

UMOWA O ŚWIADCZENIE USŁUG KSIĘGOWYCH NR [numer]

zawarta w dniu [data] pomiędzy:

[nazwa biura rachunkowego], [adres], NIP [numer], zwanym dalej **Biurem**,

a

[nazwa klienta], [adres], NIP [numer], reprezentowanym przez [imię, nazwisko, funkcja], zwanym dalej **Klientem**.

§ 1. Przedmiot umowy

1. Od dnia [data, na przykład 1 stycznia 2027 r.] Biuro prowadzi dla Klienta: [wariant A: podatkową księgę przychodów i rozchodów / wariant B: ewidencję przychodów dla ryczału / wariant C: księgi rachunkowe], ewidencje VAT i pliki JPK_V7, rozliczenia zaliczek na podatek dochodowy oraz rozliczenia z ZUS [oraz sprawy kadrowo-płacowe dla [liczba] osób].

2. Na koniec roku Biuro sporządza zeznanie roczne Klienta [oraz sprawozdanie finansowe w przypadku wariantu C].

§ 2. Obowiązki Klienta

1. Klient przekazuje dokumenty za dany miesiąc do [dzień] dnia miesiąca następnego w sposób: [aplikacja, e-mail, osobiście].

2. Klient nadaje Biuru w Krajowym Systemie e-Faktur uprawnienia do przeglądania i pobierania faktur, wskazując NIP Biura, i informuje Biuro o każdej zmianie tych uprawnień.

3. Klient odpowiada za kompletność i rzetelność przekazanych dokumentów.

§ 3. Obowiązki Biura

1. Biuro wykonuje czynności z należytą starannością zawodową, w terminach wynikających z przepisów.

2. Biuro zachowuje w tajemnicy informacje uzyskane w związku z wykonywaniem umowy, także po jej rozwiązaniu.

§ 4. Odpowiedzialność i ubezpieczenie

1. Biuro przyjmuje odpowiedzialność za powierzone mu czynności w zakresie określonym w § 1. [Dla wariantu C: Przyjęcie odpowiedzialności stwierdza się w formie pisemnej zgodnie z art. 4 ust. 5 ustawy o rachunkowości.]

2. Biuro posiada ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej, o którym mowa w art. 76h ustawy o rachunkowości, polisa nr [numer], ważna do [data].

3. Biuro nie odpowiada za skutki przekazania dokumentów po terminie z § 2 ust. 1 ani za treść dokumentów źródłowych.

§ 5. Wynagrodzenie

1. Wynagrodzenie miesięczne wynosi [kwota] zł netto plus VAT i obejmuje do [liczba] dokumentów w miesiącu. Każdy kolejny dokument kosztuje [kwota] zł netto. Cennik usług dodatkowych stanowi załącznik nr 1.

2. Biuro wystawia fakturę do [dzień] dnia miesiąca, płatną w terminie [liczba] dni.

§ 6. Okres obowiązywania i wypowiedzenie

1. Umowa zostaje zawarta na czas nieokreślony.

2. Każda ze Stron może ją wypowiedzieć z zachowaniem [liczba] miesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.

3. Po rozwiązaniu umowy Biuro wydaje Klientowi dokumenty i pliki ewidencji w terminie [liczba] dni, a Klient odwołuje uprawnienia Biura w KSeF i pełnomocnictwa udzielone Biuru w urzędzie skarbowym i ZUS.

§ 7. Powierzenie przetwarzania danych osobowych

Zasady przetwarzania danych osobowych przez Biuro w imieniu Klienta określa umowa powierzenia stanowiąca załącznik nr 2.

§ 8. Forma umowy

1. Strony zawierają umowę, jej załączniki i zmiany w postaci elektronicznej, opatrując je podpisem elektronicznym, i uznają taką formę za wiążącą.

2. Każda ze Stron otrzymuje plik PDF podpisanej umowy z raportem potwierdzającym datę, godzinę i sposób złożenia podpisów.

§ 9. Postanowienia końcowe

W sprawach nieuregulowanych stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego. Załączniki: nr 1, cennik usług dodatkowych; nr 2, umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych.

[podpis Biura] [podpis Klienta]