

## **Załącznik 1 – Tabela Opłat**

Tabela obowiązuje od dnia: 06.10.2020 r.

O ile nie wyspecyfikowano inaczej, podane w tabeli opłaty są opłatami miesięcznymi.

### **Tabela Opłat dla Użytkowników funkcjonalności Obsługa faktur.**

<b>Lp.</b>	<b>Pozycja</b>	<b>Opłata w zł</b>
1	Dostęp do modułu Fakturowanie	0
2	Dostęp do modułu Wgrane faktury*	0
3	Dostęp do modułu Kontroler płatności	30
4	Dostęp do modułu Moje koszty	30
5	Dostęp do modułu Asystent finansowy	30
6	Dostęp do modułu KPIR i deklaracje	30
7	Osobny dostęp dla księgowej do dokumentów zamieszczonych w module Wgrane faktury	0
8	Paczka 10 wiadomości SMS (monity niezapłaconych faktur)	5
9	Dodatkowy 1GB przestrzeni na pliki i zdjęcia	5
10	Pakiet automatyczny OCR dla faktur zakupowych (10 stron)	15
11	Opłata za monit wysłany e-mailem (co 14 dni)	10
	<b>Opłaty administracyjne</b>	
1.	Wysłanie do użytkownika faktury pocztą (zamiast eFaktury)	10

\* bezpłatna funkcjonalność modułu Wgrane faktury obejmuje 1GB przestrzeni na pliki i zdjęcia.

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

### **Tabela opłat dla Pakietów Obsługa Księgowa i Obsługa Księgowa VIP**

Lp.	Pozycja	Pakiet Obsługa Księgowa	Pakiet Obsługa Księgowa VIP
	Podstawowa opłata miesięczna, w tym wykonanie usług wyspecyfikowanych w Załączniku 1 pkt I	180 zł	450 zł
1.	<p>Ilość dokumentów księgowanych w ramach opłaty za Pakiet</p> <p>*35 dokumentów dostępnych w pakiecie Obsługa Księgowa obejmuje 20 dowolnych faktur w walucie PLN oraz 15 faktur sprzedażowych wystawionych w Systemie, w walucie PLN, ze stawką VAT 23%, bez odwrotnego obciążenia i bez obowiązkowej płatności SPLIT</p> <p>**120 dokumentów dostępnych w pakiecie Obsługa Księgowa VIP obejmuje 50 dowolnych faktur oraz 70 faktur sprzedażowych wystawionych w Systemie, w walucie PLN, ze stawką VAT 23%, bez odwrotnego obciążenia i bez obowiązkowej płatności SPLIT</p>	35*	120**
<b>Usługi dodatkowe</b>		<b>Opłata w zł</b>	
1.	Sporządzanie deklaracji VAT UE, VAT 9M, VAT 8 (za deklarację)	30	30
2.	Przygotowanie dokumentów do kontroli podatkowych	100	w cenie
3.	Obsługa kontroli podatkowych (1 godzina)	150	w cenie
4.	Obsługa metody kasowej (ramach limitu dokumentów w pakiecie)	50	150
5.	Dopłata za dostarczenie dokumentów w formie papierowej zamiast elektronicznej – obejmuje uporządkowanie dokumentów przez księgową, opisanie, wpięcie do segregatorów zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz przechowywanie dokumentacji przez księgową w trakcie roku obrachunkowego	50	100
6.	Przekroczenie limitu dokumentów księgowych (za 1 dok.)	5	5
7.	Obsługa płacowa – etat (pracownik)	35	35
8.	Obsługa płacowa – UCP (umowa)	20	20
9.	Obsługa kadrowa (pracownik)	35	35
10.	Przygotowanie umowy zlecenia / umowy o dzieło z rachunkiem (umowa)	10	10
11.	Księgowanie faktur walutowych – dopłata (za 1 dok)	10	10
12.	Podatkowe rozliczenie wspólnika w spółkach jawnych, cywilnych i partnerskich, od drugiego wspólnika	30	30
13.	Rozliczenie składki ZUS właściciela lub osoby współpracującej	30	30
14.	Korekta deklaracji podatkowych	100	100
15.	Sporządzanie pozostałych deklaracji skarbowych	100	100
16.	Zgłaszanie oraz aktualizacja danych w CEIDG i Urzędzie Skarbowym	100	100
17.	Zgłaszanie oraz aktualizacja danych w ZUS (1 dokument)	30	30

18.	Sprawozdawczość do GUS (za 1 stronę formularza GUS)	30	30
19.	Rozliczanie przychodów z innych źródeł	100	100
20.	Zestawienie dokumentacji do kredytu	100	100
21.	Zestawienia na zamówienie Użytkownika	150	150
22.	Przygotowanie ZPA, ZFA	50	50
23.	Korekta naliczenia listy płac i inne korekty wynikające z winy Użytkownika (za każdą osobę)	30	30
24.	Przygotowanie dokumentu DRA ( do 10 pracowników)	50	50
25.	Przygotowanie kalkulacji PIT-4 ( do 10 pracowników)	50	50
26.	Sporządzenie rocznych deklaracji PIT z płac (PIT4R, PIT-8AR, PIT-11) - sporządzenie dokumentów, drukowanie, wysłanie do Klienta	110	110
27.	Opinie doradcy podatkowego (za 1 godzinę)	250	250
28.	Paczka 10 wiadomości SMS (monity niezapłaconych faktur)	5	5
29.	Wgranie skanów dokumentów do systemu dla Użytkowników korzystających z opcji noPaper (jeśli dostarczą skany w sposób niezgodny z instrukcją tj. np. wyślą na adres email księgowej prowadzącej zamiast na adres email zdefiniowany w Serwisie )	50	50
30.	Sporządzenie zeznania rocznego	od 100	od 100
31.	Pozostałe prace księgowe	Wycena indywidualna	Wycena indywidualna
<b>Oplaty administracyjne</b>			<b>Oplaty w zł</b>
1.	Oплата za pełnomocnictwo dla księgowej – opłata skarbową	17	17
2.	Wysłanie do Użytkownika faktury pocztą (zamiast eFaktury)	10	10
3.	Oплата za opóźnioną płatność (za każde 14 dni)	9	9
4.	Monit o zapłatę faktury (10 dni po terminie i potem co 10 dni)	9	9
5.	Wysyłka wezwania do zapłaty 30 dni po terminie	50	50
6.	Odblokowanie wstrzymanych Usług	100	100
7.	Usługa zamówienia kuriera w celu odebrania dokumentów księgowych (także w przypadku nieodebrania dokumentów pomimo wcześniejszego potwierdzenia przez Użytkownika umówionego terminu)	15	15
8.	Przygotowanie protokołu zdawczo-odbiorczego przy zdawaniu dokumentacji księgowej	50	50

O ile nie wyspecyfikowano inaczej, podane w tabeli opłaty są opłatami miesięcznymi.