ДОГОВОР

оказания услуг по ведению бухгалтерского учета

г. Санкт-Петербург г.

**Общество с ограниченной ответственностью «Матус энд Квитс»**, именуемое в дальнейшем **“Исполнитель”**, в лице генерального директора Квициани Г. Ф., действующего на основании Устава, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**,** именуемое в дальнейшем **“Заказчик”**, в лице Генерального директора , действующего на основании Устава, далее при совместном упоминании именуемые как "Стороны", заключили настоящий договор (далее - "Договор") о нижеследующем:

1. **Предмет Договора.**

1.1. Оказание услуг по ведению бухгалтерского и налогового учета на предприятии Заказчика в объеме, указанном в Перечне услуг (Приложение №1, далее – Перечень).

**2. Обязанности Сторон.**

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. Оказывать Заказчику услуги по ведению бухгалтерского учета в соответствии с оговоренным Перечнем и законодательством РФ на основании предоставленных Заказчиком первичных документов. Исполнитель имеет право оказать услуги лично либо с привлечением третьих лиц. Все расчеты с третьими лицами за оказание услуг в рамках настоящего договора Исполнитель осуществляет самостоятельно.

2.1.2. Исполнитель обязан выполнять требования исполнительного органа Заказчика или лиц, уполномоченных им, по вопросам ведения бухгалтерского учета, если такие требования не противоречат законодательству РФ. Исполнитель также обязан принимать к сведению указания представителей Заказчика, имеющих право давать указания по ведению бухгалтерского учета в пределах их компетенции и в соответствии со списком, представленным Заказчиком.

2.1.3. Исполнитель обязан 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.

2.1.4. В процессе работы по Договору отношения Сторон, касающиеся сроков передачи документов и информации, подписания документов и прочих подобных действий, регламентируются Графиком предоставления документов Исполнителю (Приложение №2).

2.1.5. Исполнитель обязан по требованию Заказчика давать пояснения по составлению бухгалтерской и налоговой отчетности, а также указать на факторы, повлиявшие на формирование ее показателей.

2.1.6. Передача документов между Заказчиком и Исполнителем осуществляется путем подписания двусторонних реестров приема-передачи.

2.1.7. Исполнитель сопровождает проверки Заказчика налоговыми или иными государственными контролирующими органами, готовит проекты возражений по актам проверки за период действия Договора, участвует в судебных разбирательствах с налоговыми и иными государственными контролирующими органами в качестве представителя Заказчика.

Если проверка Заказчика налоговыми органами или органами государственных внебюджетных фондов проводится за временной период, полностью охватываемый действием Договора, и при этом требования налоговых органов или органов государственных внебюджетных фондов основаны на регистрах бухгалтерского учета или налоговых декларациях, составленных Исполнителем, оплата услуг Исполнителя по участию в проверке не взимается.

Если проверка проводится за временной период, не охватываемый (хотя бы частично) действием Договора, или в случае, если требования налоговых органов или органов государственных внебюджетных фондов основаны на регистрах бухгалтерского учета или налоговых декларациях, составленных Заказчиком или третьим лицом, то за участие Исполнителя в проверке взымается плата, размер которой определяется дополнительным соглашением.

Участие Исполнителя в судебных заседаниях оплачивается Заказчиком во всех случаях, при этом размер оплаты за участие в судебных делах определяется дополнительным соглашением.

2.1.8. Исполнитель обязуется в письменном виде, либо по электронной почте, CMC или по факсу, сообщать Заказчику информацию для перечисления налоговых и других обязательных платежей не позже чем за 2 рабочих дня до окончания срока перечисления таких платежей. Информация должна включать в себя сумму, реквизиты получателя и формулировку назначения платежа.

2.2 Исполнитель не обязан:

2.2.1. Отвечать перед заказчиком за подбор контрагентов и клиентов в интересах заказчика. Заказчик самостоятельно на свой страх и риск осуществляет эту работу.

2.2.2. Исполнитель не занимается проверкой контрагентов заказчика на предмет самостоятельности, добросовестности и выполнения обязанностей налогоплательщиков и плательщиков страховых взносов.

2.2.3. Исполнитель не обязан проявлять в интересах заказчика должную осмотрительность при выборе контрагентов. Заказчик делает это самостоятельно.

2.2.4. Исполнитель по поручению заказчика ведет первичную документацию, регистры и отчетность исключительно на основании данных, поступивших от заказчика, и в строгом соответствии с НК РФ, №402-ФЗ, ПБУ и т.д.

**2.3. Заказчик обязан**:

2.3.1. Предоставить Исполнителю список своих представителей, уполномоченных давать обязательные для Исполнителя указания по ведению бухгалтерского учета, с указанием их компетенции, заверенный подписью исполнительного органа Заказчика и скрепленный его печатью.

2.3.2. Для выполнения настоящего Договора предоставлять первичные документы Исполнителю в соответствии с утвержденным Графиком предоставления документов Исполнителю (Приложение №2) с составлением реестра документов (Приложение №3)

2.3.3. При подписании настоящего Договора выдать Исполнителю доверенность для осуществления полномочий налогоплательщика от имени Заказчика в порядке, предусмотренной гл. 4 Налогового Кодекса РФ.

2.3.4. По запросу Исполнителя разъяснять сущность совершенных хозяйственных операций.

2.3.5. По письменному требованию Исполнителя давать письменное распоряжение осуществить бухгалтерскую проводку первичного документа указанного в требовании.

2.3.6. Если Заказчик отказывается подписать подготовленные Исполнителем документы, он должен дать мотивированный отказ Исполнителю в письменной форме.

2.3.7. Немедленно ставить в известность Исполнителя обо всех изменениях в информации, материалах, документах, передаваемых Исполнителю, а также об изменении своих намерений в отношении разрешаемого в его интересах вопроса.

2.3.8. Своевременно оплачивать услуги Исполнителя

2.3.9. Подписать Акт выполненных работ, в соответствии с п. 3.2 настоящего Договора.

1. **Определение стоимости услуг и порядок расчетов по Договору.**
   1. Стоимость услуг Исполнителя за текущий месяц определяется расчетным методом по следующей формуле:

Стоимость услуг = ((150\*(«количество операций по банку + документы за наличный расчет» - 5) + 2000) + («количество сотрудников»\*1000))\*К1\*К2

При этом, количеством операций по банку считаются все движения по расчетному счету. Показатель К1 – коэффициент инфляции (базовое значение К1=1,33). Значение К1 изменяется 1 раз в год, в соответствии с ростом уровня инфляции за прошедший период. Значение К2=0,8 для УСН (доход - расход). Также, при изменении особенностей учета и при подключении дополнительных параметров, размещенных в онлайн калькуляторе на официальном сайте компании: <https://mkbc.ru/include/calc1.php>, могут применяться дополнительные коэффициенты к указанной выше формуле расчета ежемесячной стоимости обслуживания.

3.2. После предоставления Заказчиком первичной документации Исполнитель предоставляет Заказчику Акт выполненных работ, на основании которого определяется стоимость оказанных услуг.

В срок, не позднее 7 (семи) рабочих дней (с момента получения Акта через электронные каналы коммуникаций, почтой по адресу Заказчика, указанному в п. 9 Договора, либо с момента вручения Акта непосредственно Исполнителем под роспись) Заказчик подписывает Акт выполненных работ, представленный Исполнителем, либо направляет последнему в указанный срок Акт разногласий в отношении данного Акта выполненных работ.

В противном случае, при неподписании Акта выполненных работ, а также непредоставлении Заказчиком письменных разногласий, обосновывающих невозможность подписания данного Акта, Акт выполненных работ считается подписанным Сторонами по истечении вышеуказанного срока.

3.3. При заключении договора Заказчик выплачивает Исполнителю в качестве предоплаты 2000 (Две тысячи) рублей.

В случае просрочки в оплате к Заказчику применяется повышенный коэффициент 1,2, за несвоевременно оплаченный период обслуживания по договору.

3.4 В случае отсутствия операций и оформленных сотрудников за прошедший месяц начисляется фиксированная оплата в размере 1500 рублей.

3.5. Несогласие Заказчика с данными в бухгалтерской отчетности не является основанием для отказа оплаты услуг Исполнителя, связанных с выполнением настоящего Договора.

3.6. Датой оплаты услуг при безналичных расчетах является дата списания средств с расчетного счета Заказчика.

3.7. В случае неоплаты или неполной оплаты Заказчиком сумм начисленных согласно п.3.2, и подлежащих оплате согласно п.3.3 настоящего договора Исполнитель имеет право приостановить обслуживание Заказчика до момента полной оплаты услуг. В случае частичной оплаты Заказчик вправе указать, какие услуги ему должны быть оказаны в пределах оплаченной суммы.

3.8. Исполнитель вправе в одностороннем порядке изменять стоимость услуг по настоящему договору. При этом Исполнитель обязан уведомить Заказчика о предстоящем изменении стоимости услуг не менее чем за один месяц до их изменения. В случае согласия Заказчика с предлагаемыми Исполнителем изменениями стоимости услуг, с Заказчиком подписывается дополнительное соглашение к Договору, в котором отражаются изменения стоимости услуг.

1. **Конфиденциальность**

4.1. Стороны обязуются хранить в тайне любую информацию и данные, представленные каждой из Сторон в связи с настоящим Договором, не раскрывать и не разглашать в общем или в частности факты или информацию какой-либо третьей стороне без предварительного письменного согласия другой Стороны. Обязательства по конфиденциальности и по не использованию информации, наложенные на Исполнителя настоящим Договором, не будут распространяться на общедоступную информацию.

4.2. Информация, предоставляемая Исполнителю в соответствии с настоящим Договором, предоставлена исключительно для него и не может передаваться ни частично, ни полностью третьим лицам или использоваться каким-либо иным способом с участием третьих лиц без согласия Заказчика (кроме случаев, установленных настоящим договором и законодательством РФ).

4.3. Изложенные условия по конфиденциальности действуют в течение срока действия настоящего Договора и в течение 5 (Пяти) лет после окончания срока его действия.

1. **Ответственность сторон.**

5.1. В случае задержки представления первичных документов Исполнителю более чем на пять рабочих дней после даты, утвержденной Графиком документооборота, стоимость бухгалтерского обслуживания за текущий месяц увеличивается на 20%. При увеличении срока задержки первичных документов до десяти рабочих дней и более, Исполнитель не несет ответственности за возможные убытки Заказчика, связанные с неправильным расчетом налогооблагаемой базы для исчисления налогов и сборов, подлежащих уплате в бюджет по законодательству РФ.

5.2. Если задержка представления первичных документов произошла более чем на десять рабочих дней по хозяйственным операциям, совершенным в последней декаде последнего месяца отчетного периода (квартала), то Исполнитель не несет ответственности за последствия, связанные с предоставлением и содержанием отчетности соответствующего отчетного периода.

5.3. Исполнитель не несет ответственность за предъявляемые со стороны налоговых органов или органов государственных внебюджетных фондов требования о взыскании (доначислении) налогов (сборов), пени, либо привлечении Заказчика к ответственности в связи с содержанием бухгалтерской отчетности, составленной Исполнителем, если вина Исполнителя в вышеуказанных обстоятельствах не подтверждена вступившим в законную силу судебным актом.

5.4. В случае если убытки Заказчика вызваны его требованиями, касающимися ведения бухгалтерской и налоговой отчетности и ее предоставления, с которыми Исполнитель не был согласен, Исполнитель не несет ответственности по убыткам Заказчика.

**6. Действие, продление, изменение и расторжение Договора.**

6.1. Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

6.2. В дальнейшем договор считается продленным каждый раз на два квартала, если ни одна из сторон не заявит о своем желании расторгнуть договор письменно другой стороне не менее чем за 60 (шестьдесят) дней до истечения срока договора. Договор может быть продлен на два квартала неограниченное число раз.

6.3. По инициативе Заказчика Перечень оказываемых услуг по Договору может быть изменен с согласия Исполнителя путем заключения дополнительного соглашения. О своем намерении изменить перечень оказываемых услуг и соответственно заключить дополнительное соглашение, Заказчик предупреждает Исполнителя письменно, не позднее десяти календарных дней до начала нового отчетного периода.

6.4. Договор может быть расторгнут по инициативе любой из Сторон с обязательным уведомлением противоположной Стороны в письменном или электронном виде, не позднее, чем за шестьдесят календарных дней до момента его расторжения.

При просрочке внесения платежей, предусмотренных п.3 Договора, более чем на двадцать календарных дней Исполнитель имеет право на односторонний отказ от исполнения Договора путем уведомления об этом Заказчика. Договор прекращается с момента получения данного уведомления.

6.5. По окончании Договора или при его расторжении Исполнитель обязан вернуть Заказчику, а Заказчик обязан принять от Исполнителя в течение 20 (Двадцати) рабочих дней с момента окончания срока действия Договора либо с момента расторжения Договора документы, касающиеся ведения бухгалтерского учета Заказчика.

**7. Прочие условия.**

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

7.2. Любой спор, возникающий между Сторонами по Договору, подлежит урегулированию посредством направления претензии, которая должна быть направлена другой Стороне заказным письмом с уведомлением о вручении. Срок рассмотрения претензии составляет десять рабочих дней с момента ее получения Стороной. В случае если Стороны не смогли разрешить спор в досудебном порядке, то спор подлежит разрешению в Арбитражном суде г. Санкт-Петербурга и Ленинградской области.

7.3. 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.

7.4. Вся переписка Сторон, связанная с исполнением настоящего Договора, осуществляется по адресам и адресам электронной почты, указанным в разделе 9. В случае изменения каких-либо из указанных реквизитов Сторона обязана заблаговременно уведомить другую Сторону о соответствующих изменениях. В противном случае Сторона, не исполнившая (ненадлежащим образом исполнившая) данное обязательство, несет риск связанных с этим неблагоприятных последствий.

**8. Приложения**

Приложение № 1. Перечень оказываемых услуг.

Приложение № 2. График предоставления документов Исполнителю

**9. Адреса и банковские реквизиты Сторон.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик:** | **Исполнитель:**  **ООО «Матус энд Квитс»,**  **ИНН 7840459755**  **КПП 784001001**  **ОКПО 09804728**  **Тел. раб: +7 (812) 339-22-33**  **E-mail:** [**mail@mkbc.ru**](mailto:mail@mkbc.ru)  **Юр. адрес: 191025, г. Санкт-Петербург, пер. Поварской, д.12, лит. А, офис 12-Н**  **Фактический адрес: 191119, г. Санкт-Петербург, ул. Разъезжая, д.37, лестница 1, офис 4**  **р/с 40702810603500007491**  **Точка ПАО Банка «ФК Открытие»,**  **г. Санкт-Петербург,**  **БИК 044525999,**  **К/с 30101810845250000999** |

**Приложение № 1**

к Договору от " г.

**ПЕРЕЧЕНЬ УСЛУГ**

|  |  |
| --- | --- |
| № п/п | Наименование услуг |
|  | Ведение бухгалтерского учета по всем регистрам учета в системе "1С", ведение регистров налогового учета по предоставляемым Заказчиком документам:   * Выписки с расчетных, валютных счетов * Кассовые документы * Накладные * Счета * Счета-фактуры * Договоры * Акты * И прочие документы, имеющиеся у Заказчика, относящиеся к финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренные действующим Законодательством. |
|  | Расчет заработной платы сотрудников Заказчика с составлением ведомости для начисления заработной платы и начислением НДФЛ Ведение индивидуальных налоговых карточек сотрудников Заказчика. |
|  | Составление комплекта квартальной и годовой бухгалтерской и финансовой отчетности, налоговых деклараций, отчетных форм во внебюджетные фонды и органы государственной статистики, расчет налогов и других обязательных платежей |
|  | Сдача квартальной и годовой бухгалтерской и финансовой отчетности в ИМНС, внебюджетные фонды и органы государственной статистики |
|  | Экспертиза первичных документов Заказчика |
|  | Проверка контрагентов на судимости, выигранные тендеры, задолженности, блокировки |
|  | Выполнение периодических сверок с ИМНС и внебюджетными фондами |
|  | Отправка счетов и закрывающих документов контрагентам |
|  | Прогнозирование и поиск законных способов снижения налоговой нагрузки |
|  | Подготовка платежных поручений для уплаты налоговых и иных взносов |
|  | Коммуникация с контрольными органами в сфере налогового законодательства |

Приложение № 2

к Договору от г.

**График предоставления документов Исполнителю за истекший период деятельности Заказчика**

|  |  |
| --- | --- |
| **Название документа** | **Сроки, адрес предоставления документов** |
| 1. Договоры с поставщиками, акты выполненных работ 2. Договоры с заказчиками, акты выполненных работ 3. Договоры комиссии 4. Счета-фактуры, накладные от поставщиков 5. Счета-фактуры, накладные, выставляемые заказчикам 6. Отчеты комиссионера 7. Счета от поставщиков 8. Счета, выставляемые заказчикам 9. Договоры займа с учредителями 10. Приказы по кадрам, штатному расписанию 11. Платежные поручения, выписки с расчетного и валютного счетов 12. Кассовые документы (приходные и расходные ордера) 13. Документы для формирования авансовых отчетов | Заказчик предоставляет текущие документы Исполнителю один раз в месяц:  в течение 10 рабочих дней, начиная с 1 числа месяца, следующего за истекшим.  Основанием для изменения срока предоставления документов Исполнителю является изменение документооборота Заказчика, письменно согласованного с Исполнителем.  Адрес предоставления документов:  **191119, г. Санкт-Петербург, ул. Разъезжая, д. 37**  Для сканированных экземпляров:  **buh@mkbc.ru** |