

# Zasady Współpracy

# Spis treści

§1 Definicje	s. 3
§2 Postanowienia ogólne	s. 4
§3 Dokumenty	s. 5
3.1 Umowy	s. 5
3.3 Obcokrajowcy	s. 6
3.4 Studenci	s. 6
3.5 Wypowiedzenie	s. 7
3.7 Wypisy z licencji taksówkarskiej (TAXI)	s. 8
3.8 Lista wymaganych dokumentów (TAXI)	s. 8
3.9 Wypisy z licencji taksówkarskiej – inne kary umowne (TAXI)	s. 9
§4 Prowizja INCURRO	s. 11
§5 Okresy rozliczeniowe	s. 12
§6 Składki ZUS i podatek dochodowy	s. 13
6.4 Wysokość składek ZUS	s. 13
§7 Podatek VAT i Ryczałt	s. 14
7.1 Podatek VAT – przewóz osób (TAXI)	s. 14
2 Podatek Ryczałt 8,5% - instrukcja	s. 15
§8 Faktury kosztowe	s. 16
8.2 Obniżanie podatków fakturami	s. 16
8.10 Dozwolone na fakturze	s. 17
8.11 Niedozwolone na fakturze	s. 17
§9 Prowizje w aplikacjach	s. 18
§10 Przejazdy gotówkowe i e-kasa (TAXI)	s. 19
§11 Inne opłaty w INCURRO	s. 20
§12 Kontakt z firmą	s. 21

# §1. Definicje

## 1. Definicje

Terminy użyte w niniejszym regulaminie otrzymują następujące znaczenie, o ile z kontekstu, w jakim zostały użyte nie wynika inaczej:

**Firma INCURRO** - Podmiot zatrudniający kierowców i kurierów aplikacji Uber, Bolt, FreeNow i innych aplikacji przewozowych i kurierskich.

**Użytkownik** - każda osoba rejestrująca się w portalu rozliczeniowym INCURRO oraz kierowca będący stroną umowy zlecenie zawartą z firmą INCURRO Sp. z o.o.

**Portal rozliczeniowy / Portal INCURRO / strona www / strona internetowa** - strona internetowa firmy INCURRO Sp. z o.o., znajdująca się pod adresem [www.incurro.pl](http://www.incurro.pl).

**Składki ZUS** - Składki ZUS to obowiązkowe składki płacone do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych liczone na podstawie przychodów każdego pracującego.

**Rozliczenie** - za rozliczenie uznajemy otrzymanie przelewu za wykonane zlecenie.

**Rozliczenie kwartalne / roczne** - okres czasu, w którym rozliczane są wszystkie przychody użytkowników do 0,00 zł , niezależnie od preferencyjnego czasu wypłat.

**Okres rozliczeniowy** - okres czasu, w którym użytkownik wykonuje pracę, za którą zostanie rozliczony po zakończeniu tego okresu.

**Aplikacje / aplikacje przewozowe** - Aplikacje mobilne służące do realizacji przewozu osób lub przewozu rzeczy. Do takich aplikacji zaliczają się: Uber, Bolt, FreeNow oraz wszystkie inne aplikacje, o których INCURRO informuje na swojej stronie internetowej.

**Kara umowna** - określona suma zastrzeżona na wypadek powstania szkody wynikłej z niewykonania lub nienależytego wykonania zobowiązania niepieniężnego.

## **§2. Postanowienia ogólne**

### **2. Postanowienia ogólne**

**2.1** Administratorem i autorem niniejszego dokumentu jest INCURRO Sp. z o.o. z siedzibą w Dąbrowie Górniczej, ul. 1 Maja 38B/4, wpisana do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000631114, NIP: 7252143292.

**2.2** Niniejszy dokument określa ogólne warunki korzystania z portalu rozliczeniowego INCURRO oraz warunki współpracy z firmą INCURRO Sp. z o.o.

**2.3** Każdy użytkownik rejestrujący się w portalu rozliczeniowym INCURRO jest zobowiązany do zapoznania się z niniejszym dokumentem, podpisanie umów oraz aktywacja konta w portalu rozliczeniowym jest równoznaczna z akceptacją warunków i zasad opisanych w Zasadach Współpracy.

**2.4** Firma INCURRO nie ponosi odpowiedzialności za skutki prawne wynikające z niezapoznaniem się z niniejszym dokumentem.

**2.5** Warunkiem rozpoczęcia współpracy i otrzymywania wynagrodzenia są podpisane umowy i spełnienie wszystkich warunków dotyczących dokumentacji zezwalającej na legalne wykonywanie zlecenia w firmie INCURRO zgodnie z §3 niniejszego dokumentu. Zgodnie z ustawą umowy mogą być podpisywane w formie elektronicznej na podstawie oświadczenia woli (nie dotyczy obcokrajowców zgodnie z §3 pkt. 3.3.3 niniejszego dokumentu).

## §3. Dokumenty

### Umowy

**3.1** Każdy użytkownik zobowiązany jest do zawarcia odpowiedniej umowy. Umowy niezbędne do podjęcia współpracy automatycznie przydziela system w zależności od wyborów dokonywanych przez użytkownika podczas rejestracji na stronie internetowej <https://incurro.pl>.

### 3.2 Rodzaje umów

**3.2.1 Umowa Zlecenie** – umowa jest niezbędna do podjęcia współpracy z INCURRO. Dzięki umowie zlecenie będziesz zatrudniony jako kurier lub kierowca i zgłoszony do ZUS-u. Nie ustalamy czasu pracy, ani żadnych innych obostrzeń dotyczących Twojej pracy. Pracujesz kiedy i gdzie chcesz. Koszty ponosisz jedynie w dni aktywne, jeśli w danym okresie rozliczeniowym nie będziesz pracował to nie zostaniesz obciążony żadnymi kosztami.

**3.2.2 Umowa najmu samochodu (nie dotyczy studentów przed 26 rokiem życia)** – dzięki umowie najmu samochodu posiadamy formę prawną do dysponowania samochodem i możemy traktować Twój samochód jak samochód służbowy, a Ty możesz korzystać z benefitów takich jak zniżki na paliwo czy na części samochodowe. Wiele osób obawia się najmować samochodu osobom trzecim, jednak bez obaw – w umowie jest zapis, że nikt bez Twojej zgody nie może użytkować najmowanego pojazdu. Dodatkowo umowa zostaje podpisana na czas nieokreślony, możesz więc ją zerwać w każdej chwili, bez ponoszenia jakichkolwiek kosztów oraz bez podania przyczyny.

## §3. Dokumenty

**3.2.5 Oświadczenie zleceniobiorcy** – w oświadczeniu użytkownik określa swoją sytuację zawodową oraz to czy otrzymuje jakieś świadczenia. Oświadczenie jest nam niezbędne do poprawnego rozliczania przychodów użytkownika. Każdy użytkownik zobowiązany jest do aktualizacji oświadczenia zleceniobiorcy w terminie nie dłuższym niż 3 dni po zajściu zmiany (podjęcie lub porzucenie pracy, ukończenie 26 roku życia, ukończenie studiów itd.) **pod rygorem kary 200,00 zł.**

**3.2.6 Umowa współpracy** – jest to umowa zawierana w przypadku, gdy użytkownik prowadzi własną działalność gospodarczą i chce rozliczać się z INCURRO w formie firma - firma (B2B).

### Obcokrajowcy, Studenci

#### 3.3 Obcokrajowcy

**3.3.1** Obcokrajowcy zobowiązani są do przekazania dokumentów niezbędnych do rozpoczęcia wykonywania zlecenia firmie INCURRO Sp. z o.o. drogą mailową lub poprzez dostarczenie ich do jednego z biur stacjonarnych.

**3.3.2** Obcokrajowcy nieposiadający pozwolenia na pracę otrzymanego od firmy INCURRO Sp. z o.o. zobowiązani są do bezwzględnego zaprzestania świadczenia zlecenia do czasu otrzymania dokumentów zezwalających na pracę w naszej firmie.

**3.3.3** Zgodnie z ustawą o cudzoziemcach oraz ustawą o promocji zatrudnienia instytucjach rynku pracy, każdy użytkownik identyfikujący się jako obcokrajowiec zobowiązany jest do **własnoręcznego podpisania** wszelkich dokumentów i umów zawieranych z firmą INCURRO Sp. z o.o. .

#### 3.4 Studenci

**3.4.1** Każdy użytkownik, który oświadczy, że jest uczniem lub studentem powinien wysłać skan lub zdjęcie dobrej jakości dokumentu lub legitymacji potwierdzającej status ucznia lub studenta na adres mailowy [dokumenty@incurro.pl](mailto:dokumenty@incurro.pl) w celu poprawnej weryfikacji statusu. Każdy użytkownik zobowiązany jest do aktualizacji oświadczenia zleceniobiorcy w terminie nie dłuższym niż 3 dni po zajściu zmiany (rozpoczęcie lub ukończenie studiów lub szkoły) **pod rygorem kary 200,00 zł.**

## §3. Dokumenty

### Zakończenie współpracy, przerwy w wykonywaniu zlecenia

#### 3.5 Wypowiedzenie umowy

**3.5.1** Każdy użytkownik kończący współpracę, zobowiązany jest do powiadomienia firmy INCURRO o chęci zakończenia współpracy. Użytkownik powinien wypowiedzieć umowę zlecenie składając odpowiednie pismo drogą pocztową lub elektroniczną (skan lub zdjęcie dobrej jakości wypowiedzenia). Wzór wypowiedzenia znajduje się n stronie incurro.pl w zakładce "DOKUMENTY". Wypowiedzenie należy wydrukować, podpisać i przesać do firmy INCURRO w wyżej wymieniony sposób.

#### 3.6 Przerwy w wykonywaniu zlecenia

**3.6.1** Każdy użytkownik planujący przerwę w wykonywaniu zlecenia dłuższą niż 30 dni, powinien

o tym fakcie poinformować firmę INCURRO drogą mailową lub pocztową. Powiadomienie powinno zawierać dane użytkownika i okres, w którym nie będzie wykonywał zlecenia.

**3.6.2** Brak informacji na temat przerwy w wykonywaniu zlecenia może skutkować wypowiedzeniem umowy i zakończeniem współpracy z użytkownikiem.

## **§3. Dokumenty**

### **Użytkownicy aplikacji przewozowych (TAXI: Uber, Bolt, Free Now lub innych)**

#### **3.7 Wypisy z licencji taksówkarskiej**

**3.7.1** Każdy użytkownik rejestrujący się z zamiarem pracy na aplikacjach przewozowych (Uber, Bolt, Free Now lub innych) zobowiązany jest do dostarczenia firmie INCURRO Sp. z o.o. dokumentów niezbędnych do wnioskowania o wypis z licencji taksówkarskiej na swój samochód (nie dotyczy sytuacji, w której użytkownik wynajmuje samochód, który takowy wypis już posiada) oraz dokumentów niezbędnych do zgłoszenia użytkownika do wykazu kierowców w wybranym urzędzie miasta.

**3.7.2** Wypis z licencji taksówkarskiej upoważnia użytkownika do odbioru pasażera z i do miasta, na który wydany jest wypis. Przewóz pasażerów z obszarów, na które użytkownik nie posiada wypisu jest surowo zakazane pod rygorem kary umownej w wysokości 5 000,00 zł (słownie: pięć tysięcy złotych) lub w wysokości ewentualnego mandatu nałożonego na firmę INCURRO.

**3.7.3** Każdy użytkownik rozpoczynający zlecenie na aplikacjach przewozowych zobowiązany jest do zapoznania się z Uchwałą Miasta, w którym użytkownik będzie prowadził przewóz osób i jej bezwzględne przestrzegania.

**3.7.4** Użytkownik zobowiązany jest do odbioru wypisu z licencji taksówkarskiej od firmy INCURRO w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia poinformowania użytkownika o gotowym do odbioru wypisie.

#### **3.8 Lista wymaganych dokumentów**

**3.8.1** Zaświadczenie o niekaralności - nie starsze niż 30 dni na dzień składania wniosku

**3.8.2** Prawo jazdy kategorii B

**3.8.3** Dowód rejestracyjny z wbitym pieczętką "TAXI"

**3.8.4** Orzeczenie lekarskie - badania z art. 43 pkt 2 i art. 229 §4 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks Pracy Dz. U. z 2019 poz. 1040 z późn. zm.)

**3.8.5** Orzeczenie psychologiczne o braku przeciwwskazań do pracy jako kierowca taksówki



## §3. Dokumenty

### 3.9 Koszty wnioskowania o wypis z licencji taksówkarskiej

**3.9.1** Wszelkie koszty dotyczące dokumentacji niezbędnej do wnioskowania o wypis z licencji taksówkarskiej ponosi użytkownik, chyba że w niniejszym dokumencie uwzględniono odstępstwa.

**3.9.2** Koszt badań (orzeczenie lekarskie i psychologiczne o braku przeciwwskazań do pracy jako kierowca taksówki) to w zależności od miasta od 280,00 do 350,00 zł

**3.9.3** Zaświadczenie o niekaralności to koszt 30,00 zł za każdą sztukę dokumentu. W przypadku wnioskowania na większą ilość miast sugerujemy wykonywanie kopii notarialnej Zaświadczenia. Koszt kopii notarialnej oscyluje w okolicach 8,00 zł

**3.9.4** Przegląd specjalistyczny TAXI (niezbędny do wbicia pieczętki "taxi" w dowód rejestracyjny pojazdu) to koszt 42,00 zł. Wskazana cena może ulegać zmianie i jest odgórnie ustalana w powszechnie obowiązujących przepisach prawa.

**3.9.5** Oznakowanie taxi, w zależności od rodzaju lampy, miasta i wymogów wynikających z jego uchwały będą oscylowały na poziomie 110.00 - 350.00 zł

**3.9.6** Koszt wypisu z licencji taksówkarskiej wynosi 22,00 zł. Użytkownik zwolniony jest z opłaty za wypis na pierwsze miasto - opłatę wnosi firma INCURRO Sp. z o.o., natomiast koszt każdego kolejnego wypisu (również przy zmianie samochodu) ponosi użytkownik.

### 3.10 Wypisy z licencji taksówkarskiej - kary umowne

**3.10.1** Wypisy z licencji taksówkarskiej są traktowane jak papiery wartościowe, których jedynym właścicielem pozostaje firma INCURRO Sp. z o.o.

**3.10.2** Każdy użytkownik wykonujący zlecenie na aplikacjach przewozowych otrzymuje oryginał(-y) wypisu z licencji taksówkarskiej i ma ustawowy obowiązek mieć go przy sobie w trakcie wykonywania zlecenia (przewóz osób taksówką). W przypadku, gdy podczas kontroli firma INCURRO Sp. z o.o. otrzyma mandat z powodu braku oryginału wypisu, który kierowca powinien mieć przy sobie, kierowca ten zostanie obciążony karą umowną w wysokości kwoty mandatu nałożonego na firmę INCURRO Sp. z o.o. (poza mandatem, który otrzyma kierowca).

## §3. Dokumenty

**3.10.3** Każdy użytkownik wykonujący zlecenie na aplikacjach przewozowych ma ustawowy obowiązek mieć przy sobie oryginał ważnego orzeczenia lekarskiego i psychologicznego. W przypadku, gdy podczas kontroli firma INCURRO Sp. z o.o. otrzyma mandat z powodu braku oryginału orzeczeń, które kierowca powinien mieć przy sobie, kierowca ten zostanie obciążony karą umowną w wysokości kwoty mandatu nałożonego na firmę INCURRO Sp. z o.o. (poza mandatem, który otrzyma kierowca).

**3.10.4** Każdy użytkownik wykonujący zlecenie na aplikacjach przewozowych ma ustawowy obowiązek posiadać wymagane w danym mieście oznakowanie samochodu TAXI wynikające z Uchwały Miasta. W przypadku, gdy podczas kontroli firma INCURRO Sp. z o.o. otrzyma mandat z powodu braku części lub całości oznakowania, kierowca zostanie obciążony karą umowną w wysokości kwoty mandatu nałożonego na firmę INCURRO Sp. z o.o. (poza mandatem, który otrzyma kierowca).

**3.10.5** Użytkownik rezygnujący ze współpracy (również w przypadku sprzedaży samochodu) jest zobowiązany do zwrotu wypisów w terminie nie dłuższym niż 7 dni od daty złożenia wypowiedzenia umowy zlecenie przez którąkolwiek ze stron lub od dnia sprzedaży pojazdu pod rygorem kary umownej w wysokości 2 000,00 zł (słownie: dwóch tysięcy złotych) za każdy nieoddany wypis.

**3.10.6** W przypadku zgubienia, zniszczenia lub jakiegokolwiek innej utraty wypisu z licencji taksówkarskiej użytkownik jest zobowiązany do powiadomienia firmy INCURRO Sp. z o.o. w terminie nie dłuższym niż 3 dni robocze oraz do wnioskowania o wtórnik wypisu pod rygorem kary w wysokości 2 000,00 zł (słownie: dwóch tysięcy złotych) za każdy utracony wypis.

**3.10.7** Użyczenie pojazdów z wypisami z licencji taksówkarskiej firmy INCURRO Sp. z o.o. w celach zarobkowych (praca przy przewozie osób) osobom trzecim, które nie zostały zgłoszone do wykazu kierowców w urzędzie miasta oraz nie są zarejestrowane w portalu rozliczeniowym INCURRO jest surowo zakazane. W przypadku gdy w wyniku kontroli służb - Inspekcji Transportu Drogowego lub Urzędu Skarbowego (lub innych) osoba trzecia, której użytkownik użyczył pojazdu zostanie skontrolowana, a odpowiedni urzędnik wykryje nieprawidłowości, to użytkownik zostanie obciążony karą umowną w wysokości pięciokrotności wysokości mandatu nałożonego na firmę INCURRO Sp. z o.o. , jednak w kwocie nie mniejszej niż 15 000,00 zł (słownie: piętnaście tysięcy złotych).

## §4. Prowizja INCURRO

### 4. Koszt rozliczenia (prowizja INCURRO)

**4.1** Za rozliczanie aplikacji taksówkarskich (Uber, Bolt, FreeNow) firma INCURRO Sp. z o.o. pobiera prowizję w wysokości 50,00 zł.

**4.2** Firma INCURRO Sp. z o.o. zastrzega sobie prawo do dowolnej zmiany wysokości prowizji w stosunku do dowolnej aplikacji, o czym użytkownik zostanie poinformowany w terminie nie krótszym niż jeden okres rozliczeniowy.

**4.3** Prowizja pobierana jest od użytkownika wyłącznie za rozliczenie (tj. za przelew środków). Jeśli w danym okresie rozliczeniowym użytkownik nie wykonywał zleceń na żadnej z aplikacji, to nie ponosi z tego tytułu żadnych kosztów.

**4.4** Informacje o aktualnej wysokości prowizji oraz o promocjach są dostępne i aktualizowane na stronie głównej firmy: <https://incurro.pl> .

## §5. Okresy rozliczeniowe

### 5. Okresy rozliczeniowe aplikacji

**5.1** Rozliczenie użytkownika następuje co tydzień we wtorek.

**5.2** Użytkownik ma możliwość wysłania prośby o przelew ekspresowy. Przelewy ekspresowe kosztują 15,00 zł, kwota ta zostanie pobrana z salda użytkownika. Przelewy ekspresowe należy zgłaszać drogą mailową. Przelew zostanie wykonany nie wcześniej niż 30 minut od zakończenia rozliczeń.

**5.3** Okres rozliczeniowy w aplikacji **Uber Driver** to tydzień i trwa od poniedziałku od godziny 04:00 do następnego poniedziałku do godziny 03:59. Wypłaty realizowane są zazwyczaj we wtorki do godziny 22:00 (z zastrzeżeniem §5 pkt. 5.14).

**5.4** Okres rozliczeniowy w aplikacji **Bolt Driver** to tydzień i trwa od poniedziałku od godziny 00:00 do niedzieli do godziny 23:59. Wypłaty realizowane są w poniedziałki zazwyczaj we wtorki do godziny 22:00 (z zastrzeżeniem §5 pkt. 5.14).

**5.5** Okres rozliczeniowy w aplikacji **FreeNow** to tydzień i trwa od poniedziałku od 00:00 do niedzieli do godziny 23:59. Wypłaty realizowane są zazwyczaj we wtorki do godziny 22:00 (z zastrzeżeniem §5 pkt. 5.14).

**5.13** Użytkownicy współpracujący w formie B2B (Business to business) rozliczani są w takich samych okresach rozliczeniowych jak użytkownicy na pozostałych umowach.

**5.14** Wszystkie rozliczenia (według preferencji użytkownika) realizowane są tego samego dnia, w którym zostają zaksięgowane środki od firmy (aplikacji), dla której świadczone są usługi. Mimo to, zgodnie z umową zastrzegamy sobie prawo do wypłaty środków w czasie nie dłuższym niż 7 dni roboczych.

## §6. Składki ZUS i podatek dochodowy

### 6. Składki ZUS i podatek dochodowy

**6.1** Każdy użytkownik rejestrujący się w portalu rozliczeń INCURRO i podpisujący umowę zlecenie zgodnie z §2 pkt. 2.3 niniejszego dokumentu oświadcza, że jest dla niego zrozumiałe, że jego dane zostaną przekazane w ciągu maksymalnie 7 dni od daty podjęcia zlecenia do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych "ZUS" co wiąże się z rejestracją użytkownika jako zleceniobiorcy firmy INCURRO Sp. z o. o.

**6.2** Każdy użytkownik (nie dotyczy studentów poniżej 26 roku życia) będzie obciążany kosztami składek ZUS wynikających z ustawowego obowiązku odprowadzania takowych z tytułu umowy zlecenie.

**6.3** Składki ZUS pobierane są raz w miesiącu (dotyczy tylko użytkowników, którzy zawarli umowę zlecenie wraz z umową najmu pojazdu, nie dotyczy studentów przed 26 rokiem życia), niezależnie od ilości przelewów otrzymanych od firmy INCURRO Sp. z o.o.

**6.4** Wysokość składek ZUS jest zależna od statusu zawodowego użytkownika i od tego co użytkownik aktualnie oświadcza w dokumencie "Oświadczenie Zleceniobiorcy" zgodnie z §3 pkt. 3.2.5 niniejszego dokumentu.

**6.4.1** Jeśli użytkownik nigdzie nie pracuje przez co rozumie się iż nie osiąga z tytułu umowy o pracę lub innego stosunku cywilnoprawnego co najmniej minimalnego wynagrodzenia i ukończył 26 rok życia, to kwota składek ZUS oraz podatku dochodowego wyniesie 108,09 zł.

**6.4.2** Jeśli użytkownik pracuje na pełny etat (umowa o pracę) lub osiąga dochód w wysokości minimalnej krajowej z innej umowy zlecenie oraz ukończył 26 rok życia, to kwota składek ZUS oraz podatku dochodowego wyniesie 44,60 zł.

**6.4.3** Jeśli użytkownik jest osobą poniżej 26 roku życia, to powyższe składki pomniejszone są o wartość podatku dochodowego, ponieważ ustawowo osoby przed 26 rokiem życia są z niego zwolnione.

**6.4.4** Jeśli użytkownik ma status ucznia lub studenta i jednocześnie jest osobą poniżej 26 roku życia, to wartość podatku dochodowego i składek ZUS wyniesie 0,00 zł.

**6.4.5** Jeśli użytkownik ma status ucznia lub studenta, ale ukończył już 26 rok życia, to nie jest zwolniony ani ze składek ZUS ani z podatku dochodowego. Wówczas o wysokości podatku i składek decyduje to, czy użytkownik jest zatrudniony w innej firmie.

**6.4.5** Użytkownicy, którzy rozliczani są z tytułu samej umowy zlecenie (nie podpisali umowy najmu pojazdu, lub ją usunęli) płacą pełne składki ZUS oraz podatek dochodowy od pełnej zarobionej kwoty (w przybliżeniu 48% od każdej zarobionej złotówki w przypadku osób po 26 roku życia oraz ok. 31% w przypadku osób poniżej 26 roku życia). **Zapis ten nie dotyczy uczniów lub studentów przed 26 rokiem życia.**

# §7. Podatek VAT i Ryczałt

## 7. Podatek VAT

### Przewóz osób (aplikacje przewozowe TAXI)

**7.1** Każdy użytkownik wykonujący zlecenie przy użyciu aplikacji przewozu osób (TAXI) otrzymuje wynagrodzenie za każdy kurs w wartości brutto (w kwotę każdego kursu wliczony jest m.in. podatek VAT 8%).

**7.2** Podatek VAT 8% liczony jest wyłącznie od wartości bazowej za wykonywane kursy z pasażerami. Stawki preferencyjnej VAT 8% nie stosuje się w przypadku innych przychodów, które oferują aplikacje.

**7.3** Wszystkie inne dochody, m.in. bonusy, questy, dodatki, mnożniki, zwroty, zwiększenia przychodu, napiwki oraz wszystkie inne (niezależnie od nazewnictwa), nie są przewozem osób i nie można w rozumieniu Ustawy o VAT stosować wobec nich stawki preferencyjnej 8%. W przypadku innych przychodów stosujemy stawkę VAT 23%.

**7.4** Podatek VAT (zarówno 8% jak i 23%) jest liczony na podstawie przychodów użytkownika i terminowo przelewany do urzędu skarbowego.

**7.5** Kwotami podatku VAT obciążony jest użytkownik zgodnie z raportami, które firma INCURRO otrzymuje od aplikacji przewozowych.

**7.6** Firma INCURRO nie ponosi odpowiedzialności za błędnie naliczane kwoty przejazdów przez firmy obsługujące aplikacje przewozowe. Powodem takiego stanu rzeczy jest brak technicznej i realnej możliwości korekcji czy jakiegokolwiek innej ingerencji w systemy aplikacji przewozowych. Wszelkie niezgodności użytkownik powinien wyjaśniać z firmą, której niezgodność dotyczy.

**7.7** Podatek VAT od przewozu osób może być pomniejszany w sposób opisany w §8 pkt. 8.2.1 niniejszego dokumentu.

**7.8** Firma INCURRO zastrzega sobie prawo do aktualizacji powyższych stawek zgodnie z aktualnymi przepisami prawa, nowych ustaw lub sposobów rozliczeń wybranych aplikacji.

## §7. Podatek VAT i Ryczałt

### Podatek Ryczałt 8,5%

**7.12** Każdy użytkownik, który rozlicza się z tytułu umowy najmu samochodu jest prawnie zobowiązany do samodzielnego odprowadzania podatku ryczałt 8,5% do Urzędu Skarbowego.

**7.13** Podatek ryczałt 8,5% użytkownik zgodnie z ustawą powinien opłacać raz w miesiącu do każdego 20 dnia miesiąca.

**7.14** Użytkownik powinien przelać kwotę wyliczoną w portalu INCURRO na swój mikrorachunek do 20 dnia miesiąca po miesiącu, w którym otrzymał przelew. Numer mikrorachunku użytkownik wygeneruje pod adresem: <https://www.podatki.gov.pl/generator-mikrorachunku-podatkowego/> podając swój numer PESEL.

**7.15** Podatek ryczałt 8,5% może być pomniejszany w sposób opisany w §8 pkt. 8.2.2 niniejszego dokumentu.

**7.16** Firma INCURRO Sp. z o.o. nie ponosi odpowiedzialności za konsekwencje prawne wynikające z nieodprowadzania podatku ryczałtowanego 8,5% przez użytkownika. Jest to podatek od osób fizycznych, którego firma nie może odprowadzić za użytkownika.

# §8. Faktury kosztowe

## 8. Faktury kosztowe

**8.1** Każdy użytkownik zawierający umowę najmu samochodu może rozliczać faktury kosztowe.

**8.2** Dodawanie faktur kosztowych pozwala obniżyć dwa podatki, których nie jesteśmy w stanie pomniejszać przy samej umowie zlecenie:

**8.2.1 Podatek VAT** - połowa wartości VAT z faktur obniża VAT należny 8% (przewóz osób) lub 23% (przewóz rzeczy, bonusy i dodatki).

**8.2.2 Ryczałt 8,5%** - kwota brutto z faktury VAT pomniejsza kwotę, od której obliczana jest kwota 8,5% podatku. Oznacza to, że jeśli z tytułu umowy najmu użytkownik zarobił 1000,00 zł, a w międzyczasie dodał faktury na łączną kwotę 300,00 zł brutto, to podatek ryczałt 8,5% jest liczony od różnicy, tj. od 700,00 zł zamiast od 1000,00 zł.

**8.3** Faktury muszą dotyczyć wykonywanej pracy i związanych z nią obowiązków.

**8.4** Faktury rozliczane są na dany okres rozliczeniowy, powinny więc być dodawane na bieżąco.

**8.6** Rozliczenia realizowane są w każdy wtorek, faktury można dodawać maksymalnie do wtorku do 8:00 rano przed rozliczeniem.

**8.7** Dane wprowadzone w formularzu dodawania faktur muszą pokrywać się ze zdjęciem faktury i zawierać wszystkie znaki specjalne (w tym spację) zgodne ze stanem faktycznym.

**8.8** Faktury dodawane do portalu muszą być opłacone. Jeśli na fakturze nie ma informacji o dokonanej płatności, to fakturę wraz z dokumentem potwierdzającym opłatę należy wysłać na adres e-mail: dokumenty@incurro.pl .



## §8. Faktury kosztowe

**8.9** Poniżej znajduje się orientacyjna lista przedmiotów i usług, które mogą znaleźć się na fakturach kosztowych. Poniższa lista nie jest „pełną, ścisłą listą”, ale daje zarys co może znaleźć się na fakturze, a co nie. Podczas brania faktur kosztowych należy kierować się zasadą mówiącą o tym, że bierzemy na fakturę jedynie rzeczy NIEZBĘDNE do wykonywania pracy. W ten sposób dozwolone jest fakturowanie usługi naprawy samochodu, ale faktura za sprzęt warsztatowy (np. niewielki podnośnik pneumatyczny lub klucz do świece) zostanie odrzucona.

### 8.10 Dozwolone na fakturze:

- **Kierowcy pojazdów silnikowych:** Paliwo, myjnia, naprawa samochodu, opony, akcesoria do samochodu (uchwyty do telefonu, zapachy, ładowarki, transmitters FM, radio, apteczka, trójkąt, gaśnica itp.), usługi dotyczące serwisowania samochodu (w tym również przegląd techniczny i przegląd taxi na stacji diagnostycznej), części samochodowe, płyny eksploatacyjne, parking strzeżony,
- **Kierowcy (wszyscy):** Materiały biurowe typu zeszyty, notatniki, spinacze itp. (w rozsądnych ilościach), elektronika niezbędna do wykonywania pracy (telefony i tablety), badania wstępne, lekarskie i psychologiczne, opłata za kopie notarialne dokumentów niezbędnych do złożenia wniosku o wypis z licencji taxi, doładowanie telefonu na kartę, gaz pieprzowy.

### 8.11 Niedozwolone na fakturze:

- **Kierowcy (wszyscy):** Abonamenty (telefon, Internet, telewizja), pojazdy, jedzenie i inne artykuły spożywcze (w tym również napoje), artykuły tytoniowe i alkoholowe, odzież, narzędzia samochodowe i warsztatowe, materiały budowlane, usługi hotelarskie i turystyczne, usługi medyczne niezwiązane z medycyną pracy, ubezpieczenia, materiały marketingowe, broń czarnoprochowa, atrapa broni lub replika, części i sprzęt komputerowy, konsole do gier, chemia gospodarcza, sprzęt AGD i RTV (kuchenka, lodówka, telewizor, itp.)

**8.12** Przy zakupie sprzętu elektronicznego na fakturę należy pamiętać, że w przypadku zakupu elektroniki na Fakturę VAT gwarancja na sprzęt skraca się do 12 miesięcy.

**8.13** Firma INCURRO Sp. z o.o. zastrzega sobie prawo do odrzucenia faktury bez podawania przyczyny.

**8.14** Dane do faktur:

INCURRO Sp z o.o. NIP: 7252143292 , Siedziba: 41-300 Dąbrowa Górnicza ul. 1 Maja 38B / 4.

# §9. Prowizje w aplikacjach

## 9. Prowizje pobierane przez aplikacje przewozowe i kurierskie

### Aplikacje przewozowe

**9.1** Aplikacja **Bolt** pobiera prowizję od każdego kursu w wysokości 25% netto oraz podatek VAT 23% od tej prowizji, oznacza to, że łączna prowizja aplikacji Bolt wynosi 30,75% brutto.

**9.2** Aplikacja **Uber** pobiera prowizję od każdego kursu w wysokości 25% netto oraz podatek VAT 23% od tej prowizji, oznacza to, że łączna prowizja aplikacji Bolt wynosi 30,75% brutto.

**9.3** Aplikacja **Free Now** pobiera prowizję od każdego kursu w wysokości 20% netto oraz podatek 23% VAT od tej prowizji, oznacza to że łączna prowizja aplikacji Free Now wynosi 24,60% brutto.

**9.4** Firma INCURRO jako partner nie ponosi odpowiedzialności za kwoty, błędy i sposób naliczania prowizji powyższych aplikacji ze względu na brak technicznej i realnej możliwości ingerencji w systemy rozliczeń powyższych firm.

# §10. Przejazdy gotówkowe i e-kasa

## 10. Przejazdy gotówkowe i e-kasa fiskalna (TAXI)

**10.1** Każdy użytkownik aplikacji przewozowych (TAXI) ma możliwość realizowania przewozu osób, za które klient może zapłacić gotówką bez konieczności posiadania fizycznej kasy fiskalnej.

**10.2** Użytkownik prowadzący przewóz osób nie jest zobowiązany do wystawiania paragonów w formie papierowej, ponieważ każdy klient otrzymuje paragon w formie elektronicznej na skrzynkę e-mail zarejestrowanej w wybranej aplikacji.

**10.3** Stosowanie fizycznych kas fiskalnych jest surowo zakazane - nabijanie paragonów na fizycznej kasie fiskalnej podwójnie opodatkuje każdy kurs, na który został wydany paragon.

**10.4** Za korzystanie z wirtualnej kasy fiskalnej aplikacje pobierają dodatkową prowizję, której koszt leży po stronie użytkownika.

- Aplikacja **Uber** pobiera 0,05 zł brutto za każdy przejazd.
- Aplikacja **Bolt** nie pobiera prowizji za korzystanie z e-kasy.
- Aplikacja **Free Now** pobiera 9,22 zł brutto za każdy rozpoczęty tydzień, w którym użytkownik korzystał z kasy - niezależnie od ilości przejazdów.

**10.5** Użytkownik pobierający opłatę za przewóz osób w gotówce jest zobligowany do utrzymania proporcji kursów z płatnościami gotówkowymi, a płatnościami elektronicznymi w proporcji 40% do 60%. Oznacza to, że maksymalnie 60% wszystkich kursów w danym okresie rozliczeniowym może być zrealizowana przy płatności gotówką. Wynika to z faktu, że użytkownik pobierając opłatę w gotówce od klienta, pobiera pełną kwotę (kwotę brutto), w której znajduje się również prowizja wybranej aplikacji i podatek VAT.

**10.6** Każdy użytkownik, który przekroczył powyższą proporcję kursów gotówkowych i elektronicznych, a jego rozliczenie wyszło w kwocie ujemnej, powinien zwrócić brakujące środki na numer rachunku, z którego otrzymuje przelewy: **65 1050 1360 1000 0090 3227 1471** w terminie nie dłuższym niż 24 godziny po skończonym okresie rozliczeniowym. W innym wypadku konta użytkownika zostaną zablokowane.

# §11. Inne opłaty w INCURRO

## 11. Wykaz innych opłat przy współpracy z INCURRO

**11.1** Firma INCURRO pobiera opłatę za obsługę komorniczą w przypadku gdy użytkownik jest dłużnikiem w kwocie 15,00 zł za odpowiedź na każde pismo (koszt wysyłki).

**11.2** Firma INCURRO pobiera opłatę za wydawanie zaświadczeń lub innych dokumentów kadrowych w kwocie 15,00 zł za każde pismo (koszt wysyłki).

**11.3** Firma INCURRO pobiera opłatę za przelew ekspresowy zlecony przez użytkownika drogą mailową w kwocie 15,00 zł za każdy przelew (koszt przelewu ekspresowego).

**11.4** Firma INCURRO może pobierać od użytkownika opłatę za Pakiet Sportowy Medicover Sport jeżeli na prośbę użytkownika taki pakiet został aktywowany. Aktualny cennik usługi jest przedstawiany zawsze drogą mailową użytkownikowi przed aktywacją usługi. Zawieszenie usługi jest możliwe w terminie do 14 dnia miesiąca na miesiąc następnym i powinno zostać zgłoszone mailowo w tym terminie.

**11.5** Firma INCURRO może pobierać od użytkownika prowizję lub opłatę za wynajmowany samochód jeżeli użytkownik wynajmuje pojazd od firmy lub podpisał zgodę na potrącenie należności za najem pojazdu od osób trzecich lub innych firm współpracujących z INCURRO.

**11.6** Firma INCURRO może pobierać od użytkownika zadłużenie wynikające ze współpracy z aplikacjami przewozowymi - mowa o korektach, opłatach za sprzęt i wszelkich innych potrąceniach wynikających z raportów dostarczanych przez aplikacje przewozowe.

# §12. Kontakt z firmą

## 12. Preferowane kanały komunikacji

**12.1** Głównym kanałem komunikacji jest adres e-mail [biuro@incurro.pl](mailto:biuro@incurro.pl).

**12.2** Na wiadomości e-mail odpisujemy maksymalnie do 48 godzin w dni robocze od otrzymania wiadomości z zapytaniem.

**12.3** Pozostałe adresy e-mail:

- [dokumenty@incurro.pl](mailto:dokumenty@incurro.pl) - adres, na który użytkownik powinien kierować zapytania i załączniki dotyczące dokumentacji związanej z wykonywaniem zlecenia.
- [rozliczenia@incurro.pl](mailto:rozliczenia@incurro.pl) - adres, na który użytkownik powinien kierować zapytania dotyczące rozliczeń lub innych kwestii finansowych.

**12.4** Głównym numerem telefonu jest numer centrali telefonicznej obsługiwanej przez pracowników firmy INCURRO w całej Polsce: **(+48) 668 260 624** .

**12.5** Pytania dotyczące rozpoczęcia współpracy mogą być kierowane również za pośrednictwem social mediów:

- <https://www.facebook.com/incurropl> - Fanpage na Facebook'u

**12.6** W sprawach dotyczących konta, rozliczeń, zamówień lub wrażliwych danych osobowych należy kontaktować się wyłącznie z adresu e-mail lub numeru telefonu, których użytkownik użył podczas rejestracji w portalu rozliczeń INCURRO.

**12.7** Firma INCURRO zastrzega sobie prawo do mailowej lub telefonicznej weryfikacji użytkownika w celu potwierdzenia jego tożsamości podczas próby kontaktu.