Załącznik nr 4

**Zasady przesyłania faktur i załączników**

**za pośrednictwem Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF)**

***Wersja nr 1 – przeznaczona dla podmiotów, które w dniu udzielania zamówienia / zawarcia umowy są objęte obowiązkiem przesyłania dokumentów za pośrednictwem Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF)*[[1]](#footnote-1)*.***

1. Wykonawca jest zobowiązany do przesyłania faktur Zamawiającemu w formie ustrukturyzowanej za pośrednictwem Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF) zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Wymagane przez Zamawiającego załączniki do faktur[[2]](#footnote-2), nie posiadające formy ustrukturyzowanej, które nie mogą być przesłane za pośrednictwem KSeF, powinny być przekazane elektronicznie bezpośrednio na adres e-mail Zamawiającego wskazany w pkt. 6 Szczegółowych warunków realizacji zamówień sukcesywnych.
3. Pozostałe dokumenty finansowo-księgowe, które nie mogą być przesłane za pośrednictwem KSeF, powinny być:
4. przekazane elektronicznie na dedykowany adres e-mail zgodnie z odrębnie zawartym Porozumieniem w sprawie przesyłania dokumentów. W celu zawarcia Porozumienia w sprawie przesyłania dokumentównależy kontaktować się bezpośrednio z Biurem Obsługi Rozrachunków TAURON Wytwarzanie S.A.,   
   e – mail: [tw.cuw.rozrachunki@tauron-wytwarzanie.pl](mailto:tw.cuw.rozrachunki@tauron-wytwarzanie.pl),
5. przekazane papierowo na adres: TAURON Obsługa Klienta Sp. z o.o. ul. Lwowska 23, 40 – 389 Katowice.
6. W przypadku działania w ramach trybów offline, podczas których wysyłka poprzez KSeF nie będzie możliwa, faktury mogą być udostępniane obiegiem alternatywnym określonym w ust. 3.

***Wersja nr 2 – przeznaczona dla podmiotów, które w dniu udzielania zamówienia / zawarcia umowy nie są objęte obowiązkiem przesyłania dokumentów za pośrednictwem Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF)*1*.***

1. Wykonawcanie jest zobowiązany do przesyłania dokumentów za pośrednictwem Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF).
2. Faktury oraz dokumenty finansowo-księgowe wystawione Zamawiającemupowinny być:
3. przekazane elektronicznie na dedykowany adres e-mail zgodnie z odrębnie zawartym Porozumieniem w sprawie przesyłania dokumentów. W celu zawarcia Porozumienia w sprawie przesyłania dokumentów należy kontaktować się bezpośrednio z Biurem Obsługi Rozrachunków TAURON Wytwarzanie S.A.,

e – mail: [tw.cuw.rozrachunki@tauron-wytwarzanie.pl](mailto:tw.cuw.rozrachunki@tauron-wytwarzanie.pl),

1. przekazane papierowo na adres: TAURON Obsługa Klienta Sp. z o.o. ul. Lwowska 23, 40 – 389 Katowice,
2. zamieszczone na Platformie Elektronicznego Fakturowania jako faktura ustrukturyzowana zgodnie z ustawą z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym.
3. Wymagane przez Zamawiającegozałączniki do faktur[[3]](#footnote-3) powinny być:
4. przekazane elektronicznie bezpośrednio na adres e-mail Zamawiającego wskazany w pkt. 6 Szczegółowych warunków realizacji zamówień sukcesywnych
5. przekazane papierowo na adres: *…………………………………….*

*(zapis zostanie uzupełniony poprzez wpisanie odpowiedniego adresu komórki merytorycznej obsługującej, realizującej lub rozliczającej zamówienie / umowę lub adresu przedstawiciela Zamawiającego (koordynatora umowy, zamówienia) wskazanego   
w umowie / zamówieniu)*

1. W przypadku, gdy po zawarciu umowy Wykonawcazostanie objęty obowiązkiem przesyłania dokumentów za pośrednictwem Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF), faktury powinny być przesyłane w formie ustrukturyzowanej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, z zastrzeżeniem, że:
2. sposób przesyłania dokumentów finansowo-księgowych oraz załączników do faktur w formie innej niż ustrukturyzowana przekazywana poprzez KSeF nie ulega zmianie,
3. w przypadku działania w ramach trybów offline, podczas których wysyłka poprzez KSeF nie będzie możliwa, faktury mogą być udostępniane obiegiem alternatywnym określonym w ust. 2.

1. Właściwa wersja zostanie wybrana na etapie udzielania zamówienia / zawierania umowy. [↑](#footnote-ref-1)
2. W szczególności protokoły odbioru, dokumenty potwierdzające wykonania zamówienia, certyfikaty etc. [↑](#footnote-ref-2)
3. W szczególności protokoły odbioru, dokumenty potwierdzające wykonania zamówienia, certyfikaty etc. [↑](#footnote-ref-3)