



REGULAMIN PRZESYŁANIA FAKTUR DROGĄ ELEKTRONICZNĄ

§1 Podstawa prawna

Postawą prawną przesyłania faktur w formie elektronicznej jest ustawa o podatku od towarów i usług z 11 marca 2004r. (Dz. U. z 2011r. nr 177, poz. 1054 z późniejszymi zmianami) art. 106a-106q.

§2 Pojęcia użyte w Regulaminie oznaczają:

- a) Odbiorca - podmiot będący osobą fizyczną, osobą prawną albo jednostką nie posiadający osobowości prawnej, który korzysta z przesyłania dokumentów drogą elektroniczną
- b) MPWiK – wystawca faktury w formie elektronicznej
- c) Oświadczenie – zgoda udzielana przez Odbiorcę na wystawianie i przesyłanie faktur elektronicznych.

§3 Przesyłanie faktur drogą elektroniczną

1. MPWiK przesyła faktury elektroniczne w formacie PDF za pośrednictwem poczty elektronicznej z adresu e-mail: iBOK@mpwik.wloclawek.pl.
2. Gwarancją integralności treści faktury jest jej zapisanie w zabezpieczonym przed edycją pliku PDF.
3. Odbiorca w e-mailu otrzymuje plik PDF, zawierający fakturę.
4. Warunkiem umożliwiającym przesyłanie faktur elektronicznych jest posiadanie aktualnego i poprawnie skonfigurowanego konta poczty elektronicznej.
5. Doręczenie faktur elektronicznych - wysyłka odbywa się tego samego dnia po wystawieniu faktury w systemie informatycznym MPWiK.
6. Momentem otrzymania faktury przez Odbiorcę będzie moment dostarczenia wiadomości na serwer pocztowy Odbiorcy wskazany w Oświadczeniu.
7. Odbiorca zobowiązuje się do potwierdzania otrzymanych wiadomości zawierających fakturę (automatyczne potwierdzenie).

§4 Akceptacja stosowania faktur elektronicznych

1. Odbiorca wyraża zgodę na wystawianie i przesyłanie faktur elektronicznych podpisując i składając Oświadczenie zawierające adres e-mail (przesyłając oryginał na adres MPWiK lub faksem lub w postaci skanu na adres e-mail: iBOK@mpwik.wloclawek.pl).
2. Podając w Oświadczeniu adres poczty elektronicznej, Odbiorca oświadcza, że jest posiadaczem tego adresu.
3. Rejestracja otrzymanego formularza przez MPWiK zostanie potwierdzona poprzez wiadomość e-mail przesłaną na adres podany w Oświadczeniu.
4. Akceptacja nie wyłącza prawa MPWiK do wystawiania i przesyłania faktur w formie papierowej, w przypadku gdy przeszkody formalne lub techniczne uniemożliwiłyby wystawienie i przesłanie faktur w formie elektronicznej.

§5 Prawa i obowiązki Odbiorcy

1. Dla zminimalizowania zagrożeń związanych z poufnością przesyłanych dokumentów Odbiorca dołoży starań, aby korzystać z usług poczty elektronicznej świadczonych przez zaufanych dostawców usług.
2. Odbiorca doda w ustawieniach swojej skrzynki e-mail adres: iBOK@mpwik.wloclawek.pl do listy zaufanych kontaktów, co zapobiegnie ewentualnej identyfikacji wysłanego przez nas e-maila jako spam (wiadomość niepożądana).
3. W każdym przypadku zmiany danych Odbiorca jest zobowiązany do niezwłocznej aktualizacji tych danych.
4. Odbiorca może zrezygnować z przesyłania dokumentów drogą elektroniczną przesyłając Oświadczenie o rezygnacji (przesyłając pocztą oryginał na adres MPWiK lub faksem lub w postaci skanu na adres e-mail: iBOK@mpwik.wloclawek.pl).
5. W przypadku cofnięcia akceptacji przez Odbiorcę MPWiK traci prawo do przesyłania faktur w formie elektronicznej w terminie do 30 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o cofnięciu akceptacji.

§6 Prawa i obowiązki MPWiK

1. MPWiK zobowiązuje się podejmować niezbędne działania w celu zapewnienia środków technicznych zapobiegających pozyskiwaniu i modyfikowaniu przez osoby nieuprawnione przetwarzanych danych Odbiorcy.
2. MPWiK nie ponosi odpowiedzialności za udostępnianie przez Odbiorcę osobom trzecim adresu poczty elektronicznej, ani za działania operatorów internetowych.

§7 Przepisy końcowe

1. Niniejszy regulamin obowiązuje od dnia jego opublikowania na stronie internetowej MPWiK www.mpwik.wloclawek.pl.
2. W kwestiach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się obowiązujące przepisy prawa.
3. MPWiK zastrzega sobie prawo do zmiany treści niniejszego Regulaminu. Zmiany będą obowiązywały od momentu opublikowania ich na stronie internetowej MPWiK.