[miejscowość], dnia [data]

[nazwa firmy / imię i nazwisko przedsiębiorcy]
NIP: [___]
[adres]

[nazwa biura rachunkowego]
[adres biura]

Wypowiedzenie umowy o świadczenie usług księgowych

Niniejszym wypowiadam umowę o świadczenie usług księgowych zawartą w dniu [data zawarcia umowy] (nr [___], jeśli dotyczy) z zachowaniem okresu wypowiedzenia określonego w umowie, tj. ze skutkiem na dzień [data rozwiązania umowy].

Ostatnim okresem rozliczeniowym prowadzonym przez Biuro jest miesiąc [miesiąc i rok]. Proszę o:

1. sporządzenie i wysłanie deklaracji oraz rozliczeń za okresy do [miesiąc i rok] włącznie,
2. przekazanie dokumentacji księgowej, podatkowej i kadrowej za bieżący rok oraz lata poprzednie — na podstawie protokołu przekazania dokumentów,
3. przekazanie plików eksportu z programu księgowego oraz sald rozrachunków na dzień [data],
4. przekazanie kopii wysłanych deklaracji wraz z UPO (w tym JPK_V7, deklaracje ZUS, PIT/CIT),
5. wskazanie, czy Biuro sporządzi rozliczenia roczne za rok [rok] (PIT-11, PIT-4R, zeznanie roczne / CIT-8, sprawozdanie finansowe), a jeżeli nie — przekazanie kompletu danych niezbędnych do ich sporządzenia w terminie do [data],
6. wskazanie terminu i sposobu odbioru dokumentów.

Jednocześnie informuję, że pełnomocnictwa udzielone Biuru (m.in. UPL-1 oraz ZUS PEL) oraz uprawnienia w KSeF zostaną odwołane ze skutkiem na dzień rozwiązania umowy.

Dokumenty w moim imieniu może odebrać: [imię i nazwisko / nazwa nowego biura rachunkowego].

.....

[czytelny podpis]