

# REGULAMIN WYSTAWIANIA I PRZESYŁANIA FAKTUR W FORMIE ELEKTRONICZNEJ

## § 1

### Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady wystawiania oraz otrzymywania faktur elektronicznych przez Ropczyce ENGINEERING Sp. z o.o. z siedzibą w Ropczycach, ul. Przemysłowa 1, 39-100 Ropczyce w stosunku do kontrahentów Ropczyce ENGINEERING Sp. z o.o.
2. Podstawą prawną wystawiania i przesyłania faktur w formie elektronicznej jest ustawa z dnia 11 marca 2004 o podatku od towarów i usług („**Ustawa o VAT**”), Dz. U. z 2017 r. poz. 1221 z późn. zm).

## § 2

### Definicje

Ilekoć w Regulaminie Wystawiania i Przesyłania Faktur w Formie Elektronicznej użyte zostaną wskazane poniżej pojęcia, należy im przypisać następujące znaczenie:

1. **Regulamin** – niniejszy Regulamin Wystawiania i Przesyłania Faktur w Formie Elektronicznej.
2. **E-faktura** – faktura w formie elektronicznej, spełniająca wymogi, o których mowa w art. 106m Ustawy o VAT. Pojęcie to obejmuje fakturę, fakturę korygującą, duplikat faktury oraz notę korygującą.
3. **Dostawca** – podmiot wystawiający e-fakturę.
4. **Odbiorca** – podmiot otrzymujący e-fakturę.
5. **Oświadczenie** – zgoda udzielona Ropczyce ENGINEERING sp. z o.o. przez kontrahenta na stosowanie (wystawianie i przesyłanie) faktur w formie elektronicznej według wzoru określonego w Załączniku Nr 1a (dotyczącym transakcji sprzedaży realizowanej przez Ropczyce ENGINEERING Sp. z o.o.) lub Załączniku Nr 1b do Regulaminu (dotyczącym transakcji zakupowych realizowanych przez Ropczyce ENGINEERING sp. z o.o.).
6. **Autentyczność pochodzenia faktury** – pewność, co do tożsamości dokonującego dostawy towarów lub usługodawcy albo wystawcy faktury.
7. **Integralność treści** – pewność, że w fakturze nie zmieniono danych, które powinna zawierać faktura.

## § 3

### Obowiązki Dostawcy i Odbiorcy

1. Dostawca zobligowany jest dochować należytej staranności oraz podjąć wszelkie niezbędne działania, aby przesyłane w sposób i w formacie określonym w Regulaminie e-faktury cechowała autentyczność pochodzenia i integralność treści, zgodnie z wymogami określonymi w art. 106m Ustawy o VAT.
2. Dostawca i Odbiorca zobligowani są odpowiednio przesyłane lub otrzymywane e-faktury przechowywać w sposób zgodny z art. 112a Ustawy o VAT, tj. przede wszystkim w sposób zapewniający autentyczność pochodzenia, integralność treści oraz czytelność faktur, jak również łatwe ich odszukanie.

## § 4

### Wysyłanie i otrzymywanie faktur w formie elektronicznej

1. Przesyłanie e-faktur odbywa się w formie elektronicznej, w formacie pliku PDF za pomocą poczty elektronicznej i wymaga uprzedniej zgody wyrażonej w formie Oświadczenia stanowiącego załącznik Nr 1a i 1b do Regulaminu.
2. Oświadczenie może być przekazane drugiej stronie w formie pisemnej bądź elektronicznej na adres: porozumienieeng@ropeng.pl
3. Dostawca zobowiązany jest do przysyłania e-faktur wyłącznie z adresu e-mail określonego odpowiednio w pkt 4 i pkt 5, na adres e-mail Odbiorcy wskazany odpowiednio w pkt 4 i 5 poniżej.
4. W przypadku gdy Ropczyce ENGINEERING Sp. z o.o. będzie Dostawcą, e-faktury będą wysyłane z adresu e-mail: ropeng@ropeng.pl na adres Odbiorcy wskazany w Oświadczeniu stanowiącym Załącznik Nr 1a do Regulaminu.
5. W przypadku gdy Ropczyce ENGINEERING będzie Odbiorcą, e-faktury będą wysyłane przez Dostawcę z adresu wskazanego w Oświadczeniu stanowiącym załącznik Nr 1b do regulaminu na adres e-mail: **fakturaeng@ropeng.pl**
6. Przesyłanie e-faktur w formie elektronicznej wyklucza możliwość ich wysłania w formie papierowej, z zastrzeżeniem § 7.
7. Za datę dostarczenia przez Dostawcę e-faktury i jednocześnie datę otrzymania tej e-faktury przez Odbiorcę uznaje się dzień wpływu na pocztę (serwer) wiadomości e-mail z załączoną fakturą. Odbiorcy.
8. O ile Dostawca i Odbiorca nie postanowią inaczej, wiadomość e-mail powinna zawierać jedną kompletną e-fakturę stanowiącą jeden załącznik w formacie PDF. Do wiadomości mogą zostać dołączone w formie odrębnych od e-faktury dokumentów załączniki, które dotyczą przedmiotowej e-faktury (np. listy przewozowe, potwierdzenia wydania towarów, protokół potwierdzenia wykonania usługi, itp).
9. Jeżeli jedna e-faktura przesyłana jest w kilku odrębnych e-mailach w formie załączników PDF lub też w jednej wiadomości e-mail, ale w rozbiciu na kilka załączników PDF, takie pliki łącznie nie zostaną uznane za fakturę dla celów rozliczenia VAT. Tym samym e-faktura uznana zostanie za nieotrzymaną przez Odbiorcę.
10. O ile Dostawca i Odbiorca nie postanowią inaczej, w tytule wiadomości e-mail należy każdorazowo wprowadzić wyłącznie numer przesyłanej e-faktury.

## § 5

### Postanowienia dodatkowe

1. Odbiorca zobowiązany jest do przekazania potwierdzenia w zakresie otrzymanych faktur korygujących. Potwierdzenie to powinno być przekazywane bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od momentu faktycznego otrzymania faktury korygującej, przesłanej odpowiednio na adresy, o których mowa w § 4 pkt 3 albo 4. W wiadomości, którą Odbiorca ma obowiązek przesłać Dostawcy na adres, o którym mowa w odpowiednio § 4 pkt 3 albo pkt 4 powinna zostać podana data otrzymania faktury korygującej, która co do zasady powinna odpowiadać dacie wpływu faktury korygującej na adres mailowy Odbiorcy.
2. Nieotrzymanie potwierdzenia odbioru faktury korygującej w trybie przewidzianym w pkt 2 powoduje uznanie tej faktury za niedostarczoną do Odbiorcy. W takim przypadku Dostawca będzie uprawniony do wystawienia i przesłania faktury w formie papierowej, zgodnie z postanowieniami § 7 Regulaminu.
3. Postanowienia 1-3 znajdują również zastosowanie w zakresie akceptacji not korygujących wysyłanych w formie e-faktur.

## § 6

### Niedostarczenie e-faktury

1. W przypadku, gdy po przesłaniu e-faktury drogą elektroniczną Dostawca otrzyma informację zwrotną o niedostarczeniu wiadomości zawierającej e-fakturę na wskazany adres e-mail (tzw. komunikat: „*delivery failure*” / „*problem z dostarczeniem wiadomości*”), Dostawca skontaktuje się z Odbiorcą celem wyjaśnienia przyczyny powstałego błędu, po czym ponowi próbę wysłania wiadomości.
2. Jeżeli mimo podjętych starań nie uda się skutecznie dostarczyć wiadomości do Odbiorcy, Dostawca dostarczy fakturę w formie papierowej zgodnie z postanowieniami §7 Porozumienia.

## § 7

### Faktury w formie papierowej

Dostarczenie przed Dostawcą faktury w formie papierowej dopuszczalne jest jedynie w sytuacji wskazanej w § 5 pkt 3 lub § 6 pod warunkiem uprzedniego powiadomienia Odbiorcy o tym fakcie. Powiadomienie powinno być dokonane w drodze informacji przesłanej w formie pisemnej lub za pomocą poczty elektronicznej, najpóźniej w terminie 10 dni roboczych poprzedzających dzień, w którym Dostawca zamierza przesłać Odbiorcy fakturę w formie papierowej.

## § 8

### Zmiana adresu

1. Dostawcy i Odbiorcy przysługuje prawo zmiany adresów określonych w § 4 pkt 4-5. Zgłoszenie zmiany adresu następuje wyłącznie poprzez uprzednie przesłanie w formie pisemnej lub w formie wiadomości elektronicznej oświadczenia informującego o zmianie adresu do celów wystawiania i przesyłania faktur w formie elektronicznej. Wzór takiego dokumentu stanowi załącznik 1c do Regulaminu.
2. Zgłoszenie zmiany adresu w sposób inny niż wskazany w § 8 pkt 1 uważa się za bezskuteczne i upoważnia Dostawcę do przesyłania e-faktur wyłącznie na adres, który miał podlegać zmianie.

## § 9

### Wycofanie zgody

- 1 Odbiorcy i Dostawcy przysługuje prawo wycofania akceptacji na stosowanie e-faktur. Podmiot wycofujący akceptację poinformuje o tym fakcie drugą stronę w formie pisemnej lub w formie wiadomości elektronicznej o odwołaniu zgody na wystawianie i przesyłanie faktur w formie elektronicznej. Wzór takiego dokumentu stanowi załącznik 1d do Regulaminu.
- 2 Wycofanie zgody w sposób inny niż wskazany w § 9 pkt 1 jest bezskuteczne i upoważnia Dostawcę dalszego stosowania e-faktur.
- 3 W przypadku wycofania zgody zgodnie z § 9 pkt 1 utrata uprawnienia do stosowania faktur elektronicznych nastąpi z upływem 2 dnia, licząc od dnia, w którym Dostawca otrzymał powiadomienie od Odbiorcy o cofnięciu akceptacji.

**§ 10**  
**Postanowienia końcowe**

1. **Ropczyce ENGINEERING Sp. z o.o.** zastrzega sobie prawo do zawieszenia lub zakończenia stosowania faktur w formie elektronicznej w przypadku zaistnienia siły wyższej lub z powodu innych okoliczności.
2. **Ropczyce ENGINEERING Sp. z o.o.** zastrzega prawo do dokonywania zmian w niniejszym Regulaminie, o czym każdorazowo poinformuje kontrahentów w formie elektronicznej.
3. Treść niniejszego Regulaminu dostępna jest na stronie internetowej [www.ropeng.pl/do-pobrania](http://www.ropeng.pl/do-pobrania)
4. Regulamin obowiązuje od dnia **02.09.2019.**

**Załączniki:**

**Załącznik Nr 1a do Regulaminu** – „Oświadczenie w sprawie stosowania faktur elektronicznych” – dotyczy transakcji sprzedaży realizowanej przez Ropczyce ENGINEERING Sp. z o.o.

**Załącznik Nr 1b do Regulaminu** - „Oświadczenie w sprawie stosowania faktur elektronicznych” - dotyczy transakcji zakupowych realizowanych przez Ropczyce ENGINEERING Sp. z o.o..

**Załącznik Nr 1c do Regulaminu** - „Zamiana adresu mailowego do wysyłania faktur elektronicznych” - dotyczy transakcji zakupowych i sprzedażowych realizowanych przez Ropczyce ENGINEERING Sp. z o.o.

**Załącznik Nr 1d do Regulaminu** - „Odwołanie zgody na przesyłanie e faktur” - dotyczy transakcji zakupowych i sprzedażowych realizowanych przez Ropczyce ENGINEERING Sp. z o.o.