



**Regulamin wystawiania i przesyłania faktur
w formie elektronicznej
w Miejskim Zakładzie Wodociągów i Kanalizacji w Sulejówku**

1. Przesyłanie faktur w formie elektronicznej odbywa się na zasadach określonych w przepisie art. 106n ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2020 r. poz. 106 z późn. zm.) zwanej dalej „Ustawą” oraz zgodnie z niniejszym Regulaminem.
2. Miejski Zakład Wodociągów i Kanalizacji w Sulejówku wystawia i przesyła faktury, korekty faktur oraz duplikaty faktur w formie elektronicznej gwarantując autentyczność ich pochodzenia oraz integralność treści w rozumieniu art. 106m Ustawy.
3. Formatem faktury, korekty faktury oraz duplikatu faktury w formie elektronicznej jest plik PDF (Portable Document Format).
4. Wystawianie i przesyłanie faktur, korekt faktur oraz duplikatów faktur w formie elektronicznej możliwe jest po uzyskaniu pisemnej akceptacji tej formy faktury przez Odbiorcę usług. Akceptacja w formie pisemnej powinna zawierać dane pozwalające zidentyfikować Odbiorcę usług oraz zostać poświadczona podpisem Odbiorcy usług lub (podpisami) osób reprezentujących Odbiorcę usług. Klient wyraża akceptację na przesyłanie faktur w formie elektronicznej poprzez przekazanie swojej zgody na formularzu akceptacji e-faktury.
5. Klient może przekazać Miejskiemu Zakładowi Wodociągów i Kanalizacji w Sulejówku prawidłowo wypełniony formularz akceptacji w formie papierowej w Biurze Obsługi Klienta lub korespondencyjnie na adres:

Miejski Zakład Wodociągów i Kanalizacji
ul. Piastowska 2,
05-070 Sulejówek.
6. Faktury mogą być wystawiane i przesyłane w formie elektronicznej nie później niż 30 dni od dnia w którym, Miejski Zakład Wodociągów i Kanalizacji w Sulejówku otrzymał prawidłowo wypełniony formularz akceptacji, pod warunkiem, że podany przez Abonenta adres e-mail jest poprawny. Skuteczne złożenie Akceptacji oznacza, że Odbiorca usług rezygnuje z otrzymywania faktur w formie papierowej.
7. Za dzień dostarczenia Odbiorcy usług faktury, korekty faktury oraz duplikatu faktury wystawionej w formie elektronicznej przez Dostawcę usług będzie uznawany dzień wysłania na podany przez Klienta adres e-mail.
8. Akceptacja nie wyłącza prawa Miejskiego Zakładu Wodociągów i Kanalizacji w Sulejówku do wystawiania i przesyłania faktur w formie papierowej.
9. Klient jest uprawniony do wycofania akceptacji. Wymagana jest forma pisemna adresowana do Miejskiego Zakładu Wodociągów i Kanalizacji w Sulejówku, zawierająca dane identyfikacyjne Klienta.
10. Każdorazowa zmiana adresu e-mail, na który przesyłane będą faktury może być dokonana przez Klienta w sposób pisemny, z wykorzystaniem formularza akceptacji wystawiania faktur udostępnionego na stronie internetowej Miejskiego Zakładu

Wodociągów i Kanalizacji w Sulejówku, za pomocą kanałów komunikacji określonych w pkt.5 niniejszego Regulaminu.

11. W przypadku braku powiadomienia przez Klienta Miejskiego Zakładu Wodociągów i Kanalizacji w Sulejówku o zmianie adresu e-mail, wszelka korespondencja kierowana na dotychczasowy adres e-mail jest uważana za prawidłowo doręczoną i wywołuje wszelkie skutki prawne.
12. Wzory dokumentów związanych z fakturą elektroniczną dostępne są na stronie internetowej www.mzwiksulejowek.pl.
13. Miejski Zakład Wodociągów i Kanalizacji w Sulejówku, z siedzibą przy ul. Piastowskiej 2, 05-070 Sulejówek, jest Administratorem danych osobowych Klienta, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781 z późn. zm.). Dane osobowe Klienta będą przetwarzane przez MZWIK w celu realizacji usługi, o której mowa w niniejszym Regulaminie. Klientowi przysługuje prawo dostępu do swoich danych osobowych oraz prawo do ich niezbędnego sprostowania, uzupełniania lub ograniczenia przetwarzania, udostępnienie kopii danych osobowych podlegających przetwarzaniu, żądania ich usunięcia po zakończeniu stosunków cywilnoprawnych łączących Panią/Pana z Administratorem, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do wniesienia skargi na nieprawidłowe przetwarzanie danych osobowych, które należy przesłać na adres administratora.
14. Przedmiotem reklamacji może być wykonanie usługi e-faktury niezgodne z warunkami i zasadami określonym w niniejszym Regulaminie.
15. Składanie reklamacji dotyczących e-faktury może odbywać się w formie pisemnej na adres MZWIK ul. Piastowska 2, 05-070 Sulejówek lub w formie elektronicznej na adres: biuro@mzwiksulejowek.pl.
16. Reklamacje są rozpatrywane nie później niż w terminie 14 dni od dnia zgłoszenia reklamacji.
17. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają przepisy ustawy o podatku od towarów i usług.
18. Regulamin obowiązuje od dnia ___ lipca 2020 r.