

Wypowiedzenie umowy z biurem rachunkowym

[Miejscowość], [data]

[Nazwa albo imię i nazwisko]

[Adres]

NIP: [NIP]

Numer umowy: [numer]

[Nazwa biura rachunkowego]

[Adres do korespondencji]

WYPOWIEDZENIE UMOWY O ŚWIADCZENIE USŁUG KSIĘGOWYCH

Niniejszym wypowiadam umowę o świadczenie usług księgowych nr [numer], zawartą w dniu [data zawarcia] pomiędzy [strony umowy].

Umowę wypowiadam z zachowaniem okresu wypowiedzenia wskazanego w [paragraf umowy], to jest [okres wypowiedzenia]. Umowa ulegnie rozwiązaniu z dniem [data].

[Jeżeli umowa jest zawarta na czas nieoznaczony i nie określa okresu wypowiedzenia: umowę wypowiadam na podstawie art. 365(1) Kodeksu cywilnego, z zachowaniem terminu [wskaż termin] wynikającego z ustawy albo ze zwyczaju przyjętego dla tego rodzaju umów.]

Do dnia rozwiązania umowy proszę o dokończenie czynności rozpoczętych, w szczególności o złożenie deklaracji, których termin przypada przed tą datą.

Przyczyna [jeżeli chcesz ją podać albo jeżeli wymaga jej umowa]: [opis].

Proszę o:

1. Pisemne potwierdzenie przyjęcia wypowiedzenia i wskazanie daty rozwiązania umowy.
2. Wydanie kompletnej dokumentacji księgowej i kadrowej za okres obsługi, wraz z protokołem zdawczo-odbiorczym. Proponowany termin przekazania: [data].
3. Wskazanie stanu rozliczeń podatkowych i ZUS na dzień przekazania oraz informacji, które deklaracje za okres obsługi zostały złożone, a które pozostają do złożenia.
4. Przekazanie plików źródłowych i eksportu z programu księgowego w formacie umożliwiającym kontynuację księgowości.
5. Rozliczenie wynagrodzenia za okres do dnia rozwiązania umowy.

[Podpis i pieczęć, jeżeli jest używana]

[Imię i nazwisko, stanowisko]