

Biuro Rachunkowe PLUS
Kancelaria Doradztwa Podatkowego
Tomasz Moch
ul. Kościuszki 25E
07-200 Wyszaków

OGÓLNE WARUNKI UMÓW (OWU) o prowadzenie urzędzeń księgowych oraz rozliczeń ubezpieczeń społecznych.

§ 1 (Definicje)

1. W ramach umowy Doradca będzie:

- a) prowadził i przechowywał urzędzenia księgowe Zleceniodawcy,
- b) sporządzał i składał w imieniu Zleceniodawcy deklaracje podatkowe,
- c) świadczył inne usługi doradztwa podatkowego w zakresie i na zasadach określonych w umowie.

d) obliczał wysokości należnych składek, składał deklaracje i raporty oraz dostarczał dokumenty do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych (ZUS) związane z rozliczeniami Zleceniodawcy.

2. Przez urządzenie księgowe, zwane dalej „Księgą” lub „Ewidencjami” rozumie się odpowiednio, w zależności od rodzaju umowy:

- 1) księgę rachunkową – zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości,
- 2) podatkową księgę przychodów i rozchodów – zgodnie z ustawą o podatku dochodowym od osób fizycznych,
- 3) ewidencję przychodów oraz wykaz środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych – zgodnie z art. 15 ustawy z dnia 20 listopada 1998 r. o zryczałtowanym podatku dochodowym od niektórych przychodów osiąganych przez osoby fizyczne,
- 4) ewidencję zakupu, sprzedaży, dostawy niepodlegającej opodatkowaniu – zgodnie z ustawą o podatku od towarów i usług (VAT),
- 5) ewidencję środków trwałych – zgodnie z art. 22n ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku od osób fizycznych lub art. 9 ust. 1 ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych,
- 6) zestawienia przychodów i kosztów pochodzących z najmu.

3. Jeżeli Zleceniodawca podlega przepisom ustawy o rachunkowości, Doradca zobowiązuje się do prowadzenia ewidencji księgowej (syntetycznej i analitycznej) w postaci księgi rachunkowej, na którą składają się: dziennik, konta księgi głównej i ksiąg pomocniczych, zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej i ksiąg pomocniczych, odrębnie sporządzony inwentarz, a także do sporządzania obowiązkowych sprawozdań finansowych oraz obowiązkowych sprawozdań dla celów statystycznych;

§ 2 (Obowiązki księgowe)

1. Doradca zobowiązuje się do wykonywania swoich obowiązków względem Zleceniodawcy w sposób zgodny z obowiązującymi przepisami prawa polskiego oraz na podstawie otrzymanych od Zleceniodawcy dokumentów i informacji.

2. Przy wykonywaniu swoich obowiązków Doradca samodzielnie ocenia na podstawie prawa rachunkowego i podatkowego dokumenty księgowe. Zewidencjonowanie danego dokumentu może także nastąpić zgodnie z poleceniem Zleceniodawcy na jego wyłączną odpowiedzialność; Doradca ma prawo żądać, aby polecenie księgowania zostało wydane przez Zleceniodawcę na piśmie.

3. W celu prawidłowego wykonania zlecenia Doradca będzie:

- 1) odbierał od Zleceniodawcy w siedzibie Doradcy dokumenty stanowiące podstawę do zapisów w Księdze i Ewidencjach w ustalonych terminach;

2) badał odbierane dokumenty pod względem formalnym i informował Zleceniodawcę o ewentualnych brakach lub wadliwości przedstawionych dokumentów niezwłocznie po stwierdzeniu ich uchybień.

3) ustalał wysokość zaliczek na podatek dochodowy i rozliczeń podatku VAT oraz wypełniał w imieniu Zleceniodawcy miesięczne deklaracje na te zaliczki oraz deklaracje podatkowe w podatku od towarów i usług, a także zeznanie roczne na podstawie danych wynikających z zapisów do Księgi i innych niezbędnych informacji dostarczonych przez Zleceniodawcę,

4) wypełniał i składał w imieniu Zleceniodawcy inne niż wymienione wyżej deklaracje podatkowe, jeżeli są one związane z działalnością Zleceniodawcy,

5) sporządzał dla Zleceniodawcy miesięczną listę płac na podstawie umów o pracę, dokumentów i informacji o okolicznościach, które mają wpływ na wysokość składek ubezpieczeniowych;

6) sprawdzał poprawność rachunków z umów zlecenia lub o dzieło pod względem ich zgodności z przepisami ubezpieczeniowymi;

7) obliczał wysokość składek na ubezpieczenia: emerytalne, rentowe, chorobowe, wypadkowe i zdrowotne oraz rozliczał należności z tych tytułów z wypłaconymi przez płatnika świadczeniami za czas choroby;

8) sporządzał w terminach ustawowych deklaracje i raporty zgodnie z obowiązującymi przepisami;

9) informował Zleceniodawcę najpóźniej w dniu będącym ustawowym terminem płatności składki, o wysokości jego zobowiązań jako płatnika z tytułu składek na ubezpieczenia w danym miesiącu, przekazując mu wypełnione druki przelewów;

10) przekazywał Zleceniodawcy w terminach wymienionych w pkt 5 informacje dla pracowników (RMUA);

11) dokonywał ewentualnych korekt dokumentów wysłanych do ZUS.

12) zachowywał w tajemnicy informacje przekazywane przez Zleceniodawcę.

4. Informacja o wysokości zobowiązań podatkowych, straty, rozliczenia podatku VAT oraz z zakresu ubezpieczeń społecznych będzie przekazywana Zleceniodawcy za pośrednictwem poczty, a na życzenie Zleceniodawcy telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.

5. Jeżeli Zleceniodawca prowadzi swoje przedsiębiorstwo w formie spółki niemającej osobowości prawnej, obowiązki Doradcy dotyczące sporządzenia deklaracji odnoszą się do wspólników tej spółki.

6. Jeżeli Zleceniodawca lub wspólnicy spółki, będącej Zleceniodawcą, prowadzą dodatkowo inną działalność lub osiągają inne przychody rozliczane łącznie z działalnością księgowaną przez Doradcę, Doradca, zgodnie z wolą Zleceniodawcy, wyrażoną w umowie, albo uwzględni w składanych deklaracjach dane podane mu przez Zleceniodawcę, albo poda Zleceniodawcy dane do samodzielnego złożenia przez niego deklaracji.

7. Doradca nie bada ani nie bierze odpowiedzialności za autentyczność przekazanych mu przez Zleceniodawcę dokumentów, nie sprawdza także poprawności danych,

dotyczących innej działalności lub źródeł przychodów, do sporządzenia przez niego deklaracji, przekazanych mu zgodnie z ust. 6.

8. Zapis ust. 7 stosuje się odpowiednio do danych wynikających z Ksiąg lub Ewidencji, złożonych deklaracji i wpłaconych kwot podatku lub zaliczek, kwot podatku naliczonego do przeniesienia itp. za okres poprzedzający zawarcie umowy.

§ 3 (Doradztwo w zakresie księgowości)

1. W ramach umowy Doradca będzie:

- 1) informował Zleceniodawcę o urządzeniach księgowych (ewidencjach), które będzie prowadził samodzielnie w miejscu wykonywania działalności, a w razie potrzeby udzieli niezbędnych wskazówek w zakresie ich prawidłowego prowadzenia,
- 2) wykonywał czynności związane z obliczaniem zobowiązań Zleceniodawcy jako płatnika podatku lub zaliczek na podatek dochodowy,
- 3) składał w odpowiednich organach skarbowych zgłoszenia aktualizacyjne w zakresie danych Zleceniodawcy na podstawie przekazanych informacji i dokumentów,
- 4) składał wnioski i zawiadomienia związane z prowadzonymi Księgami,
- 5) udostępni właściwym organom posiadane dokumenty księgowe, na żądanie tych organów, w postępowaniu kontrolnym lub podatkowym, dotyczącym okresu prowadzenia przez Doradcę Ksiąg lub Ewidencji Zleceniodawcy i odnoszącym się do tych czynności,
- 6) będzie składał ustne i pisemne wyjaśnienia w czasie kontroli, jeżeli zastrzeżenia będą dotyczyły poprawności księgowości, dokonanych na odpowiedzialności Doradcy,

2. Informacje przekazywane są Zleceniodawcy ustnie.

§ 4 (Wyłączenia)

1. Zakres obowiązków Doradcy w dziedzinie prowadzenia Księgi i doradztwa podatkowego nie obejmuje następujących czynności:

- a) związanych z inną działalnością lub źródłami przychodów Zleceniodawcy, lub wspólników spółki, będącej Zleceniodawcą, nie wskazanymi wyraźnie w umowie,
- b) sporządzania analiz ekonomicznych dotyczących działalności Zleceniodawcy,
- c) udzielania porad prawnych spoza dziedziny prawa podatkowego,
- d) udziału w postępowaniu kontrolnym lub podatkowym oraz sporządzanie pism w imieniu Zleceniodawcy w zakresie szerszym niż określony w §§ poprzedzających,
- e) wykonywania obowiązków Zleceniodawcy jako płatnika składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne,
- f) wpłaty podatku, zaliczek lub składek ZUS w imieniu Zleceniodawcy,
- g) sprzecznych z przepisami prawa, w szczególności z ustawą o doradztwie podatkowym.

2. Zlecenie Doradcy wykonania usług z zakresu wymienionego w ust. 1 lit a) - e) wymaga stosownych zapisów w umowie i związane jest z odrębnym wynagrodzeniem dla Doradcy.

§ 5 (Dodatkowy zakres umowy)

1. Na żądanie Zleceniodawcy Doradca może sporządzić okresowe sprawozdania finansowe (bilans lub rachunek wyników) za naliczeniem odrębnego wynagrodzenia, jak za sprawozdanie roczne.

2. Jeżeli umowa dotyczy prowadzenia księgi rachunkowej, Doradca:

- a) sporządzi roczne sprawozdanie finansowe zgodnie z ustawą o rachunkowości – w terminie wynikającym z przepisów prawa,
 - b) sporządzi obowiązkowe sprawozdania, w tym dla celów statystycznych.
3. Doradca może sporządzać pisemne opinie podatkowe, udzielać konsultacji w zakresie innej działalności

Zleceniodawcy lub w zakresie innych przepisów prawa, jeżeli posiada w tym zakresie odpowiednie uprawnienia oraz zawarł ze Zleceniodawcą stosowną umowę, za naliczeniem odrębnego wynagrodzenia.

§ 6 (Miejsce przechowywania ksiąg)

1. Strony zgodnie ustalają, iż Księga i Ewidencję oraz dokumenty źródłowe będą przechowywane w siedzibie Doradcy, wymienionej na wstępie umowy.

2. O miejscu przechowywania dokumentacji wymienionej w ust. 1 Zleceniodawca za pośrednictwem Doradcy niezwłocznie powiadomi właściwy Urząd Skarbowy.
3. Jeśli przed końcem okresu obowiązkowego przechowywania dokumentów, Zleceniodawca nie odbierze dokumentów od Doradcy lub nie złoży na piśmie żądania wydania dokumentów, dokumenty zostaną poddane utylizacji w sposób zapewniający zachowanie tajemnicy.
4. Koszty zniszczenia dokumentów obciążają Zleceniodawcę.

§ 7 (Wypożyczenie dokumentacji księgowej)

1. W czasie obowiązywania niniejszej umowy, na każde żądanie Zleceniodawcy Doradca wyda mu przechowywane dokumenty także w trakcie roku (podatkowego) za odpowiednim pokwitowaniem, dostosowanym do rodzaju wydanych dokumentów.

2. W okresie przechowywania dokumentów poza siedzibą Doradcy jest on zwolniony z obowiązków wynikających z niniejszej umowy, dla których wykonywania niezbędny jest dostęp do dokumentów wydanych Zleceniodawcy.

3. Doradca nie ponosi odpowiedzialności za prawidłowość wpisów dokonanych w tym okresie jak również za ewentualne nieprawidłowości wpisów i dokumentów sporządzanych przez Doradcę, o ile bezpośrednią lub pośrednią przyczyną tych nieprawidłowości były wpisy dokonane przez inne osoby w okresie przechowywania dokumentów poza siedzibą Doradcy.

4. Doradca może sporządzić i zachować odpisy lub kopie wypożyczonych Zleceniodawcy dokumentów.

§ 8 (Obowiązki Zleceniodawcy)

1. Zleceniodawca zobowiązany jest do współpracy z Doradcą przy wykonywaniu zlecenia, polegającej przede wszystkim na rzetelnym, niezwłocznym przekazywaniu niezbędnych dokumentów i informacji.

2. W celu umożliwienia Doradcy prawidłowego wykonania zlecenia Zleceniodawca zobowiązany jest do następujących czynności:

- 1) właściwego pod względem formalnym i rzetelnego pod względem merytorycznym dokumentowania operacji gospodarczych podlegających wpisowi do Księgi;
- 2) dostarczania Doradcy wszelkich kompletnych dokumentów stanowiących podstawę wpisów do Księgi, nie później niż do 8-go dnia miesiąca następującego po miesiącu, którego te dokumenty dotyczą. Jednakże dokumenty powinny być dostarczane na żądanie Doradcy także w ciągu miesiąca w odstępach 10-dniowych, jeżeli wymagane to jest ze względu na wielkość przedsiębiorstwa Zleceniodawcy. W przypadku dostarczenia dokumentów przez osobę trzecią, osoba ta w sprawach związanych z przedmiotem umowy winna być upoważniona przez Zleceniodawcę do udzielania wyjaśnień oraz ich podpisywania;
- 3) niezwłocznego informowania Doradcy, nie później jednak niż w dniu dostarczenia dokumentów, o wszelkich zdarzeniach powodujących zmiany w stanie oraz ilości składników majątkowych, w szczególności o zawarciu, rozwiązaniu lub wygaśnięciu umów, których jedną ze stron jest Zleceniodawca, wykazywaniu wszelkich podlegających opodatkowaniu przychodów, o innych przychodach, mogących mieć wpływ na

zobowiązania z działalności gospodarczej, a także dokonanych czynnościach traktowanych przez odpowiednie przepisy jako sprzedaż oraz o zmianach w stanie zatrudnienia;

4) stosowania się do wskazań i zaleceń Doradcy wynikających z jego zobowiązań określonych niniejszą umową, w szczególności co do dokumentacji finansowej działalności prowadzonej przez Zleceniodawcę,

5) udzielenia Doradcy pisemnego pełnomocnictwa do składania w jego imieniu deklaracji podatkowych oraz reprezentacji w postępowaniach kontrolnych i podatkowych.

6) dostarczania Doradcy co najmniej w ostatnim dniu miesiąca za dany miesiąc, wszelkich dokumentów i informacji o okolicznościach mających wpływ na wysokość wynagrodzeń i obliczenia składki ubezpieczeniowej, a w szczególności o okresach choroby. W przypadku dostarczenia dokumentów przez osobę trzecią, osoba ta w sprawach związanych z przedmiotem umowy winna być upoważniona przez Zleceniodawcę do udzielania wyjaśnień oraz ich podpisywania;

7) niezwłocznego informowania Doradcy o nawiązaniu stosunku pracy z nowymi pracownikami, wszelkich zmianach w dotychczasowym stanie zatrudnienia, urlopach, okresach nieskładkowych (czas choroby, urlopów bezpłatnych, urlopów macierzyńskich i wychowawczych) oraz zmianach dotyczących jego jako płatnika składek, w tym innych tytułach ubezpieczenia i innych formach prowadzonej działalności gospodarczej.

Informacje te powinny zostać przekazane pisemnie, w tym przez przekazanie odpisu dokumentu lub umowy;

8) dostarczenia zawartych umów zlecenia wraz z rachunkami;

9) sprawdzenia przed podpisaniem poprawności danych osobowych w zgłoszeniach do ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego.

3. W przypadku, gdy Zleceniodawca jest reprezentowany przez kilka osób, wyznaczy on jedną osobę do kontaktów z Doradcą w celu składania oświadczeń i udzielania informacji, które będą traktowane jako oświadczenia Zleceniodawcy. Nie wyklucza to prawa pozostałych osób do zasięgania u Doradcy bieżących informacji o realizacji zlecenia.

4. Treść informacji otrzymanych od Zleceniodawcy Doradca może utrwalić w formie protokołu lub notatki.

5. Zleceniodawca zobowiązuje się do nieudostępniania innym osobom, bez pisemnej zgody Doradcy, pisemnych opinii sporządzonych przez Doradcę. Nie dotyczy to przypadku, gdy z treści opinii wynika zgoda na przekazanie jej określonej osobie trzeciej.

6. Zleceniodawca zobowiązany jest do zasięgania z własnej inicjatywy informacji o wysokości zobowiązania podatkowego (straty, kwoty podatku od towarów i usług) za dany miesiąc wg obliczeń Doradcy.

7. W przypadku wątpliwości co do przekazanych dokumentów, Doradca zwraca się do Zleceniodawcy o ich wyjaśnienie. W przypadku braku lub niewiarygodności wyjaśnień Doradca rozstrzygnie o formie księgowania samodzielnie na podstawie posiadanych dokumentów i informacji, biorąc pod uwagę przede wszystkim, by w ten sposób nie powstała zaległość podatkowa Zleceniodawcy rodząca odpowiedzialność odszkodowawczą Doradcy.

8. Jeżeli Zleceniodawca zaniecha współpracy, której obowiązek wynika z przepisów prawa lub umowy, Doradca może wyznaczyć mu odpowiedni termin do podjęcia potrzebnych czynności. Po bezskutecznym upływie terminu Doradca może wypowiedzieć umowę. Dodatkowo Doradcy przysługuje roszczenie o zwrot dodatkowych wydatków, które powstały na skutek zaniechania współpracy przez Zleceniodawcę, jak również roszczenie o naprawienie szkody, choćby nie skorzystał z prawa wypowiedzenia umowy.

§ 9 (Usuwanie braków)

1. Zleceniodawca ma prawo żądania usunięcia ewentualnych braków (błędów), przy czym w pierwszej kolejności powinien umożliwić Doradcy ich poprawienie.

2. Oczywiście nieprawidłowości (np. błędy pisarskie lub rachunkowe) Doradca może sprostować w każdym czasie, również w stosunku do osób trzecich. Inne braki Doradca może sprostować w stosunku do osób trzecich tylko za zgodą Zleceniodawcy. Zgoda nie jest konieczna, jeżeli uzasadnione interesy Doradcy podatkowego mają pierwszeństwo przed interesami Zleceniodawcy.

§ 10 (Obowiązek zachowania tajemnicy)

1. Doradca jest stosownie do przepisów ustawy zobowiązany do zachowania w tajemnicy wszystkich okoliczności, o których dowiedział się w związku z wykonywaniem zlecenia, chyba że Zleceniodawca zwolni go pisemnie z tego obowiązku.

Obowiązek zachowania tajemnicy trwa nadal po wygaśnięciu umownego stosunku zlecenia.

2. Obowiązek zachowania tajemnicy dotyczy w tym samym zakresie współpracowników Doradcy.

3. Obowiązek zachowania tajemnicy nie dotyczy sytuacji, gdy wg warunków obowiązkowego ubezpieczenia zawodowego zobowiązany jest do udzielenia informacji i współpracy. Ustawowe prawo odmowy zeznań lub odpowiedzi na pytanie pozostaje nienaruszone.

4. Doradca podatkowy może wydawać osobom trzecim sprawozdania, opinie lub inne pisemne wyniki swojej działalności na rzecz Zleceniodawcy tylko za jego zgodą lub gdy jest do tego zobowiązany na mocy przepisów prawa.

5. Doradca może wykorzystać do pracy zawodowej lub naukowej, a także w celu publikacji w czasopiśmie fachowych, dokumenty urzędowe (decyzje, interpretacje, wyroki), otrzymane od lub w imieniu Zleceniodawcy, jednakże w formie uniemożliwiającej odczytanie danych identyfikujących Zleceniodawcę.

§ 11 (Odpowiedzialność Doradcy)

1. Doradca ponosi odpowiedzialność za szkody wynikłe z niewykonania lub nienależytego wykonania zobowiązań podjętych na podstawie niniejszej umowy na zasadach wynikających z przepisów prawa, chyba że niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy wynikło mimo zachowania przez Doradcę należytej staranności.

2. Doradca nie ponosi odpowiedzialności w szczególności za szkody wynikłe z naruszenia przez Zleceniodawcę zasad współpracy wynikających z przepisów praw lub niniejszej umowy lub za działania podjęte na podstawie niepełnych lub nieprawdziwych danych podanych mu przez Zleceniodawcę.

§ 12 (Współdziałanie Doradcy z innymi osobami)

1. Doradca wykonuje czynności zleczone mu na podstawie niniejszej umowy osobiście, poprzez doradców podatkowych, będących jego współnikami lub pracownikami lub upoważnione osoby, posiadające odpowiednie uprawnienia, wiedzę i doświadczenie.

2. Doradca jest upoważniony przy wykonywaniu zlecenia do współdziałania ze współpracownikami, ekspertami, jak również może powierzyć za zgodą Zleceniodawcy wykonanie poszczególnych obowiązków wynikających z niniejszej umowy innej osobie lub innemu podmiotowi (podwykonawcy), z którym stale współpracuje, udzielając mu w tym zakresie zlecenia i pełnomocnictwa.

3. Doradca oświadcza, że osoby i podmioty wymienione w ustępach powyższych zobowiązane są do zachowania tajemnicy w takim samym zakresie jak Doradca.

§ 13 (Wynagrodzenie)

1. Wynagrodzenie Doradcy płatne jest na zasadach i terminach określonych w umowie, bez odrębnego wezwania do zapłaty.

2. W przypadku zapłaty w postaci przelewu na rachunek bankowy Doradcy, za datę zapłaty uważa się dzień uznania tego rachunku.

3. W przypadku braku lub nieterminowego dokonania zapłaty, Doradca może naliczać odsetki za opóźnienie zgodnie z obowiązującymi przepisami.

4. Niezależnie od oświadczenia Zleceniodawcy, złożonego przy dokonywaniu zapłaty, Doradca ma prawo zaliczyć otrzymaną kwotę zgodnie z następującą kolejnością:

1) na odsetki za opóźnienie,

2) na zaległe wynagrodzenie – w kolejności od najdawniej wymagalnego,

3) na bieżące wynagrodzenie.

5. Jeżeli zarachowanie dokonane przez Doradcę zgodnie z ust. 4 różni się od dyspozycji Zleceniodawcy, Doradca poinformuje pisemnie Zleceniodawcę o dokonanych przez niego zarachowaniach.

6. Jeżeli wynagrodzenie Doradcy ustalono w sposób ryczałtowy, w razie istotnej zmiany siły pieniądza, przekraczającej 3% kwartalnie, wynagrodzenie to będzie ulegało automatycznej waloryzacji – nie częściej niż raz na pół roku – o wskaźnik wzrostu cen i usług konsumpcyjnych (inflacji), ogłaszany przez Prezesa GUS, za okres od zawarcia umowy lub odpowiednio ostatniej waloryzacji. Waloryzacja dotyczyć będzie wynagrodzenia za miesiąc, począwszy od miesiąca następującego po miesiącu, w którym został ogłoszony wskaźnik inflacji, o którym mowa w zdaniu pierwszym.

7. W przypadku znacznej zmiany stosunków gospodarczych, wpływających na rodzaj i zakres obowiązków, i usług wykonywanych na podstawie umowy, każda ze stron może żądać dostosowania umowy do tych warunków, a w przypadku nieosiągnięcia porozumienia, wypowiedzieć umowę.

8. Jeżeli wynagrodzenie Doradcy ustalono na podstawie cennika usług biura, w razie istotnej zmiany siły pieniądza, przekraczającej 3% kwartalnie, wynagrodzenie to będzie ulegało automatycznej waloryzacji – nie częściej niż raz na pół roku – o wskaźnik wzrostu cen i usług konsumpcyjnych (inflacji), ogłaszany przez Prezesa GUS, za okres od ostatniej waloryzacji. Waloryzacja dotyczyć będzie wynagrodzenia za miesiąc, począwszy od miesiąca następującego po miesiącu, w którym został ogłoszony wskaźnik inflacji, o którym mowa w zdaniu pierwszym.

§ 14 (Czas trwania umowy)

1. Umowa ulega rozwiązaniu z upływem terminu, na jaki została zawarta lub na skutek upływu okresu wypowiedzenia, a także w razie śmierci, utraty zdolności prowadzenia interesów przez Zleceniodawcę lub Doradcę.

2. Umowa ulega rozwiązaniu w razie likwidacji lub przekształcenia spółki, która zleciła Doradcy prowadzenie Księgi. W przypadku kontynuowania działalności przez jednego ze współników lub nową spółkę, umowa może być kontynuowana za zgodą stron na podstawie stosownego aneksu.

3. Umowa może być rozwiązana z ważnych powodów przez każdą ze stron przez jednostronne jej wypowiedzenie ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego. Doradca zobowiązany jest do dokonania księgowania oraz złożenia deklaracji podatkowych dotyczących ostatniego miesiąca okresu wypowiedzenia.

4. Za ważne przyczyny uzasadniające wypowiedzenie umowy przez Doradcę uważa się w szczególności zaleganie przez Zleceniodawcę z zapłatą wynagrodzenia za co najmniej dwa miesiące, brak współpracy Zleceniodawcy przy realizacji umowy oraz rażące naruszanie innych postanowień niniejszej umowy.

§ 15 (Wydanie materiałów i wyników pracy)

1. Po rozwiązaniu umowy Doradca zwróci Zleceniodawcy za pokwitowaniem w terminie 30 dni Księgę, Ewidencje oraz akta

związane z jej prowadzeniem, i powiadomi o tym fakcie odpowiedni Urząd Skarbowy. Ponadto Doradca zobowiązany jest udzielać Zleceniodawcy na jego żądanie koniecznych informacji co do stanu spraw.

2. Do akt w rozumieniu tego przepisu należą wszelkie pisma, które Doradca otrzymał od Zleceniodawcy lub dla niego w związku z wykonywaniem niniejszej umowy. Nie dotyczy to korespondencji listowej pomiędzy Doradcą a Zleceniodawcą oraz tych pism, które Zleceniodawca otrzymał w oryginale lub w formie odpisu, jak również pism roboczych, sporządzonych dla wewnętrznych celów Doradcy.

3. Zleceniodawca zobowiązany jest do odebrania akt w ciągu 14 dni od otrzymania wezwania Doradcy do ich odbioru. Powinien także w terminie 7 dni roboczych zgłosić Doradcy ewentualne uwagi i zastrzeżenia co do odebranej dokumentacji, pod rygorem utraty prawa powoływania ich w przyszłości.

4. Doradca nie ponosi odpowiedzialności za nieodebranie przez Zleceniodawcę dokumentów i urządzeń księgowych oraz może, po upływie terminu określonego w ust. 1, przekazać je do przechowania we własnym archiwum lub innemu uprawnionemu podmiotowi na koszt Zleceniodawcy.

§ 16 (Rozwiązywanie sporów i właściwość sądu)

Kwestie sporne, które mogą zaistnieć na tle wykonywania niniejszej umowy, przed poddaniem ich pod rozstrzygnięcie sądu, którym będzie sąd powszechny, właściwy dla siedziby Doradcy, strony zobowiązują się rozwiązać w drodze negocjacji.

§ 17 (Moc obowiązująca w przypadku częściowej nieważności)

Jeżeli pojedyncze postanowienia warunków zlecenia są lub okażą się nieważne, nie narusza to ważności pozostałych postanowień. Nieważny przepis zostaje wówczas zastąpiony przez przepis prawa powszechnie obowiązującego, najbardziej zbliżony do założonego celu.

§ 18 (Zgoda na przetwarzanie danych osobowych)

1. Strony wyrażają wzajemnie zgodę na przetwarzanie przez drugą stronę, wymienioną na wstępie umowy, danych osobowych, podanych dobrowolnie w niniejszej umowie, jedynie w celu jej prawidłowej realizacji, a w przypadku Doradcy – także w celach informacyjnych i reklamowych, skierowanych do Zleceniodawcy.

2. Doradca ma prawo przekazania danych Zleceniodawcy osobom i podmiotom współdziałającym z nim jedynie w celu i zakresie niezbędnym do prawidłowej realizacji zlecenia.

3. Strony oświadczają, iż dane te będą przetwarzane w ich siedzibach, podanych na wstępie umowy.

4. Każda ze stron ma prawo do wglądu do swoich danych oraz ich poprawiania zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. Nr 133 poz. 883).

§ 19 (Integralność umowy)

1. Ogólne warunki stanowią integralną część umowy łączącej Zleceniodawcę i Doradcę, i zostają do niej wprowadzone w formie załącznika. Wraz z podpisaniem umowy Zleceniodawca potwierdza swoim podpisem, iż otrzymał egzemplarz OWU, zapoznał się z postanowieniami w nich zawartymi oraz akceptuje je i wyraża wolę, aby były one częścią umowy łączącej go z Doradcą.

2. Wszelkie odstępstwa od OWU wymagają wyraźnego zawarcia odpowiednich zapisów w umowie lub jej aneksach. W przypadku rozbieżności pomiędzy umową a OWU pierwszeństwo mają zapisy umowy.

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

§ 20 (Zmiana przepisów)

1. Jeżeli w trakcie obowiązywania umowy nastąpi zmiana przepisów prawa, powodująca wprowadzenie m.in. nowych podatków, ksiąg, ewidencji, deklaracji itp. lub zmieniająca zakres obowiązków stron, Doradca powinien poinformować o

tym Zleceniodawcę, proponując dokonanie odpowiednich zmian warunków umowy.

2. Rozszerzenie obowiązków Doradcy o wynikające ze zmiany przepisów wymaga sporządzenia odrębnej umowy lub aneksu.

3. Jeżeli strony nie uzgodnią nowych warunków umowy, każda ze stron może ją wypowiedzieć na koniec miesiąca, z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, choćby umowa była zawarta na czas określony.

Wyszków dnia 01-06-2009

.....
Podpis doradcy podatkowego