

ABS Wydawnictwo

Andrzej Samborowski

- Biuro Rachunkowe

Ul. Rechniewskiego 8 m. 11

03-980 Warszawa, NIP 1130062721

UMOWA

o prowadzenie księgi handlowej

Zawarta w Warszawie w dniu 2012 r. pomiędzy:

....., NIP XXXXXXXXXX, którą reprezentują..... – Prezes Zarządu oraz
..... – Wiceprezes Zarządu zwani w treści umowy "Zleceniodawcą",

a księgowym **Andrzejem Samborowskim** (nr certyfikatu MF: 536 / 2003) działającym w imieniu Firmy:
ABS Wydawnictwo Andrzej Samborowski; 03-980 Warszawa; ul. Rechniewskiego 8/11
zwanym w treści umowy "Wykonawcą" o następującej treści

§ 1

(Zakres umowy)

Przedmiotem niniejszej umowy jest:

1) prowadzenie i przechowywanie przez Wykonawcę następującej dokumentacji podatkowej:

- a) księgi handlowej, zwanej dalej "Księgą",
- b) odrębnych ewidencji dla celów podatkowych,
- c) kartotek wynagrodzeń,
- d) ewidencji środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych,
- e) ewidencji wyposażenia

- zwanych dalej "Ewidencjami", przeznaczonych do ewidencjonowania osiągniętych przychodów i ponoszonych kosztów w ramach prowadzonej przez Zleceniodawcę działalności statutowej,

2) sporządzanie deklaracji ubezpieczeniowych i deklaracji podatkowych oraz ich składanie w odpowiednich urzędach;

§ 2

(Obowiązki Wykonawcy)

1. Przy wykonywaniu zobowiązań o których mowa w § 1 pkt. 1 i 2, Wykonawca będzie prowadził Księgi i Ewidencje z należytą starannością, w sposób zgodny, z obowiązującymi przepisami prawa i na podstawie otrzymywanych od Zleceniodawcy dokumentów i informacji.

2. Przez prowadzenie Księgi rozumie się podjęcie przez Wykonawcę następujących czynności:

- 1) Dokonywanie zapisów księgowych tzn. ewidencjonowanie w Księdze poszczególnych zdarzeń gospodarczych;
 - 2) Dekretację, tzn. ocenę dokumentów księgowych w świetle prawa podatkowego i podejmowanie decyzji o sposobie ich zakwalifikowania wraz ze sposobem uwidocznienia w Księdze - zaksięgowanie zdarzenia gospodarczego wbrew opinii Wykonawcy może nastąpić wyłącznie na wyraźne, pisemne polecenie Zleceniodawcy i na jego odpowiedzialność za skutki mogące wyniknąć z takiego księgowania;
 - 3) Ustalenie wysokości składek dla ZUS i zaliczek na podatek dochodowy oraz wypełnienie w imieniu Zleceniodawcy miesięcznych deklaracji rozliczeniowych, a także zeznań rocznych na podstawie danych wynikających z zapisów do Księgi i innych niezbędnych informacji, dostarczonych przez Zleceniodawcę;
3. W celu prawidłowego wykonania zlecenia Wykonawca będzie:
- 1) Odbierał od Zleceniodawcy w siedzibie Zleceniodawcy dokumenty stanowiące podstawę do zapisów w Księdze i Ewidencjach w terminach ustalonych w § 5 ust. 1 pkt. 2;
 - 2) Badał odebrane dokumenty pod względem formalnym i informował Zleceniodawcę o ewentualnych brakach lub wadliwości przedstawionych dokumentów niezwłocznie po stwierdzeniu uchybień, lecz nie później niż w ciągu 7 dni od dnia odbioru tych dokumentów;
 - 3) Zachowywał przekazywane przez Zleceniodawcę informacje w tajemnicy.
4. Informacja o wysokości zobowiązań podatkowych, o której mowa w ust. 2.pkt. 3, będzie przekazywana Zleceniodawcy telefonicznie lub pocztą elektroniczną..

§ 3

(Miejsce przechowywania ksiąg)

1. Strony zgodnie ustalają, iż Księga i Ewidencje oraz dokumenty o których mowa w § 2 ust. 3 pkt. 1 będą przechowywane w miejscu prowadzenia czynności przez Wykonawcę, znajdującym się przy **ul. Długiej 29 lok. 201, 00-238 Warszawa**;
2. O miejscu przechowywania dokumentacji, wymienionym w ust.1 Zleceniodawca niezwłocznie powiadomi właściwy Urząd Skarbowy.

§4

(Wypożyczenie dokumentacji podatkowej)

1. W czasie obowiązywania niniejszej umowy, na każde żądanie Zleceniodawcy Wykonawca wyda mu przechowywane dokumenty także w trakcie roku obrachunkowego (podatkowego) za odpowiednim pokwitowaniem, dostosowanym do rodzaju wydanych dokumentów.
2. W okresie przechowywania dokumentów poza siedzibą Wykonawcy jest on zwolniony z obowiązków wynikających z niniejszej umowy, dla wykonywania których niezbędny jest dostęp do dokumentów wydanych Zleceniodawcy.
3. Wykonawca może sporządzić i zachować odpisy lub kopie wypożyczonych Zleceniodawcy dokumentów.

§5

(Obowiązki Zleceniodawcy)

1. W celu umożliwienia Wykonawcy prawidłowego wykonywania zlecenia, Zleceniodawca zobowiązany jest do następujących czynności:
 - 1) Właściwego pod względem formalnym i rzetelnego pod względem merytorycznym dokumentowania operacji gospodarczych, podlegających wpisowi do Księgi i Ewidencji, w tym do umieszczania na odwrotnej stronie dowodów księgowych opisów dokonanych zdarzeń gospodarczych oraz ich akceptacji pod rygorem ich niezaksięgowania;

2) Przekazywania Wykonawcy wszelkich kompletnych dokumentów stanowiących podstawę wpisów do Księgi i Ewidencji, nie później niż do 7-go dnia miesiąca następującego po miesiącu, którego te dokumenty dotyczą. W przypadku dostarczenia dokumentów przez osobę trzecią, osoba ta w sprawach związanych z przedmiotem umowy winna być upoważniona przez Zleceniodawcę do udzielenia wyjaśnień oraz ich podpisywania;

3) Niezwłocznego informowania Wykonawcy, nie później jednak niż w dniu dostarczenia dokumentów o wszelkich zdarzeniach powodujących zmiany w stanie oraz liczbie składników majątkowych, w szczególności o zawarciu, rozwiązaniu lub wygaśnięciu umów których jedną ze stron jest Zleceniodawca, wykazywaniu wszelkich podlegających opodatkowaniu przychodów, a także dokonanych czynności traktowanych przez odpowiednie przepisy jako sprzedaż oraz o zmianach w stanie zatrudnienia;

4) Stosowania się do wskazówek i zaleceń Wykonawcy, wynikających z przepisów prawa i postanowień niniejszej umowy, w szczególności dotyczących dokumentacji finansowej działalności prowadzonej przez Zleceniodawcę.

2. W przypadku gdy Zleceniodawca jest reprezentowany przez kilka osób wyznaczy on jedną osobę do kontaktów z Wykonawcą w celu składania oświadczeń i udzielania informacji które będą traktowane jako oświadczenia Zleceniodawcy. Nie wyklucza to prawa pozostałych osób reprezentujących Zleceniodawcę do zasięgania u Wykonawcy bieżących informacji o realizacji zlecenia. Osobą taką jest członek zarządu Zleceniodawcy, którym na dzień podpisania umowy pozostaje **XXXXX YYYYYYYYYYYYYY - adres e-mail: xxxxxxxx@ssssssssssss.pl**

3. Zleceniodawca zobowiązany jest do zasięgania z własnej inicjatywy informacji o wysokości zobowiązania podatkowego za dany miesiąc wg obliczeń Wykonawcy.

§ 6

(Dodatkowe informacje)

1. Gdy ocena dostarczonych dokumentów księgowych pod względem podatkowym nie jest możliwa bez wglądu w inne dokumenty (umowy, porozumienia, decyzje itp.), Wykonawca może wyznaczyć Zleceniodawcy odpowiedni termin do przedłożenia do wglądu tych dokumentów oraz podania innych potrzebnych informacji.

§ 7

(Usuwanie braków)

1. Zleceniodawca ma prawo żądania usunięcia ewentualnych braków, przy czym w pierwszej kolejności powinien umożliwić Wykonawcy ich poprawienie.

2. Jeżeli Wykonawca nie usunie wykniętych braków w stosownym terminie lub odmówi ich usunięcia, Zleceniodawca może wg swojego wyboru albo usunąć te braki na koszt Wykonawcy przy pomocy innego wykonawcy albo żądać zmniejszenia wynagrodzenia lub wypowiedzieć umowę.

3. Oczywiste nieprawidłowości (np. błędy pisarskie lub rachunkowe) Wykonawca może sprostować w każdym czasie, również w stosunku do osób trzecich. Inne braki Wykonawca może sprostować w stosunku do osób trzecich tylko za zgodą Zleceniodawcy.

§ 8

(Zaniechanie współpracy i zwłoka w terminie odbioru przez Zleceniodawcę)

Jeżeli Zleceniodawca zaniecha wykonania obowiązków wskazanych w §5 lub innych postanowieniach umowy lub jeśli będzie zalegać z odbiorem wykonanej usługi zaoferowanej mu przez Wykonawcę, wówczas Wykonawca może wyznaczyć mu odpowiedni termin do podjęcia potrzebnych czynności. Po bezskutecznym upływie terminu Wykonawca może wypowiedzieć umowę. Dodatkowo Wykonawcy przysługuje roszczenie o zwrot dodatkowych wydatków, które powstały na skutek zwłoki w przyjęciu świadczenia lub zaniechania współpracy przez Zleceniodawcę, jak również roszczenie o naprawienie szkody, choćby nie skorzystał z prawa wypowiedzenia umowy.

§ 9

(Status Zleceniodawcy)

Zleceniodawca oświadcza że

1. Nie toczy się w jego sprawie postępowanie podatkowe lub karne w związku z prowadzoną przez niego działalnością statutową i gospodarczą.

§10

(Obowiązek zachowania tajemnicy)

1. Wykonawca 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 Wykonawcy.
3. Wykonawca nie może wydawać osobom trzecim niniejszej umowy bez zgody Zleceniodawcy.

§ 11

(Zakres czasowy obowiązywania umowy)

1. Usługi, których dotyczy niniejsza umowa są wykonywane w okresie lat kalendarzowych tj. do 31 grudnia r. Ostatnią czynnością Wykonawcy jest złożenie zeznania rocznego.
2. Umowa dotyczy czynności:
 - a) które w normalnych warunkach w tym czasie powstają,
 - b) które pod względem ekonomicznym należą do tego okresu.

§ 12

(Wynagrodzenie Wykonawcy)

1. Za wykonanie czynności o których mowa w § 1 pkt. 1 i 2 niniejszej umowy Wykonawca będzie pobierał wynagrodzenie miesięcznie, płatne przez Stowarzyszenie Boris w ramach projektu „OWIES, czyli Ośrodek Wsparcia Inicjatyw Ekonomii Społecznej” nr UDA-POKL.07.02.02.-14-003/09-00 po potwierdzeniu przez Zleceniodawcę wykonania umowy protokołem odbioru
2. Wykonawca zobowiązuje się do wystawiania faktury VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedstawienia protokołów odbioru od Zleceniodawcy dla Stowarzyszenia Boris..
3. Wykonanie umowy za ostatni okres obowiązywania umowy tj. grudzień 2014 r. Zleceniodawca potwierdzi protokołem odbioru nie później niż na dwa dni robocze przed zakończeniem roku 2014, przy czym zakres czynności Wykonawcy w grudniu 2014 r. będzie obejmował księgowanie dokumentów przekazanych Wykonawcy najpóźniej do 20 dnia tego miesiąca. Nie zwalnia to Wykonawcy od czynności wskazanych w paragrafie 11.
4. W przypadku dostarczenia dokumentów po 20 grudnia 2014 r. Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za terminowe przewidziane w umowie księgowe rozliczenie przekazanej dokumentacji.
5. Brak potwierdzenia protokołem odbioru wykonania usługi skutkujące nie otrzymaniem wynagrodzenia dla Wykonawcy, jeżeli wynika z winy Zleceniodawcy przenosi na Zleceniodawcę zobowiązanie pokrycia strat wynikłych dla Wykonawcy.

§13

(Odpowiedzialność Wykonawcy)

1. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za szkody wynikłe z niewykonania lub nienależytego wykonania zobowiązań podjętych na podstawie niniejszej umowy na zasadach ogólnych, chyba że

niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy wynikło mimo zachowania przez Wykonawcę należytej staranności.

§14

(Współdziałanie Wykonawcy z osobami trzecimi)

Wykonawca jest upoważniony przy wykonywaniu zlecenia do współdziałania ze współpracownikami, ekspertami, jak również może wyjątkowo powierzyć wykonanie poszczególnych obowiązków wynikających z niniejszej umowy innej osobie lub innemu podmiotowi (podwykonawcy), udzielając mu w tym zakresie zlecenia i pełnomocnictwa.

Przy zleceniu działań współpracownikom, podwykonawcy oraz w przypadku współpracy z ekspertami, Wykonawca musi zadbać o to, by podmioty te zobowiązały się do zachowania tajemnicy zgodnie z §10 oraz odpowiada względem Zleceniodawcy za prawidłowe wykonanie zlecenia, jak za swoje własne działania.

W przypadku stałego powierzenia dokonywania wpisów w Księdze określonego współpracownikowi (księgowemu), Wykonawca zapewni warunki, by czynności związane z dekreacją dokonywał wyłącznie wyznaczony współpracownik.

§15

(Czas trwania umowy)

Umowa niniejsza zawarta zostaje na okres od r. do 31 grudnia r., przy czym pierwszym okresem rozliczeniowym jest styczeń 2012 r.

§16

(Zakończenie Umowy)

1. Umowa kończy się z upływem terminu, na jaki została zawarta. Umowa kończy się także w razie śmierci lub utraty zdolności prowadzenia interesów przez Zleceniodawcę lub Wykonawcę.
2. Umowa trwa do czasu przekazania przez Wykonawcę deklaracji podatkowych za ostatni miesiąc okresu trwania umowy lub wypowiedzenia.
3. Wypowiedzenie umowy przez Wykonawcę nastąpić może przy braku współpracy Zleceniodawcy przy realizacji umowy oraz przy rażącym naruszaniu innych postanowień niniejszej umowy.
4. W przypadku wypowiedzenia umowy przez Wykonawcę, jest on zobowiązany do podjęcia czynności koniecznych do uchronienia Zleceniodawcy przed stratami, których można oczekiwać i których załatwienie nie cierpi zwłoki (np. złożenie wniosku o przedłużenie terminu przed jego upływem). Za podjęcie tych czynności Wykonawca jest odpowiedzialny zgodnie z §13.

§17

(Przechowywanie i wydanie materiałów i wyników pracy)

Po sporządzeniu rocznego zeznania podatkowego lub po upływie terminu rozwiązania umowy, Wykonawca zwróci Zleceniodawcy za pokwitowaniem w terminie 30 dni Księgi i Ewidencję oraz akta związane z jej prowadzeniem. Ponadto Wykonawca jest zobowiązany udzielać Zleceniodawcy, na jego żądanie, koniecznych informacji co do stanu spraw.

1. Do akt, w rozumieniu ustępu poprzedzającego, należą wszelkie pisma, które Wykonawca otrzymał od Zleceniodawcy lub dla niego w związku z wykonaniem niniejszej umowy. Nie dotyczy to korespondencji listowej pomiędzy Wykonawcą, a Zleceniodawcą oraz tych pism, które Zleceniodawca otrzymał w oryginale lub w formie odpisu, jak również pism roboczych, sporządzonych dla wewnętrznych celów Wykonawcy.
2. Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za nieodebranie przez Zleceniodawcę dokumentów i urządzeń księgowych oraz może, po upływie terminu określonego w ust.1, przekazać je do przechowania na koszt Zleceniodawcy.

§18

(Rozwiązywanie sporów i właściwość sądu)

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

§19

(Forma aneksów)

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

§20

(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 obowiązujący najbardziej zbliżony do założonego celu.

§21

(Postanowienia szczególne)

1. Uzgodniono następujące postanowienia (wykaz załączników):

.....
.....

2. Wyżej wymienione załączniki stanowią integralną część niniejszej umowy.

§22

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

.....

Zleceniodawca

.....

Wykonawca