Szanowni Państwo,

Aby ujednolicić system rozliczeń oraz usprawnić rozliczenia od 01-08-2010 wprowadzamy następujące zasady dotyczące rozliczania zleceń:

UMOWA O DZIEŁO

1. **Miesięczny cykl rozliczeniowy**

Wynagrodzenie za wykonane prace są rozliczane zbiorczo raz na miesiąc.
Po zakończeniu miesiąca kalendarzowego Zleceniodawca sporządza umowę o dzieło wraz z rachunkiem w 2 egzemplarzach, które wysyła pocztą do wykonawcy.
Wykonawca podpisuje **umowę i rachunek**, a następnie odsyła 1 egzemplarz pocztą - listem priorytetowym (nie poleconym)

2. **Termin zapłaty**

Termin zapłaty należności ustala się na dzień 21. (lub najbliższy kolejny dzień roboczy, w przypadku,
gdy dzień 19. jest dniem wolnym od pracy) miesiąca następującego po miesiącu rozliczeniowym. Za
datę zapłaty należności przyjmuje się datę dokonania przelewu w banku zleceniodawcy.

3. **Rozliczenia niewielkich zleceń**

W przypadku zleceń o wartości do 200,00 PLN obowiązują niekorzystne (dla Wykonawcy) zasady opodatkowana takich umów podatkiem ryczałtowym - bez możliwości odliczenia tzw. Kosztów uzyskania przychodów od podstawy opodatkowania oraz bez możliwości uwzględniania tych przychodów w deklaracjach rocznych PIT (na koniec roku).
Dlatego z zasady Zleceniodawca (Biuro Londoner) nie będzie wystawiać umów o dzieło / rachunków na kwoty poniżej 200,00 PLN. Takie zlecenia będą oczekiwać na rozliczenie w kolejnych miesiącach – do chwili przekroczenia granicznej wartości 200,00 PLN.
W przypadku, jeśli Wykonawca decyduje się na wcześniejsze rozliczenie - podatkiem ryczałtowym - prosimy o kontakt mailowy pod adresem Londoner@londoner.com.pl informujący nas o Państwa decyzji.

FAKTURY VAT / RACHUNKI:

1. **Miesięczny cykl rozliczeniowy**

Wynagrodzenie za wykonane prace są rozliczane zbiorczo raz na miesiąc.
Po zakończeniu miesiąca kalendarzowego wykonawca wystawia w imieniu swojej firmy fakturę zbiorczą / rachunek zbiorczy.

2. **Data faktury / rachunku**

Fakturę / rachunek należy wystawić w ciągu pierwszych 7 dni miesiąca następującego po miesiącu rozliczeniowym (np., faktura z maja z datą z początku czerwca).

3. **Sposób doręczenia faktury / rachunku**
Prosimy o przesyłanie faktury pocztą ORAZ w postaci elektronicznej
W przypadku przesyłki pocztowej należy przesłać list (najlepiej polecony) na adres:

Londoner
Marcin Wolniewicz
Ul. Chłodna 48 / 102
00-872 Warszawa

Skan / wydruk faktury lub rachunku prosimy przesłać na adres: Londoner@londoner.com.pl

4. **Termin zapłaty należności**
Termin zapłaty należności ustala się na dzień 21. (lub najbliższy kolejny dzień roboczy, w przypadku, gdy dzień 21. jest dniem wolnym od pracy) miesiąca następującego po miesiącu rozliczeniowym. Za datę zapłaty należności przyjmuje się datę dokonania przelewu w banku zleceniodawcy.

Uwaga: opóźnione dostarczenie faktury / rachunku może czasem spowodować opóźnienie płatności, gdyż płatność nie będzie realizowana wcześniej niż 14 dni po otrzymaniu faktury.

Z poważaniem,

Marcin Wolniewicz