

Zgoda na otrzymywanie faktur w formie elektronicznej

Dane Zleceniodawcy:

Imię i nazwisko / Firma	
Ulica	
Miejscowość	
Kod pocztowy	
NIP	
REGON	
E-mail	

Zasady wystawiania, przesyłania i przechowywania faktury elektronicznej

1. Podstawą prawną wystawiania i przesyłania faktur w formie elektronicznej jest rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 17 grudnia 2010 r. (Dz. U. Nr 54, poz. z późn. zm.), zwane dalej rozporządzeniem.
2. Zleceniobiorca wystawia i przesyła faktury w formie elektronicznej gwarantując autentyczność ich pochodzenia oraz integralność ich danych zgodnie z par. 2 ust. 2 rozporządzenia wymienionego powyżej.
3. Formatem faktury w formie elektronicznej jest PDF (Portable Document Format).
4. Do podglądu oraz weryfikacji przesłanej faktury służy bezpłatne oprogramowanie „Adobe Acrobat Reader”, które Zleceniodawca pobierze i zainstaluje we własnym zakresie. Oprogramowanie dostępne do pobrania m.in. na stronie <http://get.adobe.com/reader/>
5. Formularz zgody na otrzymywanie faktur w formie elektronicznej powinien zawierać dane pozwalające zidentyfikować Zleceniodawcę oraz zostać poświadczony jego podpisem.
6. Faktury mogą być wystawiane i przesyłane w formie elektronicznej od dnia następującego po dniu, w którym Zleceniobiorca otrzymał prawidłowo wypełniony formularz akceptacji, pod warunkiem, że podany przez Zleceniodawcę adres e-mail jest poprawny, a tym samym faktura będzie mogła zostać skutecznie doręczona.
7. Zleceniodawca jest uprawniony do wycofania akceptacji zgodnie z § 3 ust.4 rozporządzenia. W przypadku wycofania akceptacji według wzoru oświadczenia udostępnionego przez Zleceniobiorcę, Zleceniodawca powinien powiadomić o wycofaniu zgody Zleceniobiorcę.
8. Wycofanie akceptacji wymaga podania w formie pisemnej danych identyfikacyjnych Zleceniodawcy zgodnie ze wzorem wycofania zgody.
9. Akceptacja nie wyłącza prawa Zleceniobiorcy do wystawiania i przesyłania faktur w formie papierowej.
10. Faktura w formie elektronicznej będzie dostarczana do Zleceniodawcy z adresu biuro@kontrakt.com.pl lub handlowy@kontrakt.com.pl za pośrednictwem poczty elektronicznej (pod warunkiem, że Zleceniobiorca dysponuje poprawnym adresem poczty elektronicznej Zleceniodawcy).
11. Zmiana adresu e-mail, na który przesyłane będą faktury może być dokonana przez Zleceniodawcę w sposób pisemny.
12. W przypadku braku powiadomienia przez Zleceniodawcę, Zleceniobiorcy o zmianie adresu e-mail, wszelka korespondencja kierowana na dotychczasowy adres e-mail jest uważana za prawidłowo doręczoną i wywołuje wszelkie skutki prawne.

Oświadczenie

Akceptuję wystawianie i przesyłanie faktur w formie elektronicznej przez Zleceniobiorcę zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 17 grudnia 2010 r. (Dz. U. Nr 54, poz. z późn. zm.), w sprawie przesyłania faktur w formie elektronicznej, zasad ich przechowywania oraz trybu udostępniania organowi podatkowemu lub organowi kontroli skarbowej.

Faktury należy przysyłać na adres e-mail:

.....
Miejscowość i data

.....
Pieczęćka firmowa

.....
Podpis osoby uprawnionej