

Załącznik
do zarządzenia nr 16/2021
Prezesa Zarządu TSM „OSKARD”
z dnia 29.12.2021 r.

TYSKA SPÓŁDZIELNIA MIESZKANIOWA „OSKARD”

**ZASADY
WYSTAWIANIA I PRZESYŁANIA FAKTUR
W FORMIE ELEKTRONICZNEJ
PRZEZ TYSKĄ SPÓŁDZIELNIĘ MIESZKANIOWĄ
„OSKARD”**

NR C 33

Tychy, styczeń 2022 r.

SPIS TREŚCI

strona

§ 1	Postanowienia ogólne	3
§ 2	Przesyłanie faktur w formie elektronicznej	3
§ 3	Postępowanie reklamacyjne	4
§ 4	Postanowienia końcowe	5

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Podstawą prawną przesyłania faktur w formie elektronicznej jest Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tekst jednolity Dz.U. z 2021 r., poz. 685 z późn. zm.) (zwana dalej: Ustawą) oraz przepisy wykonawcze wydane na jej podstawie.
2. Niniejsze zasady przesyłania faktur drogą elektroniczną (zwane dalej: Zasadami) utworzono zgodnie z wymogami odpowiednich przepisów prawa.
3. Usługodawcą świadczącym opisane w niniejszych zasadach usługi drogą elektroniczną jest Tyska Spółdzielnia Mieszkaniowa „OSKARD” z siedzibą w Tychach przy ul. Dąbrowskiego 39, wpisana do rejestru przedsiębiorców pod numerem KRS: 0000107899, NIP: 6460009980, zwana dalej Spółdzielnią.
4. Usługobiorcą jest każdy podmiot na rzecz którego Spółdzielnia dokonuje dostaw i świadczy usługi, a w szczególności najemca lokalu użytkowego, dzierżawca terenu oraz reklamobiorca, z którym Spółdzielnia zawarła umowę najmu, dzierżawy, zamieszczenia reklamy.
5. Fakturą elektroniczną określa się fakturę, fakturę korygującą udostępnioną usługobiorcy w postaci pliku elektronicznego w formacie PDF (Portable Document Format), która spełnia wymogi wskazane w Ustawie i przepisach wykonawczych do Ustawy.
6. Spółdzielnia udostępnia usługobiorcom pod adresem: www.oskard.tychy.pl/pwi Elektroniczną Platformę Wymiany Informacji celem pobierania wystawionych faktur elektronicznych. Użycie opcji podglądu dokumentu przez usługobiorcę powoduje jej pobranie w formacie PDF i zapis w dowolnej lokalizacji wskazanej przez pobierającego.
7. Usługą wystawiania faktury elektronicznej określa się usługę świadczoną przez Spółdzielnię drogą elektroniczną, polegającą na wystawieniu i udostępnieniu usługobiorcy faktury elektronicznej dotyczącej należności z tytułu dostaw i usług.

§ 2

Przesyłanie faktur w formie elektronicznej

1. Faktury w formie elektronicznej będą dostarczane usługobiorcy za pomocą Platformy Wymiany Informacji.
2. W celu pobrania faktury elektronicznej usługobiorca zobowiązany jest do posiadania dostępu do komputera z zainstalowaną przeglądarką internetową i łączem do Internetu oraz do zalogowania się do PWI (Platformy Wymiany Informacji) udostępnionej na stronie internetowej Spółdzielni.
3. Usługobiorca poprzez złożenie podpisu pod „Oświadczeniem o akceptacji faktur wystawianych i przesyłanych w formie elektronicznej” wyraża akceptację na stosowanie przez Spółdzielnię usługi wystawiania faktury elektronicznej. Wzór oświadczenia określono w **załączniku** do niniejszych zasad.

4. Uruchomienie usługi wystawiania faktury elektronicznej jest równoznaczne z rezygnacją ze stosowania faktur w formie papierowej, z zastrzeżeniem pkt 6 i 9 Zasad.
5. Faktury korygujące i duplikaty faktur udostępnianych w formie elektronicznej również będą przysyłane w formie elektronicznej.
6. Usługobiorca ma prawo do wycofania akceptacji na świadczenie przez Spółdzielnię usługi wystawiania faktury elektronicznej. Wycofanie akceptacji przysyłania faktur w formie elektronicznej może nastąpić w drodze pisemnej lub elektronicznej i skutkuje zaprzestaniem udostępniania faktur w formie elektronicznej wystawionych od dnia następnego po dniu, w którym Spółdzielnia otrzymała oświadczenie o wycofaniu akceptacji, powoduje to rozpoczęcie ich wystawiania w formie papierowej.
7. Faktury elektroniczne będą udostępniane Usługobiorcy od miesiąca następnego po otrzymaniu przez Spółdzielnię oświadczenia o akceptacji faktur wystawianych i przysyłanych w formie elektronicznej podpisanego przez usługobiorcę. Zmiana formy wystawiania faktur na faktury elektroniczne nie powoduje po stronie Spółdzielni obowiązku ponownego wystawienia dokumentów księgowych, wystawionych w formie papierowej przed datą akceptacji przez usługobiorcę formy elektronicznej.
8. Fakturę elektroniczną uważa się za doręczoną z chwilą wysłania na adres email usługobiorcy powiadomienia o wystawieniu faktury/faktury korygującej. Od tego momentu faktura elektroniczna jest dostępna w serwisie PWI dla danego usługobiorcy.
9. Akceptacja na stosowanie przez Spółdzielnię faktur elektronicznych nie wyłącza prawa Spółdzielni do przysyłania faktur tradycyjną pocztą w formie papierowej w sytuacji czasowego zawieszenia z przyczyn technicznych świadczenia usługi wystawiania faktur elektronicznych.
10. Uruchomienie usługi wystawiania faktury elektronicznej nie wpływa na określone w umowie terminy płatności i okresy rozliczeniowe.
11. W przypadku wycofania akceptacji na stosowanie faktur elektronicznych, ponowne skorzystanie z usługi wystawiania faktury elektronicznej jest możliwe po ponownym złożeniu przez Usługobiorcę stosownego oświadczenia o akceptacji faktury elektronicznej zgodnie z niniejszymi Zasadami.
12. Faktury elektroniczne są udostępniane Usługobiorcy na Platformie Wymiany Informacji przez okres sześciu lat liczonych od daty wystawienia faktury. W przypadku rozwiązania Umów, dla których rozliczenie następuje w formie faktury elektronicznej, faktura z rozliczeniem końcowym wystawiona przez Spółdzielnię po dniu rozwiązania lub wygaśnięcia umowy dostępna będzie na Platformie Wymiany Informacji.
13. Usługobiorca zobowiązany jest do przechowywania udostępnionych faktur elektronicznych w podziale na okresy rozliczeniowe, w dowolny sposób zapewniający autentyczność pochodzenia, integralność treści i czytelność tych faktur, łatwość ich odszukania oraz w sposób umożliwiający bezzwłoczny dostęp do faktur organowi podatkowemu lub organowi kontroli skarbowej, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 3

Postępowanie reklamacyjne

1. Przedmiotem reklamacji może być wykonanie usługi wystawiania faktury elektronicznej niezgodnie z warunkami określonymi w niniejszych Zasadach.

2. Reklamacje dotyczące faktury elektronicznej mogą być składane w jednej z następujących form:
 - a. w formie pisemnej przesłanej na adres wskazany na fakturze lub złożonej w siedzibie Spółdzielni;
 - b. w formie poczty elektronicznej kierowanej na adres: pwi.reklamacja@oskard.tychy.pl
 - c. telefonicznie pod numerem telefonu: 32 323-21-33.
3. Reklamacje są rozpatrywane nie później niż w terminie 14 dni od dnia zgłoszenia reklamacji.

§ 4 **Postanowienia końcowe**

1. Spółdzielnia zastrzega sobie możliwość czasowego zawieszenia świadczenia usługi wystawiania faktury elektronicznej celem przeprowadzenia okresowych, planowanych prac konserwacyjnych lub usunięcia awarii. Jeżeli termin planowanej przerwy lub konserwacji będzie dłuższy niż 12 godzin, Usługobiorca zostanie o tym poinformowany poprzez odpowiedni komunikat zamieszczony na stronie www.oskard.tychy.pl/pwi lub za pomocą innych środków komunikacji elektronicznej.
2. Spółdzielnia zastrzega sobie prawo dokonywania zmian w niniejszych Zasadach oraz zakończenia świadczenia usługi wystawiania faktury elektronicznej w każdym czasie bez podania przyczyny. Informacje o zmianach będą wysyłane na podany przez Usługobiorcę adres e-mail lub dostępne na stronie internetowej Spółdzielni pod adresem: www.oskard.tychy.pl/pwi.
3. Treść niniejszych Zasad dostępna jest na stronie internetowej Spółdzielni pod adresem: www.oskard.tychy.pl/pwi oraz w siedzibie Spółdzielni w Dziale Lokali Użytkowych.
4. Niniejsze Zasady obowiązują od dnia 1.01.2022 r. zastępując w całości dotychczasowe „Zasady wystawiania i przysyłania faktur w formie elektronicznej przez Tyską Spółdzielnię Mieszkaniową „OSKARD”, które obowiązywały od dnia 1.09.2020 r.
5. W przypadkach nieuregulowanych niniejszymi Zasadami zastosowanie mają postanowienia powszechnie obowiązujących przepisów prawa.

Z-ca Prezesa
ds. Ekonomiczno-Finansowych
Główny Księgowy

mgr Ewa Matusik

Z-ca Prezesa
ds. Techniczno-Eksploatacyjnych

mgr inż. Wojciech Sądel

Prezes Zarządu

mgr Piotr Polis

Na oryginale właściwe podpisy