

ДОГОВОР № 00-00/17
на предоставление услуг.



ООО «ГЛОБАЛ КОНСАЛТИНГ»

ИНН: 7725569647

115191, г. Москва

6-ой Рощинский пр. д. 1

Тел. +7(499) 677-15-16

“GLOBAL CONSULTING” Ltd.

ITN: 7725569647

Moscow, 115191

6-roshchinskiy proezd 1

Ph: +7(499) 677-15-16

www.Globcons.ru

[Глобал-консалтинг.рф](mailto:info@globcons.ru)

info@globcons.ru

г. Москва

«__»

2017г.

Общество с ограниченной ответственностью «Глобал Консалтинг», именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице **Генерального директора Меликсетяна Гора Акоповича**, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____ именуемое в дальнейшем "Заказчик", в лице **Генерального директора _____**, действующего на основании Устава, с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

- 1.1. В соответствии с настоящим договором Заказчик поручает, а Исполнитель, используя собственные средства и ресурсы, принимает на себя обязательство за вознаграждение предоставить полный комплекс услуг по бухгалтерскому и налоговому учёту, а также расчётно-кассовое обслуживание в объёме, установленном действующим законодательством РФ и необходимым для обеспечения осуществления Заказчиком его коммерческой деятельности.
- 1.2. Выполнение работ по настоящему договору не приводит к возникновению трудовых отношений сотрудников Исполнителя с Заказчиком.

2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Исполнитель обязуется:

- 2.1.1. Осуществлять ведение бухгалтерского и налогового учёта Заказчика.
- 2.1.2. Осуществлять подготовку и проверку бухгалтерской и налоговой отчетности Заказчика.
- 2.1.3. Вести расчеты и организовывать выплату заработной платы и иных выплат работникам Заказчика.
- 2.1.4. Предоставлять отчеты по заработной плате работников Заказчика в налоговые органы и внебюджетные фонды.
- 2.1.5. Обеспечивать учёт затрат по производству продукции, оказанию услуг, реализации продукции и услуг Заказчика.
- 2.1.6. Вести учёт наличных денежных средств Заказчика.
- 2.1.7. Осуществлять иные виды деятельности, необходимые для обеспечения надлежащего состояния бухгалтерской и налоговой отчетности Заказчика.

2.1.8. Предоставлять по требованию Заказчика любую информацию, касающуюся предмета настоящего договора.

2.1.9. Исполнитель не имеет право подписи на хозяйственных и финансовых документах Заказчика.

2.1.10. Исполнитель обязуется вести бухгалтерский и налоговый учет, а также подготовку бухгалтерской и налоговой отчетности на основании **первичных документов** Заказчика: **банковские выписки, товарные накладные, акты оказанных услуг, счета-фактуры, z-отчеты, кассовые и товарные чеки, приказы по штатным изменениям.**

2.1.11. Исполнитель обязуется принять от Заказчика все первичные документы через курьера, по факсу или в электронном виде. При этом Исполнитель обязуется архивировать все полученные от Заказчика первичные документы в архивные папки определенной структуры в хронологическом порядке и сохранять до передачи Заказчику.

2.1.12. Исполнитель не несет ответственности за искажения в бухгалтерской и налоговой отчетности, возникшие в результате несвоевременного предоставления Заказчиком первичной документации, либо из-за недостоверности или отсутствия каких-либо данных в первичных документах, переданных Исполнителю.

2.1.13. Исполнитель не несет ответственности за убытки Заказчика, в том числе суммы начисленных налогов, штрафы и пени Налоговых органов, возникшие при восстановлении бухгалтерского и налогового учета за прошлые периоды, а также в результате ошибок, допущенных в бухгалтерском и налоговом учете Заказчика до даты заключения настоящего договора и выявленных Исполнителем в период обслуживания Заказчика.

2.2. Заказчик обязуется:

2.2.1. Своевременно выплачивать Исполнителю вознаграждение в соответствии со ст.3 настоящего договора. При задержке оплаты более чем на 10 дней Исполнитель имеет право по своему усмотрению взыскать с Заказчика пени в размере 0,1% от суммы недоплаты за каждый день просрочки. В случае начисления, пени оплачиваются на основании дополнительного счета, выставленного Исполнителем. Уплата пени не освобождает Заказчика от исполнения обязательств по Договору.

2.2.2. Оказывать Исполнителю содействие, необходимое для надлежащего выполнения последним его обязательств.

2.2.3. Заказчик несет ответственность за достоверность и полноту информации, отраженной в первичных и иных документах, передаваемых Исполнителю в течение всего срока обслуживания по любым каналам связи.

2.2.4. Соблюдать сроки представления документов. Не позднее 10 дней до сдачи отчетности.

3. СТОИМОСТЬ УСЛУГ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

3.1. Стоимость услуг в месяц составляет _____ (_____) рублей 00 копеек в т.ч. НДС 18%

3.2. Стоимость дополнительных услуг, предоставляемых Исполнителем Заказчику, рассчитывается по факту выполнения на основании Акта выполненных работ и счета на оплату услуг, выставляемых Исполнителем Заказчику в конце каждого текущего месяца.

3.2. Оплата по настоящему договору производится в следующие сроки:

Абонентская плата вносится Заказчиком *до 5 числа* оплачиваемого месяца. Оплата за другие виды услуг, оплачивается *до 5 числа* месяца, следующего за оплачиваемым на основании Акта выполненных работ.

3.3. Стоимость услуг может меняться не чаще одного раза в 6 месяцев. При изменении стоимости услуг Исполнитель обязан уведомить об этом Заказчика не позднее, чем за 15 календарных дней до момента изменения. Уведомление должно быть сделано в письменной форме.

4. СРОКИ ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

4.1. Договор заключается на срок *до 2018* и действует с момента его подписания Сторонами. Если после окончания Договора ни одна из сторон не заявит об обратном, договор считается пролонгированным.

4.2. При намерении расторгнуть договор досрочно, стороны извещают друг друга не позднее, чем за 30 календарных дней до срока расторжения.

4.3. Если инициатором расторжения Договора выступает Исполнитель, и до окончания срока подачи налоговой, бухгалтерской и прочей отчетности (за квартал, год) остается менее 30 календарных дней, то по требованию Заказчика расторжение договора может быть перенесено до момента сдачи отчетов в соответствующие инстанции. По согласованию сторон часть отчетности может быть подготовлена и сдана самим Заказчиком. Конкретное распределение обязанностей и стоимость работ по составлению и сдаче отчетов в соответствующие органы перед расторжением настоящего Договора закрепляется письменно в дополнительном Соглашении к настоящему Договору.

4.4. При расторжении Договора вся документация Заказчика, хранящаяся у Исполнителя, передается Заказчику по описи и Акту приема-передачи. Передача производится после окончательного расчета по оплате услуг по настоящему Договору.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН И ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ И РАЗНОГЛАСИЙ

5.1. Ответственность Исполнителя:

5.1.1. Исполнитель несет материальную ответственность в виде штрафов и пени за нарушение сроков представления отчетов и сведений в налоговые и другие инстанции только в том случае, если Заказчик соблюдает сроки предоставления соответствующих документов.

5.1.2. Исполнитель не отвечает за несвоевременное совершение операций, в том числе по уплате налогов и аналогичных платежей, в случае, если Заказчик передает документы, необходимые для их расчета, с нарушением сроков.

5.1.3. Исполнитель не несет ответственность за достоверность сведений, указанных в переданных ему документах Заказчика и отвечает за качество своих услуг, оказанных по Договору, только на основании предоставленной Заказчиком документации.

5.1.4. Исполнитель несет материальную ответственность за ущерб, возникший в результате ошибочного выполнения или невыполнения закрепленных за ним функций в виде штрафных санкций и пени со стороны контролирующих органов РФ только за период действия Договора и только при условии, что штрафные санкции и пени взысканы с Заказчика по решению суда. Вина Исполнителя в возникшем ущербе должна быть доказана.

5.1.5. Исполнитель несет ответственность за сохранность первичной, бухгалтерской, налоговой и отчетной документации, хранящейся у него в соответствии с настоящим Договором.

5.2. Ответственность Заказчика:

5.2.1. Заказчик несет полную ответственность за достоверность предоставленных Исполнителю документов.

5.2.2. Заказчик несет ответственность за сроки предоставления документации, необходимой для выполнения работ по настоящему Договору в полном объеме.

5.3. Во всех случаях, неговоренных настоящим Договором стороны несут ответственность за ненадлежащее исполнение условий настоящего Договора в пределах установленных действующим законодательством РФ.

5.4. Документы, материалы, а также любые сведения, связанные с предметом настоящего Договора являются конфиденциальной информацией и представляют собой коммерческую тайну. Исполнитель обязуется не разглашать, как во время действия, так и по окончании Договора, без согласия Заказчика какую-либо информацию, кроме общедоступной. За исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

6. ФОРС-МАЖОРНЫЕ ОБСТОЯТЕЛЬСТВА

Если имеют место форс-мажорные обстоятельства и препятствуют сторонам своевременно выполнять свои обязательства по Договору, то стороны, находящиеся в таких условиях освобождаются от выполнения обязательств по договору до момента прекращения действия указанных форс-мажорных обстоятельств. Сторона Договора, подвергшаяся воздействию форс-мажорных обстоятельств, сообщает другой стороне о создавшемся положении при первой возможности.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящий договор составлен и подписан в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой стороны договора.

7.2. Правоотношения, неурегулированные положениями настоящего договора, стороны договорились разрешать на основе действующего законодательства Российской Федерации.

7.3. Изменения и дополнения к настоящему Договору действительны, только если они внесены в письменной форме.

8. РЕКВИЗИТЫ, ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН

Исполнитель:

ООО «Глобал Консалтинг»
Юр.адрес: 115191 г. Москва
6-й Рощинский пр-д, д. 1
ИНН 7725569647
КПП 772501001
В ОАО Банк «Северный морской путь»,
г.Москва
р/с 40702810500000001817
к/с 30101810545250000503
БИК 044525503

Заказчик:

ООО «_____»
Юр.адрес:
ИНН
КПП

Генеральный директор
ООО «Глобал Консалтинг»

_____ Меликсетян Г.А.

Генеральный директор

м.п.

м.п.