

ДОГОВОР № 139
Об оказании бухгалтерских услуг

г. Екатеринбург

10 апреля 2018 г.

Частное лицо именуемое в дальнейшем "Заказчик", в лице , действующего на основании , с одной Стороны, и ООО "ФинЭксперт-Екатеринбург" именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице Управляющего Столбовского Евгения Анатольевича, действующего на основании Устава, с другой Стороны, заключили настоящий Договор.

1. Предмет договора

- 1.1. На основании п.3 ст.7 Федерального закона «О бухгалтерском учете» №402-ФЗ от 06.12.11г. Заказчик передает Исполнителю ведение бухгалтерского, налогового учета и отчетность.
- 1.2. Классификация бухгалтерских услуг для целей настоящего договора определяется в соответствии с Приложением №1.

2. Порядок оказания услуг

- 2.1. При заключении договора Исполнитель проводит предварительное изучение состояния учета и отчетности Заказчика. Исполнитель в случае выявления недостатков по ведению учета и отчетности оказывает услуги по восстановлению учета.
- 2.2. Восстановление учета производится в обязательном порядке за период от последней даты, на которую Заказчиком представлена отчетность, до даты заключения настоящего договора.
- 2.3. Заказчик передает Исполнителю первичные учетные и другие необходимые для формирования полной и достоверной отчетности документы в соответствии с условиями настоящего договора.
- 2.4. Исполнитель ведет учет и представляет отчетность в полном соответствии с действующим Законодательством, регулирующим бухгалтерский учет, Налоговым кодексом РФ, иными нормативными актами.
- 2.5. Заказчик не должен принимать каких-либо действий с целью ограничения доступа к информации, влияющей на бухгалтерский учет, а так же не должен оказывать давления на Исполнителя с целью изменения достоверности отчетности.
- 2.6. Исполнитель составляет и представляет отчетность в ИФНС, ФСС, ПФР, органы статистического учета, в банк для проверки порядка ведения кассовых операций.
- 2.7. Исполнитель для выполнения работ по настоящему договору использует самостоятельно разработанное или за свой счет приобретенное программное обеспечение, самостоятельно разрабатывает учетную политику, регистры налогового учета.
- 2.8. Исполнитель по своему выбору представляет отчетность и налоговые декларации Заказчика лично, либо по почте. Решение о представлении отчетности в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи должно быть согласовано с Заказчиком. При использовании Заказчиком общей системы налогообложения представление отчетности в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи является обязательным.
- 2.9. В случае вынесения органами ИФНС, ФСС и ПФР решения, фиксирующего нарушение Заказчиком законодательства Российской Федерации, Исполнитель участвует в разрешении конфликтной ситуации, представляет интересы Заказчика в органах ИФНС, ФСС и ПФР. Если конфликтная ситуация возникла по вине Заказчика, данная работа включается в состав дополнительных услуг.
- 2.10. Услуги по настоящему договору не включают в себя юридические услуги, представительство интересов Заказчика в суде, арбитражном суде.
- 2.11. Исполнитель осуществляет оперативное консультирование Заказчика в пределах своей компетенции, по вопросам, возникающим у Заказчика в связи с оказанием ему услуг.
- 2.12. Исполнитель по заданию Заказчика предоставляет отчеты о проделанной работе в виде стандартных отчетов, сформированных используемой Исполнителем программой бухгалтерского учета. Отчеты (ведомость учета расчетов с контрагентами, ведомость по расчетному счету и др.) передаются Заказчику на следующий рабочий день после получения задания.

3. Состав и условия оказания основных услуг

- 3.1. Состав основных услуг, оказываемых по настоящему договору, определяется в соответствии с Приложением №2.
- 3.2. Заказчик самостоятельно оформляет и обменивается с контрагентами первичными документами. В случае разногласий Заказчик самостоятельно ведет переговоры по их устранению со своими контрагентами.
- 3.3. Исполнитель информирует Заказчика об отсутствии необходимых для ведения бухгалтерского и налогового учета документов, а также о первичных документах Заказчика, оформленных с нарушением действующего законодательства.
- 3.4. Заказчик передает Исполнителю первичные бухгалтерские документы за прошедший месяц в течение первой рабочей недели каждого месяца с составлением реестра.
- 3.5. При условии своевременной передачи первичных документов Заказчик может, получив от Исполнителя налоговые расчеты и рассмотрев сверку взаиморасчетов с контрагентами, изменить свои доходы или расходы путем добавления первичных документов к ранее переданным.
- 3.6. Заказчик передает Исполнителю заявления принятых и уволенных сотрудников, сообщает об изменении величины заработной платы не позднее 05 числа месяца, следующего за месяцем, в котором произошли данные изменения.

Исполнитель: _____

Заказчик: _____

4. Состав и условия оказания дополнительных услуг

- 4.1. Состав дополнительных услуг, оказываемых по настоящему договору, соответствует приведенному в Приложении №1.
- 4.2. Исполнитель оказывает дополнительные услуги только по заданию Заказчика.
- 4.3. Подготовка и представление отчетности кроме как в ИФНС, ФСС, ПФР, органы статистического учета, в банк для проверки порядка ведения кассовых операций, включается в состав дополнительных услуг по настоящему договору.
- 4.4. Работа по внесению изменений или дополнений в бухгалтерский, налоговый учет, отчетность, вызванная несвоевременно предоставленными Заказчиком документами, включается в состав дополнительных услуг по настоящему договору.
- 4.5. Составление и представление бухгалтерской и налоговой отчетности Заказчика за период, предшествующий моменту заключения настоящего договора, а также отчетности, срок представления которой наступил после окончания срока действия настоящего договора, включается в состав дополнительных услуг по настоящему договору.

5. Общие положения

- 5.1. Работы по оказанию бухгалтерских услуг производятся в офисе Исполнителя.
- 5.2. Местом хранения первичных документов и отчетности является офис Исполнителя. Заказчик имеет право доступа к документам и отчетности в любое рабочее время.
- 5.3. Исполнитель обязан обеспечить сохранность документов.
- 5.4. Исполнитель представляет интересы Заказчика в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах, на основании доверенности (ст.29 НК).
- 5.5. Отчетность подписывается руководителем Заказчика. Право подписи за главного бухгалтера остается за Заказчиком.
- 5.6. При представлении отчетности в электронном виде закрытый ключ электронной цифровой подписи находится у Исполнителя.
- 5.7. Заказчик заверяет документы своей подписью и печатью в рабочее время в течение двух последующих дней после получения сообщения о необходимости заверить документы.
- 5.8. Заказчик передает документы Исполнителю или заверяет своей подписью и печатью в своем офисе.
- 5.9. Исполнение обязательств Заказчика по передаче и заверению документов может происходить с привлечением курьера.
- 5.10. Стороны обмениваются информацией, обусловленной настоящим договором, по каналам связи. Каналы связи в терминах настоящего договора – это электронная почта, факс.
- 5.11. В конце каждого месяца Исполнитель формирует и предоставляет Заказчику акт выполненных работ за прошедший месяц. Акт может быть передан Заказчику курьером либо почтовым отправлением. В случае, если Заказчиком не предъявлены мотивированные возражения в течении 14 календарных дней с даты отправки Акта Заказчику, Акт считается подписанным со стороны Заказчика.

6. Стоимость и порядок оплаты основных услуг

- 6.1. Ежемесячная стоимость услуг, оказываемых по настоящему договору, определяется в соответствии с Приложением №3. Оказываемые услуги по настоящему договору НДС не облагаются на основании п.2 ст.346.11 НК РФ.
- 6.2. Оплата услуг за текущий месяц производится Заказчиком не позднее 5 числа текущего месяца путем безналичного перечисления суммы, указанной в Приложении №3, на расчетный счет Исполнителя. Обязательство по оплате считается надлежаще исполненным в момент зачисления суммы оплаты на расчетный счет Исполнителя.
- 6.3. Основанием для расчетов является настоящий договор. Если оплата не произведена своевременно, Исполнителем выставляется Счет.
- 6.4. В случае неполучения оплаты или неполной оплаты Счета до первого числа следующего месяца, Исполнитель прекращает оказание услуг по настоящему договору.
- 6.5. В конце каждого месяца Исполнитель формирует и предоставляет Заказчику акт выполненных работ за прошедший месяц. Акт может быть передан Заказчику курьером либо почтовым отправлением. В случае, если Заказчиком не предъявлены мотивированные возражения в течении 14 календарных дней с даты отправки Акта Заказчику, Акт считается подписанным со стороны Заказчика.
- 6.6. Исполнитель возобновляет оказание услуг по настоящему договору после восстановления учета и оплаты Заказчиком дополнительных услуг по восстановлению учета.
- 6.7. Стоимость ежемесячных услуг оплачивается в установленном размере вне зависимости от фактического объема услуг, оказанных Исполнителем в оплачиваемом месяце.
- 6.8. Ежемесячная стоимость услуг устанавливается для существующего объема работ на момент заключения настоящего договора. При изменении объема работ стоимость услуг может быть увеличена или снижена по соглашению сторон.

7. Стоимость и порядок оплаты дополнительных услуг

- 7.1. Дополнительные услуги оплачиваются Заказчиком в соответствии со Счетом, выставляемым Исполнителем.
- 7.2. Исполнитель оказывает дополнительные услуги при условии предварительной оплаты.

Исполнитель: _____

Заказчик: _____

8. Ответственность сторон

8.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего договора в пределах прямого материального ущерба, в соответствии с действующим законодательством РФ и на условиях, установленных настоящим договором.

8.2. Исполнитель возмещает Заказчику сумму штрафных санкций за несвоевременно или недостоверно представленную отчетность. Сумму доначисленного налога или иного платежа Заказчик оплачивает за счет своих средств.

8.3. Возмещение ущерба Исполнителем возможно только при условии исполнения Заказчиком условий настоящего договора о своевременном предоставлении документов и своевременной и полной оплате услуг.

9. Конфиденциальность

9.1. Каждая из сторон согласилась считать весь объем информации, переданной и передаваемой сторонами друг другу при заключении настоящего договора и в ходе исполнения обязательств, возникающих из настоящего договора, конфиденциальной информацией (а в пределах, допускаемых действующим законодательством – коммерческой тайной) другой стороны.

9.2. Каждая из сторон обязуется возместить другой стороне в полном объеме все убытки, причиненные последней разглашением ее конфиденциальной информации.

10. Порядок заключения и расторжения договора

10.1. При заключении договора Заказчик передает Исполнителю копии уставных документов и отчетность, руководствуясь Перечнем передаваемых документов (Приложение №4)

10.2. Настоящий договор может быть расторгнут любой стороной. Договор считается расторгнутым через 10 дней после отправки уведомления о расторжении договора, и только после выполнения сторонами всех своих обязательств, возникших до момента заявления о расторжении договора.

10.3. По окончании работ или при расторжении договора Исполнитель передает Заказчику в течение 10 дней все его документы бухгалтерского и налогового учета, сформированные в дела.

10.4. По окончании работ или при расторжении договора Исполнитель передает Заказчику журнал учета хозяйственных операций в электронной форме либо в распечатанном виде по выбору Заказчика.

10.5. Копия электронной базы данных, сформированная используемой Исполнителем программой бухгалтерского учета, отчетность и любые другие документы в электронной форме Заказчику не передаются.

11. Сроки действия договора

11.1. Договор в данной редакции вступает в силу с момента подписания и действует до 31 марта 2019 г.

11.2. По окончании срока действия настоящего договора стороны рассматривают и заключают договор в новой редакции.

11.3. Условия договора могут быть изменены или дополнены по взаимному письменному соглашению сторон, которое будет являться приложением к настоящему договору и неотъемлемой его частью.

11.4. Настоящий договор составлен и подписан в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру у каждой стороны.

12. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Юридический адрес: 620026, Свердловская обл, Екатеринбург г, Горького ул, дом № 65, офис 302-303
Фактический адрес: 620026, Свердловская обл, Екатеринбург г, Горького ул, дом № 65, офис 302-303
ИНН 6674371002 КПП 667101001
ОГРН 1116674002587
р/с 40702810638370001331, в банке ФИЛИАЛ "ЕКАТЕРИНБУРГСКИЙ" АО "АЛЬФА-БАНК", БИК 046577964, к/с 30101810100000000964
тел.: 8 (343) 386-2000

_____(Столбовский Е. А.)

М.П.

Заказчик

Юридический адрес:
Фактический адрес:
ОКПО

_____(..)

М.П.

Основные услуги

1. Ежегодные услуги

- 1.1. Составление и предоставление годовой отчетности в составе и по формам в соответствии с законодательством
- 1.2. Составление и предоставление налоговых деклараций в составе и по формам в соответствии с законодательством

2. Ежеквартальные услуги

- 2.1. Составление и предоставление налоговых деклараций, расчетов страховых взносов

3. Ежемесячные услуги

- 3.1. Расчет заработной платы
- 3.2. Расчет налогов от фонда оплаты труда
- 3.3. Учет основных средств, расчет амортизации

4. Оперативные услуги

- 4.1. Консультирование по вопросам бухгалтерского и налогового учета
- 4.2. Составление стандартных отчетов в программе бухгалтерского учета

5. Текущие услуги

- 5.1. Ввод первичных документов в программу бухгалтерского учета
- 5.2. Ведение кассовой книги и отчета кассира
- 5.3. Ведение книги покупок, книги продаж (только для ОСН)
- 5.4. Оформление авансовых отчетов
- 5.5. Составление приходных и расходных ордеров
- 5.6. Формирование книги учета доходов и расходов (только для УСН)
- 5.7. Формирование проводок бухгалтерского и налогового учета (только для ОСН)

Дополнительные услуги

1. Внесение изменений в учредительные документы
2. Восстановление учета
3. Заявление об открытии (закрытии) расчетного счета
4. Курьерские услуги
5. Оплата счетов с использованием системы Банк-Клиент, получение электронной выписки
6. Оформление первичных документов (счетов, накладных, счетов-фактур)
7. Прочие услуги (по согласованию с Заказчиком)
8. Работа с банками по экономическому расчету и оформлению кредитного продукта для Заказчика

Исполнитель: _____

Заказчик: _____

Основные услуги

1. Ежегодные услуги

- 1.1. Составление и предоставление годовой отчетности в составе и по формам в соответствии с законодательством
- 1.2. Составление и предоставление налоговых деклараций в составе и по формам в соответствии с законодательством

2. Ежеквартальные услуги

- 2.1. Составление и предоставление налоговых деклараций, расчетов страховых взносов

3. Ежемесячные услуги

- 3.1. Расчет заработной платы
- 3.2. Расчет налогов от фонда оплаты труда
- 3.3. Учет основных средств, расчет амортизации

4. Оперативные услуги

- 4.1. Консультирование по вопросам бухгалтерского и налогового учета
- 4.2. Составление стандартных отчетов в программе бухгалтерского учета

5. Текущие услуги

- 5.1. Ввод первичных документов в программу бухгалтерского учета
- 5.2. Ведение кассовой книги и отчета кассира
- 5.3. Ведение книги покупок, книги продаж (только для ОСН)
- 5.4. Оформление авансовых отчетов
- 5.5. Составление приходных и расходных ордеров
- 5.6. Формирование книги учета доходов и расходов (только для УСН)
- 5.7. Формирование проводок бухгалтерского и налогового учета (только для ОСН)

Дополнительные услуги

1. Внесение изменений в учредительные документы
2. Восстановление учета
3. Заявление об открытии (закрытии) расчетного счета
4. Курьерские услуги
5. Оплата счетов с использованием системы Банк-Клиент, получение электронной выписки
6. Оформление первичных документов (счетов, накладных, счетов-фактур)
7. Прочие услуги (по согласованию с Заказчиком)
8. Работа с банками по экономическому расчету и оформлению кредитного продукта для Заказчика

Исполнитель: _____

Заказчик: _____

3.1. Стоимость основных услуг по настоящему договору, рассчитанная на основании предварительных данных Заказчика, составляет _____ (тысяч) руб. в месяц. НДС не облагается в соответствии с положениями Главы 26.3 НК РФ

Уставные документы (передаются ксерокопии)

1. Свидетельство о государственной регистрации юридического лица (ОГРН).
2. Свидетельство о постановке на учет юридического лица в налоговом органе (ИНН).
3. Выписка из ЕГРН.
4. Извещение о регистрации в территориальном органе ПФ.
5. Извещение о регистрации в качестве страхователя ФСС.
6. Уведомление о размере страховых взносов на страхование от несчастных случаев.
7. Письмо ФОМС о присвоении регистрационного номера.
8. Уведомление о присвоении кодов статистики.
9. Устав.
10. Уведомление о возможности применения УСН (только для УСН).

Правоустанавливающие документы (передаются ксерокопии)

1. Приказы (об учетной политике, о назначении руководителя и др.)
2. Справка на руководителя (включая свидетельство о присвоении ИНН).
3. Договора по осуществляемому виду деятельности
4. Договора с основными поставщиками

Налоговая отчетность (подлинники)

1. Декларации предшествующего периода.
2. Налоговые расчеты предшествующего периода.
3. Бухгалтерская отчетность предшествующего периода по Ф1, Ф2 (только для ОСН)
4. Книга учета доходов и расходов (только для УСН)
5. Книга покупок, книга продаж (только для ОСН)
6. Кассовая книга, отчет кассира

Первичные документы (подлинники)

1. Платежные поручения, банковские выписки.
2. Приходные, расходные ордера.
3. Счета, счета-фактуры, акты, накладные
4. Платежные и расчетные ведомости заработной платы

Анкетные данные сотрудников

1. Трудовая книжка (хранится у Заказчика)
2. Копия паспорта
3. Копия страхового свидетельства ПФ РФ
4. Копия ИНН физического лица
5. Заявление о приеме на работу

Примечание:

УСН – упрощенная система налогообложения, ОСН – общая система налогообложения

Исполнитель: _____

Заказчик: _____