

# ДОГОВОР № НА ОКАЗАНИЕ УСЛУГ ПО БУХГАЛТЕРСКОМУ СОПРОВОЖДЕНИЮ

г. Москва

\_\_\_\_\_ 2024 г

Общество с ограниченной ответственностью «Аудит Финанс», именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице Генерального директора Щурова Евгения Владленовича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор, в дальнейшем «Договор», о нижеследующем:

## 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Заказчик поручает, а Исполнитель принимает на себя обязанности по оказанию Заказчику бухгалтерских услуг в объёме и на условиях, установленных настоящим Договором.

1.2. Перечень услуг, оказываемых Исполнителем Заказчику, указан в Приложении №1, являющимся неотъемлемой частью Договора. Услуги оказываются на основании первичных учетных документов, предоставляемых Заказчиком, согласно Графику документооборота, согласованному в Приложение № 2.

1.3. Исполнитель самостоятельно определяет временные интервалы для оказания конкретных услуг, согласованных к исполнению с Заказчиком, но в рамках сроков, предусмотренных Договором и законодательством РФ.

1.4. Услуги оказываются Исполнителем на своей территории. Если конкретная услуга, не может быть оказана удаленно без ущерба для Заказчика, она оказывается Исполнителем на территории Заказчика. При этом Заказчик возмещает расходы на проезд и проживание сотрудников Исполнителя к месту деятельности Заказчика.

1.5. За оказание услуг по настоящему Договору Заказчик уплачивает Исполнителю вознаграждение в размере, установленном Приложением №1, являющиеся неотъемлемой частью Договора, в порядке и сроки, установленные настоящим Договором.

1.6. Консультирование по текущим вопросам **хозяйственной деятельности, связанной с налоговым и/или бухгалтерским учетом** в количестве 2 (двух) часов за один календарный месяц, входит в стоимость обслуживания. Консультирование осуществляется по средствам телефона/электронной почты/мессенджера, строго в рабочие дни с 09.00 до 18.00 (в пятницу до 16.45). Консультирование свыше установленного лимита происходит за дополнительную плату, согласно действующим тарифам Исполнителя.

## 2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

## **2.1 Исполнитель обязуется:**

2.1.1 Своевременно, в течение срока действия настоящего договора, оказывать услуги, указанные в п. 1 Договора, в соответствии с настоящим договором и действующим законодательством РФ на основании первичных документов, предоставляемых Заказчиком. В случае необходимости имеет право привлекать субподрядчиков, сторонних консультантов, экспертов и другой персонал по своему усмотрению.

2.1.2 Выполнять указания исполнительного органа Заказчика, а также лиц, уполномоченных им, согласованных в Приложении № 4, по вопросам ведения бухгалтерского учета.

2.1.3 Исполнитель имеет право запрашивать информацию касательно полноты предоставления первичных документов по финансово-хозяйственной деятельности Заказчика, получать от Заказчика разъяснения и дополнительную информацию, необходимые для качественного оказания услуг в рамках настоящего Договора.

2.1.4 Письменно сообщать Заказчику о документах и операциях, которые по мнению Исполнителя являются сомнительными либо противоречащими/имеющими неоднозначную трактовку согласно действующему законодательству РФ.

2.1.5 Письменно информировать Заказчика о рисках налогового либо финансового характера, которые могут иметь место при совершении Заказчиком хозяйственных операций противоречащих законодательству РФ.

2.1.6 Предоставлять для утверждения Заказчику бухгалтерскую и налоговую отчетность, отчетность во внебюджетные фонды, информацию о сумме налогов к оплате - не позже, чем за 2 (два) рабочих дня до окончания сроков предоставления отчетности и уплаты налогов в соответствующий орган, в случае соблюдения сроков предоставления документов Заказчиком в соответствии с графиком документооборота (Приложение № 2).

2.1.7 Обеспечивать сохранность первичных документов, переданных Заказчиком, а также регистров бухгалтерского, налогового учета, отчетности в государственные органы.

2.1.8 При оказании услуг руководствоваться законодательством РФ.

2.1.9 Последним днем отчетного квартала, Исполнитель оформляет Заказчику Универсальный передаточный документ (далее УПД) за оказанные услуги, и в срок не позднее 5-ти (пять) рабочих дней с даты оформления УПД направляет в адрес Заказчика.

2.1.10 Исполнитель осуществляет отражение финансово-хозяйственных операций, в программных продуктах предоставленных Заказчиком.

2.1.11 Исполнитель обязуется осуществлять приемку входящей документации, поступающей от Заказчика с подписанием реестра (описи) документов и отправкой сканированной копии реестра (описи) на электронную почту Заказчика, указанную в Приложении №4.

## **2.2 Заказчик обязуется:**

2.2.1 Оплачивать услуги Исполнителя в размере и сроки, указанные в настоящем Договоре, а также последующих дополнительных соглашениях к нему.

2.2.2 Заказчик при необходимости выдает Исполнителю оформленные надлежащим образом доверенности на право представлять свои интересы в налоговых органах (ИФНС), во внебюджетных фондах (социальный фонд), органах статистики. Представление интересов, как и формирование отчетности в иные фонды настоящим договором не предусмотрено, Заказчик осуществляет формирование и представление отчетности в указанные фонды самостоятельно.

2.2.3 Передать при заключении договора остаточное сальдо по счетам бухгалтерского и налогового учета по акту приема-передачи (Приложение №3), являющимся неотъемлемой частью договора, на дату заключения Договора или предоставлять доступ к базе, в которой осуществлялось ведение учета до момента подписания настоящего Договора.

2.2.4 Своевременно предоставлять Исполнителю сведения и передавать документы, необходимые для выполнения Исполнителем своих обязательств по настоящему Договору в соответствии с согласованным графиком (Приложение № 2).

2.2.5 Незамедлительно ставить в известность Исполнителя обо всех изменениях в документах, передаваемых Исполнителю, а также о любых изменениях связанных с исполнением настоящего договора, которые могут повлиять на качество оказываемых услуг Исполнителем, в том числе, но не ограничиваясь реквизитами Заказчика, состава Учредителей (участников), исполнительного органа Заказчика, адреса места нахождения и т.д.

2.2.6 Предоставить на электронную почту Исполнителя [info@aud-fin.ru](mailto:info@aud-fin.ru) скан копию утвержденной бухгалтерской и налоговой отчетности не позднее следующего рабочего дня с момента получения ее от Исполнителя для утверждения, либо направить мотивированный отказ в утверждении указанной отчетности. В случае неполучения информации об утверждении отчетности, не позднее следующего рабочего дня с момента ее предоставления Заказчику, отчетность считается утвержденной.

2.2.7 Не оказывать давления на Исполнителя в целях искажения данных бухгалтерского учета и в целях искажения налоговых расчетов и налоговых деклараций. Если такое давление оказывается, Исполнитель вправе расторгнуть Договор. При этом Заказчик обязан оплатить услуги Исполнителя за полный квартал, в котором Договор был расторгнут.

2.2.8 Заказчик предоставляет сверку по налогам и взносам с ИФНС, внебюджетными фондами и прочими внешними контролирующими органами на дату передачи дел Исполнителю, в случае отсутствия сверки Исполнитель не несет ответственность за достоверность сведений о наличии задолженности перед указанными органами, которые будут выявлены за предшествующие периоды.

2.2.9 Осуществлять отправку копий (сканированных копий) Исполнителю первичных и прочих документов, предусмотренных Приложением № 2 к Договору на электронную почту [info@aud-fin.ru](mailto:info@aud-fin.ru) ежедневно не позднее 10 часов утра следующего рабочего дня за предыдущий день. Оригиналы предусмотренных документов отправляются по адресу Исполнителя, указанному в реквизитах Договора посредством почтовой пересылки своими силами и за свой счет документов по реестру (описи) еженедельно. При отсутствии такой описи претензии по документам, не принимаются.

2.2.10 Ответственность за хранение трудовых книжек и кадровых документов Заказчик оставляет за собой.

2.2.11 Обязуется поддерживать в актуальном состоянии программные продукты, в которых осуществляется ведение учета и формирование отчетности.

### **3. ЦЕНА ДОГОВОРА И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ**

3.1 Цена настоящего Договора состоит из вознаграждения Исполнителя, поименованного в Перечне согласованных с Заказчиком услуг, указанных в Приложении №1, а также дополнительных услуг, указанных по прейскуранту на официальном сайте Исполнителя в сети интернет ([www.aud-fin.ru](http://www.aud-fin.ru)).

3.2 Вознаграждение Исполнителя за услуги, не указанные в Приложении №1, к настоящему Договору, оформляются Дополнительными соглашениями, Заявками и оплачиваются отдельно.

3.3 Вознаграждение Исполнителю услуг за текущий квартал оплачивается Заказчиком авансом в срок до 5-го (пять) числа текущего квартала без выставления счета. Оплата за дополнительные услуги осуществляется в течении 5 (пять) рабочих дней со дня выставления счета за такие услуги.

3.4 Стоимость услуг, предусмотренная в Приложении №1 устанавливается на период ознакомления с объемом работ и особенностями деятельности заказчика. Срок ознакомления - 2 месяца со дня заключения договора. По истечении этого срока Стороны согласовали возможность изменения стоимости услуг. В случае, если Исполнитель решит пересмотреть размер оплаты, он должен известить об этом Заказчика до 5 числа месяца, следующего за окончанием срока ознакомления. В течение 5-ти дней с момента получения извещения, Стороны должны подписать соглашение об изменении размера оплаты.

3.5 В случае восстановления учета, ликвидации, банкротства, налоговой проверки организации Заказчика, процедуры при ликвидации, банкротстве, налоговых проверках и их сопровождение оплачиваются Заказчиком дополнительно путем заключения дополнительного соглашения или отдельного договора.

3.6 Выплаты, предусмотренные настоящим Договором, производятся Заказчиком путем безналичного перечисления на расчетный счет Исполнителя. Датой оплаты считается день зачисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя.

3.7 Несогласие Заказчика с данными в бухгалтерской и налоговой отчетности не является основанием для отказа от оплаты услуг Исполнителя, связанных с выполнением настоящего Договора.

3.8 В случае неоплаты или неполной оплаты услуг Заказчиком Исполнитель имеет право приостановить обслуживание Заказчика до момента полной оплаты услуг. Исполнитель, в этом случае обязан в течении 24 часов уведомить Заказчика путем направления на электронную почту \_\_\_\_\_ сообщения о приостановке обслуживания. С момента уведомления Исполнитель не несет ответственности по настоящему Договору за возможные штрафы и финансовые санкции, со стороны любых лиц и государственных органов, по дату полного погашения задолженности, включая сумму неоплаченного счета за обслуживание и неустойку за просроченную оплату, согласно условиям настоящего Договора.

3.9 Стороны особо согласовали, что в случае нарушения срока оплаты или неполной оплаты Заказчиком услуг Исполнителя и иных платежей, предусмотренных настоящим договором, в том числе, штрафных санкций, Исполнитель имеет право предъявить инкассовое поручение в обслуживающий банк на сумму задолженности Заказчика в соответствии со ст.875 ГК РФ, Главой 7 Положение Банка России от 29.06.2021 N 762-П (ред. от 03.08.2023) "О правилах осуществления перевода денежных средств".

Заказчик обязан в течение 20-ти дней с момента заключения настоящего договора заключить с банком, в котором у него открыт банковский \_\_\_\_\_, дополнительное соглашение к Договору банковского счета с условием о возможности списания денежных средств со своего счета по распоряжению Исполнителя (ООО «Аудит Финанс») и сообщить об этом Исполнителю на следующий день после его подписания.

За нарушение сроков по заключению соглашения, указанного в абзаце втором настоящего пункта договора, Заказчик обязан уплатить Исполнителю неустойку в размере 5000 (пять тысяч) рублей за каждый день просрочки.

3.10 Один раз в год, производится индексация стоимости услуг на индекс инфляции (индекс роста потребительских цен), определенного компетентным органом РФ. Стоимость услуг увеличивается, со следующего месяца после публикации индекса инфляции (индекс роста потребительских цен) компетентным органом РФ в официальных источниках.

#### **4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

4.1 Стороны обязуются незамедлительно информировать друг друга о затруднениях, препятствующих надлежащему исполнению обязательств по настоящему Договору, для своевременного принятия необходимых мер для устранения этих препятствий.

4.2 Исполнитель несет ответственность за сохранность первичной, бухгалтерской, налоговой и отчетной документации, хранящейся у него в соответствии с настоящим Договором, исключение составляют документы - подлежащие хранению у Заказчика.

4.3 Исполнитель не несет ответственность за достоверность сведений, указанных в переданных ему документах Заказчика, и отвечает за качество своих услуг, оказанных по Договору, на основании предоставленной Заказчиком документации.

4.4 Исполнитель не контролирует экономическую целесообразность и юридическую правомерность совершаемых Заказчиком операций и сделок и не несет ответственность за финансовое состояние Заказчика.

4.5 В случае нарушения сроков предоставления первичных документов, бухгалтерская, налоговая отчетность и отчетность во внебюджетные фонды формируется Исполнителем без учета несвоевременно предоставленных документов, на основании фактически предоставленных документов.

4.6 В случае задержки предоставления первичных документов, несвоевременного обновления программных продуктов Исполнителю более чем на 5 (пять) рабочих дней Исполнитель не несет ответственности за возможные убытки Заказчика, связанные с неправильным расчетом налогооблагаемой базы для исчисления налогов и сборов, подлежащих уплате в бюджет и внебюджетные фонды РФ, не несет ответственности за последствия, связанные с предоставлением и содержанием отчетности соответствующего отчетного периода.

4.7 В случае нарушения Заказчиком сроков или полноты представления документов и информации, предусмотренных Приложением №2, повлекшего за собой необходимость подготовки и сдачи уточненной отчетности в контролирующие органы, Заказчик обязуется дополнительно оплатить Исполнителю стоимость соответствующих дополнительных услуг, за каждый отчетный период, по которому подлежит предоставлению уточненная отчетность в соответствии со стоимостью услуг, указанных по прейскуранту на официальном сайте Исполнителя в сети интернет ([www.aud-fin.ru](http://www.aud-fin.ru)).

4.8 Заказчик гарантирует Исполнителю добросовестное стремление к законности совершаемых финансово-хозяйственных операций и правильности их оформления в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.9 В случае предъявления Заказчику со стороны налоговых органов или органов государственных внебюджетных фондов требований о взыскании штрафов, пени, либо привлечения Заказчика к ответственности в связи с содержанием отчетности, составленной или предоставленной Исполнителем, в рамках предусмотренной ответственности в соответствии с условиями Договора, Заказчик должен по необходимости обжаловать решения в суде. При несоблюдении требований указанного пункта Исполнитель не несет ответственности по возмещению убытков Заказчика, вызванных уплатой указанных, пени и штрафов. Судебные расходы несет Заказчик. Исполнитель несет ответственность перед Заказчиком в форме компенсации убытков в размере уплаченных Заказчиком (или фактически взысканных) сумм пени и штрафов, но не более суммы квартального вознаграждения услуг Исполнителя, законность начисления (взыскания) которых подтверждается Постановлением суда.

4.10 В случае самостоятельного обнаружения Исполнителем своих ошибок в учете и отчетности, Исполнитель исправляет ошибки и сдает уточненные отчеты без дополнительной платы, а также, в случае необходимости, возмещает Заказчику штрафы и пени, при этом налоги, которые были доначислены в результате исправления ошибок, оплачивает Заказчик.

4.11 Исполнитель не несет ответственности за убытки Заказчика, в том числе за суммы налогов, штрафов и пеней налоговых органов, начисленные в результате ошибок, допущенных в бухгалтерском и налоговом учете Заказчика до даты начала оказания услуг по настоящему Договору.

4.12 Заказчик в рамках настоящего Договора несет ответственность за соблюдение сроков, полноту предоставления и достоверность документов и информации, необходимых Исполнителю для качественного оказания услуг.

4.13 В случае нарушения Заказчиком сроков оплаты услуг Исполнителя Заказчик уплачивает Исполнителю пени в размере 1 600 (одна тысяча шестьсот) рублей 00 копеек за каждый календарный день просрочки платежа, включая дату платежа.

4.14 Исполнитель не отвечает по претензиям третьих лиц к Заказчику, связанным с ведением им хозяйственной деятельности. Исполнитель не отвечает за последствия административных правонарушений, совершенных должностными лицами Заказчика.

4.15 Меры ответственности сторон, не предусмотренные в настоящем договоре, применяются в соответствии с нормами законодательства РФ.

4.16 Исполнитель не обладает правом подписи на первичных, финансовых и отчетных документах Заказчика.

4.17 Исполнитель в рамках настоящего Договора не несет ответственности за входящее сальдо по счетам бухгалтерского учета, а также достоверность показателей бухгалтерской и налоговой отчетности за предшествующие заключению Договора периоды.

4.18 Исполнитель и его сотрудники не подчиняется требованиям внутренних документов Заказчика и его должностным лицам. Исполнитель самостоятельно управляет своим Персоналом, осуществляет расчет рабочего времени, ставит задачи, в рамках оказания услуг по Договору и осуществляет необходимый контроль за их исполнением. Кандидатуры, необходимые для оказания услуг, подбираются Исполнителем самостоятельно без согласования с Заказчиком.

4.19 В случае нанесения Персоналом Исполнителя ущерба Заказчику или его имуществу, последний вправе обратиться к Исполнителю с требованием возместить ущерб, при условии, что были предприняты все меры Заказчиком для предотвращения нанесения ущерба или инцидента, повлиявшего на причинение вреда имуществу, а Исполнитель обязан возместить ущерб.

4.20 Исполнитель несет ответственность за квалификацию.

## **5. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ**

5.1 Каждая из Сторон согласилась считать весь объем информации, передаваемой друг другу в период действия настоящего Договора и в ходе исполнения обязательств, возникших из настоящего Договора, конфиденциальной информацией другой Стороны.

5.2 Стороны принимают на себя обязательства никакими способами не разглашать какую бы то ни было информацию, делать её доступной третьим лицам, кроме случаев наличия у третьих лиц соответствующих полномочий в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо случаев, когда одна Сторона в письменной форме даст другой Стороне согласие на предоставление третьим лицам конфиденциальной информации, к которой она получила доступ в силу настоящего Договора и в ходе исполнения обязательств, возникших из Договора. Настоящее обязательство исполняется Сторонами в пределах срока действия настоящего Договора и в течение 3 (трех) лет после прекращения действия Договора, если не будет оговорено иное.

## **6. СРОК ДЕЙСТВИЯ, ОСНОВАНИЯ ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА**

6.1 Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до «31» декабря 2024г.

6.2 Если за 30 (тридцать) календарных дней до окончания действия договора, указанного в п.6.1, ни одна из сторон не заявит о желании прекратить его действие, то настоящий Договор считается пролонгированным еще на один календарный год на тех же условиях. Количество пролонгаций по настоящему Договору не ограничено.

6.3 По инициативе Заказчика Перечень оказываемых услуг по Договору может быть изменен с согласия Исполнителя путем заключения дополнительного соглашения. О своем намерении изменить перечень оказываемых услуг Заказчик предупреждает Исполнителя письменно, не позднее десяти календарных дней до начала нового отчетного периода.

6.4 Договор может быть расторгнут по инициативе любой из Сторон с обязательным уведомлением противоположной Стороны в письменном виде, не позднее, чем за тридцать календарных дней до момента его расторжения, в противном случае услуги должны быть оказаны Исполнителем и оплачены Заказчиком.

6.5 Порядок завершения оказания услуг по настоящему Договору согласовывается Сторонами после принятия решения о прекращении действия Договора и устанавливается Дополнительным соглашением, в котором определяется:

- Дата завершения оказания услуг Исполнителем.
- Объем услуг, оказание которых будет означать окончание обязательств Исполнителя по настоящему Договору.
- Расчет стоимости оказанных Исполнителем услуг на дату завершения оказания услуг.
- Порядок и условия возврата документов, полученных Исполнителем от Заказчика, баз данных бухгалтерской программы и баз данных других программ.

- Порядок окончательных расчетов.
- 6.6 Исполнитель составляет и сдает годовую отчетность в полном объеме при продлении действия договора до конца первого квартала, следующего за отчетным годом. В случае расторжения договора ранее 31 марта года, следующего за отчетным годом, обязанность по составлению и сдаче бухгалтерской и налоговой отчетности передается от Исполнителя к Заказчику.
- 6.7 В случае, если инициатором расторжения настоящего Договора выступает Исполнитель, и до окончания срока подачи налоговой, бухгалтерской и прочей отчетности (за квартал, год) остается менее 30 (тридцати) календарных дней, то по требованию Заказчика расторжение настоящего Договора может быть перенесено до момента сдачи отчетов в соответствующие инстанции. По согласованию сторон часть отчетности может быть подготовлена и сдана самим Заказчиком. Конкретное распределение обязанностей и стоимость работ по составлению и сдаче отчетов в соответствующие органы перед расторжением настоящего Договора закрепляется письменно в дополнительном Соглашении к настоящему Договору.
- 6.8 При просрочке платежей по настоящему Договору более двадцати календарных дней Исполнитель имеет право в одностороннем порядке расторгнуть настоящий Договор с письменным уведомлением Заказчика, предупредив об этом Заказчика за 1 (один) календарный день. При этом Исполнитель вправе удерживать находящиеся у него документы и базу 1С Заказчика, до момента исполнения Заказчиком обязательства по оплате услуг Исполнителя.
- 6.9 По окончании Договора или при его расторжении, если на этот момент нет задолженности по оплате услуг Исполнитель обязан вернуть Заказчику, а Заказчик обязан принять от Исполнителя в течение 5 (Пяти) рабочих дней с момента окончания срока действия Договора либо с момента расторжения Договора всю документацию и архив базы 1С Бухгалтерия по Акту приема-передачи, путем почтовой пересылки за счет Заказчика.

## **7. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ**

- 7.1 Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по Договору, если оно явилось следствием непреодолимой силы, то есть чрезвычайных обстоятельств, которые Стороны не могут предотвратить. Под непреодолимой силой в рамках настоящего Договора понимаются:
- Природные стихийные бедствия (пожары, наводнения, землетрясения и т.д.);
  - Чрезвычайные обстоятельства общественной жизни (военные действия, эпидемии, забастовки, экономические санкции и т.д.);
  - Запретительные акты государственных органов;
  - Иные непредвиденные обстоятельства, находящиеся вне контроля Сторон.
- 7.2 Сторона, подвергшаяся действию обстоятельств непреодолимой силы и оказавшаяся вследствие этого не в состоянии выполнить обязательства по Договору, обязана письменно известить об этом другую Сторону не позднее 5 (пять) рабочих дней с момента начала действия таких обстоятельств. При этом Сторона, ссылающаяся на форс-мажорные обстоятельства, обязана доказать действие этих обстоятельств в порядке, установленном действующим законодательством. Несвоевременное извещение об обстоятельствах непреодолимой силы лишает пострадавшую Сторону права ссылаться на них в качестве оправдания за невыполнение ее обязательств по Договору.



7.3 Об окончании действия обстоятельств непреодолимой силы Сторона извещает другую Сторону письменно в течение 5 (пять) рабочих дней с момента окончания действия этих обстоятельств.

7.4 Если действие обстоятельств непреодолимой силы продлится более одного месяца, Стороны путем переговоров должны решить вопрос о целесообразности продолжения оказания услуг по настоящему Договору на первоначальных условиях, либо о корректировке первоначальных условий, либо о прекращении действия настоящего Договора.

## **8. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ**

8.1 Заказчик дает согласие Исполнителю на использование и передачу следующих персональных данных (в том числе Заказчика и доверенных лиц, единоличного исполнительного органа Заказчика), включая биометрические данные (фотографирование): фамилия, имя, отчество (текущие и предыдущие); пол; дата рождения; место рождения; гражданство; страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС); индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН); адрес электронной почты; контактные номера телефонов (домашний, мобильный, рабочий); адрес фактического проживания; адрес постоянной или временной регистрации; реквизиты документа, удостоверяющего личность; сведения об имуществе; образование; должность; их обработку Исполнителем в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных», которая включает совершение любого действия (операции) или совокупности действий (операций) с использованием средств автоматизации или без использования таких, включая: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, передачу (распространение, предоставление, доступ) в целях исполнения договорных обязательств, осуществления действий, направленных на взыскание задолженности, а также разработки Исполнителем новых продуктов и услуг и информирования об этих продуктах и услугах.

8.2 Заказчик несет ответственность за предоставленные Исполнителю персональные данные, в том числе, но не ограничиваясь, по факту отсутствия согласия субъекта персональных данных относительно их предоставлению третьим лицам.

8.3 Согласие, указанное в п.8.1, предоставляется с момента подписания настоящего договора и действительно до окончания Договора. Согласие может быть отозвано в любой момент путем передачи Исполнителю подписанного письменного заявления.

8.4 Любые изменения и дополнения к настоящему Договору, а также его расторжение считаются действительными при условии, если они совершены в письменной форме и подписаны обеими сторонами.

8.5 Все дополнительные соглашения сторон, акты и иные Приложения к настоящему Договору, подписываемые сторонами при исполнении настоящего Договора, являются его неотъемлемой частью.

8.6 Заказчик не возражает против того, что Исполнитель имеет право выставлять Заказчика перед третьими лицами в качестве своего клиента.

8.7 Стороны не имеют никаких сопутствующих устных договоренностей, содержание настоящего Договора полностью соответствует действительному волеизъявлению Сторон.

8.8 Стороны имеют право записывать телефонные разговоры и онлайн-встречи, с целью

анализа работы специалистов и быстрого решения спорных ситуаций.

8.9 Любой спор, разногласие или претензии, возникающие или касающиеся настоящего Договора либо его нарушения, прекращения или недействительности, Стороны разрешают путем переговоров.

8.10 В случае, если Стороны не могут прийти к взаимному согласию, споры между Сторонами передаются на рассмотрение в Арбитражный суд г. Москвы.

8.11 В случае изменения каких-либо из указанных в разделе 10 реквизитов Стороны обязаны заблаговременно уведомлять другую Сторону о соответствующих изменениях. В противном случае Сторона, не исполнившая (ненадлежащим образом исполнившая) данное обязательство, несет риск всех связанных с этим неблагоприятных последствий.

8.12 Настоящий Договор составлен на русском языке в 2 (двух) подлинных экземплярах на 10 (десять) страницах, с подписями Заказчика и Исполнителя, машинописным способом, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

8.13 Любые дополнительные соглашения по изменению или дополнению условий настоящего Договора имеют силу в том случае, если они оформлены в письменном виде, подписаны Сторонами Договора и скреплены печатями Сторон.

## 9. ПРИЛОЖЕНИЯ

- Приложение № 1. Перечень услуг.
- Приложение № 2. График документооборота.
- Приложение № 3. Акт приема-передачи остатков.
- Приложение № 4. Список лиц, уполномоченных к взаимодействию от имени Заказчика.

## 10. АДРЕСА И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

### *Исполнитель:*

ООО «Аудит Финанс»  
ИНН / КПП 7705696799 / 772801001  
ОГРН 1057748919568  
ОКПО 79333762

Юридический адрес: 117342, г. Москва, вн. тер.  
г. муниципальный округ Ясенево, пр-кт  
Севастопольский, д. 95Б

Почтовый адрес: 117342, г. Москва, а/я 1

р/сч

в

к/сч

БИК

### *Заказчик:*

\_\_\_\_\_ (Щуров Е.В.)

М.П.

\_\_\_\_\_ ( )

М.П.

**Перечень услуг**

Наименование услуги	Входит в абонентскую плату "+" / осуществляет заказчик
<b><u>Документы и отчетность</u></b>	
Обработка первичных документов (поступление товаров, работ, услуг)	+
Проведение и проверка банковских выписок в 1С. Контроль остатков по выпискам банка.	+
<b>Формирование кассовой книги</b>	<b>Осуществляет заказчик</b>
<b>Формирование ПКО и РКО</b>	<b>Осуществляет заказчик</b>
Формирование авансовых отчетов	+
Формирование актов сверок с контрагентами	+
Расчет бюджетных платежей и отправка платежных документов на оплату (в т. ч. с уведомлением ФНС России об исчисленных суммах при необходимости)	+
Расчет по страховым взносам и отправка платежных документов на оплату вместе с заявлением о зачете положительного сальдо в ИФНС	+
Учет ОС, НМА и начисление амортизации	+
Учет товарно-материальных ценностей (Складской учет)	+
Формирование расчета по страховым взносам в ФНС России (отчет по форме РСВ)	+
Формирование отчета в СФР по форме ЕФС-1 (с подачей отдельных ее разделов согласно сроку наступления события)	+
Формирование персонализированных сведений о физических лицах в ИФНС	+
Формирование бухгалтерской отчетности в ИФНС <sup>1</sup>	+
Формирование обязательных статистических отчетов в Росстат <sup>2</sup>	+
Формирование расчета сумм НДС (форма 6-НДФЛ)	+
Формирование и отправка документов по подтверждению основного вида деятельности	+
Расчет НДС (в т. ч. косвенного НДС), формирование платежного документа на оплату и подготовка декларации	+
Расчет налога по прибыли, имуществу, формирование платежного документа на оплату и подготовка декларации	+
Расчет земельного и транспортного налогов, формирование платежного документа на оплату	+
Расчет дивидендов и формирование платежного документа на выплату	+
<b><u>Услуги</u></b>	
Предоставление письменных консультаций по бухгалтерским вопросам относительно деятельности Клиента	+
Консультации бухгалтера по телефону по бухгалтерским вопросам относительно деятельности Клиента	+
<b>Предоставление письменных консультаций по юридическим вопросам относительно деятельности Клиента</b>	<b>Доп.услуга</b>
Формирование отчетности для подачи по электронным каналам связи	+
Взаимодействие с банками, настройка системы банк-клиент и пр.	+
Неограниченный доступ к получению выписок из ЕГРЮЛ	+
Сверка с ИФНС	+
Предоставление образцов договоров, бланков документов	+
Анализ первичного документа на соответствие налоговому законодательству	+
<b><u>Расчет зарплаты и кадровый учет</u><sup>3</sup></b>	
<b>Оформление приказов на прием, перемещение, увольнение, отпуск сотрудников*</b>	<b>Осуществляет заказчик</b>
Оформление справок 2-НДФЛ	+
<b>Формирование табеля учета рабочего времени*</b>	<b>Осуществляет заказчик</b>
<b>Формирование штатного расписания*</b>	<b>Осуществляет заказчик</b>
Формирование расчетной ведомости	+
Формирование расчетных листов	+
Формирование ведомости по налогам и взносам	+
<b>Расчет и оформление командировки*</b>	<b>Осуществляет заказчик</b>
Расчет и оформление больничного листа и отправка сведений по СЭДО в СФР	+
Расчет и оформление отпускных	+
Расчет компенсаций при увольнении	+
Расчет и оформление пособий и декретного отпуска и отправка сведений по СЭДО в СФР	+
<b><u>Представительство, проверки, требования, сопровождение</u></b>	
Подготовка документов и консультации для прохождения проверки за периоды обслуживания в ИФНС	+
Подготовка документов и консультации для прохождения проверки за периоды обслуживания в ИФНС, СФР (НДФЛ и взносы по заработной плате сотрудников)	+
Подготовка заявлений, требований, объяснительных за периоды обслуживания в ИФНС	+
Подготовка заявлений, требований, объяснительных за периоды обслуживания в ИФНС, СФР (НДФЛ и взносы по заработной плате сотрудников)	+
Бизнес-ассистент дозвонится до контрагентов, банков, ИФНС, фонда, будет сопровождающим при решении бухгалтерских вопросов	+
<b><u>Налоговое планирование, оценка рисков</u></b>	
<b>Проверка контрагентов по риск-факторам или проявление «должной осмотрительности»</b>	<b>Осуществляет заказчик</b>
Проверка рисков выездной налоговой проверки и рекомендации по их устранению	+

Подготовка прогноза по налогообложению	+
<sup>1</sup> Подается раз в год (ежегодно).	
<sup>2</sup> В рамках сплошного статистического наблюдения	
<sup>3</sup> Не включает ведение воинского и миграционного учетов, учета привлечения к труду иностранных граждан, подготовку и сдачу уведомлений и отчетов в рамках таких учетов. Клиент ведет указанные виды учета (при необходимости) самостоятельно.	
* подлежит исполнению непосредственно кадровыми работниками Заказчика и Исполнителя совместно с учетом утвержденного Графика документооборота и регламента взаимодействия	

**Стороны согласовали стоимость услуг в размере (            ) рублей 00 копеек в квартал, в том числе НДС (20%)            рублей.**

Приложение № 2

К Договору на оказание услуг по бухгалтерскому сопровождению № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2024 г.

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование документа (операции)</b>	<b>Периодичность предоставления (исполнения)</b>	<b>Срок предоставления (исполнения)</b>	<b>Примечание</b>	<b>Ответственное лицо</b>
1	Подключение (отключение) программного продукта для сдачи электронной отчетности; Продление лицензии сертификатов, внесение изменений	По мере необходимости (истечение срока действия, смена подписанта и прочее)	Не позднее двух рабочих дней с момента запроса Исполнителем	Исполнитель выполняет подготовку документов для подключения, отключения и продления лицензий. Заказчик оплачивает лицензии и программы, организывает доставку документов контрагенту. Отpravку отчетности осуществляет Заказчик.	Исполнитель
2	Занесение банковской выписки в программу 1С	Ежедневно	До 12.00 часов за предыдущий рабочий день	Заказчик загружает файл в программу 1С и сохраняет выписку в формате PDF на удаленном рабочем столе.	Заказчик
3	Авансовые отчеты	В законодательно установленном порядке ведения бухгалтерского учета (Заказчик по мере поступления документов направляет Исполнителю)	Не позднее дня следующего за днем сдачи документов отчитываемым лицом (отчитываемое лицо предоставляет документы в течении 3-х дней со дня возвращения из командировки)	Оформляет Исполнитель и отправляет на e-mail Заказчика, распечатывает и подписывает Ответственное лицо Заказчика.	Исполнитель
4	Документы от поставщиков	По факту получения	Заказчик направляет входящие документы от поставщиков и подрядчиков по мере их поступления Исполнителю для занесения в программу 1С.	Заказчик направляет сканы входящих документов, подписанные с 2-х сторон.	Заказчик

**Подписи сторон:**

Исполнитель:

Заказчик:

\_\_\_\_\_  
М.П.

\_\_\_\_\_  
М.П.

**Приложение № 2**

**К Договору на оказание услуг по бухгалтерскому сопровождению № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2024 г.**

5	Документы от поставщиков	По факту получения	В течение недели с момента получения скан-копий документов от ответственного лица Исполнитель заносит в программу 1С.	Исполнитель вносит документы в 1С.	Исполнитель
6	Оприходование ТМЦ			Заказчик предоставляет информацию о ТМЦ для правильного отражения на счетах БУ (например: срок эксплуатации, для чего будет использоваться) в момент предоставления первичного документа от поставщика.	Заказчик
7	Списание ТМЦ, передача ответственным лицам	Ежедневно	Не позднее дня следующего за днем оформления	Заказчик направляет не позднее следующего дня информацию (отчет по выпуску из производства) по списанию ТМЦ. Заказчик предоставляет Исполнителю список лиц, которым передается спец. одежда и др. ТМЦ. А также сообщает нормы выдачи ТМЦ.	Заказчик
8	Выпуск продукции	Ежедневно	Не позднее дня следующего за днем оформления	Заказчик направляет не позднее следующего дня отчеты по выпуску из производства готовой продукции (при необходимости – журналы учета выпуска продукции). Исполнитель отражает в учете выпуск готовой продукции	Заказчик

**Подписи сторон:**

Исполнитель:

Заказчик:

\_\_\_\_\_  
М.П.

\_\_\_\_\_  
М.П.

**Приложение № 2**

**К Договору на оказание услуг по бухгалтерскому сопровождению № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2024 г.**

9	Акт сверки, квартальный и годовой	Раз в квартал/в год	15- го числа месяца, следующего за отчетным кварталом	При наличии задолженности или переплат Исполнитель отправляет документ ответственному лицу Заказчика в эл. виде без подписи и печати. Ответственные лица Заказчика подписывают, ставят печать и отправляют контрагенту, а также истребуют подписанные контрагентом актов сверок.	Исполнитель
10	Акт сверки, квартальный и годовой	Раз в квартал/в год	15- го числа месяца, следующего за отчетным кварталом	После получения данных документов от Исполнителя ответственные лица Заказчика подписывают, ставят печать и отправляют контрагенту, а также востребуют подписанные контрагентом актов сверок.	Заказчик
11	Акт сверки	По запросу контрагентов	2 рабочих дня	Исполнитель, отправляет документ ответственному лицу Заказчика в эл. виде без подписи и печати. Ответственные лица Заказчика подписывают, ставят печать и отправляют контрагенту, а также востребуют подписанные контрагентом акты сверок.	Исполнитель

**Подписи сторон:**

Исполнитель:

Заказчик:

\_\_\_\_\_

М.П.

\_\_\_\_\_

М.П.

**Приложение № 2**

**К Договору на оказание услуг по бухгалтерскому сопровождению № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2024 г.**

12	Кассовая дисциплина			Использование кассового аппарата, его настройка, регистрация, а также синхронизация с 1С осуществляется ответственными лицами Заказчика. Ответственные лица Заказчика принимает денежные средства, выбивают чеки, выдают денежные средства из кассы, ведут кассовую книгу и выполняют другие операции, связанные с кассой. Хранение кассовых документов осуществляет Заказчик. Заказчик после закрытия кассовой смены направляет скан Z отчета Исполнителю.	Заказчик
13	Кассовая дисциплина			Исполнитель проверяет корректность выгрузки в 1С кассовых документов по видам операций и статьям дохода/расхода.	Исполнитель
14	Счет на оплату	По запросу	В течении 1 рабочего дня после получения запроса от ответственного лица Исполнителя	Счета на оплату выставляет Заказчик	Заказчик

**Подписи сторон:**

Исполнитель:

Заказчик:

\_\_\_\_\_

М.П.

\_\_\_\_\_

М.П.



**Приложение № 2**

**К Договору на оказание услуг по бухгалтерскому сопровождению № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2024 г.**

15	Товаросопроводительные документы на реализацию (отгрузку) – товарные накладные, счета-фактуры, УПД и прочие.	По запросу	В течении 1 рабочего дня после получения запроса от ответственного лица Исполнителя	Реализацию осуществляет ответственный исполнитель Заказчика	Заказчик
16	Оригиналы документов от Поставщиков (документы на поступление товаров, услуг, работ, актов сверок), от Заказчиков (акты оказанных услуг, акты сверки)	По факту поступления документов	В течение недели после получения документов	После получения информации от ответственного лица Заказчика, Исполнитель регистрирует в 1С поступление оригиналов документов от Поставщиков и Заказчиков. Ответственность за наличие оригиналов документов, подписанных и надлежаще оформленных с двух сторон лежит на Заказчике. Исполнитель только контролирует наличие.	Исполнитель
17	Оригиналы документов от Поставщиков (документы на поступление товаров, услуг, работ, актов сверок), от Заказчиков (акты оказанных услуг, акты сверки)	По факту поступления документов	Еженедельно	Заказчик еженедельно направляет оригиналы первичных документов Исполнителю почтой России или курьерской службой с описью вложений по реестру на хранение.	Заказчик
18	Контроль возврата оригиналов документов от Поставщиков и Заказчиков и предоставление информации ответственному лицу Заказчика для запроса оригиналов документов за предыдущий период.	Ежемесячно	До конца месяца, следующего за отчетным	Исполнитель ежемесячно контролирует возвратность оригиналов документов от Поставщиков и Заказчиков и предоставляет информацию ответственному лицу Заказчика для запроса оригиналов документов за предыдущий период.	Исполнитель

**Подписи сторон:**

Исполнитель:

Заказчик:

\_\_\_\_\_

М.П.

\_\_\_\_\_

М.П.

**Приложение № 2**

**К Договору на оказание услуг по бухгалтерскому сопровождению № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2024 г.**

19	Составление договоров*			Заказчик самостоятельно составляет договоры. Исполнитель оказывает консультационные услуги касающиеся бухгалтерского учета при составлении договора, а также юридические услуги по прејскуранту доп.услуг.	Заказчик
20	Подписанные договора, дополнительные соглашения к договорам	По факту получения	В течение 3-х рабочих дней после подписания документа	Заказчик отправляет скан документов Исполнителю.	Заказчик
21	Бухгалтерские справки	Ежегодно	До конца марта следующего года	После сдачи всей отчетности Исполнитель отправляет ответственному лицу Заказчика для распечатывания и подписания.	Исполнитель
22	Формы М-4, М-11	Ежегодно	До конца марта следующего года	После сдачи всей отчетности Исполнитель отправляет ответственному лицу Заказчика для распечатывания и подписания.	Исполнитель
23	Инвентарные карточки, формы ОС-1, приказ о вводе в эксплуатацию ОС, и прочие документы по учету ОС	По факту поступления документов	В течение недели после получения документов	По факту покупки, ремонта, модернизации, выбытия, списания, продажи основных средств (после проведения в 1 С) Исполнитель направляет ответственному лицу Заказчика в электронном виде документы для распечатывания, подписания.	Исполнитель
24	Расчет процентов по займам	Ежемесячно	До 15 числа месяца, следующего за отчетным	Расчет и внесение в 1С.	Исполнитель

**Подписи сторон:**

Исполнитель:

Заказчик:

\_\_\_\_\_  
М.П.

\_\_\_\_\_  
М.П.

Приложение № 2

К Договору на оказание услуг по бухгалтерскому сопровождению № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2024 г.

25	Расчет заработной платы и начисление налогов и взносов	Два раза в месяц	Ежемесячно в установленные сроки	Выплата расчета за первую половину месяца – 25 числа текущего месяца Выплата за вторую половину месяца – 10 числа месяца следующего за отчетным. В декабре – 17 и 27 числа соответственно.	Исполнитель
26	Документы по расчету заработной платы и налогам (расчетный листок, справка 2 -НДФЛ, справка о заработной плате и т.п.)	По запросу	В течение 3-х рабочих дней после получения запроса от ответственного лица Заказчика	Исполнитель подготавливает документы, ответственные лица Заказчика распечатывают и подписывают	Исполнитель
27	Ведение кадрового учета	День в день		Ведение кадрового учета осуществляет Заказчик, в том числе и ведение кадрового учета в программе 1С. - подготовка приказов (прием, перевод, увольнение и др.);- оформление личных дел сотрудников, выдача по требованию работников справок и копий документов;- оформление больничных листов, прогулов, неявок, отсутствий и др.;- ведение учета отпусков, составление графиков и оформление отпусков в соответствии с действующим трудовым законодательством;- подготовка штатного расписания предприятия;- участие в подготовке форм трудовых договоров;- оформление трудовых договоров дополнительных соглашений с сотрудниками;- оформление	Заказчик

**Подписи сторон:**

Исполнитель:

Заказчик:

\_\_\_\_\_

М.П.

\_\_\_\_\_

М.П.

**Приложение № 2**

**К Договору на оказание услуг по бухгалтерскому сопровождению № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2024 г.**

				<p>должностных инструкций, внесение дополнений и изменений;- оформление локально-нормативных актов;- оформление приказов по основной деятельности, имеющих отношение к кадровому учету;- ведение кадровых журналов, обязательных к применению(Книга учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, Книга учета бланков трудовых книжек и вкладышей к ним, Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля); - другие услуги необходимые для ведения кадрового учета.</p>	
28	Больничные листы			<p>Заказчик заполняет все графы больничного листа, касающиеся кадрового учета (информацию о работодателе, информацию по сотруднику, включая стаж и др.) Исполнитель предоставляет информацию о среднем заработке и сумме пособия.</p>	Заказчик

**Подписи сторон:**

Исполнитель:

Заказчик:

\_\_\_\_\_

М.П.

\_\_\_\_\_

М.П.

**Приложение № 2**

**К Договору на оказание услуг по бухгалтерскому сопровождению № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2024 г.**

29	Табель учета рабочего времени	Два раза в месяц: 15-ого числа текущего месяца, последний рабочий день месяца		Ответственные лица Заказчика вносят информацию в 1С	Заказчик
30	Отчетность и подтверждение сдачи	По факту сдачи отчетности	С учетом законодательно установленных сроков для сдачи отчетности	До сдачи отчетности Исполнитель направляет Заказчику отчетность на утверждение и подписание. После сдачи отчетности Исполнитель отправляет протоколы и подтверждения об отправке отчетности Заказчику.	Исполнитель
31	Информация по взаимодействию с ИФНС, ФСС, ПФ (требования, письма)	В течении 2-х раб. Дней с момента получения по ЭДО	По факту получения/передачи документов и переписки	Предоставлять ответственному лицу Заказчика в электронном виде информацию по взаимодействию с ИФНС, ФСС, ПФ (требования, письма) для распечатывания и подшивания в соответствующие папки, либо для ведения в эл. виде	Исполнитель
32	Сдача эл. отчетности через систему ЭДО	В соответствии со сроками сдачи отчетности			Исполнитель
33	Годовая инвентаризация имущества (обязательная инвентаризация перед составлением отчетности)	Ежегодно		Проведение инвентаризации имущества осуществляется силами Заказчика. Документы для проведения инвентаризации оформляются Исполнителем.	Заказчик
34	Хранение оригиналов документов	Постоянно	Хранение осуществляется в пределах законодательно предусмотренных сроков	Исполнитель осуществляет хранение документов Заказчика.	Исполнитель

**Подписи сторон:**

Исполнитель:

Заказчик:

\_\_\_\_\_

М.П.

\_\_\_\_\_

М.П.

**Приложение № 2**

**К Договору на оказание услуг по бухгалтерскому сопровождению № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2024 г.**

График является предварительным. Взаимодействие непосредственно после подписание Договора будет доработано и утверждено между Заказчиком и Исполнителем с учетом особенностей структуры управления Заказчика.

**Подписи сторон:**

Исполнитель:

Заказчик:

---

М.П.

---

М.П.

**Приложение № 3**  
**К Договору на оказание услуг по бухгалтерскому сопровождению № \_\_\_\_\_ от**  
**\_\_\_\_\_ 2024 г.**

Акт приема-передачи остаточного сальдо счетов бухгалтерского и налогового учета

По настоящему акту Заказчик передает, а Исполнитель принимает сальдо счетов бухгалтерского и налогового учета по состоянию на \_\_\_\_\_ 2024г. согласно приведенной таблице.

Исполнитель:

\_\_\_\_\_

М.П.

Заказчик:

\_\_\_\_\_

М.П.

**Список лиц, уполномоченных к взаимодействию от имени Заказчика**

№ п.п.	ФИО	Должность	Моб. телефон, e-mail	Личная подпись	Права (зона ответственности, компетенции)
1					
2					
3					