

**Zasady wystawiania i przesyłania faktur elektronicznych (e-faktur)
w Przedsiębiorstwie Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o. w Gliwicach**

Zasady wystawiania i przesyłania faktur VAT w formie elektronicznej:

1. Podstawą prawną wystawiania i przesyłania faktur VAT w formie elektronicznej jest Ustawa z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. 2020 poz. 106 z późn. Zm.) zwana dalej Ustawą.
2. Spółka wystawia faktury VAT za dostarczanie wody i odprowadzanie ścieków lub inne świadczone przez siebie usługi w formie elektronicznej (dalej w skrócie: „e-faktura”), gwarantując ich czytelność, autentyczność pochodzenia oraz integralność treści.
3. E-faktura jest przesyłana Klientowi w formie elektronicznej pod warunkiem uprzedniej zgody Klienta na taki sposób otrzymywania faktur, zwany dalej „Akceptacją”.
4. Akceptację składa się:
 - a) na piśmie, przez wypełnienie formularza: „Oświadczenie o akceptacji na otrzymywanie efaktury” i przesłanie go na adres: PWiK Sp. z o.o. w Gliwicach, 44-100 Gliwice, ul. Rybnicka 47,
 - b) drogą elektroniczną przez wypełnienie formularza: „Oświadczenie o akceptacji na otrzymywanie e-faktury” i przesłanie go w formacie pliku PDF (Portable Document Format) na adres: bok@pwik.gliwice.pl
5. E-faktura będzie przesyłana w formacie pliku PDF (Portable Document Format).
6. Akceptacja jest jednoznaczna z rezygnacją Klienta z otrzymywania faktur w formie papierowej.
7. E-faktury wysyłane są na adres e-mail Klienta wskazany w Akceptacji, w terminie do 6 dni roboczych od wystawienia e-faktury.
8. Za dzień doręczenia Klientowi e-faktury uznawany będzie dzień wysłania jej do Klienta.
9. Klient zobowiązuje się do utrzymywania aktywnego adresu e-mail, wskazanego w formularzu Akceptacji przez cały okres korzystania z usługi e-faktury.
10. Klient ma prawo dokonać zmiany adresu e-mail wskazanego w Akceptacji w formie oświadczenia złożonego we „Wniosku o zmianę adresu e-mail do przesyłania faktury elektronicznej (e-faktury)”, które należy wysłać na adres wskazany w pkt 4 a) lub drogą elektroniczną jak w pkt 4 b).
11. Klient jest uprawniony do wycofania Akceptacji zwanej dalej „Rezygnacją”. Rezygnacja następuje poprzez złożenie oświadczenia według wzoru „Rezygnacja z otrzymywania faktury elektronicznej (e-faktury)” i wysłanie go na adres wskazany w pkt 4 a) lub drogą elektroniczną jak w pkt 4 b).
12. Rezygnacja jest skuteczna po zweryfikowaniu przez Spółkę. Weryfikacja nastąpi w kolejnym okresie rozliczeniowym.
13. W przypadku zmiany przepisów prawa regulujących zasady wystawiania i przesyłania e-faktury, Spółka odpowiednio dostosuje swoje procedury. Zmienione procedury będą dostępne na stronie internetowej <https://www.pwik.gliwice.pl>
14. Wzory oświadczeń, o których mowa w pkt 3, 10 i 11 są dostępne na stronie internetowej <https://www.pwik.gliwice.pl>