

incurro.pl

# Zasady Współpracy

Przygotowano dla INCURRO Sp. z o.o.

## 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 Osoby poniżej 18 roku życia (Nieletni)	s. 6
3.5 Studenci	s. 7
3.6 Wypowiedzenie	s. 7
3.8 Wypisy z licencji taksówkarskiej (TAXI)	s. 8
3.9 Lista wymaganych dokumentów (TAXI)	s. 8
3.11 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. 14
6.4 Wysokość składek ZUS	s. 15
§7 Podatek VAT i Ryczałt	s. 16
7.1 Podatek VAT – przewóz osób (TAXI)	s. 16
7.9 Podatek VAT – przewóz rzeczy (aplikacje kurierskie)	s. 16
7.12 Podatek Ryczałt 8,5% - instrukcja	s. 17
§8 Faktury kosztowe	s. 18
8.2 Obniżanie podatków fakturami	s. 18
8.10 Dozwolone na fakturze	s. 19
8.11 Niedozwolone na fakturze	s. 19
§9 Prowizje w aplikacjach	s. 20
§10 Przejazdy gotówkowe i e-kasa (TAXI)	s. 21
§11 Inne opłaty w INCURRO	s. 22
§12 Kontakt z firmą	s. 23

# §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 / INCURRO** – Podmiot zatrudniający kierowców i kurierów aplikacji Uber, Bolt, FreeNow, Glovo, Uber Eats, Bolt Food, Wolt, Stuart, Lola Market i innych aplikacji przewozowych i kurierskich.

**Użytkownik** – każda osoba rejestrująca się w portalu rozliczeniowym INCURRO oraz każdy kurier i 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, 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 kurierskie** – Aplikacje mobilne służące do realizacji przewozu osób lub przewozu rzeczy. Do takich aplikacji zaliczają się: Uber, Bolt, FreeNow, Glovo, Uber Eats, Bolt Food, Wolt, Stuart, Lola Market 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 Katowicach, 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.

**3.2.3 Umowa najmu pojazdu jednośladowego (nie dotyczy studentów przed 26 rokiem życia)** – Dotyczy skuterów i motocykli – dzięki umowie najmu pojazdu jednośladowego możemy traktować Twój pojazd jak pojazd służbowy. Umowa najmu optymalizuje podatkowo Twoje zarobki. Wiele osób obawia się najmować swój pojazd 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.

**3.2.4 Umowa najmu roweru (nie dotyczy studentów przed 26 rokiem życia)** – dzięki umowie najmu roweru możemy traktować Twój rower jak rower służbowy. Umowa najmu optymalizuje podatkowo Twoje zarobki. Wiele osób obawia się najmować rower osobom trzecim, jednak bez obaw – w umowie jest zapis, że nikt bez Twojej zgody nie może użytkować najmowanego roweru. 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, Nieletni, 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 Osoby poniżej 18 roku życia (Nieletni).

**3.4.1** Każda osoba, która nie ukończyła 18 roku życia zobowiązana jest przed rozpoczęciem pracy do dostarczenia następujących dokumentów:

- Zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na podjęcie zlecenia,
- Świadectwo ukończenia 8 klas szkoły podstawowej lub aktualne świadectwo z wyższej szkoły
- Zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do pracy na stanowisku "Kurier rowerowy" (Badania wstępne)

## §3. Dokumenty

**3.4.2** Koszt zaświadczenia lekarskiego leży po stronie nieletniego, który chce rozpocząć pracę na stanowisku kuriera rowerowego. Koszt ten nie jest zwracany przez firmę INCURRO Sp. z o.o.

**3.4.3** Umowa zlecenie z osobą poniżej 18 roku życia, spełniającą warunki wymagane przez prawo i poszczególne aplikacje kurierskie obowiązuje od chwili dopełnienia przez Zleceniobiorcę wszelkich formalności związanych z podjęciem zlecenia, w tym w szczególności dostarczenia wszelkich niezbędnych dokumentów szczegółowo określonych w §3 pkt. 3.4 niniejszych zasad współpracy. Nieletni, którzy nie dostarczyli ww. dokumentów nie są uprawnieni do wykonywania zlecenia, a w przypadku jego podjęcia są zobowiązani do jego natychmiastowego zaprzestania.

### 3.5 Studenci

**3.5.1** 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 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.**

### Zakończenie współpracy, przerwy w wykonywaniu zlecenia

### 3.6 Wypowiedzenie umowy

**3.6.1** 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 na koncie każdego użytkownika w portalu rozliczeniowym INCURRO w zakładce "Dokumenty" -> "Umowy". Wypowiedzenie należy wydrukować, podpisać i przesłać do firmy INCURRO w wyżej wymieniony sposób.

### 3.7 Przerwy w wykonywaniu zlecenia

**3.7.1** 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.

**3.7.2** 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)

### 3.8 Wypisy z licencji taksówkarskiej

**3.8.1** 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.

**3.8.2** 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 lub ogółem przewóz osób bez wypisu z licencji taksówkarskiej jest surowo zakazany pod rygorem kary umownej zgodnej z §12 niniejszych Zasad Współpracy w wysokości 100 000,00 zł (słownie: sto tysięcy złotych).

**3.8.3** 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 przestrzeganie.

**3.8.4** 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.

### 3.9 Lista wymaganych dokumentów

**3.9.1** Zaświadczenie o niekaralności – nie starsze niż 30 dni na dzień składania wniosku

**3.9.2** Prawo jazdy kategorii B

**3.9.3** Dowód rejestracyjny z wbitą pieczętką "TAXI"

**3.9.4** 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.)

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



## §3. Dokumenty

### 3.10 Koszty wnioskowania o wypis z licencji taksówkarskiej

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

**3.10.2** 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

**3.10.3** 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

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

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

**3.10.6** 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.

### 3.11 Wypisy z licencji taksówkarskiej – kary umowne

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

**3.11.2** 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 braku odpowiedniego dokumentu podczas wykonywania przewozu osób, Użytkownika obowiązują kary umowne w kwocie ustalonej w §12 niniejszych Zasad Współpracy.

## §3. Dokumenty

**3.11.3** Każdy użytkownik wykonujący zlecenie na aplikacjach przewozowych ma ustawowy obowiązek mieć przy sobie oryginał ważnego (aktualnego) orzeczenia lekarskiego i psychologicznego. W przypadku braku odpowiedniego dokumentu podczas wykonywania przewozu osób, Użytkownika obowiązują kary umowne w kwocie ustalonej w §12 niniejszych Zasad Współpracy.

**3.11.4** Każdy użytkownik wykonujący zlecenie na aplikacjach przewozowych ma ustawowy obowiązek posiadać wymagane w danym mieście oznakowanie samochodu TAXI wynikające z Uchwały Miasta. W przypadku braku odpowiedniego oznakowania podczas wykonywania przewozu osób, Użytkownika obowiązują kary umowne w kwocie ustalonej w §12 niniejszych Zasad Współpracy.

**3.11.5** 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.

**3.11.6** 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.

**3.11.7** 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, nie są zarejestrowane w portalu rozliczeniowym INCURRO i nie posiadają odpowiednich dokumentów jest surowo zakazane pod rygorem kary umownej w wysokości 100 000,00 zł (słownie: sto tysięcy złotych).

# §4. Prowizja Incurro

## 4. Koszt rozliczenia (prowizja INCURRO)

**4.1** Za rozliczanie aplikacji taksówkarskich (Uber, Bolt, FreeNow i inne) firma INCURRO Sp. z o.o. pobiera prowizję w wysokości stałej kwoty 50,00 zł oraz 1% od obrotu brutto niezależnie od ilości używanych aplikacji. Stała kwota 50,00 zł jest pobierana za rozliczenie (wypłata środków, przelew na konto), 1% od obrotu brutto jest pobierany niezależnie od czasu rozliczeń.

**4.2** Za rozliczanie aplikacji kurierskich (Glovo, Wolt, Uber Eats, Bolt Food, Stuart i innych) firma INCURRO Sp. z o.o. pobiera prowizję w wysokości 30,00 zł za pierwszą aplikację oraz 30,00 zł za każdą kolejną.

**4.3** W przypadku połączenia aplikacji taksówkarskich i kurierskich, w pierwszej kolejności brane pod uwagę są aplikacje do przewozu osób. Przykład: Rozliczenie Uber, Bolt, Free Now i Glovo wyniesie 80,00 zł (50,00 zł za trzy aplikacje taksówkarskie oraz 30,00 zł za aplikację kurierską).

**4.4** 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 7 dni.

**4.5** Prowizja pobierana jest od użytkownika wyłącznie za rozliczenie, tj. za przelew środków (nie dotyczy prowizji procentowej, która pobierana jest od pełnej zarobionej kwoty niezależnie od rozliczenia). Jeśli w danym okresie rozliczeniowym użytkownik nie wykonywał zleceń na żadnej z aplikacji, to nie ponosi z tego tytułu żadnych kosztów.

**4.6** 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** Każdy użytkownik samodzielnie decyduje o częstotliwości rozliczeń. Użytkownik może rozliczać się co tydzień, co miesiąc lub na żądanie w wybrany poniedziałek, chyba że okres rozliczeniowy wybranej aplikacji na to nie pozwala. Maksymalny okres rozliczeniowy to kwartał. Kwartał, w rozumieniu: I-szy kwartał trwa w okresie styczeń-marzec, II-gi kwartał to kwiecień-czerwiec, III-ci kwartał to lipiec-wrzesień, IV-ty kwartał to październik-grudzień.

**5.2** Użytkownik może zmienić częstotliwość rozliczeń logując się na swoje konto w panelu rozliczeń <https://Incurro.pl> w zakładce "Ustawienia wypłaty". Nie dotyczy aplikacji **Wolt**.

**5.3** Ustawienia wypłaty użytkownik może zmienić maksymalnie do poniedziałku do godziny 8:00 rano w tygodniu, w którym ma nastąpić rozliczenie.

**5.4** Użytkownik ma możliwość wystąpienia 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.

**5.5** 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 w poniedziałki do godziny 15:00 (z zastrzeżeniem §5 pkt. 5.14).

**5.6** 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 w poniedziałki do godziny 15:00 (z zastrzeżeniem §5 pkt. 5.14).

**5.7** Okres rozliczeniowy w aplikacji **FreeNow** to tydzień i trwa od poniedziałku od 00:00 do niedzieli do godziny 23:59. Wypłaty realizowane są zazwyczaj w poniedziałki do godziny 15:00 (z zastrzeżeniem §5 pkt. 5.14).

**5.8** Okres rozliczeniowy w aplikacji **Glovo** tydzień od poniedziałku od godz. 00:00 do niedzieli do godziny 23:59. Glovo wysyła raporty w środy lub czwartki. Po ich otrzymaniu od razu wykonujemy przelewy. Należy pamiętać, że w przypadku wypłaty gotówki przez kuriera po skończonym okresie rozliczeniowym (w poniedziałek, wtorek lub środę nowego okresu rozliczeniowego), gotówka ta odejmowana jest od wypłaty z wypłaty tygodnia poprzedniego. Wypłaty gotówki są widoczne w zestawieniu, które kurier otrzymuje na adres e-mail od firmy Glovo.

## §5. Okresy rozliczeniowe

**5.9** Okres rozliczeniowy w aplikacji **Stuart** to tydzień i trwa od poniedziałku od 00:00 do niedzieli do godziny 23:59. Stuart przesyła zestawienia w środy lub czwartki. Po ich otrzymaniu od razu wykonujemy przelewy.

**5.10** Okres rozliczeniowy w aplikacji **Wolt** trwa tydzień od 1 do 7 dnia miesiąca oraz co 7 dni do ostatniego dnia miesiąca. Firma wysyła zestawienia do 7 dni od daty zakończenia okresu rozliczeniowego. Wpłaty **Wolt** odbywają się nie wcześniej niż w dzień otrzymania raportu o przychodach kurierów.

**5.11** Okres rozliczeniowy w aplikacji **Bolt Food** to tydzień i trwa od poniedziałku od 00:00 do niedzieli do godziny 23:59. **Bolt Food** przesyła zestawienia w środy i wtedy również najwcześniej odbywają się przelewy .

**5.12** Rozliczenie kwartalne (niezależnie od ustawień wypłaty) będzie dokonywane w ostatnim tygodniu trwającego kwartału lub w pierwszym tygodniu nowego kwartału, to jest: I-szy kwartał trwa w okresie styczeń-marzec, II-gi kwartał to kwiecień-czerwiec, III-ci kwartał to lipiec-wrzesień, IV-ty kwartał to październik-grudzień.

**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 po osiągnięciu przychodów na poziomie wyższym niż 300 zł w jednym okresie rozliczeniowym (zgodnie z §6 pkt. 6.2) zostaną przekazane do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych "ZUS" co wiąże się z rejestracją użytkownika jako zleceniobiorcy firmy INCURRO Sp. z o. o. (podjęcie zlecenia).

**6.2** Użytkownik, który wygeneruje umowę zlecenie i umowę najmu pojazdu zostanie zgłoszony do ZUS dopiero po uzyskaniu przynajmniej kwoty przychodu powyżej 300 zł w jednym okresie rozliczeniowym (w jednym tygodniu). Zapis nie dotyczy użytkowników nie posiadających umowy najmu pojazdu oraz uczniów lub studentów przed 26 rokiem życia.

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

**6.4** 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.

**6.5** 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. Składki ZUS i podatek dochodowy

**6.5.1** 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 145,90 zł.

**6.5.2** 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 56,00 zł.

**6.5.3** 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.

**6.5.4** 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.

**6.5.5** 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.

**6.5.6** 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 53% od każdej zarobionej złotówki w przypadku osób po 26 roku życia oraz ok. 41% 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

## Przewóz rzeczy (aplikacje kurierskie)

**7.9** W aplikacjach kurierskich: **Glovo, Wolt, Stuart** użytkownicy rozliczający się z tytułu umowy zlecenie nie są obciążani podatkiem VAT. Użytkownicy rozliczający się z tytułu umowy B2B są natomiast zobowiązani do wypełnienia swoich obowiązków podatkowych tj. wystawienia faktury na kwotę wskazaną w aplikacji (która jest kwotą brutto) i rozliczenie od powyższej należnego podatku.

**7.10** Aplikacja **Uber Eats** częściowo przedstawia użytkownikowi przychody pomniejszone już o podatek VAT 23% wyróżniając w podsumowaniu tygodniowym rubryki "Podatki". Należy więc pamiętać, że przychody w aplikacji Uber Eats pomniejszane są o wartość rubryk "podatki", które przedstawiają podatek VAT 23% od przewozu rzeczy jak i podatek VAT 23% od innych dochodów takich jak bonusy, questy, mnożniki czy dodatki.

**7.11** Aplikacja **Bolt Food** nie jest polskim podmiotem i stosuje mechanizm rozliczeń "VAT odwrócony", oznacza to, że przychody użytkownika będą pomniejszone o podatek VAT 23%.

## Podatek Ryczałt 8,5%

**7.12** Każdy użytkownik, który rozlicza się z tytułu umowy najmu samochodu, roweru lub pojazdu jednośladowego 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** Kwota podatku, który użytkownik powinien opłacić jest wyliczana w portalu rozliczeniowym INCURRO w zakładce "Raport miesięczny". Raport pojawia się do 10 dnia każdego miesiąca, po każdym skończonym miesiącu.

**7.15** 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.

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

**7.17** 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, roweru lub pojazdu jednośladowego 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.

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

**8.6** Faktury z miesiąca bieżącego można dodawać maksymalnie do 5 dnia miesiąca następnego. Po tym terminie faktury za poprzedni miesiąc zostaną zaksięgowane i nie będzie możliwe ich rozliczenie. Faktury dodane od 1 do 5 dnia miesiąca następnego mogą być zaliczone do aktualnego miesiąca, a nie poprzedniego w zależności od dnia tygodnia zakończenia miesiąca.

**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: [biuro@incurro.pl](mailto:biuro@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 świec) 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,
- **Kurierzy korzystający z roweru lub hulajnogi elektrycznej:** Naprawa pojazdu, części zamienne, odzież ochronna (rękawiczki, okulary, kask, ochraniacze), akcesoria rowerowe typu uchwyty na telefon lub bidon, lampki,
- **Kierowcy i kurierzy (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 i kurierzy (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 ustalonej indywidualnie w zależności od miasta i aktualnych promocji oraz podatek VAT 23% od tej prowizji.

**9.2** Aplikacja **Uber** pobiera prowizję od każdego kursu w wysokości ustalonej indywidualnie w zależności od miasta i aktualnych promocji oraz podatek VAT 23% od tej prowizji.

**9.3** Aplikacja **Free Now** pobiera prowizję od każdego kursu w wysokości ustalonej indywidualnie w zależności od miasta i aktualnych promocji oraz podatek 23% VAT od tej prowizji.

### Aplikacje kurierskie

**9.4** Aplikacja **Glovo** pobiera od użytkownika prowizję w wysokości 4,92 zł raz na tydzień.

**9.5** Aplikacja **Uber Eats** nie pobiera żadnej prowizji od kuriera, natomiast w aplikacji Uber Eats w szczegółach rozliczeń użytkownik zobaczy jedną lub dwie pozycje "Podatek", kwoty te należy odjąć od sumy zarobionych środków. Widoczna w aplikacji Uber Driver suma zarobków za dany okres jest kwotą brutto.

**9.6** Aplikacje **Wolt**, **Stuart** oraz **Bolt Food** nie pobierają od kuriera żadnej prowizji.

**9.7** 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 30,00 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 następny i powinno zostać zgłoszone mailowo w tym terminie.

**11.5** Firma INCURRO może pobierać od użytkownika prowizję lub opłatę za wynajmowany samochód bądź rower 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 lub kurierskimi – mowa o korektach, opłatach za sprzęt i wszelkich innych potrąceniach wynikających z raportów dostarczanych przez aplikacje przewozowe lub kurierskie.

# §12 Kary umowne TAXI

## 12.1 Wykaz kar umownych obowiązujący kierowców Taxi

**12.1** Spółka INCURRO, niezależnie od wysokości poniesionej szkody, nałoży na użytkownika korzystającego z aplikacji służących do przewozu osób (tj. Uber, Bolt, FREENOW lub każdej innej) karę umowną w przypadkach oraz kwotach określonych poniżej:

**12.1.1** W przypadku nieprawidłowego oznakowania pojazdu, tj. w szczególności stwierdzenia, że pojazd nie spełnia któregokolwiek z wymogów określonych w § 24 Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych pojazdów oraz zakresu ich niezbędnego wyposażenia lub właściwej uchwały prawa lokalnego, Użytkownik zapłaci karę umowną na rzecz INCURRO w wysokości:

- a.** 3.000 PLN za pierwszy przypadek naruszenia,
- b.** 10.000 PLN za drugi przypadek naruszenia,
- c.** 50.000 PLN za każde kolejne naruszenie.

**12.1.2** W przypadku wykonywania przez użytkownika Usług Przewozu bez ważnego wypisu z licencji Taxi, o której mowa w art. 5b ust. 1 pkt 3 Ustawy o Transporcie Drogowym, lub wykonania innego przewozu niż krajowy transport drogowy osób taksówką, lub bez wypisu z licencji, użytkownik zapłaci karę umowną na rzecz INCURRO w wysokości 100.000 PLN za każdy przypadek naruszenia;

**12.1.3** W przypadku stwierdzenia, że którykolwiek z dokumentów przedłożony przez Użytkownika w procesie rejestracji oraz weryfikacji dokumentów jest przerobiony lub podrobiony, Użytkownik zapłaci karę umowną na rzecz INCURRO w wysokości 50.000 PLN za każdy przypadek naruszenia;

**12.1.4** W przypadku niewyposażenia się Kierowcy w wypis z licencji, zaświadczenie lekarskie lub psychologiczne o braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na stanowisku kierowcy, podczas wykonywania przewozu osób, Użytkownik zapłaci karę umowną na rzecz INCURRO w wysokości 500 PLN za każdy przypadek naruszenia.

**12.2** Zastrzeżenie kar umownych, o których mowa powyżej, nie wyłącza uprawnień INCURRO do dochodzenia od Użytkownika na zasadach ogólnych odszkodowania w kwocie przekraczającej wartość zastrzeżonej kary umownej. Kara umowna płatna będzie przez Użytkownika na rzecz INCURRO w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania do jej uiszczenia na rachunek bankowy Spółki INCURRO wskazany w wezwaniu.

## §12 Kary umowne TAXI

**12.3** Akceptując niniejsze Zasady Współpracy, Użytkownik wyraża zgodę na możliwość dokonania potrącenia naliczonych przez INCURRO kar umownych wraz z wymagalnymi na dzień dokonania potrącenia wierzytelnościami Użytkownika wobec Spółki INCURRO.

**12.4** Nie ponosimy odpowiedzialności za działania lub zaniechania Pasażera lub współpasażerów i nie ponosimy odpowiedzialności za jakiegokolwiek straty lub szkody, które możesz ponieść Użytkownik lub Pojazd Użytkownika w wyniku działania lub zaniechania Pasażera lub współpasażerów.

**12.5** Użytkownik ponosi pełną odpowiedzialność za naruszenie Zasad Współpracy, Umowy lub innych obowiązujących przepisów prawa lub regulacji i zobowiązany jest zaprzestać naruszeń, a następnie je naprawić, natychmiast po otrzymaniu stosownego wezwania od Spółki INCURRO lub jakiegokolwiek organu państwa. Użytkownik zwalnia Spółkę INCURRO z odpowiedzialności za wszelkie bezpośrednie lub pośrednie straty lub szkody, utratę zysków, wydatki, kary, grzywny, które Spółka INCURRO może ponieść w związku z naruszeniem przez Użytkownika Zasad Współpracy, Umowy oraz przepisów prawa lub regulacji. Jeśli Pasażer wniesie jakiegokolwiek roszczenia wobec Spółki INCURRO w związku ze świadczeniem przez Użytkownika Usług Przewozu, wówczas Użytkownik naprawi taką szkodę w całości w ciągu 7 dni od otrzymania od Spółki INCURRO odpowiedniego wezwania. W przypadku, gdy jesteśmy uprawnieni do wniesienia jakichkolwiek roszczeń przeciwko Użytkownikowi, Użytkownik zwróci Spółce INCURRO wszelkie koszty obsługi prawnej związane z oceną szkody i dochodzeniem roszczeń związanych z odszkodowaniem za taką szkodę.

**12.6** Użytkownik ponosi wyłączną odpowiedzialność za przestrzeganie wszystkich odpowiednich przepisów prawa i regulacji, a także Zasad Współpracy i Umów, w tym również za odpowiednie ubezpieczenie samochodu Użytkownika oraz wszystkich obowiązujących przepisów konsumenckich.



# §13. Kontakt z firmą

## 13. Preferowane kanały komunikacji

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

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

**13.3** Pozostałe adresy e-mail:

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

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

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

<https://www.facebook.com/incurropl> - Facebook

<https://chat.whatsapp.com/FltBr6ZfWavAcQSB7sUyMb> - Whatsapp

[https://t.me/incurro\\_pl](https://t.me/incurro_pl) - Telegram

[https://signal.group/#CjQKIDPLxa1XHcp\\_auw7dY6ReVX\\_rTnDSEw\\_xVUnZqgc7yX-EhDdMxe7yMvLehgnxobzu8Od](https://signal.group/#CjQKIDPLxa1XHcp_auw7dY6ReVX_rTnDSEw_xVUnZqgc7yX-EhDdMxe7yMvLehgnxobzu8Od) - Signal

**13.6** 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.

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

**13.8** Maksymalny okres, w którym użytkownik może zgłaszać niezgodności dotyczące wypłat i przelewów to miesiąc (30 dni) od daty otrzymania przelewu. Niezgodności zgłaszane po tym okresie nie będą wyjaśniane i nie podlegają reklamacji.