

# UMOWA

Umowa zostaje zawarta w dniu \_\_\_\_\_ r. pomiędzy firmą:

\_\_\_\_\_

reprezentowaną przez \_\_\_\_\_,

1. Wpis do Ewidencji Działalności Gospodarczej/KRS nr \_\_\_\_\_ z dn. \_\_\_\_\_ – kopia w załączeniu,

2. REGON nr \_\_\_\_\_ – kopia w załączeniu,

3. NIP \_\_\_\_\_, PESEL \_\_\_\_\_,

**zwaną dalej Zleceniodawcą.**

oraz

Biurem Rachunkowym mieszczącym się w Młynku na Os. Słonecznym 12 w Gm. Osiek Mały 62 – 613, reprezentowanym przez Marzenę Pilarską,

**zwanym dalej Zleceniobiorcą.**

O zawarciu umowy Zleceniodawca powiadomi właściwy Urząd Skarbowy. - [lub według ustaleń.](#)

## §1

Celem umowy jest prowadzenie przez Zleceniobiorcę spraw finansowo – księgowych Zleceniodawcy w okresie od dnia \_\_\_\_\_ 2011 r. na czas nieokreślony z trzymiesięcznym okresem wypowiedzenia, z terminem na koniec miesiąca, w następującym zakresie:

[na przykład:](#)

- 1) wypełnianie ksiąg oraz rejestrów VAT na podstawie dostępnych i dostarczonych dowodów księgowych,
- 2) obliczanie podatku dochodowego i VAT,
- 3) sporządzanie deklaracji podatkowych: VAT-7,
- 4) sprawdzanie poprawności dokumentów pod względem rachunkowym,
- 5) wydruk obowiązujących dokumentów archiwalnych,
- 6) wysyłanie podpisanych deklaracji do urzędów,
- 7) wypisywanie przelewów dotyczących podatków.

[Zakres usług dla każdego z Państwa przygotowujemy indywidualnie.](#)

W zakres usług mogą wchodzić również prace dodatkowe, będą one wówczas świadczone wyłącznie na życzenie Zleceniodawcy. W szczególności w zakres prac dodatkowych będą wchodzić czynności dotyczące okresów, w których Zleceniobiorca nie świadczył usług objętych umową oraz obsługa kontroli. Wynagrodzenie przysługujące za wykonanie tych prac liczone jest wg stawki godzinowej.

Zleceniobiorca ponosi odpowiedzialność za skutki wynikłe z nieprawidłowego i nieterminowego prowadzenia zleconych czynności. Zleceniodawca prowadzi działalność gospodarczą na podstawie obowiązujących przepisów prawnych, orzecznictwa i interpretacji. Wykonywanie przez Zleceniobiorcę prac w innym zakresie, niż wyszczególnione powyżej, będzie uregulowane odrębnymi umowami.

W przypadku, jeśli Zleceniodawca w jakikolwiek sposób kwestionuje jakość dostarczonych informacji wynikowych, winny jest poinformować o tym Zleceniobiorcę ze wskazaniem przyczyn kwestionowania w ciągu 14 dni od dnia, w którym wszedł w posiadanie informacji uzasadniających kwestionowanie. Powiadomienie składa się na piśmie pod rygorem nieważności.

## §2

Dokumenty będą dostarczane do zleceniobiorcy w terminie **najpóźniej do 5 dnia następnego miesiąca**. Dokumenty będą kompletne (wszystkie dokumenty związane z działalnością gospodarczą Zleceniodawcy), posortowane, sprawdzone pod względem merytorycznym i zatwierdzone przez Zleceniodawcę oraz oznaczone datą wpływu.

**Brak wszystkich dokumentów i kompletnych informacji dotyczących określonego okresu rozliczeniowego w terminie do 5 dnia miesiąca następnego zwalnia Zleceniobiorcę z odpowiedzialności za powyższy miesiąc.**

Opóźnienia w przekazywaniu dokumentów i kompletnych danych mogą skutkować więcej niż proporcjonalnymi opóźnieniami w dostarczaniu informacji wynikowych. W takim przypadku Zleceniobiorca zwolniony jest z odpowiedzialności za szkodę tym spowodowaną.

Prace dodatkowe związane z bieżącymi czynnościami w ramach wykonywanej działalności gospodarczej zleceniodawcy przekazane zleceniobiorcy do wykonania – termin realizacji to 5 dni roboczych. Konieczność wykonania pracy w szybszym trybie skutkuje zapłatą podwójnego wynagrodzenia (według umowy dotyczy §3 pkt. 5 i 6).

## §3

Zgodnie z indywidualnymi ustaleniami według zakresu obowiązków.

Za wykonaną usługę będzie przysługiwać Zleceniobiorcy wynagrodzenie miesięczne w wysokości:

1.Praca w pierwszym miesiącu pracy \_\_\_\_\_ zł netto plus podatek VAT (słownie: \_\_\_\_\_ złotych netto plus podatek VAT).

2.Praca w miesiącach następnych \_\_\_\_\_ zł netto plus podatek VAT (słownie: \_\_\_\_\_ netto plus podatek VAT).

3.Przygotowanie dokumentacji dotyczących wniosków kredytowych oraz wniosków dotyczących dotacji, jeżeli wymagane jest sporządzenie biznes Planu, Bilansu, Rachunku Zysku i Strat za okresy poprzednie i prognozy na okresy przyszłe, wyciągi z określonych grup kosztów lub składników bilansu i inne zestawienia obrazujące sytuację ekonomiczną firmy – w zależności od pracochłonności wniosku

od \_\_\_\_\_ – \_\_\_\_\_ zł netto plus podatek VAT (słownie: od \_\_\_\_\_ do \_\_\_\_\_ złotych netto plus podatek VAT).

4. Stawka godzinowa wynosi: **50 zł** netto plus podatek VAT (słownie: pięćdziesiąt złotych netto plus podatek VAT ).

5.Prowadzenie spraw kadrowo płacowych związanych z zatrudnieniem wynosi **30,00 zł** netto plus podatek VAT za jednego pracownika (słownie: trzydzieści złotych netto plus podatek VAT).

6.Należność za wykonaną usługę Zleceniodawca będzie wpłacać Zleceniobiorcy w terminie nie przekraczającym 5 dni od końca miesiąca, w którym wykonano usługę, tj. do dnia dostarczenia dokumentów za następny okres rozliczeniowy.

Zleceniobiorca zastrzega sobie prawo nieprzyjęcia dokumentów za następny okres rozliczeniowy w razie braku zapłaty.

Zleceniobiorca wystawia Fakturę VAT.

Konto bankowe Zleceniobiorcy \_\_\_\_\_ w BZ WBK SA oddział w Kole.

Koszty związane z zakupem artykułów biurowych (ewidencje, segregatory, bloczki przelewów) i opłatami pocztowymi i inne koszty niezbędne do prawidłowego wykonania usługi są zwracane przez Zleceniodawcę.

Jeżeli kwota płatności byłaby przez Zleceniodawcę kwestionowana, winny jest on poinformować o tym na piśmie ze wskazaniem przyczyn kwestionowania w terminie 10 dni od daty otrzymania kwestionowanej faktury pod rygorem nieważności.

**Zleceniobiorca upoważniony jest do wstrzymania wykonywania umowy w przypadku opóźnień w płatnościach dokonywanych w innym trybie niż określonym powyżej oraz nie odpowiada za szkodę tym spowodowaną.**

#### §4

Zleceniobiorca posiada następujące uprawnienia do wykonywanej działalności:  
Certyfikat Księgowy nr 16739/2007, Wpis do ewidencji działalności gospodarczej nr 625/06,  
REGON 300454967, NIP 666-143-82-16 oraz posiada ubezpieczenie OC Polisa Seria TPP  
Nr 1403340.

#### §5

W przypadku nie wywiązania się Zleceniobiorcy z wyżej wymienionych zobowiązań umowa może być rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym, bez zachowania okresu wypowiedzenia. Odpowiedzialność Zleceniobiorcy za bezsporne straty wynosi maksymalnie trzykrotność miesięcznego wynagrodzenia w chwili wyrządzenia szkody.

#### §6

W przypadku nie wywiązania się Zleceniodawcy z powyższych ustaleń umowa może być rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym, bez zachowania okresu wypowiedzenia. W takiej sytuacji odpowiedzialność finansowa za skutki zerwania umowy poniesie Zleceniodawca. Odpowiedzialność Zleceniodawcy za bezzasadne rozwiązanie umowy wynosi trzykrotność miesięcznego wynagrodzenia.

#### §7

Zmiany w tekście niniejszej umowy mogą być dokonane za porozumieniem stron w formie pisemnej, pod rygorem nieważności.

#### §8

Zleceniobiorca zobowiązuje się do zachowania tajemnicy służbowej firmy Zleceniodawcy i do nie przekazywania osobom trzecim żadnych informacji dotyczących Zleceniodawcy bądź jakichkolwiek innych informacji ujawnionych w związku z wykonywaniem umowy, z zastrzeżeniem przypadków gdy udostępnienia takich informacji wymagać będzie przepis prawa.

#### §9

Sprawy nie uregulowane umową będą rozstrzygane zgodnie z przepisami Kodeksu Cywilnego oraz zwyczajami branżowymi.

#### §10

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

Zleceniodawca \_\_\_\_\_, Zleceniobiorca \_\_\_\_\_