

ДОГОВОР-ОФЕРТА
об оказании услуг по ведению бухгалтерского учета

г. Новомосковск

«01» января 2018 года

Сторонами настоящего Договора являются:

ИП Гурашвили Георгий Нодарович, именуемый в дальнейшем **Исполнитель** и **Заказчик**.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Заказчик поручает, а Исполнитель принимает на себя обязательства оказывать Заказчику услуги по ведению бухгалтерского учета, в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим договором. Перечень оказываемых Исполнителем услуг указан в Приложении № 1 к настоящему Договору.

1.2. Для подписания подготовленных Исполнителем в рамках оказания Услуг деклараций и форм отчетности в налоговый орган, Пенсионный Фонд Российской Федерации (далее - ПФ РФ), Фонд Социального Страхования Российской Федерации (далее - ФСС РФ), а также органы статистики (Росстат) Заказчику необходимо получение электронной подписи (далее - ЭП) на лицо (лица), уполномоченное (ые) на подписание указанных документов от имени Заказчика в соответствии с требованиями действующего законодательства. ЭП изготавливается Удостоверяющим центром СКБ Контур, который входит в сеть доверенных удостоверяющих центров ФНС, ПФР, ФСС и Росстата.

1.3. Бухгалтерский учет ведется с использованием программы Контур.Бухгалтерия, оплату которой производит Исполнитель.

1.4. Заказчик может поручить, а Исполнитель может принять на себя обязательства по оказанию Заказчику дополнительных услуг. Перечень и стоимость дополнительных услуг устанавливается действующими тарифами.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Исполнитель обязуется:

2.1.1. Обеспечить качественное и своевременное оказание Услуг по настоящему Договору в соответствии с положениями действующего законодательства на основании скан-копий (или фотокопий) первичных учетных документов (далее по тексту- первичные документы) и иных документов, полученных от Заказчика.

2.1.2. Проверять передаваемые Заказчиком первичные и иные документы, необходимые для оказания Услуг, на предмет их надлежащего оформления и соответствия действующему законодательству РФ.

2.1.3. Нести ответственность за соблюдение положений и основных требований к ведению бухгалтерского и налогового учета Заказчика, составлению налоговой отчетности и отчетности в ПФ РФ, ФСС РФ и Росстат в соответствии с действующим законодательством РФ.

2.1.4. Предоставлять и согласовывать с Заказчиком бухгалтерскую, налоговую и иную отчетность

2.1.5. По требованию Заказчика давать пояснения по составленной бухгалтерской, налоговой и иной отчетности, а также указывать на факторы, повлиявшие на формирование ее показателей.

2.1.6. Предоставить Заказчику список своих представителей, ответственных за оказание услуг по данному Договору и уполномоченных осуществлять взаимодействие с Заказчиком по данному Договору, с указанием их контактных данных.

2.2. Исполнитель вправе:

2.2.1. Отказаться от принятия к учету документов, противоречащих (не соответствующих) действующему законодательству РФ, с доведением причин отказа до сведения Заказчика. По письменному требованию Заказчика Исполнитель принимает к учету вышеуказанные документы, однако в таком случае не будет нести ответственность за возможные негативные последствия для Заказчика, вызванные учетом таких документов.

2.2.2. 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.

2.2.3. В одностороннем порядке вносить изменения в настоящий Договор, во все приложения к нему и тарифы. Уведомление о таких изменениях направляется Исполнителем Заказчику через систему электронного документооборота Контур.Диадок или Контур.Бухгалтерия не позднее, чем за 5 (пять) дней до момента вступления их в силу. При получении такого уведомления Заказчик вправе заявить об отказе от продолжения исполнения Договора на новых условиях путем направления Исполнителю соответствующего уведомления в течение 3 (трех) дней с момента получения уведомления от Исполнителя, при этом Договор будет считаться прекратившим свое действие со следующего календарного месяца. В случае ненаправления Заказчиком Исполнителю уведомления об отказе от продолжения исполнения Договора на новых условиях в указанный срок, считается, что Заказчик согласился с продолжением исполнения Договора на новых условиях.

2.3. Заказчик обязуется:

2.3.1. Представлять Исполнителю скан-копии (или фотокопии) первичных и иных документов, необходимых для оказания Услуг по настоящему Договору, в полном объеме согласно срокам и перечню, указанным в Приложении № 2 к настоящему Договору, а также иные документы по требованию Исполнителя, необходимые для оказания Услуг, относящиеся к предыдущему месяцу или отчетному периоду.

2.3.2. Предоставить Исполнителю список своих представителей, уполномоченных осуществлять взаимодействие с Исполнителем в рамках настоящего Договора, с указанием их контактных данных, компетенции.

2.3.3. Обратиться в Пенсионный фонд с просьбой о заключении соглашения об электронном документообороте, либо предоставить реквизиты ранее заключенного соглашения.

2.3.4. Утверждать (подписывать) подготовленные Исполнителем внутренние документы (приказы, Учетная политика и иные), а также иные необходимые документы (доверенности на представление интересов в контролирующих органах, доверенности на подписание отчетностей в соответствующие контролирующие органы) для надлежащего оказания Услуг.

2.3.5. 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.

2.3.6. Своевременно и в полном объеме производить оплату Услуг и дополнительных услуг в соответствии с настоящим Договором.

2.3.7. По письменному или устному запросу Исполнителя предоставлять ему документы и/или информацию, касающиеся деятельности Заказчика, и давать пояснения относительно совершаемых Заказчиком хозяйственных операций.

2.3.8. Оказывать содействие Исполнителю в осуществлении им своих обязанностей по настоящему Договору.

2.3.9. Заказчик несет ответственность за сохранность подлинников документов по объектам бухгалтерского учета и их хранение в соответствии с действующим законодательством РФ.

2.3.10. Регулярно, не реже одного раз в течение 3 (трех) дней (в период сдачи отчетности ежедневно) осуществлять проверку поступивших от Исполнителя документов в системах электронного документооборота Контур. Диадок и Контур.Бухгалтерия в целях своевременного их рассмотрения. Неисполнение/ несвоевременное исполнение Заказчиком данной обязанности не дает ему право ссылаться на факт неознакомления с поступившими документами/ неполучение данных документов, они считаются полученными Заказчиком не позднее четвертого дня с момента их отправки Исполнителем. Заказчик несет риск последствий неполучения данных юридически значимых сообщений.

2.3.11. Заказчик обязан обеспечить подписание действительной квалифицированной электронной подписью всей отчетности, подготовленной Исполнителем, подлежащей направлению в ФНС, ПФР, ФСС и Росстат, своим уполномоченным представителем, имеющим право на подписание такой отчетности согласно действующему законодательству РФ. Заказчик обязан контролировать наличие у его уполномоченного представителя (в том числе своевременное продление) действительной квалифицированной электронной подписи в течение всего срока действия настоящего Договора. В случае смены единоличного исполнительного органа (иного лица, уполномоченного на подписание отчетности от имени Заказчика) Заказчик обязан обеспечить незамедлительное получение данным лицом квалифицированной электронной подписи.

В случае неподписания/несвоевременного подписания отчетности Заказчиком, в результате чего были нарушены требования действующего законодательства РФ, всю ответственность несет Заказчик.

2.3.12. Заказчик обязуется в течение 3 (трех) рабочих дней письменно информировать Исполнителя о следующих событиях, которые могут возникнуть (возникли) в его хозяйственной деятельности:

- принятие (планирование) Заказчиком решения о создании обособленных подразделений / филиалов/ представительств;
- заключение (планирование) сделок, связанных с экспортом / импортом товаров, работ, услуг.

Заказчик уведомлен, что наступление данных событий в его хозяйственной деятельности приводит к увеличению стоимости обслуживания по настоящему Договору, а тарифы на бухгалтерское обслуживание, указанные в Приложении № 3 к настоящему договору перестают действовать. Независимо от факта уведомления Исполнителя, стоимость обслуживания увеличивается с первого числа календарного месяца, в котором создано обособленное подразделение / филиал / представительство Заказчика и/или заключена сделка, связанная с экспортом товаров, работ, услуг. Стоимость бухгалтерского обслуживания при наступлении данных событий определяется индивидуально. Для согласования стоимости Исполнитель направляет Заказчику коммерческое предложение, которое Заказчик обязан рассмотреть в течение 3 трех рабочих дней. В случае нежелания Заказчика продолжать исполнение настоящего договора на новых условиях, он обязан сообщить об этом Исполнителю в указанный срок, и договор считается прекратившим свое действие с первого числа месяца, когда наступили события. Если Заказчик не направляет уведомление об отказе от Договора в указанный срок, он считается согласившимся на продолжение исполнения договора на условиях, указанных в коммерческом предложении Исполнителя.

2.4. Заказчик вправе:

2.4.1. Получать у Исполнителя информацию о ходе оказания Услуг.

2.4.2. Получать у Исполнителя пояснения по составленной налоговой отчетности и/или отчетности в ПФ РФ, ФСС РФ и Росстат.

3. ПОРЯДОК ОБМЕНА ДОКУМЕНТАМИ

3.1. Стороны осуществляют информационное взаимодействие и обмен юридически значимыми документами друг с другом непосредственно в системах электронного документооборота Контур.Бухгалтерия и Контур.Диадок в электронном виде, при необходимости подписывая документы квалифицированными электронными подписями.

3.2. Исполнитель не принимает на хранение первичные и иные документы Заказчика на бумажном носителе.

3.3. Стороны настоящим соглашаются и признают юридическую силу скан-копий и фотокопий документов, передаваемых друг другу через Контур.Бухгалтерию и Контур.Диадок.

4. ПОРЯДОК СДАЧИ И ПРИЕМКИ УСЛУГ

4.1. Объем услуг, оказываемых Исполнителем по настоящему Договору, отражаются в Акте сдачи-приемки оказанных услуг.

4.2. Акт сдачи-приемки оказанных услуг оформляется Исполнителем ежемесячно по состоянию на последний день месяца и направляется Заказчику через систему Диадок не позднее 5 (Пятого) числа месяца, следующего за отчетным.

4.3. Заказчик обязуется в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения Акта сдачи-приемки оказанных услуг рассмотреть его и, при отсутствии возражений, подписать Акт в электронном виде или же направить мотивированный отказ от приемки услуг. В случае если Заказчик в установленный срок не подписал Акт и не предоставил письменного мотивированного отказа от приемки услуг, услуги считаются оказанными надлежащим образом, в полном объеме и подлежат оплате в порядке, установленном Договором.

4.4. В случае мотивированного отказа Заказчика от подписания Акта сдачи-приемки оказанных услуг Сторонами составляется двусторонний акт с перечнем необходимых доработок (исправлений) и сроков их выполнения. Указанный акт с перечнем доработок (исправлений) составляется один раз и выполнение Исполнителем необходимых доработок (исправлений) обязывает Заказчика подписать Акт сдачи-приемки оказанных услуг.

5. СТОИМОСТЬ УСЛУГ. ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

5.1. Стоимость услуг зависит от системы налогообложения Заказчика и объема оказываемых услуг, устанавливается прайс-листом содержащимся в Приложении №3 к настоящему договору

5.2. Оплата услуг Исполнителя осуществляется Заказчиком в следующем порядке:

5.2.1. Заказчик в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты заключения Договора осуществляет предоплату за первый месяц оказания Услуг.

5.2.2. Далее, Заказчик ежемесячно вносит абонентскую плату за услуги Исполнителя в соответствии с подходящим ему тарифом, в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты получения счета на оплату.

5.3. Дополнительные услуги, запрошенные Заказчиком, оплачиваются авансом и указываются в Акте сдачи-приемки оказанных услуг

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору полностью или частично стороны несут имущественную ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ и условиями настоящего Договора.

6.2. Исполнитель несет ответственность за несвоевременную сдачу отчетности в контролирующие органы только при соблюдении Заказчиком сроков, указанных в Приложении № 2 к настоящему Договору.

6.3. Исполнитель несет ответственность за соответствие подготовленных Исполнителем документов (отчетностей) положениям действующего законодательства и правильное исчисление соответствующих параметров (данных) таких документов (отчетностей) на основании предоставленных Заказчиком документов.

6.4. Исполнитель обязуется возместить Заказчику на основании его претензии все пени и штрафы, а также за свой счет внести исправления и изменения в учет и отчетность Заказчика, за те периоды, которые были оплачены Заказчиком в рамках текущего бухгалтерского обслуживания, либо восстановления бухгалтерского учета.

6.5. Исполнитель не несет ответственности:

6.5.1. по претензиям третьих лиц к Заказчику, связанным с ведением им хозяйственной деятельности. Исполнитель не отвечает за последствия административных правонарушений, совершенных работниками Заказчика;

6.5.2. за выводы, сделанные на основе документов, информации и сведений, представленных Заказчиком, содержащих неполные и/или недостоверные данные;

6.5.3. за несвоевременность оказания услуг, произошедшую из-за несвоевременного представления информации, документов и сведений;

6.5.4. за последствия, наступившие в результате несвоевременного подписания Заказчиком отчетности, подготовленной Исполнителем;

6.5.5. за последствия, наступившие в результате действий Исполнителя, основанных на распоряжениях Заказчика относительно отражения в бухгалтерском, налоговом учете отчетности спорных операций Заказчика относительно уменьшения налоговой базы и/или применению налоговых вычетов;

6.5.6. за иные обстоятельства и причины находящиеся вне контроля Исполнителя, в том числе, вызванные изменения законодательства после сдачи бухгалтерской отчетности, но обращают свое действие на период, предшествующий дате ее сдачи в контролирующие органы;

6.5.7. за любые убытки Заказчика, в том числе связанные с привлечением Заказчика к административной ответственности, доначислением Заказчику налогов, начислением штрафов и пеней, в связи неоказанием либо приостановлением оказания услуг Исполнителем по причине неоплаты Заказчиком услуг Исполнителя

6.5.8. за подлинность представленных первичных и иных документов, а также достоверность, точность, полноту и соответствие действующему законодательству РФ информации, содержащейся в документах, переданных Заказчиком

6.5.9. за не предоставленные или несвоевременно предоставленные отчеты в налоговую инспекцию, внебюджетные фонды, органы государственной статистики за период до вступления в силу настоящего Договора.

6.5.10 за ошибки в бухгалтерском учете, которые возникли в периоде, не оплаченном Заказчиком (в рамках текущего бухгалтерского обслуживания или восстановления учета).

6.6. В случае нарушения сроков оплаты Услуг Заказчик по требованию Исполнителя выплачивает ему пени в размере 0,1% от суммы задолженности за каждый день просрочки.

6.7. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств, установленных настоящими Правилами, если это неисполнение явилось следствием действия непреодолимой силы, возникшей после заключения настоящего Договора в результате обстоятельств чрезвычайного характера, которые Стороны не могли ни предвидеть, ни предотвратить разумными мерами. К указанным обстоятельствам чрезвычайного характера, в том числе относятся: наводнение, пожар, землетрясение и иные

стихийные бедствия, а также война, военные действия, акты или действия государственных органов.

6.8. Заказчик самостоятельно осуществляет подписание документов, связанных с трудовой деятельностью сотрудников Заказчика, иных лиц, получающих выплаты от Заказчика / осуществляющих выплаты в пользу Заказчика и его сотрудников, состоянии и стоимости имущества Заказчика (справки о доходах, справки в различные органы государственной власти и местного самоуправления, организации любой формы собственности, оценка имущества и пр.) и несет ответственность за достоверность их содержания.

7. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

7.1. Стороны обязуются хранить в тайне содержание данного Договора в соответствии с Федеральным законом РФ «О коммерческой тайне» от 09.07.2004 № 98-ФЗ, а также информацию и данные, представленные каждой из Сторон в связи с данным Договором.

7.2. Стороны обязуются не раскрывать и не разглашать в общем или в частности факты или информацию какой-либо третьей стороне без предварительного письменного согласия другой стороны настоящего Договора (за исключением документов, передаваемых Заказчику для предоставления в налоговые, судебные и другие органы управления и власти по усмотрению Заказчика).

7.3. Обязательства по конфиденциальности и неиспользованию информации, наложенные на Исполнителя настоящим Договором, не будут распространяться на общедоступную информацию, а также на информацию, которая станет известна не по вине Исполнителя.

8. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

8.1. Любой спор или претензии между Исполнителем и Заказчиком, возникающие в связи с Договором, Стороны будут стремиться урегулировать путем переговоров или направления претензий.

8.2. Стороны договорились о не превышении десятидневного срока рассмотрения каждой отдельной письменной претензии, направляемой одной из Сторон в рамках настоящего Договора.

8.3. В случае недостижения согласия путем переговоров или претензионной перепиской споры рассматриваются в Арбитражном суде Тюменской области .

9. СРОК ДЕЙСТВИЯ, ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЯ ДОГОВОРА

9.1. Настоящий Договор вступает в силу с даты его подписания Сторонами электронными подписями через системы электронного документооборота, указанные в разделе 3 Договора, или внесения Заказчиком первого платежа за оказание Исполнителем услуг по настоящему Договору (в зависимости от того, какое событие наступит ранее, при этом Стороны вправе дополнительно подписать в последующем Договор электронными подписями) и действует в течение 12 (Двенадцати) месяцев.

9.2. Если за 30 календарных дней до окончания срока действия Договора (очередного срока действия Договора), ни одна из Сторон не заявит о желании прекратить его действие, то срок действия настоящего Договора будет автоматически продлеваться на каждые последующие 12 (Двенадцать) месяцев.

9.3. Исполнитель осуществляет ведение бухгалтерского и налогового учета Заказчика с момента зачисления на расчетный счет Исполнителя первого платежа от Заказчика в соответствии с пунктом 5.2.1 настоящего Договора.

9.4. Любая из Сторон имеет право расторгнуть настоящий Договор, письменно уведомив другую Сторону о своем решении в срок не позднее, чем за 30 (тридцать) дней до желаемой даты расторжения.

9.5. При расторжении договора у Заказчика остаются результаты работ в виде бухгалтерской базы данных, созданной в Контур.Бухгалтерии, в том числе вся сданная отчетность

9.6. В случае расторжения договора период ведения бухгалтерского учета должен быть закрыт по месяц, предшествующий месяцу, в котором договор был расторгнут. Обязанность по составлению и сдаче бухгалтерской отчетности переходит к Заказчику.

9.7. Окончание срока действия настоящего Договора не освобождает Стороны от ответственности за ненадлежащее исполнение или неисполнение обязательств, принятых на себя в период действия Договора.

9.10. Договор прекращает свое действие также в случае, указанном в п. 2.3.12. Договора.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Настоящий Договор представляет собой соглашение сторон, устанавливающее, изменяющее и прекращающее их права и обязанности в отношении предоставляемых Исполнителем Услуг. Во всем ином, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством РФ.

10.2. Сторонами особо определено, что все заявления, касающиеся исполнения настоящего Договора, электронные письма, обмен электронными копиями документов и уведомления в веб-интерфейсе Контур.Бухгалтерии и Контур.Диадок имеют силу простой электронной подписи и являются доказательством намерений Сторон.

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

ИП Гурашвили Георгий Нодарович

Адрес для направления почтовой корреспонденции:

301650 Тульская область, г. Новомосковск,

ул. Московская д. 26 кв. 188.

Телефон +79202741733,+79202788075

e-mail: giya@outlook.com, gurashvili.g@gmail.com

_____ Гурашвили Г.Н.

Перечень оказываемых Исполнителем Услуг в рамках Договора:

Наименование оказываемых услуг*	Периодичность / Объем/ Наличие в зависимости от системы налогообложения		
	УСН	ОСНО	ЕНВД
Бухгалтерский учет			
Постановка бухгалтерского учета в соответствии с требованиями законодательства и учетной политикой организации	при необходимости	при необходимости	при необходимости
Восстановление бухгалтерского учета в соответствии с требованиями законодательства и учетной политикой организации	при необходимости	при необходимости	при необходимости
Обработка первичных документов (товарные накладные, акты выполненных работ, счета-фактуры, банковские выписки, кассовые чеки, отчеты агента)	ежемесячно до XXX документов включительно	ежемесячно до XXX документов включительно	ежемесячно до XXX документов включительно
Ведение бухгалтерского учета на основе предоставленных первичных документов в соответствии с требованиями законодательства и учетной политикой организации	ежемесячно	ежемесячно	ежемесячно
Учет внешнеэкономической деятельности	нет	нет	нет
Складской учет	нет	нет	нет
Отчетность			
Подготовка и сдача в ИФНС декларации по НДС и налогу на прибыль*	нет	ежеквартально	нет
Расчет и подготовка платежных поручений по НДС и налогу на прибыль, в т.ч. и окончательный расчет за год	нет	ежеквартально	нет
Подготовка и сдача в ИФНС декларации по ЕНВД*	нет	нет	ежеквартально
Расчет и подготовка платежных поручений по ЕНВД, в т.ч. и окончательный расчет за год	нет	нет	ежеквартально
Подготовка и сдача в ИФНС декларации по упрощенной системе налогообложения*	ежегодно	нет	нет
Расчет и подготовка платежных поручений по УСНО, в т.ч. и окончательный расчет за год	ежеквартально	нет	нет

Подготовка и сдача в ИФНС бухгалтерской отчетности (форма 1,2)*	ежегодно	ежегодно	ежегодно
Подача в ИФНС сведений о среднесписочной численности работников	ежегодно	ежегодно	ежегодно
Получение справки об отсутствии задолженности по налогам и сборам в ИФНС (в электр.виде)	ежегодно	ежегодно	ежегодно
Сверка по расчетам с бюджетом по начисленным и уплаченным налогам	ежеквартально	ежеквартально	ежеквартально
Подготовка и сдача в ИФНС декларации по земельному и транспортному налогу*	при необходимости ежегодно/ежеквартально	при необходимости ежегодно/ежеквартально	при необходимости ежегодно/ежеквартально
Расчет и подготовка платежных поручений по земельному и транспортному налогу	при необходимости ежегодно/ежеквартально	при необходимости ежегодно/ежеквартально	при необходимости ежегодно/ежеквартально
Подготовка и сдача в ИФНС декларации по налогу на имущество организаций*	при необходимости ежегодно/ежеквартально	при необходимости ежегодно/ежеквартально	нет
Расчет и подготовка платежных поручений по налогу на имущество организаций*	при необходимости ежегодно/ежеквартально	при необходимости ежегодно/ежеквартально	нет
Подготовка и сдача отчетов в ФСС (форма 4-ФСС-4). Расчет и подготовка платежных поручений по взносам за сотрудников*	ежеквартально	ежеквартально	ежеквартально
Отчет о страховом стаже в ПФР	ежегодно	ежегодно	ежегодно
Сведения о застрахованных лицах (форма СЗВ-М)	ежемесячно	ежемесячно	ежемесячно
Подготовка и сдача Расчета по страховым взносам в ИФНС. Расчет и подготовка платежных поручений по взносам за сотрудников*	ежеквартально	ежеквартально	ежеквартально
Расчет и подготовка платежных поручений по взносам ИП за себя.	ежеквартально	ежеквартально	ежеквартально
Сдача бухгалтерской отчетности в РОССТАТ	ежегодно/ по запросу	ежегодно/ по запросу	ежегодно/ по запросу
Подготовка и сдача отчетности в РАР	нет	нет	нет
Расчет зарплаты и кадровый учет			
Расчет заработной платы (ЗП) и формирование ведомости на выплату ЗП	ежемесячно	ежемесячно	ежемесячно
Подготовка кадровых документов (прием, увольнение, повышение оклада, отпуск, командировка)	при необходимости	при необходимости	при необходимости
Расчет больничных, отпускных,	ежемесячно	ежемесячно	ежемесячно

декретных, алиментов, командировочных, компенсаций, пособий, дивидендов и премий			
Подготовка документов для возмещения расходов из ФСС	по запросу	по запросу	по запросу
2-НДФЛ (справка 2-НДФЛ)	ежегодно	ежегодно	ежегодно
6-НДФЛ	ежеквартально	ежеквартально	ежеквартально
Отправка реестра сведений для выплаты пособий по временной нетрудоспособности в ФСС*,**	при необходимости	при необходимости	при необходимости
Прочие услуги			
Выполнение задач, созданных в Системе	по мере поступления	по мере поступления	по мере поступления
Консультации по бухгалтерскому учету в рамках деятельности обслуживаемой организации	по мере поступления	по мере поступления	по мере поступления
Консультации по оптимизации налоговой нагрузки	по мере необходимости	по мере необходимости	по мере необходимости

Перечень первичной и иной документации, представляемой Заказчиком:

Наименование документа	Вид документа	Срок представления в адрес исполнителя в чате Контур.Бухгалтерии
Устав	скан/фото	В течение 5 (Пяти) рабочих дней после заключения договора
Реквизиты всех открытых счетов в банках: БИК, № р/с	любой читаемый формат (*.doc/*.xls/*.pdf/*.jpg)	
Последние сданные отчеты и декларации в ИФНС	скан/фото	
Последние сданные отчеты в ПФР	скан/фото	
Последние сданные отчеты в ФСС	скан/фото	
Последние сданные отчеты в органы государственной статистики	скан/фото	
Сводная Оборотно-сальдовая ведомость по счетам бухгалтерского учета на 1 число месяца начала учета у Исполнителя	любой читаемый формат (*.doc/*.xls/*.pdf/*.jpg)	
Уведомление о размере страховых взносов	скан/фото	
Данные по сотрудникам (паспорт: 1 и 2 страницы, оклад, ИНН, СНИЛС) или личные карточки сотрудников по форме Т-1	скан/фото	
Штатное расписание, действующее на 1 число месяца начала учета у Исполнителя	скан/фото	
Выписка по р/сч, в/сч	в *.txt формате + любой читаемый формат (*.doc/*.xls/*.pdf/*.jpg)	ежемесячно, не позднее 3 числа месяца, следующего за отчетным
Документы по поступлению товара/услуг (товарная накладная, акт, счет-фактура, авансовый отчет)	скан/фото/ +в виде электронных документов в Контур-Бухгалтерии	ежемесячно, не позднее 3 числа месяца, следующего за отчетным
Документы по реализации товара/услуг (товарная накладная, акт, счет-фактура)	скан/фото/в виде электронных документов в Контур-Бухгалтерии	ежемесячно, не позднее 3 числа месяца, следующего за отчетным
Данные по найму, увольнению, переводу, отпускам сотрудников	скан/фото	Не позднее 3-х дней до даты наступления соответствующего события
Данные по больничным, декретным	скан/фото	Не позднее 3-х дней до даты наступления соответствующего события
Данные об изменении персональных данных сотрудников	скан/фото	Не позднее 3-х дней до даты наступления соответствующего события
Данные, запрашиваемые исполнителем	скан/фото	В течение трех дней с момента запроса
Данные, запрашиваемые исполнителем в срочном режиме для сдачи отчетности с пометкой «Срочно»	скан/фото	В течение 24 часов с момента запроса

ТАРИФЫ НА УСЛУГИ

Тарифный план	Количество операций в месяц	Стоимость в месяц, в руб., в зависимости от режима налогообложения			
		ЕНВД	УСН (доходы)	УСН+ ЕНВД, УСН (доходы-расходы)	ОСНО
0 операций (только нулевая отчетность)	0	800	800	800	900
до 3 (включительно)	0–3	1000	1000	1000	1000
до 10 (включительно)	4–10	1950	1950	2080	2600
до 30 (включительно)	11–30	3250	3380	3770	4550
до 50 (включительно)	31–50	4680	4680	5460	6500
до 75(включительно)	51-75	6370	6500	7540	8970
до 100 (включительно)	76–100	8190	8190	9620	11310
до 125 (включительно)	101-125	9880	9880	11700	13780
до 150 (включительно)	126-150	11700	11700	13780	16250
до 175 (включительно)	151-175	13390	13390	15860	18720
до 200 (включительно)	176-200	15080	15210	17940	21060
до 300 (включительно)	201-300	18590	18590	22100	26000
до 400 (включительно)	301-400	25610	25610	30420	35750
до 500 (включительно)	401-500	32500	32630	38870	45500
Свыше 500 операций		По согласованию			

Примечание

1. Под организацией в данном прайс-листе понимается индивидуальный предприниматель или юридическое лицо.

2. Под одной операцией понимается обработка одного первичного документа, формирующего проводки. Документы для оформления ежемесячной платы за бухгалтерское обслуживание в расчет не принимаются. Расчет заработной платы на одного сотрудника приравнивается к трем операциям. Директор юридического лица в число сотрудников не включается и на количество операций не влияет. Документы по выплате заработной платы, налогов и взносов учитываются в количестве операций на общих основаниях, как документы, формирующие проводки.

3. При учете операций применяются понижающие коэффициенты:

3.1. Коэффициенты в зависимости от создателя документа. Для документов, созданных заказчиком, применяется коэффициент 0,5. Для документов, созданных исполнителем, применяется коэффициент 1. К документам, загруженным из банковской выписки всегда применяется коэффициент 1, вне зависимости от создателя.

3.2. Коэффициенты в зависимости от типа операции. Операции по документу «Банковский ордер» с типом операции «Снятие денег за банковские услуги» учитываются с коэффициентом 0,25.

3.3. Систематическая невозможность предоставлять банковскую выписку в формате txt для загрузки является поводом для повышения цены пропорционально объему документов в выписке

4. Оплата услуг бухгалтерского сопровождения производится каждый месяц авансовым платежом, исходя из количества операций, проводимых в месяц. Неиспользованное количество операций на следующий месяц не переносится.

5. Смена тарифного плана услуг бухгалтерского обслуживания производится при оплате следующего месяца и в том случае, если у организации сокращается или увеличивается количество проводимых в месяц операций. При этом учитывается максимальное количество операций за 2 последних месяца. При превышении лимита по текущему тарифному плану не более чем на 1 операцию для тарифного плана «До 3» и не более чем на 5 операций для всех остальных тарифных планов переход на следующий тарифный план не осуществляется.

7. Услуги восстановления бухгалтерского учета оплачиваются с начала года (или даты регистрации организации, если она приходится на этот же год) по месяц подключения организации включительно. Стоимость услуг восстановления бухгалтерского учета определяется индивидуально.

9. Услуги восстановления бухгалтерского учета оплачиваются в следующих случаях:

- с даты регистрации организации – в случае, если она приходится на текущий год;
- с начала текущего года – в случае, если сдана вся отчетность за предыдущий год;
- с начала предыдущего года – в случае, если не сдана отчетность за предыдущий год.