

OGÓLNE WARUNKI ŚWIADCZENIA USŁUG w zakresie prowadzenia ksiąg rachunkowych

Niniejsze OGÓLNE WARUNKI ŚWIADCZENIA USŁUG w zakresie prowadzenia ksiąg rachunkowych stanowią integralną część UMOWY O PROWADZENIE KSIĄG RACHUNKOWYCH oraz mają zastosowanie do wszystkich klientów. Wszelkie nazwy, skróty i określenia użyte w OGÓLNYCH WARUNKACH mają identyczne znaczenie jak nazwy, skróty i określenia użyte w umowie.

PODSTAWOWE ZASADY WSPÓŁPRACY STRON I WYKONYWANIA ZLECENIA

1. ZLECENIOBIORCA zobowiązuje się do terminowego, rzetelnego oraz zgodnego z posiadaną wiedzą i obowiązującymi przepisami prawa wykonania usługi w zakresie określonym w Umowie.
2. ZLECENIODAWCA zobowiązuje się do przestrzegania zapisów zawartych w niniejszych OGÓLNYCH WARUNKACH ŚWIADCZENIA USŁUG w zakresie prowadzenia ksiąg rachunkowych oświadczając jednocześnie, iż został poinformowany o obowiązkach i uprawnieniach wynikających z Umowy zawartej ze ZLECENIOBIORCĄ oraz OGÓLNYCH WARUNKÓW ŚWIADCZENIA USŁUG.
3. Dokumentacja księgowa ZLECENIODAWCY przechowywana będzie w siedzibie ZLECENIOBIORCY.
4. ZLECENIOBIORCA może powierzyć bez uzyskania uprzedniej zgody ZLECENIODAWCY wykonywanie prac określonych w zawartej ze ZLECENIODAWCĄ Umowie osobom trzecim z zastrzeżeniem, iż wszelkie działania i zaniechania tychże osób obciążają ZLECENIOBIORCĘ tak jak działania i zaniechania własne.

DOKUMENTACJA KSIĘGOWA

5. ZLECENIODAWCA zobowiązuje się do dostarczania pełnej dokumentacji odzwierciedlającej przeprowadzane operacje gospodarcze w terminie do 5 roboczego dnia miesiąca, następującego po miesiącu, którego dotyczy przedmiotowe rozliczenie, nie później jednak niż do 10 dnia miesiąca.
6. Przyjmuje się, iż podstawą dokonywania jakichkolwiek czynności w ramach Umowy zawartej pomiędzy ZLECENIODAWCĄ a ZLECENIOBIORCĄ są tylko i wyłącznie dokumenty oryginalne.
7. Za rzetelność i kompletność dokumentacji księgowej odpowiada ZLECENIODAWCA.
8. W przypadku niedotrzymania przez ZLECENIODAWCĘ terminów określonych w pkt. 5 ZLECENIOBIORCA ma prawo odmówić przyjęcia dokumentów księgowych oraz sporządzenia, podpisania i złożenia w imieniu ZLECENIODAWCY deklaracji podatkowych, jak również może naliczyć dodatkową opłatę w wysokości do 20% miesięcznej opłaty abonamentowej. W przypadku odmowy złożenia deklaracji podatkowych w związku z niedotrzymaniem przez ZLECENIODAWCĘ terminów dostarczenia dokumentów ZLECENIOBIORCA powiadomi o tym fakcie ZLECENIODAWCĘ.
9. W przypadku braku możliwości powiadomienia, o którym mowa w pkt. 8 OGÓLNYCH WARUNKÓW ŚWIADCZENIA USŁUG, ZLECENIOBIORCA przygotowuje i złoży w imieniu ZLECENIODAWCY deklarację podatkową na podstawie dokumentacji posiadanej.
10. W przypadku konieczności złożenia korekt deklaracji i zeznań, w związku z zaistnieniem sytuacji określonej w pkt. 8 i 9 OGÓLNYCH WARUNKÓW ŚWIADCZENIA USŁUG lub z innych przyczyn z winy ZLECENIODAWCY, ZLECENIODAWCA zapłaci ZLECENIOBIORCY wynagrodzenie dodatkowe w wysokości do 50 % opłaty abonamentowej.
11. W przypadku wystąpienia sytuacji określonej w pkt. 8, 9, 10 OGÓLNYCH WARUNKÓW ŚWIADCZENIA USŁUG nie stosuje się postanowień dotyczących odpowiedzialności ZLECENIOBIORCY, o których mowa w OGÓLNYCH WARUNKÓW ŚWIADCZENIA USŁUG.
12. ZLECENIODAWCA ma prawo wglądu w dokumentację księgową, która jest w posiadaniu ZLECENIOBIORCY. W tym celu strony ustalą termin, w którym ZLECENIOBIORCA udostępni dokumentację księgową ZLECENIODAWCY.
13. Po zakończeniu roku podatkowego i złożeniu do właściwego Urzędu Skarbowego zeznania rocznego ZLECENIOBIORCA w ciągu 3 miesięcy zwróci ZLECENIODAWCY dokumentację księgową za rok, którego dotyczy zeznanie roczne.
14. Jeżeli po upływie terminu, o którym mowa w pkt 13, nie zostanie odebrana dokumentacja z winy ZLECENIODAWCY, ZLECENIOBIORCA ma prawo naliczyć wynagrodzenie dodatkowe za czas przechowywania dokumentacji w wysokości 5% opłaty abonamentowej za każdy dzień.
15. ZLECENIODAWCA ponownie dostarczy ZLECENIOBIORCY dokumentację, o której mowa w pkt 13, jeżeli będzie to niezbędne do realizacji postanowień umowy o prowadzenie ksiąg rachunkowych.
16. Wszelkiego rodzaju informacje przekazywane przez pracowników ZLECENIOBIORCY nie powinny być traktowane jako świadczenie porad prawnych oraz świadczenie doradztwa podatkowego.
17. W związku z realizacją Umowy w przypadku przekroczenia limitów dokumentów rozliczanych w ramach ustalonego abonamentu przysługuje ZLECENIOBIORCY dodatkowe wynagrodzenie w kwocie 2,50 zł za każdy zaksięgowany dokument.
18. W związku z obsługą kontroli prowadzonych przez jakiegokolwiek organy i instytucje publiczne ZLECENIOBIORCY przysługuje wynagrodzenie ryczałtowe ustalone indywidualnie ze ZLECENIODAWCĄ.
19. W przypadku zawarcia Umowy w trakcie roku podatkowego ZLECENIOBIORCA traktuje dotychczas prowadzoną księgowość za poprawną. W przypadku konieczności, dokonania sprawdzenia poprawności dotychczas prowadzonej dokumentacji lub w przypadku dokonania sprawdzenia poprawności dotychczas prowadzonej dokumentacji na życzenie Klienta ZLECENIOBIORCY przysługuje wynagrodzenie w wysokości 50% wartości abonamentu za każdy sprawdzony miesiąc.

PŁATNOŚĆ WYNAGRODZENIA

20. ZLECENIODAWCA zobowiązany jest do terminowej i pełnej płatności wynagrodzenia należnego ZLECENIOBIORCY za wykonane usługi.
21. Płatność wynagrodzenia dokonywana będzie przelewem na rachunek ZLECENIOBIORCY wskazany w wystawionej fakturze VAT, lub gotówką w siedzibie ZLECENIOBIORCY.
22. Za dzień dokonania płatności strony przyjmują dzień wpływu środków na rachunek bankowy ZLECENIOBIORCY w przypadku płatności przelewem, lub datę wpływu do kasy ZLECENIOBIORCY w przypadku zapłaty gotówką.
23. W przypadku opóźnień płatności wynoszących więcej niż 10 dni roboczych ZLECENIOBIORCA ma prawo do odmowy udostępniania informacji na tematy określone w Umowie.
24. Wysokość miesięcznego wynagrodzenia, określonego w zawartej ze ZLECENIODAWCĄ Umowie, może być rewaloryzowana ze skutkiem obowiązującym z pierwszym dniem roku kalendarzowego o średnioroczny wskaźnik wzrostu cen, towarów i usług konsumpcyjnych ogłaszany przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego za rok poprzedni w przypadkach, gdy wskaźnik ten jest równy lub wyższy niż 4%. Zmiana wynagrodzenia spowodowana następstwem ogłoszenia wskaźnika wzrostu cen, towarów i usług konsumpcyjnych nie stanowi zmiany postanowień Umowy zawartej pomiędzy ZLECENIODAWCĄ a ZLECENIOBIORCĄ.

KOSZTY ZWIĄZANE Z REALIZACJĄ UMOWY

25. ZLECENIODAWCA zobowiązuje się zwrócić wszystkie wydatki poniesione przez ZLECENIOBIORCĘ w związku z realizacją na rzecz lub w imieniu ZLECENIODAWCY czynności niewymienionych w zawartej Umowie, jeżeli zostały one zlecone przez Zleceniodawcę lub ich wykonanie było niezbędne do należytego wywiązania się z umowy przez Zleceniobiorcę, a Zleceniobiorca nie miał możliwości uzyskania zgody Zleceniodawcy na wykonanie tych czynności.
26. Kwota kosztów zostanie dołączona do należnego ZLECENIOBIORCY wynagrodzenia w miesiącu poniesienia wydatków lub w miesiącach następnych.

ODPOWIEDZIALNOŚĆ STRON UMOWY

27. ZLECENIODAWCA ponosi względem ZLECENIOBIORCY odpowiedzialność za terminowość wpłat należnego wynagrodzenia oraz za terminowość dostarczania dokumentacji.
28. ZLECENIOBIORCA ponosi względem ZLECENIODAWCY odpowiedzialność zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującego prawa..
29. W przypadku stwierdzenia braków bądź błędów w prowadzonych w imieniu ZLECENIODAWCY księgach rachunkowych za okres objęty Umową ZLECENIOBIORCA dokona na koszt własny niezbędnych korekt. ZLECENIOBIORCA może odstąpić od dokonania na koszt własny korekt, jeżeli błędy bądź braki spowodowane są działaniami lub zaniechaniem ZLECENIODAWCY.
30. ZLECENIOBIORCA ponosi odpowiedzialność za czynności wykonywane w ramach obowiązującej strony Umowy.
31. W przypadku przyjęcia przez ZLECENIOBIORCĘ ksiąg rachunkowych ZLECENIODAWCY w trakcie trwania roku podatkowego, odpowiedzialność ZLECENIOBIORCY ogranicza się do działań realizowanych w okresie objętym Umową.
32. ZLECENIOBIORCA ponosi względem ZLECENIODAWCY odpowiedzialność za naruszenie ustawowych terminów składania deklaracji bądź zeznań, jeżeli uchybienie terminu powstało z winy ZLECENIOBIORCY. Wysokość odszkodowania ponoszonego przez ZLECENIOBIORCĘ ogranicza się do wysokości odsetek bezpośrednio związanych z opóźnieniem.

POUFNOŚĆ DANYCH

33. Wszystkie informacje oraz dokumenty otrzymane przez ZLECENIOBIORCĘ oraz wszelkie informacje przekazane ZLECENIODAWCY będą zachowywane w ścisłej poufności i nie będą udostępniane podmiotom trzecim bez zgody drugiej strony Umowy. Ograniczenie, o którym mowa nie dotyczy przypadków, w których to z mocy prawa ZLECENIOBIORCA zobowiązany jest do udzielania informacji jakimkolwiek podmiotom oraz udostępniania informacji partnerom współpracującym ze ZLECENIOBIORCĄ w przypadku, gdy ZLECENIODAWCA korzysta z usług partnera ZLECENIOBIORCY.
34. ZLECENIOBIORCA ma prawo wykorzystać nazwę ZLECENIODAWCY jako nazwę klienta korzystającego z usług ZLECENIOBIORCY bez ujawniania szczegółów wzajemnych relacji.

DORĘCZENIA

35. Wszelka korespondencja kierowana do ZLECENIODAWCY adresowana będzie na ostatni znany ZLECENIOBIORCY adres do doręczeń podany przez ZLECENIODAWCĘ w formie pisemnej. W przypadku skierowania na ten adres korespondencji uważa się ją za doręczoną nawet w przypadku, gdy okaże się on nieaktualny bądź błędny.

ROZWIĄZANIE UMOWY

36. W okresie wypowiedzenia Umowy ZLECENIOBIORCY przysługuje wynagrodzenia naliczane na identycznych zasadach jak podczas jej trwania.
37. ZLECENIOBIORCA ma prawo rozwiązać Umowę zawartą ze ZLECENIODAWCĄ w każdym czasie bez okresu wypowiedzenia w przypadku niedotrzymania umowy przez ZLECENIODAWCĘ a w szczególności wystąpienia zaległości w zapłacie wynagrodzenia należnego ZLECENIOBIORCY dłuższej niż 10 dni roboczych.
38. W przypadku rozwiązania bądź wypowiedzenia Umowy ZLECENIODAWCA zobowiązuje się do odbioru przekazanej ZLECENIOBIORCY dokumentacji w terminie 7 dni od dnia rozwiązania bądź wygaśnięcia Umowy.
39. W przypadku zwłoki w odbiorze dokumentacji ZLECENIOBIORCA ma prawo do naliczania dodatkowego wynagrodzenia z tytułu przechowywania dokumentacji po rozwiązaniu Umowy w wysokości 15% opłaty należnej z tytułu świadczenia usług za każdy dzień zwłoki w odbiorze dokumentacji.
40. W przypadku zwłoki w odbiorze dokumentacji po wygaśnięciu/rozwiązaniu Umowy ZLECENIOBIORCA nie jest zobligowany do realizowania jakichkolwiek czynności na rzecz ZLECENIODAWCY w szczególności do realizowania czynności, do których zobligowany był w okresie obowiązywania Umowy. ZLECENIOBIORCA nie ponosi też odpowiedzialności za zaniechanie wykonywania czynności bądź uchybienia terminów ustawowych, do przestrzegania których zobligowany jest ZLECENIODAWCA.
41. W przypadku zwłoki w odbiorze dokumentacji powyżej jednego miesiąca ZLECENIOBIORCA uprawniony jest do wysłania dokumentacji pocztą kurierską na znany sobie adres ZLECENIODAWCY. W przypadku takim dokumentacja wysyłana jest za pobraniem kwot, do zapłaty których zobligowany jest ZLECENIODAWCA, tj.: należne wynagrodzenie za wykonane usługi, dodatkowe wynagrodzenie z tytułu przechowywania dokumentacji oraz koszty obsługi prawnej.
42. ZLECENIODAWCA ma prawo rozwiązać umowę zawartą ze ZLECENIOBIORCĄ w każdym czasie bez okresu wypowiedzenia w przypadku ciężkiego naruszenia obowiązków ZLECENIOBIORCY. W takim przypadku ZLECENIOBIORCA niezwłocznie przygotowuje dokumentację księgową ZLECENIODAWCY do zwrotu.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

43. Niniejsze ogólne warunki wiążą strony przez cały okres trwania Umowy.
44. W przypadku dokonania przez ZLECENIOBIORCĘ zmiany OGÓLNYCH WARUNKÓW ŚWIADCZENIA USŁUG ZLECENIODAWCA zostanie o tym fakcie poinformowany listem poleconym.

Akceptuję niniejsze warunki ogólne i zobowiązuję się do ich przestrzegania

podpis i pieczęć Klienta