



UMOWA O ŚWIADCZENIE USŁUG KSIĘGOWYCH (umowa główna)

Zawarta w Tarnowskich Górach w dniu

pomiędzy:

BR Łukasz Czyżewski z siedzibą w Tarnowskich Górach 42-600 ul. Sienkiewicza 49, NIP 6452343090 reprezentowanym przez Łukasza Czyżewskiego, zwanym dalej **Zleceniobiorcą**, a

Nazwa firmy imię nazwisko	
Numer NIP	
Ulica numer / numer	
Kod pocztowy Miejscowość	

zwanym dalej **Zleceniodawcą**.

§ 1

Przedmiotem niniejszej umowy jest:

1. Prowadzenie przez Zleceniobiorcę dokumentacji księgowej Zleceniodawcy w postaci podatkowej księgi przychodów / ewidencji przychodów
2. Prowadzenie ewidencji dla celów podatku od towarów i usług (VAT)
3. Prowadzenie ewidencji środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych
4. Sporządzanie rozliczenia dochodu lub przychodu i należnej zaliczki podatku dochodowego PIT5/PIT5L/PPE
5. Sporządzanie i elektroniczna wysyłka JPK-V7
6. Sporządzanie i wysyłka do ZUS przez system PŁATNIK dokumentów rejestracyjnych oraz dokumentów rozliczeniowych
7. Przechowywanie dokumentacji księgowej Zleceniodawcy do okresu przedawnienia
8. Zniszczenie zgodne z przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa danych dokumentacji Zleceniodawcy, która uległa przedawnieniu

§ 2

W celu umożliwienia Zleceniobiorcy prawidłowego wykonania zlecenia, Zleceniodawca zobowiązany jest do:

1. Dostarczenia sprawdzonych pod względem formalnym i merytorycznym wszystkich dokumentów stanowiących podstawę do księgowania w terminie nie później niż do 10-go dnia miesiąca następującego po miesiącu obrachunkowym
2. Za dzień dostarczenia dokumentów uznaje się dzień w którym przesyłka z dokumentami zostanie odebrana w siedzibie Zleceniobiorcy
3. Dokumenty źródłowe o których mowa w §2 pkt 1 Zleceniodawca dostarczy do siedziby

- Zleceniobiorcy za pośrednictwem firmy kurierskiej wskazanej przez Zleceniobiorcę
4. Niezwłocznego informowania Zleceniobiorcy o wszelkich zdarzeniach mających wpływ na prawidłowość wykonania czynności określonych w §1
 5. Udzielenia na prośbę Zleceniobiorcy wszelkich wyjaśnień oraz udostępniania dokumentów niezbędnych do prawidłowej oceny zaistniałych zdarzeń gospodarczych
 6. Dostarczania dowodów zapłat podatków oraz składek ZUS
 7. Sporządzania oraz dostarczania na koniec każdego roku obrachunkowego spisu z natury
 8. Prowadzenia ewidencji sprzedaży bezrachunkowej lub prowadzenia ewidencji za pomocą kasy fiskalnej w przypadku sprzedaży dla osób nieprowadzących działalności gospodarczej
 9. Podpisania i złożenia pełnomocnictw przygotowanych przez Zleceniobiorcę: do CEIDG wraz z dopisaniem biura rachunkowego, do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych ZUS- PEL, do wysyłek elektronicznych UPL-1 w ciągu 7 dni od daty niniejszej umowy.

§ 3

Zleceniobiorca zobowiązuje się do:

1. Wykonania z należytą starannością oraz w sposób zgodny z obowiązującymi przepisami prawa czynności określonych §1, do 20go dnia miesiąca po miesiącu obrachunkowym
2. Dokonywania oceny dowodów księgowych w świetle prawa podatkowego oraz podejmowania decyzji o sposobie ich zakwalifikowania wraz z ujęciem w ewidencjach. Zaksięgowanie danego zdarzenia gospodarczego wbrew opinii Zleceniobiorcy może nastąpić wyłącznie na polecenie Zleceniodawcy i na jego odpowiedzialność
3. Ustalania wysokości zaliczek na podatek dochodowy i wysokości podatku VAT oraz wypełnianiu w imieniu Zleceniobiorcy i wysyłania deklaracji VAT do urzędu skarbowego
4. Generowania i wysyłania bez wezwania pliku JPK-V7
5. Generowania i wysyłania na żądanie pliku JPK-KPIR
6. Sporządzania po zakończonym roku podatkowym zeznania rocznego
7. Informowania Zleceniodawcy mailowo o wysokości zobowiązań podatkowych oraz wobec ZUS w terminie umożliwiającym ich terminowe opłacenie
8. Reprezentowania Zleceniodawcy przez Urzędem Skarbowym oraz Zakładem Ubezpieczeń Społecznych w sprawach związanych z prowadzoną przez Niego działalnością gospodarczą, w okresie trwania niniejszej umowy i po złożeniu odpowiedniego pełnomocnictwa.
9. Przechowywania dokumentacji Zleceniodawcy przez okres do momentu przedawnienia a następnie zgodnego z przepisami bezpiecznego ich zniszczenia

§ 4

1. Strony zgodnie ustalają, iż dokumentacja księgowa będzie przechowywana w siedzibie Zleceniobiorcy znajdującej się w Tarnowskich Górach przy ul. Powstańców Warszawskich 24a
2. Strony zgodnie ustalają, iż jedyna forma komunikacji będzie poprzez adresy mailowe. Wszelkie zapytania do Zleceniobiorcy będą kierowane pod adres biuro@kpir50.pl a po przypisaniu dla Zleceniodawcy dedykowanego opiekuna księgowego zostanie podany nowy kontakt email do kontaktu.
3. O miejscu przechowywania dokumentacji Zleceniodawca zobowiązuje się powiadomić urząd skarbowy poprzez wpis do CEIDG w ciągu 7 dni od daty niniejszej umowy

§ 5

Zleceniobiorca oświadcza, że:

1. Jest podmiotem uprawnionym do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych na podstawie certyfikatu Księgowego Ministra Finansów nr 33654/2009
2. Posiada dobrowolne ubezpieczenie OC od czynności prowadzenia ksiąg podatkowych oraz od czynności związanych z ZUS
3. Zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszystkich informacji, o których dowiedział się w

związku z wykonywaniem zlecenia. Obowiązek ten dotyczy również wszystkich współpracowników oraz podwykonawców Zleceniobiorcy.

4. Zobowiązuje się do nieudzielania żadnych informacji na temat działalności Zleceniodawcy osobom trzecim, poza uprawnionymi do tego organami kontroli państwowej.

§ 6

1. Zleceniodawca oświadcza, że nie toczy się w jego sprawie postępowanie podatkowe ani karno-skarbowe w związku z prowadzoną przez Niego działalnością gospodarczą.
2. Zleceniodawca oświadcza, iż prowadzi i będzie prowadzić jednoosobową działalność gospodarczą z zakresu następujących kodów PKD: 62.01.Z, 62.02.Z, 62.03.Z, 62.09.Z, 66.19.Z, 66.22.Z, 69.10.Z, 71.11.Z, 71.12.Z, 74.10.Z, 74.20.Z, 74.30.Z, 74.90.Z, 85.59.Z, 86.21.Z, 86.22.Z, 86.23.Z oraz w ramach działalności nie będzie dokonywał zakupu towarów handlowych. W przypadku wykonywania czynności innych niż wymienione niniejsza umowa może być renegocjowana

§ 7

1. Cennik – aktualny wykaz opłat pobieranych przez BR Łukasz Czyżewski z tytułu usług księgowych umieszczony jest pod adresem <https://kpir50.pl/cennik/>

§ 8

1. Zleceniobiorca odpowiada za szkody wynikłe z niewykonanie lub nienależytego wykonanie zobowiązań określonych w §3 niniejszej umowy, chyba że niewykonanie lub nienależyte wykonanie wykonania umowy wynikło mimo zachowania przez Zleceniobiorcę należytej staranności
2. Zleceniobiorca nie ponosi odpowiedzialności za szkody wynikłe z naruszenia przez Zleceniodawcę zasad współpracy ustalonych w niniejszej umowie lub za działania podjęte na podstawie niepełnych lub nieprawdziwych danych podanych przez Zleceniodawcę.
3. Zleceniodawca odpowiada za formalną i merytoryczną treść dokumentów źródłowych, która odpowiadać musi prawdziwym zdarzeniom gospodarczym.
4. Zleceniodawca odpowiada za terminowe dostarczanie dokumentacji źródłowej
5. Zleceniodawca odpowiada za terminowe opłacanie należnych składek ZUS oraz podatków.

§ 9

Niniejsza umowa zawarta zostaje na czas nieokreślony i może zostać wypowiedziana przez każdą ze stron w każdym czasie, bez okresów wypowiedzenia i bez ponoszenia jakichkolwiek dodatkowych kosztów z tego tytułu

§ 10

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego. Kwestie sporne, które mogą zaistnieć na tle niniejszej umowy rozwiązywane będą w drodze wzajemnych negocjacji. W razie braku porozumienia poddane będą pod ocenę właściwego dla siedziby Zleceniobiorcy Sądu Rejonowego

§ 11

Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności

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

Zleceniodawca

Zleceniobiorca

.....

.....

WZÓR