

OGÓLNE WARUNKI UMOWY

I. DEFINICJE

Niniejsze Ogólne Warunki Umowy zwane dalej Ogólnymi Warunkami lub OW, określają zasady świadczenia przez VATTAX sp. z o.o. usług księgowych i kadrowo-płacowych dla Klienta.

Definicje użyte w Ogólnych Warunkach i w Umowie:

- 1) Vattax – „VATTAX” sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie, ul Jutrzenki 139, NIP: 5220064252 REGON: 010452177, wpisany do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy, XIV Wydział Gospodarczy pod numerem KRS 0000185472;
- 2) Klient – przedsiębiorca który zawarł z Vattax umowę o prowadzenie usług księgowych lub kadrowo-płacowych;
- 3) Umowa – umowa na prowadzenie ksiąg rachunkowych lub prowadzenie podatkowej księgi przychodów i rozchodów lub wszelkich innych form ewidencji podatkowej przewidzianej przepisami prawa zawarta pomiędzy Vattax a Klientem, która obejmować może także prowadzenie usług kadrowo-płacowych i wykonywanie innych usług dodatkowych;
- 4) Usługa dodatkowa – usługa wykraczająca poza zakres wskazany w Ogólnych Warunkach, określona w Umowie lub realizowana doraźnie według potrzeb Klienta według opłat ustalonych indywidualnie;
- 5) Dokument księgowy - każdy dokument wymagający ujęcia w prowadzonej ewidencji Klienta, w tym faktura, rachunek, operacja bankowa na wyciągu, polecenie księgowania (do trzech pozycji), dokument kasowy (KP, KW);
- 6) Ewidencja księgowa – odpowiednio: księgi rachunkowe, podatkowa księga przychodów i rozchodów, ryczałt ewidencjonowany;
- 7) Strona – odpowiednio Klient lub Vattax, zwani także łącznie „Stronami”.

II. OBOWIĄZKI VATTAX

Vattax zobowiązuje się do:

1. Świadczenia usług z należytą starannością, w sposób zgodny z obowiązującymi przepisami prawa i na podstawie otrzymywanych od Klienta dokumentów i informacji;
2. Przechowywania urzędów księgowych i dokumentów odebranych od Klienta w sposób zapewniający ich bezpieczeństwo i poufność informacji;
3. Poinformowania Klienta o wysokości wynikających z rozliczeń zobowiązań wobec budżetu państwa nie później niż do godziny 16.00 przedostatniego dnia przed upływem terminu płatności tych zobowiązań. Zawiadomienie następuje telefonicznie, faksem, pocztą elektroniczną lub osobiście. Klient zobowiązany jest także do zasięgnięcia z własnej inicjatywy informacji o wysokości zobowiązań podatkowych według obliczeń Vattax;
4. Przekazywania danych i informacji na adres oraz do osób wskazanych przez Klienta, przy czym brak możliwości skontaktowania się z przynajmniej jedną z osób wskazanych przez Klienta zwalnia Vattax z odpowiedzialności wskazanej w Rozdziale VIII;
5. W ramach usługi dodatkowej - do realizacji zleconych przelewów z rachunku bankowego Vattax z częstotliwością wynikającą z harmonogramu ustalonego w Umowie, przy czym przelew jest realizowany nie wcześniej niż w terminie do końca dnia roboczego następującego pod dniem, w którym rachunek został zasilony przez Klienta pełną niezbędną kwotą.
6. W ramach usługi dodatkowej - do realizacji zleconych przelewów z rachunku bankowego Klienta zgodnie z ustalonym w Umowie zakresem i harmonogramem tej usługi, przy czym przelew jest realizowany nie wcześniej niż w terminie do końca dnia roboczego następującego po dniu zlecenia przez Klienta realizacji przelewu.
7. Posiadania ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej za szkody powstałe w wyniku wykonywania swoich obowiązków oraz zapewnienia obowiązywania tego ubezpieczenia przez Vattax przez cały czas trwania umowy.

III. OBOWIĄZKI KLIENTA

Klient zobowiązany jest do:

1. Terminowego dostarczania do biura Vattax kompletnych dokumentów księgowych pozostających w bezpośrednim lub pośrednim związku z prowadzoną przez Klienta działalnością;
2. Właściwego pod względem formalnym, rzetelnego i zgodnego ze stanem faktycznym dokumentowania i opisywania operacji gospodarczych ujmowanych w ewidencji księgowej;
3. Niezwłocznego informowania Vattax, nie później jednak niż w dniu dostarczenia dokumentów, o wszelkich zdarzeniach mogących mieć wpływ na ustalenie wysokości zobowiązań podatkowych; informacje takie wymagają pisemnego potwierdzenia;
4. Stosowania się do wskazówek i zaleceń Vattax wynikających z jego zobowiązań określonych niniejszą umową, w szczególności do właściwego prowadzenia dokumentacji finansowej działalności;
5. Dostarczania w terminie 7 dni roboczych od dnia podpisania umowy, dokumentów wymienionych w załączniku nr 1 do Umowy. W przypadku zaniechania przez Klienta tego obowiązku Vattax ma prawo opóźnić rozpoczęcie świadczenia usług lub po uprzednim pisemnym zawiadomieniu wypowiedzieć umowę bez okresu wypowiedzenia;
6. Dokonywania zapłaty za usługi dodatkowe wykraczające poza zakres obsługi Klienta określony w Umowie zgodnie z indywidualnymi ustaleniami z Vattax;
7. Informowania Vattax o każdej zmianie adresu Klienta przeznaczonego do doręczeń danych i informacji przekazywanych na podstawie Umowy oraz każdej zmianie osoby uprawnionej do kontaktu i otrzymywania informacji ze strony Klienta. W przypadku braku stosowanego powiadomienia o zmianie wymienionych danych korespondencja będzie uznawana za doręczoną na ostatni wskazany przez Klienta adres.

IV. PRZECHOWYWANIE DOKUMENTACJI

1. Dokumentacja księgowa Klienta jest przechowywana przez Vattax wyłącznie za bieżący rok obrotowy, do momentu sporządzenia sprawozdania finansowego za ten rok, a następnie jest zwracana Klientowi za pisemnym pokwitowaniem. Klient jest zobowiązany do odbioru dokumentacji księgowej w terminie 14 dni od daty sporządzenia sprawozdania finansowego.
2. W przypadku opóźnienia się Klienta w odbiorze dokumentacji zgodnie z pkt. 1 powyżej Vattax będzie uprawniony do pobrania opłaty za archiwizację dokumentacji (Opłata Archiwizacyjna) w wysokości określonej w Umowie za okres jej przechowywania, nie mniej jednak niż za okres 6 miesięcy.
3. W przypadku rozwiązania lub zakończenia obowiązywania Umowy Vattax zobowiązany jest do udostępnienia dokumentów należących do Klienta za pokwitowaniem. Klient zobowiązany jest do powiadomienia o rozwiązaniu lub zakończeniu obowiązywania Umowy właściwy Urząd wraz z informacją o odwołaniu lub wygaśnięciu pełnomocnictw. Kopia tego powiadomienia przekazywana jest przez Klienta do Vattax w terminie do 30 dni od rozwiązania lub zakończenia umowy pod rygorem zapłaty kary umownej w wysokości 3-miesięcznej opłaty za obsługę ustalonej jako średnia z ostatnich 12 miesięcy przed rozwiązaniem Umowy.
4. Vattax nie ponosi odpowiedzialności za nieodebrane przez Klienta dokumenty.

V. WYNAGRODZENIE

1. Wynagrodzenie Vattax za świadczenie usług księgowych ustalane jest w drodze wzajemnych ustaleń z Klientem i kalkulowane w oparciu o ilość dokumentów księgowych określonych w umowie lub ilość ryczałtową ustaloną na dzień zawarcia umowy.
2. Opłata za dodatkowe usługi nie objęte Umową, świadczone na rzecz Klienta naliczana jest w oparciu o stawkę godzinową której wysokość określa Umowa.
3. Vattax dokonuje zwiększenia wysokości wszystkich opłat określonych umową zgodnie ze średniorocznym wskaźnikiem cen i towarów konsumpcyjnych – wskaźnik inflacji GUS, za rok poprzedni, nie częściej jednak niż raz na rok tj. na

dzień 1 stycznia. Pierwsza aktualizacja ma miejsce na podstawie wskaźnika inflacji GUS w styczniu roku następnego po roku podpisania Umowy. Kolejne zmiany są dokonywane corocznie, w miesiącu ogłoszenia wskaźnika inflacji za rok poprzedni, ze skutkiem od dnia 1 stycznia każdego roku.

4. W przypadku znacznej zmiany czynników zewnętrznych mających istotny wpływ na koszty obsługi Klienta, a w szczególności:
 - a. zmiany przepisów prawnych regulujących zasady prowadzenia ewidencji księgowych,
 - b. nałożenia na Klienta, po dniu podpisania umowy, dodatkowych, stałych lub okresowych, obowiązków sprawozdawczych przez uprawnione do takich żądań organy,Vattax zastrzega sobie prawo zmiany ustalonej opłaty z zachowaniem miesięcznego terminu uprzedzenia.
5. Koszty administracyjne związane z obsługą korespondencji Klienta będą ponoszone przez Klienta i fakturowane na niego według rzeczywiście poniesionych kosztów.
6. W przypadku dostarczenia całości lub części dokumentów księgowych lub kadrowo-płacowych po terminach wskazanych w umowie Vattax jest uprawniony do powiększenia opłaty za usługi księgowe za ten miesiąc od 10 % do 30 % w zależności od stopnia przekroczenia terminów dostarczenia dokumentów księgowych lub kadrowo-płacowych.
7. Wszystkie kwoty wynagrodzeń wymienione w Umowie nie zawierają podatku od towarów i usług i będą zwiększone o ten podatek zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. Płatność za wykonane usługi następuje przelewem na rachunek bankowy Vattax na podstawie faktury VAT w terminie 7 dni od daty wystawienia faktury. Klient wyraża zgodę na przesyłanie faktur drogą elektroniczną.
9. W przypadku zaległości Klienta w opłatach za usługi, Vattax jest uprawniony do obciążenia Klienta odsetkami ustawowymi w transakcjach handlowych od zaległych opłat oraz rekompensatą kosztów odzyskiwania należności o których mowa w art. 10 ustawy z dnia 8 marca 2013 roku o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych. Vattax uprawniony jest do zaliczania wpłat dokonanych przez Klienta, niezależnie od ich tytułu, w pierwszej kolejności na poczet zaległych odsetek ustawowych oraz najwcześniej wymagalnych opłat.

VI. ZAKRES ODPOWIEDZIALNOŚCI

1. Vattax ponosi odpowiedzialność za szkody wynikłe z niewykonania lub nienależytego wykonania zobowiązań podjętych na podstawie Umowy chyba że niewykonanie lub nienależyte wykonanie wynikło mimo zachowania przez Vattax należytej staranności. W szczególności Vattax nie ponosi odpowiedzialności za szkody wynikłe z naruszenia przez Klienta jego obowiązków wynikających z Umowy lub Ogólnych Warunków.
2. Jeśli z winy Vattax zawiadomienie o wysokości podatku do zapłaty zostało dokonane po godzinie 10.00 w dniu płatności lub w następnym dniu, Vattax zobowiązuje się zwrócić Klientowi zapłacone przez Niego odsetki za zwłokę do dnia następnego po zawiadomieniu włącznie.
3. Vattax nie ponosi odpowiedzialności za nieotrzymanie przez Klienta informacji spowodowane przyczynami niezależnymi od Vattax, a w szczególności awariami sieci telefonicznej i urządzeń telekomunikacyjnych, awariami serwera komunikacyjnego obsługującego skrzynkę poczty elektronicznej Klienta oraz nie odebraniem poczty przez Klienta.
4. Dostarczenie przez Klienta jakichkolwiek dokumentów po 16 dniu następnego miesiąca zwalnia Vattax z odpowiedzialności za terminowe złożenie deklaracji podatkowych i ustalenie zobowiązania podatkowego. Wszelkie konsekwencje, które mogą wynikać z niezachowania ustawowych terminów obciążają w takiej sytuacji wyłącznie Klienta.
5. W przypadku gdy Vattax uzna, że przekazane dokumenty księgowe wymagają wyjaśnień lub informacji ze strony Klienta Vattax wzywa go do ich złożenie w terminie nie dłuższym niż 3 dni robocze. Brak wyjaśnień, informacji lub kontaktu ze strony Klienta upoważnia Vattax do przyjęcia założenia, że przekazane zostały wszystkie dokumenty i informacje podlegające rozliczeniu niezbędne do przygotowania deklaracji w danym okresie rozliczeniowym. Dokumenty niepełne

lub wątpliwe mogą być rozliczone w kolejnym okresie rozliczeniowym, o ile Klient dokona stosownych uzupełnień lub wyjaśnień.

6. Wszelkie zastrzeżenia co do usług wykonanych przez Vattax w danym miesiącu powinny zostać zgłoszone przez Klienta w terminie do 30 dni od końca miesiąca, którego dotyczą w formie reklamacji zgłoszonej pisemnie lub drogą mailową w godzinach pracy Vattax. Po tym terminie uznaje się, iż Klient nie zgłasza zastrzeżeń do usług Vattax.
7. Reklamacja dotycząca opłaty za usługi Vattax objęte fakturą może być wniesiona przez Klienta w terminie 30 dni od daty wystawienia tej faktury. Po upływie tego terminu uznaje się, iż Klient nie wniósł zastrzeżeń do faktury.
8. Vattax w terminie uzgodnionym z Klientem jest zobowiązany do rozpatrzenia reklamacji i usunięcia nieprawidłowości w przypadku, gdy reklamacja okaże się uzasadniona.
9. Jeżeli Umowa z Klientem została rozwiązana, a na podstawie uznanej reklamacji Klienta stwierdzono, iż nieterminowe dokonanie płatności z tytułu podatków nastąpiło z wyłącznej winy Vattax, wówczas jest on zobowiązany do zwrotu Klientowi odsetek za zwłokę za okres do dnia następującego po dniu otrzymania przez Vattax reklamacji Klienta lub do dnia uiszczenia zaległości podatkowej, jeżeli termin ten był wcześniejszy niż termin złożenia reklamacji.
10. Vattax nie odpowiada za nieterminowe sporządzanie ksiąg, deklaracji i rejestrów i innych dokumentów będące następstwem niedotrzymania przez Klienta warunków współpracy.
11. Vattax nie ponosi odpowiedzialności za szkody spowodowane niedostosowaniem się Klienta do udzielonych rekomendacji dotyczących księgowego lub podatkowego ujęcia transakcji gospodarczych.

VII. ZAKAZ ZATRUDNIENIA

1. Klient zobowiązuje się w okresie trwania Umowy oraz przez okres 12 miesięcy od dnia jej rozwiązania nie zatrudniać w swoim przedsiębiorstwie i nie korzystać na podstawie innego stosunku prawnego z pracy pracowników, współpracowników i kooperantów Vattax w zakresie usług księgowych oraz kadrowo-płacowych. W wypadku naruszenia tego zakazu Vattax może obciążyć Klienta karą umowną w wysokości 6-krotności kwoty opłaty za świadczone usługi ustalonej jako średnia z okresu 12 miesięcy poprzedzających naruszenie zakazu, ale nie niższej niż 25 000 EURO netto po przeliczeniu na złote po średnim kursie NBP z dnia obciążenia.
2. Klient zobowiązuje się w okresie trwania Umowy oraz przez okres 12 miesięcy od dnia jej rozwiązania nie zatrudniać w swoim przedsiębiorstwie i nie korzystać na podstawie innego stosunku prawnego z pracy byłych pracowników, współpracowników i kooperantów Vattax w zakresie usług księgowych oraz kadrowo-płacowych, których umowa zawarta z Vattax przestała obowiązywać w okresie 6-miesięcy przed ostatnim dniem obowiązywania niniejszej umowy, pod sankcją kary umownej w wysokości opłaty za świadczone usługi ustalonej jako średnia z okresu 12 miesięcy poprzedzających naruszenie zakazu, ale nie niższej niż 25 000 EURO netto po przeliczeniu na złote po średnim kursie NBP z dnia obciążenia.

VIII. POTRĄCENIA

Klient nie może dokonywać jakichkolwiek potrąceń w stosunku do wierzytelności przysługujących mu wobec Vattax z wierzytelnościami Vattax wobec Klienta z tytułu usług objętych Ogólnymi warunkami lub Umową.

IX. PODWYKONAWCY

Vattax zastrzega sobie prawo wykorzystania w charakterze podwykonawcy w realizacji postanowień niniejszej umowy

X. OBOWIĄZYWANIE I WYPOWIEDZENIE UMOWY

1. Umowa zostaje zawarta na czas nieokreślony.
2. Każda ze stron może rozwiązać Umowę za oświadczeniem złożonym do 31 sierpnia danego roku ze skutkiem rozwiązującym na koniec roku kalendarzowego.
3. W przypadku powtarzającego się naruszenia warunków niniejszej umowy przez

Klienta, Vattax może wypowiedzieć umowę z 30 dniowym terminem wypowiedzenia, w każdym czasie. Postanowień ust. 2 niniejszego paragrafu nie stosuje się.

4. Wypowiedzenie wymaga formy pisemnej, pod rygorem nieważności.
5. Termin wypowiedzenia biegnie od 1 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym dostarczono wypowiedzenie drugiej stronie.
6. W przypadku wypowiedzenia umowy ostatnim rozliczonym miesiącem jest miesiąc poprzedzający datę zakończenia umowy.

XI. ZMIANA OGÓLNYCH WARUNKÓW I UMOWY

1. Vattax może dokonywać zmiany Ogólnych Warunków w celu dostosowania ich postanowień do sytuacji rynkowej, zmieniających się przepisów i okoliczności rynkowych.
2. Strony mogą uregulować w Umowie warunki odstępstw od zasad określonych w Ogólnych Warunkach. W przypadku sprzeczności postanowień Umowy z postanowieniami Ogólnych Warunków obowiązują postanowienia Umowy.
3. O zmianie Ogólnych Warunków Vattax zobowiązany jest poinformować Klienta w formie elektronicznej, zaś stają się one wiążące po upływie 30 dni od przestania informacji do Klienta, o ile w terminie tym Klient nie złoży do Vattax pisemnego sprzeciwu. W razie złożenia sprzeciwu stosuje się Ogólne Warunki w brzmieniu dotychczasowym.
4. Zmiana Ogólnych Warunków nie stanowi zmiany Umowy.
5. W sprawach nie uregulowanych Umową mają odpowiednie zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego w szczególności odnoszące się do umowy zlecenia.

XII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Spory wynikłe z realizacji Umowy rozstrzygane będą przez Sąd właściwy miejscowo dla siedziby Vattax.
2. Klient może na wniosek Vattax wyrazić zgodę na udostępnienie swojej nazwy i logo oraz informacji o zakresie współpracy w celach marketingowych, w tym na umieszczenie tych danych oraz informacji o zakresie usługi na liście referencyjnej i w materiałach marketingowych Vattax.