

OŚWIADCZENIE NALEŻY WYPEŁNIĆ CZYTELNIIE (DRUKOWANYMI LITERAMI).

Barlinek, dnia

.....

Nazwa firmy/Nazwisko i imię*

..... /

Adres*

Dot. nieruchomości (wskazać nr działki i obręb)*

NIP *: Telefon:

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

Oświadczenie

o akceptacji wystawiania i przesyłania faktur w formie elektronicznej

Akceptuję wystawianie i przesyłanie przez **PWK „Płonia” Sp. z o.o.** faktur w formie elektronicznej zgodnie z art. 106n ustawy o podatku od towarów i usług z dnia 11 marca 2004 r. [tj. z dnia 29 lipca 2011 r. (Dz. U. Nr 177, poz. 1054) z późn. zm.]

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 art. 106n ustawy o podatku od towarów i usług z dnia 11 marca 2004 r. [tj. z dnia 29 lipca 2011 r. (Dz. U. Nr 177, poz. 1054) z późn. zm.]
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 art. 106n ustawy o podatku od towarów i usług, 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.
7. 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.

OŚWIADCZENIE NALEŻY WYPEŁNIĆ CZYTELNIIE (DRUKOWANYMI LITERAMI).

8. 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.
9. Klient przesyła prawidłowo wypełniony i podpisany formularz akceptacji na adres:
 - PWK „Płonia” Sp. z o.o
 - ul. Fabryczna 5
 - 74-320 Barlineklub adres e-mailowy: rozliczenia@pwkplonia.pl

Klauzula informacyjna w sprawie ochrony danych osobowych

Administratorem danych jest Przedsiębiorstwo Wodociągowo-Kanalizacyjne „Płonia” Spółka z o.o. w Barlinku . Dane są gromadzone, przetwarzane i przechowywane w celu prowadzenia korespondencji zgodnie z art. 6 ust.1 lit. f RODO. Informacje szczegółowe dostępne są na naszej stronie: <https://www.pwkplonia.pl>

.....
Data

.....
Podpis klienta / pieczęć firmowa*

* - jeżeli dotyczy / niewłaściwe skreślić