

eFAKTURA

.....
Miejscowość, data

Od:

Numer Odbiorcy Usług (6 pierwszych cyfr numeru faktury):

--	--	--	--	--	--

Nazwa Odbiorcy Usług (imię i nazwisko lub nazwa firmy i NIP):
.....
.....

Do:

Miejskie Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji w m.st. Warszawie S.A.
Pl. Starynkiewicza 5
02-015 Warszawa

Akceptacja wystawiania i przesyłania faktur, korekt faktur oraz duplikatów faktur w formie elektronicznej przez Miejskie Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji w m.st. Warszawie S.A.

Akceptuję wystawianie i przesyłanie przez MPWiK w m.st. Warszawie S.A. (dalej jako „MPWiK” lub „Dostawca usług”) faktur, korekt faktur oraz duplikatów faktur w formie elektronicznej zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2023 r. poz. 1570, 1598).
Poniżej podano adresy e-mail, na które MPWiK powinien przysyłać informację o wystawieniu i udostępnieniu faktury oraz korekty faktury w formie elektronicznej:

1.

2.

Oświadczenia Odbiorcy Usług:

1. Niniejszy formularz stanowi akceptację na wystawianie i przesyłanie przez MPWiK faktur, korekt faktur oraz duplikatów faktur w formie elektronicznej w rozumieniu Ustawy oraz akceptację „Zasad wystawiania i przesyłania faktur, korekt faktur oraz duplikatów faktur w formie elektronicznej”, które znajdują się na kolejnej stronie niniejszego dokumentu i są integralną częścią akceptacji.
2. Potwierdzam, że dniem dostarczenia mi faktury, korekty faktury oraz duplikatu faktury wystawionej przez MPWiK w formie elektronicznej będzie dzień wysłania powiadomienia na ww. adres e-mail, o jej wystawieniu i udostępnieniu.

Czytelny podpis Wnioskodawcy i pieczętka w przypadku firm

Zasady wystawiania i przesyłania faktur, korekt faktur oraz duplikatów faktur w formie elektronicznej (eFAKTURA)

1. Podstawą prawną wystawiania i przesyłania faktur, korekt faktur oraz duplikatów faktur w formie elektronicznej jest ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2023 r. poz. 1570, 1598), zwana dalej „Ustawą”.
2. MPWiK wystawia i przesyła faktury, korekty faktur oraz duplikaty faktur w formie elektronicznej gwarantując autentyczność ich pochodzenia oraz integralność ich treści podpisem elektronicznym w rozumieniu ustawy z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz.U. z 2023 r. poz. 1234) weryfikowanym za pomocą certyfikatu zaufania Dostawy usług. Odbiorca usług nie musi posiadać własnego podpisu elektronicznego, aby korzystać z eFAKTUR oferowanych przez MPWiK.
3. Formatem faktury, korekty faktury oraz duplikatu faktury w formie elektronicznej jest plik PDF (Portable Dokument Format).
4. Podstawowym warunkiem zawartym w Ustawie, który pozwala na wystawianie i przesyłanie faktur, korekt faktur oraz duplikatów faktur w formie elektronicznej jest uzyskanie elektronicznej lub pisemnej akceptacji tej formy faktury przez Odbiorcę usług, zwanej dalej „Akceptacją”. Akceptacja w formie pisemnej powinna zawierać dane pozwalające zidentyfikować Odbiorcę usług oraz zostać poświadczona podpisem Odbiorcy usług lub (podpisami) osób reprezentujących Odbiorcę usług.
5. Odbiorca usług zgłasza do MPWiK w formie elektronicznej Akceptację za pośrednictwem [Internetowego Biura Obsługi Klient](#) lub przesyła prawidłowo wypełniony i podpisany formularz Akceptacji, według wzoru udostępnionego [na stronie internetowej MPWiK](#), na adres:
Miejskie Przedsiębiorstwo Wodociągów
i Kanalizacji w m.st. Warszawie S.A.
Pl. Starynkiewicza 5
02-015 Warszawa
z dopiskiem „eFAKTURA”
6. MPWiK wystawia i przesyła faktury, korekty faktur oraz duplikaty faktur w formie elektronicznej nie później niż po upływie 14 dni od dnia wpłynięcia prawidłowo wypełnionej Akceptacji od Odbiorcy usług. Wpłynięcie Akceptacji oznacza, że Odbiorca usług rezygnuje z otrzymywania faktur w formie papierowej.
7. Każda faktura oraz korekta faktury w formie elektronicznej będzie udostępniona za pośrednictwem systemu eBOK. Korzystanie z systemu odbywa się na zasadach opisanych w Regulaminie Internetowego Biura Obsługi Klienta (eBOK).
8. Powiadomienie o wystawieniu i udostępnieniu eFAKTURY jest wysyłane na adres e-mail Odbiorcy usług wskazany w Akceptacji. Wiadomość elektroniczna będzie zawierać również załącznik stanowiący eFAKTURĘ.
9. Odbiorca usług zobowiązuje się do utrzymywania aktywnego adresu e-mail, wskazanego w Akceptacji, w okresie korzystania z usługi wystawiania eFAKTURY. W przypadku braku możliwości odczytania przez Odbiorcę usług poczty elektronicznej, jest On zobowiązany do zalogowania się w systemie eBOK, w celu pobrania eFAKTURY.

10. Zmiany adresu e-mail, na który mają być przesyłane powiadomienia o wystawieniu i udostępnieniu eFAKTURY Odbiorca usług dokonuje w formie elektronicznej za pośrednictwem systemu eBOK lub przesyła prawidłowo wypełniony i podpisany formularz „Zmiana adresu e-mail dostarczania eFAKTURY”, według wzoru udostępnionego [na stronie internetowej MPWiK](#) oraz zgodnie z wytycznymi wskazanymi w punktach 4 i 5 powyżej, z dopiskiem na kopercie „**ZMIANA ADRESU E-MAIL DO eFAKTURY**”.
11. W przypadku wystąpienia sytuacji uniemożliwiającej dostarczenie eFAKTURY na wskazany w Akceptacji adres e-mail, nie będącej wynikiem działań MPWiK, Dostawca usług zastrzega sobie prawo zmiany formy wysyłki faktur na papierową.
12. Duplikat eFAKTURY jest udostępniany za pośrednictwem poczty elektronicznej poprzez przesłanie na adres e-mail wskazany w Akceptacji, po uprzednim dostarczeniu do MPWiK prawidłowo wypełnionego i podpisanego formularza „Wniosek o wydanie duplikatu faktury”, według wzoru udostępnionego [na stronie internetowej MPWiK](#) oraz zgodnie z wytycznymi wskazanymi w punktach 4 i 5 powyżej, z dopiskiem na kopercie „**DUPLIKAT eFAKTURY**”.
13. Za dzień dostarczenia Odbiorcy usług faktury, korekty faktury oraz duplikatu faktury wystawionej w formie elektronicznej przez Dostawcę usług będzie uznawany dzień wysłania powiadomienia do Odbiorcy usług zgodnie z punktem 8 oraz 12.
14. Odbiorca usług jest uprawniony do wycofania Akceptacji w formie elektronicznej za pośrednictwem systemu eBOK lub poprzez przesyłanie prawidłowo wypełnionego i podpisanego formularza wycofania Akceptacji, według wzoru udostępnionego [na stronie internetowej MPWiK](#), zgodnie z wytycznymi wskazanymi w punktach 4 i 5 powyżej, z dopiskiem na kopercie „**WYCOFANIE ZGODY NA eFAKTURE**”. Od dnia następującego po dniu wpłynięcia do MPWiK oświadczenia o wycofaniu Akceptacji MPWiK traci prawo do wystawiania na rzecz Odbiorcy usług faktur, korekt faktur oraz duplikatów faktur w formie elektronicznej.
15. Każda eFAKTURA wystawiona począwszy od daty wskazanej w punkcie 6 udostępniona jest przez okres trwania umowy z Odbiorcą usług.
16. Odbiorca usług jest zobowiązany do pobrania wystawionych eFAKTUR z systemu eBOK przed przewidywanym terminem dezaktywacji konta w eBOK, związanym z rozwiązaniem umowy o zaopatrzenie w wodę i odprowadzanie ścieków. W przypadku złożenia przez Odbiorcę usług oświadczenia o wypowiedzeniu umowy, faktury za świadczone usługi po dacie wpłynięcia do MPWiK przedmiotowego oświadczenia do czasu rozwiązania umowy wystawiane będą w formie papierowej. MPWiK poinformuje Odbiorcę usług pisemnie o dacie wpłynięcia oświadczenia o wypowiedzeniu umowy.
17. W przypadku zmiany przepisów prawa regulujących zasady wystawiania i przesyłania faktur, korekt faktur oraz duplikatów faktur w formie elektronicznej MPWiK odpowiednio dostosuje swoje procedury, o czym powiadomi Odbiorcę usług. W takim przypadku ponowna Akceptacja Odbiorcy usług nie jest wymagana.