

DORADCA PODATKOWY

Anna Stolorz



nr wpisu 12154

UMOWA o świadczenie usług obsługi księgowej i podatkowej oraz kadrowo - placowej zawarta w dniu obowiązującej od miesiąca : 2015

pomiędzy :

.....

NIP :

zwanym dalej Zleceniodawcą,

a

Kancelarią Prawno-Podatkową Doradca Podatkowy Anna Stolorz z siedzibą w Katowicach, ul. Jana III Sobieskiego 27/4, 40-082 Katowice NIP 5471846489, regon 243327490

reprezentowaną przez Annę Stolorz - właściciela
zwanym dalej Zleceniobiorcą

§ 1 Przedmiot umowy

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest pełna obsługa księgowa i podatkowa oraz kadrowo - placowa Zleceniodawcy:

1a. Do zakresu obsługi księgowej i podatkowej o której mowa w pkt 1 należy:

I). prowadzenie przez Zleceniobiorcę następującej dokumentacji podatkowej **w zakresie podatku dochodowego od osób fizycznych:**

a) podatkowej księgi przychodów i rozchodów, zwanej dalej „Księgą”,

b) ewidencji środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych,

c) ewidencji wyposażenia

- zwanych dalej „Ewidencjami”, przeznaczonych do ewidencjonowania osiągniętych przychodów i ponoszonych kosztów w ramach prowadzonej przez Zleceniodawcę działalności gospodarczej,

d) sporządzenie oraz wysłanie w imieniu Zleceniodawcy wszelakich deklaracji podatkowych wymaganych przepisami prawa w tym rocznej deklaracji PIT-36

e) bieżące informacje o terminach i wysokości podatku do zapłaty w ujęciu miesięcznym/kwartalnym

II. prowadzenie przez Zleceniobiorcę następującej dokumentacji podatkowej **w zakresie podatku od towarów i usług:**

a) prowadzenie ewidencji sprzedaży w tym sprzedaży prowadzonej na podstawie kasy rejestrującej

b) prowadzenie ewidencji zakupu

c) sporządzanie i wysyłanie w imieniu Zleceniodawcy miesięcznej/kwartalnej deklaracji VAT-7

d) e) bieżące informacje o terminach i wysokości podatku do zapłaty w ujęciu miesięcznym/kwartalnym

1b. Do zakresu usług – obsługi kadrowo – placowej i podatkowej o której mowa w pkt 1 należy:

3.1 w przypadku zawarcia przez Zleceniodawcę umowy cywilnoprawnej (dzieło, zlecenia) lub umowy o pracę;

DORADCA PODATKOWY

Anna Stolorz



nr wpisu 12154

- 3.1.1. dostarczenie wzoru danych osobowych które będą załącznikiem do umowy cywilnoprawnej, dostarczenie wzorów innych dokumentów jeśli to potrzebne;
- 3.1.2 analiza, na podstawie dostarczonego wzoru danych osobowych, statusu ubezpieczonego w ZUS pod kątem zbiegu tytułów do ubezpieczeń społecznych
- 3.1.3 zgłoszenie osoby z którą Zleceniodawca zawarł umowę cywilnoprawna (o pracę), zwaną dalej „Zatrudnionym” do ZUS na druku ZZA lub ZUA i wygłoszenie w terminach obowiązujących na druku ZWUA
- 3.1.4. sporządzenie rachunku do umowy cywilnoprawnej/listy płac
- 3.1.5. sporządzenie odpowiednich raportów miesięcznych do ZUS (ZUS DRA oraz ZUS RZA lub RCA)
- 3.1.6 sporządzenie informacji dla Zleceniobiorcy w formacie Excel – lista wypłaconych rachunków z informacją o kwotach brutto, wysokości składek społecznych, zdrowotnych, podatku dochodowego i innych obowiązkowych składników wynagrodzenia)
- 3.1.7 pod koniec roku podatkowego – sporządzenie deklaracji wymaganych odrębnymi przepisami tj. PIT-11 dla wszystkich osób Zatrudnionych przez Zleceniodawcę z skutecznym ich dostarczeniem do Urzędu Skarbowego oraz Zatrudnionego w formie elektronicznej (w przypadku odmowy dostarczenia PIT-11 przez Zatrudnionego naliczana będzie opłata 10 zł od każdego PIT-11 wysłanego w formie papierowej do Zatrudnionego) , PIT8AR, Pit4R i inne;
4. Dodatkowo, Zleceniobiorca zobowiązuje się do informowania Zleceniodawcy o wysokości zobowiązań podatkowych oraz wobec ZUS w terminie umożliwiającym ich zapłatę (podatki dochodowe do 20-tego dnia każdego miesiąca, , zobowiązania wobec ZUS do 15-tego dnia każdego miesiąca).

§ 2 Zleceniobiorca

1. Zleceniobiorca oświadcza, że jest doradcą podatkowym wpisanym na listę doradców podatkowych pod numerem 12154 i jednocześnie posiada wszelkie uprawnienia i kwalifikacje do wykonywania działalności będącej przedmiotem niniejszej umowy.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do rzetelnego, bezbłędnego i bieżącego prowadzenia dokumentacji księgowej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i z zachowaniem najwyższej staranności.
3. Zleceniobiorca oświadcza, że posiada ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej w związku z prowadzoną działalnością wymagane przepisami prawa.
4. Zleceniobiorca jest zobowiązany do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, o których dowiedział się w trakcie wykonywania zlecenia. Obowiązek ten dotyczy również jego współpracowników w trakcie trwania zlecenia jak i po jego wygaśnięciu.
5. Zleceniobiorca oświadcza, iż od dnia zawarcia niniejszej Umowy przejmuje odpowiedzialność przewidzianą przepisami prawa za wykonywanie obowiązków w zakresie sprawozdawczości podatkowej.
6. Zleceniobiorca nie ponosi odpowiedzialności za niedopełnienie warunków umowy oraz szkody w przypadku nie wywiązania się przez Zleceniodawcę ze swoich obowiązków, w szczególności za podanie niepełnych lub nieprawdziwych danych.
7. Zleceniobiorca nie ponosi odpowiedzialności za niedopełnienie lub nienależyte wykonanie obowiązków przez osoby obsługujące Zleceniodawcę przed dniem podpisania niniejszej Umowy.

DORADCA PODATKOWY

Anna Stolorz



nr wpisu 12154

§ 3 Zleceniodawca

1. Zleceniodawca zobowiązany jest do dostarczenia wszystkich dokumentów źródłowych, potrzebnych do wywiązania się Zleceniobiorcy z obowiązków wynikających z niniejszej Umowy, nie później niż do 10 dnia następującego po miesiącu, którego dotyczy okres obrachunkowy (okresem obrachunkowym jest jeden miesiąc).

Za skuteczne dostarczenie dokumentów uważa się również dostarczenie kompletnych skanów dokumentów księgowych w formacie pdf lub jpg na wspólną przestrzeń dyskową DROPBOX lub GOOGLE DRIVE (instrukcja obiegu dokumentów księgowych w formie elektronicznej określa osobny dokument)

1a. Jednocześnie Zleceniodawca oświadcza, iż tak przesyłane dokumenty źródłowe są w 100% zgodne z dokumentami oryginalnymi a Zleceniobiorca nie ponosi żadnej odpowiedzialności, w tym karno - skarbowej za nieprawidłowe zarejestrowanie dokumentów w rejestrach księgowych i podatkowych w razie ich ewentualnej niezgodności z oryginałem.

3. Zleceniodawca zobowiązuje się do terminowego przekazywania danych i informacji niezbędnych do prawidłowego wykonywania przez Zleceniobiorcę obowiązków wynikających z niniejszej Umowy. Zleceniobiorca nie ponosi żadnej odpowiedzialności wynikającej z niniejszej umowy w przypadku dostarczenia dokumentów, o których mowa w par. 3 ust 1 po określonym w tym paragrafie terminie lub w terminie (dotyczy obsługi kadrowej) uniemożliwiającym skuteczne wywiązanie się z obowiązków wobec ZUS bądź organów skarbowych. Jednocześnie Zleceniodawca przyjmuje do wiadomości, iż w przypadku dostarczenia dokumentów księgowych przez niego po umówionym w pkt 1 terminie nie obowiązują żadne terminy na księgowanie dokumentów i są one zależne tylko i wyłącznie od Zleceniobiorcy, jego możliwości czasowych i technicznych.

4. Zleceniodawca zobowiązany jest do właściwego pod względem formalnym i rzetelnego pod względem merytorycznym dokumentowania operacji gospodarczych.

5. Zleceniodawca oświadcza, że nie toczy się w jego sprawie postępowanie podatkowe, karno-skarbowe w związku z wykonywaną przez niego działalnością.

§ 4 Przechowywanie dokumentacji

1. Wszelkie dokumenty, dane oraz informacje, związane z wykonywaniem Umowy, przechowywane będą w siedzibie Zleceniodawcy, w tym na elektronicznych nośnikach informacji.

2. Zleceniodawca zobowiązuje się przechowywać księgi, dokumenty, dane i informacje oraz ich kopie, odpisy, zapisy na stałych i przenośnych, elektronicznych nośnikach informacji, związanych z wykonywaniem niniejszej Umowy w sposób zapewniający ich bezpieczeństwo, oraz uniemożliwiający dostęp do nich osobom nieupoważnionym.

§ 5 Płatności

1. Zleceniodawca zobowiązuje się płacić Zleceniobiorcy wynagrodzenie za świadczone usługi

1.1 za obsługę księgową i podatkową za czynności zgodnie z par. 1 ust.1 pkt 1a w kwocie

a/ **149,00 zł netto** plus należny podatek VAT w przypadku przekazania do zaksięgowania do 15 dokumentów księgowych,

DORADCA PODATKOWY

Anna Stolorz



nr wpisu 12154

b/ **199 zł netto** plus należny podatek VAT w przypadku przekazania do zaksięgowania do 30 dokumentów księgowych,

d) W przypadku dostarczenia większej ilości dokumentów stawki ustala się indywidualnie.

1.2 za obsługę kadrowo - płacową i podatkową za czynności zgodnie z par. 1 ust 1 pkt 1b w kwocie 32,52 zł netto tj 40 zł brutto za jeden, wypłacony w danym miesiącu rachunek do umowy cywilnoprawnej. Lista rachunków, zgodnie z par.3.1.6 niniejszej umowy sporządzana będzie przez Zleceniobiorcę w formacie Excel każdorazowo w terminach przekazywania deklaracji do ZUS i wyliczania zaliczek na podatek dochodowy.

2. Wynagrodzenie, o którym mowa wyżej płatne będzie na podstawie faktury elektronicznej dostarczanej na adres e mailowy Zleceniodawcy podany w par. 7 niniejszej umowy. Jednocześnie Zleceniodawca wyraża zgodę na otrzymywanie faktur w takiej formie.

3. W wypadku nie wywiązania się Zleceniodawcy z warunków dotyczących płatności czyli przekroczenia terminu płatności o co najmniej 30 dni, Zleceniobiorca zastrzega sobie prawo wstrzymania wykonywania usług do dnia uregulowania należności przez Zleceniodawcę.

§ 6 Rozwiązanie umowy

1. Umowa może zostać rozwiązana z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia złożonym drugiej stronie na piśmie, listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.

2. W przypadku naruszenia przez Zleceniobiorcę bądź Zleceniodawcę zobowiązań wynikających z niniejszej Umowy, zarówno Zleceniodawca jak i Zleceniobiorca ma prawo rozwiązać Umowę ze skutkiem natychmiastowym.

3. Z chwilą rozwiązania Umowy, Zleceniobiorca jest zobowiązany do zwrotu wszelkich ksiąg, dokumentów, danych i informacji, a także wszelkich kopii, odpisów, zapisów na elektronicznych nośnikach informacji, znajdujących się w jego posiadaniu, jakie Zleceniobiorca sporządził, zebrał, opracował lub otrzymał w czasie obowiązywania niniejszej Umowy.

§ 7 Dane kontaktowe

1. Strony ustalają następujące adresy do doręczeń oraz dane kontaktowe

Zleceniobiorca:

Siedziba: ul. Jana III Sobieskiego 27/4 , 40-082 Katowice

Biuro: . Jana III Sobieskiego 27/4 , 40-082 Katowice,

Adresy email: a.stolorz@gmail.com

Telefon: 691 668 265

Zleceniodawca:

Siedziba:

Adresy email:

Telefon:

Osoba upoważniona do kontaktu:

2. Przesłanie wszelkiej korespondencji, zawiadomień i informacji na adresy wskazane w

DORADCA PODATKOWY

Anna Stolorz



nr wpisu 12154

ust. 1 jest równoznaczne ze skutecznym doręczeniem drugiej stronie.

§ 8 Postanowienia końcowe

1. Wszelkie zmiany niniejszej Umowy wymagają zachowania formy pisemnej w postaci aneksu do Umowy pod rygorem nieważności.
2. Umowa została sporządzona w dwóch jednakowo brzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej Strony.

Zleceniodawca

Zleceniobiorca