

# ДОГОВОР № М-21/06 на оказание бухгалтерских услуг

г. Санкт-Петербург  
г.

«01» марта 2021

**Индивидуальный предприниматель Кузьмичева Мария Валентиновна**, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», в лице Кузьмичевой Марии Валентиновны, действующей на основании записи о регистрации в ЕГРИП от 21.10.2019 г. № 319784700339650, с одной стороны и **Общество с ограниченной ответственностью «\_\_\_\_\_»**, именуемое в дальнейшем «Клиент», в лице управляющего \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, с другой стороны, заключили настоящий Договор.

## 1. Предмет договора

- 1.1. Клиент поручает, а Исполнитель принимает на себя обязательство оказывать услуги на условиях и в порядке, установленном настоящим Договором. На основании п. 3 ст. 7 Федерального закона «О бухгалтерском учете» №402-ФЗ от 06.12.2011 г. Клиент передает Исполнителю ведение бухгалтерского, налогового учета и отчетности.
- 1.2. Классификация услуг для целей настоящего Договора определяется в соответствии с Приложением №1 к Договору.

## 2. Порядок оказания услуг

- 2.1. Исполнитель обязан приступить к исполнению своих обязанностей по Договору с момента подписания настоящего Договора и внесения Клиентом аванса.
- 2.2. 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.
- 2.3. Восстановление учета производится в обязательном порядке за период от последней даты, на которую Клиентом представлена отчетность, до даты заключения настоящего Договора.
- 2.4. Клиент передает Исполнителю **копии** первичных учетных документов и другие необходимые для формирования полной и достоверной отчетности данные и документы в соответствии с условиями настоящего Договора.
- 2.5. Исполнитель ведет учет и представляет отчетность в полном соответствии с действующим законодательством, регулирующим бухгалтерский учет, налоговым кодексом РФ, иными нормативными актами.
- 2.6. Клиент не должен предпринимать 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.
- 2.7. Исполнитель составляет и представляет отчетность в ИФНС, ФСС, ПФР, органы статистического учета, в банк для проверки порядка ведения кассовых операций.
- 2.8. Исполнитель для ведения бухгалтерского и налогового учета по настоящему Договору использует самостоятельно разработанное или за свой счет приобретенное программное обеспечение, самостоятельно разрабатывает учетную политику, регистры налогового учета. Услуги третьих лиц, связанные с подключением к электронной отчетности (лицензии и ключи, включая пролонгацию действия таковых) Клиент оплачивает третьим лицам самостоятельно.
- 2.9. Исполнитель имеет право привлекать к участию по оказанию услуг, предусмотренных Договором, дополнительных специалистов, сторонних консультантов или экспертов, а также иных третьих лиц без дополнительного согласования с Клиентом.
- 2.10. **Клиент в десятидневный срок после заключения Договора обязуется выдать Исполнителю копию ключа электронно-цифровой подписи или оформить доверенности на право представлять интересы Клиента с указанием полномочий в объеме, достаточном для выполнения Исполнителем своих обязательств по настоящему Договору, в т.ч. доверенность на сдачу отчетности посредством зашифрованных каналов связи с использованием электронно-цифровой подписи.**
- 2.11. Исполнитель по своему выбору представляет отчетность, налоговые декларации и отчеты Клиента лично, по каналам электронной отчетности либо по почте РФ.
- 2.12. В случае вынесения органами ИФНС, ФСС и ПФР решения, фиксирующего нарушение Клиентом законодательства РФ, 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.
- 2.13. Услуги по настоящему Договору не включают в себя юридические услуги, представительство интересов Клиента в суде.
- 2.14. Исполнитель осуществляет оперативное консультирование Клиента в пределах своей компетенции по вопросам, возникающим у Клиента рамках оказываемых ему услуг.
- 2.15. Исполнитель по запросу Клиента оформляет:
  - первичные и платежные документы – в течение 2 часов, если запрос получен позже 16.00 – оформление документов может переноситься до 11.00 следующего рабочего дня;
  - документы по заработной плате и кадрам – в течение 4 часов, если запрос получен позже 15.00 – оформление документов может переноситься до 13.00 следующего рабочего дня;

- отчеты о проделанной работе предоставляются в течение 2 рабочих дней с момента получения письменного запроса Клиента в виде стандартных отчетов, сформированных используемой Исполнителем программой бухгалтерского учета.

### 3. Состав и условия оказания основных услуг

- 3.1. Состав основных услуг, оказываемых по настоящему Договору, определяется в соответствии с Приложением № 2.
- 3.2. Исполнитель информирует Клиента об отсутствии необходимых для ведения бухгалтерского и налогового учета документов, а также о первичных документах Клиента, оформленных с нарушением действующего законодательства.
- 3.3. Ответственность за достоверность и полноту переданных первичных документов Исполнитель не несет.
- 3.4. **Ежемесячно, не позднее 10 числа каждого месяца за предшествующий месяц:**
  - Клиент предоставляет Исполнителю все первичные документы с составлением реестра. В случае принятия документов без реестра Клиент не вправе предъявлять претензии по поводу отсутствия каких-либо документов;
  - сообщает о принятых сотрудниках, их окладах, передает данные по сотрудникам, а так же предоставляет сведения об учете рабочего времени и изменении заработной платы;
  - сообщает об изменении данных руководителя и сотрудников, а так же об изменениях в учредительных документах.
- 3.5. **Предоставление документов (информации) менее чем за 2 рабочих дня до крайнего срока сдачи отчетности является основанием для внесения корректировок в уже подготовленный отчет и считается дополнительной услугой по подготовке корректировочного отчета, которая оплачивается Клиентом в соответствии с Приложением №3.**

При несвоевременном представлении документов Клиентом ответственность по своевременному ведению бухгалтерского учета и срокам представления бухгалтерской отчетности в налоговые органы, внебюджетные фонды полностью возлагается на Клиента.
- 3.6. **Клиент извещен и согласен, что задержка предоставления документов может привести к задержке предоставления корректной отчетности, блокировке счета и привлечению Клиента к административной ответственности.**

### 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.
- 4.5. Отчетность подписывается руководителем Клиента. Право подписи за главного бухгалтера остается за Клиентом.
- 4.6. Клиент передает, а также заверяет своей подписью и печатью необходимые первичные документы и отчетность в офисе Исполнителя. Исполнение обязательств Клиента по передаче и заверению документов может происходить с привлечением курьера.
- 4.7. **По факту оказания услуг, предусмотренных настоящим Договором, Исполнитель ежемесячно составляет двусторонний акт оказанных услуг. Приемка услуг, выполненных Исполнителем, осуществляется по месту нахождения Исполнителя путем подписания взаимного акта приема-передачи не позднее 10 числа следующего месяца.** В случае неявки Заказчика для подписания взаимного акта в установленный срок услуга считается принятой Заказчиком, за исключением случаев, когда до окончания указанной даты в адрес Исполнителя поступила претензия от Заказчика о ненадлежащем исполнении услуги и в случае признания такой претензии обоснованной.
- 4.8. Копии (фотографические изображения или сканированные копии) актов и иных документов, подписываемых сторонами, переданные с помощью электронной почты или иных средств связи имеют силу оригинала до обмена оригиналами документов.

### 5. Стоимость и порядок оплаты основных услуг

- 5.1. **Ежемесячная базовая стоимость услуг, оказываемых по настоящему Договору, составляет 10750 (десять тысяч семьсот пятьдесят) рублей.** Ежемесячная базовая стоимость услуг установлена сторонами для существующего объема работ на момент заключения настоящего Договора.
- 5.2. Корректировка стоимости оказанных услуг осуществляется Исполнителем в одностороннем порядке не реже, чем 1 раз в квартал, на основании всех предоставленных Клиентом Исполнителю документов за отчетный квартал, Исполнитель согласно п.5.5 Договора направляет Клиенту окончательный расчет стоимости услуг за отчетный квартал.
  - 5.2.1. При изменении объема услуг в сторону увеличения ежемесячная базовая стоимость услуг увеличивается в одностороннем порядке Исполнителем, согласно прейскуранта и стоимости фактического объема оказанных услуг за отчетный квартал, указанных в Приложении №2 к Договору.
  - 5.2.2. При изменении объема услуг в сторону уменьшения ежемесячная базовая стоимость услуг не может быть меньше минимальной стоимости услуг, определяемых в п.5.3 Договора.
- 5.3. При отсутствии финансово-хозяйственной деятельности Клиента минимальная стоимость оказываемых услуг по Договору по составлению/сдаче отчетности в налоговые органы и фонды составляет **3000 (три тысячи) рублей** в месяц.

- 5.4. **Оплата ежемесячной базовой стоимости услуг Клиентом производится авансом не позднее 7 числа текущего месяца** путем безналичного перечисления суммы, указанной в п.5.1 Договора, на расчетный счет Исполнителя.
- 5.5. При изменении объема услуг, согласно п.5.2, п.5.2.1 Договора, Исполнитель не позднее 15 числа второго месяца квартала, следующего за отчетным кварталом, выставляет Клиенту счет, в котором указывается сумма оплаты (доплаты) за фактический объем оказанных услуг. Указанный счет подлежит оплате в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения Клиентом счета. При изменении объема услуг согласно п.5.2.2 Договора, излишне внесенные средства за услуги засчитываются в счет предоплаты ежемесячной базовой стоимости услуг в следующем месяце.
- 5.6. Оказываемые услуги по настоящему Договору НДС не облагаются на основании п. 2 ст. 346.11 НК РФ.
- 5.7. Основанием для расчетов является настоящий Договор. В случаях, предусмотренных п.5.5 Договора, Исполнителем выставляется счет.
- 5.8. **В случае неполучения оплаты или неполной оплаты ежемесячной базовой стоимости услуг до 15 числа текущего месяца Исполнитель может прекратить оказание услуг по настоящему Договору. Возобновление услуг происходит после оплаты Клиентом базовой стоимости услуг.**
- 5.9. За каждый день просрочки в оплате любой суммы по Договору Исполнителем начисляются пени в размере 0,5% от стоимости неоплаченных услуг.
- 5.10. Ежегодно, с «01» января, но не ранее чем через год после заключения Договора, цена настоящего Договора, указанная в п. 5.1 и вся базовая стоимость по Приложению № 2, увеличивается на 5%, при этом заключение дополнительного соглашения между сторонами не требуется.
- 5.11. Обязательство по оплате считается надлежаще исполненным в момент зачисления суммы оплаты на расчетный счет Исполнителя.

## **6. Состав, стоимость и условия оказания дополнительных услуг**

- 6.1. К дополнительным услугам относятся услуги, которые не определены перечнем основных услуг. Примерный перечень, состав и стоимость дополнительных услуг указаны в Приложении № 3 к Договору.
- 6.2. Исполнитель оказывает дополнительные услуги только по заданию Клиента.
- 6.3. Работа по внесению изменений или дополнений в бухгалтерский учет, налоговый учет или отчетность, вызванная несвоевременно предоставленными Клиентом документами, автоматически включается в состав дополнительных услуг в соответствии с настоящим Договором.
- 6.4. Составление и представление бухгалтерской и налоговой отчетности Клиента за период, предшествующий моменту заключения настоящего Договора, а также отчетности, срок представления которой наступил после окончания срока действия настоящего Договора, включается в состав дополнительных услуг по настоящему Договору.
- 6.5. Дополнительные услуги оплачиваются Клиентом в соответствии со счетом, выставляемым Исполнителем.

## **7. Ответственность сторон**

- 7.1. 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.
- 7.2. Исполнитель возмещает Клиенту сумму штрафных санкций за несвоевременно или недостоверно представленную отчетность по вине Исполнителя. Сумму доначисленного налога или иного платежа Клиент оплачивает за счет своих средств.
- 7.3. Ответственность сторон по любым взаимным искам или претензиям ограничивается суммами (за исключением п. 7.2. настоящего Договора), полученными или подлежащими к получению в соответствии с условиями настоящего Договора, если иное не оговорено соглашением сторон.
- 7.4. Возмещение ущерба Исполнителем возможно только при условии исполнения Клиентом условий настоящего Договора о своевременном предоставлении документов и своевременной и полной оплате услуг.
- 7.5. Клиент несет ответственность за достоверность и полноту информации, отраженную в первичных и иных документах, передаваемых Исполнителю.

## **8. Конфиденциальность**

- 8.1. 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 допустимых пределах действующим законодательством – коммерческой тайной) другой стороны.
- 8.2. Стороны и их ответственные лица обязуются сохранять строгую конфиденциальность информации и документов, полученных в ходе исполнения настоящего Договора, для чего будут принимать все возможные меры.
- 8.3. Исполнитель не несет ответственности в случае передачи конфиденциальной информации органам, имеющим право ее требовать в соответствии с законодательством РФ.
- 8.4. Каждая из сторон обязуется возместить другой стороне в полном объеме все убытки, причиненные разглашением конфиденциальной информации.

## **9. Порядок заключения и расторжения Договора**

- 9.1. При заключении Договора Клиент передает Исполнителю в течение 10 (десяти) календарных дней копии уставных документов и отчетность, руководствуясь перечнем передаваемых документов (Приложение № 1).
- 9.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. В случае расторжения настоящего Договора по соглашению сторон, обязательства сторон считаются прекращенными с момента заключения соглашения сторон о расторжении настоящего Договора, если иное не вытекает из такого соглашения.
- 9.3. Стороны имеют право отказаться от исполнения настоящего Договора и прекратить его действие в одностороннем внесудебном порядке независимо от наличия или отсутствия оснований, при условии наличия соответствующего письменного уведомления Исполнителем Клиента не позднее чем за 30 (тридцать) календарных дней до планируемой даты прекращения Договора и письменного уведомления Клиентом Исполнителя не позднее чем за 30 (тридцать) календарных дней до планируемой даты прекращения Договора.
- 9.4. В случае нарушения Клиентом сроков оплаты стоимости услуг 2 (два) и более раз в течение календарного года и при условии надлежащего выполнения Исполнителем всех своих обязанностей по настоящему Договору, Исполнитель вправе отказаться от исполнения настоящего Договора и немедленно прекратить его действие путем направления письменного уведомления Клиенту. С момента получения Клиентом уведомления Договор считается расторгнутым. Исполнитель не несет никаких обязательств по возмещению убытков Клиента, вызванных таким прекращением.
- 9.5. По окончании работ или при расторжении Договора Исполнитель передает Клиенту в течение 10 (десяти) рабочих дней все его документы бухгалтерского и налогового учета, журнал учета хозяйственных операций в электронной форме либо в распечатанном виде (на выбор Клиента).

## Классификация бухгалтерских услуг

### Основные услуги

Наименование услуги	Делает Исполнитель по умолчанию	Делает Исполнитель по заданию Клиента	Делает Клиент
<b>1. Оперативные услуги</b>			
1.1. Составление стандартных отчетов в программе бухгалтерского учета	✓		
1.2. Консультирование по вопросам бухгалтерского учёта	✓		
1.3. Подготовка форм платежных документов			✓
1.4. Оформление первичных документов (счетов, накладных, счетов-фактур)	✓		
1.5. Оформление / увольнение сотрудников	✓		
1.6. Расчет пособий/отпускных	✓		
1.7. Формирование актов сверок по контрагентам (в 1С)	✓		
<b>2. Текущие услуги</b>			
2.1. Ввод первичных документов в программу бухгалтерского учета	✓		
2.2. Формирование проводок бухгалтерского и налогового учета	✓		
2.3. Выписка приходных и расходных ордеров	✓		
2.4. Получение электронных выписок по расчетным счетам и проведение их в программе 1С	✓		
2.5. Оформление авансовых отчетов, командировок	✓		
2.6. Ведение кассовой книги и отчета кассира			
2.7. Контроль налоговых (и других) извещений по электронной отчетности (2 раза в неделю)	✓		
<b>3. Ежемесячные услуги</b>			
3.1. Формирование табеля учета рабочего времени	✓		
3.2. Расчет заработной платы	✓		
3.3. Подготовка форм платежных документов по налогам	✓		
3.4. Расчет налогов от фонда оплаты труда	✓		
3.5. Проверка наличия документов по контрагентам Клиента	✓		
3.6. Заккрытие месяца в программе 1С	✓		
3.7. Подготовка и представление отчетов СЗВ-М и СЗВ-ТД (при необходимости)	✓		
3.8. Подготовка и представление декларации по косвенным налогам			
3.9. Оформление заявлений на ввоз/вывоз товаров и услуг			
<b>4. Ежеквартальные услуги</b>			
4.1. Уведомление Клиента о недостающих документах	✓		
4.2. Подготовка форм платежных документов по налогам	✓		
4.3. Учет курсовых разниц	✓		
4.4. Формирование книги учета доходов и расходов	✓		
4.5. Составление и представление квартальной отчетности и налоговых деклараций:	✓		
• Расчет по страховым взносам	✓		
• Расчет в ФСС (по форме 4-ФСС)	✓		
• Расчет 6-НДФЛ	✓		
4.6. Составление промежуточной бухгалтерской отчетности		✓	
<b>5. Ежегодные услуги</b>			
5.1. Составление и представление годовой отчетности и налоговых деклараций:	✓		
• Бухгалтерская отчетность	✓		
• Отчетность 2-НДФЛ	✓		
• Среднесписочная численность сотрудников	✓		
• Отчетность в ПФР (СЗВ-Стаж)	✓		
• Декларация по УСН	✓		
5.2. Формирование учетной политики на следующий год	✓		
5.3. Формирование штатного расписания на следующий год	✓		

**Дополнительные услуги  
(По заданию Клиента)**

Наименование услуги
1.1. Восстановление учета
1.2. Корректировка отчетности по предоставленным с опозданием документам, или изменениям в проведенных ранее документах
1.3. Статистическая отчетность (при попадании в стат. выборку)
1.4. Подключение к электронной отчетности, получение ЭЦП
1.5. Оформление страхового пенсионного свидетельств
1.6. Выезд сотрудника в инстанцию
1.7. Формирование учетной политики за предыдущие года
1.8. Подготовка документов для кредитов, лизингов, тендеров
1.9. Составление промежуточной бухгалтерской отчетности

**Перечень передаваемых документов**

**Уставные документы (передаются ксерокопии):**

1. Свидетельство о государственной регистрации юридического лица (ОГРН);
2. Уведомление о размере страховых взносов на страхование от несчастных случаев;
3. Уведомление о возможности применения УСН (только для УСН).

**Налоговая отчетность (подлинники):**

1. Декларации и налоговые расчеты предшествующего периода;
2. Бухгалтерская отчетность предшествующего периода по Ф1, Ф2;
3. Книга учета доходов и расходов (только для УСН);
4. Книга покупок, книга продаж (только для ОСН).

**Первичные документы (подлинники):**

1. Счета-фактуры, акты, накладные;
2. Расчетные и платежные ведомости заработной платы;
3. Кассовая книга, отчет кассира (Приходные, расходные ордера).

**Анкетные данные сотрудников:**

1. Копия трудовой книжки (оригинал хранится у Клиента);
2. Копия паспорта;
3. Копия страхового свидетельства ПФ РФ;
4. Копия ИНН физического лица;
5. Заявление о приеме на работу или его копия;
6. Копия свидетельства рождения детей (для оформления вычета).