

REGULAMIN PRZESYŁANIA FAKTUR W FORMIE ELEKTRONICZNEJ W SPÓŁCE DOELLKEN SP. Z O.O.

§ 1 Postanowienia ogólne

1. Podstawą prawną wystawiania i przesyłania faktur w formie elektronicznej jest Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. Nr 54, poz. 535).
2. Zgodnie z wymogami ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz.U. Nr 144 poz. 1204, z późn. zm.) tworzy się niniejszy regulamin wystawiania i przesyłania faktur drogą elektroniczną, zwany dalej Regulaminem
3. Niniejszy regulamin określa zasady przesyłania faktur w formie elektronicznej w Doellken Sp. z o.o. (w dalszej części zwana DOELLKEN)
4. Każdy Klient korzystający z możliwości otrzymywania faktur elektronicznych zobowiązany jest do zapoznania się z niniejszym Regulaminem przed wypełnieniem „Oświadczenia o akceptacji faktur przesyłanych w formie elektronicznej” oraz przestrzegania jego postanowień.
5. Integralną częścią niniejszego Regulaminu jest dokument „Procedura zapewniania autentyczności pochodzenia i integralności treści faktur elektronicznych” – stanowiący załącznik do Regulaminu. Akceptacja warunków Regulaminu oznacza jednocześnie akceptację postanowień Procedury.

§ 2 Definicje

Użyte w regulaminie wyrażenia oznaczają:

1. Klient – odbiorca faktury przesyłanej w formie elektronicznej,
2. DOELLKEN – Doellken Sp. z o.o. - wystawca faktury w formie elektronicznej,
3. Akceptacja – zgoda udzielona przez Klienta DOELLKEN na wystawianie i przesyłanie faktur w formie elektronicznej. Wzór oświadczenie stanowi załącznik numer 1.

§ 3 Przesyłanie faktur w formie elektronicznej

1. DOELLKEN przesyła w formacie PDF (Portable Document Format) fakturę wraz z ewentualnymi załącznikami związanymi z wysyланą fakturą, z adresu poczty elektronicznej @Doellken.com
2. Faktura przesyłana w formie elektronicznej zgodnie z Ustawą (Dz.U. Nr 144 poz. 1204, z późn. zm.) jest równoznaczna z przesyłaniem faktury wystawionej w formie papierowej i stanowi dokument księgowy.
3. Faktury korygujące i duplikaty do faktur przesyłanych drogą elektroniczną będą także przesyłane w formie elektronicznej.
4. Doręczenie faktury przesłanej w formie elektronicznej następuje z chwilą wysłania DOELLKEN wiadomości e-mail zawierającej plik z fakturą z adresu @Doellken.com na adres wskazany w „Oświadczeniu o akceptacji faktur

przesyłanych w formie elektronicznej”. Faktura wysłana w formie elektronicznej w momencie wysyłki zapisuje się w archiwum na serwerze wystawcy, w katalogach według dat wystawienia, w formacie i treści jednakowej z przesłaną do Klienta.

5. Klient zobowiązany jest do przechowywania otrzymanych faktur w formie elektronicznej, w sposób dowolny, ale zapewniający autentyczność pochodzenia, integralność treści i czytelności tych faktur, łatwości ich odszukania oraz bezzwłoczny dostęp do faktur organowi podatkowemu lub organowi kontroli skarbowej.
6. Klient zobowiązany jest do elektronicznego potwierdzenia odbioru e-faktury w momencie otwierania wiadomości.

§ 4 Akceptacja i cofnięcie akceptacji na otrzymywanie faktur w formie elektronicznej

1. Faktury mogą być przesyłane w formie elektronicznej pod warunkiem złożenia akceptacji tego sposobu przesyłania przez klienta.
2. Akceptację Klient może złożyć poprzez wypełnienie i własnoręczne podpisanie „Oświadczenia o akceptacji faktur przesyłanych w formie elektronicznej” (Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu) i przesłanie pocztą na adres firmy lub w postaci elektronicznej poprzez przesłanie skanu podpisanego oświadczenia w formacie pliku PDF albo przesłanie oświadczenia podpisanego za pomocą bezpiecznego podpisu elektronicznego weryfikowanego ważnym kwalifikowanym certyfikatem. na adres @Doellken.com
3. Podając w Akceptacji adres poczty elektronicznej, Klient oświadcza, że jest posiadaczem tego adresu. DOELLKEN nie ponosi odpowiedzialności za udostępnianie osobom trzecim adresu poczty elektronicznej, ani za działania operatorów internetowych.
4. Klient może zmienić adres poczty elektronicznej, na który mają być przesyłane faktury w formie elektronicznej, poprzez przesłanie wniosku o „Zmianę adresu poczty elektronicznej” z wyprzedzeniem co najmniej 3 dni roboczych pocztą na adres firmy lub w postaci elektronicznej poprzez przesłanie skanu podpisanego wniosku o zmianę adresu w formacie pliku PDF na adres @Doellken.com
5. Akceptacja nie wyłącza prawa DOELLKEN do przesyłania faktur w formie papierowej.
6. Wycofanie Akceptacji jest możliwe przez złożenie oświadczenia jak w Załączniku nr 2 i przesłanie na adres @Doellken.com lub listownie na adres firmy.

§ 5 Postępowanie w sprawie nie odebranych faktur przez Klienta

1. W przypadku nie otrzymania potwierdzenia odbioru e-faktury w ciągu 2 dni roboczych DOELLKEN drogą e-mailową wystąpi do klienta z prośbą o potwierdzenie odbioru przedmiotowej faktury. W przypadku braku odpowiedzi DOELLKEN skontaktuje się z klientem telefonicznie w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji.
2. W przypadku, gdy wiadomość zawierająca fakturę w formie elektronicznej nie zostanie dostarczona Klientowi, z przyczyn niezależnych od DOELLKEN, na prośbę Klienta zostanie wystawiony duplikat przedmiotowej faktury.

§ 6 Postanowienia końcowe

1. DOELLKEN zastrzega sobie możliwość zawieszenia świadczenia usługi przesyłania faktur w formie elektronicznej w przypadku zaistnienia siły wyższej lub innych przesłanek, o czym DOELLKEN poinformuje Klienta w formie elektronicznej.
2. DOELLKEN zastrzega sobie prawo dokonywania zmian w niniejszym Regulaminie. O powyższym Klient zostanie poinformowany w formie elektronicznej.
3. Treść niniejszego Regulaminu dostępna jest na stronie internetowej www.Doellken.com
4. Regulamin obowiązuje od dnia 2 listopada 2015 roku.