

**Zasady obiegu dokumentacji w postaci faktur
w relacjach handlowych z Dostawcami**

1. Faktury w formie papierowej należy wysłać na adres:

ORLEN Centrum Usług Korporacyjnych Sp. z o. o.
ul. Łukasiewicza 39
09-400 PŁOCK

2. Na kopercie z fakturami należy umieścić **dopisek „faktura”**.

3. Na fakturze powinny znaleźć się dane, które umożliwią jednoznaczną identyfikację komórki zamawiającej w Solino S.A., tj. numer zamówienia lub zamówienia/umowy z systemu SAP MM lub kod MPK.

4. Wskazane jest, aby na fakturach, jako dodatkowe elementy, umieszczać również inne dane identyfikujące odbiorcę wewnętrznego w Solino S.A., tj. nazwę lub symbol komórki organizacyjnej lub imię i nazwisko osoby obsługującej fakturę.

5. Wskazane jest, aby faktury nie były wypełnione pismem odręcznym.

6. Faktury powinny być, w miarę możliwości, drukowane w postaci druku jednostronnego, na papierze w kolorze jednolitym, najlepiej białym.

7. Korespondencja powinna być przesłana w dwóch częściach:

- **Część finansowa:** w kopercie, zaadresowanej i oznaczonej jak wyżej, oprócz faktury, należy umieścić jedynie niezbędne załączniki, potwierdzające dostarczenie/odebranie przedmiotu zakupu/zamówienia/umowy.
- **Część operacyjna:** pozostała korespondencja dotycząca zakupów towarów i usług przez Solino S.A. oraz korespondencja zawierająca dane osobowe, przeznaczona dla komórki merytorycznej, np. dokumenty potwierdzające wykonanie usługi prezentowane na nośnikach uniemożliwiających skanowanie (płyty, czasopisma, raporty w formie zbindowanych pozycji), dodatkowo oryginały umów i aneksów do umów, oryginały wypisów i wyrysów z gruntów, **powinna być przekazywana niezależnie od faktur**, bezpośrednio do komórek merytorycznych Spółki lub za pośrednictwem CUK lub Sekretariatu Solino S.A.

8. Istnieje możliwość przesyłania faktur w formie elektronicznej, mailem w pliku PDF, po podpisaniu stosownego porozumienia. Jego treść wraz z *Instrukcją przesyłania faktur w formie elektronicznej*, znajduje się w załączniku.

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 IKS Solino S.A.
2. E-faktury, e-faktury korekta, duplikaty e-faktur, e-noty księgowe będą przysyłane 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.

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

ul. Św. Ducha 26a, 88-100 Inowrocław, tel.(52) 354 58 00, fax: (52) 357 58 37, solino@solino.pl, www.solino.pl

Rejestracja Spółki: Sąd Rejonowy w Bydgoszczy XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, nr KRS 0000045258,

NIP 556-080-06-84, REGON 90476623, Kapitał zakładowy 30.862 100,00 zł w całości wpłacony