

T á j é k o z t a t ó

Tisztelt Ügyfelünk!

Az egységes közszolgáltatói számlaképről szóló 2013. évi CLXXXVIII. törvény 10. §-a az alábbiakat írja elő:

"A szolgáltató köteles a számlán alkalmazott, a felhasználók számára nehezen érthető szakkifejezések magyarázatát rendszeresen, legalább évente egyszer a számlához csatoltan megadni."

Társaságunk a törvény előírásának jelen tájékoztatóval tesz eleget. Az egységes számlaképről szóló törvény valamennyi szolgáltató részére meghatározta, hogy az elvégzett szolgáltatás után járó díjakról szóló számla mit és hogyan tartalmazzon.

Címzés: A címzés rész az ügyfél postázási nevét és címét tartalmazza. (Ez látszik ki az ablakos borítékból.)

Ügyfélszolgálat elérhetőségei: Ebből a részből az ügyintézés lehetséges módjairól, helyéről és időpontjáról tájékozódhat.

Az ügyfél adatai: Itt szerepel a számlán az ügyfél (felhasználó) neve, címe és azonosítója. A felhasználói azonosító elsősorban az ügyintézés során fontos adat, mely Önt egyértelműen beazonosítja. A felhasználó neve és címe a szolgáltatás igénybevevőjét mutatja meg.

Megtakarítási információk: Itt található a rezsicsökkentés következtében az adott elszámolási időszakban megtakarított összeg, és annak felhalmozódása. Az elszámolt időszak megtakarításának mértéke az időszak rezsicsökkentéssel, illetve rezsicsökkentés nélkül kiszámolt bruttó számlaértékeinek különbözete.

A számlafizetővel kapcsolatos információk: Itt található a számla kifizetőjének azonosítója, neve és címe. Ha a számlát nem az ügyfél, hanem egy tőle eltérő más fizető egyenlíti ki, akkor ez a rész az eltérő fizető adatait tartalmazza.

Számlaszám, fizetési mód: A jelen számla sorszámát és a fizetési módot tartalmazó rész. A fizetési mód a postai átutalás (csekk).

A teljesítés és számla kelte, szolgáltatás megnevezése: A számla kelte a számla elkészítési dátumát jelenti, a teljesítés kelte pedig az időszakonkénti elszámolású folyamatos szolgáltatás miatt megegyezik a számla fizetési határidejével. A szolgáltatás megnevezése: hulladékgazdálkodási közszolgáltatás.

Számlarészletező: Ez a rész tartalmazza

- a szolgáltatás megnevezését, az edény méretét és mennyiségét, a számlázott hónapok számát és a heti ürítések számát,
- a hulladékgyűjtő edények számát, (110 liter/hét 1 hó 1 ürítés/hét),
- az egy adott edényre, egy ürítésre eső rezsicsökkentett nettó egységárat,
- a havi nettó díjat (egészre kerekítve), mely az edények darabszáma, edényenkénti nettó egységár és az ürítés szorzata,
- az ÁFA törvény szerint felszámítandó adómértéket,
- az ÁFA összegét (egészre kerekítve),
- az ÁFA-val növelt bruttó értéket.

Ha az elszámolt időszakon belül változás következik be, akkor a számlázás részügyidőszakokra bontottan történik.

Amennyiben a település önkormányzata az arra jogosult lakosok számára kedvezményt biztosít, akkor ez is megjelenik a számla összegét csökkentő külön sorként. Esetenként az ügyfélnek a számlakészítés előtt túlfizetése is lehet. Ilyenkor a készülő számla fizetendő összege a túlfizetéssel csökkentésre kerül.

Aktuális egyenleg: A folyószámla egyenleg sor a számla elkészítését megelőző 15 nappal érvényes egyenleget mutatja, mely összegbe már a jelen számla is beszámításra került. (A pozitív összeg a tartozást, a negatív pedig a túlfizetést jelenti.)

Számlával, a számlán feltüntetett adatokkal kapcsolatban az alábbi közszolgáltató és NHKV által működtetett ügyfélszolgálati elérhetőségeken állunk az Ön rendelkezésére.

Személyes ügyfélszolgálat:

8400 Ajka, Szent István utca 1/A.

Hétfő – Kedd – Csütörtök : 08:00 - 14:00

Szerda: 07:00 - 19:00

Péntek: 08:00 - 12:00

Telefonos és elektronikus ügyfélszolgálat:

Telefon / Fax: +36 (88) 212-588

E-mail: avarkft@avarajakft.hu

NHKV telefon: +36 (1) 999-6464

NHKV ügyfélszolgálat: ugyfelszolgalat@nhkv.hu