

Договор на оказание бухгалтерских услуг №

г. Санкт-Петербург

«01» января 2018 г.

Общество с ограниченной ответственностью «Акцент», именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице Генерального директора Лебедевой Л.В., действующей на основании Устава, с одной стороны и _____ именуемое в дальнейшем "Заказчик", в лице генерального директора _____, действующей на основании Устава, с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Заказчик поручает, а Исполнитель принимает на себя обязательства по оказанию услуг в порядке и на условиях, предусмотренных действующим законодательством РФ, в том числе **ФЗ «О бухгалтерском учете»**, законодательством РФ о налогах и сборах, иными нормативно-правовыми актами, настоящим Договором, Регламентом взаимодействия сторон, являющимся неотъемлемой частью настоящего Договора, и тарифами на услуги Исполнителя (действующие тарифы размещены в Приложении 1, регламент размещен в Приложении 2 к настоящему договору):

- 1.1.1. Ведение бухгалтерского и налогового учета на основании первичных документов Заказчика;
- 1.1.2. Расчет заработной платы и ведение кадрового учета;
- 1.1.3. Составление и сдача бухгалтерской и налоговой отчетности, в том числе подготовка и подача необходимых сведений в ПФР РФ, ФСС, налоговые и другие контролирующие органы;
- 1.1.4. Составление и сдача статистической отчетности;
- 1.1.5. Консультирование Заказчика в области бухгалтерского учета и налогообложения РФ.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Исполнитель обязуется:

- 2.1.1. Обеспечить качественное и своевременное оказание услуг по настоящему Договору в соответствии с положениями действующего законодательства, на основании первичных и иных документов, полученных от Заказчика.
- 2.1.2. Нести ответственность за соблюдение положений и основных требований к оформлению документов бухгалтерского и налогового учета Заказчика, составлению налоговой отчетности, отчетности в ПФР РФ, ФСС РФ, Росстат и другие контролирующие органы и учреждения, в соответствии с действующим законодательством РФ.
- 2.1.3. Предоставлять и согласовывать с Заказчиком бухгалтерскую и налоговую отчетность и отчетность во внебюджетные фонды.
- 2.1.4. По требованию Заказчика давать пояснения по составлению бухгалтерской, налоговой и иной отчетности, а также указывать на факторы, повлиявшие на формирование ее показателей.

2.1.5. Представить Заказчику список своих представителей, ответственных за оказание услуг по данному Договору, с указанием их контактных данных.

2.2. Исполнитель вправе:

- 2.2.1. Предоставить в Удостоверяющий центр документы, необходимые для изготовления сертификата ключа подписи Заказчика.
- 2.2.2. Получить Сертификат ключа подписи Удостоверяющего центра, сформированные ключи подписи и сертификат ключа подписи Заказчика.
- 2.2.3. Подписать бланк запроса Заказчика на сертификат ключа подписи и копию сертификата ключа подписи на бумажном носителе.
- 2.2.4. Накладывать электронную подпись Заказчика на сформированную отчетность, для ее последующей передачи в Контролирующие органы, на отправляемые и получаемые документы из Контролирующих органов.
- 2.2.5. Отказаться от принятия к учету документов, противоречащих (не соответствующих) действующему законодательству РФ, с доведением причин отказа до сведения Заказчика. В случае возникновения разногласий в отношении порядка ведения бухгалтерского учета, Стороны будут руководствоваться нормами ФЗ «О бухгалтерском учете».

2.3. Заказчик обязуется:

- 2.3.1. Представлять Исполнителю все необходимые первичные документы и сведения в полном объеме в срок не позднее 15 календарных дней месяца, следующего за расчетным.
- 2.3.2. Предоставлять «Акты сверки взаиморасчетов» со всеми контрагентами, с которыми осуществлялась финансово – хозяйственная деятельность, не реже одного раза в год, по контрагентам, а также предоставлять данные о проводимых инвентаризациях товарно-материальных ценностей.
- 2.3.3. Предоставить Исполнителю документы, необходимые для изготовления сертификата ключа подписи Заказчика.
- 2.3.4. Предоставить право Исполнителю получить сертификат ключа подписи Удостоверяющего центра, сформированные ключи подписи и сертификат ключа подписи Заказчика
- 2.3.5. Подписать бланк запроса Заказчика на сертификат ключа подписи и копию сертификата ключа подписи на бумажном носителе в случае его изготовления.
- 2.3.6. Предоставить право Исполнителю накладывать электронную подпись Заказчика, на сформированную отчетность, для ее последующей передачи в Контролирующие органы, на отправляемые и получаемые документы из Контролирующих органов.
- 2.3.7. Предоставить Исполнителю список своих представителей, уполномоченных осуществлять взаимодействие с Исполнителем в рамках настоящего Договора, с указанием их контактных данных, компетенции.
- 2.3.8. Обратиться в пенсионный фонд с просьбой о присвоении уникального регистрационного номера ПФР -необходимого для

электронной сдачи отчетности или предоставить ранее присвоенный.

- 2.3.9. Утверждать (подписывать) подготовленные Исполнителем внутренние документы (приказы, Учетная политика и иные), а также иные необходимые документы (доверенности на представление интересов в контролирующих органах, доверенности на подписание отчетностей в соответствующие контролирующие органы) для надлежащего оказания Услуг.
- 2.3.10. Немедленно ставить в известность Исполнителя обо всех изменениях в информации, материалах, документах, передаваемых Исполнителю с целью надлежащего оказания Услуг.
- 2.3.11. Своевременно и в полном объеме производить оплату Услуг и дополнительных услуг в соответствии с настоящим Договором, и действующими тарифами.
- 2.3.12. По письменному или устному запросу Исполнителя предоставлять ему документы и/или информацию, касающиеся деятельности Заказчика, и давать пояснения относительно совершаемых Заказчиком хозяйственных операций.
- 2.3.13. Оказывать содействие Исполнителю в осуществлении им своих обязанностей по настоящему Договору.

2.4. Заказчик вправе:

- 2.4.1. Получать у Исполнителя информацию о ходе оказания Услуг.
- 2.4.2. Получать у Исполнителя пояснения по составленной бухгалтерской и налоговой отчетности и/или отчетности в ПФ РФ, ФСС РФ и Росстат и других контролирующих органах и учреждениях.

3. ПОРЯДОК СДАЧИ И ПРИЕМКИ УСЛУГ

- 3.1. Объем и перечень услуг, фактически оказанных Исполнителем по настоящему Договору, отражаются в Акте сдачи-приемки оказанных услуг.
- 3.2. Акт сдачи-приемки оказанных услуг оформляется Исполнителем ежемесячно по состоянию на последний день месяца и направляется Заказчику в течение 5 (пяти) рабочих дней месяца, следующего за отчетным.
- 3.3. Заказчик обязуется в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения Акта сдачи-приемки оказанных услуг рассмотреть его и, при отсутствии возражений, подписать и вернуть Исполнителю экземпляр подписанного Акта или же направить мотивированный отказ от приемки услуг. В случае если Заказчик в установленный срок не предоставил Исполнителю экземпляр подписанного Акта и не предоставил письменного мотивированного отказа от приемки услуг, услуги считаются оказанными надлежащим образом, в полном объеме и подлежат оплате в порядке, установленном Договором.

4. СТОИМОСТЬ УСЛУГ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

- 4.1. Стоимость Услуг Исполнителя, их состав и порядок оплаты устанавливаются настоящим Договором и действующими тарифами Исполнителя, указанными в Приложении 1.
- 4.2. Порядок оплаты:
 - 4.2.1. Оплата по данному договору производится в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания договора или выставления счета авансовым платежом. Счет выставляется в течение 5 рабочих дней с начала расчетного месяца.
 - 4.2.2. В случае, если фактический объем документов оказался больше, чем фактически оплаченный на основании выставленных авансовых счетов, производится доплата за фактически выполненный объем работ на основании дополнительного счета.
 - 4.2.3. Фактически выполненный объем работ определяется по окончании квартала, после определения фактического количества документов на основании реестра документов, принятых к учету, сформированного в бухгалтерской программе.
 - 4.2.4. В случае появления фактов хозяйственной деятельности, в результате которых происходит изменение условий применения определенного тарифа, Исполнитель вправе требовать от Заказчика доплаты до того тарифа, который соответствует фактической деятельности.
 - 4.2.5. Счет на доплату подлежит оплате Заказчиком в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения.
 - 4.2.6. В случае несогласия Заказчика с предложениями Исполнителя, последний вправе расторгнуть Договор в одностороннем порядке.
- 4.3. Если в течение месяца (квартала) Заказчиком не велась финансово-хозяйственная деятельность, документы за этот период не представляются, то Заказчик оплачивает только услуги по формированию и сдаче отчетности в налоговые органы, ПФ РФ, ФСС РФ в размере **4000-00** (Четырех тысяч) рублей на основании счета.
- 4.4. Форма оплаты: оплата осуществляется путем перечисления денежных средств на счет Исполнителя, или иной расчетный счет, указанный Исполнителем. Датой совершения платежа считается день зачисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

- 5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору полностью или частично стороны несут имущественную ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ и условиями настоящего Договора.
- 5.2. Исполнитель несет ответственность:
 - 5.2.1. За несвоевременную сдачу отчетности в контролирующие органы в размере предъявленных Заказчику контролируемыми органами штрафов и пеней только при соблюдении Заказчиком сроков предоставления документов и информации, указанных в пункте 2.3.1. настоящего договора.

5.2.2. За соответствие подготовленных им документов (отчетностей) положениям действующего законодательства и правильное исчисление соответствующих налогов и сборов на основе предоставленных Заказчиком документов.

5.3. Исполнитель не несет ответственности:

- 5.3.1. За ведение хозяйственной деятельности Заказчика;
- 5.3.2. За убытки Заказчика, возникшие в результате ошибок в хозяйственной деятельности и/или при ведении бухгалтерского учета и/или налогового учета, допущенных до момента начала оказания Услуг настоящего Договора, а также в результате следствий этих ошибок, выявленных в период обслуживания Исполнителя;
- 5.3.3. За искажения в отчетности, возникшие в результате несвоевременного представления Заказчиком Исполнителю первичной документации, и в случае недостоверности или отсутствия каких-либо данных в документах, выданных регистрирующими органами, а также в первичных документах Заказчика, переданных Исполнителю;
- 5.3.4. За ненадлежащее исполнение или неисполнение Заказчиком обязанностей по уплате налогов и сборов;
- 5.3.5. За последствия административных правонарушений, совершенных должностными лицами Заказчика;
- 5.3.6. За последствия нарушения Заказчиком обязанностей, предусмотренных настоящим Договором.
- 5.3.7. В случае если убытки Заказчика вызваны его требованиями по отражению в бухгалтерской и/или налоговой отчетности показателей (данных), отличающихся от тех, которые рассчитал Исполнитель на основании предоставленных Заказчиком документов, и с которыми Исполнитель не был согласен,
- 5.3.8. По любым убыткам и/или негативным последствиям для Заказчика, вызванным сдачей бухгалтерской и/или налоговой отчетности с показателями (данными), с которыми Исполнитель не был согласен, но указал их по письменному требованию Заказчика.
- 5.3.9. В случае предоставления Заказчиком первичных и/или иных документов, оформленных с нарушением действующего законодательства, использование которых может привести к неправильному начислению налогов, нарушению правил ведения бухгалтерского учета и иным негативным последствиям для Заказчика.

5.4. Заказчик несет ответственность:

- 5.4.1. За нарушения сроков оплаты Услуг по оплате пени в размере 0,5% от суммы задолженности за каждый день просрочки.
- 5.4.2. По оплате штрафа в размере 10% от стоимости выполнения услуг за месяц в случае предоставления документов (части документов) Заказчиком позднее, чем за 3 рабочих дня до срока сдачи отчетности.

6. ФОРС-МАЖОРНЫЕ ОБСТОЯТЕЛЬСТВА

- 6.1. Под форс-мажорными обстоятельствами (обстоятельства непреодолимой силы) Стороны в рамках настоящего Договора подразумевают такие события, как стихийные бедствия, войны, общественные беспорядки, акты государственных органов, террористические акты и т.д. В каждом случае наступление такого события находится вне контроля Сторон, и в таких случаях выполнение обязательств согласно настоящему Договору может стать невозможным.
- 6.2. Если форс-мажорные обстоятельства имеют место и препятствуют Стороне своевременно и/или надлежащим образом выполнить свои обязательства, то Сторона, подвергшаяся действию форс-мажорных обстоятельств, освобождается от исполнения своих обязательств до прекращения действия указанных форс-мажорных обстоятельств при условии, что Сторона, подвергшаяся действию форс-мажорного обстоятельства, немедленно (но не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента его возникновения) уведомит другую сторону о случившемся с подробным описанием создавшихся условий, в противном случае Сторона лишается права ссылаться на непреодолимую силу как основание неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Договору.

7. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

- 7.1. Стороны обязуются хранить в тайне информацию и данные, представленные каждой из Сторон в связи с данным Договором в соответствии с Законом РФ «О коммерческой тайне» от 09.07.2004 № 98-ФЗ.
- 7.2. Стороны обязуются не раскрывать и не разглашать в общем или в частности факты или информацию какой-либо третьей стороне без предварительного письменного согласия другой стороны настоящего Договора (за исключением документов, передаваемых Заказчику для предоставления в налоговые, судебные и другие органы управления и власти по усмотрению Заказчика).
- 7.3. Обязательства по конфиденциальности и неиспользованию информации, наложенные на Исполнителя настоящим Договором, не будут распространяться на общедоступную информацию, а также на информацию, которая станет известна не по вине Исполнителя.

8. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

- 8.1. Любой спор или претензии между Исполнителем и Заказчиком, возникающие в связи с Договором, Стороны будут стремиться урегулировать путем переговоров или направления претензий.
- 8.2. Стороны договорились о не превышении тридцатидневного срока рассмотрения каждой отдельной письменной претензии, направляемой одной из Сторон в рамках настоящего Договора.

8.3. В случае не достижения согласия путем переговоров или претензионной переписки споры рассматриваются в Арбитражном суде города Санкт-Петербурга.

9. СРОК ДЕЙСТВИЯ, ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЯ ДОГОВОРА

9.1. Настоящий Договор вступает в силу с даты совершения Заказчиком первого платежа и действует **до конца текущего года**.

9.2. Если за 30 календарных дней до окончания срока действия Договора (очередного срока действия Договора), ни одна из Сторон не заявит о желании прекратить его действие, то срок действия настоящего Договора будет автоматически продлеваться на каждые последующие 12 (Двенадцать) месяцев.

9.3. Любая из Сторон имеет право расторгнуть настоящий Договор, письменно уведомив другую Сторону о своем решении в срок не позднее, чем за 30 (тридцать) дней до желаемой даты расторжения.

9.4. Окончание срока действия настоящего Договора не освобождает Стороны от ответственности за ненадлежащее исполнение или неисполнение обязательств, принятых на себя в период действия Договора.

10. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

ИСПОЛНИТЕЛЬ	ЗАКАЗЧИК
ООО "Акцент"	
ИНН 7813341810	ИНН
КПП 781301001	КПП
Юридический адрес: 197022 г. Санкт-Петербург Каменоостровский пр., д.64 лит Д помещение 8-Н	Юридический адрес:
234-02-05	
р/с 40702810603260002324	р/с
Филиал N 7806 «ВТБ 24» (ПАО)	
К/с 30101810300000000811	к/с
БИК 044030811	БИК
Ген.директор Лебедева Л.В._____	_____

Приложение №1 к договору на оказание бухгалтерских услуг

Действующие тарифы:

Кол-во хозяйственных операций в месяц	Сумма руб. в месяц			
	Общая система налогообложения	УСН «Доходы»	УСН «Доходы, уменьшенные на величину расходов»	ЕНВД
1-50	10950	8400	9120	
За каждые последующие 50 операций	+9520	+7300	+7930	
Вне зависимости от количества документов				11500

Надбавки и скидки к базовой стоимости:

1. Надбавка 25% к базовой ставке в случае:
 - осуществления операций экспорта ,
 - применение ПБУ18,
 - операции с ценными бумагами
 - посредническая деятельность
2. Если количество физических лиц, которым организация производит выплату дохода, превышает 5 человек в месяц, к базовой стоимости прибавляется 400 рублей в месяц за каждое физическое лицо свыше 5.
3. В случае наличия более одной торговой точки (или более одного вида деятельности), облагаемого ЕНВД, надбавка составляет 7000 за каждую торговую точку (вид деятельности).
4. Скидка 15% к базовой стоимости в случае:
 - корректного ведения первичных документов в программе 1с и предоставления клиентом документов в электронном виде (выгрузка из программы 1С)

ИСПОЛНИТЕЛЬ	ЗАКАЗЧИК
ООО "Акцент"	
ИНН 7813341810	ИНН
КПП 781301001	КПП
Юридический адрес: 197022 г. Санкт-Петербург Каменоостровский пр., д.64 лит Д помещение 8-Н	Юридический адрес:
234-02-05	
р/с 40702810603260002324	р/с
Филиал N 7806 «ВТБ 24» (ПАО)	
К/с 30101810300000000811	к/с
БИК 044030811	БИК
Ген.директор Лебедева Л.В. _____	_____

Приложение 2 к договору на оказание бухгалтерских услуг

Регламент взаимодействия сторон по Договору

Взаимодействие с Исполнителем

Все взаимодействие с Исполнителем осуществляется посредством:

- личных встреч;
- передачи документов через курьера;
- электронной почты;
- телефона.

Первичные документы Исполнителю предоставляются по следующим правилам:

- оригиналы в офис Исполнителя;
- копии по электронной почте;

2. Состав представляемых документов:

2.1. Выписки банка:

2.1.1. Файл выписки банка в формате pdf с приложением файла выгрузки в формате 1С с расширением файла txt.

2.1.2. Касса: отдельные ПКО или РКО, либо выгрузка реестра в электронном виде из он-лайн кассы

2.2. Продажа: комплект документов по каждой Продаже:

2.2.1. Акт/Накладная

2.2.2. Счет-фактура (если в Акте/Накладной выделен НДС)

2.3. Покупка: комплект документов по каждой Продаже:

2.3.1. Акт/Накладная

2.3.2. Счет-фактура (если в Акте/Накладной выделен НДС)

2.4. Отчет комиссионера

2.5. Авансовый отчет: отдельный комплект по каждому Авансовому отчету, включающий все приложенные к нему первичные документы (квитанции, чеки и т.п.)

2.6. Прочие документы: договора, соглашения, акты сверки и т.п.

2.7. Кадровые документы на сотрудников:

2.7.1. Копии паспорта,

2.7.2. Копии ИНН,

2.7.3. Копии СНИЛС,

2.7.4. Справки с предыдущих мест работы.

2.7.5. Оригиналы/копии: Заявлений о приеме на работу, увольнении, предоставлении отпуска

2.7.6. Оригиналы/копии: Трудовых книжек,

2.7.7. Приказы

ИСПОЛНИТЕЛЬ	ЗАКАЗЧИК
ООО "Акцент"	
ИНН 7813341810	ИНН
КПП 781301001	КПП
Юридический адрес: 197022 г. Санкт-Петербург Каменоостровский пр., д.64 лит Д помещение 8-Н	Юридический адрес:
234-02-05	
р/с 40702810603260002324	р/с
Филиал N 7806 «ВТБ 24» (ПАО)	
К/с 30101810300000000811	к/с
БИК 044030811	БИК
Ген.директор Лебедева Л.В. _____	_____