	Zasady wystawiania i przesyłania faktur w formie elektronicznej	Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 5/2019 z dnia 16 stycznia 2019 r.
		Data wydania: 16 stycznia 2019 r.
Zarząd Morskiego Portu Gdańsk S.A.		Strona: 1 / 3

## § 1

### Postanowienia ogólne

1. Podstawą prawną wystawiania i przesyłania faktur w formie elektronicznej jest ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (dalej: „ustawa VAT”),
2. Usługi świadczy Zarząd Morskiego Portu Gdańsk S.A. z siedzibą w Gdańsku 80-955, ul. Zamknięta 18, wpisana do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzącego przez Sąd Rejonowy Gdańsk-Północ VII Wydział Gospodarczy, pod numerem KRS 0000040398, NIP 583-24-61-866, zwana dalej ZMPG S.A.
3. Każdy Odbiorca otrzymujący fakturę wystawioną w formie elektronicznej jest zobowiązany do zapoznania się z treścią niniejszych Zasad przed wypełnieniem „*Oświadczenia o akceptacji otrzymywania faktury w formie elektronicznej*” oraz do przestrzegania ich postanowień.
4. Odbiorca, który wyraził zgodę na otrzymywanie faktur w formie elektronicznej poprzez złożenie „*Oświadczenia o akceptacji otrzymywania faktury w formie elektronicznej*” w sposób określony w § 4 niniejszych Zasad, będzie otrzymywał faktury wyłącznie w takiej formie, chyba, że skutecznie cofnie zgodę stosownie do postanowień § 4 ust. 6 poniżej.

## § 2

### Definicje


Użyte w niniejszych Zasadach wyrażenia oznaczają:

1. Klient – odbiorca faktury przesyłanej w formie elektronicznej.
2. ZMPG S.A. – wystawca faktury przesyłanej w formie elektronicznej.
3. Akceptacja – zgoda udzielona przez Klienta ZMPG S.A. na wystawianie i przesyłanie faktury w formie elektronicznej.

## § 3

### Przesyłanie faktur w formie elektronicznej

1. ZMPG S.A. wystawia i przesyła fakturę w formie elektronicznej, gwarantując autentyczność jej pochodzenia oraz jej czytelność i integralność jej treści.
2. Formatem faktury jest plik PDF (Portable Document Format).
3. ZMPG S.A. przesyła fakturę z adresu poczty elektronicznej [ep-faktury@portgdansk.pl](mailto:ep-faktury@portgdansk.pl). Powyższy adres służy wyłącznie do automatycznego przesyłania faktur w formie elektronicznej.
4. Każda faktura jest wysyłana oddzielnym e-mailem.
5. Za doręczenie faktury do Klienta uznaje się moment przesłania jej z adresu e-mail: [ep-faktury@portgdansk.pl](mailto:ep-faktury@portgdansk.pl) na adres e-mail wskazany przez Klienta w „*Oświadczeniu o akceptacji otrzymywania faktury w formie elektronicznej*”.
6. Klient zobowiązany jest do elektronicznego potwierdzenia otrzymania wiadomości e-mail z załączoną fakturą elektroniczną w momencie otwierania wiadomości e-mail.

	Zasady wystawiania i przesyłania faktur w formie elektronicznej	Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 5/2019 z dnia 16 stycznia 2019 r.
		Data wydania: 16 stycznia 2019 r.
Zarząd Morskiego Portu Gdańsk S.A.		Strona: 2 / 3

#### § 4

#### Akceptacja i cofnięcie akceptacji na otrzymywanie faktur w formie elektronicznej

1. Faktura jest wystawiana i przesyłana w formie elektronicznej pod warunkiem wyrażenia przez Klienta zgody na wystawianie i przysyłanie faktury w formie elektronicznej poprzez złożenie stosownego oświadczenia (druk w załączeniu) – Akceptacji.
2. Akceptację Klient składa poprzez wypełnienie „*Oświadczenia o akceptacji otrzymywania faktury w formie elektronicznej*” i przesłanie listem na adres siedziby ZMPG S.A. lub wysyłając na adres poczty elektronicznej ZMPG S.A. ([ep-faktury@portgdansk.pl](mailto:ep-faktury@portgdansk.pl) lub [info@portgdansk.pl](mailto:info@portgdansk.pl))
3. Podając w Akceptacji adres e-mail, na który mają być przesyłane faktury w formie elektronicznej, Klient oświadcza, że jest posiadaczem tego adresu poczty elektronicznej.
4. ZMPG S.A. jest administratorem danych osobowych Klienta zgodnie z Ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych. Dane osobowe Klienta są przetwarzane przez ZMPG S.A. w celu realizacji usługi, o której mowa w niniejszych Zasadach. Klient ma prawo dostępu do swoich danych osobowych oraz prawo do ich poprawiania.
5. Klient może zmienić adres poczty elektronicznej, poprzez poinformowanie ZMPG S.A. o zmianie adresu e-mail poprzez przesłanie takiej informacji listem na adres siedziby ZMPG S.A. lub wysyłając ją na adres poczty elektronicznej ZMPG S.A. ([ep-faktury@portgdansk.pl](mailto:ep-faktury@portgdansk.pl) lub [info@portgdansk.pl](mailto:info@portgdansk.pl)). W przypadku braku poinformowania ZMPG S.A., doręczenie faktur elektronicznych na dotychczasowy adres poczty elektronicznej Klienta będzie uznawane za skuteczne w terminie jednego dnia od wysłania faktury elektronicznej przez ZMPG S.A.
6. Klient ma prawo cofnąć Akceptację informując o tym ZMPG S.A. poprzez przesłanie informacji listem na adres siedziby ZMPG S.A. lub wysyłając ją na adres poczty elektronicznej ZMPG S.A. ([ep-faktury@portgdansk.pl](mailto:ep-faktury@portgdansk.pl) lub [info@portgdansk.pl](mailto:info@portgdansk.pl))
7. Faktura korygująca, nota korygująca lub duplikat faktury elektronicznej mogą być przesyłane również w formie elektronicznej, przy odpowiednim zastosowaniu postanowień niniejszych Zasad.
8. Klient powinien potwierdzić zwrótnie otrzymanie faktury korygującej dostarczonej e-mailem odsyłając na adres poczty elektronicznej, z której faktura korygująca została wysłana, wiadomość o następującej treści: „*Potwierdzam odbiór faktury korygującej nr ...*”

#### § 5

#### Postanowienia końcowe


1. ZMPG S.A. na prośbę Klienta wystawi duplikat faktury przesłanej w formie elektronicznej.
2. ZMPG S.A. zastrzega sobie możliwość zawieszenia świadczenia usługi przesyłania faktury w formie elektronicznej w przypadku zaistnienia siły wyższej lub innych przesłanek, o czym ZMPG S.A. informuje Klienta.

3. W przypadku zmiany przepisów prawa regulujących zasady wystawiania i przesyłania faktury w formie elektronicznej, ZMPG S.A. odpowiednio dostosuje swoje procedury i powiadomi Klienta.
4. Treść niniejszych Zasad może ulec zmianie i jest dostępna na stronie internetowej ZMPG S.A. <http://www.portgdansk.pl/>
5. Niniejsze Zasady obowiązują od 1 stycznia 2019 r.

**Załączniki:**

Załącznik 1. Oświadczenie o akceptacji otrzymywania faktury w formie elektronicznej.

	Imię i nazwisko	Data	Podpis i pieczęćka
Opracował:	Iwona Węgierska	16.01.2019r.	Kierownik Działu Fakturowania <i>Iwona Węgierska</i>
Zatwierdził Kierownik komórki organizacyjnej odpowiedzialnej merytorycznie:	Karolina Gościńskiak	16.01.2019r.	GLÓWNY KSIĘGOWY <i>Karolina Gościńskiak</i>
Zatwierdził Kierownik komórki właściwej ds. prawnych:	Teresa Soja	16.01.2019r.	<i>Teresa Soja</i> RADCA PRAWNY (Gd-1170)
Zatwierdził Dyrektor Naczelny:	Łukasz Greinke	16.01.2019r.	PREZES ZARZĄDU <i>Łukasz Greinke</i>

	Oświadczenie o akceptacji otrzymywania faktury w formie elektronicznej	Załącznik nr 1 do Zasad wystawiania i przesyłania faktur w formie elektronicznej
	Zarząd Morskiego Portu Gdańsk S.A.	Strona: 1 / 1

## OŚWIADCZENIE

z dnia ....., miejscowość.....

### **Dane kontrahenta:**

nazwa firmy : .....

.....

adres:.....

NIP : .....

adres e-mail do odbioru e-faktur: .....@.....

---

Wyrażam zgodę na przesyłanie, w tym udostępnianie faktur w formie elektronicznej przez Zarząd Morskiego Portu Gdańsk S.A., zgodnie z art. 106n ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług. Jednocześnie zgadzam się na otrzymywanie informacji o tych fakturach na adres poczty elektronicznej.

---

*W przypadku gdyby nowa forma dostarczania faktur nie spełniała Państwa oczekiwań, w każdej chwili mają Państwo możliwość powrotu do tradycyjnej formy wysyłki. W tym celu należy przesłać informację mailową o rezygnacji z wysyłki w formie elektronicznej.*

---

Oświadczenie oraz ewentualne rezygnacje prosimy kierować na poniższy adresy:

[ep-faktury@portgdansk.pl](mailto:ep-faktury@portgdansk.pl)

Zarząd Morskiego Portu Gdańsk S.A.  
ul. Zamknięta 18  
80-955 Gdańsk

Z poważaniem

*podpis zgodnie z reprezentacją  
lub posiadany pełnomocnictwem*