

UMOWA nr

o prowadzenie podatkowej księgi przychodów i rozchodów

zawarta w Kołobrzegu, dnia pomiędzy:
firmą
z siedzibą NIP.....
w imieniu której działa
zwany/a w treści umowy **Zleceniodawcą**

a

firmą **Libri Sp. z o.o.** z siedzibą w **Kołobrzegu, ul. Sienkiewicza 19**; NIP 6711784950
wpisaną do KRS pod nr 0000344123, kapitał zakładowy 50.000,00 zł
w imieniu której działa Teresa Wardzińska Prezes Zarządu, zwaną w treści umowy
Kancelarią, o następującej treści:

§ 1

Przedmiotem umowy jest wykonywanie czynności określonych w art. 76a ust. 2 ustawy o rachunkowości dla usługowego prowadzenia ksiąg podatkowych i innych ewidencji.

§ 2

1. Podstawowy zakres wykonywanych czynności objętych umową określa załącznik nr 2.
2. Zleceniodawca może powierzyć Kancelarii wykonanie innych czynności nie ujętych w załączniku nr 2, za które zapłaci wynagrodzenie zgodnie z obowiązującym cennikiem.

§ 3

Czynności określone w § 2 nie obejmują:

1. Nadzoru ani zajmowania się sprawami gospodarczymi, w tym finansowymi Zleceniodawcy,
2. Weryfikacji rzetelności dokumentacji dostarczanej przez Zleceniodawcę.

§ 4

Do obowiązków Kancelarii należy:

1. odbieranie od Zleceniodawcy w siedzibie Kancelarii niezbędnych dokumentów,
2. wykonywanie czynności zgodnie z § 2,
3. wykonywanie zadań z należytą starannością, w sposób zgodny z obowiązującymi przepisami prawa i na podstawie otrzymanych od Zleceniodawcy dokumentów i informacji,
4. informowanie Zlecającego o ewentualnych brakach i wadach otrzymanych dokumentów,
5. przekazywanie lub wysyłanie w terminie deklaracji do właściwych organów,
6. zachowanie w tajemnicy wszystkich okoliczności, o których dowiedział się w związku z wykonywaniem zlecenia. Obowiązek zachowania tajemnicy dotyczy także współpracowników Kancelarii,
7. przechowywanie ksiąg i innych dokumentów otrzymanych od Zleceniodawcy w sposób chroniący je przed zniszczeniem oraz dostępem osób trzecich.

§ 5

1. Księgi i dowody związane z jej prowadzeniem będą stale przechowywane w Kancelarii. Zapisy § 13 stosuje się odpowiednio.
2. W czasie obowiązywania niniejszej umowy, na każde żądanie Kancelaria wyda Zleceniodawcy przechowywane dokumenty w trakcie roku podatkowego za odpowiednim pokwitowaniem.
3. W okresie przechowywania dokumentów poza siedzibą Kancelarii, jest on zwolniony z obowiązków wynikających z niniejszej umowy, dla wykonywania, których niezbędny jest dostęp do wydanych dokumentów.
4. Kancelaria nie ponosi odpowiedzialności za prawidłowość wpisów lub sporządzonych dokumentów w tym okresie.
5. Wydanie dokumentów zwalnia Kancelarię z odpowiedzialności za ich kompletność i niezgodność z wpisami do ksiąg.

§ 6

1. Zleceniodawca jest zobowiązany do następujących czynności:
 - a. właściwego pod względem formalnym i rzetelnego pod względem merytorycznym dokumentowania operacji gospodarczych oraz zaistniałych zdarzeń,
 - b. dostarczania do siedziby Kancelarii w określonych terminach:
 - wszelkich dokumentów, niezbędnych do ogólnopodatkowej obsługi firmy /dotyczących jej założenia, organizacji i powiązań gospodarczych z kontrahentami/ i innych,
 - kompletnych i odpowiednio opisanych dokumentów stanowiących podstawę wpisów do księgi i ewidencji,
 - dokumentów i danych niezbędnych do sporządzania akt osobowych, rozliczeń pracowniczych oraz ubezpieczeń społecznych,
 - c. informowania Kancelarii, nie później jednak niż w dniu dostarczenia ostatnich dokumentów za dany miesiąc o:
 - wszelkich zdarzeniach powodujących zmiany w stanie aktywów i pasywów,
 - zawarciu, rozwiązaniu, wygaśnięciu, zmianach umów, których jedną ze stron jest Zleceniodawca,
 - wszelkich podlegających opodatkowaniu przychodach (obrotach),
 - wszelkich zmianach mających wpływ na prawidłowe sporządzanie rozliczeń pracowniczych, ubezpieczeń społecznych, innej dokumentacji związanej z ruchem załogi oraz o wywiązaniu się z obowiązków płatnika,
 - innych zdarzeniach mających wpływ na prawidłowe wykonanie zleconych czynności,
 - d. odebrania wykonanej usługi, pobrania przelewów oraz podpisania stosownych deklaracji i dokumentów w terminach uzgodnionych z prowadzącym pracownikiem Kancelarii,
 - e. stosowanie się do wskazówek i zaleceń Kancelarii, wynikających z przepisów prawa i postanowień niniejszej umowy.
2. Zleceniodawca jest zobowiązany do systematycznego dostarczania do Kancelarii jeden raz w tygodniu dokumentów dotyczących danego okresu, za który będzie rozliczany. Ostatnie dokumenty za dany okres musi dostarczyć do 10 dnia następnego miesiąca po okresie

rozliczeniowym. Zleceniodawca może upoważnić inną osobę do dostarczenia dokumentów, składania oświadczeń i udzielania informacji, na podstawie pisemnego pełnomocnictwa.

3. Do czynności, o których mowa w pkt 1, Kancelaria może sporządzić odpowiednią notatkę z informacją, którą przekaze Zleceniodawcy za potwierdzeniem.

§ 7

1. Gdy ocena dostarczonych dokumentów pod względem podatkowym nie jest możliwa bez wglądu w inne dokumenty, Kancelaria może wyznaczyć Zleceniodawcy odpowiedni termin do ich przedłożenia.
2. Jeżeli Zleceniodawca nie uczyni zadość żądaniu w określonym terminie, Kancelaria sama rozstrzygnie o sposobie księgowania na podstawie posiadanych informacji, w sposób nienaruszający zasad rzetelności i wadliwości ksiąg oraz nie rodzący zaległości podatkowej.
3. W przypadku gdy Zleceniodawca nie zgadza się z opinią Kancelarii, zaksięgowanie zdarzenia gospodarczego może nastąpić na wyraźne pisemne polecenie Zleceniodawcy oraz na jego odpowiedzialność określoną w art. 4 ust. 5 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.
4. Zapisy pkt. 1–2 stosuje się odpowiednio do spraw pracowniczych i ubezpieczeń społecznych.

§ 8

1. Zleceniodawca zobowiązany jest powiadomić Kancelarię o toczącym się postępowaniu dotyczącym jego zobowiązań podatkowych oraz umożliwić Kancelarii czynny udział w postępowaniu, także po rozwiązaniu umowy.

2. Jeżeli Zleceniodawca nie dopuści Kancelarii do toczącego się postępowania, o którym mowa w pkt 1, Kancelaria nie będzie ponosić odpowiedzialności za szkody, których można było uniknąć, gdyby posiadała możliwość działania w sprawie.

§ 9

Za usługi, o których mowa w § 2 pkt 2 Kancelaria pobierać będzie wynagrodzenie miesięczne płatne z góry w wysokości ustalonej ze Zleceniodawcą w załączniku nr 1 według obowiązującego cennika w dniu zawarcia umowy.

Za usługi, o których mowa w § 2 pkt 3 Kancelaria pobierać będzie wynagrodzenie według obowiązującego cennika w dniu wykonania usługi. Kancelaria o zmianie cennika poinformuje Zleceniodawcę z miesięcznym wyprzedzeniem.

Kancelaria zobowiązuje się do wystawienia faktury VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Wynagrodzenie będzie płatne przelewem w terminie określonym na fakturze na konto wskazane na fakturze.

Brak wpłaty wynagrodzenia skutkować będzie, iż Kancelaria:

- a. nie podejmie czynności związanej z umową, tj. zawieszeniem realizacji usługi za dany okres rozliczeniowy,
- b. nie poniesie odpowiedzialności za finansowe i prawne skutki niezachowania terminów wymaganych przepisami prawa.

2. Dostarczenie dowodów lub danych naruszające terminy określone w § 6 pkt. 2 powodujące wzrost pracochłonności i podnoszące ryzyko obsługi Zleceniodawcy, skutkować będzie podwyższeniem wynagrodzenia:
 - a. o 15 % wartości faktury VAT, do 5 dni zwłoki,
 - b. o 25 % wartości faktury VAT, do 10 dni zwłoki,
 - c. o 35 % wartości faktury VAT, powyżej 10 dni zwłoki.
3. Niedotrzymanie terminu liczy się do chwili dostarczenia ostatniego dokumentu pozwalającego na dokonanie rozliczenia.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Kancelaria może odstąpić od podwyższonego wynagrodzenia lub zastosować rabat.

§ 10

1. Kancelaria ponosi odpowiedzialność za rzeczywiste szkody wynikłe z niewykonania lub nienależytego wykonania zobowiązań podjętych na podstawie niniejszej umowy na zasadach wynikających z przepisów prawa. Kancelaria nie ponosi odpowiedzialności za szkody wynikłe z naruszenia przez Zleceniodawcę zasad współpracy wynikających z przepisów prawa lub § 6 i 7 niniejszej umowy.

§ 11

Zleceniodawca oświadcza, że jego dochodu z działalności gospodarczej w poprzednim roku podatkowym nie przekroczył równowartości w walucie polskiej 1 200 000 EURO i że w dniu podpisania umowy:

1. ciąży na nim obowiązek prowadzenia podatkowej księgi przychodów i rozchodów wynikający z art. 24a ust. 1 i 5 ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych, oraz z oświadczenia złożonego przed Naczelnikiem Urzędu Skarbowego według właściwości miejscowej podatnika o wyborze tej formy opodatkowania,
2. nie toczy się w jego sprawie postępowanie podatkowe, karne, karne skarbowe w związku z prowadzoną przez niego działalnością gospodarczą,
3. ma miejsce zamieszkania w Rzeczypospolitej Polskiej, gdzie jest objęty nieograniczonym obowiązkiem podatkowym od całości swoich dochodów, bez względu na miejsce położenia źródeł przychodu.

§ 12

1. Umowa niniejsza zostaje zawarta na czas nieokreślony.
2. Umowa może być rozwiązana na koniec roku podatkowego, z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia. Zakres usługi kończy się sporządzeniem sprawozdania finansowego i zeznania rocznego, w terminie do końca 3 miesiąca roku następnego.
3. Rozwiązanie umowy może nastąpić w ramach porozumienia stron z ustaleniem terminu rozwiązania umowy i zasad jej zakończenia.
4. Umowa może być rozwiązana przez każdą ze stron z ważnych powodów przez jednostronne natychmiastowe jej wypowiedzenie.
5. Za ważne powody uważa się w szczególności naruszenie zapisów zawartych w § 9 oraz rażące naruszenie innych postanowień niniejszej umowy.

§ 13

1. Kancelaria zwróci Zleceniodawcy za pokwitowaniem księgi, ewidencje oraz inne dokumenty nie później niż w terminie:
 - a. 30 dni po sporządzeniu sprawozdania finansowego i zeznania rocznego, w przypadku kontynuacji niniejszej umowy,
 - b. wynikającym z ustalonych zasad określonych przy rozwiązaniu umowy.
1. Zwrot nie dotyczy korespondencji listowej pomiędzy Kancelarią, a Zleceniodawcą, kopii dokumentów oraz notatek roboczych sporządzonych dla wewnętrznych celów Kancelarii.
2. O wydaniu dokumentacji, o którym mowa w pkt 1 lit. b Kancelaria powiadomi właściwy organ podatkowy.
3. Kancelaria nie ponosi odpowiedzialności za nieodebranie przez Zleceniodawcę dokumentów, a po upływie określonego terminu przechowuje je na koszt i ryzyko Zleceniodawcy.

§ 14

1. Powzięcie przez Kancelarię wiadomości, że jego pracownik wykonuje na rzecz Zleceniodawcy czynności będące przedmiotem działania Kancelarii, poza formą określoną w niniejszej umowie, upoważnia Kancelarię do obciążenia Zleceniodawcy karą umowną.
2. Wartość kary zostanie określona w wysokości łącznego wynagrodzenia, wynikającego z faktur VAT wystawionych na podstawie niniejszej umowy, za okres ostatnich sześciu miesięcy.

§ 15

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

§ 16

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

.....
Zleceniodawca

.....
Kancelaria