

Договір №*/2020-БП**
про надання бухгалтерських послуг

м. Харків

*** 2020 року

Товариство з обмеженою відповідальністю «*»** (надалі іменується "Замовник") в особі директора ***, який діє на підставі статуту, з одного боку, та

Приватне підприємство юридична фірма «Закон і право» (надалі іменується "Виконавець"), що є платником податку на прибуток на загальних підставах, в особі директора Середенка Романа Владиславовича, який діє на підставі статуту, з іншого боку, уклали цей Договір про таке.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Виконавець зобов'язується за завданням Замовника за плату надавати останньому в необмеженому обсязі послугу з комплексного обслуговування господарської діяльності Замовника, до якої відносяться такі компоненти:

- забезпечення ведення бухгалтерського обліку Замовника з дотриманням єдиних методологічних основ, установлених Законом України "Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні", з урахуванням особливостей діяльності Замовника і технології обробки облікових даних;

- складання первинних облікових документів (накладні, акти, рахунки) та забезпечення формування регістрів обліку в програмному комплексі;

- організація контролю за відображенням на рахунках бухгалтерського обліку всіх господарських операцій Замовника;

- перевірка первинних документів бухгалтерського та податкового обліку на предмет наявності обов'язкових реквізитів, коректності їхнього складання, коректності застосовуваних форм;

- впровадження змін, які стосуються форм первинних документів та звітності (виключно в тому об'ємі, що стосується діяльності Замовника), обов'язкових реквізитів первинних документів та форм звітності з моменту настання таких змін, але не раніше, ніж перший обліковий період надання послуги;

- забезпечення складання на основі даних бухгалтерського обліку фінансової, податкової, статистичної та іншої звітності Замовника та надання її у встановлений термін користувачам виключно у електронній формі з накладенням електронного цифрового підпису;

- надання керівнику Замовника повної, достовірної та об'єктивної інформації про фінансовий стан, результати діяльності і рух коштів Замовника;

- ведення кадрової роботи.

Послуга, вказана у п. 1.1. чинного Договору надається Виконавцем Замовникові постійно та безперервно протягом всього часу його дії.

1.2. За додатковим замовленням та за додаткову оплату Виконавець зобов'язується надавати Замовнику додаткові послуги, предметом яких може бути:

- представництво інтересів Замовника при проведенні переговорів з контрагентами, участь у виробленні взаємоприйнятних умов договорів, контрактів;

- представництво інтересів Замовника при проведенні в нього перевірок органами державної податкової служби або іншими органами, що виконують контрольні чи правоохоронні функції, враховуючи податкові звірки, надання документальних підтверджень про здійснені фінансово-господарські операції, складання заперечень на акти перевірок;

- представництво інтересів Замовника у податкових справах, у тому числі в процесі адміністративного чи судового розв'язання спорів;

- реєстрація юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців, внесення змін до реєстраційних документів, внесення відомостей до Єдиного державного реєстру, реорганізація юридичних осіб, припинення юридичних осіб та діяльності фізичних осіб-підприємців, отримання документів, що містять відомості з Єдиного державного реєстру;

- представництво інтересів Замовника при судовому врегулюванні спорів, включаючи підготовку процесуальних документів у справах;

- представництво інтересів Замовника в органах державної влади та місцевого самоврядування.

- розробка та впровадження систем податкової оптимізації;

- підготування скарг на рішення, дії та бездіяльність органів державної влади та управління всіх рівнів, їхніх посадових (службових) осіб;

- реєстрація знаків для товарів та послуг;

- надання юридичних консультацій, в тому числі консультацій по нормам податкового законодавства, а також аналіз законодавства, проектів договорів та інших документів, складання договорів;

- участь у проведенні інвентаризаційної роботи у Замовника, оформленні матеріалів, пов'язаних з нестачею і відшкодуванням збитків від нестачі, крадіжки і псування активів підприємства;

- надання пропозицій Замовнику щодо визначення облікової політики, надання консультацій при складанні наказу про облікову політику Замовника;

- супроводження укладання колективного договору, реєстрація змін до нього;

- загальний огляд документів при прийнятті, які передують укладенню договору, що передбачає перевірку правильності їх реквізитів, наявності печаток на них, інших обов'язкових реквізитів;

- участь у відновленні документів, що передують укладенню договору;

- перевірка правильності нарахування податкових зобов'язань за період, що передує укладенню договору;

- попередження власників Замовника про наявність ризикових операцій.

2. ОБОВ'ЯЗКИ І ПРАВА СТОРІН

2.1. Обов'язки і права Замовника

2.1.1. Замовник зобов'язаний забезпечити Виконавцю доступ до всієї документації, що необхідна Виконавцю для виконання ним своїх обов'язків за цим договором.

2.1.2. Замовник зобов'язаний вчасно та у повному обсязі оплачувати послугу Виконавця.

2.1.3. Замовник має право контролювати процес та результат надання Виконавцем послуги, а Виконавець зобов'язаний допускати Замовника (уповноважену ним особу) для такого контролю.

2.1.4. Замовник має право відмовитись від Договору в порядку, визначеному розділом 7 цього договору.

2.2. Обов'язки і права Виконавця:

2.2.1. Виконавець зобов'язується у повній відповідності з чинним законодавством України надавати Замовнику послугу, що складається з компонентів, які перелічені у п. 1.1. цього Договору. Склад та порядок надання послуги у відповідному місяці визначається Виконавцем самостійно за умови повного забезпечення інтересів та потреб Замовника, що впливають з мети та предмету діяльності Замовника, а також вимог законодавства щодо прав та обов'язків Замовника як юридичної особи.

2.2.2. Виконавець зобов'язується не передавати третім особам ніякої інформації, отриманої при наданні послуги за цим Договором, а також іншої інформації, що стала йому відома в зв'язку з цим Договором, без письмової згоди Замовника, окрім випадків, коли обов'язковість надання такої інформації прямо передбачена чинним в Україні законодавством.

2.2.3. Виконавець має право самостійно визначити особу чи осіб (з числа найманих працівників чи осіб, залучених на цивільно- чи господарсько-правових засадах), що будуть брати безпосередню участь у процесі виконання цього Договору з боку Виконавця.

2.2.4. Виконавець має право відмовитись від Договору в порядку, визначеному розділом 7 цього договору.

3. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕННЯ АКТУ ПРО НАДАННЯ ПОСЛУГ

3.1. Для мети чинного Договору та пов'язаних з ним документів обліковим періодом надання послуги є календарний місяць, при цьому кількісний облік послуги не ведеться. Першим обліковим періодом, за яким надаються послуги за цим договором, є період з 1 по 31 березня 2018 року.

3.2. Щомісяця в останній робочий день звітного місяця Виконавець надає Замовнику Акт про надання послуги, в якому приводиться склад наданої Виконавцем послуги у звітному місяці та вартість цієї послуги згідно умов чинного Договору.

3.3. Замовник зобов'язаний підписати Акт про надання послуги протягом 3-х робочих днів з моменту отримання, чи у той же строк направити Виконавцю мотивовану відмову у випадку, якщо зазначений в Акті склад послуги не відповідає складу фактично наданої Виконавцем послуги чи умовам цього Договору або вимогам, встановленим чинним в Україні законодавством. У разі, якщо Замовник не надіслав у визначений строк підписаний акт чи мотивовану відмову від підписання акту, наданий Виконавцем акт вважатиметься сторонами цього договору таким, що схвалений Замовником з дня, наступного за останнім днем строку на підписання та направлення Виконавцю підписаного акту чи відмови від його підписання, що за правовими наслідками еквівалентно підписанню такого акту з боку Замовника в останній день вказаного строку.

4. ПОРЯДОК ОПЛАТИ ПОСЛУГ ВИКОНАВЦЯ І ПРАВИЛА РОЗРАХУНКІВ

4.1. Ціна передбаченої чинним Договором послуги складає *** (***) грн. 00 коп. на місяць (ПДВ не передбачений). Розмір плати у відповідному місяці за надану послугу не залежить від її обсягу чи компонентів, з яких її було складено у цьому місяці.

4.2. Витрати Виконавця, безпосередньо пов'язані з наданням Замовнику послуг, підлягають безумовній компенсації на користь Виконавця на підставі акту про надання послуг. До таких витрат відносяться вартість канцелярських товарів та паперу, необхідних для формування тек з обліковими регістрами та документами звітності Замовника, витрати на відправлення кореспонденції по справах Замовника, сплата інших витрат, погоджених з Замовником. Облік витрат по справам Замовника веде Виконавець, а дані такого обліку визнаються Замовником за «мовчанням», крім випадків наявності у Замовника доведених належними доказами заперечень проти достовірності таких даних.

4.3. Ціну послуги Виконавця Замовник сплачує грошовими коштами у безготівковій формі до 15 числа поточного місяця надання послуг.

Компенсацію витрат Виконавця за п. 4.2. Замовник зобов'язаний сплачувати на користь Виконавця на підставі відповідного рахунку протягом п'яти календарних днів з дня його отримання.

4.4. Невчасна сплата вартості послуг Виконавця чи компенсації понесених ним витрат за справами Замовника може бути Виконавцю підставою для зупинення процесу надання послуг, при цьому таке зупинення не є порушенням зобов'язань з боку Виконавця.

4.5. Вартість послуг, визначених у п.1.2. цього договору, підлягає погодженню між сторонами цього договору.

4.6. За домовленістю Сторін може встановлюватися інший порядок розрахунків.

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

5.1. У випадку порушення своїх зобов'язань за цим договором сторони несуть відповідальність, визначену цим договором та чинним в Україні законодавством. Порушенням зобов'язання є його невиконання або неналежне виконання, тобто виконання з порушенням умов, визначених змістом зобов'язання.

5.2. Сторони не несуть відповідальності за порушення своїх зобов'язань за цим договором, якщо воно сталося не з їх вини. Сторона вважається невинуватою, якщо вона доведе, що вжила всіх залежних від неї заходів для належного виконання зобов'язання.

6. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

6.1. Усі спори, що пов'язані із цим договором, його укладанням або такі, що виникають в процесі виконання умов цього договору, вирішуються шляхом переговорів між представниками сторін. Якщо спір неможливо вирішити шляхом переговорів, він вирішується в судовому порядку за встановленою підвідомчістю та підсудністю такого спору у порядку, визначеному відповідним чинним в Україні законодавством.

7. ДІЯ ДОГОВОРУ У ЧАСІ

7.1. Договір набуває чинності з дня його підписання обома Сторонами і діє без визначення строку.

7.2. Припинення дії цього договору здійснюється у наступному порядку:

7.2.1. Сторона – ініціатор припинення дії цього договору направляє іншій стороні повідомлення про припинення надання послуг за цим договором. Надання послуг за цим договором має бути припинено через 5 календарних днів після отримання стороною відповідного повідомлення.

7.2.2. Протягом трьох календарних днів після дня, з якого мало бути припинено надання послуг за цим договором,

- Виконавець зобов'язаний надати Замовнику акт про надання послуг, наданих до дня припинення їх надання, відповідно до п. 3.1. та 3.2. цього Договору;

- Замовник зобов'язаний сплатити Виконавцю вартість послуг, наданих до дня припинення їх надання; вартість послуг в останньому місяці їх надання визначається за кількістю днів від початку місяця до дня, з якого мало бути припинено надання послуг, виходячи з вартості послуг, визначеної у п. 4.1. цього договору, а також сплатити на користь Виконавця компенсацію понесених Виконавцем витрат по справам Замовника у порядку, визначеному розділом 4 цього договору.

7.2.3. Договір припиняє дію з дня наступного за днем виконання сторонами обов'язків, визначених у п. 7.2.2. цього договору; у разі, якщо одна зі сторін не виконала своїх обов'язків, визначених у п. 7.2.2. цього договору, договір продовжує свою дію до дня такого виконання, при цьому послуги за цим договором не підлягають наданню.

8. ЛИСТУВАННЯ

8.1. Усі повідомлення, акти, вимоги або будь-яка інша документація або кореспонденція за цим Договором виконуються у письмовій формі, і відправляються поштою цінним листом з описом вкладення та рекомендованим повідомленням про вручення відповідній стороні за адресою, зазначеною в цьому договорі.

8.2. Документ визнається сторонами відправленим, якщо це підтверджується належним чином оформленим описом вкладення у поштове відправлення.

8.3. Всі повідомлення, акти, вимоги або будь-яка інша документація або кореспонденція за цим Договором, окрім відправки поштою може дублюватися засобами електронної пошти, телефонного або факсимільного зв'язку, а також надаватися на руки уповноваженій особі відповідної сторони.

8.4. У разі зміни адреси, кожна сторона зобов'язана повідомити іншій стороні нову адресу. Повідомлення про зміну адреси є дійсним, якщо виконано з дотриманням вимог цього розділу договору.

8.5. День отримання відповідного документу визначається інформацією, що міститься у повідомленні про вручення.

Як виняток з правила, встановленого в абзаці першому цього пункту договору, у разі, якщо сторона не отримує надісланий іншою стороною лист з причин, що не залежать від сторони, що його відправила, для мети цього договору сторонами визнається, що такий лист є умовно отриманим відповідною стороною через десять календарних днів після надходження листа до відділення зв'язку ДП «Укрпошта», що обслуговує адресу відповідної сторони. Сторонами визнається, що фактичне отримання листа та умовне отримання листа для мети цього договору мають однакове правове значення та однакові правові наслідки.

9. ІНШІ УМОВИ

9.1. Після підписання цього договору всі попередні переговори за ним, листування, попередні угоди та протоколи про наміри з питань, що так чи інакше стосуються цього договору, втрачають

юридичну силу.

9.2. Зміни в цей договір можуть бути внесені за взаємною згодою сторін, що оформляється додатковою угодою до цього договору.

9.3. Зміни та доповнення, додаткові угоди та додатки до цього Договору є його частиною і мають юридичну силу у разі, якщо вони викладені у письмовій формі та підписані уповноваженими на те представниками Сторін.

9.4. Усі правовідносини, що виникають у зв'язку з виконанням умов цього Договору і не врегульовані ним, регламентуються нормами чинного в Україні законодавства.

9.5. Цей Договір складений українською мовою у 2-х примірниках, кожний з яких має однакову юридичну силу.

МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ТА ПЛАТІЖНІ РЕКВІЗИТИ СТОРІН

ЗАМОВНИК

Товариство з обмеженою відповідальністю

«***»

Ідентифікаційний код ***

61***, м. Харків, вул. ***, **

ВИКОНАВЕЦЬ

Приватне підприємство юридична фірма

«Закон і право»

Ідентифікаційний код 32562780

61145, м. Харків, вул. Клочківська, 111А, оф. 710.

т. 7014836; 7014839, pravo.info@gmail.com

IBAN ***

Середенко Р.В.