

Procedura komunikacji oraz wymiany faktur

Definicje

1.1. Bezpieczny.pl

Bezpieczny.pl spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Gdańsku, ul. Goplańska 56, 80-178 Gdańsk, wpisana do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy Gdańsk-Północ w Gdańsku, VII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000549919, NIP 5833177765, będąca organizatorem portalu internetowego ulokowanego pod adresem www.bezpieczny.pl.

1.2. Zleceniobiorca

Zleceniobiorca współpracujący z Bezpieczny.pl na podstawie Umowy Zlecenia, uprawniony do wystawiania faktur dokumentujących należne mu wynagrodzenie.

1.3. Porozumienie w sprawie samofakturowania

Umowa w sprawie wystawiania faktur w imieniu i na rzecz Zleceniobiorcy, stanowiąca Załącznik nr 1 do Umowy Zlecenia.

1.4. Strefa Pośrednika i służbowy adres e-mail w domenie bezpieczny.pl

Część systemu teleinformatycznego dostępnego w ramach portalu Bezpieczny.pl, przeznaczona do realizacji przez Zleceniobiorcę uprawnień wynikających z Umowy Zlecenia, w szczególności w zakresie dostępu do raportów rozliczeniowych.

1.5. KSeF

Krajowy System e-Faktur.

2. Cel procedury

Celem niniejszej procedury jest określenie zasad komunikacji oraz przekazywania faktur wystawianych przez Zleceniobiorcę na rzecz Bezpieczny.pl, w związku z wypowiedzeniem porozumienia ws. samofakturowania oraz w kontekście obowiązku korzystania z Krajowego Systemu e-Faktur.

3. Zakres procedury

Procedura ma zastosowanie do wszystkich Zleceniobiorców współpracujących z Bezpieczny.pl, w zakresie zasad komunikacji oraz przekazywania faktur dokumentujących należne wynagrodzenie, wystawianych na podstawie raportów udostępnianych Partnerowi, w związku z funkcjonowaniem Krajowego Systemu e-Faktur.

4. Podstawa wystawienia faktury

4.1. Podstawą do wystawienia faktury przez Zleceniobiorcę jest raport udostępniony Zleceniobiorcy za pośrednictwem służbowego adresu e-mail.

4.2. Raport stanowi informację rozliczeniową i zawiera dane niezbędne do prawidłowego wystawienia faktury.

4.3. Zleceniobiorca zobowiązany jest do wystawienia faktury zgodnie z danymi wynikającymi z raportu.

5. Sposób przekazania faktury

5.1. Zleceniobiorca wystawia fakturę we własnym imieniu, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Faktura powinna zawierać co najmniej następujące elementy:



- ✓ datę wystawienia faktury,
- ✓ numer faktury nadany w ramach jednej lub więcej serii, który jednoznacznie identyfikuje fakturę,
- ✓ dane Partnera jako wystawcy faktury, w tym nazwę, adres siedziby oraz numer NIP,
- ✓ dane Bezpieczny.pl jako nabywcy, w tym nazwę, adres siedziby oraz numer NIP,
- ✓ datę wykonania usługi lub datę zakończenia okresu rozliczeniowego, którego dotyczy faktura,
- ✓ nazwę usługi zgodną z zakresem współpracy wynikającym z Umowy Zlecenia,
- ✓ wartość wynagrodzenia netto,
- ✓ stawkę podatku VAT lub informację o zwolnieniu z podatku VAT,
- ✓ kwotę podatku VAT, jeżeli ma zastosowanie,
- ✓ wartość brutto należności.

5.2. Wystawiona faktura przekazywana jest do Bezpieczny.pl drogą elektroniczną na adres e- mail faktury@bezpieczny.pl lub za pośrednictwem Krajowego Systemu e-Faktur („KSeF”) wraz z objęciem Zleceniobiorcy obowiązkiem wystawiania faktur sprzedażowych w KSeF

5.3. Przekazanie faktury w powyższy sposób stanowi podstawę do jej dalszego przetwarzania i rozliczenia.

6. Postanowienia końcowe

6.1. Niniejsza procedura obowiązuje od 30.03.2026 r.

6.2. Procedura stanowi uzupełnienie zasad współpracy w zakresie rozliczeń finansowych i nie zmienia pozostałych postanowień Umowy Zlecenia.

6.3. Rezygnacja z Porozumienia w sprawie samofakturowania nie wpływa na obowiązywanie Umowy Zlecenia w pozostałym zakresie.

