**Публичная оферта
на оказание услуг по бухгалтерскому сопровождению**

ООО «СОВЕРШЕННЫЙ УЧЁТ» (ИНН / КПП: 5800013230 / 580001001), именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице генерального директора Павловой Натальи Владимировны, действующего на основании Устава, публикует настоящую публичную оферту о предоставлении бухгалтерских услуг на изложенных далее по тексту условиях с любым заинтересованным в получении услуг физическим, юридическим лицом (далее – публичная оферта, оферта).

В соответствии с пунктом 2 статьи 437 Гражданского кодекса Российской Федерации в случае принятия изложенных ниже условий и совершения акцепта лицо, производящее акцепт оферты, становится(и именуется) Заказчиком (в соответствии с пунктом 3 статьи 438 ГК РФ акцепт оферты равносилен заключению договора на условиях, изложенных в настоящей оферте).

Акцептом настоящей оферты является оплата Заказчиком первого, направленного в адрес Заказчика счета в соответствии с разделом 4 настоящей публичной оферты. С момента оплаты Заказчиком счета договор считается заключенным между сторонами на условиях настоящей оферты.

**1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ**

1.1. Исполнитель – ООО «СОВЕРШЕННЫЙ УЧЁТ» - юридическое лицо, являющееся резидентом Российской Федерации, оказывающее услуги по бухгалтерскому сопровождению юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, зарегистрированным в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

1.2. Заказчик – юридические лица или индивидуальные предприниматели, зарегистрированные в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, принимающие и оплачивающие услуги по бухгалтерскому сопровождению в соответствии с настоящим договором(настоящей публичной офертой).

1.3. Бухгалтерское сопровождение - сопровождение Исполнителем финансово-хозяйственной деятельности Заказчика, что включает в себя комплекс услуг по ведению бухгалтерского и налогового учета.

1.4. Бухгалтерский учет - упорядоченная система сбора, регистрации и обобщения информации, основанная на первичных бухгалтерских документах, т.е. непрерывное и взаимосвязанное отражение имущества и хозяйственных операций в денежной оценке.

1.5. Первичный бухгалтерский документ – документ, установленной нормативно-правовыми актами формы, на основании которого ведется учет. К первичным бухгалтерским документам относятся: договоры, акты, накладные, товарные чеки, приходные и расходные кассовые ордера, платежные поручения и выписки банка, счета, счета-фактуры и другие документы, которые Исполнитель создает в процессе сопровождения финансово-хозяйственной деятельности Заказчика.

1.6. Начисление налогов - осуществляемая Исполнителем хозяйственная операция, которая отражается в бухгалтерском учете в соответствии с принципом двойной записи.

1.7. Двойная запись - каждая хозяйственная операция, которая отражается на счетах бухгалтерского учета дважды в дебет одного счета и одновременно в кредит другого взаимосвязанного с ним счета на одинаковую сумму.

1.8. Уплата налогов - осуществляемая Исполнителем хозяйственная операция, которая отражается в бухгалтерском учете, отражающая сумму денежных средств подлежащих передаче Заказчиком в государственные контролирующие органы и фонды.

1.9. Регламентные операции по закрытию месяца - осуществляемые Исполнителем хозяйственные операции по начислению амортизации, погашению стоимости продукции и услуг, определению стоимости движения МПЗ за месяц, переоценке валютных средств, списанию на текущие затраты расходов будущих периодов, определению фактической себестоимости выпущенных продукции и услуг, выявлению отклонений в оценках доходов и расходов в бухгалтерском и налоговом учете, начислению налога на прибыль, расчету обязательств по НДС и др.

1.10. Платежные документы – бухгалтерские документы, к которым относятся: платежные поручения, платежные требования, счета, акты об оказании услуг, товарные накладные (ТОРГ-12), товарно-транспортные накладные (1-Т), счета-фактуры, приходные и расходные кассовые ордера, авансовые отчеты, доверенности.

1.11. Налоговая декларация – официальный документ, заполненный налогоплательщиком по специальной форме, содержащий сведенья о полученных им за определенный период доходах и распространяющихся на них налоговых скидках и льготах, предоставляемый в налоговые органы.

1.12. Отчетность (финансовая и налоговая) – совокупность документов финансового и налогового характера, отражающая хозяйственную деятельность Заказчика, созданная Исполнителем с целью ее сдачи в контролирующие государственные органы, в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

1.13. Отчетный период – период, за который составляется отчетность: первый квартал, полугодие, 9 месяцев, год.

1.14. Контролирующие государственные органы – Инспекция налоговой федеральной службы, Минфин, Фонд социального страхования, Пенсионный фонд Российской Федерации.

1.15. Бухгалтерские реестры - совокупность данных, которая содержит информацию о бухгалтерских записях и сальдо, отраженных на счетах, а также совокупность данных, которая содержит подробную информацию, являющуюся основой бухгалтерских записей.

1.16. Хозяйственная операция – факт жизнедеятельности компании (документ, регламентная операция и т.д.).

**2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

2.1. Исполнитель обязуется оказать Заказчику комплекс услуг по бухгалтерскому сопровождению (далее –«Услуги»), а Заказчик обязуется принимать и оплачивать услуги на условиях, в порядке и в сроки, предусмотренные настоящей публичной офертой(договором).

2.2. Конкретный перечень услуг, оказываемых Заказчику Исполнителем указывается в счете на оплату услуг.

**3. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА СТОРОН**

3.1. Исполнитель обязан:

3.1.1. Приступить к оказанию услуг с момента оплаты услуг Заказчиком, своевременно оказывать Заказчику услуги, в соответствии с условиями настоящего договора.

3.1.2. Осуществлять ведение бухгалтерского учета и подготовку отчетности на основании представленных первичных бухгалтерских, финансовых и иных документов соответствующими службами Заказчика, документы предоставляются не позднее 10 календарных дней месяца следующего за месяцем их формирования.

3.1.3. Принять документацию, необходимую для исполнения настоящего договора, после согласования с ответственными службами Заказчика, в том числе согласно акту приема-передачи, включающего в себя перечень передаваемых документов.

3.1.4. Обеспечивать сохранность бухгалтерских или иных документов, получаемых от Заказчика или составляемых в ходе оказания услуг и не разглашать их содержание без согласия Заказчика.

3.1.5. При необходимости информировать Заказчика о необходимости подписания подготовленной бухгалтерской и налоговой отчетности и иных бухгалтерских документов и передавать их посредством каналов электронной связи, а при необходимости – в письменном виде - Заказчику не позднее, чем за 2 рабочих дня до сдачи отчетности.

3.1.6. При необходимости представлять интересы Заказчика во взаимоотношениях с налоговыми и иными государственными органами.

3.1.7. При выявлении документов, противоречащих законодательству РФ или нарушающих договорную или финансовую дисциплину, предоставить письменно информацию представителю Заказчика. В случае письменного указания от руководителя Заказчика, о принятии данных документов к учету, отразить данные первичных документов в бухгалтерском учете.

3.1.8. Исполнитель в случае обнаружения в полученных, в том числе по акту приема-передачи, документах следующего:

* недостатков, связанных с ненадлежащим оформлением первичных документов;
* недостоверности информации;
* возможных неблагоприятных для Заказчика последствий выполнения его указаний о способе, порядке, сроках исполнения работы;

вправе требовать от Заказчика указаний, составленных в письменной форме, и устранения недостатков, связанных с ненадлежащим оформлением первичных документов, и предоставления достоверной информации.

В случае не устранения Заказчиком указанных выше недостатков, Исполнитель имеет право возвратить документы, имеющие недостатки, Заказчику с письменным пояснением причин возвращения.

3.2. Исполнитель имеет право:

3.2.1. Самостоятельно определять формы и методы работы, а также технологию обработки учетной информации.

3.2.2. При необходимости требовать документацию о финансово-хозяйственной деятельности Заказчика.

3.2.3. При необходимости требовать от Заказчика предоставления дополнительных сведений и документов, необходимых для надлежащего исполнения своих обязанностей.

3.2.4. По своему усмотрению осуществить подбор специалистов для исполнения своих обязательств по настоящему договору, консультаций и выполнения других услуг, предусмотренных настоящим договором.

3.2.5. В одностороннем порядке изменить стоимость услуг(тарифы), предупредив об этом Заказчика не менее чем за 7 дней до начала месяца введения тарифов в действие.

3.2.6. Не признавать ошибки в бухгалтерском учете и налогообложении, возникшие по причине неустранимых сомнений, противоречий и неясностей, содержащихся в бухгалтерском и налоговом законодательстве, других нормативных документах по бухгалтерскому учету и налогообложению.

3.2.7. Исполнитель вправе требовать от представителя Заказчика соблюдения сроков предоставления первичной и иной информации, необходимой для выполнения Исполнителем обязанностей по настоящему договору.

3.2.8. В исключительных случаях Исполнитель вправе принять к исполнению копии первичных документов, факсимильные экземпляры, с обязательной последующей заменой, в кротчайшие сроки, на подлинные экземпляры.

3.3. Заказчик обязан:

3.3.1. Принимать и оплачивать услуги на условиях, в порядке и в сроки, предусмотренные настоящим договором.

3.3.2. При необходимости предоставить Исполнителю по описи в течение 5 дней с момента подписания договора, следующие заверенные печатью и подписью Заказчика копии документов:

* Свидетельство о государственной регистрации;
* Учредительные документы;
* Решения участников юридического лица;
* Приказы;
* Свидетельства о внесении в записи в ЕГРЮЛ об изменениях (при наличии);
* Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;
* Выписку из ЕГРЮЛ;
* Информационное письмо об учете в ЕГРПО;
* Извещение страхователю (из фондов: ПФ, ФСС, ТФОМС);
* Договор банковского счета
* налоговую отчетность за предшествующий и текущий налоговый период;
* бухгалтерскую отчетность по состоянию на последнюю отчетную дату;
* регистры бухгалтерского учета, на основании которых составлена бухгалтерская отчетность в
* течение текущего финансового года. Регистры могут быть предоставлены в виде архива, созданного программными продуктами «1С-Бухгалтерия»;
* регистры налогового учета за текущий налоговый период;
* книгу покупок и книгу продаж за предыдущий налоговый период;
* разработанную и принятую учетную политику на отчетный финансовый год;
* первичные бухгалтерские документы, относящиеся к предыдущим налоговым периодам.

3.3.3. Обеспечить надлежащую приемку документов, в том числе по акту приема-передачи, от представителей Исполнителя.

3.4. Заказчик имеет право:

3.4.1. Требовать от Исполнителя надлежащего оказания услуг, и исполнения сроков по настоящему договору.

3.4.2. По письменному запросу требовать от Исполнителя представлять разъяснения по вопросам и действиям, связанным с выполнением Исполнителем своих договорных обязательств в письменной форме.

**4. СТОИМОСТЬ И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ УСЛУГ**

4.1. Перечень и стоимость услуг указывается в выставленном Исполнителем счете на оплату услуг.

4.2. Счет на оплату услуг выставляется Исполнителем в течение 5 рабочих дней с даты обращения Заказчика с просьбой об оказании услуг по бухгалтерскому сопровождению.

Последующие Счета на оплату услуг выставляются Исполнителем не позднее десятого числа месяца, в котором оказываются услуги.

Оплата услуг Исполнителя осуществляется Заказчиком путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя в течение 5 рабочих дней с даты направления счета.

4.4. Датой оплаты считается дата поступления денежных средств на расчетный счет Исполнителя.

4.5. В случае неоплаты или частичной оплаты счета в установленный п. 4.2, 4.3. настоящего договора срок, оказание услуг Исполнителем приостанавливается до даты фактической оплаты услуг в полном объеме. При этом Исполнитель не несет ответственности за правильность бухгалтерского сопровождения в период приостановки оказания услуг, а так же за последствия, возникшие в указанный период и в период просрочки оплаты услуг Заказчиком.

**5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.2. Ответственность Исполнителя:

• за правильность отражения финансово-хозяйственных операций в учете, а также за своевременную сдачу бухгалтерской отчетности только за оплаченный Заказчиком период оказания услуг во время действия настоящего договора.

• за правильность и своевременность ведения бухгалтерского и налогового учета только за оплаченный Заказчиком период оказания услуг во время действия настоящего договора, и исключительно за правильность и своевременность отражения в учете полученных им первичных документов.

5.3. Исполнитель не несет ответственности:

• за финансовое состояние Заказчика, за исключением потерь, связанных с ошибками налогового учета и отчетности, осуществляемого в процессе выполнения своих обязанностей, а также Исполнитель не контролирует экономическую целесообразность и юридическую правомерность совершаемых Заказчиком операций и сделок.

• за правильность и своевременность ведения бухгалтерского и налогового учета Заказчика за тот период, за который не поступила оплата, или в котором не были предоставлены, в полном объеме, первичные документы, если Заказчик нарушил условия оплаты, либо своевременно не предоставил Исполнителю первичную документацию.

• в случае передачи информации государственным органам, имеющим право ее затребовать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

• за несвоевременную уплату Заказчиком налоговых и других обязательных платежей, если данные по оплате предоставлены Заказчику не менее чем за 1 рабочий день до окончания срока платежей в бюджет, установленного законодательством.

• За неинформирование или несвоевременное информирование исполнителя о фактах хозяйственной жизни, проводимых хозяйственных операциях, влияющих на правильность, своевременность и полноту ведения бухгалтерского учета, начисления и уплаты налогов.

• за уплаченные Заказчиком пени, штрафы, если указанные санкции явились следствием разногласий между Исполнителем и Заказчиком, и при этом Исполнитель письменно (или по электронной почте

если Заказчик уже отвечал Исполнителю с этого адреса) уведомил Заказчика о возможности наложения таких санкций и получил от него письменное распоряжение о выполнении действий, повлекших за собой наложение санкций.

• за возможные негативные последствия при предъявлении претензий к Заказчику от

контролирующих органов.

• за достоверность документов (или копий документов) переданных Заказчиком для принятия к бухгалтерскому и налоговому учету.

5.4. Ответственность Заказчика:

5.4.1. Заказчик несет полную юридическую ответственность за достоверность первичных документов, предоставленных Исполнителю для исполнения своих обязательств по настоящему договору.

**6. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ**

6.1. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, если докажут, что надлежащее исполнение оказалось невозможным вследствие непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств (форс-мажор), если эти обстоятельства непосредственно стали причиной невыполнения обязательств.

6.2. К форс-мажорным обстоятельствам относятся: наводнение, землетрясение и иные явления природы, а также эпидемии, пожары, взрывы, военные действия, забастовка, принятие органом государственной или исполнительной власти решения, повлекшего невозможность исполнения настоящего договора. При этом инфляционные процессы не относятся к форс-мажорным обстоятельствам.

6.3. При наступлении указанных в п. 6.2 настоящего договора обстоятельств сторона договора, для которой создалась невозможность исполнения ее обязательств, должна в течение 15 дней известить другую сторону, предоставив документ, подтверждающий наступление форс-мажорных обстоятельств и выданный компетентным органом Российской Федерации.

6.4. Если подобные обстоятельства (или их последствия) будут длиться более 6 месяцев, то любая из сторон может в одностороннем порядке отказаться от исполнения настоящего договора без возмещения убытков другой стороне.

**7. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ**

7.1. Стороны обязуются сохранять строгую конфиденциальность информации, полученной в ходе исполнения обязательств сторонами в рамках настоящего договора, и принять все возможные меры, чтобы предохранить полученную информацию от разглашения.

7.2. Передача конфиденциальной информации третьим лицам, опубликование или иное разглашение такой информации может осуществляться только с письменного согласия другой Стороны независимо от причины прекращения действия настоящего договора.

7.3. Ограничения относительно разглашения информации не относятся к общедоступной информации или информации, ставшей таковой не по вине Сторон.

7.4. Исполнитель не несет ответственности в случае передачи информации или документов государственным органам, имеющим право их затребовать в соответствии с законодательством Российской Федерации. Исполнитель также освобождается от ответственности по настоящему договору в случае, если такая передача не позволяет ему надлежащим образом исполнять обязательства, предписанные данным договором.

**8. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ**

8.1. Все споры, разногласия или требования, возникшие из настоящего договора или в связи с его исполнением, нарушением или недействительностью, стороны договорились решать путем переговоров, используя письменные уведомления или уведомления, отправленные по электронным средствам связи.

8.2. В случае если Стороны не смогут решить спорные вопросы путем переговоров, то возникшие спорные вопросы разрешаются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в Арбитражном суде Пензенской области.

**9. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА, УСЛОВИЯ РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА**

9.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его акцепта Заказчиком и действует до окончания календарного года, в котором он был заключен.

9.2. Договор считается автоматически пролонгированным на срок 12 месяцев, на следующий календарный год, если ни одна из Сторон не заявит об обратном не менее чем за 20 рабочих дней до окончания срока действия Договора.

9.3. Настоящий Договор может быть изменен или расторгнут по взаимному согласию Сторон путем направления письменного уведомления одной из Сторон другой Стороне.

9.3.1. Настоящий Договор может быть расторгнут в одностороннем порядке путем направления соответствующего уведомления:

9.3.2. Исполнителем, в случае:

• просрочки оплаты услуг заказчика более чем на 1 месяц.

• если Заказчик попытается оказать давление на Исполнителя в целях искажения данных

бухгалтерского учета и в целях искажения данных налоговых расчетов и налоговых деклараций.

9.3.3. Заказчиком, в случае:

• если Исполнитель не оказывает услуги в сроки, в объеме и в порядке, предусмотренным настоящим договором.

9.3.4. Договор прекращает свое действие случае наличия просрочек по оплате услуг Заказчиком более 3 раз(наличие задолженности более чем за 3 месяца). При этом на Заказчика возлагается обязанность по погашению задолженность перед Исполнителем в полном объеме.

**10. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ**

10.1. Все Приложения и дополнения к настоящему договору заключаются сторонами в письменной форме и являются его неотъемлемой частью. В случае заключения между сторонами договора на бумажном носителе или посредством электронного документооборота к отношениям сторон применяются условия такого договора и не применятся условия настоящей оферты.

10.2. Стороны установили, что первичные бухгалтерские документы Заказчика, а так же иная корреспонденция(приложения и дополнения к договору, акты и т.п.) могут передаваться Исполнителю посредством электронной почты сторон и по номерам телефона сторон в мессенджере WhatsApp, которые указаны в счете на оплату услуг, нарочным на бумажных носителях(оригиналы или копии), потовыми отправлениями, посредством электронного документооборота(ЭДО). При этом скан-копии документов приравниваются к оригиналам.

10.3. Корреспонденция, направленная Заказчику в соответствии с п. 10.2 настоящего договора, считается полученной Заказчиком в том числе, если она была направлена по адресу, указанному в настоящем договоре и/или юридическому адресу, адресу электронной почты, но по обстоятельствам, зависящим от Заказчика, не было ему вручено или адресат не ознакомился с ним, а так же в случае несвоевременного уведомления Исполнителя об изменении своего адреса, указанного в договоре и/или юридического адреса.

10.4. Стороны установили, что составление акта оказанных услуг по настоящему договору не обязательно, является правом Исполнителя и может составляться им по просьбе Заказчика. Заказчик при этом обязан самостоятельно забрать акт оказанных услуг на бумажном носителе по месту нахождения Исполнителя.

 Акты оказанных услуг по настоящему договору могут направляться Заказчику по средствам электронного документа оборота (ЭДО) при наличии у Заказчика такой возможности.

 Услуги за отчетный месяц считаются оказанными в полном объеме надлежащим образом и принятыми Заказчиком, если до 5-го числа месяца, следующего за отчётным, Заказчиком не заявлены претензии в письменном виде по исполнению данных услуг.

Настоящая публичная оферта утверждена 20 марта 2025 года.

Генеральный директор

ООО «СОВЕРШЕННЫЙ УЧЁТ» Н.В. Павлова