

## Umowa

o świadczenie usług doradztwa podatkowego w zakresie centralizacji rozliczania  
podatku od towarów i usług VAT w Gminie Konopiska

zawarta w dniu 29.02.2016 r. w Konopiskach pomiędzy:

Gminą Konopiska, z siedzibą w Konopiskach 42-274, ul. Lipowa 5, NIP 5732792374,  
reprezentowaną przez:

- Pana mgr inż. Jerzego Żurka – Wójta Gminy Konopiska,

- przy kontrasygnacie: Pani mgr Jadwigi Janik – Skarbnika Gminy Konopiska.

zwaną dalej *Zamawiającym*,

a

Kancelarią Adwokatów i Radców Prawnych Parnowski Cecota Gmitruk Spółka Partnerska  
z siedzibą: Plac Daszyńskiego 9/10, 42-200 Częstochowa, zarejestrowaną w Sądzie  
Rejonowym w Częstochowie XVII Wydziale Gospodarczym Krajowego Rejestru Sądowego,  
pod numerem KRS 0000420794, posiadającą numer NIP 9492191618 oraz numer REGON  
242931975, którą reprezentuje Tomasz Gmitruk - Partner  
zwaną dalej *Wykonawcą*,

na podstawie art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych  
(Dz. U. z 2015, poz. 2164), o następującej treści:

### §1

#### Przedmiot umowy.

*Zamawiający* zleca, a *Wykonawca* przyjmuje do realizacji wykonanie usługi w zakresie **przygotowania** Gminy, urzędu gminy, zakładów budżetowych i jednostek organizacyjnych Gminy do centralizacji rozliczania podatku od towarów i usług VAT; **wdrożenia** opracowanych procedur, włącznie z **przeszkoleniem** wszystkich merytorycznych pracowników Gminy oraz **nadzoru** nad funkcjonowaniem scentralizowanego systemu rozliczania podatku VAT, zgodnie z wyrokiem C-276/14 Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej z dnia 29 września 2015 r. oraz zgodnie z Uchwałą Naczelnego Sądu Administracyjnego z dnia 26 października 2015 r. Sygn. I FPS 4/15. Wykaz wszystkich zakładów budżetowych i jednostek objętych centralizacją stanowi załącznik nr 1 i jest integralną częścią umowy wraz z Pełnomocnictwami dla Wójta Gminy, do zawarcia niniejszej umowy, od Dyrektorów (Kierowników) zakładów budżetowych i jednostek organizacyjnych Gminy. Wzór pełnomocnictwa stanowi załącznik nr 2 do niniejszej umowy.

## §2

### Zakres ogólny przedmiotu umowy.

Wykonanie usługi, o której mowa w §1 będzie odbywało się w czterech następujących, odrębnych obszarach, służących kompleksowej i komplementarnej realizacji usługi:

1. **Opracowanie dokumentacji** formalno-prawnej, organizacyjnej i finansowej, regulującej funkcjonowanie scentralizowanego systemu rozliczania podatku od towarów i usług VAT w Gminie.
2. **Przeprowadzenie szkolenie** dla pracowników urzędu, zakładów budżetowych i jednostek organizacyjnych Gminy.
3. **Rozliczanie podatku** od towarów i usług VAT: w urzędzie, zakładach budżetowych i jednostkach organizacyjnych Gminy i w Gminie.
4. **Analiza i rekomendacje** oraz opinie w zakresie możliwości odzyskania podatku VAT od wartości planowanych inwestycji.

## §3

### Zakres szczegółowy przedmiotu umowy.

Obowiązki Wykonawcy w odniesieniu do usług określonych w §2 obejmują:

#### 1. **Opracowanie dokumentacji:**

- a). Projektu Zarządzenia w sprawie zasad rozliczeń podatku od towarów i usług VAT w Gminie, urzędzie gminy, zakładach budżetowych i jednostkach organizacyjnych Gminy, regulującego w szczególności: zakres czynności objętych procedurą, odpowiedzialność i uprawnienia osób zaangażowanych w procedury, zasady wystawiania i korygowania faktur oraz wystawiania duplikatów, prowadzenie kas rejestrujących, ujednoczenie zasady prowadzenia rejestrów sprzedaży i zakupów VAT, sporządzanie deklaracji VAT oraz terminy i sposoby przekazywania danych do sporządzenia deklaracji Gminy.
- b). Projektu Zarządzenia w sprawie zmian w regulaminie organizacyjnym urzędu oraz wytycznych do projektów Zarządzeń dla poszczególnych zakładów budżetowych i jednostek organizacyjnych Gminy.
- c). Projektu Zarządzenia w sprawie zmian w politykach rachunkowości urzędu i Gminy oraz wytycznych do projektów Zarządzeń dla poszczególnych zakładów budżetowych i jednostkach organizacyjnych Gminy.
- d). Projektów wzorów tabel, upoważnień, pieczętek, pełnomocnictw i innych druków, istotnych dla unifikacji funkcjonowania wdrażanego systemu.

2. **Przeprowadzenie szkolenia** - w siedzibie *Zamawiającego*, dla wszystkich osób odpowiedzialnych merytorycznie, w urzędzie, zakładach budżetowych i jednostkach organizacyjnych, za realizowane zakupy i prowadzoną sprzedaż towarów i usług - w zakresie wprowadzanej centralizacji i wynikającej z niej zmian, sposobów postępowania, procedur, terminów, odpowiedzialności oraz spójnych zasad rozpoznawania skutków podatkowych.
3. **Rozliczanie podatku** od towarów i usług VAT: w urzędzie, zakładach budżetowych i jednostkach organizacyjnych Gminy i w Gminie, w tym:
- a). Ustalenie prewspółczynnika i współczynnika dla urzędu, zakładów budżetowych i poszczególnych jednostek organizacyjnych Gminy.
  - b). Ustalenie prestruktury i struktury sprzedaży Gminy.
  - c). Nadzór na prawidłowością prowadzenia rejestru zakupów i sprzedaży przez urząd, zakłady budżetowe i poszczególne jednostki organizacyjne w siedzibie *Zamawiającego*.
  - d). Bieżące doradztwo, porady i konsultacje w zakresie prawidłowego kwalifikowania faktur zakupu do czynności opodatkowanych, zwolnionych, nie podlegających opodatkowaniu czy mieszanych - w siedzibie *Zamawiającego* oraz poza siedzibą, w formie telefonicznej, e-mailowej, faksowej.
  - e). Sporządzanie deklaracji częściowych w dla urzędu, zakładów budżetowych i poszczególnych jednostek organizacyjnych Gminy
  - f). Sporządzanie skonsolidowanej deklaracji VAT dla Gminy.
4. **Analiza i rekomendacje** oraz opinie w zakresie możliwości odzyskania podatku VAT od wartości planowanych inwestycji, w tym:
- a). Ocena i opinia w zakresie możliwości i celowości odliczenia podatku VAT od wartości planowanych inwestycji.
  - b). Konsultacje w zakresie kreowania inicjatyw gospodarczych, kompatybilnych z celami społecznymi, ekonomicznymi i finansowymi, donatorów oraz Gminy.
  - c). Finansowa ocena skutków dla poszczególnych decyzji.
  - d). Wskazanie trybu postępowania, w celu osiągnięcia wybranego wariantu rozwiązania - możliwości odliczenia czy też nie, podatku VAT od wartości danej inwestycji.
  - e). W ramach realizacji usług, o których mowa w §3 pkt.4 niniejszej umowy *Wykonawca* uzyska również indywidualne interpretacje podatkowe, jeśli będzie to niezbędne dla konkretnego przedsięwzięcia.
  - f). W celu realizacji niniejszego punktu, *Wykonawca* musi otrzymać od *Zamawiającego* zapytanie w kwestii podatku VAT dla planowanych inwestycji w formie pisemnej.
  - g). *Wykonawca* nie ponosi odpowiedzialności za skutki wszelkich czynności, związanych podatkiem VAT od inwestycji realizowanych bez konsultacji z *Wykonawcą*.

#### §4

#### Zobowiązania stron.

1. *Wykonawca* zobowiązuje się podjąć czynności określone w §1 z należytą starannością w oparciu o posiadaną wiedzę i doświadczenie zawodowe oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. *Wykonawca* zobowiązuje się do reprezentowania *Zamawiającego*, na podstawie pełnomocnictwa, w toku czynności kontrolnych dokonywanych przez organy podatkowe i organy kontroli skarbowej; w toku postępowań przed organami podatkowymi, organami kontroli skarbowej, Wojewódzkim i Naczelnym Sądem Administracyjnym we wszystkich postępowaniach związanych z podatkiem od towarów i usług. Pełnomocnictwo, o którym mowa, stanowi załącznik nr 3 do niniejszej umowy.
3. *Zamawiający* zobowiązany jest w czasie trwania niniejszej umowy do niezwłocznego udostępniania *Wykonawcy* wszelkich dokumentów będących w Jego posiadaniu, niezbędnych do prawidłowego wykonania niniejszej umowy (faktury, rachunki, wyciągi bankowe, raporty kasowe , itd.) oraz do przekazywania *Wykonawcy* informacji o wszelkich zmianach mogących mieć wpływ na wykonanie czynności określonych w niniejszej umowie.
4. *Wykonawca* zobowiązany jest na każdym etapie umowy udzielać na żądanie *Zamawiającego* wszelkich informacji związanych z realizacją przedmiotu umowy.
5. Wszelkie wytwory działalności *Wykonawcy*, w szczególności wszelkie projekty dokumentów, regulaminów, umów, pism i pism procesowych, a także opinie związane z wykonaniem przedmiotu umowy stanowią tajemnicę jego przedsiębiorstwa i własność intelektualną *Wykonawcy*, w rozumieniu ustawy z 4 lutego 1994r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2006r. Nr 90, poz. 631 ze zm.). Ich wykorzystanie, upublicznianie i przekazywanie osobom trzecim poza celem związanym z wykonaniem niniejszej umowy może nastąpić wyłącznie za uprzednią zgodą *Wykonawcy*, jednakże *Wykonawca* w ramach realizacji przedmiotu umowy przenosi na *Zamawiającego* prawo do nieodpłatnego używania wszelkich wytworów działalności *Wykonawcy* w tym dokumentów, regulaminów, umów, pism i pism procesowych, w tym również udostępnienia ich jednostkom i podmiotom nadzorującym *Zamawiającego*, jak i organom kontrolującym.

6. *Zamawiający* zobowiązuje się nie udostępniać ani nie przekazywać osobom trzecim żadnych informacji dotyczących założeń i realizacji niniejszej umowy bez wcześniejszej zgody *Wykonawcy*. Zakaz ten i ograniczenia nie wiążą stron w zakresie, w jakim zastosowanie mają przepisy prawa powszechnie obowiązujące, w szczególności ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.
7. *Zamawiający* jest uprawniony do powoływania się na fakt współpracy z *Wykonawcą*.
8. Na życzenie *Wykonawcy*, *Zamawiający* udzieli *Wykonawcy* pisemnych referencji.
9. *Zamawiający* pokryje wskazane przez *Wykonawcę* opłaty, wpisy sądowe i inne należności sądowe, opłaty skarbowe, podatki i inne opłaty publicznoprawne, do których pokrycia zobowiązany będzie na mocy obowiązujących przepisów, w związku z realizacją celu niniejszej umowy.
10. Za wszelkie czynności, związane z podatkiem od towarów i usług, w tym zapytania do jednostek nadzorujących, organów kontrolnych, instytucji zewnętrznych; korespondencję z instytucjami obsługującymi środki unijne i innymi donatorami; oświadczenia w sprawie kwalifikowalności podatku VAT w danym przedsięwzięciu; składanych deklaracji, aktualizacji czy zmian – realizowane przez *Zamawiającego* poza wiedzą *Wykonawcy*, bez konsultacji z *Wykonawcą*, rozumianej co najmniej, jako zaparafowanie kopii danego dokumentu przez *Wykonawcę*, *Wykonawca* nie ponosi żadnej odpowiedzialności i nie odpowiada za ewentualne konsekwencje wynikłe z takich zdarzeń. *Strony* dopuszczają możliwość parafowania i dokumentowania stanowiska *Wykonawcy* oraz korespondencji *Zamawiającego*, na kopii dokumentów w formie skanów przekazywanych pocztą e-mail.

## **§5**

### **Przedstawiciele stron.**

1. Osobami upoważnionymi ze strony *Wykonawcy* do kontaktów z *Zamawiającym* są:
  - a). Lidia Piestrzyńska - Doradca Podatkowy (nr wpisu 08020), tel. 600 803 575,  
e -mail: [kancelaria@piestrzynska.pl](mailto:kancelaria@piestrzynska.pl)
  - b). Edyta Sikora - Koordynator Projektu VAT, tel. 666 507 759,  
e -mail: [vat@kancelariapcg.pl](mailto:vat@kancelariapcg.pl)
  - c). Tomasz Gmitruk - Radca Prawny (nr wpisu OP/C 594/2010). tel. 512 041 775,  
e -mail: [t.gmitruk@kancelariapcg.pl](mailto:t.gmitruk@kancelariapcg.pl)

2. Osobami upoważnionymi przez *Zamawiającego* do kontaktów z *Wykonawcą* są osoby wymienione w załączniku nr 4 do niniejszej umowy.
3. W/w osoby, są zobowiązane współdziałać w wykonaniu przedmiotu umowy i komunikować się w formie pisemnej, faksowej, e-mailowej i telefonicznej w każdej sprawie wymagającej konsultacji stron.

## §6

### Terminy realizacji przedmiotu umowy.

Umowa niniejsza zawarta została na czas określony do dnia 30.06.2017 r. i obejmuje obsługę podatku VAT z następującym rozróżnieniem:

1. **Opracowanie dokumentacji** formalno-prawnej, organizacyjnej i finansowej, regulującej funkcjonowanie scentralizowanego systemu rozliczania podatku od towarów i usług VAT w Gminie, urzędzie, wytycznych dla zakładów budżetowych i jednostkach organizacyjnych Gminy określonych w załączniku nr 1 do niniejszej umowy w okresie od dnia podpisania umowy do dnia 31.05.2016 r., nie później jednak, niż na miesiąc przed terminem wprowadzenia centralizacji.
2. **Przeprowadzenie szkolenie** dla pracowników urzędu, zakładów budżetowych i jednostek organizacyjnych Gminy w okresie od 1.04.2016. do 15.04.2016 a w razie potrzeby także dodatkowo w innym terminie wskazanym przez *Zamawiającego* i uzgodnionym z *Wykonawcą*, w dowolnym okresie trwania niniejszej umowy.
3. **Rozliczanie podatku** od towarów i usług VAT: w urzędzie, zakładach budżetowych i jednostkach organizacyjnych Gminy i w Gminie
  - a). dla Urzędu Gminy i Gminy od 1 stycznia 2016 r. do dnia zakończenia umowy.
  - b). dla zakładów budżetowych i jednostek organizacyjnych Gminy, określonych w załączniku nr 1, od dnia 1.07.2016 r. do dnia zakończenia umowy.
4. **Analizy i rekomendacje** oraz opinie w zakresie możliwości odzyskania podatku VAT od wartości planowanych inwestycji od dnia podpisania umowy do dnia zakończenia umowy.
5. Termin wprowadzenia centralizacji *Zamawiający* ustala na dzień 1.07.2016 r.
6. Każda ze stron może rozwiązać umowę za 3 miesięcznym pisemnym wypowiedzeniem ze skutkiem na koniec miesiąca lub za porozumieniem stron.



7. W przypadku wynagrodzenia za analizy i rekomendacje w sprawie VAT od wartości planowanych inwestycji wskazanego w §7 pkt.4 niniejszej umowy, *Zamawiający*, niezależnie od rozwiązania umowy, jest zobowiązany do zapłaty tego wynagrodzenia na rzecz *Wykonawcy*, jeśli efekty pracy *Wykonawcy* z okresu realizacji umowy będą miały swój finał po jej rozwiązaniu, w szczególności gdy po rozwiązaniu umowy nastąpi zwrot podatku na konto bankowe *Zamawiającego*.

## §7

### Wynagrodzenie.

Za usługi świadczone przez *Wykonawcę*, określone w §3 przedmiotowej umowy *Zamawiający* zobowiązuje się zapłacić na rzecz *Wykonawcy* wynagrodzenie w następujący sposób:

1. **Opracowanie dokumentacji** formalno-prawnej, organizacyjnej i finansowej, regulującej funkcjonowanie scentralizowanego systemu rozliczania podatku od towarów i usług VAT w Gminie, urzędzie, wytycznych dla zakładach budżetowych i jednostkach organizacyjnych określonych w załączniku nr 1 do niniejszej umowy:
  - a). Jednorazowo kwotę 7.900,00 zł netto (słownie: siedem tysięcy dziewięćset zł).
  - b). Wynagrodzenie płatne będzie w terminie 14 dni, od dnia dostarczenia faktury *Zamawiającemu*.
  - c). Wystawienie faktury przez *Wykonawcę* może nastąpić po zaakceptowaniu przez *Zamawiającego* ostatecznej wersji wszystkich projektów, o których mowa w §3 pkt.1 oraz protokółarnym odbiorze przedłożonych kompletnych dokumentów. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 5 do niniejszej umowy.
  - d). *Zamawiający* ma 7 dni, od dnia pisemnego przedłożenia przez *Wykonawcę* wszystkich projektów, o których mowa w §3 pkt.1, na zaakceptowanie dokumentów lub wniesienia uwag i zażądanie na piśmie konkretnych: poprawek, uzupełnień, skreśleń.
  - e). *Wykonawca* ma 14 dni, od dnia pisemnego otrzymania informacji o potrzebie poprawek od *Zamawiającego*, na dokonanie tychże oraz przedłożenie wersji ostatecznej i podpisanie protokołu przekazania.
  - f). Brak pisemnych zastrzeżeń ze strony *Zamawiającego* w okresie, o którym mowa w §7 pkt.1, lit. d). oznacza, że przedłożone opracowania są wersją ostateczną i można podpisać protokół przekazania, o którym mowa w załączniku nr 5.
2. **Przeprowadzenie szkolenie** dla pracowników urzędu, zakładów budżetowych i jednostek organizacyjnych Gminy:

- a). Jednorazowo kwotę 990,00 zł netto (słownie: dziewięćset dziewięćdziesiąt zł) za szkolenie.
- b). Wynagrodzenie płatne będzie w terminie 14 dni, od dnia dostarczenia faktury *Zamawiającemu*.
- c). Wystawienie faktury przez *Wykonawcę* może nastąpić po zrealizowanym szkoleniu.
- d). Szkolenie uważa się za zrealizowane, jeśli termin i miejsce zostały uzgodnione z *Zamawiającym*, bez względu na ilość obecnych osób. Zawiadomienie uczestników i ich dobór leży w gestii zamawiającego
- e). W przypadku konieczności przeprowadzenia więcej niż jednego szkolenia, wynagrodzenie będzie przysługiwało za każde szkolenie odrębnie.

3. **Rozliczanie podatku** od towarów i usług VAT: w urzędzie, zakładach budżetowych i jednostkach organizacyjnych Gminy i w Gminie:

- a). Urzędu Gminy – kwotę 190,00 zł netto (słownie: sto dziewięćdziesiąt) za miesiąc w przypadku rozliczania deklaracji miesięcznie lub 360,00 zł netto (słownie: trzysta sześćdziesiąt zł) za kwartał, w przypadku rozliczania deklaracji kwartalnych.
- b). Każdego zakładu budżetowego i jednostki organizacyjnej Gminy określonej w załączniku nr 1 – kwotę 190,00 zł netto (słownie: sto dziewięćdziesiąt) za miesiąc w przypadku rozliczania deklaracji miesięcznie lub 360,00 zł netto (słownie: trzysta sześćdziesiąt zł) za kwartał, w przypadku rozliczania deklaracji kwartalnych, z zastrzeżeniem, że odbiorcą faktur wystawianych przez *Wykonawcę* będą poszczególne zakłady budżetowe i jednostki organizacyjne Gminy wymienione w załączniku nr 1.
- c). Gminy – kwotę 190,00 zł netto (słownie: sto dziewięćdziesiąt) za miesiąc w przypadku rozliczania deklaracji miesięcznie lub 360,00 zł netto (słownie: trzysta sześćdziesiąt zł) za kwartał, w przypadku rozliczania deklaracji kwartalnych.
- d). Wynagrodzenie, o którym mowa w §7, pkt.3, lit. a). do c)., płatne będzie w terminie do 7 dni, od dnia dostarczenia faktury *Zamawiającemu*. Faktury winny być wystawione po złożeniu miesięcznej lub kwartalnej deklaracji podatku VAT.
- e). Do czasu wprowadzenia centralizacji, nie mają zastosowania zapisy określone w §7, pkt.3, lit. a). do c).; wynagrodzenie *Wykonawcy* będzie wynosiło 570,00 zł netto (słownie: pięćset siedemdziesiąt zł) za miesiąc w przypadku rozliczania deklaracji miesięcznych lub 1.200,00 zł netto (słownie: tysiąc dwieście zł) za kwartał, w przypadku rozliczania deklaracji kwartalnych i nie obejmuje zakładów budżetowych i jednostek organizacyjnych Gminy określonych w załączniku nr 1.

JKi



4. **Analizy i rekomendacje** oraz opinie w zakresie możliwości odzyskania podatku VAT od wartości planowanych inwestycji:
  - a). Wynagrodzenie za sukces w wysokości 4% (słownie: cztery procent) netto od kwoty odzyskanego podatku VAT w wyniku działań podjętych na skutek rekomendacji *Wykonawcy*.
  - b). Wynagrodzenie, o którym mowa w §6 pkt.4 płatne będzie po otrzymaniu zwrotu podatku VAT na konto *Zamawiającego*, w terminie 14 dni, od dnia dostarczenia faktury *Zamawiającemu*.
5. Wszystkie składniki wynagrodzenia *Wykonawcy* podane zostały w cenach netto, do których zostanie doliczony podatek VAT, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.
6. Łączne wynagrodzenie *Wykonawcy* nie może przekroczyć kwoty 30.000,00 Euro netto, w przeliczeniu na polskie złotych, dla Gminy i dla poszczególnych zakładów budżetowych i jednostek organizacyjnych Gminy, określonych w załączniku nr 1.

## §8


### Postanowienia końcowe

1. Strony ustalają następujące adresy do doręczeń dla celów związanych z niniejszą umową:  
Wykonawca: KANCELARIA PCG & AC DANYŃSKIEGO - PIAO GŁAZO UL. CIECIOCHA  
Zamawiający: Gmina Konopiska, 42-274 Konopiska, ul. Lipowa 5
2. *Zamawiający* oświadcza, że ma zabezpieczone środki finansowe w Budżecie Gminy na realizację niniejszej umowy w Dziale 750... Rozdziale 75023 klasyfikacji budżetowej.
3. Zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Umowa została sporządzona w 2 jednobrzmiących egzemplarzach po 1 dla każdej ze stron.

#### Załączniki do niniejszej umowy:

1. Wykaz zakładów budżetowych i jednostek organizacyjnych Gminy.
2. Wzór pełnomocnictwa dla zakładów budżetowych i jednostek organizacyjnych Gminy.
3. Pełnomocnictwo dla Kancelarii.
4. Wykaz osób upoważnionych przez *Zamawiającego* do kontaktów z Kancelarią.
5. Wzór protokołu odbioru dokumentów określonych w niniejszej umowie.

Wójt Gminy Konopiska

  
mgr inż. Jerzy Żurek

**Zamawiający**  
**GMINA KONOPISKA**  
42-274 Konopiska, ul. Lipowa 5  
tel. 34 344 2067, fax 34 344 19 35

RADCA PRAWNY

  
Tomasz Gmitrek  
Op-C 594/2010

**Wykonawca**

