

**REGULANIM KORZYSTANIA Z FAKTUR ELEKTRONICZNYCH  
W SPÓŁCE DLH POLAND SP. Z O.O.  
Z SIEDZIBĄ W WARSZAWIE PRZY UL. SOSNKOWSKIEGO 1D**

**§ 1. Postanowienia ogólne**

1. Niniejszy regulamin określa zasady korzystania z faktury elektronicznej w DLH Poland Sp. z o.o. (zwana dalej „DLH”) i reguluje zasady obowiązujące przy wystawianiu i otrzymywaniu faktur elektronicznych.
2. Podstawą prawną przesyłania faktur w formie elektronicznej jest Ustawa z dnia 11 marca 2004 roku o podatku od towarów i usług (Dz.U.2014.312 z późniejszymi zmianami), zwana dalej „Ustawą”.
3. Każdy klient korzystający z możliwości otrzymywania faktur elektronicznych zobowiązany jest do zapoznania się z niniejszym Regulaminem oraz przestrzegania jego postanowień.

**§ 2. Definicje**

1. Faktura - dokument w formie papierowej lub w formie elektronicznej zawierający dane wymagane Ustawą i przepisami wydanymi na jej podstawie;
2. Faktura elektroniczna - faktura w formie elektronicznej wystawiona i otrzymana w dowolnym formacie elektronicznym;
3. Klient – podmiot, który prowadzi współpracę handlową z DLH;
4. Akceptacja – zgoda udzielona przez Klienta DLH na wystawianie i przesyłanie faktur w formie elektronicznej lub zgoda udzielona przez DLH na otrzymywanie faktur w formie elektronicznej.

**§ 3. Warunki wystawiania faktur elektronicznych**

1. Faktura elektroniczna polega na udostępnieniu Klientowi przez DLH faktury sprzedażowej wystawionej w formie elektronicznej, zgodnie z przepisami art. 106 m i 106 n Ustawy.
2. Faktura elektroniczna wystawiona i udostępniona w formie elektronicznej zgodnie z przepisami Ustawy jest równoznaczna z przesłaniem faktury wystawionej w formie papierowej i stanowi dokument księgowy.
3. Wystawianie i przesyłanie faktur elektronicznych przez DLH odbywa się za pomocą:
  - a. **Platforma ECOD Connector**
    - ♦ Warunkiem skorzystania przez Klienta z możliwości otrzymywania faktur w formie elektronicznych za pomocą platformy ECOD Connector jest:
      - ↯ podpisanie umowy w sprawie przesyłania faktur elektronicznych. Umowa zostaje zawarta w celu wdrożenia systemu elektronicznej wymiany danych „EDI”, oraz stworzenia warunków prawnych, organizacyjnych, proceduralnych i technicznych regulujących sposób uruchomienia

i funkcjonowania systemu. Na mocy umowy DLH oraz Klient akceptują wystawianie i wysyłanie faktur w formie elektronicznej, zgodnie z przepisami art. 106 n Ustawy.

↯ wykonanie konfiguracji ECOD Archiwum Standard.

- ◆ Dokumenty są przekazywane do operatora EDI (Comarch) za pomocą udostępnionej aplikacji. Następnie są przesyłane do Klienta. Komunikacja odbywa się przy pomocy bezpiecznego protokołu, który zapewnia autentyczność pochodzenia i integralność treści.
- ◆ DLH rozpoczyna wystawianie faktur elektronicznych nie wcześniej niż w dniu otrzymania podpisanej umowy, natomiast nie wystawia ich dłużej niż do dnia wygaśnięcia lub zawieszenia umowy.
- ◆ Odbiorca komunikatu dokonuje odbioru komunikatu w czasie nie dłuższym niż 24 godziny od zarejestrowania komunikatu w systemie EDI odbiorcy.
- ◆ W formie elektronicznej wystawiane są faktury oraz faktury korygujące, chyba, że z podpisanej umowy wynika, że faktury korygujące są przesyłane w formie papierowej.
- ◆ W przypadku wystąpienia błędu komunikatu, Klient wysyła dostawcy żądanie wystawienia przesłania duplikatu w formie papierowej za pomocą poczty elektronicznej.
- ◆ Po otrzymaniu komunikatu, Klient wysyła dostawcy potwierdzenie odbioru faktury elektronicznej.
- ◆ Zarówno DLH jak i Klient zobowiązani są stworzyć i zachować archiwum odebranych i wysłanych Komunikatów EDI na zasadach przyjętych w przepisach prawnych.
- ◆ Komunikaty EDI będą przechowywane przez DLH w formacie w jakim zostały wysłane wraz z informacją o dacie wysłania, natomiast Klient będzie zobowiązany do przechowywania w formacie w jakim je otrzymał wraz z informacją o dacie otrzymania.

#### **b. Wewnętrzna platforma DLH**

- ◆ Warunkiem skorzystania przez Klienta z możliwości otrzymywania faktur w formie elektronicznych (za wyjątkiem faktur korygujących, które przesyłane są w formie papierowej) za pomocą platformy DLH jest zawarcie porozumienia w formie pisemnej w sprawie przesyłania faktur drogą elektroniczną. W porozumieniu zostaną podane login i hasło niezbędne do logowania się klienta na wewnętrznej platformie DLH,
- ◆ Informacje o wystawieniu nowej faktury elektronicznej wysyłane będą przez DLH wyłącznie z adresu : [faktury@dlh.pl](mailto:faktury@dlh.pl)
- ◆ Informacje o wystawieniu nowej faktury elektronicznej przesyłane będą na wskazany w porozumieniu adres e-mail klienta,
- ◆ Doręczenie faktury elektronicznej następuje z chwilą udostępnienia faktury na wewnętrznej platformie DLH,
- ◆ Zawarcie porozumienia o wystawianiu faktur elektronicznych nie pozbawia DLH prawa do wystawiania i przesyłania faktur, duplikatów faktur i faktur korygujących w formie papierowej w przypadkach przewidzianych przez prawo.
- ◆ Cofnięcie akceptacji wymaga formy pisemnej i przesłania do DLH listem poleconym, za potwierdzeniem odbioru,
- ◆ W przypadku cofnięcia akceptacji DLH traci prawo do przesyłania do klienta faktur drogą elektroniczną począwszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym DLH otrzymało cofnięcie akceptacji.

#### § 4. Zasady dotyczące otrzymywanych faktur elektronicznych

1. DLH przed otrzymaniem faktur w formie elektronicznej udziela Klientowi **pisemnej zgody** w tym zakresie, zgodnie z art. 106n. ust. 1 Ustawy.
2. Sposoby otrzymywania faktur elektronicznych:
  - a. drogą mailową na adres mailowy: [efvkoszty@dlh.pl](mailto:efvkoszty@dlh.pl) w postaci pliku PDF.
  - b. poprzez ściągnięcie z udostępnionych przez Klienta platform.
3. DLH przechowuje otrzymane faktury elektroniczne w formie papierowej.
4. DLH w celu zapewnienia autentyczności pochodzenia, integralności treści i czytelności weryfikuje otrzymane faktury zgodnie z art. 106 m Ustawy i tak dla zachowania:
  - a. autentyczności pochodzenia – weryfikacja zgodności adresu e-mail z którego DLH otrzymuje faktury z adresem e-mail wskazanym w umowie (porozumieniu bądź oświadczeniu) lub ściągnięcie faktury z dedykowanej platformy kontrahenta (wskazanej w umowie, porozumieniu bądź oświadczeniu),
  - b. integralności treści – weryfikacja czy faktury przesłane są w formacie, który uniemożliwia naniesienie zmian w pliku np. w PDF,
  - c. czytelności – weryfikacja czy faktury są dobrej jakości, tak aby po wydruku można było odczytać wszystkie dane.
5. Faktury po otrzymaniu będą drukowane i w formie papierowej sprawdzane, opisywane, dekretowane i księgowane oraz przechowywane łącznie z rejestrami VAT. Dodatkowo wiadomość z fakturą będzie zapisana w skrzynce mailowej w katalogu „Faktury elektroniczne”, podkatalog miesiąca i roku oraz na dysku twardym (katalogi jak wyżej). Osoba sprawdzająca i opisująca fakturę weryfikuje ją z zamówieniem oraz potwierdza fakt wykonania usługi lub dostarczenia towaru.

#### § 5. Postanowienia końcowe

1. DLH zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego Regulaminu. Wszelkie zmiany będą publikowane na stronie DLH.
2. Regulamin i wszelkie jego zmiany wchodzi w życie z dniem opublikowania na stronie internetowej DLH.

DLH Poland Sp. z o.o.  
ul. Sosnkowskiego 1d  
02-495 Warszawa  
NIP 586 11 22 500

  
CZŁONEK ZARZĄDU  
Jerzy Karpiński