

E-faktura

1. Wysyłanie faktur w postaci elektronicznej następuje po uzyskaniu przez ZNK akceptacji kontrahenta na stosownym oświadczeniu - "Oświadczenie o akceptacji faktur przesyłanych drogą elektroniczną" (załącznik nr1 do niniejszego regulaminu)
2. Akceptacja winna być złożona w formie pisemnej w siedzibie ZNK lub przesłana pocztą z podpisem osoby upoważnionej.
3. Kontrahent oświadcza, że jest posiadaczem adresu e-mail podanego w "Oświadczeniu o akceptacji..." i jest zobowiązany do powiadamiania ZNK o każdej jego zmianie - (Załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu).
W przypadku braku informacji wyślę na dotychczasowy adres uznaje się za skutecznie doręczoną.
4. Akceptacja nie wyłącza prawa do wysyłania faktur, duplikatów lub korekt w postaci papierowej.
5. Akceptacja na otrzymywanie faktur drogą elektroniczną może być w każdej chwili przez kontrahenta cofnięta poprzez wypełnienie i przekazanie do ZNK "Oświadczenia o wycofaniu akceptacji na wystawianie i przesyłanie faktur drogą elektroniczną"
Wycofanie akceptacji winno być złożone w formie pisemnej w siedzibie ZNK lub przesłane pocztą z podpisem osoby upoważnionej.
6. Wysyłka faktur następuje wyłącznie z adresu faktury@znk-lublin.pl co zapewnia jej autentyczność.
7. Faktura wysyłana jest w formie załączonego pliku w formacie PDF (Portable Document Format) zapewniającego integralność i czytelność treści.
8. Faktura wystawiona i wysłana elektronicznie zgodnie z Ustawą o podatku od towarów i usług (Dz.U. 2004 nr 54 poz. 535 z póź. zm.) tj. z dn. 26 maja 2017r. (Dz.U. z 2017r. poz 1221) jest równoznaczna z przesłaniem faktury w formie papierowej i stanowi dokument księgowy.
9. Za datę dostarczenia faktury wysyłanej elektronicznie uznaje się datę dostarczenia e-maila.
10. W przypadku wysyłki faktur korygujących wymagających potwierdzenia odbioru kontrahent zobowiązany jest do potwierdzenia odbioru takiej korekty w jednej z następujących form:
 - 1) Przesłanie zwrotnego maila na adres faktury@znk-lublin.pl o treści:" Potwierdzam otrzymanie faktury korygującej nr.... z dn.....wystawionej przez Zarząd Nieruchomości Komunalnych" i podpis.
 - 2) Przesłanie skanu korekty z data wpływu i podpisem osoby odbierającej.
 - 3) Przesłanie automatycznego potwierdzenia odbioru otrzymanego maila z fakturą.
11. ZNK zastrzega sobie możliwość czasowego zawieszenia przesyłu faktur drogą elektroniczną w przypadku przeszkód technicznych lub formalnych