

UMOWA ZLECENIA

zawarta w dniu r. w Warszawie pomiędzy:

I. **Marzeną Lepianką i Zbigniewem Lepianką**, prowadzącymi działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej pod nazwą **Agencja Usługowa „KOMP-BIUR”**, z siedzibą w Warszawie przy ul. Ligustrowej 2, nr NIP; 113-24-66-902, reprezentowanymi przez Marzenę Lepiankę (certyfikat księgowy nr 6583/2004), zwanymi w dalszej części umowy **„Zleceniobiorcą”**,

a

II., zam. w prowadzącym działalność gospodarczą pod nazwą firmy, nr NIP:, zwanym w dalszej części umowy **„Zleceniodawcą”**,

o treści następującej:

§1 Przedmiot umowy

Przedmiotem niniejszej umowy jest powierzenie Zleceniobiorcy przez Zleceniodawcę począwszy od miesiąca: r.:

- 1) prowadzenia podatkowej książki przychodów i rozchodów oraz rejestrów VAT,
- 2) wypełnianie deklaracji podatkowych i ZUS.

§2 Przechowywanie dokumentacji

Dokumentację podatkową za dany rok przechowuje Zleceniobiorca w siedzibie Zleceniobiorcy w terminie do „zamknięcia roku obrachunkowego”.

§3 Dostęp do dokumentacji

Zleceniodawca zobowiązuje się zapewnić Zleceniobiorcy dostęp do całości dokumentacji podatkowej związanej z prowadzoną przez niego działalnością gospodarczą.

§4 Należyta staranność

Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykonania powierzonych mu czynności z należyłą starannością, w sposób zapewniający przestrzeganie przepisów prawa. Czynności będą wykonywane na podstawie otrzymanych od Zleceniodawcy dokumentów i informacji.

§5 Terminy

1. Zleceniodawca zobowiązuje się przygotować dokumenty za dany miesiąc najpóźniej do 7-go dnia miesiąca następującego po miesiącu rozliczeniowym, którego dotyczy dokumentacja.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się odbierać dokumenty, o których mowa w ust. 1, w terminie określonym w ust. 1.

§6 Wyłączenie odpowiedzialności Zleceniobiorcy

Zleceniobiorca nie ponosi odpowiedzialności za niewykonanie lub nieprawidłowe wykonanie powierzonych mu niniejszą umową czynności w przypadku:

- a) niedostarczenia danych o innych źródłach dochodu, przysługujących mu ulgach lub zwolnieniach;
- b) dostarczenia dokumentacji niekompletnej;
- c) dostarczenia dokumentów podrobionych lub przerobionych.

§7 Braki lub wady dokumentów

Zleceniobiorca zobowiązuje się informować Zleceniodawcę o zauważonych brakach lub wadliwości otrzymanych dokumentów niezwłocznie po stwierdzeniu uchybień, lecz nie później niż w ciągu 7 dni od daty ich otrzymania.

§8 Poufność

Zleceniobiorca zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy wszystkich okoliczności, o których dowiedział się w związku z wykonywaniem niniejszej umowy chyba, że Zleceniodawca zwolni go pisemnie z tego obowiązku.

§9 Wydanie dokumentów w trakcie roku obrachunkowego

1. W okresie obowiązywania niniejszej umowy, na każde żądanie Zleceniodawcy, Zleceniobiorca wyda Zleceniodawcy przechowywane dokumenty także w trakcie roku obrachunkowego, w terminie uzgodnionym przez strony.

2. Zleceniobiorca nie ponosi odpowiedzialności za prawidłowość wpisów dokonanych w tym okresie, jak również za ewentualne nieprawidłowości wpisów i sporządzanych przez Zleceniobiorcę dokumentów, o ile przyczyną tych nieprawidłowości były wpisy dokonane przez inne osoby w okresie przechowywania dokumentów poza siedzibą Zleceniobiorcy.
3. W przypadku, gdy uzasadnia to nakład pracy związany z wydaniem dokumentów i ich ponownym przyjęciem przez Zleceniobiorcę, może on obciążyć Zleceniodawcę dodatkowym wynagrodzeniem, po uprzednim uzgodnieniu jego wysokości ze Zleceniodawcą.

§10 Wynagrodzenie Zleceniobiorcy

1. Z tytułu wykonania powierzonych niniejszą umową czynności Zleceniobiorcy przysługuje miesięczne wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości zł netto (słownie: złotych), płatne w ciągu 7 dni po wykonaniu usług na podstawie faktury VAT gotówką w siedzibie Zleceniobiorcy lub na rachunek bankowy Zleceniobiorcy w BRE BANK nr 33 1140 2004 0000 3602 3843 2944.
2. Wynagrodzenie ryczałtowe określone w pkt. 1 obejmuje księgowanie do szt. dokumentów księgowych miesięcznie i (bez) obsługą zatrudnionych osób max. 5.
3. W przypadku istotnego wzrostu ilości podlegających księgowaniu operacji i rozszerzenia zakresu obowiązków Zleceniobiorcy, Strony ustalają, iż wynagrodzenie Zleceniobiorcy ulegnie zwiększeniu.
4. Strony ustalają, iż wysokość wynagrodzenia będzie raz w roku przedmiotem negocjacji, przeprowadzanych najpóźniej do 20-go dnia stycznia.
5. W przypadku rozwiązania niniejszej umowy bez zachowania terminu wypowiedzenia z winy Zleceniodawcy, Zleceniobiorca zachowuje prawo do wynagrodzenia z tytułu wykonanych w danym miesiącu czynności, w wysokości nie mniejszej niż połowa miesięcznego wynagrodzenia.
6. Za sporządzenie rozliczenia rocznego na podstawie ksiąg z działalności gospodarczej Zleceniodawcy objętej niniejszą umową Zleceniobiorca nie nalicza dodatkowego wynagrodzenia.
7. W przypadku, gdy do sporządzenia zeznania rocznego Zleceniodawca przedstawia dokumenty i informacje o dochodach z innych źródeł, niż działalność określona w umowie, a także korzysta z ulg i odliczeń, Zleceniobiorca może naliczyć wynagrodzenie zgodnie z obowiązującym cennikiem.

§11 Okres obowiązywania umowy. Rozwiązanie umowy.

1. Umowa zostaje zawarta na czas nieokreślony.
2. Umowa kończy się z upływem terminu, na jaki została zawarta lub na skutek wypowiedzenia. Umowa kończy się także w razie śmierci, utraty zdolności prowadzenia interesów przez Zleceniodawcę lub Zleceniobiorcę.

3. Każdej ze stron przysługuje prawo rozwiązania umowy z ważnych powodów w drodze wypowiedzenia z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec miesiąca.
4. Umowa trwa jednak do czasu przekazania deklaracji podatkowych za ostatni miesiąc okresu wypowiedzenia.
5. Za ważne przyczyny uzasadniające wypowiedzenie umowy przez Zleceniobiorcę uważa się w szczególności zaleganie przez Zleceniodawcę z zapłatą wynagrodzenia za co najmniej 2 miesiące, brak współpracy Zleceniodawcy przy realizacji umowy oraz rażące naruszanie innych postanowień niniejszej umowy.

§12 Zwrot dokumentów

Po sporządzeniu rocznego zeznania podatkowego lub z chwilą rozwiązania niniejszej Umowy, Zleceniobiorca zwróci Zleceniodawcy podatkową księgę przychodów i rozchodów oraz ewidencje VAT wraz z dokumentacją związaną z jej prowadzeniem.

§13 Zmiany umowy

Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej w postaci aneksu.

§14 Zawiadomienie Naczelnika Urzędu Skarbowego

1. Zleceniodawca zobowiązany jest w terminie 7 dni zawiadomić o zawarciu niniejszej umowy właściwego dla niego naczelnika urzędu skarbowego, wskazując nazwę Zleceniobiorcy oraz miejsce przechowywania podatkowej księgi przychodów i rozchodów oraz dokumentów z nią związanych.
2. Postanowienia ust. 1 znajdują odpowiednio zastosowanie również w przypadku rozwiązania niniejszej umowy.

§15 Egzemplarze umowy

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

ZLECENIODAWCA :

ZLECENIOBIORCA :