

Wzór
Umowa nr

Zawarta w dniu pomiędzy Spółką Jawną TBR Kowalczyk z siedzibą w Warszawie Przy ul. Indiri Gandhi 11 zwana dalej „TBR” prowadząca Biuro Rachunkowo-Księgowe w Warszawie reprezentowana przez a Klientemul. NIP zwanym dalej „ZLECAJĄCYM”

§ 1.

1. Z dniem ZLECAJĄCY zleca, a TBR przyjmuje do prowadzenia przy użyciu programu komputerowego Księgę do ewidencji działalności gospodarczej ZLECAJĄCEGO.

2. Pod pojęciem „prowadzenie Księgi rozumie się czynności polegające na dokonywaniu w imieniu ZLECAJĄCEGO wpisów do Ksiąg Handlowych, Księgi Przychodów i Rozchodów lub ewidencji Przychodów bezpośrednio na podstawie otrzymanych od zlecającego dokumentów.

§ 2.

TBR zobowiązuje się do wykonywania następujących czynności zgodnie z wyborem zakresu przez Zlecającego:

1. Obsługa księgowo-podatkowa - tak / nie*

- a. Prowadzenia księgi z należytą starannością, zgodnie z przepisami i na podstawie dostarczonych przez ZLECAJĄCEGO dokumentów;
- b. Prowadzenie rejestrów podatku od towarów i usług;
- c. Dokonywania rocznego zamknięcia Księgi wraz ze sporządzeniem deklaracji i sprawozdań przewidzianych przez przepisy za oddzielnym wynagrodzeniem określonym w § 26 pkt. 6;
- d. Sporządzania i składania w imieniu ZLECAJĄCEGO deklaracji podatku dochodowego;
- e. Sporządzania i składania w imieniu ZLECAJĄCEGO deklaracji podatku VAT;
- f. Prowadzenia ewidencji środków trwałych, w tym dokonywania odpisów amortyzacyjnych,
- g. Prowadzenia ewidencji wyposażenia;

2. Obsługa ZUS - tak / nie*

- a. Sporządzania i składania w imieniu ZLECAJĄCEGO miesięcznych deklaracji ZUS za osoby prowadzące działalność gospodarczą;
- b. sporządzania i składania w imieniu ZLECAJĄCEGO dokumentów zgłoszeniowych;

3. Obsługa płacowa i ZUS - tak / nie*

- a. Przygotowywania list płac pracowników ZLECAJĄCEGO na podstawie informacji przekazywanych pisemnie przez ZLECAJĄCEGO
- b. Sporządzania i składania w imieniu ZLECAJĄCEGO miesięcznych deklaracji podatku dochodowego od wynagrodzeń wypłacanych pracownikom;
- c. Sporządzania i składania w imieniu ZLECAJĄCEGO dokumentów zgłoszeniowych ZUS pracowników;

4. Obsługa kadrowa - tak / nie*

- a. Zgłoszenie Sanepid i PIP
- b. Prowadzenie akt osobowych pracowników na podstawie dostarczanych przez ZLECAJĄCEGO dokumentów;
- c. Przygotowywanie standardowych umów o pracę z pracownikami;

5. Przechowywania dokumentów za bieżący rok podatkowy ZLECAJĄCEGO w bezpiecznym miejscu oraz nie udostępniania ich osobom trzecim nieupoważnionym do dokonywania w nie wglądu do dnia 30 czerwca następnego roku podatkowego i do tego dnia zobowiązuje się do przygotowania i przekazania kompletu dokumentów wyłączając z tego deklaracje podatkowe oraz

6. Informowania ZLECAJĄCEGO o brakach w dokumentach;

7. Zachowania tajemnicy handlowej;

8. Przyjmowania dokumentów stanowiących podstawę dokonywania wpisów w Księdze przez pierwszych pięć dni roboczych miesiąca następujących po miesiącu, za który przyjęte mają być dokumenty do księgowania na podstawie protokołu przekazania dokumentów:

• W siedzibie TBR; *)

• Lub przez pracownika TBR w miejscu określonym przez ZLECAJĄCEGO.**) **)

9. Pokrycia kosztów i strat ZLECAJĄCEGO spowodowanych przez TBR z tytułu nie wywiązania się z postanowień § 2. Od pkt. 1 do pkt. 10 do wysokości 3-krotnej opłaty za miesiąc poprzedzający powstanie szkody.

10. Reprezentowania ZLECAJĄCEGO przed Urzędem Skarbowym oraz Zakładem Ubezpieczeń Społecznych we wszelkich sprawach związanych z prowadzoną przez Niego działalnością gospodarczą w okresie trwania niniejszej umowy, po złożeniu odpowiedniego pełnomocnictwa poświadzonego przez Notariusza

*) nie potrzebne skreślić

**) dla klientów, których opłata miesięczna za usługi określone w niniejszej umowie wynosi powyżej 500,00 zł netto jedna wizyta w miesiącu gratis pozostałe za dodatkową opłatą w wysokości 20,00 zł netto/wyjazd dla pozostałych klientów opłata 25,00 zł

netto/wyjazd

§ 3.

ZLECAJĄCY zobowiązuje się do:

1. Dbania o prawidłowość i kontrolę merytoryczną otrzymanych dokumentów przez prowadzonych przez siebie ewidencji;

2. Dostarczania do TBR lub przygotowania do odbioru wszystkich dokumentów będących podstawą dokonywania zapisów w Księdze w terminie zgodnym z postanowieniami określonymi w § 2. pkt. 8. W wypadku nie wywiązania się

ZLECAJĄCEGO z postanowień § 2. pkt. 11, TBR nie gwarantuje zaksięgowania dokumentów w czasie umożliwiającym terminowe rozliczenie ZLECAJĄCEGO z odpowiednimi urzędami i instytucjami w związku z czym zostaje uchylona odpowiedzialność TBR za szkody powstałe z tego tytułu u ZLECAJĄCEGO ;

3. Bezwłocznego informowania (w formie pisemnych oświadczeń) o zdarzeniach mających wpływ na prawidłowość prowadzenia Księgi i ustalania podatków;

4. Terminowego dokonywania opłat za usługi określone w umowie;

5. Zawiadomienia w ciągu 7 dni od daty umowy właściwego urzędu skarbowego o zawarciu niniejszej umowy wraz z podaniem nazwy i adresu biura.

§ 4.

Oświadczenie TBR

TBR zapewnia i gwarantuje wysoka jakość świadczonych usług dla Zlecającego wykorzystując własne doświadczenie oraz dostępny dorobek nauki i praktyki w przedmiocie spraw wynikających z Umowy oraz oświadcza, że powierza prowadzenie ksiąg osobom uprawnionym do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych oraz posiada ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej.

§ 5.

Odpowiedzialność TBR za szkody powstałe u ZLECAJĄCEGO zostaje wyłączona jeżeli:

1. Dokumenty będące podstawą zapisu w Księdze są wadliwe;

2. ZLECAJĄCY uchybił zasadom określonym w § 3.

§ 6.

1. TBR będzie obciążać ZLECAJĄCEGO odpłatnością za usługi zgodnie z zakresem określonym w §2.:

a. Obsługa księgowo-podatkowa w wysokości (słownie)/miesiąc.*

b. Obsługa ZUS za jedną osobę w wysokości 25,00 zł (słownie dwadzieścia pięć złotych 00/100)/miesiąc.*

c. Obsługa płacowa i ZUS w wysokości 25,00 zł (słownie dwadzieścia pięć złotych 00/100)/miesiąc.*

d. Obsługa kadrowa za jednego pracownika w wysokości 25,00 zł (słownie dwadzieścia pięć złotych 00/100)/miesiąc. dodatkowo raz w roku opłata 20,00 zł (słownie: dwadzieścia złotych 00/100) za sporządzenie i wysłanie PIT-11 /szt. *

2. Ceny podane wyżej są cenami netto do których TBR wystawiając fakturę doliczy 22% podatku VAT.

3. Wynagrodzenie określone w §6 pkt 1. będzie waloryzowane nie rzadziej niż raz w roku o wskaźnik inflacji oraz po ustaleniu ze ZLECAJĄCYM w związku ze znaczącym wzrostem nakładów pracy związanej z obsługą ZLECAJĄCEGO.

4. Rozliczenie będzie następować do 30 dnia miesiąca następującego po miesiącu którego dotyczyło rozliczenie.

5. Należność wynikająca z faktury lub rachunku będzie płatna w ciągu 7 dni od daty wystawienia faktury lub rachunku na rachunek bankowy TBR lub gotówka w siedzibie TBR.

6. Wynagrodzenie za czynności określone w § 2 pkt. 1c strony ustalają w kwocie równej opłacie za miesiąc grudzień roku którego dotyczy to zamknięcie. Wynagrodzenie jest płatne w ciągu 7 dni od daty wystawienia faktury lub rachunku przez TBR po sporządzeniu dokumentów związanych z tym zamknięciem.

7. Usługi przekraczające zakres niniejszej umowy będą rozliczane na podstawie cennika stanowiącego Załącznik nr 1 do niniejszej umowy oraz na podstawie indywidualnych ustaleń dla usług nie ujętych w umowie lub w cenniku.

a. *) niepotrzebne skreślić

§ 7.

1. Umowa zostaje zawarta na czas nieokreślony)* od dnia..... do dnia)*

2. Okres wypowiedzenia wynosi 2 miesiące.

3. Zaleganie z płatnością powyżej 30 dni stanowi podstawę do rozwiązania umowy bez wypowiedzenia.

4. Z upływem okresu wypowiedzenia TBR zwraca otrzymane wcześniej dokumenty wraz z Księgą (za pokwitowaniem).

5. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

6. Zlecający wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji Umowy oraz w celach marketingowych (zgodnie z Ustawą z dn.29.08.1997 o ochronie danych osobowych Dz.U. nr 133, poz.883 z późn.zm.) oraz udostępnianie danych osobowych firmie dokonującej w imieniu TBR windykacji należności.

7. Zlecający wyraża zgodę na publikację adresu jego strony internetowej w serwisie ww.tbr.pl - tak / nie*)

8. W sprawach nie uregulowanych umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.

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

*) niepotrzebne skreślić

PODPISY

.....
TBR

.....
ZLECAJĄCY

Załącznik nr 1
Do umowy o świadczenie usług nr

Cennik usług dodatkowych:

Zeznania i deklaracje:

1. Deklaracja VAT-UE - 50,00 zł / szt.
 - a. Załączniki do w/w deklaracji - 30,00 zł / szt.
2. Deklaracja INTRASTAT - 50,00 zł / szt.
 - a. Załączniki do INTRASTA - 30,00 zł / szt.
3. Deklaracja PIT11 - 20,00 zł / szt.
4. Przygotowanie korekty deklaracji podatkowej wynikające z winy Zlecającego - 50,00 zł / szt.
5. Zeznania roczne:
 - a. Sam podatnik do 10 źródeł przychodu - 50,00 zł / szt.
 - b. Sam podatnik powyżej 10 źródeł przychodu - ustalone indywidualnie
 - c. Małżeństwo razem do 10 źródeł przychodu - 100,00 zł
 - d. Małżeństwo razem powyżej 10 źródeł przychodu - ustalone indywidualnie

Inne usługi:

1. Przygotowanie dokumentów finansowych do banku - nie mniej niż 200,00 zł
2. Odbiór odpisu z KRS - 100,00 zł + zwrot poniesionych kosztów
3. Zaświadczenie o nie zaleganiu w ZUS - 100,00 zł + zwrot poniesionych kosztów
4. Zaświadczenie o nie zaleganiu w Urzędzie Skarbowym - 100,00 zł + zwrot poniesionych kosztów
5. Zaświadczenie o dochodzie z Urzędu Skarbowego - 100,00 zł + zwrot poniesionych kosztów
6. Złożenie deklaracji lub zeznania za potwierdzenie bezpośredni w Urzędzie Skarbowym - 50,00 zł
7. Przygotowanie umowy o pracę - 50,00 zł / szt.
8. Opracowanie zakładowego planu kont - jednomiesięczne wynagrodzenie
9. Opracowanie polityki rachunkowości - jednomiesięczne wynagrodzenie
10. Doradztwo w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej - 150,00 zł / godzina
11. Pozostałe usługi - na podstawie wyceny indywidualnej

PODPISY

.....
za TBR

.....
ZLECAJĄCY