договор

об оказании услуг по ведению бухгалтерского и налогового учета

г. Москва «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2015 года

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, далее именуемое «Заказчик», в лице Генерального директора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, и ООО «Грамматика Финансов, с другой стороны, далее именуемое «Исполнитель», в лице Директора Волковой Ольги Михайловна, действующей на основании Устава, совместно в дальнейшем именуемые «Стороны» заключили настоящий договор (в дальнейшем - «Договор») о следующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА
2. Заказчик поручает, а Исполнитель принимает на себя обязательства по ведению бухгалтерского и налогового учета, составлению бухгалтерской, налоговой отчетности, отчетности в государственные внебюджетные фонды, органы государственной статистики, представлению интересов Заказчика в налоговых органах Заказчика, включая все его обособленные подразделения при их наличии и создаваемые Заказчиком в дальнейшем при необходимости, органах государственных внебюджетных фондов и в иных органах (организациях, ведомствах) определяемых действующим законодательством о налогах и сборах по вопросам, возникающим при осуществлении своей деятельности, функции и обязанности Главного бухгалтера Заказчика.
3. Оказание услуг, предусмотренных настоящим Договором, подтверждается соответствующим актом. Отчетным периодом для сдачи бухгалтерской и налоговой отчетности по настоящему договору является квартал. Оказание услуг происходит по месту нахождения Исполнителя, в необходимых случаях, по заявке Заказчика, оказание услуг происходит по месту нахождения Заказчика.
4. Стороны договорились о применении некоторых условных обозначений (понятий), используемых в настоящем Договоре:

Доверенное лицо - лицо, совершающее действия по поручению Исполнителя на основании приказа о назначении его ответственным за ведение бухгалтерской и налоговой отчетности Заказчика, и выданной на его имя доверенности.

Квартал - период времени в году, включающий всебя три полных поочередных месяца, используемый в качестве единицы времени для подготовки и передачи Исполнителю первичных учетных документов, на основе которых формируется бухгалтерская и налоговая отчетность.

Месяц - период времени в году, входящий в квартал, в котором Заказчик обязан предоставлять все имеющиеся у него первичные учетные документы. При этом каждый месяц обозначен под порядковым номером: первый, второй, третий.

Месяц формирования отчетности - период времени в году, который наступает после истечения очередного отчетного квартала. В этом указанном периоде времени должны быть предоставлены все первичные учетные документы, на основе которых формируется, а затем сдаётся квартальная или годовая бухгалтерская, налоговая и иная отчетность в соответствующие государственные контролирующие органы России.

**Опись документов** - перечень (список) документов, передаваемых Заказчиком Исполнителю, для составления бухгалтерской и налоговой отчетности и последующей сдачи отчетности в государственные контролирующие органы РФ, а также возращенных Исполнителем обратно.

1. ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ ПО ДОГОВОРУ
2. Исполнитель ведет бухгалтерский и налоговый учет Заказчика в соответствии с методическими указаниями Федеральных органов, которым предоставлено право регулирования бухгалтерского и налогового учета в валюте Российской Федерации (рубль РФ) и иностранной валюте. Разработанные и утвержденные соответствующими Федеральными органами положения по регулированию бухгалтерского и налогового учета обязательны для исполнения всеми юридическими лицами на территории Российской Федерации.
3. Оказание услуг начинается с момента подписания договора обеими сторонами договора, а так же предоставления Исполнителю всех необходимых бухгалтерских документов осуществления Исполнителем обязательств по договору, а так же для составления отчетности документов от Заказчика, согласно составляемой Описи документов.
4. Исполнитель производит проверку наличия и состояния первичной бухгалтерской документации Заказчика за прошедший месяц отчетного года и ее обработку.
5. По результатам проверки первичной бухгалтерской документации, переданной от Заказчика Исполнителю в рамках настоящего договора, в течение 2 (двух) рабочих дней после получения документов от Заказчика для исполнения договора, при необходимости, составляется реестр с перечнем ошибок и недостатков представленной документации. Указанный Реестр оформляется по итогам каждой передачи документов Заказчиком Исполнителю и подписывается полномочными представителями Сторон.
6. В случае выявления в представленной первичной бухгалтерской документации ошибок или недостатков, Стороны оговаривают отдельно в дополнительном соглашении перечень дополнительных работ и условий, необходимых для устранения обнаруженных недостатков включая, при необходимости, проведение аудиторской проверки.
7. По окончании каждого календарного месяца в срок до 05 (пятого) числа следующего месяца Исполнитель составляет и передает Заказчику акт об оказании услуг за прошедший месяц в 2(двух) экземплярах, подписанный со стороны Исполнителя.
8. Переданный Исполнителем Акт должен быть рассмотрен и подписан Заказчиком в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения и один экземпляр подписанного Акта должен быть в срок не более 3 (трех) рабочих дней после подписания возвращен Исполнителю.
9. В случае, если Заказчик не согласен с содержанием предоставленного ему на согласование Акта, он должен в те же сроки и порядке подготовить мотивированный отказ от подписания и направить его Исполнителю.
10. В случае, если в срок более 13 (тринадцати) рабочих дней, с момента получения Заказчиком, Исполнителю не будет возвращен подписанный Акт, а равно не будет передан мотивированный стаз от его подписания, переданный на согласование Акт считается подписанным и является основанием для оплаты оказанных услуг.
11. В случае направления Исполнителю мотивированного отказа от подписания Акта, Заказчик обязан указать исчерпывающий перечень выявленных в предоставленном Акте недостатков и сроки для \*х устранения.
12. После устранения выявленных недостатков Исполнитель повторно направляет Заказчику Акт об оказании бухгалтерских услуг в том же порядке.
13. В соответствии с действующими положениями - бухгалтерскую и налоговую отчетность Заказчика

подписывает представитель Исполнителя на основании выданной Заказчиком доверенности.

1. Месячная, квартальная отчетность является промежуточной и составляется нарастающим итогом с начала отчетного года.
2. Стороны договорились о том, что комплект соответствующих деклараций и отчетов должен быть подписан доверенными лицами, заверен печатью Заказчика и передан в офис Исполнителя не позднее, чем за 1 рабочий день до последнего срока представления бухгалтерской и налоговой отчетности в налоговые органы РФ. При этом Стороны руководствуются следующими установленными последними сроками подачи отчетности в налоговые органы РФ:

Расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам в ФСС -15 января, 15 апреля, 15 июля, 1 5 октября

* Декларация по НДС - 20 января, 20 апреля, 20 июля и 20 октября;
* Декларация по Налогу на прибыль - 28 марта, 28 апреля, 28 июля и 28 октября;
* декларация по налогу на имущество - 30 марта.
* Налоговый расчет по авансовому платежу по налогу на имущество организации - 30 апреля, 30 июля, 30 октября.
* Бухгалтерский Баланс (Ф1) - 30 марта, 30 апреля, 30 июля, 30 октября.
* Отчет о прибылях и убытках (Ф2) - 30 марта, 30 апреля, 30 июля, 30 октября.
* Отчет об изменениях капитала (ФЗ) - сроки, установленные законодательством.
* Отчет о движении денежных средств (Ф 4) - сроки, установленные законодательством.
* Приложение к бухгалтерскому балансу (Ф5)- сроки, установленные законодательством Расчеты по начисленным и уплаченным страховым взносам в ПФР (форма РСВ 1) - 30 марта, 30 апреля, 30 июля, 30 октября.
* Персонифицированный учет (ПФР) - 1 мая, 1 августа, 1 ноября, 1 февраля.
* Форма № 2- НДФЛ, включая Реестр сведений о доходах физических лиц за год - 1 апреля.
* Подтверждение основного вида экономической деятельности в ФСС - 1 5 апреля.

иная отчетность, которую Заказчик должен сдавать в соответствии с действующим законодательством России.

В случае изменений в законодательстве, устанавливающих иные сроки сдачи отчетности, либо

дополнительные формы отчетности для Заказчика, Исполнитель обязан немедленно уведомить

об этом Заказчика. При этом подписание дополнительных соглашений, меняющих количество и

состав отчетных документов, представляемых в необходимые органы, не требуется.

1. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ИСПОЛНИТЕЛЯ
2. Стороны пришли к соглашению, о том, что Исполнитель принимает на себя полномочия бухгалтерского отдела Заказчика в пределах, установленных настоящим договором, и будет выполнять его функции в течение срока действия настоящего Договора.
3. Исполнитель вправе выполнять свои обязательства по настоящему Договору, используя собственные принципы построения работы и методики, не противоречащие действующему законодательству РФ и не противоречащие пожеланиям Заказчика.
4. Исполнитель принимает на себя выполнение следующих обязательств:
5. Вести бухгалтерский и налоговый учет с помощью компьютерной программы 1С: Бухгалтерия 7.7.
6. На основании сведений, подаваемых Заказчиком Исполнителю, не позднее 05-го календарного числа рабочего дня месяца, следующего за месяцем, за который происходит начисление заработной платы, начислять сотрудникам Заказчика заработную плату и не позднее 08-го числа следующего месяца и передавать данные по начислению Заказчику, Сведения для начисления аванса подаются Исполнителю Заказчиком не позднее 20-го числа каждого месяца. На основании полученных сведений Исполнитель

начисляет аванс сотрудникам Заказчика не позднее 22-го числа каждого месяца и передает данные Заказчику не позднее 22-го числа каждого месяца для перечисления аванса.

3.3.3. Оказывать услуги и производить контроль по следующей первичной бухгалтерской документации:

* платежные поручения и банковские выписки на перечисление денежных средств, с рублевых и валютных счетов.
* договора, соглашения, спецификации, протоколы согласования цен, письма, акты сдачи- приемки;
* кассовая книга, приходные и расходные ордера, журнал регистрации приходных и расходных ордеров;
* авансовые отчеты.
* документы, обосновывающие движения материалов;
* товарные накладные (ТОРГ-1 2) на приход и отгрузку продукции;
* счета-фактуры (полученные и выданные);
* акты выполненных работ по оказанию услуг (на полученные и оказанные услуги);
* акты сверки с организациями;
* журнал регистрации ценных бумаг;

приказы и иную документацию, связанную с движением кадров, больничные листы;

* путевые листы;
* командировочные удостоверения;
* иные, необходимые для бухгалтерского и налогового учета документы, передаваемые Исполнителю Заказчиком или третьими лицами по распоряжению Заказчика.

Стороны пришли к соглашению, что Исполнитель обязан проверить и принять к учету путем отражения в рабочей программе 1С все передаваемые Заказчиком документы в течение трех рабочих дней после их получения от Заказчика

3.3.4. Составлять первичную бухгалтерскую документацию:

кассовая книга, приходные и расходные ордера, журнал регистрации приходных и

расходных ордеров;

авансовые отчеты;

документы, обосновывающие движения материалов;

книга продаж, книга покупок, журналы регистрации полученных и выданных счетов-фактур;

* акты сверки с организациями, основанные на данных программы 1С бухгалтерия 8.3. не чаще, чем 1 раз в год согласно положению
* акты сверки с налоговыми органами раз в полугодие;
* карточки учета основных средств;
* ведомости учета амортизационных отчислений;
* налоговые; регистры
* документы, подтверждающие начисление и расчет заработной платы и вознаграждений сотрудникам с оформлением и ведением всей соответствующей документации (расчетно-платежных ведомостей, лицевых счетов сотрудников, справок по сотрудникам для ИФНС, внебюджетных фондов и т.д.).
* Осуществлять инвентаризацию имущества и обязательств Заказчика по состоянию на 31 декабря каждого текущего года, а так же в иных случаях, установленных законом.
  + 1. Проводить сведение бухгалтерского баланса Заказчика на конец отчетного периода и формирование отчетности на основе первичной учетной документации по установленной форме, осуществлять формирование балансовой прибыли, производить начисление налогов, составлять бухгалтерский баланс, и осуществлять его защиту в ИФНС, предоставлять иную необходимую отчетность.
    2. Предоставлять информацию Заказчику об остатках по счетам бухгалтерского учета в электронном виде и на бумажных носителях.
    3. Передавать Заказчику одновременно с актами оказания услуг подготовленную и обработанную первичную бухгалтерскую документацию за прошедший период в соответствии с п.2.2 настоящего

Договора.

* + 1. Консультировать сотрудников Заказчика по вопросам оформления первичных бухгалтерских документов, а также информировать их об изменениях в законодательстве РФ, регулирующем эти вопросы бесплатно.
    2. Обеспечивать защиту от несанкционированных исправлений регистров бухгалтерского и налогового учета, а также их хранение до момента передачи их Заказчику.
    3. Хранить коммерческую тайну Заказчика при получении доступа ответственными лицами и сотрудниками Исполнителя к информации, содержащейся в регистрах бухгалтерского учета и внутренней бухгалтерской отчетности Заказчика.
    4. Соблюдать требования законодательных и ведомственных нормативных актов РФ в процессе оказания услуг по ведению бухгалтерского и налогового учета .
    5. Обеспечивать сохранность бухгалтерских документов и отчетности до передачи их Заказчику.
    6. Оказывать помощь Заказчику по письменной заявке при разрешении споров между Заказчиком и государственными органами в судебном порядке, если предмет спора так или иначе связан с правильностью осуществления Заказчиком, а следовательно, Исполнителем, ведения бухгалтерского и налогового учета, начисления налогов и сборов за период оказания услуг Исполнителем. Стороны договорились, что данные услуги Исполнителя оплате не подлежат и входят в стоимость услуг Исполнителя по настоящему договору, т.к. затрагивают правильность осуществления Исполнителем своих обязанностей по настоящему договору.

Помощь будет выражаться в подготовке всей необходимой документация для защиты интересов Заказчика в суде, его присутствие при необходимости в судебном заседании, дача объяснений по вопросам ведения бухгалтерского и налогового учета Заказчика, а так же иные необходимые действия, направленные на защиту интересов Заказчика.

3.3.14. В течение трех рабочих дней подготавливать и предоставлять все необходимые документы по запросу аудиторских фирм, осуществляющих аудиторскую проверку деятельности Заказчика, с которыми у Заказчика заключены соответствующие договора, а так же объяснения по поводу оказанных услуг , правильности обработки документов - в течение одного рабочего дня.

1. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЗАКАЗЧИКА

4.1. Заказчик принимает на себя выполнение следующих обязательств:

1. Обеспечивать Исполнителя всей необходимой информацией для оказания услуг, предусмотренных настоящим Договором.
2. Соблюдать порядок и сроки предоставления Исполнителю бухгалтерской, налоговой и иной документации.
3. Назначать ответственное лицо за предоставление необходимой документации Исполнителю.
4. Информировать Исполнителя о сотрудниках, ответственных за составление бухгалтерской документации.
5. Составлять и передавать Исполнителю согласно п.2.2. настоящего Договора следующие документы или их копии:

* платежные поручения и банковские выписки на перечисление денежных средств, с рублевых и валютных счетов (предоставление документации в банк и получение документации из банка обеспечивается силами Заказчика);
* договора, соглашения, спецификации, протоколы согласования цен, письма, акты сдачи- приемки;
* документы, обосновывающие движения материалов;
* товарные накладные (ТОРГ-12) на приход и отгрузку продукции;
* счета-фактуры (полученные и выданные);
* журнал регистрации ценных бумаг;
* приказы и иную необходимую документацию, связанную с движением кадров, больничные листы; путевые листы.
* Командировочные удостоверения, приказы
* Билеты и все расходные документы, касающиеся авансового отчета.
* Акты на оказание услуг
* Акты сторонних организаций

1. Предоставлять Исполнителю еженедельно каждую пятницу, а при отсутствии документов, по мере необходимости, путем передачи Исполнителю всех имеющихся на момент передачи первичных учетных документов и другой документации, оригиналов или копии, реестров и описей, подписанных ответственным лицом и заверенных печатью Заказчика курьеру Исполнителя. Стороны пришли к соглашению, что при необходимости допускается отправлять документы от Заказчика Исполнителю по факсу или в сканированном виде на электронную почту, указанные в настоящем договоре с последующей передачей их Исполнителю в ближайшую пятницу или иную передачу документов.
2. При этом стороны договорились, что документы, необходимые для начисления заработной платы и аванса сотрудникам Заказчика предоставляются Исполнителю не позднее 05-го и 20-го числа каждого месяца (пункт 3.3.3. настоящего договора).
3. Оплачивать своевременно и полностью услуги Исполнителя.
4. Выполнять все рекомендации Исполнителя, касающиеся подготовки первичных учетных документов, и в случае обнаружения ошибок своевременно вносить в них все необходимые исправления.
5. Хранить первичные учетные документы, регистры бухгалтерского и налогового учета, бухгалтерскую и налоговую отчетность после подписания реестра о наличии первичной бухгалтерской документации в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с Правилами организации государственного архивного дела, но не менее трех лет. Ответственность за организацию хранения первичных учетных документов, регистров бухгалтерского налогового учета и бухгалтерской и налоговой отчетности Заказчика до момента передачи их в архив несет Заказчик.
6. СТОИМОСТЬ РАБОТ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

5.1. Заказчик ежемесячно оплачивает Исполнителю за оказанные услуги по расценкам согласно Приложению№1 к настоящему договору, после предоставления Исполнителем документов подтверждающих оказание им услуг по ведению бухгалтерского учета, и ежеквартально за сдачу бухгалтерской и налоговой отчетности в ИФНС №\_\_\_\_\_\_\_\_ г. Москвы, а так же иные обособленные подразделения Заказчика, согласно Приложению №1 к настоящему договору.

5.2. Исполнитель в срок не позднее 05-го числа следующего за оплачиваемым месяцем передает Заказчику акт оказания услуг с отчетом об оказанных услугах за месяц, подлежащий оплате, приложением счета за услуги по договору об оказании услуг по ведению бухгалтерского и налогового учета в двух экземплярах.

5.3. Заказчик обязан оплатить счет Исполнителя в течение 7 (семи) рабочих дней с даты подписания акта обеими сторонами путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя. Основанием для оплаты счета Исполнителя является подписанный обеими сторонами Акт. Заказчик обязуется подписывать предоставленный Исполнителем Акт не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента его получения и предоставлять один экземпляр Исполнителю в тот же срок. При не получении в указанный срок подписанного Заказчиком Акта, Акт считается подписанным в одностороннем порядке. Без подписания сторонами акта Заказчик имеет право не оплачивать услуги Исполнителя.

1. Оказанные услуги Исполнителя считаются оплаченными с момента списания денежных средств с расчетного счета Заказчика для перечисления на расчетный счет Исполнителя, указанный в настоящем Договоре, денежных средств в сумме, указанной в счете.
2. Расходы Исполнителя, связанные с дополнительным объемом услуг, понесенные по вине Заказчика по изготовлению и переоформлению документации по бухгалтерской и налоговой отчетности оплачиваются Заказчиком на основании счетов, выставляемых Исполнителем дополнительно. Стоимость услуг определяется сторонами в дополнительных соглашениях.
3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН
4. Стороны пришли к соглашению о том, что будут выполнять свои обязанности строго в соответствии с требованиями настоящего Договора и законодательства РФ, а также оказывать друг другу активное содействие в выполнении взаимных обязательств.
5. В случае возникновения споров стороны примут все меры для их разрешения путем переговоров.
6. В случае если согласие не будет достигнуто путем переговоров, все споры (разногласия), возникающие связи с исполнением настоящего Договора, а также в связи с его нарушением или расторжением, будут разрешаться в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
7. За неисполнение обязательств по настоящему Договору Заказчик и Исполнитель несут материальную ответственность в соответствии с действующим законодательством и условиями настоящего Договора.
8. В случае неисполнения или несвоевременного исполнения Заказчиком своих обязательств, предусмотренных настоящим Договором Исполнитель вправе приостановить выполнение работ для Заказчика до момента исполнения Заказчиком неисполненных обязательств.
9. При просрочке Заказчиком оплаты Исполнителю за выполненные работы по настоящему Договору сверх 5 (пяти) банковских дней, Заказчик уплачивает Исполнителю за каждый день просрочки неустойку в размере 0,04 процента от сумм просроченного платежа, но не более 20 процентов от стоимости услуг за каждый неоплаченный месяц.
10. При просрочке Заказчиком платежей Исполнителю за выполненные работы по настоящему Договору на срок более 30 (тридцати) календарных дней, Исполнитель вправе с письменным уведомлением Заказчика приостановить оказание услуг по настоящему Договору с даты, указанной в уведомлении, но не ранее даты вручения уведомления Заказчику, до погашения имеющейся задолженности, а также размер начисленной в соответствии с п.6.7. Договора неустойки.
11. Заказчик несет ответственность за соблюдение порядка и сроков предоставления бухгалтерской, налоговой и иной документации. В случае нарушения Заказчиком установленных правил и положений предоставления бухгалтерской, налоговой и иной документации он несет материальные расходы в виде удорожания стоимости услуг (дополнительной оплаты) или к нему применяются штрафные санкции:

а) В случае если Заказчик предоставил документы, относящиеся к формированию бухгалтерской, налоговой и иной отчетности после того, как бухгалтерская и налоговая отчётность была сдана в налоговую инспекцию и предоставленные документы повлекли за собой внесение исправлений в бухгалтерскую и налоговую отчетность, то Заказчик обязан оплатить дополнительную плату за каждую вновь сформированную бухгалтерскую и налоговую отчетность. Размер дополнительной платы за упомянутое нарушение будет равен объему реально оказанных услуг и плюс 20%. Сумма дополнительных услуг = n х 20%, где п - стоимость реально оказанных услуг исходя из приложения № 1 к настоящему договору.

б) Заказчик признает, что в случае нарушения порядка и соблюдения сроков предоставления первичных учетных документов для формирования бухгалтерской и налоговой отчетности ставит Исполнителя в сложное положение, при котором Исполнитель вынужден выполнять повторную работу, переоформлять или восстанавливать бухгалтерскую и налоговую документацию. В этом случае расчет стоимости работ будет производиться в соответствии с протоколом согласования количества операций, входящих в стоимость абонентской платы за месяц (Приложение №1 настоящего Договора). По возникшему данному факту Исполнитель обязан предварительно в письменной форме уведомить Заказчика.

1. В случае, если исходные документы или сведения, предоставляемые Исполнителю, оказываются недостоверными или неполными, то Исполнитель обязан письменно известить об этом Заказчика. Если Заказчик не предоставил исправленные документы, то ответственность за недостоверность и/или неполноту результатов работы Исполнителя несет Заказчик.
2. В случае, если Исполнитель допустил неисполнение или несвоевременное исполнение работ по настоящему Договору, повлекших за собой уплату штрафных санкций, предъявленных со стороны государственных органов к Заказчику, вследствие неправильного ведения бухгалтерского или налогового учета, Исполнитель обязан компенсировать понесенные расходы в размере уплаченных штрафных санкций и плюс 5% (пять процентов) от суммы штрафных санкций. Взыскание штрафных санкций происходит в безусловном порядке путем выставления счета для оплаты его Исполнителем в сумме, рассчитанной в порядке, установленной настоящим пунктом. В случае разногласий спор между сторонами разрешается в судебном порядке.
3. Исполнитель в ходе выполнения своих обязательств по настоящему Договору отвечает за правильность ведения бухгалтерской и налоговой документации Заказчика в соответствии с действующим законодательством РФ в пределах срока действия настоящего Договора, а так же трех календарных лет после окончания срока его действия перед государственными органами в случае проведения ими проверок правильности осуществления бухгалтерского и налогового учета, но не несет ответственности перед Заказчиком и/или третьими лицами за результаты самой финансовой хозяйственной деятельности Заказчика, включая результаты совершаемых им сделок.
4. Заказчик обязуется не предпринимать каких-либо действий направленных на привлечение сотрудников Исполнителя с целью установления деловых отношений с сотрудником Исполнителя, как во время действия настоящего Договора, так и после его окончания в течение года.
5. Исполнитель несет ответственность за качество и своевременность оказанных им услуг. В случае наложения штрафных санкций государственными органами РФ, Исполнитель обязуется возместить Заказчику понесенные убытки, а так же несет ответственность согласно пункту 6.10. настоящего договора, если они были вызваны некачественно оказанными услугами, в том числе в рамках п. 3.3.7. Договора.

6.14 Стороны договорились, что письма, отправленные по электронной почте, касающиеся настоящего Договора имеют для них обязательную силу. В течении месяца указанные письма должны быть подписаны, заверены печатью и переданы представителям сторон. Электронные адреса указаны в реквизитах сторон к настоящему договору.

1. ФОРС-МАЖОРНЫЕ ОБСТОЯТЕЛЬСТВА

7.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если таковое явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы и/или форс-мажорных обстоятельств, определяемых в соответствии действующим законодательством.

* 1. В случае прекращения действия в отношении Заказчика обстоятельств непреодолимой силы и/или форс-мажорных обстоятельств, Заказчик обязан без промедления, но не позднее, чем через 10 (Десять) рабочих дней с момента прекращения таких обстоятельств известить Исполнителя в письменной форме,

либо факсимильной связью (с обязательным обратным уведомлением о получении сообщения Исполнителем) о прекращении в отношении Заказчика указанных обстоятельств.

* 1. Освобождение обязанной Стороны от ответственности за неисполнение, несвоевременное и/или ненадлежащее исполнение какого-либо неисполнимого обязательства перед другой Стороной по Договору, не влечет освобождение этой Стороны от ответственности за исполнение иных ее обязательств, не признанных Сторонами неисполнимыми по Договору.

1. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА
2. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания обеими сторонами.
3. Срок действия настоящего Договора 12 месяцев со дня подписания договора обеими сторонами.
4. Настоящий Договор может быть расторгнут по инициативе Заказчика с предварительным уведомлением Исполнителя не менее чем за один календарный месяц с даты получения уведомления другой стороной о расторжении договора, в том числе в случае невыполнения Исполнителем возложенных Договором обязанностей и по инициативе Исполнителя в случае неоднократного нарушения Заказчиком сроков оплаты за оказанные услуги или иные существенные нарушения условий настоящего Договора.
5. В случае прекращения действия настоящего Договора все бухгалтерские документы Заказчика, находящиеся в момент расторжения настоящего Договора у Исполнителя, должны быть переданы Исполнителем Заказчику в течение 5 (Пяти) рабочих дней с даты прекращения действия настоящего Договора.
6. Настоящий Договор считается пролонгированным на тот же срок и на тех же условиях, если со стороны Исполнителя и Заказчика не последовало мотивированного отказа в письменной форме о дальнейшем сотрудничестве.
   1. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

9.1. Стороны обязуются сохранять конфиденциальность информации, полученной в ходе исполнения настоящего Договора и принимать все меры, чтобы уберечь полученную информацию

от разглашения.

1. Передача конфиденциальной информации третьим лицам, опубликование или иное разглашение такой информации могут осуществляться только с письменного согласия другой стороны независимо от причин прекращения действия настоящего Договора.
2. Ограничения относительно разглашения конфиденциальной информации не относятся к общедоступной информации или информации ставшей таковой не по вине сторон, а также к информации, ставшей известной из иных источников до или после получения ее от одной из Сторон.
3. Исполнитель не несет ответственности в случае передачи информации государственным органам, имеющим право затребовать в соответствии с законодательством РФ.
4. Содержание регистров бухгалтерского и налогового учета и внутренней бухгалтерской отчетности Заказчика является коммерческой тайной Заказчика.
5. За разглашение коммерческой тайны Заказчика, ставшей известной Исполнителю в ходе выполнения работ по настоящему Договору, Исполнитель несет ответственность установленную законодательством РФ. К коммерческой тайне относятся сведения любого характера (производственные, технические, экономические, организационные и другие), в том числе о результатах интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере, а также сведения о способах осуществления профессиональной деятельности, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам, к которым у третьих лиц нет свободного доступа на законном основании и в отношении которых обладателем таких сведений введен режим коммерческой тайны
6. Информация (обмен письмами, телеграммами и т.п.) полученная в процессе исполнения настоящего Договора посредством электронной, тел/факс и др. средствами связи является для сторон по настоящему Договору обязательной и не подлежащей разглашению третьим лицам.

1 0. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Все приложения, упомянутые в настоящем Договоре, являются его неотъемлемой частью.
2. Все дополнения и изменения к настоящему договору действительны лишь в том случае, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными на то лицами.
3. Настоящий Договор подписан в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон имеют одинаковую юридическую силу.
4. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством России.

11. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

11.1. Реквизиты Сторон на момент подписания настоящего Договора являются достоверными и действующими:

|  |  |
| --- | --- |
| Заказчик: | Исполнитель: |
| Организация: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Организация: ООО «Грамматика Финансов» |
| **Юридический/Фактический адрес:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ИНН / КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Банковские реквизиты:  р/сч \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  банк:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  БИК: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  к/сч \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ | **Юридический/Фактический адрес:** Москва,  Большой Саввинский переулок, д.9, к.3  ИНН / КПП 5047163793/504701001  ОГРН 1155047000360  Банковские реквизиты:  р/сч 40702810702790000561  банк: АО «АЛЬФА\_БАНК»  БИК:044525593  к/сч 30101810200000000593  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Волкова О.М./ |