

Obowiązuje od 1 września 2026 r.

REGULAMIN

świadczenia usług drogą elektroniczną
serwis internetowy www.eksiegowy.pl

Niniejszy Regulamin określa zasady korzystania z serwisu internetowego eksiegowy.pl oraz świadczenia usług drogą elektroniczną przez Eksiegowy sp. z o.o. Regulamin nie zastępuje umowy o świadczenie usług księgowych — warunki współpracy księgowej określają Umowa Ramowa wraz z Ogólnymi Warunkami Świadczenia Usług (OWU) i pozostałymi załącznikami.

§ 1. Postanowienia ogólne i definicje

- Niniejszy Regulamin określa zasady świadczenia usług drogą elektroniczną za pośrednictwem serwisu eksiegowy.pl, w tym zasady korzystania z serwisu, składania zapytań i zawierania umów na odległość, korzystania z newslettera, materiałów do pobrania oraz Panelu Klienta, a także zasady ochrony danych osobowych.
- Regulamin został sporządzony w oparciu o obowiązujące przepisy prawa, w szczególności: ustawę z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną, ustawę z dnia 23 kwietnia 1964 r. — Kodeks cywilny, ustawę z dnia 30 maja 2014 r. o prawach konsumenta oraz rozporządzenie (UE) 2016/679 (RODO).
- Definicje:
 - Usługodawca / Biuro** — Eksiegowy sp. z o.o., ul. Garbary 2E, 85-229 Bydgoszcz, KRS 0000524605, NIP 9532704887, e-mail: hello@eksiegowy.pl, tel. 52 511 81 00;
 - Użytkownik** — osoba korzystająca z serwisu, w tym potencjalny lub obecny Klient;
 - Klient** — przedsiębiorca (JDG, spółka) lub organizacja (NGO/fundacja), na rzecz którego Usługodawca świadczy usługi księgowe na podstawie odrębnej umowy;
 - Serwis** — serwis internetowy dostępny pod adresem eksiegowy.pl wraz z udostępnianymi aplikacjami;
 - Usługi elektroniczne** — usługi świadczone bez jednoczesnej obecności stron, za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej (przeglądanie Serwisu, formularze, newsletter, materiały do pobrania, Panel Klienta, zawarcie umowy na odległość);
 - Panel Klienta** — narzędzie online (w tym wFirma) służące do obiegu dokumentów i komunikacji z Biurem;
 - Umowa o usługi księgowe** — Umowa Ramowa wraz z OWU i załącznikami, zawierana z Klientem odrębnie;
 - Pierwszy miesiąc bez ryzyka** — uprawnienie nowego Klienta opisane w § 8.
- Informacje zamieszczone w Serwisie, w tym ceny startowe, nie stanowią oferty w rozumieniu Kodeksu cywilnego, a jedynie zaproszenie do zawarcia umowy.

§ 2. Rodzaje i zakres usług świadczonych drogą elektroniczną

- Za pośrednictwem Serwisu Usługodawca świadczy nieodpłatnie następujące usługi elektroniczne:
 - przeglądanie treści i materiałów informacyjnych (w tym poradników i materiałów wideo);
 - udostępnianie formularzy kontaktowych oraz zapytań ofertowych (np. „Umów rozmowę 15 min”, wycena, zmiana biura);
 - subskrypcję newslettera oraz udostępnianie materiałów do pobrania (np. e-book KSeF 2026);

d) dostęp do Panelu Klienta – dla Klientów, na zasadach Umowy o usługi księgowe.

2. Właściwe usługi księgowe i kadrowo-płacowe świadczone są odpłatnie na podstawie Umowy o usługi księgowe, według wybranego pakietu i Cennika. Usługi wykraczające poza zakres pakietu (m.in. doradztwo podatkowe, opinie, interpretacje, reprezentacja, rozliczanie grantów) stanowią usługi dodatkowe i są wyceniane odrębnie, chyba że Cennik wybranego pakietu wyraźnie wskazuje, że dana czynność jest zawarta w jego cenie.

§ 3. Warunki techniczne korzystania z Serwisu

1. Do korzystania z Serwisu niezbędne są: urządzenie z dostępem do Internetu, aktualna przeglądarka internetowa z obsługą JavaScript i plików cookies oraz – w zakresie usług wymagających kontaktu – aktywny adres e-mail.
2. Do zawarcia umowy na odległość oraz korzystania z podpisu elektronicznego niezbędny jest aktywny adres e-mail. Numer telefonu komórkowego jest wymagany, jeżeli wybrany sposób podpisu wykorzystuje weryfikację SMS.
3. Zakazane jest dostarczanie przez Użytkownika treści o charakterze bezprawnym oraz korzystanie z Serwisu w sposób zakłócający jego funkcjonowanie.
4. Korzystanie z usług świadczonych drogą elektroniczną wiąże się z typowymi zagrożeniami, w szczególności możliwością otrzymania niezamówionej informacji handlowej, działania złośliwego oprogramowania oraz prób phishingu (podszycania się pod Usługodawcę). Usługodawca stosuje środki bezpieczeństwa odpowiednie do zagrożeń; Użytkownikom zaleca się korzystanie z aktualnego oprogramowania oraz ostrożność wobec podejrzanych wiadomości i linków.

§ 4. Formularze i komunikacja elektroniczna

1. Wypełnienie i wysłanie zwykłego formularza kontaktowego w Serwisie służy nawiązaniu kontaktu lub uzyskaniu informacji o usługach i nie jest równoznaczne z zawarciem umowy. Nie dotyczy to Formularza Zamówienia wyraźnie oznaczonego jako dokument zawierający umowę i podpisanego przez Strony zgodnie z jego treścią.
2. Po wysłaniu zapytania Usługodawca może skontaktować się z Użytkownikiem w celu kwalifikacji potrzeb, przedstawienia zakresu współpracy oraz ceny startowej, na zasadach opisanych w Serwisie (rozmowa, oferta, ewentualne zawarcie umowy).
3. Komunikacja między stronami odbywa się drogą elektroniczną, w szczególności na adres e-mail wskazany przez Użytkownika.

§ 5. Newsletter i materiały do pobrania

1. Subskrypcja newslettera oraz pobranie materiałów (np. e-booka) wymagają podania adresu e-mail i wyrażenia odpowiedniej zgody. Usługa jest nieodpłatna.
2. Użytkownik może w każdej chwili zrezygnować z newslettera, korzystając z linku rezygnacji w wiadomości lub kontaktując się z Usługodawcą.
3. Zgoda marketingowa jest dobrowolna i niezależna od możliwości skorzystania z pozostałych usług oraz od zawarcia Umowy o usługi księgowe.

§ 6. Panel Klienta

1. Panel Klienta udostępniany jest Klientom w celu obiegu dokumentów, podglądu rozliczeń i komunikacji z Biurem, na zasadach Umowy o usługi księgowe i OWU.
2. Dostawcą narzędzia może być podmiot zewnętrzny. Usługodawca nie odpowiada za przerwy w działaniu narzędzi zewnętrznych ani systemu KSeF, którego operatorem jest Ministerstwo

Finansów. Dokumenty źródłowe archiwizuje Klient we własnym zakresie; dokumenty wynikowe sporządzone przez Biuro (ewidencje, deklaracje, rozliczenia) Biuro przechowuje przez okres współpracy i przekazuje Klientowi po jej zakończeniu.

§ 7. Zawarcie umowy o usługi księgowe na odległość

Podpis elektroniczny (Autenti)

Umowa o usługi księgowe zawierana jest na odległość i podpisywana elektronicznie za pośrednictwem platformy Autenti. Złożenie podpisu w Autenti oraz korespondencja e-mail spełniają wymóg formy dokumentowej (art. 77² Kodeksu cywilnego). Strony mogą zgodnie posłużyć się podpisem kwalifikowanym.

1. Umowę można zawrzeć w dwóch ścieżkach: a) tradycyjnej — z pomocą Biura: kontakt, ustalenie zakresu, przekazanie Klientowi kompletu dokumentów (Umowa Ramowa, OWU, Cennik, umowa powierzenia danych, kwestionariusz oraz – w razie potrzeby – dokumenty KSeF) i ich podpisanie elektroniczne; b) AUTO — samoobsługowej: Klient bez rozmowy otrzymuje pełny, wersjonowany komplet tych dokumentów i podpisuje go w Autenti jako pierwszy.
2. **W obu ścieżkach podpis Klienta stanowi ofertę zawarcia umowy na warunkach całego udostępnionego pakietu. Po weryfikacji danych, umocowania do reprezentacji oraz informacji AML/KYC umowa zostaje zawarta z chwilą złożenia ostatniego wymaganego podpisu przez Michała Glinkowskiego w imieniu Usługodawcy. Wystawienie faktury oraz aktywacja konta w Panelu Klienta następują po zawarciu umowy. Świadczenie usług rozpoczyna się w dacie wskazanej w Umowie Ramowej.**
3. Szczegółowe prawa i obowiązki stron, zakres usług, model obsługi KSeF oraz zasady odpowiedzialności określa OWU.

§ 8. Pierwszy miesiąc bez ryzyka

Zacznij współpracę bez ryzyka

Nowy Klient może rozpocząć współpracę bez ryzyka. Jeżeli w ciągu pierwszych 30 dni uzna, że standard obsługi, komunikacja lub model współpracy nie spełniają jego oczekiwań, może zrezygnować bez ponoszenia opłaty stałej za pierwszy miesiąc obsługi księgowej.

1. Pierwszy miesiąc bez ryzyka przysługuje nowym Klientom, w odniesieniu do standardowego abonamentu księgowego (opłaty stałej), jednorazowo. Okres Pierwszego miesiąca bez ryzyka wynosi 30 dni od dnia rozpoczęcia świadczenia usług.
2. Skorzystanie z Pierwszego miesiąca bez ryzyka następuje przez złożenie oświadczenia o rezygnacji w formie dokumentowej w okresie Pierwszego miesiąca bez ryzyka i powoduje rozwiązanie umowy ze skutkiem natychmiastowym oraz brak obowiązku zapłaty opłaty stałej za pierwszy miesiąc (a w razie jej uiszczenia – jej zwrot).
3. Pierwszy miesiąc bez ryzyka obejmuje także czynności standardowego cyklu pierwszego miesiąca (wysyłka JPK, dokumenty ZUS w tym DRA, pełnomocnictwa, wdrożenie KSeF, dostęp do Panelu Klienta). Klient pozostaje zobowiązany do zapłaty za: czynności niestandardowe (usługi dodatkowe zamówione odrębnie, zaległości i korekty okresów sprzed współpracy, usługi doradcze) oraz podatki, składki ZUS i opłaty urzędowe.
4. Szczegółowe warunki Pierwszego miesiąca bez ryzyka określa OWU oraz Załącznik „Pierwszy miesiąc bez ryzyka” do Umowy o usługi księgowe.

§ 9. Wynagrodzenie i płatności

1. Usługi elektroniczne wskazane w § 2 ust. 1 są nieodpłatne. Wynagrodzenie za usługi księgowe oraz zasady płatności określają Cennik i OWU.
2. Ceny prezentowane w Serwisie są cenami startowymi netto za bieżącą obsługę i nie obejmują podatków, składek, opłat urzędowych ani usług dodatkowych.

§ 10. Reklamacje dotyczące usług elektronicznych

1. Reklamacje dotyczące funkcjonowania Serwisu i usług elektronicznych można składać na adres e-mail: pomoc@eksiegowy.pl lub pisemnie na adres siedziby Usługodawcy.
2. Reklamacja powinna zawierać dane umożliwiające kontakt oraz opis zastrzeżeń. Usługodawca rozpatruje reklamację w terminie 14 dni; w sprawach złożonych termin może ulec wydłużeniu do 45 dni, o czym Usługodawca poinformuje zgłaszającego.
3. Reklamacje dotyczące usług księgowych rozpatrywane są na zasadach OWU.

§ 11. Odstąpienie i rozwiązanie

1. Nieodpłatne usługi elektroniczne (np. newsletter) Użytkownik może w każdej chwili zakończyć, rezygnując z subskrypcji lub zaprzestając korzystania z Serwisu.
2. **Konsument oraz osoba fizyczna prowadząca działalność, dla której umowa nie ma charakteru zawodowego**, mają prawo odstąpienia od umowy zawartej na odległość w terminie 14 dni, na zasadach ustawy o prawach konsumenta. Jeżeli na wyraźne żądanie świadczenie rozpoczęto przed upływem tego terminu, w razie odstąpienia osoba ta płaci za świadczenia spełnione do chwili odstąpienia, proporcjonalnie do zakresu wykonania. Prawo odstąpienia nie przysługuje, jeżeli usługa została w pełni wykonana za uprzednią wyraźną zgodą i po poinformowaniu o utracie tego prawa. Szczegóły określa pouczenie o odstąpieniu.
3. Zasady wypowiedzenia i rozwiązania Umowy o usługi księgowe (w tym Pierwszy miesiąc bez ryzyka) określa OWU.

§ 12. Dane osobowe i pliki cookies

1. Administratorem danych osobowych Użytkowników jest Usługodawca. Dane przetwarzane są w celu świadczenia usług elektronicznych, kontaktu, realizacji umów oraz – za zgodą – w celach marketingowych, zgodnie z RODO.
2. W zakresie usług księgowych powierzenie przetwarzania danych regulowane jest odrębną umową powierzenia (art. 28 RODO), stanowiącą załącznik do Umowy o usługi księgowe.
3. Szczegóły przetwarzania danych oraz zasady stosowania plików cookies określają Polityka prywatności i Polityka cookies dostępne w Serwisie.

§ 13. Prawa autorskie

1. Treści Serwisu, w tym teksty, materiały graficzne, wideo i e-booki, są chronione prawem autorskim i przysługują Usługodawcy lub jego licencjodawcom. Korzystanie z nich poza dozwolonym użyciem wymaga zgody Usługodawcy.

§ 14. Zmiany Regulaminu

1. Usługodawca może zmienić Regulamin z ważnych przyczyn, w szczególności w razie zmiany przepisów prawa, zakresu usług, danych Usługodawcy lub w celu poprawy bezpieczeństwa i jakości usług.

2. Zmieniony Regulamin udostępniany jest w Serwisie wraz z informacją o zmianie i datą wejścia w życie. Do umów już zawartych stosuje się postanowienia obowiązujące w dacie ich zawarcia, o ile bezwzględnie obowiązujące przepisy nie stanowią inaczej.

§ 15. Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych stosuje się przepisy prawa polskiego, w szczególności Kodeksu cywilnego, ustawy o świadczeniu usług drogą elektroniczną oraz ustawy o prawach konsumenta.
2. Spory rozstrzyga sąd powszechny właściwy według przepisów prawa. W odniesieniu do konsumentów dostępne są również pozasądowe sposoby rozwiązywania sporów konsumenckich (ADR) prowadzone przez właściwe podmioty uprawnione, w tym Wojewódzkie Inspektoraty Inspekcji Handlowej oraz przy wsparciu powiatowych/miejskich rzeczników konsumentów; informacje udostępnia także UOKiK.
3. Regulamin jest dostępny w Serwisie w sposób umożliwiający jego pobranie, utrwalenie i wydrukowanie.
4. **Regulamin obowiązuje od dnia 1 września 2026 r.**