

# Umowa zlecenia na prowadzenie ksiąg rachunkowych

Zawarta w dniu ... .. roku w Warszawie, zwana dalej „umową”, pomiędzy:

... .. z siedzibą przy ul. ...., ..... Warszawa, NIP: 527-264-27-49, REGON: 142695704

Reprezentowaną przez:

... – Prezesa Zarządu

i

... – Wiceprezesa Zarządu

Zwaną dalej w treści umowy **Zleceniodawcą**

a

**Konprod Sp. z o.o.** z siedzibą przy ul. Mińskiej 25, 03-808 Warszawa,  
NIP: 113-00-80-268, REGON: 008278769

Reprezentowaną przez:

Justynę Konięcką – Prezesa Zarządu

Zwaną dalej w treści umowy **Zleceniobiorcą**

## § 1

### **Przedmiot umowy**

Przedmiotem niniejszej umowy jest prowadzenie i przechowywanie przez Zleceniobiorcę ksiąg rachunkowych Zleceniodawcy przy użyciu odpowiedniego oprogramowania księgowego.

W ramach świadczonej usługi Zleceniobiorca zobowiązuje się do:

1. sporządzania na podstawie danych, wynikających z prowadzonych ksiąg rachunkowych, wymaganych deklaracji podatkowych i innych dokumentów rozliczeniowych oraz dostarczanie ich do właściwego Urzędu Skarbowego i ZUS;
2. prowadzenia, przy użyciu odpowiedniego oprogramowania komputerowego, spraw kadrowo-płacowych, w skład których wchodzi:
  - a) sporządzane list płac,
  - b) sporządzanie i wysyłanie deklaracji (ZUS, PIT),
  - c) ewidencja zwolnień lekarskich, urlopów i innych nieobecności,
  - d) rozliczanie umów zlecenia i o dzieło;
3. prowadzenia ewidencji środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych oraz ewidencji wyposażenia;
4. sporządzania rocznego sprawozdania finansowego, składającego się z:
  - a) wprowadzenia do sprawozdania finansowego,
  - b) bilansu,
  - c) rachunku zysków i strat,
  - d) informacji dodatkowej.

## § 2

### **Zobowiązania Zleceniobiorcy**

1. Zleceniobiorca oświadcza, iż posiada wymagane uprawnienia do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych. Ponadto Zleceniobiorca oświadcza, że posiada wymagane ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej z tytułu wykonywanej działalności.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do należytego wykonywania swoich obowiązków polegających na prowadzeniu Ksiąg i Ewidencji z należytą starannością, w sposób zgodny z obowiązującymi przepisami

prawa polskiego na podstawie otrzymanych od Zleceniodawcy dokumentów i informacji.

3. W ramach Świadczonej usługi Zleceniobiorca zobowiązuje się do:
- a) sporządzania obowiązkowych sprawozdań finansowych w obowiązujących terminach;
  - b) badania dostarczonych dokumentów pod względem formalnym i rachunkowym oraz informowania zleceniodawcy o ewentualnych błędach natychmiast po stwierdzeniu uchybień. **Zleceniobiorca nie bada autentyczności otrzymanych dokumentów;**
  - c) oceny dokumentów księgowych w Świetle prawa rachunkowego i podatkowego oraz właściwego ich zakwalifikowania i zadekretowania;
  - d) ustalenia wysokości zobowiązań podatkowych oraz wysokości składek ZUS oraz przekazania tych informacji Zleceniodawcy osobiście w biurze Zleceniobiorcy lub w inny sposób np. telefonicznie, faksem, e-mailem - na Życzenie Zleceniodawcy.

### § 3

#### Zobowiązania Zleceniodawcy

Zleceniodawca zobowiązuje się do:

- 1) Dostarczania wszystkich dokumentów dotyczących prawidłowego ustalania zobowiązania podatkowego (faktur sprzedaży, faktur zakupu, wyciągów bankowych, raportów kasowych, not itp.) w terminie **nie później niż do 7 dnia miesiąca następującego po miesiącu obrachunkowym** oraz udzielenia niezbędnych wyjaśnień i informacji;
- 2) Udostępniania dokumentów niezbędnych do prawidłowej oceny dokumentów podatkowych takich jak; umowy, porozumienia, decyzje itp. oraz informowania o wszystkich zmianach i warunkach wpływających na wielkość i prawidłowość wyliczenia zobowiązania podatkowego;
- 3) Zleceniodawca zobowiązany jest we własnym zakresie do:
  - a) Prowadzenia raportu kasowego w siedzibie firmy;
  - b) Prowadzenia we własnym zakresie inwentaryzacji aktywów i pasywów co najmniej na koniec roku obrachunkowego i zapoznawać Zleceniobiorcę z jej wynikami;
- 4) Zasięgania informacji z własnej inicjatywy o wysokości zobowiązania podatkowego za dany miesiąc księgowy wg obliczeń Zleceniobiorcy.
- 5) Na podstawie sporządzonych przez Zleceniobiorcę deklaracji podatkowych Zleceniodawca wpłaca naliczone podatki (oraz składki ZUS) na konto właściwego Urzędu Skarbowego w następujących terminach:
  - **podatki dochodowe** - do **20-go dnia** następnego miesiąca po miesiącu obrachunkowym
  - **podatek VAT** - do **25-go dnia** następnego miesiąca po miesiącu obrachunkowym ,
  - **składki ZUS** - do **15-go dnia** następnego miesiąca po miesiącu obrachunkowym;

- 6) Prawidłowego sporządzenia rachunków, faktur VAT oraz innych dowodów, stanowiących podstawę do księgowania;
- 7) Dokładnego opisu, opatrzonego podpisem i pieczęcią firmową, na odwrocie dokumentu w przypadku faktur zakupu, z których treści nie wynika jednoznacznie czego dotyczą, bądź zostały sporządzone w języku obcym;
- 8) Prowadzenia w miejscu wykonywania działalności ewidencji sprzedaży nieudokumentowanej lub o ile przepisy tego wymagają zainstaluje kasy fiskalne w każdym punkcie sprzedaży;
- 9) Powiadomienia Zleceniobiorcy w przypadku braku dokumentów do księgowania w terminie nie później niż do 9 dnia miesiąca następującego po miesiącu obrachunkowym. Jeżeli dojdzie do rozbieżności w zakwalifikowaniu danego zdarzenia pod względem podatkowym lub księgowym, rozstrzygnięcia dokonuje Zleceniodawca w formie pisemnej, na własną odpowiedzialność za skutki takiej kwalifikacji. W przypadku braku takiej decyzji ze strony Zleceniodawcy, Zleceniobiorca rozstrzygnie o formie księgowania samodzielnie na podstawie posiadanych dokumentów i informacji, mając przede wszystkim na uwadze, by w ten sposób nie powstała zaległość podatkowa Zleceniodawcy.

#### § 4

### Wynagrodzenie Zleceniobiorcy

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do wnoszenia miesięcznej zapłaty za świadczone usługi do 20-go dnia miesiąca następującego po miesiącu, za który dostarczono dokumenty księgowe w wysokości:
  - **Księgi rachunkowe** - ...,00 zł. (słownie: ..... zł.) netto plus podatek VAT – zgodnie z załączonym cennikiem, przy czym – zgodnie z załączonym wykazem zniżek – za pierwsze 3 miesiące po ...,00 zł. (słownie: ... zł) netto plus VAT.
  - **Umowy o pracę i składki ZUS** – wg załączonego cennika w zależności od ilości umów.

W przypadku znacznego przekroczenia ilości dokumentów w danym miesiącu wynagrodzenie będzie ulegało zmianie na podstawie obowiązującego cennika. Powołana zmiana będzie dokonywana w formie pisemnej poprzez podpisanie aneksu do niniejszej umowy.

Powyższe wynagrodzenie będzie płatne w formie gotówkowej w siedzibie Zleceniobiorcy lub przelewem na rachunek Zleceniobiorcy podany na fakturze VAT.
2. Za sporządzenie bilansu rocznego zostaje ustalone wynagrodzenie w wysokości równej wynagrodzeniu obowiązującemu za usługę księgową w ostatnim miesiącu danego roku obrachunkowego; płatne po sporządzeniu sprawozdania.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wystawienia faktury VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Zleceniodawca upoważnia Zleceniobiorcę do wystawiania faktur VAT bez podpisu.
5. W przypadku dostarczenia przez Zleceniodawcę dokumentów księgowych **po 12 dniu miesiąca** następującego po miesiącu obrachunkowym, Zleceniobiorca nie ponosi odpowiedzialności za terminowe sporządzenie i złożenie deklaracji podatkowych.
6. W przypadku dostarczenia dokumentów księgowych w całości lub znacznej części po 15 dniu miesiąca następującego po miesiącu obrachunkowym, wynagrodzenie należne Zleceniobiorcy za ten miesiąc ulega podwyższeniu o 50 %.
7. Stawka określona w paragrafie 4 pkt. 1 będzie co roku waloryzowana o 5% począwszy od stycznia

nowego roku kalendarzowego bez konieczności podpisywania aneksu do umowy.

8. W razie istotnych zmian stosunków gospodarczych każda ze stron może żądać w każdym czasie zmian postanowień niniejszej umowy w drodze negocjacji, co do wysokości wynagrodzenia Zleceniobiorcy.

## § 5

### **Miejsce wykonywania usługi i przechowywania dokumentacji księgowej**

1. Strony zgodnie ustalają, iż Księgi i Ewidencje oraz dokumenty, o których mowa powyżej będą przechowywane w siedzibie Zleceniobiorcy, znajdując się w lokalu biurowym przy **ul. Mińskiej 25, 03-808 Warszawa** (IV piętro).
2. O miejscu przechowywania i prowadzenia Księg rachunkowych Zleceniodawca zawiadomi właściwy dla siebie Urząd Skarbowy.
3. Strony uzgodniły, że dokumentacja danego roku obrachunkowego będzie przechowywana u Zleceniobiorcy do momentu zatwierdzenia rocznego sprawozdania finansowego.

## § 6

### **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 było niezależne od Zleceniobiorcy.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do nieudzielania żadnych informacji na temat działalności Zleceniodawcy osobom trzecim, poza uprawnionymi do tego organami kontroli państwowej, po uprzednim powiadomieniu Zleceniodawcy o fakcie zaistnienia kontroli.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich okoliczności, o których dowiedział się w związku z wykonywaniem zlecenia, chyba, że Zleceniodawca zwolni go pisemnie z tego obowiązku.
4. Obowiązek zachowania tajemnicy dotyczy także współpracowników Zleceniobiorcy.

## § 7

### **Ogólne warunki, postanowienia dodatkowe**

1. Niniejsza umowa zawarta zostaje na czas nieokreślony.
2. Pierwszym miesiącem obrachunkowym, którego dotyczy niniejsza umowa jest ..... roku.
3. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy, poza zmianami określonym w § 4 pkt. 6, wymagają dla swej ważności formy pisemnej w postaci aneksu.
4. Umowa może być rozwiązana przez każdą ze stron po uprzednim wypowiedzeniu.
5. Termin wypowiedzenia niniejszej umowy dla każdej ze stron wynosi dwa miesiące od końca miesiąca kalendarzowego, w którym zostało złożone.
6. Niedotrzymanie przez Zleceniodawcę warunków umowy spowoduje natychmiastowe przerwanie świadczenia

usług przez Zleceniobiorcę. W przypadku zalegania z zapłatą za usługę przez kolejne dwa miesiące Zleceniobiorca ma prawo do rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym.

7. Każdej ze stron przysługuje prawo odstąpienia od umowy ze skutkiem natychmiastowym w przypadku stwierdzenia rażącego uchybień w zakresie wzajemnych zobowiązań stron.
8. Strona odstępująca zobowiązana jest powiadomić Urząd Skarbowy o rozwiązaniu umowy.
9. W przypadku zakończenia współpracy Zleceniobiorca zwraca Zleceniodawcy całą jego dokumentację księgową jak również wszystkie wydruki oraz dokumentację źródłową i bazy danych księgowości Zleceniodawcy zapisane na nośniku danych lub w formie wydruku.
10. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.

## § 8

### **Egzemplarze, załączniki**

1. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
2. Załączniki stanowiące integralną część umowy to:
  - aktualny cennik za usługę prowadzenia ksiąg rachunkowych wraz z wykazem zniżek;
  - upoważnienie/pełnomocnictwo do podpisywania przez Zleceniobiorcę w imieniu Zleceniodawcy wymaganych deklaracji/zeznań do Urzędu Skarbowego i ZUS.

<b>Zleceniobiorca:</b>	<b>Zleceniodawca:</b>
------------------------	-----------------------