



Regulamin e-faktury

Spis treści

WSTĘP _____	3
Zasady działania ERIF BIG S.A. _____	3
Zgoda na przesyłanie dokumentów w formie elektronicznej _____	3
Obsługa e-faktury _____	3
Zmiana adresu e-mail do przesyłania dokumentów w formie elektronicznej _____	4
Zapewnienie autentyczności pochodzenia oraz integralności e-faktury _____	4
Odwołanie zgody na przesyłanie dokumentów w formie elektronicznej _____	4



WSTĘP

Zapraszamy Cię do lektury regulaminu, który opisuje zasady przesyłania faktur VAT w formie elektronicznej.



Informacja prawna

Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2012 r. w sprawie przesyłania faktur w formie elektronicznej, zasad ich przechowywania oraz trybu udostępniania organowi podatkowemu lub organowi kontroli skarbowej (Dz.U. z 29.12.2012 r., poz. 1528).

Zasady działania ERIF BIG S.A.

1. ERIF jest administratorem danych osobowych przetwarzanych w trakcie obsługi. W naszej pracy zawsze kierujemy się wymaganiami RODO. Szczegółowe informacje na ten temat znajdziesz w zakładce „Dane osobowe” dostępnej na stronie internetowej erif.pl oraz w siedzibie biura.
2. Udzielenie zgody na przesyłanie faktur w formie elektronicznej jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na przetwarzanie danych osobowych w związku z realizacją usługi.

Zgoda na przesyłanie dokumentów w formie elektronicznej

3. Wyrażenie zgody na przesyłanie dokumentów w formie elektronicznej jest konieczne do skorzystania z e-faktury.
4. Zgodę taką możesz wyrazić na kilka sposobów:
 - a) wypełnij formularz elektroniczny na stronie <http://info.erif.pl/oferta/e-faktura/index.php>
 - b) wypełnij formularz pobrany ze strony erif.pl i prześlij go do nas na adres: ERIF BIG S.A., Al. Jerozolimskie 100, 00-807 Warszawa
 - c) w formie klauzuli zawartej w umowie pomiędzy nami
 - d) w innej formie dopuszczanej Rozporządzeniem
5. Zgoda oznacza rezygnację z otrzymywania faktur w formie papierowej i dotyczy wszystkich umów zawartych pomiędzy nami.
6. Realizację zgód elektronicznych rozpoczniemy natychmiast, natomiast na realizację zgód papierowych potrzebujemy nie więcej niż 5 dni roboczych od ich otrzymania.
7. Potwierdzenie aktywacji usługi wyślemy na adres e-mail otrzymany w formularzu lub umowie.



Obsługa e-faktury

8. Wszystkie e-faktury dostępne są po zalogowaniu do systemu erif.pl. Możesz je pobrać wielokrotnie w wybranym przez siebie czasie za wyjątkiem przerw technicznych.
9. Dodatkowo faktury prześlemy Ci pocztą elektroniczną na adres e-mail podany w formularzu lub umowie.
10. Dostęp do konta jest zabezpieczony indywidualnym loginem oraz hasłem. Pamiętaj o utrzymaniu hasła w tajemnicy.
11. Informujemy o Twojej odpowiedzialności za pobranie dokumentów i ich przechowywanie oraz udostępnianie organom podatkowym lub organom kontroli skarbowej przez okres zgodny z przepisami prawa i w zgodzie z Rozporządzeniem.

Zmiana adresu e-mail do przesyłania dokumentów w formie elektronicznej

12. Jeśli chcesz zmienić adres e-mail, na który mamy przysyłać faktury wypełnij formularz pobrany ze strony erif.pl i prześlij go do nas na adres: ERIF BIG S.A., Al. Jerozolimskie 100, 00-807 Warszawa

Zapewnienie autentyczności pochodzenia oraz integralności e-faktury

13. E-faktury są udostępnione w formacie PDF.
14. Sprawdzenie autentyczności oraz integralności dokumentu zapewniają audytowane procedury wewnętrzne ERIF BIG S.A.

Odwołanie zgody na przesyłanie dokumentów w formie elektronicznej

15. Jeśli chcesz zrezygnować z otrzymywania e-faktury wypełnij formularz pobrany ze strony erif.pl i prześlij go do nas na adres: ERIF BIG S.A., Al. Jerozolimskie 100, 00-807 Warszawa.
16. Obsłużymy Twój wniosek w ciągu 30 dni od daty, kiedy go otrzymaliśmy. Od tego momentu kolejne faktury będą przesyłane w formie papierowej.

