

## **Zasady przesyłania faktur, faktur korygujących oraz duplikatów faktur w formie elektronicznej (dotyczy usług podstawowych i dodatkowych)**

1. Podstawą prawną przesyłania faktur, faktur korygujących oraz duplikatów faktur w formie elektronicznej jest Rozporządzenie Ministra finansów z dnia 20 grudnia 2012 r. w sprawie przesyłania faktur w formie elektronicznej, zasad ich przechowywania oraz trybu udostępniania organowi podatkowemu lub organowi kontroli skarbowej (Dz. U. z 2012r., poz.1528), zwane dalej Rozporządzeniem.
2. Gminny Zakład Komunalny Sp. z o.o., zwany dalej GZK, przesyła faktury, faktury korygujące oraz duplikaty faktur w formie elektronicznej gwarantując autentyczność ich pochodzenia oraz integralność ich treści.
3. Formatem faktury, faktury korygującej oraz duplikatu faktury jest plik PDF.
4. Przesyłanie faktur, faktur korygujących oraz duplikatów faktur w formie elektronicznej wymaga akceptacji ich odbiorcy.
5. Akceptacja przesyłania faktur, faktur korygujących oraz duplikatów faktur w formie elektronicznej powinna zawierać dane pozwalające zidentyfikować odbiorcę usług oraz zostać poświadczona podpisem odbiorcy usług lub podpisami osób reprezentujących odbiorcę usług. Formularz, który należy wypełnić znajduje się na stronie internetowej [www.gzk.wielka-wies.pl](http://www.gzk.wielka-wies.pl) oraz na dzienniku podawczym GZK w siedzibie Spółki w Szycach Plac Wspólnoty 1.
6. Złożenie akceptacji przesyłania faktur, faktur korygujących oraz duplikatów faktur w formie elektronicznej oznacza, że odbiorca usług rezygnuje z otrzymania faktur w formie papierowej.
7. W ciągu 10 dni od złożenia akceptacji odbiorca usług otrzyma na wskazany adres e-mail potwierdzenie o przesyłaniu faktur, faktur korygujących oraz duplikatów faktur w formie elektronicznej przez GZK.
8. Powiadomienie o wystawieniu faktury, faktury korygującej, duplikatu faktury wysłane zostanie na adres e-mail odbiorcy usług. Do powiadomienia dołączony zostanie dokument w formie załącznika.
9. Za dzień dostarczenia do odbiorcy faktury, faktury korygującej, duplikatu faktury uznawany będzie dzień wysłania powiadomienia e-mail, o którym mowa w pkt 8.
10. Odbiorca usług zobowiązuje się do utrzymywania aktywnego adresu e-mail wskazanego w akceptacji w okresie korzystania z usług.
11. Zmiany adresu e-mail, na który mają być przesyłane powiadomienia o udostępnianiu e-faktury, odbiorca usług dokonuje w formie pisemnej. Formularz zmiany adresu e-mail, który należy wypełnić, znajduje się na stronie internetowej [www.gzk.wielka-wies.pl](http://www.gzk.wielka-wies.pl) oraz na dzienniku podawczym GZK w siedzibie Spółki w Szycach Plac Wspólnoty 1.
12. W przypadku nie powiadomienia GZK przez odbiorcę usług o zmianie adresu e-mail, wszelka korespondencja kierowana na dotychczasowy adres e-mail jest uważana za prawidłowo doręczoną i wywołuje skutki prawne.
13. Odbiorca usług jest uprawniony do wycofania akceptacji przesyłania faktur, faktur korygujących oraz duplikatów faktur w formie elektronicznej. Formularz wycofania akceptacji, który należy wypełnić znajduje się na stronie internetowej [www.gzk.wielka-wies.pl](http://www.gzk.wielka-wies.pl) oraz na dzienniku podawczym GZK w siedzibie Spółki w Szycach Plac Wspólnoty 1.
14. W ciągu 7 dni od wycofania akceptacji, odbiorca usług otrzyma na wskazany adres e-mail potwierdzenie o zaprzestaniu przesyłania faktur, faktur korygujących oraz duplikatów faktur w formie elektronicznej.