У Т В Е Р Ж Д Е Н О
ИП Никифоровой А.В.
Приказ №1 от 25.09.2025 г.

ДОГОВОР
абонентского бухгалтерского обслуживания
ПУБЛИЧНАЯ ОФЕРТА
(присоединение)

Ленинградская область
г. Бугры

Индивидуальный предприниматель Никифорова Анастасия Викторовна 20.06.1986 года рождения, место рождения: гор. Торжок Тверская область, в лице Никифоровой Анастасии Викторовны, действующей на основании ОГРНИП 325470400111591 от 25.09.2025г., именуемый 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 соответствуют Каталогу услуг, размещенного на официальном сайте: www.buro2b.ru. Заказчик после получения информации по цене, объему и срокам направляет Исполнителю резолюцию (согласие/возражения) любым удобным способом. Безусловным принятием условий по цене, объему и срокам считается согласие с данным условиями, выраженное оплатой услуг.
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 и подачи подготовленных Исполнителем форм отчетности и иных бухгалтерских документов не позднее чем за 2 (два) рабочих дня до даты сдачи отчетности.
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.
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 10 (десять) календарных дней, без направления уведомления Заказчику.
2.2.6. Вносить изменения стоимости услуг. Каталога услуг вступает в силу с момента такой публикации на сайт: www.buro2b.ru..
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 любым удобным способом (эл. почта, мессенджеры, смс, телефон) 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.
2.3.8. Ежегодно оплачивать счета, выставленные удостоверяющим центром на продление лицензии ключа ЭЦП. В случае отсутствия ЭЦП бухгалтерская и налоговая отчетность направляется на электронную почту Заказчика с инструкцией по подачи и срокам.
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.
3.2. Оплата производится одним из способов:
* предоплата 100%;
* 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 любым удобным способом (эл. почта, мессенджеры, телефон).
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 более чем на 10 (десять) календарных дней Исполнитель имеет право приостановить обслуживание Заказчика, без предварительного уведомления, до момента полной оплаты услуг.

4. ПОРЯДОК СДАЧИ И ПРИЕМКИ УСЛУГ

4.1. По факту оказания услуг Исполнитель представляет Заказчику на подписание Акт об оказании услуг или УПД (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 досылом в адрес Исполнителя, 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, полученной друг от друга по хозяйственной деятельности.
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.

6.3.4. В случае приостановления абонентского бухгалтерского обслуживания в связи с отсутствием оплаты по Договору в течение 10 календарных дней с момента выставления счета ответственность за не сданную бухгалтерскую и налоговую отчетность несет Заказчик.
6.4. Стороны договорились, что в случае расторжения Договора база 1С передается Заказчику, только после полного расчета по своим обязательствам с Исполнителем.
6.5. 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.
6.6. 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. Во всем остальном, что не урегулировано в рамках Договора, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к ДОГОВОРУ абонентского
бухгалтерского обслуживания
ПУБЛИЧНАЯ ОФЕРТА
(присоединение)

ПЕРЕЧЕНЬ УСЛУГ
АБОНЕНТСКОГО БУХГАЛТЕРСКООГО ОБСЛУЖИВАНИЯ

1. Расчет заработной платы, больничных, отпускных и начисление налогов от ФОТ по работающим сотрудникам 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.
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.

Приложение № 2
к ДОГОВОРУ абонентского
бухгалтерского обслуживания
ПУБЛИЧНАЯ ОФЕРТА
(присоединение)

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. Закрывающие документы полученные:
   - Акт выполненных работ или оказанных услуг;
   - Акт приёма-передачи;
   - Универсальный передаточный документ (УПД);
   - Товарная накладная (ТОРГ-12);
   - Счет-фактура;
   - Кассовые чеки;
   - Товарно-транспортная накладная (ТТН).