**ДОГОВОР ВОЗМЕЗДНОГО ОКАЗАНИЯ БУХГАЛТЕРСКИХ УСЛУГ**

**г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое(ый, ая) в дальнейшем Заказчик, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего(ей) на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое(ый, ая) в дальнейшем Исполнитель, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего(ей) на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны,

вместе именуемые Стороны, а индивидуально – Сторона,

заключили настоящий Договор возмездного оказания услуг (далее по тексту – Договор) о нижеследующем:

### Предмет договора

* 1. В соответствии с условиями Договора Исполнитель обязуется по заданию Заказчика оказать бухгалтерские услуги (далее по тексту – Услуги), указанные в Перечне услуг (Приложении №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ к Договору), а Заказчик обязуется оплатить Услуги. Приложение № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ является неотъемлемой частью Договора.
	2. По Договору предусмотрены следующие этапы оказания Услуг: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
	3. Исполнитель обязуется оказать Услуги лично.
	4. Место оказания услуг: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

### Срок действия договора

* 1. Договор вступает в силу с даты подписания его сторонами и действует до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

### Срок оказания услуг

* 1. Начало оказания Услуг - дата подписания "Договора", окончание оказания Услуг - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

### Права и обязанности сторон

* 1. Заказчик обязуется:
		1. Оплачивать Услуги в размерах и сроки, предусмотренные Договором.
		2. Своевременно по мере накопления передавать Исполнителю договоры, акты выполненных работ, акты приема-передачи, счета-фактуры и иные документы, необходимые для своевременного отражения в учете проведенных операций и сделок.
		3. По требованию Исполнителя давать устные или письменные пояснения к предоставленным первичным документам.
		4. Подписывать подготовленные Исполнителем формы отчетности и иные бухгалтерские документы в течение  2 рабочих дней с момента информирования Исполнителем об их готовности.
		5. 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.
		6. Незамедлительно предоставлять Исполнителю выписки по счетам Заказчика либо предоставить право получать выписки по счетам Заказчика при наличии должным образом оформленной доверенности.
		7. Принять оказанные Услуги в соответствии с условиями Договора.
		8. Не передавать полученную от Исполнителя информацию, связанную с оказанием Услуг, третьим лицам и не использовать ее иным образом, способным привести к нанесению ущерба интересам Исполнителя.
		9. Предоставить работникам Исполнителя соответствующие пропускные удостоверения.
	2. Исполнитель обязуется:
		1. Своевременно составлять и сдавать необходимые формы отчетности в налоговые и иные государственные органы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации с начала срока оказания Услуг.
		2. Осуществлять хранение бухгалтерских и иных документов Заказчика, необходимых для выполнения своих договорных обязательств и функций в соответствии с законодательством.
		3. Представлять интересы Заказчика во взаимоотношениях с налоговыми и иными государственными органами, связанных с предметом Договора.
		4. Информировать Заказчика о необходимости подписания подготовленных Исполнителем форм отчетности и иных бухгалтерских документов не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до даты сдачи отчетности.
		5. Предоставлять письменные разъяснения по вопросам и действиям, связанным с оказанием Исполнителем Услуг по письменному запросу Заказчика.
		6. Оказывать Услуги качественно и в срок в соответствии с условиями Договора.
		7. Передать Услуги Заказчику согласно условиям Договора.
		8. Не передавать и не показывать третьим лицам находящуюся у Исполнителя документацию Заказчика.
		9. В случае утраты полученных от Заказчика оригиналов документов восстановить их за свой счёт.
	3. Заказчик вправе:
		1. Контролировать оказание Услуг, не вмешиваясь в деятельность Исполнителя.
		2. Получать от Исполнителя устные и письменные объяснения, связанные с оказанием Услуг, не позднее  2 рабочих дней с даты предъявления соответствующего требования.
		3. Отказаться от исполнения Договора при условии оплаты Исполнителю фактически осуществленных последним расходов на оказание Услуг.
	4. Исполнитель вправе:
		1. Самостоятельно определять формы и методы оказания Услуг исходя из требований законодательства, а также конкретных условий Договора.
		2. Получать по письменному запросу необходимую для оказания Услуг информацию от третьих лиц.
		3. Самостоятельно определять состав специалистов, оказывающих Услуги.
		4. Требовать документацию о финансово-хозяйственной деятельности Заказчика.
		5. Получать выписки по банковским счетам Заказчика при наличии соответствующей доверенности.
		6. Требовать оплаты за оказанные Услуги.
		7. Отказаться от исполнения Договора при условии полного возмещения убытков Заказчику в порядке, предусмотренном п. 9.4.2 Договора.
		8. Получать от Заказчика любую информацию, необходимую для выполнения своих обязательств по Договору. В случае непредставления либо неполного или неверного представления Заказчиком информации Исполнитель имеет право приостановить исполнение своих обязательств по Договору до представления необходимой информации.

### Порядок сдачи-приема услуг

* 1. В течение  3 рабочих дней со дня окончания каждого этапа оказания Услуг Исполнитель обязан представитьЗаказчику следующие документы нарочным или заказным почтовым отправлением по выбору Исполнителя:

Отчет об оказанных услугах – 1 (один) экземпляр;

Акт сдачи-приема оказанных услуг (далее по тексту – Акт) – 2 (два) экземпляра;

Счет-фактуру – 1 (один) экземпляр, оформленный в соответствии с требованиями законодательства.

* 1. В течение 5 рабочих дней со дня получения документов, указанных в п. 5.1 Договора, в полном объеме и оформленных надлежащим образом Заказчик обязан либо принять услуги, указанные в Акте, подписав Акт, либо направить Исполнителю письменные мотивированные возражения к Акту.
	2. Стороны пришли к соглашению, что если в течение 5 рабочих дней со дня получения документов, указанных в п. 5.1 Договора, Заказчик не представил Исполнителю нарочным или заказным почтовым отправлением по выбору Заказчика письменные мотивированные возражения к Акту, то Акт считается подписанным Заказчиком, а Услуги, указанные в Акте – принятыми Заказчиком.
	3. Срок устранения Исполнителем недостатков составляет 5 рабочих дней со дня получения Исполнителем письменного мотивированного возражения Заказчика, указанного в п. 5.2 Договора.
	4. Услуги считаются оказанными Исполнителем надлежащим образом в случае подписания Сторонами Акта только при условии передачи Исполнителем всех документов, указанных в п. 5.1 Договора.

### Стоимость услуг

* 1. Стоимость Услуг по Договору составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. (ноль копеек), в т.ч. НДС 18% в сумме 0,00 руб. (ноль копеек).
	2. Стоимость Услуг включает в себя сумму расходов Исполнителя, связанных с оказанием Услуг.

### Порядок расчетов

* 1. Оплата Услуг по Договору осуществляется  ежемесячно равными долями в размере  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ноль копеек) руб. в т.ч. НДС  18% в сумме  0,00 (ноль копеек) руб. не позднее  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  расчетного  месяца.
	2. Способ оплаты по Договору: перечисление Заказчиком денежных средств в валюте Российской Федерации (рубль) на расчетный счет Исполнителя. При этом обязанности Заказчика в части оплаты по Договору считаются исполненными со дня списания денежных средств банком Заказчика со счета Заказчика.

### Ответственность сторон

* 1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по Договору в соответствии с Договором и законодательством России.
	2. Неустойка по Договору выплачивается только на основании обоснованного письменного требования Сторон.
	3. Выплата неустойки не освобождает Стороны от выполнения обязанностей, предусмотренных Договором.
	4. Ответственность Заказчика:
		1. За нарушение сроков оплаты оказанных Услуг, Заказчик уплачивает Исполнителю пени в размере  0,01 процентов от стоимости несвоевременно оплаченного этапа Услуг по Договору за каждый день просрочки, но не более  10 процентов от стоимости несвоевременно оплаченного этапа Услуг.
		2. В случае неисполнения (ненадлежащего исполнения) Заказчиком обязанностей, предусмотренных п. 4.1.2 Договора, Заказчик выплачивает Исполнителю штраф в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за каждый такой случай.
	5. Ответственность Исполнителя:
		1. За нарушение сроков оказания Услуг, Исполнитель уплачивает Заказчику пени в размере  0,01 процентов от стоимости несвоевременно оказанного этапа Услуг по Договору за каждый день просрочки, но не более  10 процентов от стоимости несвоевременно оказанного этапа Услуг.
		2. В случае неисполнения (ненадлежащего исполнения) Исполнителем обязанностей, предусмотренных п. 1.3 Договора, Исполнитель выплачивает Заказчику штраф в размере  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за каждый такой случай.
		3. В случае неисполнения (ненадлежащего исполнения) Исполнителем обязанностей по передаче документов, предусмотренных п. 5.1 Договора, Услуги считаются не переданными Заказчику, а Исполнитель,  в дополнение к неустойке, указанной в п. 8.5.1 Договора, выплачивает Заказчику штраф в размере\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за каждый такой случай.
		4. Исполнитель несет ответственность за сохранность полученных от Заказчика оригиналов документов и в случае утраты обязуется восстановить их за свой счёт.

### Основания и порядок расторжения договора

* 1. Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон, а также в одностороннем порядке по письменному требованию одной из Сторон по основаниям, предусмотренным Договором и законодательством.
	2. Расторжение Договора в одностороннем порядке производится только по письменному требованию Сторон в течение 30 календарных дней со дня получения Стороной такого требования.
	3. Заказчик вправе расторгнуть Договор в одностороннем порядке в случаях:
		1. В случае неоднократного нарушения Исполнителем сроков оказания Услуг либо несвоевременного оказания Исполнителем Услуг по Договору 2 и более этапов и/или нарушения сроков оказания Услуг либо несвоевременного оказания Исполнителем Услуг по одному этапу на срок более 10 рабочих дней.
		2. Нарушения Исполнителем обязанностей, предусмотренных п. 1.13 Договора.
		3. Оплаты Исполнителю фактически осуществленных последним расходов на оказание Услуг.
	4. Исполнитель вправе расторгнуть Договор в одностороннем порядке в случаях:
		1. В случае неоднократного нарушения Заказчиком сроков оплаты Услуг либо несвоевременной оплаты Заказчиком Услуг по Договору 2 и более этапов и/или нарушение сроков оплаты Услуг либо несвоевременной оплаты Заказчиком Услуг по одному этапу на срок более  10 рабочих дней.
		2. Полного возмещения убытков Заказчику.
		3. Неоднократного (2 и более раз) нарушения Заказчиком обязанностей, предусмотренных п. 4.1.8 Договора.

### Разрешение споров из договора

* 1. Претензионный порядок является обязательным. Спор может быть передан на разрешение арбитражного суда после принятия сторонами мер по досудебному урегулированию по истечении тридцати календарных дней со дня направления претензии.
	2. Споры из Договора разрешаются в судебном порядке в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

### Форс-мажор

* 1. Стороны освобождаются от ответственности за полное или частичное неисполнение обязательств по Договору в случае, если неисполнение обязательств явилось следствием действий непреодолимой силы, а именно: пожара, наводнения, землетрясения, забастовки, войны, действий органов государственной власти или других независящих от Сторон обстоятельств.
	2. Сторона, которая не может выполнить обязательства по Договору, должна своевременно, но не позднее 5 календарных дней после наступления обстоятельств непреодолимой силы, письменно известить другую Сторону, с предоставлением обосновывающих документов, выданных компетентными органами.
	3. Стороны признают, что неплатежеспособность Сторон не является форс-мажорным обстоятельством.

### Прочие условия

* 1. Стороны не имеют никаких сопутствующих устных договоренностей. Содержание текста Договора полностью соответствует действительному волеизъявлению Сторон.
	2. Вся переписка по предмету Договора, предшествующая его заключению, теряет юридическую силу со дня заключения Договора.
	3. Стороны признают, что если какое-либо из положений Договора становится недействительным в течение срока его действия вследствие изменения законодательства, остальные положения Договора обязательны для Сторон в течение срока действия Договора.
	4. Договор составлен в 2 (двух) подлинных экземплярах на русском языке по одному для каждой из Сторон.

### Список приложений

* 1. Приложение №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ — Перечень услуг.
	2. Приложение №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ — Акт сдачи-приема оказанных услуг (форма).
	3. Приложение №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ — Отчет исполнителя (форма).

### Адреса, реквизиты и подписи сторон

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Заказчик |  |  | Исполнитель |  |
| Наименование: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | Наименование: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Адрес: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | Адрес: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Тел.: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | Тел.: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| ОГРН: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | ОГРН: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| ИНН: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | ИНН: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| КПП: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | КПП: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Р/сч: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | Р/сч: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Банк: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | Банк: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| БИК: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | БИК: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Кор/сч: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | Кор/сч: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| От имени Заказчика \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |  | От имени Исполнителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |