

OGÓLNE WARUNKI UMOWY

Obowiązujące od 01.01.2024r.

Definicje

§ 1

1. Ogólne Warunki Umowy (OWU) – określają warunki wykonania umowy na świadczone przez Zleceniobiorcę usługi oraz zakres odpowiedzialności stron.
2. Umowa – umowa zawarta pomiędzy Zleceniobiorcą, a Zleceniodawcą, wykonywana na zasadach określonych w OWU.
3. Plan – pakiet określonych w OWU zakresu czynności wykonywanych za wynagrodzeniem w ramach zawartej umowy na: (KH) księgi rachunkowe, (KP) książka przychodów i rozchodów, (EP) ewidencja przychodów, (EV) ewidencji w zakresie podatku VAT.
4. Szczególne warunki świadczenia usług (SWU) – zakres czynności określających szczególne warunki wykonania umowy stanowiące uzupełnienie lub zmieniające postanowienia zawarte w OWU.
5. Usługi dodatkowe – pozostałe czynności niewymienione w OWU, , zawarte w załączniku nr 2 do umowy.
6. Dokument księgowy – każdy dowód źródłowy dokumentujący przeprowadzoną operację gospodarczą i podlegający wpisowi do księgi, w szczególności: faktura, okresowy raport fiskalny, dokumenty kasowe, dowody wewnętrzne, listy płac, umowy, operacja na wyciągu bankowym, dokument sporządzony przez BR. Dokument księgowy stanowi również załącznik a w szczególności każdy zapis wynikający z podziału wg rodzaju kosztu oraz miejsca powstawania kosztów (MPK).
7. Cennik – tabela opłat zawierająca ceny pakietów księgowych, usług administracji kadrowo – płacowej oraz ceny usług dodatkowych
8. Dokumentacja podatkowa – składają się na nie odrębne ewidencje do celów podatku od towarów i usług, kartoteki wynagrodzeń, ewidencje środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych oraz ewidencje wyposażenia (dalej: ewidencje).
9. Księga – stanowi ewidencję w postaci (KH) ksiąg rachunkowych, (KP) książki przychodów i rozchodów, (EP) ewidencji przychodów, (EV) ewidencja w zakresie podatku VAT.
10. Okres rozliczeniowy – miesiąc kalendarzowy podlegający ujęciu w księdze.

Postanowienia ogólne

§ 2

1. W ramach umowy Zleceniobiorca świadczy usługi na warunkach określonych w aktualnie obowiązującym OWU.
2. Zleceniobiorca wykonuje czynności zleczone mu osobiście lub poprzez upoważnione osoby, będące współnikami lub pracownikami. Czynności polegające na dokonywaniu wpisów w ewidencji księgowej zostaną powierzone do stałego wykonywania określonemu współpracownikowi Zleceniobiorcy.

OBOWIĄZKI ZLECENIODAWCY

§ 3

Zleceniodawca zobowiązuje się do:

1. Dostarczania dokumentów księgowych i innych niezbędnych dokumentów do wykonania umowy drogą elektroniczną poprzez załączenie ich do programu przynależnego Zleceniobiorcy.
2. Zleceniodawca zobowiązuje się do określenia celowości poniesionych wydatków poprzez opisanie na odwrocie dokumentu bądź umieszczenie informacji drogą elektroniczną na pozycji przesłanego dokumentu.
3. W przypadku, jeżeli miesiąc otrzymania przez Zleceniodawcę faktury będzie inny niż wskazany na fakturze miesiąc jej wystawienia, Zleceniodawca jest zobowiązany opatrzyć datą jej otrzymania. W przypadku braku oznaczenia daty, przyjmuje się datę jej wpływu do programu.
4. Dostarczania dokumentów określonych w ust. 1 systematycznie, nie później niż w terminie do 3 dni od daty ich otrzymania lub wystawienia faktury sprzedaży i faktury kosztowej. Zamknięcie okresu rozliczeniowego ustala się nie później niż do 7 dnia miesiąca następującego po miesiącu, którego to okresu rozliczeniowego dokumenty dotyczą.
5. Odbierania od Zleceniobiorcy dokumentów i informacji w sposób stały przez wykorzystanie elektronicznego kanału komunikacyjnego.
6. Niezwłocznego informowania Zleceniobiorcy o wszelkich zdarzeniach mogących mieć wpływ na prawidłowość prowadzenia Księgi, Rejestrów, ewidencji.
7. Bieżącej współpracy w zakresie rejestracji dokumentów dotyczących zdarzeń gospodarczych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. Terminowego opłacania należności za świadczone usługi.

OBOWIĄZKI ZLECENIOBIORCY

§ 4

Zleceniobiorca zobowiązuje się do:

1. Prowadzenia księgi z należytą starannością, w sposób zgodny z obowiązującymi przepisami prawa i na podstawie otrzymywanych od Zlecającego dokumentów księgowych oraz innych informacji. Księga prowadzona jest w formie elektronicznych zbiorów danych.

2. Udostępniania w sposób stały elektronicznego kanału komunikacyjnego w postaci programu do obiegu dokumentów pomiędzy Zleceniodawcą i Zleceniobiorcą na potrzeby wykonywania niniejszej umowy, w ramach modułów uzgodnionych ze Zleceniodawcą.
3. Poinformowania Zleceniodawcy o wadach i usterkach w zakresie dostarczanych dokumentów wraz ze wskazaniem kopii (skanu) wadliwego dokumentu oraz podania sposobu ich usunięcia. Informacja będzie przekazana z wykorzystaniem elektronicznego kanału informacji.
4. Występowania w imieniu Zleceniodawcy przed organami podatkowymi i kontroli oraz innymi organami w odniesieniu do okresu obowiązywania niniejszej umowy.
5. Informowania o zmianach księgowych i podatkowych mających istotny wpływ na prawidłowe prowadzenie przedsiębiorstwa Zleceniodawcy – zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
6. Badania otrzymywanych drogą elektroniczną dokumentów pod względem formalnym i informowania Zleceniodawcy o ewentualnych brakach lub wadliwości przedstawionych dokumentów natychmiast po stwierdzeniu uchybień, lecz nie później niż – w ciągu 7 dni od dnia otrzymania tych dokumentów.
7. Udzielania Zleceniodawcy wyjaśnień i informacji o dokonanych operacjach księgowych, a to przez wykorzystanie elektronicznego kanału komunikacji.
8. Przekazywania Zleceniodawcy przez wykorzystanie udostępnionego przez Zleceniobiorcę elektronicznego kanału komunikacyjnego wszelkich informacji i dokumentów. Warunkiem przyjęcia dokumentów jak i innych zgłoszeń czy informacji jest umieszczenie tych danych w kanale komunikacyjnym. Umieszczenie danych w kanale komunikacyjnym jest równoznaczne z ich doręczeniem.
9. Do umowy o świadczenie usług prowadzenia ksiąg rachunkowych oraz administracji kadrowo-płacowej zastosowanie znajduje odpowiednio § 4 ust. 1 OWU.

OBOWIĄZKI ZLECENIOBIORCY W PRZYPADKU ZAWARCIA UMOWY O ŚWIADCZENIE USŁUG PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH

§ 5

Zleceniobiorca zobowiązany jest do:

1. Prowadzenia ksiąg rachunkowych, na które składają się: dziennik, księga główna i księgi pomocnicze, zestawienie obrotów i sald księgi głównej i ksiąg pomocniczych, wykaz składników aktywów i pasywów.
2. Dokonania w imieniu i na życzenie Zleceniodawcy zapisów księgowych odpowiadających poszczególnym zdarzeniom gospodarczym na podstawie dostarczonej przez Zleceniodawcę dokumentacji lub innych informacji udzielonych przez Zleceniodawcę.
3. Prowadzenia ewidencji środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych dla składników majątku, dla których taki bezwzględny obowiązek został określony w ustawie o podatku dochodowym od osób fizycznych lub od osób prawnych lub jeśli obowiązek taki wynikałby z polityki rachunkowości przyjętej przez Zleceniodawcę.
4. W oparciu o dokonane zapisy księgowego do 20-go dnia miesiąca ustalenia wysokości miesięcznych zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych lub od osób prawnych lub do 20-go dnia miesiąca następującego po kwartale, którego dotyczy rozliczenie ustalenia wysokości kwartalnych zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych lub od osób prawnych.
5. Sporządzenia rocznego sprawozdania finansowego składającego się z bilansu, rachunku wyników oraz informacji dodatkowej w oparciu o istniejące zapisy w księdze i dodatkowe wyjaśnienia Zleceniodawcy.
6. Sporządzenia rocznych deklaracji podatkowych w zakresie podatku dochodowego od osób fizycznych lub podatku dochodowego od osób prawnych w części w jakiej wynikają one z prowadzonej księgi.
7. Wyliczenia składek ZUS osoby prowadzącej indywidualną działalność gospodarczą.

OBOWIĄZKI ZLECENIOBIORCY W PRZYPADKU ZAWARCIA UMOWY O ŚWIADCZENIE USŁUG PROWADZENIA KSIĄŻKI PRZYCHODÓW I ROZCHODÓW

§ 6

Zleceniobiorca zobowiązany jest do:

1. Prowadzenia książki przychodów i rozchodów.
2. Prowadzenia ewidencji środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych dla składników majątku dla których taki bezwzględny obowiązek został określony w ustawie o podatku dochodowym od osób fizycznych.
3. W oparciu o dokonane zapisy księgowego, do 20-go dnia miesiąca ustalenia wysokości miesięcznych zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych do 20-go dnia miesiąca następującego po kwartale, którego dotyczy rozliczenie ustalenia wysokości kwartalnych zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych.
4. Sporządzenia rocznych deklaracji podatkowych w zakresie podatku dochodowego od osób fizycznych w części w jakiej wynikają one z prowadzonej księgi.
5. Udzielenia odpowiedzi na zapytania Zleceniodawcy wyrażone w formie dokumentowej dotyczące obowiązujących przepisów prawa w zakresie podatku dochodowego od osób fizycznych.

6. W przypadku zawarcia umowy o świadczenie usług prowadzenia ksiąŜki przychodów i rozchodów odpowiednie zastosowanie znajduje § 5 ust. 2 OWU oraz § 5 ust. 7 OWU.

OBOWIĄZKI ZLECENIODAWCY W PRZYPADKU ZAWARCIA UMOWY O ŚWIADCZENIE USŁUG PROWADZENIA EWIDENCJI PODATKOWEJ

§ 7

Zleceniobiorca zobowiązuje się do:

1. Prowadzenia ewidencji przychodów.
2. Prowadzenia ewidencji środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych dla składników majątku dla których taki bezwzględny obowiązek został określony w ustawie o zryczałtowanym podatku dochodowym od niektórych przychodów osiąganych przez osoby fizyczne.
3. W oparciu o dokonane zapisy księgowe, do 20-go dnia miesiąca ustalenia wysokości miesięcznej kwoty zryczałtowanego podatku dochodowego od niektórych przychodów osiąganych przez osoby fizyczne lub do 20-go dnia miesiąca następującego po kwartale, którego dotyczy rozliczenie ustalenia wysokości kwartalnej kwoty zryczałtowanego podatku dochodowego od niektórych przychodów osiąganych przez osoby fizyczne.
4. Sporządzenia rocznych deklaracji podatkowych w zakresie zryczałtowanego podatku dochodowego od niektórych przychodów osiąganych przez osoby fizyczne w części w jakiej wynikają one z prowadzonej księgi.
5. Udzielenia odpowiedzi na zapytania Zleceniodawcy wyrażone w formie dokumentowej dotyczące treści (z wyłączeniem ich interpretacji) obowiązujących przepisów prawa w zakresie zryczałtowanego podatku dochodowego od niektórych przychodów osiąganych przez osoby fizyczne.
6. W przypadku zawarcia umowy o świadczenie usług prowadzenia ewidencji podatkowej odpowiednie zastosowanie znajduje § 5 ust. 2 OWU oraz § 5 ust. 7 OWU.

OBOWIĄZKI ZLECENIOBIORCY W PRZYPADKU ZAWARCIA UMOWY O ŚWIADCZENIE USŁUG PROWADZENIA EWIDENCJI ROZLICZEŃ PODATKU VAT

§ 8

Zleceniobiorca zobowiązuje się do:

1. Prowadzenia ewidencji dla celów podatku VAT w imieniu i na życzenie Zleceniodawcy, na podstawie przekazanych dokumentów lub innych informacji udzielonych przez Zleceniodawcę. Ewidencje VAT prowadzone są przy uŜyciu komputera w formie elektronicznych zbiorów danych. Dysponentem ewidencji w trakcie trwania umowy jest Zleceniobiorca.
2. W oparciu o dokonane wpisy w ewidencji dla celów podatku VAT do 25-go dnia miesiąca sporządzenia wymaganych deklaracji miesięcznych lub do 25 dnia miesiąca następującego po kwartale, którego dotyczy rozliczenie, sporządzenia deklaracji kwartalnych oraz ustalenia miesięcznej lub kwartalnej kwoty podatku VAT do zapłaty lub do przeniesienia na następny okres rozliczeniowy.
3. Sporządzenia ewidencji dla celów podatku VAT w formie jednolitego pliku kontrolnego, jeŜli Zleceniodawca został objęty takim obowiązkiem.
4. Udzielenia odpowiedzi na zapytania Zleceniodawcy wyrażone w formie dokumentowej dotyczące obowiązujących przepisów prawa w zakresie podatku VAT.

OBOWIĄZKI ZLECENIOBIORCY W PRZYPADKU ZAWARCIA UMOWY O ŚWIADCZENIE USŁUG PROWADZENIA ADMINISTRACJI KADROWO-PŁACOWEJ

§ 9

Zleceniobiorca zobowiązuje się do:

1. Sporządzenia list płac na podstawie informacji uzyskanych od Zleceniodawcy.
2. Na podstawie sporządzonych list płac i wystawionych rachunków do umów cywilno-prawnych wyliczenia należnych składek ZUS i zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych z tytułu wynagrodzeń.
3. Na podstawie otrzymanych od Zleceniodawcy informacji dokonania właściwych zgłoszeń do ZUS osób zatrudnionych przez Zleceniodawcy oraz sporządzenia comiesięcznych deklaracji rozliczeniowych ZUS.
4. Sporządzenia rocznych deklaracji podatkowych rozliczających podatek z tytułu wynagrodzeń PIT-4, PIT-8AR, PIT-11, IFT-1 oraz rocznych informacji ZUS dla osób zatrudnionych przez Zleceniodawcę.

5. Prowadzenia dokumentacji kadrowej zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, na co składa się: założenie i prowadzenie akt osobowych zatrudnionych pracowników.
6. Sporządzanie dokumentów związanych z nawiązaniem stosunku pracy, dokumentów związanych z przebiegiem zatrudnienia oraz dokumentów związanych z ustaniem stosunku pracy, w szczególności: kwestionariuszy osobowych, umów o pracę, aneksów do umów, zaświadczeń o zatrudnieniu i wynagrodzeniu, zaświadczeń do celów zasiłkowych, wypowiedzeń stosunku pracy oraz świadectw pracy.
7. Prowadzenie w formie elektronicznej rocznej ewidencji czasu pracy, kartotek urlopowych i kartotek zasiłkowych,
8. Na podstawie otrzymanych od Zleceniodawcy informacji, dokonania zgłoszeń do pracowniczych planów kapitałowych (PPK) wskazanych przez Zleceniodawcę osób, które nie złożyły oświadczenia o rezygnacji z uczestnictwa w PPK, wyliczenia comiesięcznych składek należnych do PPK oraz sporządzenia miesięcznych informacji podsumowujących dla instytucji finansowej, z którą Zleceniodawca zawarł umowę na zarządzanie PPK.

OKOLICZNOŚCI WYŁĄCZAJĄCE ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZLECENIOBIORCY

§ 10

1. Niewywiązywanie się przez Zleceniodawcę z obowiązków określonych w § 3 ust. 1-7 zwalnia Zleceniobiorcę od odpowiedzialności za wynikłą z tego tytułu szkodę. Zleceniobiorca nie bada ani nie bierze odpowiedzialności za autentyczność dostarczonych dokumentów i nie odpowiada za nieprawidłowości wynikające z nierzetelnych lub niezgodnych ze stanem faktycznym informacji dostarczonych przez Zleceniodawcę. Ponadto Zleceniobiorca nie odpowiada za niezaksięgowanie dokumentów niedostarczonych przez Zleceniodawcę lub dostarczonych po terminie określonym w § 3 ust. 4.
2. Zleceniobiorca nie ponosi odpowiedzialność za powstałe szkody, jeżeli wyłączną przyczyną powstania szkody będzie niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy przez Zleceniodawcę.
3. Zleceniobiorca nie ponosi odpowiedzialności za nieterminowe opłacanie należności podatkowych, chyba że nastąpiło to z winy Zleceniobiorcy.
4. Zleceniobiorca nie odpowiada za określenie stawek VAT wpisywanych i stosowanych na fakturach VAT oraz pozostałych danych na fakturach VAT dostarczanych Zleceniobiorcy w związku z wykonywaniem umowy oraz poprawność merytoryczną wystawianych i otrzymywanych przez Zleceniodawcę faktur VAT oraz innych dokumentów źródłowych.
5. W przypadku dostarczenia dokumentów określonych § 3 ust. 1, po 5-tym dniu miesiąca Zleceniobiorca nie ponosi odpowiedzialności za terminowe sporządzenie i złożenie deklaracji.
6. Zleceniobiorca nie odpowiada za awarię programów koniecznych do wykonywania usług będących przedmiotem umowy zawartej pomiędzy zleceniobiorcą, a zleceniodawcą z przyczyn niezależnych od Zleceniobiorcy.
7. Zaksięgowanie zdarzenia gospodarczego wbrew opinii Zleceniobiorcy może nastąpić wyłącznie na wyraźne, pisemne polecenie podatnika oraz na jego odpowiedzialność za skutki wynikające z takiego księgowania.
8. Zleceniobiorca nie odpowiada za szkodę w przypadku utraconych korzyści.
9. Zleceniobiorca nie ponosi odpowiedzialności, jeśli dokona wpisów w księdze na podstawie wadliwych, przerobionych, podrobionych czy też niekompletnych dokumentów dostarczonych przez Zleceniodawcę, nawet jeśli Zleceniodawca nie ponosi winy za wady, treść lub prawdziwość przekazanych dokumentów.
10. Odpowiedzialność zleceniobiorcy nie zachodzi, jeżeli nie miał on wpływu na zaistniałe okoliczności, które doprowadziły do szkody, ani za szkody, które wynikały z okoliczności, których nie można było przewidzieć przy zachowaniu należytej staranności.
11. Ostateczna decyzja w zakresie interpretowania przepisów prawa należy do Zleceniodawcy. Zleceniodawca w uzasadnionych przypadkach, powinien wystąpić z wnioskiem o wiążącą interpretację prawa do wyznaczonych organów administracji państwowej. Biuro nie ponosi odpowiedzialności, za zapisy w księdze dokonane w oparciu o interpretację prawa dokonaną przez Zleceniobiorcę.
12. Na żądanie Zleceniodawcy Zleceniobiorca dokona wpisów w księdze wyłącznie na podstawie uzyskanych od Zleceniodawcy informacji i w sposób przez niego określony. W takich wypadkach Zleceniodawca przyjmuje pełną odpowiedzialność za poprawność przekazanych informacji, sposób ich ujęcia w księdze oraz ewentualny brak właściwych dokumentów księgowych stanowiących podstawę powyższych wpisów. Jednocześnie Zleceniodawca oświadcza, że wszelkie wpisy i zmiany w księdze dokonane na jego żądanie a niepoparte odpowiednimi dokumentami księgowymi odzwierciedlają rzeczywiście dokonane operacje gospodarcze.
13. Na żądanie Zleceniodawcy, w ramach rozliczeń w zakresie naliczania płac oraz rozliczeń w zakresie kadr i płac Zleceniobiorca wykona czynności wyłącznie na podstawie uzyskanych od Zleceniodawcy informacji i w sposób przez niego określony. W takich wypadkach Zleceniodawca przyjmuje pełną odpowiedzialność za poprawność przekazanych informacji, sposób wykonania tych czynności oraz ewentualny brak właściwych dokumentów stanowiących ich podstawę. Jednocześnie Zleceniodawca oświadcza, że czynności wykonane na jego żądanie a niepoparte odpowiednimi dokumentami odzwierciedlają stan rzeczywisty.
14. Zleceniobiorca nie ponosi odpowiedzialność za powstałe szkody, w zakresie obowiązku oznaczania transakcji dla celów JPK-VAT z deklaracją VAT. Zleceniodawca w ww. zakresie oświadcza, że zapoznał się z przepisami prawa wskazanymi powyżej i praktycznymi informacjami udzielonymi przez Zleceniobiorcę dotyczącymi obowiązku raportowania dodatkowych danych określonych przepisami rozporządzenia Ministra Finansów, Inwestycji i Rozwoju 15 października 2019 r. w sprawie szczegółowego zakresu danych zawartych w deklaracjach podatkowych i w ewidencji w zakresie podatku od towarów i usług (Dz. U. 2019 poz. 1988 ze zm.)

POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE DODATKOWEGO WYNAGRODZENIA ZLECENIOBIORCY

§ 11

1. W przypadku gdy dostarczenie dokumentów księgowych (w całości lub części) odbywa się z opóźnieniem, przez co Strony rozumieją niedostarczenie/umieszczenie takich dokumentów do elektronicznego kanału komunikacyjnego zgodnie z określonym terminem w § 3 ust. 1 oraz najpóźniej do 7-tego dnia miesiąca za miesiąc poprzedni jako ostatni dzień zamknięcia miesiąca, wynagrodzenie należne Zleceniobiorcy za dany miesiąc ulega podwyższeniu zgodnie z tabelą określoną w cenniku
2. Zleceniobiorca jest uprawniony do wprowadzenia zmian cennika usług dotyczącego wynagrodzenia Zleceniobiorcy, o którym mowa w § 2 umowy, Powiadomienie o zmianach przekazywane jest Zlecającemu w formie dokumentowej lub pisemnej.
3. Zleceniobiorca jest uprawniony do zmiany cennika usług będących załącznikiem numer 2 do umowy poprzez jego ogłoszenie. Zmiany te nie wymagają powiadomienia oraz zgody Zleceniodawcy.

WYGAŚNIĘCIE UMOWY

§ 12

1. Umowa wygasa na skutek wypowiedzenia, likwidacji działalności gospodarczej, śmierci Zleceniodawcy lub Zleceniobiorcy albo likwidacji lub przekształcenia osoby prawnej.
1. Każda ze stron może wypowiedzieć umowę, przy czym zarówno Zleceniobiorca jak i Zleceniodawca zachowują okres wypowiedzenia wynoszący 1 miesiąc, który upływa z dniem złożenia deklaracji w urzędzie skarbowym za ostatni miesiąc okresu wypowiedzenia.
2. Jednomiesięczna zaległość w opłacie za wykonywaną usługę jest równoznaczna ze wstrzymaniem świadczenia usług przez Zleceniobiorcę, do czasu pełnego uregulowania zaległości. Wstrzymanie wykonywania usług oznacza zaprzestanie wykonywania przez Zleceniobiorcę niniejszej umowy, bez ponoszenia odpowiedzialności Zleceniobiorcy za skutki.
3. Dwumiesięczna zaległość w opłacie za wykonywaną usługę jest równoznaczna z rozwiązaniem umowy o świadczenie usług ze skutkiem natychmiastowym i po uprzednim powiadomieniu pisemnym.
4. W razie stwierdzenia rażących uchybień w realizacji zobowiązań przez drugą stronę, każda ze stron jest uprawniona do złożenia pisemnego wypowiedzenia ze skutkiem natychmiastowym. Strona wypowiadająca umowę zobowiązana jest powiadomić o tym urząd skarbowy.
5. Po zakończeniu roku podatkowego nastąpi zwrot Zleceniodawcy w terminie 30 dni Ksiąg i Rejestrów, dodatkowych ewidencji oraz dokumentów związanych z ich prowadzeniem, a przekazanie może nastąpić w wersji elektronicznej lub poprzez wskazanie jak Zleceniodawca może je pobrać z określonego programu. Zwrot nie dotyczy korespondencji listowej pomiędzy stronami oraz tych pism, które Zleceniodawca otrzymał w formie odpisu, jak również pism roboczych, sporządzonych dla wewnętrznych celów Zleceniobiorcy. Zleceniodawca potwierdza w kanale komunikacyjnym odbiór tych dokumentów/plików/danych.

POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE INFORMACJI POUFNYCH

§ 13

1. Wszelkie informacje dostarczone drugiej stronie w związku z wykonywaniem niniejszej umowy w jakiegokolwiek postaci będą traktowane jako ściśle poufne i będą wykorzystywane wyłącznie w celu wywiązania się ze zobowiązań. Informacje te nie mogą być przekazywane osobom trzecim bez pisemnej zgody drugiej Strony. Ograniczenie powyższe nie dotyczy przypadków udzielania informacji upoważnionym organom i funkcjonariuszom państwowym i samorządowym, w zakresie określonym obowiązującymi przepisami a także przekazywania informacji powszechnie znanych, dostępnych ze źródeł publicznych. W przypadku udzielenia informacji na zasadach, o których mowa w zdaniu poprzednim, Strona, która udzieliła informacji niezwłocznie powiadamia pisemnie drugą Stronę. Powyższy punkt zachowują moc również po rozwiązaniu umowy.
2. Umowa o świadczenie usług określonych § 5-9 OWU stanowią materiał ściśle poufny. Do ochrony stosuje się odpowiednio postanowienia ust. 1.
3. Zleceniodawca jako administrator danych osobowych powierza Zleceniobiorcy przetwarzanie danych, a Strony określają, że: celem przetwarzania jest realizacja Umowy, powierzone kategorie i rodzaje danych osobowych to: klienci, pracownicy, kontrahenci Zleceniodawcy oraz dane osobowe przez nich przetwarzane, oraz inne dane w zakresie określonym art. 4 pkt 1 RODO, operacje wykonywane na danych osobowych to: zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesłanie, obszarem przetwarzania danych jest Polska, okres przetwarzania to czas wykonywania umowy, Zleceniobiorca wdrożył i stosuje adekwatne środki techniczne i organizacyjne, w celu zapewnienia stopnia bezpieczeństwa odpowiedniego do ryzyka naruszenia praw lub wolności osób fizycznych, których dane osobowe są przetwarzane na podstawie umowy.
4. Zleceniobiorca nie może korzystać z usług innego podmiotu przetwarzającego dane osobowe bez uprzedniej, pisemnej zgody Zleceniodawcy jako administratora danych osobowych.
5. W przypadku, gdy czynności przetwarzania danych osobowych w ramach umowy wykonywane będą przez Zleceniodawcę lub osoby przez niego upoważnione w infrastrukturze udostępnionej przez Zleceniobiorcę lub podmioty trzecie za zapewnienie ochrony tych danych zgodnie z przepisami RODO odpowiada Zleceniobiorca.
6. Zleceniobiorca jest uprawniony do korzystania z usług i infrastruktury podmiotów trzecich w trakcie realizacji przetwarzania danych osobowych, przy zachowaniu warunków dalszego powierzenia przetwarzania danych osobowych zgodnie z przepisami RODO, na co Zleceniobiorca wyraża zgodę.

7. Zleceniodawca wyraża zgodę na przekazanie powierzonych Zleceniobiorcy danych osobowych do przetwarzania do państwa znajdującego się poza Europejskim Obszarem Gospodarczym wyłącznie w celu prawidłowego wykonania umowy oraz wyłącznie wtedy, gdy spełnione zostaną przepisy RODO w tym zakresie.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 14

1. Umowa o świadczenie usług określonych w § 5-9 OWU nie obejmuje swoim zakresem doradztwa podatkowego. W ramach świadczonych usług Zleceniodawcy udzielane są bieżące wyjaśnienia oraz wskazówki dotyczące kwalifikacji podatkowej skutków dokonywanych przez Zleceniodawcę operacji gospodarczych.
2. Wydawanie pisemnych opinii, wyjaśnień i porad w zakresie doradztwa podatkowego jest możliwe na podstawie odrębnego ustalenia/zlecenia Stron. Dodatkowe usługi i ich realizacja odbywa się w oparciu o odrębną umowę zawartą pomiędzy stronami i za odrębnym wynagrodzeniem.
3. Strony ustalają ponadto, że obieg korespondencji i wymiana informacji pomiędzy nimi będzie następowała z wykorzystaniem elektronicznego kanału komunikacyjnego w postaci programu przynależnego Zleceniobiorcy, za udostępnieniem hasła, Strony uznają, że umieszczenie w tym kanale komunikacyjnym danych/informacji/plików jest równoznaczne z ich doręczeniem.
4. W przypadku zawarcia umów o świadczenie usług określonych w § 5-9 OWU Zleceniodawca oświadcza, że nie ciąży na nim obowiązek prowadzenia rachunkowości w sposób i w formie przewidzianej w ustawie o rachunkowości oraz, że nie toczy się w jego sprawie postępowanie podatkowe lub karne w związku z prowadzoną przez niego działalnością gospodarczą.
5. W przypadku zawarcia umów o świadczenie usług określonych w § 5-9 OWU Zleceniodawca oświadcza, że ciąży na nim obowiązek prowadzenia rachunkowości w sposób i w formie przewidzianej w ustawie z dnia 29 września 2013 r., o rachunkowości oraz, że na dzień zawarcia umowy jest zarejestrowanym podatnikiem VAT. W przypadku zmiany statusu podatnika, powiadomi on niezwłocznie zleceniobiorcę.
6. Strony zgodnie ustalają, iż archiwizowanie oraz przechowywanie wszelkich przekazywanych przez Zleceniobiorcę dokumentów w formie oryginałów lub kopii będzie miało miejsce w siedzibie Zleceniodawcy.
7. Na Zleceniobiorcy spoczywa obowiązek archiwizowania i przechowywania w wersji elektronicznej przez okres 5 lat dokumentów przekazanych mu w celu realizacji umowy oraz dokumentów wygenerowanych na potrzeby umowy.
8. Zleceniobiorca może żądać od Zleceniodawcy udostępnienia dokumentów źródłowych w formie oryginału, poprzez ich dostarczenie do siedziby Zleceniobiorcy, w przypadku wątpliwości co do treści dokumentu elektronicznego lub niemożności odczytania.
9. W sytuacji braków dokumentów księgowych w zakresie wykonywanej usługi Zleceniobiorca może wezwać Zleceniodawcę do uzupełnienia braków w terminie 2 dni.
10. W przypadku rażących naruszeń Zleceniobiorca odpowiada w wysokości dwunastokrotności miesięcznego wynagrodzenia przyjętego w § 2 ust. 1 umowy.
11. Nieprawidłowości stwierdzone w trakcie obowiązywania umowy lub po jej zakończeniu usuwane są przez Zleceniobiorcę na wniosek Zleceniodawcy. Sposób oraz termin usunięcia nieprawidłowości określi Zleceniobiorca. Koszty związane z usunięciem nieprawidłowości w inny sposób niż wskazany powyżej obciążają Zleceniodawcę i nie podlegają zwrotowi w żadnej formie.
12. Przyjmuje się, że brak powiadomienia o nieprawidłowościach, o których mowa w ust. 11 oznacza uznanie przez Zleceniodawcę, że umowa wykonana została przez Zleceniobiorcę bez wad.
13. Prowadzenie ksiąg rachunkowych, prowadzenie książki przychodów i rozchodów, prowadzenie ewidencji przychodów oraz prowadzenie rozliczeń w zakresie podatku VAT nie obejmuje w szczególności:
 - 1) dokonywania rozliczeń z tytułu podatku, o którym mowa w art. 21 ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych lub art. 29 ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych (podatek u źródła), (DZ. U. 2022 poz. 2587 ze zm).
 - 2) dokonywania rozliczeń z tytułu podatku, o którym mowa w art. 30h ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych (danina solidarnościowa) (DZ. U. 2022 poz. 2647 ze zm).
 - 3) rozliczenia podatku, o którym mowa w art. 24.b ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych i art. 30g ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych (podatek od przychodów z budynków) (DZ. U. 2022 poz. 2647 ze zm).
 - 4) Informowania Zlecającego o przekroczeniu limitów związanych z uzyskaniem lub utratą statusu małego podatnika, limitów o których mowa w art. 113 ustawy o VAT (zwolnienie podmiotowe z VAT) (DZ. U. 2023 poz. 1570 ze zm). oraz rozporządzeniach do tej ustawy (zwolnienie z obowiązku ewidencjonowania sprzedaży na kasie fiskalnej) oraz limitów określonych w art. 6 ustawy o zryczałtowanym podatku dochodowym (prawo do opodatkowania przychodów w formie ryczałtu) (DZ. U. 2022 poz. 2540 ze zm). i w art. 24a ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych (obowiązek prowadzenia ksiąg rachunkowych) (DZ. U. 2022 poz. 2647 ze zm).
 - 5) Informowania Zlecającego o przekroczeniu limitu zobowiązującego do dokonywania rozliczeń w zakresie podatku VAT w innych państwach członkowskich lub w procedurze One Stop Shop (OSS) oraz prowadzenia rozliczeń w zakresie podatku VAT na terytorium innym niż terytorium Polski oraz rozliczeń w procedurze OSS.
 - 6) Określenia prawa do zastosowania obniżonej stawki podatku, o której mowa w art. 19 ust. 1 pkt 2 ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych (DZ. U. 2022 poz. 2587 ze zm) oraz identyfikowania momentu utraty tego prawa.
 - 7) identyfikowania transakcji pomiędzy podmiotami powiązаныmi i podmiotami mającymi siedzibę w kraju stosującym szkodliwą konkurencję podatkową w rozumieniu ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych, ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych i ustawy o rachunkowości oraz sporządzania dokumentacji z tym związanej, w tym dokumentacji dotyczącej

- 8) dokonywania kwalifikacji statystycznej oraz podatkowej wykonywanych przez Zlecającego czynności, w szczególności w zakresie Polskiej Klasyfikacji Działalności, Polskiej Klasyfikacji Wyrobów i Usług, Nomenklatury Scalonej CN, danych określonych w § 10 ust. 3 i 4 rozporządzenia Ministra Finansów, Inwestycji i Rozwoju z dnia 15.10.2019 r. w sprawie szczegółowego zakresu danych zawartych w deklaracjach podatkowych i w ewidencji w zakresie podatku od towarów i usług (Dz. U. 2019 poz. 1988 ze zm.).
 - 9) rozliczeń z tytułu innych zobowiązań podatkowych, w tym z tytułu: podatku od czynności cywilnoprawnych, podatku od nieruchomości, cła, akcyzy, opłat środowiskowych.
 - 10) analizy przeszłej, bieżącej lub przyszłej sytuacji Zleceniodawcy w celu zidentyfikowania korzyści i zagrożeń lub zaproponowania określonych rozwiązań w zakresie optymalizacji rachunkowej, podatkowej lub prawnej.
 - 11) udzielania odpowiedzi na zapytania Zleceniobiorcy dotyczących kwalifikacji skomplikowanych zdarzeń gospodarczych, w szczególności zdarzeń, co do których występuje niejednolite orzecznictwo oraz występowania do organów administracji w celu uzyskania jakiegokolwiek: rozstrzygnięcia, decyzji, stanowiska, interpretacji.
14. Niniejszy dokument stanowi załącznik do umowy i jest jej integralną częścią.
 15. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy prawa powszechnie obowiązującego na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.