

## תאריך:

לכבוד

### הנדון: מכתב התקשרות למתן שירותי הנהלת חשבונות ו/או יעוץ ו/או שירותים נלווים

עם בקשתכם לקבלת שירותי הנהלת חשבונות ו/או יעוץ ו/או שירותים נלווים (להלן - "השירותים") הרינו לאשר את היקף השירותים, התנאים וההגבלות הכרוכים במתן השירות. קביעת התמורה בעד השירותים מתבססת על תנאים והגבלות אלו בשל כך שמתן שירות ללא תנאים והגבלות אלו כרוך בתמורה גבוהה יותר מזה שנקבע בינינו. מסמך זה אינו תחום בתאריך מאחר ויכול וייחתם עם תחילת ההתקשרות או במהלכה והוא יהיה בתוקף מתחילת ההתקשרות ועד לסיומה ומסמך זה מהווה התנאי למתן השירותים וקביעת התמורה בגינם:

#### 1. הנהלת חשבונות ודיווחים לרשויות

- 1.1 השירותים יבוצעו על ידינו בהסתמך על המסמכים שתמציאו אלינו ובהסתמך על המצגים אשר תפרסו בפנינו. יובהר כי קבלת החומר וקליטתו אינה מהווה בדיקה כי המסמכים תקינים ועומדים בהוראות החוק ועל כן אין וודאות כי בבדיקה של רשויות המס יתברר כי המסמכים לא נערכו כראוי ולכן באחריותכם לוודא כי החומר המוגש עונה על דרישות ניהול ספרים כפי שמחייב אתכם החוק. על בסיס החומר שתגישו אלינו, אנו נכין עבורכם את הדוחות הרלוונטיים ונגיש בשמכם את הדיווחים לרשויות המס אולם האחריות הבלעדית על נכונות הדיווחים הללו הינה שלכם. אחריותנו מסתכמת להכנת הדיווחים על בסיס החומר שיובא בפנינו והמצגים אשר יוצגו בפנינו. אנו נהיה רשאים לחתום בשמכם על מסמכים ודוחות לרשויות המס לפי מיטב הבנתנו.
- 1.2 החומר המיועד לדיווחים החודשיים לרשויות יוגש אלינו במהלך השבוע הראשון שלאחר תום החודש שבגינו נדרש הדיווח לרשויות על מנת שנוכל להיערך מבעוד מועד לקליטת החומר ולהגשתו. ככל והחומר לא יוגש במועד כאמור או במידה ונדרש תשלום יחד עם הדיווחים אך לא מסרתם אמצעי תשלום זמין וכתוצאה מכך יוצר איחור בהגשת הדיווחים, איחורים אלו והשלכותיהם יהיו באחריותכם ולא באחריותנו.
- 1.3 הרינו להבהיר כי קבלת החומר וקליטתו אינה מתיימרת להיות בדיקה שמטרתה לחשוף את אמיתות הנתונים ואינה כוללת אמצעים מיועדים למטרה זו ועל כן הנכם מתחייבים להגיש אלינו דיווחי ומצגי אמת.
- 1.4 באחריותכם שלא להגיש מסמכים והוצאות בגין הוצאות פרטיות שאינן כרוכות בייצור ההכנסה אלא עליכם להגיש אך ורק מסמכים בגין הוצאות עסקיות.
- 1.5 עליכם לנהל פנקסים כפי שהחוק מטיל עליכם מעת לעת והאחריות הבלעדית לאי ניהול פנקסים אלו הינה שלכם וכן מוטלת עליכם האחריות לשמור את כל המסמכים לתקופה של 7 שנים מיום הגשת הדוחות. כמו כן יובהר כי עליכם לדווח ולרשום את כל ההכנסות ולהוציא חשבוניות במועד ולהוציא קבלה מיד עם קבלת תקבול כלשהו.



אקרמן רואה חשבון  
Ackerman C.P.A.

- 1.6 עליכם לוודא עם פתיחת התיק כי מעמדכם מוגדר כראוי בביטוח הלאומי וההכנסה משקפת את ההכנסה הנכונה המבוטחת ועליכם גם לבחון זאת מפעם לפעם. עליכם לדאוג לאמצעי תשלום שבאמצעותו ישולמו התשלומים לביטוח הלאומי ולמנוע היווצרות פיגורים. יובהר כי תגמולי הביטוח הלאומי ישולמו עפ"י תנאי "גימלה חוסמת".
- 1.7 בכל מקרה של מעשה או מחדל הנובע ממתן השירותים שאינם שירותי ראיית חשבון כהגדרתם בחוק, חבותנו כלפיכם תהיה מוגבלת ותסתכם בלא יותר משכר הטרחה ששולם עבור החודש הקלנדרי האחרון שלפני החודש בו קמה החבות ואם שכר הטרחה היה חד פעמי וספציפי, חבותנו כלפיכם תסתכם במחצית משכר הטרחה החד פעמי ששולם על ידכם.
- 1.8 יובהר כי ייעוץ שיינתן לכם על ידינו ייחשב כייעוץ לעניין חבותנו ואחריותנו אך ורק אם ניתן לכם בכתב או בדוא"ל או במסרון ושילמתם תמורתו באופן ספציפי (בשונה מהתשלום השוטף) בסמוך לקבלת הייעוץ ובתנאי שיוכח כי מסרתם לנו את כל הפרטים המלאים שעליהם נוכל להתבסס ומהות הייעוץ הודגשה בחשבונית המס שהוצאה לכם.
- 1.9 אנו נפעל כפי מיטב הבנתנו וידיעתנו אך אין הדבר מבטיח כי עמדתנו תתקבל על ידי רשויות המס ללא עוררין וייתכן כי בביקורת של רשויות המס תיקבע עמדה שונה מזו אשר ראינו לנכון ועל כן התוצאות היכולות לנבוע מכך לא יהיו באחריותנו. משרדנו מפיץ מפעם לפעם חוזרים מקצועיים המיועדים לכלל לקוחותינו ועליכם לתת את תשומת הלב לנושאים שיועלו בחוזרים אלו ולהקפיד על מילוי ההנחיות שייכללו בהם.

## 2. דיווחי ניכויים – העסקת עובדים

- 2.1 במידה ותעסיקו עובדים שכירים ותבקשו מאיתנו להכין תלושי שכר לעובדים שכירים המועסקים על ידכם, האמור לעיל ולהלן יתייחס גם לעניין זה בהתאם לנסיבות.
- 2.2 השירותים שיינתנו לכם על ידינו בקשר עם העסקת עובדים אינם שירותים משפטיים והם מסתכמים אך ורק בחישוב מס הכנסה וביטוח לאומי שיש לנכות משכר העובדים ולשלם לרשויות המס וזאת באמצעות תוכנת שכר המיועדת למטרה זו. באחריותנו יהיה לוודא כי תוכנת השכר עדכנית ועומדת בדרישות החוק.
- 2.3 האחריות הבלעדית לשמירה ולעמידה בתנאי חוקי העבודה השונים הינה באחריותכם וגם אם נעביר לכם הדרכה לגבי אופן ההתנהלות הנדרש בהתאם לחוקי העבודה, הרינו להבהיר כי השירותים הניתנים על ידינו אינם שירותים משפטיים ועל כן עליכם לבצע מפעם לפעם בדיקות באמצעות בודק שכר מטעמכם ולהיעזר בשירותי עו"ד המומחה לדיני עבודה.
- 2.4 חלק מהחובות המוטלים עליכם בקשר להעסקת עובדים שכירים הינם (אך לא רק) עריכת הסכמי עבודה ומילוי חוק הודעה לעובד, מילוי טופס 101 עם תחילת עבודתו של כל עובד אצלכם ובתחילת כל שנת מס קלנדרית. עליכם לנהל דוחות שעות יומיים לכל העובדים אצלכם ולהחתימם על ידכם ועל ידי העובדים. כמו כן עליכם לנהל פנקס חופשה ולשלם לעובדים את השכר המגיע להם במועדו כולל כל הזכויות הסוציאליות. עליכם יהיה גם לשמור אצלכם את המסמכים הקשורים להעסקת העובדים.
- 2.5 יובהר כי ככל ולא תעמדו בדרישות החוק בקשר להעסקת העובדים או שלא תשלמו לעובדיכם זכויות סוציאליות כגון אך לא רק נסיעות, שעות נוספות, חופשה, פיצויים, דמי הבראה, פנסיה וכו' הרי שאין הדבר באחריותנו מאחר והשירות הניתן על ידינו הוא חישוב המס ודמי ביטוח לאומי בלבד בהתבסס על הנתונים שתעבירו אלינו.



אקרמן רואה חשבון  
Ackerman C.P.A.

2.6 ככל שלא תדווחו לנו בחודש מסוים על פרטי העסקת העובדים, או שלא תמציאו מסמכים דרושים או שהמסמכים שתמציאו לא יהיו מלאים כנדרש, פרט לכך שהדבר יהיה באחריותכם, אנו נהיה רשאים לפעול על סמך דיווח בעל פה שנמסר לנו או בהתאם לדיווח שניתן בחודש הקודם למעט אם יהיו לנו סיבות להניח כי חל שינוי מהחודש הקודם.

3. נבקשכם להחזיר אלינו עותק של מכתב זה אשר בשוליו תאשרו בחתימותיכם את הסכמתכם לאמור לעיל.

בכבוד רב,

אקרמן רואה חשבון

אנו מאשרים את הסכמתנו לכל האמור לעיל.

שם וחתימה \_\_\_\_\_