

UMOWA

O UDZIELANIE WSPARCIA W PROWADZENIU KSIĘGI PRZYCHODÓW I ROZCHODÓW

zawarta w Warszawie w dniu 2014 roku, pomiędzy:

Iwoną Krakowiak, prowadzącą działalność gospodarczą pod firmą „Incomes.pl Biuro księgowo-rachunkowe Iwona Krakowiak”, adres: ul. Modlińska 199A m. 31, 03-122 Warszawa, wpisaną do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, NIP 716-155-29-03; Regon 015526058, Licencja Ministra Finansów nr 16407/2006, zwaną dalej: „**Zleceniobiorcą**”

a

..... (imię i nazwisko), prowadzącym działalność gospodarczą pod firmą, adres: ul., wpisanym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, NIP REGON, zwanym dalej: „**Zleceniodawcą**”

§ 1

Przedmiot umowy

Zleceniodawca zleca, a Zleceniobiorca przyjmuje zlecenie:

- 1) Dokonywania zapisów w prowadzonej przez Zleceniodawcę podatkowej księdze przychodów i rozchodów, na podstawie przesłanych przez Zleceniodawcę za pośrednictwem poczty elektronicznej skanów dowodów księgowych,
- 2) wprowadzenia zapisów w prowadzonej przez Zleceniodawcę ewidencji środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych oraz w ewidencji wyposażenia Zleceniodawcy;
- 3) sporządzania uproszczonych deklaracji podatkowych z tytułu podatku dochodowego od osób fizycznych oraz deklaracji VAT;
- 4) informowania Zleceniodawcy o wysokości jego zobowiązań wynikających z tytułu ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego.

§ 2

Obowiązki Zleceniobiorcy

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do:

- a) Dokonywania zapisów w prowadzonej przez Zleceniodawcę podatkowej księdze przychodów i rozchodów, na podstawie przesłanych przez Zleceniodawcę pocztą elektroniczną skanów dowodów księgowych;
 - b) ewidencjonowania w prowadzonej przez Zleceniodawcę podatkowej księdze przychodów i rozchodów szczególnych zdarzeń gospodarczych;
 - c) informowania Zleceniodawcy o ewentualnych błędach dowodów księgowych, natychmiast po stwierdzeniu uchybień (stwierdzonych po analizie przesłanych skanów dowodów księgowych);
 - d) ustalania wysokości zaliczek podatkowych zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie;
2. Po zakończeniu i rozliczeniu miesiąca Zleceniobiorca dokona zapisów w księdze w zbiorczych kwotach z wydruku komputerowego oraz sporządzi uproszczoną deklarację na zaliczkę podatku dochodowego oraz deklarację VAT.
3. Po zakończeniu roku Zleceniobiorca sporządzi na podstawie danych wynikających z zapisów w księdze oraz innych niezbędnych informacji dostarczonych przez Zleceniodawcę zeznanie roczne – w terminie do 30 kwietnia następnego roku.
4. Informacja o wysokości zobowiązań podatkowych będzie Zleceniodawcy przekazywana osobiście w biurze Zleceniobiorcy lub e-mailem na adres wskazany przez Zleceniodawcę.

§ 3

Obowiązki Zleceniodawcy

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do:

- a) prowadzenia w swojej siedzibie podatkowej księgi przychodów i rozchodów oraz innych ewidencji podatkowych w formie elektronicznej, oraz przechowywania dowodów księgowych, jak również wszelkiej innej dokumentacji mającej znaczenie dla wypełniania przez niego obowiązków fiskalnych i wynikających z przepisów regulujących funkcjonowanie systemu ubezpieczeń społecznych;
- b) przesyłania Zleceniobiorcy pocztą elektroniczną skanów dowodów księgowych w terminie do 10 dnia miesiąca następującego po miesiącu obrachunkowym;

- c) umożliwiania dokonywania przez Zleceniobiorcę zapisów w podatkowej księdze przychodów i rozchodów, prowadzonej w formie elektronicznej;
 - d) przekazywania Zleceniobiorcy w terminie nie późniejszym niż 14 dni po zakończeniu pierwszego miesiąca prowadzenia księgi przez Zleceniodawcę wszystkich informacji o ulgach w podatku dochodowym nabytych w latach poprzednich, a przypadających do wykorzystania w danym roku podatkowym.
 - e) udostępniania Zleceniobiorcy dokumentów niezbędnych do prawidłowej oceny dokumentów podatkowych takich jak: umowy, porozumienia, decyzje itp. oraz informowania o wszystkich zmianach i warunkach wpływających na wielkość i prawidłowość wyliczenia zobowiązania podatkowego;
 - f) informowania Zleceniobiorcy o dokonywanych płatnościach, poprzez przesyłanie skanów potwierdzeń przelewów i dowodów uiszczenia płatności gotówką ;
 - g) właściwego pod względem formalnym i rzetelnego pod względem merytorycznym dokumentowania operacji gospodarczych podlegających wpisowi do podatkowej księgi przychodów i rozchodów i ewidencji środków trwałych i wyposażenia
2. Na podstawie sporządzonych przez Zleceniobiorców deklaracji podatkowych Zleceniodawca wpłaca naliczone podatki na konto właściwego Urzędu Skarbowego w terminie do 20-go (podatki dochodowe), do 25-go podatek VAT.
 3. Zleceniodawca wpłaca naliczony ZUS – do 10. każdego miesiąca.
 4. Za prawidłowe sporządzanie rachunków, faktur oraz dowodów zewnętrznych odpowiada Zleceniodawca.
 5. Zleceniodawca zaprowadzi w miejscu wykonywania działalności ewidencję sprzedaży nieudokumentowanej lub o ile przepisy tego wymagają zainstaluje kasy fiskalne w każdym punkcie sprzedaży.
 6. Zeznania roczne Zleceniodawca składa w Urzędzie Skarbowym w terminie do 30 kwietnia następnego roku, po zakończonym roku podatkowym, bądź zleca wysłanie zeznania przez Zleceniodawcę.
 7. Za wszelkie opóźnienia w dokonywaniu zapisów w podatkowej księdze przychodów i rozchodów oraz ewidencji środków trwałych i wyposażenia, jak również za nieterminowe lub nieprawidłowe wyliczenie należności podatkowych, spowodowane nienależytym wykonaniem przez Zleceniodawcę obowiązków wymienionych w niniejszym paragrafie, odpowiada wyłącznie Zleceniodawca.

§ 4

Warunki finansowe

1. W zamian za świadczone przez Zleceniobiorcę usługi, poczynwszy od miesiąca następującego po miesiącu, w którym zawarto niniejszą umowę, Zleceniodawca zobowiązany jest uiszczać miesięczne wynagrodzenie Zleceniobiorcy w terminie do końca miesiąca kalendarzowego, w wysokościzł. (słownie: złotych) netto przy liczbie do 20 (słownie: dwudziestu) wpisów w KPiR. Powyższe wynagrodzenie będzie płatne w formie gotówkowej lub przelewem na rachunek Zleceniobiorcy w Banku Millenium S.A. o numerze: 39 1160 2202 0000 0000 3813 3809.
2. Na zabezpieczenie ewentualnych roszczeń Zleceniobiorcy wynikających z niniejszej umowy, Zleceniodawca zobowiązany jest wpłacić na rachunek bankowy wskazany w ustępie 1 tytułem kaucji kwotę w terminie 10 dni od dnia podpisania niniejszej umowy. W przypadku powstania opóźnienia w zapłacie należnego Zleceniobiorcy wynagrodzenia kaucja zostanie zaliczona na jego poczet. W przypadku rozwiązania niniejszej umowy i zapłaceniu przez Zleceniodawcę całego należnego Zleceniobiorcy wynagrodzenia, Zleceniobiorca zwróci Zleceniodawcy całą wskazaną powyżej kwotę kaucji.
3. W przypadku przesłania skanów dokumentów księgowych (w całości lub części) z opóźnieniem (tj. po terminie wskazanym w § 3 ust. 1 lit. a), wynagrodzenie należne Zleceniobiorcy za dany miesiąc ulega podwyższeniu o 30%.
4. W przypadku przesłania skanów dokumentów po 17 dniu miesiąca kalendarzowego wynagrodzenie należne Zleceniobiorcy za dany miesiąc ulega podwyższeniu o 50%.
5. Stawka określona w ustępie 1 powyżej będzie zmieniana (w drodze aneksu do niniejszej umowy) w przypadku wzrostu liczby dokumentów przesyłanych Zleceniobiorcy przez Zleceniodawcę lub zlecenia Zleceniobiorcy wykonywania dodatkowych czynności.
6. W przypadku, gdy do sporządzenia zeznania rocznego Zleceniodawca przedstawia dokumenty i informacje o dochodach z innych źródeł, niż działalność rozliczana na podstawie niniejszej umowy, Zleceniobiorcy przysługuje dodatkowe wynagrodzenie w wysokości uzgodnionej z Zleceniodawcą.
7. W razie istotnych zmian stosunków gospodarczych każda ze stron może żądać przeprowadzenia negocjacji w celu modyfikacji postanowień niniejszej umowy dotyczących wynagrodzenia Zleceniobiorcy.
8. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wystawienia faktury VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami.

9. Zleceniodawca upoważnia Zleceniobiorcę do wystawiania faktur bez podpisu.

§ 5

Ustalenia końcowe

1. Odpowiedzialność Zleceniobiorcy wynikająca z niniejszej umowy ograniczona jest jedynie do rzetelnego (tj. mającego podstawę w przesłanych przez Zleceniodawcę skanach dowodów księgowych) dokonywania zapisów w prowadzonej przez Zleceniodawcę podatkowej księdze przychodów i rozchodów, ewidencji środków trwałych i ewidencji wyposażenia. Zleceniobiorca nie odpowiada za autentyczność, rzetelność, zgodność ze stanem faktycznym i prawnym, przesyłanych przez Zleceniodawcę skanów dowodów księgowych, oraz wszelkich innych dokumentów.
2. W przypadku przesłania skanów dokumentów do Zleceniobiorcy po 10 dniu każdego miesiąca, Zleceniobiorca nie ponosi odpowiedzialności za terminowe sporządzenie i złożenie deklaracji podatkowych.
3. Odsetki karne od niezapłaconych w terminie podatków, powstałe z winy Zleceniobiorcy w wyniku popełnionych błędów rachunkowych lub merytorycznych refunduje Zleceniodawcy Zleceniobiorca.
4. Zleceniobiorca ponosi odpowiedzialność za szkody wynikłe z niewykonania lub nie należytego wykonania zobowiązań podjętych na podstawie niniejszej umowy na zasadach ogólnych, z modyfikacjami wynikającymi z postanowień umowy, chyba, że niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy wynikło mimo zachowania przez Zleceniobiorcę należytej staranności. Niezależnie od powyższego, odpowiedzialność Zleceniobiorcy za szkody wynikłe z niewykonania lub nienależytego wykonania postanowień niniejszej umowy jest ograniczona do wysokości trzykrotności kwoty kaucji wskazanej w § 4 ust. 2 umowy.
5. Zleceniobiorca zobowiązuje się do nieudzielania żadnych informacji na temat działalności Zleceniodawcy osobom trzecim, poza uprawnionymi do tego organami kontroli państwowej, po uprzednim powiadomieniu Zleceniodawcy o fakcie zaistnienia kontroli.
6. Zleceniobiorca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich okoliczności, o których dowiedział się w związku z wykonaniem zlecenia, chyba, że Zleceniodawca zwolni go pisemnie z tego obowiązku.

7. Obowiązek zachowania tajemnicy dotyczy także współpracowników Zleceniobiorcy.
8. Niniejsza umowa zawarta zostaje na czas nieokreślony, pod warunkiem wpłacenia przez Zleceniodawcę kaucji, o której mowa w § 4 ust. 2 umowy, w terminie 10 dni od dnia podpisania umowy przez strony.
9. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają formy pisemnej, pod rygorem nieważności.
10. Umowa może być rozwiązana przez każdą ze stron po uprzednim 1. miesięcznym wypowiedzeniu.
11. Zleceniobiorca może odmówić przedstawienia Zleceniodawcy wyników swojej pracy do czasu otrzymania wynagrodzenia.
12. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy prawa polskiego.
13. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Zleceniodawca

Zleceniobiorca