

ANEKS DO UMOWY O ŚWIADCZENIE USŁUG KSIĘGOWYCH

zawartej w dniu pomiędzy:

1. Biuro Rachunkowe "SYLMIR" Sylwia Barszcz z siedzibą w Dąbie 168, 21-400 Łuków,

NIP: 825-208-13-38, zwanym dalej „Biurem”, a

2., z siedzibą w,

NIP:, reprezentowanym przez, zwanym
dalej „Klientem”,

zwanymi dalej łącznie „Stronami”,

zawierają niniejszy Aneks dotyczący zasad współpracy w zakresie obsługi Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF) oraz zmiany wynagrodzenia na rok 2026, zwany dalej „Aneksem”.

§1. Cel i podstawa Aneksu

Niniejszy Aneks określa:

- zasady i modele współpracy Stron w związku z wdrożeniem Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF),
- zmiany w zakresie wynagrodzenia Biura obowiązujące od dnia 1 lutego 2026 r.

Postanowienia Aneksu stanowią integralną część Umowy o świadczenie usług księgowych.

§2. Model współpracy w zakresie wystawiania i obsługi faktur ustrukturyzowanych (KSeF)

1. Zakres obowiązków Klienta

1. Klient zobowiązuje się do:

- a) samodzielnego wystawiania faktur ustrukturyzowanych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
- b) samodzielnego przesyłania wystawionych faktur do Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF),
- c) zapewnienia poprawności formalnej i merytorycznej wystawianych dokumentów,
- d) terminowego pobierania z KSeF faktur zakupu oraz innych dokumentów ustrukturyzowanych,
- e) przekazywania do Biura Rachunkowego pobranych dokumentów w ustalonej formie (papierowej).

2. Klient ponosi pełną odpowiedzialność za:

- a) prawidłowość danych zawartych w wystawionych fakturach,
- b) terminowość ich wystawienia i przesłania do KSeF,
- c) kompletność dokumentów przekazywanych do Biura.

1. Zakres obowiązków Biura Rachunkowego

1. Biuro Rachunkowe zobowiązuje się do:

- a) księgowania dokumentów otrzymanych od Klienta,
- b) weryfikacji formalnej i rachunkowej otrzymanych dokumentów,
- c) pobierania faktur z KSeF wyłącznie w przypadku:
 - o braku dokumentów sprzedaży po stronie Klienta,
 - o konieczności weryfikacji poprawności lub kompletności przekazanych dokumentów,
 - o uzasadnionej potrzeby wynikającej z realizacji usług księgowych.

2. Biuro może korzystać z nadanych przez Klienta uprawnień w KSeF wyłącznie w zakresie:
 - a) przeglądania dokumentów,
 - b) ich pobierania,
 - c) weryfikacji poprawności danych.
3. Biuro nie ponosi odpowiedzialności za:
 - a) błędy merytoryczne w treści faktur wystawionych przez Klienta,
 - b) brak terminowego wystawienia lub przesłania faktur do KSeF przez Klienta,
 - c) nieprzekazanie lub przekazanie niekompletnych dokumentów przez Klienta.

§3. Upoważnienia i dostęp do KSeF

Klient zobowiązuje się do nadania Biuru odpowiednich uprawnień w KSeF.
Cofnięcie lub zmiana uprawnień powinna być niezwłocznie zgłoszona do Biura.
Biuro zobowiązuje się do zachowania poufności danych uzyskanych w ramach dostępu do KSeF.

§4. Odpowiedzialność Stron

Każda ze Stron ponosi odpowiedzialność za prawidłowość danych, za które odpowiada zgodnie z wybranym modelem.

Biuro nie odpowiada za błędy wynikające z danych przekazanych przez Klienta ani za opóźnienia wynikające z ograniczonego dostępu do KSeF.

§5. Dodatkowe czynności związane z KSeF

Biuro może świadczyć dodatkowe usługi, takie jak konfiguracja, testy, integracja czy szkolenia.
Zakres i wynagrodzenie ustalane są indywidualnie w formie pisemnej lub mailowej akceptacji Klienta.

§6. Wynagrodzenie z tytułu obsługi KSeF

Za dodatkowe czynności związane z obsługą Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF), wykraczające poza podstawowy zakres usług księgowych określony w Aneksie, Biuro Rachunkowe może pobierać odrębne wynagrodzenie.

Wysokość określa aktualny cennik Biura, udostępniany Klientowi w siedzibie biura oraz Panelu Klienta na stronie internetowej Biura www.sylmir.pl.

§7. Zmiana wynagrodzenia na rok 2026

Z dniem 1 lutego 2026 r. wchodzi w życie nowy cennik Biura.

Wynagrodzenie miesięczne Biura wynosi: + VAT

Klient oświadcza, że zapoznał się z nowym cennikiem i akceptuje jego postanowienia.
W przypadku braku akceptacji nowego cennika Klientowi przysługuje prawo wypowiedzenia Umowy z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia.

§8. Postanowienia końcowe

Pozostałe postanowienia Umowy pozostają bez zmian.
Aneks wchodzi w życie z dniem podpisania przez obie Strony.
Sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

.....
[Podpis przedstawiciela Biura Rachunkowego]

.....
[Podpis Klienta]