

ГРИФ С2

УТВЪРЖДАВАМ:.....

Любомир Цеков

Изпълнителен директор

ТАРИФА

НА УСЛУГИТЕ, ПРЕДОСТАВЯНИ ОТ СИСТЕМАТА

“ЕФАКТУРА”

01 януари 2012 г.

Съдържание

РАЗДЕЛ II. ТАРИФА НА УСЛУГИ ЗА КОРПОРАТИВНИ КЛИЕНТИ И ФИЗИЧЕСКИ ЛИЦА.....	3
ГЛАВА 2. „eFaktura.bg“	3
Общи положения	3
1. Същност и характеристики на системата eFaktura.bg.....	3
2. Обхват и съдържание на услугата	3
3. Ценова политика на „БОРИКА – БАНКСЕРВИЗ“ АД	4
4. Използвани дефиниции	4
Услуги	5
1. Услуги, за които се заплащат еднократни такси	5
2. Услуги, за които се заплаща месечна абонаментна такса.....	5
3. Услуги, които се заплащат месечно на база на фактически ползвани услуги	5
4. Допълнителни услуги	7

РАЗДЕЛ II. ТАРИФА НА УСЛУГИ ЗА КОРПОРАТИВНИ КЛИЕНТИ И ФИЗИЧЕСКИ ЛИЦА

ГЛАВА 2. „eFaktura.bg“

Общи положения

1. Същност и характеристики на системата eFaktura.bg

eFaktura.bg (<https://efaktura.bg>) е уеб-базирана система, собственост на „БОРИКА – БАНКСЕРВИЗ“ АД, предназначена за сигурно изпращане и получаване на електронни фактури, сметки и пратки с електронни документи, която дава възможност на регистрираните потребители в онлайн режим да изпращат, получават, преглеждат, потвърждават получаването, оспорват и съхраняват локално електронни фактури, сметки и пратки с електронни документи, издадени от различни Издатели и предназначени за различни получатели.

2. Обхват и съдържание на услугата:

- 2.1. Издателят може да изпраща многократно файлове** с електронни фактури/сметки/пратки с електронни документи;
- 2.2. Издателят може да извършва преглед на изпратените фактури/сметки/пратки** с електронни документи и мониторинг на състоянието им – известни, приети, неприети, платени и пр.;
- 2.3. Услугата включва извършването на формален и логически контрол** на изпратените фактури/сметки/пратки с електронни документи, като известява Издателя при наличие на грешки;
- 2.4. Издателят може да направи дадена фактура/сметка/пратка** с електронни документи невалидна в системата, както и да я изпрати отново;
- 2.5. Услугата включва "известяване"** на Получателя чрез електронна поща и осигуряване на сигурен достъп за получаване на фактурата/сметката/пратката с електронни документи;
- 2.6. По инициатива на Издателя** определен получател може да бъде известен отново за насочени фактури/сметки/пратки с електронни документи към него;
- 2.7. Издателят получава отчети** за обем и състояние на издадени от него фактури/сметки или изпратени от него пратки с електронни документи за определен период или по други разрези;
- 2.8. Получателят може да прегледа фактура/сметка/пратка** с електронни документи, да я потвърди за приета, да я разпечата или сваля в електронен формат или да я оспори;
- 2.9. Услугата предоставя средства** за оспорване по електронен път със запазване на история на споровете;
- 2.10. Фактурите/сметките се съхраняват за срок от 3 месеца** след данъчното събитие, посочено в тях. След изтичане на 3-месечния срок фактурите/сметките се съхраняват в електронен архив ("е-Архив");

2.11. Пратките с електронни документи се съхраняват за срок от 3 месеца след датата на тяхното изпращане. След изтичане на 3-месечния срок пратките с електронни документи могат да бъдат съхранявани в електронен архив ("е-Архив") при изрично желание на Издателя;

2.12. Осигуряване на 24x5 часа Център за помощ

3. Ценовата политика на "БОРИКА – БАНКСЕРВИЗ" АД, по отношение на клиентите на услугите, предлагани от системата eFaktura.bg, е да предоставя на по-изгодни цени, по-качествени и по-надеждни услуги в сравнение с представените на пазара алтернативни възможности. Цените са съобразени, както с практиката в Европейския съюз, така също и с местните фактори влияещи на ценообразуването.

3.1. Издател, който е свързано лице, съгласно нормативната уредба с друг/други лица, сключили валиден договор за ползване на системата eFaktura.bg с "БОРИКА – БАНКСЕРВИЗ" АД, може да ползва заедно с другото/другите лица специална търговска отстъпка за групата.

4. Използваните дефиниции, предоставяните услуги, техният обхват и съдържание са съгласно публикуваните „Общи условия за ползване на системата eFaktura.bg“. Освен тях, за целите на Ценоразписа, се въвеждат и следните определения:

4.1. „Входяща“ фактура/сметка/пратка с електронни документи – фактура/сметка/пратка с електронни документи, която е подадена от Издателя и приета от системата eFaktura.bg.

4.2. „Изходяща“ фактура/сметка/пратка с електронни документи – фактура/сметка/пратка с електронни документи, подадена от Издателя и приета от системата eFaktura.bg, за която Получателят е потвърдил получаване.

4.3. Услуга „диспут“ (оспорване) – размяна на съобщения между Получателя и Издателя по повод на издадена фактура/сметка или изпратена пратка с електронни документи от Издателя и приета от системата eFaktura.bg, но оспорена по някаква причина от Получателя.

4.4. Услуга „Получаване на плащане по електронни фактури“ – услугата осигурява възможност получателите на електронни фактури да извършват по автоматизиран път преводи в полза на Издателя, като последния получава информация за извършеното плащане. Плащането се извършва чрез електронен канал на банка участник в системата или чрез дебитна/кредитна карта.

5. Промените в цените се публикуват на Интернет-страницата на сайта <http://eFaktura.bg>.

6. Предлаганите основни услуги от системата eFaktura.bg се осигуряват на основание договор и/или „Общи условия за ползване на системата eFaktura.bg“. Услугите се заплащат от страната, с която „БОРИКА – БАНКСЕРВИЗ“ АД се е договорила за заплащане на услугите, по цени съгласно този ценоразпис. В цената на услугите влизат пренасянето на прикачени файлове, като справки към фактурите, рекламни съобщения и др.

7. Цените на услугите са в лева без ДДС, който се начислява при фактуриране.

Услуги

1. Услуги, за които се заплащат еднократни такси

№	Услуги	Цена (лв. без ДДС)
1.	Включване на Издател/Получател, страна по договора, за участие в системата eFaktura.bg	По договаряне
2.	Проектиране и разработване дизайн на e-faktura	По договаряне
3.	Проектиране и разработване на средства за конвертиране и подписване с електронен подпис	По договаряне

Услугите, за които се заплащат еднократни такси, се фактурират на база писмено заявление за извършване на услугата.

2. Услуги, за които се заплаща месечна абонаментна такса

№	Услуги	Цени по групи (лв. без ДДС, за брой)				
		I-ва гр. 0 бр.	II-ра гр. 1-49	III-та гр. 50-199	IV-та гр. 200 - 999	V-та гр. над 1000
1.	Потребителска такса за участие в системата eFaktura.bg	5.00	20.00	10.00	20.00	По договаряне

- Месечна абонаментна такса – определя се на база на броя на "входящите" е-фактури/сметки/пратки с електронни документи за отчетен месец за Издател/Получател.
- За месеца на включване в системата на Издател/Получател, страната с която „БОРИКА – БАНКСЕРВИЗ“ АД, се е договорила за заплащане на услугите, не дължи месечна абонаментна такса.
- Месечните потребителски такси се заплащат на база на издадена фактура за ползваните през отчетен месец услуги и включват стойността на фактически ползваните услуги плюс месечната абонаментна такса за същия месец.

3. Услуги, които се заплащат месечно на база на фактически ползвани услуги

Цените на услугите са разработени на база на асортимента на предлаганите към даден момент услуги, при справедливо отчитане диференциацията на клиентите на системата eFaktura.bg по отношение обема на фактурите/сметките/пратки с електронни документи.

Цените на пратките с електронни документи са разработени на база общ обем от единични пратки с електронни документи до 1МВ. Измерва се общият обем на получени в системата и пренесени към получателите пратки с електронни документи, като всеки започнат следващ МВ след първия, се таксува допълнително.

Цените се определят в зависимост от месечния обем е-фактури/сметки/пратки с електронни документи, като Издателят/Получателят, с който „БОРИКА – БАНКСЕРВИЗ“ АД се е договорил за заплащане на услугите, автоматично се класира по броя на издадени („входящи“ за системата) е-фактури/сметки/пратки с електронни документи за отчетен месец в една от обособените 5 ценови групи, както следва:

- I-ва група – от 0 бр. е-фактури/сметки /пратки с електронни документи;
- II-ра група – от 1 до 49 бр. е-фактури/сметки/пратки с електронни документи;

- III-та група – от 50 до 199 бр. е-фактури/сметки/пратки с електронни документи;
- IV-та група – от 200 до 999 бр. е-фактури/сметки/пратки с електронни документи;
- V-та група – над 1000 бр. е-фактури/сметки/пратки с електронни документи.

Издателите автоматично се класират в ценова група по общия брой на „входящите“ е-фактури, сметки и пратки с електронни документи

3.1. Услуги по представяне на е-фактури/сметки/пратки с електронни документи:

Разпределението на дължимите суми става на база на месечния брой фактури и пратки електронни документи на всеки отделен издател.

№	Услуги	Цени по групи (лв., без ДДС)			
		I-ва и II-ра гр. 0-49 бр.	III-ра гр. 50-199 бр.	IV-та гр. 200 – 999 бр.	V-та гр. над 1000бр.
1.	Цена на 1бр. «входяща» е - фактура/ сметка	0,00	0,17	0,15	По договаряне
2.	Цена на 1бр. «изходяща» е - фактура/ сметка	0,00	0,08	0,07	По договаряне
3.	Цена на 1бр. «входяща» пратка с електронни документи с общ размер до 1 МВ	0,00	0,17	0,15	По договаряне
4.	Цена на 1бр. «изходяща» пратка с електронни документи с общ размер до 1 МВ	0,00	0,08	0,07	По договаряне
5.	Цена за пренасяне на допълнителен започнат МВ към пратка с електронни документи и прикачени файлове	0,15 за всеки следващ МВ			

3.2. Услуги, свързани с представяне на е-фактури/сметки/пратки с електронни документи:

№	Услуги	Цени по групи (лв., без ДДС)			
		I-ва и II-ра гр. 0-49 бр.	III-ра гр. 50-199 бр.	IV-та гр. 200 – 999 бр.	V-та гр. над 1000бр.
1.	Получаване на плащане, иницирано чрез карта	0,00	0,00	0,00	0,00
2.	Получаване на плащане чрез банков превод	0,00	0,00	0,00	0,00
3.	Повторно известяване за издаден към получателя документ	0,00	0,00	0,00	0,00
4.	Прикачени файлове към фактура - до 1МВ	0,00	0,00	0,00	0,00
5.	Обратна разписка за получена електронна фактура или пратка с електронни документи	0,00	0,00	0,00	0,00
6.	Отчети за обем и състояние на издадени фактури/сметки или пратки с електронни документи	0,00	0,00	0,00	0,00

Измерване потреблението на услугите, за които се заплащат месечно такси, се извършва за отчетен месец на база автоматизирано отброени услуги, инициирани от Издателя или Получателя, както следва:

Отброяване потреблението на услуга "входяща" е-фактура/сметка/пратка с електронни документи и на услуга "изходяща" е-фактура/сметка/пратка с електронни документи. "Входяща" е-фактура/сметка /пратка с електронни документи се отброява в месеца, в който е постъпила в системата. "Изходяща" е-фактура/сметка /пратка с електронни документи се отброява в месеца, в който Получателят е потвърдил получаването.

Пример: Издател е подал в системата eFaktura.bg през месец април общо 300 бр. "входящи" е-фактури/сметки/пратки с електронни документи, от които Получателите са потвърдили получаването на 150 бр. "изходящи" е-фактури/сметки/пратки с електронни документи. През следващия месец май Издателят е подал 450 бр. "входящи" е-фактури/сметки/пратки с електронни документи, като получателите са потвърдили 150 бр. "изходящи" фактури/сметки/пратки с електронни документи от предходния месец (април) и 350 бр. "изходящи" фактури/сметки/пратки с електронни документи от месец май. При фактуриране на услугите ще се приложат автоматично цени от съответните групи по месеци, както следва:

- за месец април – цени за "входящи" е-фактури/сметки (300 бр.) по IV-та група и за "изходящи" (150 бр.) по III-та група;
- за месец май - цени за "входящи" е-фактури/сметки (450 бр.) по IV-ра група и за "изходящи" (350+150 = 500 бр.) по IV-та група.

Автоматизирано отброяваните услуги се заплащат ежемесечно на база на фактическото потребление. На основа на месечен отчет за изтеклия месец, "БОРИКА – БАНКСЕРВИЗ" АД издава електронна фактура за всеки от участниците в системата eFaktura.bg до 10-то число на текущия месец. Участниците в системата eFaktura.bg заплащат услугите с нареждане за кредитен превод или с друга форма на плащане така, че дължимата сума да постъпи по сметката на "БОРИКА – БАНКСЕРВИЗ" АД, посочена във фактурата, не по-късно от 20-то число на текущия месец.

4. Допълнителни услуги

№	Услуги	Мярка	Цена (лв. без ДДС)
1.	Консултантска услуга	човекочас	70,00
2.	Е-Архив	0,5 GB/месец	2,50
3.	Справки за фактури от е-Архив за минали периоди	1 справка	включена в цената по т.3
4.	Изтриване на информация за минала/и година/и по заявка		включена в цената по т.3
5.	Приемане и пренасяне на прикачени файлове към е-фактури към един Получател над 1MB		
5.1.	"Входящи" в системата eFaktura.bg	За всеки следващ 1 MB	0,02
5.2.	"Изходящи" от системата eFaktura.bg	За всеки следващ 1 MB	0,13

4.1. Допълнителните услуги от системата eFaktura.bg се осигуряват на основание договор и/или „Общи условия за ползване на системата eFaktura.bg“, и писмена заявка за конкретна услуга. Такива допълнителни услуги са:

4.1.1. Архивиране на е-фактури/сметки, прикачени към тях файлове и пратки с електронни документи или т.нар. услуга „е-Архив“. В обхвата и съдържанието на услугата влиза:

- Архивиране на постъпилата в системата eFaktura.bg информация след изтичането на 3 месеца от датата на постъпване в eFaktura.bg, за период до постъпване на заявка от Издателя/Получателя за снемането им от архив. Постъпилата в системата eFaktura.bg информация се съхранява в база данни, което позволява бързото и извличане и ползване. От базата данни, по постъпила писмена заявка на Издателя/Получателя, се изтрива информация за период, равен на изминала/и календарна/и година/и.
- Архивират се всички „входящи“ в системата eFaktura.bg е-фактури и пратки с електронни документи. Архивират се само тези прикачени файлове, за които Издателят/Получателят е посочил изрично, че желае да бъдат архивирани.
- Услугата "е-Архив" осигурява висока степен на сигурност на архивираната информация, тъй като последната се съхранява задължително в 3 различни копия, в рамките на защитена информационна система – на дисково пространство, на резервно и на отдалечено дисково пространство.
- Услугата "е-Архив" осигурява възможност на Издателя/Получателя да получава on-line информация (без допълнително заплащане) от архива по периоди (от дата до дата) и по Получател/Издател.
- Услугата "е-Архив" се ползва на база на месечен абонамент, в зависимост от обема на архивираната за месеца информация. Обемът на тази информация се измерва в зает GB (гигабайт) за отчетен месец, като се заплаща за всеки започнат 0,5 GB. Първият 0,5 GB е безплатен.