

**ДОГОВОР
ВОЗМЕЗДНОГО ОКАЗАНИЯ УСЛУГ БУХГАЛТЕРСКОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ**
N _____

г. Москва

« ____ » « _____ » 2014

_____, именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны,

и
Общество с ограниченной ответственностью «ААА-Инвест», в лице генерального директора Румянцевой Ларисы Евгеньевны, действующей на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», с другой стороны,

совместно именуемые Стороны,
заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

«Исполнитель» - Общество с ограниченной ответственностью «ААА-Инвест»
«Заказчик» - _____ « _____ ».
«Стороны» - Заказчик и Исполнитель, упоминаемые совместно
«Сторона» - Заказчик или Исполнитель, упоминаемые раздельно
«Договор» - настоящий документ, включающий все приложения к нему, вносимые дополнения и изменения
«Услуги» - Услуги бухгалтерского обслуживания в соответствии с Перечнем Услуг и пунктом 2.1 Договора
«Перечень» - Перечень Услуг бухгалтерского обслуживания, Приложение 1 к настоящему Договору, неотъемлемая часть
«График» - График предоставления документов, Приложение 2 к настоящему Договору, неотъемлемая часть
«Список» - Список ответственных лиц Заказчика, Приложение 3 к настоящему Договору, неотъемлемая часть Договора
«Стоимость» - Перечень и стоимость Услуг бухгалтерского обслуживания, Приложение 4 к настоящему Договору, неотъемлемая часть
«Акт приема» - передачи оказанных Услуг» - «Акт оказанных Услуг» - «Акт» - документ, удостоверяющий передачу Исполнителем и приемку Заказчиком результатов оказания Услуг, Приложение 5 к настоящему Договору, неотъемлемая часть Договора
«Опись» - опись передаваемых документов Сторонами Договора, Приложение 6 к настоящему Договору и/или к Акту оказанных Услуг, неотъемлемая часть
«Бланк - Заказ» - Документ, удостоверяющий предварительный Заказ, отражает реквизиты Заказчика, Приложение 7 к настоящему Договору, неотъемлемая часть Договора
«Каналы связи» - связь между Исполнителем и Заказчиком для передачи информации, документов посредством электронной почты:
Адрес Исполнителя: info@aaa-investmentsllc.com
Адрес Заказчика _____
«Исходные материалы» - материалы и документы на бумажных, магнитных или иных носителях, переданные Стороной лично либо посредством Каналов связи
«Конфиденциальная информация» - любая информация, предоставленная Сторонами для исполнения Договора, в том числе о деятельности Сторон
«МТП» - Международная торговая палата
«МТПП» - Московская торгово-промышленная палата
«ОСНО» - общая система налогообложения
«УСН» - упрощенная система налогообложения
«ЕНВД» - единый налог на вмененный доход

2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

2.1. Заказчик поручает, а Исполнитель принимает на себя обязательство оказывать Заказчику за вознаграждение комплекс Услуг по ведению бухгалтерского и налогового учета в объеме, указанном в Перечне Услуг, а именно:

2.1.1. Консультировать Заказчика по вопросам разработки бухгалтерского учета и налогообложения.

2.1.2. Отражать хозяйственные операции в бухгалтерском и налоговом учете в соответствии с предоставленными Заказчиком документами, разносить и группировать информацию по соответствующим счетам бухгалтерского учета.

2.1.3. Рассчитывать и начислять заработанную плату сотрудникам Заказчика с оформлением и ведением соответствующей документации (ведомости начисления заработной платы, расчетно-платежные ведомости), налоги с ФОТ и отчисления во внебюджетные фонды.

2.1.4. Оформлять книги покупок и продаж, кассовые документы, авансовые отчеты, акты сверок и прочие документы.

- 2.1.5. Составлять бухгалтерскую и налоговую отчетность в ИФНС и во внебюджетные фонды, в отделы статистики.
- 2.1.6. Готовить персонифицированный учет в пенсионный фонд.
- 2.1.7. Оформлять справки по форме 2-НДФЛ.
- 2.1.8. Готовить платежные документы на уплату налогов и отчислений во внебюджетные фонды.
- 2.1.9. Информировать Заказчика о сроках, порядке, объеме и назначении уплаты налогов, сборов и иных обязательных платежей, подлежащих оплате.
- 2.2. Заказчик обязуется принимать и оплачивать Услуги Исполнителя в соответствии с условиями настоящего Договора.
- 2.3. В рамках Договора могут быть представлены иные Услуги, порядок оказания которых определяется в «Перечне» - Приложении 1, «Стоимости» - Приложении 4 к настоящему Договору и/или в дополнительном соглашении к настоящему Договору.

3. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ

- 3.1. Услуги по настоящему Договору будут оказаны на профессиональном уровне в соответствии с положениями Федерального закона от 06.12.2011 N 402-ФЗ в редакции от 28.12.2013 «О бухгалтерском учете» с изменениями и дополнениями, вступившими в силу с 01.01.2014, положениями Налогового Кодекса РФ.
- 3.2. Связь между Сторонами по настоящему Договору будет осуществляться по Каналам связи. В случае изменения Каналов связи Стороны обязуются известить об этом друг друга не позднее 2 (Двух) календарных дней с момента изменения.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

4.1. Обязанности Исполнителя

Исполнитель обязан:

- 4.1.1. Обеспечить качественное и своевременное оказание Услуг в объеме, предусмотренном в Перечне, в соответствии с пунктами 2.1.1 – 2.1.9 настоящего Договора на основании предоставленных Заказчиком первичных документов, и согласно требованиям действующего законодательства РФ.
- 4.1.2. Выполнять требования представителей Заказчика, предусмотренных «Списком» – Приложением 3 к настоящему Договору, по вопросам ведения бухгалтерского и налогового учета в пределах их компетенции, при условии соответствия их требований действующему законодательству РФ.
- 4.1.3. Предупреждать Заказчика о возможных последствиях хозяйственных операций, операций по ведению бухгалтерского и налогового учета и документооборота Заказчика.
- 4.1.4. Давать пояснения по составу бухгалтерской и налоговой отчетности, указывать факторы, повлиявшие на формирование показателей.
- 4.1.5. Представлять интересы Заказчика при проведении налоговыми или иными государственными контролирующими органами проверок в рамках полномочий, предусмотренных настоящим Договором.
- 4.1.6. Предоставлять Заказчику информацию для ознакомления и согласования предварительно начисленных налогов, сборов и иных обязательных платежей, подлежащих оплате в бюджет и внебюджетные фонды, по Каналам связи в следующем порядке:
- 4.1.6.1. Сообщать Заказчику о готовности предоставления документов для ознакомления не менее чем за 4 (Четыре) рабочих дня до даты окончания установленных сроков сдачи отчетности,
- 4.1.6.2. Согласовывать дату подписания документов, которая не может быть указана позже, чем за 2 (Два) рабочих дня до даты окончания установленных сроков сдачи отчетности.
- 4.1.7. Соблюдать порядок, определенный пунктом 4.1.14 Договора, при условии предоставления документов Заказчиком в сроки, установленные пунктом 4.3.1 настоящего Договора.
- 4.1.8. В случае задержки предоставления документов/их части оказывать Услуги на основании фактически предоставленных Заказчиком документов.

- 4.1.9. Сдавать бухгалтерскую и налоговую отчетность в ИФНС, ПФР, ФСС и органы статистики в сроки, установленные действующим законодательством.
- 4.1.10. Осуществлять сдачу отчетности в электронном виде и/или посредством почты России в случаях, когда действующим законодательством предусмотрена такая возможность, или на основании доверенности Заказчика.
- 4.1.11. По каналам связи сообщать Заказчику информацию для перечисления налоговых и других обязательных платежей в срок, не позднее, чем за 2 рабочих дня до установленного законом срока перечисления таких платежей. Указанная информация должна содержать:
- Исчисленный налог
 - Реквизиты получателя платежа
 - Назначение платежа
 - Заполненное платежное поручение.
- 4.1.12. Передавать информацию, отражающую хозяйственные операции в бухгалтерском и налоговом учете, документы бухгалтерской и налоговой отчетности только уполномоченным представителям Заказчика в соответствии со Списком.
- 4.1.13. Обеспечивать сохранность первичных учетных документов Заказчика.
- 4.1.14. По запросу Заказчика, в срок, не превышающий 5 (Пяти) рабочих дней с момента подписания «Акта оказанных Услуг» – Приложения 5 к Договору, но не ранее сдачи отчетности, возвращать Заказчику первичные учетные документы в соответствии с «Описью» – Приложением 6 к настоящему Договору.
- 4.1.15. Закрепить за Заказчиком представителя Исполнителя для исполнения обязательств по настоящему Договору в течение 10 (Десяти) рабочих дней с момента заключения Договора, но не ранее исполнения Заказчиком пункта 4.3.1 настоящего Договора.
- 4.1.16. Принимать от Заказчика учетные документы в соответствии с Описью.
- 4.1.17. Доставку документов «от» и/или «к» Заказчику осуществлять
- Посредством курьера Исполнителя, стоимость Услуг которого указывается в «Стоимости» - Приложении 4 к настоящему Договору
 - Посредством курьера Заказчика
- 4.1.18. Оказать Заказчику дополнительные Услуги, связанные с _____, при условии согласования их вида и стоимости в приложении «Стоимость» или в дополнительном соглашении к настоящему Договору.
- 4.1.19. Ежемесячно, в срок в течение 20 (Двадцати) рабочих дней по истечении отчетного месяца, оформлять и направлять по Каналам связи Акты оказанных Услуг, отражать в Отчетах (при необходимости) результаты проведенных расчетов и исследований за прошедший отчетный месяц.
- 4.1.20. Сообщить Заказчику о невозможности участия в проведении работ вследствие возникновения обстоятельств, препятствующих оказанию Услуг.
- 4.1.21. Приступить к оказанию Услуг по настоящему Договору в срок, не позднее дня, следующего за днем получения предоплаты согласно разделу 5 настоящего Договора, но не ранее выполнения Заказчиком пункта 4.3.1 настоящего Договора.
- 4.1.22. В течение 2 (Двух) рабочих дней с момента начала оказания Услуг сообщить Заказчику сведения о ходе исполнения и немедленно уведомить Заказчика о задержках и затруднениях, возникающих в связи с исполнением настоящего Договора.
- 4.1.23. Исполнитель не имеет права передавать третьим лицам информацию и материалы, полученные от Заказчика, если это не связано с исполнением настоящего Договора.
- 4.1.24. Исполнитель гарантирует, что передаваемая Заказчиком информация, в том числе персональные данные, будут использованы исключительно в целях исполнения Договора.
- 4.1.25. При расторжении или окончании действия настоящего Договора до его исполнения без промедления вернуть Заказчику всю полученную документацию, доверенность, срок действия которой не истек (если доверенность выдавалась), и представить Акт оказания услуг в двух экземплярах.
- 4.1.26. В случае если Заказчик не может принять документацию без промедления, обеспечить ее сохранность в соответствии с пунктом 4.1.13 Договора в течение одного месяца со дня окончания действия Договора. За дополнительное хранение документов предусматривается отдельная плата по соглашению Сторон.

4.2. Права Исполнителя

Исполнитель имеет право:

- 4.2.1. Удерживать с Заказчика 30 (Тридцать) процентов стоимости Услуг за каждое изменение, повлекшее необходимость переделки готового документа, в случае предоставления документов с задержкой, влекущей необходимость внесения уточнений.
- 4.2.2. Удерживать с Заказчика 30 (Тридцать) процентов стоимости Услуг от строки «Итого» раздела «Составление и сдача отчетности» - приложения «Стоимость», за каждый вид отчетности в случае подготовки и сдачи уточненной отчетности Исполнителем.
- 4.2.3. Привлекать по своему выбору и за свой счет специализированные организации для выполнения Услуг по настоящему Договору, консультирования, при этом Исполнитель несет полную ответственность за качество услуг.
- 4.2.4. Запрашивать у третьих лиц в любой (письменной/устной) форме информацию, необходимую для выполнения Услуг по настоящему Договору, за исключением информации, являющейся государственной или коммерческой тайной.
- 4.2.5. Для исполнения Услуг по настоящему Договору применять аналитические методы анализа по своему выбору.
- 4.2.6. Требовать от Заказчика первичную документацию, отражающую финансово-хозяйственную деятельность Заказчика, для выполнения Услуг по настоящему Договору.
- 4.2.6. Запрашивать у Заказчика разъяснения и дополнительные сведения в устной и письменной форме, необходимые для выполнения Услуг по настоящему Договору.
- 4.2.7. При увеличении документооборота и дополнительных требований Заказчика увеличить стоимость оказываемых Услуг.
- 4.2.8. Требовать пересмотра условий настоящего Договора в случае изменения Заказчиком целей, задач, содержания Услуг и (или) исходных данных в ходе оказания Услуг.

4.3. Обязанности Заказчика

Заказчик обязуется:

- 4.3.1. Обеспечить Исполнителя необходимыми исходными данными и сведениями, передать финансовую, техническую и иную информацию и документы, необходимые для оказания Услуг по Договору, в срок не позднее 4 (Четырех) календарных дней с момента подписания настоящего Договора, с учетом выполнения пункта 4.3.6 Договора, заполнить Бланк – Заказ сведениями, достоверность которых гарантирует.
- 4.3.2. Назначить уполномоченных представителя/представителей, ответственных за ход оказания Услуг по настоящему Договору с указанием компетенций, указать их данные в Списке, уведомив об этом Исполнителя в срок не позднее 3 (Трех) календарных дней с момента подписания настоящего Договора.
- 4.3.3. В течение 7 (Семи) рабочих дней с момента заключения настоящего Договора предоставить Исполнителю заверенные в установленном порядке копии доверенностей представителей Заказчика в соответствии со Списком к Договору.
- 4.3.4. В случае изменения Списка в течение 1 (Одного) рабочего дня с момента указанного изменения, предоставить Исполнителю новый Список представителей Заказчика.
- 4.3.5. По требованию Исполнителя своевременно предоставлять дополнительную имеющуюся в его распоряжении, необходимую, достоверную информацию для оказания Услуг по Договору.
- 4.3.6. Предоставлять в полном объеме первичные и иные документы и информацию, перечень и сроки предоставления которых предусмотрены в «Графике» - Приложении 2 к настоящему Договору, по Описи.
- 4.3.7. До передачи документов в соответствии с Графиком сгруппировать и подобрать в хронологическом порядке передаваемые первичные документы на бумажных носителях в папки-регистры по видам документов Заказчика (например, банковские документы, кассовые документы, приходные накладные и счета-фактуры полученные, расходные накладные и счета-фактуры выданные, авансовые отчеты, договоры).
- 4.3.8. Разъяснять сущность совершенных хозяйственных операций, обеспечить при необходимости присутствие уполномоченных представителей Заказчика в месте нахождения Исполнителя для дачи пояснений по запросу Исполнителя.
- 4.3.9. Осуществлять бухгалтерскую проводку первичного документа по письменному требованию Исполнителя.

- 4.3.10. В случае если Заказчик не предоставил необходимую для оказания Услуг информацию, срок окончания работ продлевается на период времени, фактически затраченный на предоставление полного объема необходимой информации. Ответственность за сроки предоставления отчетности в ИФНС, внебюджетные фонды и органы статистики в этом случае возлагается на Заказчика.
- 4.3.11. Оплачивать Исполнителю вознаграждение за оказываемые Услуги в соответствии с разделом 5 настоящего Договора.
- 4.3.12. Оплатить Исполнителю 30 (Тридцать) процентов стоимости Услуг за каждое изменение, повлекшее необходимость переделки готового документа, в случае предоставления документов с задержкой, влекущей необходимость внесения уточнений в течение 3 (Трех) рабочих дней с момента выставления Исполнителем Счета в соответствии с разделом 5 Договора.
- 4.3.13. Оплатить Исполнителю 30 (Тридцать) процентов стоимости Услуг от строки «Итого» раздела «Составление и сдача отчетности» - приложения «Стоимость», за каждый вид отчетности в случае подготовки и сдачи уточненной отчетности Исполнителем в течение 3 (Трех) рабочих дней с момента выставления Исполнителем Счета в соответствии с разделом 5 Договора.
- 4.3.14. Незамедлительно извещать Исполнителя обо всех изменениях в информации, материалах, документах, об изменении намерений в отношении разрешаемого вопроса.
- 4.3.15. Устранять ошибки в первичных документах, выявленные Исполнителем, давать письменные распоряжения на выполнение бухгалтерских проводок по ранее некорректно оформленным первичным документам.
- 4.3.16. Подписывать бухгалтерскую и налоговую отчетность, передавать ее Исполнителю в соответствии с пунктами 4.1.6, 4.3.14 настоящего Договора.
- 4.3.17. Доставку документов «от» и/или «к» Исполнителю осуществлять
 Посредством курьера Исполнителя, стоимость Услуг которого указывается в «Стоимости» - Приложении 4 к настоящему Договору
 Посредством курьера Заказчика.
- 4.3.18. Передачу документов производить по Описи.
- 4.3.19. Оплатить дополнительные Услуги Исполнителя, перечень которых согласован Сторонами в приложениях «Стоимость», «Перечень» в соответствии с разделом 5 Договора.
- 4.3.20. Возмещать Исполнителю документально подтвержденные расходы, связанные с исполнением настоящего Договора.
- 4.3.21. При отсутствии претензий к качеству Услуг своевременно, в течение 2 (Двух) рабочих дней с момента получения, передать лично или направить по Каналам связи, почтой России/курьерской доставкой (оригинал) Акт, подписанный надлежащим образом, или предоставить мотивированный отказ.
- 4.3.22. В случае мотивированного отказа от приема оказанных Услуг составить претензию в соответствии с пунктами 13.2 – 13.3 Договора с перечнем необходимых доработок и согласовать с Исполнителем доработки и сроки устранения недочетов.
- 4.3.23. При необходимости выдать Исполнителю доверенность на право совершения действий, предусмотренных Договором.

4.4. Права Заказчика

Заказчик имеет право:

- 4.4.1. Проверять ход и качество оказания Услуг, предусмотренных Договором, без вмешательства в хозяйственную деятельность Исполнителя.
- 4.4.2. Запрашивать информацию о ходе выполнения Услуг по настоящему Договору.
- 4.4.3. Требовать от Исполнителя надлежащего качества оказания Услуг по настоящему Договору.
- 4.4.4. Право владения, пользования и распоряжения результатами выполненных работ переходит к Заказчику после зачисления денежных средств в качестве оплаты на расчетный счет или в кассу Исполнителя в полном объеме по настоящему Договору.

5. СТОИМОСТЬ УСЛУГ И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ

- 5.1. Если иное не установлено в Договоре, общая стоимость Услуг Исполнителя определяется в соответствии с прейскурантом Исполнителя на дату заключения настоящего Договора, размещенным в свободном доступе на Интернет-портале AAA-investments.
- 5.2. Окончательная стоимость Услуг Исполнителя в соответствии с пунктом 2.1 Договора определена в приложении «Стоимость» к настоящему Договору по строке «Общий итог» и составляет _____ (_____) рублей, в том числе НДС 18% _____ (_____) рублей.
- 5.3. Стоимость Услуг, указанная в пункте 5.2 Договора, не включает стоимость дополнительных Услуг, в том числе стоимость Услуг, указанных в пункте 4.1.9 настоящего Договора.
- 5.4. Стоимость дополнительных Услуг определена в приложении «Стоимость» к договору по строке «Итого за дополнительные Услуги» и составляет _____ (_____) рублей, в том числе НДС 18% _____ (_____) рублей.
- 5.5. Если в Договоре установлена стоимость Услуг, отличная от пункта 5.1 Договора, окончательная стоимость Услуг подлежит согласованию и утверждению Сторонами в приложении «Стоимость» к настоящему Договору или в дополнительном соглашении к Договору.
- 5.6. Оплата Услуг Исполнителя по желанию Заказчика может быть произведена наличным или безналичным способом.
- 5.7. При безналичном способе оплаты датой оплаты считается день зачисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя.
- 5.8. Датой предоплаты считается день поступления денежных средств на расчетный счет или в кассу Исполнителя.
- 5.9. Датой исполнения обязательств Заказчика считается дата зачисления денежных средств на расчетный счет или в кассу Исполнителя в полном объеме при условии выполнения Заказчиком пункта 4.3.1 Договора, но не ранее даты подписания Акта оказанных услуг.
- 5.10. При внесении Заказчиком изменений в первичные документы, влекущие необходимость изменения уже подготовленных Исполнителем документов либо сдачу уточненной отчетности, Заказчик дополнительно оплачивает Исполнителю 30 (Тридцать) процентов стоимости Услуг Исполнителя за каждое изменение, повлекшее необходимость переделки готового документа и/или за каждый вид отчетности в случае подготовки и сдачи уточненной отчетности Исполнителем в соответствии с пунктом 5.11.6 Договора.
- 5.11. Оплата услуг производится Заказчиком ежемесячно на основании счетов, выставяемых Исполнителем, в следующем порядке:
- 5.11.1. Если иное не оговорено в Договоре, оплата Услуг Исполнителя осуществляется в кассу или на расчетный счет Исполнителя на условиях 70 (Семидесяти) процентов предоплаты в соответствии с пунктами 5.2 - 5.4 Договора в срок, не позднее 3 (Трех) календарных дней с момента заключения Договора и до 25 (Двадцать пятого) числа месяца, предшествующего оплачиваемому месяцу.
- 5.11.2. Оставшиеся 30 (Тридцать) процентов стоимости Услуг, предусмотренные пунктами 5.2 - 5.4 настоящего Договора, Заказчик оплачивает не позднее 10 (Десятого) числа оплачиваемого месяца.
- 5.11.3. Исполнитель по Каналу связи в соответствии с пунктом 4.1.19 Договора направляет Заказчику Акт оказанных Услуг.
- 5.11.4. В соответствии с пунктом 4.3.22 Договора при отсутствии претензий к оказанным Исполнителем Услугам Заказчик подписывает Акт оказанных Услуг и передает его Исполнителю лично или направляет по Каналу связи и посредством почты России/курьерской доставкой (оригинал) в течение 2 (Двух) рабочих дней после его получения.
- 5.11.5. В соответствии с пунктом 4.3.23 Договора в случае мотивированного отказа от приема оказанных Услуг Заказчик составляет претензию в соответствии с пунктами 13.2 – 13.3 Договора с перечнем необходимых доработок и согласовывает с Исполнителем доработки и сроки устранения недочетов.
- 5.11.6. 100 (Сто) процентов стоимости Услуг, предусмотренной пунктом 5.10 настоящего Договора, Заказчик оплачивает в первый рабочий день, следующий за днем, когда установлен факт необходимости внесения изменения в отчетность.
- 5.12. Окончательная оплата выполненных услуг за отчетный период производится Заказчиком до получения разработанных документов и отчета (при необходимости).
- 5.13. В случае если по итогам отчетного квартала количество первичных учетных документов Заказчика не соответствует количеству, указанному в приложении «Стоимость», Исполнитель производит перерасчет

фактической стоимости Услуг в квартале и направляет в течение 30 (Тридцати) календарных дней с момента окончания квартала по Каналам связи уведомление об изменении стоимости Услуг за отчетный квартал.

5.14. Получение Заказчиком уведомления об изменении стоимости Услуг Исполнителя в соответствии с пунктом 5.13 является подтверждением изменения стоимости Услуг.

5.15. Исполнитель вправе не чаще одного раза в квартал в одностороннем порядке изменять стоимость Услуг по настоящему Договору, предварительно письменно уведомив Заказчика по Каналам связи о предстоящем изменении стоимости Услуг, не менее чем за один месяц до их изменения.

5.16. Получение Заказчиком уведомления об изменении стоимости Услуг Исполнителя в соответствии с пунктом 5.15 Договора является подтверждением изменения стоимости Услуг.

5.17. При изменении стоимости Услуг Исполнителя Стороны подписывают изменения к приложению «Стоимость».

5.18. В случае изменения у Заказчика в течение отчетного квартала системы налогообложения и/или видов деятельности Исполнитель производит перерасчет стоимости Услуг и письменно уведомляет Заказчика по Каналам связи об изменении стоимости Услуг.

5.19. Получение Заказчиком уведомления об изменении стоимости Услуг Исполнителя в соответствии с пунктом 5.18 Договора является подтверждением изменения стоимости Услуг.

5.20. Перерасчет стоимости Услуг производится Исполнителем на основании действующего Прейскуранта услуг Исполнителя.

5.20.1. В случае превышения стоимости фактически оказанных Услуг над стоимостью Услуг, указанной в пунктах 5.2 - 5.4 настоящего Договора, рассчитанной за один квартал, Исполнитель в течение 30 (Тридцати) календарных дней с момента окончания квартала направляет Заказчику счет на доплату.

5.20.2. В случае если стоимость фактически оказанных Услуг в отчетном квартале меньше стоимости Услуг, указанной в пунктах 5.2 - 5.4 Договора, Исполнитель засчитывает излишне уплаченную сумму в счет оплаты последующих периодов по Договору.

5.20.3. В случае если стоимость фактически оказанных Услуг в отчетном квартале меньше стоимости Услуг, указанной в пунктах 5.2 - 5.4 Договора при прекращении настоящего Договора Исполнитель возвращает на расчетный счет Заказчика излишне уплаченные Заказчиком денежные средства при отсутствии задолженности Заказчика.

5.20.4. В случае если стоимость фактически оказанных Услуг в отчетном квартале больше стоимости Услуг, указанной в пунктах 5.2 - 5.4 Договора при прекращении настоящего Договора Заказчик осуществляет доплату на основании счета Исполнителя.

5.21. В случае необходимости составления бухгалтерской и налоговой отчетности за отчетные периоды, начавшиеся ранее даты заключения настоящего Договора, размер оплаты Услуг Исполнителя по составлению отчетности определяется Сторонами в дополнительном соглашении к настоящему Договору.

5.22. Несогласие Заказчика с данными бухгалтерской и налоговой отчетности не является основанием для отказа оплаты Услуг Исполнителя, связанных с выполнением настоящего Договора.

5.23. При нарушении Заказчиком сроков оплаты в соответствии с пунктом 5.11 настоящего Договора более чем на 10 (Десять) календарных дней Исполнитель направляет Заказчику письменное уведомление о приостановке выполнения обязательств по Договору до момента полной оплаты Услуг.

5.24. При отсутствии оплаты Услуг Исполнителя за любые 3 (Три) месяца Исполнитель вправе расторгнуть настоящий Договор в одностороннем порядке, предварительно письменно уведомив Заказчика.

5.25. В случае если налоговыми органами и/или органами государственных внебюджетных фондов в период действия настоящего Договора проводится проверка, а требования проверяющих органов основаны на документах, составленных Исполнителем, Заказчик оплачивает участие Исполнителя в проверке, судебных разбирательствах, подготовке возражений в соответствии с приложением «Стоимость» по строке, указанной в «Стоимости дополнительных Услуг».

5.26. Участие Исполнителя в проверках за период вне действия настоящего Договора, и в случаях, когда требования проверяющих органов основаны на документах, составленных Заказчиком или третьим лицом, оплачивается Заказчиком в соответствии с Дополнительным соглашением к настоящему Договору.

5.27. При неисполнении Заказчиком обязательств по оплате оказанных услуг Исполнитель вправе удерживать документы, подлежащие передаче Заказчику, до момента полной оплаты услуг.

6. ПОРЯДОК И СРОКИ ПЕРЕДАЧИ ВЫПОЛНЕННЫХ УСЛУГ

- 6.1. Датой начала работ считается дата поступления денежных средств на расчетный счет/в кассу Заказчика в соответствии с пунктом 5.8 настоящего Договора, но не ранее исполнения Заказчиком пункта 4.3.1 настоящего Договора.
- 6.2. Фактическая передача документов Заказчику/Исполнителю осуществляется по Каналам связи в виде файлов в форматах pdf, doc, xls или в печатном формате.
- 6.3. Письмо с приложенными файлами, отправленное Заказчиком/Исполнителем по Каналу связи (далее Письмо), является подтверждением факта выполнения Услуг Исполнителем.
- 6.4. Заказчик/Исполнитель обязан принять Письмо и сохранить вложенные документы.
- 6.5. Заказчик/Исполнитель обязан в день отправки Письма уведомить Заказчика/Исполнителя по телефону о факте передачи, а в случае неполучения Заказчиком/Исполнителем Письма по согласованию с Заказчиком/Исполнителем представить Заказчику/Исполнителю документы в печатном виде.
- 6.6. В соответствии с пунктом 4.1.19 настоящего Договора Исполнитель направляет по Каналам связи Заказчику Акты оказанных Услуг, Отчет (при необходимости) о результатах расчетов за прошедший отчетный месяц в срок - в течение 20 (Двадцати) рабочих дней по истечении отчетного месяца.
- 6.7. В соответствии с пунктом 4.3.22 Договора при отсутствии претензий к качеству Услуг в течение 2 (Двух) рабочих дней с момента получения Акта Заказчик подписывает Акт в офисе Исполнителя или направляет по Каналу связи и посредством почты России/курьерской доставкой (оригинал), подписанный надлежащим образом.
- 6.8. При наличии претензий Заказчик предоставляет мотивированный отказ в соответствии с пунктами 13.2 – 13.3 Договора.
- 6.9. По факту получения Акта, подписанного Заказчиком надлежащим образом, и/или в последний рабочий день месяца, следующего за отчетным, Исполнитель направляет Заказчику по Каналу связи, а оригинал - почтой России/курьерской доставкой, экземпляр Акта Заказчика, оформленный надлежащим образом со стороны Исполнителя.
- 6.10. Услуги считаются выполненными надлежащим образом и принятыми Заказчиком, если в течение 5 (Пяти) календарных дней с момента получения Акта Заказчиком Исполнитель не получил от Заказчика мотивированных письменных возражений.
- 6.11. По истечении срока, указанного в пункте 6.10 настоящего Договора, претензии Заказчика, в том числе по стоимости, качеству не принимаются, Акт об оказании услуг считается безоговорочно принятым Заказчиком.
- 6.12. В случае неполучения Исполнителем Акта оказанных услуг, подписанного со стороны Заказчика надлежащим образом в срок в соответствии с пунктом 6.10, такой Акт считается подписанным Заказчиком.

7. ПОРЯДОК ПРИЕМА ВЫПОЛНЕННЫХ УСЛУГ

- 7.1. Принимаются следующие претензии к качеству оказанных услуг:
- 7.1.1. Несоответствие качества выполненных работ требованиям Заказчика (если таковые имели место), указанным надлежащим образом (письменно) в настоящем Договоре или Приложениях к нему;
- 7.1.2. Несоответствие качества оказанных услуг положениям Федерального закона от 06.12.2011 N 402-ФЗ, Налоговому кодексу РФ.
- 7.2. Исполнителем не принимаются рекламации в следующих случаях:
- 7.2.1. Если замечания направлены позднее 5 (Пяти) календарных дней с момента отправки Письма по Каналу связи;
- 7.2.2. Если замечания не предоставлены в письменном виде/по Каналам связи с указанием названия файла, страницы, строки документа, краткого описания замечания.
- 7.3. Если претензии Заказчика обоснованы, Исполнитель обязуется за свой счет устранить замечания Заказчика в срок, согласованный с Заказчиком.

8. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

- 8.1. Исполнитель оставляет за собой право отказаться от оказания Услуги в случае нарушения Заказчиком разделов 5 и/или 4.3.1 настоящего Договора.

8.2. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

9.1. При нарушении Заказчиком обязательств, установленных в разделе 4.3 настоящего Договора, а также при сокрытии Заказчиком достоверной информации, документов, приведших к искажению или несвоевременной сдаче отчетности, Исполнитель не несет ответственности по настоящему Договору.

9.2. Исполнитель не несет ответственности за достоверность характера, количественного и суммового выражения сделок Заказчика, первичных документов, оформляющих сделки, и производит лишь их беспристрастную бухгалтерскую и налоговую регистрацию.

9.3. Исполнитель не несет ответственности за возможные убытки Заказчика, а также за последствия, связанные с предоставлением и содержанием отчетности соответствующего отчетного периода и неправильным расчетом налогооблагаемой базы для исчисления налогов и сборов при нарушении Заказчиком обязательств, установленных в разделе 4.3 настоящего Договора.

9.4. При нарушении Заказчиком сроков оплаты согласно разделу 5 настоящего Договора Исполнитель вправе взыскать с Заказчика пени в размере 0,5% (Ноль целых пять десятых) от неоплаченной в срок суммы за каждый день просрочки платежа через 5 (Пять) календарных дней с момента выставления счета.

9.5. При нарушении Заказчиком сроков оплаты в течение 2 (Двух) месяцев с момента выставления счета Исполнитель вправе уступить право требования дебиторской задолженности, включая пени, сторонней организации без дополнительного уведомления Заказчика.

9.6. В случае предъявления Заказчику со стороны ИФНС и/или органов государственных внебюджетных фондов требований о взыскании штрафов, пени, начисленных в связи с ошибками, допущенными, по мнению контролирующих органов, по вине Исполнителя, Заказчик обязан обратиться в Арбитражный суд и по необходимости обжаловать решения суда в первой, апелляционной и кассационной инстанциях.

9.6.1. При несоблюдении требований преамбулы пункта 9.6 Договора Исполнитель не несет ответственности по возмещению убытков Заказчика. Судебные расходы несет Заказчик.

9.6.2. Исполнитель несет ответственность перед Заказчиком при наличии вины Исполнителя в форме компенсации убытков в размере уплаченных Заказчиком сумм пени, штрафов, законность начисления (взыскания) которых подтверждается постановлением кассационной инстанции суда. В этом случае Исполнитель уплачивает Заказчику в полном объеме все штрафные и финансовые санкции (штрафы, пени), применимые к Заказчику контролирующими органами (ИФНС, внебюджетными фондами).

9.6.3. Исполнитель несет ответственность за соответствие подготовленных документов в рамках предоставленных Заказчиком сведений и действующего законодательства РФ при условии выполнения Заказчиком раздела 4.3 настоящего Договора.

9.7. 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.

9.8. В случае нарушения Заказчиком сроков, предусмотренных разделом 5 Договора, Исполнитель вправе удерживать находящиеся у Исполнителя документы Заказчика, до момента исполнения Заказчиком обязательства по оплате Услуг Исполнителя.

9.9. При исполнении Услуг по настоящему Договору Исполнитель не несет ответственности за любые убытки и/или упущенную выгоду третьих лиц.

9.10. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору в соответствии с действующим законодательством РФ.

10. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

10.1. Стороны обязуются хранить в тайне любую информацию, предоставленную каждой из Сторон в связи с настоящим Договором.

10.2. Передача конфиденциальной информации третьим лицам, публикации в СМИ, Интернет - порталах и иных источниках могут осуществляться только с письменного согласия другой Стороны, в том числе после прекращения действия настоящего Договора, независимо от причины его прекращения, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

10.3. Ограничения относительно разглашения информации не относятся к общедоступной информации или информации, ставшей известной из иных источников.

10. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ

11.1. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору при возникновении обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажора), то есть чрезвычайных и непредотвратимых обстоятельств, под которыми понимаются запретительные действия органов власти, гражданские волнения, эпидемии, блокада, эмбарго, землетрясения, наводнения, пожары и другие стихийные бедствия.

11.2. В отношении форс-мажора применяются положения Публикации МТП N 421Е «Форс-мажорные обстоятельства и затруднения» в редакции 2003 г.

11.3. В случае наступления обстоятельств непреодолимой силы Сторона обязана в течение 5 (Пяти) календарных дней уведомить об этом другую Сторону.

11.4. Документ, выданный МТП или МТПП, является достаточным подтверждением наличия и продолжительности действия обстоятельств непреодолимой силы.

11.5. Если обстоятельства непреодолимой силы продолжают действовать более 14 (Четырнадцать) рабочих дней, то каждая из Сторон вправе расторгнуть Договор в одностороннем порядке.

12. УСЛОВИЯ РАСТОРЖЕНИЯ И СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

12.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств.

12.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон в любое время с предварительным уведомлением Сторон за 5 (Пять) календарных дней.

12.2.1. Начальный срок оказания услуг Исполнителя определяется пунктом 4.1.21 настоящего Договора. Отчетный период, с которого Исполнителем начинается оказание услуг по Договору:

12.2.2. Последний отчетный период, за который осуществляется оказание услуг по подготовке отчетности по Договору: _____.

12.3. Договор может быть расторгнут по инициативе любой из Сторон с обязательным уведомлением противоположной Стороны в срок, не позднее, чем за 30 (Тридцать) рабочих дней до момента его расторжения.

12.4. В случае расторжения Договора по любому основанию Стороны обязаны вернуть друг другу все исполненное по нему до момента его расторжения, при этом Заказчик обязан оплатить Исполнителю объем фактически оказанных услуг на момент расторжения Договора.

12.5. Предоплата за оказанные Услуги за минусом суммы, соответствующей объему фактически оказанных на момент расторжения Договора Услуг, возвращается Заказчику в течение 10 (Десяти) рабочих дней с момента получения Исполнителем требования о расторжении Договора.

12.6. При отсутствии оплаты Услуг Исполнителя за любые три месяца Исполнитель вправе расторгнуть Договор в одностороннем порядке, предварительно письменно уведомив Заказчика.

12.7. При нарушении Заказчиком обязательств, установленных в разделе 4.3 настоящего Договора, а также при сокрытии Заказчиком достоверной информации, документов, Исполнитель вправе приостановить оказание Услуг до момента полного исполнения Заказчиком обязательств, а в случае неисполнения Заказчиком раздела 4.3 расторгнуть Договор и потребовать оплаты по выполненным обязательствам.

12.8. Настоящий Договор может быть расторгнут в одностороннем порядке по инициативе Заказчика при условии оплаты Услуг, оказанных Исполнителем до момента расторжения Договора, оплаты Исполнителю подтвержденных расходов, связанных с исполнением Договора. При этом оплата Услуг осуществляется по текущим тарифам Исполнителя, действующим на момент расторжения Договора и указанным в приложении «Стоимость» к нему и в разделе 5 Договора. В этом случае Заказчик обязан уведомить Исполнителя о расторжении Договора за 30 (Тридцать) рабочих дней.

12.9. При отказе Заказчика от исполнения Договора Исполнитель возвращает Заказчику разницу между стоимостью Услуг, оказанных к моменту расторжения Договора, и суммой, внесенной Заказчиком в качестве предоплаты Услуг при условии отсутствия иной задолженности Заказчика.

12.10. Исполнитель возвращает Заказчику суммы, внесенные последним, в качестве предоплаты за Дополнительные Услуги за вычетом стоимости Услуг, уже оказанных к моменту расторжения Договора, а

также документы, подтверждающие расходы Исполнителя в связи с исполнением Договора и документы, полученные для Заказчика от третьих лиц при условии отсутствия иной задолженности Заказчика.

12.11. Несоблюдение Заказчиком сроков, предусмотренных пунктом 4.3.1 Договора, является отказом Заказчика от исполнения настоящего Договора, если до момента истечения сроков, указанных в пункте 4.3.1, Исполнителем не получено письменное заявление Заказчика о продлении данных сроков. При этом указанные сроки могут быть продлены не более чем на 5 (Пять) календарных дней.

12.12. Договор может быть продлен по взаимному письменному согласию Сторон.

12.13. По инициативе Заказчика Перечень Услуг к Договору может быть изменен с согласия Исполнителя путем заключения дополнительного соглашения. О намерении изменить Перечень услуг и заключить дополнительное соглашение, Заказчик предупреждает Исполнителя письменно в срок, не позднее 10 (Десяти) календарных дней до начала нового отчетного периода. В данном случае отчетным периодом считается квартал.

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

13. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

13.1. Все споры и разногласия, возникшие в процессе исполнения настоящего Договора, будут решаться Сторонами путем переговоров.

13.2. При невозможности урегулирования спорных вопросов и разногласий путем переговоров заинтересованная Сторона направляет другой Стороне письменную претензию с описанием существа нарушения и разумного срока для его устранения. Нарушившая Сторона должна устранить нарушение в течение срока, указанного в претензии, или направить другой Стороне мотивированный отказ в удовлетворении претензии в течение 30 (Тридцати) календарных дней с момента получения претензии.

13.3. При неудовлетворении претензии или неполучении ответа на претензию в течение 14 (Четырнадцать) календарных дней по истечении срока, указанного в пункте 13.2 Договора, заинтересованная Сторона вправе обратиться в суд в порядке, установленном законодательством РФ.

13.4. Споры, не нашедшие разрешения путем переговоров, подлежат рассмотрению в суде города Москвы в соответствии с нормами законодательства РФ в той мере, в которой они не противоречат нормам международного законодательства.

13.5. Решение суда является окончательным и обязательным для обеих Сторон.

14. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ

14.1. Стороны гарантируют, что на момент подписания Договора:

- а) Их представители обладают необходимыми полномочиями на заключение настоящего Договора;
- б) Отсутствуют препятствия (судебные споры, процедуры ликвидации, банкротства и пр.), ставящие под сомнение возможность Сторон исполнить настоящий Договор.

14.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору действительны, если совершены в письменной форме и подписаны обеими Сторонами надлежащим образом. Соответствующие дополнительные соглашения Сторон являются неотъемлемой частью настоящего Договора.

14.3. В случае если отдельные положения настоящего Договора не соответствуют нормам права РФ, вместо них должны быть внесены соответствующие положения, наиболее близкие по смыслу тому, что Стороны имели в виду при заключении настоящего Договора.

14.4. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания.

14.5. Настоящий Договор составлен на русском языке в 2 (двух) экземплярах, имеющих равную юридическую силу, один для Заказчика, один для Исполнителя.

14.6. Договор содержит окончательную и полную договоренность Сторон и заменяет всю предшествующую переписку, предварительные переговоры и соглашения Сторон.

14.7. Во всем, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством РФ.

15. ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1 – Перечень услуг бухгалтерского сопровождения

Приложение 2 – График предоставления документов

Приложение 3 – Список ответственных лиц Заказчика

Приложение 4 – Стоимость услуг бухгалтерского обслуживания
Приложение 5 – Акт приема – передачи оказанных услуг
Приложение 6 – Описание передаваемых документов
Приложение 7 – Бланк - Заказ

Все Приложения являются неотъемлемой частью настоящего Договора.

16. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Заказчик:

Наименование: _____
Юридический адрес: _____
Фактический адрес: _____
ИНН _____ КПП _____
ОГРН _____
Расчетный счет (в рублях) _____
Банк _____
БИК _____
Корреспондентский счет _____
Tel: _____
E-mail: _____

Исполнитель:

Наименование: Общество с ограниченной ответственностью «ААА-Инвест»
AAA-investments Limited Liability Company

Юридический адрес: 109 052, г. Москва, ул. Нижегородская, д. 104, корп. 3
Фактический адрес: 109 052, г. Москва, ул. Нижегородская, д. 104, корп. 3
ИНН _____ КПП _____
ОГРН _____
Расчетный счет (в рублях) _____
Банк _____
БИК _____
Корреспондентский счет _____
Tel: +7(495)361-02-97
E-Mail: info@aaa-investmentsllc.com

17. ПОДПИСИ СТОРОН

От Заказчика

Генеральный директор _____ / _____ /
МП

От Исполнителя

Генеральный директор _____ /Румянцева Л.Е./
МП

г. Москва

«__» «_____» 2014

ПЕРЕЧЕНЬ УСЛУГ

_____, именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны,

и
Общество с ограниченной ответственностью «ААА-Инвест», в лице генерального директора Румянцевой Ларисы Евгеньевны, действующей на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», с другой стороны,

вместе именуемые Стороны,
составили Перечень услуг бухгалтерского сопровождения,

№	НАИМЕНОВАНИЕ	ОТМЕТКА
Услуги в области бухгалтерского учета и налогообложения:		
1.	Экспертиза первичных документов на соответствие законодательству	
2.	Введение первичных документов в бухгалтерскую базу	
3.	Ведение бухгалтерского учета	
	Составление бухгалтерской отчетности:	
4.	Бухгалтерская отчетность Ф№1 «Бухгалтерский баланс»	
5.	Бухгалтерская отчетность Ф№2 «Отчет о прибылях и убытках»	
6.	Бухгалтерская отчетность Ф№3 «Отчет об изменении капитала»	
7.	Бухгалтерская отчетность Ф№4 «Отчет о движении денежных средств»	
8.	Бухгалтерская отчетность Ф№5 «Приложение к балансу»	
9.	Бухгалтерская отчетность Ф№6 «Целевое использование полученных средств»	
10.	Пояснительная записка к балансу	
11.	Статистическая отчетность	
	Налоговая отчетность:	
12.	Налоговая декларация по налогу на прибыль	
13.	Налоговая декларация по налогу на Добавленную Стоимость	
14.	Налоговая декларация/ расчет авансовых платежей по единому социальному налогу для налогоплательщиков, производящих выплаты физическим лицам	
15.	Налоговая декларация/ расчет авансовых платежей по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование для лиц, производящих выплаты физическим лицам	
16.	Налоговая декларация по налогу на имущество организаций (налоговый расчет по авансовому платежу)	
17.	Налоговая декларация по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения	
18.	Налоговая декларация по единому налогу на вмененный доход для отдельных видов деятельности	
19.	Расчетная ведомость по средствам фонда социального страхования РФ	
20.	Отчет по сведениям о доходах физических лиц	
21.	Отчет по индивидуальным сведениям Пенсионного Фонда	
22.	Отчет по негативному воздействию на окружающую среду	
23.	Налоговая декларация по акцизам на подакцизные товары, за исключением	

	нефтепродуктов и табачных изделий	
24.	Налоговая декларация по земельному налогу	
25.	Налоговая декларация по транспортному налогу	
26.	Составление анкеты на сотрудника организации на получение индивидуального номера в Пенсионном Фонде	
27.	Создание дополнительных отсутствующих первичных документов: накладных, актов, счетов-фактур, договоров и т.д.	
28.	Составление налоговых регистров без применения ПБУ 18 (для малых предприятий)	
29.	Ведение налогового учета и составление налоговых регистров с применением ПБУ 18	
30.	Разработка комплекса мер по оптимизации налогообложения	
31.	Предложение отдельных мер и методов оптимизации налогообложения	
32.	Формирование корректирующей отчетности без взаимосвязи с другими показателями учета	
33.	Формирование корректирующей отчетности при наличии взаимосвязи с другими показателями учета	
34.	Создание отдельных видов документов: учетной политики, договоров и т.д.	
35.	Подготовка документов для проведения камеральной или комплексной проверки за период обслуживания	
36.	Подготовка документов для проведения встречной проверки по налогу на Добавленную Стоимость за период обслуживания	
37.	Формирование информации по реквизитам для оплаты налогов по организации или обособленным подразделениям	
38.	Формирование пакета документов для получения возмещения по листкам нетрудоспособности	
39.	Ведение банка-клиента	
40.	Начисление заработной платы сотрудников организации и налогов с фонда оплаты труда	
41.	Подготовка пакета документов для возмещения НДС по экспортным операциям	
42.	Заявление о подтверждении основного вида экономической деятельности; Справка-подтверждение основного вида экономической деятельности.	
Восстановление учета		
43.	Проведение экспресс аудита	
44.	Восстановление бухгалтерского учета (подразделяется на этапы по уровням сложности)	
Услуги курьера		
45.	Услуги курьера по сдаче в МИ ФНС писем, запросов, документов	
46.	Услуги курьера по сдаче в ФСС отчетности и прочих документов	
47.	Услуги курьера по получению справки об отсутствии задолженности по налогам и сборам	
48.	Получение выписок или других документов с расчетного счета организации	
49.	Подготовка и отправка почтовых отправлений	
Взаимодействие с организациями и органами		
50.	Проведение сверок с МИ ФНС по налогам	
51.	Проведение сверок с контрагентами организации	
52.	Аннулирование требований на оплату налогов, выставленных на расчетный счет организации	
53.	Взаимодействие с контролирующими органами по вопросам прохождения проверок не более 3-х часов в период проверки	

Консультации	
54.	Устные консультации по телефону, не более 1 часа в неделю
55.	Устные консультации с выездом к клиенту, не более 1 раза в неделю
56.	Письменный ответ на вопрос или задачу, не более 1 раза в неделю
Формирование писем, запросов и ответов	
57.	Подготовка писем, запросов для направления в МИ ФНС
58.	Подготовка ответов на запросы контролирующих органов, не связанных с проведением проверок
Прочие	
59.	Информирование по изменениям в законодательстве
60.	Финансовый анализ деятельности
61.	Проведение инвентаризаций денежных средств, ТМЦ, расчетов
62.	Подготовка документов на получение кредита
63.	Розыск сумм налогов, оплаченных по неправильным реквизитам по вине Заказчика
64.	Обучение введению и обработке первичных документов
65.	Архивирование документов
66.	Предоставление помещения и мест для хранения документов
67.	Создание дополнительных программных обработок 1С
68.	Управленческий учет

Исполнитель
ООО «ААА-Инвест»
Генеральный директор
Румянцева Л.Е.

«__» _____ 2014
м.п.

Заказчик

Генеральный директор

«__» _____ 2014
м.п.

г. Москва

«__» «_____» 2014

ГРАФИК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ

_____, именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны,

и
Общество с ограниченной ответственностью «ААА-Инвест», в лице генерального директора Румянцевой Ларисы Евгеньевны, действующей на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», с другой стороны,

вместе именуемые Стороны,
согласовали следующий График предоставления документов Заказчиком

Наименование документа		Сроки предоставления документов
РЕГИСТРАЦИОННЫЕ ДОКУМЕНТЫ (КОПИИ)		В течение 5 (Пяти) календарных дней с момента заключения настоящего Договора В случае изменения – в течение 2 (Двух) календарных дней с момента такого изменения
1.	Устав (разделы: общие положения, виды осуществляемой деятельности, уставный капитал, срок полномочий ген. директора)	
2.	Акт приема-передачи имущества в Уставный фонд (не предоставляется в случае внесения денежными средствами)	
3.	Свидетельство ИНН	
4.	Свидетельство ОГРН	
5.	Статистическая карточка	
6.	Свидетельство о регистрации в ФСС	
7.	Уведомление о назначении % страховых взносов в ФСС от несчастного случая	
8.	Свидетельство о регистрации в Пенсионном фонде	
9.	Свидетельство о регистрации в Территориальном фонде обязательного медицинского страхования	
10.	Свидетельство о регистрации в Федеральном фонде обязательного медицинского страхования	
11.	Реквизиты организации: юридический адрес, фактический адрес, телефон/факс, электронный адрес, ИНН, КПП, расчетный счет, корреспондентский счет, БИК	
12.	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (введен с регистрации с 01.01.2005г.)	
13.	Приказ о назначении ген. директора	
14.	Приказ о назначении главного бухгалтера	
15.	Лицензии на осуществление видов деятельности	
ДОКУМЕНТЫ ПО СОТРУДНИКАМ, РАБОТАЮЩИМ С НАЧАЛА ТЕКУЩЕГО ГОДА (КОПИИ)		
1.	Паспорт: все заполненные листы	
2.	Адрес фактического проживания	
3.	Свидетельство ИНН	
4.	Страховое свидетельство Пенсионного фонда	
5.	Свидетельства о заключении/расторжении брака	
6.	Свидетельства о рождении детей	
7.	Трудовая книжка	

НЕОБХОДИМЫЕ СВЕДЕНИЯ	
1.	Сотрудник, ответственный за предоставление документов и оплату налогов: Ф.И.О., должность, телефон, эл. адрес
2.	Вышестоящий руководитель ответственного сотрудника: Ф.И.О., должность, телефон, эл. адрес
3.	Список сотрудников с указанием должностей и окладов
ОТЧЕТНОСТЬ И ДАННЫЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА	
1.	База 1С
2.	Расшифровка остатков бухгалтерского баланса на последнюю отчетную дату
3.	Отчетность, сданная за предыдущий отчетный период (квартал, год): - Налоговая декларация или авансовый расчет по Единому социальному налогу - Налоговая декларация или авансовый расчет по Пенсионному фонду - Налоговая декларация по расчету налога на прибыль - Налоговая декларация по расчету налога на имущество - Налоговая декларация по НДС - Налоговая декларация по налогу уплачиваемой в связи с применением упрощенной системы налогообложения - Налоговая декларация по единому налогу на вмененный доход для отдельных видов деятельности - Формы бухгалтерской отчетности (Баланс Ф№1, Отчет о прибылях и убытках Ф№2 и др.) - Индивидуальные сведения по Пенсионному фонду - Сведения о доходах физических лиц
ПЕРВИЧНЫЕ УЧЕТНЫЕ ДОКУМЕНТЫ И ДАННЫЕ, оформленные согласно с Ф3 РФ «О бухгалтерском учете», и иную информацию, в том числе:	
1.	Договоры с поставщиками, акты выполненных работ, накладные, счета-фактуры
2.	Договоры с заказчиками, акты выполненных работ накладные, счета-фактуры
3.	Другие виды договоров: аренды, комиссии, агентские, займа и т.д.
4.	Отчеты комиссионера
5.	Приказы по кадрам, штатному расписанию, листки временной нетрудоспособности
6.	Выписки с расчетных и валютных счетов, платежные поручения, ордера, квитанции
7.	Кассовые документы (приходные и расходные ордера, платежные ведомости, чеки ККТ)
8.	Документы для формирования авансовых отчетов: кассовые и товарные чеки, др. документы
9.	Прочие документы, касающиеся осуществления хозяйственной деятельности
10.	База 1С с введенными первичными документами: Приходные документы от поставщиков с указанием данных полученных счетов-фактур; Расходные документы, выданные заказчиком; Счета-фактуры, выданные заказчиком; Выписки по расчетным счетам; Начисление заработной платы.

Ежемесячно до 5 числа месяца, следующего за отчетным (при количестве документов за 1 месяц, не более 250 ед.)

2 (Два) раза в месяц при количестве документов более 250 ед.:

- До 20 числа текущего месяца - документы, составленные в первой половине месяца;

- До 5 числа месяца, следующего за отчетным - документы, составленные во второй половине предыдущего месяца

Основание для изменения срока - изменение документооборота Заказчика

Исполнитель
ООО «ААА-Инвест»
Генеральный директор
Румянцева Л.Е.
«__» _____ 2014
м.п.

Заказчик

Генеральный директор
«__» _____ 2014
м.п.



г. Москва

«__» «_____» 2014

СПИСОК ОТВЕТСТВЕННЫХ ЛИЦ ЗАКАЗЧИКА

_____, именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны,

и
Общество с ограниченной ответственностью «ААА-Инвест», в лице генерального директора Румянцевой Ларисы Евгеньевны, действующей на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», с другой стороны,

вместе именуемые Стороны,
утвердили Список ответственных лиц, имеющих право давать указания в пределах их компетенции по ведению бухгалтерского и налогового учета, подписывать и получать документы от имени Заказчика

ФИО	Паспортные данные	Должность, контактный телефон	Канал связи	Компетенция, ответственность
				За оплату налогов
				За предоставление документов
				За достоверность/полноту сведений в отчетности

Исполнитель
ООО «ААА-Инвест»
Генеральный директор
Румянцева Л.Е.

«__» _____ 2014
м.п.

Заказчик

Генеральный директор

«__» _____ 2014
м.п.

г. Москва

«__» «_____» 2014

СТОИМОСТЬ

_____, именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны,

и
Общество с ограниченной ответственностью «ААА-Инвест», в лице генерального директора Румянцевой Ларисы Евгеньевны, действующей на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», с другой стороны,

вместе именуемые Стороны,
согласовали Стоимость услуг бухгалтерского сопровождения,

СТОИМОСТЬ УСЛУГ БУХГАЛТЕРСКОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ

№	Наименование услуг	Стоимость, руб.	НДС, руб.	Всего, руб.
СОСТАВЛЕНИЕ И СДАЧА ОТЧЕТНОСТИ				
<u>Вид деятельности</u>				
<input type="checkbox"/>	Строительство			
<input type="checkbox"/>	Производство, общественное питание, виды, требующие проведение внутрипроизводственных операций: списание сырья, получение готовой продукции, калькуляции себестоимости и т.п.			
<input type="checkbox"/>	Оптовая торговля			
<input type="checkbox"/>	Розничная торговля через ККМ			
<input type="checkbox"/>	Торговля/производство акцизными товарами (ликероводочные, сигареты и т.п.)			
<input type="checkbox"/>	Торговля/производство ГСМ (горюче-смазочные материалы)			
<input type="checkbox"/>	Услуги			
<u>Особенности деятельности</u>				
<input type="checkbox"/>	Средняя выручка за месяц свыше 2 млн. руб.			
<input type="checkbox"/>	Импортно-экспортные операции (количество в месяц)			
<input type="checkbox"/>	Импортно-экспортные операции с возвратом НДС (количество в месяц)			
<input type="checkbox"/>	Валютные счета (количество)			
<input type="checkbox"/>	Возникновение курсовых разниц (приобретение/реализация не в рублях РФ)			
<input type="checkbox"/>	Операции с ценными бумагами			
<input type="checkbox"/>	Различные ставки НДС для продукции или товара при реализации			
<input type="checkbox"/>	Посредническая деятельность (наличие комитентов/комиссионеров)			
<input type="checkbox"/>	Наличие нескольких разных видов деятельности			
<input type="checkbox"/>	Наличие обособленных подразделений (количество)			
<input type="checkbox"/>	Сделки с недвижимостью			
<input type="checkbox"/>	Имеется ли действующие кредитные или лизинговые договора			
<input type="checkbox"/>	Наличие автотранспорта (количество): <input type="checkbox"/> собственный, <input type="checkbox"/> арендованный			
<input type="checkbox"/>	Прочие особенности:			



РЕЖИМ НАЛОГООБЛОЖЕНИЯ: <input type="checkbox"/> ОСНО, <input type="checkbox"/> УСН, <input type="checkbox"/> ЕНВДЕНВД			
ИТОГО			

РАСЧЕТ ЗАРПЛАТЫ				
РАСЧЕТ ЗАРПЛАТЫ	Количество в месяц	Стоимость, руб.	НДС, руб.	Всего, руб.
Начисление ФОТ, налогов и отчислений на ФОТ				
ИТОГО				

ОБРАБОТКА ПЕРВИЧНЫХ ДОКУМЕНТОВ				
ОБРАБОТКА ПЕРВИЧНЫХ ДОКУМЕНТОВ	Количество в месяц	Стоимость, руб.	НДС, руб.	Всего, руб.
Количество авансовых отчетов				
Количество кассовых документов:				
- приходных				
- расходных				
Количество накладных и актов:				
- выданных				
- полученных				
Количество платежных поручений				
Количество номенклатуры товаров:				
Оформление первичной документации – ввод в 1С: <input type="checkbox"/> собственными силами; <input type="checkbox"/> силами Исполнителя				
Способ ведения первичного учета: <input type="checkbox"/> на компьютере база 1С, <input type="checkbox"/> вручную, <input type="checkbox"/> не ведется				
ИТОГО				

ОБЩИЙ ИТОГ				
ОБЩИЙ ИТОГ				

Общая стоимость Услуг по Договору возмездного оказания услуг бухгалтерского сопровождения составляет _____ (_____) рублей, в том числе НДС по ставке 18% _____ (_____) рублей.



ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛУГИ				
Сдача отчетности	Количество в месяц	Стоимость, руб.	НДС, руб.	Всего, руб.
<input type="checkbox"/> Сдача отчетности				
<input type="checkbox"/> В ИФНС				
<input type="checkbox"/> В ПФР				
<input type="checkbox"/> В ФСС				
<input type="checkbox"/> В органы статистики				
<input type="checkbox"/> Сдача уточненной отчетности				
<input type="checkbox"/> В ИФНС				
<input type="checkbox"/> В ПФР				
<input type="checkbox"/> В ФСС				
<input type="checkbox"/> В органы статистики				
Проверки				
<input type="checkbox"/> ИФН				
<input type="checkbox"/> ПФР				
<input type="checkbox"/> ФСС				
<input type="checkbox"/> Статистика				
ИТОГО				
ИТОГО ЗА ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛУГИ				
ИТОГО ЗА ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛУГИ				

Стоимость Дополнительных Услуг по Договору возмездного оказания услуг бухгалтерского сопровождения составляет _____ (_____) рублей, в том числе НДС по ставке 18% _____ (_____) рублей.

Исполнитель
ООО «ААА-Инвест»
Генеральный директор

Румянцева Л.Е.

«__» _____ 2014
м.п.

Заказчик

Генеральный директор

«__» _____ 2014
м.п.



г. Москва

«__» «_____» 2014

АКТ ПРИЕМА - ПЕРЕДАЧИ ОКАЗАННЫХ УСЛУГ

_____, именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны,

и
Общество с ограниченной ответственностью «ААА-Инвест», в лице генерального директора Румянцевой Ларисы Евгеньевны, действующей на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», с другой стороны,

вместе именуемые Стороны,
составили настоящий акт о том,

что в период с _____ по _____ по Договору возмездного оказания услуг
N ____ от «__» _____ 2014 Исполнитель в полном объеме выполнил
бухгалтерского обслуживания следующие услуги:

ОСНОВНЫЕ УСЛУГИ

№	Наименование услуг	Стоимость, руб.	НДС, руб.	Всего, руб.
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
	Итого			

Итого стоимость: XXXX (XXXXXXXXXX) рублей

Итого НДС: XXXX (XXXXXXXXXX) рублей

Всего с НДС: XXXX (XXXXXXXXXX) рублей

Стоимость услуг по настоящему Договору за _____ 2014 год составляет _____ рублей, в том числе НДС _____ рублей.

Услуги оказаны в полном объеме. Претензий друг к другу Стороны не имеют.

Акт приема – передачи оказанных услуг составлен в 2 (Двух) экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой Стороны.

Предоплата Заказчика по настоящему Договору составляет _____ рублей, в том числе НДС _____ рублей.

Исполнитель
ООО «ААА-Инвест»
Генеральный директор
Румянцева Л.Е.

Заказчик

Генеральный директор

«__» _____ 2014
м.п.

«__» _____ 2014
м.п.

г. Москва

«___» «_____» 2014

ОПИСЬ ПЕРЕДАВАЕМЫХ ДОКУМЕНТОВ (ОБРАЗЕЦ)

Общество с ограниченной ответственностью «_____»
(полное наименование юридического лица на русском языке)
ОГРН _____ ИНН _____ КПП _____

№	Наименование документа	Кол-во экз. (шт.)	Кол-во листов в экз. (шт.)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			

**Все документы, указанные в списке Заказчиком получены
Сведения о лице, получившем документы:**

ФИО _____
Должность _____
Дата получения документов _____
Подпись, печать _____

г. Москва

«___» «_____» 2014

БЛАНК – ЗАКАЗ

Заполните заказ на предоставление выбранной Вами услуги для заполнения Договора.
После заполнения отправьте его по e-mail: info@aaa-investmentsllc.com

КОНТАКТЫ

Контактное лицо	
Контактный телефон	
Адрес электронной почты	

ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ

(Данные по уставу компании)

Краткое наименование организации	
Полное наименование организации	
Юридический адрес	
Телефон организации	

УСТАВНЫЙ КАПИТАЛ

(Данные из устава/учредительного договора)

Размер уставного капитала	
Состав уставного капитала (имущество/денежные средства)	
Оплата уставного капитала (в процентах) и дата оплаты	

ИНФОРМАЦИЯ О РУКОВОДИТЕЛЕ

(Данные из приказа о назначении)

ФИО руководителя организации	
Должность руководителя организации	

ИНФОРМАЦИЯ О ГЛАВНОМ БУХГАЛТЕРЕ

(Данные из приказа о назначении)

ФИО главного бухгалтера	
-------------------------	--

ИНФОРМАЦИЯ О ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ

(Данные из Свидетельства ОГРН)

Основной государственный регистрационный номер (ОГРН)	
Дата государственной регистрации	

ИНФОРМАЦИЯ О ПОСТАНОВКЕ НА НАЛОГОВЫЙ УЧЕТ
(Данные из свидетельства ИНН)

ИНН организации	
КПП организации	

СИСТЕМА НАЛОГООБЛОЖЕНИЯ

Система налогообложения (ОСН, УСН - 6/15%)	
Номер и дата уведомления (При УСН)	

ИНФОРМАЦИЯ О ПОСТАНОВКЕ НА УЧЕТ В ФСС
(Данные из уведомления из ФСС/выписки из ЕГРЮЛ)

Регистрационный номер	
-----------------------	--

ИНФОРМАЦИЯ О ПОСТАНОВКЕ НА УЧЕТ В ПФР РФ
(Данные из уведомления из ПФР/выписки из ЕГРЮЛ)

Регистрационный номер	
-----------------------	--

ИНФОРМАЦИЯ О ПОСТАНОВКЕ НА УЧЕТ В ФОМС
(Данные из уведомления из ФОМС/выписки из ЕГРЮЛ)

Регистрационный номер	
-----------------------	--

ИНФОРМАЦИЯ О КОДАХ СТАТИСТИКИ
(Данные из письма из Госкомстата)

ОКПО	
ОКАТО	
ОКОПФ	
ОКФС	
ОКВЭД	

ИНФОРМАЦИЯ О РАСЧЕТНЫХ СЧЕТАХ

Номер расчетного счета	
Банк, в котором открыт счет	
БИК	
Движение по р/с	

ФИО
Должность
Дата получения документов

Подпись, печать