|  |
| --- |
| logo**Przed wykorzystaniem wzoru dokumentu zapoznaj się z Instrukcją wypełniania dokumentu, korzystania z uwag, komentarzy i orzecznictwa**(pobrany wzór dokumentu znajduje się poniżej instrukcji) **Instrukcja**Niniejsza Instrukcja odnosi się do pobranego wzoru dokumentu wraz z odniesieniami do uwag, komentarzy i orzecznictwa dostępnych w serwisie [Mikroporady.pl](http://www.Mikroporady.pl/). Aby uzyskać dostęp do uwag, komentarzy i orzecznictwa musisz być podłączony do Internetu. Każda z uwag, komentarz lub orzeczenie otworzy się w nowym oknie Twojej przeglądarki, po kliknięciu w wybrany link w dokumencie (U lub KO). Pamiętaj, iż dokument jest wzorem, powinieneś więc uważnie czytając uwagi, komentarze i orzecznictwo uzupełnić go tak, by dostosować go do swoich potrzeb. Wzór dokumentu może również zawierać odniesienia do innych wzorów dokumentów, regulaminów, artykułów dostępnych w serwisie [Mikroporady.pl](http://www.Mikroporady.pl/) **Jak usunąć zbędne fragmenty we wzorze dokumentu?**Jeżeli chcesz usunąć niniejszą instrukcję (w ramce) oraz odniesienia (z linkami) do uwag, komentarzy i orzeczeń wykonaj następujące czynności (poniższe przykłady dotyczą programu Microsoft Word): 1) Usunięcie niniejszej ramki- kliknij na lewą krawędź ramki, cała ramka powinna zostać zaznaczona- naciśnij przycisk Backspace – ramka zostanie całkowicie usunięta2) Usunięcie komentarzy - naciśnij CTRL+F (wywołanie okienka przeszukiwania dokumentu)- w okienku wybierz zakładkę „Zamień”- jeżeli w okienku nie jest widoczny przycisk „Formatuj” (w lewym dolnym rogu), kliknij przycisk „Więcej”- kliknij przycisk „Więcej” i z listy rozwijanej wybierz opcję „Czcionka”. W polu „Rozmiar” wpisz liczbę 10 i kliknij OK.- kliknij przycisk „Zamień wszystko”**Uwaga:** Po zapisaniu zmian w pliku i jego zamknięciu nie będzie możliwości przywrócenia odesłań do uwag, komentarzy, orzecznictwa, innych wzorów dokumentów, regulaminów i artykułów dostępnych w serwisie [Mikroporady.pl](http://www.Mikroporady.pl/).**Co określają zastosowane oznaczenia (legenda)?** - **KO1**, **KO2** lub oznaczone kolejnymi cyframi lub liczbami – oznacza komentarze albo, i orzecznictwo. W dokumentach znajdują się odniesienia do samych komentarzy, bądź tylko do orzecznictwa, jak i do obu kategorii łącznie. Komentarze pozwalają zapoznać się z poglądami prawników na temat określonych zagadnień prawnych. Natomiast zaprezentowane orzecznictwo (orzeczenia) umożliwi zapoznanie się z rozstrzygnięciami sądów i innych organów, zawierającymi interpretację zawartych w aktach normatywnych norm prawnych, a zapadłymi na tle konkretnych spraw.- **U1, U2** – skróty te oznaczają uwagi do konkretnych postanowień dokumentu.- **Wersja A, Wersja B** lub oznaczona kolejnym literami alfabetu - oznacza alternatywne postanowienia (artykuły, paragrafy, ustępy, punkty) we wzorze dokumentu. Wybierając Wersję A należy usunąć Wersję B i pozostałe. Przed dokonaniem wyboru przeczytaj alternatywne postanowienia oraz dołączone uwagi, komentarze lub orzeczenia, aby wybrać odpowiednią wersję.- **„\*”**- oznacza niepotrzebne skreślić. Pogrubiony i oznaczony kursywą tekst, po którym zazwyczaj znajduje się gwiazdka - zawiera zazwyczaj kilka opcji do wyboru. Wybierz opcję odpowiednią dla Ciebie, a jeżeli takiej brak - wpisz w wykropkowane miejsce własny tekst, a resztę skreśl. Na koniec edycji dokumentu należy ujednolicić format czcionki (usunąć zbędną kursywę i pogrubienia).**Zastrzeżenia prawne**Dokumenty, w tym wzory dokumentów wraz z uwagami oraz orzecznictwem i komentarzami zostały sporządzone przez [zespół prawników](http://www.mikroporady.pl/zespolprawnikow) Kancelarii Juris. [Akademia Liderów](http://www.Wiedza3G.pl/) Innowacji i Przedsiębiorczości Fundacja dr Bogusława Federa prowadząca serwis [Mikroporady.pl](http://www.Mikroporady.pl/) nie odpowiada za sposób i zakres wykorzystywania projektów umów, procedur, regulaminów, instrukcji i porad oraz uwag do nich, komentarzy i orzecznictwa oraz skutki dokonywanych na ich podstawie czynności. Zawartość [Mikroporady.pl](http://www.Mikroporady.pl/) podlega ochronie przepisów prawa autorskiego. Wykorzystywanie bez upoważnienia jakichkolwiek materiałów zamieszczonych w [Mikroporady.pl](http://www.Mikroporady.pl/) może stanowić naruszenie praw autorskich. Stan prawny dokumentów: zobacz [regulamin serwisu](http://mikroporady.pl/regulamin-serwisu.html).Administrator udziela licencji niewyłącznej w czasie do eksploatacji dokumentów Mikroporady.pl dla potrzeb stosowania ich w działalności Użytkownika. Jeżeli Użytkownikiem jest osoba prawna, jednostką organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej wówczas licencja obejmuje prawo do korzystania w powyższym zakresie z [Mikroporady.pl](http://www.Mikroporady.pl/) przez wszystkie osoby zatrudnione lub wykonujące zlecenia bądź inne usługi na rzecz lub w imieniu tej osoby prawnej będą jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej. **Przyspiesz rozwój serwisu Mikroporady.pl.** [Zobacz dlaczego warto](http://mikroporady.pl/wspomoz-dzialalnosc-serwisu)**?** |

**ZAŁĄCZNIK**

*Projekt*

Załącznik do Umowy z dnia……..

nazwa…………………………………………..

adres …………………………………………..

miejscowość ......................... data .......................

NIP ……………………………………..

Naczelnik Urzędu Skarbowego

……………………………………

ul. ………………………………...

# ZAWIADOMIENIE O ZAWARCIU

#  UMOWY O PROWADZENIE KSIĄG RACHUNKOWYCH

Niniejszym, Zarząd ………………., działając w wykonaniu obowiązku ustawowego zgodnie z art.11 ust.4 pkt 1 Ustawy z 29 września 1994 r. o rachunkowości, zawiadamia, iż w dniu ……………………….... została zawarta Umowa o prowadzenie ksiąg rachunkowych z …………………………………. z siedzibą w ..................................... NIP .......................... REGON ................................. adres ul. …………………………………………nr ........ kod ...................

Umowa został zawarta ze skutkiem od dnia .................................

Od tej daty księgi będą przechowywane pod wskazanym wyżej adresem do czasu zatwierdzenia rocznego sprawozdania finansowego za dany rok obrotowy.

………………………………………….

 podpis podatnika