UMOWA O PROWADZENIE PODATKOWEJ KSIĘGI PRZYCHODÓW I ROZCHODÓW

Zwana dalej „Umową” zawartą w dniu …….roku w Gdańsku pomiędzy:…… zwanym dalej „Zleceniodawcą” reprezentowanym przez: ……

a, **Biurem Rachunkowym Tomasza Kaczorowskiego** z siedzibą w Gdańsku przy ul. Długie Pobrzeże 23 NIP 583-199-54-07 zwaną dalej „Zleceniobiorcą”, reprezentowaną przez Tomasza Kaczorowskiego – Właściciela

§ 1

Przedmiot umowy

Zleceniodawca na podstawie obowiązujących w tym zakresie przepisów, zleca Zleceniobiorcy prowadzenie książki przychodów i rozchodów przy użyciu techniki komputerowej.

§ 2

Zobowiązania Zleceniobiorcy

Zleceniobiorca zobowiązuje się do należytego wykonywania swoich obowiązków polegających na:

1. bieżącym prowadzeniu podatkowej księgi przychodów i rozchodów zgodnie z przepisami Rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie prowadzenia podatkowej księgi przychodów i rozchodów;
2. bieżącym prowadzeniu ewidencji środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych;
3. bieżącym prowadzeniu ewidencji wyposażenia obejmującej przedmioty o wartości początkowej przekraczającej 1500 zł;
4. bieżącym prowadzeniu imiennych kart przychodów pracowników, którym Zleceniodawca wypłaca należności ze stosunku pracy;
5. prowadzeniu obsługi płacowej polegającej na:
   - wyliczaniu wynagrodzeń za pracę, urlopy wypoczynkowe, zasiłki chorobowe i sporządzaniu list płac;
   - prowadzeniu ewidencji wynagrodzeń dla potrzeb wyliczenia podatku dochodowego od osób fizycznych;
   - sporządzaniu deklaracji podatkowych i ZUS;
   - sporządzaniu rocznych informacji o uzyskanych dochodach oraz pobranych zaliczkach na podatek dochodowy od osób fizycznych (PIT 11 lub PIT 8b);
   - sporządzaniu rocznego rozliczenia podatku dochodowego pracowników zatrudnionych przez Zlecającego, którzy do dnia 15 stycznia roku następnego złożą Zleceniobiorcy wymagane prawem

oświadczenie.

6. bieżącym prowadzeniu rejestrów zakupu i sprzedaży dla potrzeb podatku VAT, terminowym sporządzaniu deklaracji rozliczającej podatek od towarów i usług za dany miesiąc.
7. terminowym sporządzaniu deklaracji podatku dochodowego od osób fizycznych dla właściciela (PIT 5).
8. sporządzeniu rozliczeń rocznych w zakresie podatku dochodowego od osób fizycznych dla właściciela.
9. udzielaniu porad finansowo – podatkowych w zakresie spraw związanych z prowadzoną przez Zleceniodawcę działalnością gospodarczą.

§ 3

Zobowiązania Zleceniodawcy

Zleceniodawca zobowiązuje się do:

1. właściwego pod względem formalnym i rzetelnego pod względem merytorycznym dokumentowania operacji gospodarczych będących podstawą wpisów dokonywanych przez Zleceniobiorcę w podatkowej księdze przychodów i rozchodów.
2. terminowego przygotowywania cotygodniowych partii dokumentów opisanych w sposób nie budzący wątpliwości co do sposobu ujęcia tych dokumentów we właściwych pozycjach księgi podatkowej.
3. przygotowania partii dokumentów kończących miesiąc ubiegły do 10 dnia miesiąca następnego.
4. prowadzenia ewidencji sprzedaży w miejscu prowadzenia działalności przez Zleceniodawcę.
5. bezzwłocznego informowania Zleceniobiorcy o zawartych lub rozwiązanych umowach o pracę, zmianach wysokości angażu i czasu pracy poszczególnych pracowników.

§ 4

Pozostałe uzgodnienia stron

1. Podatkowa księga przychodów i rozchodów oraz wszystkie dokumenty będące podstawą wpisów dokonanych przez Zleceniobiorcę w tej księdze przechowywane będą w siedzibie Zleceniobiorcy, w Gdańsku przy ul. Długie Pobrzeże 23.

2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do należytego przechowywania w/w dokumentacji w sposób uniemożliwiający dostęp do niej, bez zgody Zleceniodawcy, osób trzecich.

3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do zachowania tajemnicy zawodowej na temat działalności gospodarczej Zleceniodawcy.

4. Zleceniobiorca może wykonać na życzenie Zleceniodawcy inne czynności nie będące przedmiotem niniejszej umowy, za dodatkowym wynagrodzeniem.

5. Odpowiedzialność Zleceniobiorcy z tytułu prowadzenia podatkowej księgi przychodów i rozchodów rozpoczyna się od dnia podpisania niniejszej umowy.

6. Zleceniodawca upoważnia Zleceniobiorcę do podpisywania w jego imieniu sporządzonych deklaracji rozliczeniowych z tytułu:
   - podatku od towarów i usług;
   - podatku dochodowego od osób fizycznych właścicieli Spółki;
   - podatku dochodowego od osób fizycznych w zakresie rozliczeń pracowniczych;
   - składek na ubezpieczenie społeczne.

§ 5

Opłata za prowadzenie podatkowej księgi przychodów i rozchodów oraz zasady jej uiszczania

1. Wynagrodzenie Zleceniobiorcy za wykonanie usług wymienionych w par. 2 ustala się w wysokości netto …… złotych miesięcznie (słownie …….. złotych).
2. Należność Zleceniobiorcy będzie fakturowana raz w miesiącu i płacona przez Zleceniodawcę przelewem na rachunek bankowy wskazany na fakturze, w terminie ……
3. Strony ustalają, że na „fakturach VAT” nie będzie wymagany podpis osoby uprawnionej do odbioru „Faktur VAT”

§ 6

Rozwiązanie umowy

Niniejsza umowa może zostać wypowiedziana przez każdą ze stron z zachowaniem przynajmniej dwumiesięcznego terminu oraz formy pisemnej.
Jednakże w przypadku nie wywiązania się z warunków umowy przez jedną ze stron druga strona ma prawo rozwiązać umowę bez zachowania wyżej ustalonego terminu.

§ 7

Czas trwania umowy

Umowa zawarta została na czas nieokreślony.

Każda zmiana treści umowy wymaga formy pisemnej.

§ 8

Rozstrzyganie spraw spornych

Ewentualne spory wynikłe na tle realizacji niniejszej umowy, strony zobowiązują się rozwiązać polubownie.
W przypadku niemożności polubownego załatwienia sprawy, właściwym dla ich rozstrzygnięcia będzie Sąd Rejonowy w Gdańsku.

§ 9

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową będą miały zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

ZLECENIOBIORCA **ZLECENIODAWCA**