

**Zasady wystawiania i przesyłania faktur, korekt faktur oraz duplikatów faktur
(wystawianych zarówno w zakresie prowadzonej działalności podstawowej jak i pozostałej)
w formie elektronicznej:**

1. Podstawą prawną wystawiania i przesyłania faktur, korekt faktur oraz duplikatów faktur w formie elektronicznej jest Ustawa o podatku od towarów i usług z dnia 11 marca 2004 roku (Dz.U. z 2018 poz. 2174 z późn. zm.), zwana dalej „Ustawą”.
2. MPWiK w m.st. Warszawie S.A. 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 o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej z dnia 05 września 2016 roku (Dz.U. z 2019 r. poz. 162 z późn. zm.) weryfikowanym za pomocą certyfikatu dostawy usług zaufania. Odbiorca usług nie musi posiadać własnego podpisu elektronicznego, aby korzystać z e-faktur oferowanych przez MPWiK w m.st. Warszawie S.A.
3. Formatem faktury, korekty faktury oraz duplikatu faktury w formie elektronicznej jest plik PDF (Portable Dokument Format).
4. Podstawowym warunkiem zawartym w Ustawie, które pozwala na wystawianie i przesyłanie faktur, korekt faktur oraz duplikatów faktur w formie elektronicznej jest uzyskanie pisemnej lub elektronicznej 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 m.st. Warszawie S.A. w formie elektronicznej Akceptację za pośrednictwem Internetowego Biura Obsługi Klienta e-BOK lub przesyła prawidłowo wypełniony i podpisany formularz Akceptacji na adres:
Miejskie Przedsiębiorstwo Wodociągów
i Kanalizacji w m. st. Warszawie S.A.
Pl. Starynkiewicza 5
02-015 Warszawa
z dopiskiem **E-FAKTURA**
6. MPWiK w m.st. Warszawie S.A. 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. 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, zgodnie z art. 112 a ust. 3 Ustawy.
8. Każda faktura, korekta faktury oraz duplikat faktury w formie elektronicznej będzie udostępniona za pośrednictwem serwisu ebok.mpwik.com.pl po uprzednim zalogowaniu się w tym serwisie. Korzystanie z serwisu odbywa się na zasadach opisanych w Regulaminie Internetowego Biura Obsługi Klienta.
9. Powiadomienie o wystawieniu i udostępnieniu e-faktury wysyłane jest na adres e-mail Odbiorcy usług wskazany w Akceptacji, w terminie 3 dni roboczych od udostępnienia e-faktury. Informacja ta zawierać będzie także link umożliwiający dostęp do przedmiotowej faktury.
10. 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 o jej wystawieniu i udostępnieniu, zgodnie z punktem 9 powyżej. Odbiorca usług zobowiązuje się do utrzymywania aktywnego adresu e-mail, wskazanego w Akceptacji, w okresie korzystania z usługi wystawiania e-faktury. W przypadku braku możliwości Odbiorcy usług odczytania poczty elektronicznej, zobowiązany jest On do zalogowania się w serwisie ebok.mpwik.com.pl w celu pobrania e-faktury.
11. Odbiorca usług jest uprawniony do wycofania Akceptacji według wzoru oświadczenia o wycofaniu udostępnionego przez MPWiK w m.st. Warszawie S.A. na stronie internetowej www.mpwik.com.pl lub w formie elektronicznej za pośrednictwem Internetowego Biura Obsługi Klienta – e-BOK. Od dnia następującego po dniu wpłynięcia do MPWiK S.A. oświadczenia o wycofaniu Akceptacji MPWiK w m.st. Warszawie S.A. traci prawo do wystawiania na rzecz Odbiorcy usług faktur, korekt faktur oraz duplikatów faktur w formie elektronicznej. W przypadku formy pisemnej formularz wycofania Akceptacji Odbiorca usług zobowiązany jest przelać na adres wskazany w punkcie 5 powyżej, z dopiskiem na kopercie „WYCOFANIE ZGODY NA E-FAKTURY”.
12. Każda e-faktura wystawiona począwszy od daty wskazanej w punkcie 6 powyżej udostępniona jest przez okres trwania umowy z Odbiorcą usług.
13. Zmiany adresu e-mail, na który mają być przesyłane powiadomienia o wystawieniu i udostępnieniu e-faktury Odbiorca usług dokonuje w formie elektronicznej za pośrednictwem Internetowego Biura Obsługi Klienta e-BOK lub poprzez przesłanie dokumentu „Zmiana adresu e-mail dostarczania e-faktury”, dostępnego na stronie www.mpwik.com.pl, zgodnie z wytycznymi wskazanymi w punktach 4 i 5 powyżej.
14. W przypadku rozwiązania umowy o zaopatrzenie w wodę lub odprowadzanie ścieków Odbiorca usług traci dostęp do serwisu ebok.mpwik.com.pl i w tej sytuacji zobowiązany jest do pobrania wystawionych e-faktur z ww. serwisu przed przewidywanym terminem rozwiązania umowy. W przypadku złożenia przez Odbiorcę usług oświadczenia o wypowiedzeniu umowy, faktury za usługi świadczone po dacie wpłynięcia do MPWiK w m.st. Warszawie S.A. przedmiotowego oświadczenia do czasu rozwiązania umowy wystawiane będą w formie papierowej. MPWiK w m.st. Warszawie S.A. poinformuje Odbiorcę usług pisemnie o dacie wpłynięcia oświadczenia o wypowiedzeniu umowy.
15. W przypadku zmiany przepisów prawa regulujących zasady wystawiania i przesyłania faktur, korekt faktur oraz duplikatów faktur w formie elektronicznej Spółka odpowiednio dostosuje swoje procedury, o czym powiadomi Odbiorcę usług. W takim przypadku ponowna akceptacja Odbiorcy usług nie jest wymagana.