

**REGULAMIN WYSTAWIANIA I PRZESYŁANIA FAKTUR
W FORMIE ELEKTRONICZNEJ**

**ZAKŁAD WODOCIĄGÓW I KANALIZACJI
„WOD-KAN” SP. Z O.O.**

Regulamin wystawiania i przesyłania faktur w formie elektronicznej

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Podstawą prawną wystawiania i przesyłania faktur w formie elektronicznej jest Ustawa o podatku od towarów i usług z dnia 11 marca 2004 roku (tj. Dz. U. z 2016 r., poz. 710 z późn. zm.).
2. Zgodnie z wymogami Ustawy o świadczeniu usług drogą elektroniczną z dnia 18 lipca 2002 r. (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 1030 z późn. zm.) tworzy się niniejszy Regulamin wystawiania i przesyłania faktur w formie elektronicznej, zwany dalej Regulaminem.
3. Regulamin określa zasady wykonywania czynności wystawiania i przesyłania faktur w formie elektronicznej oraz zasady korzystania z takich faktur w Zakładzie Wodociągów i Kanalizacji „WOD-KAN” sp. z o.o. w Mokrej Prawej.
4. Ilekroć w niniejszym Regulaminie mowa jest o Spółce, rozumieć należy: Zakład Wodociągów i Kanalizacji „WOD-KAN” sp. z o.o.

Zasady wystawiania i przesyłania faktur w formie elektronicznej oraz korzystania z nich przez Klientów

§ 2

1. Spółka przysyłając faktury w formie elektronicznej zapewnia autentyczność ich pochodzenia, czytelność oraz integralność ich treści.
2. Formatem faktury jest PDF (Portable Document Format).
3. Przesyłanie e-faktur następować będzie cyklicznie, od kolejnego okresu rozliczeniowego następującego po dniu złożenia przez Klienta *Oświadczenia o wyrażeniu zgody na otrzymywanie korespondencji w formie elektronicznej (Załącznik nr 1)*.
4. Faktury będą przysyłane za pośrednictwem poczty elektronicznej z adresu e-mail w domenie internetowej strony firmowej, tj. ...@wodkan-skierniewice.com.pl na adres e-mail wskazany przez klienta na *Oświadczeniu o wyrażeniu zgody na otrzymywanie korespondencji w formie elektronicznej (Załącznik nr 1)*.
5. Za dzień doręczenia uważa się dzień wysłania faktury w formie elektronicznej na adres e-mail wskazany przez Klienta.
6. E-faktura będzie dostarczana do Klienta pod warunkiem, że Spółka dysponuje poprawnym adresem poczty elektronicznej Klienta. W przeciwnym przypadku Spółka może dostarczyć klientowi faktury w formie papierowej.
7. Faktury korygujące również będą przysyłane w formie elektronicznej.
8. Klient jest zobowiązany do przechowywania otrzymanych faktur w formie elektronicznej w sposób zapewniający autentyczność pochodzenia, integralność treści i czytelność tych faktur, łatwość ich odszukania oraz bezzwłoczny dostęp do faktur organowi podatkowemu lub organowi kontroli skarbowej.

§ 3

Spółka jest administratorem danych osobowych Klienta zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych. Dane osobowe Klienta będą przetwarzane przez Spółkę w celu realizacji usługi, o której mowa w niniejszym Regulaminie. Klientowi przysługuje prawo dostępu do swoich danych osobowych oraz prawo ich poprawiania.

Wyrażenie zgody i odwołanie zgody na otrzymywanie e-faktur

§ 4

1. Każdemu Klientowi Spółki mogą być przysyłane faktury w formie elektronicznej, pod warunkiem złożenia *Oświadczenia o wyrażeniu zgody na otrzymywanie korespondencji w formie elektronicznej (Załącznik nr 1)*.
2. Złożenie oświadczenia, o którym mowa w ust. 1, może zostać dokonane:
 - a. w Biurze Obsługi Klienta,

b. listownie na adres siedziby Spółki: ZWiK „WOD-KAN” sp. z o.o., Mokra Prawa 30, 96-100 Skierniewice,

3. *Oświadczenie o wyrażeniu zgody na otrzymywanie korespondencji w formie elektronicznej* (Załącznik nr 1) musi zawierać dane pozwalające zidentyfikować Klienta oraz być opatrzone własnoręcznym podpisem Klienta.

4. Podając adres e-mail w *Oświadczeniu o wyrażeniu zgody na otrzymywanie korespondencji w formie elektronicznej* (Załącznik nr 1), Klient oświadcza, że jest posiadaczem tego adresu. Spółka nie ponosi odpowiedzialności za udostępnianie przez Klienta osobom trzecim wglądu do poczty elektronicznej Klienta, korzystanie przez Klienta z poczty internetowej osoby trzeciej ani za działania operatorów internetowych.

§ 5

1. Klient może zmienić adres e-mail, na który mają być wysyłane e-faktury, poprzez wypełnienie formularza *Zmiana adresu e-mail do przesyłania korespondencji w formie elektronicznej* (Załącznik nr 2) według zasad określonych w § 4 ust. 2-4 niniejszego Regulaminu.

2. Spółka nie odpowiada za mylnie podany przez Klienta adres poczty e-mail.

3. W przypadku braku powiadomienia przez Klienta o zmianie adresu e-mail, e-faktury kierowane na dotychczasowy adres e-mail są uważane za prawidłowo doręczone i wywołują wszelkie skutki prawne.

§ 6

1. Warunkiem rezygnacji z usługi wystawiania i przesyłania faktur w formie elektronicznej jest wypełnienie formularza *Odwołanie zgody na przesyłanie korespondencji w formie elektronicznej* (Załącznik nr 3) według zasad określonych w § 4 ust. 2 i 3 niniejszego Regulaminu.

2. Utrata prawa do przesyłania faktur w formie elektronicznej nastąpi nie później niż do końca dnia roboczego następującego po dniu wpływu formularza, o którym mowa w ust. 1., do Spółki. Faktury dotyczące kolejnego okresu rozliczeniowego będą przesyłane w formie papierowej na wskazany w Umowie adres korespondencyjny.

Postanowienia końcowe

§ 7

1. Spółka zastrzega sobie możliwość czasowego zawieszenia usługi wystawiania i przesyłania faktur w formie elektronicznej celem przeprowadzenia prac konserwatorskich oraz w przypadku zaistnienia nadzwyczajnych zdarzeń.

2. Spółka zastrzega sobie prawo dokonywania zmian w niniejszym Regulaminie. Wszelkie zmiany będą publikowane na stronie internetowej www.wodkan-skierniewice.com.pl.

3. Treść niniejszego Regulaminu dostępna jest na stronie internetowej www.wodkan-skierniewice.com.pl.

4. Spółka zastrzega sobie prawo zakończenia świadczenia usługi e-faktury w każdym czasie bez podania przyczyny, o czym klient zostanie poinformowany w formie elektronicznej lub pisemnej.

5. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają przepisy ustawy o świadczeniu usług drogą elektroniczną.

6. Niniejszy Regulamin obowiązuje od dnia podpisania.

Sporządził: Iwona Bielecka

Opiniował: Joanna Bartochowska - Jaśniewska