



Jak aktywować usługę PGE eFaktura?

To proste! Możesz to zrobić w wybrany przez siebie sposób:

- Skontaktuj się z Infolinią PGE (+48) 422 222 222
- Załóż konto w elektronicznym Biurze Obsługi Klienta PGE eBOK <https://ebok.gkpge.pl/> (<https://ebok.gkpge.pl/ebok/faces/profil/logowanie.xhtml>) i uruchom usługę wyrażając zgodę w zakładce Ustawienia -> Moje zgody
- Uruchom usługę PGE eFaktura na stronie www.bm.pl/e-faktura/pge (<http://www.bm.pl/e-faktura/pge>)
- Zeskanuj uzupełniony *Formularz wyrażenia/odwołania zgody na wystawienie i udostępnienie usługi PGE eFaktura*, a następnie prześlij go na adres e-mail: serwis@gkpge.pl (<mailto:serwis@gkpge.pl>).
- Prześlij wypełniony *Formularz wyrażenia/odwołania zgody na wystawianie i udostępnianie usługi PGE eFaktura* na adres: PGE Obrót S.A., ul. 8 Marca 6, 35-959 Rzeszów
- Złóż wypełniony *Formularz wyrażenia/odwołania zgody na wystawianie i udostępnianie usługi PGE eFaktura* w dowolnym Biurze Obsługi Klienta PGE Obrót S.A.

Dokumenty do pobrania

[PGE eFaktura Regulamin.pdf](#) (/content/download/38233/file/pge-efaktura-regulamin.pdf)

[PGE eFaktura Formularz wyrażenia odwołania zgody.pdf](#)
(/content/download/38234/file/pge-efaktura-formularz-wyrazenia-odwolania-zgody.pdf)