

Оферта на оказание услуг по составлению бухгалтерской и налоговой отчетности, налоговому, бухгалтерскому, юридическому консультированию

г. Санкт-Петербург, г. Москва

«04» ноября 2021 года

Настоящий документ представляет собой предложение Общества с ограниченной ответственностью «Рос Бизнес Приоритет», ОГРН 5067847209579, ИНН 7814350409, КПП 783801001 (КПП обособленного подразделения в г. Москве 770945001), юридический адрес: 190031, Санкт-Петербург г, ул Малая Морская, д. 18, стр. 1, помещ. 1-Н, офис 205 (адрес обособленного подразделения: 109004, город Москва, Николаямская улица, дом 38 строение 2, офис 24), в лице генерального директора Торяник Ольги Юрьевны, действующей на основании Устава (далее «Исполнитель») заключить договор на оказание услуг по составлению бухгалтерской и налоговой отчетности, юридическому консультированию (далее – Договор) на изложенных ниже условиях от имени и за счет лица, осуществившего акцепт настоящей оферты (далее – «Клиент»). Все оферты на оказание услуг по ведению бухгалтерского учета, которые были размещены Исполнителем ранее, отзываются.

1. Предмет Договора

1.1 По Договору одна сторона (Исполнитель) обязуется по поручению другой стороны (Клиента) оказать услуги по составлению бухгалтерской и налоговой отчетности, налоговому, бухгалтерскому, юридическому консультированию (далее – услуги), а Клиент принять и оплатить эти услуги в объеме и на условиях, предусмотренных настоящим Договором. Договор заключается акцептом настоящей оферты. Акцепт оферты

– полное и безоговорочное принятие оферты путем обязательного осуществления следующих действий: представление подписанной Клиентом заявки непосредственно Исполнителю (его представителю), либо отправление заявки по телекоммуникационным каналам связи или электронной почты (info@rbpriority.ru) и произведение Клиентом оплаты Исполнителю по первому счету за услуги в полном объеме. Заявка – это поручение Клиента Исполнителю на совершение юридических действий, предусмотренных настоящей офертой и Договором, содержащее правомерные, осуществимые и конкретные указания, которые необходимо выполнить Исполнителю, чтобы оказать услуги в полном объеме.

1.2. Исполнитель обязуется по заданию Клиента оказать, а Клиент обязуется принять и оплатить услуги по:



1.2.1. организации бухгалтерского, налогового учета финансово-хозяйственной деятельности Клиента, как субъекта предпринимательской деятельности, на основе предоставленных Клиентом Исполнителю плана счетов бухгалтерского учета и учетной политики;

1.2.2. систематизации и накоплению информации, содержащейся в первичных документах, принятых к учету, в регистрах бухгалтерского учета;

1.2.3. отражению на счетах бухгалтерского учета всех хозяйственных операций Клиента на основании предоставленных Клиентом первичных документов и выполненных на их основе расчетов;

1.2.4. правильному и своевременному составлению и представлению в контролирующие органы бухгалтерской (финансовой) отчетности, статистической отчетности и налоговых деклараций согласно требованиям действующего законодательства;

1.2.5. правильному и своевременному начислению заработной платы работникам Клиента с расчетом всех законодательно установленных удержаний и отчислений;

1.2.6. представлению на основании доверенности интересов Клиента при проведении налоговыми органами мероприятий налогового контроля в отношении деятельности Клиента;

1.2.7. другим услугам согласно Приложению №3 к оферте.

1.2.7. Указанные в п.1.2. настоящего договора услуги оказываются Исполнителем по месту своего нахождения с использованием компьютера и программы 1С: «Бухгалтерия предприятия» Исполнителя.

1.3. Исполнитель обязуется по заданию Клиента оказать, а Клиент обязуется принять и оплатить услуги по:

1.3.1. **юридическому консультированию по различным вопросам права;**

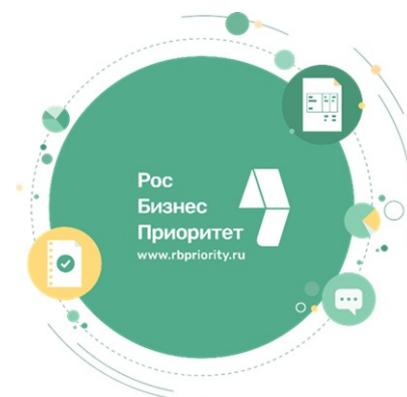
1.3.2. подготовке документов для регистрации юридических лиц и ИП, внесению изменений в ЕГРЮЛ и ЕГРИП, ликвидации юридических лиц и ИП;

1.3.3. **составлению/редактирование договоров и иных юридических документов, досудебной (претензионной) работа**

1.3.5. представлению интересов Клиента в суде;

1.3.6. другим юридическим услугам, перечисленным в Приложении №4 к Договору.

1.3.7. указанные в п.1.3. настоящего договора услуги оказываются Исполнителем по месту своего нахождения с использованием компьютера и необходимого программного обеспечения Исполнителя.



Термины, используемые в настоящей оферте и Договоре:

Клиентская документация – все виды заявлений, первичных документов, договоров и иных документов, отчетов, данных и информации, которые поступают от Клиента Исполнителю на электронную почту info@rbpriority.ru для выполнения настоящего Договора, при этом выписки по расчетным счетам должны быть дополнительно представлены в формате для загрузки в 1С.

Подготавливаемая документация – все виды заявлений, документов, отчетов, расчетов, деклараций, справок, данных и информации, включая отчетность, которые подготавливаются Исполнителем в рамках настоящего Договора.

Отчетность – бухгалтерская, налоговая отчетность, а также отчеты во внебюджетные фонды, которые предусмотрены законодательством РФ.

Вся документация – это клиентская и подготавливаемая документация.

База – программный продукт 1С : Бухгалтерия предприятия, лицензия на использование которого принадлежит Исполнителю (свидетельство на товарный знак 1С: БО № 134503), в котором составляется бухгалтерская и налоговая отчетность.

Объем оказываемых услуг в настоящем Договоре ограничен возможностями одной Базы, в которой составляется бухгалтерская и налоговая отчетность. Все документы, заявления, справки, отчеты, которые не предусмотрены Базой 1С, либо не относятся к составлению бухгалтерской и налоговой отчетности, подготавливаются Клиентом самостоятельно, либо на основании отдельной заявки на платной основе. Составление бухгалтерской и налоговой отчетности (далее – отчетность) в целях настоящего Договора представляет собой обработку предоставленной Клиентом клиентской документации путем внесения ее в Базу, формирование регистров учета и составление отчетности в этой Базе.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Клиент вправе:

- 2.1.1. На всех этапах оказания услуг контролировать их ход и качество.
- 2.1.2. Осуществлять контроль за отражением Исполнителем на счетах бухгалтерского учета и в регистрах налогового учета всех осуществляемых хозяйственных операций Клиента и составлением его бухгалтерской отчетности.
- 2.1.3. Самостоятельно определять круг лиц, которым предоставляется право подписи документов, служащих основанием для приемки и выдачи товарно-материальных ценностей и денежных средств, а также расчетных,



финансовых, кредитных и денежных обязательств и иных первичных учетных документов.

- 2.1.4. Самостоятельно назначать лицо, на которое возлагаются обязанности непосредственного взаимодействия с Исполнителем. Указанное лицо обеспечивает своевременное предоставление Исполнителю оперативной информации, первичных и других документов, перечисленных в Приложениях 1, 2 к договору, и необходимых для отражения на счетах бухгалтерского учета и в регистрах налогового учета всех осуществляемых хозяйственных операций и составления в установленные законодательством сроки бухгалтерской и налоговой отчетности.
- 2.1.5. Самостоятельно представлять в надлежащие государственные органы и учреждения бухгалтерскую и налоговую отчетность.

2.2. Клиент обязан:

- 2.2.1. Согласовать с Исполнителем Положения об учетной политике для целей бухгалтерского учета и налогообложения, рабочий план счетов, другие документы методологического характера, затрагивающие вопросы бухгалтерского, налогового, кадрового учета.
- 2.2.2. При осуществлении хозяйственных операций и оформлении первичных документов своевременно уведомлять о них Исполнителя, обеспечивая своевременное отражение Исполнителем соответствующих хозяйственных операций Клиента в бухгалтерском и налоговом учете. Уведомление осуществляется путем передачи Исполнителю таких документов, в соответствии с условиями положения о документообороте, являющегося неотъемлемой частью настоящего договора (Приложение 1).
- 2.2.3. Все работники организации Клиента обязаны соблюдать требования Исполнителя по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению Исполнителю необходимых документов и сведений.
- 2.2.4. По запросам Исполнителя предоставлять устные и письменные пояснения по существу заключенных сделок и совершенных операций.
- 2.2.5. По заявкам Исполнителя выдавать доверенности специалистам Исполнителя для представления интересов Клиента в налоговых и иных контролирующих органах.
- 2.2.6. По списку, предоставленному Исполнителем, выдать доверенности сотрудникам Исполнителя на подпись учетных регистров, бухгалтерских справок и иных производных бухгалтерских документов, оформляемых при ведении учетной работы.
- 2.2.7. Письменно предоставлять Исполнителю сведения, необходимые для начисления заработной платы (иных выплат физическим лицам) за период действия настоящего договора.
- 2.2.8. Предоставлять Исполнителю утвержденное штатное расписание, график отпусков, личные заявления, листы о нетрудоспособности сотрудников.
- 2.2.9. Перед заключением трудового договора с работником Клиент представляет Исполнителю все необходимые при приеме на работу документы, перечисленные в Приложении № 2, являющемся неотъемлемой частью настоящей оферты и договора. При необходимости Клиент за свой счет



приобретает для своих работников трудовые книжки или вкладыши к трудовым книжкам.

- 2.2.10. Не препятствовать Исполнителю в своевременном оказании услуг, создавать все условия необходимые для их оказания.
- 2.2.11. Своевременно и надлежащим образом выполнять письменные рекомендации Исполнителя, связанные с исполнением настоящего договора.
- 2.2.12. В течение 5 рабочих дней устранять выявленные в ходе оказания услуг нарушения порядка оформления первичных бухгалтерских и других представленных Исполнителю документах.
- 2.2.13. Своевременно подписывать переданную ему Исполнителем отчетность и (или) предоставлять Исполнителю необходимые доверенности.
- 2.2.14. Своевременно принимать и оплачивать услуги, оказанные Исполнителем, в соответствии с порядком, установленным настоящим договором.
- 2.2.15. При исполнении настоящей оферты и Договора Клиент обязан действовать разумно и добросовестно, обеспечивая передачу Исполнителю полной и объективной информации в минимальные сроки, а также любыми иными способами способствуя исполнению предмета настоящей оферты и Договора.

2.3. Исполнитель вправе:

- 2.3.1. Принимать участие в разработке положений об учетной политике для целей бухгалтерского учета и учетной политики для целей налогообложения, рабочего плана счетов, положений о документообороте и других документов методологического характера.
- 2.3.2. Давать рекомендации по подготовке первичных учетных документов и требовать от Клиента выполнения норм и правил подготовки первичных учетных документов в соответствии с законодательством РФ и нормативными документами.

2.4. Исполнитель обязан:

- 2.4.1. Оказывать услуги квалифицированно и качественно.
- 2.4.2. Действовать разумно и добросовестно, обеспечивая при этом единые методологические принципы ведения бухгалтерского учета, установленные законодательством по бухгалтерскому учету, а также соблюдение норм законодательства о налогах и сборах. Гарантии Исполнителя по соблюдению норм законодательства о бухгалтерском учете и законодательства о налогах и сборах не действуют при условии умышленного не предоставления ему полной и объективной информации со стороны Клиента
- 2.4.3. В случае выявления ошибок в представленных Клиентом первичных учетных документах, либо несоответствии первичных учетных документов требованиям действующего законодательства, Исполнитель возвращает их Клиенту для исправления ошибок и надлежащего оформления. Об этом Исполнитель незамедлительно письменно сообщает Клиенту по средствам электронной связи или телекоммуникаций. В этом случае Клиент в течение 5 рабочих дней обязан повторно представить Исполнителю такие документы после устранения замечаний.
- 2.4.4. На основании представленных Клиентом надлежащим образом оформленных первичных учетных документов, принятых по Актам в соответствии с 2.2.3.



- настоящей оферты, и оперативной информации, отражать хозяйственные операции в регистрах бухгалтерского и налогового учета, составлять бухгалтерскую и налоговую отчетность и своевременно передавать ее в уполномоченные органы. Передача отчетности в органы производится сотрудниками Исполнителя на основании выданных Клиентом доверенностей.
- 2.4.5. Рассчитывать суммы налогов и сборов за отчетные периоды в соответствии с утвержденной Клиентом учетной политикой и действующим законодательством РФ по бухгалтерскому учету и налогообложению.
- 2.4.6. Все первичные документы Клиента на бумажном носителе, обработанные и принятые к учету Исполнителем, по завершении отчетного периода возвращаются Клиенту по соответствующему акту. По согласованию с Клиентом Исполнитель оставляет в своем пользовании и владении систематизированный электронный архив первичных документов Клиента.
- 2.4.7. При расторжении договора передать Клиенту имеющиеся у Исполнителя на дату расторжения договора документы Клиента, в том числе его первичные учетные документы, бухгалтерскую и налоговую отчетность, архив базы данных в формате 1С. Передача документов оформляется Актом приема-передачи документов, подписываемым уполномоченными представителями сторон.
- 2.4.8. Своевременно уведомлять Клиента о суммах налогов и сборов, подлежащих уплате в соответствии с действующим законодательством.
- 2.4.9. При получении от Клиента письменной информации о необходимости заключения трудового договора с работником, Исполнитель обязан проверить наличие всех необходимых для оформления на работу документов (перечень документов предусмотрен Приложением №2 оферты). Документы могут быть представлены как уполномоченным представителем Клиента, так и самим работником. В случае отсутствия каких-либо документов, необходимых для оформления на работу работника Клиента Исполнитель обязан письменно сообщить Клиенту о недостающих документах.
- 2.4.10. Заполнять личные карточки и формировать личные дела работников Клиента. При получении заявки на оформление изменений в кадровом составе Клиента составить приказ и передать его Клиенту.
- 2.4.11. В установленные законодательством сроки на основании представленных Клиентом отчетных документов составлять и направлять Клиенту бухгалтерскую и налоговую отчетность.

3. СТОИМОСТЬ УСЛУГ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

3.1. Оплата услуг Исполнителю производится Клиентом ежемесячно на основании выставленного счета в течение 5 рабочих дней с момента его выставления Исполнителем. Первый счет от Исполнителя для акцепта настоящей оферты Клиент обязуется оплатить в полном объеме единовременным платежом в течение 3 рабочих дней с момента его получения от Исполнителя. Остальные счета за услуги Исполнитель выставляет в начале месяца оказываемых услуг.



3.2. Расходы, связанные с выполнением заявки (государственная пошлина, услуги нотариуса и прочие расходы, которые Клиент производит или должен производить третьим лицам), оплачиваются от имени и за счет Клиента, и не являются вознаграждением за оказание услуг.

3.3. Дополнительные услуги (поручения) Клиента оплачиваются отдельно на условиях 100% предоплаты.

3.4. Стоимость обслуживания Клиента за квартал определяется в выставленном Клиенту счете.

3.5 Оплата выставленного счета Клиентом означает согласие со стоимостью услуг Исполнителя и условиями настоящей оферты. Оплата по Договору производится только на основании выставленного Исполнителем счета. Все остальные платежи рассматриваются сторонами как ошибочные.

3.6. Оказываемые услуги НДС не облагаются на основании п. 2 ст. 346.11 НК РФ.»

4. ПОРЯДОК СДАЧИ ПРИЕМКИ УСЛУГ

- 4.1. Приемка услуг оформляется сторонами Актом сдачи-приемки оказанных услуг. Акт сдачи-приемки услуг передается Клиенту ежемесячно не позднее 5 числа месяца следующего за месяцем оказания услуг.
- 4.2. Клиент в течение 3 рабочих дней со дня представления Исполнителем Акта сдачи-приемки оказанных услуг обязан его подписать и передать Исполнителю или представить мотивированный отказ от приемки услуг.
- 4.3. В случае представления Клиентом мотивированного отказа от подписания Акта сдачи-приемки оказанных услуг сторонами составляется двухсторонний Акт с перечнем необходимых доработок и сроков их выполнения. Выявленные недостатки подлежат устранению в сроки, установленные Клиентом без дополнительной оплаты.
- 4.4. Если в течение 5 рабочих дней после представления Исполнителем Акта о выполнении услуг Клиенту, подписанный Акт сдачи-приемки оказанных услуг или обоснованный отказ от приемки, с доказательствами вины Исполнителя не поступит от Клиента к Исполнителю, услуги считаются принятыми.

5. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

- 5.1. В течение срока действия настоящей оферты и договора и после их прекращения по любым основаниям ни одна из сторон не будет без предварительного письменного согласия другой стороны разглашать третьим лицам и/или опубликовывать, и/или допускать опубликование любой информации, которая была предоставлена одной из сторон в связи с настоящим договором, либо стала известна одной из сторон в силу исполнения обязательств по настоящему договору.
- 5.2. Для целей данного раздела настоящей оферты и договора понятие «информация» включает в себя без ограничения следующее:



- 5.2.1. Информацию об условиях настоящей оферты и договора, а также о формах и методах выполнения сторонами обязательств по настоящей оферте и договору.
- 5.2.2. Информацию относительно состояния дел или имущества одной из сторон настоящей оферты и договора.
- 5.3. Указанное обязательство о соблюдении конфиденциальности не затрагивает случаи предоставления такой информации органам государственной власти и иным уполномоченным лицам в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 5.4. Обязательства конфиденциальности, принятые сторонами по настоящему договору, не будут распространяться на общедоступную информацию.

6. УСЛОВИЯ ОФЕРТЫ И ДОГОВОРА

- 6.1. Акцепт оферты Клиентом, произведенный согласно статье 1 настоящей оферты, создает Договор на условиях оферты.
- 6.2. Договор вступает в силу с момента акцепта оферты Клиентом и действует до момента его расторжения, либо до даты, ограниченной заявкой.
- 6.3. Клиент соглашается и признает, что внесение изменений в оферту влечет за собой внесение этих изменений в Договор, и эти изменения в Договор вступают в силу одновременно с такими изменениями в оферте, за исключением уже действующего Договора, по которому произведен акцепт Клиентом. Действующий Договор в таком случае изменяется с 1 числа нового квартала, следующего за датой изменения оферты, но не ранее, чем через 1 месяц с момента изменения оферты.
- 6.4. Оферта вступает в силу с момента размещения в сети Интернет на домене **rbpriority.ru** и действует до момента отзыва оферты Исполнителем.
- 6.5. Исполнитель оставляет за собой право внести изменения в условия оферты и/или отозвать оферту в любой момент по своему усмотрению. В случае внесения Исполнителем изменений в оферту, такие изменения вступают в силу с момента размещения измененного текста оферты в сети Интернет по указанному в пункте 6.4 адресу.
- 6.6. Акцептуя настоящую оферту, Клиент подтверждает, что он ознакомлен с обязанностями и ответственностью, установленными законодательством РФ. Клиент самостоятельно несет всю ответственность в случае невыполнения им требований действующего законодательства РФ.
- 6.7. Исполнитель не несет ответственности за ошибки государственных органов, других структур и ведомств, а также третьих лиц, в т. ч. нотариусов.
- 6.8. Клиент, совершая акцепт настоящей оферты, дает согласие на обработку персональных данных лиц и передачу их третьим лицам, по которым предоставляет клиентскую документацию Исполнителю, а также подтверждает, что все данные, передаваемые Клиентом, получены им и передаются Исполнителю с согласия этих лиц. Обработка персональных данных производится в соответствии с действующим законодательством и с положением об обработке персональных данных (приложение № 4 к настоящей оферте).



6.9. В случае оплаты счета, выставленного Клиенту, другим лицом (за другое лицо), такая оплата будет признаваться уведомлением о переводе долга с первоначального должника согласно Договора на лицо, оплатившее этот счет. Лицо, оплатившее такой счет, принимает на себя обязательства первоначального должника по погашению денежного долга перед Исполнителем, возникшего на основании Договора согласно статье 391 ГК РФ. Перевод долга считается произведенным между Исполнителем и лицом, оплатившим этот счет, в день поступления денежных средств на расчетный счет Исполнителя. При этом поручение Клиента исполняется Исполнителем исключительно для Клиента – первоначального должника, оформившего заявку.

6.10. Стороны Договора обязуются соблюдать строгую конфиденциальность информации, полученной в рамках настоящего Договора, принять все меры, чтобы информация не была разглашена. Данные ограничения не относятся к общедоступной информации или информации, ставшей такой не по вине сторон Договора, а также к информации, которая представляется в государственные органы и банки.

6.11. Подготавливаемая документация предоставляется Клиенту в виде электронных документов по электронной почте, которые формируются с помощью Базы 1С. Ответственность за своевременное изготовление всей документации на бумажном носителе, ее подписание и хранение лежит на Клиенте, за исключением случаев, когда Исполнитель за дополнительную плату оказывает услуги хранения архива документов Клиента. В случае создания, изменения, удаления документов или прочих действий Клиента в Базе, которые привели к искажению информации или ее изменению, Клиент обязуется немедленно сообщить об этом Исполнителю. Восстановление (исправление) информации производится за дополнительную плату, которая определяется Исполнителем. Оплата за восстановление информации производится Клиентом на основании выставленного счета в течение 5 рабочих дней. Срок восстановления информации указывается в счете. Исполнитель не несет ответственности за утерянную, искаженную или измененную информацию в Базе по вине Клиента или третьих лиц.

6.12 Любая из сторон вправе досрочно расторгнуть настоящий Договор. В случае прекращения Договора по инициативе Клиента сумма первого платежа не возвращается.

6.13. Все обязанности Исполнителя прекращаются с начала квартала, за который услуги оплачены не в полном объеме или несвоевременно.

6.14. В случае расторжения Договора по инициативе Исполнителя, Исполнитель обязуется предупредить Клиента об этом за 1 месяц до расторжения.



6.15. При расторжении Договора по любым основаниям Исполнитель обязан сдать отчетность за прошедший квартал, если этот период полностью оплачен Клиентом на момент расторжения Договора. При этом в случае наличия сумм предоплаты за следующие кварталы или неиспользованной суммы за прошлые периоды, эти суммы возвращаются Исполнителем в течение 10 рабочих дней на расчетный счет Клиента.

6.16. Все обязанности по ведению учета и сдаче отчетности несет Клиент с отчетного периода, в котором был расторгнут Договор.

6.17. В случае расторжения Договора до 15 марта обязанности по составлению и сдаче годовой отчетности за предыдущий этой дате год возлагаются на Клиента.

6.18. Все споры и разногласия по заключенному Договору и оферте будут разрешаться путем переговоров сторон.

6.19. При невозможности разрешения споров путем переговоров стороны передают их на рассмотрение в Арбитражный суд г. Москвы.

6.20. Приложение № 1-5, являются неотъемлемой частью настоящего Договора и оферты.

6.21. Настоящая оферта не распространяется на поручения и услуги, которые не прописаны в настоящей оферте. Использование дополнительного программного обеспечения, любого вида оборудования и технических средств, которые не предусмотрены в настоящем Договоре, не является предметом настоящего Договора.

6.21. За заключение сублицензионных договоров или иных договоров, связанных с выполнением настоящего Договора (далее – дополнительные договоры), может взиматься дополнительная плата за технические и организационные работы и мероприятия по заключению дополнительных договоров. Размер дополнительной платы за заключение дополнительных договоров действует на день оплаты по таким договорам и приводится на сайте в составе стоимости услуг или в составе цен дополнительных договоров. Производя оплату по дополнительным договорам, Клиент соглашается с размером дополнительной платы, которая в дальнейшем не подлежит изменению, в том числе и при изменении условий на сайте <https://rbpriority.ru/>. Независимо от способа указания дополнительной платы на сайте, в заявке, ином источнике или документе (отдельно, либо в стоимости услуг, либо в составе цены дополнительного договора) такая плата в рамках настоящей оферты признается вознаграждением Исполнителя и не относится к стоимости (цене) дополнительного Договора.



7. НАПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ В ФОРМЕ ЭЛЕКТРОННЫХ ДОКУМЕНТОВ

Исполнитель обязуется передавать документы в регистрирующий орган в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети «Интернет», включая единый портал государственных и муниципальных услуг, с учетом следующего:

7.1. Подписание заявки означает предоставление Исполнителю прав на представление интересов Клиента и указанных в заявке Клиентом лиц на передачу документов в электронной форме для выполнения настоящего Договора. Клиент, подписывая такую заявку, подтверждает, что он и указанные им в заявке лица дали согласие на обработку персональных данных и их передачу от Клиента Исполнителю, от Исполнителя третьим лицам (удостоверяющий центр, регистрирующий орган и иные структуры и организации, которые участвуют в выполнении поручения Клиента).

7.2. В случае невозможности передачи документов в электронной форме, вызванной техническими проблемами связи или по любым иным причинам, Исполнитель обязан уведомить Клиента об этом, а Клиент в разумный срок обязан направить Представителю полномочных лиц для подписания документов на бумажном носителе для выполнения Договора.

7.3. Исполнитель не несет ответственности за нарушение сроков передачи электронных документов по вине оператора связи, регистрирующего органа и третьих лиц, без которых невозможно передать и получить электронные документы.

7.4. Вся ответственность за использование цифровых подписей, их хранение и сохранность паролей лежит на Клиенте и владельцах цифровых подписей. Исполнитель не отвечает за использование цифровых подписей Клиента и лиц, указанных Клиентом в заявке. Вся ответственность за подписание электронных документов лежит на Клиенте и владельцах цифровых подписей. Клиент не вправе предъявлять претензии к Исполнителю по использованию и хранению цифровых подписей, сохранности паролей, подписанию электронных документов.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

- 8.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящей оферте и Договору стороны несут ответственность в соответствии с гражданским законодательством, иными правовыми актами, настоящей оферте и Договором.
- 8.2. Ответственность за достоверность первичных бухгалтерских документов и надежность системы внутреннего контроля несет руководство Клиента. Ответственность, за достоверное отражение и правильное раскрытие в бухгалтерской отчетности произведенных Клиентом операций несет Исполнитель.



- 8.3. В случае разногласий между Исполнителем и Клиентом по осуществлению отдельных хозяйственных операций первичные учетные документы по ним могут быть приняты к исполнению только с письменного распоряжения Клиента.
- 8.4. Не считается некачественным оказание услуг, явившееся следствием противоречия нормативно-правовых актов друг другу, противоречий отдельных положений какого – либо нормативно-правового акта друг другу либо их разночтений, а также расхождения отдельных положений нормативно-правовых актов со сложившейся правоприменительной практикой или изменения правоприменительной практики.

9. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕОПРЕДОЛИМОЙ СИЛЫ

- 9.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по данной оферте и Договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после акцепта оферты в результате событий чрезвычайного характера, наступление которых сторона, не исполнившая обязательство полностью или частично, не могла ни предвидеть, ни предотвратить разумными методами. К таким обстоятельствам, в частности, относятся стихийные бедствия, пожары, всеобщие и отраслевые забастовки, война или военные действия, издание правовых актов и действия государственных органов РФ прямо препятствующие, запрещающие, или ограничивающие исполнение обязательств сторон по договору и т.п.
- 9.2. При наступлении указанных в п.9.1 обстоятельств сторона по настоящей оферте и Договору, для которой создалась невозможность исполнения ее обязательств по настоящему Договору, должна в кратчайший срок известить о них в письменном виде другую сторону с приложением соответствующих свидетельств.

10. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ.

- 10.1. Все споры или разногласия, возникающие между сторонами по настоящему Договору или в связи с ним, стороны будут стремиться разрешать путем переговоров между ними.
- 10.2. В случае если указанные споры и разногласия не могут быть разрешены путем переговоров, они подлежат разрешению в Арбитражном суде г. Москвы в установленном законодательством порядке.

11. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ.

- 11.1. С момента акцепта настоящей оферты вся предшествующая переписка, документы и переговоры между сторонами по вопросам, являющимся предметом настоящего Договора, теряют силу.
- 11.2. Любые изменения и дополнения к настоящей оферте и Договору должны быть совершены в письменном виде и подписаны уполномоченными на то представителями сторон.



11.3. Если какое-либо из положений настоящей оферты и Договора становится недействительным, это не затрагивает действительности остальных его положений. В случае необходимости стороны договариваются о замене недействительного положения положением, позволяющим достичь сходного экономического результата.

11.4. Стороны обязаны извещать друг друга об изменении своего местонахождения и почтового адреса, номеров телефонов, телефаксов, телексов, а также банковских реквизитов и расчетных счетов не позднее 2 календарных дней с даты их изменения.

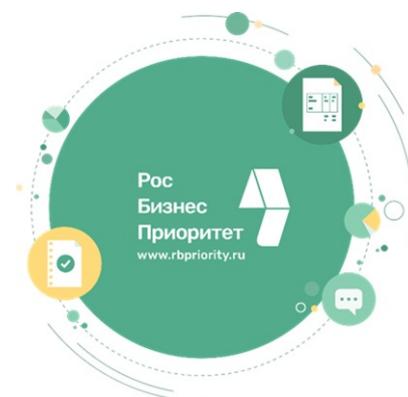
В случаях, не предусмотренных настоящим Договором, применяется гражданское законодательство РФ.

12. РЕКВИЗИТЫ ИСПОЛНИТЕЛЯ

ООО «Рос Бизнес Приоритет»
ОГРН 5067847209579
ИНН 7814350409 КПП 783801001

Юридический адрес: 190000,
г. Санкт-Петербург, ул. Малая Морская, дом 18, стр 1, пом. 1-Н, оф. 205.
р/сч 40702810203000413308
Ф-Л «СЕВЕРНАЯ СТОЛИЦА» АО «РАЙФФАЙЗЕНБАНК»
к/сч 30101810100000000723
БИК 044030723
e-mail: info@rbpriority.ru
телефон: 8 (800) 777 47 05

Генеральный директор  _____ Торяник О.Ю.



Положение о документообороте между Клиентом и специализированной организацией ООО «Рос Бизнес Приоритет», осуществляющей ведение бухгалтерского учета.

Используемые определения:

Документооборот – движение (перемещение) документа с момента его создания до принятия к учету и включению в данные отчетности (налоговых деклараций).

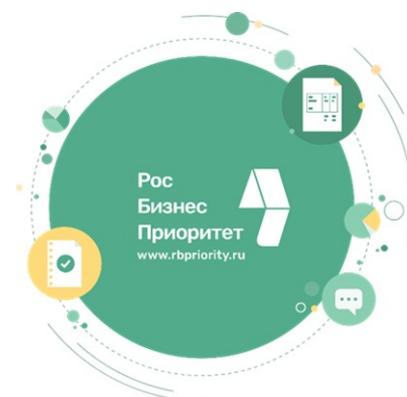
Цели настоящего положения:

- 1) Минимизировать риски Клиента, а в порядке регресса и специализированной организации по начислению штрафных санкций со стороны контролирующих органов за нарушение правил ведения бухгалтерского учета либо за включение в состав расходов (предъявление к вычету) сумм, не подтвержденных первичными документами.
- 2) Обеспечить наиболее эффективное взаимодействие специалистов специализированной организации ООО «Рос Бизнес Приоритет» с сотрудниками **Клиента** по вопросам обмена и оформления документов.
- 3) Обеспечить возможность планирования рабочего времени сотрудников Клиента и Исполнителя.

Настоящее положение вступает в силу с момента размещения в сети Интернет оферты на домене **rbpriority.ru** и действует до момента отзыва оферты Исполнителем.

Первичные документы, счета – фактуры и договора передаются специалистам «Рос Бизнес Приоритет» в оригинальном виде или заверенные печатью Клиента и подписью «Копия верна».

В соответствии с установленными целями настоящего положения генеральный директор ООО «Рос Бизнес Приоритет» Торяник О.Ю. со стороны Исполнителя (специализированной организации по ведению бухгалтерского и налогового учета) установили следующий порядок принятия, отражения в бухгалтерском учете, включения в данные бухгалтерской отчетности и налоговых деклараций, а также хранения первичных документов:



№	Содержание действия	Ответственный за проведение действия	Срок исполнения действия
1	<p>Представление сотруднику ООО «Рос Бизнес Приоритет» следующих документов за месяц, в котором оказывались услуги:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Первичные документы, подтверждающие реализацию Клиентом товаров, работ, услуг (Накладные, акты выполненных работ, отчет комиссионера, агента, счет – фактуры выданные); - Первичные документы, подтверждающие получение Клиентом товаров, работ, услуг (Накладные, акты выполненных работ, отчет комиссионера, агента, счет – фактуры полученные); - Авансовые отчеты; - Акты инвентаризации имущества, обязательств и капитала; - Документы или информацию о движении кадров; - Приходные, расходные ордера, Z-отчеты, отчеты кассира – операциониста; - Договора, заключенные Клиентом; - Другие документы, подтверждающие факт осуществления Клиентом хозяйственной операции. 	<p>Представитель Клиента</p> <p>_____</p>	<p>до 2-го числа, следующего за месяцем, в котором оказывались услуги</p>
3	<p>Представление сотруднику ООО «Рос Бизнес Приоритет» следующих документов за месяц, в котором оказывались услуги:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Документы или информацию о движении кадров; - Данные для начисления заработной платы (премии, надбавки, отработка и т.д.) 	<p>Представитель Клиента</p> <p>_____</p>	<p>до 4-го числа, следующего за месяцем, в котором оказывались услуги</p>
4	<p>Оформление предоставленных Клиентом документов, указанных в п. 1, 2 настоящего положения, в бухгалтерском и налоговом учете,</p>	<p>Ведущий специалист ООО «Рос Бизнес Приоритет»</p>	<p>до 10-го числа месяца следующего за месяцем</p>



№	Содержание действия	Ответственный за проведение действия	Срок исполнения действия
	включение информации из документов в состав бухгалтерских и налоговых регистров		котором оказывались услуги.
5	Проведение анализа полученных данных на предмет выявления недостающих документов и недостающей информации об осуществленных Клиентом хозяйственных операций, а также документов, оформленных с нарушениями действующего законодательства.	Ведущий специалист ООО «Рос Бизнес Приоритет»	до 15-го числа месяца следующего за месяцем, в котором оказывались услуги
6	Составление и направление в письменном виде Клиенту запрос с перечнем недостающих первичных документов, перечнем поясняющей информации, ктр. требуется по осуществленным Клиентом хозяйственным операциям и перечнем нарушений, допущенных Клиентом при оформлении первичных документов.	Ведущий специалист ООО «Рос Бизнес Приоритет»	до 17-го числа месяца следующего за месяцем, в котором оказывались услуги

Письменный запрос по п. 6 Положения отправляется по электронной почте на электронный адрес Клиента

7	Извещение клиента о суммах налогов с заработной платы , подлежащих уплате в бюджет по сроку выплаты з/п	Ведущий специалист ООО «Рос Бизнес Приоритет»	до 10-го числа месяца следующего за месяцем, в котором оказывались услуги
8	Представление сотруднику ООО «Рос Бизнес Приоритет» недостающих и исправленных документов и информации , поясняющей совершенные Клиентом хозяйственные операции	Представитель Клиента _____ —	до 20-го числа месяца следующего за месяцем, в котором оказывались услуги
9	Представление Исполнителю письма с распоряжением	Представитель Клиента	до 22-го числа месяца

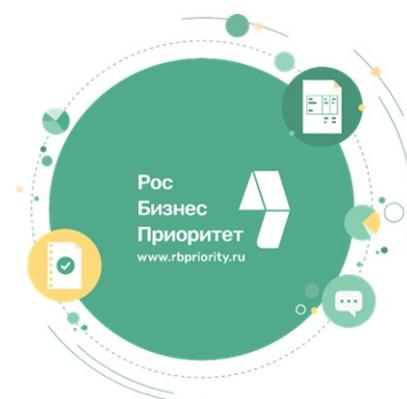


	включить в бухгалтерские (налоговые) регистры данные, не подтвержденные документально	_____	следующего за месяцем, в котором оказывались услуги
10	Извещение клиента о суммах налога подлежащих уплате в бюджет по срокам, установленным законодательством РФ (за исключением налогов с ФОТ)	Ведущий специалист ООО «Рос Бизнес Приоритет»	За 2 дня до срока уплаты налога, установленного законодательством

По истечении налогового (отчетного) периода

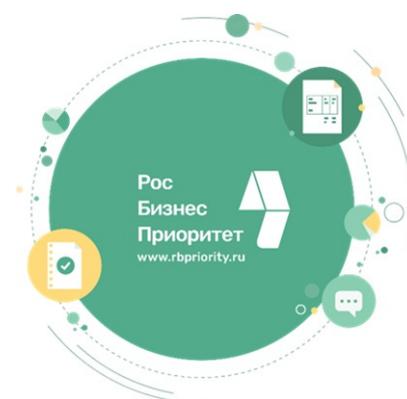
12	Передача Клиенту налоговых регистров с подшитыми к ним первичными документами, счетами - фактурами Клиента, а также других документов за окончившийся налоговый (отчетный) период по каждому налогу (бухгалтерской отчетности).	Ведущий специалист ООО «Рос Бизнес Приоритет»	<u>по истечении 20 – ти дней</u> после отчетной даты по каждому налогу (бухгалтерской отчетности)
13	Проведение сверки с бюджетом показателей налоговых деклараций за истекший налоговый (отчетный) период	Ведущий специалист ООО «Рос Бизнес Приоритет»	<u>по истечении 30 – ти дней</u> после отчетной даты по каждому налогу (бухгалтерской отчетности)

Сотрудники ООО «Рос Бизнес Приоритет» соблюдают положения внутрифирменных стандартов при проведении данного действия.



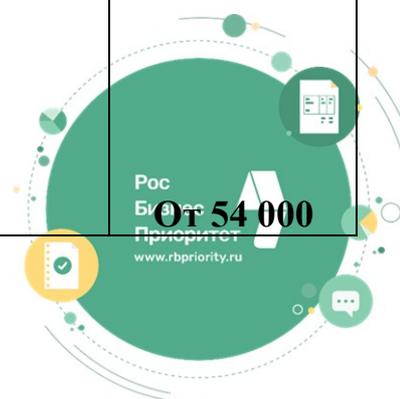
ПЕРЕЧЕНЬ
документов, представляемых при приеме на работу

1. Трудовая книжка
2. Справка о доходах с предыдущего места работы
3. Ксерокопия паспорта
4. Ксерокопия документа об образовании
5. Ксерокопия ИНН
6. Ксерокопия страхового свидетельства Пенсионного фонда
7. Заявление на стандартный вычет по налогу на доходы физических лиц
8. Ксерокопия свидетельства о браке
9. Ксерокопия свидетельства о рождении детей
10. Справка из ЗАГСа о рождении ребенка (для получения пособия на рождение ребенка)
11. Справка о том, что один из супругов не получал пособие на рождение ребенка (для получения пособия на рождение ребенка).
12. Военный билет (в случае если лицо является военнообязанным)

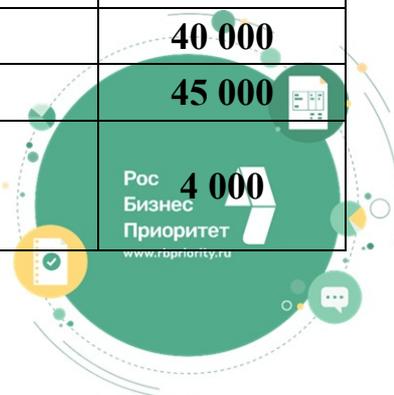


Вознаграждение Исполнителя

№ п/п	Наименование услуги	Период оказания услуг	Стоимость, руб.
	Тарифы комплексного ведения бухгалтерского и налогового учета, формирование и сдача отчетности.	Месяц	
	При отсутствии операций (нулевой баланс) для ИП без сотрудников.		2 000
	При отсутствии операций (нулевой баланс) для ООО без сотрудников, кроме ГД.		4 000
	Тариф «Базовый» УСН, 30 операций, 3 сотрудника. Бонусом: - предоставление и полное обслуживание базы 1С		От 7 000
	Тариф «Старт» УСН Доходы минус расходы, 50 операций, 6 сотрудников. Бонусом: - Ведение архива; - Предоставление и полное обслуживание базы 1С		От 20 000
1	Тариф «Бизнес» ОСНО, 50 операций, 10 сотрудников. Бонусом: - Ведение архива; - 1 сложный вид деятельности; - Налоговое планирование; - Консультирование по вопросам основного вида деятельности; - Предоставление и полное обслуживание базы 1С		От 30 000
	Тариф «Актив» УСН, 200 операций, 15 сотрудников. Бонусом: - Ведение архива; - 1 сложный вид деятельности; - Налоговое планирование; - Консультирование по вопросам основного вида деятельности; - Предоставление и полное обслуживание базы 1С		От 40 000
	Тариф «Деловой» ОСНО, 100 операций, 15 сотрудников. Бонусом: - Ведение архива; - 2 сложных вида деятельности; - Налоговое планирование;		От 54 000



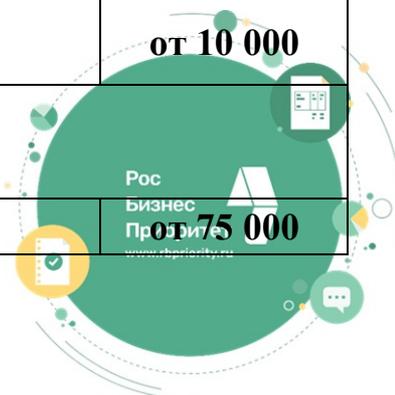
	База 1С находится на сервере разработчика ПО – компании 1С, которая выполняет ее техническое обслуживание и обновление в режиме онлайн по мере выхода новых релизов.		партнеры 1С БО)
19	Лицензии доступа в программу 1С для клиента	-	700
20	Добавить в 1С расширение Контур-Диадок	-	7 500
21	Добавить другие расширения	-	от 12 500
Юридические услуги			
22	Регистрация компаний (ООО)	-	8 000
23	Регистрация обособленного подразделения. Постоянным клиентам скидка 30%.	-	5 000
24	Открытие иностранного представительства	-	50 000
25	Обследование контрагента Клиента с целью выявления рисков неисполнения контрагентом обязательств	-	от 20 000
26	Регистрация любых изменений в статусе компании в ЕГРЮЛ (смена адреса, руководителя, участника, наименования, выход из общества, увеличение/уменьшение уставного капитала и т.п.) <i>без внесения изменений в Устав.</i>	-	6 000
27	Регистрация любых изменений в статусе компании в ЕГРЮЛ (смена адреса, руководителя, участника, наименования, выход из общества, увеличение/уменьшение уставного капитала и т.п.) <i>с внесением изменений в Устав.</i>	-	8 000
28	Регистрация ИП	-	4 500
29	Ликвидация ИП	-	2 000
30	Добавление кодов ОКВЭД у ИП	-	2 500
31	Добавление кодов ОКВЭД у ООО	-	3 000
32	Юридическая консультация по различным вопросам права	Час	3 000
33	Составление/редактирование договоров и иных юридических документов, досудебная (претензионная) работа	Час	3 000
34	Судебное представительство (в порядке упрощенного судопроизводства)	-	20 000
35	Судебное представительство (в порядке общего судопроизводства)	-	50 000
36	Регистрация прав на товарные знаки	-	40 000
37	Ликвидация компании	-	45 000
38	Ликвидация ОП *50% скидка клиентам, с которыми заключен договор на бухгалтерские услуги.	-	4 000



39	Ликвидация иностранного представительства	-	от 60 000
40	Подача уведомления о переходе на ПСН	-	19 000
ЕЦП (Электронная цифровая подпись) 			
42	Передача неисключительных имущественных прав (Лицензия) на использование ПП "Астрал Отчетность" и абонентское обслуживание в системе ТКС АО "Калуга Астрал" за период 12 месяцев.	Год	5 000
43	Передача неисключительных имущественных прав (Лицензия) в системе ЭДО с контрагентами посредством оператора АО "Калуга Астрал" и абонентское обслуживание системы на период 12 месяцев.	Год	7 000
44	ЭЦП для ФТС, Альта-Софт	Год	10 000
45	ЭЦП для ООО и ИП	1 кварт	1 250
46	ЭЦП для физических лиц	Год	2 000
47	ЭЦП для электронных торговых площадок	Год	9500
48	Настройка роуминга между операторами ЭДО	-	1500
Помощь в регистрации в Сколково 			
49	Консультационное сопровождению и подготовка Заявки для получения статуса резидента Некоммерческой организации Фонд развития Центра разработки и коммерциализации новых технологий (Фонд Сколково).	-	От 400 000
50	Проверка учета и документации с целью выявления несоответствий требованиям фонда Сколково. Разработка рекомендаций по устранению несоответствий.	Час	10 000
51	Подготовка документов для регистрации ООО согласно правилам Сколково и согласование Устава.	-	10 000
52	Оформление налоговых льгот	-	4 000
53	Оформление прав ООО на интеллектуальную собственность	-	10 000
54	Разработка и заключение лицензионного договора	-	8 000
Кассы, платёжные системы (по 54-ФЗ) 			
55	Настройка платёжных систем (robokassa, ЮMoney)	-	5000
56	Фискальный накопитель на 36 месяцев	36 месяцев	13 300
57	Фискальный накопитель на 15 месяцев	15 месяцев	10 000

Рос
Бизнес
Приоритет
www.rbpriority.ru

58	Договор ОФД 13 месяцев.	13 месяцев	5 000
59	Договор ОФД 15 месяцев.	15 месяцев	5 500
60	Договор ОФД 36 месяцев.	36 месяцев	9 000
61	 Касса «Эвотор»	-	17 000
62	 Касса «Касатка»	-	16 700
63	 Касса «Меркурий» ККМ Меркурий 115Ф (GSM и WI-FI) с фискальным накопителем	-	8700
64	Регистрация кассы в ИФНС	-	3 000
65	Выезд кассового техника в пределах г. Москвы и г. СПб	-	2 500
			
66	Регистрация в ЛК WILDBERRIES для партнёров.	-	5 000
67	Заведение номенклатуры. Консультация по работе в ЛК.	-	от 10 000
			
68	Сопровождение по комплексу услуг по 187-ФЗ	-	от 75 000



Положение об обработке персональных данных

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N152-ФЗ «О персональных данных» для обеспечения защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну ООО «Рос Бизнес Приоритет», а также все сотрудники компании руководствуются следующим:

Обработка персональных данных ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.

Не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой.

Обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки: ведение бухгалтерского и налогового учета, организация кадрового учета в рамках Договора и оферты.

Хранение персональных данных осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных или договор (оферта), стороной которого является субъект персональных данных. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей.

Обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных путем акцепта оферты ООО «Рос Бизнес Приоритет». Субъект персональных данных принимает решение о предоставлении его персональных данных и дает согласие на их обработку свободно, своей волей и в своем интересе.

Любое физическое лицо или юридическое лицо (оператор) вправе поручить обработку персональных данных ООО «Рос Бизнес Приоритет» с согласия субъекта персональных данных. При этом ООО «Рос Бизнес Приоритет», осуществляющее обработку персональных данных по поручению оператора, не обязано получать согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

В случае, если оператор поручает обработку персональных данных другому лицу, ответственность перед субъектом персональных данных за действия указанного лица несет оператор. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению оператора, несет ответственность перед оператором.



Получив доступ к персональным данным, сотрудники ООО «Рос Бизнес Приоритет» обязуются не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных.

ООО «Рос Бизнес Приоритет» самостоятельно определяет состав и перечень мер, необходимых и достаточных для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, если иное не предусмотрено законодательством.

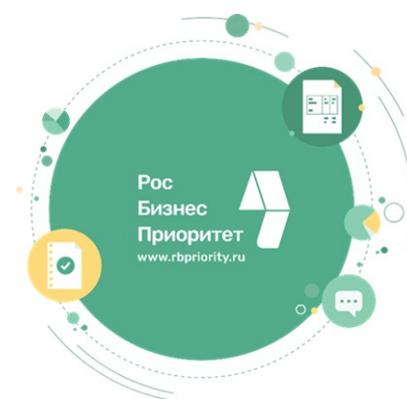
К таким мерам относятся:

- 1) назначение сотрудника, выполняющего поручение, лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных;
- 2) запрет всем сотрудникам на передачу, распространение в любой форме персональных данных;
- 3) хранение персональных данных в ООО «Рос Бизнес Приоритет» в недоступном для третьих лиц месте и передача полученных данных субъекту персональных данных (оператору) после выполнения поручения, либо уничтожение данных;
- 4) осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных действующему законодательству;
- 5) ознакомление работников, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, документами, определяющими политику оператора в отношении обработки персональных данных, локальными актами по вопросам обработки персональных данных, и (или) обучение указанных работников.

ООО «Рос Бизнес Приоритет» при обработке персональных данных принимает необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивает их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, обязано:

- 1) осуществлять внутренний контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;
- 2) доводить до сведения подчиненных работников положения законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;
- 3) организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и (или) осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов.



Особые условия оферты

1. Исполнитель принимает к учету все документы, которые предоставляет Клиент в виде скан-копий, а Клиент сохраняет у себя оригинал документа. При этом ответственность за правильность оформления и сохранность документа лежит на Клиенте. Клиент имеет право дать поручение Исполнителю в письменной форме на учет операций без предоставления скан-копий, сообщив Исполнителю все обязательные реквизиты документа. В таком случае Исполнитель учитывает такую операцию, а вся ответственность за учет данной операции лежит на Клиенте.

2. В случае заключения договора с третьими лицами Клиент обязуется обеспечивать его сохранность и сообщать Исполнителю в письменной форме обо всех условиях, которые могут повлиять на отчетность. При отсутствии такой информации Исполнитель освобождается от ответственности за правильность отражения объектов и операций в отчетности, а риски за неправильный учет несет Клиент.

3. При расчете налоговой базы Исполнитель по умолчанию принимает к налоговому учету все доходы (расходы) Клиента, кроме тех, о которых Клиент отдельно обязуется сообщать Исполнителю в письменной форме в срок, установленный для предоставления клиентской документации, что такие доходы (расходы) не учитываются в целях налогообложения.

4. С целью применения налоговых вычетов по налогу на добавленную стоимость Исполнитель по умолчанию учитывает товары (работы, услуги), а также имущественные права как приобретаемые для осуществления операций, признаваемых объектами налогообложения в соответствии с главой 21 Налогового Кодекса РФ. В случае, если назначение приобретения иное, Клиент обязуется в письменной форме уведомить об этом Исполнителя для правильного исчисления налога в срок, установленный для предоставления клиентской документации.

5. Все риски, связанные с необоснованной налоговой выгодой, несет Клиент самостоятельно.

6. Клиент обязуется не допускать уменьшения налоговой базы и (или) суммы подлежащего уплате налога путем искажения сведений о фактах хозяйственной жизни (совокупности таких фактов), об объектах налогообложения, подлежащих отражению в налоговом и (или) бухгалтерском учете либо налоговой отчетности Клиента. По всем операциям Клиента Исполнитель производит расчет налоговой базы, исходя из того, что основной целью совершения сделки (операции) не являются неуплата (неполная уплата) и (или) зачет (возврат) суммы налога и обязательство по сделке (операции) исполнено лицом, являющимся стороной договора, заключенного с Клиентом, и (или) лицом, которому обязательство по исполнению сделки (операции)



передано по договору или закону. В случае, если Клиент нарушает условия этого пункта, Клиент несет все риски самостоятельно. В целях соблюдения предела прав по исчислению налоговой базы Клиент обязуется письменно сообщать Исполнителю обо всех фактах и объектах, которые должны быть учтены Исполнителем для выполнения условий настоящего пункта в срок, установленный для предоставления клиентской документации.

7. Все операции Клиента учитываются по умолчанию как операции между лицами, не являющимися взаимозависимыми, за исключением тех операций, о которых Клиент сообщает в письменной форме Исполнителю как об операциях с взаимозависимыми лицами.

8. Все операции с физическими лицами учитываются как операции с резидентами РФ, если иное не сообщено Исполнителю в письменной форме.

9. Исполнитель не консультирует Клиента на предмет экономии налогов, сборов и прочих обязательных платежей и не дает рекомендации по их уменьшению (оптимизации). Любые выводы, действия или бездействие Клиента по этому предмету, сделанные на основе сообщений (письменных или устных), переписки, встреч, переговоров и т.д. с Исполнителем, не являются рекомендацией, руководством, консультацией (услугой, работой), предложением или планом (схемой), полученными от Исполнителя. Все риски, связанные с уменьшением налоговой базы, а также со всем перечисленным в настоящем пункте несет Клиент самостоятельно.

10. Исполнитель учитывает только состоявшиеся и подтвержденные документально Клиентом объекты учета, не занимается планированием, прогнозированием, аналитическим и управленческим учетом. Предметом настоящей оферты не является оптимизация деятельности Клиента, в том числе хозяйственная, финансовая (налоговая).

11. Если в соответствии с законодательством РФ предусмотрены ограничения или запрет на проведение отдельных операций, стороны договорились считать, что Клиенту известны такие ограничения или запреты, и он предупрежден Исполнителем об ответственности за их совершение. За все нарушения действующего законодательства, связанные с настоящим пунктом, Клиент несет ответственность самостоятельно.

12. В процессе оказания услуги (выполнения поручения) Исполнитель не обязан предупреждать Клиента об ответственности за нарушения условий Договора, оферты, приложений к оферте, а также действующего законодательства РФ.

13. Ответственность за применение контрольно-кассовой техники несет Клиент.

14. По всем операциям, связанным с маркировкой, прослеживаемостью, дополнительными требованиями законодательства РФ, в том числе лицензированием, учетом и прочими обязательными требованиями, ответственность за организацию и учет несет Клиент.

15. Соблюдение валютного законодательства является ответственностью Клиента.

16. Сдача статистической отчетности не входит в состав настоящего Договора.



ПЕРЕДАЧА НЕИСКЛЮЧИТЕЛЬНЫХ СРОЧНЫХ ИМУЩЕСТВЕННЫХ ПРАВ (ЛИЦЕНЗИИ) НА ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ПРОГРАММНОГО ПРОДУКТА.

Клиент и Исполнитель договорились о том, что если в заявке есть поручение предоставить Клиенту неисключительные срочные права на использование (простые неисключительные лицензии) программы для ЭВМ, то между Клиентом и Исполнителем заключается отдельный сублицензионный договор на передачу неисключительных срочных имущественных прав (лицензии) на использование программных продуктов (далее –

«Сублицензионный договор») на перечисленных в статье «А. Сублицензионный договор» условиях в день поступления Исполнителю заявки от Клиента. При этом предмет, условия, права и обязанности по Сублицензионному договору, изложенные в этой статье, являются самостоятельными и не относятся к настоящему Договору.

Сторонами Сублицензионного договора являются Исполнитель, именуемый в Сублицензионном договоре

«Лицензиат» и Клиент, именуемый в Сублицензионном договоре «Пользователь».

А. Сублицензионный договор

А. 1. Предмет договора

А.1.1. Лицензиат, имея соответствующие полномочия от правообладателя, предоставляет Пользователю неисключительные срочные права на использование (простые неисключительные лицензии) программы для ЭВМ (далее ПП), указанной в заявке.

Все исключительные имущественные права на использование ПП принадлежат АО «Калуга Астрал», а Лицензиат обладает достаточными неисключительными правами для заключения и исполнения настоящего Сублицензионного договора.

А.1.2. В целях настоящего Сублицензионного договора Пользователь имеет право использовать ПП, являющиеся предметом настоящего Договора, только для обеспечения самостоятельной деятельности Пользователя (его организации).

ПП «Астрал-ЭТ» предоставляет Пользователю возможность самостоятельно единожды в течение срока действия лицензии на ПП сформировать запрос на выдачу сертификата электронной подписи. Сертификат электронной подписи в дальнейшем может быть использован конечным Пользователем для цели, выбранной в заявке.



А.2. Права и обязанности сторон

А.2.1. Лицензиат обязан передать Пользователю неисключительные срочные права на ПП в соответствии с условиями настоящего Договора.

Неисключительные срочные права на ПП передаются Пользователю сроком на 12 месяцев.

А.2.2. Для получения прав на ПП Пользователь обязан предоставить Лицензиату комплект документов, который требует для этого АО «Калуга Астрал».

А.2.3. Пользователь обязан оплатить права на ПП, являющиеся предметом настоящего Сублицензионного договора.

А.2.4. Пользователь согласился с Условиями использования ПП, которые опубликованы на сайте

www.astralnalog.ru

А.2.5. Пользователь вправе обратиться за технической поддержкой ПП по телефону горячей линии 8-800-700-86-68 в любое время и электронной почте info@rbpriority.ru

А.3. Порядок оплаты и передачи прав

А.3.1. Стоимость передаваемых лицензий на ПП указывается в выданном Лицензиатом Пользователю счете на оплату. Счет, выдается на основании Заявления Пользователя и действующего Прейскуранта Лицензиата.

А.3.2. Действующий Прейскурант размещается на сайте в сети Интернет по адресу www.astralnalog.ru и является официальным документом.

А.3.3. Оплата данного счета означает согласие Пользователя с наименованием, количеством, стоимостью и объемом передаваемых прав на ПП.

А.3.4. Датой оплаты передаваемых прав считается дата зачисления денежных средств на расчетный счет Лицензиата, поступления денежных средств в кассу.

А.3.5. Лицензиат передает Пользователю лицензии на ПП в течение 5 (Пяти)

рабочих дней после даты оплаты. А.3.6. Датой передачи прав считается дата

подписания сторонами Сублицензионного договора акта на передачу

неисключительных прав на использование ПП, либо одностороннего

подписания акта Лицензиатом в случае, если в течение 1 (Одного) месяца

после даты оплаты Пользователь не подписал такой акт и не предъявил

письменных претензий Лицензиату.

А.4. Особые условия. Ответственность сторон.

А.4.1. За неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих обязательств по настоящему Сублицензионному договору стороны несут ответственность в



порядке, установленном настоящим Сублицензионным договором и законодательством Российской Федерации.

Ответственность сторон по Сублицензионному договору ограничена и не может быть более чем 50% от стоимости приобретенной Лицензии на ПП.

А.4.2. Лицензиат гарантирует работоспособность ПП при условиях, оговоренных в документации на них и в настоящем Сублицензионном договоре.

А.4.3. Лицензиат не несет ответственности за возможный ущерб, включая упущенную выгоду, возникшие от использования ПП, или невозможности использования ПП.

А.4.4. Ни одна из Сторон не несет ответственности перед другой стороной за невыполнение обязательств, обусловленное обстоятельствами, возникшими помимо воли и желания стороны и которые нельзя предвидеть или избежать, включая объявленную или фактическую войну, гражданские волнения, блокаду, землетрясение, наводнение, пожары и другие стихийные бедствия (форс-мажор).

А.4.5. Сторона, не исполняющая обязательства вследствие действия непреодолимой силы, должна известить другую сторону о препятствиях к исполнению и их влиянии на исполнение обязательств.

А.4.6. Лицензиат не несет ответственности за несвоевременное получение Пользователем лицензии на ПП, если такая задержка вызвана причинами независящими от Лицензиата.

А.5. Срок действия Сублицензионного договора

А.5.1. Настоящий Сублицензионный договор вступает в силу с даты получения Лицензиатом заявки от Пользователя и действует в течение 12 месяцев.

А.5.2. Настоящий Сублицензионный договор пролонгируется на каждые следующие 12 месяцев при условии оплаты Пользователем прав на ПП на следующий период согласно действующего на момент оплаты Прейскуранта Лицензиата.

А.5.3. Несоблюдение одной из сторон условий настоящего Сублицензионного договора может послужить основанием для досрочного расторжения Сублицензионного договора в порядке, определенном законодательством РФ.

В случае расторжения Пользователем настоящего Сублицензионного договора возврата денежных средств не предусмотрено.

А.6. Прочие условия



В целях реализации настоящего Договора Пользователь дает Лицензиату разрешение на использование, хранение, обработку и распространение персональных данных: своих собственных и своих работников тем способом и в той мере, в которой это необходимо для исполнения условий настоящего Сублицензионного договора.

12. РЕКВИЗИТЫ ИСПОЛНИТЕЛЯ

ООО «Рос Бизнес Приоритет»
ОГРН 5067847209579
ИНН 7814350409 КПП 783801001

Юридический адрес: 190000,
г. Санкт-Петербург, ул. Малая Морская, дом 18, стр 1, пом. 1-Н, оф. 205.
р/сч 40702810203000413308
Ф-Л «СЕВЕРНАЯ СТОЛИЦА» АО «РАЙФФАЙЗЕНБАНК»
к/сч 30101810100000000723
БИК 044030723
e-mail: info@rbpriority.ru
телефон: 8 (800) 777 47 05

Генеральный директор _____



Торяник О.Ю.

