

Umowa obsługi księgowej

zawarta w Krakowie w dniu

pomiędzy:

,
, NIP:

email: , reprezentowaną przez:

zwanym dalej Zleceniodawcą

a

Total Advisory Sp. z o.o., ul. Fatimska 41A/310, 31-831 Kraków, NIP:6783152366,
email:biuro@szalajispolka.pl , reprezentowaną przez: Mateusz Szałaj

zwanym dalej Zleceniobiorcą

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest ustalenie zasad stałej obsługi księgowej świadczonej przez Zleceniobiorcę na rzecz Zleceniodawcy.
2. Zleceniobiorca od chwili zawarcia niniejszej umowy, zobowiązuje się do świadczenia obsługi księgowej na rzecz Zleceniodawcy w sprawach księgowych pozostających w związku z prowadzoną przez Zleceniodawcę działalnością.
3. Przez obsługę księgową strony rozumieją:
 - prowadzenie ewidencji księgowych (ksiąg handlowych, ksiąg przychodów i rozchodów, ewidencji przychodów, rejestrów VAT i innych wymaganych ewidencji)
 - sporządzanie deklaracji podatkowych
 - obliczanie należnych zaliczek na podatek dochodowy
 - przygotowanie wymaganych zgłoszeń i deklaracji do US, ZUS
 - przygotowanie rozliczeń i sprawozdań rocznych
 - obsługa kadrowo-płacowa – listy płac, rozliczenia ZUS, PIT-4
 - inne zlecone powiązane zadania mieszczące się w kompetencjach Zleceniobiorcy

§ 2

1. Obowiązki Zleceniobiorcy wykonywane będą osobiście lub przez osoby przez niego zatrudnione, pod nadzorem Zleceniobiorcy.
2. Obowiązki Zleceniobiorcy wykonywane będą w jego siedzibie, siedzibie Zleceniodawcy lub w każdym innym miejscu, które jest przeznaczone do realizacji konkretnych zadań. Zleceniobiorca jest zobowiązany do zgłoszenia zmiany miejsca prowadzenia ksiąg we właściwym urzędzie w imieniu Zleceniodawcy.
3. Zleceniodawca będzie dostarczał dokumenty niezbędne do świadczenia obsługi księgowej Zleceniobiorcy do 10-go każdego miesiąca za miesiąc poprzedni.
4. Zleceniodawca będzie przekazywał zapytania lub zapotrzebowanie na wykonanie konkretnego zadania w formie pisemnej e-mailem lub pocztą, wraz z opisem zlecenia oraz wskazaniem sugerowanego terminu wykonania. Zleceniodawca jest zobowiązany dołączyć wszystkie posiadane przez siebie dokumenty oraz informacje dotyczące zleconego zadania oraz ewentualnie uzupełnić te dokumenty oraz informacje na żądanie Zleceniobiorcy w wyznaczonym przez niego terminie w celu należytego wykonania zlecenia.

§ 3

1. Strony ustalają, iż świadczenie obsługi będzie odbywało się w ramach pakietu , który zobowiązuje Zleceniobiorcę do świadczenia obsługi księgowej w wymiarze i zakresie określonym w cenniku znajdującym się na stronie internetowej <http://szalajispolka.pl>, określającym szczegóły wybranego pakietu.
2. W przypadku zapotrzebowania na usługi Zleceniobiorcy przekraczające wymiar lub zakres określony w pakiecie, za każdą godzinę pracy dodatkowej lub liczbę zapisów księgowych powyżej wymiaru określonego w pakiecie strony ustalają wynagrodzenie wg cennika.
3. Wynagrodzenie przysługuje za czas pracy i za wszelkie podjęte czynności, które są choćby pośrednio związane z przedmiotem zlecenia i podjęte zostały dla osiągnięcia celu pożądanego przez Zleceniodawcę.
4. Zleceniodawca zwróci Zleceniobiorcy wydatki poniesione w związku z prowadzeniem zlecenia oraz poniesie wszelkie dodatkowe koszty i opłaty z nim związane (w szczególności opłaty skarbowe, sądowe, pocztowe).
5. Faktura za obsługę wystawiana będzie co miesiąc, ostatniego roboczego dnia miesiąca i obejmować będzie wszystkie dokonane w danym miesiącu czynności.

§ 4

1. Umowa zawarta jest na czas nieokreślony.
2. Każda ze stron może wypowiedzieć umowę z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia.
3. Zleceniodawcy przysługuje prawo rozwiązania umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia w przypadku nieuzasadnionego zaprzestania przez Zleceniobiorcę wykonywania niniejszej umowy.
4. Zleceniobiorcy przysługuje prawo rozwiązania umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia w przypadku nieuzasadnionego braku współpracy Zleceniodawcy w zakresie niezbędnym do należytego wywiązania się z obowiązków przez Zleceniobiorcę, po uprzednim wezwaniu do wywiązania się z obowiązków, w czasie nie krótszym niż 14 dni od wezwania, lub braku płatności za obsługę za dwa okresy rozliczeniowe.

§ 5

1. Strony zobowiązane są do zachowania w tajemnicy warunków niniejszej umowy oraz wszelkich informacji uzyskanych od drugiej strony w ramach wykonywania umowy.
2. W zakresie nieuregulowanym niniejszą umową zastosowanie znajdują powszechnie obowiązujące przepisy prawa, a w szczególności przepisy kodeksu cywilnego.
3. Jakikolwiek zmiany niniejszej umowy, jak również jej wypowiedzenie lub rozwiązanie, wymagają dotrzymania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Zleceniodawca

Zleceniobiorca

.....

.....