

UMOWA O PROWADZENIE KSIĘGI PRZYCHODÓW I ROZCHODÓW

zawarta w dniu pomiędzy:

.....
.....
.....

zwanym dalej **Zleceniodawcą**, w imieniu którego występują:

1.
.....

oraz firmą:

KONTO Biuro Rachunkowe s.c. w Bydgoszczy ul. Plac Wolności 7
zwaną dalej **Zleceniobiorcą**, którą reprezentują

1. Grażyna Litewka
2. Małgorzata Kajdasz

O zawarciu umowy Zleceniodawca powiadomi właściwy urząd skarbowy.

&1

Zleceniodawca zleca, a Zleceniobiorca przyjmuje zlecenie polegające na prowadzeniu podatkowej księgi przychodów i rozchodów Zleceniodawcy wg zasad zawartych w Rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 26.08.2003r. w sprawie prowadzenia podatkowej księgi przychodów i rozchodów (Dz.U.2003 nr 152 poz.1475).

&2

Celem umowy jest prowadzenie przez Zleceniobiorcę spraw finansowo – księgowych Zleceniodawcy w okresie od do w następującym zakresie:

- wypełnianie księgi przychodów i rozchodów i rejestrów VAT,
- obliczania podatku dochodowego i VAT,
- sporządzanie list plac na podstawie danych uzyskanych od Zleceniodawcy,
- sporządzanie deklaracji podatkowych: PIT-4, VAT-7, ZUS,
- sprawdzanie poprawności dokumentów pod względem rachunkowym,
- wydruk obowiązujących dokumentów archiwalnych,
- wysyłanie podpisanych dokumentów do urzędów,

Zleceniobiorca ponosi odpowiedzialność za skutki wynikłe z nieprawidłowego i nieterminowego prowadzenia zleconych czynności. Zleceniodawca prowadzi działalność na podstawie obowiązujących przepisów prawnych, orzecznictwa i interpretacji. Wykonywanie przez Zleceniobiorcę prac w innym zakresie, niż wyszczególniono powyżej, będzie uregulowane odrębnymi umowami.

& 3

Dokumenty będą dostarczane kompletne lub odbierane przez Zleceniobiorcę osobiście (wszystkie dokumenty związane z działalnością gospodarczą Zleceniodawcy), posortowane, sprawdzone pod względem merytorycznym i zatwierdzone przez Zleceniodawcę.

Dokumenty za dany miesiąc Zleceniodawca będzie dostarczał najpóźniej do 15 dnia następnego miesiąca. Dostarczanie dokumentów w późniejszym terminie zwalnia Zleceniobiorcę z odpowiedzialności za powyższy miesiąc. Dokumenty księgowe za bieżący okres do rozliczenia będą przechowywane w siedzibie Zleceniobiorcy.

& 4

Za wykonaną usługę będzie przysługiwać Zleceniobiorcy wynagrodzenie miesięczne w wysokości zł netto (słownie netto). Należność za wykonaną usługę Zleceniodawca będzie wpłacać Zleceniobiorcy w ostatnim dniu miesiąca gotówką lub przelewem na następujące konto bankowe: BPH S.A. Oddział Bydgoszcz nr 05106000760000402190002882.

& 5

Zleceniobiorca posiada następujące uprawnienia do wykonywanej działalności: świadectwo kwalifikacyjne Ministerstwa Finansów 4549/97 oraz posiada ubezpieczenie OC biur rachunkowych.

& 6

Każda ze stron może wypowiedzieć umowę z zachowaniem 1-miesięcznego terminu wypowiedzenia z upływem tego terminu na koniec miesiąca kalendarzowego.

& 7

W przypadku nie wywiązania się Zleceniodawcy z powyższych ustaleń umowa może być rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym, bez zachowania okresu wypowiedzenia. Odpowiedzialność Zleceniodawcy za bezzasadne rozwiązanie umowy wynosi trzykrotność miesięcznego wynagrodzenia .

& 8

Zmiany w tekście niniejszej umowy mogą być dokonane za porozumieniem stron w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

& 9

Zleceniobiorca zobowiązuje się do zachowania tajemnicy służbowej związanej z obsługą Zleceniodawcy.

& 10

Sprawy nie uregulowane umową rozstrzygane będą zgodnie z Kodeksem cywilnym.

& 11

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

Zleceniobiorca

Zleceniodawca