



**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 przepisach ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2011 r. Nr 177, poz. 2004 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 w Sulejówku  
ul. Okuniewska 2B,  
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](http://www.mzwiksulejowek.pl).
13. Miejski Zakład Wodociągów i Kanalizacji w Sulejówku, z siedzibą przy ul. Okuniewskiej 2B, 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 2002 r. nr 101 poz. 926 z późn. zm.). Dane osobowe Klienta będą przetwarzane przez Miejski Zakład Wodociągów i Kanalizacji w Sulejówku w celu realizacji usługi, o której mowa w niniejszym Regulaminie. Klientowi przysługuje prawo dostępu do swoich danych osobowych oraz prawo ich poprawiania.
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 Miejskiego Zakładu Wodociągów i Kanalizacji w Sulejówku ul. Okuniewska 2B, 05-070 Sulejówek lub w formie elektronicznej na adres: [biuro@mzwiksulejowek.pl](mailto: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 Kodeksu Cywilnego.
18. Regulamin obowiązuje od dnia 26 lutego 2018 r.