**ДОГОВОР
на оказание бухгалтерских услуг**

|  |  |
| --- | --- |
| г. \_\_\_ | дата |

Общество с ограниченной ответственностью «--» в лице директора \_\_\_ действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Клиент», с одной стороны, и Общество с ограниченной ответственностью «\_\_\_», именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора \_\_\_\_, действующего на основании Устава, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем.

**1. Предмет договора**

1.1. На основании п.2в ст.6 Федерального закона «О бухгалтерском учете» №129-ФЗ от 21.11.1996г. Клиент передает Исполнителю ведение бухгалтерского, налогового учета и отчетности.

1.2. Классификация бухгалтерских услуг для целей настоящего договора определяется в соответствии с Приложением №1.

**2. Порядок оказания услуг**

2.1. При заключении договора Исполнитель проводит предварительное изучение состояния учета и отчетности Клиента. Исполнитель в случае выявления недостатков по ведению учета и отчетности оказывает услуги по восстановлению учета.

2.2. Восстановление учета производится в обязательном порядке за период от последней даты, на которую Клиентом представлена отчетность, до даты заключения настоящего договора.

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

2.4. Исполнитель ведет учет и представляет отчетность в полном соответствии с действующим Законодательством, регулирующим бухгалтерский учет, Налоговым кодексом РФ, иными нормативными актами.

2.5. Клиент не должен принимать каких-либо действий с целью ограничения доступа к информации, влияющей на бухгалтерский учет, а также не должен оказывать давления на Исполнителя с целью изменения достоверности отчетности.

2.6. Исполнитель составляет и представляет отчетность в ИФНС, ФСС, ПФР, органы статистического учета, в банк для проверки порядка ведения кассовых операций.

2.7. Исполнитель для выполнения работ по настоящему договору использует самостоятельно разработанное или за свой счет приобретенное программное обеспечение, самостоятельно разрабатывает учетную политику, регистры налогового учета.

2.8. Исполнитель по своему выбору представляет отчетность и налоговые декларации Клиента лично, либо по почте. Решение о представлении отчетности в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи должно быть согласовано с Клиентом. При использовании Клиентом общей системы налогообложения представление отчетности в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи является обязательным.

2.9. В случае вынесения органами ИФНС, ФСС и ПФР решения, фиксирующего нарушение Клиентом законодательства Российской Федерации, 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.

2.10. Услуги по настоящему договору не включают в себя юридические услуги, представительство интересов Клиента в суде, арбитражном суде.

2.11. Исполнитель осуществляет оперативное консультирование Клиента в пределах своей компетенции, по вопросам, возникающим у Клиента в связи с оказанием ему услуг.

**3. Состав и условия оказания услуг**

3.1. Состав услуг, оказываемых по настоящему договору, определяется в соответствии с Приложением №1.

3.2. Клиент самостоятельно оформляет и 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.

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

3.5. При условии своевременной передачи первичных документов Клиент может, получив от Исполнителя налоговые расчеты и рассмотрев сверку взаиморасчетов с контрагентами, изменить свои доходы или расходы путем добавления первичных документов к ранее переданным.

3.6. Клиент передает Исполнителю заявления принятых и уволенных сотрудников, сообщает об изменении величины заработной платы не позднее следующей даты после которой произошли данные изменения.

**4. Общие положения**

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

4.2. Местом хранения первичных документов и отчетности является офис Исполнителя. Клиент имеет право доступа к документам и отчетности в любое рабочее время.

4.3. Исполнитель обязан обеспечить сохранность документов.

4.4. Исполнитель представляет интересы Клиента в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах, на основании доверенности (ст.29 НК).

4.5. Отчетность подписывается руководителем Исполнителя на основании доверенности. Право подписи за главного бухгалтера остается за Клиентом.

4.6. При представлении отчетности в электронном виде закрытый ключ электронной цифровой подписи находится у Исполнителя.

4.7. Клиент заверяет документы своей подписью и печатью в рабочее время в течение двух последующих дней после получения сообщения о необходимости заверить документы.

4.8. Клиент передает документы Исполнителю или заверяет своей подписью и печатью в помещении по адресу: \_\_\_\_

4.9. Исполнение обязательств Клиента по передаче и заверению документов может происходить с привлечением курьера.

4.10. Стороны обмениваются информацией, обусловленной настоящим договором, по каналам связи. Каналы связи в терминах настоящего договора – это электронная почта, мессенджеры WhatsApp, Telegram.

4.11. По факту оказания услуг, предусмотренных настоящим договором, Исполнитель ежемесячно составляет двусторонний акт выполненных услуг.

**5. Стоимость и порядок оплаты услуг**

5.1. Ежемесячная стоимость услуг, оказываемых по настоящему договору, определяется в соответствии с актами о выполнении работ.

5.2. Основанием для расчетов является настоящий договор. Если оплата не произведена своевременно, Исполнителем выставляется Счет.

5.3. В случае неполучения оплаты или неполной оплаты Счета до первого числа следующего месяца, Исполнитель прекращает оказание услуг по настоящему договору.

5.4. Исполнитель возобновляет оказание услуг по настоящему договору после восстановления учета и оплаты Клиентом дополнительных услуг по восстановлению учета.

5.5. Стоимость ежемесячных услуг оплачивается в установленном размере вне зависимости от фактического объема услуг, оказанных Исполнителем в оплачиваемом месяце.

5.6. Ежемесячная стоимость услуг устанавливается для существующего объема работ на момент заключения настоящего договора. При изменении объема работ стоимость услуг может быть увеличена или снижена по соглашению сторон.

**6. Ответственность сторон**

6.1. 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.

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

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

6.4. Клиент несет ответственность за достоверность и полноту информации, отраженную в первичных и иных документах, передаваемых Исполнителю.

**7. Конфиденциальность**

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

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

**8. Порядок заключения и расторжения договора**

8.1. При заключении договора Клиент передает Исполнителю копии уставных документов и отчетность, руководствуясь Перечнем передаваемых документов (Приложение №2)

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

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

8.4. По окончании работ или при расторжении договора Исполнитель передает Клиенту журнал учета хозяйственных операций в электронной форме.

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

**9. Сроки действия договора**

9.1. Договор в данной редакции вступает в силу с момента подписания и действует до 19.04.2022 года.

9.2. По окончании срока действия настоящего договора стороны рассматривают и заключают договор в новой редакции. Если ни одна из сторон не заявила об изменении условий договора до расторжения действующего договора, действующий договор считается пролонгированным на тех же условиях на каждый последующий календарный год.

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

**10. Реквизиты сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| **Исполнитель** | **Заказчик** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**Приложение №1**

к договору от 19 апреля 2021 г.

Перечень услуг

|  |  |
| --- | --- |
| **#** | **Тип услуг** |
| 1 | Отправка отчетов |

**Приложение №2**

к договору от 19 апреля 2021 г.

Перечень передаваемых документов

Уставные документы (передаются ксерокопии)

|\_\_|   1. Свидетельство о государственной регистрации юридического лица (ОГРН).

|\_\_|   2. Свидетельство о постановке на учет юридического лица в налоговом органе (ИНН).

|\_\_|   3. Выписка из ЕГРН.

|\_\_|   4. Извещение о регистрации в территориальном органе ПФ.

|\_\_|   5. Извещение о регистрации в качестве страхователя ФСС.

|\_\_|   6. Уведомление о размере страховых взносов на страхование от несчастных случаев.

|\_\_|   8. Уведомление о присвоении кодов статистики

|\_\_|   9. Устав.

|\_\_|   10. Уведомление о возможности применения УСН (только для УСН).

Правоустанавливающие документы (передаются ксерокопии)

|\_\_|   1. Приказы (об учетной политике, о назначении руководителя и др.)

|\_\_|   2. Справка на руководителя (включая свидетельство о присвоении ИНН).

|\_\_|   3. Договора по осуществляемому виду деятельности

|\_\_|   4. Договора с основными поставщиками

Налоговая отчетность (подлинники)

|\_\_|   1. Декларации предшествующего периода.

|\_\_|   2. Налоговые расчеты предшествующего периода.

|\_\_|   3. Бухгалтерская отчетность предшествующего периода по Ф1, Ф2 (только для ОСН)

|\_\_|   4. Книга учета доходов и расходов (только для УСН)

|\_\_|   5. Книга покупок, книга продаж (только для ОСН)

|\_\_|   6. Кассовая книга, отчет кассира

Первичные документы (подлинники)

|\_\_|   1. Платежные поручения, банковские выписки.

|\_\_|   2. Приходные, расходные ордера.

|\_\_|   4. Счета, счета-фактуры, акты, накладные

|\_\_|   5. Платежные и расчетные ведомости заработной платы

Анкетные данные сотрудников

|\_\_|   1. Трудовая книжка (хранится у Клиента)

|\_\_|   2. Копия паспорта

|\_\_|   3. Копия страхового свидетельства ПФ РФ

|\_\_|   4. Копия ИНН физического лица

|\_\_|   5. Заявление о приеме на работу

Примечание:

УСН – упрощенная система налогообложения, ОСН – общая система налогообложения