

# **REGULAMIN PRZESYŁANIA FAKTUR W FORMIE ELEKTRONICZNEJ**

**IDAL UMDS SP. Z O.O. Z SIEDZIBĄ W GDYNI, AL. ZWYCIĘSTWA 250**

**VIII WYDZIAŁ GOSPODARCZY KRAJOWEGO REJESTRU SĄDOWEGO W GDAŃSKU**

**NUMER W KRS 0000000365 NIP 586 20 59 459**

## **§ 1**

### **Podstawa prawna**

Podstawą prawną przesyłania faktur w formie elektronicznej jest Ustawa z dnia 11 marca 2004 roku o podatku od towarów i usług (Dz.U. nr 54 poz. 535 z późniejszymi zmianami), zwana dalej USTAWĄ.

## **§ 2**

### **Postanowienia ogólne**

1. Niniejszy regulamin określa zasady wysyłania faktur w formie elektronicznej przez IDAL UMDS sp. z o.o. (zwaną dalej UMDS).
2. Każdy kontrahent chcący skorzystać z możliwości otrzymywania faktur w formie elektronicznej zobowiązany jest do zapoznania się z niniejszym REGULAMINEM przed wypełnieniem formularza „Oświadczenie o akceptacji faktur w formie elektronicznej” oraz do przestrzegania jego postanowień.
3. Niniejszy REGULAMIN jest udostępniany KLIENTOWI za pośrednictwem strony internetowej [www.umds.idal.pl](http://www.umds.idal.pl) w formacie PDF, który umożliwia jego pobranie, zapisanie i wydrukowanie.
4. Warunkiem skorzystania przez KLIENTA z możliwości otrzymywania faktur elektronicznych jest:
  - a. dostarczenie wypełnionego formularza „Oświadczenie o akceptacji faktur w formie elektronicznej” zgodnie z § 5 pkt 2;
  - b. podanie na wyżej wymienionym formularzu adresu e-mail, na który mają być przesyłane faktury elektroniczne;
  - c. Przesyłanie aktualizacji danych.

### **§ 3**

#### **Definicje**

Użyte w regulaminie wyrażenia oznaczają:

1. KLIENT – odbiorca faktury w formie elektronicznej;
2. UMDS – wystawca faktury w formie elektronicznej;
3. AKCEPTACJA – zgoda udzielona przez KLIENTA UMDS na wystawianie i przesyłanie faktur w formie elektronicznej;
4. Faktura elektroniczna/efaktura – faktura wystawiona i udostępniona KLIENTOWI przez UMDS w formie elektronicznej, zgodnie z przepisami USTAWY;
5. PDF - format faktury elektronicznej- Portable Document Format;
6. REGULAMIN- Regulamin przesyłania faktur w formie elektronicznej.

### **§ 4**

#### **Przesyłanie faktur w formie elektronicznej**

1. Po wystawieniu faktury pracownik działu sprzedaży UMDS prześle KLIENTOWI na podany w AKCEPTACJI adres poczty elektronicznej e-mail wraz z załączonym dokumentem. Faktura wystawiona i przesłana w formie elektronicznej jest równoznaczna z dostarczeniem faktury w formie papierowej i stanowi dokument księgowy.
2. UMDS przesyła faktury w formie elektronicznej, gwarantując autentyczność pochodzenia faktury poprzez identyfikację nadawcy w nagłówku wiadomości pocztowej, wraz z adresem poczty elektronicznej **umdsfaktura@idal.pl** . Kontrola dostępu pracowników do systemu Sage Symfonia e-Dokumenty pozwala na wystawianie faktur zgodnie z uprawnieniami, jednocześnie uniemożliwiając dokonanie nieuprawnionej zmiany w jakimkolwiek dokumencie sprzedaży.
3. Formatem faktury elektronicznej jest PDF (Portable Document Format). Format PDF gwarantuje niezmienną treść faktury.
4. W celu spełnienia obowiązku zapewnienia czytelności i integralności treści faktury będzie istniała możliwość sprawdzenia daty jej ostatniej modyfikacji a ewentualne próby dokonania ingerencji w jej treść zostawią ślady umożliwiające stwierdzenie dokonania zmian. UMDS w razie potrzeby będzie w stanie zapewnić organom podatkowym dostęp do tych faktur bez zbędnej zwłoki.

5. Za datę skutecznego doręczenia faktury w formie elektronicznej UMDS uznaje datę wysłania wiadomości za pośrednictwem poczty elektronicznej wraz z załączonym dokumentem na adres e-mail wskazany przez KLIENTA w AKCEPTACJI.
6. Faktury korygujące przesyłane są również w formie elektronicznej.
7. Kontrahent zobowiązany jest do potwierdzenia poprawności faktury korygującej na e-mail: [umdsfaktura@idal.pl](mailto:umdsfaktura@idal.pl) w jednej z następujących form:
  - a. „Akceptuję”/”Potwierdzam uzgodnienie” faktury korygującej o numerze ... wystawionej w dniu ... przez IDAL UMDS sp. z o.o.”
  - lub
  - b. przesłanie emailem w formie PDF-u skan korekty z datą jej potwierdzenia, imię i nazwisko osoby potwierdzającej jej akceptację oraz pieczętką z nazwą firmy.
8. Duplikaty do faktur i faktur korygujących elektronicznych przesyłane są również w formie elektronicznej.
9. W przypadku braku powiadomienia ze strony KLIENTA o zmianie adresu e-mail do przesyłania faktur w formie elektronicznej, faktury uważa się za skutecznie doręczone po ich wysłaniu na ostatni podany przez KLIENTA adres poczty elektronicznej.

## **§ 5**

### **Akceptacja i cofnięcie akceptacji na otrzymywanie faktur w formie elektronicznej**

1. Faktury mogą być przesyłane w formie elektronicznej po uzyskaniu akceptacji od KLIENTA.
2. AKCEPTACJĘ KLIENT może złożyć poprzez wypełnienie formularza „Oświadczenie o akceptacji faktur w formie elektronicznej” i przesłanie pocztą elektroniczną, faksem, przesyłką listową na adres UMDS. Formularz stanowi załącznik numer 1 do niniejszego REGULAMINU.
3. UMDS rozpoczyna przesyłanie faktur w formie elektronicznej po pozytywnym zweryfikowaniu otrzymanego formularza AKCEPTACJI. Informacja o dniu rozpoczęcia przesyłania faktur w formie elektronicznej zostanie przesłana do KLIENTA na adres poczty elektronicznej wskazany w formularzu.
4. Podając w AKCEPTACJI adres poczty elektronicznej KLIENT oświadcza, że jest posiadaczem tego adresu. UMDS nie ponosi odpowiedzialności za udostępnianie osobom trzecim adresu poczty elektronicznej, ani za działania operatorów internetowych.
5. KLIENT może zmienić adres poczty elektronicznej na który mają być przesyłane faktury w formie elektronicznej poprzez wypełnienie i przesłanie wniosku o „Zmianę adresu e-mail

dostarczania faktur w formie elektronicznej”. Formularz stanowi załącznik numer 2 do niniejszego REGULAMINU.

6. AKCEPTACJA nie wyłącza prawa UMDS do wystawiania i przesyłania faktur w formie papierowej, określonego w § 6 REGULAMINU.
7. KLIENT jest uprawniony do wycofania AKCEPTACJI. Wycofanie można złożyć za pomocą formularza „Wycofanie akceptacji dostarczania faktur w formie elektronicznej”. Formularz stanowi załącznik numer 3 do niniejszego REGULAMINU.
8. W przypadku cofnięcia AKCEPTACJI przez KLIENTA, UMDS traci prawo do przesyłania temu odbiorcy faktur w formie elektronicznej w terminie do 30 dni od dnia otrzymania takiego powiadomienia od KLIENTA.

## **§ 6**

### **Wyjątki od zasady wysyłania faktury w formie elektronicznej**

1. W przypadku, gdy wiadomość zawierająca fakturę w formie elektronicznej nie zostanie dostarczona KLIENTOWI z uwagi na jakiegokolwiek problemy techniczne, pracownik UMDS wystawi duplikat faktury w formie papierowej i prześle go drogą pocztową na adres KLIENTA będący w ewidencji UMDS. Kolejna faktura będzie wysyłana w formie elektronicznej. Procedura ta ma zastosowanie w przypadku otrzymania komunikatu zwrotnego wygenerowanego przez serwer pocztowy odbiorcy, z informacją o błędzie.
2. W przypadku, gdy wiadomość zawierająca fakturę w formie elektronicznej nie zostanie dostarczona KLIENTOWI z uwagi na błędny adres poczty elektronicznej, pracownik UMDS podejmie próbę skontaktowania się z KLIENTEM pod wskazanym w AKCEPTACJI numerem telefonu. W sytuacji braku kontaktu telefonicznego, pracownik UMDS wystawi duplikat faktury w formie papierowej i prześle go drogą pocztową na adres KLIENTA będący w ewidencji UMDS. Forma papierowa faktury zostanie zachowana do czasu powiadomienia UMDS o zmianie adresu poczty elektronicznej poprzez wypełnienie wniosku, o którym mowa w § 5 pkt 5 REGULAMINU. Procedura ta ma zastosowanie w przypadku otrzymania komunikatu zwrotnego wygenerowanego przez serwer pocztowy odbiorcy z informacją o błędzie w adresie e-mail.
3. UMDS zastrzega sobie możliwość zawieszenia świadczenia usługi przesyłania faktur w formie elektronicznej w przypadku zaistnienia siły wyższej lub innych przesłanek, o czym UMDS poinformuje KLIENTA niezwłocznie drogą pisemną.

## **§ 7**

### **Postanowienia końcowe**

1. UMDS zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego REGULAMINU. Aktualna wersja REGULAMINU będzie publikowana na stronie internetowej UMDS ([www.umds.idal.pl](http://www.umds.idal.pl)) o czym KLIENT zostanie powiadomiony drogą mailową.
2. REGULAMIN i wszelkie jego zmiany wchodzi w życie z dniem opublikowania na stronie internetowej.
3. W przypadku, gdy KLIENT nie akceptuje wprowadzonych zmian do REGULAMINU może wycofać AKCEPTACJĘ zgodnie z § 5 pkt 7.

#### Załączniki:

1. Oświadczenie o akceptacji faktur w formie elektronicznej – wzór
2. Zmiana adresu e-mail dostarczania faktur w formie elektronicznej – wzór
3. Wycofanie akceptacji dostarczania faktur w formie elektronicznej – wzór

## Oświadczenie o akceptacji faktur w formie elektronicznej

Dane klienta:

Nazwa: .....

Adres: .....

NIP : .....

Tel: .....

Dostawca towarów/usługi:

Nazwa: IDAL UMDS sp. z o.o.

Adres: Al. ZWYCIĘSTWA 250

81-540 Gdynia

NIP: 586-20-59-459

e-mail: umdsfaktura@idal.pl

1. Działając na podstawie Ustawa z dnia 11 marca 2004 roku o podatku od towarów i usług (Dz.U. nr 54 poz. 535 z późniejszymi zmianami) akceptuję wystawianie i przesyłanie faktur elektronicznych ze wszystkimi prawnymi skutkami doręczenia.
2. Oświadczam, że zapoznałem się z **Regulaminem przesyłania faktur w formie elektronicznej** Obowiązującym w UMDS sp. z o.o. oraz iż przyjmuję go do wiadomości i stosowania.
3. Proszę o przesyłanie faktur drogą elektroniczną na podany poniżej adres e-mail  
Adres e-mail:.....
4. W razie zmiany adresu email zobowiązuję się do pisemnego powiadomienia o nowym adresie.
5. Oświadczam, że mam świadomość, iż niniejsze oświadczenie może zostać wycofane, w następstwie czego wystawca faktur traci prawo do wystawiania i przesyłania faktur do odbiorcy drogą elektroniczną.

Data .....

.....

*(podpis i pieczęć osoby upoważnionej do reprezentowania klienta  
z godnie z danymi KRS)*

### Zmiana adresu e-mail dostarczania faktur w formie elektronicznej

Dane klienta:

Nazwa: .....

Adres: .....

NIP : .....

Tel: .....

Dostawca towarów/usługi:

Nazwa: IDAL UMDS sp. z o.o.

Adres: Al. ZWYCIĘSTWA 250

81-540 Gdynia

NIP: 586-20-59-459

e-mail: umdsfaktura@idal.pl

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

Adres e-mail: .....

Data .....

.....

*(podpis i pieczęć osoby upoważnionej do reprezentowania klienta  
z godnie z danymi KRS)*

### Wycofanie akceptacji dostarczania faktur w formie elektronicznej

Dane klienta:

Nazwa: .....

Adres: .....

NIP : .....

Tel: .....

Dostawca towarów/usługi:

Nazwa: IDAL UMDS sp. z o.o.

Adres: Al. ZWYCIĘSTWA 250

81-540 Gdynia

NIP: 586-20-59-459

e-mail: umdsfaktura@idal.pl

Działając na podstawie Ustawy z dnia 11 marca 2004 roku o podatku od towarów i usług (Dz.U. nr 54 poz. 535 z późniejszymi zmianami) odwołuję wcześniejsze oświadczenie o akceptacji faktur w formie elektronicznej.

Data .....

.....

*(podpis i pieczęć osoby upoważnionej do reprezentowania klienta  
z godnie z danymi KRS)*