

## **Pytania i odpowiedzi dla klientów platformy księgowej**

### **Co zyskam, jeśli wybiorę bezpłatny pakiet do samodzielnej obsługi księgowości?**

Dzięki bezpłatnemu pakietowi zyskujesz oprogramowanie do samodzielnego wystawiania i księgowania faktur, generowania deklaracji VAT i plików JPK oraz dostęp do dokumentacji 24h/7 dni w tygodniu.

### **Co zyskam, jeśli wybiorę obsługę samodzielnej księgowej za waszym pośrednictwem?**

Dzięki wybraniu tego wariantu zyskujesz profesjonalną opiekę i pomoc doświadczonej księgowej, która zajmie się:

- ewidencją Twoich dokumentów,
- sporządzeniem wyliczeń podatków oraz deklaracji do US / ZUS,
- przygotowaniem i wysłaniem plików JPK,
- wysłaniem deklaracji VAT

### **Ile kosztuje usługa księgowa?**

Usługa w ramach Pakietu Basic, dzięki której dostajesz oprogramowanie do samodzielnego wystawiania i księgowania faktur, generowanie deklaracji VAT i plików JPK oraz dostęp do dokumentacji 24h/7 dni w tygodniu, jest bezpłatna. Jeżeli chcesz mieć pomoc samodzielnej księgowej to taka usługa jest dostępna od 100 zł netto miesięcznie.

## **Co dostaję w ramach bezpłatnego pakietu?**

Bezpłatny Pakiet Basic obejmuje:

1. oprogramowanie (platforma) do samodzielnego wystawiania i księgowania faktur z ewidencją PKPiR / ryczałt / karta podatkowa,
2. faktury zdefiniowane i cykliczne – przydatne, gdy wystawiamy co miesiąc faktury dla tego samego kontrahenta,
3. szablony różnych typów faktur sprzedażowych
4. dostęp do dokumentacji 24h/7dni w tygodniu
5. generowanie deklaracji VAT
6. generowanie plików JPK

## **Co zyskuję w ramach płatnych pakietów?**

Poza całym zakresem usług dostępnych w ramach bezpłatnego Pakietu Basic zyskujesz opiekę i pomoc doświadczonej księgowej, z którą masz stały kontakt online. Księgowa zajmie się:

- ewidencją Twoich dokumentów,
- sporządzeniem wyliczeń podatków oraz deklaracji do US / ZUS,
- przygotowaniem i wysłaniem plików JPK,
- wysłaniem deklaracji VAT

Twoim zadaniem jest jedynie przesłanie dokumentów w formie elektronicznej do Systemu.

## **Co dostaję w ramach Pakietu Standard?**

Pakiet Standard obejmuje:

1. opiekę i stały kontakt z doświadczoną księgową - online,
2. księgowanie dokumentów przez księgową (PKPiR / ryczałt / karta podatkowa - pakiet do 10 dokumentów – przesyłanych do systemu w formie elektronicznej – skany lub fotografie dokumentów zrobione smartfonem lub faktury w formacie PDF)
3. przygotowanie przez księgową wyliczeń podatków oraz deklaracji do US / ZUS

4. wysłanie przez księgową deklaracji VAT
5. przygotowanie plików JPK
6. wysłanie przez księgową plików JPK
7. ubezpieczenie w przypadku pomyłki księgowej

### **Co dostaję w ramach Pakietu Comfort?**

Pakiet Comfort obejmuje:

1. funkcje jak w pakiecie Standard,
2. limit dokumentów zwiększony do 25 sztuk
3. Monitoring płatności i automatyczne przypomnienie o płatnościach email/sms

### **Co dostaję w ramach Pakietu VIP SP. Z O.O.?**

Pakiet VIP SP. Z O.O. obejmuje:

1. funkcje jak w pakiecie Comfort (ale prowadzenie pełnej księgowości zamiast PKPiR)
2. limit dokumentów zwiększony do 30 sztuk
3. Automatyczne rozrachunki (system stara się rozpoznać i przyporządkować płatności do faktur)
4. Ręczne rozrachunki – połączenie nierozpoznanych płatności z właściwymi dokumentami – wykonywane przez Klienta
5. Nadzór księgowej nad rozrachunkami i pomoc Klientom w robieniu rozrachunków
6. Monitoring płatności i automatyczne przypomnienie o płatnościach email/sms
7. Comiesięczne generowanie bilansu, rachunku wyników, raportu struktury kosztów i przychodów

## **Prowadzę spółkę z o.o. Czy zajmiecie się obsługą księgową mojej firmy?**

Tak. W ramach Pakietu VIP sp. z o.o. zajmiemy się prowadzeniem pełnej księgowości.

## **Co jeżeli prowadzę dwie działalności?**

Usługa aktywowana jest dla jednej działalności. Jeśli masz dwie firmy – dla każdej musisz oddzielnie aktywować usługę. Nie ma możliwości obsługi dwóch firm na jednym profilu księgowym, ale dla każdej z nich możesz prowadzić osobny profil księgowy.

## **W jaki sposób mogę skontaktować się z Księgową?**

Po złożeniu wniosku na abonament Standard, Comfort lub VIP sp. z o.o. do Klienta przypisana zostaje księgową prowadząca i przekazywany jest bezpośredni e-mail do niej. Od tego momentu możesz kontaktować się z księgową w dni pracy biura, tj. pon. - pt. w godz. 9:00-17:00.

## **W jaki sposób mam dostarczyć dokumenty do Księgowej?**

Dokumenty przesyłasz do Systemu w formie elektronicznej. Mogą to być skany, fotografie lub faktury w formacie PDF.

## **Mam jednoosobową działalność gospodarczą i spółkę z o.o. Czy będę mógł prowadzić rozliczenie z pomocą waszego Systemu?**

Bezpłatny Pakiet Basic umożliwia samodzielne wystawianie i księgowania faktur z ewidencją KPiR / ryczałt / karta podatkowa.

Jeżeli wykupisz Pakiet VIP sp. z o.o. to otrzymasz możliwość obsługi księgowej w ramach pełnej księgowości. Wtedy rozliczeniami zajmie się samodzielna księgową.

## **Czy w ramach bezpłatnego pakietu BASIC mam zapewniony kontakt z księgową?**

Nie. W ramach pakietu BASIC dostajesz narzędzia do samodzielnego księgowania. Po wykupieniu pakietu STANDARD, COMFORT lub VIP SP. Z O.O. otrzymujesz pomoc samodzielną księgową

## **Czy muszę mieć konto w banku BGŻ, żeby mieć księgowość?**

Tak. Usługa jest dostępna dla aktywnych klientów banku BGŻ BNP Paribas.

## **Jak mogę aktywować system banku BGŻ, żeby mieć księgowość?**

Wystarczy, że wejdiesz na stronę internetową [www.emikroksiegowosc.pl](http://www.emikroksiegowosc.pl). Tam założysz konto na portalu księgowym i możesz wybrać dogodny dla Ciebie pakiet:

- Basic – samodzielne prowadzenie księgowości
- Standard – obsługa księgową przez samodzielną księgową (pakiet do 10 dokumentów)
- Comfort – obsługa księgową przez samodzielną księgową (pakiet do 25 dokumentów)
- Vip Sp. zoo – obsługa księgową pakietu pełnej księgowości przez samodzielną księgową (pakiet do 30 dokumentów)

## **Jak mogę zmienić pakiet w eMikroksięgowość?**

Zmiana pakietu na wyższy lub niższy jest możliwa po wypełnieniu aneksu. Wzór aneksu znajdziesz na ostatniej stronie regulaminu. Możesz dokonać również zmiany w systemie w zakładce ustawienia.

## **Próbowałem sam księgować ale nie wyszło. Czy ktoś może to sprawdzić?**

Korzystanie z eMikroksięgowość daje możliwość wprowadzania dokumentów i rozliczania się samodzielnie, jak również przekazania rozliczeń do naszego biura w dowolnym momencie. W razie problemów, zwłaszcza na początkowym okresie prowadzenia działalności, warto zlecić rozliczenia samodzielnej księgowej, która nie tylko poprawnie rozliczy wszystkie dokumenty, ale także odpowie na wszystkie pytania i wątpliwości początkującego przedsiębiorcy. Powrót do samodzielnego księgowania zawsze jest możliwy.

Istnieje również możliwość przekazania do weryfikacji określonych dokumentów (zryczałtowany koszt za paczkę dokumentów to 50 zł netto) lub odbycia godzinnego szkolenia z księgową (koszt to 100 zł netto).

## **Jakie są główne korzyści dla przedsiębiorców z korzystania z eMikroksięgowość?**

Dzięki eMikroksięgowość swoją księgowością możesz zająć się szybko, prosto i oszczędnie. System automatycznie wyśle deklaracje do urzędu wygeneruje pik JPK, ewidencje VAT, rejestry środków trwałych. Możesz również wykorzystać go do wystawiania faktur sprzedaży.

## **Co powinienem zrobić w razie problemów z aktywacją usługi?**

W przypadku problemów z aktywacją należy kontaktować się z Operatorem telefonicznie 22 100 42 84 mailowo (na skrzynkę [bgzbnpparibas@superksiegowa.pl](mailto:bgzbnpparibas@superksiegowa.pl)).

## **Co się stanie z danymi, po wypowiedzeniu umowy?**

Wypowiedzenie umowy o księgowość skutkuje rezygnacją z usługi księgowości. Termin rezygnacji zgodnie z regulaminem usługi wynosi 2 miesiące. W przypadku rezygnacji z księgowości Basic należy pobrać wszystkie dane przed rezygnacją, dla pakietów z samodzielną księgową otrzymasz wszystkie ewidencje od księgowej. Po zakończeniu okresu współpracy wszystkie dane zostaną wykasowane.

## **Wyłączenia funkcjonalności**

Funkcjonalność eMikroksięgowości nie obejmuje wystawiania poniższych faktur:

- VAT marża,
- VAT-RR,
- dla których kwota VAT ustalana jest od wartości brutto.

Serwis nie zapewnia również:

- 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;

- automatycznego naliczania innych składek niż wymienionych w artykule Automatyczne wyliczanie składek ZUS.

### **Do czego służą zakładki w serwisie?**

W serwisie dostępnych jest osiem zakładek:

Pulpit – dostarcza najważniejsze dane księgowe oraz dostęp do najważniejszych funkcji, np. szybkiej faktury;

Przychody i Wydatki – wystawienie faktury, dodanie wydatku, analiza wystawionych i dodanych faktur, szybkie wyszukiwanie faktur;

Stan Biznesu – automatycznie oznaczone zapłacone i niezapłacone faktury, podsumowanie zaległości Twoich i Twoich kontrahentów;

Ewidencje – wygenerowane deklaracje gotowe do wysłania online; dokumenty: Książka przychodów i rozchodów, rejestr VAT

Pojazdy i środki trwałe – zestawienie posiadanych pojazdów z ich przebiegami i zestawienie środków trwałych;

Kontrahenci – książka kontrahentów, gdzie zapisani są wszyscy Twoi kontrahenci

Rozrachunki – służy do łączenia zapłat z fakturami.

### **Jakie rodzaje działalności mogą korzystać z eMikroksięgowość?**

eMikroksięgowość jest przeznaczona dla wszystkich przedsiębiorców osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą i spółek z oo w zakresie wystawiania faktur tj.

1. Jednoosobową działalność gospodarczą wg Księgi Przychodów i Rozchodów lub Ryczałtu ewidencjonowanego
2. Spółkę cywilną wg Księgi Przychodów i Rozchodów lub Ryczałtu ewidencjonowanego
3. Spółkę jawną wg Księgi Przychodów i Rozchodów lub Ryczałtu ewidencjonowanego
4. Spółkę partnerską wg Księgi Przychodów i Rozchodów lub Ryczałtu ewidencjonowanego

## **Kontakt z księgową**

Po złożeniu aneksu dotyczącego zmiany na pakiet Standard lub Komfort lub VIP Sp.z o.o. do Klienta przypisana zostaje księgowa prowadząca i przekazywany jest bezpośredni numer telefonu oraz e-mail do niej. Od tego momentu Klient może kontaktować się z księgową w dni pracy biura, tj. pon. - pt. w godz. 9:00-17:00.

## **Szczegółowa instrukcja obsługi systemu**

Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 26 sierpnia 2003 r. w sprawie prowadzenia podatkowej księgi przychodów i rozchodów, prowadząc KPiR w formie elektronicznej powinienem posiadać szczegółową instrukcję obsługi programu komputerowego wykorzystywanego do prowadzenia ksiąg. Instrukcja ta jest wymagana w przypadku, gdy podatnik nie chce drukować KPiR, a jedynie przechowywać ją elektronicznie. eMikroksięgowość nie umożliwia takiej opcji, każdy użytkownik zobowiązany jest to zarchiwizowania danych wymaganych przepisami samodzielnie.