

Krajowa Izba Rozliczeniowa S.A.

Regulamin Usługi invo

Wersja 1.0

§ 1.

Postanowienia ogólne

Regulamin Usługi invoo, zwany dalej „Regulaminem”, określa zasady świadczenia przez Krajową Izbę Rozliczeniową S.A., zwaną dalej „KIR S.A.”, Usługi invoo, która obejmuje Usługę invooclip i Usługę invoobill.

§ 2.

Definicje

1)	Odbiorca –	osoba fizyczna, prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której Wystawca za pośrednictwem Usługi invooclip udostępnia Dokument elektroniczny, w szczególności klient Wystawcy;
2)	aplikacja SZAFIR –	aplikacja umożliwiająca m.in. podpisywanie dokumentów elektronicznych podpisem elektronicznym oraz wysyłanie podpisanych Dokumentów elektronicznych do Systemu invooclip;
3)	aplikacja invooAPP -	aplikacja umożliwiająca wysyłanie Dokumentów elektronicznych do Systemu invooclip oraz podpisywanie dokumentów elektronicznych podpisem elektronicznym przy użyciu komponentu SZAFIR SDK;
4)	Bank Płatnika -	Bank, wskazany w ramach Usługi invoobill przez Płatnika, za pośrednictwem którego Płatnik otrzymuje eFaktury od Wystawcy i dokonuje na ich podstawie płatności na rzecz Wystawcy;
5)	Biuro Obsługi Klienta –	jednostka KIR S.A. zajmująca się przyjmowaniem i obsługą reklamacji i innych zgłoszeń określonych w niniejszym Regulaminie;
6)	Dokument elektroniczny –	plik zapisany w postaci elektronicznej (wytworzony w postaci elektronicznej lub obraz dokumentu papierowego): eFaktura, eDokument i eDokument dostawy;
7)	eDokument –	dokument elektroniczny zgodny ze schemą XSD właściwą dla elektronicznego dokumentu publikowaną na stronie KIR S.A. lub inną uzgodnioną pomiędzy KIR S.A. a Wystawcą;
8)	eDokument dostawy –	powiązany z eFakturą Dokument elektroniczny zgodny ze schemą XSD właściwą dla elektronicznego dokumentu publikowaną na stronie KIR S.A. lub inną uzgodnioną pomiędzy KIR S.A. a Wystawcą;
9)	eFaktura –	dokument elektroniczny zgodny ze schemą XSD właściwą dla faktury elektronicznej publikowaną na stronie KIR S.A. lub inną uzgodnioną pomiędzy KIR S.A. a Wystawcą;
10)	Identyfikator Odbiorcy	ciąg znaków numerycznych jednoznacznie identyfikujących Odbiorcę

	–	w Usłudze invooclip;
11)	Kod Wniosku -	losowo generowany ośmioznakowy ciąg cyfr uzupełniony o dwie cyfry kontrolne, stosowany w procesie aktywacji Usługi invoobill;
12)	Konto Odbiorcy –	konto w Systemie invooclip umożliwiające Odbiorcy dostęp do Dokumentów elektronicznych;
13)	kwalifikowany podpis elektroniczny –	bezpieczny podpis elektroniczny, w rozumieniu ustawy z dnia 18 września 2001 r. o podpisie elektronicznym (tekst jednolity Dz.U. z 2013 r., poz. 262) weryfikowany przy pomocy kwalifikowanego certyfikatu;
14)	Masowy import –	mechanizm umożliwiający wczytanie Dokumentów elektronicznych do dedykowanego danemu Wystawcy katalogu na serwerze FTPS w KIR S.A.;
15)	Użytkownik Odbiorcy –	osoba fizyczna, prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która w imieniu Odbiorcy obsługuje Konto Odbiorcy. Użytkownik Odbiorcy i Odbiorca mogą być tym samym podmiotem;
16)	Płatnik -	klient Banku Płatnika (posiadający w Banku Płatnika rachunek bankowy), który spłaca zobowiązania Odbiorcy wobec Wystawcy korzystając z Usługi invoobill. Płatnik i Odbiorca mogą być tą samą osobą;
17)	podpis elektroniczny –	podpis elektroniczny weryfikowany za pomocą certyfikatu wydanego na osobę fizyczną, prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej;
18)	System invooclip –	repozytorium Dokumentów elektronicznych przechowywanych przez KIR S.A., zapewniające obsługę Dokumentów elektronicznych;
19)	Usługa invooclip –	usługa świadczona przez KIR S.A. polegająca na obsłudze dokumentów elektronicznych w zakresie określonym w § 4 ust. 1;
20)	Usługa invoobill -	usługa elektronicznej prezentacji i płatności rachunków świadczona przez KIR S.A. w zakresie określonym w § 5;
21)	Wystawca –	podmiot, który zawarł z KIR S.A. umowę na świadczenie Usługi invoo;
22)	Umowa –	umowa na świadczenie Usługi invoo;
23)	Użytkownik invoo –	osoba fizyczna, zgłoszona przez Wystawcę na formularzu zgłoszeniowym włączenia Użytkownika invoo w celu wykonywania Umowy w imieniu Wystawcy;
24)	żądanie płatności -	dane pozwalające na przygotowanie polecenia przelewu gotowego do akceptacji przez Płatnika w ramach Usługi invoobill.

§ 3.

Wymagania techniczne i systemowe

1. W celu korzystania z Usługi invoo Użytkownik invoo powinien posiadać:
 - 1) komputer klasy PC z:
 - a) co najmniej 512 MB pamięci RAM oraz zestawionym połączeniem internetowym,
 - b) systemem operacyjnym Windows XP/Vista/7;
 - 2) przeglądarkę internetową (zalecane przeglądarki: Internet Explorer w wersji co najmniej 7 lub wyższa, Firefox lub Google Chrome) odpowiednio skonfigurowaną i spełniającą następujące wymagania:
 - a) obsługa protokołu SSL 128 bit,
 - b) zainstalowany certyfikat niekwalifikowany wydawany przez KIR S.A., o ile do uwierzytelniania używany jest certyfikat,
 - c) zainstalowany aktualny certyfikat KIR S.A. w formacie DER – udostępniany na stronie KIR S.A., o ile do uwierzytelniania używany jest certyfikat,
 - d) obsługa tabel, ramek i Javascript;
 - 3) zestaw do składania podpisu elektronicznego – jeżeli Dokumenty elektroniczne podpisywane są przez Wystawcę – obejmujący:
 - a) ważny certyfikat kwalifikowany lub niekwalifikowany wydany przez KIR S.A.,
 - b) aplikację SZAFIR w wersji 2.0 lub nowszej/zaimplementowany komponent SZAFIR SDK;
 - 4) oprogramowanie umożliwiające przesyłanie danych z wykorzystaniem protokołu FTPS, jeżeli Dokumenty elektroniczne wczytywane są do Systemu invooclip za pomocą Masowego importu.
2. W ramach Systemu invooclip – w celu składania/weryfikacji podpisu elektronicznego – akceptowane są:
 - 1) certyfikaty wydane przez KIR S.A.;
 - 2) kwalifikowane certyfikaty wydane przez kwalifikowane podmioty świadczące usługi certyfikacyjne;
 - 3) certyfikaty innych wydawców, o ile będą spełniać wymagania konieczne do bezpiecznej współpracy z Systemem invooclip, a KIR S.A. wyrazi na to zgodę.
3. Zasady świadczenia usług certyfikacyjnych przez KIR S.A. reguluje odrębna umowa.

§ 4.

Zakres Usługi invooclip

1. Usługa invooclip zapewnia Wystawcy następujące funkcjonalności:
 - 1) przeglądanie i wyszukiwanie Dokumentów elektronicznych;
 - 2) udostępnianie Odbiorcy Dokumentu elektronicznego poprzez Konto Odbiorcy;

- 3) umożliwienie drukowania Dokumentu elektronicznego;
 - 4) weryfikację ważności podpisu elektronicznego i znacznika czasu;
 - 5) umożliwienie zapisania Dokumentu elektronicznego na zasobie lokalnym lub sieciowym;
 - 6) wspieranie procesu pozyskania i zarządzania akceptacjami Odbiorców na otrzymywanie faktur w formie elektronicznej;
 - 7) opatrywanie przez KIR S.A. podpisem elektronicznym Dokumentów elektronicznych na zlecenie Wystawcy;
 - 8) znakowanie czasem podpisów elektronicznych, którymi opatrzone zostały Dokumenty elektroniczne.
2. W ramach Usługi invooclip zapewniona jest obsługa Dokumentów elektronicznych zapisanych w formatach: PDF, TIF, JPG, GIF, XML (w postaci drzewa danych). Dokumenty elektroniczne w innych formatach mogą być przechowywane, natomiast do ich przeglądania konieczne może być korzystanie z odrębnego oprogramowania.
3. W Usłudze invooclip podpis elektroniczny złożony pod eFakturą, w tym także przez KIR S.A. w imieniu Wystawcy, jest znakowany czasem.
4. W przypadku innych niż eFaktura rodzajów Dokumentów elektronicznych, podpisanych podpisem elektronicznym, znakowanie czasem jest opcjonalne.
5. Dokumenty elektroniczne nieopatrzone podpisem elektronicznym, w tym eFaktury, bez podpisu elektronicznego, nie są znakowane czasem.

§ 5.

Zakres usługi invoobill

1. W ramach Usługi invoobill zapewniona jest obsługa eFaktur jedynie zapisanych w formacie PDF zgodnym z normą ISO 32000-1:2008, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Pliki w formacie PDF są niedopuszczalne jeżeli:
 - 1) zawierają komentarze umieszczone poza nagłówkiem lub zakończeniem pliku;
 - 2) ich nagłówek zawiera inne informacje oprócz wersji PDF, w postaci „%PDF-1.X”;
 - 3) zawierają jakiegokolwiek obiekty umieszczone przed nagłówkiem i/lub po stopce pliku PDF;
 - 4) zawierają aktualizacje przyrostowe;
 - 5) zawierają znane skompromitowane filtry np. JBIG2Decode, JPEG2000Decode;
 - 6) zawierają filtr FlateDecode, jeżeli w słowniku obiektu jest parametr Colors o wartości większej niż 2^{24} ;
 - 7) zawierają obiekty zagnieżdżone np.: EMBEDDED_FILES;
 - 8) umieszczone zostaną obiekty aktywne lub polecenia uruchamiające jakiegokolwiek programy na komputerze odbiorcy, takie jak:

- a) skrypty w dowolnych językach skryptowych, w szczególności JavaScript (/JS lub /JAVASCRIPT);
 - b) obiekty typu Action (/OpenAction, /Action, /AA, /Run, GoTo itp.);
 - c) obiekty Flash.
3. eFaktury w innym formacie niż określony w ust. 1 lub pliki, o których mowa w ust. 2, nie są przekazywane do Usługi invoobill i są dostępne dla Odbiorcy w Koncie Odbiorcy w ramach Usługi invooclip.
 4. Prawidłowa obsługa plików wymaga, aby Wystawca zamieszczał w metadanych towarzyszących eFakturze dane pozwalające na przygotowanie żądania płatności (nazwa i adres Wystawcy, numer rachunku beneficjenta płatności w formacie NRB, kwota płatności w walucie PLN, tytuł płatności oraz termin płatności).
 5. W ramach Usługi invoobill następuje wymiana informacji niezbędna do realizacji Usługi invoobill.
 6. Korzystanie z Usługi invoobill wymaga zgody Odbiorcy na założenie mu Konta Odbiorcy w ramach Usługi invooclip.
 7. Dokumenty elektroniczne obsługiwane w ramach Usługi invoobill podlegają równoległej obsłudze w ramach Usługi invooclip. W takim przypadku znajdują do nich zastosowanie postanowienia § 4.
 8. Usługa invoobill zapewnia funkcjonalność prezentowania Płatnikom eFaktur w bankowości elektronicznej Banku Płatnika w celu ułatwienia dokonania przez Płatnika płatności oraz zapewnienia niezbędnej wymiany informacji związanych ze stanem przetwarzania udostępnionych Płatnikom eFaktur w tym akceptacji lub odrzucenia polecenia przelewu opartego o żądanie płatności.
 9. KIR S.A., w związku ze świadczeniem Usługi invoobill dla Wystawcy, zobowiązuje się do:
 - 1) nieingerowania w treść i zawartość eFaktur przekazywanych do Usługi invoobill. Strony dopuszczają zmianę przez KIR S.A. sposobu kodowania znaków w eFakturach umożliwiającą jej odczytanie przez Bank Płatnika;
 - 2) przygotowywania danych do przekazania do Usługi invoobill, zgodnie z wymogami tej usługi, na podstawie otrzymanych eFaktur w formacie PDF wraz z metadanymi je opisującymi.
 10. KIR S.A. oświadcza, że Banki Płatnika uczestniczące w Usłudze invoobill są zobowiązane w ramach umowy z KIR S.A. do:
 - 1) skierowania do realizacji zaakceptowanego polecenia przelewu;
 - 2) zastosowania niezbędnych środków uzgodnionych z KIR S.A. w celu zabezpieczenia integralności i autentyczności pochodzenia informacji przesyłanych pomiędzy Bankiem Płatnika a KIR S.A.
 11. Wystawca zobowiązuje się:
 - 1) nie prowadzić za pośrednictwem serwisu Banku Płatnika reklamy, promocji, akcji informacyjnych i innych działań marketingowych produktów konkurencyjnych dla Banku Płatnika;
 - 2) nie prowadzić za pośrednictwem serwisu Banku Płatnika, sprzecznych z Umową lub prawem, reklamy, promocji, akcji informacyjnych i innych działań marketingowych;

- 3) nie wykorzystywać Usługi invoobill do przekazywania informacji, które mogłyby naruszyć dobre imię Płatnika lub innych uczestników Usługi invoobill, a także powszechnie uznanych za obraźliwe;
 - 4) nie prowadzić za pośrednictwem serwisu Banku Płatnika działań zmierzających do złożenia propozycji zawarcia umowy, bez uzyskania uprzednich zgód wymaganych przepisami prawa, także w zakresie wskazanym w pkt 1 i 2.
12. Wystawca odpowiada za treść i zawartość eFaktur przekazywanych przez Wystawcę w ramach Usługi invoo, z uwzględnieniem postanowień ust. 11 pkt 1 i 2.

§ 6.

Zasady bezpieczeństwa

1. Autoryzacja dostępu Użytkownika invoo do Systemu invooclip może odbywać się przez podanie:
 - 1) hasła oraz wykorzystanie certyfikatu niekwalifikowanego wydawanego przez KIR S.A. albo
 - 2) nazwy Użytkownika invoo i hasła.
2. Autoryzacja dostępu Użytkownika Odbiorcy do Konta Odbiorcy może odbywać się na dwa sposoby:
 - 1) przez podanie identyfikatora i hasła albo
 - 2) przez uruchomienie dedykowanego adresu URL.
3. Wyboru sposobu autoryzacji do Kont Odbiorców dokonuje Wystawca.
4. Autoryzacja dostępu Płatnika do bankowości elektronicznej Banku Płatnika odbywa się zgodnie z zasadami przyjętymi przez Bank Płatnika.
6. Dla celów ustalenia statusu odebrania Dokumentu elektronicznego w Usłudze invoo, za potwierdzenia odbioru uznaje się:
 - 1) wyświetlenie Dokumentu elektronicznego udostępnionego w Koncie Odbiorcy albo
 - 2) pobranie eFaktury w bankowości elektronicznej Banku Płatnika.
5. W sprawach związanych z obsługą certyfikatów, wydanych przez KIR S.A., obowiązują: Polityka Certyfikacji KIR S.A. dla certyfikatów kwalifikowanych, Polityka certyfikacji KIR S.A. dla certyfikatów niekwalifikowanych, Polityka certyfikacji KIR S.A. dla zaufanych certyfikatów niekwalifikowanych i Kodeks Postępowania Certyfikacyjnego KIR S.A. dla zaufanych certyfikatów niekwalifikowanych, wydawane przez KIR S.A.
6. Użytkownik invoo musi posiadać w Systemie invooclip konto zapewniające dostęp do przechowywanych Dokumentów elektronicznych oraz umożliwiające zarządzanie nimi w ramach Usługi invooclip.
7. W ramach konta, o którym mowa w ust. 6, Użytkownik invoo może posiadać różne uprawnienia określone przez Wystawcę w Formularzu włączenia konta Użytkownika invoo.
8. Wystawca może przysyłać do KIR S.A. formularz włączenia Użytkownika invoo na piśmie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres bok@kir.com.pl. Wzór formularza jest publikowany na

stronie internetowej KIR S.A. Zmiana danych zawartych w formularzu lub wyłączenie Użytkownika invooclip odbywa się w sposób określony w zdaniu poprzedzającym.

9. Wszelkie wnioski i formularze mogą być składane wyłącznie przez osoby wskazane w Umowie.

§ 7.

Dostępność Systemu invooclip

1. System invooclip jest dostępny 24 godziny na dobę przez 7 dni w tygodniu, z tym że KIR S.A. zastrzega sobie prawo do niedostępności Systemu invooclip w przypadkach awarii lub przerw technicznych.
2. KIR S.A. dołoży wszelkich starań, aby przerwy techniczne realizowane były w soboty i niedziele lub w dni robocze po godzinie 17:00.

§ 8.

Obsługa Odbiorcy – Usługa invooclip

1. KIR S.A. udostępnia Dokumenty elektroniczne Odbiorcy, pod warunkiem wyrażenia zgody na Regulamin korzystania z Systemu invooclip przez Odbiorcę i Użytkownika Odbiorcy.
2. Niezależnie od zgody, o której mowa w ust. 1, w przypadku eFaktur Odbiorca musi nadto zaakceptować otrzymywanie faktur w postaci elektronicznej. Akceptacja może zostać wyrażona przy wsparciu Systemu invooclip lub od niego niezależnie.
3. Wystawca jest zobowiązany zapewnić, że:
 - 1) Użytkownik Odbiorcy jest upoważniony przez Odbiorcę do dostępu do Dokumentów elektronicznych;
 - 2) Użytkownik Odbiorcy jest upoważniony przez Odbiorcę do akceptacji otrzymywania eFaktur w jego imieniu;
 - 3) Użytkownik Odbiorcy jest upoważniony przez Odbiorcę do wyrażania zgody, o której mowa w ust. 1;
 - 4) przed przekazaniem KIR S.A. – celem udostępnienia – Dokumentów elektronicznych lub zleceniem przesłania innych informacji na wskazane przez Wystawcę adresy poczty elektronicznej, posiadał zgody Odbiorców, Użytkowników Odbiorców oraz innych podmiotów, do których mają one być kierowane, na dostarczenie tych elektronicznych komunikatów.
4. Konta Odbiorcy w Systemie invooclip zakładane są przez Wystawcę.
5. Odbiorca i Użytkownik Odbiorcy nie wprowadzają i nie modyfikują w Systemie invooclip żadnych danych. Za ich poprawność i aktualizację odpowiada Wystawca.
6. Okres dostępności i przechowywania Dokumentu elektronicznego ustala Wystawca. Może on w każdym czasie usunąć Dokument elektroniczny, w tym z Konta Odbiorcy.

7. W ramach Usługi invooclip, w przypadku gdy Wystawca korzysta z takiej funkcjonalności, System invooclip wysyła Odbiorcy wiadomości zawierające:
 - 1) na adres poczty elektronicznej:
 - a) unikalny i dedykowany adres URL do udostępnianego Dokumentu elektronicznego;
 - b) powiadomienie o udostępnieniu nowego Dokumentu elektronicznego w Koncie Odbiorcy;
 - c) informacje dotyczące obsługi Konta Odbiorcy;
 - 2) SMS – powiadomienie o udostępnieniu nowego Dokumentu elektronicznego w Koncie Odbiorcy.
8. W przypadku zakończonej poprawnie aktywacji usługi invoobill – System invooclip wysyła eFaktury, z zastrzeżeniem § 5 ust. 1, i utworzone – na podstawie metadanych towarzyszących eFakturze – żądania płatności do Usługi invoobill.
9. Odbiorca może mieć dostęp w szczególności do następujących funkcjonalności Usługi invooclip:
 - 1) przeglądanie i wyszukiwanie Dokumentów elektronicznych, z zastrzeżeniem § 4 ust. 2;
 - 2) umożliwienie drukowania Dokumentu elektronicznego;
 - 3) weryfikacja ważności podpisu elektronicznego i znacznika czasu;
 - 4) umożliwienie zapisania Dokumentu elektronicznego na zasobie lokalnym lub sieciowym;
 - 5) konsolidacja Kont Odbiorcy – jeśli Odbiorca posiadał więcej niż jedno Konto Odbiorcy.
10. Wystawca przed rozpoczęciem korzystania z Usługi invooclip wybiera Identyfikator Odbiorcy, jaki będzie stosował do jednoznacznego identyfikowania Odbiorców. Identyfikatorem Odbiorcy może być: NIP, REGON lub inny identyfikator (własny) stosowany przez Wystawcę do identyfikowania swoich klientów (Odbiorców) we własnym systemie informatycznym. Wystawca musi zapewnić, że wybrany Identyfikator Odbiorcy wystąpi w grupie indeksów opisujących każdy Dokument elektroniczny.
11. Wyboru, o którym mowa w ust. 10, Wystawca dokonuje tylko raz i jest on nieodwołalny.

§ 9.

Zasady postępowania z Dokumentami elektronicznymi

1. Po wystawieniu Dokumentu elektronicznego Wystawca może wczytać go do Systemu invooclip na jeden z czterech sposobów:
 - 1) za pośrednictwem aplikacji SZAFIR lub komponentów SZAFIR SDK;
 - 2) za pośrednictwem aplikacji invooAPP;
 - 3) za pośrednictwem Masowego importu;
 - 4) bezpośrednio do Systemu invooclip za pomocą funkcjonalności wczytywania Dokumentów elektronicznych, z tym że opcja ta nie jest dostępna dla eFaktury.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 1:

- 1) należy Dokument elektroniczny podpisać podpisem elektronicznym z wykorzystaniem aplikacji SZAFIR lub komponentów SZAFIR SDK;
- 2) podpis elektroniczny powinien być:
 - a) w formacie: PKCS#7 lub XadES oraz
 - b) umieszczony w osobnym pliku (nie należy wybierać w aplikacji SZAFIR opcji: „Zapisz podpisywane dane razem z podpisem”);
- 3) przed przekazaniem do KIR S.A. należy opatrzyć Dokument elektroniczny grupą indeksów na jeden z dwóch sposobów:
 - a) ręcznie – w tym celu należy wypełnić pola indeksowe opisujące dany Dokument elektroniczny, w aplikacji SZAFIR;
 - b) automatycznie – w tym celu należy umieścić w katalogu, w którym zapisany jest Dokument elektroniczny, plik XML zgodny ze właściwą schemą XSD.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 2:
 - 1) wczytanie Dokumentu elektronicznego do Systemu invooclip nie wymaga opatrzenia go podpisem elektronicznym, ale w przypadku jego podpisywania należy tego dokonać z wykorzystaniem aplikacji invooAPP;
 - 2) podpis elektroniczny powinien być:
 - a) w formacie: PKCS#7 lub XadES oraz
 - b) umieszczony w osobnym pliku;
 - 3) przed przekazaniem do KIR S.A. należy opatrzyć Dokument elektroniczny grupą indeksów na jeden z dwóch sposobów:
 - a) ręcznie – w tym celu należy wypełnić pola indeksowe opisujące dany Dokument elektroniczny, w aplikacji invooAPP,
 - b) automatycznie – w tym celu należy umieścić w katalogu, w którym zapisany jest Dokument elektroniczny, plik XML zgodny ze właściwą schemą XSD.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 3, możliwe jest przesyłanie Dokumentów elektronicznych wraz z metadanymi je opisującymi do katalogu na serwerze FTPS w KIR S.A. Metadane wraz z plikami mogą być przygotowane na dwa sposoby:
 - 1) z wykorzystaniem formatu obsługiwanego przez aplikację SZAFIR/ aplikację invooAPP;
 - 2) z wykorzystaniem indywidualnie ustalonego z KIR S.A. formatu i struktury katalogowej, w której są umieszczone odpowiednio Dokumenty elektroniczne wraz z metadanymi.
5. KIR S.A. nie odpowiada za skutki nieprawidłowego oznaczenia Dokumentu elektronicznego indeksami przez Wystawcę.

6. Przyjęcie Dokumentu elektronicznego przez KIR S.A. w ramach Usługi invoo jest warunkowane prawidłowym i kompletnym zestawem indeksów (metadanych) towarzyszących Dokumentowi elektronicznemu.
7. W ramach Usługi invooclip:
 - 1) eFaktura jest przechowywana przez okres 6 lat (licząc od końca roku, w którym została wczytana do Systemu invooclip) lub do momentu jej usunięcia przez Wystawcę lub przez KIR S.A. w przypadkach przewidzianych w Regulaminie lub Umowie;
 - 2) Dokument elektroniczny inny niż eFaktura jest przechowywany do momentu jego usunięcia przez Wystawcę lub przez KIR S.A. w przypadkach przewidzianych w Regulaminie lub Umowie.
8. W ramach Usługi invoobill eFaktura jest przechowywana przez okres 12 miesięcy od dnia w którym została zarejestrowana w Usłudze invoobill. KIR S.A. rejestruje eFakturę w Usłudze invoobill najpóźniej w ciągu 24 godzin od wczytania jej do Systemu invooclip.
9. Dokument elektroniczny w Usłudze invooclip jest zapisywany łącznie z opisującymi go metadanymi w celu umożliwienia wyszukiwania Dokumentów elektronicznych po wskazanych przez Wystawcę indeksach oraz uruchomienia procesu udostępniania Dokumentu elektronicznego na Konto Odbiorcy.

§ 10.

Obsługa Płatnika - Usługa invoobill

1. W ramach Usługi invoobill eFaktury i/ lub żądanie płatności są udostępniane drogą elektroniczną Bankowi Płatnika w celu prezentacji eFaktury w systemie bankowości elektronicznej oraz ułatwienia dokonania płatności.
2. Wystawca zgłasza gotowość uruchomienia dla niego Usługi invoobill na Formularzu włączenia Usługi invoo:
 - 1) Usługa invoobill jest uruchamiania najpóźniej w ciągu 5 dni roboczych od dnia otrzymania przez KIR S.A prawidłowo wypełnionego Formularza włączenia Usługi invoo;
 - 2) KIR S.A. może odmówić uruchomienia dla Wystawcy Usługi invoobill, jeśli mogłoby to narazić KIR S.A. i/lub Banki Płatnika na szkodę, w tym utratę reputacji, a w szczególności w przypadku powzięcia informacji o prowadzeniu wobec Wystawcy postępowań związanych z jego działalnością gospodarczą: sądowego, prokuratorskiego lub przed innym organem państwowym.
3. Rozpoczęcie procesu aktywacji Usługi invoobill jest możliwe od momentu uruchomienia Usługi invoobill.
4. Aktywacja Usługi invoobill rozpoczyna się w sposób elektroniczny, w serwisie transakcyjnym Banku Płatnika zgodnie z obowiązującymi procedurami w Banku Płatnika. Zawsze wymagane jest podanie przez Płatnika Identyfikatora Odbiorcy. Zwrotnie Płatnik otrzymuje Kod Wniosku, który przekazuje Odbiorcy, a ten musi go przekazać Wystawcy, aby dokończyć proces aktywacji Usługi invoobill.
5. Wystawca przyjmuje Kody Wniosku od Odbiorców poprzez System invooclip.
6. Zarejestrowanie Kodu Wniosku w Systemie invooclip wymaga zalogowania się przez Odbiorcę lub Użytkownika Odbiorcy do Konta Odbiorcy a następnie wprowadzenia Kodu Wniosku w odpowiednie

pole. W przypadku, gdy podany Kod Wniosku jest poprawny (tj. zgodny z podanym Płatnikowi w Banku Płatnika) proces aktywacji Usługi invoobill jest zakończony poprawnie, o czym Płatnik jest informowany w Banku Płatnika.

7. Aktywacja usługi oznacza, że do czasu jej dezaktywacji nie jest możliwe rozpoczęcie nowego procesu aktywacji, w relacji z tym samym Wystawcą z wykorzystaniem tego samego Identyfikatora Odbiorcy.
8. Zmiana Banku Płatnika wymaga dezaktywacji usługi w dotychczasowym Banku Płatnika i przeprowadzenia nowego procesu aktywacji z nowego Banku Płatnika.
9. Wystawca oraz Bank Płatnika mogą dokonać dezaktywacji Usługi invoobill, z zastrzeżeniem, że dezaktywacja przez Bank Płatnika może wynikać wyłącznie z decyzji Płatnika, rozwiązania umowy łączącej Bank Płatnika z Płatnikiem lub wyłączenia Banku Płatnika z Usługi invoobill.
10. eFaktury są udostępniane w ramach Usługi invoobill w serwisie transakcyjnym Banku Płatnika:
 - 1) wyłącznie w przypadku, gdy poprawnie zakończono proces aktywacji Usługi invoobill i gdy w momencie przekazywania eFaktury nie została, w Usłudze invoobill, zarejestrowana dezaktywacja;
 - 2) nie później niż w ciągu 24 godzin od ich wczytania do Systemu invooclip.
11. KIR S.A. jest zobowiązana zapewnić, aby Bank Płatnika:
 - 1) zapewniał prezentację i udostępnienie Płatnikowi eFaktur przeznaczonych do prezentacji, w tym w szczególności umożliwienie ich utrwalenia na nośniku informacji;
 - 2) udostępniał możliwość akceptacji wypełnionego polecenia przelewu, w którym modyfikacji przez Płatnika podlegać może jedynie data wykonania przelewu (dane do wykonania przelewu po stronie beneficjenta płatności – Wystawcy – pochodzą z żądania płatności);
 - 3) umożliwiał Płatnikowi dokonanie przelewu środków na rzecz Wystawcy na podstawie danych, o których mowa w pkt 2, przy czym przy tworzeniu przelewu Bank Płatnika zapewni:
 - a) zgodność pól tytuł przelewu z odpowiednimi polami z metadanych, przez skopiowanie tych danych i uniemożliwienie edycji tych pól,
 - b) zgodność kwoty przelewu z kwotą zawartą w metadanych przez skopiowanie tej kwoty i uniemożliwienie jej edycji,
 - c) zgodność numeru rachunku bankowego, na który dokonywany jest przelew, z numerem rachunku zawartym w metadanych przez skopiowanie numeru rachunku i uniemożliwienie edycji tego pola,
 - d) poinformowanie klienta Banku Płatnika o terminie płatności zawartym w metadanych,
 - e) możliwość akceptacji, odrzucenia lub anulowania (wyjścia z funkcji prezentacji bez podejmowania decyzji) dyspozycji polecenia przelewu.
12. Akceptacja przez Płatnika prezentowanego w serwisie transakcyjnym Banku Płatnika polecenia przelewu:
 - 1) oznacza, że Bank Płatnika ma obowiązek skierowania do realizacji zaakceptowanego przez Płatnika przelewu;

- 2) nie oznacza, że płatność zostanie wykonana, jednakże odwołanie płatności nie jest możliwe przez Płatnika.
13. Odrzucenie przez Płatnika prezentowanego w serwisie transakcyjnym Banku Płatnika polecenia przelewu:
 - 1) oznacza, że Wystawca może otrzymać słowny opis przyczyny odrzucenia wprowadzony przez Płatnika;
 - 2) nie oznacza, że Płatnik lub Odbiorca nie wykonana płatności za dane zobowiązanie w inny sposób.
 14. Funkcjonalności akceptacji lub odrzucenia, o których mowa w ust. 12 i 13, będą dostępne dla Płatnika, o ile eFaktura zostanie przez niego pobrana w terminie 90 dni od momentu udostępnienia eFaktury w serwisie transakcyjnym Banku Płatnika.
 15. Akceptacja lub odrzucenie polecenia przelewu jest możliwa wyłącznie przez okres 60 dni od późniejszej z dat:
 - 1) daty pobrania eFaktury przez Płatnika w serwisie transakcyjnym Banku Płatnika lub
 - 2) terminu płatności podanego przez Wystawcę w metadanych.
 16. Wyłączenie uczestnictwa Wystawcy w Usłudze invoobill następuje z dniem rozwiązania Umowy lub w ciągu 10-ciu dni roboczych od dnia otrzymania aktualizacji Formularza włączenia Usługi invoobill w zakresie wyłączenia uczestnictwa.
 17. KIR S.A. ma prawo wyłączyć uczestnictwo Wystawcy w Usłudze invoobill w przypadku rażącego naruszenia postanowień § 5 ust. 11 lub zajścia okoliczności, o których mowa w ust. 2 pkt 2.
 18. Wyłączenie uczestnictwa Wystawcy oznacza, że z dniem wyłączenia Wystawcy nie ma możliwości przesyłania eFaktur do Usługi invoobill, jak również wymiany innych informacji związanych z Usługą invoobill.
 19. Wystawca jest obowiązany do poinformowania Odbiorców o wyłączeniu z Usługi invoobill najpóźniej w dniu wypowiedzenia Umowy przez Wystawcę oraz niezwłocznie po otrzymaniu informacji o wyłączeniu uczestnictwa przez KIR S.A. bądź otrzymaniu wypowiedzenia Umowy przez KIR S.A.

§ 11.

Kolejny okres przechowywania Dokumentów elektronicznych

1. W ramach Usługi invooclip eFaktury pozostawione w Systemie invooclip po upływie okresu ich przechowywania będą traktowane jako ponownie przekazane do przechowywania.
2. Z tytułu przechowywania eFaktur, o których mowa w ust. 1, Wystawca zostanie obciążony opłatą zgodnie z Cennikiem Usługi invoobill obowiązującym w dniu, w którym przedłużony zostaje okres przechowywania.
3. W przypadku eFaktur, o których mowa w ust. 1, KIR S.A. nie wysyła ponownie wiadomości, o których mowa w § 8 ust. 7 pkt 1 lit. a) ani pkt 2.

§ 12.

Warunki zawierania i rozwiązywania Umowy na świadczenie Usługi invoo

Usługa invoo jest świadczona na podstawie wcześniej zawartej pisemnej Umowy między Wystawcą i KIR S.A., w związku z czym Regulamin nie określa zasad zawierania takich Umów ani ich rozwiązywania.

§ 13.

Płatności

Jeżeli Umowa nie stanowi inaczej, wysokość opłat za świadczenie Usługi invoo określa Cennik Usługi invoo publikowany na stronie internetowej KIR S.A.

§ 14.

Zarządzanie akceptacjami na otrzymywanie eFaktur

1. KIR S.A. nie zarządza akceptacjami Odbiorców na otrzymywanie faktur w formie elektronicznej.
2. Za uzyskanie i zarządzanie akceptacją, o której mowa w ust. 1, i skutki jej braku odpowiada Wystawca.

§ 15.

Reklamacje

1. Wszelkie reklamacje związane z korzystaniem przez Wystawcę z Usługi invoo, należy składać w terminie 7 (siedmiu) dni od dnia wystąpienia zdarzenia uzasadniającego zgłoszenie reklamacji:
 - 1) pisemnie na adres Biura Obsługi Klienta lub
 - 2) za pośrednictwem poczty elektronicznej do Biura Obsługi Klienta.
2. Reklamacje związane z realizacją Usługi invoo przyjmowane są od osób wyznaczonych przez Wystawcę. Wystawca jest zobowiązany do wskazania osób, które będą udzielać określonym pracownikom KIR S.A. informacji pozwalających na rozpatrzenie reklamacji Wystawcy. Wystawca zobowiązany jest do udzielenia odpowiedzi w ciągu 14 dni od otrzymania zgłoszenia KIR S.A. W przypadku otrzymania zgłoszenia KIR S.A. w formie e-mailowej, Wystawca ma 1 dzień na potwierdzenie przyjęcia zapytania i wskazanie osoby, która przygotowuje odpowiedź.
3. Reklamacja winna zawierać w szczególności adres poczty elektronicznej reklamującego oraz zawierać zwięzły opis zdarzenia, którego dotyczy reklamacja wraz z jej uzasadnieniem.
4. Nie później niż w terminie 14 dni, a w przypadku Usługi invoobill 21 dni, od dnia otrzymania prawidłowej reklamacji zostanie ona rozpatrzona, zaś reklamujący poinformowany zostanie za pośrednictwem poczty elektronicznej, przesłanej na adres wskazany do korespondencji w zgłoszeniu reklamacyjnym, o zajętych przez KIR S.A. stanowisku.

5. KIR S.A. zastrzega sobie prawo pozostawienia bez rozpoznania nieprawidłowo złożonych reklamacji.
6. Wszelką korespondencję, w tym reklamacje, związane z Usługą invoo należy kierować na adres Biura Obsługi Klienta:

Biuro Obsługi Klienta

Krajowa Izba Rozliczeniowa S.A.

ul. Pileckiego 65,

02-781 Warszawa

Tel.: 0 801 500 207, (22) 54 5 55 55,

e-mail: bok@kir.com.pl

§ 16.

Pomoc techniczna

2. Pomoc techniczna świadczona jest w dni robocze (z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy) w godzinach od 8:00 do 18:00.
3. Wszelkie zgłoszenia w sprawie pomocy technicznej należy dokonywać:
 - 1) mailowo na adres: bok@kir.com.pl lub
 - 2) telefonicznie pod numerem: (0 22) 545 55 55.
4. Realizacja zgłoszeń, które dotrą pomiędzy godziną 18:00 a 8:00 lub w dni wolne od pracy, rozpocznie się od godziny 8:00 najbliższego dnia roboczego.
5. Wystawca, który chce skorzystać z pomocy technicznej, powinien przygotować następujące informacje:
 - 1) nazwa, adres Wystawcy, którego dotyczy zgłoszenie;
 - 2) imię i nazwisko osoby przekazującej zgłoszenie;
 - 3) dane kontaktowe (telefon, e-mail) osoby przekazującej zgłoszenie;
 - 4) godzina wystąpienia awarii, błędu lub usterki;
 - 5) rodzaj przeglądarki internetowej używanej do pracy z Systemem invooclip;
 - 6) opis problemu;
 - 7) informacje o komunikatach błędów, jeśli się pojawiają.
6. KIR S.A. doloży wszelkich starań, aby zgłoszony problem został rozwiązany tak szybko, jak to tylko będzie możliwe.

§ 17.

Dane osobowe

1. KIR S.A. zobowiązuje się nie wykorzystywać danych zgromadzonych w ramach Usługi invoo, w tym danych osobowych, w innych celach niż do prawidłowego świadczenia Usługi invoo, chyba że za zgodą osoby, której te dane dotyczą.
2. W ramach obsługi reklamacji i pomocy technicznej Wystawca, Użytkownik invoo lub inna osoba może zostać zobowiązana do podania danych kontaktowych w celu prawidłowej obsługi reklamacji.
3. Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz. U. z 2002 Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz innymi właściwymi przepisami.
4. W związku z właściwością Usługi invooclip, nie może być ona świadczona anonimowo.

§ 18.

Bezprawność treści

1. Wystawca jest zobowiązany nie dostarczać za pośrednictwem Systemu invooclip treści o charakterze bezprawnym.
2. Powyższy zakaz dotyczy również dostarczania niezamówionej informacji handlowej (w tym obejmującej treści marketingowe i reklamowe) w rozumieniu przepisów ustawy o świadczeniu usług drogą elektroniczną z dnia 18 lipca 2002 r. (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r. poz. 1422).

§ 19.

Prawo własności intelektualnej

1. Właścicielem Systemu invooclip oraz praw autorskich do aplikacji SZAFIR/ aplikacji invooAPP jest KIR S.A.
2. Wystawca ma prawo korzystać z Systemu invooclip na zasadach określonych w Umowie.