

Договор № ____
Об оказании бухгалтерских услуг

г. Санкт-Петербург

« ____ » _____ 2018г.

Общество с ограниченной ответственностью «_____», именуемое в дальнейшем «Клиент», в лице генерального директора _____, действующего на основании Устава, с одной стороны, и Общество с ограниченной ответственностью «Сигма-консалтинг», именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице генерального директора Копнина Андрея Владимировича, действующего на основании Устава, с другой стороны, заключили настоящий договор.

1. Предмет договора

1.1. На основании пункта 3 статьи 7 Федерального закона от 06.12.2011г. №402-ФЗ «О бухгалтерском учете» Клиент передает Исполнителю ведение бухгалтерского, налогового учета и отчетности в объеме и на условиях, предусмотренных настоящим договором.

2. Порядок оказания услуг

2.1. При заключении договора Клиент передает Исполнителю копии уставных документов и отчетность.

2.2. При заключении договора Исполнитель проводит предварительное изучение состояния учета и отчетности Клиента на момент заключения договора. При необходимости Исполнитель оказывает услуги по восстановлению учета.

2.3. Клиент передает Исполнителю первичные учетные и другие необходимые для формирования полной и достоверной отчетности документы в соответствии с условиями договора.

2.4. Исполнитель ведет учет и представляет отчетность в ИФНС, ФСС, ПФР, органы статистического учета, в банк в полном соответствии с действующим законодательством РФ, регулирующим бухгалтерский учет, Налоговым кодексом РФ, иными нормативными актами.

2.5. Исполнитель для выполнения работ по договору использует самостоятельно разработанное или за свой счет приобретенное программное обеспечение, самостоятельно разрабатывает учетную политику, регистры налогового учета. Передача ведения бухгалтерского и налогового учета Исполнителю должна быть зафиксирована в приказе об учетной политике Клиента.

2.6. Исполнитель представляет отчетность и налоговые декларации Клиента в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи. Ключ электронной цифровой подписи находится у Исполнителя.

2.7. По сложным вопросам, связанным с хозяйственной деятельностью Клиента, Исполнитель может прибегать к услугам аудитора. Решение об использовании аудиторских услуг должно быть согласовано с Клиентом.

2.8. Исполнитель информирует Клиента о предстоящих налоговых платежах за три календарных дня до истечения срока уплаты налогов.

2.9. Клиент незамедлительно (в тот же день) передает Исполнителю документы (письма, требования, решения и пр.), полученные от органов ИФНС, ФСС и ПФР.

2.10. Исполнитель подготавливает и передает в органы ИФНС, ФСС и ПФР истребованные для проверки документы. Если проверяемый период начинается ранее даты заключения договора, данная работа включается в состав дополнительных услуг.

2.11. В случае вынесения органами ИФНС, ФСС и ПФР решения, фиксирующего нарушение Клиентом действующего законодательства, Исполнитель участвует в разрешении конфликтной ситуации, представляет интересы Клиента в органах ИФНС, ФСС и ПФР. Если конфликтная ситуация возникла по вине Клиента, данная работа включается в состав дополнительных услуг.

2.12. Исполнитель осуществляет устное консультирование Клиента в рабочее время, в пределах своей компетенции. Длительность одной консультации устанавливается не более 15 минут, а общее время консультирования не более двух часов в месяц без дополнительной оплаты.

2.13. Исполнитель по заданию Клиента предоставляет стандартные бухгалтерские отчеты, сформированные используемой Исполнителем программой бухгалтерского учета. Отчеты передаются Клиенту на следующий рабочий день после получения задания. В отчеты включаются операции, документально подтвержденные переданными Клиентом Исполнителю документами не менее чем за три дня до даты получения задания.

3. Состав и условия оказания основных услуг

3.1. Основные услуги – минимально необходимые, в соответствии с действующим законодательством, операции по ведению бухгалтерского и налогового учёта и представлению отчётности по участкам учёта «Бухгалтерия» и «Заработная плата». Под участком учёта понимается учёт ограниченного состава хозяйственных операций. Состав хозяйственных операций определяется в соответствии с Приложением к договору, опубликованным в публичной оферте на сайте по адресу <http://sigma-consulting.ru/downloads/application.html>

3.2. Клиент самостоятельно обменивается с контрагентами первичными документами. В случае разногласий Клиент самостоятельно ведет переговоры по их устранению со своими контрагентами.

3.3. Исполнитель информирует Клиента об отсутствии необходимых для ведения бухгалтерского и налогового учета документов, а также о первичных документах Клиента, оформленных с нарушением действующего законодательства, в срок не позже следующего рабочего дня после дня выявления нарушений.

3.4. Клиент передает Исполнителю первичные бухгалтерские документы за прошедший месяц в течение первой рабочей недели каждого месяца с составлением описи.

3.5. В случае нарушения сроков предоставления первичных документов Исполнителю за прошедший месяц в первом месяце квартала стоимость обслуживания в этом месяце увеличивается на 50% за соответствующий участок бухгалтерского учета.

3.6. При условии своевременной передачи первичных документов Клиент может, получив от Исполнителя налоговые расчеты, изменить свои доходы или расходы путем добавления первичных документов к ранее переданным. Добавленные документы должны быть переданы не позднее, чем за три рабочих дня до срока представления налоговой отчетности.

3.7. Для определения себестоимости реализованных товаров, работ, услуг, Клиент передает Исполнителю первичные документы с указанием связи между произведенными расходами и полученными доходами записями на документах либо отдельным документом.

3.8. При необходимости ведения раздельного учета доходов и расходов, Клиент оформляет первичные документы и ведёт учет рабочего времени своих сотрудников с указанием статей доходов и расходов.

3.9. Клиент передает Исполнителю заявления и анкетные данные принятых сотрудников, сведения об уволенных сотрудниках, сообщает об изменении величины заработной платы не позднее 05 числа месяца, следующего за месяцем, в котором произошли данные изменения. Если на указанную дату Исполнителем не получены документы, заработная плата и налоги от фонда оплаты труда рассчитываются исходя из полученных ранее документов.

4. Состав и условия оказания дополнительных услуг

4.1. В состав дополнительных услуг входят услуги, не признаваемые основными услугами по настоящему договору и (или) не увеличивающие количества бухгалтерских проводок. Состав дополнительных услуг не является закрытым.

4.2. Проведение сверки баланса расчетов с бюджетом, операции по разблокированию расчетного счета не включаются в состав дополнительных услуг, если такая необходимость возникла по вине Исполнителя.

4.3. Работа с госорганами при зачетах и возвратах излишне уплаченных налогов, при условии, что переплата (недоимка) возникла по вине Исполнителя, не включается в состав дополнительных услуг.

4.4. Работа по внесению изменений или дополнений в бухгалтерский, налоговый учет, отчетность, вызванная несвоевременно предоставленными Клиентом документами, включается в состав дополнительных услуг.

4.5. Работа по внесению изменений или дополнений в бухгалтерский, налоговый учет, отчетность, для отражения новых фактов хозяйственной деятельности и кадрового учета, в соответствии с требованием Клиента, в уже закрытом для данной операции периоде, включается в состав дополнительных услуг.

4.6. Составление и представление бухгалтерской и налоговой отчетности Клиента за период, предшествующий моменту заключения договора, а также отчетности, срок представления которой наступил после окончания срока действия договора, включается в состав дополнительных услуг.

5. Общие положения

5.1. Работы по оказанию бухгалтерских услуг производятся в офисе Исполнителя.

5.2. Проверки, организуемые органами ИФНС, ФСС, ПФР, проводятся в офисе Исполнителя.

5.3. Местом хранения первичных документов и отчетности является офис Исполнителя. Количество документов Клиента в архиве Исполнителя ограничивается возможностью их хранения в одной коробке размером 220x310x240 мм. При превышении данного ограничения документы передаются на хранение Клиенту.

5.4. Исполнитель для работы с Клиентом назначает своего сотрудника или группу сотрудников и сообщает об этом Клиенту.

5.5. Ответственным лицом для работы по настоящему договору со стороны Клиента является руководитель, если Клиент приказом не назначил другое ответственное лицо с передачей копии приказа Исполнителю.

5.6. Исполнитель представляет интересы Клиента в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах, на основании доверенности.

5.7. Клиент имеет право определить лицо или список лиц, наделенных правом подписи первичных документов за главного бухгалтера, из сотрудников Исполнителя и отразить это в приказе об учетной политике организации.

5.8. Клиент заверяет документы своей подписью и печатью в рабочее время в течение двух последующих дней после получения сообщения о необходимости заверить документы, либо заранее предупреждает Исполнителя о невозможности исполнения данного пункта договора.

5.9. Клиент передает документы Исполнителю или заверяет своей подписью и печатью в офисе Исполнителя по адресу: Санкт-Петербург, наб. Обводного канала, 93а, офис 607.

5.10. Рабочим временем для целей настоящего договора считать промежуток времени с 10-00 до 18-00 в рабочие дни, установленные Трудовым кодексом РФ, обед с 13-00 до 14-00.

5.11. Исполнение обязательств Клиента по передаче и заверению документов может происходить с привлечением курьера, либо в помещении по адресу, согласованном сторонами, что приравнивается к привлечению курьера.

5.12. Стороны обмениваются информацией, обусловленной настоящим договором, по электронной почте.

5.13. По факту оказания услуг, предусмотренных настоящим договором, Исполнитель составляет ежемесячные акты выполненных услуг и передаёт Клиенту по электронной почте. Акт выполненных работ считается подписанным, если от Клиента не поступили письменные возражения в течение 5 дней. Акт на бумажном носителе передаётся Клиенту при приёме от него документов за прошедший месяц.

6. Стоимость и порядок оплаты основных услуг

6.1. Стоимость основных услуг определяется Исполнителем в соответствии с Приложением к договору, опубликованным в публичной оферте на сайте по адресу <http://sigma-consulting.ru/downloads/application.html>

6.2. Предоплата основных услуг за текущий месяц производится Клиентом в соответствии со Счетом, выставляемым Исполнителем, в течение 3 рабочих дней. Обязательство по оплате считается надлежаще исполненным в момент зачисления суммы на расчетный счет Исполнителя.

6.3. Сумма предоплаты рассчитывается исходя из показателей деятельности Клиента за прошлый месяц. Ежемесячная стоимость фактически оказанных основных услуг определяется на основании отчёта Исполнителя. В случае превышения фактического количества оказанных основных услуг над плановым количеством, Исполнитель выставляет счет на доплату. В случае превышения суммы предоплаты над стоимостью оказанных услуг сумма превышения зачитывается в счет оплаты будущих услуг.

6.4. В случае неполучения оплаты или неполной оплаты любого Счета Исполнитель прекращает оказание услуг. При погашении задолженности и оплаты Клиентом услуг по восстановлению учета Исполнитель оказывает услуги по восстановлению учета и представлению отчетности в срок и на дату, согласованную сторонами.

6.5. Исполнение обязательства по оплате может быть возложено Клиентом на третье лицо.

7. Стоимость и порядок оплаты дополнительных услуг

7.1. Стоимость дополнительных услуг определяется в соответствии с Приложением к договору, опубликованным в публичной оферте на сайте по адресу <http://sigma-consulting.ru/downloads/application.html>

7.2. Дополнительные услуги оплачиваются Клиентом в соответствии со Счетом, выставляемым Исполнителем, в течение 3 рабочих дней.

7.3. В случае неполучения оплаты в установленный срок Исполнитель прекращает оказание дополнительных услуг по настоящему договору.

7.4. Если стоимость дополнительных услуг не определена в Приложении к договору, стоимость определяется исходя из принятых Исполнителем норм времени на выполнение работ и стоимости одного нормо-часа, указанной в Приложении к договору.

7.5. Стоимость услуг, трудоёмкость которых невозможно определить заранее, определяется исходя из фактически затраченного времени и стоимости одного часа работы, указанной в Приложении к договору. Оплата в этом случае производится поэтапно, с предварительной оплатой каждого этапа.

7.6. Аудиторские, курьерские, услуги по подключению к системе представления отчётности по телекоммуникационным каналам связи и другие услуги сторонних исполнителей оплачиваются Клиентом по себестоимости.

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 Клиенту сумму штрафных санкций за несвоевременно или недостоверно представленную отчетность. Сумму доначисленного налога или иного платежа Клиент оплачивает за счет своих средств.

8.3. Исполнитель не несет ответственности за действия государственных органов, связанных с несоответствием сведений (или их отсутствием) в их базах данных сведениям, представленным Исполнителем и подтвержденными соответствующими отметками или уведомлениями.

8.4. Исполнитель возмещает Клиенту сумму начисленных пени, если срок уплаты налога или иного платежа наступил ранее переданных Клиенту результатов налоговых расчетов.

8.5. Возмещение ущерба Исполнителем возможно только при условии исполнения Клиентом условий настоящего договора о своевременном предоставлении документов и своевременной и полной оплате услуг в том периоде времени, в котором Клиенту был причинён ущерб.

8.6. Возмещение ущерба, возникшего в результате ошибок Исполнителя, осуществляется СПАО «Ингосстрах» в соответствии с Договором страхования профессиональной ответственности при осуществлении бухгалтерской деятельности.

8.7. Исполнитель не несет ответственности за возможные негативные последствия при отказе Клиента от рекомендованных ему аудиторских услуг.

8.8. Исполнитель не несет ответственности за возможные негативные последствия при несовпадении адреса фактического местонахождения Клиента и адреса, указанного в его учредительных документах.

8.9. Исполнитель несет ответственность за сохранность документов, полученных от Клиента только в том случае, если при передаче первичных и иных документов Исполнителю Клиентом была составлена опись документов.

8.10. Клиент несет ответственность за достоверность и полноту информации, отраженную в первичных и иных документах, передаваемых Исполнителю. Проверка подлинности документов не входит в обязанности Исполнителя.

8.11. Исполнитель не несет ответственности как в случае выявления контролирующими органами недостоверных документов, так и в случае, если Клиентом не была проявлена должная осмотрительность при выборе контрагентов.

8.12. В случае невозможности исполнения договора, возникшей по вине Клиента, услуги подлежат оплате в полном объеме.

8.13. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение условий договора, если это явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы.

9. Конфиденциальность

9.1. Каждая из сторон согласилась считать весь объем информации, переданной сторонами друг другу при заключении договора и в ходе исполнения обязательств, возникающих из договора, конфиденциальной информацией.

9.2. Каждая из сторон принимает на себя обязательство никакими способами не разглашать конфиденциальную информацию другой стороны. Настоящее обязательство исполняется сторонами в пределах срока действия договора и в течение одного года после прекращения действия договора.

9.3. 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. Договор вступает в силу с момента подписания и заключён на неопределённый срок.

10.2. Клиент имеет право расторгнуть договор при условии уведомления об этом по электронной почте, при этом договор считается расторгнутым в день отправки уведомления о расторжении договора. Расторжение договора не освобождает Клиента от выполнения своих обязательств, возникших до момента расторжения договора.

10.3. Исполнитель имеет право расторгнуть договор на основании нарушения срока оплаты услуг, срока предоставления первичных документов, а так же в случае оказания на него давления Клиентом с целью изменения достоверности отчетности. Договор считается расторгнутым в день отправки уведомления по электронной почте о расторжении договора

10.4. При расторжении договора обязанность по составлению и сдаче бухгалтерской и налоговой отчетности переходит от Исполнителя к Клиенту.

10.5. При расторжении договора Исполнитель обязан передать Клиенту, а Клиент обязан принять в течение 10 дней документы бухгалтерского и налогового учета, сформированные в дела. Под делом при этом понимается совокупность документов, относящихся к одному вопросу или участку учета, помещенных в одну обложку. Дела передаются в офисе Исполнителя с составлением Акта приёма-передачи дел. Если Клиент не забирает документы в указанный срок, Исполнитель имеет право утилизировать документы Клиента.

10.6. Право собственности на электронную базу данных, сформированную используемой Исполнителем программой бухгалтерского учета (далее База данных), принадлежит Исполнителю. Стоимость Базы данных, по которой она может быть передана Клиенту, равна 10% от суммы, начисленной Клиенту по договору за весь период действия договора.

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

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

11. Реквизиты и подписи сторон

Клиент:

Исполнитель:

ООО «Сигма-консалтинг»

191119 СПб наб.Обводного канала, 93А, оф.5/5

ОГРН 1147847103392

ИНН/КПП 7838503171/783801001

Тел./факс (812) 448-38-15

E-mail: info@sigma-consulting.ru

Копнин А.В.

МП

МП