

U M O W A

o usługowe prowadzenie podatkowej księgi przychodów i rozchodów

zawarta w dniu pomiędzy:

Biurem Rachunkowym:

z siedzibą w:

NIP: REGON: KRS:

wysokość kapitału zakładowego:

reprezentowanym przez:

zwanym dalej „Zleceniobiorcą”

a

Firmą:

NIP: REGON: KRS:

wysokość kapitału zakładowego:

z siedzibą w:

reprezentowaną przez:

zwaną dalej „Zleceniodawcą”.

§ 1

1. Zleceniodawca zleca prowadzenie podatkowej księgi przychodów i rozchodów na czas nieokreślony, a Zleceniobiorca zobowiązuje się do jej prowadzenia z zachowaniem zasad należytej staranności i w sposób zgodny z obowiązującymi przepisami w tym zakresie począwszy od dnia
2. Zleceniodawca w terminie 7 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy zawiadomi o prowadzeniu księgi poza siedzibą Zleceniodawcy naczelnika urzędu skarbowego, któremu zostało złożone zawiadomienie o prowadzeniu księgi.

§ 2

Zleceniodawca oświadcza, że:

- nie ciąży na nim obowiązek prowadzenia rachunkowości w sposób i w formie przewidzianej w ustawie o rachunkowości,
- nie toczy się w jego sprawie postępowanie podatkowe lub karne w związku z prowadzoną przez niego działalnością gospodarczą.

§ 3

Zleceniodawca zobowiązuje się do:

- 1) dostarczania wszystkich dokumentów księgowych niezbędnych do wykonania usługi w terminie do 10-ego dnia następnego miesiąca, po zakończeniu miesiąca sprawozdawczego. Na odwrocie dokumentów kosztowych Zleceniodawca zobowiązuje się do określenia celowości poniesionych wydatków,

- 2) niezwłocznego informowania Zleceniobiorcy o wszelkich zdarzeniach mogących mieć wpływ na prawidłowość prowadzenia podatkowej księgi przychodów i rozchodów,
- 3) bieżącej współpracy w zakresie rejestracji dokumentów dotyczących zdarzeń gospodarczych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 4) terminowego opłacania należności za usługę księgową.

§ 4

Niewywiązywanie się przez Zleceniodawcę z obowiązków określonych w § 3 zwalnia Zleceniobiorcę od odpowiedzialności za wynikłą z tego tytułu szkodę. Zleceniobiorca nie bada ani nie bierze odpowiedzialności za autentyczność dostarczonych dokumentów i nie odpowiada za nieprawidłowości wynikające z nierzetelnych lub niezgodnych ze stanem faktycznym informacji dostarczonych przez Zleceniodawcę. Ponadto Zleceniobiorca nie odpowiada za niezaksięgowanie dokumentów niedostarczonych przez Zleceniodawcę lub dostarczonych po terminie określonym w § 3 pkt 1.

§ 5

Zleceniobiorca zobowiązuje się do:

- 1) prowadzenia podatkowej księgi przychodów i rozchodów oraz obliczania zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych,
- 2) prowadzenia ewidencji nabycia VAT i ewidencji dostaw VAT oraz sporządzania i składania deklaracji VAT,
- 3) sporządzania dokumentów ZUS,
- 4) prowadzenia ewidencji środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, a także ewidencji wyposażenia,
- 5) sporządzania list płac pracowników i prowadzenia kart wynagrodzeń pracowników,
- 6) sporządzania rozliczeń rocznych w zakresie podatku dochodowego Zleceniodawcy,
- 7) przekazywania Zleceniodawcy informacji o wysokości zobowiązań podatkowych – osobiście w siedzibie Zleceniobiorcy lub – na życzenie Zleceniodawcy – telefonicznie albo pocztą elektroniczną,
- 8) przechowywania w siedzibie Zleceniobiorcy dokumentów i danych w sposób zapewniający ich bezpieczeństwo oraz uniemożliwiający dostęp do nich osobom nieupoważnionym,
- 9) zachowania w tajemnicy informacji przekazanych przez Zleceniodawcę.

§ 6

Zleceniobiorca ponosi odpowiedzialność za szkody wynikłe z niewykonania lub nienależytego wykonania zobowiązań i ustaleń niniejszej umowy.

§ 7

Zleceniobiorca nie ponosi odpowiedzialności za nieterminowe opłacanie należności podatkowych, chyba że nastąpiło to z winy Zleceniobiorcy.

§ 8

Zleceniodawca na mocy niniejszej umowy udziela Zleceniobiorcy pełnomocnictwa do reprezentowania go przed organami podatkowymi oraz podpisywania w jego imieniu sporządzonych deklaracji rozliczeniowych z tytułów składkowo-podatkowych. Dokument określający zakres pełnomocnictwa zostanie sporządzony oddzielnie.

§ 9

Za czynności wykonywane przez Zleceniobiorcę, Zleceniodawca zobowiązuje się do zapłaty wynagrodzenia za każdy miesiąc w wysokości zł netto / brutto*) (słownie złotych:),
płatne przelewem na rachunek bankowy Zleceniobiorcy w banku
numer konta do dnia wyznaczonego na fakturze wystawionej przez Zleceniobiorcę.

§ 10

1. Umowa wygasa na skutek wypowiedzenia, likwidacji działalności gospodarczej lub w razie śmierci Zleceniodawcy.
2. Każda ze stron może wypowiedzieć umowę, przy czym okres wypowiedzenia wynosi 3 miesiące i upływa z dnia złożenia deklaracji w urzędzie skarbowym za ostatni miesiąc okresu wypowiedzenia.
3. Każdej ze stron przysługuje prawo wypowiedzenia umowy ze skutkiem natychmiastowym w razie stwierdzenia rażących uchybień w realizacji zobowiązań przez drugą stronę. Strona wypowiadająca umowę zobowiązana jest powiadomić o tym urząd skarbowy.
4. Po wygaśnięciu umowy Zleceniobiorca zwróci Zleceniodawcy za pokwitowaniem w terminie 14 dni podatkową księgę, ewidencje oraz dokumenty związane z jej prowadzeniem, i powiadomi o tym fakcie urząd skarbowy.
5. Zleceniobiorca nie ponosi odpowiedzialności za nieodebranie przez Zleceniodawcę dokumentów oraz może po upływie terminu określonego wyżej przekazać je do przechowania na koszt Zleceniodawcy.

§ 11

Wszelkie zmiany niniejszej umowy mogą być dokonywane pod rygorem nieważności w formie pisemnej.

§ 12

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.
2. Sprawy sporne, których nie da się rozwiązać w sposób polubowny zostaną rozstrzygnięte na drodze sądowej.

§ 13

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

§ 14

1. Strony wyrażają wzajemnie zgodę na przetwarzanie przez drugą stronę danych osobowych podanych dobrowolnie w niniejszej umowie, jedynie w celu jej prawidłowej realizacji.
2. Strony oświadczają, iż dane te będą przetwarzane w ich siedzibach.
3. Każda ze stron ma prawo do wglądu do swoich danych oraz ich poprawiania zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.

Zleceniodawca

Zleceniobiorca

*) niepotrzebne skreślić