

ДОГОВОР №1
оказания услуг по ведению бухгалтерского учета

г. Уфа

«25» апреля 2022г.

Общество с ограниченной ответственностью «Юридическая помощь садоводам», именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице Генерального директора Ишмуратова Равиля Рафаиловича, действующей на основании Устава, и Садоводческое объединение «Родник», именуемое далее «Заказчик», в лице в лице председателя правления Фарукшина Муваракша Фахрадеевича, именуемое в дальнейшем «Заказчик», действующего на основании Устава, далее при совместном упоминании именуемые как «Стороны», заключили настоящий договор (далее – «Договор») о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Оказание услуг по ведению бухгалтерского и налогового учета в объеме и на условиях, предусмотренных настоящим договором.

2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. Своевременно, в течение срока действия настоящего договора оказывать услуги по ведению бухгалтерского учета в соответствии с настоящим договором и действующим законодательством РФ на основании первичных документов, предоставляемых Заказчиком.

2.1.2. Выполнять требования исполнительного органа Заказчика, а также лиц, уполномоченных им, по вопросам ведения бухгалтерского учета, если такие требования не противоречат законодательству РФ.

2.1.3. Предупреждать Заказчика о возможных отрицательных последствиях, к которым могут привести совершенные им хозяйственные операции, а также операции по ведению Заказчиком бухгалтерского и налогового учета и документооборота.

2.1.4. Предоставлять Заказчику бухгалтерскую и налоговую отчетность не позже, чем за 3 рабочих дней до окончания сроков предоставления документов в соответствующий орган в случае соблюдения сроков предоставления документов в соответствии с графиком (Приложение № 2).

2.1.5. По требованию Заказчика давать пояснения по составлению бухгалтерской и налоговой отчетности, а также указать на факторы, повлиявшие на формирование ее показателей.


2.1.6. В письменном виде, либо по электронной почте сообщать Заказчику информацию для перечисления налоговых и других обязательных платежей не позже чем за 3 рабочих дня до окончания срока перечисления таких платежей, в случае соблюдения сроков предоставления документов в соответствии с графиком (Приложение № 2). Информация должна включать в себя сумму, реквизиты получателя и формулировку назначения платежа.

2.1.7. Исполнитель сопровождает проверки Заказчика, проводимые налоговыми или иными государственными контролирующими органами, готовит проекты возражений по актам проверки за период действия Договора, участвует в судебных разбирательствах с налоговыми и иными государственными контролирующими органами в качестве представителя Заказчика.


Если проверка Заказчика налоговыми органами или органами государственных внебюджетных фондов проводится за временной период, полностью охватываемый действием Договора, и при этом требования налоговых органов или органов государственных внебюджетных фондов основаны на данных, содержащихся в регистрах бухгалтерского учета или налоговых декларациях, составленных Исполнителем, оплата услуг Исполнителя по участию в проверке не взимается.

Если проверка проводится за временной период, не охватываемый (хотя бы частично) действием Договора, или в случае, если требования налоговых органов или органов государственных внебюджетных фондов основаны на данных, содержащихся в регистрах бухгалтерского учета, а также в налоговых декларациях, составленных Заказчиком или третьим лицом, то за участие Исполнителя в проверке взимается плата, размер которой определяется дополнительным соглашением, но не менее 15 000 (Пятнадцати тысяч) рублей.

Участие Исполнителя в судебных заседаниях оплачивается Заказчиком во всех случаях, при этом размер оплаты за участие в судебных делах определяется дополнительным соглашением.


/М.Ф.Фарукшин

/


/ Р.Р.Ишмуратов

2.2. Заказчик обязан:

2.2.1. Предоставить Исполнителю список своих представителей, уполномоченных давать обязательные для Исполнителя указания по ведению бухгалтерского учета, с указанием их компетенции, заверенный подписью исполнительного органа Заказчика и скрепленный его печатью.

2.2.2. При заключении договора Заказчик передает начальное сальдо по счетам бухгалтерского учета по акту приема-передачи. Для оценки состояния бухгалтерского учета за временной период, не охватываемый действие договора, заключается дополнительный договор на экспресс-аудит (не действует для только что созданных организаций).

2.2.3. Заказчик обязан своевременно предоставлять первичные документы Исполнителю. Порядок предоставления документов Исполнителю согласовывается сторонами Приложение №2. Документы передаются по описи (Приложение №5), составляемой заказчиком. При оформлении описи Исполнителем взимается дополнительная плата в соответствии с Приложением №4.

2.2.4. Немедленно ставить в известность Исполнителя обо всех изменениях в информации, материалах, документах, передаваемых Исполнителю, а также об изменении своих намерений в отношении разрешаемого в его интересах вопроса.

2.2.5. По запросу Исполнителя разъяснять сущность совершенных хозяйственных операций.

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

2.2.7. Заказчик обязуется предоставлять Исполнителю подписанную бухгалтерскую и налоговую отчетность не позднее 2 рабочих дней с момента получения ее от Исполнителя для подписания.

2.2.8. Если Заказчик отказывается подписать подготовленные Исполнителем документы, он должен дать мотивированный отказ Исполнителю в письменной форме.

2.2.9. Оплатить услуги Исполнителя в порядке, в сроки и в размере, установленные настоящим договором.

2.2.10. Заказчик обязан забрать архив документов в течение 30 дней с момента получения уведомления. **В случае, если Заказчик не забрал архив документов в указанный (согласованный) срок, он оплачивает услуги по хранению данных документов в офисе у Исполнителя, в размере 2000 руб. в месяц.**

3. СТОИМОСТЬ УСЛУГ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по настоящему договору определяется, исходя из действующих из цен, указанных в Прайс-листе (Приложение № 3).

3.2. Не позднее шести рабочих дней после предоставления Заказчиком первичной документации Исполнителю, Исполнитель:

- предоставляет Заказчику реестр операций, на основании которого определяется стоимость оказываемых услуг;

- выставляет Заказчику счет, в котором указывается сумма оплаты за предоставляемые услуги, а также сумма предоплаты стоимости услуг за следующий месяц в размере 50 % (Пятидесяти процентов) от стоимости оказанных услуг за предыдущий месяц (квартал). При этом излишне внесенные за средства засчитываются в счет предоплаты услуг в следующем месяце (квартале).

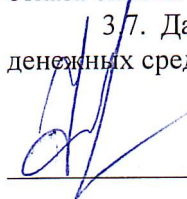
3.3 Оплата услуг производится Заказчиком не позднее десяти рабочих дней с момента получения Заказчиком счета, выставленного Исполнителем путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя.

3.4. При заключении договора Заказчик выплачивает Исполнителю в качестве предоплаты 50% предполагаемой стоимости услуг за месяц.

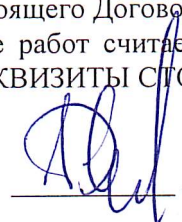
3.5. На основании реестра операций Исполнитель выставляет Заказчику Акт оказания услуг, который должен быть подписан Заказчиком в течение трех рабочих дней с момента получения. В случае если в течение указанного срока Акт не будет подписан Заказчиком и Заказчик не представит в письменной форме возражений по Акту, односторонне подписанный Исполнителем Акт считается подтверждением надлежащего оказания услуг по договору.

3.6 Несогласие Заказчика с данными в бухгалтерской отчетности не является основанием для отказа оплаты услуг Исполнителя, связанных с выполнением настоящего Договора.

3.7. Датой исполнения обязанности Заказчика по оплате работ считается дата зачисления денежных средств на счет Исполнителя, указанный в разделе «РЕКВИЗИТЫ СТОРОН» Договора.


/М.Ф.Фарукшин

/


/Р.Р. Ишмуратов/

3.8. В случае неоплаты или неполной оплаты Заказчиком выставленного счета Исполнитель имеет право приостановить обслуживание Заказчика до момента полной оплаты услуг. В случае частичной оплаты Заказчик вправе указать, какие услуги ему должны быть оказаны в пределах оплаченной суммы.

3.9. Исполнитель вправе в одностороннем порядке изменять 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. В случае согласия Заказчика с предлагаемыми Исполнителем изменениями стоимости услуг, с Заказчиком подписывается дополнительное соглашение к Договору, в котором отражаются изменения стоимости услуг.

4. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

4.1. Изложенные условия по конфиденциальности действуют в течение срока действия настоящего Договора и в течение 5 (Пяти) лет после окончания срока его действия.

4.2. Исполнитель обязуется не разглашать, не обсуждать содержание, не предоставлять копий, не публиковать и не раскрывать в какой-либо иной форме третьим лицам конфиденциальную информацию без получения предварительного письменного согласия Заказчика, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

4.3. Под конфиденциальной информацией понимается любая информация, передаваемая Заказчиком в процессе реализации Договора и подлежащая защите, исключения указаны ниже.

Такая информация может содержаться в предоставляемых Исполнителю локальных нормативных актах, договорах, письмах, отчетах, аналитических материалах, результатах исследований, схемах, графиках, спецификациях, первичных бухгалтерских и других документах, оформленных как на бумажных, так и на электронных носителях (далее – «Информация»).

4.4. Информация, подлежащая сохранению в тайне и неразглашению, включает в себя (но не ограничивается):

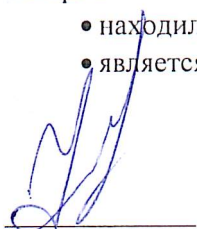
- финансовую отчетность;
- учетные регистры бухгалтерского учета;
- бизнес-планы;
- договоры и соглашения, заключаемые непосредственно или в пользу, а также информацию и сведения, содержащиеся в данных договорах и соглашениях;
- сведения о долях и акциях других предприятий (размеры, проценты от уставных капиталов, стоимость приобретения и др.), которыми владеет Заказчик, а также сведения о самих фактах обладания указанными акциями и долями;
- сведения о финансовых, правовых, организационных и других взаимоотношениях между Заказчиком и его аффилированными лицами;
- сведения о зарегистрированных и/или находящихся на регистрации товарных знаках, а также об объектах интеллектуальной собственности;
- паспортные и анкетные данные физических лиц, являющихся акционерами (участниками) Заказчика, и его аффилированных лиц;
- сведения о поставщиках оборудования, сырья и материалов, а также сведения о покупателях, заказчиках и аффилированных лицах Заказчика;
- сведения об объемах производства и реализации продукции, работ и услуг аффилированных лиц Заказчика;

4.4. К Информации, подлежащей защите и неразглашению в соответствии с настоящим Договором, не относятся:

- сведения, содержащиеся в сообщениях и отчетах, официально опубликованных Заказчиком и его аффилированными лицами;
- сведения, содержащиеся в официальных отчетах, сообщениях, пресс-релизах, а также рекламных сообщениях Заказчика и его аффилированных лиц;
- сведения, опубликованные в средствах массовой информации по инициативе третьих лиц.

4.5. Условия, перечисленные в п.4.3-4.4 Договора не распространяется на Информацию, которая:

- находилась в распоряжении Исполнителя до получения ее от Заказчика;
- является общедоступной;



/М.Ф.Фарукшин

/



/Р.Р. Ишмуратов/

- стала известной Исполнителем от иного, чем Заказчик источника, не находящегося под обязательством о неразглашении Информации;

- затребована от Исполнителя административным, правоохранительным или судебным органом в случаях и порядке, предусмотренных российским законодательством.

4.6. Исполнитель обязуется использовать Информацию только для исполнения обязательств по настоящему Договору.

4.7. Допускать к Информации своих сотрудников только в случае служебной необходимости в объеме, требуемом для исполнения обязательств по Договору, и информировать их об условиях настоящего Договора.

4.8. Не разглашать третьим лицам факт передачи или получения Информации.

4.9. Исполнитель обязуется соблюдать столь же высокую степень заботливости и осмотрительности при хранении и использовании Информации, какую соблюдал бы в разумной степени в отношении своей собственной конфиденциальной информации такой же степени важности.

4.10. В случае возникновения со стороны третьих лиц каких-либо требований по раскрытию Информации Заказчика Исполнитель обязуется обеспечить разумную поддержку и помощь для отклонения таких требований.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. В случае задержки представления первичных документов Исполнителю более чем на пять рабочих дней после даты, утвержденной Графиком документооборота, стоимость бухгалтерского обслуживания за текущий месяц увеличивается на 20%. При увеличении срока задержки первичных документов до десяти рабочих дней Исполнитель не несет ответственности за возможные убытки Заказчика, связанные с неправильным расчетом налогооблагаемой базы для исчисления налогов и сборов, подлежащих уплате в бюджет по законодательству РФ.

5.2. Если задержка представления первичных документов произошла более чем на десять рабочих дней по хозяйственным операциям, совершенным в последней декаде последнего месяца отчетного периода (квартала), то Исполнитель не несет ответственности за последствия, связанные с предоставлением и содержанием отчетности соответствующего отчетного периода.

5.3. В случае предъявления Заказчику со стороны налоговых органов или органов государственных внебюджетных фондов требований о взыскании (доначислении) налогов (сборов), пени, либо привлечения Заказчика к ответственности в связи с содержанием отчетности, составленной или предоставленной Исполнителем, Заказчик обязан обратиться в Арбитражный суд и по необходимости обжаловать решения суда в апелляционной и кассационной инстанциях. При несоблюдении требований указанного пункта Исполнитель не несет ответственности по возмещению убытков Заказчика, вызванных уплатой указанных налогов (сборам), пени и штрафов.

Судебные расходы несет Заказчик.

5.4. Предел ответственности Исполнителя по настоящему Договору составляет удвоенный размер оплаты услуг, выплаченных Заказчиком за первый календарный квартал срока действия настоящего Договора.

5.5. В случае если убытки Заказчика вызваны его требованиями, касающимися ведения бухгалтерской и налоговой отчетности и ее предоставления, с которыми Исполнитель не был согласен, Исполнитель не несет ответственности по убыткам Заказчика.

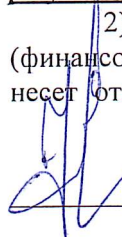
5.6. В случае нарушения Заказчиком сроков оплаты услуг Исполнителя Заказчик уплачивает Исполнителю пени в размере 0,1% от неуплаченной суммы за каждый день просрочки платежа.

Стороны договорились, что к денежным обязательствам, возникающим из Договора, не подлежит применение п. 1 ст. 317.1 ГК РФ

5.7. В случае возникновения разногласий в отношении ведения бухгалтерского учета между Заказчиком и Исполнителем:

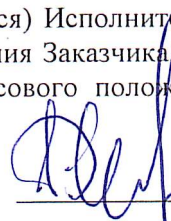
1) данные, содержащиеся в первичном учетном документе, принимаются (не принимаются) Исполнителем, к регистрации и накоплению в регистрах бухгалтерского учета **по письменному распоряжению Заказчика, который единолично несет ответственность за созданную в результате этого информацию;**

2) объект бухгалтерского учета отражается (не отражается) Исполнителем, в бухгалтерской (финансовой) отчетности на основании письменного распоряжения Заказчика, который единолично несет ответственность за достоверность представления финансового положения экономического



/М.Ф.Фарукшин

/



/Р.Р. Ишмуратов/

субъекта на отчетную дату, финансового результата его деятельности и движения денежных средств за отчетный период.

6. СРОК ДЕЙСТВИЯ, ОСНОВАНИЯ ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

6.1. Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до момента подписания Соглашения о его расторжении.

6.2. По инициативе Заказчика Перечень оказываемых услуг по Договору может быть изменен с согласия Исполнителя путем заключения дополнительного соглашения. О своем намерении изменить перечень оказываемых услуг и соответственно заключить дополнительное соглашение, Заказчик предупреждает Исполнителя письменно, не позднее десяти календарных дней до начала нового отчетного периода.

6.3. Договор может быть расторгнут по инициативе любой из Сторон с обязательным уведомлением противоположной Стороны в письменном виде, не позднее, чем за тридцать календарных дней до момента его расторжения.

При просрочке платежей по настоящему Договору более двадцати календарных дней Исполнитель имеет право в одностороннем порядке расторгнуть настоящий Договор с письменным уведомлением Заказчика, предупредив об этом Заказчика за трое суток.

6.4. По окончании Договора или при его расторжении Исполнитель обязан вернуть Заказчику, а Заказчик обязан принять от Исполнителя в разумные и согласованные Сторонами сроки, документы и информацию (за исключением базы 1С), в виде, пригодном для самостоятельного продолжения ведения бухгалтерского и налогового учета Заказчиком.

6.5. Окончание срока действия настоящего Договора не освобождает Стороны от ответственности за ненадлежащее исполнение обязательств, принятых на себя в период действия Договора.

7. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

7.1. Договор составлен в двух экземплярах, по одному экземпляру каждой из Сторон.

7.2. Любой спор, разногласие или претензия, возникающие или касающиеся настоящего Договора либо его нарушения, прекращения или недействительности, Стороны разрешают путем переговоров. В случае если Стороны не достигли взаимоприемлемого урегулирования спора, то спор подлежит окончательному разрешению в Арбитражном суде Республике Башкортостан.

7.3. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору считаются действительными в случае совершения их в письменной форме и при подписании их лицами, уполномоченными на то Сторонами.

7.4. Любая переписка Сторон в связи с исполнением настоящего Договора оформляется в письменном виде и направляется одной Стороной другой Стороне электронной почтой, указанным в разделе 9. В случае изменения каких-либо из указанных реквизитов Стороны обязаны заблаговременно уведомлять другую Сторону о соответствующих изменениях. В противном случае Сторона, не исполнившая (ненадлежащим образом исполнившая) данное обязательство, несет риск всех связанных с этим неблагоприятных последствий.

8. ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение № 1. Перечень оказываемых услуг.

Приложение № 2. График предоставления документов Исполнителю

Приложение № 3. Прайс-Лист на услуги по ведению бухгалтерского учета.

Приложение № 4. Прайс-Лист на дополнительные услуги.

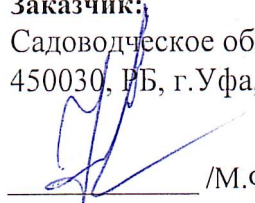
Приложение № 5. Опись, передаваемых документов.

Приложение № 6. Соглашение о сдаче бухгалтерской и налоговой отчетности через систему СБИС или КОНТУР online

9. АДРЕСА И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Заказчик:

Садоводческое объединение «Родник»
450030, РБ, г.Уфа, ул.Сельская Богород-


/М.Ф.Фарукшин

Исполнитель:

ООО «Юридическая помощь садоводам»
450071, РБ, г.Уфа, ул. Менделеева, 229,


/Р.Р. Ишмуратов/

ская, 1 «А»
ОГРН: 1030203723230
ИНН 0273013979
КПП: 027301001
Р/с: 40703810400050000030
Наименование банка: Филиал ПАО «РГС»
Банк» г.Уфа
БИК: 048073902
Корреспондентский
счет: 30101810780730000902
Email: so.rodnik@yandex.ru
Тел.8-9033546062

Председатель правления

М.Ф.Фарукшин



оф.99
ОГРН:1220200010260
ИНН:0276968399
КПП 027601001
Р/с: 40702810906000051211
Наименование банка: Башкирское
отделение №8598 ПАО Сбербанк
БИК: 048073601
Корреспондентский
счет: 30101810300000000601
Email: snt_dolgi@mail.ru
Тел.8-8005059570

Генеральный директор

Р.Р. Ишмуратов


/М.Ф.Фарукшин

/

/Р.Р. Ишмуратов/

КОМПЛЕКС УСЛУГ
выполняемых Исполнителем по ведению бухгалтерского и налогового учета

№ п/п	Наименование услуг
1.	Ведение бухгалтерского учета по всем регистрам учета в системе "1С", ведение регистров налогового учета по предоставляемым Заказчиком документам: <ul style="list-style-type: none">• Выписки с расчетных, валютных счетов• Кассовые документы• Накладные• Счета-фактуры• Акты• И прочие первичные документы, имеющиеся у Заказчика, относящиеся к финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренные действующим Законодательством.
2.	Расчет заработной платы, больничных, отпускных и начисление налогов от ФОТ по работающим сотрудникам Заказчика. Ведение индивидуальных и налоговых карточек сотрудников Заказчика.
3.	Составление комплекта квартальной и годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, налоговых деклараций, отчетных форм во внебюджетные фонды и органы государственной статистики, составление сведений по НДФЛ, персонифицированный учет, расчет налогов и других обязательных платежей
4.	Сдача квартальной и годовой бухгалтерской и налоговой отчетности в ИФНС, внебюджетные фонды и органы государственной статистики
5.	Контроль за правильностью оформления первичных документов Заказчика
6.	Сопровождение налоговых, банковских проверок и проверок внебюджетных фондов в соответствии с п. 2.1.7 договора
7.	Консультирование клиентов по бухгалтерскому учету и налогообложению в рамках финансово-хозяйственной деятельности компании Заказчика



/М.Ф.Фарукшин

/



/Р.Р. Ишмуратов/

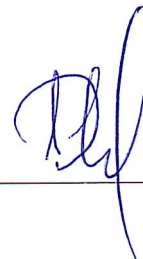
График предоставления документов Исполнителю

Название документа	Сроки предоставления документов
1. Договоры с поставщиками, акты выполненных работ 2. Договоры с заказчиками, акты выполненных работ 3. Договоры комиссии 4. Счета-фактуры, накладные от поставщиков 5. Счета-фактуры, накладные, выставляемые заказчикам 6. Отчеты комиссионера 7. Договоры займа с учредителями 8. Приказы по кадрам (прием сотрудника, увольнение, о кадровых изменениях, предоставление отпуска), штатному расписанию, табель учета рабочего времени 9. Платежные поручения, выписки с расчетного и валютного счетов 10. Справки кассира-операциониста с отчетами. 11. Документы для формирования авансовых отчетов 12. и иные документы, относящиеся к финансово-хозяйственной деятельности Заказчика	Заказчик предоставляет текущие документы Исполнителю один раз в месяц в течение 5 рабочих дней, начиная с 1 числа месяца. Заказчик обязан предоставить первичные документы по хозяйственным операциям, совершенным <u>в последней декаде последнего месяца отчетного периода (квартала)</u> не позднее 10 рабочих дней месяца, следующего за отчетным. Основанием для изменения срока предоставления документов Исполнителю является изменение документооборота Заказчика.



/М.Ф.Фарукшин

/



/Р.Р. Ишмуратов/

ПРАЙС-ЛИСТ

Составление учетной политики – от 1500 руб.

При отсутствии финансово-хозяйственной деятельности:

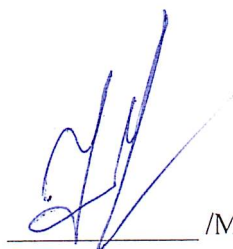
- составление отчетности в налоговые органы и фонды 1500 руб. квартал,

Бухгалтерское обслуживание при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности:

Наименование	Услуги
До 15 операций в квартал (если единственные операции: уплата налогов, госпошлин, услуг банка применяется коэффициент 0,5)	3000/квартал
До 10 операций в месяц	3 000
До 20 операций в месяц	4000
До 30 операций в месяц	5000
До 40 операций в месяц	6000
От 40 операций в месяц	6000+150 руб. за каждую операцию
От 100 операций в месяц	по договоренности, но не менее 20 000 руб. в месяц

Список типовых операций по ведению учета:

1. Приходная или расходная операция по кассе или банковскому счету (**не учитываются услуги банка, перечисление налогов, перечисление оплаты Исполнителю**).
2. Поступление товарно-материальных ценностей от поставщика (входящие первичные документы) или отгрузка товарно-материальных ценностей покупателям (исходящие первичные документы) - **до 10 позиций в одной накладной**.
3. Получение Заказчиком от сторонних организаций работ (услуг) (входящие первичные документы) или выполнение Заказчиком работ (услуг) (исходящие первичные документы).
4. Оприходование, отчуждение, списание основных средств или нематериальных активов
5. Отчет подотчетного лица
6. Расчет заработной платы, начисление налогов с заработной платы (до 5 сотрудников).
7. Требования-накладные на списание материалов



/М.Ф.Фарукшин

/



/Р.Р. Ишмуратов/

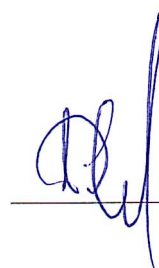
ПРАЙС-ЛИСТ
на дополнительные услуги.

Наименование услуги		Цена (руб.)
<u>Составление первичных документов.</u>		
1	Платежное поручение	30
2	Любой другой первичный документ, имеющий типовую форму (счет, счет-фактура, накладная и т.п.)	50
3	Документ, не имеющий типовой формы	100
4	Оформление описи	200
5	Учет кадров: приказы по личному составу, штатное расписание, табель учета рабочего времени, заполнение трудовых книжек, расчетно-платежные ведомости)	договорная
6	Получение различных справок в налоговой по запросу клиента (например, для участия в конкурсе)	250
7	Заключение договора со страховой компанией, оформление медицинских полюсов	1200 руб. до 5 чел. + 300 руб. за каждого дополнительного человека
8	Оформление (замена) страхового пенсионного свидетельства	1000 руб. одно свидетельство
9	Сверка расчетов с контрагентами	50 руб. за одну сверку
10	Анализ с точки зрения бухгалтерского учета и налогообложения <u>проектов хозяйственных договоров</u>	от 1500 руб.



/М.Ф.Фарукшин

/



/Р.Р. Ишмуратов/

Опись документов,
передаваемых в ООО «Юридическая помощь садоводам»
от _____

	Документы	№ и дата	Контрагент
1	Выписки: расчетный счет		
	Выписки: валютный счет		
2	Счета-фактуры полученные		
3	Акты полученные		
4	Накладные полученные		
5	Договоры		
...			

Документы передал

_____ / _____ /

Дата

Документы принял

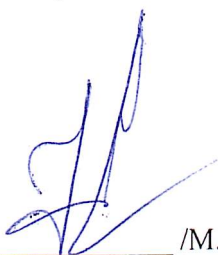
_____ / _____ /

Дата

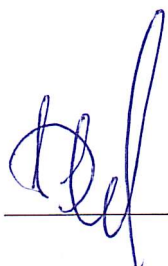
По настоящему акту документы переданы в полном объеме по состоянию на
"__" _____ (включительно)

Подпись _____

Примечание. Документы, предоставленные с нарушением сроков, отмечены знаком «*».


_____/М.Ф.Фарукшин

/


_____/Р.Р. Ишмуратов/

Соглашение о сдаче бухгалтерской и налоговой отчетности через систему СБИС или КОНТУР.

_____ в лице председателя _____ выражает согласие на сдачу Исполнителем бухгалтерской и налоговой отчетности через подключение к системе СБИС или КОНТУР.

Стоимость подключения составляет 4 100 руб. за 1 год.



/М.Ф.Фарукшин

/



/Р.Р. Ишмуратов/