

UMOWA
O PROWADZENIE KSIĘGI PRZYCHODÓW I ROZCHODÓW

Zawarta w , w dniu roku

pomiędzy:

.....

nazwa, adres firmy

zwani w treści umowy „Zleceniodawcą”,

a

***Kancelarię Rachunkową „NAWIGATOR” Dagmara Leszczyńska – Trochonowicz (licencja
M. F. Nr 4658), z siedziba w 05-126 Nieporęt, ul. Przyszłość 53;***

zwaną w treści umowy „Zleceniobiorcą” o następującej treści:

§ 1

(Zakres umowy)

Przedmiotem niniejszej umowy jest:

- 1) prowadzenie przez Zleceniobiorcę następującej dokumentacji podatkowej:
 - a) księgi przychodów i rozchodów, zwanej dalej “Księgą”,
 - b) odrębnych ewidencji dla celów podatku od towarów i usług,
 - c) ewidencji środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych,
 - d) ewidencji wyposażenia - zwanych dalej “Ewidencjami”, przeznaczonych do ewidencjonowania osiągniętych przychodów i ponoszonych kosztów w ramach prowadzonej przez Zleceniodawcę działalności gospodarczej,
- 2) sporządzanie deklaracji podatkowych;
- 3) doradztwo na rzecz Zleceniodawcy w zakresie wykonywanych przez Zleceniobiorcę czynności, o których mowa w pkt. 1;

§ 2

(Obowiązki Zleceniobiorcy)

1. Przy wykonywaniu zobowiązań o których mowa w § 1 pkt. 1 i 2, Zleceniobiorca będzie prowadził Księgi i Ewidencje z należytą starannością, w sposób zgodny, z obowiązującymi przepisami prawa i na podstawie otrzymywanych od Zleceniodawcy dokumentów i informacji.

2. Przez prowadzenie Księgi rozumie się podjęcie przez Zleceniobiorcę następujących czynności:

1) Dokonywanie zapisów księgowych tzn. ewidencjonowanie w Księdze poszczególnych zdarzeń gospodarczych;

2) Dekretację, tzn. ocenę dokumentów księgowych w świetle prawa podatkowego i podejmowanie decyzji o sposobie ich zakwalifikowania wraz ze sposobem uwidocznienia w Księdze, zaksięgowanie zdarzenia gospodarczego wbrew opinii Zleceniobiorcy może nastąpić wyłącznie na wyraźne, pisemne polecenie Zleceniodawcy i na jego odpowiedzialność za skutki mogące wyniknąć z takiego księgowania;

3) Ustalenie wysokości zaliczek na podatek dochodowy i rozliczeń podatku VAT oraz wypełnienie w imieniu Zleceniodawcy miesięcznych deklaracji na te zaliczki, oraz deklaracji podatkowych dla podatku od towarów i usług, a także zeznań rocznych na podstawie danych wynikających z zapisów do księgi i innych niezbędnych informacji, dostarczonych przez Zleceniodawcę;

3. W celu prawidłowego wykonania zlecenia Zleceniobiorca będzie:

1) Odbierał od Zleceniodawcy w jego siedzibie dokumenty stanowiące podstawę do zapisów w księdze i Ewidencjach w terminach ustalonych w § 5 ust. 1 pkt. 2;

2) Badał odebrane dokumenty pod względem formalnym i informował Zleceniodawcę o ewentualnych brakach lub wadliwości przedstawionych dokumentów niezwłocznie po stwierdzeniu uchybień, lecz nie później niż w ciągu 7 dni od dnia odbioru tych dokumentów;

3) Zachował przekazywane przez Zleceniodawcę informacje w tajemnicy.

4. Informacja o wysokości zobowiązań podatkowych o której mowa w ust. 2.pkt. 3, będzie przekazywana Zleceniodawcy osobiście w jego siedzibie lub telefonicznie na życzenie Zleceniodawcy.

§ 3

(Miejsce przechowywania ksiąg)

1. Strony zgodnie ustalają, iż Księga i Ewidencje oraz dokumenty o których mowa w § 2 ust. 3 pkt. 1 będą przechowane w biurze Zleceniobiorcy, znajdującym się w Warszawie ul. Słowackiego 27/33 lok 90

§4

(Obowiązki Zleceniodawcy)

1. W celu umożliwienia Zleceniobiorcy prawidłowego wykonywania zlecenia, Zleceniodawca zobowiązany jest do następujących czynności:

- 1) Właściwego pod względem formalnym i rzetelnego pod względem merytorycznym dokumentowania operacji gospodarczych, podlegających wpisowi do Księgi i Ewidencji;
- 2) Niezwłocznego informowania Zleceniobiorcy, nie później jednak niż w dniu dostarczenia dokumentów o wszelkich zdarzeniach powodujących zmiany w stanie oraz ilości składników majątkowych, w szczególności o zawarciu rozwiązaniu lub wygaśnięciu umów których jedną ze stron jest Zleceniodawca, wykazywaniu wszelkich podlegających opodatkowaniu przychodów a także dokonanych czynności traktowanych przez odpowiednie przepisy jako sprzedaż oraz o zmianach w stanie zatrudnienia;
- 3) Stosowanie się do wskazówek i zaleceń Zleceniobiorcy, wynikających z przepisów prawa i postanowień niniejszej umowy, w szczególności dotyczących dokumentacji finansowej działalności prowadzonej przez Zleceniodawcę.

2. W przypadku gdy Zleceniodawca jest reprezentowany przez kilka osób wyznaczy on jedną osobę do kontaktów z Zleceniobiorcą w celu składania oświadczeń i udzielania informacji które będą traktowane jako oświadczenia Zleceniodawcy. Nie wyklucza to prawa pozostałych osób do zasięgnięcia u Zleceniobiorcy bieżących informacji o realizacji zlecenia.

§ 5

(Dodatkowe informacje)

1. Gdy ocena dostarczonych dokumentów księgowych pod względem podatkowym nie jest możliwa bez wglądu w inne dokumenty (umowy, porozumienia, decyzje itp.), Zleceniobiorca może wyznaczyć Zleceniodawcy odpowiedni termin do przedłożenia do wglądu tych dokumentów oraz podania innych potrzebnych informacji.

§6

(Usuwanie braków)

1. Zleceniodawca ma prawo żądania usunięcia ewentualnych braków, przy czym w pierwszej kolejności powinien umożliwić Zleceniobiorcy ich poprawienie.

2. Jeżeli Zleceniobiorca nie usunie wykniętych braków w stosownym terminie lub odmówi ich usunięcia, Zleceniodawca może wg swojego wyboru albo usunąć te braki na koszt Zleceniobiorcy przy pomocy innego podmiotu uprawnionego albo żądać zmniejszenia wynagrodzenia lub wypowiedzieć umowę.

3. Oczywiste nieprawidłowości (np. błędy pisarskie lub rachunkowe) Zleceniobiorca może sprostować w każdym czasie, również w stosunku do osób trzecich. Inne braki Zleceniobiorca może sprostować w stosunku do osób trzecich tylko za zgodą Zleceniodawcy.

§ 7

(Zaniechanie współpracy i zwłoka w terminie odbioru przez Zleceniodawcę)

Jeżeli Zleceniodawca zaniecha współpracy lub jeśli będzie zalegać z odbiorem wykonanej usługi zaoferowanej mu przez Zleceniobiorcę wówczas Zleceniobiorca może wyznaczyć mu odpowiedni termin do podjęcia potrzebnych czynności. Po bezskutecznym upływie terminu Zleceniobiorca może wypowiedzieć umowę. Dodatkowo Zleceniobiorcy przysługuje roszczenie o zwrot dodatkowych wydatków które powstały na skutek zwłoki w przyjęciu świadczenia lub zaniechania współpracy przez Zleceniodawcę jak również roszczenia o naprawianie szkody choćby nie skorzystał z prawa wypowiedzenia umowy.

§8

(Status Zleceniodawcy)

Zleceniodawca oświadcza że

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

§ 9

(Doradztwo w zakresie obowiązków określonych w §2)

1. W ramach doradztwa Zleceniobiorca będzie:

1) Informował Zleceniodawcę na jego życzenie o zmianach w obowiązującym stanie prawnym, jak również udzielał mu wyjaśnień w kwestiach podatków w zakresie związanym z prowadzonymi Księgami Zleceniodawcy;

2) Informował Zleceniodawcę o ewidencjach księgowych które będzie prowadził samodzielnie w miejscu wykonywania działalności a w razie potrzeby udzieli niezbędnych wskazówek w zakresie ich prawidłowego prowadzenia;

3) Brał udział w postępowaniu kontrolnym dotyczącym okresu prowadzenia przez Zleceniobiorcę Ksiąg Zleceniodawcy i odnoszącym się do tych czynności przez składanie ustnych i pisemnych wyjaśnień;

- 4) Sporządzał pisma w postępowaniu przed organami administracji skarbowej .
 - 5) Wykonywał czynności związane z obowiązkami Zleceniodawcy jako płatnika podatku, zaliczek na podatek dochodowy.
2. Informacje przekazywane są Zleceniodawcy ustnie a na jego żądanie - w formie pisemnej opinii.

§ 10

(Doradztwo w szczególnym zakresie)

1. Zleceniobiorca rozstrzyga samodzielnie o proponowanej formie księgowania biorąc pod uwagę przede wszystkim by w ten sposób nie powstała zaległość podatkowa Zleceniodawcy rodzący odpowiedzialność odszkodowawczą Zleceniobiorcy oraz by zostały zachowane zasady prowadzenia Księgi.
2. W przypadku gdy Zleceniodawca nie zgadza się na sposób dekretacji przedstawiony przez Zleceniobiorcę powinien w terminie 3 dni zgłosić Zleceniobiorcy sprzeciw który powoduje wstrzymanie dekretacji w zakresie nim objętym.
3. Zleceniodawca w okresie do 2 dni przed terminem obowiązującym do złożenia deklaracji za miesiąc co do którego rozliczenia powstały rozbieżności poinformuje Zleceniobiorcę czy dekretacja ma nastąpić zgodnie ze stanowiskiem Zleceniobiorcy czy też w inny sposób. W przypadku braku odpowiedzi ze strony Zleceniodawcy Zleceniobiorca dokona księgowania zgodnie ze swoją propozycją

§ 11

(Udział Zleceniobiorcy w postępowaniu podatkowym)

1. Zleceniobiorca może sporządzić w imieniu Zleceniodawcy odwołanie od decyzji podatkowej dotyczącej zobowiązań powstałych w okresie prowadzenie Księgi przez Zleceniobiorcę i dotyczących czynności, do których wykonania Zleceniobiorca zobowiązany był w ramach niniejszej umowy.
2. Zleceniodawca zobowiązany jest powiadomić Zleceniobiorcę o toczącym się postępowaniem dotyczącym jego zobowiązań podatkowych, o których mowa w ust. 1 oraz umożliwić Zleceniobiorcy czynny udział w postępowaniu także po rozwiązaniu umowy o prowadzenie Księgi.
3. Jeżeli Zleceniodawca nie wyrazi zgody na sporządzenie odwołania o którym mowa w ust. 1 lub zaniecha czynności określonych w ust. 2 Zleceniobiorca nie będzie ponosić odpowiedzialności za szkody (odsetki, sankcje) których można uniknąć gdyby Zleceniobiorca posiadał możliwość działania w sprawie.

§12

(Dodatkowy zakres umowy)

1. Zakres obowiązków Zleceniobiorcy w dziedzinie prowadzenia Księgi nie obejmuje następujących czynności:

- a) Udzielania porad prawnych spoza dziedziny rachunkowości i prawa podatkowego
- b) Innych czynności nie określonych niniejszą umową

§13

(Obowiązek zachowanie tajemnicy)

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany do zachowania w tajemnicy wszystkich okoliczności o których dowiedział się w związku z wykonywaniem zlecenia chyba że Zleceniodawca zwolni go pisemnie z tego obowiązku. Obowiązek zachowania tajemnicy trwa nadal po wygaśnięciu umownego stosunku zlecenia.

2. Obowiązek zachowania tajemnicy dotyczy w tym samym zakresie współpracowników Zleceniobiorcy.

3. Obowiązek zachowania tajemnicy nie dotyczy sytuacji gdy z warunków obowiązkowego ubezpieczenia zawodowego Zleceniobiorca zobowiązany jest do udzielenia informacji i współpracy. Ustawowe prawo odmowy zeznań lub informacji pozostaje nienaruszone.

4. Zleceniobiorca nie może wydawać osobom trzecim niniejszej umowy bez zgody Zleceniodawcy.

§ 14

(Zakres czasowy obowiązywania umowy)

1. Usługi których dotyczy niniejsza umowa są wykonywane w okresie roku kalendarzowego. Ostatnią czynnością Zleceniobiorcy jest złożenie zeznania rocznego.

2. Umowa dotyczy czynności .

- a) które w normalnych warunkach w tym czasie powstają,
- b) które pod względem ekonomicznym należą do tego okresu.

§ 15

(Wynagrodzenie Zleceniobiorcy)

1. Za wykonanie czynności o których mowa w 1 pkt. 1 i 2 niniejszej umowy Zleceniobiorca będzie pobierał wynagrodzenie miesięczne w wysokości netto..... zł.+ VAT (słownie: złotych plus 23% vat) z zastrzeżeniem ustępów poniższych .

2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wystawiania faktury VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami

3. Wynagrodzenie płatne będzie w formie gotówkowej w siedzibie Zleceniodawcy lub na rachunek Zleceniobiorcy w banku

Volkswagen Bank Polska S.A. 79 2130 0004 2001 0268 5295 0001

4. W przypadku udostępnienia dokumentów, o których mowa w § 2 niniejszej umowy (w całości lub części) po 12 dniu miesiąca następującego po miesiącu, którego one dotyczą wynagrodzenie Zleceniobiorcy za dany miesiąc ulega podwyższeniu o 10%, zaś w przypadku ich udostępnienia po 15 dniu o 25%. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zleceniobiorca może odstąpić od podwyższonego wynagrodzenia.

5. W przypadku udostępnienia dokumentów po 18 dniu miesiąca Zleceniobiorca nie ponosi odpowiedzialności za terminowe rozliczenie Ksiąg i złożenie deklaracji.

6. W przypadku gdy do sporządzenia zeznania rocznego (lub miesięcznych deklaracji) Zleceniodawca przedstawia dokumenty i informacje o dochodach z innych źródeł niż działalność określona w § 1. 1 umowy, a także korzysta z ulg i odliczeń Zleceniobiorca może naliczyć wynagrodzenie zgodnie z obowiązującym cennikiem.

7. W przypadku gdy sporządzenie zeznania rocznego Zleceniodawca przedstawia dokumenty i informacje o dochodach z innych źródeł niż działalność określona w § 1 pkt 1 umowy a także korzysta z ulg i odliczeń Zleceniobiorca może naliczyć wynagrodzenie zgodnie z obowiązującym cennikiem.

§16

(Przedłużenie Umowy)

1. Do dnia 31 stycznia roku następującego po okresie na jaki została zawarta umowa, Zleceniobiorca przedstawi Zleceniodawcy propozycję warunków umowy i wynagrodzenia za kontynuowanie zlecenia w danym roku

2. W przypadku przedłużenia umowy na następny rok objęte nią zostają zdarzenia gospodarcze Zleceniodawcy powstałe od dnia 1 stycznia danego roku chyba że odmiennie zastrzeżono w umowie.

§17

(Klauzula Waloryzacyjna)

1. W razie istotnej zmiany stosunków gospodarczych każda ze stron może żądać zmiany postanowień niniejszej umowy w drodze negocjacji co do wysokości wynagrodzenia Zleceniobiorcy. W przypadku nie osiągnięcia porozumienia każda ze stron może umowę wypowiedzieć z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia.

§18

(Ustalenie wynagrodzenia w przypadku przedterminowego zakończenia umowy)

1. Jeżeli zlecenie kończy się przed jego całkowitym wykonaniem Zleceniobiorca otrzyma taką część wynagrodzenia która odpowiada dotychczas wykonywanej pracy.

2. Jeżeli zlecenie zostanie przedterminowo zakończone z powodów, za które odpowiedzialny jest Zleceniodawca, Zleceniobiorca może żądać połowy wynagrodzenia które przysługuje za wykonanie całego zlecenia. Strony mogą dowodzić istnienia mniejszej ewentualnie większej szkody.

§19

(Odpowiedzialność Zleceniobiorcy)

1. Zleceniobiorca ponosi odpowiedzialność za szkody wynikłe z niewykonania lub nienależytego wykonania zobowiązań podjętych na podstawie niniejszej umowy na zasadach ogólnych chyba że niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy wynikło mimo zachowania przez Zleceniobiorcę należytej staranności.

§20

(Pełnomocnictwo)

Zleceniodawca na mocy niniejszej umowy udziela Zleceniobiorcy pełnomocnictwa do reprezentowania go przed organami podatkowymi, w szczególności w sprawach dotyczących spraw związanych z bieżącym rozliczeniem należności podatkowych, a także do składania wyjaśnień, podpisywania deklaracji i oświadczeń oraz do wglądu w akta wymiarowe, kontrolne itp.

Zakres pełnomocnictwa obejmuje także upoważnienie Zleceniobiorcy do podejmowania czynności w postępowaniu kontrolnym i wyjaśniającym, dotyczącym okresu, w którym strony były związane niniejszą umową, choćby zostało wszczęte po jej rozwiązaniu.

Dokument pełnomocnictwa zostanie sporządzony oddzielnie.

§21

(Współdziałanie Zleceniobiorcy z osobami trzecimi)

Zleceniobiorca jest upoważniony przy wykonywaniu zlecenia do współdziałania ze współpracownikami, ekspertami, jak również może wyjątkowo powierzyć wykonanie poszczególnych obowiązków wynikających z niniejszej umowy innej osobie lub innemu podmiotowi (podwykonawcy), udzielając mu w tym zakresie zlecenia i pełnomocnictwa.

Za działania współpracowników, podwykonawcy oraz w przypadku współpracy z ekspertami, Zleceniobiorca musi zadbać o to, by podmioty te zobowiązały się do zachowania tajemnicy zgodnie z §13 oraz odpowiada względem Zleceniodawcy za prawidłowe wykonanie zlecenia, jak za swoje własne działania.

W przypadku stałego powierzenia dokonywania wpisów w Księdze określonego współpracownikowi (księgowemu), Zleceniobiorca zapewni warunki, by czynności związane z dekretacją dokonywał wyłącznie wyznaczony współpracownik.

§22

(Czas trwania umowy)

Umowa niniejsza zawarta zostaje na okres oddo odwołania.

§23

(Zakończenie Umowy)

Umowa kończy się z upływem terminu, na jaki została zawarta lub na skutek wypowiedzenia. Umowa kończy się także w razie śmierci, utraty zdolności prowadzenia interesów przez Zleceniodawcę lub Zleceniobiorcę.

Umowa może być rozwiązana przez każdą ze stron przez jednostronne jej wypowiedzenie na koniec miesiąca kalendarzowego, z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia. Umowa trwa jednak do czasu przekazania przez Zleceniobiorcę deklaracji podatkowych za ostatni miesiąc okresu wypowiedzenia.

Wypowiedzenie umowy przez Zleceniobiorcę nastąpić może, przy braku współpracy Zleceniodawcy przy realizacji umowy oraz przy rażącym naruszeniu innych postanowień niniejszej umowy.

Umowa zostaje rozwiązana w trybie natychmiastowym jeżeli zleceniodawca zalega z zapłatą wynagrodzenia za co najmniej 2 miesiące.

W przypadku wypowiedzenia umowy przez Zleceniobiorcę, jest on zobowiązany do podjęcia czynności koniecznych do uchronienia Zleceniodawcy przed stratami, których można oczekiwać i których załatwienie nie cierpi zwłoki (np. złożenie wniosku o przedłużenie terminu przed jego upływem).

§24

(Rozwiązywanie sporów i właściwość sądu)

Kwestie sporne, które mogą zaistnieć na tle wykonywania niniejszej umowy przed poddaniem ich pod rozstrzygnięcie sądu, którym będzie sąd właściwy dla siedziby Zleceniobiorcy, strony zobowiązują się rozwiązać w drodze negocjacji.

§25

(Forma aneksów)

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

§26

(Moc obowiązująca w przypadku częściowej nieważności)

Jeżeli pojedyncze postanowienia warunków zlecenia są lub okażą się nieważne nie narusza to ważności pozostałych postanowień. Nieważny przepis zostaje wówczas zastąpiony przez przepis obowiązujący najbardziej zbliżony do założonego celu.

§27

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

Zleceniodawca

Zleceniobiorca