

UMOWA O ŚWIADCZENIE USŁUG KSIĘGOWYCH NR __/20__

Zawarta w Poznaniu dnia _____ pomiędzy:

1. _____

w dalszej części określanym jako ZLECENIODAWCA,

a

2. Tomaszem Noskoviczem Prezesem Zarządu „Rachmistrz” Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością w dalszej części określanym jako ZLECENIOBIORCA lub 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: _____) oraz że jest podatnikiem następujących podatków: podatku dochodowego od osób prawnych oraz podatku od towarów i usług i posiada NIP _____.
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 dysponuje odpowiednimi możliwościami lokalowymi, sprzętowymi i kadrowymi do świadczenia usług.
3. Biuro oświadcza, iż prowadzi działalność gospodarczą w oparciu o wpis do Krajowego Rejestru Sądowego – Rejestru Przedsiębiorstw (KRS: 0000086683) oraz że jest podatnikiem następujących podatków: podatku dochodowego od osób prawnych, podatku od towarów i usług i posiada NIP 779-00-03-521.

§3

1. Rozpoczęcie świadczenia usług przez Biuro następuje z dniem _____.
2. Pierwszym miesiącem objętym usługami Biura jest _____.

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. Księgowania uzupełniającego zwłaszcza w postaci dokumentów memorialowych 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 składników majątku trwałego oraz naliczania amortyzacji.
3. Prowadzenia w imieniu i na rzecz Zleceniodawcy ksiąg rachunkowych i 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 lub mailowego informowania Zleceniodawcy 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 jakiegokolwiek formie zobowiązań podatkowych Zleceniodawcy.
2. Dokumentowanie operacji magazynowych w programie magazynowym.
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 rocznej sprawozdawczości finansowej, zarówno dokumentacja księgowa jak i dokumenty źródłowe gromadzone przez Biuro, będą postawione do dyspozycji Zleceniodawcy w terminie nie dłuższym niż 14 dni od daty sporządzenia rocznego sprawozdania finansowego. O terminie postawienia dokumentów do dyspozycji Biuro zawiadomi Zleceniodawcę pisemnie.
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 np. obsługę biegłych rewidentów.

Obowiązki Zleceniodawcy

§11

W wykonaniu niniejszej Umowy Zleceniodawca jest obowiązany do:

1. Terminowego 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 przekazania dokumentów, Biuro zwolnione jest z odpowiedzialności za ewentualne niedochowanie terminów przewidzianych dla czynności wskazanych w §5 ust. 4.

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

1. Strony obowiązane są zachować w tajemnicy fakty i informacje, z którymi zapoznały się w związku z wykonywaniem niniejszej Umowy, dotyczące w szczególności zasad ich współpracy oraz wszelkich informacji o Zleceniodawcy uzyskanych w okresie współpracy.
2. Obowiązek wskazany w ustępie poprzedzającym trwa w okresie obowiązywania niniejszej Umowy oraz po jej rozwiązaniu.

§16

Z obowiązku wskazanego w paragrafie poprzedzającym Strony mogą być zwolnione wyłącznie z uwagi na żądanie organów podatkowych bądź innych władz, stosownie do obowiązujących w tym zakresie przepisów.

Wynagrodzenie

§17

1. Z tytułu świadczenia usług w oparciu o postanowienia niniejszej Umowy, Biuru przysługuje wynagrodzenie w wysokości _____ zł miesięcznie (słownie: _____ 00/100).
2. Wynagrodzenie wskazane w pkt. 1 wyrażone jest w kwocie netto.
3. Wynagrodzenie wskazane w pkt. 1 określone zostało dla _____ (słownie: _____) zapisów księgowych miesięcznie.
4. Oprócz wynagrodzenia przewidzianego w punkcie 1 Biuru przysługuje dodatkowe wynagrodzenie w przypadku objęcia przedmiotem umowy czynności dodatkowych, na podstawie §10.
5. W przypadku wzrostu liczby dokumentów wysokość wynagrodzenia będzie podlegać stosownej zmianie.
6. Wynagrodzenie jest płatne w terminie 7 dni od daty przekazania faktury VAT przez Zleceniobiorcę Zleceniodawcy na rachunek bankowy Biura, prowadzony w PKO Bank Polski S.A., nr rachunku: 86 1440 1286 0000 0000 0186 7938.
7. Za sporządzenie dokumentów sprawozdawczych po zakończeniu roku obrachunkowego, niezależnie od postanowień punktu 1, Biuru przysługuje dodatkowe wynagrodzenie w wysokości _____ zł (słownie: _____ 00/100).
8. W przypadku dostarczenia przez Zleceniodawcę dokumentów źródłowych z uchybieniem terminu (§13 ust. 1), wynagrodzenie za miesiąc obrachunkowy, którego te dokumenty dotyczą może ulec zwiększeniu o 20 % wysokości wynagrodzenia netto. Biuro może odstąpić od żądania dodatkowego wynagrodzenia.
9. W przypadku opóźnienia płatności wynagrodzenia Biuru przysługują odsetki w wysokości ustawowej.

Odpowiedzialność

§18

W zakresie objętym niniejszą Umową Biuro ponosi odpowiedzialność za:

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

§19

1. Biuro ponosi odpowiedzialność za stosowanie interpretacji odpowiednich przepisów prawnych obowiązujących w dacie dokonywania stosownych zapisów księgowych wydanych przez upoważnione do tego podmioty lub uzyskane od kompetentnych organów podatkowych bądź opublikowane 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.

§20

1. Biuro nie ponosi odpowiedzialności za zapisy dokonywane 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 prowadzoną działalnością Biuro jest ubezpieczone od odpowiedzialności cywilnej.

Okres obowiązywania Umowy. Rozwiązanie Umowy.

§21

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.

§22

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 nie przekazania dokumentów źródłowych w terminie do 3 dni roboczych przed terminem sprawozdawczości za dany okres obrotowy.
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 naruszenia obowiązku zachowania tajemnicy.

§23

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

§24

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

Osoby odpowiedzialne

§25

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

- _____ - _____

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

- Tomasz Noskowicz – Prezes Zarządu

Postanowienia końcowe

§26

1. Wszelkie oświadczenia Stron składane w wykonaniu niniejszej Umowy a także jej zmiany 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