

REGULAMIN
WYSTAWIANIA I PRZESYŁANIA FAKTUR W FORMIE ELEKTRONICZNEJ
w Spółce pod firmą NITSTAL Sp. z o.o. z siedzibą w Toruniu

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Regulamin ustala zasady wystawiania i przesyłania faktur w formie elektronicznej w Spółce pod firmą NITSTAL Sp. z o.o. z siedzibą w Toruniu (dalej jako NITSTAL) w stosunku do kontrahentów Spółki.
2. Podstawą prawną przesyłania faktur w formie elektronicznej jest ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 2174 z późn. zm.) zwana dalej Ustawą lub akt prawny zastępujący wyżej wymienioną Ustawę - w przypadku jej uchylenia oraz akty wykonawcze wydane na jej podstawie.
3. Spółka zastrzega sobie możliwość zmiany niniejszego regulaminu, w tym zaprzestania wystawiania i przesyłania faktur w formie elektronicznej w każdym czasie. O zmianie regulaminu Spółka powiadomi, z wyprzedzeniem co najmniej 14 dni, za pośrednictwem strony internetowej pod adresem: nitstal.pl oraz za pośrednictwem wiadomości elektronicznej wysłanej na wskazany przez kontrahenta adres e-mail.

§ 2. Wystawianie i przesyłanie faktur w formie elektronicznej

1. Spółka wystawia i przesyła faktury w formie elektronicznej zapewniając autentyczność pochodzenia, integralność treści i czytelność faktury, na warunkach wskazanych w niniejszym regulaminie.
2. Spółka zapewnia autentyczność pochodzenia (oznacza to pewność co do tożsamości wystawcy faktury) poprzez wysyłanie faktur z jednego adresu e-mail: **faktury@nitstal.pl**.
3. Spółka zapewnia integralność treści faktury (oznacza to, że w fakturze nie zmieniono danych, które powinna zawierać faktura) poprzez zapisanie jej w formacie pliku PDF.
4. Do podglądu oraz weryfikacji przesłanej faktury służy bezpłatne oprogramowanie „Adobe Acrobat Reader”, które kontrahent może pobrać i zainstalować we własnym zakresie (dostępne na stronie <http://get.adobe.com/reader/>).
5. Spółka zapewnia czytelność faktury poprzez łatwy do odczytania i zrozumiały jej obraz, wykorzystując w tym celu zintegrowany system komputerowy.
6. Spółka przechowuje faktury w formacie i treści identycznej z przesłaną do kontrahenta, archiwizując je na serwerach do czasu upływu terminu przedawnienia zobowiązania podatkowego.
7. **Faktura korygująca** do faktury elektronicznej przesyłana będzie wyłącznie w formie papierowej. Kontrahent zobowiązany jest do pisemnego potwierdzenia odbioru faktury korygującej.
8. Kontrahent zobowiązany jest do przechowywania faktur otrzymywanych w formie elektronicznej, w sposób zapewniający autentyczność pochodzenia, integralność treści i czytelność tych faktur, łatwość ich odszukania oraz bezzwłoczny dostęp do faktur organowi podatkowemu lub organowi kontroli skarbowej, na zasadach określonych w obowiązujących przepisach prawa.

§ 3. Zgoda i cofnięcie zgody na otrzymywanie faktur w formie elektronicznej

1. Faktury mogą być przesyłane w formie elektronicznej pod warunkiem wyrażenia zgody przez kontrahenta, poprzez wypełnienie i podpisanie formularza „Zgody na otrzymywanie faktur w formie elektronicznej”, który należy złożyć osobiście lub listownie w siedzibie Spółki, tj. ul. Żelazna 18, 87-100 Toruń.

2. Podając w formularzu adres poczty elektronicznej, kontrahent oświadcza, że jest uprawnionym do korzystania z tego adresu (jest jego posiadaczem). Faktury elektroniczne będą wysyłane przez Spółkę na adres e-mail kontrahenta podany w formularzu.
3. Spółka nie odpowiada za błędnie wskazany przez kontrahenta adres e-mail, problemy techniczne występujące po stronie kontrahenta, za działania operatorów internetowych oraz nieautoryzowany dostęp do poczty elektronicznej przez osoby trzecie, któremu pomimo przedsięwzięcia stosownych środków ostrożności nie można było zapobiec (tzw. „ataki hakerów”).
4. Kontrahent może zmienić adres poczty elektronicznej, na który mają być przesyłane faktury w formie elektronicznej, poprzez pisemne zawiadomienie złożone na adres siedziby Spółki. W przypadku braku powiadomienia Spółki przez kontrahenta o zmianie adresu e-mail, wszelka korespondencja kierowana na dotychczasowy adres e-mail jest uważana za prawidłowo doręczoną i wywołuje wszelkie skutki prawne.
5. Kontrahent jest uprawniony do wycofania zgody na otrzymywanie faktur w formie elektronicznej w każdym czasie, poprzez zawiadomienie pisemne złożone na adres siedziby Spółki.
6. Wypełnienie i podpisanie formularza zgody stanowi akceptację wystawiania i przesyłania faktur w formie elektronicznej w rozumieniu art. 106n Ustawy oraz potwierdza zapoznanie się z niniejszym regulaminem i jego akceptację.
7. Wyrażenie zgody na otrzymywanie faktur w formie elektronicznej nie wyłącza prawa Spółki do wystawiania i przesyłania faktur w formie papierowej w przypadkach przewidzianych przez prawo.
8. Faktury mogą być wystawiane i przesyłane w formie elektronicznej od drugiego dnia roboczego następującego po dniu, w którym Spółka otrzymała prawidłowo wypełniony formularz zgody.
9. Za moment doręczenia faktury w formie elektronicznej uznaje się wysłanie przez Spółkę wiadomości e-mail wraz z załączonym dokumentem faktury w formie elektronicznej.

§ 4. Postanowienia końcowe

1. W przypadku, gdy z przyczyn niezależnych od Spółki, w szczególności wystąpienia przeszkód technicznych lub formalnych, nie będzie możliwe przesłanie kontrahentowi faktury w formie elektronicznej, Spółka wystawi fakturę w formie papierowej i prześle ją za pośrednictwem poczty tradycyjnej na adres kontrahenta widniejący w dokumentacji Spółki.
2. Otrzymywanie faktur w formie elektronicznej możliwe jest po spełnieniu przez system teleinformatyczny, którym kontrahent się posługuje, następujących wymagań technicznych:
 - 1) dostęp do sieci internet;
 - 2) posiadanie aplikacji umożliwiającej przeglądanie plików w formacie PDF;
 - 3) posiadanie przez kontrahenta konta e-mail.
3. W sprawach nie objętych niniejszym regulaminem zastosowanie mają odpowiednie do jego przedmiotu obowiązujące przepisy prawa, w szczególności przepisy Kodeksu cywilnego i Ustawy.
4. Brak cofnięcia zgody przez kontrahenta w przypadku, o którym mowa w § 1 ust. 3 niniejszego regulaminu, najpóźniej przed terminem wejścia w życie zmiany regulaminu, oznacza aprobatę kontrahenta dla zmiany regulaminu.
5. Regulamin wchodzi w życie od dnia 01 kwietnia 2019 roku.

.....
Prezes Zarządu
/Marcin Wiśniewski/

Załącznik:

- formularz „Zgody na otrzymywanie faktur w formie elektronicznej”.

Zgoda na otrzymywanie faktur w formie elektronicznej

Sprzedawca:

Firma: NITSTAL Sp. z o.o.
Adres: ul. Żelazna 18
87-100 Toruń
NIP: 9562177955
REGON: 340196770

Nabywca:

Firma:
Adres:

NIP:
REGON:

1. Niniejszym Nabywca wyraża zgodę na przesyłanie faktur sprzedażowych przez NITSTAL Sp. z o.o., zgodnie z przepisami Ustawy o podatku od towarów i usług oraz innych przepisów regulujących (art. 106n Ustawy, Dz.U.2011.177.1054) - w formie elektronicznej w formacie PDF.
Zgodę, Nabywca może wycofać w każdej chwili poprzez oświadczenie odpowiedniej treści przesłane w formie pisemnej lub elektronicznej.
2. Faktury od **01.04.2019r.** będą przesyłane w formie elektronicznej w postaci załącznika wiadomości e-mail, wyłącznie z adresu: **faktury@nitstal.pl** - na adres:
3. Potwierdzenie odbioru wiadomości e-mail z załączoną fakturą jest równoznaczne z poświadczeniem otrzymania faktury oraz akceptacją jej treści.
4. Zgoda na otrzymywanie faktur w formie elektronicznej nie wyłącza prawa Sprzedawcy do wystawiania i przesyłania faktur w formie papierowej, w przypadku gdy przeszkody techniczne lub formalne uniemożliwiają przesłanie faktur drogą elektroniczną.

.....
miejsowość i data

.....
podpis