

ПУБЛИЧНАЯ ОФЕРТА о заключении Договора возмездного оказания бухгалтерских услуг от 01 января 2018 г.

Настоящая публичная оферта (далее - Оферта) в соответствии с п.2 ст.437 Гражданского кодекса Российской Федерации является официальным предложением Общества с ограниченной ответственностью "ЦЕНТР "ПРОФЕССИОНАЛ", именуемое в дальнейшем ИСПОЛНИТЕЛЬ, в лице Генерального директора Филимоновой Екатерины Александровны, действующей на основании Устава, заключить с любым юридическим лицом и индивидуальным предпринимателем договор на возмездное оказание бухгалтерских услуг (далее - Договор) на условиях, предусмотренных данной Офертой.

Оферта вступает в силу с момента ее размещения на сайте ООО «Центр «ПРОФЕССИОНАЛ» в сети Интернет по адресу <http://www.profycentrkotlas.ru>, (далее - Сайт). Срок действия Оферты не ограничен. ИСПОЛНИТЕЛЬ оставляет за собой право внести изменения в условия Оферты и/или отозвать Оферту в любой момент по своему усмотрению, что отражается на Сайте.

Изменения, внесенные ИСПОЛНИТЕЛЕМ в Оферту, вступают в силу с момента размещения изменений на Сайте, если иной срок вступления изменений в силу не определен дополнительно при таком размещении. Оферта действует до размещения на Сайте официального извещения об ее отзыве.

Условия данной Оферты являются едиными для всех обратившихся в ООО «Центр «ПРОФЕССИОНАЛ» юридических лиц/индивидуальных предпринимателей (далее - ЗАКАЗЧИК).

Порядок заключения Договора

В соответствии со ст. ст. 434, 438 ГК РФ Договор заключается путем акцепта Оферты ЗАКАЗЧИКОМ, то есть выражением полного и безоговорочного принятия условий Оферты.

Акцептом является совершение ЗАКАЗЧИКОМ двух действий:

- оплата авансового платежа на оказание бухгалтерских услуг;
- подписание первого акта на любой объём фактически оказанных бухгалтерских услуг и/или услуг по передаче отчетности по телекоммуникационным каналам связи.

Моментом заключения Договора считается момент получения ИСПОЛНИТЕЛЕМ акцепта.

Местом заключения Договора считается город Котлас Архангельской области.

До совершения акцепта ЗАКАЗЧИК обязан ознакомиться со всеми условиями Оферты.

ЗАКАЗЧИК, совершивший акцепт, считается ознакомившемся и согласным со всеми условиями Оферты, при этом Договор, в соответствии со ст. ст. 434, 438 ГК РФ, считается заключенным в письменной форме на условиях Оферты и является равносильным Договору, подписанному двумя Сторонами.

Условия Договора на возмездное оказание бухгалтерских услуг.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1 Заказчик поручает, а Исполнитель принимает на себя выполнение следующих обязательств по бухгалтерскому обслуживанию Заказчика: ведение налогового учета в программных комплексах ЭОН и/или 1С, начиная с момента получения Исполнителем акцепта, в соответствии с действующим законодательством РФ и внутренними стандартами Исполнителя, на основании документов, предоставляемых Заказчиком, либо изготовленных Исполнителем по просьбе Заказчика.

1.2 предоставление по желанию Заказчика в течение 3-х рабочих дней отчетов о проделанной работе в виде стандартных отчетов, при условии своевременной сдачи всех первичных и прочих документов, относящихся к выполнению Исполнителем условий настоящего договора, а также при отсутствии задолженности по оплате бухгалтерских услуг, оказываемых в рамках данного договора.

1.3 составление и сдача в установленные действующим законодательством РФ сроки бухгалтерской и налоговой отчетности в ИФНС, (для ИФНС 2904 - только по телекоммуникационным каналам связи на основании выданной Заказчиком доверенности), Пенсионный фонд РФ (для ПФР 039-010 - только по телекоммуникационным каналам связи на основании выданной Заказчиком доверенности) и ФСС по формам, предусмотренным действующим на момент сдачи отчетности законодательством РФ;

1.4 подготовка первичных документов, необходимых Заказчику;

1.5 устное консультирование Заказчика по вопросам бухгалтерского и налогового законодательства РФ в течение срока действия договора по вопросам, относящимся непосредственно к деятельности обслуживаемого по данному договору предприятия Заказчика в пределах одного рабочего часа в месяц с 10:00 до 12:00 часов, выходные дни - суббота, воскресенье, праздничные дни - согласно федерального законодательства.

1.6 услуги курьера (офис Исполнителя - офис Заказчика и офис Заказчика - офис Исполнителя) и услуги передачи отчетности по телекоммуникационным каналам связи оказываются на основании отдельного договора, заключаемого между Исполнителем и Заказчиком.

1.7 услуги, не предусмотренные настоящим договором, оказываются на основании текущих расценок на аналогичные услуги Исполнителя.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ИСПОЛНИТЕЛЯ И ПОРЯДОК ИХ РЕАЛИЗАЦИИ

2.1 Исполнитель оказывает услуги, руководствуясь интересами Заказчика и нормами законодательства, действующего на территории РФ. В процессе оказания услуг Исполнитель имеет право отклоняться от неукоснительного исполнения законодательства, если риски Заказчика, связанные с неисполнением отдельных положений действующего законодательства на субъективный взгляд Исполнителя имеют низкую вероятность либо их последствия меньше, чем стоимость оплаты работы Исполнителя в направлении предупреждения, минимизации или ликвидации данных рисков.

2.2 Стороны обязуются не разглашать полученную в ходе оказания услуг информацию о деятельности другой Стороны, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством и/или в случае получения письменного согласия от другой Стороны. Условия настоящего договора и соглашений к нему конфиденциальны и не подлежат разглашению. Стороны принимают все необходимые меры для исключения предоставления информации о деталях данного договора и информации, полученной в ходе оказания услуг без предварительного письменного согласия другой Стороны третьим лицам. Данный пункт не относится к ответам на официальные запросы контролирующих органов.

2.3 Исполнитель отвечает за сохранность документов, полученных от Заказчика по описи, составляемой Заказчиком для оказания услуг по настоящему Договору. В случае утраты документов Исполнитель возмещает подтвержденные документально расходы по их восстановлению Заказчику либо, при условии создания их Исполнителем, восстанавливает их самостоятельно, но с обеспечением подписей и печатей, подписывающих данные документы лиц Заказчиком. Документы для оказания услуг по настоящему Договору передаются Заказчиком Исполнителю по описи

приема-передачи документов. За документы, предоставленные Исполнителю Заказчиком без описи и их своевременную обработку Исполнитель ответственности не несёт, но при этом Исполнитель и Заказчик соглашаются с тем, что наличие и своевременная обработка всех документов служат во взаимной выгоде сторон.

2.4 Исполнитель обязан в течение 3-х рабочих дней письменно или устно сообщить Заказчику о невозможности оказания услуг по данному Договору, если не соблюден п.3.2, или представленные Заказчиком документы противоречат нормам действующего законодательства или учетной политике предприятия.

2.5 Исполнитель оказывает услуги по данному Договору в своём офисе, а при необходимости в ином месте по устному согласованию сторон.

2.6 Исполнитель привлекает для исполнения обязательств по настоящему Договору специалистов, имеющих соответствующее образование и квалификацию, в том числе по договору подряда. Для представительства Исполнителем Заказчика в контролирующих органах и/или сдачи отчётности, в том числе через ТКС, Заказчик обеспечивает Исполнителя или его уполномоченное лицо доверенностью (физическое лицо или индивидуальный предприниматель - нотариально заверенной, юридическое лицо - доверенностью, заверенной руководителем юридического лица и круглой печатью).

2.7 По прекращении срока действия настоящего Договора, Исполнитель передает Заказчику всю хранящуюся у него документацию Заказчика. Передача осуществляется не позднее 90 рабочих дней после окончания действия Договора при условии полной оплаты услуг Исполнителя и оформляется в архиве с описью (данная услуга оплачивается Заказчиком по текущим расценкам Исполнителя).

2.8 Обработанная документация за истекшие периоды сдаётся в виде прошитых архивов Заказчику либо сдаётся на хранение в специализированную архивную организацию по устному согласованию сторон и оформляется описями.

2.9 Исполнитель использует собственные бумагу и тонер для распечатки и копирования документов для исполнения условий данного договора. Прочие канцтовары Заказчик предоставляет или оплачивает Исполнителю отдельно.

2.10 Исполнитель не занимается анализом договоров, заключённых Заказчиком с третьими лицами, а также документацией, не имеющей прямого отношения к оказанию Исполнителем услуг в рамках данного договора (юридическая, техническая, санитарная, сметная, тендерная, экологическая и прочая документация и отчётность) и не отвечает за любые неблагоприятные последствия подписания данных документов для Заказчика.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЗАКАЗЧИКА

3.1 Заказчик обязан своевременно оплачивать услуги, предоставляемые Исполнителем по Договору в размерах, предусмотренных текущей ценовой политикой Исполнителя и с учётом прочих условий, предусмотренных настоящим Договором.

3.2 Заказчик обязан в день подписания настоящего Договора предоставить всю имеющуюся у него первичную бухгалтерскую и иную документацию, относящуюся к периоду действия настоящего Договора, а также всю бухгалтерскую и налоговую отчетность за весь текущий год перед началом действия настоящего Договора, либо за все прошедшие года при оказании услуг по восстановлению учёта.

3.2 При возникновении препятствий, связанных с неисполнением п.3.1 и 3.2, Исполнитель не несет ответственность за несвоевременное оказание услуг по настоящему Договору.

3.3 При оказании услуг в офисе Заказчика (по договоренности), Заказчик обязан обеспечить Исполнителя или специалиста Исполнителя всем необходимым для нормальной работы, включая отдельное помещение, оргтехнику, связь и т.п.

3.4 Исполнитель не несет ответственности за невыполнение, неполное или неправильное выполнение Заказчиком рекомендаций, полученных в процессе оказания услуг.

3.5 Заказчик не вправе требовать у Исполнителя консультации по вопросам, касающимся третьих лиц.

3.6 Акт о выполненных работах и счёт на оплату услуг предъявляется Заказчику в месяце/квартале, следующем за отчётным месяцем/кварталом. Заказчик обязан подписать акт о приеме услуг в течение 3 (трёх) дней с момента его предъявления. Акт считается подписанным, если по истечении вышеуказанного срока Заказчик не предъявил письменных претензий к качеству оказанных услуг.

3.7 Заказчик обязан подписать подготовленные Исполнителем для сдачи в ИФНС и Фонды отчеты и декларации в течение 1-го рабочего дня с момента его оповещения Исполнителем посредством любого вида связи или в устной форме. Заказчик извещён о сроках сдачи любой отчётности, касающейся его, если Заказчик предварительно написал заявление о запрете подписывать отчетность Исполнителем.

3.8 Оплата штрафов и пеней, начисленных Заказчику в результате несоблюдения Заказчиком настоящего Договора, а также в связи с отсутствием у Заказчика необходимой суммы для уплаты налогов (взносов), производится Заказчиком за свой счет.

3.9 Заказчик по согласованию с Исполнителем имеет право установить в офисе Исполнителя на его компьютере и при участии Исполнителя систему обеспечения банковского документооборота «Клиент-Банк». Держателем ключей всех видов и электронно-цифровой подписи является Заказчик. Заказчик обязуется сдавать отчётность в Межрайонную ИФНС России №1 по Архангельской области и Ненецкому автономному округу только по телекоммуникационным каналам связи на рабочем месте Исполнителя. При сдаче отчётности по телекоммуникационным каналам связи Заказчик предоставляет Исполнителю доверенность; индивидуальный предприниматель - нотариально заверенную, юридическое лицо - заверенную печатью организации и подписью руководителя.

3.10 Заказчик гарантирует отсутствие у себя таких видов деятельности, как игровые залы (для азартных игр), реализация в любой форме алкогольных напитков, курительных смесей всех видов, а также использование наёмного труда иностранцев (кроме граждан Республики Беларусь). В случае обнаружения Исполнителем (любым его сотрудником) нарушения данного пункта Исполнитель имеет право на досрочное расторжение данного договора.

3.11 Заказчик самостоятельно или через курьера Исполнителя за дополнительную плату согласно действующих расценок Исполнителя осуществляет:

- доставку первичных и прочих документов, необходимых для ведения бухгалтерского и налогового учета Исполнителю;
- прием от Исполнителя бухгалтерской и налоговой отчетности.

4. РАЗМЕР И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ УСЛУГ ИСПОЛНИТЕЛЯ

4.1 Оплата услуг Исполнителя производится Заказчиком ежемесячно в сумме, согласно подписанному акту и выставленному счёту. Указанная сумма подлежит перечислению ежемесячно, не позднее пяти дней после выставления счёта. Стоимость обслуживания устанавливается Исполнителем и может меняться в зависимости от воздействия рыночных факторов в безакцептном порядке не чаще одного раза в квартал. Заказчик имеет право знакомиться с текущими расценками на оказываемые услуги в офисе Исполнителя в момент обращения в офис Исполнителя.

4.2 После заключения договора Заказчик вносит гарантийный взнос в размере 100%, от предполагаемой стоимости обслуживания по настоящему Договору за 1 период обслуживания, но не менее 1 000 (одной тысячи) рублей, у работодателей - 2 000 (две тысячи) рублей. При увеличении более чем на 20% в последующих периодах фактической стоимости обслуживания, гарантийный взнос подлежит перерасчёту и доплате. В случае расторжения настоящего Договора гарантийный взнос зачитывается Заказчику в качестве платы за последний месяц бухгалтерского обслуживания. При оказании услуг в последнем месяце обслуживания на сумму, меньшую, чем сумма гарантийного взноса, разница подлежит возврату Заказчику в течение 20-ти рабочих дней. Также из суммы, подлежащей к возврату Исполнителем Заказчику в безакцептном порядке исключаются суммы пеней, начисленных в соответствии с п.4.9.

4.3 В случае нарушения сроков оплаты услуг Исполнителя, определенных настоящим договором, Исполнитель списывает в безакцептном порядке сумму Гарантийного взноса в качестве оплаты за истекший период обслуживания.

4.4 Гарантийный взнос должен быть восстановлен в течение 15 рабочих дней со дня его списания в качестве абонентского обслуживания за истекший период обслуживания. В случае неполучения оплаты за услуги в течение 15 дней после списания гарантийного взноса, обслуживание приостанавливается до полного погашения задолженности за оказанные услуги и восстановления гарантийного взноса.

4.5 Первая оплата по данному договору производится в течение 5 (пяти) банковских дней со дня подписания данного договора либо в течение 3 (трёх) банковских дней со дня выставления счёта и подписания акта Исполнителем за последующие расчетные периоды.

4.6 В случае увеличения трудоемкости работ, выполняемых Исполнителем (в том числе за счет увеличения документооборота и/или возникновения новых видов деятельности Заказчика), Исполнитель изменяет стоимость услуг согласно действующему прейскуранту. В случае несогласия Заказчика с предложениями Исполнителя, последний вправе расторгнуть Договор в одностороннем порядке. Счет на доплату подлежит оплате Заказчиком в течение 3-х (трех) дней с момента получения.

4.7 Оплата производится в рублях путем перечисления денежных средств на счет Исполнителя, или иной расчетный счет, указанный Исполнителем либо в кассу Исполнителя. Датой совершения платежа считается день зачисления денежных средств на расчетный счет или наличными деньгами в кассу Исполнителя.

4.8 Оказанные услуги, относящиеся к прошлым периодам с более низкими расценками, но не оказанные по вине Исполнителя, тарифицируются по прежним расценкам, а равно услуги, относящиеся к прошлым периодам, но не оказанные по вине Заказчика тарифицируются по текущим расценкам.

4.9 В случае повторного нарушения сроков оплаты начисляются пени в размере 30% от месячной стоимости обслуживания за каждый месяц задержки.

4.10 В случае нарушения сроков предоставления первичных документов Исполнителю (задержка до 5 календарных дней) в последнем месяце квартала, стоимость обслуживания в этом месяце может быть увеличена Исполнителем на коэффициент срочного тарифа, равным 1,5. В случае задержки документов более чем на 5 календарных дней, в последний месяц обслуживания, Исполнитель не несет ответственности за своевременность подачи отчетности в налоговые органы.

4.11 При оформлении первичных документов в присутствии Заказчика, без заблаговременного заказа его Исполнителем за 1 рабочий день, применяется повышающий коэффициент 1,5.

4.12 В момент заключения настоящего договора Заказчик оплачивает Исполнителю на невозвратной основе 1 000 (одну тысячу) рублей (на дату заключения договора) за оформление пакета документов (настоящий договор, ярлык передачи документов по направлению Исполнитель-Заказчик, первичное занесение в программные комплексы Исполнителя, формирование доверенностей на передачу отчетности по ТКС (для юридических лиц), формирование соглашения с Пенсионным фондом (обязательно для работодателей), кроме того Заказчик вручную в присутствии представителя Исполнителя заполняет и подписывает согласие на обработку персональных данных.

4.13 Стоимость отправки одного отчета в ИФНС и/или ПФР, а также иного документа в направлении данных организаций в г.Котлас на дату заключения договора составляет на дату публикации оферты 170 (сто семьдесят) рублей при условии 100% предоплаты. В случае оплаты после оказания данной услуги стоимость составляет 200 (двести) рублей.

4.14 Оплата приёма, распечатки каждого входящего документа и уведомления о нём составляет 100 рублей. Для лиц, не находящихся на бухгалтерском обслуживании у Исполнителя подписание ЭЦП Исполнителя, распечатка и уведомление клиента происходит строго при условии предоплаты в сумме, кратной 100 (ста) рублям и оставленном номере мобильного телефона для звонка или отправки СМС-сообщения. При отсутствии оплаты Исполнитель не несёт ответственности за любые проблемы Заказчика, создаваемые контролирующими органами.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1 Исполнитель несет материальную ответственность, в первоочередном порядке - в виде уменьшения текущей оплаты своих услуг за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору, произошедших по его вине, в размере начисленных Заказчику пеней и штрафов с отражением данных фактов в акте об оказании услуг, составление которых инициирует Заказчик.

5.2 Исполнитель освобождается от ответственности в том случае, если оказанные им услуги по настоящему Договору были оказаны на основании сфальсифицированных Заказчиком сведений и документов, недобросовестности контрагентов, и оказание услуг привело к возникновению убытков, пеней, штрафов, административного и уголовного преследований у Заказчика.

5.3 Исполнитель не несет материальную ответственность за несвоевременное оказание услуг по данному Договору в случае несоблюдения Заказчиком условий настоящего Договора о предоставлении бухгалтерских и организационно-распорядительных документов. Лимит ответственности Исполнителя в рамках данного договора по любым основаниям составляет 5 000 (пять тысяч) рублей. Для увеличения данного лимита возможно страхование ответственности Исполнителя при согласии страховой компании которую выбирает Исполнитель либо Заказчик, но по согласованию с Исполнителем.

5.4 Стороны освобождаются от ответственности в случае невыполнения своих обязательств при обстоятельствах, которые они не могли ни предвидеть, ни предотвратить. Таких, как: природные бедствия (пожары, наводнения, землетрясения и т.п.), социальные конфликты (забастовки, гражданские войны и т.п.), а также издание актов законодательства, осложняющих, ограничивающих или запрещающих оказания услуг, предусмотренных настоящим Договором.

5.5 Исполнитель не несёт материальной ответственности за некачественно оказанные услуги в случае их несвоевременной оплаты Заказчиком в нарушении условий данного договора.

5.6 Исполнитель не контролирует своевременность сдачи отчетности, если Заказчик своевременно (за 10 календарных дней до конечной даты сдачи отчета) не предоставил соответствующую доверенность. В данной ситуации Заказчик по своей инициативе согласовывает срок получения готовой отчетности на бумажном носителе у Исполнителя.

6. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

6.1 Любые споры и разногласия, возникающие в ходе выполнения условий настоящего Договора, подлежат урегулированию путем совместных переговоров сторон. При невозможности урегулирования спора путем переговоров, спор передается на рассмотрение в Арбитражный суд по месту нахождения Исполнителя.

7. РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА

7.1 Настоящий Договор может быть расторгнут, как по соглашению сторон, так и в одностороннем порядке в случаях, предусмотренных п.п.7.2., и 7.3. настоящего Договора.

7.2 Договор может быть расторгнут по инициативе Исполнителя в одностороннем порядке в случае:

- неуплаты Заказчиком суммы в порядке, как это указано в пункте 4.1. настоящего Договора.
- несоблюдения Заказчиком п.3.2. настоящего Договора.

7.3 Договор может быть расторгнут по инициативе Заказчика в одностороннем порядке в случае невыполнения Исполнителем п.п.2.1. и 2.2. Исполнитель составляет и сдает годовую отчетность в полном объеме при продлении действия договора до конца первого квартала, следующего за отчетным годом. В случае расторжения договора ранее 31 марта года, следующего за отчетным годом, обязанность по составлению и сдаче бухгалтерской и налоговой отчетности передается от Исполнителя к Заказчику.

8. ПРИЕМКА УСЛУГ

8.1 Прием услуг осуществляется по акту приема оказанных услуг с приложением по письменному заявлению Заказчика детальной расшифровки, составляемому в письменной форме (в виде счета на предоплату или иным документом, позволяющим Заказчику прочитать состав оказанных ему услуг) и подписываемому сторонами. Исполнитель предоставляет Заказчику акт приема оказанных услуг в течение первых 10 (десяти) календарных дней месяца, следующего за расчетным периодом.

8.2 Исполнитель не обязан самостоятельно предлагать оказание иных видов услуг, кроме указанных в перечне тарифов и услуг, и не несет ответственности за их невыполнение.

8.3 Исполнитель не несет ответственности за ситуации, когда стоимость его услуг делает любые сделки, проведенные Заказчиком в отношении третьих лиц экономически невыгодными. В данной ситуации акты на оказанные услуги выставляются по текущим расценкам и подлежат оплате на условиях данной Оферты, однако, по желанию Заказчика, выраженному до начала оказания таких услуг в письменной форме Исполнитель не должен выполнять такие услуги, при этом с Исполнителя снимается всякая ответственность за невыполнение данных услуг.

9. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

9.1 Договор вступает в силу с момента его заключения на основании публичной оферты Исполнителя и ее акцепта Заказчиком в порядке ст. ст. 434, 438 ГК РФ и действует до 31 декабря текущего года. Если до истечения указанного срока Заказчик выполнит требования настоящего Договора, то действие Договора продлевается на следующий срок действия квалифицированного сертификата. В случае отсутствия у Исполнителя денежных средств от Заказчика в качестве аванса, Договор прекращает свое действие.

9.2 Заказчик или Исполнитель в любое время по своему желанию может расторгнуть настоящий Договор, предварительно уведомив об этом другую сторону не позднее, чем за 30 календарных дней до даты расторжения Договора.

9.3 Расторжение Договора одной из сторон не освобождает стороны от удовлетворения взаимных претензий, наступивших до момента расторжения Договора, если иное не предусмотрено настоящим договором. Исполнитель ведет учет за последний месяц обслуживания и списывает сумму Гарантийного взноса в счет оплаты за последний месяц.

9.4 В случае расторжения договора в конце отчетного периода, обязанность по составлению и сдаче бухгалтерской и налоговой отчетности переходит к Заказчику. В случае расторжения договора в месяце, следующим за отчетным периодом, бухгалтерскую и налоговую отчетность за истекший отчетный период составляет и сдает Исполнитель.

9.5 Исполнитель составляет и сдает годовую отчетность в полном объеме при продлении действия договора до конца первого квартала, следующего за отчетным годом. В случае расторжения договора ранее 31 марта года, следующего за отчетным годом, обязанность по составлению и сдаче бухгалтерской и налоговой отчетности передается от Исполнителя к Заказчику.

9.6 В случае расторжения договора Исполнитель передает Заказчику, а Заказчик принимает все документы, хранящиеся у Исполнителя.

Все документы должны быть заархивированы в папках, а первичные документы зарегистрированы в бухгалтерской системе вплоть до даты окончания действия настоящего Договора.

Исполнитель передает всю документацию Заказчика по описи (при согласии Клиента оплатит услугу архивации по текущим расценкам Исполнителя).

При желании Заказчика документы могут быть переданы ему в состоянии «как есть», что сопровождается записью в ярлыке (описи) передаваемых документов с примерной формулировкой «Архив за ___ год передан полностью» после чего все риски потерь и недочет среди переданных документов безоговорочно ложатся на Заказчика.

9.7 При расторжении настоящего договора безоговорочной передаче подлежат документы: документы, созданные Исполнителем/предоставленные Заказчиком и оплаченные.

9.8 Документы, созданные Исполнителем, но не оплаченные Заказчиком удерживаются Исполнителем до полной оплаты Заказчиком. При отсутствии оплаты за обработку этих документов Заказчиком в течении 3-х календарных месяцев эти документы подлежат уничтожению и дальнейшее их восстановление возможно только при условии их полной оплаты по текущим расценкам Исполнителя, а также оплаты за уничтоженные, но не оплаченные в срок документы.

9.9 Передача компьютерных баз данных, созданных Исполнителем в программных комплексах 1С и ЭОН Заказчику в любом случае возможны только при их оплате Заказчиком в размере 20% от начисленных сумм за всё время бухгалтерского обслуживания Заказчика Исполнителем либо при применении коэффициента 1,2 ко всем услугам, оказываемым в рамках данного договора с начала его действия по дату его расторжения (при этом Исполнитель создаёт для Клиента выделенную базу в программном комплексе 1С).

При этом Исполнитель не обязан устанавливать на рабочем месте Заказчика эти базы и не отвечает за соблюдение лицензионных соглашений с производителями ПО и за правильность установки ПО, повлекшего порчу вышеуказанных баз данных.



10. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ (ОТМЕТИТЬ ЗНАКОМ «V» выбранное)

10.1 Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, стороны руководствуются нормами действующего на территории РФ законодательства и соглашениями сторон.

10.2 Для подписания документов Стороны допускают использование факсимиле. Кроме того, при возможно подписание документов без использования круглой печати юридического лица \ индивидуального предпринимателя с обеих сторон.

10.3 Право подписи налоговой и бухгалтерской отчетности:

- подписывает и сдает Исполнитель;
- подписывает Заказчик, сдает Исполнитель;
- подписывает и сдает Заказчик.

10.4 Архивация документов: в архив подшиваются все документы, принесенные Заказчиком. Невостребованные документы уничтожаются Исполнителем с окончания периода 2 календарных года с момента совершения любого последнего юридически значимого действия (оплата или подписание бухгалтерского документа) или:

- в архив подшиваются только документы, влияющие на налогообложение;
- документы накапливаются в произвольном порядке и отдаются Заказчику без каких-либо описей. В этом случае риск утери документов целиком ложиться на Заказчика и исключается приём данных документов от Заказчика по описи.

10.5 Мультивалютный учёт: ведётся только при письменном заявлении Клиента.

10.6 Заказчик - работодатель:

- юридическое лицо - является, но заработная плата не начисляется сдается нулевая отчетность во внебюджетные фонды,
- индивидуальный предприниматель - не является;
- при письменном заявлении Клиента - является.

10.7 Каналы связи, используемые для извещения Заказчика о каких-либо событиях, имеющих отношение к исполнению данного договора, сообщаются Клиентом при первом обращении в офис Исполнителя: телефон, электронная почта; профиль в социальной сети Вконтакте и отражаются в согласии на обработку персональных данных.

10.8 Способ оперативной передачи документов Заказчику:

- лично с отметкой в Ярлыке передачи документов;
- электронная почта;
- профиль в социальной сети Вконтакте;

10.9 Платёжные документы передаются на оплату Заказчику:

- на бумажном носителе (платёжные поручения);
- на бумажном носителе (форма ПД-налог, только для ИП);
- по сети Интернет согласно п.10.9 в формате и на адрес, указанный Клиентом в заявлении при наличии у Исполнителя технической возможности.
- оплата и отправка платёжных документов посредством системы Клиент-Банк (только для клиентов Сбербанка) в присутствии Заказчика;
- оплата и отправка платёжных документов посредством системы Клиент-Банк (только для клиентов Сбербанка) без присутствия Заказчика на основании его электронного сообщения по каналу связи, оговоренному в п.10.9.

10.10 Используемые Заказчиком системы налогообложения:

- упрощенная система налогообложения «Доходы»;
- упрощенная система налогообложения «Доходы за вычетом расходов»;
- общая система налогообложения;
- общая система налогообложения с освобождением от НДС по ст.145 НК РФ;
- упрощенная система налогообложения для сельхозпроизводителей;
- патентная система налогообложения;
- единый налог на вменённый доход для отдельных видов деятельности
А также их сочетания в вариантах, предусмотренных действующим законодательством и строго согласно сданным в ИФНС заявлениям.

10.11 Возможна подготовка и сдача дополнительной отчетности:

- статистическая отчетность
- отчетность в Министерство юстиции по Архангельской области (для НКО)
- отчетность в ФСС по форме 4а-ФСС
- углубленное ведение кадрового учёта (составление графика отпусков, договоров о материальной ответственности, положений о внутреннем распорядке, согласий на обработку персональных данных, должностных инструкций и т. п. документации).

Реквизиты Исполнителя

Общество с ограниченной ответственностью "Центр
"ПРОФЕССИОНАЛ"

Адрес: 165300, Архангельская обл, Котлас г, К. Маркса ул, дом 27, Телефон: (81837) 50462, E-mail: profycentr@yandex.ru, ИНН / КПП: 2904020124 / 290401001, Банковские реквизиты: р/с 40702810304240004109 в банке АРХАНГЕЛЬСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ Н 8637 ПАО СБЕРБАНК, БИК 041117601, к/с 30101810100000000601

С офертой ознакомлен и согласен, пункт 10 заполнен с моих слов верно, мною прочитан и понят.



Подпись Клиента

Ф.И.О. Клиента

Приложение №1. Согласие на обработку персональных данных

г. Котлас _____ 201__ г.

Я, _____
(Фамилия, имя, отчество полностью, дата рождения)

_____ серия _____ № _____ выдан _____
(вид документа, удостоверяющего личность) (кем и когда выдан)

проживающий (ая) по адресу _____

не возражаю против обработки в **Обществе с ограниченной ответственностью «Центр «ПРОФЕССИОНАЛ»**, адрес регистрации: **165300, Архангельская область, Котласский район, город Котлас, улица К. Маркса, дом № 27** (далее - Оператор) (включая получение от меня и/или от любых третьих лиц, с учетом требований действующего законодательства Российской Федерации) моих персональных данных.

В случае предоставления мною Оператору персональных данных третьих лиц, я заявляю и гарантирую, что мною получено согласие этих лиц на передачу их персональных данных Оператору и обработку этих персональных данных Оператором.

Согласие дается мною для целей заключения с Оператором любых договоров и их дальнейшего исполнения, принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении меня или других лиц, предоставления мне информации об оказываемых Оператором услугах.

Персональные данные, предоставленные мною Оператору, включают в себя, в том числе (но, не ограничиваясь,) мои фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, имущественное, социальное положение, паспортные данные, образование, профессия, доходы, а также все иные персональные данные, относящиеся к моей личности, доступные либо известные в любой конкретный момент времени Оператору (далее - «персональные данные»).

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая, без ограничения: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение, трансграничную передачу Персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными с учетом действующего законодательства. Обработка персональных данных осуществляется Оператором с применением следующих основных способов (но, не ограничиваясь ими): хранение, запись на электронные носители и их хранение, составление перечней, маркировка.

Настоящее согласие дается до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих вышеуказанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации. Отзыв настоящего согласия может быть произведен в письменной форме путем направления мною соответствующего письменного уведомления Оператору не менее чем за 3 (три) месяца до момента отзыва согласия. Между мной и Оператором достигнуто соглашение о том, что в случае отзыва мною настоящего согласия Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные в целях исполнения заключенного со мной договора, соглашения, оказания мне услуг, а также в целях исполнения Оператором требований законодательства.

Настоящим я признаю и подтверждаю, что в случае необходимости предоставления Персональных данных для достижения указанных выше целей третьему лицу (в том числе некредитной и небанковской организации), а равно как при привлечении третьих лиц к оказанию услуг в указанных целях, передачи Оператором принадлежащих ему функций и полномочий иному лицу, Оператор вправе в необходимом объеме раскрывать для совершения вышеуказанных действий информацию обо мне лично (включая мои персональные данные) таким третьим лицам, их агентам и иным уполномоченным ими лицам, а также предоставлять таким лицам соответствующие документы, содержащие такую информацию. Также настоящим признаю и подтверждаю, что настоящее согласие считается данным мною любым третьим лицам, указанным выше, с учетом соответствующих изменений, и любые такие третьи лица имеют право на обработку персональных данных на основании настоящего согласия.

Примечание: _____
Должность, Ф.И.О. полностью, ИНН

_____ (подпись) _____ (телефон для СМС, электронная почта и т.п.)

Юридическое дело проверил «_____» _____ 201__ г.
Начальник СБ (и. о. Начальника СБ)
_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)



Приложение №2. Опись (ярлык) на передачу документов по направлению Исполнитель-Клиент

Клиент

Дата	Передаваемые документы	Подпись	Отметки о возврате

Сдано в архив Исполнителя « ____ » _____ 20 ____ г.

Представитель Исполнителя _____
Подпись _____ Расшифровка _____



