

Regulamin przesyłania dokumentów w formie elektronicznej Spółki Wodnej „Łeba”

§ 1

Podstawa prawna

1. Podstawą prawną przesyłania dokumentów w formie elektronicznej jest ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2011 r. nr 177, poz. 1054 ze zm.).

§ 2

Postanowienia ogólne

1. Odbiorca korzystający z możliwości otrzymywania dokumentów w formie elektronicznej zobowiązany jest do zapoznania się z niniejszym Regulaminem przed wypełnieniem „Oświadczenia o akceptacji dokumentów przesyłanych w formie elektronicznej” lub wyrażeniem woli o akceptacji dokumentów przesyłanych w formie elektronicznej oraz przestrzegania jego postanowień.

§ 3

Definicje

1. Spółka Wodna „Łeba” – wystawca dokumentów elektronicznych.
2. Odbiorca – osoba fizyczna, prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która jest stroną umowy zawartej z Spółką Wodną „Łeba”.
3. Dokument elektroniczny – faktura VAT, faktura korygująca VAT, duplikat faktury VAT, duplikat faktury korygującej VAT, wystawione i przesyłane w formie elektronicznej w formacie PDF lub innym.
4. Akceptacja – zgoda udzielona przez Odbiorcę na przesyłanie faktur przez Spółkę Wodną Łeba w formie elektronicznej.
5. Faktura przesyłana w formie elektronicznej zgodnie z Ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług jest równoznaczna z przesyłaniem faktury wystawionej w formie papierowej i stanowi dokument księgowy.

§ 4

Przesyłanie dokumentów w formie elektronicznej

1. Spółka Wodna „ŁEBA” przesyła w formacie PDF lub innym formacie elektronicznym dokument wraz z ewentualnymi załącznikami z adresu poczty elektronicznej poczta@swleba.pl w sposób wymagany przez przepisy prawa, w tym w szczególności gwarantujący autentyczność pochodzenia, integralność treści i czytelność dokumentu.

2. Doręczenie dokumentu w formie elektronicznej następuje z chwilą wysłania przez Spółkę Wodną „ŁEBA” wiadomości zawierającej plik z dokumentem z adresu poczta@swleba.pl na adres wskazany w złożonej akceptacji o przesyłaniu dokumentów w formie elektronicznej lub wyrażeniem woli o akceptacji dokumentów przesyłanych w formie elektronicznej.
3. Dokument wysłany w formie elektronicznej w dacie wysyłki jest automatycznie zapisany w archiwum na serwerze Spółki Wodnej Łeba, w formacie i datą tożsamą z przesłaną do Odbiorcy. System, o którym mowa powyżej, pozwala na wielokrotne otwieranie dokumentu, jak również dostęp do niego.
4. Odbiorca zobowiązany jest do przechowywania otrzymanych dokumentów w formie elektronicznej, w sposób dowolny, ale zapewniający autentyczność pochodzenia, integralność treści i czytelność tych dokumentów, łatwość ich odszukania oraz bezzwłoczny dostęp organowi podatkowemu i/ lub organowi kontroli skarbowej.

§ 5

Warunki przesyłania dokumentów w formie elektronicznej

1. Dokumenty mogą być przesyłane w formie elektronicznej pod warunkiem złożenia akceptacji tego sposobu przesyłania oraz akceptacji niniejszego Regulaminu przez Odbiorcę.
2. Akceptację Odbiorca może złożyć poprzez:
 - a) podpisanie umowy o świadczenie usług odprowadzania i oczyszczania ścieków oraz podanie adresu e-mail w celu otrzymywania faktur w formie elektronicznej,
 - b) przesłanie skanu wypełnionego i własnoręcznie podpisanego, zgodnie z zasadami reprezentacji lub przez osobę upoważnioną (pełnomocnika), „Oświadczenia o akceptacji dokumentów przesyłanych w formie elektronicznej” (załącznik nr 2.1) na adres poczta@swleba.pl - z adresu poczty elektronicznej podanego w celu otrzymywania faktur w formie elektronicznej,
 - c) wysłanie wiadomości e-mail zawierającej wyrażenie woli o akceptacji dokumentów przesyłanych w formie elektronicznej - z adresu poczty elektronicznej, która będzie służyła do otrzymywania faktur w formie elektronicznej.
3. Podając w akceptacji adres poczty elektronicznej, Odbiorca oświadcza, że jest posiadaczem podanego w akceptacji adresu e-mail. Spółka Wodna „ŁEBA” nie ponosi odpowiedzialności za podanie błędnego adresu, udostępnienie osobom trzecim adresu poczty elektronicznej, ani za działania operatorów internetowych. Odbiorca zobowiązany jest do stałego monitorowania pojemności swojej skrzynki - tak, aby była ciągła możliwość dostarczania na nią korespondencji o jakiej mowa w niniejszym Regulaminie.
4. Klient może zmienić adres poczty elektronicznej, na którą mają być przesyłane dokumenty w formie elektronicznej, z wyprzedzeniem co najmniej 5 dni roboczych przed datą planowanej zmiany adresu e-mail poprzez złożenie podpisanego wniosku o „Zmianę adresu poczty elektronicznej” (załącznik nr 2.2).
5. Wycofanie akceptacji jest możliwe przez złożenie oświadczenia (załącznik nr 2.3).

6. Akceptacja nie wyłącza prawa Spółki Wodnej Łeba do przesyłania faktur w formie papierowej szczególnie w przypadkach niezależnych lub niezawinionych przez Spółkę, w tym m.in. awarii systemu, komputera itp.

§ 6

Postępowanie w sprawie nie odebranych faktur przez Klienta

1. W przypadku, gdy na adres e-mail poczta@swleba.pl przyjdzie automatyczne powiadomienie o niedostarczeniu wiadomości, Spółka Wodna „ŁEBA” podejmie próbę skontaktowania się z Klientem w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji. W przypadku braku kontaktu telefonicznego, Spółka Wodna Łeba wystawi duplikat faktury w formie papierowej i wyśle pocztą na adres Odbiorcy będący w ewidencji Spółki. Forma papierowa faktury zostanie zachowana do czasu powiadomienia Spółki Wodnej Łeba przez Odbiorcę o zmianie adresu poczty elektronicznej, wypełniając w tym celu wniosek, o którym mowa w niniejszym Regulaminie.
2. W przypadku, gdy wiadomość zawierająca dokument w formie elektronicznej nie zostanie dostarczona Klientowi, z przyczyn niezależnych od Spółki Wodnej „ŁEBA”, zostanie wystawiony duplikat dokumentu.
3. Jeśli przyczyna niedostarczenia dokumentu elektronicznego w momencie jego wysłania przez Spółkę Wodną „ŁEBA” wynika z okoliczności leżących po stronie Klienta - nie ma to żadnego wpływu na termin płatności należności wynikającej z danego dokumentu.

§ 7

Postanowienia końcowe

1. Spółka Wodna „ŁEBA” zastrzega sobie możliwość zawieszenia świadczenia usługi przesyłania dokumentów w formie elektronicznej w przypadku zaistnienia siły wyższej lub innych przesłanek (w szczególności powtarzających się problemów związanych z pocztą elektroniczną Klienta), o czym Spółka Wodna „ŁEBA” poinformuje Klienta w formie elektronicznej.
2. Spółka Wodna „ŁEBA” zastrzega sobie prawo dokonywania zmian w niniejszym Regulaminie. O powyższym Klient zostanie poinformowany w formie elektronicznej.
3. W kwestiach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają obowiązujące przepisy prawa.

Załącznik nr 2.1

Oświadczenie o akceptacji dokumentów przesyłanych w formie elektronicznej

Dane osoby składającej oświadczenie:

Imię i nazwisko:.....

Adres:

Telefon:

lub

Dane dotyczące prowadzonej działalności gospodarczej:

Nazwa firmy:

Adres:.....

NIP:.....

Telefon:

Zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2011 r. nr 177, poz. 1054 ze zm.) akceptuję otrzymywanie dokumentów w formie elektronicznej.

1. Zapoznałem/łam się z Regulamin przesyłania dokumentów w formie elektronicznej w Spółce Wodnej „ŁEBA” oraz zobowiązuję się do jego przestrzegania.
2. Proszę o przesyłanie dokumentów w formie elektronicznej na podany adres e-mail:

.....

.....

(Data)

.....

(Podpis osoby upoważnionej do złożenia oświadczenia,
pieczęć firmowa)

Zmiana adresu poczty elektronicznej

Dane osoby składającej oświadczenie:

Imię i nazwisko:

Adres:

lub

Dane dotyczące prowadzonej działalności gospodarczej:

Nazwa firmy:

Adres:.....

NIP:.....

Proszę o zmianę adresu e-mail służącego do przesyłania dokumentów w formie elektronicznej na następujący:

.....

.....

(Data)

.....

(Podpis osoby upoważnionej do złożenia oświadczenia,
pieczęć firmowa)

Załącznik nr 2.3

Oświadczenie o wycofaniu akceptacji dokumentów przesyłanych w formie elektronicznej

Dane osoby składającej oświadczenie:

Imię i nazwisko:

Adres:

lub

Dane dotyczące prowadzonej działalności gospodarczej:

Nazwa firmy:

Adres:

NIP:

Zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2011 r. nr 177, poz. 1054 ze zm.) odwołuję akceptację otrzymywania dokumentów w formie elektronicznej.

.....

(Data)

.....

(Podpis osoby upoważnionej do złożenia oświadczenia,
pieczęć firmowa)