**UMOWA**

**O USŁUGOWE PROWADZENIE PODATKOWEJ KSIĘGI PRZYCHODÓW I ROZCHODÓW**

zawarta dnia …………………………….. r w Pabianicach pomiędzy:

**………………………………………………………………………………………………………**

reprezentowanym przez …………………………….– właściciela firmy,

ul. ……………………………………………………………….………., .……………………………………………….,

NIP: ………………………………………………………

zwanym w treści umowy “ZLECENIODAWCĄ”,

a

**PARTNER AGNIESZKA MAŁKOWSKA,**

reprezentowaną przez Agnieszkę Małkowską – właściciela firmy,

ul. Stary Rynek 3, 95-200 Pabianice,

NIP 731-187-65-25,

zwaną w treści umowy “ZLECENIOBIORCĄ”

o następującej treści:

§ 1

ZLECENIODAWCA oświadcza, że:

* prowadzi Podatkową Księgę Przychodów i Rozchodów, o czym jest poinformowany właściwy Urząd Skarbowy (US),
* rozlicza się z podatku dochodowego od osób fizycznych: na zasadach ogólnych, podatek liniowy, ryczałt,
* jest/nie jest podatnikiem VAT,
* jest zgłoszony do właściwego Zakładu Ubezpieczeń Społecznych (ZUS) jako płatnik oraz ubezpieczony.

§ 2

Przedmiotem niniejszej umowy jest powierzenie prowadzenia i przechowywania przez ZLECENIOBIORCĘ:

* podatkowej księgi przychodów i rozchodów, zwanej dalej „księgą”,
* ewidencji dla celów podatku od towarów i usług, ewidencji środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, ewidencji wyposażenia, zwanych dalej „ewidencją”,
* akt osobowych i innej dokumentacji kadrowo – płacowej obecnych i byłych pracowników.

§ 3

1. ZLECENIOBIORCA zobowiązuje się do rzetelnego i zgodnego z obowiązującymi przepisami prawa prowadzenia zadań powierzonych przez ZLECENIODAWCĘ na podstawie dokumentów otrzymanych od ZLECENIODAWCY.
2. ZLECENIOBIORCA sprawdza dokumenty pod względem formalnym i informuje o ich ewentualnych wadach ZLECENIODAWCĘ.
3. ZLECENIOBIORCA w ramach niniejszej umowy zobowiązuje się do wykonywania następujących zadań:
* prowadzenia księgi,
* ustalania wysokość zobowiązań podatkowych na podstawie księgi,
* sporządzania deklaracji podatkowych oraz zeznań rocznych,
* prowadzenia ewidencji,
* sporządzania deklaracji rozliczeniowych i innych dokumentów do ZUS,
* sporządzania list płac, prowadzenia kart przychodów pracowników, deklaracji rozliczeniowych dla pracowników.
1. Ponad to ZLECENIOBIORCA będzie dostarczał deklaracje i inne dokumenty rozliczeniowe do właściwego US i ZUS.
2. ZLECENIOBIORCA wykonuje czynności wymienione w pkt 3 w imieniu ZLECENIODAWCY na podstawie otrzymanych dokumentów w terminach określonych prawem.
3. ZLECENIOBIORCA informuje drogą mailową lub telefoniczną ZLECENIODAWCĘ o wysokości zobowiązań podatkowych i składek ZUS, najpóźniej 3 dni przed terminem zobowiązań. Jednocześnie ZLECENIOBIORCA zastrzega, że termin ten może się przesunąć w przypadku nieterminowego dostarczenia dokumentacji przez ZLECENIODAWCĘ. Termin określony został w § 4.
4. ZLECENIOBIORCA dokona zawiadomienia do US o powierzeniu prowadzenia księgi oraz aktualizacji danych w terminie 7 dni od podpisania niniejszej umowy.

§ 4

ZLECENIODAWCA zobowiązuje się do:

* dostarczania dokumentacji stanowiącej podstawę wpisów do księgi oraz ewidencji do 8 dnia następnego po miesiącu rozliczeniowym,
* niezwłocznego dostarczania dokumentów w przypadku zatrudniania pracowników (maksymalnie do 3 dni od podpisania umowy),
* udzielania niezbędnych wyjaśnień i informacji,
* sporządzania inwentaryzacji posiadanego majątku w formie spisu z natury oraz wyceny jego wartości na koniec roku podatkowego oraz przedłożenia do ZLECENIOBIORCY,
* w związku z art. 24 d ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych INFORMOWANIA O NIEZAPŁACONYCH FAKTURACH ZAKUPU (nr faktury i kwota pozostała do zapłaty) W TERMINACH:
	1. jeśli termin zapłaty takiej faktury wynosił do 60 dni: należy powiadomić ZLECENIOBIORCĘ o zaistnieniu takiej sytuacji dołączając pisemną informację do dokumentów z miesiąca, w którym minęło 30dni od terminu płatności wyżej wymienionej faktury

PRZYKŁAD: jeżeli faktura z terminem płatności 45dni, który upływa **15 marca**, nie została zapłacona do **14 kwietnia**, to przekazując dokumenty do rozliczenia kwietnia należy dołączyć informację o takiej fakturze (jeśli nadal nie została zapłacona), skutkuje to wyksięgowaniem jej z kosztów;

* 1. jeśli termin zapłaty za fakturę wynosił powyżej 60 dni: należy powiadomić ZLECENIOBIORCĘ o zaistnieniu takiej sytuacji dołączając pisemną informację do dokumentów z miesiąca, w którym minęło 90dni od wystawieniawyżej wymienionej faktury

PRZYKŁAD: jeżeli faktura została wystawiona **2 stycznia**, a termin jej płatności wynosi 70 dni (tj. 13 marca) i do **2 kwietnia** nadal nie została zapłacona, to przekazując dokumenty do rozliczenia kwietnia należy dołączyć informację o takiej fakturze (jeśli nadal nie została zapłacona), skutkuje to wyksięgowaniem jej z kosztów.

po opłaceniu w/w faktur należy dołączyć dowód zapłaty do bieżącego miesiąca, co skutkuje ponownym odliczeniem kosztu od przychodu.

§ 5

ZLECENIOBIORCA zobowiązuje się do zachowania tajemnicy służbowej w zakresie zadań wynikających z niniejszej umowy.

§ 6

Strony zgodnie ustalają, iż księga, ewidencje oraz pozostałe dokumenty objęte umową będą przechowywane w miejscu prowadzenia działalności przez ZLECENIOBIORCĘ, tj. w Pabianicach przy ul. Stary Rynek 3.

§ 7

W przypadku, gdy ZLECENIOBIORCA nie wykona w sposób należyty swoich obowiązków, jest on zobowiązany do naprawienia szkody, chyba, że udowodni brak swojej winy.

§ 8

1. Strony ustalają miesięczne wynagrodzenie dla ZLECENIOBIORCY w wysokości:
* …… zł netto za prowadzenie księgi oraz ewidencji,
* …… zł netto za rozliczenie zatrudnionego pracownika (lista płac, deklaracje rozliczeniowe do ZUS, akta osobowe),
* pozostałe usługi wychodzące poza zakres obowiązywania niniejszej umowy – według indywidualnych ustaleń ustnych.
1. Ustalone wynagrodzenie nie może ulec zmianie w terminie do ………………………… bez względu na rozmiar działalności i liczbę dokumentów.
2. Wynagrodzenie będzie płatne na podstawie faktury wystawionej do końca miesiąca rozliczeniowego za ten miesiąc z terminem płatności 14 dni.

§ 9

Umowę sporządzono na czas nieokreślony. Każda ze stron może wypowiedzieć ją w każdej chwili z miesięcznym okresem wypowiedzenia.

§ 10

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

ZLECENIOBIORCA ZLECENIODAWCA