

I. Co to jest faktura elektroniczna?

Faktura Elektroniczna – faktura, w tym faktura korygująca, duplikat faktury, wystawiona w formacie elektronicznym, przesyłana Klientowi przez Grupa Pracuj drogą elektroniczną na wskazany przez niego adres e-mail.

II. Jak krok po kroku przejść na fakturę elektroniczną?

1. Wejdź na <https://grupapracuj.e-agreement.pl/>.
2. Zapoznaj się z regulaminem.
3. Podaj Twój numer klienta, NIP lub numer ostatniej faktury. Pięciocyfrowy numer klienta znajdziesz na fakturze.
4. Podaj adres e-mail, na który chcesz otrzymywać faktury.
5. Zaakceptuj regulamin.
6. Regulamin dotyczy faktur elektronicznych, faktur korygujących elektronicznych, faktur elektronicznych duplikatów – wystawianych przez Grupa Pracuj Do pobrania ze strony: <http://grupapracuj.pl/grupa-kapitalowa/regulamin-faktury-elektronicznej>. Otrzymasz e-mail z prośbą o potwierdzenie wskazanego w Oświadczeniu adresu, na który będą wysyłane faktury elektroniczne.

III. Kiedy zacznę otrzymywać faktury elektroniczne?

Grupa Pracuj może rozpocząć wystawianie Faktur Elektronicznych nie wcześniej niż w następnym dniu po otrzymaniu Oświadczenia.

IV. Czy faktura elektroniczna jest bezpieczna?

Tak. Faktura elektroniczna jest bezpieczna ponieważ Grupa Pracuj wystawia oraz wysyła faktury elektroniczne gwarantując zachowanie autentyczności ich pochodzenia oraz integralności ich treści.

Autentyczność pochodzenia i integralność treści jest zachowana poprzez zastosowanie nieedytowalnego formatu pliku, dodatkowym gwarantem jest podpisywanie faktur elektronicznych bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu, o którym mowa w art. 3 pkt 2 ustawy z dnia 18 września 2001 r. o podpisie elektronicznym (Dz. U. z 2001 r. Nr 130, poz. 1450 z późn. zm.) („Bezpieczny Podpis Elektroniczny”).

W dowolnym momencie możesz zweryfikować podpis elektroniczny za pomocą bezpłatnej, bezpiecznej aplikacji. Aplikację możesz pobrać ze strony:

http://www.itbcg.pl/assets/spaw2/uploads/files/AplikacjaWeryfikujacaPdf_v1.5.zip,

http://www.itbcg.pl/assets/spaw2/uploads/files/instrukcja_obslugi.pdf.

V. Czy korzystając z faktury elektronicznej będzie można otrzymać duplikat faktury?

Duplikaty faktur oraz faktury korygujące do faktur wystawianych i przesyłanych w formie elektronicznej będą wystawiane i przesyłane również w formie elektronicznej.

VI. Czy możliwe jest otrzymywanie faktur elektronicznych i papierowych jednocześnie?

Nie. Faktury mogą być dostarczane tylko w jednej formie.

VII. Czy można zmienić adres e-mail do otrzymywania elektronicznych faktur?

Tak. Zmiany wskazanego w Oświadczeniu adresu e-mail, na który mają być przesyłane Faktury Elektroniczne można dokonać poprzez przesłanie na adres e-mail: e-faktury@pracuj.pl wiadomości zawierającej oświadczenie o takiej zmianie wraz z podaniem nowego adresu e-mail, na który mają być przesyłane e-faktury, nazwy firmy oraz numeru Klienta.

VIII. Jak zrezygnować z faktury elektronicznej?

Aby zrezygnować z otrzymywania faktury elektronicznej, należy przesłać na adres e-mail: e-faktury@pracuj.pl wiadomości zawierającej oświadczenie Klienta o rezygnacji wraz z podaniem nazwy firmy, numeru Klienta oraz adresu e-mail wskazanego uprzednio w Oświadczeniu.

Zakończenie wystawiania faktur w postaci elektronicznej nastąpi od najwcześniej od dnia następującego po dniu, w którym otrzymała oświadczenie Klienta o rezygnacji z otrzymywania faktur w formie elektronicznej, ale nie później niż w terminie 30 dni od dnia następującego po dniu, w którym otrzymała ww. oświadczenie o rezygnacji z otrzymywania faktur w formie elektronicznej.

IX. Czy Klient, który chce otrzymywać faktury elektroniczne, musi zakupić podpis elektroniczny?

Nie. Do otrzymywania faktur elektronicznych nie jest wymagane posiadanie własnego podpisu elektronicznego.

X. Czy faktury elektroniczne są płatne?

Nie. Za wystawianie faktur w postaci elektronicznej nie pobieramy opłaty.