

REGULAMIN PRZESYŁANIA FAKTUR W FORMIE ELEKTRONICZNEJ W AKADEMII WYCHOWANIA FIZYCZNEGO IM. JERZEGO KUKUCZKI W KATOWICACH

§1 Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady wystawiania i przesyłania faktur, ich korekt oraz duplikatów w formie elektronicznej, obowiązujące w Akademii Wychowania Fizycznego im. J. Kukuczki w Katowicach.
2. Użyte w niniejszym Regulaminie określenia oznaczają:
 - a) AWF Katowice lub Uczelnia – Akademię Wychowania Fizycznego im. J. Kukuczki w Katowicach [ul. Mikołowska 72 A, 40-065 Katowice; NIP 6340195342; REGON 000327882, BDO000045919];
 - b) Klient – osoba korzystająca z usług AWF Katowice, w związku z którymi może zostać wystawiona faktura VAT;
 - c) Regulamin – niniejszy regulamin;
 - d) Ustawa - ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz.U.2022.931 ze zm.)
3. Podstawą prawną, umożliwiającą wystawianie i przesyłanie faktur, a także ich korekt lub duplikatów w formie elektronicznej jest Ustawa.
4. Regulamin jest dostępny na stronie internetowej AWF Katowice – bip.awf.katowice.pl
5. Do korzystania z usługi doręczania faktur, ich korekt oraz duplikatów w formie elektronicznej, niezbędne jest posiadanie urządzenia z dostępem do Internetu.
6. Zakazane jest przesyłanie treści o charakterze bezprawnym na adres e-mailowy, z którego wysyłane będą faktury, ich korekty lub duplikaty.

§ 2. Przesyłanie faktur w formie elektronicznej

1. AWF Katowice może wystawiać i przysyłać faktury w formie elektronicznej, gwarantując autentyczność ich pochodzenia, integralność oraz czytelność treści w rozumieniu art. 106m Ustawy.
2. Formatem faktury w formie elektronicznej jest PDF (Portable Document Format).
3. Do podglądu oraz weryfikacji przesłanej faktury służą programy, które Klient powinien pobrać i zainstalować we własnym zakresie (np. bezpłatne oprogramowanie „Adobe Acrobat Reader” służące do podglądu dokumentu; oprogramowanie dostępne do pobrania na stronie <http://get.adobe.com/reader/>).
4. Klient akceptuje otrzymywanie faktur w formie elektronicznej poprzez przekazanie swojej zgody na formularzu akceptacji e-faktury. Formularz akceptacji powinien zawierać dane pozwalające zidentyfikować Klienta oraz zostać poświadczony jego podpisem. Wzór zgody stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
5. Po uzyskaniu zgody na otrzymywanie faktur drogą elektroniczną, faktury będą doręczane drogą e-mailową, na adres wskazany przez Klienta w formularzu, o którym mowa w ust. 4.
6. Prawidłowo wypełniony formularz, o którym mowa w ust. 4, Klient może przekazać AWF Katowice w następujący sposób:
 - a) w formie papierowej: osobiście lub listownie na adres AWF Katowice (adres wskazany w § 1 ust.2 lit. a Regulaminu);
 - b) w formie skanu, za pośrednictwem e-maila, wysłanego na adres efaktury@awf.katowice.pl
7. Złożenie oświadczenia, o którym mowa w ust. 4, jest równoznaczne z rezygnacją Klienta z otrzymywania od AWF Katowice faktur w formie papierowej.

8. Faktury mogą być wystawiane i przesyłane w formie elektronicznej od dnia następującego po dniu, w którym AWF Katowice otrzymało prawidłowo wypełniony formularz akceptacji wysłany drogą mailową.
9. Klient w każdej chwili może zmienić adres poczty elektronicznej wykorzystywany do odbierania faktur elektronicznych. Wzór powiadomienia o zmianie adresu stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu. Klient zobowiązany jest przesłać powiadomienie w sposób wskazany w ust. 6 powyżej, a zmiana adresu, na który będzie następowała wysyłka faktur, nastąpi w terminie 7 dni od daty otrzymania tego powiadomienia. Do tego czasu dokumenty w formie elektronicznej będą wysyłane na poprzedni adres e-mail.
10. W przypadku braku przekazania informacji przez Klienta o zmianie adresu e-mail, wszelkie faktury wysyłane na dotychczasowy adres e-mail są uważane za prawidłowo doręczone.
11. W sytuacji przerw technicznych, które utrudniają lub uniemożliwiają udostępnianie lub przekazanie Klientowi faktury elektronicznej, Uczelnia może przekazać Klientowi dokumenty w formie papierowej, na adres wskazany w formularzu, o którym mowa w ust. 4.

§3 Zasady rezygnacji z otrzymywania faktur drogą elektroniczną

1. Klient może w każdej chwili zrezygnować z otrzymywania faktur drogą elektroniczną. Wzór wycofania zgody stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
2. Rezygnacja z otrzymywania faktur elektronicznych wymaga powiadomienia AWF Katowice w sposób wskazany w § 2 ust. 6 niniejszego Regulaminu.
3. AWF Katowice zaprzestanie przekazywania faktur w formie elektronicznej od dnia następnego po otrzymaniu zgodnie z § 2 pkt.6 powiadomienia o wycofaniu akceptacji .

§4 Zasady składania i rozpatrywania reklamacji

1. Przedmiotem reklamacji Klienta może być wykonanie usługi doręczenia faktury drogą elektroniczną niezgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie.
2. Składanie reklamacji dotyczących dostarczenia faktury elektronicznej może odbywać się w sposób wskazany w § 2 ust. 6 niniejszego Regulaminu.
3. Reklamacje są rozpatrywane nie później niż w terminie 14 dni od dnia zgłoszenia reklamacji.

§ 5. Postanowienia końcowe

1. Uczelnia zastrzega sobie możliwość dokonywania zmian w niniejszym Regulaminie. O wszystkich zmianach Klient zostanie poinformowany poprzez umieszczenie stosownego komunikatu na stronie internetowej Uczelni <https://bip.awf.katowice.pl> .
2. Zmiany Regulaminu wchodzi w życie z chwilą udostępnienia nowej treści Regulaminu na stronie internetowej Uczelni.
3. Administratorem danych osobowych Klienta jest AWF Katowice. Wszelkie informacje na temat zasad przetwarzania danych osobowych przez AWF Katowice, znajdują się na stronie internetowej: <https://awf.katowice.pl/uczelnia/iod/klauzula-informacyjna--kontrahenci>
4. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie, zastosowanie mają przepisy prawa powszechnie obowiązującego.