

REGULAMIN
przesyłania faktur, faktur korygujących oraz duplikatów faktur w postaci elektronicznej
obowiązuje od dnia *.1. października 2021 r.*

1. Niniejszy regulamin określa zasady przesyłania faktur, faktur korygujących oraz duplikatów faktur w postaci elektronicznej. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 11 marca 2004 roku o podatku od towarów i usług.
2. MOSiR „Bystrzyca” w Lublinie Sp. z o. o., zwana dalej Wystawcą faktury, wystawia i przesyła faktury, faktury korygujące oraz duplikaty faktur w postaci elektronicznej.
3. Wystawiający przesyła faktury w postaci elektronicznej, zapewniając autentyczność ich pochodzenia oraz integralność treści.
4. Formularze wniosków związanych z e-Fakturą Wystawca faktur udostępnia na stronie internetowej www.mosir.lublin.pl. Są to:
e-Faktura – Zgoda
e-Faktura – Duplikat
e-Faktura – Zmiana e-mail
e-Faktura – Rezygnacja
5. Kontrahent, nazywany dalej Nabywcą, to podmiot, który prowadzi współpracę handlową z Wystawcą faktury
6. Warunkiem rozpoczęcia przesyłania faktur w postaci elektronicznej jest wyrażenie na to zgody przez Nabywcę. Wyrażenie zgody polega na wypełnieniu formularza e-Faktura – Zgoda w postaci papierowej lub elektronicznej i dostarczeniu Wystawcy faktur.
7. Zgoda zawiera podstawowe dane pozwalające zidentyfikować Nabywcę oraz adres e-mail, na który będą przesyłane ww. dokumenty finansowe w postaci elektronicznej. Nabywca lub osoba reprezentująca Nabywcę składając wniosek e-Faktura – Zgoda w postaci papierowej, poświadczają zgodę własnoręcznym podpisem. Wyrażenie zgody drogą elektroniczną oznacza, że Nabywca lub osoba go reprezentująca wypełnia i przesyła wniosek e-Faktura – Zgoda w postaci elektronicznej, dostępny na stronie www.mosir.lublin.pl na adres sekretariat@mosir.lublin.pl
8. Wystawca faktury w terminie do 14 dni po otrzymaniu wniosku e-Faktura – Zgoda przesyła na wskazany przez Nabywcę adres e-mail informację o rejestracji zgody na usługę e-Faktura. Nabywca potwierdza otrzymanie informacji zwrotnym e-mail (należy kliknąć w potwierdzenie otrzymania wiadomości). Zwrotny e-mail automatycznie adresowany jest do Wystawcy faktur. Wystawca faktur po odebraniu e-mail kończy weryfikację poprawności adresu e-mail i uruchamia opcję sprzedaż e-Faktury dla Nabywcy.
9. Wyrażenie zgody na przesyłanie faktur, faktur korygujących oraz duplikatów faktur w postaci elektronicznej oznacza, że Nabywca rezygnuje z otrzymywania faktur w postaci papierowej.
10. Do prezentacji treści e-Faktury, e-Faktury korygującej oraz duplikatu e-Faktury w postaci elektronicznej wykorzystywany jest plik w formacie PDF (Portable Dokument Format).
11. Wystawca faktur po wystawieniu e-Faktury, e-Faktury korygującej oraz duplikatu e-Faktury w terminie do 3 dni roboczych przesyła Nabywcy na podany adres e-mail powiadomienie wraz z dokumentem e-Faktury w formacie PDF, dołączonym jako załącznik.
12. Nabywca uznaje, że data wysłania powiadomienia e-mail i dokumentu e-Faktury jest tożsama z datą dostarczenia e-Faktury, e-Faktury korygującej oraz duplikatu e-Faktury.
13. Nabywca zobowiązuje się do utrzymania aktywnego adresu e-mail, o którym mowa w pkt 7 przez cały okres korzystania z usługi sprzedaż e-Faktura.
14. Nabywca zobowiązany jest powiadomić Wystawcę faktur o każdorazowej zmianie adresu e-mail poprzez złożenie pisemnego wniosku e-Faktura - Zmiana e-mail w postaci papierowej lub elektronicznej, dostępny na stronie www.mosir.lublin.pl. Wystawca faktury po rejestracji wniosku Nabywcy e-Faktura- Zmiana e-mail, ponownie przeprowadzi weryfikację poprawności adresu e-mail opisaną w pkt 8.
15. W przypadku, gdy Nabywca nie powiadomi Wystawcy faktur o zmianie adresu e-mail, wszelka korespondencja dotycząca usługi e-Faktura wysłana na dotychczasowy adres e-mail będzie uważana za prawidłowo doręczoną i wywołuje skutki prawne.
16. Nabywca we własnym zakresie zapewnia ochronę dostępu do własnego adresu poczty elektronicznej. Wystawca faktur nie ponosi odpowiedzialności za dostęp do skrzynki e-mail Nabywcy poprzez osoby nieuprawnione.

17. W przypadku, gdy Nabywca utraci plik oryginału e-Faktury lub e-Faktury korygującej, przesyła Wystawcy faktur wypełniony wniosek e-Faktura – Duplikat w postaci papierowej lub elektronicznej, dostępny na stronie www.mosir.lublin.pl. Wystawca faktur w terminie 7 dni po otrzymaniu od Nabywcy wniosku e-Faktura – Duplikat, wystawia duplikat w postaci elektronicznej podanego we wniosku dokumentu finansowego oraz przesyła na wskazany adres e-mail powiadomienie wraz z dokumentem duplikatu e-Faktury w formie PDF, dołączony jako załącznik.

18. Nabywca może wycofać zgodę na przesyłanie faktur, faktur korygujących oraz duplikatów faktur w postaci elektronicznej w dowolnym czasie poprzez złożenie pisemnego wniosku e-Faktura-Rezygnacja w postaci papierowej lub elektronicznej, dostępny na stronie www.mosir.lublin.pl. Wystawca faktur w terminie do 7 dni po otrzymaniu od Nabywcy wniosku e-Faktura-Rezygnacja, wysła na wskazany adres e-mail powiadomienie o zaprzestaniu świadczenia usługi e-Faktura oraz informację o wystawianiu faktur, faktur korygujących, duplikatów faktur w postaci papierowej.

19. W przypadku zmiany przepisów prawa regulujących zasady wystawiania i przesyłania faktur, faktur korygujących oraz duplikatów faktur w postaci elektronicznej, Wystawca faktur odpowiednio dostosuje swoje procedury i powiadomi o zmianach Nabywcę. Jeśli Nabywca nie zgłosi uwag w terminie 30 dni od daty otrzymania powiadomienia, Wystawca faktur przyjmuje to jako zgodę na wprowadzone zmiany.