

ДОГОВОР (ОФЕРТА)

(публичная оферта об оказании услуг по ведению бухгалтерского учета)

Оферта предлагает индивидуальным предпринимателям и юридическим лицам (Клиентам) заключить договор бухгалтерского сопровождения на условиях указанных в настоящей оферте.

Стороны договора (оферты):

Исполнитель: Общество с ограниченной ответственностью «Энтерфин»

Заказчик: Индивидуальный предприниматель или юридическое лицо выразившее согласие с условиями настоящей оферты. Подтверждением согласия с условиями настоящего договора, и приложениями является оплата услуг Исполнителя.

Совместно упоминаемые «Стороны».

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА (ОФЕРТЫ)

1.1 Заказчик поручает, а Исполнитель принимает на себя обязательства оказывать Заказчику услуги по ведению бухгалтерского учета, налогового учета, кадрового учета, подготовке, составлению и подаче налоговых деклараций, расчетов, бухгалтерской отчетности, статистической отчетности, в том числе по подготовке и подаче необходимых форм, отчетов, сведений в Пенсионный Фонд России и Фонд социального страхования и другие контролирующие органы (далее – Услуги), в порядке и на условиях, предусмотренных действующим законодательством РФ, в том числе ФЗ «О бухгалтерском учете», законодательством РФ о налогах и сборах, иными нормативно-правовыми актами, настоящим Договором.

1.2 Объем принятых Исполнителем на себя обязательств устанавливается и регулируется Приложениями к настоящему договору, приложения являются неотъемлемой частью настоящего Договора.

Приложение 1 – регламент взаимодействия Заказчика и Исполнителя

Приложение 2 – объем работ входящих в тарифные планы

Приложение 3 – стоимость бухгалтерского сопровождения

Приложение 4 – восстановление бухгалтерского учета

2. ПРАВА СТОРОН

2.1. Заказчик имеет право:

2.1.1. Получать у Исполнителя информацию о ходе оказания Услуг.

2.1.2. Получать у Исполнителя пояснения по составленной бухгалтерской и налоговой отчетности и/или отчетности в ПФ РФ, ФСС РФ и Росстат и других контролирующих органах и учреждениях.

2.2. Исполнитель имеет право:

2.2.1. Отказаться от принятия к учету документов, противоречащих (не соответствующих) действующему законодательству РФ, с доведением причин отказа до сведения Заказчика. В случае возникновения разногласий в отношении порядка ведения бухгалтерского учета, Стороны будут руководствоваться нормами ФЗ «О бухгалтерском учете».

2.2.2. В одностороннем порядке вносить изменения в настоящий Договор, Регламент и тарифы. При этом такие изменения вступают в силу не ранее чем через 10 дней после опубликования новых редакций документов и доведения их до всеобщего сведения на сайте Исполнителя.

2.2.3. Самостоятельно, без уведомления Исполнителя, определять необходимость привлечения субисполнителей. Ответственность за их действие или бездействие несёт Исполнитель.

2.2.3. Предоставить в Удостоверяющий центр документы, необходимые для изготовления сертификата ключа подписи Заказчика.

2.2.4. Получить сертификат ключа подписи Удостоверяющего центра, сформированные ключи подписи и сертификат ключа подписи Заказчика.

2.2.5. Подписать бланк запроса Заказчика на сертификат ключа подписи и копию сертификата ключа подписи на бумажном носителе.

2.2.6. Осуществить первичное размещение электронной подписи Заказчика в закрытую информационную ячейку Заказчика, расположенную на сервере Удостоверяющего центра

2.2.7. Накладывать электронную подпись Заказчика, на сформированную отчетность, для ее последующей передачи в Контролирующие органы, на отправляемые и получаемые документы из Контролирующих органов.

2.2.8. В случае отсутствия (частичного отсутствия) документов и другой необходимой информации для подготовки отчетности (деклараций, расчетов и т.д.) в государственные органы Исполнитель имеет право без согласования с Заказчиком отправить «нулевые» отчеты.

3. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Заказчик обязан:

3.1.1. Представлять Исполнителю все необходимые документы и сведения в объеме и порядке, предусмотренном настоящим договором и приложениями к договору.

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

3.1.3 Предоставлять Исполнителю полную и достоверную информацию о заключённых договорах, сведения о принятых на работу и уволенных сотрудниках, об открытии и закрытии расчётных счетов, о снятии и постановке на учёт в налоговых органах и иную информацию, затребованную Исполнителем или необходимую для надлежащего оказания услуг.

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

3.1.5. Немедленно ставить в известность Исполнителя обо всех изменениях в информации, материалах, документах, передаваемых Исполнителю с целью надлежащего оказания Услуг.

3.1.6. Своевременно и в полном объеме производить оплату услуг и дополнительных услуг в соответствии с настоящим Договором и приложениями к настоящему договору.

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

3.1.8. Предоставить Исполнителю документы, необходимые для изготовления сертификата ключа подписи Заказчика.

3.1.9. Предоставить выписку с расчетных счетов в формате *.txt для экспорта в 1С Бухгалтерию 8.3 или загрузкой непосредственно в программу 1С Бухгалтерию 8.3 предоставленную исполнителем.

3.1.10. Предоставить право Исполнителю получить сертификат ключа подписи Удостоверяющего центра, сформированные ключи подписи и сертификат ключа подписи Заказчика

3.1.11. Предоставить право Исполнителю подписать бланк запроса Заказчика на сертификат ключа подписи и копию сертификата ключа подписи на бумажном носителе

3.1.12. Предоставить право Исполнителю осуществить первичное размещение электронной подписи Заказчика в закрытую информационную ячейку Заказчика, расположенную на сервере Удостоверяющего центра

3.1.13. Предоставить право Исполнителю накладывать электронную подпись Заказчика, на сформированную отчетность, для ее последующей передачи в Контролирующие органы, на отправляемые и получаемые документы из Контролирующих органов

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

3.1.15. Обратиться в пенсионный фонд с просьбой о присвоении уникального регистрационного номера ПФР - необходимого для электронной сдачи отчетности или предоставить ранее присвоенный.

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

3.2. Исполнитель обязан:

3.2.1. Обеспечить качественное и своевременное оказание Услуг по настоящему Договору в соответствии с положениями действующего законодательства на основании первичных и иных документов, полученных от Заказчика.

3.2.2. Проверять передаваемые Заказчиком первичные и иные документы, необходимые для оказания Услуг, на предмет их надлежащего оформления и соответствия действующему законодательству РФ. При выявлении неточности, ошибки или нарушения, допущенных Заказчиком при составлении им Первичных документов, то он устно или электронным письмом сообщает об этом Заказчика, а Заказчик предоставляет Исполнителю исправленные документы в течение 2-х дней со дня получения запроса Исполнителя.

3.2.3. Нести ответственность за соблюдение положений и основных требований к оформлению документов бухгалтерского и налогового учета Заказчика, составлению налоговой отчетности, отчетности в ПФ РФ, ФСС РФ, Росстат и другие контролирующие органы и учреждения, в соответствии с действующим законодательством РФ.

3.2.4. Предоставлять и согласовывать с Заказчиком бухгалтерскую и налоговую отчетность, а также предоставлять отчетность во внебюджетные фонды. Отчетность в Пенсионный Фонд России, Росстат и Фонд Социального Страхования отправляется без согласования с Заказчиком. Отчетность считается согласованной с Заказчиком, если Заказчик не направил Исполнителю замечаний в течении одного рабочего дня.

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

3.2.6. Формировать налоговую отчетность, осуществлять своевременный расчёт всех налогов и обязательных платежей, составлять иные документы, необходимые по законодательству Российской Федерации и предусмотренные приложением № 2 к Договору.

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

3.2.8. Письменно и/или устно разъяснять Заказчику действующее законодательство РФ и правоприменительную практику по вопросам финансово-хозяйственной деятельности Клиента в течение двух рабочих дней после получения запроса Заказчика. Устные/письменные консультации предоставляются на некоторых тарифных планах, согласно Приложения №2. Письменные консультации предоставляются через личный кабинет Клиента в Сервисе.

3.2.9. Предоставить доступ к личному кабинету Заказчика и бухгалтерской программе 1С. Время доступа может быть ограничено, но не более 10% времени.

4. ПОРЯДОК ОПЛАТЫ И ПРИЕМ-СДАЧИ УСЛУГ

4.1. Стоимость Услуг определяется приложениями к Договору и зависит от параметров указанных в приложении 3 к настоящему договору. Объем работ (услуг) входящих в тарифные планы определяется приложением 2 к настоящему договору.

4.2. При заключении настоящего договора тарифный план определяется Заказчиком самостоятельно на основе данных влияющих на выбор тарифного плана (приложение 2). По результатам первого месяца (либо квартала) сопровождения производится расчет показателей влияющих на выбор тарифного плана (приложение 2), и в случае превышения фактической стоимостью над уплаченной производится перерасчет, устанавливается новый тарифный и выставляется счет на доплату. В случае переплаты остаток засчитывается в счет будущих периодов.

4.3. Оплата Услуг (тарифа) происходит на условиях постоплаты. Оплата должна быть произведена до 5 числа месяца, следующего за расчетным. В стоимость Договора входит только услуги Исполнителя, согласно настоящего договора и действующего тарифа. При необходимости, покупки ЭЦП, аренды 1С, увеличение числа пользователей оплата происходит отдельно на основании соответствующих договоров.

4.4. Оплата осуществляется по безналичному расчёту на основании счёта на оплату, выставленного Исполнителем и направленного на адрес электронной почты Заказчика, не позднее 5 числа месяца, следующего за расчетным. В случае отсутствия оплаты в установленный срок, Исполнитель вправе приостановить бухгалтерское обслуживание и ограничить доступ в личный кабинет заказчика и к бухгалтерской программе.

4.5. Обязательство по оплате считается исполненным в момент зачисления денежных средств на расчётный счет Исполнителем.

4.6. Заказчик вправе предоставить третьему лицу право совершать платежи по Договору, предварительно уведомив об этом Исполнителя и указав в уведомлении наименование соответствующего третьего лица.

4.7. Услуги считаются оказанными полностью, качественно и своевременно, если Заказчик не предъявил Исполнителю мотивированных и юридически значимых претензий в течении 10-и дней после окончания каждого соответствующего месяца.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН. НЕУСТОЙКА. ФОРС-МАЖОР.

5.1. Досудебный порядок урегулирования спора сроком 30-и дней обязателен. При его неудаче спор подлежит рассмотрению Арбитражным судом Московской области согласно применимому в Договоре законодательству Российской Федерации.

5.3. Максимальный совокупный размер ответственности Исполнителя перед Заказчиком или любым третьим лицом, включая сумму основного долга, штрафы, пени, убытки, неустойки и отступные, в любом случае не превышает 100 000 рублей, при этом упущенная выгода и иные косвенные убытки возмещению не подлежат.

5.4. Исполнитель возмещает Клиенту штрафы и пени, обоснованно наложенные на Клиента органами государственной власти Российской Федерации за нарушение сроков предоставления налоговой и иной отчётности, если Клиент соблюдает все условия Договора и наложение штрафов и пени произошло по доказанной вине Исполнителя.

5.5. Если Клиент не предоставил, предоставил не полностью или предоставил недостоверную информацию, затребованную Исполнителем, или не оплатил или оплатил не полностью соответствующий тариф (услугу) Исполнителя, Исполнитель приостанавливает исполнение своих обязательств по Договору до их полного устранения, предварительно уведомив об этом Заказчика и запросив у него соответствующую информацию, документы или оплату.

5.7. В случае нарушения Клиентом сроков предоставления первичных документов или не предоставлении документов, указанных в настоящем договоре и приложении 3 к настоящему договору:

- бухгалтерская, налоговая, статистическая отчетность и отчетность в Фонды формируется Исполнителем без учета несвоевременно предоставленных документов;

- документы предоставлены в последний день сдачи отчетности, Заказчик оплачивает срочную обработку документов в соответствии с приложением 3, строго по согласованию с Исполнителем;

- подготовка и сдача корректирующих отчетов оплачивается в соответствии с приложением 3;

5.8. Сторона освобождается от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств вследствие обстоятельств непреодолимой силы, удостоверенных справкой компетентного органа государственной власти Российской Федерации.

6. ОБМЕН ДОКУМЕНТАМИ И ИНФОРМАЦИЕЙ, КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ, УВЕДОМЛЕНИЯ.

6.1. Обмен документами и информацией между Сторонами осуществляется путем передачи документов курьером или отправкой почтой, а также путем обмена документами в электронном виде с использованием электронной почты и электронной подписи или аналога электронной подписи. Аналогом электронной цифровой подписи является идентификация клиента путем ввода логина и пароля в личном кабинете.

6.2. Стороны признают, что любая переписка с использованием электронных документов носит юридически значимый характер и является основанием возникновения прав и обязанностей Сторон в случае, если из переписки вытекает, что Стороны достигли соглашения.

6.3. Вся информация и все документы, связанные с настоящим Договором, конфиденциальны и не подлежат разглашению без предварительного письменного взаимного согласия в течение неограниченного срока, кроме явно предусмотренных Договором исключений.

6.4. Если Заказчик предоставляет Исполнителю персональные данные, он гарантирует наличие у него добровольного, информированного и юридически значимого согласия третьих лиц на их передачу Исполнителю и несёт за это безусловную ответственность.

6.5. Исполнитель отправляет уведомления на электронную почту Заказчика и/или почтовые реквизиты указанные в личном кабинете. В случае отсутствия почтовых реквизитов в личном кабинете, уведомления отправляются на адрес указанный в ЕГРЮЛ на день отправки уведомления.

7. ЗАКЛЮЧЕНИЕ, ИЗМЕНЕНИЕ, РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА.

7.1. Договор вступает в силу с момента совершения акцепта — с момента полной оплаты Услуг за соответствующий календарный период. Минимальный период – календарный месяц.

7.2. Договор действует в течение оплаченного срока или до полного исполнения обязательств.

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

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

7.4. Исполнитель вправе изменить Договор, опубликовав новую редакцию на сайте <http://enterfin.ru> и направив об этом уведомление Клиенту по электронной почте. Договор считается изменённым на условиях новой редакции Оферты, если Заказчик не уведомил Исполнителя о несогласии с новой редакцией в течение 3-х дней с момента получения электронного письма. Если Заказчик уведомил Исполнителя о несогласии с новой редакцией, Договор считается расторгнутым.

7.5. Договор может быть расторгнут Исполнителем в одностороннем порядке, в том числе — в связи с просрочкой оплаты Договора и (или) просрочкой передачи документов по Договору. Договор считается расторгнутым с момента уведомления Исполнителем Заказчика. Исполнитель возвращает Заказчику средства пропорционально фактически оказанным услугам.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

8.1. При прекращении Договора все оригиналы документов, полученные от Заказчика и хранящиеся у Исполнителя, передаются Исполнителю только после полного расчета по настоящему договору.

8.2. Электронные документы, отчеты, декларации и другие документы в том числе сканы документов хранящиеся на сервере (в личном кабинете Заказчика) Исполнителя возвращаются Заказчику только после полного расчета по настоящему договору.

8.3. База 1С Бухгалтерия выгружается Заказчику при расторжении договора только после полного расчета по настоящему договору.

9. РЕКВИЗИТЫ.

9.1. Реквизиты Исполнителя:

Юридический адрес: 140404, Московская обл., г. Коломна, ул. Гаврилова, д. 4, пом. 1, ком. 158.

Адрес для отправки корреспонденции: 140404, Московская обл., г. Коломна, ул. Гаврилова, д. 4, пом. 1, ком. 158.

ИНН 5022049143 / КПП 502201001 / ОГРН 1155022002101

Банковские реквизиты: ПАО «ПРОМСВЯЗЬБАНК», р/с 40702810400000041950, к/с 30101810400000000555, БИК 044525555

9.2. Реквизиты Заказчика указываются в личном кабинете пользователя. В случае не заполнения реквизитов в личном кабинете, исполнитель в праве использовать данные из ЕГРЮЛ и других открытых источников.