

REGULAMIN PRZESYŁANIA FAKTUR VAT W FORMIE ELEKTRONICZNEJ

§ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy regulamin określa zasady wysyłania dostawcom firmy „Dobry Sąsiad” Michał Witkowski faktur VAT w formie elektronicznej.
2. Usługę świadczy „Dobry Sąsiad” Michał Witkowski ul. Targowa 19, 74-110 Banie, NIP 851-218-68-45, REGON 812545716, zwanym dalej Wykonawcą.
3. Podstawę prawną wystawiania i przesyłania faktur VAT, korekt faktur, duplikatów faktur w formie elektronicznej jest Ustawa o podatku od towarów i usług z dnia 11 marca 2004 roku (Dz. U. z 2004. Nr. 54, poz. 535 z późn. zm.) zwana dalej Ustawą.

§ 2 OPIS I WARUNKI ŚWIADCZENIA USŁUG

1. Usługa polega na wysyłaniu Dostawcy usług przez „Dobry Sąsiad” Michał Witkowski e-faktury wystawionej na rzecz Dostawcy usług kanalizacyjnych.
2. Wysyłanie Dostawcy e-faktury zgodnie z przepisami Rozporządzenia, jest równoznaczne i zastępuje przesyłanie faktur w formie papierowej.
3. Warunkiem skorzystania przez Dostawcę z usługi jest złożenie przez Dostawcę oświadczenia o wyrażeniu zgody na przesyłanie e-faktury z tytułu świadczonych usług przez „Dobry Sąsiad” Michał Witkowski:
 - w formie pisemnej prawidłowo wypełniony i podpisany formularz akceptacji na adres: „Dobry Sąsiad” Michał Witkowski ul. Targowa 19, 74-110 Banie.
4. Zgoda Dostawcy o której mowa powyżej oznacza rezygnację z otrzymywanych faktur w formie pisemnej.
5. Chwilą dostarczenia faktury jest chwila wysłania faktury do Dostawcy.
6. Dostawca zobowiązuje się do utrzymania aktywnego adresu e-mail w okresie trwania umowy.
7. „Dobry Sąsiad” Michał Witkowski rozpoczyna wystawianie e-faktury o którym mowa §2 ust. 3 od następnego okresu rozliczeniowego od dnia zarejestrowania oświadczenia Dostawcy.
8. „Dobry Sąsiad” Michał Witkowski zaprzestaje wystawianie e-faktury od następnego okresu rozliczeniowego od dnia otrzymania od Dostawcy wycofania zgody na przesyłanie e-faktury.
9. Oświadczenie o cofnięciu zgody na wysłanie e-faktury musi być złożone pisemnie przez Dostawcę.
10. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na wysyłanie e-faktury i odstąpieniu o otrzymywaniu e-faktury powinny być zgodne ze wzorami udostępnionymi na stronie internetowej Odbiorcy.
11. Formatem faktury VAT, korekty, duplikatem jest plik PDF.
12. Odbiorca zobowiązany jest do przechowywania e-faktury w formacie jakim zostały przesłane do Dostawcy, przez okres 5 lat od końca roku, w którym zostały wystawione.

§ 3 ZMIANA ADRESU E-MAIL

1. Zmiany adresu e-mail dokonuje się w formie pisemnej.
2. Jeżeli Dostawca zmienił adres lub siedzibę i nie zawiadomił o tym Odbiorcy, faktury oraz

inne dokumenty wysyłane przez Odbiorcę poczytuje się za doręczone Dostawcy.

§ 4 REKLAMACJE

1. Wszelkie reklamacje dotyczące Usług należy składać:
 - a) pocztą elektroniczną na adres: sekretaariat.dobrysasiad@op.pl lub
 - b) pisemnie w dni robocze w godzinach od 7.30 do 15:30 w sekretariacie Odbiorcy
2. Reklamacja powinna określać przyczynę jej złożenia oraz zakres działań, których wykonania Dostawca oczekuje od Odbiorcy.
3. Dostawca rozpatruje reklamację w terminie 14 dni roboczych od dnia jej złożenia przez Odbiorcę