

Zasady wystawiania i przesyłania faktur, faktur korygujących oraz duplikatów faktur w formie elektronicznej (dotyczy usług podstawowych i dodatkowych)

1. Podstawą prawną wystawiania i przesyłania faktur, faktur korygujących oraz duplikatów faktur w formie elektronicznej jest Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2012r. w sprawie przesyłania faktur w formie elektronicznej, zasad ich przechowywania oraz trybu udostępniania organowi podatkowemu lub organowi kontroli skarbowej(Dz. U. z 2012 r., poz. 1528), zwane dalej Rozporządzeniem.
2. „Wodociągi Słupsk” Sp. z o.o., zwane dalej przedsiębiorstwem, wystawia i przesyła faktury, faktury korygujące oraz duplikaty faktur w formie elektronicznej gwarantując autentyczność ich pochodzenia oraz integralność ich treści bezpiecznym podpisem elektronicznym w rozumieniu art. 3 pkt 2 ustawy z dnia 18 września 2001r. o podpisie elektronicznym (Dz. U. z 2001 r. Nr 130, poz. 1450 z późn. zm.), weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
3. Formatem faktury, faktury korygującej oraz duplikatu faktury w formie elektronicznej jest plik PDF (Portable Dokument Format).
4. Wystawianie i przesyłanie faktur, faktur korygujących oraz duplikatów faktur w formie elektronicznej wymaga akceptacji ich odbiorcy.
5. Akceptacja wystawiania i przesyłania faktur, faktur korygujących oraz duplikatów faktur w formie elektronicznej powinna zawierać dane pozwalające zidentyfikować odbiorcę usług oraz zostać poświadczona podpisem odbiorcy usług lub (podpisami) osób reprezentujących odbiorcę usług. Formularz, który należy wypełnić znajduje się na stronie internetowej www.wodociagi.slupsk.pl oraz w Biurze Obsługi Klienta w siedzibie przedsiębiorstwa przy ul. E. Orzeszkowej 1 w Słupsku.
6. Złożenie akceptacji wystawiania i przesyłania faktur, faktur korygujących oraz duplikatów faktur w formie elektronicznej oznacza, że odbiorca usług rezygnuje z otrzymywania faktur w formie papierowej.
7. W ciągu 7 dni od złożenia akceptacji odbiorca usług otrzyma na wskazany adres e-mail potwierdzenie o wystawieniu i przesyłaniu faktur, faktur korygujących oraz duplikatów faktur w formie elektronicznej przez przedsiębiorstwo.
8. Powiadomienie o wystawieniu faktury, faktury korygującej, duplikatu faktury wysłane zostanie na adres e-mail odbiorcy usług. Do powiadomienia dołączony zostanie dokument w formie załącznika.
9. Za dzień dostarczenia do odbiorcy faktury, faktury korygującej, duplikatu faktury uznawany będzie dzień wysłania powiadomienia e-mail, o którym mowa w pkt. 8.
10. Odbiorca usług zobowiązuje się do utrzymywania aktywnego adresu e-mail wskazanego w akceptacji w okresie korzystania z usług.
11. Wszystkie faktury, faktury korygujące oraz duplikaty faktur będą dostępne w internetowym serwisie e-BOK (<https://ebok.wodociagi.slupsk.pl>) nie później niż po upływie 24 h od otrzymania zawiadomienia e-mail o wystawieniu dokumentu. Korzystanie z serwisu odbywa się na zasadach opisanych w Regulaminie Internetowego Biura Obsługi Klienta.
12. Odbiorca usług jest uprawniony do wycofania akceptacji wystawiania i przesyłania faktur, faktur korygujących oraz duplikatów faktur w formie elektronicznej. Formularz wycofania akceptacji, który należy wypełnić znajduje się stronie internetowej www.wodociagi.slupsk.pl oraz Biurze Obsługi Klienta przy ul. E. Orzeszkowej 1 w Słupsku.
13. W ciągu 7 dni od wycofania akceptacji, odbiorca usług otrzyma na wskazany adres e-mail potwierdzenie o zaprzestaniu wystawiania i przesyłania faktur, faktur korygujących oraz duplikatów faktur w formie elektronicznej.
14. Zmiany adresu e-mail, na który mają być przesyłane powiadomienia o wystawieniu i udostępnieniu e-faktury odbiorca usług dokonuje w formie pisemnej. Formularz zmiany adresu e-mail, który należy wypełnić znajduje się na stronie internetowej www.wodociagi.slupsk.pl oraz w Biurze Obsługi Klienta przy ul. E. Orzeszkowej 1 w Słupsku.
15. W przypadku nie powiadomienia przedsiębiorstwa przez odbiorcę usług o zmianie adresu e-mail, wszelka korespondencja kierowana na dotychczasowy adres e-mail jest uważana za prawidłowo doręczoną i wywołuje skutki prawne.
16. W przypadku zmiany przepisów prawa regulujących zasady wystawiania i przesyłania faktur, korekt faktur oraz duplikatów faktur w formie elektronicznej przedsiębiorstwo odpowiednio dostosuje swoje procedury, o czym powiadomi odbiorcę usług. W takim przypadku ponowna akceptacja odbiorcy usług nie jest wymagana.
17. W celu weryfikacji podpisu elektronicznego i znacznika czasu należy zainstalować aplikację weryfikującą na komputerze pracującym w środowisku Windows (np. aplikacja [proCentrum SmartSign](http://proCentrum.SmartSign)) lub skorzystać z portalu WebNotarius Usługa Weryfikacji (www.webnotarius.pl).