

REGULAMIN KONSULTACJI PRAWNEJ

§ 1.

Definicje

Terminy użyte w niniejszym Regulaminie pisane wielką literą mają znaczenie nadane im poniżej:

- 1) Kancelaria – Kancelaria Adwokacka Adwokat Celina Młyńczyk z siedzibą w Warszawie, 02-559 Warszawa, ul. Puławska 48 lok. 4, NIP: 7712605223, REGON: 369074981, numer telefonu: +48 733206066, adres poczty elektronicznej: kontakt@mapplegal.pl; na potrzeby niniejszego Regulaminu Kancelaria oznacza także zatrudnionych w Kancelarii na podstawie stosunku pracy i współpracujących z Kancelarią na podstawie umowy cywilnoprawnej: radców prawnych, adwokatów, aplikantów radcowskich lub aplikantów adwokackich, absolwentów i studentów prawa lub inne osoby, które posiadają wiedzę specjalistyczną, np. rzecznicy patentowi, doradcy podatkowi.
- 2) Klient – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna niebędąca osobą prawną, której ustawa przyznaje zdolność prawną, która zawiera z Kancelarią Umowę.
- 3) Konsultacja – usługa świadczona przez Kancelarię lub podmioty trzecie na rzecz Klienta na warunkach określonych w Umowie w obecności Stron lub świadczona drogą elektroniczną, tj. świadczona bez jednoczesnej obecności stron (na odległość), poprzez przekaz danych na indywidualne żądanie Klienta, przesyłanej i otrzymywanej za pomocą urządzeń do elektronicznego przetwarzania, włącznie z kompresją cyfrową, i przechowywania danych, która jest w całości nadawana, odbierana lub transmitowana za pomocą sieci telekomunikacyjnej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lipca 2004 r. – Prawo telekomunikacyjne będąca przedmiotem Umowy między Klientem a Kancelarią.
- 4) Konsument – osoba fizyczna zawierająca z Kancelarią Umowę niezwiązaną bezpośrednio z jej działalnością gospodarczą lub zawodową;
- 5) Przedsiębiorca na prawach konsumenta (PNPK) – osoba fizyczna zawierająca z Kancelarią Umowę bezpośrednio związaną z jej działalnością gospodarczą, ale nie posiadającą dla niej charakteru zawodowego, wynikającego w szczególności z przedmiotu wykonywanej przez nią działalności gospodarczej, udostępnionego na podstawie przepisów o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej;
- 6) Regulamin – niniejszy regulamin;
- 7) Strony – Kancelaria i Klient;
- 8) System rezerwacji – formularz rezerwacji terminu Konsultacji dostępny znajdujący się na stronie internetowej mapplegal.pl
- 9) Umowa – umowa o świadczenie Usług, zawarta na warunkach określonych w Regulaminie pomiędzy Klientem i Kancelarią, na podstawie której Kancelaria udziela porady prawnej w postaci Konsultacji w terminie, czasie i formie ustalonej przez Strony a Klient jest zobowiązany do zapłaty Wynagrodzenia.
- 10) Umowa zawarta poza lokalem przedsiębiorstwa – Umowa zawarta przy jednoczesnej fizycznej obecności Stron w miejscu, które nie jest lokalem przedsiębiorstwa Kancelarii, w wyniku zawarcia Umowy z Klientem (Konsumentem lub PNPk) w okolicznościach, o których mowa w pierwszej części zdania, w lokalu przedsiębiorstwa lub za pomocą środków porozumiewania się na odległość bezpośrednio po tym, jak nawiązano indywidualny i osobisty

kontakt z Klientem (Konsumentem lub PNPK) w miejscu, które nie jest lokalem przedsiębiorstwa, przy jednoczesnej fizycznej obecności Stron;

11) Umowa zawarta na odległość – Umowa zawarta z Klientem w ramach zorganizowanego systemu zawierania umów na odległość, bez jednoczesnej fizycznej obecności Stron, z wyłącznym wykorzystaniem jednego lub większej liczby środków porozumiewania się na odległość, do chwili zawarcia Umowy włącznie;

12) Wynagrodzenie – wynagrodzenie brutto Kancelarii za Konsultację.

§ 2.

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa warunki świadczenia usług prawnych w postaci Konsultacji, w tym świadczonych drogą elektroniczną przez Kancelarię na rzecz Klienta.
2. Z Kancelarią można się skontaktować telefonicznie pod numerem +48 733206066 lub wysyłając e-mail na adres: kontakt@mapplegal.pl
3. Kancelaria oferuje następującą Konsultację trwającą do 60 minut.
4. Wynagrodzenie za konsultację wynosi 350 zł brutto (słownie: trzysta pięćdziesiąt)
5. Konsultacje mogą odbywać się telefonicznie, online za pośrednictwem aplikacji umożliwiającej połączenie audio – wideo albo stacjonarnie w biurze Kancelarii lub w innym miejscu uzgodnionym przez Strony.
6. Konsultacje odbywają się od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.
7. Termin Konsultacji może zostać ustalony nie wcześniej niż na 48 godzin od zaksięgowania Wynagrodzenia na rachunku Kancelarii.

§ 3.

Zawarcie Umowy

1. W celu zawarcia Umowy Klient akceptuje Regulamin, rezerwuje termin Konsultacji dokonując wyboru lub ustalając z Kancelarią termin i sposób odbycia Konsultacji poprzez:
 - 1) wypełnienie formularza znajdującego się na stronie internetowej Systemu rezerwacji,
 - 2) mailowo lub telefonicznie z Kancelarią.
2. W Systemie rezerwacji Klient dokonuje rezerwacji terminu wybierając dzień, godzinę i sposób odbycia Konsultacji. W Systemie rezerwacji zaznaczone są dostępne terminy. Klient wypełnia pola oznaczone gwiazdką, które są obowiązkowe. Kolejno Klient otrzymuje wiadomość mailową potwierdzającą utworzenie Konsultacji, która jest równoznaczna z rezerwacją terminu Konsultacji.
3. W przypadku, gdy System rezerwacji zawiera zwroty w języku angielskim, jeżeli Klient ma wątpliwości co do treści lub zakresu konsultacji może zrezygnować z rezerwacji poprzez formularz i skontaktować z Kancelarią telefonicznie lub mailowo.
4. Następnie Klient uiszcza Wynagrodzenie na rachunek bankowy santander o numerze: 98109025900000000143287797 lub za pomocą operatora płatności PayU.
5. Za datę uiszczenia Wynagrodzenia uważa się dzień uznania rachunku bankowego Kancelarii pełną kwotą Wynagrodzenia.

6. Akceptacja Regulaminu jest dobrowolna, ale konieczna do zawarcia Umowy.
7. Umowa między Klientem i Kancelarią zostaje zawarta z chwilą mailowego potwierdzenia przez Kancelarię zawarcia umowy.
8. Kancelaria wystawia fakturę w wersji elektronicznej (imienną lub na firmę) lub paragon, którą wysyła w ciągu 7 dni roboczych od zawarcia Umowy. Akceptacja Regulaminu stanowi zgodę na wysłanie faktury w formie elektronicznej na podany przez Klienta adres poczty elektronicznej Klienta.
9. Kancelaria będzie porozumiewała się z Klientem wysyłając wiadomości e-mail na adres wskazany przez Klienta przy dokonywaniu rezerwacji lub telefonicznie na podany przez Klienta numer kontaktowy.

§ 4.

Zasady Konsultacji

1. Konsultacje są prowadzone przez Kancelarię na rzecz Klienta w sposób zgodny z obowiązującym prawem, z należytą starannością, przy wykorzystaniu najlepszej wiedzy, zawodowych umiejętności i doświadczenia Kancelarii. Kancelaria nie odpowiada za rezultat działań podjętych na podstawie Konsultacji przez Klienta.
2. Kancelaria udziela porad prawnych podczas Konsultacji na podstawie informacji i materiałów otrzymanych od Klienta, a także na podstawie wyjaśnień udzielonych na prośbę Kancelarii przez Klienta lub osoby upoważnione przez Klienta.
3. W czasie trwania niniejszej Umowy, a także po jej rozwiązaniu, Kancelaria zobowiązuje się zachować w bezwzględnej tajemnicy i nie przekazywać, nie ujawniać ani nie wykorzystywać – bez pisemnej, wyrażonej uprzedniej zgody Klienta – jakichkolwiek informacji dotyczących Klienta w związku z realizacją niniejszej Umowy, chyba że stan tajemnicy wobec tych informacji ustał i są one znane publicznie lub ich ujawnienia zażąda uprawniony organ w przewidzianej prawem formie i treści, jednakże tylko w niezbędnym zakresie.
4. Kancelaria może powierzyć realizację Umowy podmiotom trzecim.
5. W przypadku, gdy Konsultacja nie będzie mogła nastąpić w umówionym terminie z przyczyn leżących po którejkolwiek ze Stron, Strony uzgodnią nowy termin Konsultacji za pomocą wiadomości e-mail lub telefonicznie.
6. Strony mogą przedłużyć czas trwania Konsultacji w przypadku, gdy czas ich trwania przekroczył ustaloną ilość minut. W takim przypadku Klient zobowiązany będzie uiścić na rzecz Kancelarii dodatkowe Wynagrodzenie w ustalonej z Kancelarią wysokości w terminie 3 dni od dnia odbycia Konsultacji.
7. W przypadku, gdy Konsultacje są świadczone za pomocą elektronicznych środków porozumienia się na odległość (on-line), Klient powinien:
 - 1) posiadać na czas świadczenia Konsultacji dostęp do komputera, laptopa lub innego urządzenia multimedialnego połączonych z siecią Internet;
 - 2) posiadać zainstalowaną przeglądarkę internetową – dowolną spośród następujących: Mozilla Firefox, Internet Explorer, Opera, Google Chrome, Safari, Microsoft Edge – zaktualizowaną do najnowszej wersji;
 - 3) zainstalować aplikację wskazaną przez Kancelarię, umożliwiającą elektroniczne porozumiewanie się na odległość (Zoom) lub posiadać możliwość korzystania z takiej aplikacji on-line;
 - 4) posiadać aktywne konto poczty elektronicznej (e-mail).

8. Klient ma zakaz dostarczania jakichkolwiek treści o charakterze bezprawnym podczas jakichkolwiek czynności podejmowanych w celu zawarcia lub wykonania Umowy.
9. Kancelaria może odmówić przeprowadzenia Konsultacji, jeżeli porada prawna:
 - 1) wykracza poza zakres spraw, którymi zajmuje się Kancelaria,
 - 2) miałyby polegać na lub mieć na celu ułatwienie popełnienia przestępstwa;
 - 3) wskazywałoby możliwość uniknięcia odpowiedzialności karnej za czyn, który miałby zostać popełniony w przyszłości;
 - 4) przyczyniałoby się do prania pieniędzy określonego w przepisach ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
 - 5) byłoby w inny sposób sprzeczne z obowiązującym prawem lub z zasadami etyki zawodowej obowiązującymi Kancelarię, w szczególności prowadziłoby do powstania konfliktu interesów określonego w wymienionych przepisach.
10. W sytuacji wskazanej w ust. 9 powyżej, Kancelaria poinformuje o niej Klienta oraz dokona zwrotu Wynagrodzenia, w przypadku, gdy zostało ono uprzednio zapłacone przez Klienta.
11. Treści Konsultacji mogą być wykorzystywane wyłącznie na użytek własny Klienta, chyba że Kancelaria wyrazi zgodę na wykorzystanie treści Konsultacji przez osobę trzecią.

§ 5.

Prawo do reklamacji

1. Kancelaria jest zobowiązana do realizacji Konsultacji zgodnie z Umową, przepisami prawa powszechnie obowiązującego oraz dobrymi obyczajami.
2. Reklamacje dotyczące Konsultacji Klient będący Konsumentem może składać:
 - 1) za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: kontakt@mapplegal.pl lub
 - 2) pisemnie na adres: ul. Puławska 48 lok. 4, 02-559 Warszawa.
3. Prawidłowe zgłoszenie reklamacji powinno zawierać co najmniej następujące informacje:
 - 1) dane pozwalające na identyfikację zgłaszającego (imię i nazwisko, adres do korespondencji lub adres e-mail),
 - 2) datę zakupu Konsultacji (zawarcia Umowy),
 - 3) powód reklamacji oraz datę zaistnienia okoliczności będących przedmiotem reklamacji,
 - 4) treść żądania.
4. Reklamacja powinna być w miarę możliwości złożona w ciągu 14 dni od daty wystąpienia zdarzenia uzasadniającego jej złożenie.
5. Rozpatrzenie reklamacji oraz udzielenie odpowiedzi na nią nastąpią bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia otrzymania reklamacji, a w przypadku Konsumentów nie później niż w terminie 14 dni od dnia jej otrzymania.
6. Kancelaria nie udziela dodatkowej gwarancji na Konsultacje świadczone na podstawie Umowy.
7. Zasady, podstawę i zakres odpowiedzialności Kancelarii względem Klienta za zgodność świadczenia z Umową określają przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności Kodeks cywilny.

§ 6.

Prawo odstąpienia od Umowy zawartej na odległość lub poza lokalem przedsiębiorstwa przez Klienta będącego Konsumentem lub PNPK

1. W przypadku, gdy do zawarcia Umowy doszło poza lokalem przedsiębiorstwa lub na odległość, Klient może w terminie 14 dni kalendarzowych odstąpić od Umowy, bez podawania przyczyny i bez ponoszenia kosztów innych niż przewidziane przepisami prawa i wskazane w Umowie.
2. Do zachowania 14-dniowego terminu wystarczy złożenie oświadczenia o odstąpieniu od Umowy przed jego upływem w następujący sposób:
 - 1) drogą elektroniczną na adres: kontakt@mapplegal.pl.
3. Oświadczenie może być złożone z wykorzystaniem wzoru formularza odstąpienia od umowy stanowiącego załącznik nr 2 do Ustawy o prawach konsumenta[*] lub wzoru formularza stanowiącego Załącznik nr 1 do Regulaminu.
4. Bieg terminu na odstąpienie od Umowy rozpoczyna się w chwili otrzymania przez Klienta od Kancelarii wiadomości e-mail potwierdzającej zawarcie Umowy.
5. W przypadku, gdy na wyraźne żądanie Klienta realizacja Konsultacji ma się rozpocząć przed upływem 14-dniowego terminu na odstąpienie od Umowy, wymagane jest złożenie przez Klienta oświadczenia zawierającego takie wyraźne żądanie, jak również oświadczenia, że jest świadomy utraty prawa do odstąpienia od Umowy z chwilą rozpoczęcia Konsultacji przez Kancelarię.
6. Prawo odstąpienia od Umowy zawartej na odległość nie przysługuje Klientowi, jeżeli Kancelaria wykonała w pełni Konsultację lub rozpoczęła Konsultację za wyraźną zgodą Klienta, który został poinformowany przed rozpoczęciem Konsultacji, że po spełnieniu świadczenia przez Kancelarię utraci prawo odstąpienia od Umowy.
7. W przypadku odstąpienia od Umowy, Umowa uważana jest za niezawartą. W takim przypadku Kancelaria zwróci Klientowi wszelkie otrzymane tytułem Wynagrodzenia środki pieniężne (jeżeli Klient uiścił Wynagrodzenie) niezwłocznie, nie później niż w ciągu 14 dni od dnia otrzymania od Klienta oświadczenia o odstąpieniu od Umowy.
8. Zwrot płatności następuje przy użyciu takiego samego sposobu zapłaty, jakiego użył Klient, chyba że Klient wyraźnie zgodził się na inny sposób zwrotu, który nie wiąże się dla niego z dodatkowymi kosztami.
9. Jeżeli Klient wykonuje prawo odstąpienia od Umowy po zgłoszeniu żądania zgodnie z § 6 ust. 5 Regulaminu, ma obowiązek zapłaty za Konsultacje wyświadczone do chwili odstąpienia od Umowy. Kwotę zapłaty oblicza się proporcjonalnie do zakresu spełnionego świadczenia, z uwzględnieniem Wynagrodzenia za Konsultację.

§ 7.

Możliwość skorzystania przez Konsumenta lub PNP z pozasądowych sposobów
rozpatrywania reklamacji
i dochodzenia roszczeń oraz zasady dostępu do tych procedur

1. Zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 524/2013 z dnia 21 maja 2013 r. w sprawie internetowego systemu rozstrzygania sporów konsumenckich, Konsument ma możliwość złożenia skargi za pośrednictwem platformy ODR pod adresem: <http://ec.europa.eu/consumers/odr/>.
2. Platforma ODR to platforma internetowego systemu rozstrzygania sporów pomiędzy konsumentami i przedsiębiorcami na szczeblu unijnym, która stanowi interaktywną i wielojęzyczną stronę internetową z punktem kompleksowej obsługi dla konsumentów i

przedsiębiorców dążących do pozasądowego rozstrzygnięcia sporu dotyczącego zobowiązań umownych wynikających z internetowej umowy sprzedaży lub umowy o świadczenie usług.

3. Konsument posiada możliwość skorzystania z pozasądowych sposobów rozpatrywania reklamacji i dochodzenia roszczeń, na przykład poprzez złożenie wniosku o rozstrzygnięcie sporu do stałego polubownego sądu konsumenckiego lub złożenie wniosku w sprawie pozasądowego rozwiązania sporu do wojewódzkiego inspektora Inspekcji Handlowej.

§ 8.

Siła wyższa

1. Kancelaria nie ponosi odpowiedzialności za opóźnienie lub przerwy w prowadzeniu Konsultacji lub niemożność odbycia Konsultacji w wyniku działania siły wyższej rozumianej jako zdarzenie zewnętrzne, niedające się przewidzieć z zachowaniem należytej staranności, na które Kancelaria nie miała i nie ma wpływu i którego skutkom nie mogła zapobiec, skutkujące opóźnieniami lub przerwami w odbyciu Konsultacji lub niemożnością ich przeprowadzenia w całości lub w części. Zdarzeniami Siły Wyższej są w szczególności: braki lub przerwy w dostawie energii elektrycznej bądź Internetu, nagła choroba prawnika Kancelarii, a także klęski żywiołowe i inne zdarzenia związane z działaniem sił przyrody, trzęsienia ziemi, powódzie, wojny i działania wojenne, zamieszki, akty terroryzmu, skażenia radioaktywne („Siła Wyższa”).

2. W przypadku zaistnienia stanu Siły Wyższej, Kancelaria niezwłocznie zawiadomi o tym fakcie Klienta za pomocą wiadomości e-mail.

3. W przypadku nieodbycia Konsultacji z powodu zaistnienia Siły Wyższej, Kancelaria zaproponuje Klientowi inny termin Konsultacji, tak, aby możliwe było ich wykonanie. W razie braku możliwości odbycia Konsultacji, Kancelaria zwróci Klientowi Wynagrodzenie za nieodbyłą Konsultację, jeżeli Wynagrodzenie zostało uiszczzone przez Klienta.

§ 9.

Ochrona danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych jest Kancelaria Adwokacka Adwokat Celina Młyńczyk (dalej jako Administrator). W razie pytań dotyczących przetwarzania danych, prosimy o kontakt z Administratorem pod adresem e-mail: kontakt@mapplegal.pl lub nr tel. +48733206066

2. Administrator przetwarza dane osobowe Klienta w postaci: imienia i nazwiska, adresu zamieszkania, pobytu/ korespondencyjny/prowadzenia działalności gospodarczej, PESEL, adresu e-mail, nr telefonu, NIP, w następujących celach i na następujących podstawach prawnych:

Cel przetwarzania

Podstawa prawna

Prawidłowe wykonanie Umowy art. 6 ust. 1 lit. b) RODO Dochodzenie, ustalenie lub obrona przed roszczeniami – realizacja prawnie uzasadnionych interesów Administratora art. 6 ust. 1 lit. f) RODO

Prowadzenie dokumentacji rachunkowej i podatkowej art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w zw. z właściwymi przepisami prawa podatkowego, w tym ustawy o rachunkowości[+], ustawy o PIT[+]

3. Podanie danych jest w części wymogiem ustawowym, wynikającym z adekwatnych

przepisów prawa, w części zaś jest dobrowolne, ale konieczne do zawarcia i realizacji Umowy – ich niepodanie uniemożliwi zawarcie Umowy.

4. Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo dostępu do treści danych, ich sprostowania, a w przypadkach przewidzianych przepisami również prawo do żądania ich usunięcia, ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania oraz do ich przenoszenia do innego Administratora.

Osoba, której dane dotyczą, ma prawo do wniesienia skargi związanej z przetwarzaniem danych osobowych do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

5. Dane osobowe będą przetwarzane:

- a) przez cały okres realizacji Umowy;
- b) w przypadku realizacji prawnych obowiązków Administratora przez czas przewidziany przepisami prawa, w szczególności art. 74 ustawy o rachunkowości (tj. 5 lat od zakończenia roku kalendarzowego, w którym Umowa uległa rozwiązaniu lub wygłaśa);
- c) do czasu zrealizowania przez Administratora prawnie uzasadnionych interesów związanych z przetwarzaniem określonych danych – do czasu upływu terminów przedawnienia wynikających z właściwych przepisów prawa lub do czasu wniesienia skutecznego sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych osobowych, w zależności od tego, które zdarzenie nastąpi jako pierwsze.

6. Dane osobowe mogą być przekazywane zewnętrznym dostawcom usług dla Administratora, np. podmiotom świadczącym usługi IT, księgowym, prawnikom, organom administracji – jedynie w zakresie niezbędnym do realizacji Umowy, realizacji prawnych obowiązków Administratora lub ochrony prawnie uzasadnionych interesów Administratora

7. Administrator z uwagi na korzystanie z dostawców, którzy mają siedzibę poza EOG może przekazywać dane osobowe Klienta do państw spoza Europejskiego Obszaru Gospodarczego na podstawie mechanizmu zgodności, który obejmuje odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, np. Standardowe Klauzule Umowne w celu zapewnienia, że dane osobowe są chronione zgodnie z przepisami regulującymi ochronę danych osobowych.

§ 10.

Postanowienia końcowe

1. Kancelaria zastrzega sobie możliwość wprowadzania zmian w Regulaminie z ważnych przyczyn, w szczególności zmiana zakresu świadczonych usług, zmiana zasad świadczenia usług, zmiana obowiązujących przepisów prawa.

2. Akceptując niniejszy Regulamin, Klient oświadcza, że zapoznał się z jego treścią i akceptuje warunki w nim zawarte.

3. Regulamin wchodzi w życie z dniem 15.10.2024

4. Wszelkie spory powstałe w związku z zawarciem lub wykonaniem Umowy pomiędzy Kancelarią a Klientem niebędącym Konsumentem, rozstrzygane będą przez sąd właściwy miejscowo dla siedziby Kancelarii.

5. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają przepisy prawa polskiego, w tym kodeksu cywilnego, ustawy o prawach konsumenta lub innych ustaw obowiązujących na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.

Załącznik nr 1
– WZÓR OŚWIADCZENIA O ODSZTĄPIENIU OD UMOWY

FORMULARZ TEN NALEŻY WYPEŁNIĆ I ODESŁAĆ TYLKO W PRZYPADKU CHĘCI ODSZTĄPIENIA
OD UMOWY

.....

Ja, niżej podpisany/a
niniejszym informuję o moim odstąpieniu od Umowy, zawartej w dniu r. między
mną a

– Nr rachunku bankowego do zwrotu Wynagrodzenia:*

*Jeżeli Konsument / PNPk nie poda nr rachunku do zwrotu ceny, zwrot nastąpi na rachunek
bankowy, z którego nastąpiła płatność.

.....

Data

.....

Podpis(y)

[*] Ustawa z dnia 30 maja 2014 r. o prawach konsumenta (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 287 z późn. zm.).

[†] Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 120 z późn. zm.).

[‡] Ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2647 z późn. zm.).