



455000, г. Магнитогорск, пр. Ленина д. 30, ИНН 7444060861/745601001

ОГРН 1097444000774 тел/факс 8-3519-23-43-44

р/сч 40702810938070000701 Филиал «Екатеринбургский» ОАО «АЛЬФА-БАНК» г. Екатеринбург

к/сч 30101810100000000964 БИК 046577964

ДОГОВОР № _____

об оказании услуг по бухгалтерскому обслуживанию.

г. Магнитогорск

« ____ » _____ 202_ года

Общество с ограниченной ответственностью «ГлавБух», именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице Директора Казачковой Елены Яковлевны, действующее на основании Устава, с одной стороны, и _____ именуемое в дальнейшем "Заказчик", действующее на основании _____ с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

I. Предмет Договора

1.1. Заказчик поручает, а Исполнитель принимает на себя выполнение следующих обязательств по бухгалтерскому обслуживанию Заказчика:

1.1.1. Ведение бухгалтерского и налогового учета по _____ , начиная с « ____ » _____ 201_ года, в соответствии с действующим законодательством РФ.

1.1.2. **Подготовка отчетов о проделанной работе** в соответствии с п. 3.3. и 3.4. настоящего Договора

1.1.3. **Подготовка и сдача Бухгалтерской и Налоговой отчетности** во все налоговые органы, в том числе: в ИФНС, органы Статистики и Фонд Социального Страхования, экологию по формам и в сроки, предусмотренные действующим законодательством РФ на момент сдачи отчетности;

1.1.4. **Подготовка и отправка Заказчику платежных поручений по налогам и сборам РФ** в сроки, предусмотренные законодательством РФ, но не позднее, чем за 48 часов до крайнего срока уплаты соответствующего налога при условии выполнения заказчиком условий п. 2.3 и 2.4. настоящего Договора;

1.1.5. **Консультирование Заказчика по текущему состоянию** бухгалтерского и налогового учета организации Заказчика

- 1.1.6. Бухгалтерские услуги, подключение и обслуживание системы электронной отчетности, подготовка первичных документов и управление системой Клиент-Банк Заказчика, осуществляется бухгалтером, представителем ООО «ГлавБух».

II. Обязанности Заказчика

2.1. Перед началом текущего бухгалтерского обслуживания Заказчик обязан предоставить Исполнителю следующие Административные документы:

- 2.1.1. Штатное расписание
- 2.1.2. Учетная политика для целей Бухгалтерского учета
- 2.1.3. Учетная политика для целей Налогового учета

2.2. При отсутствии одного или нескольких документов, указанных в п. 2.1.1, 2.1.2. и 2.1.3., Исполнитель может их подготовить.

III. Обязанности Исполнителя

3.1 Ведение бухгалтерского и налогового учета, а также подготовка бухгалтерской и налоговой отчетности осуществляется на основании **первичных документов** Заказчика, оформленных в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ. **Виды первичных документов:** выписки и платежные поручения из банка, Товарные накладные, Акты оказанных услуг и счета-фактуры, полученные от поставщиков или выставленные клиентам, а также z-отчеты, если Заказчик использует кассовый аппарат.

3.2 Исполнитель обязуется архивировать все первичные документы в архивные папки определенной структуры в хронологическом порядке и сохранять до передачи по описи Заказчику.

3.3 **Не позднее 20-го числа 3-го месяца** каждого квартала Исполнитель обязуется предоставить Предварительный отчет-сверку по контрагентам Заказчика и предварительный расчет налогов за текущий квартал.

3.4 **Не позднее 10-го числа месяца, следующего за истекшим кварталом**, Исполнитель обязуется предоставить Заказчику Итоговый отчет-сверку по контрагентам, информирующий Заказчика об отсутствии первичных документов, а также предварительный расчет налогов за истекший квартал, полученный на основании учета всех первичных документов, поступивших Исполнителю на конец планового приема первичных документов за квартал.

3.5 Исполнитель обязуется своевременно подать всю необходимую отчетность в ИФНС, ФСС, ПФ и органы статистики.

3.6 Исполнитель обязуется хранить в тайне "конфиденциальную информацию", под которой подразумевается содержание Договора и любые данные, предоставляемые каждой из сторон друг другу в связи с выполнением Договора, не открывать и не разглашать в общем или в частности эту информацию какой-либо третьей стороне без предварительного согласия другой стороны. Обязательства сторон относительно конфиденциальной информации не распространяются на общедоступную информацию.

IV. Ответственность Исполнителя

4.1. Все санкции налоговых органов (штрафы и пени), возникшие в результате профессиональных ошибок Исполнителя, допущенных при осуществлении бухгалтерского обслуживания в течение всего срока действия договора обслуживания, **компенсируются Заказчику.**

Профессиональная деятельность Исполнителя застрахована в ОАО « ВСК страховой дом» Страховой полис №1220039000530. на сумму 3 000 000 (Три миллиона рублей)

4.2. Обязательства, которые могут возникнуть у Исполнителя настоящего договора в связи с выполнением пункта 4.1. настоящего договора, сохраняют юридическую силу в течение 3-х лет с момента окончания действия настоящего договора.

4.3. Исполнитель не несет ответственности за убытки Заказчика, возникших в результате ошибок, допущенных в бухгалтерском и налоговом учете Заказчика до даты заключения настоящего договора и выявленных Исполнителем в период обслуживания Заказчика.

4.4. Исполнитель не несет ответственности за искажения в бухгалтерской и налоговой отчетности, возникшие в результате несвоевременного предоставления Заказчиком первичной документации, либо из-за недостоверности или отсутствия каких-либо данных в первичных документах, переданных Исполнителю.

4.5. Исполнитель не несет ответственности за убытки Заказчика, в том числе суммы начисленных налогов, штрафы и пени Налоговых органов, возникшие при восстановлении бухгалтерского и налогового учета за прошлые периоды.

4.6. Исполнитель несет ответственность за сохранность документов, полученных от Заказчика.

V. Ответственность Заказчика

5.1. Заказчик несет ответственность за достоверность и полноту информации, отраженной в первичных и иных документах, передаваемых Исполнителю в течение всего срока обслуживания.

VI. Стоимость бухгалтерского обслуживания и порядок оплаты

6.1. Оплата бухгалтерского обслуживания за текущий месяц производится **до 5-го числа текущего месяца** на основании счетов, выставляемых Исполнителем.

6.2. Стоимость регулярного бухгалтерского обслуживания определяется в соответствии с Приложениями к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

6.3. Изменение текущей стоимости бухгалтерского обслуживания согласуется между Исполнителем и Заказчиком в Дополнительном Приложении к настоящему Договору, которое вступает в силу с даты его подписания сторонами, стоимость дополнительных услуг определяется на основании отчета Исполнителя.

6.4. При неоплаченной задолженности Заказчика за 3 месяца и больше, Исполнитель вправе приостановить его обслуживание до полного погашения задолженности, при этом Заказчик несет ответственность за любые санкции налоговых органов в результате несвоевременной подачи налоговой отчетности или уплаты налогов и сборов РФ.

VII. Срок действия, расторжение и продление договора

7.1. Срок действия настоящего Договора составляет **12 месяцев**, начиная со дня его подписания. В случае, если за 30 дней до окончания действия Договора, ни одна из сторон не уведомит другую о намерении расторгнуть Договор, действие Договора считается автоматически продленным на следующие 12 месяцев.

7.2. Заказчик или Исполнитель в любое время по своему желанию может расторгнуть настоящий Договор, предварительно уведомив об этом другую сторону не позднее, чем за 30 календарных

дней до даты расторжения Договора, при этом расторжение настоящего Договора не освобождает стороны от удовлетворения взаимных претензий, наступивших до момента расторжения.

7.3. В случае расторжения договора в конце отчетного периода, обязанность по составлению и сдаче бухгалтерской и налоговой отчетности переходит к Заказчику.

7.4. В случае расторжения договора в месяце, следующем за истекшим отчетным периодом, бухгалтерскую и налоговую отчетность за истекший отчетный период составляет и сдает Исполнитель.

7.5. 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.

7.6. В случае расторжения договора Исполнитель передает Заказчику, а Заказчик принимает все документы, хранящиеся у Исполнителя. Все документы должны быть заархивированы в папках и зарегистрированы в бухгалтерской системе вплоть до даты окончания действия настоящего Договора. Исполнитель передает всю документацию Заказчика по описи.

7.7. Все споры и разногласия между сторонами, которые могут возникнуть по Договору, если они не будут разрешены путем переговоров, передаются для разрешения в Арбитражный суд.

7.8. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания его обеими сторонами и составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

VIII. Адреса и банковские реквизиты

Исполнитель: ООО «ГлавБух»

Заказчик: _____

Адрес: 455000, г. Магнитогорск, пр-кт Ленина д. 30

ИНН 7444060861 **КПП** 745601001

р/сч 40702810938070000701 Филиал

«Екатеринбургский» ОАО «АЛЬФА-БАНК» г.

Екатеринбург

БИК 046577964 **к/сч** 30101810100000000964

_____/Казачкова Елена Яковлевна/

_____/_____/

М.П.

М.П.

к Договору № _____ от «____» _____ 201_г.
между ООО «ГлавБух» и _____

г. Магнитогорск

« ____ » _____ 201_ года

1. **Стоимость и условия ежемесячного бухгалтерского обслуживания:**

1.1. Плата за **базовый комплекс услуг** в программном комплексе "1С" составляет _____ рублей в месяц (НДС не облагается).

Исполнитель: ООО «ГлавБух»

Заказчик: _____

Адрес: 455000, г. Магнитогорск, пр-кт Ленина д. 30

ИНН 7444060861 **КПП** 745601001

р/сч 40702810938070000701 Филиал

«Екатеринбургский» ОАО «АЛЬФА-БАНК» г.

Екатеринбург

БИК 046577964 **к/сч** 30101810100000000964

_____/Казачкова Елена Яковлевна/

_____/_____. /

М.П.

М.П.