



## text 2

Aktywowanie usługi PGE eFaktura jest naprawdę proste - możesz to zrobić w wybrany przez siebie sposób:

- Założyć konto w elektronicznym Biurze Obsługi Klienta PGE eBOK <https://ebok.gkpge.pl/> (<https://ebok.gkpge.pl/ebok/faces/profil/logowanie.xhtml>) (<https://ebok.gkpge.pl/%20%20>) i uruchomić usługę wyrażając zgodę w zakładce Ustawienia -> Moje zgody
- Uruchomić usługę PGE eFaktura na stronie <https://moje.bm.pl/e-faktura/pge/#/> (<https://moje.bm.pl/e-faktura/pge/#/>)
- Zeskanować uzupełniony Formularz wyrażenia/odwołania\*zgody na wystawienie i udostępnienie usługi PGE eFaktura, a następnie przesłać go na adres e-mail: [serwis@gkpge.pl](mailto:serwis@gkpge.pl) (<mailto:serwis@gkpge.pl>). *W razie pytań prosimy o kontakt z PGE Contact Center (+48) 422 222 222*
- Przesłać 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
- Złożyć wypełniony Formularz wyrażenia/odwołania\*zgody na wystawianie i udostępnianie usługi PGE eFaktura w dowolnym Biurze Obsługi Klienta PGE Obrót S.A. <http://www.gkpge.pl/oferta/strefa-klienta> (<http://www.gkpge.pl/oferta/strefa-klienta>)