

Inowrocław, dnia 06.03.2024r.

**Do dostawców
Inowrocławskich Kopalni Soli Solino S.A.**

Sprawa: zmiany adresu dla faktur od dnia 01.01.2022r.

Szanowni Państwo,

W związku z centralizacją rozliczeń zakupów towarów i usług dla Inowrocławskich Kopalni Soli Solino S.A., realizowaną przez wyspecjalizowaną firmę ORLEN Centrum Usług Korporacyjnych Sp. z o.o. z Płocka, wszystkie faktury z datą sprzedaży od miesiąca stycznia 2022r., należy przysyłać na adres:

ORLEN Centrum Usług Korporacyjnych Sp. z o.o.
ul. Łukasiewicza 39
09-400 PŁOCK z dopiskiem: „FAKTURA”

Ponadto prosimy, aby dane umieszczone na fakturze umożliwiły **jednoznaczną identyfikację komórki zamawiającej** w Spółce, a więc zawierały obowiązkowo informacje o **symbolu** lub **kodzie MPK komórki zamawiającej** albo **imię i nazwisko** osoby współpracującej w Inowrocławskie Kopalnie Soli Solino S.A. oraz **numer zamówienia SAP** jeżeli taki istnieje.

Dodatkowo prosimy o przysyłanie faktur w miarę możliwości:

- na papierze w kolorze jednostajnym, najlepiej białym,
- bez nadrukowanych kodów kreskowych,
- wypełnione pismem maszynowym, bez wpisów ręcznych, zbędnych pieczęci i zabrudzeń,

gdyż faktury podlegają skanowaniu i inteligentnemu odczytowi, a wyżej wymienione elementy wpływają na jakość interpretacji treści zawartych na fakturze.

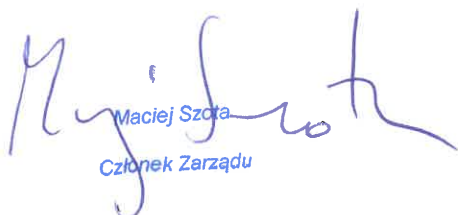
W kopercie, zaadresowanej i oznaczonej jak wyżej, oprócz faktury, prosimy o umieszczanie jedynie niezbędnych załączników potwierdzających dostarczenie/ odebranie przedmiotu zakupu (np. protokół odbioru). Pozostała korespondencja dotycząca zakupów towarów i usług przez IKS Solino S.A. powinna być przekazywana niezależnie od faktur, bezpośrednio do komórek merytorycznych Spółki (zgodnie z zasadami wypracowanymi z komórkami, z którymi Państwo współpracujecie).

Zastosowanie przedstawionych powyżej wytycznych jest dla nas kluczowe, gdyż ułatwi rozpoznanie faktur spośród dużej liczby korespondencji oraz usprawni proces ich akceptacji, księgowania i dokonywania płatności, co będzie wiązało się z wymiernymi korzyściami również dla Dostawców.

Uprzejmie prosimy Państwa o przygotowanie się do opisanych zmian w przekazywaniu korespondencji, w szczególności o uwzględnienie w Państwa systemach informatycznych nowego adresu korespondencyjnego i danych wymaganych na fakturze.

Ponadto informujemy, że istnieje możliwość przysyłania faktur w formie elektronicznej mailem w pliku PDF, po podpisaniu stosownego porozumienia, którego treść załączamy.

Z poważaniem


Maciej Szota
Członek Zarządu


Wiesław Biernacki
Prezes Zarządu

Inowrocławskie Kopalnie Soli Solino S.A. z siedzibą w Inowrocławiu

ul. Św. Ducha 26a, 88-100 Inowrocław, solino@solino.pl

wpisane do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Bydgoszczy XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 0000045258, NIP 556-080-06-84, REGON 90476623, BDO 000016227, kapitał zakładowy / kapitał wpłacony: 30.862.100,00 zł
www.solino.pl


Maciej Szota
Rada Przewodząca
BP 506

Porozumienie w sprawie przesyłania faktur w formie elektronicznej

Odbiorca:

Inowrocławskie Kopalnie Soli „Solino” S.A.
ul. Św. Ducha 26a
88-100 Inowrocław

wpisane do rejestru przedsiębiorców w Sądzie Rejonowym w Bydgoszczy VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, w którym przechowywana jest dokumentacja Spółki, pod nr KRS 0000045258, NIP 5560800684, kapitał zakładowy 30 862 100,00 zł wpłacony w całości,

Wystawca (pełną nazwa i adres siedziby Kontrahenta):

.....
.....
NIP:.....

1. Działając na podstawie Ustawy z 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t. j. Dz. U. z 2020 r., poz. 106 ze zm.) Odbiorca akceptuje przesyłanie mu przez Wystawcę faktury w formie elektronicznej z chwilą podpisania Porozumienia przez Solino S.A.
2. E-faktury, e-faktury korekta, duplikaty e-faktur, e-noty księgowe będą przesyłane pocztą elektroniczną w postaci plików PDF z poniższego/ych adresu/adresów mailowych Wystawcy:

.....
.....
zgodnie z warunkami zawartymi w Instrukcji przesyłania faktur w formie elektronicznej do Inowrocławskich Kopalni Soli „Solino” S.A., będącej załącznikiem do niniejszego Porozumienia.

3. Adresem właściwym do przesyłania Odbiorcy dokumentów wymienionych w pkt. 2 niniejszego Porozumienia będzie: efaktura.oiks@orlen.pl
4. Adresem właściwym dla potwierdzenia Wystawcy odbioru dokumentów wymienionych w pkt. 2 niniejszego Porozumienia będzie:

.....@.....

Brak wskazania przez Wystawcę adresu do wysyłania potwierdzeń odbioru dokumentu oznacza rezygnację z potwierdzania odbioru.

Potwierdzenie odbioru e-faktury zostanie wysłane przez system pocztowy Odbiorcy w momencie wprowadzenia dokumentu do systemu księgowego, przy czym datą otrzymania będzie data wpływu e-faktury na skrzynkę pocztową Odbiorcy.

5. W przypadku zmiany adresu/adresów e-mail, wskazanych w punkcie 2, 3 i 4 powyżej, strony zobowiązują się do poinformowania się o dokonanych zmianach w formie pisemnej lub mailowej.
6. W przypadku, gdyby przeszkody formalne lub techniczne uniemożliwiły wystawienie i przesyłanie faktur w formie elektronicznej, wówczas faktury zostaną przesłane w formie papierowej.
7. Niniejsza akceptacja może zostać cofnięta przez Odbiorcę w każdym czasie. Wówczas Wystawca faktur traci prawo do wystawiania i przesyłania faktur w formie elektronicznej od następnego dnia od daty otrzymania informacji o cofnięciu akceptacji.
8. Akceptując niniejsze Porozumienie Wystawca oświadcza, że zapoznał się z dołączoną do niego Instrukcją przesyłania faktur w formie elektronicznej do Inowrocławskich Kopalni Soli „Solino” S.A. i będzie stosował się do zwartych w niej wytycznych.
9. Adresem właściwym do kontaktu w sprawach dotyczących Porozumienia jest: efaktura.oiks@orlen.pl
Ze strony Wystawcy:
10. Podpisane przez Wystawcę Porozumienie należy odesłać na adres Odbiorcy z dopiskiem „Porozumienie e-faktura zakupu”.

Odbiorca

.....
podpis osoby uprawnionej

Wystawca

.....
podpis osoby uprawnionej

Instrukcja przesyłania faktur w formie elektronicznej do Inowrocławskich Kopalni Soli „Solino” S.A.

Definicje

e-faktura – faktura, faktura korygująca, duplikat faktury, nota księgowa w formie dokumentu elektronicznego, który spełnia wymogi określone w przepisach prawa dotyczących sposobu przesyłania i zasad przechowywania faktur w formie elektronicznej;

Odbiorca – Inowrocławskie Kopalnie Soli „Solino” S.A.;

Wystawca – podmiot, u którego Inowrocławskie Kopalnie Soli „Solino” S.A. dokonują zakupu i który wystawia dokumenty w formie elektronicznej;

Porozumienie – dokument wyrażający akceptację Odbiorcy na przesyłanie mu e-faktur;

Postanowienia ogólne

1. Niniejsza Instrukcja określa zasady przesyłania e-faktur przez Wystawcę do Odbiorcy.
2. Warunkiem korzystania przez Wystawcę z możliwości wysyłania e-faktur do Odbiorcy jest łączne spełnienie wymogów opisanych poniżej:
 - a. otrzymanie zaakceptowanego przez Odbiorcę Porozumienia z Wystawcą na przesyłanie e-faktur,
 - b. zastosowanie się do wymogów opisanych poniżej w niniejszej Instrukcji.

Warunki przesyłania faktur elektronicznych

3. E-faktury powinny być wysyłane wyłącznie w postaci plików w formacie PDF. Faktury w innych formatach nie zostaną przyjęte przez Odbiorcę.
4. E-faktury powinny być wysyłane z adresu lub adresów zadeklarowanych przez Wystawcę w Porozumieniu. E-faktury wysłane z innych adresów, bez wcześniejszego poinformowania o tym Odbiorcy, nie zostaną przyjęte przez Odbiorcę.
5. E-faktury powinny być wysyłane na adres efaktura.oiks@orlen.pl
6. E-faktury powinny być przesyłane w stosunku 1:1, przez co rozumie się jeden załącznik z fakturą dołączony do jednej wiadomości e-mail.
7. Wszelkie załączniki (protokoły wykonania usług, wydania w-z, specyfikacje techniczne itp.) powinny stanowić kolejne strony pliku z fakturą, nie przekraczającego 10 MB.
8. **Niedopuszczalne** jest dołączanie do wiadomości e-mail, zwłaszcza w stopce, innych plików graficznych (np. JPEG, TIF, BMP). Wiadomość zawierająca oprócz pliku PDF inny plik w w/w formacie nie zostanie przyjęta przez Odbiorcę. Pliki nie powinny być skompresowane, np. w formacie .ZIP, ani być zamieszczane pośrednio w wiadomości będącej załącznikiem innej wiadomości.
9. Wiadomości e-mail powinny zawierać w temacie odpowiednie zapisy umożliwiające identyfikację nr dokumentu.
10. Na adres zadeklarowany przez Wystawcę w Porozumieniu Odbiorca może wysłać e-mail potwierdzający odbiór faktury. W przypadku zadeklarowania przez wystawcę kilku adresów, z których będą wpływały e-faktury, Wystawca powinien wskazać w Porozumieniu jeden adres, na który będą wysyłane potwierdzenia przez Odbiorcę.
11. Każdorazowa zmiana adresu lub adresów, o którym mowa w pkt. 2 i 4 Porozumienia, wymaga poinformowania Odbiorcy o tym fakcie mailem przesłanym na adres wskazany w pkt 9 Porozumienia.
12. Wystawca jest zobowiązany do archiwizowania kopii e-faktur, w postaci wysłanych plików PDF stanowiących dla Odbiorcy podstawę do obniżenia podatku VAT należnego o kwotę podatku VAT naliczonego. W razie niedopełnienia powyższego wymogu, lub w razie gdyby archiwizowana przez Wystawcę kopia e-faktury była nieprawidłowa ze względów formalnych, prawnych lub rzeczowych, Wystawca zobowiązany jest do wyrównania Odbiorcy szkody powstałej w wyniku wymierzenia Odbiorcy przez organ podatkowy zobowiązania podatkowego, wraz z sankcjami i odsetkami w kwotach wynikających z decyzji tego organu.
13. Wystawca zobowiązuje się do archiwizowania kopii e-faktur, o których mowa w pkt 13 powyżej zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa podatkowego w tym zakresie.

Postanowienia końcowe

14. Przesyłanie e-faktur przez Wystawcę może nastąpić już w kolejnym dniu roboczym po otrzymaniu od Odbiorcy zaakceptowanego Porozumienia.
15. Akceptacja elektronicznej formy przesyłania faktur może zostać wycofana przez Odbiorcę w każdym momencie, w szczególności w przypadku nie stosowania przez Wystawcę postanowień niniejszej Instrukcji.
Cofnięcie akceptacji nastąpi poprzez wysłanie przez Odbiorcę pisma na adres e-mail Wystawcy zadeklarowany w punkcie 4 i 2 Porozumienia.
16. Wystawca może zrezygnować z przesyłania e-faktur, informując o tym Odbiorcę mailem przesłanym na adres wskazany w pkt 9 Porozumienia.
17. Pytania i wątpliwości proszę kierować na adres u Odbiorcy wskazany w punkcie 9 Porozumienia.

Handwritten signature and stamp:
Handwritten: *Grzegorz Wasilewski*
Stamp: *Pracownik*
Stamp: *02.09.2015*