Wypowiedzenie umowy o świadczenie usług księgowych

Strony

Zleceniodawca: [imię i nazwisko albo nazwa firmy], NIP [_____], [adres]
Biuro rachunkowe: [nazwa biura], NIP [_____], [adres]

Miejscowość i data

[Miejscowość], [data]

Wypowiedzenie umowy

Wypowiadam umowę o świadczenie usług księgowych zawartą [data zawarcia umowy] (nr [numer umowy, jeśli jest]), z zachowaniem okresu wypowiedzenia określonego w umowie. Proszę o potwierdzenie daty, z którą umowa się rozwiąże.

Rozliczenie ostatniego okresu

Proszę o rozliczenie okresów do [miesiąc i rok] włącznie: przygotowanie i złożenie deklaracji oraz plików JPK i przekazanie mi kwot do zapłaty — także wtedy, gdy termin ich złożenia lub zapłaty przypada po dniu rozwiązania umowy.

Wydanie dokumentacji

Proszę o wydanie do [data] kompletu dokumentacji mojej firmy, w szczególności:
1. dowodów księgowych (faktur, rachunków, umów, wyciągów), które biuro przechowuje;
2. ksiąg i ewidencji ([księgi przychodów i rozchodów / ewidencji przychodów / rejestrów VAT / ksiąg rachunkowych]) w formie pliku i wydruku;
3. złożonych deklaracji i plików JPK wraz z potwierdzeniami odbioru (UPO);
4. danych narastających od początku roku: przychodów, kosztów, zapłaconych zaliczek na podatek i składek ZUS;
5. ewidencji środków trwałych i wartości niematerialnych;
6. dokumentacji kadrowo-płacowej (jeśli biuro ją prowadziło);
7. zestawienia obrotów i sald na koniec ostatniego rozliczonego miesiąca (jeśli biuro prowadziło księgi rachunkowe).

Pełnomocnictwa i uprawnienia

Proszę o pisemną informację, jakie pełnomocnictwa i uprawnienia biuro posiada w moim imieniu (urząd skarbowy, ZUS, KSeF), żeby je odwołać: pełnomocnictwo do podpisywania deklaracji (OPL-1) i, jeśli było, pełnomocnictwo ogólne (OPO-1, w e-Urzędzie Skarbowym); w ZUS wnioskiem PEL-O; w KSeF przez odebranie uprawnień w Aplikacji Podatnika KSeF.

Zakończenie obsługi

Po złożeniu deklaracji za [miesiąc i rok] biuro nie składa w moim imieniu żadnych deklaracji ani innych pism.

Podpis

[podpis]
Forma: jeśli umowę zawarto pisemnie, elektronicznie albo w formie dokumentowej, wypowiedzenie wymaga co najmniej formy dokumentowej (art. 77 § 2 Kodeksu cywilnego), chyba że umowa stanowi inaczej.

Wariant: wypowiedzenie ze skutkiem natychmiastowym

Gdy masz ważny powód, żeby zakończyć umowę od razu: „Wypowiadam umowę ze skutkiem natychmiastowym z ważnych powodów: [opis powodu].”

Ważne powody wypowiedzenia

Umowa z biurem to zwykle umowa o świadczenie usług, do której stosuje się przepisy o zleceniu. Z ważnego powodu możesz ją wypowiedzieć zawsze, nawet ze skutkiem natychmiastowym — tego prawa umowa nie może wyłączyć. Bez ważnego powodu obowiązuje okres wypowiedzenia z umowy. Zawsze płacisz za pracę,

którą biuro już wykonało, a jeśli wypowiesz umowę bez ważnego powodu, biuro może też żądać naprawienia szkody (art. 746 Kodeksu cywilnego). Nie masz pewności, czy Twój powód jest ważny? Sprawdź umowę albo zapytaj prawnika.

Księgi prowadzone poza siedzibą

Jeśli prowadzisz pełne księgi rachunkowe i po zmianie będą przechowywane w innym miejscu niż siedziba firmy, zgłoś to urzędowi skarbowemu w ciągu 15 dni od przekazania ksiąg (art. 11a ustawy o rachunkowości).

Zaległe płatności

Zaległa faktura zwykle nie daje biuru prawa do zatrzymania Twoich dokumentów, ale spór opóźnia ich wydanie. Ureguluj ją albo wyjaśnij na piśmie, zanim poprosisz o dokumenty.

Wzór poglądowy Qkwit — nie stanowi porady prawnej. Dopasuj go do swojej umowy. Stan prawny: październik 2026.