

Regulamin

serwisu SuperKsięgowa.pl
dostępnego w ramach systemu transakcyjnego mBank S.A.
oraz usług mKsięgowość START, mKsięgowość KOMFORT,
mKsięgowość KOMFORT noPaper i mKsięgowość PREMIUM

Obowiązuje od dnia 03.11.2017

Spis treści

I. Postanowienia ogólne	2
II. Definicje	2
III. Dostępność Usług	5
IV. Rodzaj i zakres Usług	5
V. Faktury elektroniczne Użytkownika	7
VI. Wyłączenia	7
VII. Warunki techniczne	8
VIII. Zasady bezpieczeństwa	8
IX. Dostęp do Serwisu	9
X. Zawarcie, zmiana i rozwiązanie umowy	9
XI. Obowiązki Użytkownika	11
XII. Obowiązki Operatora	13
XIII. Dane Użytkownika/Przetwarzanie danych osobowych	13
XIV. Opłaty i ich wnoszenie/faktury	15
XV. Korespondencja/Powiadomienia	16
XVI. Zasady odpowiedzialności	17
XVII. Postępowanie reklamacyjne / informacje o nieprawidłowościach	18
XVIII. Ochrona praw własności intelektualnej	19
XIX. Zmiany Regulaminu	19
XX. Postanowienia końcowe	19
Załącznik 1 – Zakres usług i obowiązków Stron w ramach Pakietu Komfort	21
Załącznik 2 – Zakres usług i obowiązków Stron w ramach Pakietu Komfort noPaper.	25
Załącznik 3 – Zakres usług i obowiązków Stron w ramach Pakietu mKsięgowość Premium.	30
Załącznik 4 – Tabela Opłat	34
Załącznik 5 – Zakres przekazywanych danych do mBanku S.A.	42

I. Postanowienia ogólne

1. Na podstawie art. 8 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (t.j. z dnia 9 czerwca 2017 r., Dz.U. z 2017 r. poz. 1219 z późn. zm.) Cyber Productivity S.A. z siedzibą w Warszawie ustala regulamin świadczenia usług drogą elektroniczną („Regulamin”).
2. Regulamin określa zasady i warunki techniczne świadczenia przez Cyber Productivity S.A. usług drogą elektroniczną, a w szczególności za pośrednictwem witryny www dostępnej w Internecie po zalogowaniu się poprzez zakładkę „Księgowość” dostępną w Serwisie Transakcyjnym mBanku.
3. Każdy Użytkownik zobowiązany jest do przestrzegania postanowień Regulaminu od chwili podjęcia czynności zmierzających do skorzystania z Usługi oferowanej przez Serwis SuperKsięgowo, ze szczególnym uwzględnieniem rozpoczęcia przesyłania danych.
4. Złożenie przez Użytkownika Wniosku o aktywację wybranego Pakietu stanowi ofertę w rozumieniu ustawy Kodeks cywilny (Dz.U. 1964 Nr 16, poz. 93) złożoną Operatorowi. Akceptacja oferty przez Operatora następuje poprzez aktywację zakładki o nazwie „Księgowość” w Serwisie Transakcyjnym. W chwili, gdy Użytkownik zaloguje się w Serwisie Transakcyjnym, w którym widoczna jest aktywna usługa „Księgowość” strony poczytują, że oświadczenie o przyjęciu oferty przez Operatora dotarło do Użytkownika i umowa została zawarta, na zasadach wskazanych we Wniosku, którego integralną część stanowi Regulamin.
5. Majątkowe prawa autorskie do Serwisu SuperKsięgowo stanowią własność Operatora lub zostały udostępnione na podstawie stosownej umowy i podlegają ochronie prawnej zgodnie z przepisami ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (t.j. z dnia 5 kwietnia 2017 r., Dz. U. z 2017 r. poz. 880 z późn. zm.).

II. Definicje

Regulamin – oznacza niniejszy dokument wraz z załącznikami, który stanowi integralną część Wniosku, na dzień złożenia tego Wniosku przez Użytkownika, a następnie umowy stron.

Załączniki – oznacza załączniki do Regulaminu wskazane w treści Regulaminu.

Serwis – oznacza Serwis internetowy SuperKsięgowo dostępny pod adresem określonym w punkcie I.2 regulaminu, umożliwiający korzystanie drogą elektroniczną z usług informatycznych, o których mowa w punkcie IV Regulaminu.

Usługa – oznacza usługę informatyczną lub księgową świadczoną drogą elektroniczną przez Operatora lub usługę księgową świadczoną przez BR za pomocą Serwisu polegającą na wysyłaniu i odbieraniu danych za pomocą systemów teleinformatycznych w celu ich przetworzenia przez Operatora na indywidualne żądanie Użytkownika, bez jednoczesnej obecności stron, przy czym dane te są transmitowane za pośrednictwem sieci publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 16 lipca 2004 r. Prawo telekomunikacyjne (t.j. z dnia 23 sierpnia 2016 r., Dz. U. z 2016 r. poz. 1489 z późn. zm.).

Wstrzymanie się ze świadczeniem Usług – oznacza zablokowanie zakładki Księgowość w Serwisie Transakcyjnym, a dla Użytkowników Pakietu mKsięgowość Komfort, mKsięgowość

Komfort noPaper i mKsięgowość Premium wstrzymanie się przez Operatora lub BR od świadczenia usług księgowych z wyjątkiem składanie przez Operatora lub BR deklaracji zerowych (deklaracje wykazujące w odpowiednich pozycjach wartość „0”).

Operator – oznacza Spółkę Cyber Productivity S.A. z siedzibą w Warszawie przy Al. Jerozolimskie 56C, 00-803 Warszawa, wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Warszawie, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000424600, NIP: 5222885734, o kapitale zakładowym 11.300.000,- zł, opłaconym do kwoty 8.800.000,- zł.

Użytkownik – oznacza przedsiębiorcę w rozumieniu art. 43¹ Kodeksu cywilnego, posiadającego rachunek bankowy w mBanku, związany z prowadzeniem przez niego działalności gospodarczej, który zawarł z Operatorem umowę o świadczenie usług w zakresie jednego z Pakietów.

BR - oznacza przedsiębiorcę w rozumieniu art. 43¹ Kodeksu cywilnego świadczącego usługi księgowe, który zawarł z Operatorem umowę o współpracy oraz któremu nadano Certyfikat OSCBR .

Certyfikat OSCBR - oznacza dokument potwierdzający przejście przez BR procesu certyfikacji oraz utrzymywanie standardu obsługi księgowej wymaganego dla BR działających w ramach OSCBR.

OSCBR - oznacza Ogólnopolską Sieć Certyfikowanych Biur Rachunkowych, zarządzaną przez Operatora, która zrzesza niezależne bura rachunkowe posiadające Certyfikat OSCBR.

Wniosek – oferta Użytkownika zawarcia umowy z Operatorem na świadczenie Usług na zasadach opisanych w Regulaminie aktualnym na dzień złożenia Wniosku.

Pakiet – dostępna dla Użytkownika po prawidłowym zalogowaniu się część Serwisu pozwalająca na gromadzenie, modyfikację i przesyłanie danych Użytkownika, z dostępem do wszystkich albo tylko niektórych funkcjonalności Serwisu.

mKsięgowość Start – jest to Pakiet bezpłatny pozwalający na korzystanie ze wszystkich funkcjonalności Serwisu. Do bezpłatnego Pakietu mKsięgowość Start można zamówić płatne dodatki rozszerzające jego funkcjonalność lub zapewniające świadczenie usług przez Operatora.

mKsięgowość Komfort – jest to Pakiet płatny pozwalający na korzystanie ze wszystkich funkcjonalności Serwisu z wyjątkiem zatwierdzania dokumentów innych niż dokumenty sprzedaży i deklaracji oraz zawierający usługi księgowe świadczone przez Operatora lub BR; szczegóły dotyczące korzystania z Pakietu mKsięgowość Komfort oraz zakres czynności Operatora lub BR w ramach obsługi księgowej, zostały opisane w Załączniku nr 1.

mKsięgowość Komfort noPaper – jest to Pakiet płatny pozwalający na korzystanie ze wszystkich funkcjonalności Serwisu z wyjątkiem zatwierdzania dokumentów innych niż dokumenty sprzedaży i deklaracji, zawierający usługi księgowe świadczone przez Operatora lub BR z obowiązkiem samodzielnego wprowadzania do Serwisu i archiwizowania dokumentów

księgowych przez Użytkownika; szczegóły dotyczące korzystania z Pakietu mKsięgowość Komfort noPaper oraz zakres czynności Operatora lub BR w ramach obsługi księgowej, zostały opisane w Załączniku nr 2.

mKsięgowość Premium – jest to Pakiet płatny pozwalający na korzystanie ze wszystkich funkcjonalności Serwisu z wyjątkiem zatwierdzania dokumentów innych niż dokumenty sprzedaży oraz deklaracji oraz zawierający usługi księgowe świadczone przez Operatora; szczegóły dotyczące korzystania z Pakietu mKsięgowość Premium oraz zakres czynności Operatora w ramach obsługi księgowej, zostały opisane w Załączniku nr 3.

Tabela Opłat – oznacza informację o wysokości wynagrodzenia za poszczególne usługi świadczone za pomocą Serwisu, wyspecyfikowane w załączniku nr 3.

Abonament – oznacza kwotę wynagrodzenia wynikającą z Tabeli Opłat - należną Operatorowi za dany okres rozliczeniowy, za udostępnienie Użytkownikowi funkcjonalności Pakietu i świadczenie usług księgowych, w tym także abonament z uwzględnieniem zniżek i promocji przyznawany na zasadach wynikających z odrębnych regulaminów. Abonament oznacza również kwotę wynagrodzenia wynikającą z Tabeli Opłat - należną BR za dany okres rozliczeniowy, za świadczenie usług księgowych.

Funkcjonalność – rodzaj Usługi elektronicznej w postaci funkcji Serwisu umożliwiającej Użytkownikowi tworzenie oraz przetwarzanie dokumentów i danych Użytkownika.

Dzień Roboczy – każdy dzień pomiędzy poniedziałkiem a piątkiem z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.

Adres e-mail Użytkownika – adres e-mail podany podczas składania Wniosku (aktualizowany w trakcie obowiązywania umowy).

mBank - mBank S.A. z siedzibą w Warszawie (00-950), ul. Senatorska 18, wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000025237, której akta rejestrowe przechowuje Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, posiadającą numer identyfikacji podatkowej NIP 5260215088 oraz numer REGON 001254524, o kapitale zakładowym w wysokości 169.120.508,00,- zł wpłaconym w całości.

Serwis Transakcyjny – funkcjonujący system informatyczny, w którym dokonywane są transakcje bankowe z udziałem Użytkowników;

Usługa Zintegrowana – łączne korzystanie z Serwisu i Serwisu Transakcyjnego wraz z korzystaniem z funkcji eksportu i importu danych pomiędzy wyżej wymienionymi Serwisami.

Agent – osoba fizyczna, osoba prawna, jednostka organizacyjna niebędąca osobą prawną, której ustawa przyznaje zdolność prawną działająca w imieniu Banku i na jego rzecz, na podstawie i w granicach udzielonego przez Bank pełnomocnictwa, u którego Użytkownik może złożyć Wniosek.

III. Dostępność Usług

1. Z poszczególnych Funkcjonalności mogą korzystać różne grupy Użytkowników.
2. Z zastrzeżeniem postanowień Regulaminu i posiadając odpowiedni Pakiet, z Funkcjonalności „Przychody”, „Kontrahenci” „Rozrachunki” i „Stan Biznesu”, mogą korzystać wszyscy Użytkownicy, natomiast z Funkcjonalności „Wydatki”, „Pojazdy i Środki Trwałe” oraz „Ewidencje” mogą korzystać Użytkownicy zobowiązani do prowadzenia ewidencji księgowej w formie PKPIR lub ryczału ewidencjonowanego, będący:
 - osobami fizycznymi prowadzącymi działalność gospodarczą w rozumieniu art. 2 ustawy o swobodzie działalności gospodarczej z dnia 2 lipca 2004 r. (t.j. z dnia 12 października 2016 r., Dz.U. 2016 z poz. 1829 z późn. zm.) w formie jednoosobowej działalności gospodarczej, lub
 - spółką cywilną osób fizycznych, lub
 - spółką jawną osób fizycznych, lub
 - spółką partnerską, przy założeniu, że przychody netto ze sprzedaży Użytkownika za poprzedni rok podatkowy nie przekroczyły równowartości w walucie polskiej co najmniej 1.200.000,- Euro zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości z dnia 29.09.1994 r. (t.j. z dnia 22 czerwca 2016 r., Dz.U. z 2016 r. poz. 1047).

IV. Rodzaj i zakres Usług

1. Operator, po zawarciu umowy, o której mowa w pkt I. 4, zobowiązuje się do świadczenia drogą elektroniczną usług związanych z tworzeniem, przetwarzaniem, przesyłaniem, przechowywaniem obrazów dokumentów i danych Użytkownika wprowadzonych do Serwisu, które związane są wyłącznie z prowadzoną działalnością gospodarczą Użytkownika lub do świadczenia usługi księgowej na zasadach opisanych w Regulaminie, na warunkach i w zakresie opisanym w definicji Pakietu. W celu sprawnego korzystania z funkcjonalności Serwisu, Użytkownik Pakietu mKsięgowość Start, mKsięgowość Komfort, mKsięgowość Komfort noPaper i mKsięgowość Premium ma możliwość nieodpłatnego kontaktowania się z osobami udzielającymi pomocy technicznej i instrukcji w zakresie obsługi Serwisu. Natomiast pomoc merytoryczna udzielana jest za opłatą wynikającą z Tabeli Opłat.
2. Funkcjonalność „Przychody” obejmuje:
 - wystawianie faktur sprzedaży, w tym walutowych, faktur zaliczkowych, faktur proforma i dowodów wewnętrznych, jak również duplikatów, faktur korygujących oraz definiowanie wzorców faktur cyklicznych;
 - generowanie faktur w postaci plików PDF;
 - wysyłanie plików PDF pocztą e-mail.
3. Funkcjonalność „Wydatki” obejmuje:
 - ewidencjonowanie dokumentów kosztowych, zakupowych, w tym za pomocą zdefiniowanych szablonów;
 - ewidencjonowanie wyników remanentów;
 - wystawianie not korygujących;
 - wgrywanie skanów i podłączaniem ich do dokumentów kosztowych i zakupowych;

- mechanizm automatycznego wyliczania zobowiązań z tytułu ubezpieczeń społecznych i ubezpieczenia zdrowotnego przedsiębiorcy/wspólnika w następujących przypadkach: opłacania tylko ubezpieczenia zdrowotnego; opłacania składek na ubezpieczenie społeczne od podstawy stanowiącej 60% prognozowanego przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego przyjętego do ustalenia kwoty ograniczenia rocznej podstawy wymiaru składek; od podstawy stanowiącej 30% kwoty minimalnego wynagrodzenia.
4. Funkcjonalność „Stan Biznesu” obejmuje:
- zestawienie niezapłaconych faktur sprzedaży;
 - wysyłanie monitów pocztą email;
 - wysyłanie wezwań do zapłaty pocztą email;
 - zestawienie niezapłaconych faktur zakupu;
 - zlecenie płatności (zapłać, dodaj do koszyka)
 - zestawienie niezapłaconych składek na ubezpieczenie społeczne właścicieli oraz niezapłaconych podatków (VAT oraz PIT właścicieli).
5. Funkcjonalność „Ewidencje” obejmuje m.in.:
- zestawienie podsumowujące oraz wydruk KPiR;
 - zestawienie podsumowujące oraz wydruk rejestrów VAT;
 - funkcjonalność oznaczenia miesiąca jako zamkniętego;
 - mechanizm generowania deklaracji, przeglądania deklaracji, oznaczania ich jako zapłacone, drukowania do PDF, w tym mechanizmy automatyczne:
 - i. automatyczne rozliczanie kosztów pojazdów wg ewidencji przebiegu pojazdu;
 - ii. automatyczne naliczanie amortyzacji na bazie danych w ewidencji środków trwałych;
 - iii. wyliczanie zobowiązań z tytułu zaliczek na podatek dochodowy (generowanie kalkulacji PIT właścicieli);
 - iv. automatyczne wyksięgowanie z kosztów uzyskania przychodu kosztów związanych z przeterminowanymi zobowiązaniami (opcjonalnie, po włączeniu tej funkcjonalności przez użytkownika i na bazie danych rozrachunkowych wprowadzanych do Serwisu i aktualizowanych przez Użytkownika);
 - v. automatyczna korekta podatku VAT w związku z przeterminowaniem zobowiązań (opcjonalnie, po włączeniu tej funkcjonalności przez Użytkownika i na bazie danych rozrachunkowych wprowadzanych do Serwisu i aktualizowanych przez Użytkownika);
 - generowanie deklaracji VAT-7 wraz z wyliczeniem zobowiązania z tytułu podatku VAT;
 - wysyłanie e-Deklaracji i uzyskiwanie UPO na warunkach określonych w Regulaminie e-Deklaracji, o ile Użytkownik uruchomi korzystanie z tej funkcjonalności;
 - zlecenie zapłat za podatek VAT i PIT do Banku (zapłać, dodaj do koszyka).
6. Funkcjonalność „Pojazdy i Środki Trwałe” obejmuje:
- prowadzenie listy samochodów;
 - prowadzenie ewidencji przebiegu pojazdów;
 - prowadzenie listy umów leasingu;
 - prowadzenie ewidencji środków trwałych.
7. Funkcjonalność „Kontrahenci” obejmuje:
- dodawanie i edycję danych kontrahentów.
8. Funkcjonalność „Rozrachunki” obejmuje:
- kategoryzację operacji bankowych

- łączenie operacji bankowych z dokumentami księgowymi
9. W ramach Pakietu mKsięgowość Start, mKsięgowość Komfort, mKsięgowość Komfort noPaper i mKsięgowość Premium Serwis automatycznie pobiera, trzy razy dziennie, z firmowych rachunków bankowych oraz kart kredytowych Użytkownika prowadzonych przez mBank informacje o rozliczonych transakcjach: wpływach na ten rachunek i wypływach. Wpływy i wypływy Użytkownik ma możliwość samodzielnie przyporządkować do dokumentów księgowych rejestrowanych w Serwisie.
 10. W ramach Pakietu mKsięgowość Start, mKsięgowość Komfort, mKsięgowość Komfort noPaper i mKsięgowość Premium Użytkownik może zlecać generowanie przelewów, w odniesieniu do dokumentów zakupu rejestrowanych w Serwisie. Zlecenie przelewu przenosi Użytkownika do Serwisu Transakcyjnego, gdzie Użytkownik ma możliwość zatwierdzenia w sposób przewidziany w umowie między mBankiem i Użytkownikiem, automatycznie wypełnionego polecenia przelewu.
 11. Operator może w dowolnej chwili zmienić Funkcjonalności Serwisu wprowadzając nowe funkcje i udogodnienia dla Użytkowników lub dokonując zmian w istniejących Funkcjonalnościach.
 12. Serwis umożliwia ewidencjonowanie operacji gospodarczych począwszy od stycznia 2015 r.
 13. Użytkownik zawierając Umowę o świadczenie usług w ramach Pakietu uzyskuje dostęp do aktualnego miesiąca księgowego i poprzednich miesięcy księgowych począwszy od stycznia 2015 r.
 14. Operator lub BR zapewnia wsparcie techniczne w dni robocze w godzinach 9-17. Operator lub BR zapewnia również możliwość kontaktu z księgową w godzinach 9-17 w dni robocze.

V. Faktury elektroniczne Użytkownika

1. Użytkownik może korzystając z Funkcjonalności „Przychody” wysłać wystawiane przez siebie faktury w formie elektronicznej (format PDF), biorąc na siebie odpowiedzialność i obowiązek uzyskania uprzedniej akceptacji tego sposobu przesyłania faktur przez odbiorcę faktury.
2. Operator zapewni autentyczność pochodzenia i integralność treści faktury w formie elektronicznej poprzez podpisanie jej kluczem wygenerowanym przez Operatora, jeśli zostanie przez Użytkownika zaznaczona odpowiednia opcja w ustawieniach Pakietu
3. Użytkownik zobowiązany jest zapewnić archiwizację faktur przesyłanych drogą elektroniczną w sposób zgodny z Ustawą o podatku od towarów i usług z dnia 11 marca 2004 r. (t.j. z dnia 26 maja 2017 r., Dz.U. z 2017 r. poz. 1221 z późn. zm.) – dalej „Ustawa o VAT”.

VI. Wyłączenia

1. Funkcjonalność „Przychody” nie obejmuje wystawiania faktur: VAT marża, faktur VAT-RR.
2. Serwis nie zapewnia:
 - możliwości rozliczania podatku dochodowego wspólników z uwzględnieniem dokonanej zmiany udziałów w zysku poszczególnych wspólników w trakcie roku podatkowego;
 - wyliczenia zaliczki na podatek dochodowy dla wielu źródeł przychodów;
 - możliwości samodzielnego naliczania płac;
 - rozliczania Użytkowników będących rolnikami ryczałtowymi;
 - rozliczania Użytkowników rozliczających się z podatku VAT na zasadzie marży;
 - możliwości ustalania przez Użytkownika, celem automatycznego wyliczenia należnej składki, podstawy wyliczenia składek na ubezpieczenia społeczne

przedsiębiorcy/wspólnika innej niż 60% prognozowanego przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego przyjętego do ustalenia kwoty ograniczenia rocznej podstawy wymiaru składek oraz wszystkich innych przypadków poza opisanymi w punkcie IV.4.

VII. Warunki techniczne

1. Wymagania techniczne dotyczące korzystania z usług Serwisu:
 - a. połączenie z siecią Internet oraz aktywna przeglądarka internetowa umożliwiająca wyświetlanie na ekranie komputera Użytkownika dokumentów hipertekstowych (HTML) powiązanych w sieci Internet przez sieciową usługę WWW. Operator zaleca Użytkownikowi korzystanie z najbardziej aktualnych przeglądarek: Google Chrome, FireFox lub Internet Explorer.
 - b. Użytkownik winien również posiadać konto poczty elektronicznej e-mail oraz telefon komórkowy do odbierania wiadomości sms.
 - c. Użytkownik zobowiązany jest do zapewnienia sobie powyższych urządzeń we własnym zakresie.
2. Do przeglądania lub drukowania wydruków generowanych przez Serwis konieczne jest posiadanie programu do przeglądania i drukowania plików PDF (np. Acrobat Reader).
3. Szczególne wymagania techniczne dotyczące korzystania z usług Serwisu określają dodatkowo zasady bezpieczeństwa korzystania z Serwisu opisane w punkcie VIII Regulaminu oraz regulamin otwierania i prowadzenia bankowych rachunków dla firm w ramach bankowości detalicznej mBank S.A.

VIII. Zasady bezpieczeństwa

1. Komputer Użytkownika Serwisu oraz jakiegokolwiek inne urządzenia pozwalające na korzystanie z Usługi powinno być wyposażone w często aktualizowany (najlepiej automatycznie) program antywirusowy i program typu firewall (program zapobiegający niepożądanemu dostępowi z sieci).
2. Użytkownik Serwisu powinien zadbać o systematyczne wgrywanie łat (patch) i poprawek do oprogramowania.
3. Nie należy używać komputerów oraz jakichkolwiek innych urządzeń pozwalających na korzystanie z Usługi niezabezpieczonych przed dostępem osób niepowołanych – np. komputerów w kawiarenkach internetowych.
4. Użytkownik w procesach rejestracji, pierwszego logowania, logowania do Serwisu oraz w procesie odzyskiwania hasła powinien upewnić się czy połączenie z Serwisem realizowane jest w bezpiecznym, szyfrowanym protokole – https://. Zaleca się sprawdzanie informacji o ważności i weryfikacji certyfikatu bezpieczeństwa.
5. Użytkownik nie powinien zapisywać swoich haseł do Serwisu, ani udostępniać ich osobom nieupoważnionym.
6. Jeżeli Użytkownik dostrzeże oznaki błędnego lub nietypowego funkcjonowania Serwisu, niezwłocznie powinien przerwać korzystanie z Serwisu i zgłosić problem Operatorowi.
7. Użytkownika obowiązują również zasady zawarte w regulaminie otwierania i prowadzenia bankowych rachunków dla firm w ramach bankowości detalicznej mBank S.A.

IX. Dostęp do Serwisu

1. Dostęp do Serwisu uzyskują Użytkownicy, którzy posiadają rachunek bieżący w oraz prawidłowo przeszli proces rejestracji w Serwisie, zawarli umowę o świadczenie usług drogą elektroniczną z Operatorem wraz ze stosownymi oświadczeniami i udzieleniem wymaganych zgód.
2. Logowanie do Serwisu dla Użytkowników Pakietów mKsięgowość Start, mKsięgowość Komfort, mKsięgowość Komfort noPaper i mKsięgowość Premium jest możliwe tylko za pośrednictwem Systemu Transakcyjnego mBanku.

X. Zawarcie, zmiana i rozwiązanie umowy

2. Zawarcie umowy następuje przez przyjęcie oferty w rozumieniu art. 70 § 1 Kodeksu cywilnego przez Operatora po złożeniu przez Użytkownika Wniosku, którego integralną częścią jest Regulamin. Przyjęcie oferty skutkuje zawarciem między Użytkownikiem a Operatorem umowy o świadczenie Usług.
3. Wniosek może zostać złożony:
 - a. w siedzibie lub miejscu prowadzenia działalności Operatora, łącznie z wnioskiem o zawarcie umowy rachunku bankowego związanego z prowadzoną działalnością gospodarczą przez mBank;
 - b. za pośrednictwem strony internetowej mBanku;
 - c. za pośrednictwem BOK mBanku;
 - d. za pośrednictwem Agenta;
 - e. w placówce mBanku;
 - f. za pośrednictwem udostępnionego przez Operatora narzędzia zapewniającego integralność treści oświadczeń i autentyczność pochodzenia.
4. Wraz ze złożeniem Wniosku, Użytkownik akceptuje Regulamin i składa niezbędne oświadczenia przewidziane przez Operatora w ramach wniosku o aktywację Pakietu. Oświadczenia te złożone być mogą w formie elektronicznej, pisemnej lub dokumentowej z użyciem udostępnionego przez Operatora narzędzia zapewniającego integralność treści oświadczeń i autentyczność pochodzenia.
5. O przyjęciu oferty złożonej w postaci Wniosku, Użytkownik zostanie poinformowany przez aktywację zakładki o nazwie „Księgowość” w Serwisie Transakcyjnym. W chwili, gdy Użytkownik zaloguje się w Serwisie Transakcyjnym, w którym widoczna jest aktywna usługa „Księgowość” strony poczytują, że oświadczenie o przyjęciu oferty przez Operatora dotarło do Użytkownika i umowa została zawarta, na zasadach wskazanych we Wniosku, którego integralną część stanowi Regulamin.
6. Mając na względzie, iż Operator i Użytkownik są przedsiębiorcami, wyłącza się stosowanie art. 66¹ §2 kodeksu cywilnego.
7. Rozwiązanie umowy następuje:
 - a. w wyniku wypowiedzenia dokonane przez Użytkownika w przypadku:
 - niewyrażenia zgody przez Użytkownika na nową treść Regulaminu,
 - złożenia przez Użytkownika oświadczenia o wypowiedzeniu umowy;
 - b. w przypadku śmierci lub ustania bytu prawnego Użytkownika;
 - c. może nastąpić po upływie 2 miesięcy od Wstrzymania przez Operatora lub BR świadczenia Usług, z powodu bezskutecznego upływu terminu płatności należności przez Użytkownika;

- d. w drodze wypowiedzenia dokonane przez Operatora ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
- nieprzebrzegania przez Użytkownika postanowień Umowy lub Regulaminu,
 - podejmowania przez Użytkownika działań zmierzających do naruszenia bezpieczeństwa danych znajdujących się w Serwisie, w szczególności podejmowania prób nieuprawnionego dostępu do przedmiotowych danych,
 - wykorzystywania przez Użytkownika usług Serwisu do celów niezgodnych z prawem,
 - działania przez Użytkownika na szkodę Operatora.
8. W odniesieniu do Pakietu mKsięgowość Start wypowiedzenie, o którym mowa w punkcie 6 lit. a) tiret drugi powyżej, uważa się za dokonane poprzez funkcję Serwisu „Zrezygnuj z Usługi” znajdującą się w „Ustawienia/Zrezygnuj z usługi”. Użytkownik przed skorzystaniem z funkcji „Zrezygnuj z Usługi” zobowiązany jest do samodzielnego pobrania oraz zarchiwizowania danych znajdujących się w Serwisie. Dostęp do Pakietu oraz do danych po skorzystaniu przez Użytkownika z funkcji „Zrezygnuj z Usługi” zostanie zablokowany, a dane zostaną bezpowrotnie usunięte.
9. W odniesieniu do Pakietów mKsięgowość Komfort, mKsięgowość Komfort noPaper oraz mKsięgowość Premium wypowiedzenie, o którym mowa w punkcie 6 lit. a) tiret drugi powyżej, dokonywane jest na piśmie z zachowaniem 1 (jeden) miesięcznego okresu wypowiedzenia.
10. Wypowiedzenie umowy w przypadkach, o których mowa w punkcie 6 lit. d) powyżej następuje z chwilą wysłania Użytkownikowi wypowiedzenia umowy na adres e-mail Użytkownika, zgodnie z art. 61 § 2 Kodeksu cywilnego. W przypadku faktycznej niemożności złożenia wypowiedzenia we wskazany wyżej sposób, stosunek wynikający z umowy wygasa.
11. O śmierci lub ustaniu bytu prawnego Użytkownika winien powiadomić Operatora odpowiednio – następca prawny lub osoba dokonująca rejestracji Użytkownika w Serwisie.
12. W trakcie okresu wypowiedzenia, pod warunkiem, że Użytkownik nie zalega z opłatami na rzecz Operatora i z zachowaniem terminów właściwych dla specyfikacji poszczególnych Pakietów Użytkownik uprawniony jest do pobrania danych zapisów księgowych zaewidencjonowanych w Serwisie w formie wydruków w plikach PDF. Po upływie okresu wypowiedzenia dostęp zostanie zablokowany, a dane zostaną usunięte.
13. Operator uprawniony jest do przeniesienia praw i obowiązków w części odnoszącej się do Usługi księgowej dla Pakietu mKsięgowość Komfort na rzecz BR (dalej „Przeniesienie”). Przeniesienie następuje pod warunkiem uzyskania uprzedniej zgody Użytkownika. Zgoda Użytkownika na Przeniesienie wyrażana jest poprzez złożenie przez Użytkownika w siedzibie lub miejscu prowadzenia działalności Operatora lub w przypadku formy dokumentowej poprzez sieć Internet wniosku o zmianę obsługi z Operatora na BR (dalej „Wniosek o zmianę”) w formie pisemnej lub w formie dokumentowej z użyciem udostępnionego przez Operatora narzędzia zapewniającego integralność treści oświadczeń i autentyczność pochodzenia.
14. We Wniosku o zmianę Użytkownik dokonuje wyboru BR mającego świadczyć Usługi księgowe na rzecz Użytkownika spośród BR zaproponowanych mu przez Operatora.
15. Po zaakceptowaniu Wniosku o zmianę, Operator zobowiązany będzie do dokonania wszelkich czynności niezbędnych do zamknięcia miesiąca oraz do fizycznego przekazania wszelkiej dokumentacji księgowej Użytkownika na adres siedziby lub prowadzenia działalności BR w ciągu 14 dni od dnia zamknięcia. Przekazanie dokumentacji księgowej potwierdzone zostanie protokołem zdawczo/odbiorczym. Postanowienie punktu 14 ma zastosowanie, o ile Operator wcześniej świadczył na rzecz Użytkownika usługi w ramach Pakietu mKsięgowość Komfort.

16. Użytkownik uprawniony jest do złożenia pisemnego oświadczenia o zakończeniu współpracy z BR w siedzibie lub miejscu prowadzenia działalności BR oraz Operatora. Dopuszczalne jest złożenie oświadczenia poprzez wiadomość e-mail. Złożenie tego oświadczenia, powoduje zwrotne przeniesienie praw i obowiązków związanych ze świadczeniem Usługi księgowej na Operatora
17. Po złożeniu oświadczenia o zakończeniu współpracy przez Użytkownika, BR zobowiązane będzie do dokonania wszelkich czynności niezbędnych do zamknięcia miesiąca oraz do fizycznego zwrotu wszelkiej dokumentacji księgowej Użytkownika na adres siedziby lub prowadzenia działalności Operatora w ciągu 14 dni od dnia zamknięcia. Przekazanie dokumentacji księgowej potwierdzone zostanie protokołem zdawczo/odbiorczym.
18. Przekształcenie Pakietu w Pakiet o szerszym zakresie funkcjonalności jest skuteczne w chwili akceptacji wniosku przez Operatora. Dla Pakietów mKsięgowość Komfort, mKsięgowość Komfort noPaper i mKsięgowość Premium abonament jest naliczany w pełnej wysokości, jeśli w danym miesiącu Operator składa w imieniu Użytkownika deklaracje podatkowe.
19. Zmiana pakietu mKsięgowość Start w pakiet mKsięgowość Komfort przez Użytkownika (dalej „Zmiana Pakietu”), odbywa się poprzez złożenie wniosku w siedzibie lub miejscu prowadzenia działalności Operatora pisemnie lub w przypadku wykorzystania wniosku w formie dokumentowej, poprzez sieć Internet. W ramach Zmiany Pakietu, Operator uprawniony jest do zaproponowania świadczenia obsługi księgowej przez BR na zasadach wskazanych w pkt. X.12.-X.16.
20. Operator zastrzega sobie prawo do zwrotnego przejęcia obsługi księgowej Użytkownika w wyniku zakończenia współpracy pomiędzy Operatorem a BR, na zasadach przez nich ustalonych, z zachowaniem postanowień pkt. X.16. w zakresie zamknięcia miesiąca oraz przekazania dokumentacji księgowej.
21. Przekształcenie Pakietu w Pakiet o węższym zakresie funkcjonalności jest skuteczne po akceptacji wniosku przez Operatora, od następnego miesiąca, po miesiącu w którym został złożony wniosek, o którym mowa powyżej. Abonament za Pakiet przekształcony (o węższej funkcjonalności) naliczany jest od dnia w którym faktycznie doszło do przekształcenia.
22. Włączenie opcji dodatkowych następuje w chwili złożenia przez Użytkownika odpowiedniej dyspozycji za pośrednictwem Serwisu a płatność za pierwszy okres jest rozliczana proporcjonalnie do czasu trwania tego okresu. Wyłączenie opcji dodatkowych jest skuteczne z końcem okresu rozliczeniowego.

XI. Obowiązki Użytkownika

1. Użytkownik zobowiązany jest, przed rozpoczęciem korzystania z Serwisu i wygenerowaniem pierwszego dokumentu, do wprowadzenia prawidłowych, kompletnych i zgodnych ze stanem faktycznym danych konfiguracyjnych Serwisu, znajdujących się w zakładce Ustawienia, co umożliwi mu prawidłowe korzystanie z funkcji Serwisu.
2. Użytkownik powinien unikać istotnych zmian w konfiguracji Serwisu po rozpoczęciu ewidencjonowania dokumentów w Serwisie.
3. Użytkownik winien stosować silne hasła zgodnie z wymaganiami Serwisu i winien chronić hasła przed dostępem osób trzecich, zgodnie z zasadami określonymi w pkt VIII Zasady Bezpieczeństwa

4. Użytkownik zobowiązany jest zapoznać się z opisem działania Serwisu i jego poszczególnych funkcji i stosować się do zaleceń i instrukcji Serwisu, wynikających bądź z opisu, bądź pojawiających się w trakcie użytkowania między innymi w postaci komunikatów i zadań.
5. Użytkownik zobowiązany jest posiadać oryginały dokumentów ewidencjonowanych w Serwisie.
6. Użytkownik ponosi odpowiedzialność za zgodność dokumentów ewidencjonowanych w Serwisie ze stanem faktycznym.
7. Użytkownik Pakietu mKsięgowość Start zobowiązany jest kontrolować dokumenty ewidencjonowane w Serwisie pod względem formalnym i rachunkowym.
8. Użytkownik zobowiązany jest opisywać oryginały dokumentów zgodnie z zasadami wynikającymi z Rozporządzeniem Ministra Finansów w sprawie prowadzenia podatkowej księgi przychodów i rozchodów z dnia 26 sierpnia 2003 r. (Dz.U. z 2003 r. Nr 152, poz. 1475 z późn. zm.). Dodatkowo Użytkownik pakietu mKsięgowość Komfort noPaper zobowiązany jest archiwizować oryginały dokumentów zgodnie z zasadami wynikającymi z wyżej wskazanego Rozporządzenia.
9. Użytkownik zobowiązany jest wystawiać faktury sprzedaży z właściwymi stawkami VAT dla sprzedawanych towarów/usług.
10. Użytkownik zobowiązany jest zachowywać kopie wystawionych lub wygenerowanych za pomocą Serwisu dokumentów, w tym w szczególności faktur sprzedaży, rejestrów VAT, podatkowej książki przychodów i rozchodów, w postaci wydruku z Serwisu lub zapisu elektronicznego wykonanego poza Serwisem (na komputerze Użytkownika lub zewnętrznym nośniku informacji).
11. Użytkownik zobowiązany jest do kontrolowania oraz weryfikacji danych oraz numerów kont bankowych kontrahentów, wykorzystywanych w prowadzeniu działalności gospodarczej z użyciem Usługi. Użytkownik dołoży szczególnej staranności w zakresie kontroli rachunków bankowych używanych w serwisie do dokonywania przelewów w ramach funkcji „zapłać” i „dodaj do koszyka”. Operator zastrzega sobie prawo do wprowadzania w Serwisie dodatkowych zabezpieczeń mających na celu dokonanie weryfikacji i potwierdzenia przez Użytkownika prawidłowości numerów kont bankowych kontrahentów.
12. Użytkownik zobowiązany jest zachować staranność i ostrożność przy wszelkich transakcjach nietypowych lub transakcjach o znacznej wartości i w razie wątpliwości zasięgnąć fachowej porady.
13. Użytkownik Pakietu mKsięgowość Start zobowiązany jest wprowadzić dokumenty za dany miesiąc księgowy oraz zamknąć miesiąc (najpóźniej jeden dzień przed terminem płatności podatku PIT).
14. W przypadku Pakietu mKsięgowość Start jeśli wystąpi problem z elektronicznym wysłaniem deklaracji Użytkownika lub Użytkownik nie korzysta z elektronicznego wysyłania deklaracji, Użytkownik zobowiązany jest, w dniu terminu dostarczenia deklaracji, osobiście dostarczyć lub wysłać pocztą odpowiednią, podpisaną deklarację do właściwego organu podatkowego.
15. Użytkownik Pakietu mKsięgowość Start zobowiązany jest starannie analizować instrukcje i ostrzeżenia Serwisu generowane po zastosowaniu funkcji „Uruchom proces kontroli”, jak również generowane w innych przypadkach.
16. Użytkownik nie może umieszczać w Serwisie treści o charakterze bezprawnym.
17. Użytkownik zobowiązany jest przestrzegać przepisów prawa autorskiego oraz prawa własności przemysłowej.
18. Dodatkowo Użytkownik zobowiązany jest do aktualizacji danych osobowych i danych firmy w serwisie księgowym i bankowym oddzielnie. Dane nie są przekazywane między Operatorem a mBankiem.

XII. Obowiązki Operatora

1. Operator dołoży należytej staranności by Serwis, w zakresie usług świadczonych elektronicznie, bez udziału osób fizycznych, był dostępny w sieci Internet 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu i 365 dni w roku, przy czym Operator zastrzega sobie prawo do czasowego zaprzestania świadczenia Usług w przypadku awarii, bądź modernizacji technicznej Serwisu oraz w przypadku wystąpienia przerw technicznych mBanku, o których mowa w par. 34 regulaminu otwierania i prowadzenia bankowych rachunków dla firm w ramach bankowości detalicznej mBank S.A. Każdorazowa przerwa techniczna w związku z modernizacją nie będzie dłuższa niż 8 godzin. O każdej przerwie technicznej w związku z modernizacją Użytkownik będzie informowany z odpowiednim wyprzedzeniem przed planowaną przerwą.
2. Operator dołoży należytej staranności by Serwis poprawnie wykonywał czynności opisane w punkcie IV.5. Regulaminu – "Funkcjonalność Ewidencje".
3. Operator dołoży należytej staranności by Serwis poprawnie wyliczał podatki na bazie wprowadzonych dokumentów.
4. Operator dołoży należytej staranności by Serwis poprawnie ewidencjonował wprowadzone dokumenty.
5. Operator dołoży należytej staranności by Serwis był na bieżąco aktualizowany poprzez uwzględnianie zmian przepisów prawa mających wpływ na właściwe działanie Serwisu lub poszczególnych Funkcjonalności.
6. O ile Użytkownik korzystać będzie z usługi wysyłania e-Deklaracji, to Operator dołoży należytej staranności by Serwis terminowo wysyłał e-Deklaracje.
7. Operator zapewni ochronę informacji Użytkowników przetwarzanych w Serwisie poprzez stosowanie systemu zarządzania bezpieczeństwem informacji zgodnego z normą ISO 27001.

XIII. Dane Użytkownika/Przetwarzanie danych osobowych

1. Operator jako administrator danych osobowych w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych, będzie przetwarzał dane osobowe Użytkownika w celu realizacji postanowień Umowy na usługi mKsięgowość w serwisie SuperKsięgowo.pl jak i Regulaminu serwisu SuperKsięgowo.pl dostępnego w ramach systemu transakcyjnego mBank S.A. oraz usług mKsięgowość START, mKsięgowość KOMFORT, mKsięgowość KOMFORT noPaper i mKsięgowość PREMIUM.
2. Operator będzie przetwarzać dane osobowe Użytkownika wyłącznie w celu oraz w zakresie koniecznym do realizacji Usług oraz w przypadku, gdy jest to niezbędne dla wypełnienia prawnie usprawiedliwionych celów realizowanych przez Operatora, zgodnie z Regulaminem i ustawą o świadczeniu usług drogą elektroniczną.
3. Użytkownikowi przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz prawo ich aktualizacji.
4. Użytkownikowi przysługuje prawo żądania zaprzestania przetwarzania dotyczących go danych, co oznacza:
 - w przypadku, gdy dane te są niezbędne do świadczenia Usług przez Operatora, a Użytkownik zażądał zaprzestania ich przetwarzania lub ich usunięcia, wówczas takie żądanie traktowane jest jako oświadczenie o wypowiedzeniu umowy o świadczenie Usług.

- Operator ma prawo do przetwarzania danych udostępnionych przez Użytkownika do zakończenia okresu wypowiedzenia z zachowaniem terminów przewidzianych dla poszczególnych pakietów.

Oświadczenie zawierające żądanie zaprzestania przetwarzania danych lub ich usunięcia jest składane poprzez funkcję Serwisu „Zrezygnuj z Usługi” znajdującą się w „Ustawienia/Zrezygnuj z usługi”.

5. W celu prawidłowego świadczenia Usług przez Operatora Użytkownik zobowiązany jest do podania prawdziwych i aktualnych danych osobowych oraz firmowych obejmujących dane wymagane podczas rejestracji w Serwisie i w trakcie dokonywania konfiguracji Serwisu.
6. Operator stosuje odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zabezpieczające dane osobowe przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabranieniem przez osobę nieupoważnioną, przetwarzaniem z naruszeniem prawa, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem. Przekazanie danych Użytkownika przez Operatora osobom trzecim następuje tylko po uzyskaniu zgody Użytkownika.
7. Na Użytkownika, jako administratorze danych osobowych, spoczywają obowiązki wynikające z ustawy o ochronie danych osobowych, w zakresie danych osobowych, które wprowadza do Serwisu, w szczególności danych kontrahentów, będących osobami fizycznymi i pracowników. Użytkownik, poprzez przyjęcie niniejszego Regulaminu powierza, w trybie art. 31 ww. ustawy przetwarzanie wyżej wymienionych danych Operatorowi w celu i w zakresie wynikającym z charakteru Usług świadczonych przez Operatora na rzecz Użytkownika uzależnionych od rodzaju Pakietu, z którego Użytkownik korzysta i wynikającym z postanowień Regulaminu.
8. W przypadku skorzystania z Usługi niezgodnego z niniejszym Regulaminem, Operator ma prawo do przetwarzania danych osobowych Użytkownika w zakresie niezbędnym do ustalenia jego odpowiedzialności. Operator powiadomi Użytkownika o niedozwolonych działaniach z żądaniem ich niezwłocznego zaprzestania oraz o przetwarzaniu danych osobowych w powyżej określonym celu.
9. W przypadku otrzymania przez Operatora urzędowego zawiadomienia lub wiarygodnej wiadomości o bezprawnym charakterze danych dostarczonych przez Użytkownika, Operator może uniemożliwić mu dostęp do tych danych. Operator nie będzie ponosić odpowiedzialności względem Użytkownika za szkodę powstałą w wyniku uniemożliwienia dostępu do danych o treści bezprawnej. W przypadku uzyskania wiarygodnej wiadomości o bezprawnym charakterze danych Operator zawiadomi Użytkownika o zamiarze uniemożliwienia dostępu do danych, jednocześnie zakreślając dwutygodniowy termin na zgłoszenie zastrzeżenia przez Użytkownika do informacji powziętych przez Operatora.
10. Z chwilą rozwiązania Umowy o świadczenie Usług Operator na wyraźne żądanie Użytkownika poprzez funkcję Serwisu „Zrezygnuj z Usługi” usunie wszystkie dane wprowadzone do Serwisu w trakcie trwania Umowy, z wyjątkiem danych które są niezbędne do ustalenia ewentualnej odpowiedzialności stron Umowy lub danych potrzebnych dla dochodzenia roszczeń przez Operatora. Operator po zakończeniu trwania Umowy nie dokonuje archiwizacji danych, podlegają one usunięciu bez żądania Użytkownika.
11. Z chwilą akceptacji postanowień niniejszego Regulaminu Użytkownik wyraża zgodę na:
 - a. w odniesieniu do pakietu mKsięgowość Start - przetwarzanie, gromadzenie, utrwalanie, przechowywanie, opracowywanie, udostępnianie i usuwanie danych osobowych Użytkownika (imię, nazwisko, NIP, adres email, rodzaj oraz numer dokumentu tożsamości, adres prowadzenia działalności), na cele badania rynku oraz zachowań i

- preferencji Użytkowników z przeznaczeniem wyników tych badań na potrzeby polepszenia jakości usług świadczonych przez Serwis;
- b. w odniesieniu do pakietów, mKsięgowość Komfort, mKsięgowość Komfort noPaper i mKsięgowość Premium - przetwarzanie, gromadzenie, utrwalanie, przechowywanie, opracowywanie, udostępnianie i usuwanie danych osobowych Użytkownika (w zakresie danych przekazanych do przetwarzania) na cele badania rynku oraz zachowań i preferencji Użytkowników z przeznaczeniem wyników tych badań na potrzeby polepszenia jakości usług świadczonych przez Serwis;
 - c. na zbieranie, gromadzenie i przetwarzanie przez Operatora następujących danych technicznych i technologicznych:
 - adres IP,
 - wywołany adres internetowy (URL),
 - adres internetowy, z którego Użytkownik przeszedł na strony Serwisu,
 - rodzaj przeglądarki, z jakiej Użytkownik korzysta,
 - innych informacji transmitowanych protokołem http.
 - d. przechowywanie przez Operatora na jego komputerze niewielkich plików tekstowych (tzw. cookies) niezbędnych do prawidłowego świadczenia usług przez Operatora. Pliki te nie gromadzą danych osobowych Użytkownika, nie zmieniają konfiguracji jego komputera, nie służą do instalowania bądź deinstalacji jakichkolwiek programów komputerowych, wirusów lub trojanów, nie ingerują w integralność systemu bądź danych Użytkownika, nie są przetwarzane przez inne serwisy internetowe i mogą być w każdym momencie usunięte przez Użytkownika;
 - e. otrzymywanie od Operatora na podany adres e-mail informacji o charakterze technicznym oraz innych danych związanych z funkcjonowaniem Serwisu;
 - f. przekazywanie na jego temat przez Operatora do KRD BIG S.A. z siedzibą we Wrocławiu (51-214) przy ul. Armii Ludowej 21 informacji gospodarczych o terminowym wywiązaniu się przez Użytkownika z wszelkich zobowiązań pieniężnych wynikających z zawartej przez strony umowy, na zasadach określonych w ustawie z dnia 9 kwietnia 2010 r. o udostępnianiu informacji gospodarczych i wymianie danych gospodarczych, w ramach wspierania przez Operatora budowanie pozytywnego wizerunku firmy rzetelnej Użytkownika, terminowo realizującego swoje zobowiązania.
12. Postanowienia pkt. XIII mają zastosowanie również w stosunku do BR w zakresie w jakim doszło do Przeniesienia obsługi księgowej Użytkownika na BR.

XIV. Opłaty i ich wnoszenie/faktury

1. Z zastrzeżeniem innych postanowień Regulaminu, pierwszy okres rozliczeniowy kończy się z ostatnim dniem miesiąca. Dla Pakietów mKsięgowość Komfort, mKsięgowość Komfort noPaper i mKsięgowość Premium opłata naliczana za pierwszy okres rozliczeniowych naliczana jest zgodnie z Tabelą Opłat.
2. Wysokość opłat za korzystanie z poszczególnych usług płatnych dostępnych w ramach Serwisu, podana jest w Tabeli Opłat.
3. Użytkownik może korzystać ze specjalnych promocji na zasadach określonych osobnymi regulaminami.
4. Każdy kolejny okres abonamentowy obejmuje miesiąc kalendarzowy. O ile nic innego nie wynika z regulaminu promocji, z której korzysta Użytkownik, Abonament wraz z opłatami za usługi

dotatkowe jest płatny z dołu na podstawie faktury wystawionej przez Operatora lub BR, w ciągu 7 dni od wysłania faktury na adres e-mail Użytkownika. Faktura pochodząca od Operatora lub BR będzie miała charakter faktury elektronicznej. Operator lub BR zapewni jej autentyczność pochodzenia, integralność treści i czytelność. Operator zapewni autentyczność pochodzenia, integralność treści faktury elektronicznej poprzez podpisanie jej kluczem wygenerowanym przez Operatora. Jeśli Użytkownik cofnie zgodę na przesyłanie faktur drogą elektroniczną, Operator lub BR przesyłać mu będzie fakturę pocztą pobierając za to stosowną opłatę zgodnie z Tabelą Opłat.

5. O ile Użytkownik nie dokona zapłaty za usługi w terminie, przez co rozumie się wpływ należności za usługi na rachunek Operatora, mBank – pod warunkiem udzielenia zgody przez Użytkownika – obciąży rachunek bankowy Użytkownika, kwotą należną Operatorowi za dany okres rozliczeniowy, a wynikającą z wystawionej przez Operatora faktury. Obciążenie nastąpi pierwszego dnia po upływie terminu płatności.
6. Postanowienia pkt. XIV.5 nie mają zastosowania do Usługi świadczonej przez BR.
7. W braku możliwości obciążenia rachunku, o którym mowa w ust.5 powyżej, po upływie 30 dni od terminu płatności należności, Operator ma prawo Wstrzymać się ze świadczeniem Usług. Dalsze korzystanie z funkcjonalności Serwisu będzie możliwe dopiero po spłacie wszystkich zaległości Użytkownika wobec Operatora. BR, po upływie 30 dni od terminu płatności należności, ma prawo Wstrzymać się ze świadczeniem Usługi. Wznowienie świadczenia Usługi będzie możliwe dopiero po spłacie wszystkich zaległości Użytkownika wobec BR.
8. Operator lub BR dla Użytkownika zalegającego z opłatami więcej niż dwa razy może włączyć tryb przedpłat, który wymagać będzie od Użytkownika zapłaty z góry w terminie 7 dni od daty rozpoczęcia miesiąca za dostęp do funkcjonalności serwisu i usług księgowych. Po trzech terminowych zapłatach z góry automatycznie zostanie przywrócony tryb zapłaty z dołu.
9. Przy zakupie usług i opcji dodatkowych do Pakietów Operator lub BR może uzależniać uruchomienie tych usług od pobrania opłaty przy ich włączaniu.
10. Po upływie 2 miesięcy od Wstrzymania się przez Operatora lub BR ze świadczeniem Usług, z powodu bezskutecznego upływu terminu płatności należności, Operator lub BR ma prawo rozwiązać umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia ze skutkiem natychmiastowym.
11. Operator lub BR może Użytkownika zalegającego z zapłatą powyżej 60 dni obciążyć opłatami i kosztami windykacji, w tym opłatami związanymi w wykreśleniu z rejestru KRD.
12. Złożenie Wniosku wraz z akceptacją Regulaminu oznacza również akceptację przez Użytkownika stosowania faktur elektronicznych pochodzących od Operatora lub BR w rozumieniu art. 106n ust. 1 Ustawy o VAT.
13. Faktury otrzymywane przez Użytkownika Pakietu mKsięgowość Start, mKsięgowość Komfort, mKsięgowość Komfort noPaper i mKsięgowość Premium od Operatora lub BR zostaną automatycznie zaewidencjonowane przez Serwis.

XV. Korespondencja/Powiadomienia

1. Wszelka korespondencja pisemna kierowana do Operatora będzie dostarczana na adres: Cyber Productivity S.A. Al. Jerozolimskie 56C, 00-803 Warszawa.
2. Wszelka korespondencja kierowana do Użytkownika niebędąca wiadomościami systemowymi, będzie dostarczana na adres e-mail Użytkownika. Wszelkie doręczenia będzie uważać się za prawidłowo dokonane, jeśli zostaną wysłane na powyższy adres e-mail. Użytkownik ponosi wyłączną odpowiedzialność za podanie prawidłowego adresu e-mail i jego aktualizację.

3. Użytkownik korzystający z abonamentu Komfort, Komfort noPaper lub Premium zatwierdzając Regulamin wyraża zgodę na otrzymywanie od Serwisu w drodze e-mail, w zależności od wybranej opcji:
 - a. plików PDF zawierających KPiR, rejestry VAT;
 - b. plików PDF zawierających kalkulacje podatków i deklaracje podatkowe;
 - c. wszelkich innych plików PDF generowanych przez Serwis;
 - d. przypomnień o konieczności wykonania ważnych czynności, w tym terminach zapłaty podatków oraz zobowiązań względem dostawców;
 - e. innych informacji z Serwisu.

XVI. Zasady odpowiedzialności

1. Operator ponosi odpowiedzialność za poprawność wykonywania przez Serwis czynności opisanych w punkcie IV.5. Regulaminu – Funkcjonalność Ewidencje, w tym za poprawne wyliczenie podatków na bazie dokumentów prawidłowo wprowadzonych przez Użytkownika, poprawne zaewidencjonowanie wprowadzonych dokumentów oraz terminowe wysłanie e-Deklaracji, z zastrzeżeniem innych postanowień Regulaminu wyłącznie względem Użytkownika posiadającego Pakiet mKsięgowość Start. Odpowiedzialność Operatora względem Użytkowników Pakietu mKsięgowość Start ograniczona jest do kwoty 1.000,- zł (słownie: jeden tysiąc złotych) jeśli użytkownik korzysta z dodatkowych usług lub opcji płatnych do Pakietu. Jeśli Użytkownik Pakietu mKsięgowość Start korzysta z Pakietu bezpłatnie, odpowiedzialność Operatora jest wyłączona. Zakres odpowiedzialności Operatora względem Użytkownika Pakietu mKsięgowość Komfort, mKsięgowość Komfort noPaper i mKsięgowość Premium określona jest odpowiednio w Załączniku nr 1, nr 2 i nr 3.
2. Operator nie ponosi jakiegokolwiek odpowiedzialności za szkody powstałe z powodu błędnego użycia Serwisu lub Funkcjonalności, błędnego wprowadzenia dokumentów lub podania przez Użytkownika danych nieprawdziwych i w związku z tym generowania przez Serwis nieprawdziwych dokumentów księgowych lub deklaracji podatkowych, a także z innych przyczyn niezależnych od Operatora.
3. Operator nie ponosi jakiegokolwiek odpowiedzialności za szkody powstałe z powodu błędnego wykonywania przez Serwis czynności opisanych w punkcie IV.5. Regulaminu – Funkcjonalność Ewidencje, w tym błędnego wyliczenia podatków na bazie dokumentów wprowadzonych oraz błędnego zaewidencjonowania wprowadzonych dokumentów, wynikających z dokonania przez Użytkownika zmian danych zawartych w ustawieniach.
4. Operator nie ponosi jakiegokolwiek odpowiedzialności za szkody powstałe z powodu wstrzymania świadczenia Usług, o którym mowa w XIV pkt 7.
5. Operator nie ponosi odpowiedzialności, jeśli zaprzestanie świadczenia Usługi, o którym mowa w punkcie XII.1., z przyczyn zależnych od Operatora, trwało nie dłużej niż 24 godziny w miesiącu. W przypadku zaprzestania świadczenia Usługi Informatycznej przez okres dłuższy niż 24 godziny w danym miesiącu, Użytkownik Pakietu mKsięgowość Komfort, mKsięgowość Komfort noPaper i mKsięgowość Premium będzie uprawniony do żądania obniżenia wynagrodzenia za dany miesiąc o kwotę 0,20 zł (dwadzieścia groszy) za każdą godzinę ponad wymiar czasowy wskazany powyżej, natomiast odpowiedzialność Operatora względem pozostałych Użytkowników zostaje wyłączona.

6. Operator nie ponosi odpowiedzialności za awarie sieci Internet i spowodowaną tym niedostępność, ograniczoną dostępność czy też niewłaściwe działanie Serwisu lub jakiegokolwiek jego części.
7. Poza odpowiedzialnością określoną w niniejszym punkcie XVI, Operator nie ponosi żadnej innej odpowiedzialności za szkody poniesione przez Użytkownika bezpośrednio lub pośrednio, w tym szkody z tytułu utraty zysków z prowadzenia przedsiębiorstwa, przerw w działalności przedsiębiorstwa lub utraty informacji gospodarczej, powstałe z powodu użycia, niemożliwości użycia lub błędnego działania Serwisu lub jakiegokolwiek jego części. Wyłączona jest także odpowiedzialność Operatora z tytułu rękojmi.
8. Wszelka odpowiedzialność Operatora uzależniona jest od dopełnienia przez Użytkownika obowiązków określonych w punkcie XI i XVII.

XVII. Postępowanie reklamacyjne / informacje o nieprawidłowościach

1. Wszelkie reklamacje związane ze świadczonymi przez Operatora lub BR Usługami należy zgłaszać do Operatora drogą mailową na adres: reklamacje@superksiegowa.pl wysyłając wiadomość z adresu e-mail Użytkownika, nie później niż w ciągu 7 dni od dnia powzięcia przez Użytkownika informacji o zdarzeniu uzasadniającym reklamację.
2. Zgłoszenie reklamacyjne winno zawierać szczegółowy opis zdarzenia uzasadniającego zgłoszenie reklamacji, imię i nazwisko zgłaszającego oraz nr id firmy Użytkownika w Serwisie, imię i nazwisko osoby zgłaszającej oraz numer telefonu kontaktowego. W razie potrzeby do zgłoszenia reklamacyjnego winny być podłączone stosowne obrazy dokumentów lub „zrzuty ekranu”. Zgłoszenie reklamacyjne dotyczące płatności dokonywanych za pośrednictwem operatora płatności elektronicznych winno zawierać dodatkowo informacje o dacie i godzinie dokonywania płatności, a także metodzie i rodzaju tej płatności. Brak informacji, o których mowa w zdaniu poprzednim uniemożliwi Operatorowi rozpoznanie złożonej reklamacji.
3. Użytkownik jest zobowiązany sygnalizować Operatorowi wszelkie zauważone nieprawidłowości w działaniu Serwisu przesyłając odpowiednią informację na adres poczty elektronicznej podany w punkcie 1.
4. Operator bez zbędnej zwłoki, lecz nie później niż w terminie 30 dni od chwili złożenia reklamacji poinformuje Użytkownika o wyniku postępowania reklamacyjnego poprzez wiadomość zwrotną na adres e-mail Użytkownika lub wiadomość systemową. Za chwilę złożenia reklamacji uznaje się wpływ do Operatora wiadomości e-mail.
5. W przypadku niemożności załatwienia reklamacji w powyższym terminie, Operator informuje o tym Użytkownika, podając przyczynę przedłużenia terminu oraz przewidziany czas udzielenia odpowiedzi.
6. Reklamacja dotycząca Banku, złożona kanałami Operatora zostanie przekazana w czasie umożliwiającym Bankowi rozwiązanie jej w terminie do 30 dni od daty złożenia przez Użytkownika. Reklamacje dotyczące serwisu transakcyjnego Banku powinny być składane przez Użytkownika i rozpatrywane przez Bank zgodnie z Regulaminem przyjmowania i rozpatrywania reklamacji w ramach bankowości detalicznej mBanku S.A.

XVIII. Ochrona praw własności intelektualnej

1. Wybór i układ treści udostępnianych w Serwisie oraz Funkcjonalności stanowią utwory w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o Prawie autorskim i prawach pokrewnych (t.j. z dnia 29 kwietnia 2016 r., Dz.U. z 2016 r. poz. 666 z późn. zm.) i jako takie korzystają z ochrony przewidzianej w przepisach prawa.
2. Z ochrony wskazanej w punkcie 1 korzystają również wszelkie inne utwory, znaki towarowe oraz inne elementy takie jak m.in. teksty, zdjęcia czy multimedia umieszczone w Serwisie, bądź Funkcjonalności.
3. Korzystanie z Serwisu, bądź jakiegokolwiek jego części przez Użytkownika nie oznacza nabycia przez niego jakichkolwiek praw na dobrach niematerialnych do udostępnionych utworów.
4. Korzystanie przez Użytkownika z Serwisu jest możliwe dla własnych potrzeb Użytkownika związanych z prowadzeniem dokumentacji jego działalności gospodarczej, w zakresie uregulowanym niniejszym Regulaminem. Użytkownik nie ma prawa wykorzystywać Serwisu dla świadczenia usług osobom trzecim.
5. Zabronione jest kopiowanie czy modyfikowanie, w tym usuwanie jakiegokolwiek części lub elementu Serwisu, bądź Funkcjonalności w całości lub części a także modyfikowanie czy wykorzystywanie w sposób inny niż określony w Regulaminie, bez uprzedniej zgody Operatora, wyrażonej na piśmie pod rygorem nieważności.

XIX. Zmiany Regulaminu

1. Wszelkie zmiany niniejszego Regulaminu wprowadzane przez Operatora będą niezwłocznie publikowane jako nowy tekst jednolity Regulaminu na stronie internetowej Serwisu.
2. Operator zastrzega sobie prawo do wprowadzenia zmian w niniejszym Regulaminie w każdym czasie.
3. Zmiana Regulaminu wiąże zarejestrowanego Użytkownika Serwisu („Dotychczasowy Użytkownik”) po upływie 14 (czternastu) dni od chwili poinformowania go o zmianie za pomocą wiadomości systemowej w Serwisie lub wiadomości e-mail wysłanej na adres e-mail Użytkownika. W przypadku, gdy Dotychczasowy Użytkownik nie wyraża zgody na nową treść Regulaminu winien zakomunikować ten fakt Operatorowi drogą mailową wysyłając wiadomość z adresu e-mail Użytkownika. W takim przypadku umowę o świadczenie usług drogą elektroniczną zawartą z Operatorem uważać się będzie za rozwiązaną ze skutkiem natychmiastowym.
4. Zmiana Regulaminu w zakresie poszerzenia przez Operatora Funkcjonalności Serwisu lub wprowadzenia nowych elementów Funkcjonalności lub innych udogodnień dla Użytkowników nie uprawnia Użytkownika do rozwiązania umowy z Operatorem na zasadzie opisanej w pkt3 powyżej. W takim przypadku nowy Regulamin obowiązuje od chwili publikacji w Serwisie, w taki sposób, że Dotychczasowy Użytkownik mógł się z nim zapoznać.

XX. Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych znajdują zastosowanie odpowiednie przepisy prawa polskiego.
2. Jeżeli którekolwiek postanowienie Regulaminu zostanie uznane prawomocnym orzeczeniem sądu za nieważne, pozostałe postanowienia pozostają w mocy.

3. Właściwym do rozstrzygnięcia sporów wynikających z umów zawartych z Użytkownikami i Regulaminu jest sąd powszechny w Warszawie właściwy dla siedziby Operatora.
4. Integralną częścią Regulaminu są załączniki:
 - a. Załącznik nr 1 – Pakiet mKsięgowość Komfort
 - b. Załącznik nr 2 – Pakiet mKsięgowość Komfort noPaper
 - c. Załącznik nr 3 – Pakiet mKsięgowość Premium
5. Niniejszy Regulamin obowiązuje od dnia 03.11.2017 roku.

Załącznik 1 – Zakres usług i obowiązków Stron w ramach Pakietu Komfort.

Niniejszy Załącznik posługuje się pojęciami w znaczeniu im nadanym przez Regulamin Serwisu, chyba że co innego wynika z treści Załącznika.

Pakiet mKsięgowość Komfort – obsługa księgowość działalności gospodarczej przez Operatora lub BR

- a. W ramach Pakietu mKsięgowość Komfort Operator świadczy na rzecz Użytkownika prócz Usługi informatycznej polegającej na udostępnieniu Funkcjonalności wymienionych w Regulaminie, także Usługę księgową polegającą na prowadzeniu podatkowej książki przychodów i rozchodów lub ryczałtu ewidencjonowanego na rzecz Użytkownika, szczegółowo opisaną w punkcie I poniżej. Usługa księgowość wskazana powyżej może być również świadczona przez BR.
- b. Operator lub BR ponoszą względem Użytkownika odpowiedzialność za prawidłowość i terminowość wykonania Usługi księgowość w zakresie opisanym w niniejszym Załączniku do kwoty 100 000 zł. Niewykonanie lub niewłaściwe wykonanie obowiązków przez Użytkownika ogranicza lub wyłącza odpowiedzialność Operatora lub BR.

I. Zakres czynności wykonywanych przez Operatora lub BR oraz ich obowiązki

1. Wprowadzenie do Serwisu dokumentów dotyczących kosztów i zakupów oraz sprzedaży.
2. Kwalifikacja podatkowa dokumentów.
3. Ustalenie wysokości zobowiązań podatkowych z tytułu PIT i VAT, o ile Użytkownik jest podatnikiem podatku VAT, w terminie wskazanym w harmonogramie opisanym w pkt IV, (zwanym dalej Harmonogram).
4. Podpisywanie na podstawie pełnomocnictwa i składanie deklaracji VAT do organu podatkowego (drogą elektroniczną), o ile Użytkownik jest podatnikiem podatku VAT, w ustawowym terminie.
5. Prowadzenie innych ewidencji wymaganych przepisami, w szczególności dokumentacji kadrowej i płacowej w przypadku zatrudniania pracowników, o ile zostanie to zlecone przez Użytkownika w ramach usług dodatkowych.
6. Przesyłanie Użytkownikowi pocztą elektroniczną informacji o wysokości podatków i składek na ubezpieczenia społeczne do zapłaty, zgodnie z Harmonogramem.
7. Przesyłanie Użytkownikowi pocztą elektroniczną wydruku Podatkowej Księgi Przychodów i Rozchodów, w formacie PDF (dotyczy Użytkowników obowiązanych do prowadzenia KPiR) albo wydruku Ewidencji Przychodów Ryczałtowych, w formacie PDF (dotyczy Użytkowników rozliczających się w formie ryczałtu).
8. Przesłanie pocztą elektroniczną wydruku rejestru VAT, w formacie PDF (dla Użytkowników będących aktywnymi podatnikami VAT).
9. Prowadzenie innych ewidencji wymaganych przepisami, nieobjętych zamówionym zakresem usług, w szczególności dokumentacji kadrowej i płacowej w przypadku zatrudniania pracowników albo zlecenie tych czynności Operatorowi lub BR w ramach usług dodatkowych.
10. Operator lub BR zapewnia wsparcie techniczne w dni robocze w godzinach 9-17. Operator lub BR gwarantuje również możliwość kontaktu z księgową w godzinach 9-17 w dni robocze. Dane kontaktowe są dostępne na stronie internetowej Serwisu.

II. Warunki wykonywania Usług

1. Użytkownik zobowiązany jest terminowo dostarczać dokumenty i informacje niezbędne do księgowania.

2. Dokumenty przesłane przez Użytkownika po terminie określonym w pkt IV będą księgowane w trybie PILNE lub Express, a Operator lub BR pobierze za to dodatkową opłatę zgodnie z Tabelą Opłat. Operator lub BR nie gwarantuje zaksięgowania dostarczonych z opóźnieniem dokumentów lecz doloży należytej staranności, aby dokumenty te zostały zaksięgowane do danego okresu księgowego. W innym przypadku dostarczone z opóźnieniem dokumenty zostaną zaksięgowane w okresie kolejnym, a Operator lub BR sporządzi wymagane korekty pobierając za to opłaty zgodnie z Tabelą Opłat.
3. W przypadku niedostarczenia w terminie jakichkolwiek dokumentów i niemożności uwzględnienia dokumentów przesłanych z opóźnieniem, Operator lub BR sporządzi w odpowiednim terminie deklaracje wykazujące w odpowiednich pozycjach wartość „0”, a w przyszłym okresie zaksięguje dostarczone z opóźnieniem dokumenty oraz sporządzi wymagane korekty, pobierając za to opłaty zgodnie z Tabelą Opłat.
4. O ile przesłanie z opóźnieniem dokumentów powodować będą konieczność złożenia deklaracji korygującej, to usługa ta będzie dodatkowo płatna, zgodnie z Tabelą Opłat.

III. Obowiązki Użytkownika

1. Wystawianie w Serwisie dokumentów potwierdzających sprzedaż.
2. Bieżące rejestrowanie zapłat dokonywanych przez kontrahentów Użytkownika na rzecz Użytkownika oraz przez Użytkownika na rzecz jego kontrahentów, a także zapłat należności o charakterze publicznoprawnym, w tym podatków i składek na ubezpieczenia społeczne. Użytkownik ma do dyspozycji funkcjonalność Rozrachunki, w ramach której system rozpoznaje automatycznie zapłaty dokonywane z Serwisu i prawidłowo opisane wpłaty przychodzące. Użytkownik ma obowiązek sprawdzić prawidłowość rozpoznania transakcji i połączenia z dokumentami przez procedury automatyczne oraz zobowiązany jest do ręcznego połączenia nierozpoznanych transakcji z dokumentami lub określenie ich kontrahenta i rodzaju zgodnie ze stanem rzeczywistym.
3. Przesyłanie oryginalnych dokumentów dotyczących kosztów, zakupów i sprzedaży do Operatora lub BR albo przesyłanie ich skanów i przechowywanie oryginalnych dokumentów w swojej siedzibie, w zależności od ustaleń z Operatorem lub BR.
4. Prowadzenie w Serwisie ewidencji przebiegu pojazdu, w przypadku używania dla celów działalności gospodarczej samochodu prywatnego niewprowadzonego do ewidencji środków trwałych lub samochodu wynajętego w ramach najmu krótkoterminowego.
5. Jeśli jest to wymagane przepisami – sporządzanie spisu z natury oraz dokonywanie jego wyceny.
6. Prowadzenie innych ewidencji wymaganych przepisami, w szczególności dokumentacji kadrowej i płacowej w przypadku zatrudniania pracowników, o ile nie zostało to zlecone Operatorowi lub BR w ramach usług dodatkowych.

IV. Harmonogram prac dla Pakietu mKsięgowość Komfort

Lp.	Operator/BR Użytkownik	Czynność	Dzień
Obsługa księgową			
1.	X	Przesyła do Operatora lub BR dokumenty księgowe	10-ty
2.	X	Księguje dokumenty księgowe	15-ty
3.	X	Przekazuje informacje o wysokości podatku PIT do zapłaty	19-ty
4.	X	Przekazuje informacje o wysokości podatku VAT do zapłaty	19-ty
5.	X	Płaci podatek PIT	20-ty
6.	X	Sporządza i wysyła deklarację podatkową VAT	20-ty
7.	X	Płaci podatek VAT	25-ty
Obsługa płacowo-kadrowa (wynagrodzenie płatne do końca miesiąca kalendarzowego)			
1.	X	Przesyła informację konieczną do naliczenia płac (bonusy, nieobecności, zwolnienia lekarskie, urlopy lub informację o ich braku)	25-ty
2.	X	Przesyła listę płac do Użytkownika	30-ty
3.	X	Płaci wynagrodzenie na rachunek bankowy pracownika	30-ty
4.	X	Przesyła informację o składkach ZUS i podatku do zapłaty	10-ty
5.	X	Płaci składki ZUS	10-ty
6.	X	Płaci podatek PIT-4	20-ty
Obsługa płacowo-kadrowa (wynagrodzenie płatne w kolejnym miesiącu kalendarzowym)			
1.	X	Przesyła informację konieczną do naliczenia płac (bonusy, nieobecności, zwolnienia lekarskie, urlopy lub informację o ich braku)	5-ty
2.	X	Przesyła listę płac do Użytkownika	10-ty
3.	X	Płaci wynagrodzenie na rachunek bankowy pracownika	10-ty
4.	X	Przesyła informację o składkach ZUS i podatku do zapłaty	15-ty
5.	X	Płaci składki ZUS	10-ty
6.	X	Płaci podatek PIT-4	20-ty

V. Opłaty dla Pakietu mKsięgowość Komfort

Pełna lista opłat dla Pakietu mKsięgowość Komfort jest zawarta w Tabeli Opłat.

Załącznik 2 – Zakres usług i obowiązków Stron w ramach Pakietu Komfort noPaper.

Niniejszy Załącznik posługuje się pojęciami w znaczeniu im nadanym przez Regulamin Serwisu, chyba że co innego wynika z treści Załącznika.

Pakiet mKsięgowość Komfort noPaper – obsługa księgowość działalności gospodarczej przez Operatora lub BR

- a. W ramach Pakietu mKsięgowość Komfort noPaper Operator świadczy na rzecz Użytkownika prócz Usługi informatycznej polegającej na udostępnieniu Funkcjonalności wymienionych w Regulaminie, także Usługę księgową polegającą na prowadzeniu podatkowej książki przychodów i rozchodów lub ryczału ewidencjonowanego na rzecz Użytkownika, szczegółowo opisaną w punkcie I poniżej. Usługa księgowość wskazana powyżej może być również świadczona przez BR.
- b. Operator lub BR ponoszą względem Użytkownika odpowiedzialność za prawidłowość i terminowość wykonania Usługi księgowość w zakresie opisanym w niniejszym Załączniku do kwoty 100 000 zł. Niewykonanie lub niewłaściwe wykonanie obowiązków przez Użytkownika ogranicza lub wyłącza odpowiedzialność Operatora lub BR.

I. Zakres czynności wykonywanych przez Operatora lub BR oraz ich obowiązki

1. Kwalifikacja podatkowa dokumentów.
2. Ustalenie wysokości zobowiązań podatkowych z tytułu PIT i VAT, o ile Użytkownik jest podatnikiem podatku VAT, w terminie wskazanym w harmonogramie opisanym w pkt IV, (zwanym dalej Harmonogram).
3. Podpisywanie na podstawie pełnomocnictwa i składanie deklaracji VAT do organu podatkowego (drogą elektroniczną), o ile Użytkownik jest podatnikiem podatku VAT, w ustawowym terminie.
4. Prowadzenie innych ewidencji wymaganych przepisami, w szczególności dokumentacji kadrowej i płacowej w przypadku zatrudniania pracowników, o ile zostanie to zleczone przez Użytkownika w ramach usług dodatkowych.
5. Przesyłanie Użytkownikowi pocztą elektroniczną informacji o wysokości podatków i składek na ubezpieczenia społeczne do zapłaty, zgodnie z Harmonogramem.
6. Przesyłanie Użytkownikowi pocztą elektroniczną wydruku Podatkowej Księgi Przychodów i Rozchodów, w formacie PDF (dotyczy Użytkowników obowiązanych do prowadzenia KPiR) albo wydruku Ewidencji Przychodów Zryczałtowanych, w formacie PDF (dotyczy Użytkowników rozliczających się w formie ryczału).
7. Przesłanie pocztą elektroniczną wydruku rejestru VAT, w formacie PDF (dla Użytkowników będących aktywnymi podatnikami VAT).
8. Prowadzenie innych ewidencji wymaganych przepisami, nieobjętych zamówionym zakresem usług, w szczególności dokumentacji kadrowej i płacowej w przypadku zatrudniania pracowników albo zlecenie tych czynności Operatorowi lub BR w ramach usług dodatkowych.
9. Operator lub BR zapewnia wsparcie techniczne w dni robocze w godzinach 9-17. Operator lub BR gwarantuje również możliwość kontaktu z księgową w godzinach 9-17 w dni robocze. Dane kontaktowe są dostępne na stronie internetowej Serwisu.

II. Warunki wykonywania Usług

1. Użytkownik zobowiązany jest do systematycznego i terminowego wprowadzania do Serwisu elektronicznych wersji dokumentów dotyczących kosztów i zakupów oraz sprzedaży detalicznej w postaci miesięcznego raportu fiskalnego niezbędnych do dokonywania księgowość.

2. Użytkownik obowiązany jest zapewnić odpowiednią jakość elektronicznych wersji dokumentów (zwane dalej EWD) tak aby był możliwy wyraźny odczyt danych na nich zawartych (czytelność). Elektroniczne wersje dokumentów winny być wiernym tzn. kompletnym i czytelnym odzwierciedleniem ich papierowej wersji.
3. Zalecany formatem dla EWD jest format PDF w rozdzielczości minimum 300 dpi.
4. Jednostkowy rozmiar dla wprowadzonego EWD nie może przekroczyć 3 MB.
5. W razie nieczytelności wprowadzonych elektronicznych wersji dokumentów Użytkownik zobowiązany jest do ponownego ich wprowadzenia zgodnie z wymaganiami określonymi w pkt II lit. b) i c) powyżej. Nieczytelność EWD zostanie zakomunikowana Użytkownikowi w formie powiadomienia widocznego w Serwisie lub przez księgową telefonicznie, bądź za pośrednictwem poczty e-mail.
6. Dokumenty wprowadzone przez Użytkownika po terminie określonym w pkt IV będą księgowane w trybie PILNE lub Express, a Operator lub BR pobierze za to dodatkową opłatę zgodnie z Tabelą Opłat. Operator lub BR nie gwarantuje zaksięgowania wprowadzonych z opóźnieniem dokumentów lecz dołoży należytej staranności, aby dokumenty te zostały zaksięgowane do danego okresu księgowego. W innym przypadku wprowadzone z opóźnieniem dokumenty zostaną zaksięgowane w okresie kolejnym, a Operator lub BR sporządzi wymagane korekty pobierając za to opłaty zgodnie z Tabelą Opłat.
7. W przypadku braku wprowadzenia w terminie jakichkolwiek dokumentów i niemożności uwzględnienia dokumentów wprowadzonych z opóźnieniem, Operator lub BR sporządzi w odpowiednim terminie deklaracje wykazujące w odpowiednich pozycjach wartość „0”, a w przyszłym okresie zaksięguje wprowadzone z opóźnieniem dokumenty oraz sporządzi wymagane korekty, pobierając za to opłaty zgodne z Tabelą Opłat.
8. O ile wprowadzenie z opóźnieniem dokumentów powodować będą konieczność złożenia deklaracji korygującej, to usługa ta będzie dodatkowo płatna, zgodnie z Tabelą Opłat.

III. Obowiązki Użytkownika

1. Wystawianie w Serwisie dokumentów potwierdzających sprzedaż.
2. Bieżące rejestrowanie zapłat dokonywanych przez kontrahentów Użytkownika na rzecz Użytkownika oraz przez Użytkownika na rzecz jego kontrahentów, a także zapłat należności o charakterze publicznoprawnym, w tym podatków i składek na ubezpieczenia społeczne. Użytkownik ma do dyspozycji funkcjonalność Rozrachunki, w ramach której system rozpoznaje automatycznie zapłaty dokonywane z Serwisu i prawidłowo opisane wpłaty przychodzące. Użytkownik ma obowiązek sprawdzić prawidłowość rozpoznania transakcji i połączenia z dokumentami przez procedury automatyczne oraz zobowiązany jest do ręcznego połączenia nierozpoznanych transakcji z dokumentami lub określenie ich kontrahenta i rodzaju zgodnie ze stanem rzeczywistym.
3. Terminowe wprowadzanie do Serwisu EWD dotyczących kosztów, zakupów i sprzedaży oraz przechowywanie oryginalnych dokumentów w swojej siedzibie.
4. Powiadomienie właściwego urzędu skarbowego o adresie przechowywania dokumentacji rachunkowej wskazanej w punkcie 3 powyżej.
5. Prowadzenie w Serwisie ewidencji przebiegu pojazdu, w przypadku używania dla celów działalności gospodarczej samochodu prywatnego niewprowadzonego do ewidencji środków trwałych lub samochodu wynajętego w ramach najmu krótkoterminowego.
6. Jeśli jest to wymagane przepisami – sporządzanie spisu z natury oraz dokonywanie jego wyceny.
7. Prowadzenie innych ewidencji wymaganych przepisami, w szczególności dokumentacji kadrowej i płacowej w przypadku zatrudniania pracowników, o ile nie zostało to zlecone Operatorowi lub BR w ramach usług dodatkowych.

IV. Harmonogram prac dla Pakietu mKsięgowość Komfort noPaper

Lp.	Operator/BRUżytkownik	Czynność	Dzień
Obsługa księgową			
1.		X Wprowadzenie do Serwisu dokumentów księgowych	5-ty
2.		X Termin ponownego wprowadzenia do Serwisu czytelnych dokumentów księgowych	10-ty
3.	X	Księguje dokumenty księgowe	15-ty
4.	X	Przekazuje informacje o wysokości podatku PIT do zapłaty	19-ty
5.	X	Przekazuje informacje o wysokości podatku VAT do zapłaty	19-ty
6.		X Płaci podatek PIT	20-ty
7.	X	Sporządza i wysyła deklarację podatkową VAT	20-ty
8.		X Płaci podatek VAT	25-ty
Obsługa płacowo-kadrowa (wynagrodzenie płatne do końca miesiąca kalendarzowego)			
1.		X Przesyła informację konieczną do naliczenia płac (bonusy, nieobecności, zwolnienia lekarskie, urlopy lub informację o ich braku)	25-ty
2.	X	Przesyła listę płac do Użytkownika	30-ty
3.		X Płaci wynagrodzenie na rachunek bankowy pracownika	30-ty
4.	X	Przesyła informację o składkach ZUS i podatku do zapłaty	10-ty
5.		X Płaci składki ZUS	10-ty
6.		X Płaci podatek PIT-4	20-ty
Obsługa płacowo-kadrowa (wynagrodzenie płatne w kolejnym miesiącu kalendarzowym)			
1.		X Przesyła informację konieczną do naliczenia płac (bonusy, nieobecności, zwolnienia lekarskie, urlopy lub informację o ich braku)	5-ty
2.	X	Przesyła listę płac do Użytkownika	10-ty
3.		X Płaci wynagrodzenie na rachunek bankowy pracownika	10-ty
4.	X	Przesyła informację o składkach ZUS i podatku do zapłaty	15-ty
5.		X Płaci składki ZUS	10-ty
6.		X Płaci podatek PIT-4	20-ty

V. Opłaty dla Pakietu mKsięgowość Komfort noPaper

Pełna lista opłat dla Pakietu mKsięgowość Komfort noPaper jest zawarta w Tabeli Opłat.

Załącznik 3 – Zakres usług i obowiązków Stron w ramach Pakietu mKsięgowość

Premium.

Niniejszy Załącznik posługuje się pojęciami w znaczeniu im nadanym przez Regulamin Serwisu, chyba że co innego wynika z treści Załącznika.

Pakiet mKsięgowość Premium – Pakiet ze specjalnymi przywilejami

- a. W ramach Pakietu mKsięgowość Premium Operator świadczy na rzecz Użytkownika prócz Usługi informatycznej polegającej na udostępnieniu Funkcjonalności wymienionych w Regulaminie, także Usługę księgową polegającą na prowadzeniu podatkowej książki przychodów i rozchodów na rzecz Użytkownika, szczegółowo opisaną w punkcie I poniżej.
- b. Operator ponosi względem Użytkownika odpowiedzialność za prawidłowość i terminowość wykonania Usługi księgowej w zakresie opisanym w niniejszym Załączniku do kwoty 200 000 zł. Niewykonanie lub niewłaściwe wykonanie obowiązków przez Użytkownika ogranicza lub wyłącza odpowiedzialność Operatora.

I. Zakres czynności wykonywanych przez Operatora i jego obowiązki

1. Wprowadzenie do Serwisu dokumentów dotyczących kosztów i zakupów oraz sprzedaży.
2. Kwalifikacja podatkowa dokumentów.
3. Bieżące rejestrowanie zapłat dokonywanych przez kontrahentów Użytkownika na rzecz Użytkownika oraz przez Użytkownika na rzecz jego kontrahentów, a także zapłat należności o charakterze publicznoprawnym, w tym podatków i składek na ubezpieczenia społeczne.
4. Ustalenie wysokości zobowiązań podatkowych z tytułu PIT i VAT, o ile Użytkownik jest podatnikiem podatku VAT, w terminie wskazanym w harmonogramie opisanym w pkt IV, (zwanym dalej Harmonogram).
5. Podpisywanie na podstawie pełnomocnictwa i składanie deklaracji VAT do organu podatkowego (drogą elektroniczną), o ile Użytkownik jest podatnikiem podatku VAT, w ustawowym terminie.
6. Prowadzenie innych ewidencji wymaganych przepisami, w szczególności dokumentacji kadrowej i płacowej w przypadku zatrudniania pracowników, o ile zostanie to zlecone przez Użytkownika w ramach usług dodatkowych.
7. Przesyłanie Użytkownikowi pocztą elektroniczną informacji o wysokości podatków i składek na ubezpieczenia społeczne do zapłaty, zgodnie z Harmonogramem.
8. Przesyłanie Użytkownikowi pocztą elektroniczną wydruku Podatkowej Księgi Przychodów i Rozchodów, w formacie PDF (dotyczy Użytkowników obowiązanych do prowadzenia KPiR) albo wydruku Ewidencji Przychodów Zryczałtowanych, w formacie PDF (dotyczy Użytkowników rozliczających się w formie ryczału).
9. Przesłanie pocztą elektroniczną wydruku rejestru VAT, w formacie PDF (dla Użytkowników będących aktywnymi podatnikami VAT).
10. Jeśli jest to wymagane przepisami – sporządzanie spisu z natury oraz dokonywanie jego wyceny.
11. Operator zapewnia wsparcie techniczne w dni robocze w godzinach 9-17. Operator gwarantuje również możliwość kontaktu z księgową w godzinach 9-17 w dni robocze.

II. Warunki wykonywania Usług

1. Użytkownik zobowiązany jest terminowo dostarczać dokumenty i informacje niezbędne do księgowania.

2. Dokumenty przesłane przez Użytkownika po terminie określonym w pkt IV będą księgowane w trybie PILNE lub Express, a Operator pobierze za to dodatkową opłatę zgodnie z Tabelą Opłat. Operator nie gwarantuje zaksięgowania dostarczonych z opóźnieniem dokumentów lecz dołoży należytej staranności, aby dokumenty te zostały zaksięgowane do danego okresu księgowego. W innym przypadku dostarczone z opóźnieniem dokumenty zostaną zaksięgowane w okresie kolejnym, a Operator sporządzi wymagane korekty pobierając za to opłaty zgodnie z Tabelą Opłat.
3. W przypadku niedostarczenia w terminie jakichkolwiek dokumentów i niemożności uwzględnienia dokumentów przesłanych z opóźnieniem, Operator sporządzi w odpowiednim terminie deklaracje wykazujące w odpowiednich pozycjach wartość „0”, a w przyszłym okresie zaksięguje dostarczone z opóźnieniem dokumenty oraz sporządzi wymagane korekty, pobierając za to opłaty zgodne z Tabelą Opłat.
4. O ile przesłanie z opóźnieniem dokumentów powodować będą konieczność złożenia deklaracji korygującej, to usługa ta będzie dodatkowo płatna, zgodnie z Tabelą Opłat.

III. Obowiązki Użytkownika

1. Wystawianie w Serwisie dokumentów potwierdzających sprzedaż.
2. Przesyłanie oryginalnych dokumentów dotyczących kosztów, zakupów i sprzedaży do Operatora albo przesyłanie ich skanów i przechowywanie oryginalnych dokumentów w swojej siedzibie, w zależności od ustaleń z Operatorem.
3. Prowadzenie w Serwisie ewidencji przebiegu pojazdu, w przypadku używania dla celów działalności gospodarczej samochodu prywatnego niewprowadzonego do ewidencji środków trwałych lub samochodu wynajętego w ramach najmu krótkoterminowego.
4. Jeśli jest to wymagane przepisami – sporządzanie spisu z natury oraz dokonywanie jego wyceny.
5. Prowadzenie innych ewidencji wymaganych przepisami, w szczególności dokumentacji kadrowej i płacowej w przypadku zatrudniania pracowników, o ile nie zostało to zlecone Operatorowi w ramach usług dodatkowych.

IV. Harmonogram prac dla Pakietu mKsięgowość Premium

Lp.	Operator	Użytkownik	Czynność	Dzień
Obsługa księgową				
1.		X	Przesyła do Operatora dokumenty księgowe	10-ty
2.	X		Księguje dokumenty wczesnej dostawy	15-ty
3.	X		Przekazuje prognozę podatków do zapłaty (PIT i VAT)	15-ty
4.		X	Dostarcza ostatnią paczkę dokumentów	17-ty
5.	X		Księguje dokumenty z ostatniej paczki dok	19-ty
6.	X		Przekazuje informacje o wysokości podatku PIT do zapłaty	19-ty
7.	X		Przekazuje informacje o wysokości podatku VAT do zapłaty	19-ty
8.		X	Płaci podatek PIT	20-ty
9.	X		Sporządza i wysyła deklarację podatkową VAT	20-ty
10.		X	Płaci podatek VAT	25-ty

Obsługa płacowo-kadrowa (wynagrodzenie płatne do końca miesiąca kalendarzowego)

1.		X	Przesyła informację konieczną do naliczenia płac (bonusy, nieobecności, zwolnienia lekarskie, urlopy lub informację o ich braku)	25-ty
2.	X		Przesyła listę płac do Użytkownika	30-ty
3.		X	Płaci wynagrodzenie na rachunek bankowy pracownika	30-ty
4.	X		Przesyła informację o składkach ZUS i podatku do zapłaty	10-ty
5.		X	Płaci składki ZUS	10-ty
6.		X	Płaci podatek PIT-4	20-ty

Obsługa płacowo-kadrowa (wynagrodzenie płatne w kolejnym miesiącu kalendarzowym)

1.		X	Przesyła informację konieczną do naliczenia płac (bonusy, nieobecności, zwolnienia lekarskie, urlopy lub informację o ich braku)	5-ty
2.	X		Przesyła listę płac do Użytkownika	10-ty
3.		X	Płaci wynagrodzenie na rachunek bankowy pracownika	10-ty
4.	X		Przesyła informację o składkach ZUS i podatku do zapłaty	15-ty
5.		X	Płaci składki ZUS	10-ty
6.		X	Płaci podatek PIT-4	20-ty

V. Opłaty dla Pakietu mKsięgowość Premium

Pełna lista opłat dla Pakietu mKsięgowość Premium jest zawarta w Tabeli Opłat.

Załącznik 4 – Tabela Opłat

Tabela opłat dla firm korzystających z usług mKsięgowość

Tabela ważna od dnia: 03.11.2017 r.

Spis treści:

1. Opłaty za opcje i usługi Pakietu mKsięgowość START
2. Opłaty za opcje i usługi Pakietu mKsięgowość KOMFORT
3. Opłaty za opcje i usługi Pakietu mKsięgowość KOMFORT noPaper
4. Opłaty za opcje i usługi Pakietu mKsięgowość PREMIUM

1. Opłaty za opcje i usługi Pakietu mKsięgowość Start

Lp.	Pozycja	Opłata PLN
1	Analizy i rekomendacje księgowe / kadrowe / płacowe (za 1 godzinę)	150
2	Opinie doradcy podatkowego (za 1 godzinę)	250
3	Dodatkowa licencja dla księgowej / asystentki	15
4	Szkolenie - godzina z księgową - jak prawidłowo wystawiać faktury	100
5	Szkolenie - godzina z księgową - wstęp do samodzielnego księgowania	100
6	Sprawdzenie księgowości – miesięczny ryczałt za paczkę dokumentów 10 szt.	50
7	OCR- wprowadzanie dokumentów ze skanów – miesięczny ryczałt za paczkę 20 szt.	50
8	Porada - optymalizacja podatkowa	100
9	Obsługa kontroli podatkowych (h)	150
10	Obsługa kadrowa (pracownik)	35
11	Obsługa płacowa – etat (pracownik)	35
12	Obsługa płacowa – UCP (umowa)	20
13	Korekta deklaracji	100
14	Korekta kosztów w związku z brakiem zapłaty faktury	30
15	Wyjaśnienia sald z kontrahentami (kontrahent)	10
16	Zgłaszanie i aktualizacja danych w US / ZUS	30
17	Sprawozdawczość do GUS	30
18	Konsultacje księgowe / kadrowe / płacowe (godz.)	150
19	Rozliczanie przychodów z innych źródeł	150
20	Zestawienie dokumentacji do kredytu	100
21	Sporządzanie innych deklaracji	100
22	Wysłanie do użytkownika faktury pocztą (zamiast eFaktury)	10
23	Monit telefoniczny o zapłatę faktury (10 dni po terminie i potem co 7 dni) - za każdy monit / wezwanie	10
24	Wysyłka pocztą monitu / wezwania do zapłaty faktury (10 dni po terminie i potem co 10 dni) – za każdy monit / wezwanie	25

Wszystkie podane ceny są cenami netto i zostanie do nich doliczony VAT w wysokości 23%.

Szczegółowe zasady świadczenia usług wyspecyfikowanych w powyższej tabeli opisane są w dokumencie START-SZSU, dostępnym pod adresem www.superksiegowa.pl/mksiegowosc/start_szsus.html

2. Opłaty za Pakiet mKsięgowość Komfort

Abonament za pierwszy okres rozliczeniowy dla Pakietu mKsięgowość Komfort, jest bezpłatny o ile Użytkownik w tym okresie nie wprowadzi lub nie przedłoży do wprowadzenia dokumentów księgowych, skutkujących koniecznością zamknięcia miesiąca lub sporządzenia deklaracji VAT. W przypadku konieczności zamknięcia miesiąca i sporządzenia deklaracji Operator lub BR naliczy za pierwszy okres pełną opłatę zgodną z opłatami wyspecyfikowanymi poniżej.

a) Podstawowa opłata miesięczna za Pakiet mKsięgowość Komfort wynosi 200 PLN i obejmuje:

- a) Zaksięgowanie do 20 dokumentów / miesiąc
- b) Wykonanie usług wyspecyfikowanych w Załączniku 1 pkt. I

b) Dodatkowe funkcjonalności i usługi dla Pakietu mKsięgowość Komfort:

Lp.	Pozycja	Opłata PLN / m-c
1	Pakiet późne zamknięcie miesiąca (do dnia 17-go następnego miesiąca)	50
2	Monitoring brakujących kosztów (po dostarczeniu dokumentów)	25
3	Opieka nad płatnościami - rozliczanie zapłat i monitowanie (20 szt.)	75
4	Dodatkowa licencja dla asystentki / fakturzystki	15
5	Skanowanie dokumentów (paczka 20 szt.)	20

c) Opłaty dodatkowe dla Pakietu mKsięgowość Komfort:

L.p.	Pozycja	Komfort
1	Paczka dokumentów 20 szt.	90
2	Paczka dokumentów 40 szt.	180
3	Paczka dokumentów 60 szt.	260
4	Paczka dokumentów 80 szt.	340
5	Przekroczenie limitu dokumentów księgowych (1 za dokument w miesiącu)	5
6	Analizy i rekomendacje księgowe / kadrowe / płacowe (za 1 godzinę)	150
7	Porada - optymalizacja podatkowa (za jeden podatek, za 1 godzinę)	100
8	Sporządzanie deklaracji VAT UE, VAT 9M, VAT 8,	30
9	Przygotowanie dokumentów do kontroli podatkowych	100
10	Obsługa kontroli podatkowych (za 1 godzinę)	150
11	Opóźnione dostarczenie dokumentów (od 11-ego do 17-go włącznie)	50 + 8 / dok
12	Doksięgowanie dokumentów w trybie Express (po 17-tym)	80 + 10 / dok
13	Księgowanie faktur walutowych – dopłata (dok)	10
14	Obsługa metody kasowej (20 szt.)	50
15	Wyjaśnienia sald z kontrahentami (kontrahent)	10
16	Opinie doradcy podatkowego (za 1 godzinę)	250
17	Podatkowe rozliczenie wspólnika w spółkach jawnych, cywilnych i partnerskich, od drugiego wspólnika	30
18	Opłata za pełnomocnictwo dla księgowej – opłata skarbową	17

19	Usługa zamówienia kuriera w celu odebrania dokumentów księgowych (także w przypadku nieodebrania dokumentów pomimo wcześniejszego potwierdzenia klienta umówionego terminu)	15
20	Korekta deklaracji podatkowych	100
21	Sporządzanie pozostałych deklaracji skarbowych	100
22	Zgłaszanie oraz aktualizacja danych w CEIDG i Urzędzie Skarbowym	100
23	Zgłaszanie oraz aktualizacja danych w ZUS (1 dokument)	30
24	Sprawozdawczość do GUS (za 1 stronę formularza GUS)	30
25	Rozliczanie przychodów z innych źródeł	100
26	Zestawienie dokumentacji do kredytu	100
27	Zestawienia na zamówienie Użytkownika	150
28	Obsługa kadrowa (pracownik)	35
29	Obsługa płacowa – etat (pracownik)	35
30	Obsługa płacowa – UCP (umowa)	20
31	Przygotowanie umowy zlecenia / umowy o dzieło z rachunkiem (za każdą umowę)	10
32	Przygotowanie ZPA, ZFA	50
33	Korekta naliczenia listy płac i inne korekty wynikające z winy Użytkownika (za każdą osobę)	30
34	Przygotowanie dokumentu DRA (w przypadku pakietu poniżej 10 pracowników)	50
35	Przygotowanie kalkulacji PIT-4 (w przypadku pakietu poniżej 10 pracowników)	50
36	Sporządzenie rocznych deklaracji PIT z płac (PIT4R, PIT-8AR, PIT-11) - sporządzenie dokumentów, drukowanie, wysłanie do Klienta	110
37	Rozliczenie składki ZUS właściciela lub osoby współpracującej	30
38	Pozostałe prace księgowe	Wycena indywidualna

Opłaty administracyjne dla Pakietu mKsięgowość Komfort:

L.p.	Pozycja	Opłata PLN
1	Wysłanie do użytkownika faktury pocztą (zamiast eFaktury)	10
2	Monit telefoniczny o zapłatę faktury (10 dni po terminie i potem co 10 dni)	15
3	Wysyłka pocztą monitu / wezwania do zapłaty faktury (10 dni po terminie i potem co 10 dni)	25

* Wszystkie podane ceny są cenami netto i zostanie do nich doliczony VAT w wysokości 23%.

Szczegółowe zasady świadczenia usług wyspecyfikowanych w powyższych tabelach opisane są w dokumencie KOMFORT-SZSU, dostępnym pod adresem www.superksiegowa.pl/mksiegowosc/komfort_zsu.html.

3. Opłaty za Pakiet mKsięgowość Komfort noPaper

Abonament za pierwszy okres rozliczeniowy dla Pakietu mKsięgowość Komfort noPaper, jest bezpłatny o ile Użytkownik w tym okresie nie wprowadzi dokumentów księgowych, skutkujących koniecznością zamknięcia miesiąca lub sporządzenia deklaracji VAT. W przypadku konieczności zamknięcia miesiąca i sporządzenia deklaracji Operator lub BR naliczy za pierwszy okres pełną opłatę zgodną z opłatami wyspecyfikowanymi poniżej.

a) Podstawowa opłata miesięczna za Pakiet mKsięgowość Komfort noPaper wynosi 150 PLN i obejmuje:

- a) Zaksięgowanie do 20 dokumentów / miesiąc
- b) Wykonanie usług wyspecyfikowanych w Załączniku nr 2 pkt. I

b) Dodatkowe funkcjonalności i usługi dla Pakietu mKsięgowość Komfort noPaper:

Lp.	Pozycja	Opłata PLN / m-c
1	Pakiet późne zamknięcie miesiąca (do dnia 17- go następnego miesiąca)	50
2	Monitoring brakujących kosztów (po wprowadzeniu dokumentów)	25
3	Opieka nad płatnościami - rozliczanie zapłat i monitowanie	75
4	Dodatkowa licencja dla asystentki / fakturzystki	15

c) Opłaty dodatkowe dla Pakietu mKsięgowość Komfort noPaper:

L.p.	Pozycja	Komfort noPaper
1	Paczka dokumentów 20 szt.	90
2	Paczka dokumentów 40 szt.	180
3	Paczka dokumentów 60 szt.	260
4	Paczka dokumentów 80 szt.	340
5	Przekroczenie limitu dokumentów księgowych (1 za dokument w miesiącu)	5
6	Analizy i rekomendacje księgowe / kadrowe / płacowe (za 1 godzinę)	150
7	Porada - optymalizacja podatkowa (za jeden podatek, za 1 godzinę)	100
8	Sporządzanie deklaracji VAT UE, VAT 9M, VAT 8,	30
9	Przygotowanie dokumentów do kontroli podatkowych	100
10	Obsługa kontroli podatkowych (za 1 godzinę)	150
11	Opóźnione dostarczenie dokumentów (od 11-ego do 17-go włącznie)	50 + 8 / dok
12	Doksięgowanie dokumentów w trybie Express (po 17-tym)	80 + 10 / dok
13	Księgowanie faktur walutowych – dopłata (dok)	10
14	Obsługa metody kasowej	50
15	Wyjaśnienia sald z kontrahentami (kontrahent)	10
16	Opinie doradcy podatkowego (za 1 godzinę)	250
17	Podatkowe rozliczenie wspólnika w spółkach jawnych, cywilnych i partnerskich, od drugiego wspólnika	30
18	Opłata za pełnomocnictwo dla księgowej – opłata skarbową	17

19	Usługa zamówienia kuriera w celu odebrania dokumentów księgowych (także w przypadku nieodebrania dokumentów pomimo wcześniejszego potwierdzenia klienta umówionego terminu)	15
20	Korekta deklaracji podatkowych	100
21	Sporządzanie pozostałych deklaracji skarbowych	100
22	Zgłaszanie oraz aktualizacja danych w CEIDG i Urzędzie Skarbowym	100
23	Zgłaszanie oraz aktualizacja danych w ZUS (1 dokument)	30
24	Sprawozdawczość do GUS (za 1 stronę formularza GUS)	30
25	Rozliczanie przychodów z innych źródeł	100
26	Zestawienie dokumentacji do kredytu	100
27	Zestawienia na zamówienie Użytkownika	150
28	Obsługa kadrowa (pracownik)	35
29	Obsługa płacowa – etat (pracownik)	35
30	Obsługa płacowa – UCP (umowa)	20
31	Przygotowanie umowy zlecenia / umowy o dzieło z rachunkiem (za każdą umowę)	10
32	Przygotowanie ZPA, ZFA	50
33	Korekta naliczenia listy płac i inne korekty wynikające z winy Użytkownika (za każdą osobę)	30
34	Przygotowanie dokumentu DRA (w przypadku pakietu poniżej 10 pracowników)	50
35	Przygotowanie kalkulacji PIT-4 (w przypadku pakietu poniżej 10 pracowników)	50
36	Sporządzenie rocznych deklaracji PIT z płac (PIT4R, PIT-8AR, PIT-11) - sporządzenie dokumentów, drukowanie, wysłanie do Klienta	110
37	Rozliczenie składki ZUS właściciela lub osoby współpracującej	30
38	Pozostałe prace księgowe	Wycena indywidualna

Opłaty administracyjne dla Pakietu mKsięgowość Komfort noPaper:

Lp.	Pozycja	Opłata PLN
1	Wysłanie do użytkownika faktury pocztą (zamiast eFaktury)	10
2	Monit telefoniczny o zapłatę faktury (10 dni po terminie i potem co 10 dni)	15
3	Wysyłka pocztą monitu / wezwania do zapłaty faktury (10 dni po terminie i potem co 10 dni)	25

* Wszystkie podane ceny są cenami netto i zostanie do nich doliczony VAT w wysokości 23%.

Szczegółowe zasady świadczenia usług wyspecyfikowanych w powyższych tabelach opisane są w dokumencie KOMFORT-SZSU, dostępnym pod adresem www.superksiegowa.pl/

4. Opłaty za dodatki i usługi Pakietu mKsięgowość Premium

Abonament za pierwszy okres rozliczeniowy dla Pakietu mKsięgowość Premium, jest bezpłatny o ile Użytkownik w tym okresie nie wprowadzi lub nie przedłoży do wprowadzenia dokumentów księgowych, skutkujących koniecznością zamknięcia miesiąca lub sporządzenia deklaracji VAT. W przypadku konieczności zamknięcia miesiąca i sporządzenia deklaracji Operator naliczy za pierwszy okres pełną opłatę zgodną z opłatami wyspecyfikowanymi poniżej.

a) Podstawowa opłata miesięczna za Pakiet mKsięgowość Premium wynosi 400 PLN i obejmuje:

- a) Zaksięgowanie do 25 dokumentów / miesiąc
- b) Wykonanie usług wyspecyfikowanych Załączniku 3 w pkt. I
- c) Korzystanie z opcji dodatkowych wyspecyfikowanych w tabeli b) poniżej

b) Opcje dodatkowe dla Pakietu mKsięgowość Premium:

Lp.	Pozycja	Opłata PLN / m-c
1	Pakiet późne zamknięcie miesiąca (do dnia 17- go następnego miesiąca)	Zawarte w opłacie podstawowej miesięcznej, opisanej w pkt. a)
2	Monitoring brakujących kosztów (po dostarczeniu dokumentów)	
3	Opieka nad płatnościami - rozliczanie zapłat i monitowanie (paczka 25 dok)	
4	Dodatkowa licencja dla asystentki / fakturzystki	
5	Skanowanie dokumentów (paczka 25 szt.)	

c) Opłaty dodatkowe dla Pakietu mKsięgowość Premium:

L.p.	Pozycja	Premium
1	Przekroczenie limitu dokumentów księgowych (1 za dokument w miesiącu)	8
2	Analizy i rekomendacje księgowe / kadrowe / płacowe (za 1 godzinę)	w pakiecie
3	Porada - optymalizacja podatkowa (za jeden podatek, za 1 godzinę)	w pakiecie
4	Sporządzanie deklaracji VAT UE, VAT 9M, VAT 8,	w pakiecie
5	Przygotowanie dokumentów do kontroli podatkowych	w pakiecie
6	Obsługa kontroli podatkowych (za 1 godzinę)	w pakiecie
7	Opóźnione dostarczenie dokumentów (od 11-ego do 17-go włącznie)	w pakiecie
8	Doksięgowanie dokumentów w trybie Express (po 17-tym)	80 + 10 / dok
9	Księgowanie faktur walutowych – dopłata (dok)	w pakiecie
10	Obsługa metody kasowej	w pakiecie
11	Wyjaśnienia sald z kontrahentami (kontrahent)	10
12	Opinie doradcy podatkowego (za 1 godzinę)	250
13	Podatkowe rozliczenie wspólnika w spółkach jawnych, cywilnych i partnerskich, od drugiego wspólnika	30
14	Opłata za pełnomocnictwo dla księgowej – opłata skarbową	17

15	Usługa zamówienia kuriera w celu odebrania dokumentów księgowych (także w przypadku nieodebrania dokumentów pomimo wcześniejszego potwierdzenia klienta umówionego terminu)	15
16	Korekta deklaracji podatkowych	100
17	Sporządzanie pozostałych deklaracji skarbowych	100
18	Zgłaszanie oraz aktualizacja danych w CEIDG i Urzędzie Skarbowym	100
19	Zgłaszanie oraz aktualizacja danych w ZUS (1 dokument)	30
20	Sprawozdawczość do GUS (za 1 stronę formularza GUS)	30
21	Rozliczanie przychodów z innych źródeł	100
22	Zestawienie dokumentacji do kredytu	100
23	Zestawienia na zamówienie Klienta	150
24	Obsługa kadrowa (pracownik)	35
25	Obsługa płacowa – etat (pracownik)	35
26	Obsługa płacowa – UCP (umowa)	20
27	Przygotowanie umowy zlecenia / umowy o dzieło z rachunkiem (za każdą umowę)	10
28	Przygotowanie ZPA, ZFA	50
29	Korekta naliczenia listy płac i inne korekty wynikające z winy Użytkownika (za każdą osobę)	30
30	Przygotowanie dokumentu DRA (w przypadku pakietu poniżej 10 pracowników)	50
31	Przygotowanie kalkulacji PIT-4 (w przypadku pakietu poniżej 10 pracowników)	50
32	Sporządzenie rocznych deklaracji PIT z płac (PIT4R, PIT-8AR, PIT-11) - sporządzenie dokumentów, drukowanie, wysłanie do Klienta	110
33	Rozliczenie składki ZUS właściciela lub osoby współpracującej	30
34	Pozostałe prace księgowe	Wycena indywidualna

d) Opłaty administracyjne dla Pakietu mKsięgowość Premium:

Lp.	Pozycja	Opłata PLN
1	Wysłanie do użytkownika faktury pocztą (zamiast eFaktury)	10
2	Monit telefoniczny o zapłatę faktury (10 dni po terminie i potem co 10 dni)	Bezpłatnie
3	Wysyłka pocztą monitu o zapłatę faktury lub wezwania do zapłaty (10 dni po terminie i potem co 10 dni)	25

* Wszystkie podane ceny są cenami netto i zostanie do nich doliczony VAT w wysokości 23%.

Szczegółowe zasady świadczenia usług wyspecyfikowanych w powyższych tabelach opisane są w dokumencie PREMIUM-SZSU, dostępnym pod adresem www.superksiegowa.pl/mksiegowosc/premium_zsu.html.

Załącznik 5 – Zakres przekazywanych danych do mBanku S.A.

Zakres danych przekazywanych przez Cyber Productivity S.A. do mBanku S.A. w celu przygotowywania i przedstawiania spersonalizowanych ofert marketingowych usług i produktów mBanku.

Lp.	Zobowiązania
1	Kwota
2	Typ zobowiązania
3	Termin płatności
4	Nazwa odbiorcy
5	Status zobowiązania

Lp.	Należności
1	Kwota
2	Termin płatności
3	Status należności