

UMOWA

Zawarta w dniu w Siedlcach pomiędzy:

..... prowadzącym działalność gospodarczą pod firmą z siedzibą w ...,
00-000 ..., ul.

NIP adres e-mail:

reprezentowany 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 NIP 821-166-77-16 adres e-mail: sylwia@ksiegowa-siedlce.pl

reprezentowaną przez Sylwia Nowak, zwaną dalej Zleceniobiorcą

łącznie zwanymi Stronami

§ 1

1. Zleceniodawca zleca a Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykonywania stałej obsługi finansowo-księgowej Zleceniodawcy w następującym zakresie:
 - prowadzenie ksiąg i ewidencji podatkowych ciężących na Zleceniodawcy jako podatniku,
 - obliczanie podatku dochodowego,
 - sprawdzanie poprawności dokumentów pod względem rachunkowym,
 - wydruk obowiązujących dokumentów archiwalnych,
 - wysyłanie deklaracji do urzędów,
 - prowadzenie ewidencji i sporządzanie deklaracji ciężących na Zleceniodawcy jako płatniku składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne.
2. W celu wykonania zlecenia, Zleceniodawca wystawi Zleceniobiorcy stosowne pełnomocnictwo na osobnym dokumencie.

§ 2

1. Rozpoczęcie świadczenia usług przez Zleceniobiorcę następuje z dniem r.
2. Pierwszym miesiącem objętym usługami Zleceniobiorcy jestr.

§ 3

1. Zleceniobiorca oświadcza, że posiada uprawnienia do wykonywanej działalności, potwierdzone Świadectwem kwalifikacyjnym nr 33378/2009 oraz posiada ubezpieczenie OC.
2. Zleceniobiorca ponosi odpowiedzialność za skutki wynikłe z nieprawidłowego i nieterminowego prowadzenia zleconych czynności.
3. Zleceniodawca prowadzi działalność na podstawie obowiązujących przepisów prawnych, orzecznictwa i interpretacji.
4. Wykonywanie przez Zleceniobiorcę prac w innym zakresie, niż wyszczególniono powyżej, będzie uregulowane odrębnymi umowami i za dodatkową opłatą.

§ 4

1. Zleceniodawca oświadcza, że zobowiązuje się do dostarczenia Zleceniobiorcy kompletnych dokumentów (wszystkie dokumenty związane z działalnością gospodarczą Zleceniodawcy), posortowanych, sprawdzonych pod względem merytorycznym i zatwierdzonych przez Zleceniodawcę.
2. Dokumenty za dany miesiąc Zleceniodawca będzie dostarczał najpóźniej do 05 dnia następnego miesiąca.
3. 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.
4. W przypadku wykonywania czynności dodatkowych, dokumenty przekazywane będą w terminie ustalonym odrębnie dla każdej z czynności.
5. Dokumenty księgowe za bieżący okres do rozliczenia rocznego będą przechowywane w siedzibie Zleceniobiorcy.
6. Po zakończeniu roku obrotowego i sporządzeniu niezbędnych zestawień rocznych, dokumentacja gromadzona przez Zleceniobiorcę będzie postawiona do dyspozycji Zleceniodawcy, po wcześniejszym poinformowaniu.
7. Wydanie dokumentów nastąpi za pisemnym pokwitowaniem.
8. 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. Z tytułu niniejszej umowy, za wykonaną usługę Zleceniobiorcy przysługuje 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 § 1 ust 1 niniejszej umowy.
5. W przypadku opóźnienia płatności wynagrodzenia Zleceniobiorcy przysługują odsetki określone w obowiązujących przepisach.
6. Koszty związane z zakupem artykułów biurowych (segregatory) i opłatami pocztowymi są zwracane przez Zleceniodawcę.

§ 6

1. Umowa zostaje zawarta na czas nieokreślony.
2. Umowa może być rozwiązana przez każdą ze stron przez jednostronne jej wypowiedzenie na koniec miesiąca z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia.
3. Umowa trwa jednak do czasu przekazania przez Biuro deklaracji podatkowych za ostatni miesiąc okresu wypowiedzenia.

§ 7

1. W przypadku niewywiązania się Zleceniobiorcy z zobowiązań objętych niniejszą umową, może być ona rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym, bez zachowania okresu wypowiedzenia.
2. W przypadku niewywiązania się Zleceniodawcy z zapisów objętych niniejszą umową może być ona rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym, bez zachowania okresu wypowiedzenia.
3. Trzymiesięczna zaległość w opłacie za wykonywaną usługę jest równoznaczna z rozwiązaniem umowy o świadczenie usług ze skutkiem natychmiastowym i nie wymaga żadnych dodatkowych powiadomień.
4. W sytuacji rozwiązania umowy przez Zleceniobiorcę ze Zleceniodawcą z winy Zleceniodawcy, odpowiedzialność finansową za skutki zerwania umowy poniesie Zleceniodawca.

§ 8

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.

§ 9

Zleceniobiorca zobowiązuje się do zachowania tajemnicy służbowej firmy Zleceniodawcy.

§ 10

1. Zmiany w tekście niniejszej umowy mogą być dokonane za porozumieniem stron w formie pisemnej, 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

Opłaty za usługi dodatkowe,
nieobjęte podstawowym zakresem opisanym w § 1 Umowy

Lp.	Opis czynności	Opłata w zł ¹
1.	Dokumentacja wymagana w związku z wnioskami kredytowymi, leasingowymi itp., dodatkowe sprawozdania finansowe	½ wynagrodzenia umownego
2.	Doksięgowanie dokumentów w trybie Express (dostarczonych po 18-tym dniu miesiąca)	+ 10% wynagrodzenia umownego
3.	Korekta deklaracji podatkowych spowodowana niedostarczeniem dokumentacji	1/3 wynagrodzenia umownego
4.	Sprawozdawczość do GUS	Od 50,00 zł
5.	Wysyłka pocztą monitu o zapłatę faktury Biura	20,00 zł za każdy monit
6.	Przechowywanie archiwalnych dokumentacji (nie dotyczy roku bieżącego oraz następnego)	50,00 zł rocznie za każdy segregator

¹ Podane opłaty są cenami netto, do których zostanie doliczony podatek Vat