Договор

на ведение бухгалтерского учета

 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_ года

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на

основании Устава (доверенности), именуемый в дальнейшем ЗАКАЗЧИК,

с одной стороны,

 и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в

дальнейшем ИСПОЛНИТЕЛЬ, с другой стороны, вместе - Стороны,

заключили настоящий Договор о следующем\*:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \* Если речь идет об исполнителе-физлице, то "в лице \_\_\_"

указываться не может: это касается только юрлиц.

 1. Предмет Договора

 1.1. ЗАКАЗЧИК поручает, а ИСПОЛНИТЕЛЬ принимает на себя

обязательства по предоставлению услуг по ведению бухгалтерского

учета в объеме и на условиях, предусмотренных настоящим Договором.

 2. Обязанности сторон

 2.1. ИСПОЛНИТЕЛЬ берет на себя выполнение следующей работы по

ведению бухгалтерского учета;

 - лично и качественно выполнить работу, определенную

настоящим Договором;

 - следовать деловым принципам и политике, которой

придерживается ЗАКАЗЧИК;

 - выполнять честно и добросовестно обязанности,

предусмотренные настоящим Договором, своевременно и точно

выполнять распоряжения ЗАКАЗЧИКА, следовать требованиям

нормативных актов о неразглашении сведений, составляющих

коммерческую тайну, и другой конфиденциальной информации,

предусмотренных действующим законодательством и Уставом ЗАКАЗЧИКА;

 - бережно относиться к имуществу ЗАКАЗЧИКА, принимать меры по

предотвращению ущерба, нести ответственность за необеспечение

сохранности доверенного ему имущества;

 - устранить допущенные отклонения от условий Договора или

изъяны в работе, ухудшающие ее результаты, в установленном

настоящим Договором порядке;

 - обеспечивать соблюдение на предприятии установленных единых

методологических основ бухгалтерского учета, составления и

представления в установленные сроки финансовой отчетности;

 - организовывать контроль за отражением на счетах

бухгалтерского учета всех хозяйственных операций;

 - принимать участие в оформлении материалов, связанных с

недостачей и возмещением расходов от недостачи, кражи и порчи

активов предприятия;

 - обеспечивать проверку состояния бухгалтерского учета в

филиалах, представительствах, отделениях и других обособленных

подразделениях предприятия;

 - осуществлять организацию бухгалтерского учета

хозяйственно-финансовой деятельности предприятия и контроль над

экономическим использованием материальных, трудовых и финансовых

ресурсов предприятия;

 - обеспечивать рациональную организацию учета и отчетности на

предприятии;

 - организовать учет поступающих денежных средств,

товарно-материальных ценностей и основных средств, своевременное

отражение на счетах бухгалтерского учета операций, связанных с их

движением, учет затрат производства и обращения, выполнения смет

расходов, реализации продукции, выполнения работ (услуг),

результатов хозяйственно-экономической деятельности предприятия, а

также финансовых, расчетных и кредитных операций;

 - обеспечивать контроль над законностью, своевременностью и

правильностью оформления финансовых документов;

 - составлять экономически обоснованные отчетные калькуляции

себестоимости продукции (работ, услуг);

 - обеспечивать правильное начисление и перечисление налогов и

сборов (налоговых платежей), взносов на социальное страхование,

средств на финансирование капитальных вкладов, заработной платы

рабочих и служащих и других выплат и платежей, погашения в

установленные сроки задолженности по займам;

 - осуществлять контроль за соблюдением порядка оформления

первичных бухгалтерских документов, расчетов и платежных

обязательств, расходования фонда заработной платы, на проведение

инвентаризации денежных средств, товарно-материальных ценностей и

основных средств, проверок организации бухгалтерского учета и

отчетности, а также документальных ревизий в подразделениях

предприятия;

 - принимать участие в разработке и осуществлении мер,

направленных на соблюдение платежной и финансовой дисциплины;

 - принимать участие в проведении экономического анализа

хозяйственно-финансовой деятельности по данным бухгалтерского

учета и отчетности с целью выявления и устранения потерь и

непроизводственных расходов;

 - принимать меры по предотвращению недостач, незаконного

расходования денежных средств и товарно-материальных ценностей,

нарушений финансового и хозяйственного законодательства;

 - вести работу по обеспечению хранения бухгалтерских

документов;

 - обеспечивать своевременное составление бухгалтерской и

налоговой отчетности на основании данных первичных документов и

бухгалтерских записей, представление их в установленном порядке в

соответствующие органы;

 - предоставлять методическую помощь работникам подразделений

предприятия по вопросам бухгалтерского учета, контроля, отчетности

и экономического анализа;

 - осуществлять контроль за изменением счетов, на которые

перечисляются налоги и сборы (обязательные платежи);

 - осуществлять контроль за изменениями действующего

налогового, финансового и другого законодательства,

непосредственно влияющими на исполнение его обязанностей по

предоставлению бухгалтерских услуг. Неосведомленность ИСПОЛНИТЕЛЯ

об изменениях в действующем законодательстве Украины, изменениях

или принятии нормативных документов Государственной налоговой

администрацией Украины, другими органами государственной власти не

освобождает ИСПОЛНИТЕЛЯ от ответственности;

 - подписывать все (отдельные \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) первичные

документы ЗАКАЗЧИКА;

 - визировать следующие документы ЗАКАЗЧИКА \_\_\_\_\_\_\_\_\*\*.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \*\* Решая вопрос об указании в договоре двух последних

обязанностей бухгалтера, руководитель предприятия должен хорошо

взвесить все "за" и "против". Это связано с тем, что подписание и

визирование первичных документов бухгалтером-предпринимателем или

бухгалтерией может вызывать некоторые сложности, связанные с

разным местонахождением указанных выше субъектов. В связи с этим

процесс подписания документов может затянутся на продолжительный

период, что нежелательно для предприятия.

 2.2. ЗАКАЗЧИК обязуется:

 - в течение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с момента подписания настоящего

Договора предоставить ИСПОЛНИТЕЛЮ документы, необходимые ему для

выполнения предусмотренных настоящим Договором обязанностей.

Передача документов оформляется актом приемки-передачи;

 - оплатить предоставленные по настоящему Договору услуги.

 3. Вознаграждение ИСПОЛНИТЕЛЯ

 3.1. Стоимость услуг ИСПОЛНИТЕЛЯ составляет \_\_\_\_\_\_\_\_грн.

 3.2. Стоимость услуг по настоящему Договору указана без учета

(с учетом) НДС.

 4. Порядок расчетов

 4.1. Срок оплаты:

 Оплата услуг ИСПОЛНИТЕЛЯ осуществляется по частям: ежемесячно

(ежеквартально, другой срок), не позднее \_\_\_ числа месяца,

следующего за отчетным, в размере \_\_\_\_\_ грн.

 4.2. Порядок оплаты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (почтовый, телеграфный)

 4.3. Вид расчетов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (наличный, безналичный, смешанный)

 4.4. Форма расчетов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (платежное поручение, чек,

 требование-поручение, аккредитив)

 5. Контроль ЗАКАЗЧИКА за ходом предоставления услуг

 5.1. ИСПОЛНИТЕЛЬ обязуется в срок \_\_\_\_\_\_ информировать о ходе

предоставления услуг.

 5.2. ЗАКАЗЧИК имеет право на осуществление беспрепятственной

проверки хода и качества предоставляемых услуг.

 6. Порядок сдачи-приемки услуг

 6.1. Сдача-приемка предоставленных услуг осуществляется

сторонами периодически по акту в течение \_\_\_\_ с момента \_\_\_\_\_\_\_.

 6.2. В срок \_\_\_\_ после подписания окончательного акта

сдачи-приемки ИСПОЛНИТЕЛЬ обязан предоставить ЗАКАЗЧИКУ все

переданные ему для выполнения обязательств по настоящему Договору

документы, отчет о предоставленных услугах, а также другую

документацию, имеющуюся у ИСПОЛНИТЕЛЯ и касающуюся ЗАКАЗЧИКА.

 7. Срок действия Договора

 7.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его

подписания сторонами и действует до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 7.2. Настоящий Договор может быть пролонгирован по согласию

сторон.

 8. Ответственность сторон

 8.1. В случае невыполнения или ненадлежащего выполнения

обязанностей, предусмотренных настоящим Договором, Стороны несут

ответственность в соответствии с действующим законодательством и

настоящим Договором.

 8.2. В случае несвоевременного начала выполнения работ или их

выполнения со значительными нарушениями сроков, предусмотренных

Договором, ЗАКАЗЧИК имеет право досрочно расторгнуть Договор и

требовать возмещения убытков, нанесенных просрочкой выполнения

обязательств ИСПОЛНИТЕЛЕМ.

 8.3. При наличии изъянов в предоставленных услугах ЗАКАЗЧИК

имеет право расторгнуть Договор без оплаты предоставленных услуг с

предъявлением требований о возмещении убытков.

 8.4. В случае применения контролирующими органами финансовых

санкций к ЗАКАЗЧИКУ или административных штрафов к его должностным

лицам вследствие ненадлежащего выполнения ИСПОЛНИТЕЛЕМ своих

обязанностей по настоящему Договору последний обязан возместить

размер оплаченных ЗАКАЗЧИКОМ или должностными лицами санкций в

полном объеме.

 8.5. За разглашение коммерческой тайны ЗАКАЗЧИКА и другой

конфиденциальной информации, непосредственно его касающейся,

ИСПОЛНИТЕЛЬ уплачивает неустойку (штраф, пеню) в размере \_\_\_\_\_ и

возмещает нанесенные таким разглашением убытки в полном объеме.

 8.6. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения

ИСПОЛНИТЕЛЕМ обязанностей, предусмотренных настоящим Договором,

последний уплачивает штраф в размере \_\_\_.

 9. Порядок решения споров

 9.1. Стороны договорились, что все споры будут стараться

решать путем переговоров.

 9.2. В случае невозможности решения спора путем переговоров

спор решается в судебном порядке, согласно действующему

законодательству Украины.

 10. Прочие условия Договора

 10.1. Конфиденциальность Договора не распространяется на

условия, урегулированные действующим законодательством, и

относительно органов, осуществляющих контроль за их соблюдением.

 10.2. Настоящий Договор заключен в двух оригинальных

экземплярах на русском языке, которые хранятся у каждой из Сторон

и имеют одинаковую юридическую силу.

 10.3. В случаях, не предусмотренных настоящим Договором,

стороны руководствуются действующим законодательством Украины.

 10.4. После подписания настоящего Договора все предыдущие

переговоры по нему, переписка, предыдущие соглашения и протоколы о

намерениях по вопросам, так или иначе касающимся настоящего

Договора, теряют юридическую силу.

 10.5. Все исправления по тексту настоящего Договора имеют

юридическую силу только при взаимном их удостоверении

представителями сторон в каждом конкретном случае.

 11. Реквизиты сторон

 ЗАКАЗЧИК ИСПОЛНИТЕЛЬ

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_