

ДОГОВОР №
на оказание бухгалтерских услуг

«__» _____ 2025 г.

Республика Беларусь, г. Минск

Общество с ограниченной ответственностью «ЛидерПартнер», именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Свиридович Наталии Михайловны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице директора _____, действующего на основании _____, с другой стороны, а вместе именуемые «Сторонами», заключили настоящий Договор (далее если иное не предусмотрено по тексту – «Договор») о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Заказчик поручает, а Исполнитель принимает на себя ведение на возмездной основе бухгалтерского и налогового учета хозяйственной деятельности Заказчика, составление бухгалтерской и налоговой отчетности для представления в налоговые органы, органы ФСЗН и Белгосстраха, статистические органы, текущее консультационное обеспечение по вопросам бухгалтерского учета и налогообложения, согласно действующему законодательству Республики Беларусь.

Непосредственный перечень и объем оказываемых Исполнителем услуг по Договору (далее, если иное не предусмотрено по тексту, бухгалтерские услуги) определяется в Приложении № 2 к Договору.

1.2. Договор и все приложения к нему в совокупности составляют заключенный между Заказчиком и Исполнителем Договор на оказание бухгалтерских услуг (далее - Договор).

1.3. Для исполнения своих обязательств по настоящему договору Исполнитель обязуется по поручению, от имени и за счет Заказчика совершить действия по обработке персональных данных работников Заказчика и (или) лиц, принимаемых на работу к Заказчику, которые включают следующее: любое действие или совокупность действий, совершаемые с персональными данными, включая сбор, систематизацию, хранение, изменение, использование, обезличивание, блокирование, распространение, предоставление, удаление персональных данных (далее если иное не предусмотрено по тексту – «Поручение»).

1.4. Состав персональных данных работников Заказчика, подлежащих обработке Исполнителем, включает: Ф.И.О., паспортные данные, место жительства (регистрации), сведения о детях, образовании, информацию о трудовой деятельности, номера контактных телефонов, номера карточек социального страхования, номера карт-счетов зарплатных карт, сведения о браке и составе семьи, сведения о состоянии здоровья, данные водительского удостоверения, данные документов об образовании, данные характеристик с прежнего места работы (обучения, службы и т.п.), данные из ПУ -2 и ПУ-3, и прочие сведения необходимы исключительно для целей обработки, предусмотренных настоящим договором.

1.5. Обработка персональных данных осуществляется в целях:

- оформлению трудовых (служебных) отношений, а также в процессе трудовой (служебной) деятельности работников Заказчика;
- ведения индивидуального (персонифицированного) учета сведений о застрахованных лицах для целей государственного социального страхования, в том числе профессионального пенсионного страхования.

2. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА ИСПОЛНИТЕЛЯ

2.1. На дату заключения Договора Исполнитель проводит предварительное изучение состояния бухгалтерской документации Заказчика в части необходимой для оказания бухгалтерских услуг по настоящему Договору.

2.2. Исполнитель, в случае выявления недостатков в ведении бухгалтерской документации Заказчика, а также регистров налогового и бухгалтерского учета, которые могут исказить данные бухгалтерского учета и отчетности при надлежащем исполнении Исполнителем своих обязанностей по Договору, вправе предложить Заказчику провести работы по восстановлению учета. Если Заказчик отказывается от исправления таких недостатков и недоработок, Исполнитель не несет ответственности за последствия, вызванные данными недостатками и недоработками.

2.3. Исполнитель принимает на себя обязанности, предусмотренные п.1.1. Договора, только после того, как Заказчик передаст Исполнителю всю бухгалтерскую и налоговую документацию в соответствии с перечнем бухгалтерских и налоговых документов, согласованном в Приложении №1 к Договору и произвел оплату услуг согласно условиям Договора.

2.4. Исполнитель осуществляет ведение бухгалтерского учета в офисе Исполнителя и на его оборудовании (компьютерной и иной оргтехнике).

2.5. Исполнитель обязан:

- выделить достаточное количество работников (назначить приказом по предприятию ответственных лиц по ведению бухгалтерского учета) для выполнения своих обязанностей;

– согласовывать с Заказчиком налоговую и иную отчетность до 20 числа месяца, следующего за отчетным, а в случае изменения сроков сдачи отчетов – в пределах измененных сроков или в пределах иных сроков в соответствии с законодательством;

– соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные Законом Республики Беларусь от 07.05.2021 № 99-з «О защите персональных данных»;

– осуществлять обработку персональных данных в соответствии с целями, определенными сторонами в настоящем договоре;

– обеспечить при обработке персональных данных их точность, достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных;

– осуществлять хранение персональных данных в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных;

– соблюдать конфиденциальность персональных данных и обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке, а также соблюдать требования к защите обрабатываемых персональных данных;

– в случае выявления неправомерной обработки персональных данных прекратить неправомерную обработку персональных данных в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления;

– в случае достижения цели обработки персональных данных прекратить обработку персональных данных и в случаях, предусмотренных законодательством и (или) настоящим договором уничтожить персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных;

– в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных и (или) получения от субъекта персональных данных требования о прекращении обработки его персональных данных - Исполнитель обязан прекратить их обработку и в случаях и порядке, предусмотренных законодательством, уничтожить персональные данные в срок, не превышающий десяти дней с даты поступления указанного отзыва.

2.6. Обеспечить сохранность документов, полученных от Заказчика для оказания услуг по Договору.

Исполнитель гарантирует сохранность переданных Заказчиком данных, документов, информации с использованием программного обеспечения «MetaEra» (интернет ресурс с доменным именем <http://metaera.by/>). Далее по тексту Договора – «ПО «MetaEra» или ПО).

Документы/Информация (далее – база данных), введенная Заказчиком во время работы в Личном кабинете ПО «MetaEra», является конфиденциальной и принадлежит Заказчику. При расторжении настоящего договора Заказчик вправе получить (выгрузить) свою базу данных во внутреннем формате Исполнителя, либо продолжить использование ПО на основании заключения отдельного договора.

2.7. В соответствии с законодательством Республики Беларусь бухгалтерская отчетность Заказчика будет подписываться руководителем Заказчика или уполномоченными на то лицами. Исполнитель не подписывает первичные учетные документы Заказчика.

2.8. Исполнитель осуществляет консультирование Заказчика по вопросам, связанным с исполнением Договора, в объемах, согласованных в Приложении 2 к Договору. При этом консультации не носят характер обучения сотрудников Заказчика. Исполнитель не обучает сотрудников Заказчика работе в бухгалтерской программе, основам бухгалтерского учета, порядку проверки, составления первичных документов и ввода их в бухгалтерскую программу. Стороны исходят из того, что сотрудники бухгалтерской и экономической службы Заказчика обладают необходимыми знаниями и навыками, для ведения участков учета, которые, согласно условиям Договора, Заказчик будет выполнять самостоятельно. Консультирование по вопросам ведения предпринимательской деятельности не производится.

Заказчик не вправе получать у Исполнителя консультации по вопросам, касающимся третьих лиц. Исполнитель оказывает услуги только организации Заказчика.

3. ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ УСЛУГ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ БАНКОВСКОЙ СИСТЕМЫ КЛИЕНТ-БАНК

3.1. Заказчик не поручает Исполнителю подготовку платежных поручений на перечисление со счета денежных средств.

4. ОБЯЗАННОСТИ ЗАКАЗЧИКА

Заказчик обязан:

4.1. Предоставлять первичные учетные документы и другую необходимую Исполнителю для ведения бухгалтерского учета информацию за первую половину месяца – до 20 числа текущего месяца; за вторую половину месяца первичные учетные документы, оформляемые Заказчиком – до 5 числа месяца, следующего за отчетным, документы, оформляемые сторонними организациями – до 15 числа месяца, следующего за отчетным.

Для осуществления бухгалтерского обслуживания Заказчик предоставляет Исполнителю оригиналы или копии (скан копии) соответствующих документов без заверительной надписи. Настоящим Заказчик гарантирует, что предоставленные им копии (скан копии) соответствуют оригиналам. Исполнитель не несет какой-либо ответственности за соответствие предоставленной копии (скан копии) документа оригиналу.

Документы, указанные в настоящем пункте Договора и предоставляемые в виде скан копий Заказчик передает с использованием ПО «MetaEra». В исключительных случаях при технической невозможности предоставить документы посредством ПО «MetaEra» допускается предоставление таких документов с использованием электронной почты в порядке, определенном Договором.

Стороны признают, что лица, имеющие доступ к переписке по электронной почте, ПО «MetaEra» уполномочены на участие в обмене документами от имени Заказчика по Договору.

Предоставленные Заказчиком оригиналы документов, после сдачи отчетности за соответствующий год Исполнитель возвращает Заказчику в течение 2 (двух) месяцев после сдачи годовой отчетности, согласно составленного Заказчиком реестра передачи. После подготовки документов к передаче, Исполнитель информирует об этом Заказчика и согласовывает время передачи в офисе Исполнителя. Все документы проверяются Заказчиком в момент их передачи Исполнителем. В случае отказа Заказчика от получения документов, Исполнитель имеет право выставить оплату за хранение документов в офисе Исполнителя по расценкам Исполнителя.

В случае возложения обязанностей по выставлению ЭСЧФ условиями Договора на Исполнителя, ЭСЧФ Исполнителем будут выставляться в течение 5 рабочих дней с момента получения (проведения Заказчиком в 1С) первичных документов.

При нарушении Заказчиком сроков проведения документов в 1С, либо сроков предоставления первичных документов Исполнителю, ответственность за несвоевременное выставление ЭСЧФ в адрес покупателей возлагается на Заказчика.

4.2. В соответствии со статьёй 20 Налогового кодекса Республики Беларусь, не позднее последнего числа каждого месяца в письменной форме предоставлять перечень взаимозависимых лиц, с которыми заключались сделки в текущем месяце или информацию об их отсутствии.

В случае, если информация не будет предоставлена, ответственность за последствия, вытекающие из факта неуказания в ЭСЧФ сведений о взаимозависимости лиц, возлагается на Заказчика.

4.3. Обеспечить сохранность переданной Исполнителем бухгалтерской отчетности.

4.4. Незамедлительно письменно информировать Исполнителя обо всех изменениях, совершенных в договорах, всех первичных учетных документах, за исключением случаев, когда произведенные изменения очевидно не могут повлечь за собой изменения в бухгалтерском и (или) налоговом учете Заказчика. За последствия, вызванные изменениями (как предоставление новых документов, так и исправления в уже предоставленных) в первичной учетной документации, о которых Исполнитель был информирован позже времени, указанного в п.4.1. и 4.2., Исполнитель ответственности не несет.

Любое изменение, внесенное в первичный учетный документ, рассматривается Исполнителем как новый первичный документ.

4.5. Своевременно и в полном объеме оплачивать услуги Исполнителя.

4.6. Если иное не установлено Договором, Заказчик самостоятельно занимается ценообразованием на товары, работы, услуги. Исполнитель не несет ответственности за порядок применения цен и тарифов Заказчиком.

4.7. Ежемесячно осуществлять обновление бухгалтерской программы, если ведение бухгалтерского и налогового учета осуществляется в бухгалтерской программе, предоставленной Заказчиком, а в случае невыполнения настоящего требования нести все связанные с этим неблагоприятные последствия.

4.8. Назначить представителя, ответственного за предоставление Исполнителю всех необходимых первичных бухгалтерских документов для выполнения Исполнителем работ, предусмотренных настоящим Договором.

4.9. Предоставлять Исполнителю документы, связанные с изменениями по компании Заказчика (смена директора, учредителей, адреса и др.), другие документы и сведения, влияющие на выполнение Исполнителем своих обязательств по Договору, в течение 5 дней с момента проведения изменений.

4.10. Предоставлять Исполнителю первичные учетные документы для начисления заработной платы, отпускных, компенсаций, окончательных расчетов, листов временной нетрудоспособности и других выплат, и подготовки отчетности по заработной плате не позднее 3 рабочих дней до даты выплат.

4.11. Соблюдать график работы Исполнителя: понедельник-четверг с 09.00 до 18.00, пятница с 09.00 до 17.00.

Заказчик имеет право:

4.12. Получать от Исполнителя исчерпывающую информацию о данных, содержащихся в бухгалтерской и налоговой отчетности.

5. СДАЧА-ПРИЕМКА РАБОТ. УСЛОВИЯ И СРОКИ ОПЛАТЫ УСЛУГ ИСПОЛНИТЕЛЯ

5.1. По окончании каждого отчетного периода, Исполнитель предоставляет Акт об оказанных услугах в виде печатного или электронного документа. Отчетным периодом обслуживания является календарный месяц (с первого по последнее число месяца).

На основании пункта 6 статьи 10 Закона Республики Беларусь от 12 июля 2013 года «О бухгалтерском учете и отчетности» и постановления Министерства финансов Республики Беларусь от 12.02.2018 № 13 «О единоличном составлении первичных учетных документов и признании утратившим силу постановления Министерства финансов Республики Беларусь от 21 декабря 2015 г. № 58» Исполнитель составляет и подписывает Акт сдачи-приемки оказанных услуг (далее если иное не предусмотрено по тексту – Акт) единолично.

Заказчик безоговорочно соглашается с тем, что если он в течение 3 (трех) календарных дней с момента окончания отчетного периода не заявит каких-либо письменных претензий по предоставленным Исполнителем в отчетном месяце услуг, то это будет рассматриваться как однозначное согласие Заказчика с тем, что услуги предоставлены ему Исполнителем в отчетном месяце своевременно, в полном объеме и надлежащим образом, а Акт считается принятым Заказчиком без замечаний (молчаливый акцепт).

5.2. Акт об оказанных услугах предоставляется Заказчику одним из следующих способов:

- в виде электронного документа, единолично подписанного Исполнителем путем применения сертифицированных средств электронной цифровой подписи (ЭЦП) - с использованием технических, программных и программно-аппаратных средств, необходимых для создания, обработки, хранения, передачи и приема информации в электронном виде;

- в виде сканированного печатного документа, единолично подписанного уполномоченным представителем Исполнителя и заверенного оттиском печати - на электронную почту Заказчика, указанную в настоящем Договоре. Акт об оказанных услугах считается полученным Заказчиком после получения отчета о доставке сформированного почтовым ресурсом.

5.3. Заказчик производит оплату по настоящему Договору в безналичном порядке путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя **на условиях 100 % предоплаты не позднее 5-го числа текущего месяца.**

В случае заключения Договора не с начала месяца оплата услуг за первый месяц производится в течение 5 календарных дней с даты заключения Договора.

В случае отсутствия 100% предоплаты за текущий месяц оказания услуг, Исполнитель по своему усмотрению может продолжить оказание услуг в соответствии с настоящим Договором либо приостановить исполнение настоящего Договора без дополнительного уведомления Заказчика.

Если в сроки, указанные в части первой настоящего пункта Договора, предоплата Заказчиком не произведена, а Исполнитель не приостановил исполнение своих обязательств по Договору либо не отказался от исполнения этих обязательств, просрочка обязательств для Заказчика по оплате услуг наступает, начиная с 5-го числа текущего месяца.

5.4. Стоимость услуг Исполнителя за 1 (один) календарный месяц составляет сумму _____ (_____) **белорусских рублей, без НДС**, включая первый месяц обслуживания независимо от даты заключения настоящего Договора.

5.5. Стоимость может быть изменена по взаимной договоренности сторон путем подписания дополнительного соглашения к настоящему Договору. Пересмотр цен производится не чаще 1-ого раза в квартал. Цена сформирована согласно прейскуранту цен Исполнителя (Приложение № 2).

Стороны пришли к соглашению, что в случае отклонения (не подписания) Заказчиком в течение 2 (двух) рабочих дней с даты получения направленного дополнительного соглашения, регламентирующего стоимость оказания услуг Исполнителя, последний вправе в одностороннем внесудебном порядке отказаться от Договора письменно уведомив Заказчика об этом в день отказа в порядке, предусмотренном Разделом 7 Договора.

5.6. В случае нарушения сроков передачи первичных учетных документов, оговоренных в п. 4.1. Договора, Исполнитель вправе не учитывать документы, предоставленные с просрочкой, для расчета финансовых результатов за отчетный месяц. Уточненный расчет за отчетный период, составляемый в связи с несвоевременным предоставлением первичных учетных документов, оплачивается Заказчиком дополнительно в размере 50% от стоимости ежемесячного обслуживания.

5.7. В случае возникновения задолженности Исполнитель вправе, не расторгая настоящего Договора, не принимать документы бухгалтерского или налогового учета, приостановив или прекратив оказание бухгалтерских услуг за следующие периоды с момента возникновения задолженности до момента оплаты Заказчиком предыдущего периода, о чем Исполнитель уведомляет Заказчика в порядке предусмотренном в разделе 7 Договора в день приостановки или прекращения оказания бухгалтерских услуг, что не освобождает Заказчика от погашения задолженности, оплаты пени, причиненных убытков за ненадлежащее исполнение принятых им обязательств. Со дня приостановки или прекращения оказания бухгалтерских услуг не будет осуществляться бухгалтерский и налоговый учет, а также не будет предоставляться налоговая и иная отчетность в ИМНС Республики Беларусь и иные уполномоченные органы. За период приостановки или прекращения оказания бухгалтерских услуг стоимость обслуживания не корректируется и подлежит оплате в полном объеме согласно п. 5.4.

Помимо оплаты штрафных санкций, Заказчик дополнительно производит оплату бухгалтерских услуг в размере 50 (пятидесяти) процентов от стоимости ежемесячного обслуживания за уточненный расчет, составляемый в связи с возникновением задолженности, за отчетный период.

5.8. В случае наличия задолженности на дату расторжения Договора или истечения его срока действия Исполнитель вправе руководствуясь ст. 340 Гражданского кодекса Республики Беларусь и не неся никакой ответственности перед Заказчиком применить обеспечительную меру по удержанию всех документов Заказчика, находящихся у Исполнителя, в том числе не передавать Заказчику бухгалтерские документы, на основании которых Исполнитель осуществлял бухгалтерский и налоговый учет хозяйственной деятельности Заказчика, до полной оплаты Заказчиком задолженности по настоящему Договору.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. Исполнитель несет ответственность:

- за сохранность первичных учетных документов, переданных ему Заказчиком (для этого Заказчик передает Исполнителю документы по реестру). Шаблон реестра в Приложении № 3. В случае отсутствия реестра ответственность за сохранность документов несет Заказчик;

- за правильную и своевременную обработку данных и информации в соответствии с первичными учетными документами, предоставленными Заказчиком Исполнителю.

6.2. Исполнитель безвозмездно дает пояснения государственным и иным контролирующим органам касательно оказываемых в рамках Договора услуг, при условии наличия у Заказчика всей оформленной в результате ведения бухгалтерского учета документации. В случае, если необходимость представлять Заказчика в

контролирующих органах не связана с исполнением настоящего Договора, Заказчик дополнительно оплачивает Исполнителю консультационные услуги согласно прейскуранту Исполнителя.

6.3. Исполнитель не несет ответственность за достоверность данных бухгалтерского учета за налоговые периоды, которые предшествовали дате заключения Договора на бухгалтерское обслуживание.

6.4. При неправильном ведении бухгалтерского и налогового учета и несвоевременном предоставлении Заказчику бухгалтерской отчетности, ведение и составление которых входит в перечень услуг, оказываемых Исполнителем по настоящему Договору, Исполнитель обязуется устранить допущенные ошибки и/или нарушения в кратчайший срок. В случае взыскания по вине Исполнителя контролирующими или иными уполномоченными органами штрафных санкций с Заказчика, сумма взысканных штрафных санкций возмещается Заказчику в соответствии с договором страхования профессиональной ответственности Исполнителя в течение двух месяцев.

6.5. Профессиональная деятельность Исполнителя застрахована в ЗАО «Промтрансинвест». Страховой полис ПЕ №0886854 от 01.06.2024 г.

6.6. Исполнитель не несет ответственность за несвоевременное предоставление налоговой отчетности в соответствующие органы, вызванное несвоевременным предоставлением Заказчиком необходимых для выполнения бухгалтерских услуг документов, материалов и информации, а также в случае приостановления оказания бухгалтерских услуг по вине Заказчика в соответствии с п. 5.3, 5.7 настоящего Договора.

Заказчик возмещает Исполнителю все убытки, включая штрафы, которые Исполнитель понесет в связи с невозможностью выполнения своих обязательств по вине Заказчика в соответствии с п.4.1, 4.2, 5.7.

6.7. Исполнитель не несет ответственность за полноту и достоверность подготовленной им налоговой отчетности Заказчика в случае неисполнения Заказчиком своих обязанностей, предусмотренных пунктами 4.1., 4.2., а также в случае приостановления оказания бухгалтерских услуг по вине Заказчика в соответствии с п. 5.3, 5.7 настоящего Договора.

Заказчик возмещает Исполнителю все убытки, включая штрафы, которые Исполнитель понесет в связи с невозможностью выполнения своих обязательств по вине Заказчика в соответствии с п.4.1, 4.2, 5.7.

6.8. 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 или совершенных без ведома Исполнителя (без предоставления первичных учетных документов).

6.9. Исполнитель не несет ответственность за правильность оформления первичных учетных документов Заказчика.

6.10. За просрочку оплаты услуг Исполнителя в соответствии с п. 5.3. Договора Заказчик уплачивает Исполнителю пени в размере 0,1% (ноль целых одна десятая процента) от суммы, уплата которой просрочена, за каждый день просрочки.

6.11. Исполнитель не отвечает по претензиям третьих лиц к Заказчику, связанным с ведением им хозяйственной деятельности. Исполнитель не отвечает за последствия административных правонарушений, совершенных должностными лицами Заказчика.

6.12. Заказчик обязуется в течение 1 (Одного) года после прекращения сторонами обязательств по настоящему Договору **не принимать работников Исполнителя** в штат своего предприятия на условиях заключенных трудовых договоров (контрактов) или на условиях гражданско-правовых сделок, а также не заключать договоры с работниками Исполнителя, получившими статус индивидуального предпринимателя или работниками Исполнителя, ставшими учредителями (участниками) в хозяйственных товариществах и обществах, унитарных предприятиях без согласия Исполнителя.

6.13. В случае нарушения Заказчиком требований, предусмотренных п. 6.12 настоящего Договора, Заказчик возмещает Исполнителю причиненные ему убытки (понесенные расходы, упущенная выгода), при этом минимальный размер убытков составляет сумму, эквивалентную 1000 (Одной тысяче) долларов США, с пересчетом по официальному курсу Национального банка Республики Беларусь, действующему на дату причинения убытков за каждого принятого работника и (или) лица, выполнявшего работу по гражданско-правовому договору.

6.14. Представитель Заказчика, подписавший настоящий Договор, выступает его поручителем и в случае неисполнения (ненадлежащего исполнения) Заказчиком своих обязательств по настоящему Договору отвечает перед Исполнителем солидарно с Заказчиком, в том числе по уплате неустойки, процентов, возмещению судебных издержек при взыскании долга в судебном порядке и других убытков Исполнителя, вызванных неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств по Договору Заказчиком.

6.15. Ни одна из сторон не несет ответственность за полное или частичное невыполнение, или ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему Договору, если это явилось форс-мажорными обстоятельствами, наступившими в результате наводнения, пожара, землетрясения и других стихийных бедствий, а также войны, блокады, актов и действий государственных властей и других обстоятельств непреодолимой силы, не зависящих от воли сторон и возникших после подписания настоящего Договора.

7. ПОРЯДОК ОБМЕНА МЕЖДУ СТОРОНАМИ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ И ИНФОРМАЦИЕЙ

7.1. Обмен между Сторонами документами в электронном виде и (или) электронными документами (за исключением документов, указанных в п. 4.1 Договора) осуществляется с использованием ПО «МетаЕга» (интернет ресурс с доменным именем <http://metaera.by/>) (далее – Сервис). Любая корреспонденция (в том числе договоры, дополнительные соглашения, счета, акты, уведомления, претензии, иски, иные письма, документы, связанные с судебным делом производством), направленная в личный кабинет Сервиса и (или) на указанную в личном кабинете

Сервиса электронную почту Стороны, считается надлежащим образом направленной и врученной Стороне вне зависимости от того, была ли корреспонденция просмотрена Стороной.

7.2. Стороны соглашаются и безоговорочно подтверждают, что:

7.2.1 документы, указанные в п 7.1. Договора, признаются надлежаще доставленными, наравне, как если бы доставку и вручение таких документов на бумажном носителе производил официальный оператор почтовой связи. При этом такие документы считаются полученными (врученными) при отображении их в Личном кабинете Стороны в Сервисе и в том числе если:

7.2.1.1. Сторона отказалась от получения документа (сообщения) и (или) отвергла документ (сообщение) в Сервисе и (или) удалила документ (сообщение);

7.2.1.2. Сторона не просмотрела полученный документ.

7.2.2. арбитражным документом для Сторон и третьих лиц, удостоверяющим факт получения документа и (или) сообщения при использовании Сервиса, а также определяющим дату и время подписания, отправки/получения таких документа и сообщения в Сервисе является «Справка о движении документа», сформированная Сервисом по запросу Стороны и подписанная ЭЦП: Общества с ограниченной ответственностью «МетаЭра» (Республика Беларусь), зарегистрированного в Едином государственном регистре юридических лиц и индивидуальных предпринимателей с регистрационным номером: 193593635;

7.2.3 признают юридическую силу указанной в п 7.2.2. пункта 7.2. Договора Справки и могут использовать/предоставлять ее в любой государственный орган (организацию) или суд, а также в иную организацию независимо от формы собственности для подтверждения действий, в том числе юридически значимых действий с документом и (или) сообщением, по которому выдана эта Справка.

7.3. В исключительных случаях (техническая не исправность и (или) не доступность Сервиса) допускается пересылка корреспонденции, указанной в пункте 7.1. Договора, на бумажном носителе через органы почтовой связи и (или) в электронном виде с использованием следующих адресов электронной почты:

- со стороны Исполнителя: _____

- со стороны Заказчика: _____

При отправке корреспонденции (в том числе договоров, дополнительных соглашений, счетов, актов, уведомлений, претензий, исков, иных писем, документов, связанных с судебным деломпроизводством) по электронной почте, указанной в настоящем пункте Договора, используемые во взаимоотношениях между Сторонами документы в электронном виде признаются юридически равнозначными соответствующим документам на бумажных носителях, подписанным собственноручной подписью.

7.4. Стороны признают и гарантируют, что лица, имеющие доступ к Сервису и переписке по электронной почте, с использованием адресов, указанных в п.7.3. Договора, уполномочены надлежащим образом на участие в обмене документами от имени Заказчика и Исполнителя.

7.5. Для целей настоящего договора корреспонденция считается также врученной Стороне:

а) при почтовом отправлении на юридический адрес Стороны если:

- Сторона получила направленную ей корреспонденцию;
- Сторона отказалась от получения корреспонденции и такой отказ документально зафиксирован;
- Сторона не явилась за получением корреспонденции, направленной ей другой Стороной в установленном порядке, о чем имеется сообщение органа связи.

б) если отправлена на электронную почту Стороны, указанную в п. 7.3. настоящего договора.

8. СРОК ДЕЙСТВИЯ, ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

8.1. Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до 31 декабря текущего года, при этом права и обязанности по Договору возникают для Сторон с даты первого платежа Заказчика за услуги Исполнителя (ст. 158 Гражданского кодекса Республики Беларусь). Стороны согласны, что Датой заключения Договора считается дата составления Договора, указанная на его первой странице. Договор автоматически пролонгируется на следующий календарный год, если ни одна из сторон не заявит о его прекращении в письменном виде, не менее чем за 30 (Тридцать) календарных дней до истечения текущего срока действия Договора.

8.2. Стороны в одностороннем порядке вправе досрочно расторгнуть настоящий Договор, путем отказа от обязательств по настоящему Договору, с предварительным письменным уведомлением другой Стороны о своих намерениях, не менее, чем за 30 календарных дней до даты расторжения Договора.

8.3. В случае прекращения Договора по инициативе Заказчика, оплата за услуги Исполнителя за отчетный месяц, на который приходится дата прекращения Договора, Заказчику не возвращается. В связи с этим обязанности Исполнителя по подготовке и сдаче отчетности Заказчика действуют до окончания полностью оплаченного отчетного периода, а датой расторжения Договора считается последнее число отчетного периода.

8.4. Исполнитель имеет право в одностороннем порядке без обращения в суд и не неся никакой ответственности перед Заказчиком отказаться от настоящего Договора с его досрочным расторжением, уведомив об этом Заказчика:

8.4.1. за 15 (пятнадцать) календарных дней до даты такого отказа в случае:

- неоднократного (два и более раз) нарушения Заказчиком сроков передачи документов согласно п.4.1. Договора.
- несвоевременной (два и более раз) оплаты услуг Исполнителя;

- если у Исполнителя будут основания полагать, что Заказчик осуществляет незаконную предпринимательскую деятельность или его действия, носят иной неправомерный характер;

- нахождение Заказчика в стадии ликвидации, возбуждение экономическими судами и (или) общими судами процедуры в отношении него экономической несостоятельности (банкротства).

8.4.2. в день отказа от Договора в случае, предусмотренном пунктом 5.5. настоящего договора.

Извещение об одностороннем отказе от настоящего Договора, направляется Заказчику в порядке, предусмотренном в разделе 7 Договора. Договор считается расторгнутым с даты указанной Исполнителем в уведомлении об одностороннем отказе от Договора.

8.5. После расторжения Договора Исполнитель направляет в Налоговую инспекцию уведомление **о прекращении Исполнителем бухгалтерского обслуживания Заказчика.**

8.6. При расторжении Договора все оригиналы Первичной документации Заказчика по описи передаются Заказчику. За хранение документации Заказчика свыше 1 (одного) календарного месяца после даты расторжения Договора Исполнитель ответственности не несет.

8.7. В случае расторжения Договора до 15 числа текущего месяца, стоимость услуг Исполнителя составляет 50% от стоимости, согласованной в п. 5.4. Договора, в случае расторжения Договора после 15 числа текущего месяца – 100 %.

8.8. 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. При этом обязанности Исполнителя по подготовке и сдаче отчетности Заказчика действуют за период полностью оплаченного отчетного периода (например, если договор расторгается в июне 2025 г., а Заказчиком оплачен период – с января по апрель 2025 г., то Исполнитель обязан подготовить и сдать отчетность Заказчика за январь-апрель 2025 г. если отчетность ежемесячная и за январь-март 2025 г. если отчетность квартальная), или иной оговоренный Сторонами период.

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

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

В случае расторжения договора ранее тридцать первого марта, следующего за отчетным годом, обязанность по созданию и сдаче отчетности возлагается на Заказчика.

9. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ ИНФОРМАЦИИ, ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ И ТРЕБОВАНИЯ К ЗАЩИТЕ ОБРАБАТЫВАЕМЫХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

9.1. Стороны обязуются хранить в тайне любую информацию и данные, предоставленные каждой из сторон в связи с исполнением настоящего Договора, не раскрывать и не разглашать в общем или в частности факты или информацию какой-либо третьей стороне без предварительного письменного согласия одной из сторон настоящего договора. Исполнитель обязуется не использовать факты или информацию для каких-либо целей без предварительного письменного согласия Заказчика.

9.2. Всю полученную от Заказчика документацию, а также созданные бухгалтерские и налоговые ведомости, регистры и отчеты по окончании настоящего Договора (либо дополнительно согласованного отчетного периода) Исполнитель передает Заказчику.

9.3. Исполнитель не несет ответственности в случае передачи информации государственным органам Республики Беларусь, имеющим право ее затребовать в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

9.4. Стороны, получившие доступ к персональным данным по настоящему договору, обязуются не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных.

9.5. Стороны при обработке персональных данных обязаны принимать необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивать 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.

9.6. Обеспечение защиты персональных данных достигается:

– назначением Исполнителем лица, ответственного за осуществление внутреннего контроля за обработкой персональных данных;

– изданием Исполнителем, документов, определяющих политику Исполнителя в отношении обработки персональных данных;

– ознакомление работников Исполнителя и иных лиц, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства о персональных данных, в том числе с требованиями по защите персональных данных, документами, определяющими политику Исполнителя в отношении обработки персональных данных, а также обучение указанных работников и иных лиц в порядке, установленном законодательством;

– установление Исполнителем порядка доступа к персональным данным, в том числе обрабатываемым в информационном ресурсе (системе);

– определением угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;

- обнаружением фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятием мер.

10. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

10.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между сторонами в ходе исполнения настоящего Договора, должны разрешаться путем переговоров, а в случае недостижения согласия сторон, спор разрешаются в суде.

10.2. Претензионный (досудебный) порядок разрешения спора – обязателен. Получатель претензии в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты ее получения письменно уведомляет отправителя претензии о результатах рассмотрения претензии.

Все споры, разногласия или требования, возникающие из настоящего Договора или в связи с ним, в том числе касающиеся его исполнения, нарушения, прекращения или недействительности, подлежат разрешению в Экономическом суде г. Минска.

11. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ

11.1. В обязанности Исполнителя не входит:

- составление и оформление договоров, первичных учетных документов и других документов, заключаемых Заказчиком с третьими лицами, подписание финансовых документов Заказчика;
- доработка программного обеспечения Заказчика по бухгалтерскому и налоговому учету;
- исправление и восстановление данных бухгалтерского учета, предшествующих периоду заключения Договора;
- составление уточненных расчетов, если такая необходимость возникла по вине Заказчика.

11.2. Дополнительным соглашением за отдельную оплату может быть предусмотрено выполнение Исполнителем других функций, не предусмотренных настоящим Договором.

11.3. Изменения и (или) дополнения к Договору оформляются только путем заключения дополнительного соглашения Сторон.

11.4. Настоящий Договор составлен в 2-х подлинных экземплярах, по одному для каждой из Сторон, вступает в силу с момента его подписания и действует до полного исполнения Сторонами принятых на себя по Договору обязательств.

11.5. В случае изменения банковских реквизитов, местонахождения либо наименования сторон каждая Сторона обязана незамедлительно уведомить об этом другую Сторону, в противном случае виновная Сторона несет риск наступления неблагоприятных последствий, вызванных указанными изменениями.

11.6. Стороны признают юридическую силу настоящего Договора, а также документов и приложений к нему, актов, переданного(ых) по факсимильной связи и (или) электронной почте, а также факсимильного воспроизведения подписи и оттиска печати на Договоре и иных документов, направленных на его исполнение, до предоставления оригиналов.

12. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

ЗАКАЗЧИК:

ООО «ЛидерПартнер»

УНП 191233766

Юридический адрес:

220073, г. Минск, ул. Кальварийская, д.42, оф. пом. №19

Банковские реквизиты:

р/с ВУ 95 РЈСВ 3012 0786 7510 0000 0933 (ВУН)

в ЦБУ №115 ОАО «ПРИОРБАНК»,

БИК РЈСВВУ2Х, УНП 100220190

Адрес банка: 220002, г. Минск, ул. В.Хоружей, 31А

тел. +375(17) 282-82-80

info@7172.by

Исполнитель:

Заказчик:

_____/Н.М.Свиридович

_____/_____

Перечень бухгалтерских и налоговых регистров, необходимых для передачи дел при заключении договора на бухгалтерское обслуживание:

1. учетная политика (для действующих клиентов)
2. баланс за предыдущий год (книга доходов и расходов при УСН)
3. оборотно-сальдовая ведомость по каждому счету в аналитике за последний закрытый месяц
4. общая оборотно-сальдовая по всем счетам за период сданной за отчетный год нарастающим итогом отчетности
5. кассовая книга
6. анализ счета 50 за текущий год
7. анализ счета 51 за текущий год
8. анализ счета 52 в разрезе субконто за текущий год
9. книга учета БСО
10. налоговые декларации за текущий год
11. статистические отчеты за текущий и предыдущий год
12. отчеты в ФСЗН за текущий год, отчеты в БГС за предыдущий год
13. документы по персонифицированному учету за текущий год, ПУ_3 с пояснительной запиской за предыдущий год
14. налоговые регистры за текущий год:
регистр доходов от реализации товаров (работ, услуг);
регистр доходов от внереализационных операций;
регистр доходов, полученных из-за рубежа;
регистр расходов по производству и реализации товаров (работ, услуг);
регистр внереализационных расходов;
регистр расходов, приходящихся на доходы, полученные из-за рубежа, в соответствии с налоговым законодательством Республики Беларусь;
регистр расчетных корректировок.

Окончательный перечень зависит от системы налогообложения Заказчика.

Перечисленные регистры должны быть подписаны директором Заказчика.

- Работы, не предусмотренные ниже, выполняются силами заказчика
- Изменение видов выполняемых работ оформляются дополнительным соглашением к договору
- Услуги, не включенные в данное приложение, оплачиваются заказчиком дополнительно

| № п/п | Наименование услуги | Ответственный | | Кол-во док-в | Цена | Стоимость |
|--------------|---|---------------|-------------|--------------|------|-----------|
| | | Заказчик | Исполнитель | | | |
| | Система налогообложения: | | | | | |
| 1. | Абонентское обслуживание | | | | | |
| 1.1 | Консультирование по вопросам бухгалтерского учета относящимся к текущей деятельности Заказчика (2 часа) | | + | | | |
| 1.2 | Составление учетной политики предприятия в случае ведения бухгалтерского учета со дня регистрации компании | | + | | | |
| 1.3 | Формирование и сдача годовой отчетности предприятия в случае ведения бухгалтерского учета с 01 января текущего года или со дня регистрации компании | | + | | | |
| 1.4 | Составление и сдача налоговой отчетности по: | | | | | |
| 1.4.1 | налогу на прибыль, налогу при упрощенной системе налогообложения УСН | | + | | | |
| 1.4.2 | налогу на добавленную стоимость (НДС) | | + | | | |
| 1.4.3 | транспортному налогу | | + | | | |
| 1.4.4 | налогу на доходы иностранных организаций, не осуществляющих деятельность в РБ через постоянное представительство | | + | | | |
| 1.4.5 | оффшорному сбору | | | | | |
| 1.4.6 | сбору за размещение (распространение) рекламы | | | | | |
| 1.5 | Составление и сдача: | | | | | |
| 1.5.1 | налоговой декларации (расчета) налогового агента по подоходному налогу с физических лиц | | | | | |
| 1.5.2 | ПУ-1, ПУ-2 | | + | | | |
| 1.5.3 | ПУ-3, пояснительной записки | | + | | | |
| 1.6 | Составление отчетности от фонда оплаты труда: | | | | | |
| 1.6.1 | в Фонд социальной защиты населения | | + | | | |
| 1.6.2 | в Белгосстрах | | + | | | |
| 1.7 | Сопровождение проверок фискальных органов за период бухгалтерского обслуживания в рамках действующего договора | | + | | | |
| 1.8 | Сохранность оригиналов предоставленных по реестру документов | | + | | | |
| 1.9 | Составление Статистических отчетов (Белстат): | | | | | |
| 1.9.1 | ежемесячные отчеты: | | | | | |
| 1.9.2 | квартальные отчеты: | | | | | |
| 1.9.3 | годовые отчеты: | | | | | |
| 1.10 | Формирование и распечатка регистров бухгалтерского и налогового учета (по запросу либо при расторжении договора) | | + | | | |
| 1.11 | Предоставление Заказчику необходимой текущей информации о состоянии задолженностей, остатков по счетам, взаиморасчетам (по запросу) | | + | | | |
| 2. | Услуги по бухгалтерскому и сопутствующему учету: | | | | | |
| 2.1 | Оформление заявления на ввоз импортного товара | | | | | |
| 2.2 | Оплата счетов с использованием системы Банк-Клиент или Интернет-Банк: | | | | | |
| 2.2.1 | Подготовка платежных документов с использованием системы Банк-Клиент или Интернет-Банк: | | | | | |
| | рублевый счет; | | | | | |
| | валютный счет; | | | | | |
| 2.2.2 | Отправка (подпись) платежных документов подготовленных с использованием системы Банк-Клиент или Интернет-Банк | | | | | |
| 2.2.3 | Получение и предоставление банковских выписок в формате *.txt | | | | | |

| | | | | | |
|-------|---|---|--|--|--|
| 2.3 | Получение электронных счетов-фактур по НДС | | | | |
| 2.4 | Выставление электронных счетов-фактур по НДС | | | | |
| 2.5 | Организация учета драгоценных металлов в составе имущества предприятия | + | | | |
| 2.6 | Соблюдение законодательства в области обращения с отходами | + | | | |
| 2.7 | Разработка и контроль норм расхода топливно-энергетических ресурсов | + | | | |
| 2.8 | Соблюдение законодательства в области хранения и уничтожения бухгалтерских документов | + | | | |
| 2.9 | Соблюдение законодательства в области валютного регулирования и контроля | + | | | |
| 2.10 | Соблюдение законодательства в области ценообразования | + | | | |
| 2.11 | Соблюдение законодательства в области кассовой дисциплины | + | | | |
| 2.12 | Статистическое декларирование товаров (Таможня РБ) | + | | | |
| 2.13 | Соблюдение законодательства по маркировке и (или) прослеживаемости товаров, по внедрению электронных накладных | + | | | |
| 2.14 | Регистрации резидентами валютных договоров на Веб-портале Национального банка РБ | | | | |
| 2.15 | Представление информации об исполнении валютных договоров, подлежащей отражению на Веб-портале Национального банка РБ | + | | | |
| 3 | Оформление первичных бухгалтерских документов: | | | | |
| 3.1 | ТТН, ТН | | | | |
| 3.2 | ТН на внутреннее перемещение | | | | |
| 3.3 | Счета на оплату | | | | |
| 3.4 | Акты выполненных работ (услуг) | | | | |
| 3.5 | Акты на списание материалов, сырья | | | | |
| 3.6 | Акты на списание товара, готовой продукции | | | | |
| 3.7 | Выписка приходных кассовых ордеров; | | | | |
| 3.8 | Выписка расходных кассовых ордеров; | | | | |
| 3.9 | Ведение кассовой книги и отчета кассира. | | | | |
| 3.10 | Авансовые отчеты: | | | | |
| | отчеты по хозяйственным нуждам | | | | |
| | командировочные расходы | | | | |
| | представительские расходы | | | | |
| 3.11 | Учет спецодежды (приход, ввод в эксплуатацию, начисление износа, списание) | | | | |
| 3.12 | Формирование книги покупок | | | | |
| 3.13 | Формирование накопительного реестра расхода топлива по путевым листам | | | | |
| 3.14 | Учет бланков строгой отчетности (БСО) | | | | |
| 3.15 | Калькуляционные карты (общепит) | | | | |
| 4 | Ввод первичных документов в программу бухгалтерского учета: | | | | |
| 4.1 | Банковские документы: | | | | |
| | рублевый счет; | | | | |
| | валютный счет; | | | | |
| 4.2 | Отражение в учете займов, кредитных и лизинговых операций: | | | | |
| 4.2.1 | займов, кредитных операций | | | | |
| 4.2.2 | лизинговых операций | | | | |
| 4.3 | Ввод в бухгалтерскую программу: | | | | |
| | накладные на отгрузку товара; | | | | |
| | накладные на приход товаров; | | | | |
| | накладные на приход материалов; | | | | |
| | постановка на учет готовой продукции | | | | |
| | приходные кассовые ордера (Z-отчеты) оформленные | | | | |
| | расходные кассовые ордера оформленные | | | | |
| 4.4 | Акты полученных работ, услуг; | | | | |
| 4.5 | Акты оказанных работ, услуг; | | | | |
| 4.6 | Проверка, обработка путевых листов, | | | | |
| 4.7 | Списание топлива | | | | |
| 4.8 | Акты на списание материалов, сырья | | | | |
| 4.9 | Отражение в учете договоров перевода долга, уступки, взаимозачетов, отчеты комиссионера | | | | |

| | | | | | |
|-------|--|--|---|--|--|
| 5 | Проверка операций, введенных в бухгалтерскую программу Заказчиком (по запросу клиента) | | | | |
| 6 | Расчет заработной платы и налогов с ФОТ | | | | |
| 7 | Учет основных средств и нематериальных активов: | | | | |
| 7.1 | определение сроков полезного использования | | | | |
| 7.2 | оформление инвентарной карточки учета | | | | |
| 7.3 | оформление акта ввода в эксплуатацию | | | | |
| 7.4 | расчет амортизации | | | | |
| 7.5 | переоценка ОС | | | | |
| 8 | Услуги, сопутствующие бухгалтерскому учету: | | | | |
| 8.1 | Оформление первичных учетных документов заказчика: | | | | |
| 8.1.1 | путевые листы | | | | |
| 8.1.2 | разработка норм расхода на спецодежду | | | | |
| 8.1.3 | разработка норм расхода топлива на автомобили | | | | |
| 8.1.4 | оформление приказов на командировочные расходы | | | | |
| 8.1.5 | оформление приказов на представительские расходы | | | | |
| 8.1.6 | оформление приказов на утверждение норм расхода топлива | | | | |
| 8.2 | Производственные отчеты : | | | | |
| 8.2.1 | акты о списании материалов на выпуск готовой продукции | | | | |
| 8.2.2 | отчеты о готовой продукции | | | | |
| 8.2.3 | товарные отчеты в розничной торговле | | | | |
| 8.2.4 | выпуск готовых блюд, списание готовых блюд | | | | |
| 9 | Дополнительные услуги: | | | | |
| 9.1 | Подготовка документов для получения кредитов, лизинга, для тендера | | | | |
| 9.2 | Оформление пакета документов по запросу банка (ежеквартально) | | | | |
| 9.3 | Формирование квартальной бухгалтерской отчетности: | | | | |
| 9.3.1 | бухгалтерского баланса | | | | |
| 9.3.2 | отчета о прибылях и убытках | | | | |
| 9.4 | Подготовка шаблонов документов, приказов | | | | |
| 9.5 | Восстановление бухгалтерского учета | | | | |
| 9.6 | Перенос или ввод остатков в бухгалтерскую программу | | | | |
| 9.7 | Налоговое консультирование и планирование (часов) | | | | |
| 9.8 | Формирование и сдача годовой отчетности предприятия в случае не ведения бухгалтерского учета с 01 января текущего года или со дня регистрации компании | | | | |
| 9.9 | Формирование отчетности по формам Заказчика | | | | |
| 9.10 | Составление передаточного акта/разделительного баланса при реорганизации | | | | |
| 9.11 | Консультирование сотрудников Заказчика по работе в 1С 8.3 | | | | |
| 10 | Программное обеспечение: | | | | |
| 10.1 | для ведения учета базу 1С 8.3 предоставляет | | + | | |
| 10.2 | обновление программы 1С 8.3 | | + | | |
| 10.3 | удаленный доступ к базе 1С предоставляет | | | | |
| 10.4 | Доступ к ПО «MetaErga» | | + | | |
| | ИТОГО Стоимость, бел рублей | | | | |
| | ИТОГО Стоимость, бел рублей, к оплате | | | | |

Исполнитель:

_____/ Свиридович Н.М./
М.П.

Заказчик:

_____/_____/_____
М.П.

**РЕЕСТР ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ ДОКУМЕНТОВ МЕЖДУ
ООО «ЛидерПартнер» и _____**

| №п/п | Дата | Документ | Номер | Сумма | Информация |
|------|------|----------|-------|-------|------------|
| 1. | | | | | |
| 2. | | | | | |
| 3. | | | | | |
| 4. | | | | | |
| 5. | | | | | |
| 6. | | | | | |
| 7. | | | | | |
| 8. | | | | | |
| 9. | | | | | |
| 10. | | | | | |
| 11. | | | | | |
| 12. | | | | | |
| 13. | | | | | |
| 14. | | | | | |
| 15. | | | | | |
| 16. | | | | | |
| 17. | | | | | |
| 18. | | | | | |
| 19. | | | | | |
| 20. | | | | | |
| 21. | | | | | |
| 22. | | | | | |
| 23. | | | | | |
| 24. | | | | | |
| 25. | | | | | |
| 26. | | | | | |
| 27. | | | | | |
| 28. | | | | | |
| 29. | | | | | |
| 30. | | | | | |
| 31. | | | | | |
| 32. | | | | | |
| 33. | | | | | |
| 34. | | | | | |
| 35. | | | | | |
| 36. | | | | | |
| 37. | | | | | |
| 38. | | | | | |
| 39. | | | | | |
| 40. | | | | | |

Сдал _____

Принял _____