

REGULAMIN

Wystawiania i przesyłania faktur drogą elektroniczną przez Zeller+Gmelin Sp. z o.o.

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§1

1. Niniejszy regulamin określa zasady korzystania z usługi polegającej na przesyłaniu i udostępnianiu dokumentów (faktur, faktur korygujących, duplikatów faktur) zwanych dalej e-faktura w formie elektronicznej przez Zeller+Gmelin Sp. z o.o.
2. Podstawą prawną do wystawiania i przesyłania faktur w formie elektronicznej (zwaną dalej e-fakturą) jest Rozporządzenie Ministra Finansów z dn. 20.grudnia 2012 r. w sprawie przesyłania faktur w formie elektronicznej.
3. Usługodawcą świadczącym opisane w Regulaminie usługi drogą elektroniczną jest Zeller+Gmelin sp. z o.o. z siedzibą w 55-095 Mirków, Długołęka ul. Wiejska 59, zarejestrowana w Sądzie Rejonowym dla Wrocław-Fabrycznej, VI Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 0000222554 z kapitałem zakładowym 50.000,00 zł NIP 1010000545, Regon 933042157.
4. Usługobiorcą jest każdy Klient korzystający z usługi E-faktury opisanej w Regulaminie
5. Klientem jest osoba fizyczna lub prawna prowadząca działalność gospodarczą i w ramach swojej działalności nabywająca towary i usługi od firmy Zeller+Gmelin Sp. z o.o.

Rozdział II

E-faktury

§2

1. Zeller+Gmelin wystawia i przesyła faktury w formie elektronicznej gwarantując autentyczność ich pochodzenia i integralność ich treści
2. Formatem faktury w formie elektronicznej jest PDF.
3. Akceptacja wystawiania i przesyłania faktur w formie elektronicznej następuje zgodnie ze wzorem Oświadczenia stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
4. Klient może przekazać akceptację wystawiania i przesyłania faktur w następujący sposób:
 - a. pisemnie na adres
Zeller+Gmelin sp. z o.o.
ul. Wiejska 59, Długołęka
55-095 Mirków
 - b. pocztą elektroniczną na adres:
biuro@zeller-gmelin.pl
 - c. Faxem na numer: 71 3372825
5. Faktury będą przesyłane w formie elektronicznej od dnia następującego po dniu otrzymania Oświadczenia.
6. Faktury korygujące oraz duplikaty faktur również będą przesyłane w formie elektronicznej
7. Klient jest uprawniony od wycofania akceptacji zgodnie z §3 ust. 4 Rozporządzenia. W takim przypadku Klient powinien powiadomić o wycofaniu akceptacji do dnia poprzedzającego nabycie towarów i usług. Strony uznają formy pisemną i elektroniczną za skuteczne i równorzędne sposoby wycofania akceptacji. Rozwiązanie umowy jest dokonane z chwilą doręczenia Zeller+Gmelin oświadczenia o rezygnacji, jeśli strony nie uzgodniły innego terminu utraty przez wystawiającego prawa do przesyłania faktur w formie elektronicznej.
8. Wycofanie akceptacji następuje na podstawie oświadczenia złożonego Zeller+Gmelin zgodnie ze wzorem Oświadczenie o wycofaniu zgody na wystawianie i przesyłanie faktur w formie elektronicznej, które stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu. Faktury dotyczące kolejnych zakupów towarów i usług będą przesyłane w formie papierowej na wskazany przez klienta adres korespondencyjny.

9. Zgoda na wystawianie i przysyłanie faktur w formie elektronicznej nie wyłącza prawa Zeller+Gmelin do wystawiania i przysyłania faktur oraz korekt w formie papierowej.

§3

1. W celu realizacji usługi Klient zobowiązany jest udostępnić Zeller+Gmelin swój adres e-mail.
2. W przypadku zmiany adresu, Klient zobowiązany jest poinformować Zeller+Gmelin na piśmie korzystając z wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do Regulaminu. W przypadku braku informacji, doręczenie na doczasowy adres e-mail jest skuteczne.

§4

1. Klient zobowiązany jest do przechowywania otrzymanych faktur w podziale na okresy rozliczeniowe w dowolny sposób zapewniając autentyczność pochodzenia, integralności treści i czytelności tych faktur; łatwość ich odszukania oraz bezzwłoczny dostęp do faktur organowi podatkowemu lub organowi kontroli skarbowej.

Rozdział III

Postępowanie reklamacyjne

§5

1. Przedmiotem reklamacji jest wykonanie usługi e-faktury niezgodnie z warunkami i zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie.
2. Składanie reklamacji, co do wykonania usługi, powinno odbyć się na adres e-mail a.marcyniuk@zeller-gmelin.pl bądź pisemnie na adres Zeller+Gmelin.
3. Reklamacje nie mogą dotyczyć nieprawidłowości w funkcjonowaniu przeglądarki internetowej, sprzętu Klienta oraz innych okoliczności związanych z działalnością podmiotów, za których działania Zeller+Gmelin nie odpowiada.

Rozdział IV

Odpowiedzialność i zastrzeżenia

§6

1. Zeller+Gmelin zastrzega sobie możliwość czasowego zawieszenia świadczenia Usługi e-faktury celem przeprowadzenia prac konserwacyjnych.
2. Zeller+Gmelin zastrzega sobie prawo dokonania zmian w niniejszym Regulaminie oraz zakończenia świadczenia usługi e-faktury w każdym momencie bez podania przyczyny. O fakcie tym informuje Klienta niezwłocznie.
3. Zeller+Gmelin nie ponosi odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań wynikających z niniejszego Regulaminu, o ile niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań jest spowodowane okolicznościami, na które Zeller+Gmelin nie miało wpływu mimo zachowania należytej staranności.

Rozdział V

Postanowienia końcowe

§7

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminie mają zastosowanie przepisy kodeksu Cywilnego.
2. Regulamin obowiązuje od dnia 04.05.2017.

OŚWIADCZENIE

o wycofaniu akceptacji wysyłania faktur w formie elektronicznej

Klient:

Nazwa firmy:.....

.....

Adres firmy:.....

.....

.....

NIP:.....

Do:

Zeller+Gmelin Sp. z o.o.

ul. Wiejska 59, Długołęka
55-095 Mirków

NIP 1010000545

Cofam akceptację wystawiania i przesyłania faktur w formie elektronicznej.

Proszę o wznowienie wystawiania i przesyłania faktur w formie papierowej.

Dane osoby upoważnionej do reprezentowania firmy:

Imię i Nazwisko:.....

.....

Telefon:.....

Miejscowość:.....

Data:.....

Podpis Klienta/Pieczęć Firmy:

Zmiana adresu e-mail

do przesyłania faktur w formie elektronicznej

Klient:

Nazwa firmy:.....

.....

Adres firmy:.....

NIP:.....

Do:

Zeller+Gmelin Sp. z o.o.

ul. Wiejska 59, Długołęka
55-095 Mirków

NIP 1010000545

Proszę o zmianę adresu e-mail służącego do przesyłania faktur elektronicznych na następujący adres e-mail:

[illegible]

Prosimy o wypełnienie literami drukowanymi, oraz wpisanie każdej litery oraz znaku w osobnym polu.

Dane osoby upoważnionej do reprezentowania firmy:

Imię i Nazwisko:.....

.....

Telefon:.....

Miejscowość:.....

Data:.....

Podpis Klienta/Pieczeć Firmy: