

# Idal UMDS sp. z o.o. Regulations for sending invoices in electronic form as of 11 October 2024

## 1. DEFINITIONS

**ACT** - Act of March 11, 2004 on goods and services tax (Journal of Laws No. 54, item 535, as amended), the legal basis for sending invoices in electronic form;

**CLIENT** – the recipient of the electronic invoice;

**IDAL** – the issuer of the electronic invoice, IDAL UMDS Sp. z o.o. with its registered office in Poland, Gdynia, Al. Zwycięstwa 250, 8th Commercial Division of the National Court Register in Gdańsk, KRS number 0000000365, VAT ID: PL5862059459;

**ACCEPTANCE** – the consent granted by the CLIENT to IDAL to issue and send invoices in electronic form;

**Electronic Invoice/e-Invoice** – an invoice issued and made available to the CLIENT by IDAL in electronic form in accordance with the provisions of the ACT;

**PDF** – the format of the electronic invoice (Portable Document Format);

**REGULATIONS** – the Regulations for sending invoices in electronic form.

## 2. GENERAL PROVISIONS

- These regulations define the rules for sending invoices in electronic form by IDAL.
- Any contractor wishing to receive invoices in electronic form is obliged to familiarize themselves with these REGULATIONS before completing the "Declaration of Acceptance of Electronic Invoices" form and to comply with its provisions.
- These REGULATIONS are made available to the CLIENT via the website <https://umds.idal.pl/pliki-do-pobrania/> in PDF format, which allows it to be downloaded, saved, and printed.
- The condition for the CLIENT to take advantage of the possibility of receiving electronic invoices is:
  - submission of the completed "Declaration of Acceptance of Electronic Invoices" form in accordance with 4.2;
  - providing an email address on the above-mentioned form to which electronic invoices will be sent;
  - updating the provided data.

## 3. SENDING INVOICES IN ELECTRONIC FORM

- After issuing the invoice, an IDAL sales department employee will send the CLIENT an email to the address provided in the ACCEPTANCE, with the document attached. An invoice issued and sent electronically is equivalent to delivering a paper invoice and constitutes an accounting document.
- IDAL sends invoices electronically, ensuring the authenticity of the invoice's origin by identifying the sender in the email header with the address [umdsfaktura@idal.pl](mailto:umdsfaktura@idal.pl). Employee access control to the Sage Symfonia e-Documents system allows invoices to be issued according to permissions while preventing unauthorized changes to any sales document.
- The format of the electronic invoice is PDF. The PDF format guarantees the immutability of the invoice's content.
- To fulfil the obligation to ensure the readability and integrity of the invoice content, it will be possible to check the date of its last modification, and any attempts to alter its content will leave traces that make it possible to determine the changes. If necessary, IDAL will be able to provide tax authorities with access to these invoices without undue delay.
- The date of effective delivery of the electronic invoice is considered to be the date of sending the email with the attached document to the email address specified by the CLIENT in the ACCEPTANCE.
- Corrective invoices are also sent electronically.
- The contractor is obliged to confirm the receipt of the corrective invoice via email: [umdsfaktura@idal.pl](mailto:umdsfaktura@idal.pl) in one of the following forms:
  - "I confirm receipt on ... of corrective invoice No. ... issued on ... by IDAL UMDS Sp. z o.o.;"
  - or send a PDF scan of the correction with the date of receipt, the name and surname of the person confirming its receipt, and a company stamp.
- Duplicates of invoices and corrective invoices are also sent electronically.
- In the event of no notification from the CLIENT regarding a change of the

# Idal UMDS sp. z o.o. Taisyklės dėl sąskaitų faktūrų siuntimo elektroniniu būdu nuo 2024 m. spalio 11 d.

## 1. APIBRĖŽIMAI

**ĮSTATYMAS** - 2004 m. kovo 11 d. Prekių ir paslaugų mokesčio įstatymas (Teisės aktų žurnalas Nr. 54, pozicija 535, su pakeitimais), teisinis pagrindas sąskaitų faktūrų siuntimui elektronine forma;

**KLIENTAS** – elektroninės sąskaitos gavėjas;

**IDAL** – elektroninės sąskaitos išdavėjas, IDAL UMDS Sp. z o.o. įsikūrusi Lenkijoje, Gdynėje, Al. Zwycięstwa 250, Gdansk Nationalinio teismų registro VIII ūkio skyrius KRS numeris 0000000365, PVM: PL5862059459;

**SUTIKIMAS** – klientui suteiktas sutikimas IDAL išduoti ir siųsti sąskaitas-faktūras elektroniniu būdu;

**Elektroninė sąskaita/e-sąskaita** – sąskaita-faktūra, kurią IDAL išduoda ir pateikia klientui elektroniniu būdu pagal ĮSTATYMO nuostatas;

**PDF** – elektroninės sąskaitos formatas (Portable Document Format);

**NUOSTATAI** – Sąskaitų-faktūrų siuntimo elektroniniu būdu taisyklės.

## 2. BENDROSIOS NUOSTATOS

- Šios taisyklės apibrėžia sąskaitų faktūrų siuntimo elektronine forma taisykles, taikomas IDAL.
- Bet kuris rangovas, norintis gauti sąskaitas-faktūras elektroniniu būdu, privalo susipažinti su šiais NUOSTATAIS prieš pildydamas „Sutikimo dėl elektroninių sąskaitų faktūrų priėmimo“ formą ir laikytis jų nuostatų.
- Šie NUOSTATAI klientui pateikiami svetainėje <https://umds.idal.pl/pliki-do-pobrania/> PDF formatu, kuris leidžia juos atsisiųsti, išsaugoti ir atspausdinti.
- Kliento sąlyga, kad galėtų pasinaudoti galimybe gauti sąskaitas-faktūras elektroniniu būdu, yra:
  - Užpildytos „Sutikimo dėl elektroninių sąskaitų faktūrų priėmimo“ formos pateikimas pagal 4 skyriaus 2 punktą;
  - Elektroninio pašto adresu pateikimas aukščiau minėtoje formoje, kuriuo bus siunčiamos elektroninės sąskaitos;
  - Pateiktų duomenų atnaujinimas.

## 3. SĄSKAITŲ SIUNTIMAS ELEKTRONINIU BŪDU

- Po sąskaitos išrašymo IDAL pardavimo skyrius išsiųs KLIENTUI el. laišką nurodytu SUTIKIMO adresu, pridėjęs dokumentą. Elektroniniu būdu išrašyta ir išsiųsta sąskaita yra lygiavertė popierinei sąskaitai ir laikoma buhalteriniu dokumentu.
- IDAL siunčia sąskaitas elektroniniu būdu, užtikrindamas sąskaitos kilmės autentiškumą, nurodydamas siuntėją el. laiške su adresu [umdsfaktura@idal.pl](mailto:umdsfaktura@idal.pl). Darbuotojų prieigos kontrolė prie Sage Symfonia e-Documents sistemos leidžia išduoti sąskaitas pagal leidimus ir apsaugo nuo neteisėto dokumentų keitimo.
- Elektroninė sąskaita pateikiama PDF formatu, kuris užtikrina dokumento turinio nekintamumą.
- Kad būtų užtikrintas sąskaitos turinio aiškumas ir vientisumas, galima patikrinti paskutinio keitimo datą, o bet kokie bandymai keisti turinį palieka pėdsakus, leidžiančius nustatyti pakeitimus. Prireikus IDAL galės suteikti mokesčių institucijoms prieigą prie šių sąskaitų nedelsiant.
- Elektroninės sąskaitos galiojimo data yra laikoma el. laiško, kuriame yra pridėtas dokumentas, išsiuntimo data į KLIENTO SUTIKIMO formoje nurodytą el. pašto adresą.
- Koreguojamosios sąskaitos taip pat siunčiamos elektroniniu būdu.
- Rangovas privalo patvirtinti koreguojamosios sąskaitos gavimą el. paštu: [umdsfaktura@idal.pl](mailto:umdsfaktura@idal.pl) šiais būdais:
  - „Patvirtinu ... gavęs koreguojamąją sąskaitą Nr. ... išduotą ... IDAL UMDS Sp. z o.o.“;
  - Arba siųsti PDF nuskaitymą su patvirtinimu, gavimo data, asmens, patvirtinančio gavimą, vardu ir pavarde bei įmonės antspaudu.
- Sąskaitų ir koreguojamųjų sąskaitų dublikatai taip pat siunčiami elektroniniu būdu.
- Jei KLIENTAS nepraneša apie el. pašto adresu pasikeitimą, sąskaitos laikomos pristatytomis po išsiuntimo paskutiniu kliento nurodytu el. pašto adresu.

email address for sending electronic invoices, the invoices are considered effectively delivered after being sent to the last email address provided by the CLIENT.

#### 4. ACCEPTANCE AND WITHDRAWAL OF ACCEPTANCE FOR RECEIVING ELECTRONIC INVOICES

1. Invoices can be sent electronically after obtaining acceptance from the CLIENT.
2. The CLIENT may submit ACCEPTANCE by completing the "Declaration of Acceptance of Electronic Invoices" form and sending it by email or postal mail to the address of IDAL. The form is available on the website <https://umds.idal.pl/pliki-do-pobrania/>.
3. IDAL begins sending invoices electronically after positively verifying the received ACCEPTANCE form. Information about the start date of sending electronic invoices will be sent to the CLIENT at the email address provided in the form.
4. By providing an email address in the ACCEPTANCE, the CLIENT declares that they are the owner of that address. IDAL is not responsible for sharing the email address with third parties or for the actions of internet service providers.
5. The CLIENT may change the email address for receiving electronic invoices by completing and submitting the "Change of Email Address for Receiving Invoices" request. The form is Appendix No. 1 to these REGULATIONS.
6. ACCEPTANCE does not exclude the right of IDAL to issue and send invoices in paper form as specified in par. 5 of these REGULATIONS.
7. The CLIENT has the right to withdraw ACCEPTANCE. Withdrawal can be made by completing the "Withdrawal of Acceptance for Receiving Electronic Invoices" form. The form is Appendix No. 2 to these REGULATIONS.
8. In the event of the CLIENT withdrawing ACCEPTANCE, IDAL loses the right to send electronic invoices to that recipient within 30 days from the date of receiving such notification from the CLIENT.

#### 5. EXCEPTIONS TO THE RULE OF SENDING INVOICES IN ELECTRONIC FORM

1. If the message containing the electronic invoice is not delivered to the CLIENT due to any technical problems, an IDAL employee will issue a duplicate invoice in paper form and send it by mail to the CLIENT's address registered with IDAL. The next invoice will be sent electronically. This procedure applies if a return message is generated by the recipient's mail server indicating an error.
2. If the message containing the electronic invoice is not delivered to the CLIENT due to an incorrect email address, the IDAL employee will attempt to contact the CLIENT at the phone number provided in the ACCEPTANCE. If phone contact cannot be made, the IDAL employee will issue a duplicate invoice in paper form and send it by mail to the CLIENT's address registered with IDAL. The paper form of the invoice will remain in effect until IDAL is notified of the email address change by completing the request referred to in par. 4.5 of the REGULATIONS. This procedure applies if the recipient's mail server generates a return message indicating an error in the email address.
3. IDAL reserves the right to suspend the service of sending electronic invoices in the event of force majeure or other circumstances, about which IDAL will promptly inform the CLIENT in writing.

#### 6. FINAL PROVISIONS

1. IDAL reserves the right to amend these REGULATIONS. The current version of the REGULATIONS will be published on the IDAL website (<https://umds.idal.pl/pliki-do-pobrania/>).
2. The REGULATIONS and any amendments come into effect on the date of publication on the website.
3. If the CLIENT does not accept the changes made to the REGULATIONS, they may withdraw ACCEPTANCE in accordance with par. 4.7.
4. **Language Discrepancies. In the event of any discrepancies or inconsistencies between the English version and any other language version of this document, the English version shall prevail.**

#### Appendices:

1. Change of Email Address for Receiving Invoices – Template
2. Withdrawal of Acceptance for Receiving Electronic Invoices – Template

© Idal UMDS sp. z o.o. Download current version at [www.umds.idal.pl/pliki-do-pobrania](http://www.umds.idal.pl/pliki-do-pobrania)

#### 4. SUTIKIMAS IR SUTIKIMO ATŠAUKIMAS DĖL SĄSKAITŲ GAVIMO ELEKTRONINIŲ BŪDU

1. Sąskaitos gali būti siunčiamos elektroniškai tik gavus KLIENTO sutikimą.
2. KLIENTAS gali pateikti SUTIKIMĄ, uždarydamas „Elektroninių sąskaitų faktūrų priėmimo deklaracijos“ formą ir siųsdamas ją el. paštu arba paštu IDAL adresu. Forma yra prieinama interneto svetainėje <https://umds.idal.pl/pliki-do-pobrania/>.
3. IDAL pradeda siųsti sąskaitas elektroniškai po teigiamo gauto SUTIKIMO formos patikrinimo. Informacija apie elektroninių sąskaitų siuntimo pradžios datą bus išsiųsta KLIENTUI nurodytu el. pašto adresu.
4. Pateikdamas el. pašto adresą SUTIKIME, KLIENTAS deklaruoja, kad yra šio adreso savininkas. IDAL neatsako už el. pašto adreso dalijimąsi su trečiosiomis šalimis arba už interneto paslaugų teikėjų veiksmus.
5. KLIENTAS gali pakeisti el. pašto adresą sąskaitoms gauti, uždarydamas ir pateikdamas formą „Prašymas pakeisti el. pašto adresą sąskaitų gavimui“. Ši forma yra šių NUOSTATŲ 1 priedas.
6. SUTIKIMAS netrukdo IDAL išrašyti ir siųsti sąskaitas popierine forma, kaip nurodyta šių NUOSTATŲ 5 punkte.
7. KLIENTAS turi teisę atšaukti SUTIKIMĄ. Atšaukimas gali būti atliktas uždarius formą „Sutikimo gauti sąskaitas elektroniškai būdu atšaukimas“. Ši forma yra šių NUOSTATŲ 2 priedas.
8. Atšaukus SUTIKIMĄ, IDAL nebeturi teisės siųsti elektronines sąskaitas tam gavėjui per 30 dienų nuo pranešimo apie atšaukimą gavimo dienos.

#### 5. IŠIMTYS DĖL SĄSKAITŲ SIUNTIMO ELEKTRONINIŲ BŪDU TAISYKLĖS

1. Jei pranešimas su elektroniškai sąskaita nepasiekia KLIENTO dėl techninių problemų, IDAL darbuotojas išduos popierinį sąskaitos dublikatą ir išsiųs jį paštu KLIENTO adresu, registruotu IDAL. Kitas sąskaitas bus bandoma siųsti elektroniškai būdu. Ši procedūra taikoma, jei gavėjo el. pašto serveris surašo pranešimą apie klaidą.
2. Jei pranešimas su elektroniškai sąskaita nepasiekia KLIENTO dėl neteisingo el. pašto adreso, IDAL darbuotojas bandys susisiekti su KLIENTU telefonu, nurodytu SUTIKIME. Jei nepavyktų užmegzti telefono ryšio, IDAL darbuotojas išrašys popierinį sąskaitos dublikatą ir išsiųs jį paštu KLIENTO registruotu adresu. Popierinė sąskaitos forma galios tol, kol IDAL gaus pranešimą apie el. pašto adreso pakeitimą, uždarius prašymą, nurodytą šių NUOSTATŲ 4.5 punkte. Ši procedūra taikoma, jei gavėjo el. pašto serveris surašo pranešimą apie klaidą el. pašto adrese.
3. IDAL pasilieka teisę sustabdyti sąskaitų siuntimą elektroniškai būdu esant nenugalimos jėgos aplinkybėms arba kitoms aplinkybėms, apie kurias IDAL privalo nedelsiant pranešti KLIENTUI raštu.

#### 6. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

1. IDAL pasilieka teisę keisti šias NUOSTATAS. Dabartinė NUOSTATŲ versija bus paskelbta IDAL svetainėje <https://umds.idal.pl/pliki-do-pobrania/>.
2. NUOSTATOS ir bet kokie pakeitimai įsigalioja nuo paskelbimo dienos svetainėje.
3. Jei KLIENTAS nesutinka su NUOSTATŲ pakeitimais, jis turi teisę atšaukti SUTIKIMĄ pagal šių NUOSTATŲ 4.7 punkte numatytą tvarką.
4. **Kalbų neatitikimai. Jei tarp šio dokumento anglų ir bet kurios kitos kalbos versijos yra neatitikimų ar nesuderinamumų, viršenybę turi anglų kalbos versija.**

#### Priedai:

1. Prašymas pakeisti el. pašto adresą sąskaitų gavimui – Šablonas
2. Sutikimo dėl sąskaitų gavimo elektroniškai būdu atšaukimas – Šablonas

© Idal UMDS sp. z o.o. Atsisiųskite dabartinę versiją svetainėje [www.umds.idal.pl/pliki-do-pobrania](http://www.umds.idal.pl/pliki-do-pobrania)

Change of email address for receiving invoices in electronic form  
*Zmiana adresu e-mail dostarczania faktur w formie elektronicznej*  
**Elektroninių sąskaitų gavimo el. pašto adresu keitimas**

**Client Data / Dane klienta / Kliento duomenys:**

Name / Nazwa / Pavadinimas: \_\_\_\_\_

Address / Adres / Adresas: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

VAT ID / NIP / PVM: \_\_\_\_\_

Phone / Tel. / Tel.: \_\_\_\_\_

**Goods/Services Provider / Dostawca towarów/usługi / Prekių/paslaugų tiekėjas:**

Name / Nazwa / Pavadinimas: IDAL UMDS sp. z o.o.

Address / Adres / Adresas: Al. Zwycięstwa 250  
81-540 Gdynia / 81-540 Gdynia / 81-540 Gdynė  
Poland / Polska / Lenkija

VAT ID / NIP / PVM: PL5862059459

Email / e-mail / el. paštas: umdsfaktura@idal.pl

Please change the email address for receiving electronic invoices to the one provided below:

*Proszę o zmianę adresu e-mail służącego do przesyłania faktur drogą elektroniczną na podany poniżej:*

**Prašome pakeisti el. pašto adresą, skirtą sąskaitoms siųsti elektroniniu būdu, į žemiau nurodytą:**

Email / e-mail / el. paštas: \_\_\_\_\_

Date / Data / Data \_\_\_\_\_

---

(Signature and stamp of the person authorized to represent the client according to the relevant company registration documents)  
*(podpis i pieczęć osoby upoważnionej do reprezentowania klienta zgodnie z danymi rejestrowymi firmy)*  
**(kliento atstovauti įgalioto asmens parašas ir antspaudas pagal atitinkamus įmonės registracijos dokumentus)**

# Withdrawal of Acceptance for Receiving Electronic Invoices

## *Odwołanie zgody na otrzymywanie faktur w formie elektronicznej*

### **Sutikimo gauti elektronines sąskaitas atšaukimas**

#### Client Data / *Dane klienta* / **Kliento duomenys:**

Name / *Nazwa* / **Pavadinimas:** \_\_\_\_\_

Address / *Adres* / **Adresas:** \_\_\_\_\_

VAT ID / *NIP* / **PVM:** \_\_\_\_\_

Phone / *Tel.* / **Tel.:** \_\_\_\_\_

#### Goods/Services Provider / *Dostawca towarów/usługi* / **Prekių/paslaugų tiekėjas:**

Name / *Nazwa* / **Pavadinimas:** IDAL UMDS sp. z o.o.

Address / *Adres* / **Adresas:** Al. Zwycięstwa 250  
81-540 Gdynia / 81-540 Gdynia / 81-540 Gdynė  
Poland / Polska / Lenkija

VAT ID / *NIP* / **PVM:** PL5862059459

Email / *e-mail* / **el. paštas:** umdsfaktura@idal.pl

Acting pursuant to the Act of March 11, 2004 on goods and services tax (Journal of Laws No. 54, item 535, as amended), I hereby revoke the previous declaration of acceptance of electronic invoices.

*Działając na podstawie ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. Nr 54, poz. 535, z późn. zm.), niniejszym odwołuję wcześniejsze oświadczenie o akceptacji faktur w formie elektronicznej.*

**Remiantis 2004 m. kovo 11 d. Prekių ir paslaugų mokesčio įstatymu (Teisės aktų žurnalas Nr. 54, pozicija 535 su pakeitimais), šiuo atšaukiu ankstesnį sutikimą dėl elektroninių sąskaitų gavimo.**

Date / *Data* / **Data** \_\_\_\_\_

(Signature and stamp of the person authorized to represent the client according to the relevant company registration documents)  
*(podpis i pieczęć osoby upoważnionej do reprezentowania klienta zgodnie z danymi rejestrowymi firmy)*  
**(kliento atstovauti įgalioto asmens parašas ir antspaudas pagal atitinkamus įmonės registracijos dokumentus)**