

ДОГОВОР № «номер_договора»
на оказание бухгалтерских услуг

г. Минск

«дата_договора»

«наим_Форма» «контрагент», именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице «Наименование» «в лице_кого», действующего на основании Устава, с одной стороны, и Общество с ограниченной ответственностью «Кетута», именуемое в дальнейшем Исполнитель, в лице управляющего Индивидуального предпринимателя Якутович Екатерины Петровны, действующей на основании договора № 1/2022 о передаче полномочий единоличного исполнительного органа хозяйственного общества ООО «Кетута» от 30.12.2022 г., с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Сторона» или «Стороны», составили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. В соответствии с пунктом 1 статьи 7 Закона Республики Беларусь "О бухгалтерском учете и отчетности" от 12 июля 2013 г. N 57-3 Заказчик передает, а Исполнитель принимает на себя обязанности по ведению бухгалтерского учета Заказчика в Республике Беларусь на условиях, предусмотренных настоящим договором и приложениями к нему.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

Заказчик обязуется:

2.1. Своевременно, надлежащим образом и в надлежащей форме представлять необходимые Исполнителю для оказания услуг по настоящему договору документы, самостоятельно соблюдая при этом законодательство Республики Беларусь в части оформления, достоверности и содержания таких документов. Стороны определили порядок взаимодействия и обмена документов, в соответствии с положениями регламента работы, действующим у Исполнителя (Приложение 4 к договору).

2.2. Представлять по требованию Исполнителя дополнительную информацию, а также справки и копии необходимых документов по хозяйственной и операционной деятельности предприятия, в срок не превышающий 2 (двух) календарных дней. По просьбе Исполнителя организовать пояснения должностных лиц по интересующим Исполнителя вопросам в рамках настоящего договора.

2.3. Документы, подготовленные Исполнителем и требующие рассмотрения и визирования со стороны Заказчика, должны быть рассмотрены Заказчиком в течение трех дней, а в отчетный период - одного дня со дня уведомления о готовности. Исполнитель не несет ответственности за последствия, возникшие в связи с задержкой рассмотрения и подписания документов Заказчиком на срок свыше указанного.

2.4. Сотрудники Заказчика, обеспечивающие подготовку первичных документов, обязаны исполнять рекомендации Исполнителя и своевременно вносить в документы все необходимые исправления в случае обнаружения ошибок.

2.5. Своевременно оплачивать услуги, оказанные Исполнителем, согласно условиям, указанным в Приложении 1 к настоящему договору.

2.6. В течение 2-х дней с момента получения акта сверки от Исполнителя подписать его и передать один экземпляр Исполнителю.

2.7. Обеспечить сохранность созданной и переданной Исполнителем в процессе оказания бухгалтерских услуг по договору документации, программного обеспечения с бухгалтерской базой Заказчика и др.

2.8. В срок, не превышающий трех календарных дней, сообщать Исполнителю обо всех изменениях, внесенных в договора и иные документы, за исключением случаев, когда вносимые изменения очевидно не могут повлечь за собой изменения в бухгалтерском и/или налоговом учете Заказчика. За последствия вызванные изменениями Исполнитель ответственности не несет.

2.9. Не вмешиваться в деятельность Исполнителя по вопросам, касающимся форм, методов и способов оказания бухгалтерских услуг, а также и времени оказания бухгалтерских услуг, за исключением случаев, когда становится очевидным невозможность оказания бухгалтерских услуг в сроки, установленные настоящим договором.

2.10. Указать Исполнителю доверенных (полномочных) лиц, имеющих право передавать и принимать от Исполнителя документы, имеющие непосредственное отношение к настоящему Договору, а также участвовать в технологии процесса по взаимодействию по

данному договору.

Исполнитель обязуется:

2.11. Оказать услуги в сроки, указанные в Приложении 1 к договору.

2.12. Информировать Заказчика о предстоящих налоговых платежах за два дня до истечения срока уплаты налогов, а Заказчик обязан своевременно и в полном объеме обеспечить их оплату.

2.13. Консультировать сотрудников Заказчика по вопросам оформления первичных бухгалтерских документов, а также информировать их об изменениях в законодательстве, регулирующем эти вопросы.

2.14. Обеспечивать сохранность бухгалтерских документов и отчетности до момента передачи их Заказчику.

2.15. В случае расторжения настоящего договора вернуть в полном объеме первичные документы, переданные Исполнителю Заказчиком, сформированные Исполнителем и хранящиеся у Исполнителя, полученные Исполнителем от третьих лиц.

Заказчик имеет право:

2.16. Получать от Исполнителя информацию о требованиях законодательства, касающихся предмета договора.

Исполнитель имеет право:

2.17. Выполнять свои обязанности по настоящему договору, используя собственные принципы построения работы и методики, не противоречащие действующему законодательству Республики Беларусь.

2.18. Привлекать к участию в оказании услуг, предусмотренных в договоре, сторонних консультантов или экспертов.

2.19. При неисполнении Заказчиком обязанности по оказанию содействия в оказании услуг, предусмотренных настоящим договором. Исполнитель вправе требовать возмещения причиненных убытков, включая дополнительные издержки, вызванные простоем, либо перенесения сроков исполнения услуги, либо увеличения указанной в договоре цены услуги, согласно Приложению 1 к настоящему договору, с применением повышающего коэффициента. Стоимость услуги с применением повышающий коэффициент определяется путем умножения стоимости услуги на повышающий коэффициент (1,5) (стоимость услуги x 1,5 (повышающий коэффициент) = окончательная стоимость услуги).

2.20. В случаях, когда оказание услуги ты по настоящему договору стало невозможным вследствие действия или бездействия Заказчика, Исполнитель сохраняет право на уплату ему указанной в договоре цены в полном объеме с установлением повышающих коэффициентов.

2.21. По своему усмотрению и за свой счет проводить инициативный внутренний аудит достоверности бухгалтерской и налоговой отчетности Заказчика. По итогам внутреннего аудита представлять Заказчику скорректированные данные в виде уточненной бухгалтерской и налоговой отчетности для подписания и сдачи Исполнителем в соответствующие государственные органы и суммы уточненных платежей по налогам и сборам для уплаты.

2.22. Если Заказчик не исполнил принятые обязательства по оплате оказанных услуг Исполнителя, Исполнитель имеет право удержать материальные и электронные носители результатов оказанных услуг, а также полученную первичную документацию и ключи ЭЦП за весь период действия договора.

2.23. В случае несвоевременного перечисления Заказчиком вознаграждения в соответствии с условиями настоящего Договора Исполнитель вправе приостановить выполнение услуг на срок допущенной Заказчиком просрочки. Убытки, понесенные Заказчиком вследствие такого приостановления выполнения услуг Исполнителем, включая уплаченные Заказчиком штрафные санкции, возмещению не подлежат. При этом в таком случае стороны также исключают применение к Исполнителю мер ответственности за неоказание бухгалтерских услуг в предусмотренный договором срок.

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

3.1. Стороны несут ответственность в соответствии с настоящим договором. В части, не урегулированной настоящим договором, Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

3.2. Обязанность своевременного представления документов Исполнителю лежит на Заказчике. Исполнитель освобождается от ответственности в случаях, когда Заказчиком своевременно не представлены документы, необходимые Исполнителю для выполнения услуг, предусмотренных п. 1 настоящего договора.

3.3. Исполнитель освобождается от ответственности, если неисполнение, ненадлежащее

исполнение или несвоевременное представление бухгалтерской и налоговой отчетности в соответствующие государственные органы явилось следствием предоставления Заказчиком Исполнителю:

- недостоверной, неточной или неполной информации, документов и иных материалов;
- несоответствия действительности (по любым причинам) сведений, материалов, а также документов, представленных Заказчиком;
- представление Заказчиком лишь части из имеющихся у Заказчика документов;
- несообщение Заказчиком сведений о документах, информацией о существовании которых (которой) Заказчик обладал или мог и должен был обладать в силу объективных обстоятельств. В частности, такой информацией является информация о внесении любых изменений в учредительные документы Заказчика, о смене фактического адреса, реквизитов банка и т.п.

3.4. Обязанность своевременного представления, надлежащей передачи документов, той или иной информации Заказчиком Исполнителю, лежит на Заказчике.

3.5. Исполнитель не проверяет подлинность или иную действительность предоставляемых от Заказчика документов, а также не несет какой-либо ответственности за достоверность предоставляемых Заказчиком документов перед третьими лицами.

3.6. Исполнитель освобождается от ответственности в случаях, когда Заказчик своими действиями не способствует выполнению возложенных на Исполнителя услуг, в том числе:

- не перечисляет (передает, вносит, оплачивает) Исполнителю вознаграждение в объеме и сроки, предусмотренные настоящим Договором;
- не перечисляет денежные средства в оплату рассчитанных и представленных налогов и сборов;
- создает объективные обстоятельства для невозможности Исполнителю согласовать с Заказчиком возникающие вопросы (в силу недоступности Заказчика по указанным в настоящем Договоре координатам, телефонам, факсам, электронной почте и т.п., а также другим координатам, предоставленным Исполнителю Заказчиком в Приложении 2 к настоящему договору).

3.7. Исполнитель освобождается от ответственности в случае, если неисполнение или ненадлежащее исполнение поручения было вызвано неправомерными действиями органов государственной власти и управления.

3.8. Исполнитель несет ответственность перед Заказчиком за надлежащее исполнение обязанностей по настоящему Договору лишь при наличии вины Исполнителя в ненадлежащем исполнении обязанностей и прямой причинной связи между ненадлежащим исполнением обязанностей и неблагоприятными последствиями, которые наступили для Заказчика.

3.9. Исполнитель несет ответственность в виде налоговых санкций и административных наказаний, предусмотренных действующим законодательством Республики Беларусь по следующим налоговым и административным правонарушениям:

- непредставление налоговой декларации;
- грубое нарушение правил учета доходов и расходов и объектов налогообложения;
- грубое нарушение правил ведения бухгалтерского учета и представления бухгалтерской отчетности.

3.10. Если ненадлежащее исполнение Исполнителем обязательств, предусмотренных настоящим договором, привело к привлечению Заказчика к предусмотренной законодательством ответственности в виде штрафа, Заказчик вправе потребовать от Исполнителя уплатить Заказчику неустойку в размере суммы штрафа.

3.11. Размер ответственности Исполнителя по договору ограничивается суммой размера 50000.00 бел. руб. согласно договору добровольного страхования ответственности за причинение вреда и расходов в связи с осуществлением профессиональной деятельности № 501076-23/196282 от 04.08.2023 (Представительство Белгосстраха по Центральному району г. Минска).

3.12. Исполнитель не несет ответственности за достоверность, точность, полноту и соответствие действующему законодательству Республики Беларусь информации, содержащейся в документах, переданных Заказчиком.

3.13. Исполнитель не несет ответственности по правонарушениям, указанным в пункте 3.9, если правонарушения имели место по вине Заказчика.

3.14. Исполнитель не несет какой-либо ответственности в случае самостоятельного принятия Заказчиком к исполнению документов по осуществлению хозяйственных операций, по которым между Заказчиком и Исполнителем возникли разногласия и/или

совершенных без ведома Исполнителя, равно как и без согласования или подписания им необходимых документов по таким операциям.

3.15. Заказчик несет полную ответственность за соответствие первичной документации, оформляемой Заказчиком, требованиям законодательства и за ее действительность.

3.16. В случае просрочки оплаты услуг Исполнителя Заказчик уплачивает Исполнителю пеню в размере 1% от неоплаченной своевременно суммы за каждый день просрочки. В случае нарушения Заказчиком п.2.6. настоящего Договора Заказчик уплачивает Исполнителю штраф в размере 10 базовых величин (размер базовой величины определяется на момент оплаты штрафа).

3.17. Услуги считаются оказанными некачественно только в случае соблюдения каждого из следующих условий:

3.17.1. К Заказчику уполномоченными государственными контролирующими органами применены экономические санкции за нарушение Заказчиком законодательства Республики Беларусь, в то время как согласно консультации Исполнителя, полученной до проведения проверки, отсутствует установленное контролирующими органами нарушения законодательства;

3.17.2. Заказчик обратился к Исполнителю защитить интересы Заказчика в досудебном порядке в связи с применением к Заказчику контролирующими органами экономических санкций за нарушение законодательства Республики Беларусь, в то время как согласно консультации Исполнителя нарушение законодательства в данном случае отсутствует, не позднее рабочего дня, когда Заказчику стало известно либо должно было стать известно о том, что контролирующие органы обнаружили в действиях Заказчика нарушение законодательства;

3.17.3. Заказчик ходатайствовал о привлечении Исполнителя к участию в судебном процессе в качестве третьего лица или иного участника процесса в связи с применением к Заказчику контролирующими органами экономических санкций за нарушение законодательства Республики Беларусь, в то время согласно консультации Исполнителя, нарушение законодательства в данном случае отсутствует;

3.17.4. Получено решение суда, согласно которому решение контролирующего органа оставлено в силе, и возможности для обжалования решения суда (в т. ч. в порядке надзора) отсутствуют либо такое обжалование признано Исполнителем нецелесообразным.

В случае, когда согласно вышеизложенному Исполнитель обязан возместить Заказчику убытки; услуги, упомянутые в п.п. 3.17.2, 3.17.3 настоящего договора, оказываются Заказчику бесплатно, судебные расходы при этом оплачиваются Заказчиком за свой счет.

Если в результате обоснования интересов Заказчика Исполнителем в досудебном или судебном порядке (подпункты 3.17.2, 3.17.3 настоящего договора) экономические санкции к Заказчику применены не будут, услуги Исполнителя подлежат оплате на условиях, установленных настоящим договором.

3.18. Исполнитель не несет ответственности за выбор Заказчиком контрагентов по сделкам (договорам), вопросам целесообразности и риска заключения сделок, ценообразования, фактического исполнения договоров контрагентами и, в том числе, самим Заказчиком, их реальности, не контролирует и не несет ответственности за фактическое поступление товара по сделкам (в том числе проверки номенклатуры, количества и качества и прочее).

4. ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ УСЛУГ ПО ДОГОВОРУ

4.1. Исполнитель ведет бухгалтерский учет Заказчика согласно действующему законодательству Республики Беларусь на основании документов, представленных Заказчиком. Исполнителю предоставлено право регулирования бухгалтерского учета, в соответствии с разработанными и утвержденными им и обязательными для исполнения юридическими лицами на территории Республики Беларусь положениями.

4.2. Услуги оказываются на территории Исполнителя.

4.3. Заказчик представляет Исполнителю документы и информацию за прошедший месяц, необходимые для оказания услуг по настоящему договору не позднее пятого числа текущего месяца. В случае частичного или несвоевременного предоставления документов и информации Исполнитель не несет ответственности за этот период.

4.4. К исполнению принимаются лишь оригиналы переданных и указанных в надлежащем образом оформленном реестре документов (за исключением документов по начислению заработной платы и иных трудовых выплат). В случае предоставления копий документов, документов, направленных посредством электронной почты и иным способом,

Исполнитель может принять такие документы к исполнению, однако не будет нести ответственность за ненадлежащее выполнение условий настоящего договора перед Заказчиком.

4.5. По окончании каждого месяца, в течение семи рабочих дней, Исполнитель предоставляет акт об оказании услуг за прошедший месяц. Акт может быть передан нарочно либо выслан Заказчику посредством почтовой связи, либо электронной почты. Подписанный Исполнителем акт сдачи-приемки передается (направляется) Заказчику. Заказчик обязан подписать и вернуть акт сдачи-приемки в течение 5 (Пяти) календарных дней с момента направления акта Исполнителем или представить письменный мотивированный отказ от подписания. Если по истечении указанного срока Заказчик подписанный акт не представил и не направил мотивированного отказа в подписании, услуги считаются оказанными надлежащим образом принятыми Заказчиком (молчаливый акцепт).

При пропуске указанного срока возврата акта сдачи-приемки, Заказчик утрачивает право ссылаться на недостатки в услуге Исполнителя, а у Исполнителя возникает право требовать в судебном порядке оплаты стоимости оказанных услуг, штрафные санкции за несвоевременную оплату и несвоевременный возврат акта сдачи-приемки.

5 СТОИМОСТЬ УСЛУГ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

5.1. Стоимость услуг, оказываемых Исполнителем по настоящему договору, определяется на основании тарифов Исполнителя с учетом скидок и повышающих коэффициентов и выражена в рублях, согласно Приложению 1 без НДС, согласно п. 1.2 ст. 326 Налогового кодекса Республики Беларусь (в ред. от 30.12.2022).

5.2. Оплата услуг Исполнителя за месяц осуществляется не позднее 7-го числа месяца, за который оказываются услуги.

5.3. Счет-протокол, выставленный Исполнителем, оплачивается не позднее третьего рабочего дня от даты его выставления.

5.4. В случае неоплаты Заказчиком услуг Исполнителя более одного месяца (в течение 30 (тридцати) календарных дней), Исполнитель имеет право в одностороннем порядке:

- временно приостановить оказание услуги;
- расторгнуть настоящий договор, о чем извещает Заказчика письмом, направленным в его адрес всеми возможными способами, а именно: письмами по юридическому или фактическому адресу, факсом, электронной почтой. В случае неполучения ответа Заказчика и отсутствия оплаты услуг в течение двадцати рабочих дней после отправки указанного письма, Исполнитель снимает с себя ответственность, предусмотренную настоящим договором, за неоплаченные и все последующие периоды.

6. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

6.1. Каждая из сторон согласилась считать текст настоящего договора, а также весь объем информации, переданной и передаваемой сторонами друг другу при заключении настоящего договора и в ходе исполнения обязательств, конфиденциальной информацией (а в пределах, допускаемых действующим законодательством, - коммерческой тайной) другой стороны.

6.2. Каждая из сторон принимает на себя обязательство не разглашать (делать доступной любым третьим лицам) конфиденциальную информацию другой стороны, к которой она получила доступ в рамках договора. Исключение составляют: наличие у третьих лиц соответствующих полномочий в силу прямого указания закона, либо когда другая сторона в письменной форме даст согласие на предоставление конфиденциальной информации третьим лицам. Настоящее обязательство исполняется сторонами в пределах срока действия настоящего договора и в течение 3-х лет после прекращения действия договора, если не будет оговорено иное.

6.3. Каждая из сторон обязуется возместить другой стороне в полном объеме все убытки, причиненные последней разглашением ее конфиденциальной информации.

7. ФОРС-МАЖОРНЫЕ ОБСТОЯТЕЛЬСТВА

7.1. Стороны освобождаются от частичного или полного исполнения обязательств по настоящему договору, если неисполнение явилось следствием действия обстоятельств непреодолимой силы, возникших после подписания настоящего договора в результате событий чрезвычайного характера, которые сторона не могла ни предвидеть, ни предотвратить разумными мерами, например землетрясение, наводнение, пожар, забастовка, правительственные постановления или распоряжения государственных органов.

7.2. Сторона, ссылающаяся на обстоятельства непреодолимой силы, обязана немедленно информировать другую сторону договора о наступлении подобных обстоятельств в письменной форме.

7.3. Информация должна содержать данные о характере обстоятельств, а также по возможности оценку их влияния на исполнение обязательств.

7.4. При прекращении действия указанных обстоятельств, сторона должна без промедления известить об этом другую сторону в письменной форме. При этом сторона должна указать срок, в который предполагается исполнить обязательство по настоящему договору.

7.5. В случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы срок выполнения обязательств по настоящему договору отодвигается соразмерно времени, в течение которого действуют такие обстоятельства и их последствия.

8. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

8.1. Исполнитель по своему усмотрению осуществляет подбор специалистов для оказания услуг, предусмотренных настоящим договором.

8.2. Все предложения и рекомендации, данные Исполнителем при оказании им услуг, носят рекомендательный характер и не являются обязательными.

8.3. Любой спор, разногласие или требование, возникающие или касающиеся настоящего договора либо его нарушения, прекращения или недействительности, подлежат разрешению в экономическом суде г. Минска в соответствии с действующим законодательством Республики Беларусь. При этом досудебный претензионный порядок урегулирования спора между сторонами признается обязательным. Письменная претензия подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) календарных дней с даты ее получения.

8.4. Стороны согласовали, что договор, дополнительные соглашения, счет-протоколы, акты сдачи-приемки оказанных услуг, надлежащим образом оформленные, подписанные и переданные другой стороне посредством факсимильной связи, электронной почтой в виде сканированного документа признаются сторонами в качестве документов, имеющих юридическую силу.

Стороны признают факсимильное воспроизведение подписей (включая использование факсимиле) и печатей с дальнейшим обменом договором и документами по его исполнению с оригинальными подписями и печатями. Подпись уполномоченного лица и печать может быть воспроизведена с помощью средств механического воспроизведения или иного копирования. Стороны позволяют использовать факсимиле на иных необходимых документах, являющихся обязательными и необходимыми при исполнении настоящего договора.

Документы, указанные в настоящем пункте договора, имеют силу оригинальных документов и могут быть использованы в качестве доказательств при возникновении споров.

9. СРОК ДЕЙСТВИЯ И ПОРЯДОК РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

9.1. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания.

9.2. Любые изменения в настоящий договор вносятся путем подписания сторонами дополнительных соглашений.

9.3. Договор заключен на один год.

9.4. При расторжении договора стороны должны письменно известить о расторжении договора за 30 дней до предполагаемого срока. Затем в письменном виде составляется соглашение о расторжении договора, в котором прописывается порядок выполнения сторонами принятых на себя обязательств и приема-передачи дел.

9.5. В случае несоблюдения сторонами срока письменного извещения о расторжении договора, договор считается действующим и не освобождает стороны от исполнения своих прав и обязанностей, предусмотренных настоящим договором.

9.6. В случае несоблюдения срока письменного извещения о расторжении договора со стороны Заказчика, или отказа Заказчика от оказания услуг, Заказчик обязан оплатить предусмотренные ежемесячные платежи, указанные в соответствии с Приложением 1 к настоящему договору, за соответствующий период. Таким образом, Заказчик обязан возместить Исполнителю убытки, причиненные прекращением настоящего договора, в пределах разницы между ценой, определенной за все услуги, и частью цены, выплаченной за оказанные услуги.

9.7. Договор прекращает свое действие после исполнения сторонами всех своих обязательств по настоящему договору.

9.8. В случае расторжения договора Исполнитель обязан сдать отчетность в налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики за отчетный период, на конец которого договор не был расторгнут.

9.9. Исполнитель вправе не приступать к оказанию услуги, а начало оказания услуги приостановить в случаях, когда нарушение Заказчиком своих обязанностей по настоящему договору, в частности непредставления материала, документов, пояснений, препятствует исполнению договора Исполнителем, а также при наличии обстоятельств, очевидно свидетельствующих о том, что исполнение указанных обязанностей не будет произведено в установленный срок. При наличии указанных обстоятельств Исполнитель вправе отказаться от исполнения договора и потребовать возмещения убытков.

9.10. Обязанность сдачи отчетности в налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики за отчетный период, в котором расторгнут договор, несет Заказчик.

9.11. Годовую отчетность в полном объеме Исполнитель обязан сдать при действии договора на тридцать первое число последнего месяца первого квартала, следующего за отчетным годом.

9.12. В случае расторжения договора ранее 31 марта следующего за отчетным годом, обязанность по созданию и сдаче отчетности передается от Исполнителя к Заказчику.

9.13. Исполнитель имеет право в одностороннем внесудебном порядке отказаться от исполнения настоящего договора в случаях:

- систематического и/или необоснованного непредставления Заказчиком всей необходимой первичной учетной документации в установленные сроки;
- несвоевременной оплаты услуг Исполнителя;
- нарушения сроков подписания и предоставления Актов.

Договор считается расторгнутым по истечению 7 дней с момента направления Исполнителем уведомления об одностороннем отказе.

9.14. При расторжении настоящего договора по инициативе Заказчика, а также по обстоятельствам указанным в п. 9.13. договора, последний обязан оплатить Исполнителю стоимость всех фактически понесённых Исполнителем расходов, в том числе консультационных услуг в полном объеме.

9.15. Вопросы, неурегулированные настоящим Договором, решаются в соответствии с действующими нормативными актами и законодательством Республики Беларусь.

9.16. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

10. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

ИСПОЛНИТЕЛЬ

ООО «Кегута»
220005, г. Минск, ул. Красная, дом 13,
кабинет 27
УНП 192923267 ОКПО 500766525000
р/с ВУ39АLFA30122232820130270000 в
ЗАО «Альфа-Банк»,
г. Минск, ул. Сурганова, 43-47
ALFABY2X
+375 17 373 31 55, +375 29 775 84 85,
+375 29 309 13 69
www.ketuta.by
info@ketuta.by

Управляющий

м.п.

ИП Е.П.Якутович

ЗАКАЗЧИК

«наименсокр»
«Адрес»
УНП «УНП»
р/с «рс» в «банк», «адрес_банка», ВИС
«ВИС»
Телефон: «Телефоны»
E-mail: «эладрес»

Директор

м.п.

«в лице кого сокр»

РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ С ООО «Кетуа» с 29 июня 2020 г.

Для улучшения качества обслуживания, снижения трудозатрат и затрат времени всех заинтересованных сторон, предлагаем Вам начать работать по следующей схеме:

1. ОБРАТНАЯ СВЯЗЬ

1.1. Если Вам был задан вопрос или бухгалтер обратился с просьбой (например: отвезти, позвонить, оплатить, свериться, привезти и т.д.) , пожалуйста, ответьте хотя бы коротко («ок» или как Вам удобно), чтобы мы понимали, что запрос принят.

1.2. По возможности отвечайте быстро, в свою очередь специалисты нашей компании тоже будут отвечать как можно оперативнее.

2. ЗВОНКИ

2.1. В связи с тем, что для выполнения своих услуг качественно, бухгалтеру необходимо сосредоточиться, чтобы не допустить неточностей и ошибок, просим Вас звонить в бухгалтерскую компанию только в случае необходимости выполнить задание срочно (провести платеж, срочная консультация, выписать накладную и/или акт, выставить счет и т.д.). У каждого бухгалтера свой номер телефона, его Вам сообщают при заключении договора. Просьба звонить в рабочее время **понедельник-четверг с 9-00 до 18-00, пятница с 9-00 до 17-00, перерыв для отдыха и питания с 13-00 до 14-00**. Остальные вопросы можно решить с помощью **электронных средств связи**. Выберите удобный для Вас мессенджер (Telegram, Viber, WhatsApp, WeChat) или электронную почту. По возможности вам ответят мгновенно; на запрос в мессенджере максимальное время ответа – 30 минут, на запрос по электронной почте - от 1 до 4 часов.

2.2. Если вопрос требует незамедлительного ответа, укажите на это в сообщении.

2.3. Если вопрос **может быть решен позднее** – определите **крайний срок** ответа (например, «Подготовьте, пожалуйста акт сверки расчетов с ООО «Х», отправьте по электронной почте до 15-00 02.07.2020 г.»)

3. РАБОТА С ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТОЙ

3.1. Если вы отправили запрос по электронной почте, который требует ответа мгновенно – продублируйте его в мессенджер. Самый используемый мессенджер - Viber. По возможности пользуйтесь им.

3.2. В теме письма постарайтесь отразить краткую суть письма, если требуется срочный ответ или действие **оставьте пометку СРОЧНО**.

4. ОПЛАТЫ:

Помните, банки осуществляют все операции до 15.45!!! Не ждите крайнего времени, сообщайте о платежах заранее.

4.1. В белорусских рублях:

Для платежей по которым есть документы на оплату - обязательно прикрепляйте к сообщению СКАН или фото документа, по которому делается оплата, при этом, пожалуйста, убедитесь, что реквизиты указаны разборчиво.

Если **сумма** оплаты в документе **отличается** от суммы, которую Вы хотели бы оплатить – укажите **сумму оплаты** в письме или сообщении.

4.2. В валюте:

Если вы отправили запрос на оплату или подготовку платежного поручения в валюте, пожалуйста отправьте имеющиеся документы на оплату в надлежащем качестве или сделайте запрос на платеж в следующей форме:

- наименование контрагента
- валюта платежа
- номер и дата договора (обратите внимание на срок действия договора, если его нужно продлить – сделайте доп. соглашение)
- код ТНВЭД товара (если это товар)
- оплата это или предоплата
- сумма платежа

ВНИМАНИЕ: при проведении валютного платежа очень важно, чтобы вы проверили все реквизиты контрагента, которому производится оплата (идентификационный номер контрагента, счет в банке, наименование и местонахождение банка, SWIFT, местонахождение самого контрагента и др.)

Обязательно прикрепите к письму сканы документов, необходимых для валютного платежа

Если контракт требует регистрации (более 3 000 евро), пожалуйста, сначала пришлите нам данные по регистрации контракта (подписанный с двух сторон скан документа), только после этого могут совершаться какие –либо действия (получение, отгрузка, оплата и т.д.)

5. ПОДГОТОВКА ДОКУМЕНТОВ

Убедительная просьба заранее предупреждать бухгалтера о необходимости составления документов. Желательно делать запрос на подготовку необходимых документов за 1 час до визита или необходимости их отправки.

Обязательно пришлите необходимые документы для составления:

5.1. Приказы и договора по кадрам:

Ксерокопия и/или скан паспорта (последняя, предпоследняя страница, отметка о прописке/регистрации, детях)	
Ксерокопия и/или скан карточки социального страхования	
Заявление о приеме на работу	образец вышлет бухгалтер по запросу
Вид договора	
Должность/ профессия	
Ставка	
Основное место работы или совместитель	
Место работы (указать адрес)	
Срок договора	
Оклад	
Повышения оклада (надбавки, премии)	

5.2. Личное дело на сотрудника:

В дополнение к таблице 5.1.

Автобиография	образец вышлет бухгалтер по запросу
Личная карточка	образец вышлет бухгалтер по запросу
Личный листок по учету кадров	образец вышлет бухгалтер по запросу
Копии документов об образовании, повышении квалификации, переподготовке	

5.3. ТН или ТТН по Беларуси:

Обязательно пришлите необходимую информацию в таблице:

Автомобиль	
Прицеп (если есть)	
Путевой лист	
Водитель (ФИО)	
Заказчик перевозки	
Пункт погрузки	
Пункт разгрузки	
Доверенность (если заказчик транспорта покупатель) и ФИО и должность в доверенности, либо другой документ (письмо, заявка, подтверждающее право водителя забрать этот груз).	ФИО полностью
Наименование и количество товара, основного средства, материала и т.д.	
Вес товара, материала и т.д.	построч но

Если это **ТН**, то графы, связанные с транспортом, пунктами погрузки и разгрузки, весом **не заполняются**.

Обязательно пришлите **скан или копию** документа на основании которого производится отгрузка (договор, счет, спецификация)

5.4. Счета по Беларуси:

Наименование контрагента	Полное и краткое
Юридический адрес контрагента	
Расчетный счет контрагента	
УНП контрагента	
Контактные данные контрагента	
Руководитель контрагента	ФИО полностью
Срок действия счета	
Договор по которому выписывается счет	
Валюта счета	
Предмет счета	построч

	но
Сумма счета	построч но
Единица измерения предмета счета	построч но
Прочее	

5.5. Договора по Беларуси:

Наименование контрагента	Полное и краткое
Юридический адрес контрагента	
Расчетный счет контрагента	
УНП контрагента	
Контактные данные контрагента	
Руководитель контрагента	ФИО полностью
На основании чего действует руководитель Укажите вид договора (договор займа, купли- продажи, поставки и т.д.)	
Предмет договора	построч но
Сумма договора	построч но
Валюта договора	построч но
Единица измерения предмета договора	построч но
Прочее	

5.6. ТН и СМР за пределы РБ:

Автомобиль	
Прицеп (если есть)	
Путевой лист	
Водитель (ФИО)	
Перевозчик	
Пункт погрузки	
Пункт разгрузки	
Доверенность (если заказчик транспорта покупатель) и ФИО и должность в доверенности, либо другой документ (письмо, заявка, подтверждающее право водителя забрать этот груз).	ФИО полностью
Номер бланка	
Вес товара	построчно
Коды ТНВЭД	

5.7. Информация по таре.

При подаче информации в качества оператора вторичных ресурсов необходимо указать, в какой конкретно таре (упаковке) поставлен товар. Для этого следует определить тип тары и материал ее изготовления (см. пример заполнения таблицы ниже).

Документ	Наименование	Количество (шт)	Код ТНВЭД	пластик, кг	бумага, кг	металл, кг
Всего						

6. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ОБРАБОТКИ

Предоставлять все документы необходимо ежемесячно, до **5 числа месяца, следующего за отчетным – субъектам применяемым УСН до 10 числа месяца.**

Если предоставленные позже документы повлекут за собой перезакрытие месяца, квартала, года, уточнения отчетности, это будет расценено как дополнительные работы и повлечет для Вас дополнительные затраты.

7. ЛИЧНЫЕ ВИЗИТЫ В ОФИС

Уважаемые клиенты наш коллектив в связи с возникшей эпидемиологической ситуацией обедает в офисе. Просим Вас планировать визиты к нам в случае острой необходимости и в рабочее время, напоминаем обеденное время с 13-00 до 14-00.

Убедительная просьба не приходите к нам в офис в случаях:

- ◆ если Вы болеете и/или у Вас коронавирус, но болезнь протекает легко;
- ◆ знаете, что человек с которым Вы недавно общались, болен и/или после болезни прошло менее 14 дней.
- ◆ знаете, что кто-нибудь из Ваших родственников болен и/или после болезни прошло менее 14 дней.

В случае, если необходимо лично приехать в офис, убедительная просьба приходите в масках!!

Если маски нет, то можете воспользоваться масками, которые находятся в шкафу перед входной дверью в офис. Антисептик там же.

Если Вы по своим личным соображениям не хотите одевать маску просьба позвонить закреплённому за Вами бухгалтеру и попросить встретить Вас в коридоре. Подписать и обменяться документами можно у нас в здании на втором этаже, не заходя в офис.

Данные правила помогут нам улучшить качество обслуживания, ускорить обработку данных, уменьшить вероятность ошибок и сохранить нервную систему Вашего бухгалтера ☺

А также работать для Вас в полном составе, быть здоровыми и на позитиве .

С положениями регламента ознакомлен и согласен

«наименсокр»

_____ «в_лице_кого_сокр»