

Kłodzko, dnia

Umowa o świadczenie usług księgowych

Zawarta pomiędzy:

Firmą działającą pod nazwą -

z siedzibą w

o numerze NIP -

reprezentowaną przez właściciela

zwanym dalej **ZLECENIODAWCĄ**

a

Biurem rachunkowym - Internetowe Biuro Rachunkowe IKONA Krzysztof Krupnik

z siedzibą w Kłodzku

o numerze NIP - 8831007836

reprezentowanym przez właściciela Krzysztofa Krupnika

zwanym dalej **ZLECENIOBIORCĄ**

§1.

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy
.....
.....
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do terminowego, rzetelnego i sumiennego prowadzenia ww. ksiąg firmy Zleceniodawcy oraz do sporządzania i wysyłania deklaracji podatkowych i ubezpieczeniowych.

§2.

1. Obsługa księgową prowadzona będzie na podstawie niżej wymienionych dokumentów źródłowych:
 - kasowych
 - bankowych
 - dokumentów/faktur zakupu i sprzedaży
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do rzetelnego przygotowania niezbędnych deklaracji i sprawozdań wymaganych przez prawo podatkowe i gospodarcze oraz do składania ich w imieniu Zleceniodawcy, dochowując terminów ustalonych przez organy państwowe.
3. Wymienione dokumenty w §2 pkt 1 Zleceniodawca przesyła Zleceniobiorcy w formie skanów na adres mailowy: biuro@ikona-rachunkowe.pl w czasie zapewniającym terminowe i prawidłowe dokonanie zapisów oraz sporządzenie deklaracji podatkowych, nie później jednak niż do siódmego dnia miesiąca następującego po miesiącu, którego dotyczą.
4. Strony mogą uzgodnić inną formę przekazywania dokumentów źródłowych np. poprzez wybraną wspólnie aplikację internetową.

§3.

1. W razie wyrządzenia szkody przy wykonywaniu czynności wynikających z niniejszej umowy Zleceniobiorca ponosi odpowiedzialność za szkodę na zasadach określonych w Kodeksie cywilnym.
2. Odpowiedzialność Zleceniobiorcy za nieterminowe sporządzenie sprawozdań i deklaracji podatkowych zostaje wyłączona, jeżeli Zleceniodawca nie dotrzyma terminu na przekazanie dokumentów określonego w §2 pkt 3 niniejszej umowy.
3. Zleceniobiorca przekazane dokumenty traktuje jako rzetelne i dotyczące rzeczywistych zdarzeń gospodarczych, a jego odpowiedzialność zostaje wyłączona, jeżeli okaże się, że dokumenty te opisują zdarzenia gospodarcze w sposób niezgodny z zaistniałym stanem faktycznym lub jeśli dokumenty te pomijają zaistniały stan faktyczny.
4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do posiadania ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej na kwotę minimum 20 000 zł przez cały okres obowiązywania umowy.

§4.

1. Za prowadzenie dokumentacji finansowo-księgowej przy liczbie do dokumentów miesięcznie Zleceniodawca zobowiązuje się płacić Zleceniobiorcy miesięcznie kwotę: W przypadku znacznego zwiększenia liczby dokumentów cena zostanie proporcjonalnie zwiększona.
2. Wpłaty Zleceniodawca dokonuje na wskazany przez Zleceniobiorcę rachunek bankowy.
3. Usługę księgową uznaje się za usługę ciągłą rozliczaną w miesiącach kalendarzowych z terminem płatności ustalonym na siódmy dzień każdego miesiąca rozliczeniowego.
4. Zleceniobiorca najpóźniej w terminie siedmiu dni po dokonaniu wpłaty wystawi fakturę VAT obciążającą Zleceniodawcę za prowadzenie dokumentacji finansowo-księgowej. W przypadku braku wpłaty obowiązują ogólne terminy wystawiania faktur.
5. Kwota odpłatności za prowadzenie dokumentacji może być raz w roku waloryzowana o stopień inflacji, przy czym pierwsza waloryzacja może być dokonana po upływie dwunastu miesięcy obowiązywania niniejszej umowy.

§5.

1. Zleceniodawca może żądać wykonania bilansu i rachunku wyników w każdym terminie w trakcie roku obrachunkowego.

§6.

1. W przypadku zaległości w opłacie dłuższej niż 7 dni Zleceniobiorca ma prawo wstrzymania wykonywania usługi do czasu uregulowania zaległości.
2. Dwumiesięczna zaległość w opłacie za wykonywaną usługę jest równoznaczna z rozwiązaniem umowy o świadczenie usług ze skutkiem natychmiastowym i nie wymaga żadnych dodatkowych powiadomień.
3. Postanowienia §6 pkt 2 nie będą obowiązywały, jeżeli Zleceniodawca w formie pisemnej złoży propozycję spłaty zadłużenia i propozycja ta uzyska pisemną akceptację Zleceniobiorcy.

§7.

1. Pierwszym miesięcznym okresem rozliczeniowym będzie (księgowanie dokumentów rozliczeniowych za miesiąc)
2. Umowa zostaje zawarta na czas nieokreślony.
3. Rozwiązanie umowy może nastąpić w drodze wypowiedzenia. Wypowiedzenie dokonane w danym miesiącu oznacza, że dokumenty księgowe za ten miesiąc zostaną jeszcze rozliczone przez Zleceniobiorcę w miesiącu następnym i za miesiąc ten podobnie jak za każdy inny miesiąc usługi należne będzie wynagrodzenie.

§9.

1. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy dotyczące podatków należnych od osób fizycznych i prawnych, przepisy dotyczące prowadzenia ksiąg rachunkowych, a także przepisy z zakresu ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych.

ZLECENIODAWCA

ZLECENIOBIORCA