

Сервис «Ведем учет»

Публичная Оферта
Предложение заключить Договор на оказание услуг
г. Петрозаводск

1 мая 2022 г.

Настоящая Публичная оферта является официальным предложением Общества с ограниченной ответственностью «Информационные технологии» (ООО «Информационные технологии») ИНН: 1001172011, КПП: 100101001, ОГРН 1051000134976, Юридический адрес: 185026, Карелия Респ, Петрозаводск г, р-н Первомайский пр-кт, д. 54, офис 41
Р/с 40702810203000067767
Ф-Л "СЕВЕРНАЯ СТОЛИЦА" АО "РАЙФФАЙЗЕНБАНК" г. Санкт-Петербург
К/с 30101810100000000723
БИК 044030723

именуемого в дальнейшем «Исполнитель», и любого юридического лица, именуемого в дальнейшем «Заказчик», заключить настоящий Договор на указанных ниже условиях.

Согласно пункту 2 статьи 437 Гражданского кодекса Российской Федерации (ГК РФ) в случае принятия изложенных ниже условий и оплаты услуг юридическое лицо, производящее акцепт настоящей оферты, становится Заказчиком (в соответствии с пунктом 3 статьи 438 ГК РФ акцепт оферты равносителен заключению Договора на условиях, изложенных в оферте), а Исполнитель и Заказчик совместно — Сторонами настоящего Договора.

Оферта содержит все существенные условия Договора, определяет права и обязанности Заказчика, включая его ответственность за нарушение положений Договора и (или) требований действующего законодательства Российской Федерации, в связи с чем Заказчику надлежит в обязательном порядке ознакомиться с условиями оферты, до ее принятия (акцепта) в установленном порядке. В случае несогласия Заказчика с положениями оферты, или их частью, Заказчику надлежит воздержаться от акцепта оферты.

1. Термины и определения

1.1. Оферта – публичное предложение Исполнителя, адресованное юридическому лицу, заключить с ним Договор (далее — Договор) на существующих условиях, содержащихся в Договоре.

1.2. Акцепт – полное и безоговорочное принятие Заказчиком условий Договора. Акцептом настоящей Оферты является совершение Исполнителем действий, указанных в пункте 2. настоящей Оферты.

1.3. Договор – Договор между Исполнителем и Заказчиком на оказание услуг, согласно тарифам на услуги, размещенным по адресу: https://www.veduchet.ru/files/Veduchet_Offer.pdf, который заключается посредством Акцепта Оферты.

1.4. Заказчик – это юридическое лицо, оплатившее услуги, на основании Договора.

1.5. Сервис – это сервис «Ведем учет» в рамках, которого оказываются услуги Заказчику в рамках: https://www.veduchet.ru/files/price_Offer.pdf.

1.6. Сайт сервиса – это сайт сервиса, расположенного по адресу: <https://www.veduchet.ru/>

1.7. Исполнитель и Заказчик вместе именуются Стороны.

1.8. В Оферте могут быть использованы термины, не определенные в п. 1. Оферты. В этом случае толкование такого термина производится в соответствии с текстом Оферты. В случае отсутствия однозначного толкования термина в тексте Оферты следует руководствоваться толкованием термина, определенным: в первую очередь – законодательством РФ, во вторую очередь - на сайте <https://www.veduchet.ru>, затем - сложившимся (общеупотребительным) в сети Интернет.

1.9. В Сервис входят услуги, указанные в Перечне услуг сервиса, согласно их тарифам, которые являются неотъемлемой частью Договора.

1.10. «Перечень услуг» — комплекс услуг по обслуживанию Заказчиков, опубликованный на сайте сервиса.

1.11. «Стоимость услуги» — вознаграждение Исполнителя, определяется в рамках перечня услуг сервиса https://www.veduchet.ru/files/price_Offer.pdf.

2. Заключение Договора (Акцепт оферты)

2.1. Заказчик производит Акцепт Оферты путем предоплаты услуг Исполнителя, в отношении которых заключается Договор Оферты, в течение срока Акцепта с учетом условий раздела 4. настоящей Оферты.

2.2. Срок Акцепта составляет 7 (семь) рабочих дней, с момента выставления Исполнителем счета-оферты на оплату услуг в соответствии со стоимостью услуг до момента оплаты Заказчиком услуги банковским переводом на счет Исполнителя.

3. Предмет Договора

3.1. Исполнитель обязуется по заданию Заказчика оказывать услуги в соответствии с тарифами указанными в перечне оказываемых услуг Исполнителя, исходя из выбранного списка услуг Заказчиком, а Заказчик обязуется принимать оказанные в рамках Договора услуги и оплачивать их. Объем услуг определяется выбранным и оплаченным Заказчиком перечнем услуг согласно их тарифам.

3.2. Оказание услуг осуществляется в соответствии с регламентом Приложение №1 к настоящему Договору и условий их оказания.

3.3. Исполнитель размещает Оферту в соответствии с пунктом 2 статьи 437 Гражданского Кодекса РФ в информационно-телекоммуникационной сети “Интернет” на сайте сервиса по адресу: https://www.veduchet.ru/files/Veduchet_Offer.pdf.

3.4. Принятие Заказчиком условий Оферты возможно лишь в полном объеме. Только в этом случае Договор на оказания услуг считается заключенным. Частичный акцепт Оферты, а также акцепт Оферты на иных условиях не допускается.

3.5. Датой принятия Акцепта, является дата оплаты первого счета-оферты выставленного в адрес Заказчика.

3.6. С момента оплаты первого счета-оферты, Заказчик считается ознакомленным и согласным, с условиями настоящей оферты, приложениями и тарифами на услуги. Заказчик принимает на себя обязательства неукоснительно их выполнять.

3.7. Оплачивая счет, Заказчик присоединяется к Договору в редакции, действующей на дату оплаты выставленного счета.

3.8. Услуги по Договору оказываются с использованием лицензионных программных продуктов семейства «1С:Предприятие». Все данные по расчетам, бухгалтерского и налогового учета Заказчика хранятся в сервисе Исполнителя.

4. Условия и порядок предоставления услуг

4.1. Ознакомившись с перечнем услуг, размещенным на сайте сервиса: https://www.veduchet.ru/files/price_Offer.pdf. Заказчик делает запрос на обслуживание в устной или письменной форме Исполнителю, в электронной форме на сайте Исполнителя или на электронную почту Исполнителя.

4.2. На основании запроса Исполнитель выставляет Заказчику счет-оферту на оплату одной услуги или нескольких услуг в соответствии с перечнем услуг и их стоимостью.

4.3. Стороны договариваются учитывать тот факт, что сроки, качество, полнота и корректность отчетов, а также других результатов оказания Исполнителем услуг, определенных настоящим Договором, зависит от сроков предоставления, полноты и качества данных, предоставляемых Заказчиком в соответствии с условиями оказания услуг, указанными в настоящем Договоре.

4.4. Заказчик оплачивает услуги Исполнителю, тем самым, давая подтверждение принятия условий оферты Исполнителя.

- 4.5. Заказчик вправе проводить платежи самостоятельно, в инициативном порядке. Заявка на оказание услуг может быть направлена Исполнителю до либо после проведения оплаты.
- 4.6. После проведения Заказчиком оплаты и зачисления денежных средств на счет Исполнителя, Договор Оферты вступает в силу.
- 4.7. В случае несоответствия вида услуги, указанной в заявке, сумме оплаты, Исполнитель, если сумма недостаточна, выставляет Заказчику счет на доплату, либо, если уплаченная сумма превышает стоимость данной услуги, предлагает Заказчику дополнительную услугу. В случае соответствия оплаты выбранной услуге или после получения доплаты либо заявки на дополнительную услугу, Исполнитель действует в соответствии с п. 4.8 настоящей Оферты.
- 4.8. В общем случае Исполнитель приступает к выполнению своих обязательств по данной оферте в течение 3 (трех) рабочих дней с момента поступления на его расчетный счет предварительной оплаты за Услуги, при наличии всех необходимых и достаточных документов предоставленных Исполнителю, согласно Приложению №1 к настоящему Договору.
- 4.9. В случае не предоставления документов и данных необходимых Исполнителю для начала выполнения работ Исполнитель не приступает к их выполнению.
- 4.10. Исполнитель в рамках оказания услуг сервиса осуществляет ввод данных в программу сервиса «1С:Предприятие» на основании сканов и оригиналов первичных документов, полученных от уполномоченных представителей заказчика, уведомление или документ считается доставленным надлежащим образом: в случае вручения лично другой Стороне, в случае отправки почтовым отправлением, в случае отправки по средствам электронной почты.
- 4.11. Исполнитель самостоятельно определяет состав и квалификацию своих специалистов для оказания услуг по настоящему Договору.
- 4.13. Место оказания услуг: офис Исполнителя.
- 4.14. Регламент и сроки оказания услуг Исполнителем, определены согласно Приложению №1 к настоящему Договору.
- 4.15. По факту оказания услуг Исполнитель в одностороннем порядке составляет Акт приемки-сдачи оказанных услуг в электронной форме в виде файлов PDF, подписанных электронной подписью/или на бумажном носителе.
- 4.16. Услуги считаются оказанными надлежащим образом и в полном объеме, если в течение пяти рабочих дней с момента получения акта приема-сдачи оказанных услуг Заказчик не выставил претензию. В случае отсутствия претензии, акт приемки-сдачи оказанных услуг считается подписанным, а услуги оказанными надлежащим образом.
- 4.17. Стороны после оказания услуг по Договору не имеют друг к другу никаких претензий.
- 4.17. Период расчета по Договору оферты составляет календарный месяц. За каждый расчетный период Исполнитель выставляет Заказчику акт приемки-сдачи оказанных услуг, счет-оферту.

5. Стоимость услуг и порядок расчетов

- 5.1. В рамках настоящего Договора Заказчик обязуется оплачивать услуги в соответствии с их тарифами. Оплата оказываемых услуг производится Заказчиком в безналичном порядке, путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя.
- 5.2. Расчеты между Сторонами производятся на основании счетов-оферты Исполнителя.
- 5.3. Датой оплаты считается дата зачисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя.
- 5.4. Оплата оказываемых услуг осуществляется Заказчиком в течение 5 (Пяти) рабочих дней с даты выставления счета, при этом счет на оказываемые услуги выставляется ежемесячно до 1 числа.
- 5.5. Дополнительные услуги, входящие в компетенцию Исполнителя, согласно перечню услуг сервиса, согласовываются в момент обращения Заказчика, содержатся в счете-оферте, который выставляется в день обращения Заказчика на данные услуги. Простая письменная форма согласования дополнительных услуг не обязательна, услуги считаются согласованными Заказчиком с момента их оплаты Исполнителю.
- 5.6. Исполнитель имеет право в одностороннем порядке, уведомив Заказчика при помощи электронной почты, приостановить действие Договора в случае неисполнения Заказчиком обязанностей по оплате услуг в соответствии с Договором.

5.7. При досрочном прекращении Договора по инициативе Заказчика, денежные средства за расчетный месяц, в котором поступила данная инициатива, полученные Исполнителем по Договору, возврату Заказчику не подлежат и удерживаются Исполнителем в виде неустойки за досрочное прекращение настоящего Договора без подписания дополнительных документов.

5.8. При изменении (увеличении) первоначальных показателей, на основании которых был определен перечень оказываемых услуг в рамках их тарификации, Исполнитель включает данные изменения в счет-оферту за тот период, в котором наступило данное событие, направив посредством электронной почты результат перерасчета.

5.9. Перерасчет показателей по количеству сотрудников осуществляется ежемесячно до 30 числа текущего месяца.

5.10. Исполнитель имеет право изменять стоимость услуг, условия данной Публичной Оферты и дополнения к публичной оферте без предварительного согласования с Заказчиком, обеспечивая при этом публикацию измененных условий на сайте сервиса Исполнителя, а так же в общедоступном для ознакомления с этими документами месте, не менее чем за 7 (семь) рабочих дней до их ввода в действие.

6. Обязанности сторон

6.1. Заказчик обязан:

6.1.1. Давать Исполнителю поручения в соответствии с Порядком оказания услуг и объемом оказываемых услуг, согласно перечню оказываемых услуг и их Тарифов.

6.1.2. С целью постановки задачи направлять Исполнителю поручение посредством электронной почты, указанной в Договоре. В сообщении должны быть указаны исчерпывающие сведения и вложены Документы, которые необходимы Исполнителю для выполнения поручения.

6.1.3. Предоставлять Исполнителю достоверную информацию, документы, включая бухгалтерскую и налоговую отчетность, необходимые для оказания Услуг и начала сотрудничества в срок, указанный Исполнителем в Разделе 5 настоящего Договора и Приложении №1, посредством электронной почты.

6.1.4. В случае внесения изменений: в Устав, в реквизиты организации, в банковские реквизиты, смены руководителя юридического лица, в кадровые документы юридического лица, в штатное расписание, во внутренних нормативных актах, Договорах, заключенных Заказчиком для реализации своей уставной деятельности Заказчик обязан письменно уведомлять о таких изменениях в течение 3 (трех) рабочих дней с момента таких изменений и/или принятия решения о внесении изменений и в течение 1 (одного) рабочего дня с момента регистрации соответствующих изменений.

6.1.5. В случае возникновения: новых Договорных обязательств; приема на работу новых сотрудников; приобретения основных средств; купле-продаже недвижимого имущества; - Заказчик обязан письменно уведомить о таких изменениях в течение 3 (трех) рабочих дней с момента наступления данных событий.

6.1.6. В случае изменения информации по лицевым счетам, находящимся на обслуживании Заказчика: смена собственника, изменения в расчетных данных, изменения о присвоении льгот физическим лицам, изменения информации по приборам учета (индивидуальным, общим) - Заказчик обязан письменно уведомлять о таких изменениях в течение 3 (трех) рабочих дней с момента наступления таких изменений и/или принятия решения о внесении изменений в данные виды информации.

6.1.7. Оформлять все осуществляемые хозяйственные операции оправдательными документами, служащими первичными документами (основанием) для ведения бухгалтерского учета. При этом первичные документы, оформляемые Заказчиком и (или) его персоналом должны соответствовать требованиям действующего налогового законодательства, положениям Федерального закона "О бухгалтерском учете" от 06.12.2011 N 402-ФЗ, Приказа Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (ред. от 08.11.2010, с изм. от 29.01.2018) "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету

"Бухгалтерская отчетность организации" (ПБУ 4/99)", а также иным нормативно-правовым актам Российской Федерации, регламентирующим правила ведения налогового и бухгалтерского учёта.

6.1.8. Передать Исполнителю данные за предыдущие периоды (при наличии) в формате 1С:Предприятие (далее - 1С) , 1С: Зарплата и управление персоналом, (далее - 1С:ЗУП) или ином электронном виде в сроки указанные в разделе 5 настоящего Договора.

6.1.9. Предоставить Исполнителю список своих представителей, уполномоченных осуществлять взаимодействие с Исполнителем в рамках настоящего Договора, с указанием их контактных данных, компетенции.

6.1.10. Обратиться в Пенсионный фонд с просьбой о заключении соглашения об электронном документообороте, либо предоставить реквизиты ранее заключенного соглашения.

6.1.11. Утверждать (подписывать) подготовленные Исполнителем внутренние документы (приказы, Учетная политика и иные), а также иные необходимые документы (доверенности на представление интересов в контролирующих органах, доверенности на подписание отчетности в соответствующие контролирующие органы) для надлежащего оказания Услуг.

6.1.12. Предоставить право Исполнителю подписывать электронной подписью Заказчика сформированную отчетность для ее последующей передачи в Контролирующие органы, а также отправляемые и получаемые документы из Контролирующих органов.

6.1.13. Своевременно принимать оказанные Исполнителем услуги и оплачивать их в соответствии с условиями Договора.

6.1.14. При необходимости выдать Исполнителю надлежащим образом оформленную доверенность на оказание необходимых услуг и выполнение действий от имени Заказчика.

6.1.15. Оказывать содействие Исполнителю в осуществлении им своих обязанностей по настоящему Договору.

6.1.16. Заказчик несет ответственность за сохранность оригиналов документов по объектам бухгалтерского учета и их хранение в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.1.17. Заказчик обязуется предоставить доступ к интернет-банку на сотрудника Исполнителя без права подписи документов.

6.1.18. Заказчик гарантирует полноту и достоверность документов и информации, передаваемых Исполнителю по настоящему Договору. По запросу Исполнителя Заказчик обязан подтвердить информацию, данную Исполнителю устно, в письменной форме.

6.1.19. В конце каждого месяца Заказчик обязуется представлять Исполнителю достоверные данные, необходимые для корректного бухгалтерского сопровождения деятельности в полном объеме по запросу Исполнителя.

6.1.20. Все документы необходимые для своевременной сдачи отчетности в ИФНС, ПФР, ФСС, органы статистики и другие государственные органы Заказчик должен предоставить не позднее чем за 10 дней до окончания срока сдачи отчетности.

6.2. Заказчик имеет право:

6.2.1. Получать у Исполнителя информацию о ходе оказания Услуг.

6.2.2. Требовать от Исполнителя надлежащего исполнения всех обязательств, принятых на себя в рамках Договора.

6.2.3. Проверять ход и качество оказания услуг по Договору, не вмешиваясь при этом в деятельность Исполнителя.

6.2.4. Получать у Исполнителя пояснения по составленной налоговой отчетности и/или отчетности в ПФР, ФСС и Росстат.

6.2.5. Подавать в рамках настоящего Договора письменные запросы, содержащие поручения и задания Исполнителю, при условии их соответствия действующему законодательству РФ.

6.2.6. Запрашивать информацию о взаиморасчетах: по базе лицевого счета Заказчика, с юридическими лицами по Договорным обязательствам в рамках своей уставной деятельности.

6.3. Исполнитель обязуется:

6.3.1. Обеспечить качественное и своевременное оказание Услуг по настоящему Договору в соответствии с положениями действующего законодательства на основании первичных и иных документов, полученных от Заказчика.

6.3.2. Проверять передаваемые Заказчиком первичные и иные документы, необходимые для оказания Услуг, на предмет их надлежащего оформления и соответствия действующему законодательству Российской Федерации.

6.3.3. Нести ответственность за соблюдение положений и основных требований к оформлению документов бухгалтерского и налогового учета Заказчика, составление налоговой отчетности, отчетности в ПФ Российской Федерации, ФСС Российской Федерации, Росстат в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в соответствии с Приложением №1 к настоящему Договору и в соответствии с разделом «Перечень услуг».

6.3.4. По требованию Заказчика давать пояснения по составленной бухгалтерской и налоговой отчетности, а также указывать на факторы, повлиявшие на формирование её показателей.

6.3.5. Предоставить Заказчику по его письменному запросу список своих представителей, ответственных за оказание услуг по данному Договору и уполномоченных осуществлять взаимодействие с Заказчиком по настоящему Договору.

6.3.6. Извещать Заказчика обо всех обстоятельствах, препятствующих (частично или полностью) или могущих воспрепятствовать исполнению настоящего Договора, в течение 2-х (двух) рабочих дней с момента возникновения указанных обстоятельств.

6.4. Исполнитель вправе:

6.4.1. В письменной и устной форме запрашивать у Заказчика информацию, необходимую для оказания услуг по настоящему Договору.

6.4.2. Предоставить в Удостоверяющий центр документы, необходимые для изготовления сертификата ключа подписи Заказчика.

6.4.3. Получить сформированные ключи подписи и сертификаты ключей подписи Заказчика.

6.4.4. Накладывать электронную подпись Заказчика на сформированную отчетность для ее последующей передачи в Контролирующие органы, на отправляемые и получаемые документы из Контролирующих органов.

6.4.5. Отказаться от принятия к учету документов, противоречащих (не соответствующих) действующему законодательству Российской Федерации с доведением причин отказа до сведения Заказчика. В случае возникновения разногласий в отношении порядка ведения бухгалтерского учета Стороны будут руководствоваться нормами Федерального закона «О бухгалтерском учете».

6.4.6. В одностороннем порядке вносить изменения в настоящий Договор, Регламент и перечень услуг, тарифов. При этом такие изменения вступают в силу через 1 день с даты опубликования новых редакций документов и доведения их до всеобщего сведения на сайте Исполнителя.

6.4.7. Самостоятельно, без уведомления Исполнителя, определять необходимость привлечения субисполнителей. Ответственность за их действие или бездействие несёт Исполнитель.

6.4.8. Временно приостановить оказание Пользователю Услуг по Договору по техническим, технологическим или иным причинам, препятствующим оказанию Услуг, на время устранения таких причин.

6.4.9. Приостановить оказание Услуг по Договору и/или досрочно расторгнуть Договор в одностороннем внесудебном порядке в случаях нарушения Пользователем обязательств и/или гарантий, принятых в соответствии с Договором.

6.4.10. Удерживать данные по учету ЖКУ, бухгалтерскому учету, налоговому учету и кадровому учету Заказчика до полной оплаты задолженности Заказчика.

7. Ответственность сторон

7.1. Ответственность Исполнителя:

7.1.1. Первой отчетной датой, по которой у Исполнителя наступает ответственность, является дата, когда Заказчик предоставил все данные необходимые и достаточные для ведения учета,

подписав соответственно Акт приема-передачи документов, согласно Приложению №3 к настоящему Договору.

7.1.2. Любые предложения и рекомендации Исполнителя в рамках Договора носят рекомендательный характер и не являются для Заказчика обязательными для исполнения. Окончательное решение по полученным рекомендациям принимает Заказчик.

7.1.3. Исполнитель освобождается от ответственности за несвоевременное оказание Услуг, за не представление или предоставление недостоверной бухгалтерской и налоговой отчетности, расчета заработной платы и налогов и взносов по Договору в государственные органы, в которые Заказчик должен отчитываться в соответствующий период в случае, когда Заказчиком не предоставлены полностью или частично документы и информация в установленные сроки, без которых оказание услуг Исполнителем надлежащим образом невозможно, а также в случае предоставления Заказчиком письменных распоряжений и/или информации и/или документов о фактах своей финансово-хозяйственной деятельности в виде проектов (в том числе в формате Excel, Word и т.п.), содержащих не все реквизиты первичных документов, предусмотренные Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»

7.1.4. Исполнитель освобождается от ответственности в случаях, когда Заказчик своими действиями не способствует оказанию Услуг Исполнителем, в том числе, но не исключительно: не выполняет обязанности по оплате Услуг Исполнителя в определенном объеме и в положенные сроки, не перечисляет денежные средства в оплату рассчитанных и представленных для оплаты налогов и сборов, создает обстоятельства, при которых Исполнитель не может согласовать с Заказчиком возникающие вопросы в силу недоступности Заказчика по телефону.

7.1.5. В случае нарушения Заказчиком сроков оплаты за услуги, сроков предоставления Исполнителю запрошенных им сведений и/или документов, и/или в случае досрочного расторжения Договора, Исполнитель приостанавливает обслуживание Заказчика до момента исполнения последним своих обязательств по оплате, в том числе не осуществляет сдачу бухгалтерской и иной отчетности Заказчика в налоговые и иные органы. В этом случае Исполнитель не несет ответственность за нарушение установленных сроков по предоставлению форм отчетности и совершения иных обязательных действий, равно как не несет ответственность за иные неблагоприятные последствия, возникшие у Заказчика.

7.1.6. Исполнитель освобождается от ответственности в случае, если неоказание или ненадлежащее оказание Услуг было вызвано действиями третьих лиц, в том числе представителями государственных органов (в частности, вынесение решения о приостановлении операций по счетам Заказчика, выставление инкассового поручения, несвоевременное проведение камеральной проверки, отказ в возмещении НДС, иные действия/бездействия третьих лиц).

7.1.7. Исполнитель не несет ответственности по Договорам, заключенным Заказчиком с третьими лицами, не проверяет контрагентов Заказчика и не возмещает штрафы, пени, убытки и упущенную выгоду по указанным Договорам.

7.1.8. В случае, если Заказчик сдает отчетность самостоятельно, не используя Услуги Исполнителя, Исполнитель не несет ответственности за несвоевременную сдачу отчетности Заказчика.

7.1.9. Исполнитель не несет ответственности перед Заказчиком за иные виды ущерба (убытков) и (или) упущенную выгоду и не возмещает Заказчику какие-либо дополнительные расходы, которые тот мог понести. Исполнитель не несет ответственности за косвенные убытки Заказчика, а также потерпевших лиц (упущенная выгода, штрафы, неустойки, убытки вследствие задержки или опоздания, простоя в производстве, нарушения, отмены Договоров, Договорные и законные штрафы и т.п.).

7.1.10. Исполнитель не несет ответственности за все совершенные операции в информационной базе Заказчика по бухгалтерскому, налоговому, жилищно-коммунальному учетам, учету взносов до даты акцепта настоящего Договора, а также сданную бухгалтерскую и налоговую отчетность.

7.1.11. Исполнитель не несет ответственности за все совершенные или несовершенные действия по раскрытию информации на портале ГИС ЖКХ до даты акцепта Заказчиком настоящего Договора.

7.2. Ответственность Заказчика:

7.2.1. Заказчик несет ответственность за предоставление неполных, неверных или поддельных сведений Исполнителю в процессе оказания услуг. Исполнитель не несет ответственности за любые негативные последствия в случае обнаружения передачи любых неполных, неверных или поддельных сведений государственным органам.

7.2.2. Заказчик несет ответственность за все налоговые и административные правонарушения, включая (но, не ограничиваясь) случаи:

7.2.2.1. несвоевременной постановки на учет в налоговых органах или органах государственных внебюджетных фондов по месту нахождения обособленного подразделения;

7.2.2.2. поступившие требования и штрафы за предыдущие расчетные периоды, до осуществления Заказчиком акцепта настоящего Договора

7.2.3. несвоевременного внесения изменений в учредительные документы, либо случаи несвоевременного информирования Исполнителя о таких изменениях;

7.2.4. претензий от сотрудников и иных физических лиц в части невыплаченных денежных средств по любым основаниям, в том числе при отсутствии подписей физических лиц о получении денежных средств на расходных кассовых ордерах, в платежных ведомостях или иных документах;

7.2.5. неуплаты или несвоевременной уплаты, уплаты по неверным реквизитам налогов, сборов и иных обязательных платежей

7.2.6. Исполнитель не несет ответственности за уклонение Заказчика от своевременного и надлежащего заверения подписью и печатью документов, необходимых для предоставления в государственные органы, кредитные организации, до момента, когда такие полномочия не будут переданы Исполнителю.

7.3. Ответственность Исполнителя:

7.3.1. Исполнитель не несет ответственности за действия Заказчика, основанные на разъяснениях, данных Исполнителем, а также не отвечает за ущерб или упущенную выгоду, причиненные или понесенные прямо или косвенно вследствие таких действий в случае, если действия Заказчика противоречат данным рекомендациям.

7.3.2. Исполнитель не несет ответственность за ведение бухгалтерского и налогового учета, а также за другие действия, являющиеся предметом настоящего Договора, и за результаты таких действий, совершенных до вступления в силу настоящего Договора.

7.3.3. Исполнитель несет ответственность в пределах реального ущерба, причиненного Заказчику в связи с некачественным оказанием услуг. Исполнитель обязан возместить ущерб, причиненный Заказчику в размере сумм штрафов, уплаченных Заказчиком за ненадлежащее исполнение обязательств по расчетам с бюджетом. При этом законность и обоснованность взыскания с Заказчика указанных сумм штрафов должна быть подтверждена вступившим в законную силу решением Арбитражного суда за налоговый период, в котором Исполнитель оказывал услуги Заказчику. Дополнительно стороны согласовали, что сумма возмещаемого Исполнителем ущерба за налоговый период в любом случае ограничена суммой вознаграждения, фактически выплаченного Исполнителю за 1 (один) месяц, предшествующих моменту совершения Исполнителем ошибочного действия (бездействия).

7.3.4. Исполнитель не несет ответственность за искажения в учете и в отчетности (бухгалтерской, налоговой, статистической), образовавшиеся в результате несвоевременного и/или неполного отражения Заказчиком первичных документов в учетной базе, переданной Исполнителю.

7.3.5. Исполнитель не несет ответственность за полноту и корректность отражения данных и документов Заказчика в учете и отчетности, до акцепта Заказчиком настоящего Договора.

7.3.6. Исполнитель не несет ответственности за убытки, причиненные Заказчику, если данные убытки связаны с невыполнением Заказчиком условий и обязательств по Договору, включая, но не ограничиваясь:

7.3.6.1. Несвоевременное предоставление Заказчиком сведений и документов, необходимых для оказания услуг;

7.3.6.2. Несвоевременную оплату услуг, повлекшую приостановление оказания услуг;

7.3.6.3. Несвоевременную передачу полномочий;

7.3.6.4. Несвоевременное принятие или непринятие документов в сроки.

7.3.7. Досрочное прекращение или приостановление Договора по инициативе Заказчика или Исполнителя, при условии выполнения Исполнителем всех обязательств по настоящему Договору, не освобождает Заказчика от обязательств по оплате принятых услуг.

8. Обстоятельства непреодолимой силы (форс-мажор)

8.1. Исполнитель не несет ответственности за полное или частичное невыполнение своих обязательств по Договору, если их неисполнение является прямым следствием обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажор), находящихся вне контроля Сторон, возникших после заключения Договора.

8.2. К обстоятельствам непреодолимой силы, в частности относятся: война, военные действия, блокады, забастовки, массовые беспорядки, террористические акты, нормативные акты законодательной и исполнительной власти, стихийные бедствия природного и техногенного характера.

8.3. При этом срок исполнения обязательств по Договору соразмерно отодвигается на время действия таких обстоятельств и их последствий.

8.4. Сторона, для которой создалась невозможность исполнения обязательств по Договору, о наступлении, предполагаемом сроке действия и прекращении вышеуказанных обстоятельств немедленно, в письменной форме, известит другую Сторону.

8.5. В случае, если обстоятельства непреодолимой силы действуют на протяжении 3 (Трех) последовательных месяцев, каждая из Сторон вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения своих обязательств по Договору, письменно уведомив об этом другую сторону.

8.6. В случае действия режима повышенной готовности в регионе Заказчика или Исполнителя, исполнитель не несет ответственности за полное или частичное невыполнение своих обязательств по Договору, если их неисполнение является прямым следствием обстоятельств, возникших после заключения Договора.

9. Конфиденциальность

9.1. Вся информация (кроме общедоступной), предоставленная Сторонами друг другу в процессе исполнения обязательств по Договору, вне зависимости от ее формы и способа предоставления, считается конфиденциальной.

9.2. Стороны не вправе использовать конфиденциальную информацию иначе как в рамках настоящего Договора и обязаны принять все меры к тому, чтобы предотвратить разглашение полученной информации.

9.3. Требования о конфиденциальности в равной мере относятся к любым работникам Сторон, а также к:

9.3.1. Любым третьим лицам, которые привлекаются Сторонами по любому основанию к выполнению настоящего Договора (полностью или в любой части), либо имеют по любым основаниям доступ к документам и материалам Сторон, относящимся к исполнению настоящего Договора;

9.3.2. Любым третьим лицам, за действия которых, связанные с разглашением конфиденциальной информации, Сторона будет нести ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.4. Стороны вправе раскрывать конфиденциальную информацию в случаях, предусмотренных законодательными актами Российской Федерации, независимо от продолжения или прекращения Договорных отношений и без ограничения срока давности, либо в случае раскрытия информации с письменного согласия Стороны, предоставившей соответствующую информацию.

9.5. Обязанность доказательства нарушения положений настоящего раздела возлагается на Сторону, заявившую о таком нарушении.

10. Срок действия Договора и его расторжение

- 10.1. Договор вступает в силу с момента акцепта, путем оплаты первого счета
- 10.2. В случае если за 1 (один) месяц до окончания срока действия Договора ни одна из сторон письменно не уведомит другую о намерении его прекращения, Договор автоматически продлевается на очередной календарный год.
- 10.3. Договор может быть расторгнут досрочно:
- 10.3.1. по соглашению Сторон;
- 10.3.2. по инициативе любой Стороны, при условии письменного уведомления об этом другой Стороны за 1 (один) месяц до указанной в уведомлении даты прекращения Договора. Датой расторжения Договора будет считаться последнее число следующего календарного месяца;
- 10.3.3. по инициативе Исполнителя в случае неисполнения Заказчиком своих обязательств по оплате стоимости оказанных услуг с момента наступления обязательства по оплате. В этом случае Договор считается расторгнутым по истечении 3 (трех) рабочих дней с момента направления Исполнителем уведомления о расторжении Договора Заказчику по электронной почте.
- 10.4. В случае расторжения Договора Исполнитель в последний месяц оказания Услуг осуществляет обработку первичных документов и/или выгрузку данных из программ учета Заказчика, если они представлены не позднее, чем за 7 (семь) рабочих дней до даты расторжения Договора.
- 10.5. В случае расторжения Договора Исполнитель обязуется вернуть в полном объеме документы на бумажных носителях, если они ранее были переданы Заказчиком, данные в электронном виде (включая, но не ограничиваясь учетные регистры, сданную отчетность, документы, подтверждающие факт сдачи отчетности), выгрузку информационной базы данных, являющиеся результатами оказания соответствующих Услуг. Документы и/или данные возвращаются при условии отсутствия задолженности Заказчика за оказанные Исполнителем услуги.
- 10.6. В случае расторжения Договора в мае, июне, августе, сентябре, ноябре или декабре обязанность по формированию и сдаче отчетности за отчетный квартал, в котором был расторгнут Договор, несет Заказчик.
- 10.7. В случае расторжения Договора в апреле, июле или октябре Исполнитель обязан сдать отчетность за отчетный квартал, предшествующий месяцу расторжения Договора.
- 10.8. В случае расторжения Договора Заказчиком или Исполнителем в январе, феврале текущего расчетного года, ответственность за годовую отчетность за предыдущий расчетный финансовый год несет Заказчик.
- 10.9. Исполнитель не обязан подготавливать и сдавать отчетность за прошедшие отчетные периоды, если крайний срок сдачи такой отчетности наступит после даты расторжения Договора.
- 10.10. Исполнитель не передает Заказчику усиленную квалифицированную электронную подпись, которая использовалась исключительно с целью отправки отчетности в государственные органы.
- 10.11. В случае несоблюдения Сторонами условия о письменном уведомлении другой Стороны о расторжении Договора, Договор считается действующим и не освобождает Стороны от исполнения своих прав и принятых обязательств.
- 10.12. В случае расторжения Договора Стороны не освобождаются от исполнения всех своих обязательств по Договору за период, в котором действовал Договор.
- 10.13. Договор действует до 1 сентября 2022 г.

11. Разрешение споров

- 11.1. Любой спор или претензии между Исполнителем и Заказчиком, возникающие в связи с Договором, Стороны будут стремиться урегулировать путем переговоров или направления претензий.
- 11.2. Стороны Договорились, что Сторона, получившая претензию, обязана предоставить ответ на нее либо предпринять действия по выполнению содержащихся в ней требований в течение 30 (тридцати) дней с даты ее получения.

11.3. В случае не достижения согласия путем переговоров или претензионной переписки споры рассматриваются в Арбитражном суде города Петрозаводска.

12. Заключительные положения

12.1. Внесение изменений и дополнений в настоящий Договор, услуги и их тарифы, иные Приложения к Договору производится Исполнителем в одностороннем порядке.

12.2. Уведомление Исполнителем Заказчика не требует получения от Заказчика доказательств получения такого уведомления.

12.3. Все уведомления, сообщения, претензии и иные документы должны направляться в письменной форме или иным способом, позволяющим определить конкретного отправителя и получателя корреспонденции, а также дату его отправления.

12.4. Стороны обязуются письменно уведомлять друг друга об изменениях своих адресов и реквизитов в течение 3 (трех) рабочих дней со дня таких изменений. До получения такого уведомления, все операции, сделанные по прежним реквизитам, считаются надлежаще выполненными.

13. Реквизиты Исполнителя:

Общество с Ограниченной Ответственностью «Информационные технологии» (ООО «Информационные технологии») ИНН: 1001172011, КПП: 100101001, ОГРН 1051000134976, Юридический адрес: 185026, Карелия Респ, Петрозаводск г, Балтийская (Кукковка р-н) ул, д. 55, кв.(оф.) 33

Фактический адрес:

Р/с 40702810203000067767

Ф-Л "СЕВЕРНАЯ СТОЛИЦА" АО "РАЙФФАЙЗЕНБАНК" г. Санкт-Петербург

К/с 30101810100000000723

БИК 044030723

e-mail: a@veduchet.ru

Генеральный директор Сендо Николай Владимирович



Регламент оказания услуг к Договору-оферте

Используемые термины:

1. Рабочий день – с 9.00 до 17.00 ежедневно, кроме выходных и праздничных дней. В качестве единой шкалы времени признается московское время (часовой пояс GMT+3), если иное не установлено Порядком.
2. Поручение, запрос - информационное сообщение, в том числе содержащее документ, направленное Заказчиком Исполнителю посредством телефонного звонка и/или электронной почты, указанной в Договоре. Является юридически значимым запросом Заказчика на предоставление Исполнителем услуг в рамках настоящего Договора согласно Перечню услуг по фиксированной стоимости. Сроки, объем информации и документов со стороны Заказчика, прочие условия оказания услуг согласовываются Сторонами путем электронного обмена сообщениями по указанному в настоящем пункте каналам связи и являются юридически значимыми для Сторон.
3. Скан-копия – надлежащим образом оформленная и переданная посредством электронной почты, указанной в Договоре, копия документа. Скан – копии (или фотографии) должны быть предоставлены в хорошем качестве. Исполнитель вправе отказать в принятии скан-копии, предоставленной с нарушением данных требований, и выполнить поручение без учета данных предоставленной скан-копии плохого качества.
4. Документы - любые документы, направляемые одной из Сторон Договора другой Стороне посредством электронной почты или с курьером.
5. Подтверждение – ответ одной из Сторон в сообщении о принятии решения, согласованности действия (ий) и/или условий выполнения услуг по итогам отправки Поручения Исполнителю со стороны Заказчика. Подтверждение является юридически значимым действием, влекущим за собой необходимость совершения действия, в отношении которого было предоставлено подтверждение.
6. Специалист – сотрудник Исполнителя или иное уполномоченное им лицо, непосредственно осуществляющее оказание услуг Заказчику.
7. Программное обеспечение (ПО) – в качестве программного обеспечения ведения регламентированного учета Заказчика, расчета заработной платы и ведения кадрового делопроизводства Исполнитель в своей деятельности в целях оказания Услуг использует программные продукты исключительно системы 1С - «1С: Предприятие 8.3»

1. Предмет регулирования настоящего Регламента

- 1.1. Заказчик присоединяется к настоящему Регламенту в соответствии со статьей 428 Гражданского Кодекса Российской Федерации путем принятия всех условий Порядка оказания услуг.
- 1.2. Настоящим Регламентом оказания услуг устанавливается процедура взаимодействия между Исполнителем и Заказчиком (далее по тексту – «Стороны»), порядок документооборота посредством электронной почты, права и обязательства Сторон.
- 1.3. Услуги предоставляются в соответствии с объемом оказываемых услуг, согласованных в Тарифах. Кроме того, могут быть предоставлены дополнительные услуги, стоимость которых устанавливается индивидуально в рамках их тарифов.

2. Порядок предоставления сервиса:

- 2.1. Заказчик обязуется:
 - 2.1.1. В течение 3 (трех) рабочих дней с момента оплаты передать Исполнителю копии/сканы документов, в действующей редакции, согласно Таблице 1 «Перечень документов, предоставляемых Заказчиком Исполнителю до начала оказания Услуг» настоящего Регламента;

2.1.2. В течение 3 (трех) рабочих дней с момента отправки заявления Исполнителем на электронную почту подписать Заявления для выпуска электронной подписи с целью предоставления отчетности по телекоммуникационными каналами связи, подписать Соглашение об обмене электронными документами в системе электронного документооборота ПФР по телекоммуникационным каналам связи (далее по тексту - Соглашение) с Управлением Пенсионного фонда Российской Федерации (далее по тексту - ПФР) и предоставить данное Соглашение в соответствующее отделение ПФР;

2.1.3. В течение 3 (трех) рабочих дней с момента оплаты передать Исполнителю имеющуюся базу данных 1С, файл выгрузки из учетной системы в базу 1С: Предприятие, или данные в ином виде, которые имеются у Заказчика ;

2.1.4. В течение 3 (трех) рабочих дней с момента оплаты услуг по Договору предоставить персональные данные сотрудников. Заказчик обеспечивает получение от своих сотрудников согласия на передачу/обработку персональных данных, а также самостоятельно несет ответственность перед своими сотрудниками за правомерность передачи персональных данных сотрудников Исполнителю;

2.1.5. В течение 3 (трех) рабочих дней с момента оплаты услуг по Договору сообщить о сроках выплаты заработной платы и аванса сотрудникам Заказчика;

2.1.6. В течение 5 (пяти) рабочих дней с момента оплаты услуг, передать всю бухгалтерскую и налоговую отчетность Заказчика на последнюю отчетную дату;

2.1.7. В течение 5 (пяти) рабочих дней с момента оплаты услуг по Договору, передать банковскую выписку по всем расчетным счетам Заказчика в формате txt и xls (pdf) с начала года по текущую дату или передать доступ, согласно п.п. 2.3.1 настоящего Регламента;

2.1.8. В течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с момента оплаты услуг, передать скан-копии всех первичных документов за квартал, в котором заключен Договор посредством электронной почты;

2.1.9. В течение 3 (трех) рабочих дней с момента оплаты услуг по Договору предоставить данные по лицевым счетам: адрес лицевого счета, ответственное физическое лицо, количественные характеристики (площадь для расчета услуг и пр.), данные о регистрационном учете при наличии, требуемые для расчета, данные о задолженности или переплате по лицевому счету в формате xls/xls.

2.1.10. В течение 3 (трех) рабочих дней с момента оплаты услуг по Договору предоставить данные по приборам учета: коммунальный ресурс прибора учета, единица измерения коммунального ресурса, показания, которые будут считаться начальными для расчета ЖКУ - в формате xls/xls

2.1.11. В течение 3 (трех) рабочих дней с момента оплаты услуг по Договору предоставить данные по форматам обмена с органами социальной защиты, перечень льготников - в формате xls/xls

2.1.12. В течение 3 (трех) рабочих дней с момента оплаты услуг по Договору предоставить данные по форматам обмена данными с банковской системой Заказчика.

2.2. Исполнитель обязуется:

2.2.1. В течение 7 (семи) рабочих дней с момента предоставления необходимых документов, выпустить на имя лица, уполномоченного подписывать отчетность от имени Заказчика, квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи для сдачи Исполнителем отчетности Заказчика, подготавливаемой в рамках оказания Услуг по Договору. Указанный в настоящем пункте квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи не может использоваться Заказчиком и Исполнителем для иных целей;

2.2.2. В течение 15 (пятнадцати) рабочих дней после предоставления учетной базы провести оценку состояния Учета, в случае необходимости предложить Заказчику восстановление Учета;

2.2.3. В течение 10 (десяти) рабочих дней после выпуска электронной подписи провести сверку расчетов с ИФНС.

2.3. Заказчик вправе:

2.3.1. Передать Исполнителю систему Дистанционного банковского обслуживания (Клиент-банк или Интернет-банк) в режиме ограниченного доступа (режим просмотра), для оперативного получения данных о движениях по всем банковским счетам Заказчика с целью ввода данных о поступлениях и списаниях денежных средств с банковских счетов Заказчика в базу данных 1С;

2.3.2. Пользуясь своими правами в системе Дистанционного банковского обслуживания (Клиент-банк или Интернет-банк) своего обслуживающего банка предоставить Исполнителю возможность получать информацию о движении денежных средств по своим банковским счетам непосредственно в учетную систему, в которой ведется налоговый и бухгалтерский учет Заказчика.

2.4. Исполнитель вправе:

2.4.1. Подать нулевую отчетность или отчетность с имеющимися данными в базе 1С (по согласованию с Заказчиком) с дальнейшим предоставлением уточненной декларации при заключении Договора в январе, апреле, июле, октябре;

2.4.2. Передать Заказчику для самостоятельной сдачи подготовленную отчетность в органы ПФР, Инспекцию Федеральной налоговой службы, Фонд социального страхования, органы Федеральной службы государственной статистики Российской Федерации и иные государственные органы, если дата заключения Договора выпадает на дату представления отчетности в государственные органы или в случае невыполнения Заказчиком требований п.п. 2.1.2 настоящего Порядка оказания услуг. При этом Исполнитель освобождается от ответственности за несвоевременную сдачу отчетности Заказчика в государственные органы.

3. Порядок предоставления услуг

3.1. Исполнитель оказывает услуги в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, а также в соответствии со своими внутренними нормативными документами.

3.2. Документооборот между Исполнителем и Заказчиком осуществляется посредством передачи сообщений через электронную почту, указанную в Договоре.

3.3. Отправка Поручений от Заказчика осуществляется круглосуточно, однако их обработка осуществляется Исполнителем только в Рабочие дни. Поручение, полученное Исполнителем во внерабочее время, считается полученным им в начале ближайшего Рабочего дня.

3.4. Заказчик передает документы и информацию по мере их поступления, но не реже одного раза в месяц и не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом. Заказчик обязан в течение действия Договора предоставлять необходимые дополнительные документы (информацию), согласно Поручениям Исполнителя.

3.5. Ведение банковских операций.

3.5.1. Оказание услуг по сопровождению банковских операций возможно непосредственно через систему «Банк-клиент» любого банка, в котором открыты счета Заказчика.

3.5.2. Для получения услуги Заказчик передает Исполнителю доступ в «Банк-клиент» в режиме подготовки Документов. Передача Исполнителю кодов/паролей, ключей с правом подписи запрещена.

3.5.3. Актуализация по расчетным счетам Заказчика производится еженедельно.

3.5.4. Для осуществления денежного перевода Заказчик должен прислать Исполнителю электронное письмо, содержащее исчерпывающие платежные реквизиты в одном из следующих форматов: Файл, содержащий Счет на оплату, если требуется оплата по счету; Файл, содержащий Договор, если требуется оплата по Договору; Сами реквизиты отдельным файлом или в тексте письма с указанием назначения платежа.

3.5.5. Если в Счете на оплату и / или Договоре явно не указана сумма НДС, то в назначении платежа будет использована фраза «без НДС».

3.5.6. Запрос на денежный перевод резидентам будет исполнен в течение 2 рабочих часов. Однако банк может провести платеж следующим банковским днем в зависимости от режима работы банка. При этом Исполнитель не несет ответственности за несвоевременный банковский перевод.

3.5.7. При направлении запроса на валютный платеж Заказчик обязан предоставить Исполнителю коды SWIFT и IBAN банка, в котором открыт счет получателя платежа.

3.5.8. После подготовки платежных поручений Исполнитель сообщает Заказчику, посредством электронной почты, о необходимости их подписания в системе Банк-Клиент.

3.5.9. Поручение о подготовке платежного поручения должно быть подтверждено Заказчиком не позднее, чем за один час до окончания операционного дня Банка.

3.5.10. Налоговые платежи и платежи во внебюджетные фонды формирует Исполнитель, обязанность по поиску реквизитов лежит на Исполнителе.

3.5.11. В случае невозможности актуализации счетов, подготовки платежных поручений по причинам, независящим от Исполнителя, Исполнитель обязан своевременно сообщить об этом Заказчику.

3.5.12. В случае отсутствия у Исполнителя информации о получателе, необходимых документов, несвоевременном предоставлении информации Заказчиком и/или несвоевременном подписании платежных документов в системе Банк-клиент банка Заказчика, по сформированному поручению на оплату, Исполнитель не несет ответственность за несвоевременность исполнения платежей.

3.5.13. В случае любых изменений, вносимых Заказчиком в реквизиты платежного поручения после оформления его Исполнителем, Исполнитель не несет ответственность за исполнение платежей. После подготовки Исполнителем платежного поручения или иного документа, в соответствии с которым осуществляется расходная операция, Заказчик осуществляет проверку реквизитов платежного документа, подготовленного Исполнителем и, в случае отсутствия возражений, осуществляет его подтверждение Исполнителю или самостоятельно использует для предъявления в обслуживающую кредитную организацию к оплате.

3.5.14. Исполнитель не оказывает услуги по ведению платежного календаря - обеспечение достаточности средств и своевременности платежей с учетом Договоров, заключенных Заказчиком.

3.6. Услуга по формированию документа или комплекта документов

3.6.1. Исполнитель на основании запроса Заказчика, формирует указанные в запросе документы.

3.6.2. Документы формируются в формате doc/ docx и направляются Заказчику на электронную почту.

3.7. Ведение бухгалтерского и налогового учета.

3.7.1. Исполнитель самостоятельно определяет формы и методы ведения Учета, которые будут соблюдать интересы Заказчика, исходя из требований нормативных актов Российской Федерации, а также конкретных Договоренностей с Заказчиком.

3.7.2. Заказчик обязан в срок до 10 числа месяца, следующего за расчетным обеспечивать Исполнителя документами и информацией в полном объеме, необходимыми для выполнения услуг по Договору. Исполнитель проводит первичную проверку документации, полученной от Заказчика, на предмет соответствия бухгалтерскому и налоговому законодательству, оформленным финансово-хозяйственным Договорам, соглашениям.

3.7.3. При просрочке передачи документов или информации от Заказчика, Исполнитель несмотря на просрочку, продолжает выполнять свою работу, но не несет ответственности за надлежащее выполнение обязательств по Договору, и на него не могут быть возложены иные отрицательные последствия, возникшие в связи с просрочкой отчетности или ошибками, которые явились следствием получения неполной или неактуальной информации.

3.7.4. В случае обнаружения Исполнителем операций или документов, отраженных в Учете с нарушением требований законодательства Российской Федерации, Исполнитель уведомляет Заказчика о необходимости внесения изменений в Учет и предоставления соответствующих документов. В случае если на дату подготовки бухгалтерской и/или налоговой отчетности исправления не внесены, то такие операции/документы могут быть приняты в работу Исполнителем только с распоряжения Заказчика, который несет всю полноту финансовой и юридической ответственности за последствия осуществления таких операций. В случае несвоевременного получения или неполучения распоряжений, Исполнитель вправе принять решение исходя из принципов осторожности и осмотрительности (при отражении операции в бухгалтерском учете) и исходя из учетной политики Заказчика для целей налогообложения при отражении операции для целей налогообложения.

3.7.5. Внутренние нормативные документы (далее - ВНД) и организационно-распорядительные документы Заказчика являются обязательными для исполнения Исполнителем в части ведения бухгалтерского и налогового учета. ВНД Заказчика, вступающие в противоречие с Договором и/или его приложениями, подлежат исполнению в части, не противоречащей действующему законодательству Российской Федерации и Договору/приложениям Исполнителя.

- 3.7.6. Заказчик имеет право контролировать порядок ведения Исполнителем Учета, требовать предоставления Исполнителем бухгалтерской документации и сведений о состоянии бухгалтерского и налогового учета.
- 3.7.7. Базовый тариф по ведению бухгалтерского учета предполагает ежемесячную обработку не более 20 артикулов товаров, работ и услуг по авансовым отчетам. В случае необходимости учета большего числа артикулов, затраты Исполнителя оплачиваются дополнительно по фактическим затратам.
- 3.7.8. Базовый тариф по ведению бухгалтерского учета предполагает ежемесячную обработку не более 20 артикулов товаров, работ и услуг по товарным накладным/ УПД/ С-Ф. В случае необходимости учета большего числа артикулов, затраты Исполнителя оплачиваются дополнительно по фактическим затратам.
- 3.8. Ведение кадрового учета.
- 3.8.1. Заказчик передает первичную кадровую информацию Исполнителю посредством электронной почты, указанной в Договоре, необходимую для оформления кадровых процедур, в том числе: не позднее 2 (двух) рабочих дней до приема, перемещения и т.п. работников Заказчика; не позднее 5 (пяти) рабочих дней до начала отпуска работников Заказчика; не позднее 2 (двух) рабочих дней до даты увольнения по инициативе работника; не позднее 2 (двух) рабочих дней до даты истечения срока привлечения работника к дисциплинарной ответственности, не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня обращения работника с соответствующим заявлением и документами об изменении персональных данных.
- 3.8.2. Заказчик с целью получения услуги должен учитывать время, необходимое Исполнителю для оказания услуги, а также сроки, установленные законодательством РФ.
- 3.8.3. При приеме сотрудника на работу Заказчик в течение 10 рабочих дней предоставляет сведения о страховом стаже нового сотрудника. Данная информация необходима для расчета листков нетрудоспособности.
- 3.8.4. Исполнитель не оказывает услуги по оформлению и хранению оригиналов трудовых книжек работников Заказчика.
- 3.8.5. Заказчик сам формирует табель учета рабочего времени ежемесячно.
- 3.8.6. Исполнитель оказывает услуги в объемах и сроки, согласованные в Тарифах или в Дополнительном соглашении к Договору, и обеспечивает непрерывность ведения кадрового делопроизводства Заказчика.
- 3.9. Расчет заработной платы.
- 3.9.1. Заказчик передает Исполнителю информацию для расчета заработной платы посредством электронной почты, в следующие сроки: за 3 (три) рабочих дня до начисления аванса\заработной платы - табель учета рабочего времени; за 5 (пять) рабочих дней до начисления заработной платы - Приказы по премированию работников Заказчика; за 14 (четырнадцать) дней до выплаты заработной платы - изменения реквизитов для перечисления заработной платы работников Заказчика.
- 3.9.2. Исполнитель осуществляет расчет межрасчетных выплат (отпуска, больничные, увольнения) по мере поступления соответствующего Поручения от Заказчика.
- 3.9.3. Для исполнения Поручения по межрасчетным выплатам Заказчик должен соблюдать сроки представления информации, согласно п.п. 3.11.1 настоящего Порядка.
- 3.9.4. Исполнитель осуществляет расчет заработной платы (аванс и окончательный расчет) не более 2 (двух) раз в месяц в сроки не позднее 1 (одного) рабочего дня, предшествующего дате выплаты заработной платы. Любые перерасчеты, проведенные по вине Заказчика, оплачиваются дополнительно.
- 3.10. Подготовка и сдача бухгалтерской и налоговой отчетности.
- 3.10.1. Исполнитель обязан составить бухгалтерские отчеты и декларации по налогам и сборам в установленные законодательством сроки, предварительно согласовав их с Заказчиком.
- 3.10.2. При отправке отчетности в государственные органы Исполнитель подписывает ее ключом усиленной квалифицированной электронной подписи, выпущенной Исполнителем. Сертификат ключа квалифицированной электронной подписи выпускается сроком на 1 (Один) год и

используется исключительно с целью отправки отчетности в государственные органы. В других целях использование электронной подписи не предполагается и в случае расторжения Договора не передается.

3.10.3. Каждый бухгалтерский отчет и декларация по налогам и сборам направляется Заказчику на согласование не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до окончания срока сдачи отчетности, установленного законодательством Российской Федерации. Согласованная отчетность отправляется в контролирующие органы через телекоммуникационные каналы связи. В случае несвоевременного предоставления Заказчиком документов Исполнитель не несет ответственность за несвоевременность составления и предоставления бухгалтерской и налоговой отчетности.

3.10.4. Исполнитель сообщает Заказчику необходимую информацию о налоговых и иных обязательных платежах не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до окончания срока перечисления таких платежей.

3.10.5. В случае сдачи Исполнителем неверного расчета/декларации по вине Заказчика, в том числе из-за непредставления в срок Заказчиком необходимых документов, уточненные расчеты и декларации предоставляются Исполнителем за дополнительную плату.

3.10.6. Оплата штрафов и пеней, начисленных Заказчику уполномоченными государственными органами и организациями в результате несоблюдения по вине Заказчика порядка и сроков сдачи бухгалтерской и налоговой отчетности и/или сроков уплаты установленных законом налогов и сборов, производится Заказчиком за свой счет.

3.10.7. В случае если установлен факт начисления штрафов и пеней, начисленных Заказчику уполномоченными государственными органами и организациями в результате несоблюдения по вине Исполнителя порядка и сроков сдачи бухгалтерской и налоговой отчетности, Заказчик вправе потребовать от Исполнителя возмещения ему суммы уплаченного штрафа и/или пеней.

3.11. Работа с контролирующими органами:

3.11.1. Исполнитель проводит документарное сопровождение камеральных проверок деятельности Заказчика налоговыми органами и внебюджетными фондами, относящиеся к периоду действия Договора. В случае назначения проверок Исполнитель обеспечивает представление документов (при их наличии) в соответствующие органы государственной власти, дает пояснения по налоговой и бухгалтерской отчетности, если данная услуга оплачена Заказчиком.

3.11.2. Исполнитель не обеспечивает организацию любых проверок на своей территории.

3.11.3. Сверка с контролирующими органами проводится Исполнителем в электронном виде перед подготовкой годовой отчетности и/или по Запросу Заказчика.

3.12 Расчет платы за ЖКУ и взносов

3.12.1. Исполнитель осуществляет начисление платы за ЖКУ (взносов) в том числе:

- Своевременное открытие и закрытие лицевых счетов Потребителей, внесение в них изменений по различным основаниям, в том числе изменение состава собственников, регистрационный учет граждан;
- Изменение информации по мерам социальной поддержки гражданам, настройки расчета новых мер социальной поддержки;
- Изменение услуг лицевых счетов, настройки расчета новых услуг;
- Изменения по индивидуальным и коллективным приборам учета (ИПУ и КПУ), в том числе подключение и отключение ИПУ, поверка, внесение показаний по контрольным данным, предоставленным Заказчиком;
- Сверку оплат по лицевым счетам Исполнителя;
- Корректировку цен и тарифов в соответствии с решениями собственников многоквартирных домов (ТСН), органов местного самоуправления, уведомлениями ЗАКАЗЧИКА и другими нормативными документами и внесение их в Платежные документы для оплаты потребителями;
- Корректировку нормативов потребления коммунальных услуг в соответствии с нормативными документами;
- Своевременно и правильно производит перерасчет ПЛАТЫ в порядке, установленном действующим законодательством на основании документов, обосновывающих

произведение перерасчета (акты, решения судебных органов, постановления органов местного самоуправления и других документов), в порядке, предусмотренном действующим законодательством и вносит необходимые корректировки в соответствии с письменными указаниями ЗАКАЗЧИКА;

3.12.2. **Всю информацию необходимую для выполнения пункта 3.12.1 Заказчик передает Исполнителю в срок до 23 числа расчетного месяца.** Информация, переданная 24 числа и позже будет учтена в следующем расчетном месяце.

3.12.3. Заказчик передает показания индивидуальных и коллективных приборов учета (ИПУ и КПУ) в согласованные с Исполнителем сроки, но не позднее 1 числа месяца следующего за расчетным.

3.12.4. Исполнитель формирует Платежные документы (квитанции, ЕПД) в сроки, согласованные с Заказчиком, но не ранее чем через два дня после передачи последних показаний ИПУ и КПУ. Платежные документы предоставляются в формате pdf Заказчику по средствам электронной почты.

3.12.5. В случае необходимости повторного выполнения работы по начислению и формированию платежных документов по вине Заказчика, эти работы оплачиваются дополнительно по фактически затраченному Исполнителем времени в согласованные с Заказчиком сроки.

3.12.6. В случае необходимости повторного выполнения работы по начислению и формированию платежных документов по вине Исполнителя, эти работы выполняются бесплатно в согласованные с Заказчиком сроки.

3.12.7. Исполнитель формирует реестры начислений для кредитных организаций не более чем для 2-х пунктов приема платежей. В случае большего количества пунктов приема платежей и необходимости формировать по ним реестров начислений – данная работа оплачивается дополнительно по фактическим затратам Исполнителя.

3.12.8. Исполнитель взаимодействует с социальной службой по обмену информацией, связанной с начислением (выплатой) льгот или ежемесячной денежной компенсации отдельным категориям граждан, имеющим право на получение мер социальной поддержки по оплате жилищно-коммунальных услуг.

3.12.9. Исполнитель осуществляет отправку платежных документов по базе электронных адресов лицевых счетов, если такая информация была предоставлена Заказчиком.

3.12.10. Исполнитель еженедельно осуществляет загрузку платежей потребителей ЖКУ в соответствии с банковскими выписками и реестрами платежей физических лиц.

3.12.11. Базовый тариф предполагает автоматизированную загрузку платежей собственников по реестрам оплат, полученным от кредитных организаций. Возможность воспользоваться этими сервисами согласовывается Исполнителем и Заказчиком в течение 1 месяца после начала работы.

3.12.12. В случае, если решение об автоматизированной загрузке платежей потребителей ЖКУ Заказчиком в сроки, указанные в пункте 3.12.11 не принято, ручная разноска платежей потребителей оплачивается дополнительно по фактическим затратам Исполнителя.

3.12.13. Тариф (номер 2.3.- ведение и актуализация информации по приборам учета, для услуг рассчитывающихся по показаниям приборов учета) предполагает автоматизированную загрузку показаний ИПУ при помощи различных сервисов, предоставляемых Исполнителем и/или кредитными организациями. Способ обмена информацией о показаниях ИПУ согласовывается Исполнителем и Заказчиком в течение 1 месяца после начала работы.

3.12.14. В случае, если решение об автоматизированной загрузке показаний ИПУ Заказчиком в сроки, указанные в пункте 3.12.13 не принято, ручная разноска показаний ИПУ потребителей оплачивается дополнительно по фактическим затратам Исполнителя.

3.13. Первичная настройка базы данных по расчету ЖКУ и взносов

3.13.1. Первичная настройка базы данных по расчету ЖКУ и взносов выполняется Исполнителем бесплатно, если Заказчик предоставил всю необходимую и достаточную информацию по шаблонам Исполнителя в электронном виде в формате .xls.

3.13.2. При первичной настройке базы данных по расчету ЖКУ и взносов Исполнителем, если данные Заказчиком были предоставлены не по шаблонам, а в любом другом виде, то данная услуга согласно тарифам сервиса является дополнительной и тарифицируется отдельно.

3.13.3. При повторной первичной настройке учета по ЖКУ и взносам, данная услуга Исполнителя, является дополнительной и тарифицируется отдельно.

3.14. Исполнитель отвечает на письменные обращения граждан по вопросам начисления платы за ЖКУ только в электронном виде путем направления ответа либо на электронный адрес Заказчика, либо на электронный адрес гражданина. Срок предоставления ответа гражданину 30 дней с момента обращения (ст.12 Федерального закона от 02.05.2006 N 59-ФЗ (ред. от 27.12.2018) "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации").

3.15. Исполнитель отвечает на письменные обращения Заказчика по вопросам исполнения настоящего Договора только в электронном виде путем направления ответа на его электронный адрес. Срок предоставления ответа Заказчику - 10 рабочих дней с момента получения обращения.

3.16. Исполнитель оказывает Заказчику консультации по всем вопросам, касающимся исполнения настоящего Договора, в том числе: разъясняет применение законодательства и нормативных документов, объясняет и обосновывает свои действия в ходе исполнения услуг по Договору. Бесплатные консультации оказываются по телефону Исполнителем в размере не более одного часа в месяц. Все консультации свыше этого времени тарифицируются и оплачиваются дополнительно.

3.17. Исполнитель в своей работе использует программный продукт ООО «Инфокрафт Северо-Запад», который разработан с учетом российского жилищного законодательства. Все работы и услуги выполняемые Исполнителем по требованию Заказчика и отходящие от норм жилищного законодательства РФ тарифицируются и оплачиваются дополнительно по фактическим затратам.

Таблица №1 «Перечень документов, предоставляемых Заказчиком Исполнителю до начала оказания Услуг»

№	Наименование документа
Учредительные документы, документы, выданные регистрирующими органами	
1.1.	Устав
1.2.	Копия приказа/копии протоколов общего собрания членов ТСЖ/ЖСК/ТСН/СНТ/ЖК
1.3.	Свидетельство о государственной регистрации (ОГРН)
1.4.	Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе юридического лица
1.5.	Письмо с кодами статистики
1.6.	Уведомление (извещение) страхователю из территориального отделения ПФР РФ
1.7.	Уведомление (извещение) страхователю из ФСС РФ
1.8.	Копия (скан) уведомления о размере тарифа по страховым взносам ФСС НС и ПЗ
1.9.	Копии лицензий
1.10.	Копия уведомления о применении упрощенной системы налогообложения
Первичные документы, формы отчетности, внутренние распорядительные документы и локальные акты	
2.1.	Копии всей имеющейся бухгалтерской и/или налоговой отчетности за последний отчетный год
2.2.	Все первичные документы за период с первого числа первого месяца текущего квартала по дату заключения Договора включительно
2.3.	Копия Положения/приказа об учетной политике на текущий календарный год
2.4.	Копия приказа о ведении бух. учета
2.5.	Нормы списания материалов
2.6.	Нормы расходования ГСМ
2.7.	Копия положения об оплате труда (премировании)
2.8.	Копия Правил внутреннего трудового распорядка
2.9.	Копия Положения о порядке обработки персональных данных работников
2.10.	Копия Штатного расписания
2.11.	Копии документов, содержащих персональные данные работников: <ul style="list-style-type: none"> • копия заполненных страниц паспорта гражданина РФ • копия разрешения на работу (для нерезидентов) • копия всех страниц паспорта с отметками о въезде/выезде из РФ (для нерезидентов) • копия диплома об образовании • копия страхового свидетельства ПФР • копия ИНН • копии документов, подтверждающих право на льготу • заявления на вычеты и копии документов, подтверждающих право на стандартные вычеты
2.12.	Личные заявления работников о согласии на обработку персональных данных
2.13.	Копии всех имеющихся у Заказчика приказов по кадрам за текущий календарный год (о приеме на работу, увольнении, отпуске, направлении в командировку и т.д.)
2.14.	Кадровые данные на работников (ФИО, должность, оклад/тарифная ставка/доплата/премия и т.п.)
2.15.	Банковские реквизиты работников для перечисления заработной платы на карточки
2.16.	Данные о начислениях за 12 месяцев, предшествующих заключению Договора
2.17.	Копия Положения о командировках, нормы суточных расходов
2.18.	Копия Приказа на текущий год о подотчетных лицах

2.19.	Первичные документы по расчету заработной платы за предыдущие периоды (расчетные ведомости, платежные ведомости, сводные ведомости по налогам и т.п.), если Заказчик вел деятельность до заключения Договора оказания услуг
2.20.	Акты сверки с ИФНС, ПФ, ФСС, ФОМС, если Заказчик вел деятельность до заключения Договора оказания услуг
2.21.	Копии трудовых Договоров, копии дополнительных соглашений к трудовым Договорам по работающим сотрудникам
Прочие документы	
3.1.	Координаты сотрудника банка, в котором открыт расчетный счет
3.2.	Файл с архивом учетной базы, содержащей персональные данные работников (ФИО, пол, дата рождения и т.п.) и кадровые данные работников (дата приема на работу, оклад/тарифная ставка/доплата/премия/льготы и т.п.)
3.3.	Файл с архивом информационной базы, содержащей данные бухгалтерского и/или налогового учета
3.4.	Оборотно-сальдовая ведомость по всем синтетическим счетам бухгалтерского учета; оборотно-сальдовые ведомости по всем аналитическим счетам учета. Оборотно-сальдовые ведомости формируются на дату создания архива информационной базы, содержащей данные бухгалтерского и/или налогового учета
Учет ЖКУ и взносов	
4.1.	Реестр лицевых счетов организации с их адресами, характеристиками и собственниками объектов учета
4.2.	Реестр взаиморасчетов по базе лицевых счетов Заказчика
4.3.	Реестр приборов учета по базе лицевых счетов, реестр обще домовых приборов учета
4.4.	Реестр льготников по базе лицевых счетов
4.5.	Реестр проживающих и зарегистрированных граждан по базе лицевых счетов
4.6.	Перечень взносов, услуг и их тарифов для расчета
4.7.	Перечень нормативов, социальных норм для расчета взносов и услуг
4.8.	Формат обмена данными с органами социальной защиты
4.9.	Формат обмена данными с банком
4.10.	Формат штрих кода
4.11.	Форматы обмена данными с прочими организациями (РСО, ГЖИ, опека и др.)

Исполнитель:

Общество с Ограниченной Ответственностью «Информационные технологии» (ООО «Информационные технологии») ИНН: 1001172011, КПП: 100101001, ОГРН 1051000134976, Юридический адрес: 185026, Карелия Респ, Петрозаводск г, Балтийская (Кукковка р-н) ул, д. 55, кв.(оф.) 33

Фактический адрес:

Р/с 40702810203000067767

Ф-Л "СЕВЕРНАЯ СТОЛИЦА" АО "РАЙФФАЙЗЕНБАНК" г. Санкт-Петербург

К/с 30101810100000000723

БИК 044030723

e-mail: a@veduchet.ru

Генеральный директор Сендо Николай Владимирович

