

Załącznik 1 – Tabela Opłat

Tabela Opłat dla Serwisu Księgowość z Żubrem obowiązująca od dnia 11.04.2022 r.

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

UWAGA! DO WSZYSTKICH PONIŻSZYCH OPŁAT ZAWARTYCH W TABELI DOLICZANY JEST PODATEK VAT W WYSOKOŚCI 23 %. UŻYTKOWNIK ZOBOWIĄZANY JEST DO ZAPŁATY NALEŻNOŚCI ZAWIERAJĄCEJ PODATEK VAT (KWOTY BRUTTO)

Lp.	Pakiety Serwisu	Funkcjonalności objęte Pakietem	Miesięczna opłata w zł
1	FAKTUROWANIE	<ul style="list-style-type: none"> Pulpit Fakturowanie 	0
2	KSIĘGOWOŚĆ SELF-SERVICE	<ul style="list-style-type: none"> Fakturowanie eSegregator Koszty (bez automatycznych rozrachunków) Księgowość self-service 	9
3	BIZNES	<ul style="list-style-type: none"> PAKIET KSIĘGOWOŚĆ SELF-SERVICE oraz Automatyczne rozrachunki Planer płatności Ściąganie płatności 	45
4	BIZNES PRO	<ul style="list-style-type: none"> PAKIET BIZNES oraz Obieg dokumentów (do 5 użytkowników) dla spółek z o.o. Budżet z kontrolą kosztów w czasie rzeczywistym 	200
Usługi dodatkowe Serwisu			
5.	Dostęp	<ul style="list-style-type: none"> Dodatkowy użytkownik do dowolnego Pakietu 	30

Tabela Opłat dla Pakietów Obsługa Księgowa

UWAGA! DO WSZYSTKICH PONIŻSZYCH OPŁAT ZAWARTYCH W TABELI DOLICZANY JEST PODATEK VAT W WYSOKOŚCI 23 %. UŻYTKOWNIK ZOBOWIĄZANY JEST DO ZAPŁATY NALEŻNOŚCI ZAWIERAJĄCEJ PODATEK VAT (KWOTY BRUTTO)

O ile nie wyspecyfikowano inaczej, podane w tabeli opłaty są opłatami miesięcznymi. O ile w tabeli mowa jest o ilości godzin miesięcznie lub ilości dokumentów, to godziny/dokumenty niewykorzystane w danym miesiącu nie przechodzą na kolejne okresy rozliczeniowe.

Lp.	Pakiet	Zakres	Podstawowa miesięczna opłata w zł
dla Użytkowników rozliczających się poprzez KPiR, ryczałt lub kartę podatków			
1.	RYCZAŁT	<ul style="list-style-type: none"> Wyłącznie dla firm rozliczających się w formie ryczałtu ewidencjonowanego z jedną stawką ryczałtu Pakiet KSIĘGOWOŚĆ SELF-SERVICE Księgowanie łącznie do 3 dokumentów krajowych w PLN Rozliczenie składki ZUS właściciela 	129
2.	KOMFORT	<ul style="list-style-type: none"> Pakiet KSIĘGOWOŚĆ SELF-SERVICE Księgowanie łącznie do 10 dokumentów w PLN Rozliczenie składki ZUS właściciela 	189
3.	VIP	<ul style="list-style-type: none"> Pakiet BIZNES Księgowanie łącznie do 40 dokumentów kosztowych oraz sprzedażowych, w tym do 5 zagranicznych lub walutowych Sporządzanie i wysyłka pliku JPK_V7 Obsługa kontroli podatkowej (do 1h/miesięcznie) Konsultacja księgowa (do 1h/miesięcznie) Rozliczenie składki ZUS właściciela 	359
dla Użytkowników prowadzących księgi handlowe			
4.	BASIC PK	<ul style="list-style-type: none"> Pakiet KSIĘGOWOŚĆ SELF-SERVICE (1 użytkownik) Księgowanie łącznie do 10 dokumentów kosztowych krajowych oraz sprzedażowych w PLN Prace księgowe zgodnie z Załącznikiem 1 pkt II, związane z wyjaśnieniami, konsultacjami, uzgodnieniami, zamknięciem miesiąca i sprawozdawczością w wymiarze do 2h/miesięcznie 	485
5.	KOMFORT PK	<ul style="list-style-type: none"> Pakiet BIZNES (3 użytkowników) Księgowanie łącznie do 20 dokumentów kosztowych oraz sprzedażowych Prace księgowe zgodnie z Załącznikiem 1 pkt II, związane z wyjaśnieniami, konsultacjami, uzgodnieniami, zamknięciem miesiąca i sprawozdawczością w wymiarze do 4h/miesięcznie Uproszczony raport wyników oraz wiekowanie należności i zobowiązań 	950
6.	VIP PK	<ul style="list-style-type: none"> Pakiet BIZNES (4 użytkowników) Księgowanie łącznie do 50 dokumentów kosztowych oraz sprzedażowych, w tym do 10 zagranicznych lub walutowych Prace księgowe zgodnie z Załącznikiem 1 pkt II, związane z wyjaśnieniami, konsultacjami, uzgodnieniami, zamknięciem miesiąca w wymiarze do 8h/miesięcznie Uproszczony raport wyników oraz wiekowanie należności i zobowiązań 	1850

Usługi dodatkowe dla Użytkowników rozliczających się poprzez KPiR, ryczałt lub kartę		Opłata w zł
1.	Księgowanie dokumentów ponad limit danego Pakietu (za 1 dok.)	7
2.	Obsługa metody kasowej (za 1 dok.)	1,5
3.	Extra przedłużenie terminu na dostarczenie ostatniej paczki 10 dokumentów, do dnia 17-go następnego miesiąca.	50
4.	Przygotowanie wstępnej prognozy podatków do zapłaty dnia 15-go kolejnego miesiąca	30
5.	Monitoring brakujących kosztów (po dostarczeniu dokumentów)	25
6.	Sporządzanie deklaracji VAT R, VAT UE, VAT 9M, VAT 8 (za każdą deklarację)	30
7.	Sporządzanie i wysyłka pliku JPK_V7	30
8.	Obsługa kontroli podatkowych, w tym przygotowanie dokumentów (za każde 15 min)	35
9.	Analizy i rekomendacje księgowe / kadrowe / płacowe (za każde 15 min)	35
10.	Dopłata za dostarczenie dokumentów w formie papierowej zamiast elektronicznej – obejmuje opisanie, posegregowanie oraz przechowywanie przez okres roku obrachunkowego	50
11.	Księgowanie faktur walutowych lub zagranicznych – dopłata (za 1 dok.), obowiązuje po przekroczeniu limitu w danym Pakiecie	10
12.	Podatkowe rozliczenie wspólnika w spółkach jawnych, cywilnych i partnerskich, od każdego kolejnego wspólnika	30
13.	Rozliczenie składki ZUS właściciela, osoby współpracującej	30
14.	Korekta deklaracji podatkowych (za każde 15 min)	35
15.	Sporządzanie pozostałych deklaracji skarbowych (za każde 15 min)	35
16.	Zgłaszanie oraz aktualizacja danych w CEIDG i Urzędzie Skarbowym (za każde 15 min)	35
17.	Zgłaszanie oraz aktualizacja danych w ZUS i GUS (za 1 stronę formularza)	30
18.	Rozliczanie przychodów z innych źródeł (za każde 15 min)	35
19.	Zestawienia na zamówienie Użytkownika, np. zestawienie dokumentacji do kredytu (za każde 15 min)	35
20.	Opieka nad płatnościami - rozliczanie zapłat i monitowanie (w ramach limitu dokumentów w Pakiecie)	30
21.	Sporządzanie rocznej deklaracji PIT z płac (PIT4R, PIT-8AR), drukowanie, wysyłanie (za każdą deklarację)	120
22.	Doksięgowanie dokumentów w trybie Express (po 17-tym)	80
23.	Opinie doradcy podatkowego (za każdą 1h)	od 250
24.	Szkolenie z księgową z zakresie samodzielnego prowadzenia uproszczonej księgowości (za każdą 1h)	150
25.	Sporządzenie rocznego zeznania podatkowego z działalności gospodarczej	średnia opłaty miesięcznej *
Usługi dodatkowe dla Użytkowników prowadzących księgi handlowe		Opłata w zł
26.	Księgowanie dokumentów ponad limit danego Pakietu (za 1 dok.)	15
27.	Księgowanie faktur walutowych lub zagranicznych – dopłata (za 1 dok.)	15

28.	Licencja dla dodatkowego użytkownika ponad limit w danym Pakiecie	15
29.	Prace księgowe związane z wyjaśnieniami, konsultacjami, uzgodnieniami, zamknięciem miesiąca i sprawozdawczością / raportowaniem ponad limit w danym Pakiecie (za każdą 1h)	185
30.	Obsługa księgowa kontroli podatkowych (w tym przygotowanie dokumentów) (za każdą 1h)	185
31.	Dopłata za dostarczanie dokumentów w formie papierowej zamiast elektronicznej – obejmuje opisanie, posegregowanie oraz przechowywanie przez okres roku obrachunkowego (miesiąc)	100
32.	Korekta deklaracji podatkowych (za każde 15 min)	45
33.	Doksięgowanie dokumentów w trybie Express (po 17-tym) (za każde 15 min)	45
34.	Opinie doradcy podatkowego (za każdą 1h)	od 250
35.	Sporządzanie rocznej deklaracji CIT-8	300
36.	Sporządzenie rocznego sprawozdania finansowego	średnia opłaty miesięcznej*, nie mniej niż 1000
37.	Pozostałe prace księgowe, np. prace wdrożeniowe przy uruchomieniu obsługi pełnej księgowości (za każde 15 min)	45
Usługi kadrowo-płacowe		Opłata w zł
38.	Obsługa płacowa – etat (za pracownika)	35
39.	Obsługa płacowa – umowa cywilnoprawna (za umowę)	20
40.	Obsługa kadrowa (za pracownika)	35
41.	Przygotowanie umowy zlecenia / umowy o dzieło z rachunkiem (za umowę)	50
42.	Przygotowanie ZPA, ZFA, DRA, PIT 4 (za dokument)	50
43.	Korekta naliczenia listy płac i inne korekty wynikające z winy Użytkownika (za każdą osobę)	30
44.	Sporządzenie rocznych deklaracji PIT z płac: PIT4R, PIT-8AR (za deklarację)	120
45.	Sporządzanie rocznych informacji i PIT-11 (za informację)	20
Opłaty administracyjne Opłaty w zł		
46.	Opłata za pełnomocnictwo dla księgowej – opłata skarbową	17
47.	Dodatkowa licencja dla asystentki / fakturzystki	15
48.	Wysłanie do Użytkownika faktury pocztą (zamiast eFaktury)	9
49.	Monit o zapłatę faktury (10 dni po terminie i potem co 10 dni)	9
50.	Wysyłka wezwania do zapłaty 30 dni po terminie	15
51.	Odblokowanie wstrzymanych Usług	50
52.	Usługa zamówienia kuriera w celu odebrania dokumentów księgowych	20
53.	Przygotowanie protokołu zdawczo-odbiorczego przy zdawaniu dokumentacji księgowej	50

*w danym roku obrachunkowym