

UMOWA PROWADZENIA KSIĘGI HANDLOWEJ

zawarta w dniu r. w Siedlcach pomiędzy:

..... Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością
z siedzibą w, 00-000, ul.
REGON NIP
adres e-mail
reprezentowaną przez
zwaną dalej Zleceniodawcą,

a

Sylwią Nowak prowadzącą działalność gospodarczą pod firmą
Biuro Rachunkowe Sylwia Nowak
z siedzibą w Siedlcach, 08-110 Siedlce, ul. Czerwonego Krzyża 21 lok. 151
REGON 142486449 NIP 8211667716
adres e-mail sylwia@ksiegowa-siedlce.pl
reprezentowaną przez Sylwią Nowak, zwaną dalej Zleceniobiorcą

łącznie zwanymi Stronami.

§ 1

1. Zleceniodawca zleca, a Zleceniobiorca przyjmuje zlecenie i podejmuje się na rzecz Zleceniodawcy świadczenia usług, polegających na stałej, kompleksowej obsłudze księgowej Zleceniodawcy, jako podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą i zobowiązanego do prowadzenia ksiąg rachunkowych oraz ewidencji dla potrzeb VAT.
2. Zleceniobiorca oświadcza, iż posiada kwalifikacje i uprawnienia niezbędne do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych oraz posiada uprawnienia do wykonywania działalności, potwierdzone świadectwem kwalifikacyjnym nr 33378/2009 oraz posiada ubezpieczenie OC.
3. Zleceniodawca prowadzi działalność na podstawie obowiązujących przepisów prawnych, orzecznictwa i interpretacji.

§ 2

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do rzetelnego i bieżącego prowadzenia ksiąg, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i z zachowaniem najwyższej staranności.
2. Do zakresu obowiązków Zleceniobiorcy należy w szczególności:
 - prowadzenie bieżących zapisów w księgach,
 - prowadzenie wtórnej kontroli formalno-rachunkowej dokumentów przyjętych do księgowania,

- zestawienie obrotów i sald na koniec każdego miesiąca,
 - zamknięcie ksiąg po zakończeniu roku obrotowego,
 - sporządzanie rocznych sprawozdań finansowych w tym bilansu, rachunku zysków i strat, rachunku przepływów gotówkowych oraz informacji dodatkowej,
 - obliczanie zaliczek na podatek dochodowy oraz podatek od towarów i usług,
 - przygotowywanie i składanie właściwych deklaracji podatkowych.
3. Zleceniobiorca ponosi odpowiedzialność za skutki wynikłe z nieprawidłowego i nieterminowego prowadzenia zleconych czynności.
 4. Wykonywanie przez Zleceniobiorcę zleconych prac w innym zakresie niż wyszczególnione w ust. 2 niniejszego paragrafu będzie uregulowane odrębnymi umowami i dodatkowo płatne.
 5. W celu wykonania zlecenia, Zleceniodawca wystawi Zleceniobiorcy stosowne pełnomocnictwo na osobnym dokumencie.

§ 3

1. Zleceniobiorca nie ponosi odpowiedzialności za szkody powstałe w następstwie uznania sposobu rozliczeń, zapisów i księgowania w Księgach Rachunkowych przez Zleceniodawcę za nieprawidłowe, o ile pozostawały one w zgodzie z obowiązującymi przepisami lub z ich interpretacją kompetentnych organów Administracji Państwowej lub Władzy Państwowej.
2. Zleceniobiorca odpowiada za szkodę wyrządzoną Zleceniodawcy wskutek niewykonania lub nienależytego wykonania zobowiązań wynikających z niniejszej Umowy. W szczególności Zleceniobiorcę obciąża w pełnej wysokości obowiązek zapłaty wszelkich kar i odsetek, w tym w szczególności z tytułu zaległości podatkowych, odszkodowań i innych należności wynikających z nie wykonania lub nienależytego wykonania zobowiązań wynikających z niniejszej Umowy, chyba że szkoda nastąpiła z przyczyn leżących po stronie Zleceniodawcy
3. Zleceniodawca zobowiązuje się poinformować Zleceniobiorcę w formie pisemnej o wszelkich istotnych zmianach dotyczących prowadzonej przez niego działalności gospodarczej w terminie 3 dni od daty zaistnienia zdarzenia, jeżeli mają one wpływ na usługi wykonywane przez Zleceniobiorcę.

§ 4

1. Zleceniodawca oświadcza, że zobowiązuje się do dostarczenia Zleceniobiorcy kompletnych dokumentów (wszystkie dokumenty związane z działalnością gospodarczą Zleceniodawcy), posortowanych, sprawdzonych pod względem formalnym i merytorycznym oraz zatwierdzonych przez Zleceniodawcę w terminie nie później niż do 5-ego dnia miesiąca następującego po miesiącu obrachunkowym. Zleceniobiorca nie bada ani nie bierze odpowiedzialności za autentyczność przedłożonych dokumentów.
2. Dostarczenie dokumentów w terminie późniejszym zwalnia Zleceniobiorcę z odpowiedzialności za ewentualne niedochowanie terminów przewidzianych dla czynności objętych przedmiotem umowy oraz obciąża Zleceniodawcę dodatkowymi

kosztami w wysokości jednomiesięcznego wynagrodzenia przewidzianego niniejszą umową, doliczanymi do bieżącej faktury VAT.

3. W przypadku wykonywania czynności dodatkowych, dokumenty przekazywane będą w terminie ustalonym odrębnie dla każdej z czynności.
4. Dokumenty księgowe za bieżący okres do rozliczenia rocznego będą przechowywane w siedzibie Zleceniobiorcy.
5. Po zakończeniu roku obrotowego i sporządzeniu niezbędnych zestawień rocznych, dokumentacja gromadzona przez Zleceniobiorcę będzie postawiona do dyspozycji Zleceniodawcy, po wcześniejszym poinformowaniu.
6. Wydanie dokumentów nastąpi za pisemnym pokwitowaniem.
7. W przypadku wydania dokumentów w trakcie trwania roku obrachunkowego, Zleceniobiorca jest zwolniony z obowiązków wynikających z niniejszej umowy, dla wykonania których niezbędny jest dostęp do dokumentów wydanych Zleceniodawcy.

§ 5

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do terminowego przekazywania danych i informacji niezbędnych do prawidłowego wykonywania przez Zleceniobiorcę obowiązków wynikających z niniejszej Umowy.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się dokonywać zapisów, aktualizacji i innych czynności związanych z prawidłowym wykonywaniem obowiązków wynikających z niniejszej Umowy niezwłocznie po otrzymaniu stosownych danych i informacji stanowiących podstawę dokonania określonych czynności w terminach przewidzianych w przepisach prawa lub wynikających z niniejszej Umowy.

§ 6

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji i danych dotyczących zleceniodawcy, otrzymanych i uzyskanych w związku z wykonywaniem zobowiązań wynikających z niniejszej Umowy.
2. Zleceniobiorca odpowiada za dochowanie tajemnicy również przez osoby i podmioty, którymi posługuje się wykonując obowiązki wynikające z niniejszej Umowy.
3. Przekazywanie, ujawnianie oraz wykorzystywanie informacji, otrzymanych przez Zleceniobiorcę od Zleceniodawcy, może nastąpić wyłącznie wobec podmiotów uprawnionych na podstawie przepisów obowiązującego prawa i w zakresie określonym niniejszą Umową.
4. Zleceniobiorca odpowiada za szkodę, wyrządzoną Zleceniodawcy przez ujawnienie, przekazanie, wykorzystanie, zbycie lub oferowanie do zbycia informacji otrzymanych od Zleceniodawcy, wbrew postanowieniom niniejszej Umowy. Za działania i zaniechania osób trzecich, którymi Zleceniobiorca posługuje się przy wykonywaniu obowiązków wynikających z niniejszej Umowy Zleceniodawca odpowiada jak za własne.

§ 7

1. Wszelkie dokumenty, dane oraz informacje, związane z wykonywaniem Umowy, przechowywane będą w siedzibie Zleceniobiorcy, w tym na elektronicznych nośnikach informacji.
2. Zleceniodawca powiadomi właściwy urząd skarbowy, w terminie 15 dni od daty przekazania danych, dokumentów i informacji, o prowadzeniu ksiąg poza siedzibą Zleceniodawcy.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się przechowywać księgi, dokumenty, dane i informacje oraz ich kopie, odpisy, zapisy na stałych i przenośnych, elektronicznych nośnikach informacji, związanych z wykonywaniem niniejszej Umowy w sposób zapewniający ich bezpieczeństwo, oraz uniemożliwiający dostęp do nich osobom nieupoważnionym.
4. Zleceniobiorca odpowiada za szkodę wyrządzoną Zleceniodawcy, wynikającą z niewłaściwego przechowywania danych i informacji, związanych z wykonywaniem niniejszej Umowy, chyba że szkoda ta powstała z przyczyn niezależnych od Zleceniobiorcy.
5. Zleceniobiorca zobowiązuje się, na każde żądanie Zleceniodawcy, udostępnić mu lub osobom przez niego upoważnionym, wszelkie dokumenty i informacje związane z wykonywaniem niniejszej Umowy, a w szczególności zapewni dostępność ksiąg, dokumentów i informacji do badania przez uprawnione organy kontroli zewnętrznej.

§ 8

1. Z tytułu niniejszej umowy, za wykonaną usługę Zleceniobiorcy przysługuje, począwszy odr., wynagrodzenie miesięczne w wysokości zł netto (słownie: złotych netto).
2. Należność za wykonaną usługę Zleceniodawca będzie wpłacać Zleceniobiorcy w terminie nieprzekraczającym 7 dni od daty wystawienia faktury VAT, przelewem na rachunek bankowy wskazany w fakturze VAT.
3. Zleceniodawca upoważnia Zleceniobiorcę do wystawienia faktur VAT bez podpisu odbiorcy.
4. Oprócz wynagrodzenia przewidzianego w ust. 1 Zleceniobiorcy przysługuje dodatkowe wynagrodzenie, w przypadku objęcia przedmiotem umowy czynności dodatkowych, nie wyszczególnionych w § 2 ust. 2 niniejszej umowy.
5. Sporządzanie rocznych sprawozdań finansowych w tym bilansu, rachunku zysków i strat oraz informacji dodatkowej - opłata jak za 1 miesiąc.
6. W przypadku opóźnienia płatności wynagrodzenia Zleceniobiorcy przysługują odsetki określone w obowiązujących przepisach.
7. Koszty związane z zakupem artykułów biurowych (ewidencje, segregatory) oraz znaczki pocztowe i inne opłaty pocztowe zwracane są Zleceniobiorcy przez Zleceniodawcę.

§ 9

1. Rozpoczęcie świadczenia usług przez Zleceniobiorcę następuje z dniemr.
2. Pierwszym miesiącem objętym usługami Zleceniobiorcy jestr.
3. Umowa zostaje zawarta na czas nieokreślony.
4. Umowa może zostać rozwiązana przez każdą ze stron przez jednostronne jej wypowiedzenie w formie pisemnej, z zachowaniem trzymiesięcznego okresu wypowiedzenia, z zachowaniem wszelkich praw w tym prawa do wynagrodzenia.
5. W przypadku naruszenia przez Zleceniobiorcę bądź Zleceniodawcę zobowiązań wynikających z niniejszej Umowy, zarówno Zleceniodawca jak i Zleceniobiorca ma prawo rozwiązać Umowę ze skutkiem natychmiastowym, bez zachowania okresu wypowiedzenia.
6. Trzymiesięczna zaległość w opłacie za wykonywaną usługę jest równoznaczna z rozwiązaniem umowy o świadczenie usług ze skutkiem natychmiastowym i nie wymaga żadnych dodatkowych powiadomień.
7. W sytuacji rozwiązania umowy przez Zleceniobiorcę ze Zleceniodawcą z winy Zleceniodawcy, odpowiedzialność finansową za skutki zerwania umowy poniesie Zleceniodawca.
8. W przypadku rozwiązania Umowy, w trybie o którym mowa w ust. 5 niniejszego paragrafu, Zleceniobiorca jest obowiązany dalej wykonywać swoje dotychczasowe obowiązki jeszcze przez 7 dni, a w szczególności:
 - dokonać wszystkich czynności i rozliczeń miesięcznych za bieżący okres rozliczeniowy,
 - dokonać wszelkich niezbędnych rozliczeń, sporządzenia sprawozdań, deklaracji oraz wykonania innych czynności związanych z zakończeniem roku obrotowego, na żądanie Zleceniodawcy, w sytuacji, gdy rozwiązanie Umowy następuje w ostatnim miesiącu roku obrachunkowego, z zachowaniem prawa do wynagrodzenia.

§ 10

1. Z chwilą rozwiązania Umowy, Zleceniobiorca jest zobowiązany do zwrotu wszelkich ksiąg, dokumentów, danych i informacji, a także wszelkich kopii, odpisów, zapisów na elektronicznych nośnikach informacji, znajdujących się w jego posiadaniu, jakie Zleceniobiorca sporządził, zebrał, opracował lub otrzymał w czasie obowiązywania niniejszej Umowy albo w związku lub przy okazji jej wykonywania.
2. Obowiązek określony w ust. 1 niniejszego paragrafu powinien zostać wypełniony przez Zleceniobiorcę po rozwiązaniu Umowy, nie później jednak niż w terminie 7 dni od daty ostatecznego rozliczenia się przez Zleceniodawcę.

§ 11

1. Adresy Stron wskazane w niniejszej umowie są adresami do doręczeń korespondencji.

2. W przypadku zmiany adresu siedziby Stron, zmiany adresu do doręczeń korespondencji lub jakiegokolwiek zmiany związanej z prowadzoną działalnością, Strony obowiązane są do niezwłocznego powiadomienia drugiej Strony o tym fakcie.
3. W przypadku braku zawiadomienia o nowym adresie do doręczeń korespondencji, korespondencja doręczona pod wcześniej wskazany adres będzie uznana za skutecznie doręczoną.

§ 12

W wypadku nie wywiązania się Zleceniodawcy z warunków, określonych w Umowie dotyczących warunków płatności, Zleceniobiorca zastrzega sobie prawo wstrzymania wykonywania usług do dnia uregulowania należności przez Zleceniodawcę.

§ 13

1. Wszelkie zmiany niniejszej Umowy wymagają zachowania formy pisemnej w postaci aneksu do Umowy pod rygorem nieważności.
2. Sprawy nie uregulowane umową rozstrzygane będą zgodnie z Kodeksem cywilnym.
3. Umowę sporządzono w dwóch egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Zleceniodawca

Zleceniobiorca

.....

.....