

Договор возмездного оказания услуг № _____

г. Гродно

«____» _____ 2018 года

_____, именуемое в дальнейшем Заказчик, в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и государственное предприятие «Единый информационный расчетно-кассовый центр» именуемый в дальнейшем Исполнитель, в лице директора Орел Елены Валерьяновны, действующего на основании Устава, с другой стороны, а вместе именуемые Стороны, руководствуясь Законом Республики Беларусь «О бухгалтерском учете и отчетности» от 12.07.2013 №57-З и другими законодательными и нормативными актами Республики Беларусь, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Предметом договора выступает взаимодействие сторон по оказанию услуг на бухгалтерское обслуживание и ведение налогового учета (Приложение №1 к договору) хозяйственной деятельности Заказчика, соответствии с законодательными и нормативными актами Республики Беларусь.

1.2. Исполнитель на возмездной основе оказывает услуги (п.1.1. договора) Заказчику на условиях аутсорсинга на основании предоставленных документов и переданной информации Заказчиком.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Исполнитель обязуется:

2.1.1. Принять бухгалтерскую, налоговую и другую необходимую документацию Заказчика по описи и акту, являющимися неотъемлемой частью настоящего Договора. Принять начальное сальдо по расчетам в соответствии с заключенными договорами, копии этих договоров и акты сверки, заверенные заказчиками.

2.1.2. Оказывать услуги качественно и в полном объеме оговоренные в Приложении №1 к договору и с учетом требований подпункта 2.1.1.

2.1.3. Осуществлять ведение бухгалтерского учета в помещениях Исполнителя и посредством программного продукта, используемого Исполнителем на своем оборудовании.

2.1.4. Передать Заказчику для утверждения налоговые отчеты и декларации за 2 дня до установленного законодательством срока сдачи таких отчетов и деклараций.

2.1.5. Передавать все отчетные документы в необходимые инстанции точно в срок в соответствии с законодательством, посредством электронного документооборота. В случае отсутствия такой возможности Исполнитель передает отчетные документы на бумажном носителе Заказчику для самостоятельного предоставления в необходимые инстанции.

2.1.6. Осуществлять контроль за своевременностью налоговых платежей.

2.1.7. Закреплять ответственное лицо за коммуникационную связь с Заказчиком.

2.1.8. Предоставлять необходимую Заказчику информацию о дебиторской и кредиторской задолженности по окончании месяца.

2.1.9. Производить расчет взносов (дополнительных, членских), на основании решения общего собрания и утвержденного Заказчиком.

2.1.10. В письменном виде, либо посредством электронной почты или факсимильной связи сообщать Заказчику информацию для перечисления налоговых и других обязательных платежей не позднее чем 2 рабочих дня до окончания срока перечисления таких платежей. Информация должна включать в себя сумму и формулировку назначения платежа.

2.1.11. Сопровождать проверки Заказчика, проводимые налоговыми или иными государственными контролирующими органами, готовить проекты писем, возражений по актам проверки за период действия договора.

2.1.12. По требованию Заказчика предоставлять справку о финансово-хозяйственной деятельности Заказчика не чаще одного раза в год.

2.2. Исполнитель имеет право:

2.2.1 Оставлять за собой право не оказания услуг в случае нарушений Заказчиком условий оплаты оговоренных договором и предоставления неполной (некачественной) документации и информации необходимой Исполнителю для оказания услуг.

2.3. Заказчик обязуется:

2.3.1. Предоставить документы, информацию и при необходимости ЭЦП к заключению договора (Приложение №2 к договору).

2.3.2. Предоставлять первичные документы и всю необходимую информацию не позднее одного дня со дня оформления такого документа.

2.3.3. Обеспечить сохранность переданных Исполнителем бухгалтерских и налоговых отчетов и деклараций.

2.3.4. Подписывать и скреплять печатью отчетность, подготовленную Исполнителем для представления в соответствующие адреса, в срок, не превышающий одного календарного дня с момента получения соответствующего запроса (посредством электронной почты Исполнителя) от Исполнителя.

2.3.5. Незамедлительно сообщать Исполнителю обо всех изменениях в договорах и иных первичных документах, за исключением случаев, когда вносимые изменения, очевидно, не могут повлечь за собой изменения в бухгалтерском и/или налоговом учете Заказчика. За последствия, вызванные изменениями, внесенными задним числом Исполнитель ответственности не несет. Любое изменение, внесенное в первичный документ, рассматривается Исполнителем как новый первичный документ.

2.3.6. Закреплять ответственное лицо за коммуникационную связь с Исполнителем. (Предоставить Исполнителю своих представителей,

уполномоченных давать обязательные для Исполнителя указания по ведению бухгалтерского учета, с указанием компетенции, заверенный подписью исполнительного органа Заказчика и скрепленный его печатью).

2.3.7. Своевременно принимать от Исполнителя и подписывать Акт оказанных услуг не позднее пятого числа месяца, следующего за отчетным.

2.3.8. Своевременно и в полном объеме оплачивать услуги Исполнителя в соответствии с разделом 3 договора.

2.3.9. В случае отказа со своей стороны от подписания Акта оказанных услуг за отчетный месяц в течение трех календарных дней, в письменном виде указать причины такого отказа и отправить Исполнителю по факсу, почтой или на его электронный адрес. В ином случае оказанные услуги со стороны Исполнителя за данный период считаются выполненными в полном объеме.

2.3.10. Самостоятельно оформлять первичные документы, необходимые для бухгалтерского учета.

2.3.10.1. Передать Исполнителю право осуществлять работу с «Клиент-банком» Заказчика.

2.3.11. По запросу Исполнителя разъяснять сущность совершенных хозяйственных операций.

2.3.12. По осуществлению отдельных хозяйственных операций документы по ним могут быть приняты к исполнению на основании письменного требования Заказчика, который несет всю полноту ответственности за последствия осуществления таких операций.

2.3.13. Заказчик обязан принять архив документов в течение 10 дней с момента получения уведомления.

2.4. Заказчик имеет право:

2.4.1. Привлекать имеющих право третьих лиц для проверки правильности ведения бухгалтерского, налогового учета и выполнения настоящего договора Исполнителем.

3. ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

3.1. Заказчик производит оплату Исполнителю за оказанные услуги по ведению бухгалтерского учета и налоговой отчетности в размере:

Стоимость услуг составляет _____ (_____) белорусских рублей ежемесячно, в т.ч. НДС __% - _____ (_____) белорусских рублей. Окончательная стоимость может пересматриваться дополнительными соглашениями и Актами оказанных услуг.

3.2. Заказчик ежемесячно оплачивает оказанные Исполнителем услуги не позднее 6-ти календарных дней с момента подписания Акта оказанных услуг на основании выставленного счета-фактуры путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя.

3.2.1. Заказчик обязан предоставить в исполняющий банк заявление на акцепт в течении 5 (пяти) рабочих дней с момента подписания договора и предоставить копию заявления Исполнителю.

3.3. При расчетах допускается взаимозачет требований сторон при их наличии.

3.4. Исполнитель вправе в одностороннем порядке изменить стоимость услуг по настоящему договору. При этом Исполнитель обязан уведомить Заказчика о предстоящем изменении стоимости услуг не менее чем за 30 дней до их изменения.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. Исполнитель несет ответственность:

4.1.1. Исполнитель несет ответственность за результаты оказанных услуг, только за период действия договора.

4.1.2. За правильную и своевременную обработку данных и информации в соответствии с первичными документами, предоставленными Заказчиком.

4.1.3. За несвоевременное предоставление налоговых отчетов, деклараций в соответствующие органы и инстанции, составление которых входит в компетенцию Исполнителя, Исполнитель возмещает Заказчику сумму штрафных санкций, предъявленных ему со стороны таких органов и инстанций.

4.1.4. За ошибочное оформление предоставленных документов в соответствующие органы и инстанции, ведение бухгалтерского учета и выставление при этом штрафных санкций данными органами, Исполнитель компенсирует Заказчику уплаченные штрафы в размере, не превышающем 50% от суммы полученного вознаграждения по настоящему Договору за период, в котором Исполнителем допущено такое ошибочное оформление документов.

4.1.5. В случае нарушения со стороны Заказчика п.п. 2.3.1. в части сроков предоставления и достоверности, Исполнитель не несет ответственность за своевременное и безошибочное исполнение своих обязательств по составлению налоговых отчетов и деклараций.

4.1.6. Исполнитель не отвечает по претензиям третьих лиц к Заказчику, связанным с ведением им хозяйственной деятельности. Исполнитель не отвечает за последствия административных правонарушений, совершенных должностными лицами Заказчика не связанных с бухгалтерским и налоговым учетом.

4.1.7. Исполнитель не несет ответственности в случае передачи информации государственным органам Республики Беларусь, имеющим право ее затребовать в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

4.2. Заказчик несет ответственность:

4.2.1. За несвоевременную оплату оказанных Исполнителем услуг в размере 0,15% суммы задолженности за каждый календарный день просрочки начиная с первого дня после наступления сроков оплаты.

4.3. Стороны несут ответственность:

4.3.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей по настоящему Договору предусмотренную действующим законодательством Республики Беларусь.

4.3.2. Ни одна из сторон не несет ответственность за полное или частичное невыполнение, или ненадлежащее выполнение обязательств по

настоящему Договору, если это является результатом наводнения, пожара, землетрясения и других стихийных бедствий, а также войны, блокады, актов и действий государственных властей и других обстоятельств непреодолимой силы, не зависящих от воли сторон и возникших после подписания настоящего договора.

5. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

5.1. Настоящий договор вступает в силу с «___» _____ 2018 года и действителен по «31» декабря 2018 года включительно.

5.2. Договор может быть досрочно прекращен в судебном порядке по требованию одной из сторон в случае существенного нарушения условий настоящего договора другой стороной.

5.3. Договор может быть досрочно прекращен по требованию одной из сторон. При этом обязательно письменное уведомление другой стороны не менее чем 30 дней до даты предполагаемого расторжения.

5.4. Договор считается продленным на каждый последующий календарный год и на тех же условиях, если за 30 (тридцать) календарных дней до окончания срока его действия ни одна из Сторон не заявит о его прекращении, либо о заключении нового Договора.

5.5. Все споры и разногласия, возникающие в связи с исполнением настоящего договора, не разрешенные путем переговоров, рассматриваются в Экономическом суде Гродненской области.

6. ИНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Стороны договорились, что в процессе исполнения условий настоящего договора будут осуществлять постоянную связь посредством обмена корреспонденцией, которая может направляться с использованием средств факсимильной связи с обязательным подтверждением получения в тот же день путем возврата копии запроса с пометкой «получено» и указанием даты получения и подписью лица, принявшего запрос (подписи уполномоченных представителей сторон в такой переписке имеют силу собственноручных); по электронной почте с обязательным подтверждением получения в тот же день путем ответа на электронное сообщение (с приложением копии запроса) с пометкой «получено» и указанием даты получения. Автоматическое уведомление программными средствами о получении электронного сообщения по электронной почте, полученное любой из Сторон, считается аналогом такого подтверждения.

6.2. Сообщения направляются по следующим телефонам и электронным адресам: в адрес Исполнителя по тел. _____;
в адрес Заказчика _____.

Все уведомления и сообщения, отправленные Сторонами друг другу по вышеуказанным адресам электронной почты и/или по телефонным номерам, признаются Сторонами официальной перепиской в рамках настоящего договора.

6.3. Датой передачи соответствующего сообщения считается день отправления факсимильного сообщения или сообщения электронной почты.

6.4. Ответственность за получение сообщений и уведомлений вышеуказанным способом лежит на получающей Стороне. Сторона направившая сообщение, не несет ответственности за задержку доставки сообщения, если такая задержка явилась результатом неисправности систем связи, действия/бездействия провайдеров или форс-мажорных обстоятельств.

6.5. Стороны обязуются хранить в тайне любую информацию и данные, предоставленные каждой из сторон в связи с исполнением данного Договора, не раскрывать и не разглашать в общем или в частности факты или информацию какой-либо третьей стороне без предварительного письменного согласия одной из сторон настоящего Договора. Исполнитель обязуется не использовать факты или информацию для каких-либо целей без предварительного письменного согласия Заказчика.

6.6. Всю полученную от Заказчика документацию, а также созданные бухгалтерские и налоговые ведомости, регистры и отчеты по окончании действия настоящего Договора (либо дополнительно согласованного отчетного периода) Исполнитель передает Заказчику.

6.7. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим договором, стороны руководствуются действующим законодательством Республики Беларусь.

6.8. Все изменения и дополнения настоящего договора оформляются в виде письменных приложений, которые подписываются сторонами и являются неотъемлемой частью договора.

6.9. Договор, изменения и дополнения к нему, другие документы, заверенные подписью и печатью, переданные по факсимильной связи имеют юридическую силу. Последующее предоставление оригиналов вышеуказанных документов является обязательным.

6.10. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

8. АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

ЗАКАЗЧИК	ИСПОЛНИТЕЛЬ
	Государственное предприятие «Единый информационный расчетно-кассовый центр»
	230023, г. Гродно, Карбышева, 10 р/с BY41AKBB30120000447904000000 в ОАО «АСБ Беларусбанк» БИК АКBBBY21400 УНП 591019752 ОКПО 303452514000
_____ М.П.	_____ М.П. Е.В.Орел

Перечень услуг по бухгалтерскому обслуживанию:

1. Проверка правильности оформления и соответствия законодательству первичных документов.
2. Прием, обработка, учет первичных документов (накладных, актов, счетов-фактур, платежных документов и пр.).
3. Отражение всех операций хозяйственной деятельности в бухгалтерском и налоговом учете.
4. Подготовка исходных данных для начислений коммунальных услуг.
5. Составление расчетов на получение субсидий на возмещение части расходов по оказанным населению жилищно-коммунальным услугам и на возмещение предоставленных льгот по жилищно-коммунальным услугам.
6. Ведение необходимых бухгалтерских расчетов по плательщикам жилищно-коммунальных услуг, имеющих задолженность за ЖКУ.
7. Составление сметы доходов-расходов.
8. Расчет заработной платы сотрудников, начисление налогов из фонда оплаты труда.
9. Расчет налогов и сборов по результатам хозяйственной деятельности; составление и представление ежемесячных, ежеквартальных и годовых отчетов в БГС, ФСЗН (ПУ-3), ИМНС.
10. Налоговая оптимизация, выбор системы налогообложения;
11. Пояснения и получение консультаций в рамках интересов товариществ собственников и ЖСПК в налоговых органах, внебюджетных фондах и органах статистического учета в рамках оказанных бухгалтерских услуг.

Перечень документов и информации необходимой для заключения договора:

1. Акты сверок со всеми контрагентами.
2. Налоговые декларации и расчеты за предшествующий отчетный период.
3. Штатное расписание.
4. Необходимые приказы и сведения для начисления заработной платы.
5. Книга учета доходов и расходов организаций и индивидуальных предпринимателей применяющих упрощенную систему налогообложения.
6. Выписки из лицевого счета за предшествующий отчетный период.
7. Сведения об открытых банковских счетах.
8. Расчетные (платежные) реквизиты.
9. Перечень действующих договоров.
10. Сведения о наличии арендаторов и собственников нежилых помещений.
11. Копии решений собраний касающихся финансовой деятельности.
12. Информация для начисления налогов и иных платежей.
13. Акт сверки по налогам и сборам.
14. Опись имеющихся бухгалтерской, налоговой и иной документации.

(В случае изменения данных по вышеперечисленным информации и документам, предоставлять уточняющие данные в течение текущего месяца, в котором произошли изменения).