

UMOWA O PROWADZENIE KSIĄG RACHUNKOWYCH

Zawarta w Gdańsku w dniu r. pomiędzy Kancelaria Rachunkowa ABC Sp. z o. o., ul. Bernarda Chrzanowskiego 36B/1, 80-278 Gdańsk, NIP 5842727389, REGON: 221659179, KRS 0000424377, reprezentowaną przez Agnieszkę Dąbrowską – Członka Zarządu, zwaną dalej Zleceniobiorcą lub Kancelarią
a NIP, REGON reprezentowaną przez, zwaną dalej Zleceniodawcą o następującej treści:

§ 1

Przedmiotem niniejszej umowy jest:

1. Prowadzenie przy użyciu techniki komputerowej i przechowywanie przez Zleceniobiorcę ewidencji księgowej (syntetycznej i analitycznej) Zleceniodawcy w postaci księgi rachunkowej, zwanej dalej KSIĘGĄ, na którą składają się:
 - a. Dziennik,
 - b. Konta księgi głównej i kont pomocniczych,
 - c. Zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej i kont pomocniczych,
 - d. Odrębnie prowadzony inwentarz.
2. Sporządzania rocznego sprawozdania finansowego składającego się z
 - a. Wprowadzenia do sprawozdania finansowego,
 - b. Bilansu,
 - c. Rachunku zysków i strat,
 - d. Informacji dodatkowej.
3. Prowadzenie i przechowywanie przez Zleceniobiorcę dokumentacji podatkowej, na którą składają się:
 - a. Odrębne ewidencje dla celów podatku od towarów i usług (zwane EWIDENCJAMI sprzedaży i zakupu - dla celów VAT),
 - b. Odrębne ewidencje podatku dochodowego od osób prawnych (przeznaczone do ewidencjonowania osiągniętych przychodów i ponoszonych kosztów w ramach prowadzonej przez Zleceniodawcę działalności gospodarczej).
4. Ewidencję środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych.

§ 2

1. Przy wykonaniu zobowiązań, o których mowa w par. 1, Zleceniobiorca będzie prowadził Księgi i Ewidencje z należytą starannością, w sposób zgodny z obowiązującymi przepisami prawa polskiego i na podstawie otrzymanych od Zleceniodawcy dokumentów i informacji.
2. Przez prowadzenie Księgi rozumie się podejmowanie przez Zleceniobiorcę w szczególności następujących czynności:
 - a. Prowadzenie księgowości Zleceniodawcy zgodnie z zasadami określonymi w Ustawie z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości z późn. zmianami i wynikającymi z ustawy o podatku od towarów i usług z dnia 11 marca 2004 r. z późn. zmianami.
 - b. Prowadzenie ewidencji syntetycznej i analitycznej firmy, tzn. ewidencjonowanie w KSIĘDZE poszczególnych zdarzeń gospodarczych
 - c. Sporządzanie rocznych sprawozdań finansowych w obowiązujących terminach.
 - d. Badanie dostarczonych dokumentów pod względem formalnym i rachunkowym oraz informowanie zleceniodawcy o ewentualnych błędach, natychmiast po stwierdzeniu uchybień. (Zleceniobiorca nie bada autentyczności otrzymanych dokumentów).
 - e. Ocena poprawności w świetle prawa rachunkowego i podatkowego dokumentów księgowych oraz decydowanie o sposobie ich zakwalifikowania wraz ze sposobem uwidocznienia w Księdze (dekretacja),
 - f. Ustalenie wysokości zaliczek na podatek dochodowy oraz wypełnianie w imieniu Zleceniodawcy miesięcznych deklaracji na te zaliczki i rozliczeń podatku VAT oraz wypełnianie deklaracji podatkowych dla podatku od towarów i usług, na podstawie danych wynikających z zapisów do Księgi, Ewidencji i z innych informacji dostarczonych przez Zleceniodawcę oraz podpisywania i składania wyżej wymienionych deklaracji w Urzędzie Skarbowym właściwym dla Zleceniodawcy.

- g. Zleceniodawca ma prawo poprawiania w każdym czasie oczywistych nieprawidłowości (np. błędy pisarskie lub rachunkowe).
- h. Informowanie Zleceniodawcy o wysokości zobowiązań podatkowych/zusowskich w formie maili przesłanych do Zleceniodawcy na adres
- i. Branie udziału w ewentualnych czynnościach kontroli skarbowej, w tym przekazywanie organom skarbowym żądanych dokumentów i informacji w uzgodnieniu ze Zleceniodawcą.
- j. Rozliczanie inwentaryzacji aktywów i pasywów.

§ 3

Zleceniodawca zobowiązuje się do:

- a) Dostarczania wszystkich dokumentów dotyczących prawidłowego ustalenia zobowiązania podatkowego (Faktur sprzedaży, faktur zakupu, wyciągów bankowych, not itp.).
- b) Udostępniania dokumentów niezbędnych do prawidłowej oceny dokumentów podatkowych takich jak: umowy, porozumienia, decyzje itp. oraz informowania o wszystkich zmianach i warunkach wpływających na wielkość i prawidłowość wyliczenia zobowiązania podatkowego.
- c) Zleceniodawca zobowiązany jest we własnym zakresie do:
 - a. Prowadzenia raportu kasowego
 - b. Prowadzenia we własnym zakresie spisu z natury: zapasów, środków trwałych i środków pieniężnych i zapoznawać zleceniobiorcę z jej wynikami. Wszelkie pozostałe czynności z zakresu obsługi księgowej, w szczególności wszelkie rozliczenia podatkowo-płacowe i prowadzenie wymaganej w tym zakresie dokumentacji leży po stronie Zleceniobiorcy.
- d) Na podstawie sporządzonych przez Biuro deklaracji podatkowych Zleceniodawca wpłaca naliczone podatki na konto właściwego Urzędu Skarbowego w terminie **do 20-go (podatki dochodowe) lub 25-go (podatek VAT) do 15-go ZUS każdego miesiąca za miesiąc ubiegły.**
- e) Właściwego pod względem formalnym i rzetelnego pod względem merytorycznym dokumentowania operacji gospodarczych podlegających wpisowi do Księgi i Ewidencji.
- f) Sprawdzania, czy faktury zakupu nie zostały wystawione przez podmiot nieistniejący, nie stwierdzają czynności, które nie zostały dokonane, lub do których mają zastosowanie przepisy art. 58 i 83 Kodeksu Cywilnego (pozorność), podają kwoty zgodne z rzeczywistością.
- g) Za prawidłowe sporządzanie rachunków, faktur oraz dowodów zewnętrznych odpowiada Zleceniodawca.
- h) Zleceniodawca zaprowadzi w miejscu wykonywania działalności ewidencję sprzedaży nieudokumentowanej lub o ile przepisy tego wymagają zainstaluje kasy fiskalne w każdym punkcie sprzedaży.
- i) Za wszelkie opóźnienia w prowadzeniu ewidencji oraz nieterminowe lub nieprawidłowe wyliczenie podatków, spowodowane niedotrzymaniem przez Zleceniodawcę warunków wymienionych w § 3 pkt. a, b i c odpowiada Zleceniodawca.

§ 4

1. Zlecający zobowiązuje się do wnoszenia zapłaty za świadczone usługi do 10-go następującego po miesiącu, za który dostarczono dokumenty księgowe w wysokości netto za m-c:
- do 10 zapisów księgowych 500,00 zł + VAT, z zastrzeżeniem ustępów poniżej.
2. Za sporządzenie rocznego sprawozdania finansowego zostaje ustalone wynagrodzenie w wysokości netto zł + VAT.
3. Stawka miesięczna za każdego pracownika zatrudnionego na podstawie umowy o pracę wynosi netto 35,00 zł + VAT, a za pracownika zatrudnionego na podstawie umowy cywilnoprawnej netto 20,00 zł + VAT.
4. Powyższe wynagrodzenie będzie płatne w formie gotówkowej lub przelewem na rachunek Zleceniobiorcy.
5. Brak zapłaty wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1 i 2, skutkować może zawieszeniem realizacji usługi za kolejny okres rozliczeniowy przez Zleceniobiorcę oraz zniesieniem odpowiedzialności za finansowe i prawne skutki niezachowania terminów wymaganych przepisami prawa.
6. Jeżeli jakaś czynność objęta zakresem umowy nie została ujęta w cenniku, Zleceniobiorcy za jej wykonanie nie przysługuje odrębne wynagrodzenie.
7. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wystawienia faktury VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. Zleceniodawca upoważnia Zleceniobiorcę do wystawiania faktur bez podpisu.
9. W przypadku dostarczenia dokumentów do Zleceniodawcy **po 13 dniu każdego** miesiąca Zleceniobiorca nie ponosi odpowiedzialności za terminowe sporządzenie i złożenie deklaracji podatkowych.
10. Stawka określona w paragrafie 3 pkt.1 może być, co roku waloryzowana o 5% począwszy od stycznia nowego roku kalendarzowego bez konieczności podpisywania aneksu do umowy.
11. W razie istotnych zmian stosunków gospodarczych każda ze stron może żądać postanowień niniejszej umowy w drodze negocjacji, co do wysokości wynagrodzenia Zleceniobiorcy.

§ 5

1. Strony zgodnie ustalają, iż Księga i Ewidencje oraz dokumenty dotyczące bieżącego roku obrachunkowego, o których mowa powyżej będą przechowywane w siedzibie Zleceniobiorcy znajdującej

się w lokalu Zleceniobiorcy ul. Bernarda Chrzanowskiego 36B/1, 80-278 Gdańsk.

2. O miejscu przechowywania dokumentacji Zleceniodawca zawiadomi Urząd Skarbowy właściwy dla Zlecającego.

3. Zleceniobiorca oświadcza, że posiada polisę w zakresie odpowiedzialności cywilnej za szkody jakie mogą zostać wyrządzone w związku z wykonywaniem niniejszej umowy.

§ 6

1. Zleceniobiorca ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie szkody (w szczególności wszelkie sankcje skarbowe) jakie może ponieść Zleceniodawca w skutek nie wykonywania lub niewłaściwego wykonywania umowy przez Zleceniobiorcę z zastrzeżeniem § 4 pkt. 5.

2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do nieudzielania żadnych informacji na temat działalności Zleceniodawcy osobom trzecim, poza uprawnionymi do tego organami kontroli państwowej, po uprzednim powiadomieniu Zleceniodawcy o fakcie zaistnienia kontroli.

3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich okoliczności, o których dowiedział się w związku z wykonaniem zlecenia, chyba, że Zleceniodawca zwolni go pisemnie z tego obowiązku.

4. Obowiązek zachowania tajemnicy dotyczy także współpracowników Zleceniobiorcy.

§ 7

1. Niniejsza umowa zawarta zostaje na czas nieokreślony, od dnia r.

2. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej w postaci aneksu.

3. Umowa może być rozwiązana przez każdą ze stron po uprzednim wypowiedzeniu.

4. Termin wypowiedzenia dla każdej ze stron wynosi 2 (dwa) miesiące liczony od końca miesiąca kalendarzowego.

5. Każdej ze stron przysługuje prawo odstąpienia od umowy ze skutkiem natychmiastowym w przypadku stwierdzenia rażących uchybień w zakresie wzajemnych zobowiązań stron.

6. W przypadku zakończenia współpracy Zleceniobiorca bez odrębnego wynagrodzenia zobowiązany jest zwrócić Zleceniodawcy całą dokumentację jak również wszystkie wydruki (księga główna, rejestry sprzedaży i rejestry zakupu oraz wszystkie dokumenty źródłowe) oraz bazy danych księgowości jego firmy zapisane na nośniku danych lub w formie wydruków oraz udzielić Zleceniodawcy lub wskazanej przez niego osobie wszelkich niezbędnych informacji, jakie okażą się potrzebne przy przejmowaniu od Zleceniobiorcy usługi księgowej Zleceniodawcy.

§ 8

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

2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

3. Ewentualne spory między stronami rozstrzygać będzie sąd właściwy dla siedziby Zleceniobiorcy.

.....
Zleceniodawca

.....
Zleceniobiorca