

Umowa o świadczenie usług księgowych przez Ototax

zawarta w dniu . . . w Chorzowie pomiędzy:

Biurem Rachunkowym Ototax posiadającym siedzibę na terenie Polski, w Chorzowie przy ulicy Stalowej 1C, 41-506 Chorzów, o numerze identyfikacji podatkowej NIP: 6272536479, zarejestrowanym jako podatnik VAT w rejestrze prowadzonym przez centralny organ administracji rządowej (Ministerstwo Finansów), posiadającym numer identyfikacji REGON: 242942944, prowadzony przez Główny Urząd Statystyczny (GUS), wpisanym do rejestru przedsiębiorców z kodem 69.20.Z, w Centralnej Ewidencji Informacji o Działalności Gospodarczej prowadzonej przez Ministerstwo Rozwoju i Technologii, prowadzonym i reprezentowanym przez Krzysztofa Opeldusa – CEO,

Adres do kontaktu i korespondencji (Obsługa Klienta i Dokumentów):

Biuro Rachunkowe Ototax, ul. Sznelowiec 2, 43-200 Pszczyna

zwanym dalej „Ototax”

a Zamawiającym:

...

zwaną/ym dalej „Klientem”, zwanymi dalej łącznie „Stronami”.

§1

Przedmiotem niniejszej Umowy jest świadczenie usług księgowych, wraz z doradztwem prawnym dla osób fizycznych w ramach prowadzonej przez nich działalności gospodarczej na rzecz Klienta przez Ototax. Zakres i formę realizowanych świadczeń określa Regulamin, który stanowi integralną część niniejszej Umowy, która może być rozpatrywana tylko łącznie z Regulaminem.

§2

Umowa zostaje zawarta na czas nieokreślony, a pierwszym okresem świadczenia przez Ototax usług jest zamknięty przez Klienta Miesiąc księgowy, zgodnie z definicją określoną w pkt. 2.8. Regulaminu lub miesiąc kalendarzowy o którym mowa w pkt. 10.4. Regulaminu.

§3

Odpowiedzialność Ototax w związku ze świadczeniem usług opisanych w Umowie następuje od dnia zaksięgowania przez Ototax opłaty za pierwszy okres wybranego przez Klienta Abonamentu określonego w pkt. 2.7. Regulaminu. Zasady odpowiedzialności oraz jej wyłączenia są określone w pkt. 6. Regulaminu.

§4

W celu realizacji niniejszej umowy Ototax dostarczy Klientowi oprogramowanie internetowe my Ototax o którym mowa w pkt. 2.4. Regulaminu, które służy do rozliczeń księgowych i kontaktu pomiędzy Klientem a Ototax.

§5

Zakres funkcjonalności oprogramowania o którym mowa w §4 niniejszej Umowy, wysokość opłat za Abonament i czynności dodatkowe są określone w Cenniku o którym mowa w pkt. 2.6. Regulaminu.

§6

Klient oświadcza, że zapoznał się z Regulaminem oraz Cennikiem usług Ototax i akceptuje zawarte tam postanowienia.

§7

Klient jest zobowiązany do regularnego opłacania wybranego Abonamentu oraz kosztów dodatkowych wynikających z Cennika lub indywidualnych ustaleń Stron zgodnie z warunkami określonymi w pkt. 10. Regulaminu.

§8

Komunikacja pomiędzy Klientem a Ototax odbywa się za pomocą funkcji Q&A oprogramowania my Ototax oraz drogą e-mail, telefoniczną oraz korespondencyjną zgodnie z warunkami określonymi w pkt. 9. Regulaminu.

§9

Klient ma możliwość dostarczania Dokumentów elektronicznie, za pomocą przesyłki kurierskiej oraz osobiście pod adresem: ul. Sznelowiec 2, 43-200 Pszczyna zgodnie z warunkami określonymi w pkt. 8. Regulaminu.

§10

Niezależnie od sposobu dostarczania Dokumentów o którym mowa w §9 niniejszej Umowy, przechowywanie dokumentacji księgowej Klienta odbywa się w formie elektronicznej, do której Klient ma łatwy dostęp podzielony na okresy księgowe. Niezmieniona forma dokumentacji, w dowolnym czasie obowiązywania niniejszej Umowy jest możliwa zarówno do odczytu, jak i do pobrania przez Klienta na dysk lokalny, w miejscu siedziby lub adresu zamieszkania Klienta po zalogowaniu się do my Ototax, w zakładce „Moja księgowość”, a miejscem przechowywania dokumentacji księgowej Klienta jest siedziba lub adres zamieszkania Klienta.

§11

Klient upoważnia Ototax do wykonywania wszelkich czynności wynikających z realizacji niniejszej Umowy, a zwłaszcza do rozliczeń jego działalności gospodarczej i składania w jego imieniu deklaracji na warunkach określonych w pkt. 7.6. Regulaminu.

§12

Umowa może być rozwiązana zgodnie z warunkami określonymi w pkt. 11. Regulaminu.

§13

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej Umowie i Regulaminie mają zastosowanie odpowiednie przepisy prawa polskiego, w szczególności przepisy o swobodzie działalności gospodarczej oraz przepisy Kodeksu Cywilnego, a Strony zobowiązują się załatwiać spory polubownie. W przypadku braku porozumienia w sporze, spory rozpatrywane będą przez sąd właściwy do siedziby Ototax, z zastrzeżeniem, że nie dotyczy to osób fizycznych korzystających z usług w bezpośrednim związku z ich działalnością gospodarczą, lecz dla których usługi te nie posiadają charakteru zawodowego, wynikającego w szczególności z przedmiotu wykonywanej przez nich działalności gospodarczej.

§14

Jeżeli jakiegokolwiek z postanowień niniejszej Umowy i Regulaminu okaże się z jakichkolwiek względów nieważne, nieskuteczne lub niewykonalne, Strony będą współpracowały w celu usunięcia nieważnych lub bezskutecznych postanowień niniejszej Umowy mając na względzie intencje i zamiar istniejący w chwili podpisania niniejszej Umowy.

§15

Klient wyraża zgodę na przetwarzanie jego danych na potrzeby realizacji niniejszej Umowy, zgodnie z warunkami określonymi w pkt. 9. Regulaminu, a dane osobowe są objęte ochroną prawną na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o Ochronie Danych Osobowych (Dz. U. Nr 133/97, poz. 883).

§16

Umowę zawarto w formie dokumentowej pod rygorem nieważności. Wszelkie zmiany umowy wymagają zachowania formy dokumentowej pod rygorem nieważności.

.....

Ototax

.....

Klient

Regulamin świadczenia usług przez Ototax

Obowiązuje od 1.06.2022r.

1. Postanowienia ogólne

- 1.1. Niniejszy Regulamin określa warunki świadczenia usług przez Ototax, stanowi integralną część umowy o świadczenie usług księgowych zawartej pomiędzy Ototax a Klientem, regulując w sposób możliwie najbardziej szczegółowy jej postanowienia.
- 1.2. Ototax świadczy usługi księgowe, kadrowo-płacowe, doradztwa prawnego dla osób fizycznych w ramach prowadzonej przez nich działalności gospodarczej oraz usługi wspomagające prowadzenie działalności gospodarczej na rzecz Klienta, na warunkach określonych w zawartej Umowie, niniejszym Regulaminie, Cenniku i szczegółowych opisach, które znajdują się pod adresami internetowymi: <https://ototax.pl> oraz <https://my.ototax.pl>, zgodnie z powszechnie obowiązującym prawem na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.
- 1.3. Klient zobowiązany jest do zapoznania się z niniejszym Regulaminem oraz do przestrzegania jego postanowień.

2. Definicje

Ileokroć w Regulaminie jest mowa o:

- 2.1. **Regulaminie** – rozumie się przez to niniejszy Regulamin, który stanowi integralną część Umowy o świadczenie usług księgowych przez Ototax.
- 2.2. **Umowie** – rozumie się przez to umowę o świadczenie usług księgowych wymienionych w pkt. 4. niniejszego Regulaminu i zawartej pomiędzy Ototax a Klientem.
- 2.3. **Ototax** – rozumie się przez to Biuro Rachunkowe Ototax posiadające siedzibę na terenie Polski, w Chorzowie przy ulicy Stalowej 1C, 41-506 Chorzów, o numerze identyfikacji podatkowej NIP: 6272536479, zarejestrowane jako podatnik VAT w rejestrze prowadzonym przez centralny organ administracji rządowej (Ministerstwo Finansów), posiadające numer identyfikacji REGON: 242942944, prowadzony przez Główny Urząd Statystyczny (GUS), wpisane do rejestru przedsiębiorców z kodem 69.20.Z, w Centralnej Ewidencji Informacji o Działalności Gospodarczej prowadzonej przez Ministerstwo Rozwoju i Technologii, prowadzone przez Krzysztofa Opeldusa – CEO, (adres do kontaktu: Biuro Rachunkowe Ototax, ul. Sznelowiec 2, 43-200 Pszczyna).
- 2.4. **my Ototax** – rozumie się przez to system, będący oprogramowaniem online dostępnym pod adresem internetowym: <https://my.ototax.pl> za pośrednictwem, którego świadczone będą usługi realizowane przez Ototax.
- 2.5. **Kliencie** – rozumie się przez to korzystającą z usług Ototax osobę fizyczną prowadzącą jednoosobową działalność gospodarczą, zarejestrowaną na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.
- 2.6. **Cenniku** – rozumie się przez to informację dostępną pod adresem internetowym: <https://ototax.pl/cennik>, w której Ototax określił funkcjonalność i ceny usług świadczonych przez Ototax na rzecz Klienta, a który stanowi integralną część umowy o świadczenie usług księgowych przez Ototax.

- 2.7. **Abonamencie** – rozumie się przez to opłatę, która jest pobierana za świadczenie usług przez Ototax na rzecz Klienta, w ramach wybranego pakietu w drodze rejestracji pod adresem internetowym: <https://ototax.pl/rejestracja>.
- 2.8. **Miesiącu księgowym** – rozumie się przez to pełny miesiąc kalendarzowy, którego dotyczy dokumentacja księgowa.
- 2.9. **Dokumencie** – rozumie się przez to dokument lub dokumenty sprzedaży i zakupu działalności Klienta oraz inne dokumenty przekazane do Ototax zgodnie z pkt. 8.2. niniejszego Regulaminu, a mające wpływ na rozliczenie Klienta.

3. Prawa autorskie

- 3.1. Prawa autorskie do składników i treści zawartych w my Ototax oraz na stronie internetowej pod adresem: <https://ototax.pl> należą wyłącznie do Ototax.
- 3.2. Prawa autorskie o których mowa w pkt. 3.1. niniejszego Regulaminu podlegają ochronie, zgodnie z ustawą o prawie autorskim i prawach pokrewnych z dnia 4 lutego 1994 roku (Dz.U. 2017 poz. 880).

4. Zakres świadczonych usług przez Ototax

- 4.1. Usługi świadczone przez Ototax realizowane są za pośrednictwem my Ototax oraz w oparciu o pozostałe oprogramowanie wspomagające realizację Umowy zarejestrowane na Ototax.
- 4.2. W ramach Abonamentu na podstawie dostarczonych przez Klienta Dokumentów za pośrednictwem kanałów opisanych w pkt. 8.2. niniejszego Regulaminu, i kontaktu z Klientem Ototax świadczy następujące usługi:
- Prowadzenie Księgi Przychodów i Rozchodów (KPiR).
 - Prowadzenie ewidencji przychodów (ryczałt).
 - Składanie deklaracji podatkowych drogą elektroniczną (JPK_VDEK).
 - Oznaczanie towarów i usług GTU.
 - Wyliczanie ZUS Klienta i pracowników.
 - Obsługa kadr i lista płac.
 - Przekazywanie do ZUS dokumentów ubezpieczeniowych.
 - Prowadzenie rejestru sprzedaży i zakupów VAT.
 - Wyliczanie zaliczek na podatek dochodowy.
 - Wyliczanie podatku VAT.
 - Prowadzenie księgowości dla zwolnionych z VAT.
 - Obsługa informacji VAT-UE.
 - Księgowanie zagranicznych dokumentów.
 - Wyliczanie różnic kursowych.
 - Księgowanie kasy fiskalnej.
 - Obsługa i rejestr raportów kasowych.
 - Prowadzenie ewidencji środków trwałych.
 - Amortyzacja środków trwałych.
 - Rozliczanie leasingu i kredytów firmowych.
 - Księgowanie wydatków na samochód.
 - Rozliczenie roczne PIT.
 - Doradztwo prawne w ramach prowadzonej przez Klienta działalności gospodarczej.

- 4.3. Usługi wymienione w pkt. 4.2. niniejszego Regulaminu będą realizowane przez Ototax wyłącznie w ramach prowadzonej przez Klienta jednej działalności gospodarczej. W ramach Abonamentu nie są świadczone usługi doradztwa podatkowego w rozumieniu przepisu art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 5 lipca 1996r. o doradztwie podatkowym, a świadczenie takich usług jest możliwe w ramach indywidualnych ustaleń Stron za pośrednictwem wskazanego przez Ototax uprawnionego doradcę podatkowego.
- 4.4. Poza usługami określonymi w pkt. 4.2. niniejszego Regulaminu Ototax świadczy usługi wspomagające prowadzenie działalności gospodarczej, a jest to m.in. przygotowywanie umów na zamówienie, pomoc w odzyskiwaniu należności. Usługi te mogą być realizowane na rzecz Klienta w ramach indywidualnych ustaleń.

5. Zasady współpracy i korzystanie z my Ototax

- 5.1. Po dokonaniu rejestracji wybranego przez Klienta Abonamentu, Ototax na adres e-mail Klienta podany w formularzu rejestracji, przekaże dane dostępne do systemu my Ototax.
- 5.2. Dane o których mowa w pkt. 5.1. niniejszego Regulaminu zostaną udostępnione Klientowi w terminie od 60 sekund do 72 godzin licząc od czasu prawidłowej rejestracji Abonamentu.
- 5.3. Termin o którym mowa w pkt. 5.2 niniejszego Regulaminu jest uwarunkowany dostępnością usług i narzędzi, które Ototax wykorzystuje w celu aktywacji konta Klienta w systemie my Ototax.
- 5.4. Rozpoczęcie współpracy ma miejsce po pierwszym zalogowaniu przez Klienta do systemu my Ototax, dzięki któremu Klient uzyskuje dostęp do narzędzi umożliwiających mu zarządzanie dokumentami jego działalności oraz służących do Komunikacji pomiędzy Ototax a Klientem, takich jak:
- Generowanie dokumentów sprzedaży niezależnie od posiadanego statusu Klienta (Dokumenty VAT i bez VAT).
 - Miejsce do przekazywania dokumentów zakupu i innych dokumentów Klienta.
 - Własna lista towarów i usług.
 - Własna lista kontrahentów.
 - Stan rozliczeń działalności Klienta (każdy Miesiąc księgowy).
 - Funkcja służąca do Komunikacji pomiędzy Ototax a Klientem.
 - Funkcja zamawiania kuriera.
 - Inne funkcje wspomagające i mogące przyspieszać pracę Klienta.
- 5.5. Ototax przystępuje do rozliczenia Miesiąca księgowego Klienta, w momencie otrzymania informacji o gotowości Dokumentów Klienta do zaksięgowania. Klient wyraża gotowość do rozliczenia danego Miesiąca księgowego poprzez użycie przycisku „Zamknij miesiąc” dostępnego dla każdego miesiąca kalendarzowego, w zakładce „Faktury” po zalogowaniu się do my Ototax. Zamknięcie miesiąca przez Klienta jest wymagane każdorazowo niezależnie od wybranej formy dostarczenia Dokumentów opisanej w pkt. 8.2 niniejszego Regulaminu. Po zamknięciu miesiąca wystawianie i edycja Dokumentów sprzedażowych za okres zamknięty nie jest możliwe. Klient ma możliwość otwarcia dowolnego miesiąca kontaktując się z Ototax.

6. Odpowiedzialność Ototax

- 6.1. Ototax zobowiązuje się działać zgodnie z powszechnie obowiązującym prawem na terenie Rzeczypospolitej Polskiej oraz z zasadami współżycia społecznego mając na uwadze wspólne dobro Stron.
- 6.2. Ototax oświadcza, że posiada niezbędną wiedzę, umiejętności oraz infrastrukturę, aby świadczyć usługi opisane w pkt. 4. niniejszego Regulaminu na rzecz Klienta i zobowiązuje się w okresie obowiązywania Umowy realizować je z należytą starannością oraz do utrzymania właściwych i niezbędnych gwarancji, certyfikatów i ubezpieczeń, w celu zabezpieczenia interesu Stron.
- 6.3. Ototax ponosi względem Klienta odpowiedzialność wyłącznie w granicach dochowania należytej staranności w sprawach związanych z realizacją Umowy.
- 6.4. Ototax nie odpowiada za działania bądź zaniechania działań przez Klienta, za wady powstałe w wyniku nieodpowiedniej pracy Klienta z my Ototax oraz za błędy niezależne od Ototax, a związane z niewłaściwym środowiskiem pracy Klienta, jak również za skutki decyzji i działań podejmowanych przez Klienta w związku z realizacją zadań będących przedmiotem Umowy.
- 6.5. Ototax nie odpowiada za wykonane działania, jeżeli działania te zostały wykonane w oparciu o błędne lub nieprawdziwe informacje lub Dokumenty otrzymane od Klienta lub w wyniku przesłanych informacji lub Dokumentów, które będą niekompletne lub dostarczone po terminie.
- 6.6. Ototax nie odpowiada za pobieranie podatków i innych danin oraz za dokonywane wpłat na rachunek organów podatkowych, tak samo Ototax nie odpowiada za pobieranie składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne oraz za dokonywanie wpłat na rachunek Zakładu Ubezpieczeń Społecznych. Odpowiedzialność ta leży po stronie Klienta.
- 6.7. Ototax nie odpowiada za terminowe rozliczenie oraz złożenie deklaracji Miesiąca księgowego Klienta, w przypadku, gdy Klient zalega z opłatami za Abonament oraz za inne zrealizowane usługi powyżej 30 dni.

7. Obowiązki Klienta

- 7.1. W trakcie trwania Umowy, jak i w zakresie pracy z my Ototax, Klient zobowiązany jest do rejestrowania i przekazywania do Ototax:
 - Dokumentów sprzedaży oraz innych Dokumentów przychodowych mających wpływ na rozliczenie Miesiąca księgowego, w tym informacji o sprzedaży nieudokumentowanej.
 - Dokumentów zakupu oraz innych Dokumentów kosztowych mających wpływ na rozliczenie Miesiąca księgowego, a w przypadku Dokumentów związanych z zakupem towarów i materiałów do dalszej odsprzedaży, jeśli nie wynika z dokumentów wprost do umieszczenia w lewym górnym rogu widocznej litery „Z”. Jeśli zaś dany Dokument nie kwalifikuje się w całości do zarejestrowania go jako zakup towarów i materiałów do dalszej odsprzedaży, Klient zobowiązany jest do umieszczenia widocznej litery „Z”, po lewej stronie obok właściwych pozycji kosztowych Dokumentu, które kwalifikują się jako zakup towarów i materiałów. Ponadto Klient jest zobowiązanych do innych adnotacji na Dokumentach, które mogą mieć wpływ na prawidłowe rozliczenie Miesiąca księgowego.

- Informacji dotyczących rozliczenia składek Klienta i jego pracowników (Klient jest zobowiązany do posiadania kont ZUS PUE).
- Umów zleceń i umów o dzieło.
- Ewidencji przebiegu pojazdów.
- Ewidencji czasu pracy niezbędnej do sporządzenia listy płac.
- Informacji o środkach trwałych, a w przypadku dokonywania zakupów i przekazywania Dokumentów do istniejących w ewidencji środków trwałych, dostarczenia opisu, który pozwoli na stwierdzenie do jakiego środka trwałego dotyczy dany zakup oraz jaki ma on charakter tj. ulepszenie (modernizowanie, przebudowanie, odbudowanie, nadbudowanie), czy remont tj. wymiana elementu zużytego, bądź zepsutego.
- Remanentu w formie spisy z natury z uwzględnieniem ilości i cen w spisie.
- Wszelkich informacji w ustalonych terminach, które mogą mieć wpływ na rozliczenie Klienta i świadczone usługi na jego rzecz, w sposób szczegółowy i zgodny ze stanem faktycznym.

7.2. Klient zobowiązany jest do zamknięcia z ustalonych terminach każdego Miesiąca księgowego zgodnie z pkt. 5.5. niniejszego Regulaminu.

7.3. Klient zobowiązany jest do regulowania swoich zobowiązań na rzecz Urzędu Skarbowego, Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, kontrahentów i innych podmiotów wykazanych w Miesiącu księgowym, w ramach dostarczonych przez Klienta Dokumentów.

7.4. Klient zobowiązany jest do regulowania zobowiązań w obowiązujących na Dokumentach terminach, a w przypadku nieuregulowania którekolwiek z Dokumentów, Klient zobowiązany jest do poinformowania Ototax o braku płatności za Dokument kosztowy nie później niż w terminie 60 dni od daty terminu płatności każdego nieopłaconego przez Klienta Dokumentu.

7.5. Klient zobowiązany jest do posiadania oryginałów Dokumentów i przechowywania ich przez okres minimum 5 lat, licząc od początku roku następującego po dacie wystawienia danego Dokumentu. Klient jest zwolniony z przechowywania oryginału Dokumentu, gdy Dokument został przekazany w wersji oryginalnej do Ototax na czas przechowywania tego Dokumentu przez Ototax.

7.6. Klient zobowiązany jest do złożenia niezbędnych pełnomocnictw i przesłania do Ototax potwierdzenia ich złożenia, upoważniających Ototax do wysyłek deklaracji i formularzy (pełnomocnictwo do podpisywania deklaracji składanej za pomocą środków komunikacji elektronicznej – UPL-1 oraz pełnomocnictwo do załatwiania spraw w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych – ZUS-PEL) Miesiący księgowych oraz do złożenia aktualizacji formularza CEIDG-1 na stronie <https://ceidg.gov> poprzez aktualizację rubryki „Podmiot prowadzący dokumentację rachunkową wnioskodawcy”. Ototax w okresie obowiązywania Umowy przekaże Klientowi właściwe wskazówki niezbędne do wprowadzania zmian w zakresie niniejszego punktu, a Klient jest upoważniony do wyboru pełnomocnictw, zakresu i terminu ich obowiązywania.

7.7. Nadanie pełnomocnictw o których mowa w pkt. 7.6 niniejszego Regulaminu jest równoznaczne z obsługą czynności przez Ototax na rzecz Klienta w ramach świadczonych usług przez Ototax powiązanych z Umową i niniejszym Regulaminem. Z kolei brak nadania pełnomocnictw

o których mowa w pkt. 7.6 niniejszego Regulaminu jest równoznaczne z obsługą tych czynności przez Klienta.

7.8. Klient zobowiązany jest do składania wszystkich innych deklaracji i formularzy niż PIT, VAT, ZUS, a związanych z prowadzoną działalnością Klienta, które nie wchodzą w zakres usług Ototax lub deklaracji i formularzy PIT, VAT, ZUS, co do których Klient nie upoważnił Ototax, zrezygnował z przekazywania w ramach Umowy, bądź nie zostały przekazane przez Ototax z winy Klienta.

7.9. Klient zobowiązany jest do rzetelnego i terminowego przekazywania Dokumentów oraz opłacania Abonamentu, a gdy termin przypada w niedzielę lub na dzień ustawowo wolny od pracy, Klient zobowiązany jest do przekazania Dokumentów lub opłaty w pierwszym dniu roboczym następującym po dniu wolnym. Obowiązującym Strony terminem jest dzień faktycznego wpływu Dokumentów lub płatności do Ototax.

7.10. Klient zobowiązany jest do utrzymywania aktualnych danych kontaktowych oraz niezwłocznych odpowiedzi na zadawane w ramach Umowy pytania ze strony Ototax, a mające wpływa na rozliczenie Miesiąca księgowego.

8. Zasady przekazywania Dokumentów, ich ewidencjonowania i przechowywania

8.1. W ramach świadczenia usług wynikających z Umowy obowiązują następujące terminy:

Czynność	Dokumenty	Termin
Prowadzenie KPiR i rejestru VAT Klienta	Komplet Dokumentów do zaksięgowania wskazujących na koszty oraz inne Dokumenty wystawione poza systemem my Ototax, które Klient chce rozliczyć, posiadające niezbędne dane i opisy do prawidłowego rozliczenia Miesiąca księgowego.	Do 10-go dnia następnego miesiąca.
Ewidencja środków trwałych	Dowód nabycia środka trwałego / wyposażenia (zakup, protokół).	Do 10-go dnia następnego miesiąca.
Ewidencja przebiegu pojazdów	Wypełniona kilometrówka na formularzu Ototax lub własnym.	Do 10-go dnia następnego miesiąca.
Ewidencja czasu pracy	Dokumenty niezbędne do sporządzenia listy płac (obecności, Dokumenty potwierdzające nieobecność) na formularzu Ototax lub własnym.	Nie później niż 5 dni roboczych przed dniem naliczania wynagrodzeń.
Akta osobowe	Kwestionariusz osobowy i/lub oświadczenia do umów cywilnoprawnych na druku Ototax lub własnym, potwierdzenie badań lekarskich oraz ukończenia szkolenia BHP, inne Dokumenty, które zostały uwzględnione przy zatrudnieniu (np. świadectwa pracy/ukończenia szkoły).	Przed rozpoczęciem zatrudnienia.

Zgłoszenia i wyrejestrowania do ZUS	Dokumenty niezbędne do ustalenia wymiaru składek.	Nie później niż 3 dni od podpisania lub wypowiedzenia umowy.
Zmiany w zakresie ZUS	Dokumenty lub oświadczenia Klienta informujące o zmianie w podleganiu ubezpieczeniom, takie jak niezdolność do pracy (świadczenie chorobowy) oraz za inne okresy zmniejszające lub zwiększające wymiar składek.	Nie później niż 5 dni roboczych od daty zajścia zmiany.
Remanent	Dokument spisu z natury z uwzględnieniem ilości i cen na formularzu Ototax lub własnym.	Do 10-go stycznia roku następnego.

8.2. Klient może dostarczyć Dokumenty do Ototax:

- Drogą online przy użyciu bezpiecznej chmury, po zalogowaniu się do my Ototax, w zakładce „Moja księgowość”.
- Za pośrednictwem ubezpieczonej przesyłki kurierskiej, w ramach opłaconego Abonamentu i funkcji „Zamów kuriera” dostępnej w my Ototax po zalogowaniu (Klientowi przysługuje jedno bezpłatne zamówienie kuriera w każdym miesiącu obowiązywania Umowy, zaś każde kolejne zamówienie po stronie Klienta, zostanie rozliczone zgodnie z Cennikiem).
- Osobiście, po wcześniejszym umówieniu, w godzinach pracy Ototax.

8.3. Przekazując Dokumenty do Ototax, Klient oświadcza, że są one zgodne ze stanem faktycznym, a w przypadku przekazania Dokumentów, które nie są oryginałami, Klient oświadcza, że są one zgodne z oryginałami będącymi w jego posiadaniu.

8.4. W przypadku przekazania przez Klienta oryginalnego Dokumentu, Ototax zobowiązuje się do jego przechowywania w trakcie obowiązywania Umowy, zachowując zasady bezpieczeństwa przewidziane w związku z przechowywaniem dokumentacji księgowej oraz zwrotu oryginalnych Dokumentów zgodnie z pkt. 11.7. niniejszego Regulaminu. Ototax jest uprawniony do zwrotu oryginalnych Dokumentów również po zakończeniu roku podatkowego, a Klient jest zobowiązany do ich przyjęcia.

8.5. Dokumenty są ewidencjonowane i przechowywane elektronicznie zgodnie z §10 Umowy oraz zasadami księgowości obowiązującymi na terenie Rzeczypospolitej Polskiej, a oryginały Dokumentów są przechowywane zgodnie z pkt. 7.2. i pkt. 8.4. niniejszego Regulaminu.

9. Komunikacja oraz poufność informacji i danych osobowych

9.1. Strony ustalają za podstawową formę komunikacji wymianę wiadomości za pomocą funkcji Q&A oprogramowania my Ototax.

9.2. Komunikacja pomiędzy Ototax a Klientem odbywa się również drogą e-mail, telefoniczną oraz korespondencyjną na dane wskazane przez Ototax dostępne pod adresem internetowym: <https://ototax.pl/kontakt> oraz za pośrednictwem danych wskazanych przez Klienta, przy użyciu

informacji zapisanych w my Ototax, w zakładce „Mój profil”, w sekcji „Dane do kontaktu z Ototax”.

- 9.3. Strony zobowiązują się do zachowania w tajemnicy wszystkich informacji nie mających charakteru ogólnodostępnego, a ponadto Ototax zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy informacji dotyczących Klienta oraz jego kontrahentów, uzyskanych w ramach Umowy lub w związku z realizacją zadań wykonywanych na rzecz Klienta, z zastrzeżeniem pkt. 9.4. niniejszego Regulaminu.
- 9.4. Zachowanie poufności o której mowa w pkt. 9.1. niniejszego Regulaminu nie obowiązuje w przypadku konieczności ujawnienia posiadanych informacji w wyniku obowiązujących przepisów prawa lub Umowy, a Ototax zostanie zobowiązany do ich ujawnienia przez organ administracji państwowej.
- 9.5. Klient upoważnia Ototax do udostępnienia powierzonych danych w celu prawidłowej realizacji Umowy na rzecz podmiotów z którymi Ototax formalnie współpracuje w ramach prowadzonej działalności, a niezbędnych do realizacji Umowy i spełnienia świadczeń na rzecz Klienta w zakresach niezbędnych do realizacji poszczególnych zadań.
- 9.6. Zasady przetwarzania danych, w tym danych osobowych zostały opisane w Umowie powierzenia przetwarzania danych osobowych, która stanowi integralną część niniejszego Regulaminu.

10. Wynagrodzenie za świadczone usługi i możliwość ich zawieszenia

- 10.1. Wynagrodzenie za usługi świadczone przez Ototax pobierane jest zgodnie z Cennikiem umieszczonym na stronie internetowej pod adresem: <https://ototax.pl/cennik>, postanowieniami Umowy i niniejszego Regulaminu oraz w ramach indywidualnych ustaleń Stron.
- 10.2. Opłata za Abonament następuje do 10-go dnia każdego miesiąca za poprzedni Miesiąc księgowy na podstawie wystawionej przez Ototax faktury, która zostanie dostarczona Klientowi na jego adres e-mail, w formie dokumentu elektronicznego na minimum 7 dni przed terminem płatności, a Klient wyraża zgodę na otrzymywanie faktur drogą elektroniczną.
- 10.3. Informacja o płatności za usługi może zostać wysłana Klientowi drogą SMS na podany w my Ototax numer telefonu do kontaktu z Ototax. Klient jest zobowiązany uregulować płatność również w przypadku, gdy nie otrzyma informacji o wystawionej przez Ototax fakturze, w związku z obowiązującą Strony Umową i comiesięcznym cyklem rozliczeń, w ustalonej stawce za Abonament i dniem płatności opisanym w pkt. 10.2. niniejszego Regulaminu, a w przypadku opóźnień w rozliczeniach, Ototax jest uprawniony do naliczania odsetek ustawowych.
- 10.4. Brak dostarczenia Dokumentów przez Klienta dotyczących dowolnego Miesiąca księgowego nie zwalnia Klienta od ponoszenia opłaty za Abonament oraz za inne usługi, z których Klient korzystał. W takim przypadku Klient zobowiązany jest do wnoszenia opłaty za każdy miesiąc kalendarzowy obowiązywania Umowy do 10-go dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni.
- 10.5. W przypadku zaksięgowania przez Ototax większej ilości Dokumentów w Miesiącu księgowym niż wynika to z obowiązującego Klienta Abonamentu, jak i w przypadku pozostałych usług dodatkowych świadczonych na rzecz Klienta, a nie wchodzących w zakres Abonamentu, Klient zobowiązany jest do wniesienia opłaty za świadczenie usług dodatkowych, zgodnie z Cennikiem lub indywidualnym ustaleniem Stron po zakończeniu miesiąca kalendarzowego, w którym wystąpiło świadczenie usług dodatkowych. O wysokości opłaty dodatkowej Ototax powiadomi Klienta w momencie wystawienia faktury w ramach Abonamentu, a termin płatności za usługi

dodatkowe jest tożsamy z datą płatności za Abonament o której mowa w pkt. 10.2. niniejszego Regulaminu.

- 10.6. Zmiana rodzaju Abonamentu na niższy lub wyższy jest możliwa w dowolnym momencie trwania Umowy bez dodatkowych opłat. Aby zmienić rodzaj pakietu, Klient zobowiązany jest do poinformowania Ototax o dokonanej zmianie poprzez funkcję Q&A w systemie my Ototax. Zmiana będzie obowiązywać od następnego pełnego miesiąca kalendarzowego.
- 10.7. W przypadku zawieszenia wykonywanej działalności przez Klienta, istnieje możliwość zawieszenia Abonamentu i dalszego rozliczania Miesiący księgowych przez Ototax na zasadach określonych w Cenniku. Zawieszenie wykonywania działalności musi być widoczne w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG) na dzień zgłoszenia zawieszenia Abonamentu do Ototax. Zmiana będzie obowiązywać od następnego pełnego miesiąca kalendarzowego. W przypadku zawieszenia Abonamentu wszystkie funkcje systemu my Ototax zostaną ograniczone, a ich przywrócenie jest możliwe wyłącznie w momencie wniesienia pełnej opłaty za wybrany Abonament przez Klienta.
- 10.8. Klient ponosi w pełnej wysokości wszelkie koszty mogące wynikać z opłat skarbowych od złożonych pełnomocnictw, czy w związku ze świadczeniem usług, a związanych z innymi opłatami skarbowymi, publicznoprawnymi, administracyjnymi czy sądowymi.
- 10.9. Wszelkie kody zniżkowe obniżają wyłącznie opłaty za Abonament, a Klient skorzysta z kodu zniżkowego może tylko raz. Kody zniżkowe nie mają zastosowania do usług dodatkowych świadczonych przez Ototax i są ważne przez 12 miesięcy od daty aktywacji danego kodu zniżkowego podczas rejestracji wybranej usługi. Jeśli zakres oraz termin ważności kodu zniżkowego powiązany jest z indywidualnym regulaminem Ototax to ważność oraz zakres tego kodu zniżkowego określa indywidualny regulamin.

11. Rozwiązanie umowy

- 11.1. Klient ma prawo do odstąpienia od Umowy w terminie 14 dni od jej zawarcia bez podawania przyczyny.
- 11.2. Każda ze Stron może rozwiązać Umowę z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego, z zastrzeżeniem pkt. 11.1. niniejszego Regulaminu co do którego niniejszy punkt nie ma zastosowania.
- 11.3. Odstąpienie od Umowy o którym mowa w pkt. 11.1. niniejszego Regulaminu i rozwiązanie Umowy o którym mowa w pkt. 11.2. niniejszego Regulaminu wymaga formy pisemnej złożonej drogą elektroniczną lub tradycyjną. Oświadczenie o odstąpieniu i rozwiązaniu Umowy Klient może złożyć na adres e-mail: biuro@ototax.pl, po zalogowaniu do systemu my Ototax z wykorzystaniem funkcji Q&A lub pisemnie na adres Ototax do kontaktu i korespondencji wskazany w Umowie. Przy odstąpieniu Klient może skorzystać z gotowego formularza odstąpienia, który stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu.
- 11.4. Odstąpienie od Umowy o którym mowa w pkt. 11.1. niniejszego Regulaminu i rozwiązanie Umowy o którym mowa w pkt. 11.2. niniejszego Regulaminu nie wiąże się z kosztami dla Klienta, ale Klient jest zobowiązany do uregulowania opłat za usługi Ototax, które wystąpiły, a z których Klient korzystał do czasu odstąpienia od Umowy lub rozwiązania Umowy, jeśli te nie zostały jeszcze rozliczone lub były realizowane na żądanie Klienta, a wiązały się z dodatkową odpłatnością wskazaną w Cenniku lub w ramach indywidualnych ustaleń Stron.

11.5. Ototax jest upoważniony do rozwiązania Umowy bez okresu wypowiedzenia w przypadku, gdy Klient zalega z płatnościami na rzecz Ototax powyżej 30 dni oraz w przypadku, gdy działania Klienta w sposób celowy i zamierzony prowadzą do naruszeń przepisów obowiązujących na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.

11.6. Po rozwiązaniu Umowy dane oraz Dokumenty Klienta znajdujące się w systemie my Ototax zostaną dezaktywowane. Klient jest zobowiązany do pobrania i zabezpieczenia danych i Dokumentów we własnym zakresie przed ich dezaktywacją tj. nie później niż w ostatnim dniu obowiązywania Umowy.

11.7. Po rozwiązaniu Umowy, Ototax w ciągu 30 dni od daty zakończenia Umowy odsyła na adres Klienta ubezpieczoną przesyłką kurierską wszystkie oryginały Dokumentów, które zostały przekazane przez Klienta w czasie obowiązywania Umowy. W przypadku nieodebrania przesyłki przez Klienta, Ototax nie ponosi odpowiedzialności za Dokumenty Klienta.

12. Postanowienia końcowe

12.1. Ototax zastrzega sobie możliwość wprowadzania zmian w niniejszym Regulaminie, o których każdorazowo poinformuje Klienta. Zmieniony Regulamin umieszczony jest na stronie internetowej Ototax wraz z informacją, która wskazuje od kiedy Regulamin obowiązuje.

12.2. Zmiana niniejszego Regulaminu może nastąpić w szczególności z przyczyn organizacyjnych Ototax, w ramach usprawnienia procesów i zmian technologicznych, jak również w przypadku zmian w obowiązującym prawie.

12.3. W przypadku akceptacji przez Klienta treści nowego Regulaminu Ototax będzie świadczył usługi na zasadach określonych w nowym Regulaminie, a Klient jest zobowiązany stosować postanowienia nowego Regulaminu.

12.4. Brak akceptacji nowego Regulaminu przez Klienta jest jednoznaczny z rozwiązaniem Umowy, ze skutkami opisanymi w niniejszym Regulaminie.

12.5. W przypadku zakończenia współpracy i rozwiązania Umowy, Ototax zastrzega sobie prawo do przechowywania danych Klienta dla celów związanych z rozpatrywaniem sporów, skarg i roszczeń związanych z korzystaniem z usług, przez ustawowy okres ściśle powiązany z przedawnieniem roszczeń.

12.6. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się odpowiednie przepisy prawa zgodnie z §13 oraz §14 Umowy.

12.7. Załączniki, które stanowią integralną część niniejszego Regulaminu:

- [Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych](#)
- [Formularz odstąpienia od Umowy](#)
- [Cennik](#)

Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych

zawarta w dniu . . . w Chorzowie pomiędzy:

Klientem

zwanym w dalszej części umowy „**Powierającym**”

a

Ototax

zwanym w dalszej części umowy „**Przetwarzającym**”,

łącznie zwane dalej „**Stronami**”

PREAMBUŁA

Z uwagi na to, że Powierający i Przetwarzający zawarli Umowę o świadczenie usług księgowych przez Ototax, niniejsza umowa jest niezbędna dla realizacji celów wynikających z tej umowy na podstawie art. 28 RODO (Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. U. UE. L. z 2016r. Nr 119, str. 1).

Strony zawierają Umowę o następującej treści:

§1

Powierzenie przetwarzania danych osobowych

1. Powierający powierza Przetwarzającemu, w trybie art. 28 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (zwanego w dalszej części „Rozporządzeniem”) dane osobowe do przetwarzania, na zasadach i w celu określonym w Umowie.
2. Przetwarzający zobowiązuje się przetwarzać powierzone mu dane osobowe zgodnie z Umową, Rozporządzeniem oraz z innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego, które chronią prawa osób, których dane dotyczą.
3. Przetwarzający oświadcza, iż stosuje środki bezpieczeństwa spełniające wymogi Rozporządzenia.

§2

Zakres i cel przetwarzania danych

1. Przetwarzający będzie przetwarzał, powierzone dane w ramach współpracy w zakresie **świadczenia usług księgowych na rzecz Powierzającego**.
2. Powierzone przez Powierzającego danych dane osobowe będą przetwarzane przez Przetwarzającego wyłącznie w celu realizacji zadań opisanych w pkt. 1 niniejszego paragrafu.

§3

Obowiązki Przetwarzającego

1. Przetwarzający zobowiązuje się, przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych, do ich zabezpieczenia poprzez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku związanym z przetwarzaniem danych osobowych, o których mowa w art. 32 Rozporządzenia.
2. Przetwarzający zobowiązuje się dołożyć należytej staranności przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych.
3. Przetwarzający zobowiązuje się do nadania upoważnień do przetwarzania danych osobowych wszystkim osobom, które będą przetwarzały powierzone dane w celu realizacji Umowy.
4. Przetwarzający zobowiązuje się zapewnić zachowanie w tajemnicy (o której mowa w art. 28 ust 3 pkt b Rozporządzenia) przetwarzanych danych przez osoby, które upoważnia do przetwarzania danych osobowych w celu realizacji Umowy, zarówno w trakcie współpracy, jak i po jej ustaniu.
5. Przetwarzający po zakończeniu świadczenia usług związanych z przetwarzaniem usuwa wszelkie dane osobowe oraz usuwa wszelkie ich istniejące kopie, chyba że prawo Unii lub prawo państwa członkowskiego nakazują przechowywanie danych osobowych.
6. W miarę możliwości Przetwarzający pomaga Powierzającemu w niezbędnym zakresie wywiązywać się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą oraz wywiązywania się z obowiązków określonych w art. 32-36 Rozporządzenia.
7. Przetwarzający po stwierdzeniu naruszenia ochrony danych osobowych bez zbędnej zwłoki zgłasza je Powierzającemu w ciągu 24 godzin.

§4

Prawo kontroli

1. Powierzający zgodnie z art. 28 ust. 3 pkt h) Rozporządzenia ma prawo kontroli, czy środki zastosowane przez Przetwarzającego przy przetwarzaniu i zabezpieczeniu powierzonych danych osobowych spełniają postanowienia Umowy.

2. Powierzający realizować będzie prawo kontroli w godzinach pracy Przetwarzającego za minimum 7-dniowym jego uprzedzeniem, które zostało skutecznie dostarczone.
3. Przetwarzający zobowiązuje się do usunięcia uchybień stwierdzonych podczas kontroli w terminie wskazanym przez Powierzającego nie dłuższym niż 7 dni.
4. Przetwarzający udostępnia Powierzającemu wszelkie informacje niezbędne do wykazania spełnienia obowiązków określonych w art. 28 Rozporządzenia.

§5

Dalsze powierzenie danych do przetwarzania

1. Przetwarzający może powierzyć dane osobowe objęte Umową do dalszego przetwarzania podwykonawcom jedynie w celu wykonania Umowy zawartej pomiędzy Powierzającym a Przetwarzającym.
2. Przekazanie powierzonych danych do państwa trzeciego może nastąpić jedynie na pisemne polecenie Powierzającego chyba, że obowiązek taki nakłada na Przetwarzającego prawo Unii lub prawo państwa członkowskiego, któremu podlega Przetwarzający. W takim przypadku przed rozpoczęciem przetwarzania Przetwarzający informuje Powierzającego o tym obowiązku prawnym, o ile prawo to nie zabrania udzielania takiej informacji z uwagi na ważny interes publiczny.
3. Podwykonawca, o którym mowa w §3 ust. 2 Umowy winien spełniać te same gwarancje i obowiązki jakie zostały nałożone na Przetwarzającego w Umowie.
4. Przetwarzający ponosi odpowiedzialność wobec Powierzającego za nie wywiązanie się ze spoczywających na podwykonawcy obowiązków ochrony danych.

§6

Odpowiedzialność Przetwarzającego

1. Przetwarzający jest odpowiedzialny za udostępnienie lub wykorzystanie danych osobowych niezgodnie z treścią Umowy, a w szczególności za udostępnienie powierzonych do przetwarzania danych osobowych osobom nieupoważnionym.
2. Przetwarzający zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Powierzającego o jakimkolwiek postępowaniu, w szczególności administracyjnym lub sądowym, dotyczącym przetwarzania przez Przetwarzającego danych osobowych określonych w Umowie, o jakiegokolwiek decyzji administracyjnej lub orzeczeniu dotyczącym przetwarzania tych danych, skierowanych do Przetwarzającego, a także o wszelkich planowanych, o ile są wiadome, lub realizowanych kontrolach i inspekcjach dotyczących przetwarzania u Przetwarzającego tych

danych osobowych, w szczególności prowadzonych przez inspektorów upoważnionych przez Generalnego Inspektora Ochrony Danych Osobowych. Niniejszy ustęp dotyczy wyłącznie danych osobowych powierzonych przez Powierzającego.

§7

Czas obowiązywania umowy

1. Niniejsza Umowa obowiązuje od dnia jej zawarcia do czasu obowiązywania Umowy o świadczenie usług księgowych przez Ototax zawartej przez Strony.
2. Każda ze Stron może wypowiedzieć niniejszą Umowę z zachowaniem 7-dniowego okresu wypowiedzenia, jednak wypowiedzenie Umowy może wiązać się z konsekwencjami wypowiedzenia innych wiążących Strony umów, które nie mogą funkcjonować bez wzajemnie podpisanej Umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych.

§8

Rozwiązanie umowy

1. Powierzający może rozwiązać niniejszą Umowę ze skutkiem natychmiastowym gdy Przetwarzający:
 - a) pomimo zobowiązania go do usunięcia uchybień stwierdzonych podczas kontroli nie usunie ich w wyznaczonym terminie;
 - b) przetwarza dane osobowe w sposób niezgodny z Umową;
 - c) powierzył przetwarzanie danych osobowych innemu podmiotowi bez zgody Powierzającego.

§9

Zasady zachowania poufności

1. Przetwarzający zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, danych, materiałów, dokumentów i danych osobowych otrzymanych od Powierzającego i od współpracujących z nim osób oraz danych uzyskanych w jakikolwiek inny sposób, zamierzony czy przypadkowy w formie ustnej, pisemnej lub elektronicznej („dane poufne”).
2. Przetwarzający oświadcza, że w związku ze zobowiązaniem do zachowania w tajemnicy danych poufnych nie będą one wykorzystywane, ujawniane ani udostępniane bez pisemnej zgody Powierzającego w innym celu niż wykonanie Umowy, chyba że konieczność ujawnienia posiadanych informacji wynika z obowiązujących przepisów prawa lub Umowy.

§10

Postanowienia końcowe

1. Umowa nie narusza obowiązków Stron wynikających z bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa.
2. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie będą miały przepisy Kodeksu Cywilnego oraz RODO.
3. Umowę zawarto w formie dokumentowej pod rygorem nieważności. Wszelkie zmiany umowy wymagają zachowania formy dokumentowej pod rygorem nieważności.

.....

Powierzający

.....

Przetwarzający

ADRESAT:

Biuro Rachunkowe Ototax
Obsługa Klienta i Dokumentów
ul. Sznelowiec 2
43-200 Pszczyna
e-mail: biuro@ototax.pl
tel. 32 323 50 90

Formularz odstąpienia od Umowy

DANE KLIENTA:

E-mail: _____

Imię i nazwisko: _____

Adres: _____

NIP: _____

Niniejszym odstępuję od Umowy o świadczenie usług księgowych przez Ototax zawartej dnia _____

Podpis Klienta

Załącznik do Regulaminu

Cennik

<https://ototax.pl/cennik>