

**ZATWIERDZAM:**

PREZES ZARZĄDU

  
mgr inż. Piotr Dach

**Regulamin dostarczania faktur w formie elektronicznej  
dla Rejonowego Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji w Brzesku Sp. z o.o.**

**§ 1**

**Postanowienia ogólne.**

1. Podstawą prawną przesyłania e-faktury jest Ustawa z dnia 11 marca 2011 r. o podatku od towarów i usług zwana dalej Ustawą lub akt prawny zastępujący wyżej wymienioną Ustawę.
2. Regulamin określa zasady wykonywania czynności przesyłania e-faktury za zakupy towarów i usług dokonywane przez Rejonowe Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji w Brzesku Sp. z o.o.

**Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:**

1. **RPWiK** – Rejonowe Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji w Brzesku Sp. z o.o. ul. Solskiego 13, 32-800 Brzesko – odbiorca faktur, faktur korygujących, duplikatów e-faktury.
2. **Wystawca** – osoba fizyczna, prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która jest stroną zawartej z Rejonowym Przedsiębiorstwem Wodociągów i Kanalizacji w Brzesku Sp. z o.o. transakcji dotyczącej zakupów towarów lub/i usług dokonywanej przez RPWiK.
3. **e-faktura** – faktura, faktura korygująca, duplikat faktury (dokument zawierający dane wymagane Ustawą i przepisami wydanymi na jej podstawie) – udostępnione RPWiK w formie dokumentu elektronicznego, który spełnia wymogi określone w ustawach i rozporządzeniach. Faktura elektroniczna jest równoznaczna z fakturą w formie papierowej i stanowi dokument księgowy.
4. **Wniosek e-faktura** – pisemna zgoda, aktualizacja zgody lub wycofanie zgody udzielone przez Odbiorcę w zakresie wystawiania i przesyłania faktur w formie elektronicznej
5. **e-mail** – adres poczty elektronicznej dla udostępniania e-faktur, wskazany przez Wystawcę.

**§ 2**

**Warunki wystawiania i przesyłania e-faktury.**

1. Użycie e-faktury wymaga pisemnej zgody RPWiK.
2. Wystawca wystawia i przesyła faktury w formie elektronicznej gwarantując autentyczność ich pochodzenia oraz integralność treści w rozumieniu art.106 m Ustawy poprzez zapisanie w zabezpieczonym przed edycją pliku.
3. Formatem e-faktury jest plik PDF – Portable Document Format (darmowe oprogramowanie do odczytu plików PDF można pobrać np. ze strony [www.adobe.com](http://www.adobe.com)). Wystawca zobowiązuje się do przesyłania faktur elektronicznych tylko w formacie PDF.
4. Wypełniony i podpisany przez Wystawcę formularz **Wniosku e-faktura z zaznaczoną opcją „wnioskujemy o wyrażenie zgody”**, należy dostarczyć w ilości dwóch egzemplarzy do siedziby RPWiK na adres: Rejonowe Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji w Brzesku Sp. z o.o. ul. Solskiego 13, 32-800 Brzesko. Druk formularza **Wniosku e-faktura** dostępny jest na stronie internetowej oraz w Punkcie Obsługi Klienta w siedzibie RPWiK.
5. W zgodzie składanej przez Wystawcę należy wskazać wyłącznie jeden adres e-mail, z którego w przypadku uzyskania zgody RPWiK, Wystawca będzie przysyłał faktury elektroniczne.
6. RPWiK w terminie do 14 dni od daty otrzymania Wniosku udzieli Wystawcy odpowiedzi przesyłając na wskazany przez Wystawcę we Wniosku:
  - a) adres e-mail do korespondencji - czytelny skan odpowiedzi,

- b) adres siedziby Wystawcy – oryginał odpowiedzi.
7. RPWiK nie dopuszcza domniemanej zgody na otrzymywanie e-faktur. Wiadomość e-mail zawierająca e-fakturę od Wystawców, którzy nie otrzymali pisemnej zgody na przesyłanie e-faktur będą usunięte z serwera pocztowego RPWiK.
  8. Dla Wystawców, którzy otrzymali zgodę na przesyłanie e-faktur RPWiK wskazuje poniższy adres e-mail jako adres elektroniczny wyłącznie dedykowany do otrzymywania e-faktur: ***faktury@rpwikbrzesko.com.pl***
  9. Wystawca rozpocznie przesyłanie e-faktur ze wskazanego w pkt 5 adresu e-mail nie wcześniej niż po otrzymaniu od RPWiK pisemnej zgody na przesyłanie e-faktur.
  10. RPWiK wyraża zgodę na przesłanie przez Wystawców wiadomości e-mail zawierających fakturę elektroniczną wyłącznie z adresu e-mail wskazanego we Wniosku. W przeciwnym wypadku wiadomość e-mail z załączoną e-fakturą, która nie spełnia warunku autentyczności pochodzenia, zostanie usunięta z serwera pocztowego RPWiK.
  11. Doręczenie e-faktury przez Wystawcę następuje z chwilą wpływu na serwer pocztowy RPWiK wiadomości e-mail z załączoną fakturą elektroniczną.
  12. Odpowiedzią na otrzymaną przez RPWiK wiadomość e-mail z załączoną e-fakturą od Wystawcy będzie wygenerowana automatycznie informacja zwrotna o treści: „Wiadomość została doręczona. Jeżeli wiadomość z załączoną e-fakturą doręczono niezgodnie z postanowieniami Regulaminu otrzymywania e-faktury przez RPWiK Sp. z o.o., dostępnym na stronie internetowej [www.rpwikbrzesko.com.pl](http://www.rpwikbrzesko.com.pl), wiadomość ta zostanie usunięta z serwera pocztowego RPWiK. ”Wiadomość została wygenerowana automatycznie, prosimy nie odpowiadać na tę wiadomość”
  13. W przypadku, gdy Wystawca nie otrzyma wygenerowanej automatycznie informacji zwrotnej, potwierdzającej dostarczenie wiadomości e-mail zawierającej e-fakturę, Wystawca zobowiązany jest do niezwłocznego kontaktu telefonicznego lub mailowego z RPWiK na numer telefonu **(14 66-26-510)** lub adres poczty elektronicznej ***sekretariat@rpwikbrzesko.com.pl***.
  14. W przypadku, gdy e-faktura będzie zawierała pomyłki pozwalające na sporządzenie noty korygującej, RPWiK prześle Wystawcy notę korygującą wystawioną w formie tradycyjnej (papierowej).
  15. Zgoda RPWiK na przesyłanie e-faktury nie wyłącza prawa Wystawcy do przesyłania faktur w formie tradycyjnej (papierowej) z zastrzeżeniem, że przesłanie wiadomości e-mail z załączoną fakturą elektroniczną wyklucza przesłanie tej samej faktury w formie tradycyjnej (papierowej).
  16. RPWiK dopuszcza możliwość wyrażenia zgody na otrzymywanie e-faktury na drukach obowiązujących u Wystawcy pod warunkiem, że treść tych dokumentów spełniać będzie wymogi niniejszego Regulaminu

### § 3

#### Odwołanie zgody na przesyłanie e-faktur

1. RPWiK w każdej chwili ma prawo do odwołania wcześniej udzielonej Wystawcy zgody na przesyłanie e-faktur.
2. Odwołanie zgody przez RPWiK następuje w wyniku wypełnienia i podpisania formularza **Wniosku e-faktura z zaznaczoną opcją „wycofuję zgodę”** a następnie przesłania na wskazany przez Wystawcę we Wniosku:
  - a) adres e-mail do korespondencji - czytelnego skanu formularza,
  - b) adres siedziby Wystawcy – oryginału formularza.
3. RPWiK zobowiązuje Wystawcę do przesyłania faktur w formie tradycyjnej (papierowej) począwszy od dnia odwołania zgody wskazanego w formularzu, o którym mowa w pkt 2. W przypadku niedotrzymania przez Wystawcę wskazanego terminu i przesłania wiadomości e-mail zawierającej fakturę na adres elektroniczny wskazany w §2 pkt 8 niniejszego Regulaminu, wiadomość ta wraz z



fakturą nie spełniającą warunku autentyczności pochodzenia zostanie usunięta z serwera pocztowego RPWiK.

#### § 4

##### Rezygnacja z przesyłania e-faktury

1. Wystawca w każdej chwili może zrezygnować z przesyłania e-faktur informując o tym fakcie RPWiK.
2. Rezygnując z przesyłania e-faktury Wystawca zobowiązany jest pisemnie o tym fakcie poinformować RPWiK poprzez wypełnienie formularza Wniosku e-faktura z zaznaczoną opcją „wycofuję zgodę” (udostępnionego na stronie internetowej oraz w Punkcie Obsługi Klienta w siedzibie RPWiK) wskazując datę rezygnacji. Informacja winna być podpisana przez osoby zgodnie z reprezentacją Wystawcy a następnie dostarczona na wskazany w §2 pkt 4 niniejszego Regulaminu adres siedziby RPWiK – oryginał informacji oraz na adres e-mail do korespondencji - czytelny skan informacji.

W przypadku braku w informacji Wystawcy daty rezygnacji, przyjmuje się, że rezygnacja z przesyłania e-faktury obowiązuje od dnia otrzymania przez RPWiK informacji pocztą elektroniczną.

3. Wiadomość e-mail zawierająca fakturę przesłaną na adres elektroniczny wskazany w §2 pkt 8 niniejszego Regulaminu po dacie rezygnacji przez Wystawcę zostanie usunięta z serwera pocztowego RPWiK jako wiadomość zawierająca fakturę nie spełniającą warunku autentyczności pochodzenia.
4. Podjęcie w przyszłości przez Wystawcę decyzji o przesyłaniu e-faktury będzie wiązało się z ponownym uzyskaniem zgody od RPWiK i zastosowaniem się przez Wystawcę do zapisów obowiązującego w RPWiK Regulaminu.

#### § 5

##### Zmiana danych adresowych

1. RPWiK o zmianie danych adresowych wskazanych w §2 pkt 8 niniejszego Regulaminu zobowiązuje się poinformować Wystawcę na **Wniosku e-faktura z zaznaczoną opcją „aktualizuję zgodę”**, co najmniej na 7 dni przed planowaną datą ich zmiany.
2. RPWiK przesyła wypełniony i podpisany formularz wskazany w pkt 1 zgodnie z trybem opisanym w §3 pkt 2 niniejszego Regulaminu.
3. Wystawca zobowiązany jest do poinformowania RPWiK o zmianie danych adresowych wymienionych na formularzu **Wniosku e-faktura z zaznaczoną opcją „aktualizuję zgodę”**, co najmniej na 7 dni przed planowaną datą wystawienia faktury.
4. Wystawca przesyła wypełniony i podpisany formularz wskazany w pkt 3 zgodnie z trybem opisanym w §4 pkt 2 niniejszego Regulaminu.
5. W przypadku, gdy Wystawca nie informuje RPWiK zgodnie z pkt 3 i pkt 4 o zmianie danych adresowych, tj.:
  - a) zmianie adresu e-mail, z którego będą przesyłane e-faktury- wiadomość e-mail zawierająca e-fakturę jako niespełniającą warunku autentyczności pochodzenia zostanie usunięta z serwera pocztowego Spółki;
  - b) zmianie adresu e-mail do korespondencji, adresu siedziby Wystawcy – korespondencję uznaje się za skutecznie dostarczoną na ostatni adres wskazany przez Wystawcę.
6. Skutki braku przekazania formularza **Wniosku e-faktura z zaznaczoną opcją „aktualizuję zgodę”** obciążają bezpośrednio Wystawcę.

#### § 6

##### Pomoc techniczna

1. Wystawca może zgłaszać problemy z przesyłaniem faktur elektronicznych:
  - a) pisemnie na adres siedziby RPWiK,
  - b) pocztą elektroniczną kierowaną na adres: sekretariat@rpwikbrzesko.com.pl,
  - c) telefonicznie pod nr tel.: 14 66 26 510,
2. Problemy z przesyłaniem faktur w formie elektronicznej leżące po stronie RPWiK będą rozwiązywane w możliwie najkrótszym terminie.

## § 7

### Postanowienia końcowe, ochrona danych osobowych

1. RPWiK zastrzega sobie prawo do zmiany treści niniejszego Regulaminu oraz prawo do rezygnacji z przyjmowania e-faktur od wszystkich Wystawców, w każdym czasie bez podania przyczyny.
2. RPWiK treść nowego Regulaminu prześle na adres e-mail do korespondencji, wskazany we Wniosku, na co najmniej 14 dni przed wejściem w życie nowego Regulaminu.
3. Niezależnie od powyższego nowy Regulamin zostanie zamieszczony na stronie internetowej Spółki.
4. Wystawca akceptując niniejszy Regulamin wyraża zgodę na przetwarzanie przekazanych RPWiK danych osobowych w związku ze świadczeniem przez RPWiK usług na podstawie niniejszego Regulaminu.
5. Administratorem danych osobowych Wystawców przekazanych w ramach świadczenia usług na podstawie niniejszego Regulaminu jest RPWiK.
6. Dane osobowe Wystawców będą przetwarzane i chronione przez RPWiK zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. „w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE” (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) i wydanymi w związku z tym Rozporządzeniem, ustawami krajowymi oraz przepisami wykonawczymi.
7. Wystawca ma prawo dostępu do swoich danych osobowych oraz prawo ich sprostowania, ograniczenia ich przetwarzania, żądania ich usunięcia, sprzeciwu wobec ich przetwarzania przez RPWiK. Wystawcy przysługuje także prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Nadzór nad prawidłowym przetwarzaniem danych osobowych przekazanych RPWiK sprawuje Inspektor Ochrony Danych Osobowych z którym Wystawca może się kontaktować na adres poczty elektronicznej: e-mail: [iodo@rpwikbrzesko.com.pl](mailto:iodo@rpwikbrzesko.com.pl) lub na adres korespondencyjny RPWiK.
9. Treść niniejszego Regulaminu dostępna jest na stronie internetowej RPWiK: [www.rpwikbrzesko.com.pl](http://www.rpwikbrzesko.com.pl)
10. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego oraz inne właściwe przepisy szczególne.
11. Regulamin obowiązuje od dnia 26 września 2023 r.

## Wniosek e-Faktura dla zakupów realizowanych przez RPWiK Sp. z o.o.

### Kontrahent:

.....  
Imię i Nazwisko / Nazwa Firmy

.....  
Adres zamieszkania/ Adres siedziby firmy

.....  
PESEL / NIP (dot. Firm)

.....  
Telefon oraz adres email do korespondencji

Oświadczam, że zapoznałem się z Regulaminem dostarczania faktur w formie elektronicznej dla Rejonowego Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji w Brzesku oraz art. 106n pkt. 1 ustawy o podatku od towarów i usług.

- „Wniosuję o wyrażenie zgody” na przesłanie faktur (faktury, faktury korygujące, duplikaty faktur) w formie elektronicznej.
- „Wycofuję zgodę” na przesłanie faktur (faktury, faktury korygujące, duplikaty faktur) w formie elektronicznej.
- „Aktualizuję zgodę” na przesłanie faktur (faktury, faktury korygujące, duplikaty faktur) w formie elektronicznej.

Poniżej podaję adres e-mail z którego będą przesyłane faktury w formacie PDF

.....  
(e-mail - czytelnie)

*W przypadku zmiany danych zawartych w niniejszym Wniosku zobowiązujemy się do niezwłocznego przekazania Spółce aktualnych danych teleadresowych.*

.....  
data

.....  
czytelny podpis wnioskodawcy

Rejonowe Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji w Brzesku Sp. z o.o. informuje, że adres e-mail dedykowany wyłącznie dla przesyłania faktur w formie elektronicznej za zrealizowane transakcje dotyczące zakupu towarów i/lub usług dokonywanych przez RPWiK Sp. z o.o. to:

[faktury@rpwikbrzesko.com.pl](mailto:faktury@rpwikbrzesko.com.pl)

RPWiK Brzesko wyraża zgodę na przesyłanie przez Wystawcę faktur elektronicznych.

.....  
data

.....  
czytelny podpis/ pieczęć upoważnionego pracownika