

## Umowa o usługowe prowadzenie ksiąg rachunkowych oraz świadczenia usług kadrowo-płacowych

Zawarta w dniu 29.03.2024 (dalej zwana „Umową”) pomiędzy:

### Rhenus Digital Workforce Sp. z o. o.

z siedzibą przy ul. Puławska 99, 02-595 Warszawa, o numerze KRS 0001069165, NIP 7011174664 i REGON: 526950906, reprezentowaną przez:

- 1) Artura Kostrzewskiego – członka zarządu oraz
  - 2) Bartosza Kochanowskiego – członka zarządu
- zwanym dalej **Zleceniodawcą**

a

### Rhenus Office Systems Poland Sp. z o. o.

z siedzibą przy ul. Katowicka 66, 05-830 Nadarzyn, o numerze KRS 0000012426, NIP 5213114842 i REGON: 016638055, reprezentowaną przez:

- 1) Grzegorza Hajduka – członka zarządu oraz
- 2) Krzysztofa Chomę – członka zarządu

zwanym dalej **Zleceniobiorcą**, zwane dalej łącznie **Stronami**.

## § 1

1. Zleceniodawca zleca prowadzenie ksiąg rachunkowych oraz świadczenie usług w zakresie obsługi kadrowo-płacowej („**Usługi**”) na czas nieokreślony, a Zleceniobiorca zobowiązuje się do ich prowadzenia i świadczenia z zachowaniem należytej staranności i w sposób zgodny z obowiązującymi przepisami w tym zakresie począwszy od dnia 01.04.2024
2. Usługi będą świadczone na podstawie dokumentów doręczonych do Zleceniobiorcy przez Zleceniodawcę. Zleceniobiorca nie będzie ponosić odpowiedzialności w sytuacji, gdy informacje i dokumenty przekazane przez Zleceniodawcę będą niezgodne ze stanem rzeczywistym.
3. Zleceniodawca w terminie 7 dni od dnia wydania ksiąg zawiadomi o prowadzeniu ksiąg rachunkowych poza siedzibą Zleceniodawcy oraz o podmiocie je prowadzącym właściwy dla niego urząd skarbowy.

## § 2

1. Zleceniodawca oświadcza, że:
  - prowadzi działalność gospodarczą w oparciu o wpis do Krajowego Rejestru Sądowego – Rejestru Przedsiębiorców,
  - ciąży na nim obowiązek prowadzenia ksiąg rachunkowych zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości,
  - jest podatnikiem podatku od towarów i usług oraz płatnikiem składek na ubezpieczenia społeczne,

- nie toczy się w jego sprawie postępowanie podatkowe lub karne w związku z prowadzoną przez niego działalnością gospodarczą.
2. Zleceniobiorca oświadcza, że:
- prowadzi działalność gospodarczą w oparciu o wpis do Krajowego Rejestru Sądowego – Rejestru Przedsiębiorców,
  - posiada niezbędną wiedzę z zakresu prawa bilansowego i rachunkowości oraz dysponuje odpowiednimi możliwościami kadrowymi do świadczenia usług objętych przedmiotem Umowy,
  - posiada umowę ubezpieczenia OC za szkody wyrządzone w związku z prowadzoną działalnością i zobowiązuje się do posiadania takiego ubezpieczenia przez cały okres obowiązywania umowy.

### § 3

W ramach świadczenia Usług Zleceniobiorca jest zobowiązany do:

- 1) prowadzenia ksiąg rachunkowych, w tym otwarcia ksiąg w programie księgowym, wprowadzenia planu kont,
- 2) dokonywania wyceny aktywów i pasywów na podstawie danych wynikających z ksiąg rachunkowych oraz ustalenie wyniku finansowego,
- 3) sporządzanie ewidencji dla potrzeb podatku VAT i sporządzanie miesięcznych deklaracji VAT,
- 4) sporządzanie i przysyłanie plików kontrolnych (JPK dotyczące rejestrów VAT lub ksiąg handlowych),
- 5) prowadzenie ewidencji środków trwałych,
- 6) dokonywanie wydruków zestawień analitycznych i syntetycznych z kont na życzenie Zleceniodawcy, nie rzadziej niż wynika to z obowiązku ustawowego,
- 7) sporządzenie rocznych sprawozdań finansowych,
- 8) sporządzenie deklaracji podatkowych,
- 9) aktualizacja danych Zleceniodawcy we właściwym urzędzie skarbowym dla celów podatku VAT, CIT, PIT,
- 10) analizowania otrzymanych dokumentów źródłowych pod względem formalnym i informowania Zleceniodawcy o wykrytych brakach,
- 11) udzielania wszelkich wyjaśnień organom administracji publicznej,
- 12) informowania Zleceniodawcy w terminie 5 dni roboczych przed terminem płatności o wysokości zobowiązań podatkowych przypadających z określonego tytułu na dany okres rozliczeniowy,
- 13) gromadzenia i przechowywania dokumentacji podatkowej i dokumentów źródłowych w sposób gwarantujący wykonanie obowiązków podatkowych oraz uniemożliwiający dostęp do nich niepowołanych osób trzecich, ich zniszczenie lub uszkodzenie,
- 14) realizacji przelewów podatkowych oraz ZUS z rachunku bankowego Zleceniodawcy na podstawie upoważnień udzielonych wskazanemu pracownikowi lub osobie współpracującej ze Zleceniobiorcą zgodnie z wewnętrznymi procedurami banku,
- 15) prowadzenia kart płacy pracowników (otwarcie bazy danych w programie kadrowo-płacowym, ustawienie wskaźników i elementów wynagrodzeń pracowniczych),
- 16) sporządzania list płac pracowników,
- 17) rozliczania umów cywilnoprawnych,
- 18) ustalania wysokości zobowiązań podatkowych oraz zobowiązań wobec ZUS z tytułu wypłaconych przez Zleceniodawcę wynagrodzeń, sporządzanie deklaracji miesięcznych ZUS,
- 19) przechowywania i aktualizacji dokumentacji pracowniczej (teczek personalnych),
- 20) rejestrowania i wyrejestrowywania pracodawcy i pracowników z ZUS we właściwych terminach,
- 21) reprezentowania Zleceniodawcy przed ZUS.

#### § 4

Zleceniodawca zobowiązuje się do:

- 1) właściwego pod względem formalnym i rzetelnego pod względem merytorycznym dokumentowania operacji gospodarczych będących podstawą wpisów dokonywanych przez Zleceniobiorcę w księgach rachunkowych,
- 2) dostarczania wszystkich dokumentów księgowych niezbędnych do prawidłowego wykonania Usługi w całości w terminie do 10. Dnia następnego miesiąca po zakończeniu miesiąca sprawozdawczego. Na odwrocie dokumentów kosztowych Zleceniodawca zobowiązuje się do określenia celowości poniesionych wydatków oraz potwierdzenia ich kontroli pod względem merytorycznym,
- 3) niezwłocznego informowania Zleceniobiorcy o wszelkich zdarzeniach mogących mieć wpływ na prawidłowość świadczenia Usług,
- 4) udzielania wszelkich informacji dotyczących dokumentacji księgowej w celu umożliwienia prawidłowego wykonania Usług.

#### § 5

1. Obsługa księgowa prowadzona będzie rzetelnie, sumiennie i terminowo na podstawie przedkładanych przez Zleceniodawcę dokumentów źródłowych.
2. Przez dokumenty źródłowe Strony rozumieją wszelkie dokumenty stanowiące podstawę dokonywania zapisów w odpowiednich księgach i rejestrach.
3. Wymienione dokumenty w postanowieniu § 4 ust. 2 Umowy Zleceniodawca przesyła Zleceniobiorcy w formie skanów na adres mailowy: [ksi.rospl@rhenus.com](mailto:ksi.rospl@rhenus.com) w czasie zapewniającym terminowe i prawidłowe dokonanie zapisów oraz sporządzenie deklaracji podatkowych, nie później jednak niż do 10. dnia miesiąca następującego po miesiącu, którego dotyczą.
4. Dokumenty będą przekazywane Zleceniobiorcy drogą pocztową lub elektroniczną na wskazany przez Zleceniobiorcę adresy mailowe: [ksi.rospl@rhenus.com](mailto:ksi.rospl@rhenus.com).

#### § 6

Strony oświadczają, że:

1. Do obowiązków Zleceniobiorcy nie należy opłacanie w jakiejkolwiek formie zobowiązań podatkowych, składek ubezpieczenia społecznego i zdrowotnych za Zleceniodawcę.
2. Zleceniobiorca nie jest zobowiązany do ponoszenia kosztów opłat, kosztów sądowych, tłumaczeń, kosztów notarialnych i innych świadczeń obciążających Zleceniodawcę.

#### § 7

Strony wspólnie ustalają, że:

1. Księgi i rejestry oraz wszelkie inne dokumenty związane z wykonywaniem Usług przechowywane będą w siedzibie Zleceniobiorcy.
2. Usługi będą świadczone w siedzibie Zleceniobiorcy za pomocą oddelegowanych pracowników Zleceniobiorcy przy użyciu specjalistycznego oprogramowania komputerowego oraz innych aplikacji, narzędzi niezbędnych w związku ze świadczeniem Usług należących do Zleceniobiorcy.
3. Termin wykonania Usług za dany miesiąc w zakresie złożenia deklaracji mija w terminach przewidzianych dla złożenia tych deklaracji. Nie wpływa to na prawo do dokumentowania świadczonych Usług fakturą po zakończeniu danego miesiąca kalendarzowego.

## § 8

Strony obowiązane są zachować w tajemnicy fakty i informacje, z którymi zapoznały się w związku z wykonywaniem Umowy w okresie obowiązywania Umowy oraz po jej rozwiązaniu.

## § 9

1. Zleceniobiorca nie ponosi odpowiedzialności za prawidłowość, rzetelność, kompletność oraz poprawność merytoryczną i formalno-rachunkową otrzymywanych do zaewidencjonowania w księgach dokumentów.
2. Zleceniobiorca ponosi odpowiedzialność za szkody spowodowane nienależytym wykonaniem lub niewykonaniem Usług, w tym w szczególności spowodowane niedbalstwem, przy czym odpowiedzialność ta zostaje ograniczona do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody po stronie Zleceniodawcy, ale nie więcej niż 10.000 EUR na jedno zdarzenie podlegające ubezpieczeniu zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 6 listopada 2014 r. w sprawie obowiązkowego ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej przedsiębiorców wykonujących działalność z zakresu usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych (Dz. U. poz. 1616).

## § 10

1. Za prowadzenie dokumentacji finansowo-księgowej Zleceniodawca zobowiązuje się płacić Zleceniobiorcy miesięcznie wynagrodzenie w wysokości **12.800,- PLN**.
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w § 10 ust. 1 Umowy, zostanie powiększone o kwotę podatku VAT.
3. Wynagrodzenie będzie płatne w walucie **PLN**.
4. Okresem rozliczeniowym jest miesiąc.
5. Zapłaty wynagrodzenia Zleceniodawca dokonuje na wskazany przez Zleceniobiorcę na fakturze rachunek bankowy.
6. Zleceniobiorca do 7 dnia każdego miesiąca wystawi fakturę dokumentującą wynagrodzenie, o którym mowa w § 10 ust. 1 Umowy, za miesiąc poprzedni.
7. Faktura jest płatna w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia.
8. Z powodu nieterminowych płatności wynagrodzenia, o którym mowa w § 10 ust. 1 Umowy, Zleceniobiorcy przysługują odsetki za zwłokę na zasadach ogólnych. Odsetki potrącane są w pierwszej kolejności z następnych wpłat Zleceniodawcy.
9. Wynagrodzenie, o którym mowa w § 10 ust. 1 Umowy będzie podlegało indeksacji na początek każdego kolejnego roku kalendarzowego.

## § 11

1. Niniejsza umowa obowiązuje od **01.04.2024** i jest zawarta na czas nieokreślony.
2. Rozwiązanie umowy może nastąpić na podstawie trzymiesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca.

## § 12

Zleceniodawca upoważnia Zleceniobiorcę do wystawiania faktur VAT bez podpisu odbiorcy.

§ 13

1. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednej dla każdej ze Stron.
2. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej.
3. W sprawach nieuregulowanych Umową mają zastosowanie przepisy dotyczące podatków należnych od osób fizycznych i prawnych, podatku od towarów i usług, a także przepisy dotyczące prowadzenia ksiąg rachunkowych.

Bartosz Kochanowski  
Członek Zarządu  
Rhenus Digital Workforce Sp. z o.o.

.....  
ZLECENIODAWCA

Krzysztof Choma  
Rhenus Office Systems Poland Sp. z o.o.

.....  
ZLECENIOBIORCA

Grzegorz Hajduk  
Członek Zarządu  
Rhenus Office Systems Poland Sp. z o.o.

Artur Kostrzewski  
Członek Zarządu  
Rhenus Digital Workforce Sp. z o.o.