

Wypowiedzenie umowy z biurem rachunkowym

[MIEJSCOWOŚĆ], [DATA]

[IMIĘ I NAZWISKO / NAZWA FIRMY]

[ADRES], NIP [NUMER]

[E-MAIL / TELEFON]

[NAZWA BIURA RACHUNKOWEGO]

[ADRES SIEDZIBY / MIEJSCA DZIAŁALNOŚCI]

Wypowiedzenie umowy o świadczenie usług księgowych

Niniejszym wypowiadam umowę o świadczenie usług księgowych (obsługę księgową) nr [NUMER UMOWY] z dnia [DATA ZAWARCIA], z zachowaniem okresu wypowiedzenia wynikającego z umowy, to jest [np. 1 miesiąc ze skutkiem na koniec miesiąca], czyli ze skutkiem rozwiązania na dzień [DATA].

[Jeśli umowa nie określa okresu wypowiedzenia: umowę wypowiadam na podstawie art. 746 Kodeksu cywilnego.]

Do dnia rozwiązania umowy proszę o dokończenie bieżących rozliczeń za okres objęty umową, w tym sporządzenie i wysyłkę pliku JPK_V7 oraz deklaracji [VAT / PIT / ZUS] za [OKRES], zgodnie z dotychczasowymi zasadami.

Na podstawie art. 740 w zw. z art. 750 Kodeksu cywilnego wzywam do wydania całości dokumentacji księgowej prowadzonej dla mnie, w tym faktur, wyciągów, ksiąg i ewidencji oraz kopii złożonych deklaracji i plików JPK, za protokołem zdawczo-odbiorczym, w terminie do dnia [DATA].

Proszę o pisemne potwierdzenie rozwiązania umowy oraz o końcowe rozliczenie wynagrodzenia na rachunek [NUMER RACHUNKU].

[PODPIS]