

Regulamin

serwisu Cyfrowy Asystent Finansowy CashDirector
dedykowanego dla Klientów TAURON

Obowiązuje od dnia: 22.06.2020

Spis treści

I. Postanowienia ogólne.....	2
II. Definicje	2
III. Dostępność Usług	4
IV. Rodzaj i zakres Usług	5
V. Faktury elektroniczne Użytkownika.....	8
VI. Wyłączenia.....	8
VII. Warunki techniczne.....	8
VIII. Zasady bezpieczeństwa	9
IX. Dostęp do Serwisu	9
X. Zawarcie, zmiana i rozwiązanie umowy.....	9
XI. Obowiązki Użytkownika	12
XII. Obowiązki Operatora	13
XIII. Dane Użytkownika/Przetwarzanie danych osobowych.....	14
XIV. Opłaty i ich wnoszenie/faktury	16
XV. Korespondencja/Powiadomienia.....	17
XVI. Zasady odpowiedzialności	18
XVII. Postępowanie reklamacyjne / informacje o nieprawidłowościach.....	19
XVIII. Ochrona praw własności intelektualnej.....	20
XIX. Zmiany Regulaminu	20
XXI. Postanowienia końcowe	20
Załącznik 1 – Zakres usług i obowiązków Stron w ramach Pakietów Obsługi Księgowej i Obsługi Księgowej VIP. .	22
Załącznik 2 – Tabela Opłat	26

I. Postanowienia ogólne

1. Na podstawie art. 8 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (tj. z dnia 13 grudnia 2018 r., Dz.U. z 2019 r. poz. 123) CashDirector S.A. z siedzibą w Warszawie ustala regulamin świadczenia usług drogą elektroniczną („Regulamin”).
2. Regulamin określa zasady i warunki techniczne świadczenia przez CashDirector S.A. usług drogą elektroniczną, a w szczególności za pośrednictwem witryny www dostępnej w Internecie pod adresem <https://portal.tauron.cashdirector.pl>
3. Każdy Użytkownik zobowiązany jest do przestrzegania postanowień Regulaminu od chwili podjęcia czynności zmierzających do skorzystania z Usługi oferowanej przez Serwis, ze szczególnym uwzględnieniem rozpoczęcia przesyłania danych.
4. Założenie konta w systemie i akceptacja Regulaminu i/lub aktywacja wybranych pakietów w Serwisie przez Użytkownika stanowi ofertę w rozumieniu ustawy Kodeks cywilny (Dz.U. 1964 Nr 16, poz. 93) złożoną Operatorowi. Akceptacja oferty przez Operatora następuje poprzez aktywację funkcjonalności Serwisu. W chwili, gdy Użytkownik otrzyma wiadomość email od Operatora informującą o aktywacji funkcjonalności Serwisu, strony poczytują, że oświadczenie o przyjęciu oferty przez Operatora dotarło do Użytkownika i umowa została zawarta, na zasadach wybranych przez użytkownika przy zakładaniu konta lub przy aktywacji pakietów.
5. Niniejszy regulamin został stworzony na potrzeby Testów Systemu, które będą prowadzone przez Operatora we współpracy z Tauron w okresie od 1 czerwca 2020 do 30 listopada 2020. **W tym okresie Pakiety funkcjonalności systemu (Fakturowanie, Skrzynka, Monity Płatności, Koszty, Planer Płatności, Księgowość) są dla użytkowników bezpłatne.** Po okresie Testów Systemu zastosowanie mają ceny z Tabeli Opłat, z tym zastrzeżeniem, że dla użytkowników biorących udział w testach usługi z pakietu CAF są bezpłatne do 31-12-2021 po warunkiem wykonania choć jednej czynności w systemie na miesiąc (np. wystawienie lub wgranie faktury).
6. Majątkowe prawa autorskie do Serwisu 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. Dz.U. z 2018 r. poz. 1191 z późn. zm.).
7. Za działania podejmowane w ramach Usług objętych tym Regulaminem wyłącznie odpowiedzialnym wobec użytkowników jest Operator.

II. Definicje

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.

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

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

Fakturowanie – jest to Pakiet bezpłatny pozwalający na korzystanie z funkcjonalności Fakturowanie. Do bezpłatnego Pakietu Fakturowanie można zamówić płatne dodatki rozszerzające jego funkcjonalność lub zapewniające świadczenie usług przez Operatora.

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

Klient Tauron - Przedsiębiorca w rozumieniu art. 43 ze zn. 1 kodeksu cywilnego posiadający zawartą z TAURON umowę kompleksową dotyczącą energii elektrycznej lub umowę sprzedaży energii elektrycznej posiadający grupy taryfowe: C11, C12a, C12b, C13, C21, C22a, C22b, C23 lub umowę kompleksową dostarczania paliwa gazowego posiadający grupy taryfowe OSD W-1.1, W-1.2, W-2.1, W-2.2, W-3.6, W-3.9, W-4, W-5.1, W-5.2.

Tauron – TAURON sprzedaż sp. z o.o., ul. Łagiewnicka 60, 30 – 417, zarejestrowaną w Rejestrze Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonym w Sądzie Rejonowym dla Krakowa – Śródmieścia w Krakowie, Wydział XI Gospodarczy KRS pod numerem: 0000270491, NIP: 676 – 233 – 77 – 35, wysokość kapitału zakładowego: 479.029.800,00 zł lub odpowiednio **TAURON sprzedaż GZE sp. z o.o.** z siedzibą w Gliwicach, ul. Barlickiego 2, 44 – 100, zarejestrowaną w Rejestrze Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonym w Sądzie Rejonowym w Gliwicach, X Wydział Gospodarczy KRS pod numerem: 0000036971, NIP: 631 – 224 – 13 – 37, wysokość kapitału zakładowego: 27.688.500,00 zł

Cyfrowy Asystent Finansowy lub CAF – jest to Pakiet płatny pozwalający na korzystanie z wszystkich lub wybranych modułów funkcjonalności Serwisu: Monity płatności, Koszty, Planer Płatności, Księgowość. Do Pakietu CAF można zamówić dodatki rozszerzające jego funkcjonalność lub zapewniające świadczenie usług przez Operatora lub przez BR.

Obsługa Księgowa – jest to Pakiet płatny pozwalający na korzystanie z funkcjonalności Moja księgowość pakietu CAF oraz zawierający usługi księgowe świadczone przez Operatora lub BR; szczegóły dotyczące korzystania z Pakietu Obsługa Księgowa oraz zakres czynności Operatora w ramach obsługi księgowej, zostały opisane w Załączniku nr 1.

Obsługa Księgowa VIP – jest to Pakiet płatny pozwalający na korzystanie pełnej funkcjonalności pakietu CAF oraz zawierający usługi księgowe świadczone przez Operatora lub BR; szczegóły dotyczące korzystania z Pakietu Obsługa Księgowa VIP oraz zakres czynności Operatora w ramach obsługi księgowej, zostały opisane w Załączniku nr 1.

Operator – oznacza Spółkę CashDirector 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 14 167 546 zł, opłaconym do kwoty 14 167 546 zł.

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

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

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

Tabela Opłat – oznacza informację o wysokości wynagrodzenia za poszczególne usługi świadczone za pomocą Serwisu, wyspecyfikowane w załączniku nr 2.

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. Dz.U. z 2018 r. poz. 1954 z późn. zm.).

Użytkownik – oznacza przedsiębiorcę w rozumieniu art. 43¹ Kodeksu cywilnego, który zawarł z Operatorem umowę o świadczenie usług w zakresie jednego z Pakietów.

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

Wstrzymanie się ze świadczeniem usług – oznacza zablokowanie możliwości korzystania z funkcjonalności wybranego Pakietu a dla użytkowników Pakietu Obsługa Księgowa i Obsługa Księgowa VIP również wstrzymanie się przez Operatora od świadczenia usług księgowych z wyjątkiem składanie przez Operatora deklaracji zerowych (deklaracje wykazujące w odpowiednich pozycjach wartość „0”).

Załączniki – oznacza załączniki do Regulaminu wskazane w treści Regulaminu.

III. Dostępność Usług

1. Z zastrzeżeniem postanowień Regulaminu i posiadając dostęp do odpowiedniego Pakietu, z Funkcjonalności mogą korzystać Użytkownicy zobowiązani do prowadzenia ewidencji księgowej w formie PKPIR lub ryczaftu ewidencjonowanego, będący:
 - osobami fizycznymi prowadzącymi działalność gospodarczą w rozumieniu art. 4 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz.U. z 2018 r. poz. 646 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 2.000.000,- Euro zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości z dnia 29.09.1994 r. (tj. Dz.U. z 2019 r. poz. 351).

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 Fakturowanie, CAF, Obsługa Księgowa i Obsługa Księgowa VIP ma możliwość nieodpłatnego kontaktowania się z osobami udzielającymi pomocy technicznej oraz instrukcji w zakresie obsługi Serwisu. Natomiast pomoc merytoryczna udzielana jest za opłatą wynikającą z Tabeli Opłat.

2. Funkcjonalność „Fakturowanie” obejmuje:

- listę faktur sprzedaży,
- wystawianie faktur sprzedaży, w tym walutowych,
- wystawianie faktur zaliczkowych,
- wystawianie faktur proforma i dowodów wewnętrznych,
- wystawianie duplikatów,
- wystawianie faktur korygujących,
- definiowanie wzorców faktur cyklicznych,
- generowanie faktur w postaci plików PDF,
- wysyłanie plików PDF pocztą e-mail,
- dodawanie i edycję danych kontrahentów,
- automatyczne pobieranie danych kontrahentów krajowych z bazy GUS,

funkcjonalności rozszerzające funkcjonalność Fakturowanie:

- indywidualizacja wydruku faktury:
 - i. dodawanie logo do faktury,
 - ii. dodawanie reklamy do faktury w formie podkładu PDF,
 - iii. zmiana kolorów wybranych elementów,
 - iv. generowanie pliku JPK FA,
- możliwość definiowania schematu numerowania faktur zgodnie z dostępnym wzorcem modułów numeracji,
- wystawianie faktur rozliczających zaliczkę,
- wystawianie faktury sprzedaży na podstawie faktury proforma.

3. Funkcjonalność „Monity płatności” obejmuje:

- podsumowanie należności z podziałem na grupy według przeterminowania zapłat,
- przeglądanie zestawienia niezapłaconych faktur sprzedaży,
- wysyłanie monitów pocztą email,
- wysyłanie monitów przez SMS,
- wysyłanie wezwań do zapłaty pocztą email,
- oznaczanie faktur jako zapłaconych.

4. Funkcjonalność „Skrzynka” (Bezpieczne Archiwum Cyfrowe) obejmuje:

- możliwość przesyłania do systemu plików PDF zawierających obrazy faktur kosztowych
 - i. aplikacją mobilną CashDirector (Android),
 - ii. przez wiadomości email wysłaną na wskazane w ustawieniach konto email,
 - iii. poprzez ręczny wgranie plików do systemu,
- przeglądanie plików PDF/skanów i ich kwalifikacja jako faktura lub inne,
- Korzystanie z mechanizmów OCR,
- Korzystanie z usług ręcznej korekty wyników OCR.

5. Funkcjonalność „Koszty” obejmuje:

- możliwość przesyłania do systemu plików PDF zawierających obrazy faktur kosztowych
 - iv. aplikacją mobilną CashDirector (Android),
 - v. przez wiadomości email wysłaną na wskazane w ustawieniach konto email,
 - vi. poprzez ręczny wgranie plików do systemu,
- przeglądanie plików PDF/skanów i ich kwalifikacja jako faktura lub inne,
- ręczne ewidencjonowanie dokumentów zakupowych, za pomocą zdefiniowanych szablonów, w tym m.in.
 - i. faktur w walucie PLN,
 - ii. faktur zaliczkowych,
 - iii. faktur korygujących,
 - iv. faktur rozliczających zaliczkę,
 - v. faktur w walutach obcych,
 - vi. paragonów,
 - vii. rachunków,
 - viii. dowodów wewnętrznych,
- automatyczne sprawdzanie czy dostawca jest aktywnym podatnikiem VAT,
- podsumowanie – informacja o kosztach do zapłaty pogrupowanych wg przeterminowania zapłaty,
- przeglądanie listy dokumentów kosztowych i ich statusów zaksięgowania oraz opłacenia,
- przypomnienia o terminach zapłat dokumentów kosztowych,
- możliwość korzystania z usługi dodatkowej OCR.

6. Funkcjonalność „Planer płatności” obejmuje m.in.:

- plan płatności na najbliższe 4 tygodnie z kontrolą i ostrzeżeniem, jeśli w poszczególnych tygodniach występuje negatywny bilans środków finansowych (saldo początkowe i oczekiwane wpłaty nie wystarczają na pokrycie planowanych zapłat),
- funkcjonalność planowania płatności za faktury zakupowe w wybranych tygodniach,
- funkcjonalność uaktualniania informacji o oczekiwanych wpłatach od klientów za faktury sprzedaży w najbliższych czterech tygodniach,
- funkcjonalność urealnienia oczekiwanych terminów zapłaty faktur sprzedaży,
- funkcjonalność urealnienia oczekiwanych terminów zapłaty faktur zakupu,
- łączenie korekt z dokumentami,
- dokonywanie kompensat,
- wysyłanie przypomnień i wezwań do zapłaty do zalegających z zapłacą klientów,

7. Funkcjonalność „Księgowość” obejmuje m.in.:

- ręczne rejestrowanie faktur zakupowych,
 - listę faktur zakupowych do zaksięgowania,
 - mechanizm automatycznego wyliczania zobowiązań z tytułu ubezpieczeń społecznych i ubezpieczenia zdrowotnego przedsiębiorcy/wspólnika w następujących przypadkach:
 - i. opłacania tylko ubezpieczenia zdrowotnego,
 - ii. opłacania składek na ubezpieczenie społeczne od podstawy stanowiącej 60% prognozowanego przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego przyjętego do ustalenia kwoty ograniczenia rocznej podstawy wymiaru składek,
 - iii. od podstawy stanowiącej 30% kwoty minimalnego wynagrodzenia.
 - 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,
 - generowanie pliku JPK VAT
 - zestawienie podsumowujące oraz wydruk PKPiR,
 - zestawienie podsumowujące oraz wydruk rejestrów VAT,
 - funkcjonalność oznaczenia miesiąca jako zamkniętego,
 - prowadzenie listy samochodów,
 - prowadzenie ewidencji przebiegu pojazdów,
 - prowadzenie listy umów leasingu,
 - prowadzenie ewidencji środków trwałych.
8. Operator może w dowolnej chwili zmienić Funkcjonalności Serwisu wprowadzając nowe funkcje i udogodnienia dla Użytkowników lub dokonując zmian w istniejących Funkcjonalnościach.
 9. Serwis umożliwia ewidencjonowanie operacji gospodarczych począwszy od stycznia 2020 r.
 10. Użytkownik zawierając Umowę o świadczenie usług w ramach Pakietu uzyskuje dostęp do aktualnego miesiąca księgowego i poprzednich miesięcy księgowych począwszy od stycznia 2020 r.
 11. Operator zapewnia wsparcie techniczne i merytoryczne w dni robocze w godzinach 9-17. Operator zapewnia również możliwość kontaktu z księgową w godzinach 9-17 w dni robocze.

V. Faktury elektroniczne Użytkownika

1. Użytkownik może korzystając z funkcjonalności „Fakturowanie” 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. (tj. z dnia 26 maja 2017 r., Dz.U. z 2017 r. poz. 1221 z późn. zm.) – dalej „Ustawa o VAT”.

VI. Wyłączenia

1. Funkcjonalność „Fakturowanie” nie obejmuje wystawiania faktur typu: 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:
 - 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.
 - Użytkownik winien również posiadać konto poczty elektronicznej e-mail oraz telefon komórkowy do odbierania wiadomości sms.
 - 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.

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 niepożądanych – 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.

IX. Dostęp do Serwisu

1. Dostęp do Serwisu uzyskują Użytkownicy, którzy są Klientami Tauron 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. Każdorazowo po czynności opisanej w pkt 1 operator przekaze nr NIP użytkownika do TAURON w celu weryfikacji czy Użytkownik jest aktualnie klientem TAURON.
3. Logowanie do Serwisu dla Użytkowników Pakietów Fakturowanie, CAF, Obsługa Księgowa i Obsługa Księgowa VIP jest możliwe poprzez stronę <https://portal.tauron.cashdirector.pl>

X. Zawarcie, zmiana i rozwiązanie umowy

1. Zawarcie umowy następuje przez przyjęcie oferty w rozumieniu art. 70 § 1 Kodeksu cywilnego po złożeniu przez Użytkownika Wniosku, którego integralną częścią jest Regulamin – stanowiącego ofertę zawarcia umowy. Przyjęcie oferty skutkuje zawarciem między Użytkownikiem a Operatorem umowy o świadczenie Usług.
2. Wniosek może zostać złożony:
 - za pośrednictwem udostępnionego przez Operatora narzędzia zapewniającego integralność treści oświadczeń i autentyczność pochodzenia.
3. 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.-

4. O przyjęciu oferty złożonej w postaci Wniosku, Użytkownik zostanie poinformowany poprzez wiadomość e-mail lub przez komunikat w Serwisie. W chwili, gdy Użytkownik otrzyma wiadomość email, komunikat systemowy lub zaloguje się na Platformie ONLINE, w którym widoczna jest aktywna usługa Cyfrowy Asystent Finansowy oraz Obsługa Księgowa lub Obsługa Księgowa VIP 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. Mając na względzie, iż Operator i Użytkownik są przedsiębiorcami, wyłącza się stosowanie art. 66¹ §2 kodeksu cywilnego.
6. Rozwiązanie umowy następuje:
 - a) w wyniku wypowiedzenia dokonanego przez Użytkownika w przypadku:
 - niewyrażenia zgody przez Użytkownika na nową treść Regulaminu;
 - złożenia przez Użytkownika oświadczenia o wypowiedzeniu umowy;
 - b) przez jej wygaśnięcie w przypadku śmierci lub ustania bytu prawnego Użytkownika;
 - c) może nastąpić po upływie 2 miesięcy od wstrzymania przez Operatora świadczenia Usług, z powodu bezskutecznego upływu terminu płatności należności przez Użytkownika;
 - d) w drodze wypowiedzenia dokonanego przez Operatora ze skutkiem natychmiastowym, z zastrzeżeniem innych postanowień Regulaminu, 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,
 - braku kontaktu z Użytkownikiem przez okres dłuższy niż 30 dni, jeżeli brak kontaktu uniemożliwia świadczenie usług w pełnym zakresie.
7. W odniesieniu do Pakietu Fakturowanie 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.
8. W odniesieniu do Pakietów Obsługa Księgowa i Obsługa Księgowa VIP wypowiedzenie, o którym mowa w punkcie 6 lit. a) tiret drugi powyżej, dokonywane jest na piśmie z zachowaniem 1 (jeden) miesięcznego okresu wypowiedzenia.
9. 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.
10. O śmierci lub ustaniu bytu prawnego Użytkownika winien powiadomić Operatora odpowiednio – następcą prawny lub osoba dokonująca rejestracji Użytkownika w Serwisie.
11. 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.

12. Operator uprawniony jest do przeniesienia praw i obowiązków w części odnoszącej się do Usługi księgowej dla Pakietu Obsługa Księgowa lub Obsługa Księgowa VIP 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.
13. We Wniosku o zmianę Użytkownik dokonuje wyboru BR mającego świadczyć Usługi księgowe na rzecz Użytkownika spośród BR zaproponowanych mu przez Operatora.
14. 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 13 ma zastosowanie, o ile Operator wcześniej świadczył na rzecz Użytkownika usługi w ramach Pakietu Obsługa Księgowa lub Obsługa Księgowa VIP .
15. 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.
16. 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.
17. Użytkownik może aktywować CAF lub wybrane jego pakiety: Monity Płatności, Koszty, Planer płatności, Księgowość poprzez skorzystanie z funkcjonalności dostępnej w Serwisie zakładka Ustawienia lub poprzez link wysyłany pocztą elektroniczną z potwierdzeniem kodem wysłanym na telefon komórkowy wiadomością SMS. Aktywacja następuje z chwilą potwierdzenia w Serwisie aktywowania Pakietu CAF lub dowolnego jego modułu.
18. Przekształcenie Pakietu w Pakiet o szerszym zakresie funkcjonalności (Obsługa Księgowa w Obsługa Księgowa VIP lub Fakturowanie w Obsługa Księgowa lub Fakturowanie w Obsługa Księgowa VIP) jest skuteczne od chwili zaakceptowania wniosku przez Operatora. Dla Pakietów Obsługa Księgowa i Obsługa Księgowa VIP abonament jest naliczany w pełnej wysokości, jeśli w danym miesiącu Operator składa w imieniu Użytkownika deklaracje podatkowe.
19. Zmiana Pakietów, o których mowa w pkt. 19 powyżej (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.13.-X.15.

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.17 w zakresie zamknięcia miesiąca oraz przekazania dokumentacji księgowej.
21. Przekształcenie Pakietu w Pakiet o węższym zakresie funkcjonalności (Obsługa Księgowa VIP na Obsługa Księgowa lub Obsługa Księgowa na Fakturowanie lub Obsługa Księgowa VIP na Fakturowanie) jest skuteczne po zaakceptowaniu 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.
23. W przypadku wygaszenia przez Operatora niniejszego Serwisu, Operator zobowiązuje się zaproponować nieodpłatne przeniesienie danych Użytkownika na innych serwis typu CashDirector, którego CashDirector SA jest operatorem. W ramach przeniesienia CashDirector SA proponuje warunki korzystania z serwisu nie gorsze niż te wynikające z niniejszego regulaminu. W przypadku przenoszenia na serwisy prowadzone we współpracy z partnerami bankowymi, Użytkownik zostanie poproszony o założenie darmowego konta we wskazanym banku celem dokonania migracji danych i uruchomienia dostępu do nowego serwisu.

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 Pakietów Fakturowanie i CAF 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. (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 728 z późn. zm.). Dodatkowo Użytkownik pakietu Obsługa Księgowa lub Obsługa Księgowa VIP dostarczający dokumenty w sposób elektroniczny 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 zachować staranność i ostrożność przy wszelkich transakcjach nietypowych lub transakcjach o znacznej wartości i w razie wątpliwości zasięgnąć fachowej porady.
12. Użytkownik funkcjonalności Księgowość Pakietu CAF zobowiązany jest wprowadzić dokumenty za dany miesiąc księgowy oraz zamknąć miesiąc (najpóźniej jeden dzień przed terminem płatności podatku PIT).
13. W przypadku Użytkownika funkcjonalności Księgowość Pakietu CAF 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.
14. Użytkownik funkcjonalności Księgowość Pakietu CAF zobowiązany jest starannie analizować instrukcje i ostrzeżenia Serwisu generowane po zastosowaniu funkcji „Uruchom proces kontroli”, jak również generowane w innych przypadkach.
15. Użytkownik nie może umieszczać w Serwisie treści o charakterze bezprawnym.
16. Użytkownik zobowiązany jest przestrzegać przepisów prawa autorskiego oraz prawa własności przemysłowej.
17. Użytkownik obowiązany jest niezwłocznie poinformować Operatora o zwieszeniu lub zamknięciu działalności gospodarczej, powodującego rezygnację lub zawieszenie świadczenia usług księgowych świadczonych przez Operatora na rzecz Użytkownika. Brak informacji powoduje naliczenie opłaty za świadczoną usługę księgową przez Operatora lub BR.

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. 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.2-6. Regulaminu.
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 będzie przetwarzał dane osobowe Użytkownika w celu realizacji postanowień Umowy na usługi Księgowość w serwisie CashDirector jak i Regulaminu serwisu CashDirector dedykowanego dla Klientów Tauron oraz usług Fakturowanie, CAF, Obsługa Księgowa i Obsługa Księgowa VIP .
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 niniejszym Regulaminem i ustawą o świadczeniu usług drogą elektroniczną.
3. Użytkownikowi przysługuje prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania jego danych osobowych w sytuacji, w której przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Operatora. Prawo to jest realizowane w ramach wyznaczonych przez obowiązujące przepisy.
4. Użytkownikowi przysługuje prawo dostępu do treści jego danych osobowych oraz prawo do żądania ich sprostowania. W zakresie w jakim przetwarzanie odbywa się w sposób zautomatyzowany Użytkownik ma prawo otrzymać w ustrukturyzowanym, powszechnie używanym formacie nadającym się do odczytu maszynowego jego dane osobowe, które dostarczył Operatorowi (prawo do przenoszenia danych).
5. Użytkownikowi przysługuje prawo żądania zaprzestania przetwarzania dotyczących go danych lub ograniczenia ich przetwarzania, co oznacza:
 - w przypadku, gdy dane te są niezbędne do świadczenia Usług przez Operatora, a Użytkownik zażądał ograniczenia lub 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”.
6. W celu umożliwienia 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.
7. Operator stosuje odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zabezpieczające dane osobowe przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabraniam przez osobę nieupoważnioną, przetwarzaniem z naruszeniem prawa, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem. Przekazanie danych Użytkownika przez Operatora osobom trzecim następuje tylko po uzyskaniu zgody Użytkownika.

8. Na Użytkownika, jako administratorze danych osobowych, spoczywają obowiązki wynikające z odpowiednich aktów prawnych, 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 aktualnie obowiązujących przepisów prawa przetwarzanie wyżej wymienionych danych Operatorowi, w sposób, 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, na czas trwania umowy pomiędzy Użytkownikiem a Operatorem, z zastrzeżeniem innych postanowień Regulaminu.
9. Wprowadzenie danych osobowych do Serwisu przez Użytkownika lub Operatora na podstawie przekazanych Operatorowi przez Użytkownika dokumentów zawierających dane osobowe, stanowi polecenie Użytkownika, jako administratora, przetwarzania tych danych osobowych.
10. W ramach powierzenia przetwarzania danych osobowych Operator:
 - a) zapewnia, że osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych w imieniu Operatora zobowiązały się do zachowania tajemnicy w odniesieniu do przetwarzanych danych;
 - b) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby zapewnić bezpieczeństwo przetwarzanych danych osobowych;
 - c) nie korzysta z usług innego podmiotu przetwarzającego bez uprzedniej zgody Użytkownika - administratora, przy czym przeniesienie obsługi księgowej Użytkownika na BR nie stanowi korzystania w rozumieniu niniejszego punktu, lecz stanowi powierzenie BR przetwarzania danych przez Użytkownika - administratora;
 - d) biorąc pod uwagę charakter przetwarzania, w miarę możliwości pomaga Użytkownikowi - administratorowi poprzez odpowiednie środki techniczne i organizacyjne wywiązać się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą, w zakresie wykonywania jej praw;
 - e) uwzględniając charakter przetwarzania, dostępne mu informacje oraz obowiązujące przepisy prawa, pomaga Użytkownikowi – administratorowi wywiązać się z jego obowiązków określonych prawem, w takim stopniu w jakim to pozostaje w związku z zakresem przetwarzania danych osobowych mu powierzonym;
 - f) z zastrzeżeniem innych postanowień Regulaminu lub obowiązujących przepisów prawa, po zakończeniu świadczenia Usług, zależnie od decyzji Użytkownika - administratora usuwa lub zwraca mu dane osobowe oraz usuwa ich istniejące kopie;
 - g) udostępnia Użytkownikowi - administratorowi informacje niezbędne do wykazania spełnienia obowiązków określonych obowiązującymi przepisami prawa.
11. 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.
12. W przypadku otrzymania przez Operatora urzędowego zawiadomienia lub wiarygodnej wiadomości o bezprawnym charakterze danych osobowych 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 osobowych 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.
13. 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. Dane te są przechowywane zgodnie z okresem przedawnienia roszczenia powiększonym o 6 miesięcy. Operator po zakończeniu trwania Umowy nie dokonuje archiwizacji danych, podlegają one usunięciu bez żądania Użytkownika.
14. Z chwilą akceptacji postanowień niniejszego Regulaminu Użytkownik wyraża zgodę na:
- a) w odniesieniu do Pakietów Fakturowanie i CAF oraz jego poszczególnych modułów - przetwarzanie, gromadzenie, utrwalanie, przechowywanie, opracowywanie, udostępnianie i usuwanie danych osobowych Użytkownika (imię, nazwisko, NIP, adres email, 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 Obsługa Księgowa i Obsługa Księgowa VIP - 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) otrzymywanie od Operatora na podany adres e-mail informacji o charakterze technicznym oraz innych danych związanych z funkcjonowaniem Serwisu;
 - e) udostępnienie nr NIP użytkownika do TAURON w celu weryfikacji czy Użytkownik jest aktualnie klientem TAURON;
 - f) udostępnienie następujących danych osobowych – nr telefonu - do TAURON w celu przekazania Użytkownikowi zaproszenia do wzięcia udziału w badaniu mającym na celu przeprowadzenie badania zadowolenia z testu serwisu CashDirector dedykowanego dla Klientów TAURON oraz Państwa preferencji w zakresie funkcjonalności serwisu, przy czym wzięcie udziału w badaniu nie będzie obowiązkowe.
15. Postanowienia niniejszego rozdziału mają zastosowanie również w stosunku do BR w szczególności w odniesieniu do zgody na przetwarzanie danych osobowych, jak i powierzenia przetwarzania danych osobowych przez Użytkownika – administratora tych danych, 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 dla modułów Monity płatności, Koszty, Planer płatności, Księgowość rozpoczyna się po wygaśnięciu

sześciomiesięcznego bezpłatnego okresu próbnego, jeśli Użytkownik aktywuje w tym czasie korzystanie ze wszystkich lub z wybranych modułów. Dla pakietów Obsługa Księgowa i Obsługa Księgowa VIP opłata 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 dodatkowe jest płatny z góry na podstawie faktury wystawionej przez Operatora lub BR, w ciągu 7 dni od wysłania faktury na adres e-mail Użytkownika. Faktura pochodząca od Operatora będzie miała charakter faktury elektronicznej. 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 przesyłać mu będzie fakturę pocztą pobierając za to stosowną opłatę zgodnie z Tabelą Opłat. Abonament za pakiet CAF lub jego moduły jest płatny z dołu, na podstawie faktury wystawianej na koniec miesiąca. W przypadku niepełnego miesiąca korzystania z pakietu CAF lub jego modułów, opłata naliczana jest proporcjonalnie do ilości dni od upływu bezpłatnego okresu lub dnia aktywacji Pakietu / modułu do końca danego miesiąca (ilość dni płatnych za dany Pakiet / moduł w danym miesiącu). Faktura zostanie wystawiona z terminem płatności 7 dni.
5. W przypadku braku płatności po upływie 30 dni od terminu płatności należności, Operator ma prawo wstrzymać się ze świadczeniem Usług przewidzianych umową poprzez zablokowanie dostępu do funkcjonalności w ramach Pakietów. Dalsze korzystanie z funkcjonalności Serwisu będzie możliwe dopiero po spłacie wszystkich zaległości Użytkownika wobec Operatora.
6. Przy zakupie usług i opcji dodatkowych do Pakietów Operator może uzależniać uruchomienie tych usług od pobrania opłaty przy ich włączaniu.
7. Po upływie 30 dni od wstrzymania się przez Operatora ze świadczeniem usług, z powodu bezskutecznego upływu terminu płatności należności, Operator ma prawo rozwiązać umowę bez okresu wypowiedzenia ze skutkiem natychmiastowym. Pakiety CAF, Obsługa Księgowa i Obsługa Księgowa VIP ulegają przekształceniu na Funkcjonalność Fakturowanie. Dostęp do Serwisu będzie jednak możliwy dopiero po opłaceniu całości zaległości.
8. Operator może Użytkownika zalegającego z zapłatą powyżej 60 dni obciążyć opłatami i kosztami windykacji, w tym opłatami związanymi w wykreśleniu z rejestru KRD.
9. Złożenie Wniosku wraz z akceptacją Regulaminu oznacza również akceptację przez Użytkownika stosowania faktur elektronicznych pochodzących od Operatora w rozumieniu art. 106n ust. 1 Ustawy o VAT.
10. Faktury otrzymywane przez Użytkownika od Operatora zostaną automatycznie zaewidencjonowane przez Serwis.

XV. Korespondencja/Powiadomienia

1. Wszelka korespondencja pisemna kierowana do Operatora będzie dostarczana na adres: CashDirector S.A. Al. Jerozolimskie 96, 00-807 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 Fakturowanie, CAF, Obsługa Księgowa i Obsługa Księgowa VIP zatwierdzając Regulamin wyraża zgodę na otrzymywanie od Serwisu w drodze e-mail i SMS, następujących informacji i powiadomień:
 - przypomnień o konieczności wykonania ważnych czynności, w tym terminach zapłaty podatków oraz zobowiązań względem dostawców, podejmowania działań celem ściągnięcia płatności od klientów, wykonywania innych zadań w Serwisie;
 - informacji o Funkcjonalnościach Serwisu i efektywnych sposobach korzystania z nich;
 - porad jak poprawić sytuację finansową korzystając z produktów finansowych;
 - powiadomień o działaniach zrealizowanych automatycznie przez Serwis;
 - zapytań o dodatkowe informacje wymagane przez Serwis lub przez księgową;
 - plików PDF zawierających PKPiR, rejestry VAT;
 - plików PDF zawierających kalkulacje podatków i deklaracje podatkowe;
 - wszelkich innych plików PDF generowanych przez Serwis;
 - powiadomień o stanie rozliczeń z Operatorem;
 - innych informacji z Serwisu.

XVI. Zasady odpowiedzialności

1. Operator ponosi odpowiedzialność za poprawność wykonywania przez Serwis czynności opisanych w punkcie IV.6. Regulaminu – Funkcjonalność Księgowość, 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 CAF z opłaconym modułem Księgowość. Odpowiedzialność Operatora względem Użytkowników Pakietu CAF ograniczona jest do maksymalnej kwoty stanowiącej równowartość zapłaconego przez Użytkownika wynagrodzenia za korzystanie z Serwisu w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających wystąpienie szkody. Jeśli Użytkownik korzysta z Systemu bezpłatnie, odpowiedzialność Operatora jest wyłączona. Zakres odpowiedzialności Operatora względem Użytkownika Pakietu Obsługa Księgowa i Obsługa Księgowa VIP określona jest odpowiednio w Załączniku nr 1.
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.6. Regulaminu – Funkcjonalność Księgowość, 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 6.
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 CAF, Obsługa Księgowa i Obsługa Księgowa VIP będzie uprawniony do żądania obniżenia wynagrodzenia za dany miesiąc o kwotę 0,20 zł (dwadzieścia groszy) za każdą godzinę ponad wymiar czasowy wskazany powyżej z ograniczeniem do kwoty otrzymanego od Użytkownika w danym miesiącu wynagrodzenia, 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 Usługami należy zgłaszać do Operatora drogą mailową na adres: reklamacje@tauron.cashdirector.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 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.

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 (tj. Dz.U. z 2018 r. poz. 1191 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 pkt. 3 powyżej. W takim przypadku nowy Regulamin obowiązuje od chwili publikacji w Serwisie, w taki sposób, że Dotychczasowy Użytkownik mógł się z nim zapoznać.

XXI. 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. Właściwymi do rozstrzygania sporów wynikających z umów zawartych z Użytkownikami i Regulaminu są:
 - Sąd Powszechny w Warszawie

- Sąd Rejonowy w Tarnowie
 - Sąd Rejonowy w Skierniewicach
 - Sąd Rejonowy w Miechowie
4. Integralną częścią Regulaminu są załączniki:
- Załącznik nr 1 – Pakiet Obsługa Księgowa i Pakiet Obsługa Księgowa VIP
 - Załącznik nr 2 – Tabela opłat
 - Załącznik nr 3 – Informacja o przetwarzaniu danych Użytkownika (udostępnionych przez Operatora) przez TAURON.
5. Niniejszy Regulamin obowiązuje od dnia 22.06.2020 roku.

Załącznik 1 – Zakres usług i obowiązków Stron w ramach Pakietów Obsługi Księgowej i Obsługi Księgowej

VIP.

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

Pakiet Obsługa Księgowa – obsługa księgowa działalności gospodarczej przez Operatora lub BR

- a. W ramach Pakietu Obsługa Księgowa 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 księgowa wskazana powyżej może być również świadczona przez BR.
- b. Operator ponosi względem Użytkownika odpowiedzialność za prawidłowość i terminowość wykonania Usługi księgowej w zakresie opisanym w niniejszym Załączniku do kwoty 100 000 zł. Niewykonanie lub niewłaściwe wykonanie obowiązków przez Użytkownika ogranicza lub wyłącza odpowiedzialność Operatora.

I. Zakres czynności wykonywanych przez Operatora oraz ich obowiązki

1. Wprowadzenie do Serwisu dokumentów dotyczących kosztów i zakupów oraz sprzedaży.
2. Kwalifikacja podatkowa dokumentów oraz ich zatwierdzanie w Systemie. Użytkownik nie posiada uprawnień do zatwierdzania dokumentów ani do zatwierdzania i wysyłania deklaracji podatkowych. Czynności te są zastrzeżone wyłącznie dla Operatora ze względu na ich odpowiedzialność za poprawność prowadzonych ewidencji.
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 Harmonogramem).
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 PKPiR) albo wydruku Ewidencji Przychodów Zryczałtowanych, 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 w ramach usług dodatkowych.
10. 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. Dane kontaktowe są dostępne na stronie internetowej Serwisu www.tauron.cashdirector.pl.

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 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. 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. W przypadku ustalenia, że dokumenty będą przekazywane w formie skanów / plików PDF / zdjęć – Użytkownik zobowiązany jest przekazywać ww. pliki na bieżąco, najlepiej w dniu pozyskania dokumentu źródłowego (poprzez zrobienie zdjęcia aplikacją mobilną lub przesłanie wiadomości email z fakturą w pliku PDF na email zdefiniowany w ustawieniach Systemu) lub wgranie skanów / zdjęć / plików PDF funkcją „wgraj skany” w zakładce Skrzynka. Powyższe umożliwi bieżące śledzenie wyników finansowych oraz podatków do zapłaty.
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 w ramach usług dodatkowych.
7. 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 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.

IV. Harmonogram prac dla Pakietu Obsługa Księgowa i Obsługa Księgowa VIP

Lp.	Operator	Użytkownik	Czynność	Dzień
Obsługa księgowa				
1.		X	Przesyła do Operatora dokumenty księgowe na bieżąco, ale nie później niż do dnia wskazanego w tabeli	10-ty
2.	X		Księguje dokumenty księgowe na bieżąco, ale ostatnie dokumenty do dnia wskazanego w tabeli	15-ty
3.	X		Przekazuje prognozę podatków do zapłaty (PIT i VAT) (tylko dla użytkowników Obsługa Księgowa VIP)	15-ty
4.		X	Dostarcza ostatnią paczkę dokumentów (maks. 10 dokumentów, obowiązuje tylko dla użytkowników Obsługa Księgowa VIP)	17-ty
5.	X		Przekazuje informacje o wysokości podatku PIT i 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, urlopy lub informację o ich braku nieobecności, zwolnienia lekarskie,)	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, urlopy lub informację o ich braku, nieobecności, zwolnienia lekarskie)	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

Załącznik 2 – Tabela Opłat

Tabela obowiązuje od dnia: 22.06.2020 r.

1. Opłaty za opcje i usługi Pakietu CAF

Lp.	Pozycja	Miesięczna opłata w zł
1	Pełny pakiet funkcjonalności CAF obejmujący: - Monity płatności - Koszty - Planer płatności - Księgowość	75
2	Pakiet CAF– funkcjonalność Monity płatności	25
3	Pakiet CAF– funkcjonalność Koszty	25
4	Pakiet CAF– funkcjonalność Planer płatności	25
5	Pakiet CAF– funkcjonalność Księgowość	25
6	Pakiet automatyczny OCR dla dokumentów zakupowych (10 stron)	15
7	Paczka 10 wiadomości SMS (monity niezapłaconych faktur)	5

2. Tabela opłat dla pakietów Obsługa Księgowa i Obsługa Księgowa VIP

Lp.	Pozycja	Obsługa Księgowa	Obsługa Księgowa VIP
1.	Podstawowa opłata miesięczna, w tym wykonanie usług wyspecyfikowanych w Załączniku 1 pkt I *W pakiecie Obsługa Księgowa VIP dostępna jest pełna funkcjonalność CAF o wartości 75 zł.	150 zł	400* zł
	Ilość dokumentów księgowanych w ramach opłaty za Pakiet **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 ***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	35**	120***
Usługi dodatkowe		Opłata w zł	
1.	Pełny pakiet funkcjonalności CAF ze specjalną zniżką dla klientów Obsługa Księgowa i Obsługa Księgowa VIP	50	w cenie

2.	Extra przedłużenie terminu na dostarczenie ostatniej paczki dokumentów, do dnia 17-go następnego miesiąca.	50	w cenie
3.	Przygotowanie wstępnej prognozy podatków do zapłaty dnia 15-go kolejnego miesiąca	30	w cenie
4.	Monitoring brakujących kosztów (po dostarczeniu dokumentów)	25	w cenie
5.	Analizy i rekomendacje księgowe / kadrowe / płacowe (1 godzina)	150	w cenie
6.	Sporządzanie deklaracji VAT UE, VAT 9M, VAT 8 (za deklarację)	30	w cenie
7.	Przygotowanie dokumentów do kontroli podatkowych	100	w cenie
8.	Obsługa kontroli podatkowych (1 godzina)	150	w cenie
9.	Obsługa metody kasowej (ramach limitu dokumentów w pakiecie)	50	w cenie
10.	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	w cenie
11.	Dodatkowa licencja dla asystentki / fakturzystki	15	w cenie
12.	Przekroczenie limitu dokumentów księgowych (za 1 dok.)	5	5
13.	Obsługa płacowa – etat (pracownik)	35	35
14.	Obsługa płacowa – UCP (umowa)	20	20
15.	Obsługa kadrowa (pracownik)	35	35
16.	Przygotowanie umowy zlecenia / umowy o dzieło z rachunkiem (umowa)	10	10
16.	Księgowanie faktur walutowych – dopłata (za 1 dok)	10	10
17.	Podatkowe rozliczenie wspólnika w spółkach jawnych, cywilnych i partnerskich, od drugiego wspólnika	30	30
18.	Rozliczenie składki ZUS właściciela lub osoby współpracującej	30	30
19.	Korekta deklaracji podatkowych	100	100
20.	Sporządzanie pozostałych deklaracji skarbowych	100	100
21.	Zgłaszanie oraz aktualizacja danych w CEIDG i Urzędzie Skarbowym	100	100
22.	Zgłaszanie oraz aktualizacja danych w ZUS (1 dokument)	30	30
23.	Sprawozdawczość do GUS (za 1 stronę formularza GUS)	30	30
24.	Rozliczanie przychodów z innych źródeł	100	100
25.	Zestawienie dokumentacji do kredytu	100	100
26.	Zestawienia na zamówienie Użytkownika	150	150
27.	Przygotowanie ZPA, ZFA	50	50
28.	Korekta naliczenia listy płac i inne korekty wynikające z winy Użytkownika (za każdą osobę)	30	30
29.	Przygotowanie dokumentu DRA (pakiet do 10 pracowników)	50	50
30.	Przygotowanie kalkulacji PIT-4 (pakietu do 10 pracowników)	50	50
31.	Opieka nad płatnościami - rozliczanie zapłat i monitowanie (ramach limitu dokumentów w pakiecie)	75	120
32.	Sporządzenie rocznych deklaracji PIT z płac (PIT4R, PIT-8AR, PIT-11) - sporządzenie dokumentów, drukowanie, wysłanie do Klienta	110	110
33.	Doksięgowanie dokumentów w trybie Express (po 17-tym)	80	80

34.	Opinie doradcy podatkowego (za 1 godzinę)	250	250
35.	Paczka 10 wiadomości SMS (monity niezapłaconych faktur)	5	5
36.	Pozostałe prace księgowe	Wycena indywidualna	Wycena indywidualna
Opłaty administracyjne		Opłaty w zł	
1.	Opłata za pełnomocnictwo dla księgowej – opłata skarbową	17	17
2.	Wysłanie do użytkownika faktury pocztą (zamiast eFaktury)	10	10
3.	Opłata 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	15	15
6.	Odblokowanie wstrzymanych usług	100	100
7.	Usługa zamówienia kuriera w celu odebrania dokumentów księgowych (także w przypadku nieodebrania dokumentów pomimo wcześniejszego potwierdzenia klienta 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.

3. Tabela opłat dla użytkowników Fakturowania

Lp.	Pozycja	Opłata w zł
1	Dostęp do funkcjonalności Fakturowanie (z wyłączeniem monitów SMS)	0
2	Paczka 10 wiadomości SMS (monity niezapłaconych faktur)	5
3	Porady w zakresie konfiguracji funkcjonalności Fakturowania	35

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

Załącznik nr 3 do regulaminu - Informacja o przetwarzaniu danych Użytkownika (udostępnionych przez Operatora) przez TAURON

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest:

a) TAURON Sprzedaż sp. z o.o. z siedzibą w Krakowie, kod 30417, przy ul. Łagiewnickiej 60, jeśli są Państwo klientem TAURON Sprzedaż sp. z o.o.

b) TAURON Sprzedaż GZE sp. z o.o. z siedzibą w Gliwicach, kod 44-100, przy ul. Barlickiego 2, jeśli są Państwo klientem TAURON Sprzedaż GZE sp. z o.o.

2. Powołaliśmy Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo skontaktować pisząc na ts.iod@tauron.pl, lub na adres korespondencyjny: IOD TAURON Sprzedaż sp. z o.o., ul. Lwowska 23, 40-389 Katowice.

3. Obecnie Administrator przetwarza Państwa dane osobowe także dla celów i w sposób opisany w:

a) Klauzuli Informacyjnej TAURON Sprzedaż sp. z o.o. do umowy, dostępnej pod adresem www.tauron.pl/rodo/klauzula-umowa-ts, jeśli są Państwo Klientem TAURON Sprzedaż sp. z o.o.

b) lub Klauzuli Informacyjnej TAURON Sprzedaż GZE sp. z o.o. do umowy, dostępnej pod adresem www.tauron.pl/rodo/klauzula-umowa-tsgze, jeśli są Państwo Klientem TAURON Sprzedaż GZE sp. z o.o.

4. W związku z przystąpieniem do testu serwisu CashDirector dedykowanego dla Klientów TAURON Państwa dane będą przetwarzane w następujących dodatkowych celach:

a) Państwa nr NIP - będzie przetwarzany przez Administratora w celu potwierdzenia, że jesteście Państwo klientem Administratora - [podstawa prawna art. 6 ust. 1 b) Rozporządzenia – zawarcie i wykonanie umowy w zakresie tej usługi].

b) Państwa nr telefonu - będzie przetwarzany przez Administratora w celu przeprowadzenia badania zadowolenia z testu serwisu CashDirector dedykowanego dla Klientów TAURON oraz Państwa preferencji w zakresie funkcjonalności serwisu - [podstawa prawna Art. 6 ust. 1 f) Rozporządzenia - realizacja uzasadnionego interesu administratora].

5. W związku z tym, że będziemy przetwarzać Państwa dane osobowe, przysługują Państwu następujące prawa:

a) prawo dostępu do danych osobowych

b) prawo do sprostowania danych osobowych

c) prawo do usunięcia danych osobowych (zwanego również „prawem do bycia zapomnianym”)

d) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych

e) prawo do przeniesienia danych.

6. Jeśli będą Państwo chcieli skorzystać z przysługujących praw, wycofać zgodę na przetwarzanie danych osobowych lub uzyskać więcej informacji - mogą się Państwo z nami skontaktować na wybrany sposób:

a) pisemnie na adres TAURON Obsługa Klienta sp. z o.o. ul. Lwowska 23, 40-389 Katowice,

b) e-mailowo na adres daneosobowe.wnioski@tauron.pl,

c) telefonicznie pod numerem +48 32 606 0 606.

Jeśli zdecydują się Państwo skorzystać z przysługujących praw, udzielimy Państwu odpowiedzi odnośnie rozpatrzenia żądania, nie później niż w terminie miesiąca od dnia, kiedy otrzymamy od Państwa żądanie.

7. Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego. Jeśli uważają Państwo, że przetwarzając Państwa dane osobowe, naruszamy przepisy prawa, przysługuje Państwu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

8. W celu przeprowadzenia badania zadowolenia z testu serwisu CashDirector dedykowanego dla Klientów TAURON oraz Państwa preferencji w zakresie funkcjonalności serwisu Państwa nr telefonu może zostać powierzony agencji badawczej, działającej w naszym imieniu.