

ДОГОВОР
абонентского бухгалтерского обслуживания
ПУБЛИЧНАЯ ОФЕРТА
(присоединение)

г. Санкт-Петербург

Общество с ограниченной ответственностью «Бухгалтерское и юридическое обслуживание», сокращённое наименование: ООО «БЮРО» ИНН 7802627769, в лице Генерального директора Никифоровой Анастасии Викторовны, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «**Исполнитель**», с одной стороны, заключает Договор абонентского бухгалтерского обслуживания с любым юридическим или физическим лицом, именуемый в дальнейшем «**Заказчик**»

В соответствии со статьей 438 Гражданского Кодекса Российской Федерации, безусловным принятием (акцептом) условий Договора публичной оферты (далее - Договор) считается согласие с данным договором, выраженное оплатой услуг.

По желанию Партнера копия данного соглашения может быть подписана в бумажном или электронном варианте (система электронного документооборота (далее – СЭД)).

Исполнитель и Заказчик заключили Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Исполнитель обязуется по запросу Заказчика оказать абонентское бухгалтерское обслуживание в объеме и на условиях, предусмотренных Договором, а Заказчик обязуется принять и оплатить услуги в соответствии с условиями Договора. Перечень оказываемых услуг по Договору указаны в Приложении №1.

1.2. Объём, цена и срок оказания абонентского бухгалтерского обслуживания Сторонами согласовывается отдельно по электронной почте info@buro2b.ru и с учетом Каталога услуг, размещенного на официальном сайте: www.buro2b.ru. Заказчик после получения информации по цене, объему и срокам обратным письмом направляет Исполнителю резолюцию (согласие/возражения).

1.3. Услуги по Договору оказываются Исполнителем дистанционно - с направлением на электронный адрес Заказчика документов и информации, подготовленных по запросу Заказчика.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. Оказывать услуги по Договору надлежащего качества в срок и в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.1.2. Выполнять требования исполнительного органа Заказчика, а также лиц, уполномоченных им, по вопросам ведения бухгалтерского учета, если такие требования не противоречат действующему законодательству Российской Федерации.

2.1.3. Предупреждать Заказчика о возможных отрицательных последствиях, к которым могут привести совершенные им хозяйственные операции, а также операции по ведению Заказчиком бухгалтерского учета и документооборота.

2.1.4. Своевременно составлять и сдавать необходимые формы отчетности в налоговые и иные государственные органы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.1.5. Информировать Заказчика о необходимости подписания подготовленных Исполнителем форм отчетности и иных бухгалтерских документов не позднее чем за 2 (два) рабочих дня до даты сдачи отчетности, в случае если ключ ЭЦП (электронная цифровая подпись) находится у Заказчика.

2.2. Исполнитель вправе:

2.2.1. Запросить и получить от Заказчика любую информацию и документы, необходимые для

выполнения своих обязательств по Договору.

2.2.2. Самостоятельно определить формы и методы оказания услуг по Договору, исходя из требований действующего законодательства Российской Федерации.

2.2.3. Самостоятельно определить состав специалистов, оказывающих услуги по Договору.

2.2.4. Увеличить стоимость услуг, оказываемых в рамках Договора в связи с увеличением объема работ (количества операций).

2.2.5. Отказаться от исполнения обязательств и/или приостановить абонентское бухгалтерское обслуживание по настоящему Договору в случае нарушения сроков оплаты Заказчиком более чем на 20 (двадцать) календарных дней, путем направления Заказчику уведомления на электронную почту.

2.2.6. Вносить изменения стоимости услуг. Исполнитель публикует уведомление об изменении цены на сайте: www.buro2b.ru. Каталога услуг вступает в силу с момента такой публикации на сайт.

2.3. Заказчик обязан:

2.3.1. Предоставить Исполнителю список своих представителей, уполномоченных давать обязательные для Исполнителя указания по ходу оказания услуг.

2.3.2. Предоставить Исполнителю по электронной почте в день заключения Договора всю информацию и документы необходимые для надлежащего исполнения настоящего Договора, в том числе при наличии ключ ЭЦП, база 1С, доступ к расчетному счету бухгалтеру **без права подписи**.

2.3.3. **До 5 числа месяца**, следующего за прошедшим передавать Исполнителю сканированные документы (Приложения №2), необходимые для своевременного отражения в учете проведенных операций и сделок.

2.3.4. По требованию Исполнителя предоставить письменные и/или устные пояснения к представленным первичным документам, а также предоставить Исполнителю в день обращения, запрашиваемые им необходимые сведения для подготовки документов.

2.3.5. Оплатить услуги Исполнителя в порядке и сроки, установленные Договором.

2.3.6. Незамедлительно предоставлять Исполнителю информацию о заключенных Договорах, сведения о принятых на работу и уволенных сотрудниках, об открытии (закрытии) расчетных счетов, о снятии и постановке на учет в налоговых органах и о смене руководителя.

2.3.7. Незамедлительно 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.

2.4. Заказчик вправе:

2.4.1. Осуществлять контроль за ходом оказания услуг, не вмешиваясь при этом в деятельность Исполнителя.

2.4.2. Получать от Исполнителя устные и/или письменные консультации и разъяснения, связанные с оказанием услуг, в течение 3 (трех) рабочих дней с момента предъявления соответствующего письменного требования.

2.4.3. Отказаться от исполнения настоящего Договора при условии оплаты Исполнителю фактически оказанных им Заказчику услуг на момент такого отказа, путем направления уведомления на электронную почту.

3. СТОИМОСТЬ УСЛУГ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

3.1. Стоимость услуг по Договору соответствует Каталогу услуг, размещенного на официальном сайте: www.buro2b.ru, а в случае увеличения объема согласовывается отдельно по электронной почте.

3.2. Оплата производится одним из способов:

* предоплата 100%;

* в течение 3 (трех) банковских дней после получения уведомления (электронная почта, СМС сообщение) от Исполнителя об оказании услуг;

* в начале каждого месяца за месяцем оказания услуг в течение 3 (трех) банковских дней с момента выставления и направления Исполнителем счета на электронную почту Заказчика. Способ оплаты согласовывается Сторонами отдельно по электронной почте.

3.3. Стоимость услуг Исполнителя **НДС не облагается** в соответствии с пунктом 2 статьи 346.11 Налогового Кодекса Российской Федерации

3.4. Оплата услуг производится Заказчиком путем безналичного перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя. Днем оплаты является день поступления денежных средств на расчетный счет Исполнителя.

3.6. В случае неоплаты или неполной оплаты Заказчиком выставленного счета Исполнитель имеет право приостановить обслуживание Заказчика, путем направления уведомления на электронную почту, указанную в Договоре, до момента полной оплаты услуг. В случае частичной оплаты Заказчик вправе указать, какие услуги ему должны быть оказаны в пределах оплаченной суммы.

4. ПОРЯДОК СДАЧИ И ПРИЕМКИ УСЛУГ

4.1. По факту оказания услуг Исполнитель представляет Заказчику на подписание Акт об оказании услуг (далее – Акт) в двух экземплярах. В случае возможности Исполнитель представляет Заказчику на подписание Акт используя СЭД.

4.2. В течение 2 (двух) календарных дней после получения Акта Заказчик обязан подписать его и направить один экземпляр Исполнителю по электронной почте с последующим досылком в адрес Исполнителя, указанный в Договоре, либо при наличии недостатков, представить Исполнителю мотивированный отказ от его подписания. При возможности электронного взаимодействия, Стороны подписывают Акты используя СЭД.

4.3. В случае наличия недостатков Исполнитель обязуется устранить их в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня получения соответствующей претензии от Заказчика.

4.4. В случае не подписания Заказчиком Акта в течение срока, указанного в п. 4.2. Договора или не предоставив мотивированный отказ от подписания Акта в вышеназванный срок, услуги считаются оказанными в срок, надлежащего качества и в полном объеме.

5. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

5.1. Стороны обязуются соблюдать конфиденциальность в отношении информации, содержащейся в Договоре, приложениях и дополнениях к нему.

5.2. Исполнитель имеет право использовать информацию, полученную им в процессе исполнения Договора по своему усмотрению, когда такое использование не причиняет какой-либо вред имуществу или личности Заказчика.

5.3. Обязательства по конфиденциальности не распространяются на общедоступную информацию.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. В случае если иное не предусмотрено Договором, Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение принятых на себя обязательств по Договору в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Ответственность Исполнителя:

6.2.1. Исполнитель несет имущественную ответственность за ненадлежащее оказание услуг по Договору. В случае если услуги оказаны Исполнителем с отступлениями от условий Договора по вине Исполнителя, Заказчик вправе потребовать от Исполнителя безвозмездного устранения недостатков в разумный срок и сумму возмещения убытков, но не более 50 % от цены оказанной услуги. Упущенная выгода возмещению не подлежит. Исполнитель не несет ответственности за последствия, связанные с предоставлением Заказчиком документов, не соответствующих действительности и не представленных в установленные сроки.

6.2.2. В случае составления Исполнителем для Заказчика документа, положения или рекомендации которого не соответствуют действующему законодательству РФ (т. е. в действующем законодательстве содержится прямой запрет на совершение действий, рекомендованных Исполнителем), Исполнитель возмещает Заказчику понесенные убытки. Сумма такого возмещения не может превышать 50 % от цены оказанной услуги. Упущенная выгода возмещению не подлежит.

6.2.3. Исполнитель несет ответственность перед Заказчиком за утрату переданных оригиналов документов. В случае утраты Исполнитель обязан восстановить их за свой счет.

6.3. Ответственность Заказчика:

6.3.1. За нарушение сроков оплаты Исполнитель вправе потребовать с Заказчика уплаты неустойки (пени) в размере 0,5 % от цены услуг, указанной в п.3.1 Договора, за каждый день просрочки.

6.3.3. Заказчик несет ответственность за полноту и достоверность информации и документов, передаваемых им Исполнителю. В противном случае Заказчик не имеет права предъявлять

претензии к Исполнителю, ссылаясь на его ответственность, предусмотренную пунктом 6.1, 6.2. Договора.

6.4. Каждая из Сторон освобождается от исполнения обязательств по Договору, в случае стихийного бедствия, войны, гражданских беспорядков, пожаров, взрывов, забастовок, перебоев в получении электроэнергии, аварий, неисправностей сетей связи, повреждений на сервере, на котором хранятся Данные Сторон, принятия органами государственной власти актов, обязательных для исполнения Сторонами, которые препятствуют исполнению Сторонами своих обязательств по Договору, или иных обстоятельств непреодолимой силы, наступивших не по вине или небрежности Стороны, находящихся вне ее разумного контроля и препятствующих своевременному исполнению обязательств по Договору.

6.5. Сторона, для которой из-за обстоятельств непреодолимой силы создалась невозможность исполнения своих обязательств по Договору, должна не позднее 1 (одного) Рабочего дня в письменной форме известить другую Сторону о наступлении и прекращении действия таких обстоятельств. Отсутствие уведомления об этих обстоятельствах лишает Сторону права ссылаться на них при нарушении обязательств по Договору. Если обстоятельства непреодолимой силы будут продолжаться более 1 (одного) месяца, каждая из Сторон имеет право в одностороннем внесудебном порядке расторгнуть Договор. В этом случае ни одна из Сторон не имеет права требовать от другой стороны возмещения убытков, причиненных таким расторжением Договора.

7. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

7.1. Сторона, которая полагает, что ее права по Договору нарушены, обязана предъявить претензию другой Стороне. Претензия предъявлена надлежащим образом, если направлена по адресу Стороны любым способом, позволяющим установить личность отправителя и факт вручения корреспонденции получателю. Факт возврата корреспонденции с указанием на отсутствие получателя, если претензия направлена по адресу не препятствует обращению в суд. Приложение к претензии копий документов, обосновывающих и подтверждающих предъявленные требования, если данные документы имеются в наличии у второй Стороны, не является обязательным. Сторона, получившая претензию в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня ее получения письменно уведомляет вторую Сторону о результатах рассмотрения. Неполучение ответа либо мотивированных возражений на претензию в установленный срок рассматривается как согласие с претензией и изложенными в ней обстоятельствами.

7.2. В случае невозможности разрешения указанных споров в претензионном порядке в течение 20 (двадцати) календарных дней с момента предъявления первой претензии одной из Сторон любой такой спор, возникающий из Договора или в связи с ним (включая спор о заключении, действительности, толковании, нарушении или расторжении Договора), подлежит рассмотрению для юридических лиц в Арбитражном суде города Санкт-Петербурга и Ленинградской области, для физических лиц в судах общей юрисдикции.

8. СРОК ДЕЙСТВИЯ И ПОРЯДОК РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

8.1. Договор вступает в силу со дня заключения и действует до "31" декабря текущего года, после чего Договор автоматически пролонгируется на каждый следующий календарный год при отсутствии заявления о его прекращении одной из Сторон, передаваемого другой Стороне в письменном виде не позднее, чем за 2 (два) дня до даты истечения текущего срока действия.

8.2. Стороны договорились, что период, исчисляемый со дня получения Исполнителем от Заказчика оплаты, всех необходимых документов и сведений и до даты прекращения его действия по любым обстоятельствам, признается сроком действия Договора.

8.3. Любая из Сторон имеет право отказаться от исполнения Договора до истечения срока действия Договора в одностороннем порядке, письменно уведомив другую Сторону не менее чем за 1 (один) рабочий день до даты предполагаемого расторжения. Расторжение Договора не освобождает Стороны от проведения расчетов по исполненным по Договору обязательствам. Расторжение Договора означает, в том числе, расторжение всех дополнительных соглашений к нему, если иное не предусмотрено в соответствующих дополнительных соглашениях к Договору.

8.4. Расторжение или истечение срока действия Договора не ограничивает Стороны в возможности использовать какие-либо права, средства защиты, не затрагивает их обязательства и ответственность, которые возникли до даты расторжения Договора, включая право требования возмещения убытков и выплаты неустоек (штрафов) в связи с допущенными нарушениями

условий Договора, которые имели место на дату расторжения (истечения срока действия) Договора. В случае расторжения Договора, вне зависимости от причины такого расторжения, статья 6, а также п. 8.3, 8.4 Договора, продолжают действовать и имеют юридическую силу для Сторон.

8.5. В случае если Заказчик отказывается от исполнения своих обязательств в одностороннем порядке и при этом Исполнитель исполнил часть своих обязательств перед Заказчиком, то стоимость услуг, оказанных Исполнителем определяется согласно Каталога услуг.

8.6. После прекращения Договора по каким-либо основаниям Исполнитель обязан незамедлительно передать Заказчику все документы, материалы, данные и информацию, переданные Заказчиком или полученные Исполнителем за счет Заказчика, любую иную документацию или материалы, предоставленные Заказчиком Исполнителю для целей Договора.

9. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

9.1. Договор в полной мере отражает все договоренности Сторон по предмету Договора. Стороны вправе по взаимному согласию изменить и дополнить Договор. Все изменения и дополнения к Договору являются его неотъемлемой частью и действительны только при их письменном оформлении и подписании обеими Сторонами.

9.2. Вся организационно-распорядительная документация в рамках Договора может быть направлена по СЭД и/или любой электронной связи и может быть использована в суде в качестве доказательств. Документы, направленные по СЭД и/или электронной связи, имеют ту же юридическую силу, что и документы, оформленные в письменном виде, отправленные и подписанные уполномоченными представителями Сторон. Оригиналы документов направляются в течении 5 (пяти) рабочих дней после направления по электронной связи.

9.3. В случае изменения своего наименования, местонахождения, номера контактного телефона, а также иных реквизитов Стороны обязуются незамедлительно уведомить об этом друг друга в письменной форме, при этом заключение дополнительных соглашений не требуется. До получения письменного уведомления об изменении реквизитов все действия, совершенные Сторонами по старым реквизитам другой Стороны, считаются совершенными надлежащим образом.

9.4. Заключая Договор, Заказчик в соответствии с п. 4 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" дает согласие на обработку и/или поручение обработки всех своих персональных данных: ООО «БЮРО» ИНН 7802627769 (далее – Общество) и третьим лицам

с целью:

* анализа покупательского поведения и улучшения качества предоставляемых Обществом товаров и услуг;

* информирования об оказываемых Обществом услугах, тарифах и предложениях, формируемых, в том числе, аффилированными лицами и партнерами Общества, прямо или косвенно связанных с предлагаемыми Обществом услугами, осуществляемого по сетям электросвязи, в том числе посредством использования телефонной, факсимильной, подвижной радиотелефонной связи с целью информирования о предлагаемых услугах и связанных продуктах, проводимых акциях, мероприятиях, скидках, предложениях;

* подачи заявлений / запросов и обмена иными документами, необходимыми для заключения и исполнения договоров с Обществом;

* создания информационных систем персональных данных Обществом,

на условиях:

передаваемые мной персональные данные: ФИО, данные паспорта гражданина Российской Федерации, номера телефонов, электронная почта, контактная информация доверенных лиц, родственников, а также данные находящиеся в открытых источниках – любые персональные данные, сделанные общедоступными мной посредством сети «Интернет» и/или содержащиеся в общедоступных источниках персональных данных (в том числе, фотография, семейное положение, дата рождения, родной город, родственные связи, домашний адрес, абонентский номер, информация об образовании, трудоустройстве и др.) на обработку, то есть совершение следующих действий с использованием средств и без использования средств автоматизации любым способом: сбор, запись, хранение, анализ, систематизацию, накопление, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение моих персональных данных, на предоставление своих персональных данных и доступ

к ним Обществу, третьим лицам, на совершение всех действий, предусмотренных п.3 ст.3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных".

Настоящим Заказчик подтверждает, что действует по своей воле, в своем интересе и интересе третьих лиц. Подтверждает, что согласие третьих лиц на передачу и обработку их персональных данных Обществом получено в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных». Указанное согласие дано на срок 20 (двадцать) лет, а в случае его отзыва, обработка моих персональных данных должна быть прекращена Обществом и/или третьими лицами и данные уничтожены при условии прекращения договорных отношений с Обществом в срок не позднее 1 (одного) месяца с момента получения уведомления об отзыве согласия на обработку персональных данных и прекращения отношений с Обществом.

Отзыв согласия на обработку персональных данных подается в виде заявления, подписанного собственноручной подписью субъекта персональных данных и направленного по адресу местонахождения Общества.

9.5. Во всем остальном, что не урегулировано в рамках Договора, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

ПЕРЕЧЕНЬ УСЛУГ
АБОНЕНТСКОГО БУХГАЛТЕРСКОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ

1. Расчет заработной платы, больничных, отпускных и начисление налогов от ФОТ по работающим сотрудникам Заказчика. Ведение индивидуальных и налоговых карточек сотрудников Заказчика.
2. Отражение операций на счетах бухгалтерского и налогового учета.
3. Ведение и учет кассовых операций.
4. Учет основных средств.
5. Обработка авансовых отчетов.
6. Закрытие отчетных периодов.
7. Подготовка и представление в государственные органы всей обязательной отчетности и деклараций (ИФНС, ПФР, ФСС, Росстат).
8. Контроль отражения операций по фактам хозяйственной деятельности.
9. Анализ отражения начисления заработной платы на счетах бухгалтерского учета.
10. Консультации рекомендательного характера по оптимизации налогового учета.
11. Сопровождение Клиента в период камеральных, выездных налоговых проверок и проверок внебюджетными фондами, банками и прочими организациями.

ПЕРЕЧЕНЬ ПЕРВИЧНЫХ ДОКУМЕНТОВ

1. Банковская выписка за полный месяц с 01 по 30(31) число в формате .txt.
2. Банковская выписка за полный месяц с 01 по 30(31) число в формате .pdf или.xls.
3. График работы персонала с 01 по 30(31).
4. Заявления персонала на ежегодный отпуск, отпуск без сохранения заработной платы в день написания сотрудником заявления.
5. Заявления на увольнение в день написания сотрудником заявления.
6. Больничные листы.
7. Закрывающие документы полученные:
 - Акты;
 - Накладные;
 - Счет-фактуры;
 - Кассовые чеки;
 - Товарные чеки.