

Warunki i zasady korzystania z Elektronicznego Systemu Udostępniania Wyników „ESUW”

1. Obowiązującym formatem przesyłanej elektronicznie faktury jest PDF (Portable Document Format). Jedna faktura=jeden plik PDF.
2. Wystawca faktury wystawia i przesyła faktury w formie elektronicznej gwarantując autentyczność ich pochodzenia oraz integralność ich treści.
3. Przesyłanie faktur elektronicznych następuje po otrzymaniu akceptacji od Odbiorcy. Od tego momentu faktury elektroniczne zastępują faktury papierowe.
4. W przypadku cofnięcia akceptacji przez Odbiorcę, Wystawca traci prawo do przesyłania faktur elektronicznych od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu otrzymania cofnięcia akceptacji. Cofnięcie akceptacji należy przesłać do Wystawcy na podany wyżej adres e-mail, wpisując w temacie wiadomości „Rezygnacja”.
5. Każda faktura w formie elektronicznej będzie dostarczona za pośrednictwem poczty elektronicznej na wskazany przez Odbiorcę adres. Za datę otrzymania przez Odbiorcę faktury wystawionej w formie elektronicznej (w tym faktury korygującej) będzie uznawany moment wejścia wiadomości na adres mailowy (serwer) Odbiorcy.
6. Wystawca zastrzega sobie możliwość czasowego ograniczenia przesyłania faktur elektronicznych w szczególności w przypadku przeprowadzenia prac konserwacyjnych. Jednocześnie Odbiorca może otrzymać fakturę w formie papierowej zamiast faktury w formie elektronicznej w przypadku, gdy Wystawca nie ma możliwości dostarczenia faktury elektronicznej, m.in. z powodu:
 - a) ograniczonej funkcjonalności stosowanych rozwiązań informatycznych, niedającej w danym momencie możliwości wystawienia faktury elektronicznej lub
 - b) problemów technicznych występujących po stronie Odbiorcy (np. przepełniona skrzynka pocztowa).
7. Strony zobowiązują się do poinformowania drugiej Strony o zmianie adresu e-mail. Informację taką należy przesłać na podany wyżej adres e-mail. W przypadku braku powiadomienia Wystawcy o zmianie wyżej wskazanego adresu e-mail, wszelka korespondencja kierowana na ten adres jest uważana za prawidłowo doręczoną i wywołuje wszelkie skutki prawne.
8. Wskazane adresy będą wykorzystywane również do przesyłania duplikatów faktur i not korygujących.
9. Odbiorca jest zobowiązany do przechowywania otrzymanych faktur, w sposób zapewniający łatwe ich odszukanie oraz autentyczność pochodzenia, integralność treści i czytelność tych faktur od momentu ich wystawienia lub otrzymania do czasu upływu terminu przedawnienia zobowiązania podatkowego.