

**Порядок оказания услуг по ведению бухгалтерского и налогового учёта, сдаче отчётности**

1. Бухгалтерское обслуживание осуществляется Исполнителем в соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 г. N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Правилами оказания услуг ООО «ФИН-КОНСУЛ», дополнительными соглашениями и приложениями к договору оказания услуг, а также внутренними стандартами ООО «ФИН-КОНСУЛ».

2. Перед началом текущего бухгалтерского обслуживания Заказчик предоставляет Исполнителю копии следующих документов в действующей редакции:

- Устав;
- Свидетельства о регистрации (ИНН, ОГРН/ ОГРНИП) а также Свидетельства о регистрации изменений;
- Решения/Протоколы общих собраний учредителей/участников;
- Доверенности на должностных лиц на право совершения хозяйственных операций от имени организации, на право подписи первичных документов; копии банковских карточек для всех открытых счетов;
- Учётная политика для целей Бухгалтерского учёта, Учётная политика для целей Налогового учёта;
- Бухгалтерская база (Электронная Форма), («бухгалтерия» и «заработная плата»);
- Действующие договоры с поставщиками и покупателями, кредитные договоры, договоры аренды и прочие договоры, касающиеся финансово-хозяйственной деятельности;
- Штатное расписание, приказы об утверждении заработной платы;
- Все первичные документы с начала периода бухгалтерского обслуживания (согласованная дата ведения бухгалтерского учёта);
- Свидетельство со страховым номером индивидуального лицевого счета (СНИЛС) руководителя;
- Уведомления (Извещения) в качестве страхователя в территориальных органах ПФР РФ, ФСС РФ;
- Отчетность за предшествующие периоды;
- Иные документы, запрошенные Исполнителем.

2.1. Заказчик предоставляет Исполнителю оформленные надлежащим образом доверенности на предоставление отчетности от имени Заказчика в контролирующие органы, при необходимости, обеспечивает заключение договора с контролируемыми органами на предоставление отчетности Исполнителем. Риски, связанные с несдачей либо несвоевременной сдачей отчетности по причине невыполнения Заказчиком требований настоящего пункта, лежат на Заказчике.

3. Исполнителем принимаются остатки по счетам бухгалтерского и налогового учёта Заказчика по состоянию на дату заключения договора оказания услуг ООО «ФИН-КОНСУЛ» (согласованная дата начала ведения бухгалтерского учёта). За все последствия ведения бухгалтерского и налогового учёта до указанной даты Исполнитель ответственности не несёт, за исключением случая, предусмотренного п.3.1 настоящего Порядка.

3.1. В случае оказания Исполнителем услуг по восстановлению бухгалтерского учёта, дата начала ведения (восстановления) бухгалтерского учёта согласовывается с Заказчиком.

4. Перед началом бухгалтерского обслуживания Исполнитель и Заказчик фиксируют итоговые данные бухгалтерского и налогового учёта на согласованную дату начала ведения бухгалтерского учёта, которые передаются по согласованным между Сторонами способами. Итоговые данные бухгалтерского учёта фиксируются в оборотно-сальдовой ведомости, которые подтверждаются данными аналитического учёта (оборотно-сальдовые ведомости по всем счетам). Итоговые данные налогового учёта фиксируются в налоговых регистрах.

4.1. Если согласованная дата начала ведения бухгалтерского учёта приходится не на первый месяц отчетного периода и в этом месяце были кассовые и банковские операции, то Исполнителем производится обязательная оценка состояния бухгалтерского учёта и необходимости его восстановления, при выявлении нарушений Исполнитель производит восстановление бухгалтерского учёта, а Заказчик обязан оплатить оказанные услуги по восстановлению в соответствии с Тарифом и с учетом объема фактически оказанных услуг.

5. Бухгалтерский учёт ведется Исполнителем на основании первичных документов, полученных от Заказчика.

Первичный документ — документ, подтверждающий осуществление хозяйственной операции: договоры, соглашения, контракты, товарные и товарно-транспортные накладные, счета-фактуры, акты об оказанных услугах (выполненных работах), акты приема-передачи товаров, ценных бумаг, передаточные распоряжения, банковские выписки по счёту, платежные поручения из банка, авансовые отчеты, приходные и расходные кассовые документы, Z-отчеты, отчёты о продаже товаров (при рознице), трудовые договоры,

приказы и заявления о приеме и увольнении работников, штатное расписание, личные карточки работников и иные первичные документы, оформленные в соответствии с требованиями законодательства РФ.

Первичные документы принимаются к учёту, если они оформлены в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.

Исполнитель ведет бухгалтерский учёт с использованием автоматизированных программ для бухгалтерского учёта или любым другим способом согласно внутренним стандартам ООО «ФИН-КОНСУЛ».

Заказчик вправе получать информацию о промежуточных итогах бухгалтерского учёта в виде отчётов, регистров бухгалтерского учёта и других документов, согласованных с Исполнителем. Заказчик вправе требовать от Исполнителя предоставления полной базы данных бухгалтерского учёта только при расторжении договора.

6. Сроки предоставления документации Исполнителю:

6.1. Банковские выписки по расчётным счетам Заказчика:

- с 15-го числа по последний день предыдущего месяца предоставляются не позднее 3-го числа текущего месяца;

- с 1-го по 15-ое число текущего месяца предоставляются Исполнителю не позднее 18-го числа текущего месяца.

6.2. Первичная документация (за исключением Банковской выписки по расчётным счетам Заказчика):

- с 15-го числа по последний день предыдущего месяца предоставляется Исполнителю не позднее 10-го числа текущего месяца;

- с 1-го по 15-ое число текущего месяца предоставляется Исполнителю не позднее 20-го числа текущего месяца.

6.3. Не позднее 2-х (двух) календарных дней с момента получения бухгалтерской и налоговой отчетности от Исполнителя, Заказчик обязуется подписать, заверить печатью и передать Исполнителю данную отчетность согласованным с Исполнителем способом.

7. Исполнитель составляет бухгалтерскую и налоговую отчетность и направляет ее на подпись представителю Заказчика согласованным Сторонами способом.

7.1. Отчетность Заказчика подписывается в соответствии с действующим законодательством РФ руководителем Заказчика.

7.2. Заказчик обязан подписать бухгалтерскую и налоговую отчетность и передать ее Исполнителю не позднее 2 (двух) календарных дней с момента ее получения.

7.3. В случае если отчетность в контролирующие органы отправляется в электронном виде, Заказчик обеспечивает возможность подписания отчетности электронной подписью.

8. При расторжении Договора Исполнитель:

- представляет результаты работ в виде бухгалтерской базы данных в формате 1С;

- по описи возвращает все имеющиеся у него оригиналы первичной документации и отчетности Заказчика. За хранение документации Заказчика свыше 1 (одного) календарного месяца после даты расторжения Договора Исполнитель ответственности не несет;

- предоставляет сданную отчетность за весь период обслуживания в электронном виде.

8.1. В случае расторжения договора до конца отчетного (налогового) периода, обязанность по составлению и сдаче бухгалтерской и налоговой отчетности переходит к Заказчику.

8.2. В случае расторжения договора в месяце, следующим за истекшим отчетным периодом, бухгалтерскую и налоговую отчетность за истекший оплаченный отчетный период составляет и сдает Исполнитель.

9. Ответственность Сторон

9.1. Если в процессе оказания услуг Исполнителем к Заказчику будут предъявлены какие-либо санкции уполномоченными государственными органами власти и управления, в результате чего Заказчику будет причинен ущерб, документально подтвержденный последним, Исполнитель обязуется провести анализ ситуации, из-за которой к Заказчику предъявлены какие-либо санкции.

9.2. После проведения анализа указанной ситуации Исполнитель дает Заказчику рекомендации по выходу из сложившейся ситуации. Исполнитель также вправе признать и возместить ущерб Заказчика, если в результате анализа будет установлена вина Исполнителя и причинно-следственная связь между действиями (бездействием) Исполнителя и предъявленными к Заказчику санкциями в случае:

- не отражения или недостоверного отражения хозяйственных операций, основывающихся на первичных учётных документах Заказчика и, как следствие, неверное составление бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности;

- арифметических ошибок при составлении бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности;

- несвоевременного уведомления Заказчика о предстоящих налоговых платежах;

- несвоевременного предоставления бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности.

9.3. В случае отсутствия вины Исполнителя в предъявленных санкциях к Заказчику, Исполнитель вправе представлять интересы Заказчика в споре с уполномоченными органами власти и управления в органах судебной власти, о чем Стороны составляют соответствующее соглашение.

9.4. Исполнитель не несет ответственность:

за выводы, сделанные на основе документов и информации, содержащих недостоверные и/или неполные сведения, в том числе за любые действия по ведению бухгалтерского и налогового учёта, сдаче отчетности, проводимые Заказчиком без участия Исполнителя;

- за штрафные санкции, выставленные Заказчику уполномоченными органами власти и управления, в случае несвоевременного представления Исполнителю Заказчиком первичной учётной документации, доверенностей на сдачу отчетности от имени Заказчика и иных сведений и документов, оказывающих влияние на правильность ведения учёта и исчисления налогов, а также на своевременность представления отчетности;

- за последствия, наступившие в результате несвоевременного подписания Заказчиком отчетности, подготовленной Исполнителем, и возврата подписанной отчетности Исполнителю для представления в государственные органы;

- в случае самостоятельного принятия Заказчиком к исполнению документов по осуществлению хозяйственных операций, по которым между Заказчиком и Исполнителем возникли разногласия и/или совершенных без уведомления Исполнителя, равно как и без согласования и подписания им необходимых документов по таким операциям;

- за последствия, наступившие в результате действий Исполнителя, основанных на письменном распоряжении Заказчика относительно отражения в бухгалтерском, налоговом учёте и отчетности спорных операций Заказчика, относительно уменьшения налоговой базы и/или применение налоговых вычетов;

- за иные обстоятельства и причины, находящиеся вне контроля Исполнителя, в т.ч. вызванные изменениями законодательства после сдачи бухгалтерской отчетности, а также, когда акты, вносящие изменения в законодательство, опубликованы после сдачи бухгалтерской отчетности, но вступают в силу на дату, предшествующую ее сдаче в контролирующие органы.