

....., dnia .....

.....  
Nazwa i adres firmy akceptującej (pieczęć firmy)

Przedsiębiorstwo Wodociągowo  
Kanalizacyjne „PŁONIA” Sp. z o.o.  
ul. Fabryczna 5  
74-320 Barlinek

## **Oświadczenie** **o akceptacji wystawiania i przesyłania faktur w formie elektronicznej**

.....  
Nazwa firmy

.....  
Adres

**NIP:** ..... **telefon:** .....

**Akceptuję** wystawianie i przesyłanie przez **PWK „Płonia” Sp. z o.o.** faktur w formie elektronicznej *zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2012 r. w sprawie przesyłania faktur w formie elektronicznej, zasad ich przechowywania oraz trybu udostępniania organowi podatkowemu lub organowi kontroli skarbowej.*

*W/w rozporządzenie zostało wydane na podstawie art. 106 ust. 10 i 11 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.*

**PWK „Płonia” Sp. z o.o.** będzie przysyłać faktury elektroniczne na:

**Adres e-mail:** .....

Faktury w formie elektronicznej będą wystawiane i wysyłane od dnia .....

Również Akceptuję zamieszczone Zasady wystawiania i przesyłania faktur w formie elektronicznej.

### **Zasady wystawiania i przesyłania faktur w formie elektronicznej**

1. Podstawą prawną wystawiania i przesyłania faktur w formie elektronicznej jest Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2012 r.
2. PWK „Płonia” Sp. z o.o. wystawia i przesyła faktury w formie elektronicznej z adresu e-mail: **rozliczenia@pwkplonia.pl** gwarantując autentyczność ich pochodzenia oraz integralność ich treści.
3. Formatem faktury w formie elektronicznej jest plik PDF.
4. Podstawowym warunkiem zawartym w Rozporządzeniu, które pozwala na wystawianie i przesyłanie faktur w formie elektronicznej jest uzyskanie pisemnej akceptacji klienta. Akceptacja powinna zawierać dane pozwalające zidentyfikować Klienta oraz zostać poświadczona podpisem (podpisami) osób reprezentujących Klienta. Chwilą doręczenia Faktury elektronicznej jest chwila wysłania wiadomości na wskazany adres e-mail z załączoną fakturą PDF przez PWK „Płonia” Sp. z o.o.
5. Duplikaty faktur elektronicznych wysłane będą na prośbę Odbiorcy Faktury, w formie papierowej drogą pocztową.
6. Faktury korygujące będą wystawiane w formie papierowej.  
Odbiorca faktury korygującej zobowiązany jest do potwierdzenia odbioru faktury korygującej w jednej z następujących form:
  - przesłanie na e-mail **rozliczenia@pwkplonia.pl**, następującej informacji: „Potwierdzamy otrzymanie w dniu \_ faktury korygującej nr \_  
wystawionej w dniu \_ przez PWK „Płonia” Sp. z o.o., lub
  - przesłanie e-mailem w formie PDF korekty z datą jej wpływu, imię i nazwisko osoby potwierdzającej jej odbiór oraz pieczęć z nazwą firmy, lub
  - odesłanie pocztą (list) korekty z datą jej wpływu, imię i nazwisko osoby potwierdzającej jej odbiór oraz pieczęć z nazwą firmy.
7. W celu odwołania wyrażonej akceptacji, Odbiorca faktury zobowiązany jest do przesłania odwołania akceptacji do PWK „Płonia” Sp. z o.o w formie pisemnej lub elektronicznej, na adres na który została wysłana akceptacja.
8. Klient przesyła prawidłowo wypełniony i podpisany formularz akceptacji na adres:  
PWK „Płonia” Sp. z o.o  
ul. Fabryczna 5;  
74-320 Barlinek  
lub adres e-mailowy: **rozliczenia@pwkplonia.pl**

.....  
Pieczęć firmy

.....  
Podpis i pieczęć osób upoważnionych do reprezentowania firmy