

## Regulamin wystawiania i przesyłania faktur drogą elektroniczną przez P.W. „GRE” Marek Czerwiński

### Rozdział I

#### Postanowienia ogólne

1. Podstawą prawną wystawiania i przesyłania faktur w formie elektronicznej (zwana dalej E-fakturą) jest rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 17 grudnia 2010 roku w sprawie przesyłania faktur w formie elektronicznej, zasad ich przechowywania oraz trybu udostępniania organowi podatkowemu lub organowi kontroli skarbowej (Dz. U. z 2010 r., nr 249, poz. 1661), zwanego dalej Rozporządzeniem.
2. Zgodnie z wymogami ustawy z dnia 18 lipca 2002 roku o świadczeniu usług drogą elektroniczną Dz. U. Nr 144 poz. 1204, tworzy się niniejszy regulamin [zwany dalej: Regulaminem] wystawiania i przesyłania faktur drogą elektroniczną [zwaną dalej E-fakturą].
3. Usługodawcą świadczącym opisane w Regulaminie usługi drogą elektroniczną jest PW „GRE” Marek Czerwiński, z siedzibą w Częstochowie przy ul. Okólnej 113a, pok.39, wpisane do Ewidencji Działalności Gospodarczej prowadzonej przez Urząd Miasta Częstochowy Wydział Transportu i Ewidencji Gospodarczej pod numerem 71502, legitymujące się Numerem Identyfikacji Podatkowej NIP: 573-217-39-32 i numerem Regon: 152069123, oraz zaświadczeniem Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej nr 2996, reprezentowane przez Marka Czerwińskiego.
4. Usługobiorcą jest każdy Klient korzystający z usługi E-faktury opisanej w Regulaminie.
5. Klientem jest osoba fizyczna, osoba prawa bądź jednostka nie posiadająca osobowości prawnej do której stosuje się odpowiednio przepisy o osobach prawnych, która ma zawartą z PW „GRE” umowę świadczenia usług dostępu do sieci Internet.

### Rozdział II

#### E-faktury

##### §1

1. PW „GRE” wystawia i przesyła faktury w formie elektronicznej gwarantując autentyczność ich pochodzenia oraz integralność ich treści.
2. Formatem faktury w formie elektronicznej jest PDF (Portable Document Format).
3. Wniosek o wystawianie i przesyłanie faktur w formie elektronicznej powinien zawierać dane pozwalające zidentyfikować Klienta i zostać poświadczony jego podpisem.
4. Klient może przekazać PW „GRE” prawidłowo wypełniony wniosek zawierający akceptację na wystawianie i przesyłanie faktur (zgodnie ze wzorem „Oświadczenie o wyrażeniu zgody na wystawianie i przesyłanie faktur w formie elektronicznej”, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu):
  - a) w formie pisemnej za pomocą następujących kanałów komunikacji:
    - w Biurze Obsługi Klienta, za poświadczaniem odbioru,
    - korespondencyjnie na adres PW „GRE” Marek Czerwiński, ul. Okólna 113a, pok. 39, 42-214 Częstochowa,

b) w formie elektronicznej logując się na stronie PW „GRE” wypełniając formularz lub przysyłając akceptację na adres mailowy [biuro@gre.pl](mailto:biuro@gre.pl)

c) Faksem na numer: (34) 372-11-08

5. Faktury będą przesyłane w formie elektronicznej od kolejnego okresu rozliczeniowego

6. Faktury korygujące i duplikaty do faktur przesyłanych w formie elektronicznej również będą przesyłane w formie elektronicznej.

7. Klient jest uprawniony do wycofania akceptacji zgodnie z § 3 ust. 4 Rozporządzenia. W przypadku wycofania akceptacji według wzoru oświadczenia udostępnionego przez PW „GRE”. Klient powinien powiadomić o wycofaniu akceptacji do dnia poprzedzającego rozpoczęcie następnego okresu rozliczeniowego. Strony uznają za skuteczne i równorzędne sposoby rozwiązania umowy w formie pisemnej i w drodze elektronicznej, pomimo złożenia akceptacji w jednej z tych form. Wycofanie akceptacji przez Klienta dokonane w innej formie niż jej wyrażenie (z zastrzeżeniem, iż dotyczy to tylko formy pisemnej i elektronicznej zgodnej z § 3 ust. 3 wspomnianego rozporządzenia) będzie uznane przez strony za skuteczne, a Klient zrzeka się ewentualnych roszczeń i zarzutów z tego tytułu. Rozwiązanie Umowy jest dokonane z chwilą doręczenia PW „GRE” oświadczenia o rezygnacji, jeśli strony nie uzgodniły innego terminu utraty przez wystawiającego prawa do przysyłania faktur w formie elektronicznej, nie dłuższy jednak niż 30 dni.

8. Wycofanie akceptacji następuje na podstawie oświadczenia złożonego PW „GRE” zgodnie ze wzorem „Oświadczenia o wycofaniu zgody na wystawianie i przysyłanie faktur w formie elektronicznej”, które stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu. Faktury dotyczące kolejnego okresu rozliczeniowego, jeśli strony nie uzgodniły innego terminu, będą przesyłane w formie papierowej na wskazany przez Klienta adres korespondencyjny.

9. W sytuacji, gdy Klient wycofa zgodę na wystawianie i przysyłanie faktur w formie elektronicznej, faktury, faktury korygujące i duplikaty faktur wystawianych i przesyłanych elektronicznie będą wystawiane w formie papierowej z adnotacją, że dotyczą faktury wystawionej i przesłanej elektronicznie.

10. W przypadku wycofania zgody na wystawianie i przysyłanie faktur w formie elektronicznej ponowne skorzystanie z usługi e-faktury jest możliwe po kolejnym podpisaniu zgody.

11. Zgoda na wystawianie i przysyłanie faktur w formie elektronicznej nie wyłącza prawa PW „GRE” do wystawiania i przysyłania faktur oraz korekt w formie papierowej.

## **§2**

1. W celu realizacji usługi usługobiorca zobowiązany jest udostępnić PW „GRE” swój adres e-mail.

2. W przypadku zmiany adresu, Usługobiorca obowiązany jest poinformować PW „GRE” na piśmie. W przypadku braku informacji, doręczenie na dotychczasowy adres e-mail jest skuteczne.

## **§3**

1. Klient zobowiązany jest do przechowywania otrzymanych faktur w podziale na okresy rozliczeniowe w dowolny sposób zapewniający autentyczność pochodzenia, integralność treści i czytelność tych faktur, łatwość ich odszukania oraz bezzwłoczny dostęp do faktur organowi podatkowemu lub organowi kontroli skarbowej.

2. Klient oświadcza, że będzie odbierał faktury elektroniczne pod podanym przez siebie adresem poczty elektronicznej i jest zobowiązany do podania niezwłocznie każdorazowo zmiany tego adresu.

### **Rozdział III**

#### **Postępowanie reklamacyjne**

1. Przedmiotem reklamacji jest wykonanie usługi E-faktury niezgodnie z warunkami i zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie.
2. Składanie reklamacji co do wykonania usługi powinno odbywać się na adres e-mail: [biuro@gre.pl](mailto:biuro@gre.pl). Reklamacja może być również przesłana listem poleconym na adres PW „GRE”.
3. Składane reklamacje nie mogą dotyczyć: nieprawidłowości w funkcjonowaniu przeglądarki internetowej, sprzętu Klienta, powoływania się na okoliczności związane z działalnością banków lub instytucji rozliczeniowych, z których korzysta Usługobiorca, innych okoliczności związanych z działalnością podmiotów, za których działania PW „GRE” nie odpowiada.
4. Reklamacje są rozpatrywane nie później niż w terminie 14 dni od dnia zgłoszenia reklamacji.

### **Rozdział IV**

#### **Odpowiedzialność i Zastrzeżenia**

1. PW „GRE” zastrzega sobie możliwość czasowego zawieszenia świadczenia Usługi celem przeprowadzenia prac konserwacyjnych.
2. PW „GRE” zastrzega sobie prawo dokonywania zmian w niniejszym Regulaminie oraz zakończenia świadczenia usługi e-faktura w każdym czasie bez podania przyczyny. O fakcie tym informuje Usługobiorcę niezwłocznie.
3. PW „GRE” nie ponosi odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań wynikających z niniejszego Regulaminu, o ile niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań jest spowodowane okolicznościami, na które PW „GRE” nie miało wpływu mimo zachowania należytej staranności. W szczególności PW „GRE” nie odpowiada za opóźnienia wynikające z działania instytucji finansowych z których pośrednictwa korzysta Usługobiorca.

### **Rozdział V**

#### **Postanowienia końcowe**

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Regulamin obowiązuje od dnia **01.04.2011**.