**ДОГОВОР НА оказание**

**аудиторско-Консультационных услуг № \_\_\_\_**

|  |  |
| --- | --- |
| г. Москва | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г.  |

**Общество с ограниченной ответственностью "КАДИС-АУДИТ"**, в лице директора Забалуевой Надежды Ивановны, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», с одной стороны, и

**Общество с ограниченной ответственностью «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»**, в лице директора\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_+, именуемого в дальнейшем «Заказчик», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. Предмет Договора**

1.1. В соответствии с Договором Исполнитель обязуется осуществлять следующее абонентское аудиторско-консультационное обслуживание Заказчика:

- по вопросам методологии бухгалтерского и налогового учета, учетной политики и отчетности, налогового права,

- консультации по работе с группой программ 1С ,

- составление технических заданий для программиста,

- упорядочивание работы специалистов Заказчика в базах данных,

- оказание других сопутствующих услуг,

Услуги оказываются на основании заданий Заказчика.

В рамках оказания услуг Исполнитель осуществляет следующие действия:

1) устные консультации;

2) письменные консультации;

3) подготовку документов, писем, пояснений.

Место оказания услуг – офис Исполнителя или офис Заказчика по решению сторон, в каждом конкретном случае.

1.2. При возникновении необходимости корректировки или проверки конкретного отчетного периода, стороны заключают либо дополнительное соглашение к настоящему договору, либо отельный договор на соответствующее выполнение работ. Стоимость работ устанавливается согласно прейскуранта цен Исполнителя.

1.3. Результаты оказания услуг представляются Заказчику в виде заключений, отчетов (в устной и письменной форме) и проектов документов, подготовленных в соответствии с требованиями, установленными в Договоре и заданиях Заказчика.

**2. Срок оказания услуг и срок действия Договора**

2.1. Договор вступает в силу со дня заключения и действует по \_\_\_\_\_\_\_\_\_. Срок исполнения обязательств по договору 3 календарных месяца с даты заключения до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2.2. В случае если за 30 дней до окончания срока действия Договора ни одна из Сторон не выразила желание его расторгнуть, срок действия Договора и срок оказания услуг продлеваются еще на 3 месяца.

**3. Качество услуг и результата оказания услуг**

3.1. Требования к качеству услуг и результату оказания услуг.

3.1.1. Качество услуг и результата оказания услуг должны соответствовать нормам, закрепленным в законодательных и нормативно-правовых актах:

# - Федерального закона «О бухгалтерском учете» от 6 декабря 2011 г. N 402-ФЗ (далее - Закон N 402-ФЗ),

# - Положений по бухгалтерскому учету (ПБУ);

# - Налоговому Кодексу Российской Федерации (далее - НК РФ) и нормативных актах к нему.

**4. Порядок оказания услуг**

4.1. Условия оказания услуг.

4.1.1. Исполнитель оказывает Заказчику услуги на основании заданий Заказчика, поступающих Исполнителю по электронной почте, в отдельных ситуациях – устно.

Задание на оказание услуг (далее - задание) должно содержать:

- описание ситуации, в отношении которой Исполнитель должен провести анализ, дать прогноз

развития, разработать алгоритм действий;

- перечень вопросов, ответы на которые должен дать Исполнитель;

- указание на форму, в которой требуется консультация: устная или письменная;

- перечень требований к результатам оказания услуг;

- ожидаемый срок выполнения задания;

Вместе с заданием Заказчик направляет документы и материалы, необходимые для оказания услуг.

4.1.2. В целях оказания услуг по Договору Заказчик утверждает уполномоченного представителя, согласно соответствующего приказа, который имеет право направлять задания и взаимодействовать с Исполнителем.

4.1.3. Задание и документы к нему должны направляться Заказчиком на адрес электронной почты Исполнителя kadisaudit2020@gmail.com Задание и документы, направленные неуполномоченным лицом и (или) на адрес другой электронной почты, не считаются принятыми Исполнителем и рассмотрению не подлежат.

4.1.4. Исполнитель в срок не позднее 3-х рабочих дней с момента получения задания и документов к нему рассматривает задание Заказчика, осуществляет его предварительный анализ, устанавливает срок, в течение которого оно может быть выполнено, направляет свой ответ на адрес электронной почты Заказчика.

Исполнитель рассматривает те задания Заказчика, которые оформлены надлежащим образом и содержат всю необходимую информацию для их выполнения.

4.1.5. Задание считается согласованным после получения Исполнителем по электронной почте подтверждения Заказчика в виде отметки в задании.

4.1.6. Исполнитель вправе требовать предоставления Заказчиком всех необходимых документов и (или) информации, связанной с выполнением задания Заказчика. Заказчик предоставляет соответствующие документы и (или) информацию в срок не позднее 5-ти рабочих дней с момента получения запроса Исполнителя, направляемого по электронной почте.

4.1.7. Стороны обязуются хранить осуществляемую между ними переписку в электронном виде, в том числе и согласованные задания.

4.1.8. Исполнитель, его уполномоченные представители обязаны не разглашать без согласия Заказчика конфиденциальную информацию, в отношении которой Заказчиком установлен режим коммерческой тайны, а также принимать предусмотренные ст. ст. 10 и 11 Федерального закона от 29.07.2004 N 98-ФЗ "О коммерческой тайне" меры по охране конфиденциальности информации, предоставляемой Заказчиком.

4.2. Порядок оказания услуг

4.2.1. Оказание услуг в форме устной консультации осуществляется путем встречи представителей Исполнителя с представителями Заказчика в офисном помещении любой из сторон либо по телефону.

4.2.2. Оказание услуг в форме письменной консультации осуществляется путем подготовки заключений, справок, отчетов, обзоров, в соответствии с требованиями, установленными в задании. Исполнитель передает Заказчику результат оказания услуг способом, определенным в задании, - по электронной почте, лично, курьерской доставкой.

4.2.3. Исполнитель выполняет задание Заказчика в срок, согласованный Сторонами. Срок выполнения задания может быть увеличен Исполнителем в одностороннем порядке при условии уведомления Заказчика об этом в следующих случаях:

- непредоставления, несвоевременного предоставления или предоставления ненадлежащим образом Заказчиком документов и (или) информации, необходимых для выполнения задания;

- выявления необходимости оказания Исполнителем в рамках такого задания дополнительных услуг.

Уведомление об увеличении срока выполнения задания направляется Исполнителем по электронной почте Заказчику незамедлительно при возникновении указанных обстоятельств.

4.3. Контроль Заказчика за ходом оказания услуг

4.3.1. Заказчик вправе проверять выполнение задания Исполнителем. В этих целях Заказчик запрашивает соответствующую информацию у Исполнителя в устной или письменной форме, в том числе путем направления запроса по электронной почте.

4.3.2. Исполнитель в срок не позднее 3-х рабочих дней с момента получения такого запроса предоставляет Заказчику соответствующую информацию в устной или письменной форме в виде отчета.

4.4. Порядок принятия услуг

4.4.1. Факт оказания услуг Исполнителем и их принятие Заказчиком подтверждаются актом об оказании услуг, который составляется по стандартной унифицированной форме.

Исполнитель ежемесячно не позднее 30(31) числа составляет акт об оказании услуг, и подписывает его в двух экземплярах и направляет на подписание Заказчику.

4.4.2. Заказчик в срок не позднее 5 календарных дней с момента получения акта об оказании услуг обязан рассмотреть, подписать его и направить один экземпляр Исполнителю. При наличии недостатков Заказчик в указанный срок предъявляет Исполнителю требование об устранении недостатков оказанных услуг в порядке, установленном в Договоре. Последствия обнаружения Заказчиком недостатков оказанных услуг определяются в соответствии со ст. 723 ГК РФ.

После устранения недостатков Исполнитель составляет повторный акт об оказании услуг, который подлежит рассмотрению, подписанию и направлению Заказчику в установленном настоящей статьей порядке.

С момента подписания данного акта услуги считаются оказанными Исполнителем и принятыми Заказчиком без претензий и замечаний и подлежат оплате на основании такого акта.

**5. Цена услуг и расчеты по Договору**

5.1. Абонентская плата за консультационное обслуживание устанавливается Исполнителем в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей ежемесячно. Услуги Исполнителя НДС не облагаются.

5.2. Заказчик возмещает Исполнителю транспортные расходы в случае выезда в офис Заказчика для осуществления консультирования специалистов Заказчика исходя из фактических затрат.

5.3. Оплата консультационного обслуживания производится Заказчиком в форме аванса в срок до 10-го чиста текущего месяца на основании счета, выставленного Исполнителем.

5.4. Оплата услуг осуществляется Заказчиком путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя. Обязательство Заказчика по оплате услуг считается исполненным в момент поступления денежных средств на расчетный счет Исполнителя.

**6. Ответственность Сторон**

6.1. За невыполнение или ненадлежащей выполнение обязательств по Настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

**7. Изменение и расторжение Договора**

7.1 Договор может быть изменен и досрочно расторгнут по соглашению Сторон либо в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Все изменения и дополнения к Договору должны быть оформлены в письменном виде и подписаны Сторонами. Соответствующие дополнительные соглашения Сторон являются неотъемлемой частью Договора.

**8. Порядок разрешения споров**

8.1. Все споры, связанные с заключением, толкованием, исполнением, изменением и расторжением Договора, будут разрешаться Сторонами путем переговоров.

8.2. В случае недостижения соглашения заинтересованная Сторона направляет требование в письменной форме, подписанное уполномоченным лицом.

8.3. К требованию должны быть приложены документы, обосновывающие предъявленные заинтересованной Стороной требования (в случае их отсутствия у другой Стороны), и документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего требование. Указанные документы представляются в форме копий, заверенных лицом, от которого соответствующий документ исходит.

8.4. Сторона, которой направлено требование, обязана его рассмотреть и о результатах уведомить в письменной форме заинтересованную Сторону в течение 10 рабочих дней со дня получения требования.

8.5. Несоблюдение порядка урегулирования спора, установленного в Договоре, влечет в соответствии со ст. 148 АПК РФ оставление арбитражным судом искового заявления без рассмотрения.

8.6. В случае неурегулирования разногласий в претензионном порядке, а также в случае неполучения ответа на требование в течение указанного срока спор, в соответствии со ст. 35 АПК РФ, передается в арбитражный суд по месту нахождения ответчика.

**9. Заключительные положения**

9.1. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

9.2. Заявление, уведомления, извещения, требования и иные юридически значимые сообщения (далее - сообщения) направляются Сторонами любым из следующих способов:

- заказным письмом с уведомлением о вручении;

- с нарочным (курьерской доставкой). В этом случае факт получения документа должен подтверждаться распиской, которая содержит наименование документа и дату его получения, а также фамилию, инициалы, должность и подпись лица, получившего данный документ;

- по электронной почте или иным способом связи при условии, что он позволяет достоверно установить, от кого исходило сообщение и кому оно адресовано (п. 65 Постановления Пленума Верховного Суда РФ от 23.06.2015 N 25).

9.3. При изменении адресов, банковских реквизитов, а также иных обстоятельств, влияющих на исполнение Договора, Стороны незамедлительно информируют об этом друг друга.

**10. Адреса и реквизиты Сторон**

**ЗАКАЗЧИК:**

**ООО "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_"**

Юридический адрес:

ИНН/КПП

ОГРН

Директор

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / / м.п.

**ИСПОЛНИТЕЛЬ:**

**ООО "КАДИС-АУДИТ"**

Обособленное подразделение: 129226, г. Москва, ул. Докукина, д.8, стр.2 , каб. 317

Юридический адрес:394061, г. Воронеж, ул. Варейкиса, дом 9, оф.1

ИНН/КПП 3662286861/366201001

Р/с 40702810408500015183в ТОЧКА ПАО БАНКА "ФК ОТКРЫТИЕ"

К/с 30101810845250000999БИК 044525999

Тел.: 8 (473) 257-44-11

e-mail: kadisaudit2020@gmail.com

<https://kadismosbuh.ru>

Директор

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Забалуева Н.И.) м.п.