

UMOWA O ŚWIADCZENIE USŁUG KSIĘGOWYCH NR XX/200X

Zawarta w Poznaniu, w dniu XX.XX. 200X r. pomiędzy:

1. XXXXXXXXXXXX Sp. z o. o. w dalszej części określanym jako ZLECENIODAWCA,

2. RACHMISTRZ Sp. z o. o. , w dalszej części określanym jako ZLECENIOBIORCA albo BIURO

o następującej treści:

Postanowienia ogólne

§1

Przedmiotem niniejszej umowy jest ustalenie praw i obowiązków Stron w związku ze świadczeniem przez Biuro na rzecz Zleceniodawcy usług w zakresie księgowości i rachunkowości, w dalszej treści określanych jako usługi.

§2

1. Zleceniodawca oświadcza, iż prowadzi działalność gospodarczą w oparciu o wpis do Krajowego Rejestru Sądowego – Rejestru Przedsiębiorstw (KRS XXXXXXXXXXXX) oraz, że jest podatnikiem następujących podatków: podatku dochodowego od osób prawnych, podatku od towarów i usług. Zleceniodawca oświadcza, że został mu nadany numer identyfikacji NIP XXX-XX-XX-XXX.
2. Biuro oświadcza, iż spełnia warunki ustawowe do wykonywania działalności gospodarczej w zakresie świadczenia usług, posiada niezbędną wiedzę z zakresu prawa podatkowego, bilansowego i rachunkowości oraz iż dysponuje odpowiednimi możliwościami lokalowymi, sprzętowymi i kadrowymi do świadczenia usług.

§3

1. Rozpoczęcie świadczenia usług przez Biuro następuje z dniem XX.XX.200X roku.
2. Pierwszym miesiącem objętym usługami Biura jest xxxxxx 200X r.

Obowiązki Biura

§4

1. Na mocy niniejszej Umowy Biuro zobowiązuje się prowadzić dokumentację podatkową Zleceniodawcy w oparciu o przedkładane dokumenty źródłowe, z należytą starannością i w sposób zgodny z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
2. Przez dokumenty źródłowe Strony rozumieją wszelkie materiały stanowiące podstawę dokonywania zapisów w odpowiednich księgach i rejestrach.
3. Kontrolowania i ostatecznego księgowania dokumentów źródłowych wprowadzonych do systemów komputerowych przez pracowników Zleceniodawcy.
4. Księgowania uzupełniającego zwłaszcza w postaci dokumentów memoriałowych PK.

§5

W wykonaniu niniejszej Umowy Biuro jest obowiązane do:

1. Analizowania otrzymywanych dokumentów źródłowych pod względem formalnym i informowania Zleceniodawcy o wykrytych brakach.
2. Wprowadzania do ewidencji zakupywanych środków trwałych oraz naliczanie amortyzacji.
3. Prowadzenia w imieniu i na rzecz Zleceniodawcy ksiąg podatkowych i innych ewidencji do celów podatkowych.
4. Sporządzania w imieniu i na rzecz Zleceniodawcy zeznań i deklaracji podatkowych na podstawie danych wynikających z prowadzonych ksiąg i ewidencji oraz składania ich właściwym organom podatkowym w przewidzianych terminach, z zastrzeżeniem postanowień §9.
5. Udzielania Zleceniodawcy niezbędnych informacji i wyjaśnień z zakresu jego zobowiązań podatkowych.
6. Udzielania wszelkich wyjaśnień organom kontrolnym.
7. Telefonicznego (faxowego lub mailowego) informowania Zleceniobiorcy w terminie 2 dni roboczych przed terminem płatności o wysokości zobowiązań podatkowych przypadających z określonego tytułu na dany miesiąc obrachunkowy.
8. Gromadzenia i przechowywania dokumentacji podatkowej i dokumentów źródłowych w sposób gwarantujący wykonanie obowiązków podatkowych oraz uniemożliwiający dostęp do nich niepowołanych osób trzecich, ich zniszczenie bądź uszkodzenie.
9. Wydawania prowadzonej dokumentacji i dokumentów źródłowych na każde żądanie Zleceniodawcy.
10. Sporządzanie dodatkowych zestawień, analiz i wyjaśnień podczas badania ksiąg Zleceniodawcy przez biegłych rewidentów.

§6

Strony wyraźnie oświadczają, iż do obowiązków Biura nie należy:

1. Opłacanie w jakiejkolwiek formie zobowiązań podatkowych Zleceniodawcy.
2. Dokumentowanie operacji magazynowych w programie magazynowym (FPP).
3. Dokonywanie spisów z natury.
4. Opracowywanie wniosków kredytowych.

§7

1. Żądanie wydania przez Biuro dokumentów winno być przedstawione przez Zleceniodawcę na piśmie z dokładnym ich wyszczególnieniem.
2. Wydanie dokumentów następuje za pisemnym pokwitowaniem, szczegółowo wymieniającym wszystkie wydawane dokumenty stosownie do ich rodzaju.
3. Po zakończeniu roku obrotowego i sporządzeniu niezbędnych zestawień rocznych, dokumentacja i dokumenty źródłowe gromadzone przez Biuro, będą postawione do dyspozycji Zleceniodawcy w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dokonania ostatniej czynności. O terminie postawienia dokumentów do dyspozycji Biuro zawiadomi Zleceniodawcę pisemnie (faxem).
4. Do wydania dokumentów po zakończeniu roku obrachunkowego postanowienia ustępu 2 stosuje się odpowiednio.
5. W przypadku wydania dokumentacji w okresie roku obrachunkowego, Biuro jest zwolnione z obowiązków, wynikających z niniejszej Umowy, dla wykonania których niezbędny jest dostęp do dokumentów wydanych Zleceniodawcy.

§8

1. Usługi wykonywane będą przez Biuro przy użyciu zapisu komputerowego,
2. Termin wykonania usług za dany miesiąc mija 20-go dnia po zakończonym miesiącu (w przypadku terminowego otrzymania kompletu dokumentów źródłowych).

§9

Strony zgodnie oświadczają, iż termin złożenia przez Biuro właściwym organom zeznań i deklaracji sporządzanych na podstawie prowadzonych ksiąg i ewidencji Zleceniodawcy jest zachowany, gdy na wyraźne żądanie Zleceniodawcy deklaracje zostały wydane Zleceniodawcy lub osobom przez niego wskazanym .

Czynności dodatkowe

§10

1. Strony ustalają, iż na podstawie odrębnych ustaleń Biuro może podjąć się stałego wykonywania na rzecz Zleceniodawcy dodatkowych usług.
2. Dodatkowe usługi mogą w szczególności obejmować czynności wymienione w §6 bądź też sporządzanie sprawozdań statystycznych albo prowadzenie dokumentacji pracowniczej, ze szczególnym uwzględnieniem zagadnień kadrowych, obsługi biegłych rewidentów.

Obowiązki Zleceniodawcy

§11

W wykonaniu niniejszej Umowy Zleceniodawca jest obowiązany do :

1. Terminowego księgowania i przekazywania dokumentów źródłowych i innych materiałów niezbędnych do świadczenia przez Biuro usług.
2. Udzielania Biuru wszelkich informacji i wyjaśnień, niezbędnych do świadczenia usług.
3. Niezwłocznego informowania Biura o wszelkich zdarzeniach mogących mieć wpływ na wykonywane usługi.
4. Terminowej zapłaty wynagrodzenia.

§12

Zleceniodawca obowiązany jest powiadomić właściwy urząd skarbowy o miejscu przechowywania ksiąg oraz podmiocie je prowadzącym w terminie 14 dni od daty wydania ksiąg poza siedzibę Zleceniodawcy.

§13

1. Zleceniodawca obowiązany jest przekazywać Biuru – będące w jego dyspozycji - materiały źródłowe w terminach uzgodnionych z Biurem, nie później jednak niż do 8-go dnia miesiąca po miesiącu obrachunkowym.
2. W przypadku czynności dodatkowych, materiały źródłowe przekazywane będą w terminie odrębnie ustalonym dla każdej z czynności.
3. W razie przekroczenia terminu dostarczenia dokumentów, Biuro zwolnione jest z odpowiedzialności za ewentualne nie dochowanie terminów przewidzianych dla czynności wskazanych w §5 ust. 2.

Postanowienia wspólne

§14

Strony wspólnie ustalają, iż księgi, rejestry oraz wszelkie inne dokumenty podatkowe Zleceniodawcy potrzebne do realizacji niniejszej Umowy, przechowywane będą w siedzibie Biura.

§15

Strony zgodnie ustalają, iż ostateczna decyzja dotycząca wysokości podatków lub danych deklarowanych stosownym organom podatkowym, podejmowana jest każdorazowo przez Zleceniodawcę.

§16

1. Prawidłowość materialną ksiąg, polegającą na prowadzeniu ich zgodnie ze stanem rzeczywistym.
2. Prawidłowość formalną ksiąg, polegającą na prowadzeniu ich zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

§20

1. Biuro ponosi odpowiedzialność za stosowanie interpretacji odpowiednich przepisów prawnych, obowiązującej w dacie dokonywania stosownych zapisów księgowych, przeprowadzonej przez upoważnione do tego podmioty, uzyskanej od kompetentnych organów podatkowych bądź opublikowanej w prasie fachowej .
2. Biuro nie ponosi odpowiedzialności za szkody poniesione przez Zleceniodawcę w następstwie uznania sposobu rozliczeń prowadzonych przez Biuro za nieprawidłowe, jeżeli zachowane zostały wymogi wskazane w ustępie poprzedzającym.

§21

1. Biuro nie ponosi odpowiedzialności za zapisy dokonywanych przez Zleceniodawcę lub osoby trzecie w okresie wydania na żądanie Zleceniodawcy ksiąg i dokumentacji poza Biuro .
2. Biuro nie ponosi odpowiedzialności za ewentualną nierzetelność lub niezgodność ze stanem rzeczywistym dokumentów źródłowych i informacji przekazywanych przez Zleceniodawcę.
3. W związku z odpowiedzialnością wymienioną w §20 i §21 Biuro ubezpieczy swoją działalność od odpowiedzialności cywilnej.

Okres obowiązywania Umowy. Rozwiązanie Umowy.

§22

1. Niniejsza Umowa zostaje zawarta na czas nieokreślony.
2. Umowa może zostać rozwiązana przez każdą ze Stron z zachowaniem trzymiesięcznego okresu wypowiedzenia, na koniec miesiąca kalendarzowego.

§23

1. W przypadku naruszenia postanowień niniejszej Umowy, strona poszkodowana może rozwiązać ją bez wypowiedzenia ze skutkiem natychmiastowym.
2. Strony ustalają, iż Biuro może rozwiązać umowę bez wypowiedzenia, w szczególności w razie zalegania przez Zleceniodawcę z zapłatą wynagrodzenia, choćby za jeden okres rozliczeniowy przez ponad 30 dni, bądź niedostarczenia dokumentów źródłowych w terminie do 3 dni roboczych przed terminem sprawozdawczości za dany okres obrachunkowy.
3. Strony ustalają, iż Zleceniodawca może rozwiązać umowę bez wypowiedzenia, w szczególności w razie naruszenia przez Biuro obowiązku świadczenia usług, zgodnie z obowiązującymi przepisami, bądź naruszenie obowiązku zachowania tajemnicy.

§24

Zwolnienie przez Zleceniodawcę Biura z obowiązku świadczenia usług w okresie wypowiedzenia nie powoduje utraty prawa do wynagrodzenia, ustalonego w myśl §18 ust.1.

§25

Zleceniodawca obowiązany jest niezwłocznie poinformować właściwy urząd skarbowy o rozwiązaniu umowy oraz wydaniu dokumentów przechowywanych przez Biuro.

Osoby odpowiedzialne

§26

Osobą uprawnioną do występowania w zakresie niniejszej Umowy w imieniu Zleceniodawcy jest:

- XXXXXXXX YYYYYYYYY – Prezes

Osobą uprawnioną do występowania w zakresie niniejszej Umowy w imieniu Biura jest:

- XXXXXXXX ZZZZZZZZZ – Prezes

Postanowienia końcowe

§27

1. Wszelkie oświadczenia Stron składane w wykonaniu niniejszej Umowy a także jej zmian bądź rozwiązanie wymagają dla swej ważności formy pisemnej.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową znajdują zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego.
3. Niniejszą Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

ZLECENIODAWCA

ZLECENIOBIORCA