

ALLMÄNNA VILLKOR

Senast uppdaterade: 2026-07-27

1. Inledning

Dessa allmänna villkor gäller när en kund beställer eller använder redovisningstjänsten EnklaBokslut.

Genom att beställa tjänsten, skapa ett konto eller på annat sätt ingå avtal om tjänsten accepterar kunden dessa villkor.

Tjänsten är avsedd för enskilda näringsidkare och tillhandahålls endast inom ramen för kundens näringsverksamhet. Kunden ingår således avtalet i egenskap av näringsidkare och inte huvudsakligen för privat ändamål.

2. Avtalspart och kontaktuppgifter

Tjänsten EnklaBokslut tillhandahålls av:

Sethapp Innovation AB

Organisationsnummer: 559555-3586

Adress: c/o Erik Seth, Ulrikedalsvägen 10 C, lägenhet 1109, 224 58 Lund

E-post: info@enklabokslut.se

Telefon: +46793119676

Webbplats: enklabokslut.se

Sethapp Innovation AB benämns i dessa villkor "EnklaBokslut", "vi", "oss" eller "vår".

Den enskilda näringsidkare som beställer tjänsten benämns "kunden" eller "du".

3. Avtalets omfattning och handlingar

Avtalet mellan kunden och EnklaBokslut består av:

1. kundens beställning,
2. dessa allmänna villkor,
3. personuppgiftsbiträdesavtal,
4. andra skriftliga överenskommelser mellan parterna.

Om handlingarna innehåller motstridiga uppgifter gäller de i ovanstående ordning, om inte annat uttryckligen anges.

4. När avtalet börjar gälla

Avtalet börjar gälla när EnklaBokslut har bekräftat kundens beställning.

EnklaBokslut har rätt att avvakta med att påbörja arbetet till dess att:

- första betalningen har genomförts,
- kunden har lämnat efterfrågade företags- och identitetsuppgifter,
- nödvändiga kundkännedomåtgärder har genomförts,
- kunden har lämnat nödvändiga fullmakter eller ombudsbehörigheter, och
- kunden har lämnat de underlag som krävs för att arbetet ska kunna påbörjas.

Att kunden skapar ett konto innebär inte i sig att EnklaBokslut har åtagit sig att utföra ett visst redovisningsarbete.

5. Tjänstens målgrupp

EnklaBokslut är en standardiserad redovisningstjänst avsedd för mindre enskilda näringsidkare med relativt enkla ekonomiska förhållanden.

Om inget annat anges i beställningen förutsätter tjänsten att kunden:

- bedriver enskild näringsverksamhet,
- inte har några anställda,
- har en nettoomsättning som inte överstiger 3 000 000 kronor per år,
- får upprätta förenklat årsbokslut enligt tillämpliga regler,
- inte bedriver verksamhet som kräver särskilda redovisningslösningar,
- inte har omfattande internationell handel eller komplicerade momsfrågor, och
- i övrigt uppfyller de kvalificeringskrav som anges i beställningen eller på EnklaBoksluts webbplats.

EnklaBokslut har rätt att före eller efter beställningen bedöma om kundens verksamhet passar tjänsten.

Att kunden har kunnat registrera ett konto eller genomföra en betalning innebär inte att EnklaBokslut har godkänt alla delar av kundens verksamhet.

6. Förändringar i kundens verksamhet

Kunden ska utan dröjsmål informera EnklaBokslut om förändringar som kan påverka tjänstens lämplighet, omfattning eller pris.

Det gäller exempelvis om kunden:

- anställer personal,
- ändrar företagsform,
- startar en ny verksamhetsgren,
- börjar bedriva verksamhet utomlands,
- börjar köpa eller sälja varor eller tjänster internationellt i större omfattning,
- får komplicerade moms-, import- eller exportförhållanden,
- börjar tillämpa vinstmarginalbeskattning,
- börjar hantera punktskatter,
- påbörjar skogs-, lantbruks-, taxi- eller persontransportverksamhet,
- överskrider tjänstens omsättningsgräns, eller
- på annat sätt inte längre uppfyller tjänstens förutsättningar.

Om verksamheten inte längre passar tjänsten får EnklaBokslut:

- avstå från att utföra arbete utanför beställningen, eller
- säga upp avtalet enligt punkt 24.

7. Vad tjänsten kan omfatta

Tjänsten omfattar ett eller flera av följande moment:

- löpande bokföring,
- avstämning av bokföringen,
- momsberäkning och momsdeklaration,
- förenklat årsbokslut,
- NE-bilaga,
- deklarationsunderlag,
- upprättande av Inkomstdeklaration 1 förande företaget,

- inlämning av deklarationer och uppgifter till Skatteverket,
- sammanställningar och rapporter, och
- redovisningshjälp rörande företaget.

Endast de moment som uttryckligen framgår av kundens beställning eller uppdragsbekräftelse ingår.

Om tjänsten anges omfatta ”deklaration” ska det framgå av beställningen om detta innebär:

- endast NE-bilaga och deklarationsunderlag, eller
- hela Inkomstdeklaration 1 inklusive överenskomna privata deklarationsuppgifter.

EnklaBokslut ansvarar inte för privata deklarationsuppgifter som ligger utanför den överenskomna omfattningen.

8. Vad som normalt inte ingår

Om inget annat skriftligen har avtalats ingår inte:

- rättelse eller rekonstruktion av tidigare års bokföring,
- hantering av bristfällig bokföring från tiden före uppdragets början,
- skattejuridisk eller annan juridisk rådgivning,
- affärsrådgivning eller ekonomisk rådgivning utöver enklare frågor som direkt hör till uppdraget,
- budget, prognos eller finansieringsunderlag,
- löneadministration eller arbetsgivardeklarationer,
- upprättande av kontrolluppgifter,
- omfattande kontakt eller korrespondens med myndigheter,
- ansökningar om ROT- eller RUT-utbetalning,
- löpande kontroll av kundens rätt till ROT- eller RUT-avdrag,
- hantering av lager, komplicerade inventeringar eller avancerade värderingsfrågor,
- redovisning enligt reglerna om vinstmarginalbeskattning,
- redovisning av punktskatter,
- avancerad internationell beskattning,

- omfattande EU-handel, import eller export,
- bokföring för andra företag eller verksamheter än den som omfattas av beställningen,
- bouppteckning, bodelning eller deklaration för dödsbo, och
- annat arbete som inte uttryckligen omfattas av beställningen.

EnklaBokslut har rätt att avstå från att utföra arbete som ligger utanför uppdragets omfattning.

Parterna kan komma överens om att ytterligare arbete ska utföras mot separat ersättning.

9. Hur tjänsten utförs

EnklaBokslut utför uppdraget med omsorg och på ett fackmässigt sätt utifrån:

- den information och de underlag kunden lämnar,
- den uppdragsomfattning parterna har avtalat,
- de förutsättningar kunden har uppgett,
- tillämpliga regler, och
- de bedömningar som skäligen kan göras utifrån tillgänglig information.

EnklaBokslut har rätt att använda standardiserade rutiner, automatiserade funktioner, programvara och underleverantörer vid utförandet av tjänsten.

EnklaBokslut har rätt att välja arbetsmetod, bokföringsprogram, tekniska lösningar och interna rutiner, under förutsättning att tjänsten utförs på ett fackmässigt sätt.

Tjänsten innebär inte en garanti för ett visst skattemässigt resultat, ett visst myndighetsbeslut eller att Skatteverket godtar varje bedömning som görs.

10. Kundens allmänna ansvar

Kunden är bokföringsskyldig och har det yttersta ansvaret för sin bokföring, sina deklarationer och de uppgifter som lämnas till Skatteverket eller andra myndigheter.

Detta ansvar gäller även när EnklaBokslut har upprättat eller lämnat in uppgifterna för kundens räkning.

Kunden ansvarar för att:

- uppgifter och underlag som lämnas är fullständiga och korrekta,

- samtliga affärshändelser redovisas,
- privata och företagsrelaterade transaktioner kan skiljas åt,
- EnklaBokslut informeras om förhållanden som kan påverka redovisningen eller beskattningen,
- underlagen är äkta och avser verkliga affärshändelser,
- företaget har rätt att göra de avdrag som kunden begär,
- nödvändiga tillstånd och registreringar finns,
- kassaregister, personalliggare och andra verksamhetsspecifika krav följs när sådana krav gäller, och
- material som EnklaBokslut lämnar för granskning kontrolleras.

EnklaBokslut är inte skyldigt att självständigt undersöka om kundens uppgifter är riktiga, om det inte finns särskilda skäl att ifrågasätta dem.

11. Kundens skyldighet att lämna underlag

Kunden ska lämna de underlag som EnklaBokslut efterfrågar, exempelvis:

- kvitton,
- leverantörsfakturor,
- kundefakturor,
- kontoutdrag,
- betalningsunderlag,
- uppgifter om Swish och andra betaltjänster,
- uppgifter från kortinlösare,
- kassaunderlag,
- låne- och leasinghandlingar,
- uppgifter om inventarier,
- uppgifter om lager,
- uppgifter om obetalda kund- och leverantörsfakturor,
- underlag avseende bil, resor och arbetsrum,
- uppgifter om privata insättningar och uttag,

- avtal och andra handlingar som påverkar redovisningen, och
- övriga uppgifter som behövs för uppdraget.

Kunden ska lämna underlagen genom den kanal och i det format som EnklaBokslut anvisar.

EnklaBokslut får förutsätta att allt material som kunden skickar in ska beaktas i uppdraget, om kunden inte tydligt anger något annat.

12. Tidsfrister och försenade underlag

Kunden ska lämna underlag och besvara frågor inom de tidsfrister som EnklaBokslut meddelar.

Om ingen särskild tidsfrist har meddelats ska underlagen lämnas så snart som möjligt och senast inom den tid som rimligen krävs för att arbetet ska kunna utföras före tillämplig myndighetsfrist.

Kunden ska normalt besvara kompletterande frågor inom fem arbetsdagar.

Inför bokslut och deklaration ska kunden lämna fullständiga bokslutsunderlag senast det datum som EnklaBokslut meddelar.

Om underlag eller svar lämnas för sent:

- kan EnklaBokslut inte garantera att arbetet blir färdigt före myndighetens tidsfrist,
- har EnklaBokslut rätt att prioritera andra kunder som har lämnat material i tid,
- kan arbetet behöva utföras mot särskild ersättning,
- kan EnklaBokslut lämna en deklaration eller rapport till kunden för egen inlämning, och
- ansvarar kunden själv för förseningsavgifter, skattetillägg, ränta och andra följder som beror på förseningen.

EnklaBokslut är inte skyldigt att utföra arbete med oskäligt kort varsel.

13. Frågor, antaganden och ofullständigt material

Om underlag saknas eller är oklart får EnklaBokslut begära kompletteringar.

Om kunden inte besvarar en fråga får EnklaBokslut:

- avvakta med arbetet,
- utgå från ett rimligt och försiktigt antagande,

- lämna posten obehandlad till dess att kunden svarar,
- färdigställa materialet med tydlig reservation,
- avstå från att lämna in uppgifter till myndighet, eller
- säga upp eller pausa uppdraget.

EnklaBokslut är inte ansvarigt för följderna av ett antagande som varit rimligt utifrån den information som kunden har lämnat.

Om EnklaBokslut upptäcker att redan utfört arbete bygger på felaktigt eller ofullständigt material ska kunden utan dröjsmål lämna de uppgifter som krävs för rättelse.

Rättelsearbete som beror på kunden kan debiteras separat.

14. Kundens granskning och godkännande

Kunden ska granska rapporter, deklarationer och andra handlingar som EnklaBokslut lämnar för godkännande.

Kunden ska kontrollera att:

- intäkter och kostnader framstår som fullständiga,
- lämnade uppgifter har återgetts korrekt,
- bankkonton, kontanta medel och betalningstjänster har beaktats,
- privata uppgifter är riktiga,
- begärda avdrag är riktiga, och
- inga väsentliga omständigheter saknas.

Kundens godkännande innebär att kunden bekräftar att materialet, såvitt kunden känner till, är fullständigt och korrekt.

Om kunden inte invänder inom den tid som anges i meddelandet får EnklaBokslut avvakta med inlämningen.

Tystnad ska inte betraktas som ett godkännande, om det krävs ett uttryckligt godkännande enligt lag, myndighetskrav eller EnklaBoksluts rutiner.

15. Inlämning till Skatteverket och ombudsbehörighet

Om uppdraget omfattar inlämning till Skatteverket ska kunden i god tid ge den fysiska person som EnklaBokslut anvisar nödvändig behörighet som deklarationsombud eller annat ombud.

Kunden ansvarar för att:

- ansöka om eller godkänna ombudsbehörigheten,
- behörigheten omfattar aktuella deklARATIONER och tjänster,
- behörigheten börjar gälla i tillräckligt god tid, och
- inte återkalla behörigheten innan uppdraget har slutförts.

Om nödvändig ombudsbehörighet saknas har EnklaBokslut rätt att lämna det färdiga materialet till kunden för egen inlämning.

Kunden ansvarar i så fall för att materialet lämnas in i tid.

EnklaBokslut får begära ett särskilt godkännande från kunden före varje inlämning.

16. Priser

Priset och betalningsperioden framgår av kundens beställning.

Alla priser anges exklusive mervärdesskatt, om inte annat uttryckligen anges.

Mervärdesskatt tillkommer enligt vid var tid gällande skattesats.

Abonnemangsavgiften avser den standardiserade tjänst och den omfattning som framgår av beställningen.

EnklaBokslut har rätt att ta separat betalt för arbete som:

- ligger utanför den beställda tjänsten,
- beror på för sent, felaktigt eller ofullständigt material,
- avser rättelse av tidigare bokföring,
- kräver osedvanligt omfattande utredning,
- beror på att kundens verksamhet har förändrats,
- avser en myndighetsförfrågan, omprövning eller kontroll,
- utförs efter att avtalet har upphört, eller
- annars inte rimligen ingår i standardpriset.

Sådant arbete ska normalt godkännas av kunden innan det utförs.

EnklaBokslut får dock utföra en mindre och brådskande åtgärd utan föregående godkännande om åtgärden skäligen behövs för att undvika en omedelbar skada eller missad myndighetsfrist. Kunden ska då informeras så snart som möjligt.

17. Betalning

Betalning sker i förskott genom den betallösning som EnklaBokslut anvisar, exempelvis Stripe.

Vid månadsbetalning debiteras avgiften inför varje ny månadsperiod.

Vid årsbetalning debiteras avgiften efter inlämnad deklaration.

Prenumerationen förnyas automatiskt vid varje betalningsperiods slut till dess att den sägs upp.

Kunden ansvarar för att:

- registrerade betalningsuppgifter är korrekta,
- det finns tillräckliga medel för betalningen, och
- uppdatera betalningsuppgifterna när det behövs.

Vid sen betalning har EnklaBokslut rätt att ta ut:

- dröjsmålsränta enligt räntelagen,
- lagstadgad påminnelseavgift,
- inkassokostnader, och
- andra kostnader som följer av lag.

18. Utebliven betalning

Om betalning uteblir får EnklaBokslut:

- göra ett nytt betalningsförsök,
- skicka betalningspåminnelse,
- pausa pågående arbete,
- begränsa kundens tillgång till tjänsten,
- avstå från att lämna in deklarationer eller andra uppgifter,
- säga upp avtalet, och
- överlämna fordran för inkasso.

Kundens ansvar för myndighetsfrister påverkas inte av att tjänsten har pausats på grund av utebliven betalning.

EnklaBokslut ansvarar inte för förseningsavgift, skattetillägg, ränta eller annan skada som uppstår till följd av att arbetet pausats på grund av kundens betalningsdröjsmål.

19. Prisändringar

EnklaBokslut har rätt att ändra priset.

Prisändringar ska meddelas minst 30 dagar innan de träder i kraft. De avtalade priserna kan justeras högst en gång per år. Justeringen baseras på utvecklingen av Konsumentprisindex (KPI), som publiceras av Statistiska centralbyrån (SCB).

Som bas för beräkningen gäller det fastställda indextalet för den månad då avtalet tecknades

För en månadsbetald tjänst träder det nya priset i kraft tidigast vid den första betalningsperiod som börjar efter att meddelandetiden löpt ut.

För en årsbetald tjänst träder det nya priset normalt i kraft vid nästa avtals- eller betalningsår.

Kunden har rätt att säga upp tjänsten innan prisändringen träder i kraft.

Prisändringar påverkar inte en redan betald period.

20. Ingen bindningstid och kundens uppsägning

Om inget annat uttryckligen anges i beställningen har tjänsten ingen bindningstid.

Kunden kan när som helst säga upp prenumerationen genom kontot, via e-post eller genom annan anvisad kontaktväg.

Uppsägningen får verkan vid utgången av den innevarande betalda perioden.

Kunden behåller normalt tillgången till tjänsten till periodens slut.

Redan betalda avgifter återbetalas inte, om inte annat skriftligen har avtalats eller följer av tvingande lag.

21. Vad som händer med redovisningen vid uppsägning

Vid uppsägning slutför EnklaBokslut endast arbete som:

- omfattas av den betalda perioden,
- bygger på fullständigt material som lämnats i tid, och
- skäligen kan utföras före avtalets upphörande.

Månadsavgifter som kunden har betalat före uppsägningen ger inte i sig rätt till ett framtida bokslut eller en framtida deklaration efter att abonnemanget har upphört, om inte annat framgår av beställningen.

EnklaBokslut har rätt att ta separat betalt för:

- sammanställning av en ofullständig period,
- rättelser inför överlämning,
- särskild export eller anpassning av material,
- kontakt med en ny redovisningskonsult, och
- annat överlämningsarbete utöver standardexporten.

Kunden ansvarar efter avtalets upphörande för att anlita annan hjälp och säkerställa att bokföring och deklarationer fullgörs i tid.

23. Avtal med näringsidkare och ångerrätt

Avtalet ingås av kunden i egenskap av näringsidkare och inom ramen för kundens näringsverksamhet.

Konsumenträttsliga regler om ångerrätt är därför inte tillämpliga.

Kunden har rätt att säga upp prenumerationen enligt dessa villkor.

24. EnklaBoksluts rätt att pausa eller säga upp avtalet

EnklaBokslut får med omedelbar verkan pausa tjänsten eller säga upp avtalet om:

- kunden väsentligt bryter mot avtalet,
- kunden inte betalar i tid,
- kunden inte lämnar nödvändiga underlag eller svar,
- kunden lämnar felaktiga eller vilseledande uppgifter,
- kunden inte medverkar till kundkännedom,
- kundens verksamhet inte längre passar tjänsten,
- EnklaBokslut bedömer att uppdraget inte kan utföras lagenligt eller fackmässigt,
- kunden använder tjänsten för ett olagligt ändamål,
- kunden hotar eller utsätter EnklaBoksluts personal eller uppdragstagare för olämpligt beteende,

- fortsatt arbete skulle kunna medföra överträdelse av lag, myndighetsbeslut eller yrkesmässiga skyldigheter, eller
- annat väsentligt skäl föreligger.

EnklaBokslut får även säga upp avtalet utan att kunden har brutit mot det, med minst 30 dagars skriftligt varsel.

Kortare varsel får användas om det krävs enligt lag, myndighetsbeslut, säkerhetsskäl eller reglerna om åtgärder mot penningtvätt och finansiering av terrorism.

Vid uppsägning ska kunden själv säkerställa att annan hjälp anlitas och att kommande myndighetsfrister följs.

25. Kundkännedom och åtgärder mot penningtvätt

EnklaBokslut omfattas av skyldigheter avseende åtgärder mot penningtvätt och finansiering av terrorism.

Kunden ska därför lämna de uppgifter och handlingar som EnklaBokslut begär för att:

- identifiera kunden,
- kontrollera kundens identitet,
- förstå verksamhetens art och syfte,
- bedöma kundrelationens risk,
- följa upp transaktioner och affärsförbindelsen, och
- fullgöra andra skyldigheter enligt lag.

EnklaBokslut får begära exempelvis:

- identitetshandling,
- uppgifter om verksamheten,
- information om transaktioners syfte,
- kontoutdrag,
- avtal,
- uppgifter om pengars ursprung, och
- andra kompletterande handlingar.

Om tillräcklig kundkännedom inte kan uppnås får EnklaBokslut:

- avstå från att inleda uppdraget,

- pausa arbetet,
- vägra genomföra en viss åtgärd, eller
- avsluta kundrelationen.

EnklaBokslut kan enligt lag vara förhindrat att informera kunden om vissa kontroller, bedömningar eller rapporteringar.

26. Immateriella rättigheter

EnklaBokslut eller dess licensgivare innehar samtliga immateriella rättigheter till:

- tjänsten,
- webbplatsen,
- programvaran,
- databaser,
- mallar,
- arbetsmetoder,
- grafiskt material,
- texter,
- varumärken, och
- annat material som EnklaBokslut har tagit fram.

Kunden får under avtalstiden en begränsad, personlig, icke-exklusiv och icke-överlåtbar rätt att använda tjänsten för sin egen näringsverksamhet.

Kunden får inte:

- kopiera eller vidarelicensiera tjänsten,
- försöka få åtkomst till källkod,
- kringgå tekniska skydd,
- använda tjänsten för någon annans verksamhet, eller
- använda EnklaBoksluts material i konkurrerande verksamhet.

Kunden behåller rättigheterna till de underlag och den information som kunden själv tillhandahåller.

EnklaBoksluts generella arbetsmetoder, mallar, programkod och kunskap övergår inte till kunden.

27. Räkenskapsinformation och kundens material

Kunden äger sina originalhandlingar och har rätt till sin räkenskapsinformation.

EnklaBokslut får behandla och lagra materialet i den omfattning som behövs för att:

- utföra uppdraget,
- uppfylla lagkrav,
- säkerställa kvalitet och spårbarhet,
- hantera rättsliga anspråk, och
- fullgöra skyldigheter enligt avtalet.

Kunden ansvarar för att även själv säkerställa att räkenskapsinformationen bevaras under hela den lagstadgade arkiveringstiden, om inte parterna skriftligen har avtalat att EnklaBokslut åtar sig hela eller delar av arkiveringen.

Att handlingar eller uppgifter finns tillgängliga i EnklaBoksluts system innebär inte automatiskt att EnklaBokslut har övertagit kundens lagstadgade arkiveringsansvar.

28. Utlämning och export

Under avtalstiden har kunden rätt att få tillgång till det material och den bokföringsdata som omfattas av uppdraget.

Vid avtalets upphörande kan kunden begära:

- uppladdade underlag,
- bokföringsrapporter,
- huvudbok,
- verifikationslista,
- resultatrapport,
- balansrapport,
- färdigställda deklarationer, och
- SIE-fil eller annat sedvanligt exportformat, i den mån sådan export är tekniskt tillgänglig.

Standardexport lämnas utan särskild kostnad om den kan tas fram med normala funktioner i tjänsten.

Särskilt anpassad export, sortering, omfattande sammanställning eller överlämning till en ny konsult kan debiteras separat.

Kunden ska begära export senast 90 dagar efter avtalets upphörande, om inte en längre tid följer av lag eller särskild överenskommelse.

Efter denna period får EnklaBokslut radera material som inte måste sparas enligt lag, avtal eller rättsligt intresse.

EnklaBokslut får inte hålla inne kundens originalhandlingar enbart på grund av en betalningstvist. EnklaBokslut har dock rätt att avvakta med särskilt överlämningsarbete och material som EnklaBokslut inte är skyldigt att lämna ut innan förfallen betalning har skett.

29. Arkivering

Den bokföringsskyldige kunden har det yttersta ansvaret för att räkenskapsinformation arkiveras under den tid och på det sätt som följer av bokföringslagen och andra tillämpliga regler.

Om EnklaBokslut enligt beställningen ansvarar för viss teknisk lagring innebär detta inte att kundens lagstadgade ansvar upphör.

Kunden ska löpande hämta och säkerhetskopiera sådant material som kunden behöver för att fullgöra sitt arkiveringsansvar.

EnklaBokslut får behålla kopior av material efter avtalets upphörande när detta krävs för att:

- fullgöra lagkrav,
- dokumentera kundkännedom,
- uppfylla bokförings- eller skatterättsliga skyldigheter,
- tillvarata rättsliga anspråk, eller
- försvara sig mot krav.

30. Elektronisk kommunikation

Parterna får kommunicera genom:

- e-post,

- kundportal,
- sms,
- telefon, och
- andra elektroniska kontaktvägar som EnklaBokslut anvisar.

Kunden ansvarar för att:

- lämnade kontaktuppgifter är korrekta,
- meddela förändrade kontaktuppgifter,
- regelbundet kontrollera sin e-post och kundportal,
- kontrollera skräppostfilter, och
- utan dröjsmål reagera på tidskritiska meddelanden.

Ett meddelande som skickats till den senaste e-postadress som kunden har uppgett anses ha kommit kunden till handa senast nästföljande arbetsdag, om det inte framgår att leveransen misslyckats.

Kunden ska inte skicka lösenord, BankID-koder eller andra personliga säkerhetskoder till EnklaBokslut.

EnklaBokslut kan kräva att särskilt känsligt material lämnas genom en anvisad säker kanal.

31. Sekretess

EnklaBokslut ska behandla konfidentiell information om kunden och kundens verksamhet med sekretess.

Information får användas och lämnas ut när det behövs för att:

- utföra uppdraget,
- anlita underleverantörer,
- administrera kundrelationen,
- uppfylla rättsliga skyldigheter,
- genomföra kundkännedom,
- rapportera enligt lag,
- tillvarata rättsliga anspråk, eller
- skydda EnklaBoksluts, kundens eller annans rättigheter.

Sekretessen gäller inte information som:

- redan är allmänt känd,
- blir offentlig utan att EnklaBokslut bryter mot avtalet,
- EnklaBokslut har fått från en tredje part utan sekretesskyldighet,
- EnklaBokslut har utvecklat självständigt, eller
- måste lämnas ut enligt lag, myndighetsbeslut eller domstolsbeslut.

EnklaBokslut ska säkerställa att personal, konsulter och relevanta underleverantörer omfattas av lämpliga sekretessåtaganden.

Sekretesskyldigheten fortsätter att gälla efter att avtalet har upphört.

32. Personuppgifter

EnklaBokslut behandlar personuppgifter i enlighet med tillämplig dataskyddslagstiftning och EnklaBoksluts integritetspolicy.

EnklaBokslut är personuppgiftsansvarigt för behandling som sker för egna ändamål, exempelvis:

- kundadministration,
- avtalshantering,
- fakturering,
- betalning,
- kundkännedom,
- säkerhet,
- rättsliga skyldigheter,
- kvalitetsarbete, och
- tillvaratagande av rättsliga anspråk.

När EnklaBokslut behandlar personuppgifter för kundens räkning inom ramen för redovisningsuppdraget gäller ett separat personuppgiftsbiträdesavtal i den utsträckning EnklaBokslut är personuppgiftsbiträde.

Kunden ansvarar för att det finns laglig grund för de personuppgifter som kunden lämnar till EnklaBokslut.

Kunden ska inte lämna fler personuppgifter än vad som behövs för uppdraget.

33. Underleverantörer och tekniska tjänster

EnklaBokslut har rätt att anlita underleverantörer för exempelvis:

- datalagring,
- e-post,
- kommunikation,
- betalningar,
- programvara,
- IT-drift,
- säkerhetskopiering,
- support,
- redovisning, och
- granskning.

EnklaBokslut ansvarar för underleverantörernas arbete i den utsträckning som följer av avtalet och tillämplig lag.

Information om personuppgiftsunderbiträden lämnas i personuppgiftsbiträdesavtalet eller på annat anvisat sätt.

EnklaBokslut har rätt att byta teknisk leverantör eller underleverantör, förutsatt att kundens rättigheter och säkerheten inte väsentligt försämras.

34. Säkerhet och drift

EnklaBokslut ska vidta rimliga tekniska och organisatoriska säkerhetsåtgärder med hänsyn till:

- tjänstens art,
- tillgänglig teknik,
- kostnaden för åtgärderna, och
- riskerna med behandlingen.

Planerat underhåll ska när det är rimligt genomföras på ett sätt som begränsar störningen.

Kunden ska omedelbart meddela EnklaBokslut vid misstanke om obehörig åtkomst till kontot eller annan säkerhetsincident.

35. Konto och inloggningsuppgifter

Kunden ansvarar för att uppgifterna i kontot är korrekta och aktuella.

Inloggningsuppgifter är personliga och ska skyddas mot obehörig användning.

Kunden ansvarar för aktivitet som sker genom kundens konto, om inte aktiviteten beror på säkerhetsbrister som EnklaBokslut ansvarar för.

Kunden får inte:

- dela inloggningsuppgifter med obehöriga,
- försöka komma åt andra kunders uppgifter,
- belasta tjänsten på ett oskäligt sätt,
- sprida skadlig kod, eller
- försöka kringgå tjänstens säkerhet.

EnklaBokslut har rätt att tillfälligt spärra ett konto vid misstänkt obehörig användning.

36. Fel och reklamation

Kunden ska granska levererat material inom skälig tid.

Om kunden upptäcker ett möjligt fel ska kunden meddela EnklaBokslut utan oskäligt dröjsmål och lämna den information som behövs för att bedöma felet.

EnklaBokslut har rätt att i första hand:

- undersöka det påstådda felet,
- rätta felet,
- komplettera materialet, eller
- vidta annan skälig avhjälpande åtgärd.

Kunden ska ge EnklaBokslut skälig möjlighet att rätta ett fel innan kunden anlitar någon annan på EnklaBoksluts bekostnad.

Kunden ska vidta rimliga åtgärder för att begränsa sin skada.

Ersättning lämnas inte för den del av skadan som kunden skäligen hade kunnat undvika.

37. EnklaBoksluts ansvar

EnklaBokslut ska utföra det avtalade uppdraget med omsorg och på ett fackmässigt sätt.

EnklaBokslut ska under avtalstiden ha en gällande ansvarsförsäkring som är anpassad för den redovisnings- och bokföringsverksamhet som omfattas av tjänsten. Försäkringen ska omfatta ansvar för ren förmögenhetsskada i den utsträckning som är sedvanlig och kommersiellt tillgänglig för verksamheten.

På kundens begäran ska EnklaBokslut kunna visa att en sådan försäkring finns. Försäkringens omfattning, försäkringsbelopp, självrisk och övriga villkor bestäms av det vid var tid gällande försäkringsavtalet. Att försäkring finns innebär inte att varje skada eller varje ersättningskrav omfattas av försäkringen.

EnklaBokslut ansvarar för direkt ekonomisk skada som kunden visar har orsakats genom fel eller vårdslöshet vid utförandet av ett arbete som omfattas av det avtalade uppdraget.

För att ansvar ska föreligga ska det finnas ett direkt orsakssamband mellan EnklaBoksluts fel eller vårdslöshet och den skada som kunden har drabbats av.

EnklaBokslut ansvarar inte för fel, försening eller skada som helt eller delvis beror på:

felaktiga, ofullständiga, otydliga eller sena uppgifter från kunden,

att kunden har utelämnat en affärshändelse eller annan relevant omständighet,

att kunden inte granskat eller godkänt material,

att kunden inte lämnat nödvändig fullmakt eller ombudsbehörighet,

att kunden inte följt EnklaBoksluts instruktioner eller tidsfrister,

fel eller brister i kundens tidigare bokföring,

arbete eller förhållanden som ligger utanför uppdragets omfattning,

förändringar i kundens verksamhet som inte meddelats till EnklaBokslut,

att kunden själv eller genom någon annan har ändrat det material som EnklaBokslut har tagit fram,

beslut, omprövning eller bedömning från Skatteverket eller annan myndighet, om EnklaBoksluts bedömning varit fackmässig och rimlig utifrån tillgängliga uppgifter och det rättsläge som gällde när arbetet utfördes,

fel eller avbrott i en myndighets eller tredje parts system,

externa tjänster eller system utanför EnklaBoksluts rimliga kontroll, eller

en omständighet enligt punkt 40.

Om kunden har bidragit till skadan genom fel, försummelse eller bristande medverkan ska EnklaBoksluts ansvar jämkas i den omfattning som är skälig.

EnklaBokslut ansvarar inte för skatt, moms, egenavgift eller annan offentlig avgift som kunden skulle ha varit skyldig att betala även om uppdraget hade utförts korrekt.

EnklaBokslut ansvarar inte för att ett avdrag, ett yrkande eller en skatterättslig bedömning underkänns enbart på grund av att Skatteverket eller en domstol gör en annan bedömning, under förutsättning att EnklaBoksluts bedömning varit fackmässig och rimlig utifrån de uppgifter och det rättsläge som förelåg.

EnklaBokslut kan däremot, inom ramen för punkt 38, ansvara för en direkt ekonomisk merkostnad, exempelvis en förseningsavgift eller ett skattetillägg, om kunden visar att merkostnaden direkt har orsakats genom EnklaBoksluts vårdslöshet och inte skulle ha uppkommit om uppdraget hade utförts korrekt.

Böter, viten och andra straffrättsliga eller offentlighetsrättsliga sanktioner ersätts endast i den utsträckning ett sådant ansvar lagligen kan överföras och följer av dessa villkor.

38. Ansvarsbegränsning

EnklaBokslut ansvarar inte för indirekt skada, exempelvis:

- utebliven vinst,
- produktionsbortfall,
- förlorad omsättning,
- förlorad affärsmöjlighet,
- goodwillförlust,
- följdskada,
- skada i kundens förhållande till tredje man, eller
- kostnader som inte är en omedelbar och rimligen förutsebar följd av felet.

Detta undantag omfattar inte en direkt och skälig kostnad för att rätta ett fel som EnklaBokslut ansvarar för enligt punkt 37.

EnklaBoksluts sammanlagda ansvar för samtliga krav som grundas på samma fel, handling, underlåtenhet eller serie av sammanhängande händelser är begränsat till 1 000 000 kronor.

Samtliga krav som har samma grundorsak eller som uppkommit genom samma eller sammanhängande handlingar eller underlåtenheter ska betraktas som ett enda skadefall vid tillämpning av ansvarstaket.

Ansvarstaket gäller oavsett om kravet grundas på avtalet, vårdslöshet, skadeståndsrätt eller annan rättslig grund.

Ersättning kan aldrig överstiga kundens styrkta, direkta ekonomiska skada.

Kunden har inte någon självständig rätt till ersättning ur EnklaBoksluts försäkring. EnklaBoksluts ansvar gentemot kunden bestäms av detta avtal och tillämplig lag, medan försäkringsgivarens ersättningsskyldighet bestäms av försäkringsavtalet.

Ansvarsbegränsningarna gäller i den utsträckning som är tillåten enligt lag och gäller inte vid uppsåt eller grov vårdslöshet.

Kunden ska framställa ett ersättningskrav skriftligen utan oskäligt dröjsmål efter att kunden märkt eller borde ha märkt den omständighet som kravet grundas på.

39. Förlust av data och cyberincidenter

EnklaBokslut ska upprätthålla rimliga rutiner för säkerhetskopiering och återställning av kritisk information i enlighet med punkt 34.

EnklaBokslut ansvarar inte för förlust, förvanskning eller otillgänglighet av data som beror på:

- kunden,
- kundens utrustning eller system,
- att kunden lämnat ut eller inte skyddat sina inloggningsuppgifter,
- obehörig användning som kunden ansvarar för,
- att kunden inte hämtat eller exporterat sitt material inom den tid som anges efter avtalets upphörande,
- ett fel eller en incident hos en extern tjänst som ligger utanför EnklaBoksluts rimliga kontroll,
- ett cyberangrepp som inte skäligen hade kunnat förhindras genom rimliga och fackmässiga säkerhetsåtgärder, eller
- en omständighet enligt punkt 40.

Undantaget gäller inte om dataförlusten direkt har orsakats genom EnklaBoksluts vårdslöshet och hade kunnat förhindras genom de säkerhetsåtgärder som skäligen kunde krävas.

EnklaBoksluts ansvar vid ersättningsbar dataförlust är begränsat till den skäliga och nödvändiga kostnaden för att:

- återställa tillgängliga säkerhetskopior,
- återskapa förlorad räkenskapsinformation, eller
- återställa materialet till närmast möjliga skick före incidenten.

EnklaBokslut ansvarar inte för värdet av information som inte kan återskapas eller för indirekta följder av dataförlust, annat än när annat följer av tvingande lag, uppsåt eller grov vårdslöshet.

Ansvaret enligt denna punkt omfattas av ansvarstaket i punkt 38.

40. Force majeure

EnklaBokslut ansvarar inte för försening eller underlåtenhet som beror på en omständighet utanför EnklaBoksluts rimliga kontroll.

Det kan exempelvis vara:

- krig,
- myndighetsbeslut,
- naturkatastrof,
- epidemi eller pandemi,
- omfattande el- eller internetavbrott,
- cyberangrepp trots rimliga skyddsåtgärder,
- brand,
- strejk eller annan arbetskonflikt,
- fel i myndigheters e-tjänster,
- omfattande driftstörning hos en central underleverantör, eller
- ändrad lagstiftning som omedelbart påverkar tjänsten.

EnklaBokslut ska när det är rimligt informera kunden och försöka begränsa konsekvenserna.

Om hindret består under längre tid än 60 dagar får vardera parten säga upp avtalet med omedelbar verkan.

41. Ändringar i tjänsten

EnklaBokslut har rätt att utveckla och förändra tjänstens funktioner, tekniska utformning och arbetsmetoder.

Ändringar får göras för att exempelvis:

- förbättra tjänsten,
- öka säkerheten,
- följa lag eller myndighetskrav,
- byta teknisk leverantör,
- effektivisera arbetsprocessen, eller
- avveckla funktioner som inte längre är lämpliga.

En ändring får inte väsentligt minska den redovisningstjänst som kunden redan har betalat för utan att kunden får en skälig alternativ lösning eller rätt att säga upp tjänsten.

42. Ändringar av villkoren

EnklaBokslut får ändra dessa villkor.

Väsentliga ändringar meddelas normalt minst 30 dagar innan de träder i kraft.

Kunden har rätt att säga upp avtalet innan en väsentlig ändring träder i kraft.

Ändringar som krävs på grund av lag, myndighetsbeslut, säkerhetsskäl eller en omedelbar risk får träda i kraft med kortare varsel.

Ändringar påverkar inte redan utfört arbete eller en redan betald period på ett oskäligt sätt.

Den senaste versionen av villkoren finns på EnklaBoksluts webbplats.

43. Överlåtelse

Kunden får inte överlåta avtalet till någon annan utan EnklaBoksluts skriftliga godkännande.

EnklaBokslut får överlåta avtalet till ett annat bolag inom samma koncern eller i samband med överlåtelse av verksamheten, under förutsättning att kundens rättigheter inte väsentligt försämras.

44. Fullständigt avtal

Avtalshandlingarna utgör parternas fullständiga reglering av de frågor som avtalet omfattar.

Muntliga uppgifter eller överenskommelser gäller endast om de har bekräftats skriftligen.

Att en part inte omedelbart åberopar en rättighet innebär inte att parten har avstått från den.

Om en bestämmelse är ogiltig ska övriga delar av avtalet fortsätta att gälla. Bestämmelsen ska i första hand justeras så att den så långt som möjligt uppnår sitt avsedda syfte på ett giltigt och skäligt sätt.

45. Tillämplig lag och tvist

Svensk rätt ska tillämpas på avtalet.

Parterna ska i första hand försöka lösa en tvist genom dialog.

Om parterna inte kan komma överens ska tvisten avgöras av svensk allmän domstol.

46. Kontakt

Frågor om dessa villkor eller tjänsten kan skickas till:

EnklaBokslut – Sethapp Innovation AB

E-post: info@enklabokslut.se

Telefon: 0793-119676

Adress: c/o Erik Seth, Ulrikedalsvägen 10 C, lägenhet 1109, 224 58 Lund