

ДОГОВОР № _____
оказания услуг, связанных с бухгалтерским обслуживанием

г. Тюмень

дата договора

[...], именуемое в дальнейшем Заказчик, в лице [должность Фамилия Имя Отчество], действующего на основании [...], с одной стороны, и Общество с ограниченной ответственностью «Бизнес-учет Аутсорсинг», именуемое в дальнейшем Исполнитель, в лице управляющего Резановой Натальи Сергеевны, действующей на основании Устава, с другой стороны, именуемые в дальнейшем Стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

- 1.1. Заказчик поручает, а Исполнитель принимает на себя обязательства в период действия настоящего договора осуществлять кадровый, бухгалтерский и налоговый учет Заказчика в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ, Налогового кодекса РФ, Федерального закона «О бухгалтерском учете», иных нормативно-правовых актов, а также с учетом особенностей деятельности Заказчика. Перечень оказываемых в рамках настоящего договора услуг установлен разделом 2 настоящего договора.
- 1.2. Оказание услуг в рамках настоящего договора осуществляется по месту нахождения Исполнителя.

2. Перечень оказываемых услуг

- 2.1. Исполнитель принимает на себя обязательства на оказание следующих видов услуг Заказчику:
 - 2.1.1. предоставление консультаций и разъяснений по вопросам кадрового, бухгалтерского и налогового учета в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, а также с учетом особенностей деятельности Заказчика;
 - 2.1.2. проверка первичных учетных документов на предмет их надлежащего оформления и соответствия действующему законодательству РФ; подготовка сводных учетных документов, ведение регистров бухгалтерского и налогового учета;
 - 2.1.3. организация и обеспечение хранения документов кадрового, бухгалтерского и налогового учета по месту нахождения Исполнителя на время действия настоящего договора (но не более трех лет);
 - 2.1.4. организация и предоставление доступа к электронному архиву документов, принятых от Заказчика, а также документов, оформленных Исполнителем в период действия договора в связи с финансово-хозяйственной деятельностью Заказчика;
 - 2.1.5. ввод в программу «1С: Бухгалтерия» первичных учетных документов, представленных Заказчиком и оформленных его контрагентами;
 - 2.1.6. расчет заработной платы работникам Заказчика с оформлением и ведением соответствующей документации (ведомости начисления заработной платы, расчетно-платежные ведомости); расчет пособий, больничных, отпускных, а также начислений и удержаний при увольнении работников; расчет вознаграждений по договорам ГПХ; начисление налогов с фонда оплаты труда и взносов во внебюджетные фонды;
 - 2.1.7. составление и представление на утверждение бухгалтерской отчетности Заказчика;
 - 2.1.8. сдача бухгалтерской отчетности Заказчика в налоговые органы;
 - 2.1.9. составление и представление на утверждение налоговой отчетности Заказчика;
 - 2.1.10. сдача налоговой отчетности Заказчика в налоговые органы;
 - 2.1.11. подготовка и представление документов (отчетов) в Пенсионный фонд (ПФР) и Фонд социального страхования (ФСС);
 - 2.1.12. подготовка и представление бухгалтерской и финансовой отчетности в Федеральную службу государственной статистики;

_____ ФИО руководителя

_____ Резанова Н.С.

- 2.1.13. своевременное информирование Заказчика о сроках исполнения обязательств по уплате налогов и сборов в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.
- 2.2. Оказание услуг Исполнителем осуществляется с учетом особенностей, установленных разделом 3 настоящего договора.
- 2.3. Исполнитель не принимает обязательств по подготовке и представлению отчетности, сроки подачи которой, установленные действующим законодательством, приходится на период вне сроков действия настоящего договора.
- 2.4. Перечень работ и услуг, оказываемых Исполнителем, может быть изменен (дополнен) Сторонами путем подписания дополнительного соглашения.
- Услуги, прямо не указанные в п. 2.1. договора и дополнительных соглашениях к нему, либо исключенные из указанного перечня путем поручения Заказчиком Исполнителю вести учет «в упрощенной форме», могут оказываться Исполнителем на разовой основе по запросу Заказчика в соответствии с принятыми у Исполнителя тарифами, опубликованными для общего доступа по адресу <http://biz-uchet.ru/documents/tariffs>
- 2.5. Исполнитель имеет право привлекать третьих лиц для оказания услуг (выполнения отдельных работ) путем заключения соответствующих договоров. Ответственность за действия третьих лиц в полном объеме несет Исполнитель.
- 2.6. Предоставление услуг Заказчику может осуществляться Исполнителем посредством телефонной связи, электронной почты, выезда и работы представителя Исполнителя по месту нахождения Заказчика, исходя из конкретной ситуации и с учетом соблюдения интересов последнего.

3. Особенности предоставления отдельных видов услуг

- 3.1. Расчет заработной платы, начисление налогов с фонда оплаты труда и взносов во внебюджетные фонды осуществляется Исполнителем после предоставления Заказчиком полного пакета документов на каждого работника, включая:
- а). копию общегражданского паспорта (страницы с фото и регистрацией по месту жительства);
 - б). копию свидетельства о постановке на налоговый учет физического лица (ИНН);
 - в). копию свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС);
 - г). копию заявления о приеме на работу;
 - д). копию заявления о предоставлении вычетов;
 - е). копию свидетельств(а) о рождении на каждого ребенка;
 - ж). справку по форме 2-НДФЛ с предыдущего места работы;
 - з). копию трудовой книжки.
- Предоставляемая Заказчиком информация содержит сведения о третьих лицах и (или) персональные данные сотрудников Заказчика или иных физических лиц. Предоставляя Исполнителю указанную информацию и персональные данные, Заказчик тем самым подтверждает, что получил или получит все необходимые разрешения на их обработку Исполнителем согласно законодательству Российской Федерации.
- 3.2. Сроки предоставления отдельных видов услуг, если иное не установлено Графиком, утвержденным сторонами:
- а). расчет заработной платы, начисление налогов с фонда оплаты труда и взносов во внебюджетные фонды – не позднее 13 (Тринадцатого) числа месяца, следующего за расчетным;
 - б). расчет начислений и удержаний, подготовка справки о доходах при увольнении работника – 3 рабочих дня;
 - в). подготовка справки о доходах (кроме случаев увольнения) – 5 рабочих дней;
 - г). расчет пособий и больничных – 3 рабочих дня;
 - д). расчет отпускных – 3 рабочих дня;
 - е). подготовка Акта сверки расчетов с поставщиками / покупателями – 3 рабочих дня.

- 3.3. Периодичность формирования отдельных видов документов, если иное не установлено Графиком, утвержденным сторонами:
- а). книга покупок и продаж – поквартально;
 - б). кассовая книга – поквартально;
 - в). авансовые отчеты – поквартально;
 - г). документы в фонд социального страхования для возмещения расходов Заказчика на выплату пособий по временной нетрудоспособности; беременности и родам; по уходу за ребенком до достижения им полутора лет; прочих социальных выплат – не чаще одного раза в 6 месяцев.

4. Обязанности Исполнителя

- 4.1. Исполнитель обязуется надлежаще и качественно оказывать услуги Заказчику, основываясь в своих действиях на законных и объективных методах кадрового, бухгалтерского и налогового учета, направленных на формирование достоверной и полной бухгалтерской и налоговой документации (отчетности).
- 4.2. Исполнитель обязуется не разглашать третьим лицам без предварительного письменного согласия Заказчика информацию, носящую конфиденциальный характер или составляющую коммерческую тайну Заказчика, ставшую известной Исполнителю в связи с исполнением обязательств по настоящему договору.

Конфиденциальной является вся информация, классифицированная Заказчиком в качестве таковой до ее раскрытия, а также информация, полученная путем выписки, обработки, обобщений или аналитических выкладок из конфиденциальной информации.

Третья сторона – юридическое или физическое лицо, не состоящее с Исполнителем в отношениях аффилированности, не являющееся государственной структурой, наделенной правом получения от Исполнителя соответствующей конфиденциальной информации по закону, а также не являющееся аудитором Заказчика.

- 4.3. Исполнитель обязуется систематически информировать Заказчика о ходе оказания услуг, а также предоставлять письменные пояснения (разъяснения) по запросам Заказчика не позднее трех рабочих дней с даты поступления запроса.
- 4.4. Исполнитель обязуется систематически оцифровывать документы, связанные с финансово-хозяйственной деятельностью Заказчика, оформляемые Исполнителем в период действия договора, а также поступающие от Заказчика и его контрагентов, налоговых органов, органов социального страхования, статистики, пенсионных фондов.
- 4.5. Исполнитель обязуется не позднее пяти рабочих дней с даты предоставления Заказчиком первичных бухгалтерских и кадровых документов проводить их обработку в программе «1С: Бухгалтерия».
- 4.6. Исполнитель обязуется ежемесячно не позднее пяти дней по окончании расчетного месяца предоставлять Заказчику акт выполненных работ (оказанных услуг).
- 4.7. Исполнитель обязуется не позднее чем за пять дней информировать Заказчика о приостановлении исполнения своих обязательств по настоящему договору, за исключением случаев ненадлежащего исполнения Заказчиком раздела 6 договора, предусматривающего особые условия приостановления работ.
- 4.8. Исполнитель обязуется по окончании срока действия или досрочного расторжения настоящего договора при отсутствии задолженности со стороны Заказчика передать ему в трехдневный срок по акту приема-передачи всю документацию по кадровому, бухгалтерскому и налоговому учету, принятую от Заказчика либо оформленную Исполнителем в период действия договора.

5. Обязанности Заказчика

- 5.1. Заказчик обязуется не позднее пяти дней с даты подписания настоящего договора передать Исполнителю по акту приема-передачи всю документацию по кадровому, бухгалтерскому и налоговому учету, включая: документы, определяющие учетную политику Заказчика; отчеты

ФИО руководителя

Резанова Н.С.

(декларации); регистры, – составленные за три последних календарных года по дату подписания настоящего договора включительно.

- 5.2. В случае полного или частичного отсутствия у Заказчика документов, указанных в п.5.1. настоящего договора и, как следствие, невозможности их передачи Исполнителю в оговоренные сроки, равно как и в случае имеющих пробелов в организации кадрового, бухгалтерского или налогового учета, препятствующих качественному исполнению обязательств по настоящему договору, Заказчик обязан в течение трех месяцев восстановить своими силами или силами третьих лиц кадровый, бухгалтерский и налоговый учет.
- 5.3. Заказчик обязуется осуществлять финансово-хозяйственную деятельность в соответствии с действующим законодательством РФ, уплачивать налоги, сборы и иные платежи, уплата которых обязательна для Заказчика.
- 5.4. Заказчик обязуется своевременно предоставлять Исполнителю все первичные учетные документы (как собственные, так и полученные от контрагентов); отчеты; планы; договоры; сметы; калькуляции; справочные материалы и прочую информацию, необходимую для осуществления текущего бухгалтерского и налогового учета. Документы должны передаваться не реже одного раза в две недели одним из следующих способов:
- а). на бумажном (электронном) носителе;
 - б). посредством электронной почты на уполномоченный адрес Исполнителя;
 - в). с использованием механизма обмена информацией через ресурсы облачного хранения данных, доступ к которым предоставляет Исполнитель;

Документы должны передаваться Заказчиком в удовлетворительном для прочтения виде и быть оформлены в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Под своевременным предоставлением подразумевается такая передача документа, при которой дата регистрации документа у Исполнителя отличается от собственной даты документа не более чем на 15 (Пятнадцать) календарных дней. В случае невозможности по объективным причинам соблюсти срок, указанный в настоящем пункте, Заказчик обязан письменно проинформировать об этом Исполнителя для принятия необходимого решения.

- 5.5. Заказчик обязуется предоставлять Исполнителю полную и достоверную информацию и документы в соответствии с требованием Исполнителя; по устным и письменным запросам Исполнителя обеспечить предоставление необходимых разъяснений по вопросам, возникшим относительно финансово-хозяйственной деятельности Заказчика в период действия настоящего договора.
- 5.6. Заказчик обязуется выдать представителям Исполнителя надлежаще оформленные доверенности на право представлять интересы Заказчика с указанием полномочий в объеме, достаточном для выполнения Исполнителем своих обязательств по настоящему договору, в т.ч. доверенность на сдачу отчетности посредством зашифрованных каналов связи с использованием электронно-цифровой подписи; доверенность (доступ) без права финансовой подписи на формирование платежных поручений и получение банковских выписок по расчетным (текущим) счетам Заказчика.
- 5.7. Заказчик обязуется оказывать содействие Исполнителю по своевременному утверждению бухгалтерской и налоговой отчетности, иных документов и отчетов, составление которых настоящим договором возложено на Исполнителя.

Под своевременным утверждением подразумевается письменное согласование отчета (декларации, ответа на требование, пр.) не менее чем за два дня до крайнего срока подачи такого документа в налоговый либо другой уполномоченный орган.

- 5.8. Заказчик обязуется своевременно и в полном объеме производить оплату услуг Исполнителя на условиях, указанных в разделе 6 настоящего договора.
- 5.9. Заказчик обязуется рассматривать представляемые Исполнителем акты выполненных работ (оказанных услуг) в течение 3 рабочих дней с момента их предъявления и в этот срок направлять Исполнителю подписанный со своей стороны акт либо письменный мотивированный отказ от подписания данного акта. Акт о выполненных работах (оказанных услугах) считается принятым Заказчиком, если в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента его предъявления Заказчику на него не поступил письменный мотивированный отказ от подписания.

ФИО руководителя

Резанова Н.С.

- 5.10. Заказчик обязуется своевременно (не позднее двух дней) информировать Исполнителя об отсутствии уполномоченного лица, имеющего право подписи бухгалтерских документов, в случае отбытия указанного лица в командировку (отпуск) либо в случае болезни или иных причин.
- 5.11. Заказчик обязуется своевременно (не позднее двух дней) информировать Исполнителя о всех изменениях в составе участников (акционеров) Заказчика, смене единоличного исполнительного органа Заказчика, открытии (закрытии) расчетных счетов, смене фактического или юридического адреса, номера контактного телефона, адреса электронной почты, а также о намерениях и решениях об увеличении или уменьшении уставного капитала, реорганизации или ликвидации Заказчика.

6. Стоимость и порядок расчетов

- 6.1. Расчеты по настоящему договору производятся в соответствии с Протоколом согласования цены (Приложение № 1) ежемесячно в виде 100% предоплаты за месяц не позднее 05 (Пятого) числа расчетного месяца путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя.
- 6.2. Работы и услуги, оказываемые Исполнителем сверх оговоренного в п.2.1. перечня, включая работы и услуги, оказанные согласно п.7.10. договора; неустойки за несвоевременное предоставление Исполнителю первичных учетных и кадровых документов, оплачиваются Заказчиком отдельно не позднее пяти дней с даты выставления счета в соответствии с принятыми у Исполнителя тарифами, опубликованными для общего доступа по адресу <http://biz-uchet.ru/documents/tariffs>
- 6.3. В случае несвоевременной оплаты услуг Исполнителя Заказчик выплачивает пени в размере 0,1% просроченного платежа за каждый день просрочки.
- 6.4. При полной или частичной задержке оплаты более чем на 5 (пять) дней Исполнитель имеет право приостановить исполнение обязательств по договору. Срок исполнения обязательств перед Заказчиком в этом случае переносится на количество дней, равное периоду приостановки.
При последующем возобновлении договора отложенные обязательства исполняются исключительно в текущем отчетном периоде (месяце).
- 6.5. Расходы, понесенные Исполнителем в связи с исполнением настоящего договора, если они были предварительно согласованы, компенсируются Заказчиком при предъявлении Исполнителем подтверждающих документов не позднее пяти дней либо оплачиваются самостоятельно Заказчиком на основании счетов соответствующих организаций.

7. Разрешение споров и ответственность Сторон

- 7.1. Стороны несут ответственность за нарушение своих обязательств в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.
- 7.2. Исполнитель несет ответственность перед Заказчиком при наличии вины Исполнителя в ненадлежащем исполнении обязанностей и прямой причинной связи между ненадлежащим исполнением обязанностей и неблагоприятными гражданскими правовыми последствиями, которые наступили для Заказчика.
- 7.3. Доказанный в соответствии с п.7.2. ущерб, нанесенный Заказчику Исполнителем, должен быть возмещен Исполнителем не позднее десяти дней с даты предъявления Заказчиком требования о возмещении.
- 7.4. Исполнитель несет ответственность за сохранность кадровой, бухгалтерской, налоговой, финансово-хозяйственной и прочей документации, принятой от Заказчика в оригинальном виде по акту приема-передачи и хранящейся у него в соответствии с настоящим договором. В случае утраты документов Исполнитель компенсирует Заказчику расходы, связанные с их восстановлением.
- 7.5. Исполнитель освобождается от ответственности, если неисполнение, ненадлежащее или несвоевременное исполнение обязательств (в т.ч. несвоевременное представление бухгалтерской и налоговой отчетности) явились следствием предоставления Заказчиком Исполнителю недостоверной, неточной или неполной информации, учетных и иных документов и материалов, а также в случае несоблюдения Заказчиком условий п.5.4., п.5.7. настоящего договора.

_____ ФИО руководителя

_____ Резанова Н.С.

- 7.6. Обязанность доказывания своевременной и надлежащей передачи документов Заказчиком Исполнителю, а равно сообщение той или иной информации лежит на Заказчике.
- 7.7. Исполнитель не проверяет подлинность или иную действительность предоставляемых ему Заказчиком документов, а также не несет какой-либо ответственности за достоверность предоставляемых Заказчиком документов перед третьими лицами.
- 7.8. Исполнитель освобождается от ответственности в случаях, когда Заказчик своими действиями не способствует выполнению возложенных на Исполнителя услуг, в том числе, но не исключительно: не оплачивает Исполнителю вознаграждение в объеме и сроки, предусмотренные настоящим договором; не перечисляет денежные средства в оплату рассчитанных Исполнителем налогов и сборов; создает объективные обстоятельства для невозможности Исполнителю согласовать с Заказчиком возникающие вопросы в силу недоступности Заказчика по указанным в настоящем договоре реквизитам.
- 7.9. Исполнитель освобождается от ответственности в случае, если неисполнение или ненадлежащее исполнение поручения было вызвано неправомерными действиями третьих лиц, включая органы государственной власти; налоговые органы; органы государственной статистики; внебюджетные фонды; банки, в которых у Заказчика открыты расчетные (текущие) счета.
- 7.10. Работы и услуги, связанные с подготовкой и сдачей корректирующей отчетности; проведением внеочередных сверок с бюджетом и внебюджетными фондами; урегулированием разногласий и споров с налоговыми органами в досудебном и судебном порядке; представительство в налоговых органах в случае вызова на комиссию по убыткам (зарплате), а также в случаях ненадлежащего исполнения Заказчиком обязательств по настоящему договору либо недобросовестными действиями Заказчика как субъекта хозяйственной (предпринимательской) деятельности, – оплачиваются Заказчиком отдельно сверх оговоренной в договоре суммы ежемесячного вознаграждения на основании счетов Исполнителя.
- 7.11. Обязательным при разрешении споров признается соблюдение претензионного порядка их досудебного урегулирования. Под претензией понимается обращение одной стороны в адрес другой с требованиями о надлежащем исполнении обязательств, вытекающих из настоящего договора, оформленное в письменном виде и содержащее обоснование предъявленных требований. При отсутствии в течение 10 рабочих дней возражений стороны, получившей претензию, против заявленных требований (в целом либо в их части), соответствующие требования считаются признанными, а их обоснованность – достоверной. Споры, не урегулированные в претензионном порядке, передаются на рассмотрение суда соответствующей юрисдикции по месту нахождения Исполнителя.

8. Прочие условия

- 8.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания и действует до 31 декабря 20__ г. Срок действия договора автоматически продлевается на следующий календарный год при условии, что ни одна из сторон не уведомит другую об отказе от договора за 15 дней до даты его истечения.
- 8.2. Настоящий договор может быть расторгнут досрочно:
 - а). по взаимному волеизъявлению сторон, в любой момент действия договора;
 - б). по инициативе одной из сторон, с обязательным предупреждением другой стороны о таком намерении не позднее, чем за 15 дней до момента расторжения;
 - в). по инициативе одной из сторон при существенном (грубом, неоднократном) нарушении другой стороной условий договора в любой момент действия договора;
 - г). в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ.
- 8.3. Расторжение договора не устраняет обязанностей Сторон, образовавшихся к моменту расторжения.
- 8.4. В случае, если инициатором расторжения договора выступает Исполнитель, и до окончания срока подачи очередной бухгалтерской (налоговой) отчетности (за квартал, год) остается менее 30 календарных дней, то по требованию Заказчика и на условиях предварительной оплаты работ расторжение договора может быть перенесено до момента сдачи соответствующей отчетности.

_____ ФИО руководителя

_____ Резанова Н.С.

- 8.5. Все дополнительные соглашения, графики, акты и иные приложения, подписываемые сторонами при исполнении настоящего договора, являются его неотъемлемой частью.
- 8.6. Обмен письмами, запросами и документами, осуществленный Сторонами посредством электронной почты на указанные в договоре адреса, признается, как если бы он был осуществлен путем вручения под роспись уполномоченному представителю Заказчика / Исполнителя.

Документы, письма (запросы), направленные по каналам электронной связи или представленные после 16:00 местного времени адресата либо в нерабочие дни, считаются принятыми в первый рабочий день, следующий за днем отправки (представления).

9. Реквизиты и подписи

Заказчик:

Исполнитель:

ООО «Бизнес-учет Аутсорсинг»
ИНН 7203424015 / КПП 720301001
625003, г. Тюмень, ул. Республики, 14/1
тел. (3452) 65-55-65
email: office@biz-uchet.ru

р/с 40702810924220003068
Филиал ПАО «БАНК УРАЛСИБ» в
г. Екатеринбург, г. Екатеринбург
к/с 30101810165770000446, БИК 046577446

Должность:

Управляющий:

_____ ФИО руководителя

_____ Резанова Н.С.