

Regulamin Usługi Wystawianie i przesyłanie faktur w formie elektronicznej (e-faktura)

Zarządcy Nieruchomości

obowiązuje od 10.07.2023 r.

§ 1 Definicje

1. Dostawca e-faktury – Miejskie Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji Spółka Akcyjna z siedzibą we Wrocławiu (MPWiK S.A.).
2. Dostawca eBOK – Miejskie Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji Spółka Akcyjna z siedzibą we Wrocławiu (MPWiK S.A.).
3. Odbiorca e-faktury – Zarządca nieruchomości zarejestrowany na Platformie eBOK, posiadający login oraz hasło do indywidualnego konta Użytkownika eBOK, który zgłosił wolę przystąpienia do Usługi e-faktury poprzez Akceptację warunków Usługi Wystawianie i przesyłanie faktur w formie elektronicznej oraz akceptuje jej Regulamin.
4. Użytkownik eBOK – Zarządca zarejestrowany na Platformie eBOK, posiadający indywidualne konto Użytkownika eBOK, login oraz hasło.
5. Regulamin – Regulamin Usługi Wystawianie i przesyłanie faktur w formie elektronicznej (e-faktura), dostępny na stronie www.mpwik.wroc.pl oraz na Platformie eBOK. Regulamin ustala zasady współpracy oraz warunki wystawiania przez Dostawcę e-faktury i odbioru przez Odbiorcę e-faktury, faktur w formacie elektronicznym jako podstawy do rozliczeń za usługi świadczone przez Dostawcę e-faktury na rzecz Klientów reprezentowanych przez Odbiorcę e-faktury.
6. Klient – każdy podmiot posiadający zdolność prawną, który korzysta z usług wodociągowo-kanalizacyjnych świadczonych przez Dostawcę e-faktury, w szczególności usług z zakresu zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków na podstawie pisemnej Umowy zawartej z MPWiK S.A. oraz przepisów prawa, posiadający wynikający z umowy indywidualny Numer Klienta.
7. Zarządca nieruchomości – przedsiębiorca prowadzący działalność gospodarczą z zakresu zarządzania nieruchomościami, posiadający licencję zawodową nadaną w trybie przepisów Ustawy o gospodarce nieruchomościami z dnia 21 sierpnia 1997 r. (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 65 z późn. zm.) reprezentujący Klienta. Relacja pomiędzy Zarządcą nieruchomości a Klientem (właścicielem nieruchomości) opiera się na konstrukcji upoważnienia udzielonego w drodze zawartej umowy.
8. Platforma eBOK – internetowy moduł systemu obsługi Klientów (Elektroniczne Biuro Obsługi Klienta) dostępny na stronie internetowej MPWiK S.A. - Dostawcy eBOK, przeznaczony do świadczenia Użytkownikowi eBOK usługi drogą elektroniczną, w zakresie i na warunkach określonych w Regulaminie Usługi Elektroniczne Biuro Obsługi Klienta (eBOK), dostępnym na stronie www.mpwik.wroc.pl oraz na Platformie eBOK.
9. Ustawa – Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 106 z późn. zm.).
10. Ustawą o rachunkowości – Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 351 z późn. zm.).
11. Akceptacja – warunek zawarty w art. 106n ust. 1 Ustawy, mówiący o tym, że faktury mogą być przesyłane, w tym udostępniane, w formie elektronicznej w dowolnym formacie elektronicznym, pod warunkiem uprzedniej akceptacji tego sposobu przesyłania faktur przez odbiorcę faktury.

§ 2 Postanowienia ogólne

1. Podstawą prawną wystawiania i przesyłania faktur w formie elektronicznej jest Ustawa.
2. Odbiorca e-faktury oświadcza, że akceptuje fakt, że udostępnienie e-faktur przez

Dostawcę e-faktury odbywa się za pośrednictwem Platformy eBOK Dostawcy e-faktury i wymaga założenia indywidualnego konta Użytkownika Platformy eBOK. Korzystanie z Platformy eBOK odbywa się na zasadach opisanych w odrębnym Regulaminie Usługi Elektroniczne Biuro Obsługi Klienta (eBOK) i wymaga jego akceptacji.

3. Odbiorca e-faktury oświadcza, iż posiada prawne umocowanie do Akceptacji niniejszego Regulaminu oraz do działania w imieniu i na rzecz Klientów przez niego reprezentowanych, w związku z czym w efekcie Akceptacji niniejszego Regulaminu wszelkie jego postanowienia będą wiążące dla wszystkich Klientów w imieniu i na rzecz, których działa Odbiorca e-faktury.
4. Odbiorca e-faktury oświadcza, iż akceptuje format elektroniczny faktur wystawianych i przesyłanych w związku ze świadczeniem usług na rzecz Klientów przez niego reprezentowanych przez Dostawcę e-faktury (zgodnie z art. 106n Ustawy). Odbiorca e-faktury rezygnuje tym samym, w imieniu Klientów przez niego reprezentowanych, z otrzymywania faktur w formie papierowej.
5. Odbiorca e-faktury oświadcza, iż z mocy pełnionej funkcji, jest upoważniony do dokonywania odbioru faktur VAT wystawianych przez Dostawcę e-faktury na rzecz Klientów przez niego reprezentowanych, z tytułu usług świadczonych przez Dostawcę e-faktury.
6. Zgoda na wystawianie i przesyłanie faktur w formie elektronicznej zawarta w § 2 pkt. 4 niniejszego Regulaminu zostaje udzielona na czas nieokreślony, do czasu cofnięcia Akceptacji, zgodnie z § 5 Regulaminu.
7. Odbiorca e-faktury zobowiązuje się do poinformowania (w formie pisemnej) Dostawcy e-faktury o wszelkich okolicznościach skutkujących wygaśnięciem lub utratą przez Odbiorcę e-faktury uprawnienia do reprezentowania jednego lub większej liczby Klientów, w terminie 3 dni od dnia wystąpienia takich okoliczności. Zawiadomienie o utracie uprawnienia do występowania w imieniu i na rzecz danego Klienta będzie rozumiane jako cofnięcie Akceptacji i wchodzi w życie od chwili zawiadomienia.
8. W przypadku, gdy Zarządca nieruchomości zaniecha zawiadomienia, o którym mowa w pkt. 6 niniejszego paragrafu lub dopuści się opóźnienia wobec terminu wyznaczonego na takie zawiadomienie, Odbiorca e-faktury odpowiada za szkodę wyrządzoną Dostawcy e-faktury, na skutek nieprawidłowego doręczenia faktury za świadczone usługi, w tym w szczególności obciąża go obowiązek zapłaty odsetek za opóźnienie w płatności od wystawionej i przesłanej faktury do czasu dokonania prawidłowego zawiadomienia.
9. Dostawca e-faktury wystawia i przesyła faktury w formie elektronicznej gwarantując autentyczność ich pochodzenia oraz integralność ich treści.
10. Autentyczność pochodzenia e-faktur zapewniona jest poprzez dostęp do plików e-faktur po zalogowaniu na indywidualne konto Odbiorcy e-faktury zarejestrowanego na Platformie eBOK (<https://ebok.mpwik.wroc.pl>) zabezpieczonej certyfikatem przypisanym do Dostawcy e-faktury. Komunikacja na Platformie eBOK odbywa się przy pomocy bezpiecznych połączeń TLS. Zastosowanie tego typu rozwiązania gwarantuje ochronę e-faktur przed zagrożeniem w postaci nieuprawnionego dostępu, jakiegokolwiek modyfikacji, zniszczenia lub utraty danych.
11. Integralność oraz czytelność treści i danych zawartych w e-fakturze jest gwarantowana formatem jej zapisu. E-faktura jest udostępniana na Platformie eBOK w postaci pliku cyfrowego w formacie PDF, który jest odzwierciedleniem danych z systemu billingowego Dostawcy e-faktury. Od momentu wygenerowania jego zawartość jest niezmienna i nie podlega modyfikacjom (dane e-faktury są zablokowane do edycji). Integralność treści e-faktury w na Platformie eBOK zapewniona jest także poprzez możliwość weryfikacji wartości funkcji skrótu SHA-2 dla plików e-faktury oraz porównania ich treści (PDF i XML). Wartość funkcji skrótu w przypadku pliku PDF obliczana jest w momencie pobierania treści z systemu billingowego Dostawcy e-faktury, a w przypadku pliku XML – w momencie generacji tego pliku przez Platformę eBOK. Dodatkowo integralność treści e-faktury opiera się na odpowiednim zabezpieczeniu systemu billingowego Dostawcy e-faktury, jego bazy danych oraz serwera Platformy eBOK, które przechowują informacje o fakturach oraz pliki e-faktur udostępnianych na Platformie eBOK. Dostęp do każdego z wymienionych systemów jest ograniczony tylko do określonych podsięci oraz wymaga uwierzytelnienia, stąd niemożliwy jest nieupoważniony dostęp do tych systemów.
12. Odbiorca e-faktury nie musi posiadać własnego podpisu elektronicznego, aby korzystać z faktur w formie elektronicznej oferowanych przez Dostawcę e-faktury.

13. Zgodnie z przepisami Ustawy o rachunkowości, Odbiorcy e-faktury, których dotyczy art. 2. tej ustawy, zobowiązani są do przechowywania faktur elektronicznych w formacie, w jakim zostały im udostępnione, przez okres 5 lat od końca roku, w którym zostały wystawione.
14. Formatem faktury w formie elektronicznej jest plik PDF (Portable Dokument Format).
15. Zasady określone w niniejszym Regulaminie stosuje się również odpowiednio do faktur korygujących wystawianych przez Dostawcę e-faktury jak również duplikatów faktur wystawionych w formie elektronicznej.

§ 3

Warunki wystawiania i przesyłania faktur w formie elektronicznej

1. Podstawowym warunkiem zawartym w Ustawie, który pozwala na wystawianie i przesyłanie faktur w formie elektronicznej jest uzyskanie Akceptacji Klienta dla przekazu faktur w formacie elektronicznym. Akceptacja musi być wyrażona w formie elektronicznej.
2. Zarządca nieruchomości wypełnia i przesyła prawidłowo wypełniony formularz Akceptacji w formie elektronicznej, dostępny po uprzednim zalogowaniu w na Platformie eBOK. W chwili zakończenia procedury Akceptacji Zarządca nieruchomości nabywa status Odbiorcy e-faktury.
3. Dostawca e-faktury rozpoczyna wystawie i przesyłanie faktury w formie elektronicznej nie później niż po upływie 14 dni od dnia wpłynięcia prawidłowo wypełnionej Akceptacji Klienta.
4. Dostawca e-faktury przetwarza i zabezpiecza dane osobowe Odbiorcy e-faktury, zebrane w związku z wystawieniem i przesyłaniem e-faktur, na zasadach określonych w Regulaminie Usługi Elektroniczne Biuro Obsługi Klienta (eBOK) oraz § 7 niniejszej Umowy . Faktury przesłane w formie elektronicznej mogą być przechowywane w formie elektronicznej poza terytorium kraju pod warunkiem zapewnienia organowi podatkowemu lub organowi kontroli skarbowej, za pomocą środków elektronicznych, dostępu on-line do tych faktur.

§ 4

Dostępność faktur w formie elektronicznej

1. Dostawca e-faktury zobowiązuje się, a Odbiorca e-faktury upoważnia Dostawcę e-faktury do wystawiania faktur, za usługi świadczone przez Dostawcę e-faktury na rzecz Klientów przez niego reprezentowanych, w formie elektronicznej oraz do:
 - a) udostępniania Odbiorcy e-faktury elektronicznych faktur Klientów przez niego reprezentowanych na Platformie eBOK.
 - b) powiadomienia o wystawieniu i udostępnieniu faktur w formie elektronicznej na wskazany w Akceptacji adres e-mail Odbiorcy e-faktury, w terminie do 3 dni roboczych od daty udostępnienia faktur w formie elektronicznej. Informacja ta zawierać będzie także link do zalogowania się na Platformie eBOK umożliwiający dostęp do przedmiotowej faktury.
 - c) przechowywania faktur, o których mowa w pkt. 1, w formie elektronicznej, przy zastosowaniu elektronicznych urządzeń do przetwarzania (łącznie z cyfrową kompresją) i przechowywania danych, z wykorzystaniem technik teletransmisji przewodowej, radiowej, technologii optycznych lub innych elektromagnetycznych środków.
2. Powiadomienie o wystawieniu e-faktury będzie wysyłane z adresu: powiadomienia.ebok@mpwik.wroc.pl. Opcjonalnie w powiadomieniu może być załączany obraz wystawionej e-faktury w formacie pdf.
3. Za dzień dostarczenia Odbiorcy e-faktury, faktury wystawionej w formie elektronicznej przez Dostawcę e-faktury będzie uznawany dzień wysłania powiadomienia o jej wystawieniu i udostępnieniu, zgodnie § 4 pkt. 1. b) niniejszego Regulaminu. Odbiorca usług powinien zapoznać się z e-fakturą niezwłocznie po jej zamieszczeniu na Platformie eBOK i wysłaniu do niego powiadomienia.
4. Odbiorca e-faktury zobowiązuje się do utrzymywania aktywnego adresu e-mail, wskazanego w Akceptacji, w okresie korzystania z usługi wystawiania faktur w formie elektronicznej.

5. W przypadku braku możliwości odczytania poczty elektronicznej przez Odbiorcę e-faktury, jest on zobowiązany do zalogowania się na Platformie eBOK w celu pobrania faktur w formie elektronicznej.
6. Faktury w formie elektronicznej, dostępne są na Platformie eBOK, począwszy od daty wskazanej w § 3 pkt. 3 niniejszego Regulaminu do czasu utrzymania aktywności indywidualnego konta Użytkownika eBOK na Platformie eBOK.
7. W przypadku, gdy przeszkody formalne lub techniczne uniemożliwiają Dostawcy e-faktury, wystawienie i dostarczenie faktury elektronicznej, faktura zostanie wystawiona w formie papierowej i dostarczona pocztą.
8. Faktury korygujące do faktur wystawionych i przesłanych w formie elektronicznej będą przesyłane w tej samej formie, na warunkach ustalonych w niniejszym Regulaminie. W przypadkach gdy przeszkody formalne lub techniczne uniemożliwią wystawienie i przesłanie dokumentu, o którym mowa w zdaniu pierwszym, w formie elektronicznej, w szczególności w przypadku cofnięcia przez Zarządcę nieruchomości lub Klienta przez niego reprezentowanego zgody na ich wystawianie i przesyłanie w formie elektronicznej, Dostawca e-faktury wystawi ten dokument w formie papierowej, zamieszczając na nim adnotację, że odpowiednio faktura korygująca lub duplikat faktury dotyczy faktury wystawionej w formie elektronicznej.

§ 5

Wycofanie akceptacji

1. Odbiorca usług ma możliwość wycofania Akceptacji. Po 1 dniu od daty wpłynięcia do Dostawcy e-faktury, w formie elektronicznej lub w formie pisemnej, prawidłowo wypełnionego oświadczenia o wycofaniu Akceptacji, Dostawca e-faktury zaprzestanie wystawiania na rzecz Odbiorcy e-faktury, faktur w formie elektronicznej.
2. Formularz wycofania Akceptacji Odbiorca e-faktury zobowiązany jest przesłać na adres wskazany w § 3 pkt. 2 Regulaminu, lub w formie elektronicznej za pośrednictwem Platformy eBOK.

§ 6

Zmiany w świadczeniu usługi wystawiania i przesyłania faktur w formie elektronicznej

1. Zmiany adresu e-mail, na który mają być przesyłane powiadomienia o wystawieniu i udostępnieniu faktur w formie elektronicznej Odbiorca e-faktury dokonuje poprzez przesłanie dyspozycji zmiany adresu e-mail, zgodnie z wytycznymi wskazanymi w § 3 pkt. 2 Regulaminu.
2. W przypadku zmiany przepisów prawa regulujących zasady wystawiania i przesyłania faktur w formie elektronicznej Dostawca e-faktury odpowiednio dostosuje swoje procedury, o czym powiadomi Odbiorcę e-faktury, poprzez wysłanie wiadomości na adres e-mail podany w formularzu Akceptacji. W takim przypadku ponowna Akceptacja Odbiorcy e-faktury nie jest wymagana.

§ 7

Ochrona danych osobowych

Zgodnie z art. 13 ust. 1-2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, dalej jako RODO), Miejskie Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji Spółka Akcyjna z siedzibą we Wrocławiu niniejszym informuje, że:

1. Administratorem zebranych danych osobowych podanych przez Pana/Panią podczas procesu Rejestracji do Usługi Wystawianie i przesyłanie faktur w formie elektronicznej (e-faktura) jest Miejskie Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji Spółka Akcyjna z siedzibą przy ul. Na Grobli 19, 50-421 Wrocław, wpisane do Rejestru przedsiębiorców KRS prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Wrocławia – Fabrycznej, Wydział VI Gospodarczy KRS pod nr: 0000391028, NIP: 8960000256, REGON: 930155369, zwane dalej „Administratorem”.
2. W każdym czasie, w sprawach ochrony Pana/Pani danych osobowych może Pan/Pani skontaktować się z Administratorem pisząc na adres: mpwik@mpwik.wroc.pl lub telefonując

pod numer 71 34 09 655 (w godzinach 8:00-15:00 od poniedziałku do piątku) lub może Pan/ Pani skontaktować się za Administratorem za pośrednictwem powołanego przez niego inspektora ochrony danych, pisząc na adres abi@mpwik.wroc.pl.

3. Jako Administrator będziemy przetwarzać Pani/Pana dane osobowe w celach:
 - a) realizacji rejestracji i umożliwienia korzystania z Usługi Wystawianie i przesyłanie faktur w formie elektronicznej (e-faktura) (na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO).
 - b) ewentualnego ustalenia, dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami, a także w celach dowodowych, będącego realizacją prawnie uzasadnionego interesu Administratora (na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO).
4. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych ma charakter dobrowolny, ale jest niezbędne do realizacji Rejestracji i korzystania z Usługi Wystawianie i przesyłanie faktur w formie elektronicznej (e-faktura). W przypadku niepodania danych w formularzu nie będzie możliwa Rejestracja w Usłudze Wystawianie i przesyłanie faktur w formie elektronicznej (e-faktura) ani korzystanie z niej.
5. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych niezbędnych do realizacji Usługi Wystawianie i przesyłanie faktur w formie elektronicznej (e-faktura) będą lub mogą być:
 - a) podmioty, którym Administrator ma obowiązek przekazywać dane na podstawie obowiązujących przepisów prawa (m.in. Policja; Straż Miejska; Prokuratura, Sąd);
 - b) Dostawca e-faktury, w celu zapewnienia prawidłowego funkcjonowania Usługi Wystawianie i przesyłanie faktur w formie elektronicznej (e-faktura);
 - c) zleceńbiorcy lub wykonawcy usług na rzecz Administratora (podmioty przetwarzające) w celu zapewnienia prawidłowego funkcjonowania Usługi Wystawianie i przesyłanie faktur w formie elektronicznej (e-faktura), tj.:
 - dostawcy usług IT,
 - podmioty świadczące: usługi prawnicze; usługi windykacji należności.
6. Jako Administrator Pana/Pani danych osobowych nie zamierzamy przekazywać Pana/Pani danych osobowych do państwa trzeciego (spoza obszaru UE) ani do organizacji międzynarodowych.
7. Pana/Pani dane osobowe będą przechowywane przez cały okres korzystania przez Pana/Panią z Usługi Wystawianie i przesyłanie faktur w formie elektronicznej (e-faktura) do czasu rezygnacji z Usługi Wystawianie i przesyłanie faktur w formie elektronicznej (e-faktura). Z chwilą rezygnacji z Usługi Wystawianie i przesyłanie faktur w formie elektronicznej (e-faktura) zaprzestaniemy przetwarzania Pana/Pani danych osobowych w tym celu, a Pana/Pani dane będą mogły być przetwarzane wyłącznie w takim zakresie i celu, w jakim ich przetwarzanie jest niezbędne Administratorowi do ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami, a także w celach dowodowych, przez okres 6 lat.
8. Informujemy, że ma Pani/Pan prawo w każdej chwili:
 - a) do uzyskania dostępu do danych osobowych i kopii danych osobowych,
 - b) do sprostowania danych,
 - c) do ograniczenia przetwarzania,
 - d) do przenoszenia danych
 - e) do bycia zapomnianym,na zasadach określonych w odpowiednich przepisach RODO.
9. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych na sposób przetwarzania Pani/Pana danych przez Administratora.