

Umowa o prowadzenie ksiąg rachunkowych

Zawarta w Nowe Grodno....., dnia, roku....., pomiędzy:

Biurem Rachunkowym pod firmą Rachunkarium Sp. z o.o.

z siedzibą w Nowe Grodno 13, 99-350 Nowe Ostrowy

NIP: 7752660576 KRS: 000731659

posiadającym uprawnienia do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych występującym,

jako **Zleceniobiorca** zwanym w dalszej części **Biurem**, reprezentowanym przez:

Roman Przybylak, Członek Zarządu,

a spółką pod firmą:

.....,
NIP:.....KRS:.....,

z siedzibą w,

zwanego w dalszej części **Zleceniodawcą**, reprezentowanym przez:

....., Prezes Zarządu

o następującej treści:

§ 1

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest prowadzenie przez Biuro za wynagrodzeniem wskazanym w § 3 następujących ksiąg, zestawień i ewidencji:

- a. Księga rachunkowa, na którą składają się:

- Dziennik,
- Konta księgi głównej,
- Konta ksiąg pomocniczych,
- Zestawienie obrotów księgi głównej,
- Zestawienie obrotów ksiąg pomocniczych,

- b. Sporządzanie rocznego Sprawozdania Finansowego Zlecającego,
- c. Sporządzanie rocznego rachunku zysku i strat oraz bilansu Zlecającego,
- d. Sporządzenie informacji dodatkowej do sprawozdania finansowego,
- e. Ewidencje dla celów podatku od towarów i usług,
- f. Ewidencje środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych,
- g. Ewidencję wyposażenia,
- h. Ewidencje pracownicze (gdy zlecenie obejmuje Kadry i Płace),

2. Przedmiotem umowy jest ponadto:

- a. przechowywanie i elektroniczna archiwizacja przez Biuro otrzymanej dokumentacji oraz wszystkich wymienionych w pkt 1 umowy ewidencji, z zastrzeżeniem pkt. 2.b,
- b. badanie otrzymywanej dokumentacji pod względem formalnym oraz informowanie Zleceniodawcy o ewentualnych brakach i wadach.
- c. informowanie o wysokości zobowiązań podatkowych, ZUS i innych w zakresie niniejszej umowy, oraz miejscu i terminach ich zapłaty.

3. Przedmiotem umowy jest także terminowe sporządzanie oraz przysyłanie zgodnie z udzielonymi pełnomocnictwami przez Biuro:

- a. deklaracji podatkowych dla celów podatku dochodowego CIT,
- b. deklaracji podatkowych dla celów podatku od towarów i usług VAT,

- c. informacji i deklaracji podatkowych płatników podatku dochodowego od osób fizycznych PIT,

§ 2

Dodatkowe obowiązki stron

Zleceniobiorca którym jest Biuro Rachunkowe pod firmą Rachunkarium Sp. z o.o. jako administrator danych osobowych informuje, iż:

- podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz niezbędne w celu realizacji niniejszej umowy,
 - posiada Pani/ Pan prawo do dostępu, do swoich danych i ich sprostowania, przenoszenia danych oraz do cofnięcia zgody w dowolnym momencie,
 - dane mogą być udostępniane jedynie organom państwa upoważnionym do uzyskiwania informacji na podstawie prawa krajowego takim jak organy podatkowe, ZUS...
 - dane będą przechowywane przez okres realizacji umowy oraz zgodnie z obowiązującym prawem.
- Ma Pani/ Pan prawo wniesienia skargi gdy uzna, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy rozporządzenia o ochronie danych osobowych, oraz przepisy RODO.

1. Biuro zobowiązuje się, że dokumentacja będzie sporządzana, gromadzona i przechowywana w siedzibie Zleceniobiorcy w Nowym Grodnie 13, 99-350 Nowe Ostrowy w sposób uniemożliwiający dostęp do niej osób trzecich, bez zgody Zlecającego. Zgodnie z obowiązującymi warunkami i zasadami RODO.

Zleceniodawca powierza Zleceniobiorcy przetwarzanie danych osobowych w zakresie niezbędnym do realizacji postanowień niniejszej umowy.

2. Biuro zobowiązuje się do bieżącego prowadzenia ewidencji syntetycznej i analitycznej w oparciu o własne dekrety sporządzone na dokumentach księgowych dostarczonych przez Zlecającego, na zasadach wskazanych w Ustawie o rachunkowości, zgodnie z polityką rachunkowości Zlecającego oraz w oparciu o zakładowy plan kont Biura.

3. Biuro zobowiązuje się w ramach umowy informować Zlecającego o obowiązkach prowadzenia innych ewidencji.

4. Zlecający zobowiązuje się udzielić Biuru odpowiednich upoważnień w zakresie niezbędnym do prawidłowego wykonywania czynności wynikających z umowy.

5. Zlecający zobowiązuje się do terminowego dostarczania do Biura, nie później niż do 8 dnia miesiąca następującego po rozliczanym miesiącu, **kompletnej i właściwie opisanej dokumentacji** niezbędnej do prawidłowego sporządzania ewidencji, ksiąg, zestawień, o których mowa w § 1. **w postaci skanów oryginalnych dokumentów**. W przypadku dostarczenia dokumentów księgowych z rażącym opóźnieniem tj. po 18 dniu miesiąca, wynagrodzenie Biura może ulec podwyższeniu o 20%. W przypadku rażącego opóźnienia dostarczanej dokumentacji księgowej, Biuro nie ponosi odpowiedzialności za terminowe sporządzenie i złożenie deklaracji, ani terminowe poinformowania Zleceniodawcy o zobowiązaniach podatkowych.

6. Zlecający zobowiązuje się do rzetelnego i prawidłowego, zgodnego z obowiązującymi przepisami prawa dokumentowania i opisywania operacji gospodarczych będących podstawą wpisów w ewidencjach dokonywanych i prowadzonych przez Biuro.

- a. gdy dostarczone dokumenty wymagające uzupełnienia nie zostaną przez Zleceniodawcę wyjaśnione, Biuro rozstrzygnie o formie księgowania samodzielnie na podstawie posiadanych dokumentów i informacji, biorąc pod uwagę przede wszystkim, aby nie nastąpiło uchybienie prawu, oraz nie powstała zaległość podatkowa Zleceniodawcy.
- b. Zaksięgowanie zdarzenia gospodarczego wbrew opinii Biura może nastąpić wyłącznie na pisemne polecenie Zleceniodawcy i na jego odpowiedzialność za skutki mogące wynikać z takiego księgowania.

7. W przypadku powierzenia Biuru prowadzenia spraw pracowniczych, Zlecający zobowiązuje się do bezzwłocznego informowania Biura o zawartych lub rozwiązanych umowach o pracę, zmianach umów i czasu pracy poszczególnych pracowników, wpływających na prowadzone ewidencję oraz poprawność prowadzonych przez Biuro wyliczeń należności publicznoprawnych.

8. Zlecający zobowiązuje się do bezzwłocznego informowania biura o wszelkich innych zdarzeniach mogących mieć wpływ na prawidłowe i rzetelne wykonywanie umowy.

9. Strony ustaliły, że akceptują w formie elektronicznej własne dokumenty, oraz dokumenty powiązane.

§ 3

Wynagrodzenie

1. Za wykonywanie czynności określonych niniejszą umową Biuro przysługuje wynagrodzenie w łącznej wysokości określonej poniższym **cennikiem usług**, płatne w wysokości i terminie wskazanych w wystawionej fakturze. Podane cennikiem usług kwoty obejmują wykonanie czynności księgowych, pracowniczych i podatkowych w ustawowym zakresie prawem wymaganym.

Cena usług za każdy miesiąc składa się z:

1.a. Cena abonamentu miesięcznego, stanowiąc zapłatę za wykonywanie przez Biuro obsługi bieżącej, oraz obligatoryjnej w tym: konsultacje i informacje księgowe, sporządzanie i wysyłanie deklaracji podatkowych, pliku JPK, księgowanie wyciągu bankowego, itd. wynosząca 400,00 złotych,

1.b. Cena księgowania dokumentów transakcji gospodarczych= ilość dokumentów razy cena jednostkowa dokumentu, wynosząca 7,00 złotych,

1.c. Cena usług pracowniczych, dla której jednostką ilości usług jest jedna osobo- umowa, wynosząca 50,00 złotych/ miesiąc,

2. Ceny usług wskazane w pkt 1 są cenami netto, którym doliczana będzie kwota podatku VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami.

3. Wynagrodzenie płatne będzie przelewem na rachunek bankowy wskazany na fakturze.

4. Zasady i terminy zapłaty wynagrodzenia regulują postanowienia niniejszej umowy oraz zapisy Ustawy z dnia 8 marca 2013 roku, o terminach zapłaty w transakcjach handlowych.

5. Wysokość wynagrodzenia Biura może ulec zmianie wraz ze zmianą cen usług. W przypadku zmiany warunków gospodarczych, każda ze stron może żądać zmiany postanowień niniejszej umowy, co do zakresu oraz wysokości wynagrodzenia. W przypadku nieosiągnięcia porozumienia każda ze stron może umowę wypowiedzieć z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia.

§ 4

Czas trwania i rozwiązanie umowy

1. Umowa została zawarta na czas nieokreślony.

Miejszem przechowywania oryginalnej dokumentacji księgowej Firmy- Zleceniodawcy zgodnie z art. 73. 1. Ustawy o rachunkowości jest **siedziba Firmy, lub inne miejsce wskazane przez Zleceniodawcę**.

2. Każda ze stron może w dowolnej chwili, rozwiązać umowę z zachowaniem jedno miesięcznego okresu wypowiedzenia. Wypowiedzenie liczy się od dnia dostarczenia pisemnego oświadczenia o wypowiedzeniu umowy.

3. W razie rażącego naruszenia postanowień umowy przez którąkolwiek ze stron, druga strona ma prawo rozwiązać niniejszą umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia, ze skutkiem natychmiastowym, z trzy dniowym uprzedzeniem.

4. Zaległość zapłaty należnego Biuru wynagrodzenia z tytułu niniejszej umowy, trwająca w czasie do kolejnego terminu obowiązku sprawozdawczego/ jeden okres rozliczeniowy- jeden miesiąc /, powoduje zawieszenie świadczenia usług przez Biuro, do czasu uregulowania pełnej kwoty zaległości. Zawieszenie wykonywania usług oznacza zaprzestanie wykonywania niniejszej umowy przez Biuro, bez ponoszenia jakiegokolwiek odpowiedzialności za skutki.

5. Umowa ulega rozwiązaniu bez wypowiedzenia, w przypadku zaprzestania przez Firmę- Zleceniodawcę przez okres dwóch miesięcy:

- dostarczania dokumentów księgowych,
- przekazywania wyjaśnień i informacji koniecznych do wykonywania niniejszej umowy,
- zalegania z zapłatą należnego Biuru wynagrodzenia.

6. Zwrot dokumentacji Zleceniodawcy wraz z jej opracowaniami rachunkowo księgowymi oraz kadrowymi, następuje w terminie 30 dni po rozwiązaniu umowy oraz uregulowaniu wszystkich należności wobec Zleceniobiorcy.

§ 5

Rozstrzyganie spraw spornych

1. Wszelkie spory wynikłe z trakcie obowiązywania umowy Biuro oraz Zlecający zobowiązują się rozstrzygać polubownie.
2. W przypadku braku polubownego porozumienia, pozostaje rozstrzygnięcie na drodze sądowej. Właściwym sądem jest sąd właściwy miejscowo dla Zleceniobiorcy.

§ 6

Postanowienia końcowe

1. Pierwszym miesiącem wykonywania Zlecenia jest
2. Otwarcie ksiąg rachunkowych nastąpi od 1-go dnia miesiąca, od którego zacznie obowiązywać Umowa.
3. Warunki umowy reguluje jej treść, Oferta usług rachunkowych Rachunkarium Sp. z o.o. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową obowiązują przepisy Kodeksu cywilnego.
4. Dokumenty kształtujące stosunek prawny Zleceniodawcy ze Zleceniobiorcą dostępne są online na stronie internetowej Biura: <https://biuro-rachunkowe-rachunkarium.pl>
5. Zleceniodawca oświadcza, że zasady rachunkowości określa Polityka Rachunkowości Biura Rachunkowego „Rachunkarium” Sp. z o.o. art. 10 Ustawy o rachunkowości.
5. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
6. Zmiana treści umowy wymaga formy pisemnej.

.....

.....