

Договор № [НомерДоговора] на бухгалтерское обслуживание

[ДатаДоговора]

г. Ярославль

ООО "ПОДАТИ", именуемое в дальнейшем "Бухгалтер", в лице заместителя генерального директора Васьковской Ларисы Леонидовны, действующего на основании доверенности № 1 от 10 января 2018 года, и

[НаименованиеКонтрагента], именуемое в дальнейшем "Общество", в лице [НАИМЕНОВАНИЕ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА] [ФИОКого], действующего на основании Устава, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Общество поручает Бухгалтеру ведение бухгалтерского и налогового учета в соответствии с требованиями ФЗ РФ "О бухгалтерском учете" № 402-ФЗ от 06 декабря 2011 года (с изменениями и дополнениями), Налоговым кодексом РФ и иными законодательными и нормативными актами РФ.

По настоящему Договору Бухгалтер оказывает услуги Обществу путем совершения действий указанных в Приложении №1 к настоящему договору (Прайс-лист на бухгалтерское обслуживание), а Заказчик обязуется оплатить эти услуги.

1.2. Объем услуг (действий по формированию, введению, составлению, распечатыванию, отражению учетных операций, составлению деклараций и отчетов и их отправке) определяется Бухгалтером самостоятельно в соответствии с требованиями, предъявляемыми законодательными и нормативными актами РФ для выбранной налогоплательщиком системы налогообложения. Иные дополнительные требования или уменьшение объема действий Бухгалтера оговариваются Сторонами отдельно и фиксируются в письменных документах, содержащих одобрение обеих Сторон.

1.3. Представление деклараций (расчетов, отчетов) по налогам, взносам, бухгалтерской и иной отчетности, подготовленной в рамках настоящего договора, в Инспекцию Федеральной налоговой службы РФ, Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, территориальный орган статистики осуществляется Бухгалтером на основании доверенности, выданной Обществом, после согласования (подписания) деклараций расчетов исполнительным органом Общества. Представление деклараций (расчетов) осуществляется Бухгалтером в электронном виде, и только в исключительных случаях лично или почтовым отправлением. Общество дает согласие и оформляет доверенность на сдачу отчетности с использованием информационно-коммуникационных технологий и гарантирует возмещение затрат по ее обслуживанию.

1.4. Бухгалтер обязуется представлять интересы Общества в Инспекции Федеральной налоговой службы РФ, Пенсионном фонде, Фонде социального страхования, территориальном органе статистики по вопросам, связанным с исполнением своих обязательств по настоящему договору.

1.5. По усмотрению Бухгалтера ведение бухгалтерского и налогового учёта осуществляется с использованием программ «1С: Предприятие».

1.6. В период действия настоящего договора Бухгалтер дает пояснения Обществу по вопросам бухгалтерского и налогового законодательства в рамках его текущей деятельности. Консультации по вопросам инвестиционной и финансовой деятельности оформляются отдельными договорами. В обязанности Бухгалтера не входит составление, оформление и анализ договоров и других документов между Обществом и третьими лицами.

2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Общество обязуется своевременно и в полном объеме предоставлять Бухгалтеру всю документацию и информацию, необходимую для выполнения им обязанностей и совершения действий, указанных в разделе 1 настоящего договора. Для этих целей Общество передает документы и информацию Бухгалтеру за истекший календарный месяц не позднее десятого числа следующего календарного месяца, документы по оплате труда передает не позднее, чем за три дня до установленного срока выплаты заработной платы.

2.2. Представление документов оформляется Реестром передаваемых документов с указанием даты его составления и подписями передающей стороны и принимающей стороны. Реестр составляется передающей стороной.

2.3. Представление информации возможно по электронным каналам связи, при этом, датой ее получения считается: дата получения факса; дата получения письма по электронной почте; входящая дата сопроводительного письма или письма с информацией. Для обмена информацией стороны назначают уполномоченных представителей и извещают об этом другую сторону путем письменного уведомления.

2.4. Общество, использующее в своей деятельности программные продукты, фиксирующие факты хозяйственной жизни (операции), служащие основанием для формирования регистров бухгалтерского учета и отчетности, обязано поддерживать функционал обмена данными в актуальном состоянии. Общество обязано занести в программу первичные документы и операции до 10 числа месяца, следующего за отчетным.

В случае возникновения неполадок в выгрузке/загрузке, Бухгалтер сообщает о проблеме руководителю Общества. Общество обязуется устранить неполадки в обмене данными в течение пяти календарных дней и передать результат в работу только после обязательного тестирования. Если функционал обмена данными при повторном запуске не работает, Бухгалтер снимает с себя ответственность за своевременную сдачу отчетности и за правильность исчисления налогов и сборов.

2.5. Общество, размещающее программы на своем сервере, обязано обеспечить Бухгалтеру доступ к данным в режиме 24/7/365.

2.6. Общество обязано сообщать Бухгалтеру о произведенных изменениях в конфигурации программ, касающихся структуры данных и/или влияющих на обмен данными.

2.7. Бухгалтер несёт ответственность за сохранность переданных ему по договору документов в соответствии с законодательством РФ. Вся информация, полученная Бухгалтером по договору, является конфиденциальной и не подлежит

разглашению третьим лицам без письменного разрешения Общества, за исключением оговоренных в настоящем договоре случаев.

2.8. Общество по окончании отчетного периода и сдачи бухгалтерской и налоговой отчетности в срок до 30 мая обязуется принять (забрать) все документы Общества за прошедший отчетный период и обеспечить их хранение в соответствии с Налоговым кодексом РФ не менее четырех лет. Хранение документов Бухгалтером сверх срока, оговоренного в данном пункте, осуществляется на платной основе по расценкам, указанным в Прайс-листе (приложение № 1 к договору).

3. ОПЛАТА ПО ДОГОВОРУ

3.1. Общество обязуется оплачивать оказанные Бухгалтером услуги из расчета стоимости каждого совершенного действия, указанного в приложении №1 к настоящему договору (Прайс-лист на бухгалтерское обслуживание). Количество совершенных действий и их стоимость отражаются в отчете Бухгалтера, предоставляемого ежемесячно до 10 числа, следующего месяца. Общая стоимость оказанных услуг отражается в Акте выполненных работ за календарный месяц на основании Отчета Бухгалтера.

3.2. Приемка услуг Обществом по объему и контроль за их качеством осуществляется в течение 5 рабочих дней с момента представления Отчета Бухгалтера за соответствующий период. Для указанных целей Обществу предоставляется доступ к регистрам автоматизированного учета или копии электронной базы или их распечаткам за соответствующий период на основании письменного заявления Общества. Общество обязуется в указанный срок рассмотреть отчет, и при отсутствии возражений подписать и направить Бухгалтеру подписанный Акт выполненных работ или мотивированный отказ от приемки выполненных работ. Факт непредставления в срок обоснованных письменных замечаний Бухгалтеру означает безоговорочное принятие выполненных работ по настоящему Договору, и по юридическим последствиям приравнивается к подписанию Обществом Акта выполненных работ. Стороны определяют, что приемка услуг и контроль за их оказанием, являются в первую очередь обязанностью Общества и его должностных лиц в виду возложения на них ответственности за организацию бухгалтерского учета.

3.3. Оплата по договору производится в кассу или на расчётный счёт Бухгалтера.

3.4. Оплата услуг Бухгалтера производится на условиях предварительной оплаты в срок до пятнадцатого числа текущего календарного месяца в размере **[АВАНС суммой и прописью]** рублей. **Окончательный расчет** за прошедший месяц и сумма доплаты к авансовому платежу **определяются на основании акта выполненных работ** и производится в пятидневный срок со дня подписания Акта выполненных работ (с учетом положений пункта 3.2 Договора).

3.5. Если сумма к оплате по договору за месяц согласно отчету Бухгалтера, рассчитанная в соответствии с Прайс-листом составит менее 2500 (Двух тысяч пятисот) рублей, стоимость услуг Бухгалтера за указанный период принимаются равной 2500 (Две тысячи пятьсот) рублей.

3.6. В случае нарушения Обществом сроков представления документов, информации и/или своевременного обеспечения выгрузки/загрузки данных из программ в бухгалтерскую программу, указанных в разделе 2 настоящего договора, действующие расценки Прайс-листа в соответствующем периоде по усмотрению Бухгалтера увеличиваются в два раза.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. На сумму пеней и штрафов, уплаченных Обществом в бюджет по вине Бухгалтера, уменьшается оплата Бухгалтера, о чем делается запись в Акте выполненных работ. При превышении суммы санкций над суммой оплаты причитающейся Бухгалтеру, Бухгалтер обязан доплатить (покрыть) разницу путем уменьшения стоимости выставляемых в последующих периодах услуг.

4.2. Ответственность Бухгалтера, предусмотренная пунктом 4.1 договора, наступает, если указанные санкции, явились следствием его халатности или ошибки. Бухгалтер не отвечает за принятие управленческих решений, в том числе за выбор контрагента, за выбор формы финансово-хозяйственной деятельности Общества и выбор экономических ситуаций, а также за экономические последствия, которые эти решения могут повлечь для Общества (включая возможные убытки), а также, в случаях если:

4.2.1. Санкции явились следствием разногласий между Бухгалтером и руководителем Общества (уполномоченным представителем), и руководитель Общества (уполномоченный представитель) дал письменное распоряжение Бухгалтеру, либо проигнорировал соответствующие рекомендации Бухгалтера.

4.2.2. Санкции явились следствием недостатка денежных средств у Общества, для выполнения обязательств перед бюджетом или фондами.

4.2.3. Общество не выполнило свои обязанности по представлению документов или представило документы с нарушением установленных сроков по настоящему договору, указанных в разделе 2 Договора.

4.2.4. Общество в соответствии с п. 2.4 не обеспечило выгрузку/загрузку данных из программ в бухгалтерскую программу.

4.2.5. Бухгалтер не выполнил своих обязательств в результате временного прекращения работ по договору по причине неоплаты или несвоевременной оплаты выполненных работ в соответствии с пунктом 4.4 и 4.5 настоящего договора.

4.2.6. В случае хищения, утери, гибели или иного ущерба, нанесённого документам после их возврата Обществу в соответствии с пунктом 5.2 настоящего договора.

4.3. За каждый день просрочки Обществом оплаты выполненных Бухгалтером работ взимается пеня в размере 0,1 % от суммы платежа.

4.4. В случае неоплаты авансового платежа в установленный п. 3.4 договора срок Бухгалтер вправе приостановить выполнение работ до момента его оплаты без обязанности по уведомлению об этом Общества.

4.5. В случае неоплаты в течение 15 дней выполненных Бухгалтером работ в соответствии с разделом 3 настоящего договора (в т. ч., необоснованном уклонении Общества от рассмотрения Отчета Бухгалтера и подписания Акта), Бухгалтер прекращает все работы, перечисленные в п. 1.1-1.4 договора, до полной оплаты задолженности (включая пени).

4.6. В случае неоплаты Обществом выполненных работ в течение 30 дней Бухгалтер вправе в одностороннем порядке расторгнуть настоящий договор и потребовать от Общества оплаты услуг в полном объеме и фактически понесенные расходы.

5. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

5.1. Договор вступает в силу с момента подписания и считается заключенным с **[ДатаНачДоговора]** по

Бухгалтер _____

Общество _____

[ДАТАКОНДОГОВОРА].

5.2. Общество имеет право на расторжение договора в любое время без объяснения причин, уведомив об этом Бухгалтера за десять календарных дней до предполагаемой даты расторжения.

5.3. Бухгалтер имеет право на односторонний отказ от исполнения договора, предварительно уведомив об этом Общество за десять календарных дней до предполагаемой даты расторжения, в случаях:

- не оплаты (несвоевременной) оплаты в соответствии с условиями настоящего договора;
- не представления документов в установленные сроки;
- не обеспечения выгрузки/загрузки данных из программ в бухгалтерскую программу;
- систематическим игнорированием рекомендаций Бухгалтера;
- не принятием форм ведения финансово-хозяйственной деятельности Обществом.

5.4. Возврат документов Обществу производится в 20-дневный срок после расторжения договора и оформляется Актом приёма-передачи за подписью сторон. Бухгалтер не несёт ответственности по договору за сохранность возвращённых Обществу документов, а также их утрату при необоснованном нарушении Обществом сроков приемки документов.

6. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ

6.1. Бухгалтер оставляет за собой право пересмотра условий и расценок на бухгалтерское обслуживание – изменение в одностороннем порядке условий Приложения №1 к настоящему договору (Прайс-лист на бухгалтерское обслуживание), но не чаще чем один раз в полугодие, предварительно письменно уведомив об этом Общество за 30 дней до момента их введения.

6.2. Если иное не предусмотрено Договором, уведомления и иные юридически значимые сообщения могут направляться Сторонами электронной почтой, факсом или иным способом связи при условии, что он позволяет достоверно установить, от кого исходило сообщение и кому оно адресовано.

6.3. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу. Все Приложения, Дополнительные соглашения, Прайс-листы на бухгалтерское обслуживание по настоящему договору являются его неотъемлемой частью.

7. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Бухгалтер:	Общество:
ООО "ПОДАТИ"	[НаименованиеКонтрагента]
ИНН 7606062960, КПП 760601001, 150003, г. Ярославль, пр-т Ленина, дом 6 «Б»	ИНН [ИНН], КПП [КПП], [АДРЕС МЕСТОНАХОЖДЕНИЯ]
р/с 40702810602000007815 в Ярославском филиале ПАО «ПРОМСВЯЗЬБАНК» г. Ярославль	р/с [р/с] [НАИМЕНОВАНИЕ БАНКА]
к/с 3010181030000000760, БИК 047888760	Кор/с [КОРСЧЕТ], БИК [БИК]
e-mail: vll@podati.ru	e-mail: [ПОЧТА]
Тел. 8 (4852) 72-99-33, 72-00-55, 71-40-08, 72-17-51	Тел/ [ТЕЛЕФОН]
Заместитель генерального директора _____ Л.Л. Васьковская	[ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ОРГАН] _____ [ИнициалыФамилия]
<i>Исполнитель:</i> Ведущий бухгалтер-консультант _____, Телефон _____, Электронная почта _____	