

**ZGODA ODBIORCY USŁUG
NA WYSTAWIANIE I PRZESYŁANIE FAKTUR, KOREKT FAKTUR
ORAZ DUPLIKATÓW FAKTUR W FORMIE ELEKTRONICZNEJ**

Lubin, dnia

Od:

Numer Odbiorcy Usług (6 cyfr numeru Nabywcy z faktury):

Nazwa Odbiorcy Usług (imię i nazwisko lub nazwa firmy i NIP):
.....
.....

Adres Odbiorcy Usług (adres meldunku lub adres siedziby firmy)
.....
.....

Dotyczy adresu punktu dostawy wody i/lub odbioru ścieków:
.....

Nr telefonu Odbiorcy usług

Do:

**Miejskie Przedsiębiorstwo Wodociągów
i Kanalizacji Spółka z o.o. w Lubinie**

Ul. Rzeźnicza 1
59-300 Lubin

Akceptacja

**wystawiania i przesyłania faktur, korekt faktur oraz duplikatów faktur w formie elektronicznej
przez Miejskie Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji Spółka z o.o. w Lubinie**

Akceptuję wystawianie i przesyłanie przez MPWiK Sp. z o.o. w Lubinie (zwane dalej „MPWiK” lub „Przedsiębiorstwo”) faktur, korekt faktur oraz duplikatów faktur w formie elektronicznej zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2023 r. poz. 1570, 1598).

Poniżej podano adresy e-mail, na które MPWiK powinno przysyłać informację o wystawieniu i udostępnieniu faktury, korekty faktury oraz duplikatu faktury w formie elektronicznej:

Pierwszy adres e-mail:

Drugi adres e-mail:

Oświadczenia Odbiorcy Usług

1. Niniejszy formularz stanowi akceptację na wystawianie i przesyłanie przez MPWiK faktur, korekt faktur oraz duplikatów faktur w formie elektronicznej w rozumieniu Ustawy oraz akceptację „Zasad wystawiania i przesyłania faktur, korekt faktur oraz duplikatów faktur w formie elektronicznej (eFAKTURA)”, które znajdują się na kolejnej stronie niniejszego dokumentu i są integralną częścią Akceptacji.
2. Potwierdzam, że dniem dostarczenia mi faktury, korekty faktury oraz duplikatu faktury wystawionej przez MPWiK w formie elektronicznej będzie dzień wysłania powiadomienia na ww. adres e-mail, o jej wystawieniu i udostępnieniu.

.....
(Data i czytelny podpis)

Odbiorcy usług
i pieczętka w przypadku firmy

.....
(Data i czytelny podpis)

MPWiK Sp. z o.o. w Lubinie
pracownik Biura Obsługi Klienta

Zasady wystawiania i przesyłania faktur, korekt faktur oraz duplikatów faktur w formie elektronicznej (eFAKTURA)

1. Podstawą prawną wystawiania i przesyłania faktur, korekt faktur oraz duplikatów faktur w formie elektronicznej jest ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1570, 1598), zwana dalej „Ustawą”.
2. MPWiK Sp. z o. o. w Lubinie, zwane dalej Przedsiębiorstwem wystawia i przesyła faktury, korekty faktur oraz duplikaty faktur w formie elektronicznej gwarantując autentyczność ich pochodzenia oraz integralność ich treści podpisem elektronicznym w rozumieniu ustawy z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (t.j. Dz.U. z 2018 r., poz. 280) weryfikowanym za pomocą certyfikatu zaufania Dostawy usług. Odbiorca usług nie musi posiadać własnego podpisu elektronicznego, aby korzystać z eFAKTUR oferowanych przez Przedsiębiorstwo.
3. Formatem faktury, korekty faktury oraz duplikatu faktury w formie elektronicznej jest plik w formie PDF (Portable Dokument Format).
4. Podstawowym warunkiem zawartym w Ustawie, który pozwala na wystawianie i przesyłanie faktur, korekt faktur oraz duplikatów faktur w formie elektronicznej jest uzyskanie elektronicznej lub pisemnej akceptacji tej formy faktury przez Odbiorcę usług, zwanej dalej „Akceptacją”. Akceptacja w formie pisemnej powinna zawierać dane pozwalające zidentyfikować Odbiorcę usług oraz zostać poświadczona podpisem Odbiorcy usług lub (podpisami) osób reprezentujących Odbiorcę usług.
5. Odbiorca usług zgłasza do Przedsiębiorstwa w formie elektronicznej Akceptację za pośrednictwem Internetowego Biura Obsługi Klienta eBOK, osobiście wypełniając formularz **„ZGODA NA eFAKTURĘ”** w siedzibie Przedsiębiorstwa lub przesyła prawidłowo wypełniony i podpisany formularz, według wzoru udostępnionego na stronie internetowej MPWiK Sp. z o. o. w Lubinie na adres:

Miejskie Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o. o. w Lubinie

Biuro Obsługi Klienta

ul. Rzeźnicza 1, pok. 211

59-300 Lubin

z dopiskiem **„ZGODA NA eFAKTURĘ”**

- 5.1. W sytuacji, gdy Odbiorca usług zgłasza do Przedsiębiorstwa Akceptację w formie papierowej wypełniając formularz Akceptacji w siedzibie Przedsiębiorstwa lub przesyłając prawidłowo wypełniony i podpisany formularz Akceptacji na adres siedziby Przedsiębiorstwa, MPWiK Sp. z o.o. w Lubinie podejmuje w imieniu Odbiorcy usług poniżej wymienione kroki polegające na:

- 5.1.1. rejestracji Odbiorcy usług w aplikacji eBOK, na co Odbiorca usług wyraża zgodę na formularzu Akceptacji;
- 5.1.2. po zarejestrowaniu Odbiorcy usług w aplikacji eBOK Przedsiębiorstwo dokonuje Akceptacji na wystawianie i przysyłanie przez Przedsiębiorstwo faktur, korekt faktur oraz duplikatów faktur w formie elektronicznej;
- 5.1.3. dokument Akceptacji złożony przez Odbiorcę usług w formie papierowej będzie przechowywany w Przedsiębiorstwie razem z umową o zaopatrzenie w wodę i/lub odprowadzanie ścieków.
6. Przedsiębiorstwo rozpocznie przysyłanie faktur, korekt faktur oraz duplikatów faktur w formie elektronicznej nie później niż po upływie 14 dni od dnia wpłynięcia prawidłowo wypełnionego formularza „**ZGODY NA eFAKTURĘ**” od Odbiorcy usług. Wpłynięcie Akceptacji oznacza, że Odbiorca usług rezygnuje z otrzymywania faktur w formie papierowej.
7. Każda faktura oraz korekta faktury w formie elektronicznej będzie udostępniona za pośrednictwem systemu eBOK. Korzystanie z systemu odbywa się na zasadach opisanych w Regulaminie Internetowego Biura Obsługi Klienta (eBOK).
8. Powiadomienie o wystawieniu i udostępnieniu eFAKTURY jest wysyłane na adres e-mail Odbiorcy usług wskazany w Akceptacji. Wiadomość elektroniczna będzie zawierać również załącznik stanowiący eFAKTURĘ.
9. Odbiorca usług zobowiązuje się do utrzymywania aktywnego adresu e-mail, wskazanego w Akceptacji, w okresie korzystania z usługi wystawiania eFAKTURY. W przypadku braku możliwości odczytania przez Odbiorcę usług poczty elektronicznej, jest On zobowiązany do zalogowania się w systemie eBOK, w celu pobrania eFAKTURY.
10. Zmiany adresu e-mail, na który mają być przysyłane powiadomienia o wystawieniu i udostępnieniu eFAKTURY Odbiorca usług dokonuje w formie elektronicznej za pośrednictwem systemu eBOK
lub przesyła prawidłowo wypełniony i podpisany formularz „**ZMIANA ADRESU E-MAIL DO eFAKTURY**”, według wzoru udostępnionego na stronie internetowej MPWiK Sp. z o. o. w Lubinie oraz zgodnie z wytycznymi wskazanymi w punktach 4 i 5 powyżej, z dopiskiem na kopercie
„**ZMIANA ADRESU E-MAIL DO eFAKTURY**” na adres:
Miejskie Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o. o. w Lubinie
Biuro Obsługi Klienta
ul. Rzeźnicza 1, pok. 211
59-300 Lubin
z dopiskiem „**ZMIANA ADRESU E-MAIL DO eFAKTURY**”
11. W przypadku wystąpienia sytuacji uniemożliwiającej dostarczenie eFAKTURY na wskazany w Akceptacji adres e-mail, nie będącej wynikiem działań MPWiK Sp. z o. o. w Lubinie, Przedsiębiorstwo zastrzega sobie prawo zmiany formy wysyłki faktur na papierową.

12. Duplikat eFAKTURY jest udostępniany za pośrednictwem poczty elektronicznej poprzez przesłanie na adres e-mail wskazany w Akceptacji, po uprzednim dostarczeniu do Przedsiębiorstwa prawidłowo wypełnionego i podpisanego formularza „**WNIOSEK O WYDANIE DUPLIKATU eFAKTURY**”, według wzoru udostępnionego na stronie internetowej MPWiK Sp. z o. o. w Lubinie oraz zgodnie z wytycznymi wskazanymi w punktach 4 i 5 powyżej, z dopiskiem na kopercie „**DUPLIKAT eFAKTURY**” na adres:

Miejskie Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o. o. w Lubinie
Biuro Obsługi Klienta
ul. Rzeźnicza 1, pok. 211
59-300 Lubin
z dopiskiem „**DUPLIKAT eFAKTURY**”

13. Za dzień dostarczenia Odbiorcy usług faktury, korekty faktury oraz duplikatu faktury wystawionej w formie elektronicznej przez Przedsiębiorstwo będzie uznawany dzień wysłania powiadomienia do Odbiorcy usług zgodnie z punktem 8 oraz 12.

14. Odbiorca usług jest uprawniony do wycofania Akceptacji w formie elektronicznej za pośrednictwem Internetowego Biura Obsługi Klienta eBOK, osobiście wypełniając formularz wycofania Akceptacji w siedzibie Przedsiębiorstwa lub poprzez przesyłanie prawidłowo wypełnionego i podpisanego formularza wycofania Akceptacji, według wzoru udostępnionego na stronie internetowej MPWiK Sp. z o. o. w Lubinie zgodnie z wytycznymi wskazanymi w punktach 4 i 5 powyżej, z dopiskiem na kopercie „**WYCOFANIE ZGODY NA eFAKTURĘ**” na adres:

Miejskie Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o. o. w Lubinie
Biuro Obsługi Klienta
ul. Rzeźnicza 1, pok. 211
59-300 Lubin
z dopiskiem „**WYCOFANIE ZGODY NA eFAKTURĘ**”

15. Od dnia następującego po dniu wplynięcia do Przedsiębiorstwa oświadczenia o wycofaniu Akceptacji MPWiK Sp. z o. o. w Lubinie traci prawo do wystawiania na rzecz Odbiorcy usług faktur, korekt faktur oraz duplikatów faktur w formie elektronicznej.

16. W sytuacji, gdy Odbiorca usług zgłasza do Przedsiębiorstwa wycofanie Akceptacji w formie papierowej wypełniając formularz „**WYCOFANIE ZGODY NA eFAKTURĘ**” w siedzibie Przedsiębiorstwa lub przesyłając prawidłowo wypełniony i podpisany formularz „**WYCOFANIE ZGODY NA eFAKTURĘ**” na adres siedziby Przedsiębiorstwa, MPWiK Sp. z o.o. w Lubinie podejmuje w imieniu Odbiorcy usług poniżej wymienione kroki polegające na:

16.1. dokonuje wycofania Akceptacji na wystawianie i przesyłanie przez Przedsiębiorstwo faktur, korekt faktur oraz duplikatów faktur w formie elektronicznej;

16.2. dokument wycofania Akceptacji złożony przez Odbiorcę usług w formie papierowej będzie przechowywany w Przedsiębiorstwie razem z umową o zaopatrzenie w wodę i/lub odprowadzanie ścieków.

17. Każda eFAKTURA wystawiona począwszy od daty wskazanej w punkcie 6 udostępniona jest przez okres trwania umowy z Odbiorcą usług nie dłużej niż dwa lata wstecz.
18. Odbiorca usług jest zobowiązany do pobrania wystawionych eFAKTUR z systemu eBOK przed przewidywanym terminem dezaktywacji konta w eBOK, związanym z rozwiązaniem umowy o zaopatrzenie w wodę i odprowadzanie ścieków.
19. W przypadku zmiany przepisów prawa regulujących zasady wystawiania i przesyłania faktur, korekt faktur oraz duplikatów faktur w formie elektronicznej MPWiK Sp. z o. o. w Lubinie odpowiednio dostosuje swoje procedury, o czym powiadomi Odbiorcę usług. W takim przypadku ponowna Akceptacja Odbiorcy usług nie jest wymagana.