

## Regulamin Promocji

### „Zmień księgową i zyskaj nawet 1200zł”

#### §1 Postanowienia ogólne

1. Na podstawie Rozdziału XIV pkt 3 Regulaminu Serwisu Superksiegowa.pl dostępnego w ramach systemu transakcyjnego mBank określającego zasady i warunki techniczne świadczenia przez Cyber Productivity S.A. z siedzibą w Warszawie usług drogą elektroniczną (dalej „Regulamin Serwisu”), Operator - "SUPERKSIĘGOWA" ustala Regulamin Promocji „Zmień księgową i zyskaj nawet 1200zł”
2. Regulamin Serwisu dostępny jest na stronie Operatora pod adresem: <http://www.superksiegowa.pl/regulaminy-i-tabele-oplat/>
3. Użyte w Regulaminie Promocji pojęcia posiadają znaczenie nadane im w Regulaminie Serwisu oraz poniżej:
  1. Regulamin Promocji – oznacza niniejszy Regulamin Promocji „Zmień księgową i zyskaj nawet 1200zł”
  2. Promocja – oznacza akcję marketingową Promocja „Zmień księgową i zyskaj nawet 1200zł” opisaną Regulaminem Promocji.

#### §2 Zasady Promocji

1. Z Promocji korzystać mogą Użytkownicy, którzy w okresie od 01.12.2016r. do 31.03.2017r. przeniosą księgowość z obecnego biura lub aktywują usługę mKsięgowość Komfort lub mKsięgowość Premium.
2. W ramach Promocji Użytkownicy uzyskują bonus następujące ceny promocyjne netto miesięcznie za usługę:
  - o w pakiecie pakiet **mKsięgowość Komfort**:
    1. **1 zł** za przez okres pierwszych dwóch miesięcy,
    2. **150 zł** przez okres kolejnych sześciu miesięcy,
    3. Pakiet Usług Premium o wartości 1200 PLN
  - o w pakiecie pakiet **mKsięgowość Premium**:
    1. **1 zł** za przez okres pierwszych dwóch miesięcy,
    2. **300 zł** przez okres kolejnych sześciu miesięcy.
    3. Pakiet Usług Premium o wartości 1200 PLN

Lista Usług Premium jest dostępna na końcu Regulaminu.

3. Warunkiem przystąpienia do Promocji jest zaakceptowanie regulaminu.
4. Warunkami naliczenia ceny promocyjnej jest:
  - o terminowe regulowanie płatności za usługę,

- terminowa dostawa dokumentów i informacji niezbędnych do księgowania zgodnie z Regulaminem Serwisu w okresie rozliczanego miesiąca.
- 5. Obniżone ceny obowiązują przez czas trwania promocji.
- 6. Po upływie czasu trwania promocji cena usługi jest zgodna z Tabelą Opłat.
- 7. Promocja dotyczy stałej opłaty miesięcznej. Pozostałe funkcjonalności i usługi płatne zgodnie o obowiązującą Tabelą Opłat będącą częścią Regulaminu Serwisu
- 8. Dla pytań i wątpliwości oraz zgłoszeń usprawnień SuperKsięgowa udostępnia skrzynkę mailową: [opieka@superksiegowa.pl](mailto:opieka@superksiegowa.pl).
- 9. Promocja nie łączy się z innymi promocjami ani rabatami.

### **§3 Reklamacje**

1. Reklamacje dotyczące korzystania z Promocji winny być zgłaszane pisemnie bądź za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres email: [reklamacje@superksiegowa.pl](mailto:reklamacje@superksiegowa.pl).
2. Zgłoszenie reklamacyjne winno zawierać szczegółowy opis zdarzenia uzasadniającego zgłoszenie reklamacji, imię i nazwisko oraz adres e-mail zgłaszającego reklamację.
3. Operator rozpatrzy reklamację w terminie 14 dni od dnia otrzymania zgłoszenia, chyba że koniecznym będzie dla rozpatrzenia reklamacji dostarczenie Operatorowi dodatkowych informacji. W takim przypadku, termin 14 dni liczony jest od daty dostarczenia takich informacji.
4. Odpowiedź na reklamację wysłana zostanie wyłącznie na adres e-mail podany w zgłoszeniu reklamacyjnym.

### **§4 Udostępnienie i zmiana Regulaminu**

1. Aktualny Regulamin Promocji dostępny jest w na stronie internetowej <http://www.superksiegowa.pl/regulaminy-i-tabele-oplat/> oraz w siedzibie Operatora.
2. Operator zastrzega sobie możliwość zmiany Regulaminu Promocji w dowolnym momencie jego obowiązywania, przy czym zmiany tego regulaminu nie mają wpływu na uprawnienia nabyte przez Użytkowników przed taką zmianą.

### **§5 Postanowienia końcowe**

1. Udział w Promocji oznacza zapoznanie się i zaakceptowanie Regulaminu Promocji.
2. Regulamin Promocji wchodzi w życie z dniem 01.12.2016r.
3. Niniejszy Regulamin jest jedynym dokumentem określającym szczegółowe zasady Promocji.

## Lista usług Premium:

Lp.	Usługa	Cena
1	Przejęcie dokumentacji księgowej od biura rachunkowego / księgowej	360
2	Przeniesienie bilansu otwarcia z innego systemu księgowego	100
3	Szkolenie z obsługi systemu mKsięgowość (1h)	150
4	Szkolenie z podstaw księgowości dla osoby prowadzącej działalność gospodarczą (1h)	150
5	Konsultacje księgowe (1h)	120
6	Przegląd 12 miesięcy księgowości (6h, max 50 dok / mc)	720
7	Obsługa kadrowa wg stawki godzinowej	120
8	Obsługa kadrowa (za każdego pracownika)	35
9	Obsługa płacowa (za każdego pracownika)	35