

adw. Adam Cały
apl. adw. Jacek Giza



Umowa o świadczenie usług dla biura rachunkowego

BĄDŹ GOTOWY NA KSeF

Umowa o świadczenie usług dla biura rachunkowego

Profesjonalna umowa z objaśnieniami – kompletne narzędzie prawne
dla biura rachunkowego, w pełni zgodne z obowiązkami KSeF.

Stan prawny na dzień 31 października 2025 r.

Wydanie I Wrocław 2025

ISBN: 978-83-978610-0-8

Autorzy: adwokat Adam Cały, aplikant adwokacki Jacek Giza

Redakcja: Anna Holeksa

Grafika: Katarzyna Żmuda, www.fortismedia.pl

Wydawca: Kancelaria Adwokacka Adam Cały
ul. Nyska 59/2, 50-505 Wrocław
NIP: 8961346821

kontakt@kancelariacaly.pl
www.kancelariacaly.pl

Wszystkie prawa zastrzeżone.

Bez pisemnej zgody autora niniejsza publikacja nie może być powielana ani w częściach, ani w całości. Nie może być także odsprzedawana ani przekazywana nieodpłatnie. Zakup upoważnia do korzystania z e-booka przez Klienta, który zakupił plik, tylko do własnego użytku. Bezprawne udostępnianie go innym wiąże się z konsekwencjami prawnymi.

Niniejszy e-book ma charakter edukacyjny, a zawarte w nim informacje nie odnoszą się do konkretnego stanu faktycznego. Treści zawartych w e-booku nie można uznawać za świadczenie pomocy prawnej lub udzielanie porady podatkowej. Każda sprawa wymaga indywidualnej analizy. Przed podjęciem decyzji należy skonsultować się z radcą prawnym, adwokatem lub doradcą podatkowym. Autor oraz wydawca nie ponoszą odpowiedzialności za szkody wyrządzone w związku z wykorzystaniem zawartości e-booka do podjęcia indywidualnej decyzji. Autor zastrzega sobie prawo do zmiany tekstów i poglądów zawartych w niniejszej publikacji.

Autor zastrzega, że postanowienia umowne zawarte w prezentowanym wzorze umowy o świadczenie usług należy każdorazowo dostosować do indywidualnych potrzeb biura rachunkowego oraz obsługiwanego przez biuro klienta.

Spis treści

I.	Dlaczego umowa o świadczenie usług to najlepsza forma prawną współpracy biura rachunkowego z klientem	6
II.	Ryzyka wynikające z braku właściwej formy umowy lub zastosowania niewłaściwego typu zobowiązania	9
III.	Cel i zakres opracowania	12
IV.	Dobre praktyki przy zawieraniu umowy	14
V.	Przedmiot umowy: jak określić zakres usług i granice odpowiedzialności biura rachunkowego	17
VI.	Klauzula wynagrodzenia: równowaga interesów i nowoczesne modele rozliczeń w biurze rachunkowym	21
VII.	Jakie główne ryzyka dla biur rachunkowych niesie wprowadzenie systemu KSeF?	25
VIII.	Omówienie klauzul umownych	31
1.	Nazwa umowy, miejsce i data zawarcia	32
2.	Strony umowy	33
2.1	Przykładowe oznaczenia stron umowy	35
3.	Preambuła	40
4.	Definicje	42
5.	Przedmiot Umowy	45
6.	Miejsce wykonywania Umowy	51
7.	Oświadczenia Biura Rachunkowego	54
8.	Oświadczenia Klienta	58
9.	Współdziałanie Stron	63
10.	Obowiązki Biura Rachunkowego	66
11.	Obowiązki Klienta	73
12.	Osobiste wykonanie Umowy	83
13.	Wynagrodzenie	87
14.	Dodatkowe koszty	93
15.	Przekazywanie dokumentacji i jej przechowywanie	97
16.	Zwrot dokumentacji	100
17.	Zachowanie poufności	103
18.	Odpowiedzialność Stron	107
19.	Siła wyższa	111
20.	Obowiązywanie Umowy	114
21.	Wypowiedzenie	115
22.	Doręczenie	121
23.	Postanowienia końcowe	124
IX.	Wzór Umowy do uzupełnienia	128

Słowo wstępne od autorów

Zapraszamy Państwa do zapoznania się z e-bookiem, do napisania którego zostaliśmy zainspirowani przez Klientów oraz nasze doświadczenia związane z codzienną obsługą biur rachunkowych, a także prowadzenie sporów sądowych związanych z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem umów.

W ostatnim czasie nasi Klienci prowadzący biura rachunkowe zaczęli coraz częściej dopytywać, jak będą wyglądać kwestie prawne związane z wprowadzeniem do polskiego porządku prawnego Krajowego Systemu e-Faktur. W szczególności analizowali, jak wprowadzenie nowych obowiązków przez ustawodawcę wpłynie na codzienną pracę, obowiązki w ramach świadczonych usług oraz relację biura rachunkowego z klientem. Często podczas konsultacji byliśmy dopytywani, jak zabezpieczyć biuro rachunkowe przed ewentualnymi błędami związanymi z nowymi regulacjami oraz ograniczyć odpowiedzialność wobec obsługiwanego klienta. Środowisko księgowych oraz biur rachunkowych, z którymi współpracuje kancelaria, zadawało coraz więcej pytań o wzór umowy dostosowany do nowych regulacji wynikających z KSeF. Każdy zadawał podobne pytanie: czy nie da się stworzyć ogólnego wzoru umowy, który można by szybko i sprawnie wdrożyć w biurze rachunkowym. Niestety na tak postawione pytanie konsekwentnie odpowiadaliśmy NIE.

Podobnie jak ma się to w codziennym życiu, tak i w praktyce prawniczej, jeśli jakieś rozwiązanie jest do wszystkiego, to zazwyczaj jest do niczego. Przez długi czas bardzo sceptycznie podchodziliśmy do kierowanych pod naszym adresem próśb o stworzenie uniwersalnego wzoru umowy, który mógłby zostać wykorzystany szeroko w wielu biurach rachunkowych.

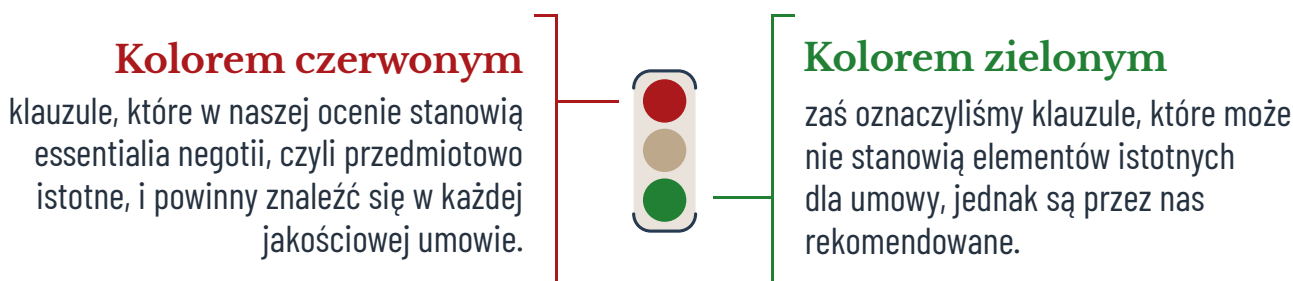
Niemożliwe jest stworzenie jednego uniwersalnego wzorca umowy o świadczenie usług, który będzie odpowiadał na zapotrzebowanie wszystkich biur rachunkowych, bez względu na to, czy są one prowadzone włącznie przez właścicieli, czy wieloosobowe zespoły.

Pomimo ogromnego problemu, jakim jest niemożność stworzenia uniwersum prawnego w postaci wzorca umowy o charakterze absolutnym, zdecydowaliśmy się na podjęcie wyzwania, jakie rzucił nam rynek biur rachunkowych. Odpowiedzią jest przygotowana przez nas publikacja, która stanowi kompletny wzór umowy o świadczenie usług oraz poradnik omawiający najważniejsze zagadnienia związane z klauzulami umownymi. Poradnik tłumaczy, odpowiada na najczęstsze pytania i ułatwia zrozumienie problematyki klauzul umownych, która do najprostszych nie należy.

Uważamy, że przed ustaleniem zasad współpracy z klientami, ustaleniem obowiązków biura rachunkowego, obowiązków klienta, zakresu świadczonych usług oraz sposobu wynagrodzenia za świadczone usługi oraz waloryzacji wynagrodzenia warto poznać podstawowe informacje dotyczące prawidłowego sposobu konstruowania umowy o świadczenie usług, w szczególności zrozumienie roli poszczególnych klauzul umownych, ich celu oraz ryzyka związanego z niezastosowaniem. Poradnik ten nie może zastąpić w żaden sposób indywidualnej konsultacji prawnej z adwokatem czy być alternatywą dla stworzenia umowy na indywidualne zamówienie klienta. Pomoże jednak zrozumieć najważniejsze kwestie związane z wdrożeniem umowy o świadczenie usług w biurze rachunkowych

w dobie obowiązywania KSeF, pozwoli lepiej dostosować istniejące i używane już umowy, a także stworzyć nową umowę od zera przy wykorzystaniu wzorca znajdującego się w niniejszej publikacji.

Chcąc stworzyć najbardziej optymalny dla wszystkich wzór umowy, zdecydowaliśmy, że podane przez nas klauzule umowne oznaczmy dwoma kolorami.



Przy każdej z klauzul umownej znajdziecie Państwo:



Szczegółowy opis klauzuli wraz z objaśnieniem



Ryzyka braku lub zbyt lakonicznego sformułowania klauzuli



Oznaczenie charakteru klauzuli



Wnioski praktyczne



Korzyści dla biura rachunkowego z wprowadzenia klauzuli



Orzecznictwo

Jesteśmy głęboko przekonani, że publikacja, którą oddajemy w Państwa ręce, pozwoli każdemu czytelnikowi na samodzielne stworzenie wersji umowy dostosowanej do potrzeb swojego biura rachunkowego, a także do indywidualnych potrzeb różnych klientów obsługiwanych przez biuro. Podejście do stworzenia umowy w sposób poradnikowy pozwoli każdemu z użytkowników naszego e-booka lepiej zrozumieć rolę poszczególnych klauzul umownych, a także – mamy nadzieję – zapoznać się z zapisami prawnymi, z którymi nie mieli do tej pory styczności, co pobudzi ich kreatywność w formułowaniu przyszłych umów. Celem ułatwienia pracy na końcu e-booka znajdziecie Państwo wzór umowy do wykorzystania.

Jeśli będą Państwo chcieli skonsultować indywidualnie kwestie jak dostosować umowę o świadczenie usług w biurze rachunkowym w dobie obowiązywania KSeF, to zapraszamy na [konsultacje](#).



UMÓW KONSULTACJĘ

13. **Ryzyko sporów dowodowych** – niejasność zapisów skutkuje trudnością w wykazaniu winy klienta w procesie cywilnym, zwłaszcza wobec profesjonalnego charakteru biura.
14. **Brak zgodności z zasadą należytej staranności zawodowej (art. 355 § 2 k.c.)** – nieprecyzyjne uregulowanie obowiązków klienta może być uznane za naruszenie obowiązków profesjonalisty w obrocie gospodarczym.



Wnioski praktyczne

Z perspektywy ochrony interesów biura rachunkowego klauzula § 8 stanowi jeden z filarów konstrukcji kontraktowej, gwarantując prawną podstawę do przypisania klientowi obowiązków o charakterze informacyjnym, dokumentacyjnym i organizacyjnym. Wprowadzenie precyzyjnych zobowiązań po stronie klienta nie tylko minimalizuje ryzyko przypisania biuru odpowiedzialności za jego błędy i opóźnienia, ale również wzmacnia pozycję dowodową w relacji z organami skarbowymi i w postępowaniach sądowych. Regulacja ta zapewnia również efektywność operacyjną, przewidywalność procesów oraz możliwość dochodzenia dodatkowego wynagrodzenia lub skutecznego wypowiedzenia umowy w razie uporczywego naruszania obowiązków przez klienta. Z prawnego punktu widzenia starannie sformułowana klauzula § 8 stanowi kluczowy instrument zarządzania ryzykiem kontraktowym i operacyjnym w relacji z klientem.

§ 8a

Obowiązki Klienta w zakresie KSeF

1. Klient obowiązany jest przekazywać Biuru Rachunkowemu – w terminach przewidzianych w niniejszej Umowie lub wskazanych przez Biuro Rachunkowe – wszystkie informacje, dokumenty, upoważnienia, dane dostępu i inne materiały niezbędne do umożliwienia Biuru Rachunkowemu wykonywania usług w zakresie korzystania z KSeF, w tym wystawiania i odbioru faktur ustrukturyzowanych lub monitorowania prawidłowego funkcjonowania KSeF.
2. Klient zobowiązuje się wskazać Biuru Rachunkowemu, na piśmie lub w formie elektronicznej, osoby lub podmioty uprawnione do korzystania z KSeF w jego imieniu oraz przekazać informacje niezbędne do nadania tym osobom/ podmiotom upoważnień lub dostępów zgodnie z przepisami prawa
3. Klient zobowiązuje się niezwłocznie informować Biuro Rachunkowe o każdej zmianie dotyczącej podmiotów wskazanych w ust. 2 oraz współpracować przy formalnościach związanych ze zmianą lub odebraniem uprawnień w systemie KSeF.
4. Klient zobowiązuje się do zapewnienia w swoim środowisku informatycznym,

systemowym oraz proceduralnym takich warunków umożliwiających Biuru Rachunkowemu wykonanie czynności związanych z KSeF, w tym udostępnienia Biuru Rachunkowemu niezbędnych dostępów, autoryzacji i współpracy w zakresie synchronizacji danych z systemem KSeF oraz współpracę przy procedurach awaryjnych lub w razie ogłoszonej niedostępności KSeF.

5. Klient jest wyłącznie odpowiedzialny za terminowe wystawianie lub odbiór faktur ustrukturyzowanych w systemie KSeF oraz przekazywanie Biuru Rachunkowemu informacji o fakturach wystawionych, odbieranych lub korygowanych – w zakresie niezbędnym dla prawidłowego wykonania usług księgowych i rozliczeniowych. W razie, gdy Biuro Rachunkowe działa jako pełnomocnik Klienta w systemie KSeF, Klient zobowiązuje się do udzielenia niezbędnego pełnomocnictwa lub upoważnienia zgodnie z przepisami prawa.

6. Klient zobowiązuje się do przechowywania lub umożliwienia dostępu przez Biuro Rachunkowe do dokumentacji oraz danych związanych z fakturami ustrukturyzowanymi przechowywanymi w KSeF przez okres wymagany przepisami prawa oraz do udzielania Biuru Rachunkowemu wszelkiej pomocy przy audytach, kontrolach lub czynnościach sprawdzających w zakresie KSeF.

7. Klient ponosi odpowiedzialność za skutki niewykonania lub nienależytego wykonania obowiązków określonych w § 8 i 8a Umowy, w szczególności za szkody, kary lub odsetki wynikające z nieterminowego lub błędnego korzystania z systemu KSeF, w tym za brak przekazania Biuru Rachunkowemu danych, dokumentów lub dostępu w sposób umożliwiający Biuro Rachunkowemu wykonanie Przedmiotu Umowy.

8. Klient upoważnia Biuro Rachunkowe w zakresie niezbędnym do realizacji usług wynikających z niniejszej Umowy do reprezentowania Klienta przed organami podatkowymi oraz innymi organami kontrolnymi w zakresie funkcjonowania KSeF (w zakresie wskazanym w pełnomocnictwie/pisemnym upoważnieniu) oraz do wykonywania czynności technicznych i organizacyjnych w systemie KSeF w jego imieniu.

9. Klient zobowiązuje się informować Biuro Rachunkowe niezwłocznie o wszelkich komunikatach, zawiadomieniach, ostrzeżeniach, zmianach technicznych, awariach lub trybach alternatywnych ogłoszonych przez Krajową Administrację Skarbową lub Ministerstwo Finansów w zakresie funkcjonowania KSeF, które mają wpływ na świadczenie usług księgowych lub na prawidłowość rozliczeń oraz wykonanie Przedmiotu Umowy.

10. Klient zobowiązuje się pokryć dodatkowe koszty lub działania wynikające z konieczności nadzwyczajnych działań w systemie KSeF, jeśli wynikają one z braku współpracy po stronie Klienta lub opóźnień w przekazaniu wymaganych informacji bądź dokumentów.

11. Klient potwierdza, że zarządza uprawnieniami własnych użytkowników w KSeF oraz ponosi odpowiedzialność za ich działania.

12. W razie trybu awaryjnego Klient wykonuje czynności należące do niego oraz dostarcza Biuru Rachunkowemu dane do późniejszego dosłania.



Szczegółowy opis klauzuli wraz z objaśnieniem

§ 8a Obowiązki klienta w zakresie KSeF – klauzula § 8a reguluje szczególny zakres obowiązków klienta dotyczących korzystania z KSeF. Jej celem nadrzędnym jest jednoznaczne przypisanie klientowi odpowiedzialności za zapewnienie biura rachunkowemu wszelkich warunków technicznych, organizacyjnych i prawnych, które umożliwią prawidłowe wykonywanie usług związanych z obsługą KSeF. Z punktu widzenia biura rachunkowego klauzula ta pełni funkcję instrumentu zabezpieczającego przed poniesieniem odpowiedzialności za błędy wynikające z wadliwego funkcjonowania systemu, braku uprawnień, niekompletnych danych lub opóźnień po stronie klienta. W sensie prawnym stanowi doprecyzowanie zasad współdziałania stron (art. 354 § 2 k.c.), a także ugruntowuje rozkład odpowiedzialności za czynności techniczne i merytoryczne w ramach korzystania z KSeF, zgodnie z zasadą należytej staranności zawodowej z art. 355 § 2 k.c.



Charakter klauzuli

Fakultatywna, jej wprowadzenie jest rekomendowane.



Korzyści dla biura rachunkowego z wprowadzenia klauzuli

- 1. Wyraźne przypisanie obowiązku dostarczania danych i uprawnień (ust. 1)** – biuro zyskuje podstawę prawną do żądania od klienta pełnych informacji, danych dostępowych i autoryzacji. Ich nieprzekazanie może stanowić przyczynę zawieszenia czynności (§ 7b) oraz wyłącza odpowiedzialność biura (art. 471 k.c.).
- 2. Formalne uregulowanie zasad udzielania uprawnień i dostępów (ust. 2)** – zapis ten chroni biuro przed odpowiedzialnością za błędne lub nieautoryzowane działania w systemie, przerzucając na klienta obowiązek prawidłowego nadania uprawnień – co jest zgodne z konstrukcją art. 96 ust. 13 ustawy o podatkach od towarów i usług.
- 3. Obowiązek niezwłocznej aktualizacji danych (ust. 3)** – klient musi informować o zmianach w zakresie osób uprawnionych; brak informacji nie może obciążać biura skutkami działania lub zaniechania osoby, która utraciła uprawnienia.

4. **Zabezpieczenie techniczno-systemowe po stronie klienta (ust. 4)** – biuro uzyskuje formalne potwierdzenie, że to klient zapewnia infrastrukturę IT, środowisko systemowe oraz autoryzacje, a więc odpowiedzialność za błędy komunikacyjne, brak synchronizacji lub awarie po stronie klienta nie może być przypisana biuru.
5. **Wyłączenie odpowiedzialności biura za terminowość wystawiania i odbioru faktur (ust. 5)** – zapis przesądza, że to klient odpowiada za przestrzeganie terminów i poprawność faktur w KSeF. Biuro wykonuje jedynie czynności techniczno-organizacyjne jako pełnomocnik (art. 96 ust. 13 VAT).
6. **Uregulowanie obowiązku przechowywania i dostępu do danych (ust. 6)** – z punktu widzenia compliance biuro jest zabezpieczone na wypadek kontroli – może wykazać, że obowiązek przechowywania dokumentacji spoczywał na kliencie, a ono posiadało jedynie dostęp operacyjny.
7. **Klauzula odpowiedzialności regresowej klienta (ust. 7)** – wprowadza kontraktowe przeniesienie skutków finansowych naruszeń (np. kary, odsetki, szkody podatkowe) na klienta, co chroni biuro przed stratami niezawinionymi.
8. **Upoważnienie biura do reprezentacji w KSeF (ust. 8)** – umożliwia biuru wykonywanie czynności przed organami podatkowymi w granicach udzielonego umocowania – zapewnia skuteczność działań i legalność ich wykonywania.
9. **Obowiązek informacyjny klienta o zmianach i awariach systemu (ust. 9)** – chroni biuro rachunkowe przed odpowiedzialnością za skutki nieprzekazania komunikatów technicznych lub zmian funkcjonalnych – obowiązek ich monitorowania i przekazywania spoczywa na kliencie.
10. **Rekompensata kosztów nadzwyczajnych działań (ust. 10)** – wprowadza podstawę prawną do refakturowania kosztów wynikających z braku współpracy lub opóźnień klienta; stanowi więc ekonomiczne zabezpieczenie interesów biura.
11. **Wyraźne przypisanie odpowiedzialności za użytkowników klienta (ust. 11)** – biuro nie odpowiada za działania lub zaniechania użytkowników wskazanych przez klienta – rozgraniczenie odpowiedzialności zgodne z zasadą ryzyka organizacyjnego przedsiębiorcy.
12. **Określenie obowiązków klienta w trybie awaryjnym (ust. 12)** – klient ma obowiązek wykonania czynności zastępczych w okresach niedostępności KSeF – biuro jest zwolnione z odpowiedzialności za skutki awarii, jeśli działało zgodnie z procedurą awaryjną.



Ryzyka braku lub zbyt lakonicznego sformułowania klauzuli

1. **Niejasność co do podziału odpowiedzialności za działania w KSeF** – bez tej klauzuli biuro mogłoby zostać uznane przez organy podatkowe za faktycznego operatora systemu, ponosząc odpowiedzialność za błędne faktury lub nieprawidłowe wysyłki.

Publikacja zawiera przystępne omówienie umowy o świadczenie usług, w szczególności dostosowanej pod profil świadczenia usług przez biuro rachunkowe w dobie obowiązywania KSeF. Przykłady klauzul umownych przedstawiono w sposób praktyczny, z objaśnieniem i wskazaniem wariantów stosowanych w określonych sytuacjach.

W opracowaniu uwzględniono praktyczne aspekty świadczenia usług przez biuro rachunkowe. Stworzono dostosowane i celowane klauzule umowne na potrzeby dostosowania umów o świadczenie usług do nowych obowiązków związanych z wdrożeniem do porządku prawnego Krajowego Systemu e-Faktur. Uwzględniono także wiele przykładów obrazujących zagrożenia prawne wynikające z nowego porządku prawnego. Omówiono ryzyka dla każdej klauzuli umownej oraz przygotowano gotowe zapisy umowne minimalizujące odpowiedzialność biura rachunkowego. Przygotowano kompletny i gotowy wzór umowy o świadczenie usług dla biura rachunkowego gotowy do wdrożenia i dostosowania pod indywidualne potrzeby.



Adam Cały

Adwokat; właściciel kancelarii adwokackiej; wykładowca w Okręgowej Radzie Adwokackiej we Wrocławiu; absolwent Wydziału Prawa Administracji i Ekonomii Uniwersytetu Wrocławskiego na kierunkach Prawo oraz Administracja oraz Wyższej Szkoły Handlowej we Wrocławiu na kierunku Europeistyka; stypendysta programu „Socrates Erasmus w École de Commerce Européenne w Lyonie (Francja) na kierunku Business Studies. Ukończył Aplikację Komorniczą w Izbie Komorniczej we Wrocławiu. Przez 11 lat związany był zawodowo z egzekucją sądową zajmując stanowisko Aplikanta Komorniczego a następnie Asesora Komorniczego. Był członkiem Krajowej Rady Komorniczej w Warszawie w latach 2020-2021.



Jacek Giza

Aplikant adwokacki; pracownik kancelarii adwokackiej we Wrocławiu; absolwent Wydziału Prawa w Wyższej Szkole Prawa we Wrocławiu; Przez 5 lat związany był zawodowo z egzekucją sądową pracując w jednej z wrocławskich kancelarii komorniczych. Był również zawodowo związany z jedną z wiodących instytucji leasingowych w kraju świadcząc usługi z zakresu stosowania przepisów ustawy o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu. Specjalizuje się w instytucji prawnej beneficjenta rzeczywistego. Wspomaga instytucje obowiązane (m.in. spółki prawa handlowego) w wykonywaniu ustawowych obowiązków jakie nakłada na nie ustawa AML. Reprezentuje instytucje obowiązane w postępowaniach przed Ministrem Finansów oraz Generalnym Inspektorem Informacji Finansowej.



Kancelaria Adwokacka Adam Cały
ul. Nyska 59/2, 50-505 Wrocław
NIP: 8961346821

kontakt@kancelariacaly.pl

www.kancelariacaly.pl

