**Договор оказания бухгалтерских услуг № {НомерДоговора}**

**{ДатаДоговора}**

**г. Санкт-Петербург**

**{ПолноеНаименованиеКонтрагента}**, именуемое(-ый, -ая) в дальнейшем "Заказчик" **{ПредставительКонтрагента}**, с одной стороны и **ООО «ФИНАНС ГРУПП»** именуемое в дальнейшем "Исполнитель",  в лице **Исполнительного директора Меркуловой Олеси Сергеевны**, действующей на основании **Доверенности б/н от 09.04.2018г**., с другой стороны (далее – Стороны договора) заключили настоящий Договор о нижеследующем:

***1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА***

**1.1**. Данный договор является смешанным договором с элементами договора возмездного оказания услуг и договора поручения.

**1.2**. В рамках договора возмездного оказания услуг Исполнитель оказывает Заказчику информационно-консультационные услуги по вопросам бухгалтерского сопровождения.

**1.3**. Исполнитель будет вести бухгалтерский учет Заказчика (только при обслуживании в программе 1С) в соответствии с методическими указаниями Органов, которым федеральными законами РФ предоставлено право регулирования бухгалтерского учета, в соответствии с разработанными и утвержденными ими и обязательными для исполнения юридическими лицами на территории РФ положениями.

**1.4**. Исполнитель берет на себя обеспечение ведения бухгалтерского учета Заказчика, контроль за правильным отражением хозяйственных операций Заказчика и их соответствием законодательству (только при обслуживании в программе 1С).

**1.5**. Правильность отражения хозяйственных операций Заказчика в регистрах бухгалтерского учета будут обеспечивать ответственные лица Исполнителя (при обслуживании в программе 1С).

**1.6**. Содержание регистров бухгалтерского учета и внутренней бухгалтерской отчетности Заказчика является коммерческой тайной Заказчика.

***2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ИСПОЛНИТЕЛЯ.***

**2.1**. Исполнитель принимает на себя обязательства по выполнению **следующих услуг** (нужное подчеркнуть):

- составление и сдача бухгалтерской и налоговой отчетности на основании предоставленных данных Заказчиком (строго на основании первичных документов Заказчика или реестров Заказчика; без ведения бухгалтерских и налоговых регистров в 1С: Бухгалтерия).

**-** ведение бухгалтерского учета в программе 1С: Бухгалтерия 8.

- ведение кадрового учета в программе 1С: Зарплата и Кадры

- сдача отчётности по электронным каналам связи.

- обслуживание Банк-Клиента организации по поручению клиента (отправка платежных поручений, налогов, отслеживание движений по расчетному счету клиента)

- хранение печати обслуживающей организации для полного оказания услуг по данному договору (см. Приложение №2).

**2.2**. Обеспечить сведение бухгалтерского баланса на конец отчетного периода и формирование отчетности на основе первичной документации, предоставленной Заказчиком и составленной Исполнителем по установленной форме, формирование балансовой прибыли, начисление налогов, составление бухгалтерского баланса, предоставление баланса в ИФНС.

**2.3**. Предупреждать Заказчика о возможных отрицательных последствиях, к которым могут привести совершенные им хозяйственные операции, а также операции по ведению Заказчиком бухгалтерского и налогового учета и документооборота.

**2.4**. По требованию Заказчика давать пояснения по составлению бухгалтерской и налоговой отчетности, а также указать на факторы, повлиявшие на формирование ее показателей.

**2.5**. В письменном виде, либо по электронной почте или по факсу сообщать Заказчику информацию для перечисления налоговых и других обязательных платежей не позже чем за **1 день** до окончания срока перечисления таких платежей. Информация должна включать в себя сумму, реквизиты получателя и формулировку назначения платежа.

**2.6**. Передавать Заказчику подготовленную и сданную налоговую отчетность (по курьерской описи, или квитанции о приеме) не реже одного раза в квартал (по желанию Заказчика периодичность может меняться).

**2.7.** Исполнитель по данному договору отчитывается в ИФНС, ФСС, ПФ. Отчеты в Росстат сдаются только по просьбе Заказчика (с конкретизацией самого отчета) или же по требованию органа Росстата, но за дополнительную плату (Приложение 1 п.30).

**2.8**. Согласовывать с руководством Заказчика все изменения в процессе оказания услуг по бухгалтерскому обслуживанию.   
**2.9**. Осуществлять обеспечение сохранности бухгалтерских документов и отчетности до момента передачи их Заказчику (но не более 3-х месяцев).

**2.10**. Исполнитель вправе изменить размер вознаграждения за оказанные услуги при изменении объемов первичной документации, передаваемых Заказчиком Исполнителю для обработки, а также при повышении тарифов на бухгалтерские услуги, предварительно согласовав с Заказчиком (см.п.6.7).

**2.11.**   Исполнитель имеет право привлекать сторонние организации для оправки отчетов клиентов во все инстанции (ПФ,ИФНС,ФСС).

***3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЗАКАЗЧИКА.***

**3.1**. Заказчик принимает на себя следующие обязательства:

**3.1.1.** Своевременно обеспечивать Исполнителя всей информацией необходимой для оказания услуг (в 3-х дневный срок), а так же информировать о любых изменениях в учредительных документах (смена адреса, названия, ген.директора, гл.бухгалтера и т.д), о начале или прекращении финансово-хозяйственной деятельности, об открытии/ закрытии счетов в банках, о смене (добавлении) иных видов деятельности и др., что непосредственно влияет на правильность предоставленных отчетов в надлежащие фонды.

**3.1.2** При заключении договора Заказчик должен передать начальное сальдо по счетам бухгалтерского учета.

**3.1.3.** Предоставлять Исполнителю для обработки ежемесячно, не позднее 7-го числа месяца первичные бухгалтерские документы и сведения о проведенных Заказчиком операциях, выписки, а так же предупреждать об изменениях в штате сотрудников, увольнениях не позднее следующего рабочего дня после факта совершения действия. Для своевременной сдачи отчетности, Заказчик обязан подписать у Исполнителя документы не позднее 15-го числа (ФСС, НДС, ЕНВД) месяца следующего за отчетным периодом**.**

**3.1.4** По осуществлению отдельных хозяйственных операций документы по ним могут быть приняты к исполнению с письменного требования Заказчика, который несет всю полноту ответственности за последствия осуществления таких операций.

**3.1.5.** По запросу Исполнителя разъяснять сущность совершенных хозяйственных операций.

**3.1.6**. Сотрудники Заказчика, обеспечивающие подготовку первичных документов, обязаны исполнять рекомендации Исполнителя и своевременно вносить в документы все необходимые исправления в случае обнаружения ошибок.

**3.1.7.** Заказчик обязан хранить всю первичную документацию, а так же переданную Исполнителем отчетность, выгрузки для 1С и другие документы не менее 5 лет.

***4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗАКАЗЧИКА И ИСПОЛНИТЕЛЯ ПО ДОГОВОРУ.***

**4.1**. Каждая из сторон должна выполнять свои обязанности надлежащим образом в соответствии с требованиями настоящего договора, а также оказывать другой стороне всевозможное содействие в выполнении ее обязанностей.   
**4.2**. В случае возникновения споров стороны примут все меры для их разрешения путем переговоров.   
**4.3**. В случае если согласие не будет достигнуто путем переговоров все споры, разногласия и конфликты, возникающие в связи с исполнением настоящего договора, а также в случае его нарушения или расторжения, будут разрешаться в соответствии с действующим законодательством.

**4.4**. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему договору, если таковое явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, определяемых в соответствии с действующим законодательством.

**4.5**.Ответственность сторон по любым взаимным искам или претензиям ограничивается суммами, полученными или подлежащими к получению в соответствии с условиями настоящего Договора, если иное не оговорено самостоятельным договором.

**4.6**. В случае неисполнения или несвоевременного исполнения Заказчиком своих обязательств (п.3.1.3, п. 6.3), предусмотренных настоящим Договором, Исполнитель вправе приостановить осуществление выполнения работ для Заказчика до момента исполнения Заказчиком неисполненных обязательств.

**4.7**. В случае, если исходные документы или сведения, предоставляемые Исполнителю Заказчиком, оказываются недостоверными или неполными (п.3.1.1,п.3.1.3), то ответственность (в том числе штрафные санкции) за недостоверность и/или неполноту результатов работы Исполнителя полностью несет Заказчик.

**4.7.1.** Заказчик несет полную юридическую ответственность за достоверность первичных документов, предоставленных Исполнителю для исполнения своих обязательств по настоящему договору, а также за достоверность сведений, предоставленных Исполнителю для составления бухгалтерской и/или налоговой отчетности. В случае, если в результате проверки выявится фиктивность (недействительность) какого-либо первичного документа, либо контрагента Заказчика, представившего первичный документ, а также недостоверность сведений, предоставленных Исполнителю для составления бухгалтерской и/или налоговой отчетности, то вся ответственность по данному факту возлагается на Заказчика.  
**4.8**. Исполнитель в ходе выполнения своих обязательств по настоящему Договору отвечает за правильность ведения и соответствие действующему законодательство РФ бухгалтерской и финансовой документации Заказчика в пределах срока действия договора, но не несет ответственности перед Заказчиком и/или третьими лицами за результаты самой финансово-хозяйственной деятельности Заказчика, включая результаты совершаемых ей сделок.

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

**4.9**. В случае осуществления действий или бездействия Исполнителя по настоящему договору, связанного с неисполнением или несвоевременным исполнением работ по настоящему договору для Заказчика, повлекших за собой уплату штрафных санкций, предъявленных со стороны государственных органов, вследствие неправильного ведения бухгалтерского учета Исполнителем, Исполнитель обязан компенсировать понесенные расходы Заказчика на уплату таких штрафов в соответствии с законодательством РФ, но в пределах установленных в п. 6.8. настоящего Договора.

**4.10**. В случаях проверок со стороны налоговых органов, пенсионного фонда, фонда социального страхования и других органов Исполнитель окажет Заказчику любую посильную помощь (за дополнительную плату Приложение№1 «Прейскурант цен»).

***5. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА****.*

**5.1**. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания.   
**5.2**. Срок действия Договора **{СрокДействияДоговора}**

**5.3**. Если за 30 дней до окончания договора ни одна из сторон письменно не заявила о своем намерении расторгнуть настоящий договор, он считается автоматически пролонгированным на следующий налоговый период.   
**5.4**. Настоящий договор может быть расторгнут в одностороннем порядке, как по инициативе Заказчика, так и по инициативе Исполнителя, без предварительного предупреждения (в случае задержки с оплатой оказанных услуг более 3-х месяцев п.6.3).

**5.5.** В случае прекращения действия настоящего договора все бухгалтерские документы Заказчика, первичная документация, базы 1с и вся сданная отчетность в электронном виде. находящиеся у Исполнителя, должны быть переданы Исполнителем Заказчику после полной оплаты за бухгалтерские услуги. Заказчик обязан полностью погасить задолженность перед Исполнителем (согласно акта выполненных работ), на момент расторжения Договора. В случае отказа погашать задолженность, все документы и отчеты Заказчика, находящиеся у Исполнителя будут удалены.

**5.6.** Заказчик обязан письменно уведомить Исполнителя о решении расторгнуть договор за 1 (один) месяц. В случае если на момент сдачи отчетности Заказчик не уведомил Исполнителя о своем решении расторгнуть договор, то все услуги, которые были выполнены Исполнителем считаются оказанными и должны быть оплачены согласно Прейскуранту цен и акту выполненных услуг в полном объеме.

***6. ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН***

**6.1.** Стоимость услуг Исполнителя за текущий квартал (месяц) определяется исходя из действующих цен, указанных в **Прейскуранте цен (Приложение №1).** НДС не облагается согласно п.2 статьи 346.11 НК РФ.

**6.2.** Заказчик производит предоплату в день подписания сторонами настоящего договора в размере **50%** от предполагаемой общей суммы квартальной отчетности.

**6.3**. В дальнейшем оплата услуг Исполнителя производится следующим образом: за текущий налоговый период взимается предоплата до 15-го числа второго месяца **не менее 50 %** от квартальной стоимости услуг предыдущего отчетного периода (если предыдущий квартал был нулевым, то расчет производится исходя из прейскуранта цен), при этом излишне внесенные денежные средства засчитываются в счет предоплаты услуг за последующий квартал, окончательная оплата производится не позднее дня подписания отчетов. В случае просрочки в оплате к Заказчику применяется повышенный коэффициент 1,2 за несвоевременно оплаченный период обслуживания по договору. В случае отсутствия предоплаты на момент сдачи отчетности «Исполнитель» оставляет за собой право не обрабатывать первичную документацию и не отправлять отчетность по данной фирме.

**6.4.** Оплата услуг производится Заказчиком на основании настоящего Договора согласно п. 6.3, выставленного Исполнителем счета не позднее 5-ти рабочих дней с момента получения, путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя. При этом датой оплаты считается день зачисления денежных средств на р/с Исполнителя или в его кассу.

**6.5.** Несогласие Заказчика с данными в бухгалтерской отчетности не является основанием для отказа от оплаты услуг Исполнителя, связанных с выполнением настоящего договора.

**6.6.** В случае задержки представления первичных документов более чем на 5 рабочих дней после даты, указанной в п.3.1.3 настоящего договора, стоимость бухгалтерского обслуживания за текущий месяц увеличивается на 20%. При этом если работы выполняются в срочном порядке (в теч.3-х раб.дней), то наценка составляет 30% от текущего месяца обслуживания, при расчете учитывается количество просроченных месяцев.

**6.7.** На основании реестра операций Исполнитель выставляет Заказчику Акт выполненных работ, который должен быть подписан Заказчиком в течение 5-ти рабочих дней с момента получения. В случае, если в течение указанного срока Акт не будет подписан Заказчиком и Заказчик не представит в письменной форме возражений по акту, односторонне подписанный Исполнителем Акт считается подтверждением надлежащего оказания услуг.

**6.8** Предел ответственности Исполнителя по настоящему Договору составляет удвоенный размер оплаты услуг, выплаченных Заказчиком за первый отчетный квартал срока действия Договора. По согласованию сторон предел ответственности Исполнителя может быть изменен.

**6.9** Исполнитель вправе в одностороннем порядке изменять стоимость услуг по настоящему договору (прейскурант). При этом Исполнитель обязан уведомить Заказчика о предстоящем изменении стоимости услуг не менее чем за 14 дней до их изменения. В случае согласия Заказчика с предлагаемыми Исполнителем изменениями стоимости услуг, с Заказчиком подписывается новый прейскурант цен (приложение №1), в котором отражаются изменения стоимости.

***7. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ***

7.1 Договор составлен в двух экземплярах, по одному экземпляру каждой из сторон.

7.2 Любые изменения и дополнения к настоящему Договору считаются действительными в случае совершения их в письменной форме и при подписании их лицами, уполномоченными на то Сторонами.

**8. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН**

**ЗАКАЗЧИК:**

**{ПолноеНаименованиеКонтрагента}**

Адрес: **{ЮридическийАдресКонтрагента}**

**{ИНН\_КППКонтрагента}**

Банковские реквизиты: **{БанковскиеРеквизитыКонтрагента}**

Телефон: **{ТелефонКонтрагента}**

E-mail: **{АдресЭлектроннойПочтыКонтрагента}**

**{ДолжностьРуководителяКонтрагента}** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **{РуководительКонтрагента}**

М.П.

**ИСПОЛНИТЕЛЬ:**

**ООО «Финанс Групп»**

Адрес: 191014, г.Санкт-Петербург, ул. Маяковского 12А, БЦ Ассамблея, офис 214

**{ИНН 7841333586 КПП 784101001**

Банковские реквизиты: **{БанковскиеРеквизитыОрганизации}**

Телефон: **{ТелефонОрганизации}**

E-mail: **{АдресЭлектроннойПочтыОрганизации}**

**{генеральный директор}** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **{Орлова Л.М}**

М.П.