

**UMOWA NA PROWADZENIE RACHUNKOWOŚCI**

Zawarta ..... pomiędzy **Biurem Rachunkowym ASSET, 35-061 Rzeszów, Licencja Ministra Finansów Nr 19230/2007** reprezentowanym przez:

– **Monika Sanek-Żmuda – właściciel**

zwanym dalej Zleceniobiorcą, a

.....  
.....  
reprezentowanym przez:

.....  
zwanym dalej Zlecającym.

**§ 1.**

1. Od dnia ..... Zlecający zleca, a Zleceniobiorca przyjmuje prowadzenie rozrachunków publiczno-prawnych działalności gospodarczej Zlecającego.
2. Pod pojęciem prowadzenie Rachunkowości rozumie się czynności polegające na dokonywaniu w imieniu Zlecającego pełnej ewidencji księgowej bezpośrednio na podstawie otrzymanych od Zlecającego dokumentów.

**§ 2.**

Zleceniobiorca zobowiązuje się do:

- 1) Prowadzenia księgi wraz z niezbędnymi ewidencjami z należytą starannością, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i na podstawie dostarczonych przez Zlecającego dokumentów;
- 2) Sporządzenia deklaracji rocznej wraz ze sprawozdaniem finansowym podatku dochodowego za oddzielnym wynagrodzeniem, określonym w cenniku;
- 3) Sporządzania miesięcznych deklaracji podatku dochodowego;
- 4) Sporządzania i składania w imieniu Zlecającego deklaracji podatku VAT;
- 5) Prowadzenia ewidencji środków trwałych, w tym dokonywania odpisów amortyzacyjnych, oraz ewidencji wyposażenia;
- 6) Przechowywania dokumentów Zlecającego w bezpiecznym miejscu oraz nieudostępniania ich osobom trzecim nieupoważnionym do dokonywania w nie wglądu;

- 7) Informowania Zlecającego o brakach w dokumentach;
- 8) Zachowania tajemnicy handlowej;
- 9) Przyjmowania dokumentów stanowiących podstawę dokonywania wpisów w Księdze do dziesięciu dni roboczych po zakończeniu miesiąca, za który przyjęte mają być dokumenty do księgowania: w siedzibie Zleceniobiorcy.

**§ 3.**

Zlecający zobowiązuje się do:

1. Dbania o prawidłowość i kontrolę merytoryczną otrzymanych dokumentów oraz prowadzonych przez siebie ewidencji;
2. Dostarczania do Zleceniobiorcy lub przygotowania do odbioru wszystkich dokumentów będących podstawą dokonywania zapisów w Księdze w terminie zgodnym z postanowieniami określonymi w §2 pkt. 9. W wypadku niewywiązania się Zlecającego z postanowień §2 pkt. 9 Zleceniobiorca nie gwarantuje zaksięgowania dokumentów w czasie umożliwiającym terminowe rozliczenie Zlecającego z odpowiednimi urzędami i instytucjami;
3. Bezzwłocznego informowania (w formie pisemnych oświadczeń) o zdarzeniach mających wpływ na prawidłowość prowadzenia Księgi i ustalania podatków (zmiany dokonane w dokumentach wcześniej przekazanych do Zleceniobiorcy);
4. Terminowego dokonywania opłat za usługi określone w niniejszej umowie;
5. Zawiadomienia w ciągu 7 dni od daty zawarcia umowy właściwego urzędu skarbowego o zawarciu niniejszej umowy wraz z podaniem nazwy i adresu biura.

**§ 4.**

Oświadczenie Zleceniobiorcy;

Zleceniobiorca zapewnia i gwarantuje wysoką jakość świadczonych usług dla Zlecającego wykorzystując własne doświadczenie oraz dostępny dorobek nauki i praktyki w przedmiocie spraw wynikających z Umowy.

**§ 5.**

Odpowiedzialność Zleceniobiorcy z § 2 Zostaje wyłączona jeżeli:

1. Dokumenty będące podstawą zapisu w Księdze są wadliwe;
2. Zlecający uchybił zasadom określonym w §3.

**§ 6.**

Zleceniobiorca będzie naliczał comiesięczną płatność za świadczone usługi księgowe zgodnie z obowiązującym cennikiem (Cennik jest załącznikiem do umowy).

Powyższa opłata zawiera księgowanie dokumentów księgowych (sporządzanie rejestrów VAT, deklaracji podatkowych, prowadzenie pełnej ewidencji księgowej doradztwo podatkowe w zakresie prowadzonej księgowości).

1. W przypadku dostarczenia przez Zlecającego dokumentów mających wpływ na naliczenie i sporządzenie deklaracji podatkowych w terminie po 18 dniu miesiąca Zlecający będzie naliczał dodatkową odpłatność za dany miesiąc za świadczone usługi w wysokości  $\frac{1}{4}$  opłaty podstawowej.
2. Wynagrodzenie za czynności określone w §2 pkt. 2 strony ustalają w kwocie zgodnej z cennikiem.
3. Cena podana w ust. 1 i ust. 2 jest ceną netto, do których Zleceniobiorca wystawiając fakturę doliczy podatek VAT.
4. Wynagrodzenie jest płatne w ciągu 7 dni od daty wystawienia faktury Zlecającemu.
5. Opłata za usługi księgowe będzie podwyższana (waloryzowana) raz w roku o wskaźnik inflacji ogłaszany przez GUS plus 10% opłaty miesięcznej w stosunku do roku poprzedniego. Zmiana opłaty będzie następować automatycznie na początku każdego roku kalendarzowego. Powyższa zmiana opłaty nie wymaga pisemnej zgody zmiany niniejszej umowy.
6. Usługi przekraczające zakres niniejszej umowy będą rozliczane na podstawie odrębnych uzgodnień.
7. Promocja dla nowopowstałych firm- zarejestrowanych we wpisie do ewidencji działalności gospodarczej/w Krajowym Rejestrze Sądowym w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od podpisania umowy ze Zleceniobiorcą (zmniejszenie opłaty za usługę księgową do kwoty ..... netto) jest stosowana w przypadku podpisania umowy i korzystania z usług BR Asset przez min 12 miesięcy. W przypadku nie zachowania powyższego terminu promocję uważa się za nieważną, a opłaty księgowe za okres świadczenia usługi (tj. od dnia podpisania umowy) zostają naliczone zgodnie z cennikiem stanowiącym załącznik do umowy.
8. W przypadku podpisania przez Zleceniobiorcę umowy na świadczenie usług na okres co najmniej 12 miesięcy z Klientem przechodzącym z innego biura rachunkowego, Zlecający otrzymuje rabat na usługi księgowe w wysokości 30% od wystawionej FV przez okres 3 miesięcy od daty podpisania umowy.

9. W przypadku podpisania przez Zleceniobiorcę umowy współpracy, na okres co najmniej 12 miesięcy z Klientem poleconym przez Zlecającego, Zlecający otrzymuje rabat na usługi księgowe w wysokości 20% od wystawionej FV, przez okres 3 miesięcy od daty podpisania umowy z nowym Klientem.

**§7.**

1. Umowa zostaje zawarta na czas nieokreślony.  
Strony mogą rozwiązać umowę z zachowaniem 3 miesięcznego okresu wypowiedzenia na koniec miesiąca kalendarzowego. W przypadku nie zachowania powyższego terminu Zleceniodawca zobowiązuje się wypłacić na rzecz Zleceniobiorcy odszkodowanie w wysokości miesięcznej opłaty za usługi księgowe plus VAT za każdy miesiąc zwłoki wypowiedzenia.
2. Z upływem okresu wypowiedzenia Zleceniobiorca zwraca otrzymane wcześniej dokumenty wraz z Księgą (za pokwitowaniem) po uprzednim uregulowaniu przez Zleceniodawcę zobowiązań względem Zleceniobiorcy.
3. Zleceniobiorca zastrzega sobie prawo do rozwiązania umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia jeżeli Zleceniodawca zalega z zapłatą za usługi księgowe za trzy okresy płatności.
4. Zlecający wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji Umowy oraz w celach marketingowych (zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych Dz. U. nr 133, poz. 883, z późn. zm.) oraz udostępnianie danych osobowych firmie dokonującej w imieniu Zleceniobiorcy windykacji należności w przypadku nieterminowej realizacji płatności.
5. Spory wynikające z niniejszej umowy będą rozstrzygane przez Sądy Powszechne w Rzeszowie.
6. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego
7. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....  
ZLECENIOBIORCA

.....  
ZLECAJĄCY