

Regulamin Świadczenia Usług i Portalu NWAGNER

(zwany dalej „Regulaminem”, wersja PL)

§1 Definicje

1. **NWAGNER I&T** – NWAGNER INVESTMENTS & TECHNOLOGIES SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ z siedzibą w Warszawie, pod adresem: ul. Trakt Lubelski 277D, 04-667 Warszawa, Polska, wpisany do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie, XIV Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS: 0001108062, posiadający numer NIP: 9522256565, numer REGON: 528743732.
2. **NWAGNER T&A** – NWAGNER TAX & ACCOUNTING – FINANCIAL ADVISOR SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ z siedzibą w Warszawie, pod adresem: ul. Trakt Lubelski 277D, 04-667 Warszawa, Polska, wpisany do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie, XIV Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS: 0001135408, posiadający numer NIP: 9522262235, numer REGON: 540030780.
3. **FUNDACJA NWAGNER** – FUNDACJA NWAGNER SOCIETY & BUSINESS z siedzibą w Warszawie, pod adresem: ul. Trakt Lubelski 277D, 04-667 Warszawa, Polska, wpisany do Rejestru Stowarzyszeń i Innych Organizacji Społecznych i Zawodowych, Fundacji oraz SPZOZ Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie, XIV Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS: 0001123503, posiadający numer NIP: 9522259888, numer REGON: 529465815.
4. **Grupa / Administratorzy** – NWAGNER I&T, NWAGNER T&A i FUNDACJA NWAGNER działający w porozumieniu.
5. **Usługodawcy** – NWAGNER I&T i NWAGNER T&A zwani wspólnie.
6. **Interesant** – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która jest zainteresowana skorzystaniem z usług świadczonych przez NWAGNER I&T, NWAGNER T&A lub Grupę.

7. **Klient** – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, korzystająca z usług świadczonych przez NWAGNER I&T, NWAGNER T&A lub Grupę.
8. **Portal klienta** – serwis internetowy dostępny pod adresem <https://portal.nwagner-group.eu>.
9. **Portal partnera** – serwis internetowy dostępny pod adresem <https://portal.nwagner-group.eu/partner>.
10. **ODO** – obowiązująca polityka ochrony danych osobowych w Grupie. Polityka ta dostępna jest pod adresem: https://portal.nwagner-group.eu/tools/show_document?id=1.
11. **Domena internetowa** – domena internetowa to unikalny adres w systemie nazw domen (DNS – Domain Name System), który identyfikuje zasoby w Internecie, takie jak strony internetowe, serwery lub inne usługi. Domena internetowa składa się z nazwy głównej (np. "example") i rozszerzenia (np. ".pl", ".com").
12. **Partner** – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która na zasadach określonych w Regulaminie rozpoczęła współpracę z Grupą.
13. **Infrastruktura IT** – infrastruktura IT to zespół wzajemnie powiązanych komponentów technologicznych, które tworzą podstawę do świadczenia usług informatycznych, przetwarzania danych, komunikacji oraz zarządzania zasobami informatycznymi w organizacji.
14. **Infrastruktura mailowa** – infrastruktura mailowa to zbiór zasobów technicznych i organizacyjnych, które umożliwiają przesyłanie, odbieranie, przechowywanie i zarządzanie wiadomościami e-mail w ramach określonego systemu komunikacji elektronicznej.
15. **Adres mailowy / e-mail** – unikalny identyfikator użytkownika w systemie komunikacji elektronicznej, umożliwiający wysyłanie i odbieranie wiadomości za pośrednictwem poczty elektronicznej. Adres mailowy jest przypisany do skrzynki pocztowej, która przechowuje wiadomości, i stanowi element infrastruktury mailowej.
16. **Rezultat** – dzieło, które powstało w wyniku wykonanych przez NWAGNER I&T lub NWAGNER T&A usług na rzecz Klienta.
17. **Rejestr Poleceń** – baza danych dostępna w Portalu partnera.

§2 Usługi

1. NWAGNER I&T świadczy usługi z zakresu:

- a. tworzenia stron internetowych,
 - b. tworzenia sklepów internetowych,
 - c. tworzenia aplikacji internetowych, mobilnych lub komputerowych,
 - d. zarządzania infrastrukturą IT,
 - e. zarządzania infrastrukturą mailową,
 - f. konsultacji informatycznych,
 - g. marketingu,
 - h. szkoleń,
 - i. doradztwa technologicznego,
 - j. pośrednictwa w sprzedaży domen internetowych,
 - k. pośrednictwa w sprzedaży usługi hostingowej,
 - l. hostingu,
 - m. grafiki komputerowej.
2. NWAGNER T&A świadczy usługi z zakresu:
 - a. prowadzenia księgowości,
 - b. prowadzenia spraw kadrowych,
 - c. szkoleń,
 - d. doradztwa finansowego.
 3. NWAGNER I&T świadczy inne usługi niż te określone w ust. 1. §2 Regulaminu, na podstawie indywidualnej umowy.
 4. NWAGNER T&A świadczy inne usługi niż te określone w ust. 2. §2 Regulaminu, na podstawie indywidualnej umowy.

§3 Zamówienie

1. Interesant może zlecić wykonanie usługi przez NWAGNER I&T lub NWAGNER T&A poprzez:
 - a. kontakt mailowy z pracownikiem NWAGNER I&T lub NWAGNER T&A,
 - b. kontakt telefoniczny z pracownikiem NWAGNER I&T lub NWAGNER T&A,
 - c. portal klienta.
2. NWAGNER I&T i NWAGNER T&A może odmówić świadczenia usług Interesantowi w przypadku:
 - a. braku dostępnych zasobów do wykonania usługi,
 - b. jeżeli interesant lub podmioty powiązane z interesantem znajdują się na liście:
 - i. „Lista osób i podmiotów objętych sankcjami” prowadzona przez Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji

(<https://www.gov.pl/web/mswia/lista-osob-i-podmiotow-objetych-sankcjami>),

- ii. „Lista ostrzeżeń publicznych KNF” prowadzona przez Komisję Nadzoru Finansowego (https://www.knf.gov.pl/dla_konsumenta/ostrezenia_publiczne),
 - iii. „Skonsolidowany wykaz osób, grup i podmiotów objętych sankcjami finansowymi UE” wydawany przez Dyрекcję Generalną ds. Stabilności Finansowej, Usług Finansowych i Unii Rynków Kapitałowych Komisji Europejskiej (DG FISMA of EC) (<https://data.europa.eu/data/datasets/consolidated-list-of-persons-groups-and-entities-subject-to-eu-financial-sanctions?locale=pl>).
- c. sytuacji losowej,
 - d. jeżeli interesant był już klientem Usługodawców i w związku z tym posiada nieopłacone zobowiązanie finansowe wobec NWAGNER I&T lub NWAGNER T&A,
 - e. jeżeli interesant posiada nieopłacone zobowiązania finansowe wobec osób trzecich.

§4 Sprzedaż domen internetowych

1. NWAGNER I&T pośredniczy w sprzedaży i rejestracji domeny internetowej.
2. Klient korzystający z usług określonych w §4 ust. 1. Regulaminu, wyraża zgodę na udostępnienie przez NWAGNER I&T swoich danych osobowych, w celu realizacji usług.
3. Klient korzystający z usług określonych w §4 ust. 1. Regulaminu, oświadcza że NWAGNER I&T nie ma nic wspólnego z materiałami powiązаныmi z domeną internetową zakupioną przez Klienta.
4. Klient jest świadom, że w przypadku jeżeli domena internetowa zakupiona za pośrednictwem NWAGNER I&T, zostaje wykorzystywana do czynów prawnie zabronionych, NWAGNER I&T może zablokować tę domenę internetową.

§5 Gwarancja

1. NWAGNER I&T i NWAGNER T&A świadczą usługę gwarancyjną na usługi wymienione w: §2 ust. 1. pkt. a, b, c, g, h, i, m Regulaminu i §2 ust. 2. pkt. a, b, c Regulaminu.
2. Standardowy okres trwania gwarancji to 1 rok.

3. Okres trwania gwarancji może być wydłużony. Koszt przedłużenia gwarancji obliczany jest na podstawie wzoru:

$K = i * (w/10) + 100$, gdzie „K” to koszt i „w” to wartość usługi, której Klient chce przedłużyć gwarancję.

4. Gwarancja obejmuje:
 - a. błędy i inne usterki spowodowane przez NWAGNER I&T lub NWAGNER T&A,
 - b. błędy i inne usterki spowodowane z błędnego korzystania z Rezultatu przez Klienta.
5. Gwarancja nie obejmuje usunięcia danych z systemów teleinformatycznych, które zostały spowodowane błędnym korzystaniem z Rezultatu przez Klienta.

§6 Umowa

1. NWAGNER I&T świadczy usługi na podstawie Regulaminu i Umowy (zwana dalej: „**Umowa o Realizację**”).
2. NWAGNER T&A świadczy usługi na podstawie Regulaminu i Umowy (zwana dalej: „**Umowa o Prowadzenie księgowości**”).
3. Wzór Umowy o Realizację znajduje się w zał. nr 1.
4. Wzór Umowy o Prowadzenie księgowości znajduje się w zał. nr 2.
5. W przypadku usług o wartości niższej niż 5.000,00 zł netto, NWAGNER I&T lub NWAGNER T&A może świadczyć usługi na podstawie postanowień Regulaminu i indywidualnych ustaleń z Klientem.
6. W przypadku usług o wartości przekraczającej 100 000,00 zł netto, NWAGNER I&T lub NWAGNER T&A świadczy te usługi na podstawie indywidualnej umowy zawartej z Klientem (dalej: „**Umowa Big-Project**”). Postanowienia Regulaminu mają zastosowanie jedynie w zakresie, w jakim dana kwestia nie została uregulowana w Umowie Big-Project.

§7 Rozwiązanie umowy przez Klienta

1. Klient może rozwiązać Umowę o Realizację wyłącznie w przypadku, gdy spełnione są łącznie następujące warunki:
 - a. zespół NWAGNER I&T nie spędził więcej niż 3 godziny nad wykonywaniem usługi,
 - b. zespół NWAGNER I&T nie wykonał jeszcze usługi,
 - c. NWAGNER I&T nie zakupił usług lub towarów innych firm w celu zrealizowania usługi.

2. Klient może rozwiązać Umowę o Prowadzenie księgowości wyłącznie w przypadku, gdy spełnione są łącznie następujące warunki:
 - a. zespół NWAGNER T&A nie spędził więcej niż 3 godziny nad wykonywaniem usługi,
 - b. zespół NWAGNER T&A nie wykonał jeszcze usługi,
 - c. NWAGNER T&A nie zakupił usług lub towarów innych firm w celu zrealizowania usługi.

§8 Program lojalnościowy

1. Grupa prowadzi program lojalnościowy (zwany dalej: „**NWAGNER Loyalty+**”).
2. Klienci uczestniczący w programie NWAGNER Loyalty+ otrzymują określone statusy.
3. Dostępne są następujące statusy:
 - a. **Starter** – status ten przysługuje Klientom, którzy w ciągu jednego roku kalendarzowego skorzystali z usług Grupy na łączną kwotę od 5.000,00 do 20.000,00 zł netto.
 - b. **Plus** – status ten przysługuje Klientom, którzy w ciągu jednego roku kalendarzowego skorzystali z usług Grupy na łączną kwotę od 20.000,01 do 100.000,00 zł netto.
 - c. **Pro** – status ten przysługuje Klientom, którzy w ciągu jednego roku kalendarzowego skorzystali z usług Grupy na łączną kwotę większą niż 100.000,01 zł netto.
4. Status Starter zapewnia:
 - a. 5% rabatu na wszystkie usługi świadczone przez Grupę (z wyjątkiem usług wykazanych w „**Karta Usług Nierabatowanych**” – zał. nr 3).
5. Status Plus zapewnia:
 - a. 10% rabatu na wszystkie usługi świadczone przez Grupę (z wyjątkiem usług wykazanych w „**Karta Usług Nierabatowanych**” – zał. nr 3),
 - b. Nieodpłatne wydłużenie gwarancji na okres 4 lat.
6. Status Pro zapewnia:
 - a. 25% rabatu na wszystkie usługi świadczone przez Grupę (z wyjątkiem usług wykazanych w „**Karta Usług Nierabatowanych**” – zał. nr 3),
 - b. Nieodpłatne wydłużenie gwarancji na okres 6 lat.
7. Rabatów wynikających z NWAGNER Loyalty+ nie można łączyć z innymi promocjami.
8. W programie NWAGNER Loyalty+ uczestniczyć nie mogą:
 - a. osoby fizyczne nieprowadzące działalności gospodarczej,

- b. osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej zamieszkująca lub posiadająca siedzibę poza terenem Unii Europejskiej.

§9 Wynagrodzenie

1. Wynagrodzenie za usługi świadczone przez NWAGNER I&T lub NWAGNER T&A, płatne jest przez Klienta na podstawie faktury lub faktury VAT wystawionej przez NWAGNER I&T lub NWAGNER T&A.
2. Wynagrodzenie NWAGNER I&T lub NWAGNER T&A może zostać ustalone jako:
 - a. wynagrodzenie czasowe – za godzinę pracy NWAGNER I&T / NWAGNER T&A,
 - b. wynagrodzenie zadaniowe – za wykonanie usługi przez NWAGNER I&T / NWAGNER T&A,
 - c. wynagrodzenie mieszane – za godzinę pracy i za wykonanie usługi przez NWAGNER I&T / NWAGNER T&A.

§10 SLA

NWAGNER I&T lub NWAGNER T&A dołoży wszelkich starań do rozwiązania problemów, które zostały zgłoszone przez Klienta. NWAGNER I&T lub NWAGNER T&A dokona to w przeciągu 7 dni roboczych od otrzymania zgłoszenia.

§11 Utrata SLA

§10 Regulaminu obowiązuje tylko w przypadku, jeżeli Klient posiada aktywną gwarancję.

§12 Rozwiązanie umowy przez Grupę

1. NWAGNER I&T może rozwiązać Umowę o Realizację bez żadnego okresu wypowiedzenia, chyba że umowa stanowi inaczej.
2. NWAGNER T&A może rozwiązać Umowę o Prowadzenie księgowości bez żadnego okresu wypowiedzenia, chyba że umowa stanowi inaczej.

§13 Portal klienta

1. Portal klienta prowadzony jest przez Grupę.
2. Zarząd NWAGNER I&T i NWAGNER T&A decyduje o aktywacji konta klienta w portalu klienta.
3. Portal klienta posiada:
 - a. informacje o Rezultatach posiadanych przez Klienta,
 - b. moduł umożliwiający składanie zamówień,

- c. moduł umożliwiający zgłoszenie usterki lub innego błędu w Rezultacie.
4. Regulamin użytkownika Portalu klienta zostanie ustanowiony przez Zarząd NWAGNER I&T.
5. Za administrację Portalem klienta odpowiada NWAGNER I&T.

§14 Blokada usług

NWAGNER I&T zastrzega sobie prawo do zablokowania działania Rezultatu, za który Klient nie poniósł pełnej opłaty i uchyła się od uregulowania zobowiązania.

§15 Osoba upoważniona

1. Do składania zamówień w imieniu Klienta uprawniony jest:
 - a. klient,
 - b. osoba fizyczna, która zgodnie z danymi w CEiDG lub KRS jest uprawniona do reprezentacji Klienta,
 - c. osoba fizyczna, która posiada pełnomocnictwo potwierdzone podpisem zaufanym lub kwalifikowanym do reprezentacji Klienta.
 - d. osoba fizyczna, która została do tego upoważniona przez Klienta drogą mailową lub w Umowie o Realizację, Umowie o Prowadzenie księgowości.
2. Klient w każdej chwili może odebrać osobie trzeciej upoważnienie do składania zamówień.

§16 Polecanie

1. Osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej może zostać Partnerem.
2. Partner w zamian za znajdowanie nowych klientów dla NWAGNER I&T i NWAGNER T&A, otrzymuje wynagrodzenie w postaci 15% wartości usług realizowanych dla Klienta, który pochodzi z polecenia Partnera (zwany dalej: „Klientem z polecenia”).
3. Partner otrzymuje wynagrodzenie na podstawie:
 - a. w przypadku osób fizycznych nieprowadzących działalność gospodarczą – umowy zlecenie,
 - b. w przypadku osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą – faktury lub faktury VAT,
 - c. w przypadku osób prawnych i jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej – faktury lub faktury VAT.

4. Partner otrzymuje wynagrodzenie dopiero w momencie, kiedy Klient z polecenia ureguje wszelkie zobowiązania finansowe wobec NWAGNER I&T i NWAGNER T&A.
5. Partner nie otrzymuje wynagrodzenia w przypadku, w którym Klient z polecenia zamówi usługę wymienioną w Karcie Usług Niepolecanych (zał. nr 4.).

§17 Ochrona danych osobowych

1. Klient korzystając z usług NWAGNER I&T lub NWAGNER T&A, akceptuje postanowienia PODO.
2. Interesant kontaktując się z Grupą, akceptuje postanowienia PODO.
3. Osoba korzystająca z Portalu klienta, akceptuje postanowienia PODO.
4. Partner korzystający z Portalu partnera, akceptuje postanowienia PODO.

§18 Portal partnera

1. Partner, aby otrzymywać wynagrodzenie, musi zarejestrować konto w Portalu partnera.
2. Partner rejestruje konto poprzez:
 - a. kontakt mailowy na adres: biuro@nwagner-group.eu.
 - b. Interaktywny formularz udostępniany przez Grupę.
3. Partner korzysta z Portalu partnera zgodnie z zaleceniami Zarządu NWAGNER I&T.
4. Partner nie otrzyma wynagrodzenia za Klienta z polecenia, który nie został przez niego zarejestrowany w Rejestrze Poleceń.

§19 Wykluczenia

1. Partner nie otrzyma wynagrodzenia jeżeli:
 - a. członek organu reprezentacji Partnera jest również członkiem organu reprezentacji / nadzoru Klienta z polecenia,
 - b. członek organu nadzoru Partnera jest również członkiem organu reprezentacji / nadzoru Klienta z polecenia,
 - c. wspólnik / akcjonariusz Partnera jest również członkiem organu reprezentacji / nadzoru Klienta z polecenia,
 - d. wspólnik / akcjonariusz Partnera jest również wspólnikiem / akcjonariuszem Klienta z polecenia.
2. Partnerem nie może zostać:
 - a. pracownik NWAGNER I&T lub NWAGNER T&A,
 - b. członek organu reprezentacji NWAGNER I&T lub NWAGNER T&A.

§20 Klauzula salwatoryjna

Jeżeli którekolwiek z postanowień niniejszego Regulaminu okaże się nieważne, sprzeczne z prawem lub niemożliwe do wykonania w całości lub części, pozostałe postanowienia Regulaminu pozostają w mocy i są w pełni wiążące dla stron. W miejsce nieważnego postanowienia wprowadza się zapis najbardziej zbliżony pod względem celu i skutku prawnego do pierwotnego zapisu, a w przypadku braku takiego zapisu – zastosowanie znajdują odpowiednie przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

§21 Postanowienia końcowe

1. Zmiany w Regulaminie wprowadzane są za zgodą Zarządu NWAGNER I&T i NWAGNER T&A.
2. W przypadku powstania sporu na tle wykonania lub interpretacji niniejszego Regulaminu, strony zobowiązują się w pierwszej kolejności do podjęcia próby polubownego rozwiązania konfliktu poprzez negocjacje. Negocjacje powinny być prowadzone w dobrej wierze i zakończone w terminie nie dłuższym niż 30 dni od daty zgłoszenia sporu przez jedną ze stron.
3. Jeżeli negocjacje nie przyniosą porozumienia, strony mogą dobrowolnie zgodzić się na przeprowadzenie mediacji przed niezależnym mediatorem wyznaczonym za zgodą obu stron. Koszty mediacji ponoszą strony w równych częściach, chyba że uzgodnią inaczej.
4. W przypadku niemożności rozwiązania sporu w sposób polubowny, spór będzie rozstrzygany przez sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby NWAGNER I&T / NWAGNER T&A / FUNDACJI NWAGNER, chyba że przepisy prawa bezwzględnie obowiązującego stanowią inaczej.
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem 08.01.2025 r.

Umowa o Realizację

nr UR[NIP/IDENTYFIKATOR]/[YY]/[lp]
(zwana dalej „Umową”)

Zawarta w Warszawie w dniu r, pomiędzy:

1. NWAGNER INVESTMENTS & TECHNOLOGIES spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, z siedzibą w Warszawie, pod adresem: ul. Trakt Lubelski 277D, 04-667 Warszawa, Polska, wpisany do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie, XIV Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS: 0001108062, posiadający numer NIP: 9522256565, numer REGON: 528743732, o kapitale zakładowym 5000,00 PLN pokrytym w całości, reprezentowaną przez Prezesa Zarządu Norberta Wagnera, zwanym dalej „Usługodawcą”,
2.
.....
.....
.....
....., zwanym dalej „Klientem”,

zwanymi razem „Stronami”, o treści następującej:

§1 Przedmiot umowy

1. Przedmiotem Umowy jest świadczenie przez Usługodawcę, usługi na rzecz Klienta zgodnie ze specyfikacjami opisanymi w zał. nr 1 do Umowy.
2. Przedmiot umowy będzie wykonywany w pełni przez Usługodawcę przy konsultacji z Klientem.

§2 Obowiązki Usługodawcy

Do obowiązków Usługodawcy należy wykonanie przedmiotu Umowy (§1 Umowy), zgodnie z Regulaminem Świadczenia Usług i Portalu NWAGNER (https://portal.nwagner-group.eu/tools/show_document?id=4).

§3 Obowiązki Klienta

Do obowiązków Klienta należy Udostępnienie wszelkich niezbędnych środków i informacji, które umożliwią wykonanie przedmiotu Umowy.

§4 Wynagrodzenie

SCENARIUSZ A:

1. Klient zapłaci Usługodawcy wynagrodzenie czasowe (§9 ust. 2. pkt. a Regulaminu Świadczenia Usług i Portalu NWAGNER)
2. Wynagrodzenie zostanie wyliczone na podstawie następującego wzoru: $W = H * S$, gdzie W oznacza wartość wynagrodzenia, H – ilość godzin poświęconych na wykonanie przedmiotu Umowy, S – stawka godzinowa ustalona w zał. nr 1 do Umowy.

SCENARIUSZ B:

1. Klient zapłaci Usługodawcy wynagrodzenie zadaniowe (§9 ust. 2. pkt. b Regulaminu Świadczenia Usług i Portalu NWAGNER).
2. Wynagrodzenie zostanie opłacone przez Klienta za każde wykonane zadanie, które zostało określone w zał. nr 1 do Umowy.

SCENARIUSZ C:

1. Klient zapłaci Usługodawcy wynagrodzenie mieszane (§9 ust. 2. pkt. c Regulaminu Świadczenia Usług i Portalu NWAGNER).
2. Wynagrodzenie zostanie wyliczona na podstawie następującego wzoru: $W = (H * S) + Z$, gdzie W oznacza wartość wynagrodzenia, H – ilość godzin poświęconych na wykonanie przedmiotu Umowy, S – stawka godzinowa ustalona w zał. nr 1 do Umowy, Z – łączna kwota wynagrodzenia za wszystkie zadania, które zostały określone w zał. nr 1 do Umowy.

§5 Opłacenie wynagrodzenia

SCENARIUSZ A:

1. Usługodawca co miesiąc wystawia Fakturę VAT za należne wynagrodzenie czasowe w danym miesiącu kalendarzowym.
2. Klient opłaci Fakturę VAT w przeciągu 3 dni roboczych od daty wystawienia.
3. Usługodawca wystawia Fakturę VAT każdego 20. dnia miesiąca.

SCENARIUSZ B:

1. W dniu podpisania Umowy, Usługodawca wystawi Fakturę VAT (zwaną dalej „**Fakturą Początkową**” w kwocie 50% wartości całego wynagrodzenia zadaniowego.

2. Klient opłaci Fakturę Początkową w przeciągu 3 dni od daty podpisania Umowy.
3. Po wykonaniu Przedmiotu Umowy, Usługodawca wystawi Fakturę VAT (zwaną dalej „**Fakturą Końcową**” w kwocie 50% wartości całego wynagrodzenia zadaniowego.
4. Klient opłaci Fakturę Końcową w przeciągu 3 dni od daty podpisania Umowy.

SCENARIUSZ C:

1. Usługodawca co miesiąc wystawia Fakturę VAT (zwaną dalej: „**Fakturą Czasową**”) za należne wynagrodzenie czasowe w danym miesiącu kalendarzowym.
2. Klient opłaci Fakturę Czasową w przeciągu 3 dni roboczych od daty wystawienia.
3. W dniu podpisania Umowy, Usługodawca wystawi Fakturę VAT (zwaną dalej „**Fakturą Początkową**” w kwocie 50% wartości wszystkich zadań, które zostały określone w zał. nr 1. Umowy.
4. Klient opłaci Fakturę Początkową w przeciągu 3 dni od daty podpisania Umowy.
5. Po wykonaniu Przedmiotu Umowy, Usługodawca wystawi Fakturę VAT (zwaną dalej „**Fakturą Końcową**” w kwocie 50% wartości wszystkich zadań, które zostały określone w zał. nr 1. Umowy.
6. Klient opłaci Fakturę Końcową w przeciągu 3 dni od daty podpisania Umowy.

§6 Odpowiedzialność za zobowiązania

Klient zapłaci karę umowną wynoszącą 450,00 zł, za każdy miesiąc opóźnienia w opłaceniu wynagrodzenia Usługodawcy.

§7 Przepisy uzupełniające

Kwestie nieokreślone w Umowie reguluje Regulamin Świadczenia Usług i Portalu NWAGNER (https://portal.nwagner-group.eu/tools/show_document?id=4).

§8 Oświadczenia

1. Klient oświadcza, że zapoznał się z Regulaminem Świadczenia Usług i Portalu NWAGNER (https://portal.nwagner-group.eu/tools/show_document?id=4).
2. Klient oświadcza, że zapoznał się z polityką ochrony danych osobowych (https://portal.nwagner-group.eu/tools/show_document?id=1).

§8 Postanowienia końcowe

1. W przypadku niemożności rozwiązania sporu w sposób polubowny, spór będzie rozstrzygany przez sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Usługodawcy, chyba że przepisy prawa bezwzględnie obowiązującego stanowią inaczej.
2. Umowa zostaje zawarta w formie elektronicznej.

Umowa o Prowadzenie księgowości

nr UPK[NIP/IDENTYFIKATOR]/[YY]/[lp]
(zwana dalej „Umową”)

Zawarta w Warszawie w dniu r, pomiędzy:

1. NWAGNER TAX & ACCOUNTING – FINANCIAL ADVISOR spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, z siedzibą w Warszawie, pod adresem: ul. Trakt Lubelski 277D, 04-667 Warszawa, Polska, wpisany do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie, XIV Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS: 0001135408, posiadający numer NIP: 9522262235, numer REGON: 540030780, o kapitale zakładowym 5000,00 PLN pokrytym w całości, reprezentowaną przez Prezesa Zarządu Norberta Wagnera, zwanym dalej „**Biurem Rachunkowym**”,
2.
.....
.....
.....
....., zwanym dalej „**Klientem**”,

zwanymi razem „**Stronami**”, o treści następującej:

§1 Przedmiot umowy

1. Klient zleca Biuru Rachunkowemu prowadzenie (niepotrzebne skreślić):
 - a. Podatkowej księgi przychodów i rozchodów,
 - b. Ewidencji przychodów ryczałtowych,
 - c. Ksiąg rachunkowych,
 - d. Rejestru VAT,
 - e. Spraw kadrowych.
2. Biuro Rachunkowe zobowiązuje się do terminowego, rzetelnego i sumiennego prowadzenia ww. ksiąg firmy Klienta oraz sporządzania deklaracji podatkowych.
3. Klient zobowiązuje się do terminowego dostarczania Biuru Rachunkowemu dokumentów księgowych firmy Klienta tj.:
 - a. Faktur VAT,
 - b. Faktur bez VAT,

- c. Paragonów fiskalnych,
 - d. Uproszczonych faktur,
 - e. Raportów kasowych,
 - f. Dokumentów wewnętrznych,
 - g. Innych dokumentów niezbędnych do wykonywania Przedmiotu umowy przez Biuro Rachunkowe.
4. Klient będzie dostarczać dokumenty wymienione w ust. 3., do 7. dnia każdego miesiąca następującego po danym miesiącu, którego dokumenty dotyczą, za pośrednictwem:
- a. przesyłki kurierskiej na adres: **NWAGNER T&A – FINANCIAL ADVISOR SP. Z O.O.** – ul. Trakt Lubelski 277D, 04-667 Warszawa, Polska,
 - b. poczty e-mail na adres:,
 - c. za pośrednictwem platformy udostępnionej przez Biuro Rachunkowe.

§2 Wynagrodzenie

1. Wynagrodzenie Biura Rachunkowego będzie opłacane przez Klienta do 5. dnia miesiąca następującego po danym miesiącu, na podstawie faktury VAT wystawionej przez Biuro Rachunkowe.
2. W dniu podpisania umowy Klient zapłaci Biuru Rachunkowemu kwotę zł netto + VAT na podstawie faktury VAT wystawionej przez Biuro Rachunkowe, tytułem przygotowania polityki finansowej oraz innych niezbędnych dokumentów do rozpoczęcia współpracy.
3. Wynagrodzenie określone w §2 ust. 1. Umowy wyliczane będzie na podstawie załącznika nr 5 do Regulaminu Świadczenia Usług i Portalu NWAGNER (https://portal.nwagner-group.eu/tools/show_document?id=4) – Cennik Usług Księgowych.
4. Klient może zażądać od Biura Rachunkowego przedstawienia szczegółów do wyliczenia wynagrodzenia określonego w §2 ust. 1. Umowy.

§3 Odpowiedzialność za wykonanie szkody

1. W razie wyrządzenia szkody przy wykonywaniu czynności wynikających z niniejszej Umowy, Biuro Rachunkowe ponosi odpowiedzialność za szkodę na zasadach określonych w Kodeksie Cywilnym.
2. Odpowiedzialność Biura Rachunkowego za nieterminowe sporządzenie sprawozdań, deklaracji podatkowych i deklaracji ZUS zostaje wyłączona, jeżeli Klient nie wypełni postanowień w §1 ust. 3. Umowy lub wypełni

postanowienia w §1 ust. 3. Umowy, ale niezgodnie z postanowieniami §1 ust. 4. Umowy.

3. Odpowiedzialność Biura Rachunkowego zostaje wyłączona, jeżeli Klient wprowadzi Biuro Rachunkowe w błąd, przekazując dane, a w szczególności dokumenty opisujące zdarzenia gospodarcze w sposób niezgodny z zaistniałym stanem faktycznym lub jeśli dokumenty te pomijają zaistniały stan faktyczny.

§4 Przeciwdziałanie praniu brudnych pieniędzy i finansowaniu terroryzmu

1. Klient zapoznał się z Polityką AML Biura Rachunkowego (https://portal.nwagner-group.eu/tools/show_document?id=2).
2. Klient akceptuje Politykę AML Biura Rachunkowego.
3. Klient zobowiązuje się do wypełniania właściwej Ankiety AML załączonej do Polityki AML Biura Rachunkowego, do dnia 12.01 każdego roku kalendarzowego.

§5 Bilans i RZiS

Klient może żądać wykonania bilansu i rachunku zysku i strat w każdym terminie w trakcie roku obrachunkowego. Klient zapłaci za to zgodnie z cennikiem.

§6 Kary umowne

Za nieopłacenie przez Klienta wynagrodzenia Biura Rachunkowego w terminie, Biuro Rachunkowe naliczy w następnym miesiącu dodatkową opłatę 150,00 zł.

§7 Oświadczenia stron

Klient oświadcza, że zapoznał się z:

1. Regulaminem Świadczenia Usług i Portalu NWAGNER (https://portal.nwagner-group.eu/tools/show_document?id=4),
2. załącznikiem nr 5 do Regulaminu Świadczenia Usług i Portalu NWAGNER – Cennik Usług Księgowych,
3. Polityką Przetwarzania i Ochrony Danych Osobowych NWAGNER (https://portal.nwagner-group.eu/tools/show_document?id=1).

§8 Przepisy uzupełniające

Kwestie nieokreślone w Umowie reguluje Regulamin Świadczenia Usług i Portalu NWAGNER (https://portal.nwagner-group.eu/tools/show_document?id=4).

§9 Okres umowy i wypowiedzenie umowy

1. Umowa zostaje zawarta na czas nieokreślony, ale nie krótszy niż 12 miesięcy.
2. Klient może rozwiązać Umowy z 3 miesięcznym okresem wypowiedzenia umowy.

§10 Postanowienia końcowe

1. W przypadku niemożności rozwiązania sporu w sposób polubowny, spór będzie rozstrzygany przez sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Usługodawcy, chyba że przepisy prawa bezwzględnie obowiązującego stanowią inaczej.
2. Umowa zostaje zawarta w formie elektronicznej.

Karta Usług Nierabatowanych

Usługi nierabatowane świadczone przez **NWAGNER I&T**:

1. usługi marketingowe,
2. usługi szkoleniowe,
3. pośrednictwo w sprzedaży domen internetowych,
4. pośrednictwo w sprzedaży usługi hostingowej.

Usługi nierabatowane świadczone przez **NWAGNER T&A**:

1. –

Karta Usług Niepolecanych

Usługi niepodlegające poleceniu, świadczone przez **NWAGNER I&T**:

1. pośrednictwo w sprzedaży domen internetowych,
2. pośrednictwo w sprzedaży usługi hostingowej.

Usługi nierabatowane świadczone przez **NWAGNER T&A**:

2. –

Cennik Usług Księgowych

W NWAGNER TAX & ACCOUNTING – FINANCIAL ADVISOR sp. z o. o. obowiązuje następujący cennik:

1. Prowadzenie Podatkowej Księgi Przychodów i Rozchodów dla jednoosobowej działalności gospodarczej:
 - a. Poniżej 500 dokumentów miesięcznie – 215,00 zł netto / miesięcznie,
 - b. Powyżej 499 dokumentów miesięcznie – 430,00 zł netto / miesięcznie,
2. Prowadzenie Ewidencji Przychodów Ryczałtowych dla jednoosobowej działalności gospodarczej:
 - a. Poniżej 500 dokumentów miesięcznie – 215,00 zł netto / miesięcznie,
 - b. Powyżej 499 dokumentów miesięcznie – 430,00 zł netto / miesięcznie,
3. Prowadzenie Podatkowej Księgi Przychodów i Rozchodów dla spółek osobowych:
 - a. Poniżej 500 dokumentów miesięcznie – 280,00 zł netto / miesięcznie,
 - b. Powyżej 499 dokumentów miesięcznie – 560,00 zł netto / miesięcznie,
4. Prowadzenie Ewidencji Przychodów Ryczałtowych dla spółek osobowych:
 - a. Poniżej 500 dokumentów miesięcznie – 280,00 zł netto / miesięcznie,
 - b. Powyżej 499 dokumentów miesięcznie – 560,00 zł netto / miesięcznie,
5. Prowadzenie Ksiąg Rachunkowych dla spółki z o.o. lub prostej spółki akcyjnej:
 - a. Poniżej 500 dokumentów miesięcznie – 650,00 zł netto / miesięcznie,
 - b. Powyżej 499 dokumentów miesięcznie – 1.300,00 zł netto / miesięcznie,
6. Prowadzenie Ksiąg Rachunkowych dla Spółki Akcyjnej:
 - a. Poniżej 500 dokumentów miesięcznie – 700,00 zł netto / miesięcznie,
 - b. Powyżej 499 dokumentów miesięcznie – 1.400,00 zł netto / miesięcznie,
7. Prowadzenie Ksiąg Rachunkowych dla spółki komandytowej lub spółki komandytowo-akcyjnej:
 - a. Poniżej 500 dokumentów miesięcznie – 650,00 zł netto / miesięcznie,
 - b. Powyżej 499 dokumentów miesięcznie – 1.300,00 zł netto / miesięcznie,
8. Prowadzenie Ksiąg Rachunkowych dla spółki europejskiej:
 - a. Poniżej 500 dokumentów miesięcznie – 1.000,00 zł netto / miesięcznie,
 - b. Powyżej 499 dokumentów miesięcznie – 2.000,00 zł netto / miesięcznie,
9. Prowadzenie Uprozczonej Ewidencji Przychodów i Kosztów dla fundacji:
 - a. Poniżej 500 dokumentów miesięcznie – 215,00 zł netto / miesięcznie,

- b. Powyżej 499 dokumentów miesięcznie – 430,00 zł netto / miesięcznie,
- 10. Prowadzenie Ksiąg Rachunkowych dla fundacji:
 - a. Poniżej 500 dokumentów miesięcznie – 400,00 zł netto / miesięcznie,
 - b. Powyżej 499 dokumentów miesięcznie – 800,00 zł netto / miesięcznie,
- 11. Prowadzenie spraw kadrowych:
 - a. Rozliczenie 1 Umowy Zlecenia / msc. – 40,00 zł netto,
 - b. Rozliczenie 1 Umowy o Pracę / msc. – 55,00 zł netto,
 - c. Rozliczenie 1 Kontraktu Menadżerskiego / msc. – 40,00 zł netto,
 - d. Rozliczenie 1 wynagrodzenia z powołania / msc. – 40,00 zł netto,
- 12. Do kosztów prowadzenia Ksiąg Rachunkowych dolicza się opłatę 40,00 zł netto za 1 wspólnika / msc.
- 13. Księgowanie dokumentów:
 - a. Dokument sprzedaży – 0,90 zł netto,
 - b. Dokument zakupu – 0,90 zł netto,
 - c. Wyciąg bankowy – 0,60 zł netto / 5 transakcji.
- 14. Sporządzenie rocznych deklaracji:
 - a. PIT-28 – 150,00 zł netto,
 - b. PIT-36, PIT-36L, PIT-37 – 200,00 zł netto,
 - c. PIT-11 – 100 zł netto,
 - d. Sporządzenie CIT-8 – 200,00 zł netto,
 - e. Sporządzenie sprawozdania finansowego – 300,00 zł netto,
 - f. Deklaracja roczna ZUS – 100,00 zł netto,
- 15. Analiza marży operacyjnej – 500,00 zł netto / raport,
- 16. Inne usługi – 180,00 zł netto / godzinę.