

Типовые условия договора об оказании услуг

Настоящие типовые условия оказания услуг являются неотъемлемой частью Договора об оказании бухгалтерских услуг, который заключается между Клиентом и консалтинговым бюро **Wizard Consult Raamatupidamisbüroo OÜ** (в дальнейшем именуемыми вместе *Стороны* и отдельно *Сторона*), и содержат базовые положения Договора.

1. Объект Договора

1.1. Заключая Договор об оказании услуг (в дальнейшем - *Договор*), поверенный представитель OÜ Wizard Consult Raamatupidamisbüroo (в дальнейшем - *Поверенный*) обязуется оказывать Клиенту нижеследующие бухгалтерские, консалтинговые и представительские услуги, а также услуги хранения (в дальнейшем – *Услуги*):

- *составление плана счетов в соответствии со спецификой Клиента;*
- *составление главной и дневной книги на основании первичных документов, предоставленных Клиентом;*
- *учет заработной платы;*
- *налоговый учет и представление налоговых деклараций;*
- *составление текущей бухгалтерской отчетности;*
- *представление Клиента в Налогово-таможенном департаменте и в Больничной кассе;*
- *консультирование Клиента по финансовым и бухгалтерским вопросам, а также по вопросам сферы внутреннего контроля;*
- *хранение и архивирование документов текущего периода.*

1.2. В случае если Клиент выразит желание получить иные предлагаемые Поверенным услуги, которые не указаны в пункте 1.1. типовых условий Договора, Стороны заключают в этой части отдельное соглашение.

1.3. Объектом Договора является сделка, предусмотренная статьями 619–634 Обязательственно-правового закона (VÕS).

1.4. За оказание выше перечисленных Услуг Клиент обязуется выплачивать Поверенному вознаграждение в соответствии с ценовым предложением Договора, который заключается и подписывается Поверенным и Клиентом до начала оказания Услуг.

2. Порядок оказания услуг

2.1. При оказании Услуг Поверенный руководствуется законами Эстонской Республики и предоставленными Клиентом информацией и документами. Не является нарушением Договора со стороны Поверенного и в связи с этим Поверенный не несёт ответственности за возможные ошибки и/или недочеты в оказании Услуг, если ошибки и/или недочеты обусловлены тем, что информация, предоставленная Клиентом, неверная, неточная, недостаточная или представлена несвоевременно и/или ненадлежащими документами, либо если ошибки и/или недочеты обусловлены иными исходящими от Клиента обстоятельствами.

2.2. Если при оказании Услуг из Закона не следует четкого порядка начисления налогов и в связи с этим мнения Поверенного и Клиента расходятся, Поверенный обязан предупредить Клиента о существующих налоговых рисках, но не обязан начислять налоги, исходя из своего понимания Закона. Поверенный в этом случае не несет ответственности за последствия, которые могут быть вызваны неверным пониманием Закона Клиентом.

3. Права и обязанности Сторон

3.1. ПОВЕРЕННЫЙ ОБЯЗАН:

3.1.1. при исполнении поручения действовать в отношении Клиента лояльно, с необходимым прилежанием и с учётом характера поручения;

3.1.2. исполнять поручения Клиента своевременно, действовать на уровне общепризнанных профессиональных умений, в соответствии со своими знаниями и способностями и с максимальной выгодой для Клиента, предотвращая возникновение убытков для имущества Клиента;

3.1.3. при исполнении поручения соблюдать указания Клиента; если Поверенный должен исполнить поручение, основываясь на своих специальных знаниях или способностях, Клиент не вправе давать подробные указания в отношении способа и условий исполнения поручения;

3.1.4. уведомлять Клиента обо всех существенных обстоятельствах, связанных с исполнением поручения, в первую очередь об обстоятельствах, способных побудить Клиента к изменению своих указаний, а также предоставлять Клиенту по его требованию информацию о ходе исполнения поручения;

3.1.5. при исполнении поручения предоставлять Клиенту обзор расходов и доходов с приложением доказательств, служащих для этого основанием;

3.1.6. во время исполнения поручения хранить в тайне ставшие ему известными в связи с исполнением поручения обстоятельства, к хранению в тайне которых Клиент имеет оправданный интерес, в первую очередь производственную или коммерческую тайну Клиента. Обязанности хранить тайну нет, если Поверенный имеет разрешение Клиента на разглашение обстоятельств либо если Поверенный обязан разглашать их в соответствии с Законом. После прекращения Договора указанная в настоящем пункте обязанность Поверенного сохраняется в объеме, необходимом для защиты оправданных интересов Клиента;

3.1.7. передать Клиенту все документы, полученные или созданные им в связи с исполнением поручения, а также все документы, полученные им для исполнения поручения и не использованные при этом.

3.2. по желанию Клиента Поверенному передаются на хранение первичные документы бухгалтерского учета Клиента на срок не более двух лет при условии, что Договор является действующим. Дальнейшее хранение Поверенным упомянутых документов осуществляется за дополнительную плату, которая производится на основании соответствующего счета, выставленного Поверенным Клиенту, исходя из прейскуранта стоимости соответствующей услуги Поверенного, действующего на момент истечения срока бесплатного хранения документов.

3.3. В случае действующего Договора Поверенный оказывает Клиенту консультационные услуги.

3.3.1. Консультации, суммарный объем которых не превышает 1 (одного) часа в месяц, считаются текущей работой Поверенного; консультации свыше 1 (одного) часа в месяц являются дополнительной работой Поверенного и оплачиваются согласно ценовому предложению Договора.

3.3.2. Поверенный оставляет за собой право выбора формы и средств связи для консультирования Клиента: электронная почта, телефон, Skype, личная встреча.

3.4. По согласованию Сторон Поверенный не требует предоставления оригинальных документов и делает для обработки и архивирования распечатку сканированных копий и виртуальных документов.

3.4.1. Распечатка виртуальных документов в объеме до 20 (двадцати) листов в месяц считается среднестатистическим сопутствующим расходом. Распечатка виртуальных документов в объеме свыше 20 (двадцати) листов в месяц считается дополнительной услугой и производится за дополнительную плату в соответствии с ценовым предложением Договора.

3.4.2. Стоимость дополнительной распечатки документов отмечается отдельной строкой в счете за бухгалтерское обслуживание и варьируется в зависимости от количества, вида распечатки и типа используемой бумаги.

3.5. КЛИЕНТ ОБЯЗАН:

3.5.1. своевременно передавать Поверенному необходимые для исполнения обязательств Договора информацию и документы и обеспечивать Поверенному доступ к необходимым первичным документам бухгалтерского учета;

3.5.2. предоставлять Поверенному документы по заработной плате не позднее, чем к 7 (седьмому) числу каждого месяца;

3.5.3. предоставлять Поверенному прочие документы не позднее, чем к 13 (тринадцатому) числу каждого месяца;

3.5.4. незамедлительно передавать Поверенному важную, не указанную в Договоре информацию, которая может повлиять на исполнение обязательств Договора;

3.5.5. анализировать отчетные данные Поверенного; задача Клиента – проверять соответствие задолженностей покупателям и поставщикам, указанных в отчетах, реальному положению дел;

3.5.6. выплачивать Поверенному вознаграждение за Услуги в порядке, установленном положениями п. 4 настоящих типовых условий Договора.

3.6. В случае если Клиент не предоставляет информацию и первичные документы своевременно, Поверенный стремится осуществить Услуги в соответствии с установленными в Законе сроками, но не отвечает за возможные опоздания.

3.6.1. В случае если Клиент несвоевременно предоставляет информацию и первичные документы, Поверенный приступает к обработке документов в течение 3-5 рабочих дней с момента получения информации и документов.

4. Расчеты по Договору

4.1. Вознаграждение, подлежащее выплате Поверенному, должно быть выплачено Клиентом ежемесячно в соответствии с действительным объемом оказанных

Поверенным Услуг и на основании счета, выставленного Поверенным в месяц, следующий за месяцем оказания Услуг. Клиент оплачивает счет Поверенного в течение 7 (семи) банковских дней от даты выставленного счета (если Стороны не договорились об ином).

4.2. В случае задержки оплаты со стороны Клиента Поверенный имеет право удерживать у себя документацию Клиента до погашения задолженности и требовать уплаты неустойки в размере 0,7% (ноль целых семь десятых процента) от задержанной суммы за каждый календарный день просрочки платежа.

4.3. В случае если Клиент не предоставляет документы своевременно (т.е. не выполняет пункты 3.5.2 и 3.5.3 типовых условий), Поверенный имеет право взимать плату за срочную обработку документов в соответствии с прейскурантом, действующим на момент выполнения срочной работы или в размере, определенном ценовым предложением Договора.

4.4. В случае увеличения или уменьшения документооборота (или существенного увеличения или уменьшения оборота реализации) происходит, соответственно, и увеличение или уменьшение суммы вознаграждения в соответствии с расценками, указанными в Договоре.

4.5. Поверенный вправе изменить расценки Услуг, в том числе расценки, упомянутые в пунктах 4.2. и 4.3. типовых условий, известив Клиента об изменениях за 2 месяца до даты вступления изменений в силу.

4.5.1. Индексация стоимости Услуг происходит автоматически один раз в два года с учетом уровня инфляции.

5. Сроки и порядок действия Договора

5.1. Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами, содержит данные и реквизиты Сторон, а также расценки на оказание Услуг и действует в рамках настоящих типовых условий.

5.2. Стороны имеют право расторгнуть Договор в одностороннем порядке, предупредив другую Сторону письменно не менее чем за 2 (два) месяца до момента прекращения Договора.

5.3. Договор может быть расторгнут в исключительном порядке, если обнаружится обстоятельство, допускающее отказ от Договора. Для Поверенного исключительным обстоятельством – прежде всего, но не единственно – является ситуация, когда Клиент задержал полную оплату выставленного Поверенным и соответствующего Договору счета более чем на 1 (один) месяц от срока оплаты счета.

5.4. В случае если Стороны не договорятся об ином и если по истечении названного в пункте 5.3. срока Поверенный будет продолжать оказывать Клиенту Услуги, настоящий Договор считается автоматически продленным на срок, пока Поверенный фактически оказывает Клиенту Услуги.

5.5. Договор может быть изменен и/или дополнен по письменному соглашению Сторон или на иных зафиксированных в Договоре условиях.

5.5.1. Изменения и/или дополнения к Договору оформляются в форме приложения к Договору и подписываются обеими Сторонами.

5.5.2. Если Стороны не договорятся об ином, изменения и дополнения Договора вступают в силу с момента их подписания уполномоченными представителями обеих Сторон.

6. Сообщения, связанные с Договором

6.1. За исключением случаев, когда в Договоре специально предусмотрена определенная форма связи, передача текущих сообщений между Клиентом и Поверенным осуществляется по телефону или электронной почтой.

6.2. При необходимости письменные сообщения вручаются другой Стороне под подпись или высылаются другой Стороне заказным письмом по указанному в Договоре адресу или по адресу, сообщенному другой Стороне в период действия Договора. Письменное сообщение считается врученным другой Стороне, если с момента передачи его почтовой службе прошло 5 (пять) календарных дней.

6.3. Требования, вытекающее из нарушения Договора, представляются другой Стороне уведомлением в письменной форме.

7. Обязанность конфиденциальности

7.1. Стороны обязуются без предварительного письменного согласия другой Стороны не раскрывать для третьих лиц любую конфиденциальную информацию или содержание вверенных документов как во время действия Договора, так и в течение 5 (пяти) лет с момента прекращения Договора. Конфиденциальной информацией прежде всего считаются коммерческие и производственные тайны Сторон, а также иная информация, для содержания которой в тайне у Сторон имеется оправданный интерес.

7.2. Каждая из Сторон обязуется использовать какую-либо известную ей конфиденциальную информацию другой Стороны исключительно для оказания Услуг, предусмотренных Договором. Использование какой-либо конфиденциальной информации другой Стороны в иных целях может происходить исключительно на основании предварительного письменного согласия другой Стороны или в случаях, предусмотренных Законом.

7.3. Информация, которую Сторона получила от третьего лица и/или которая имеет вытекающее из правовых актов право или требование обнародования, конфиденциальной не считается, и на нее не распространяются ограничения, указанные в пунктах 7.1. и 7.2. типовых условий Договора.

7.4. Установленный в пункте 7.1. запрет на обнародование конфиденциальной информации не распространяется на аудиторов, налоговых исполнителей, банки и юридических советников Сторон.

8. Права и обязанности Сторон, связанные с Законом о противодействии отмыванию денег и финансированию терроризма

8.1. Поверенный и оказывающий услугу консультант выполняет обязательства, вытекающие из Закона о противодействии отмыванию денег и финансированию терроризма и изданных на его основании правовых актов.

8.2. Поверенный обладает всеми правами, вытекающими из Закона о противодействии отмыванию денег и финансированию терроризма и изданных на его основании правовых актов, в т.ч. правом на отказ от оказания Услуги и прекращение деловых отношений.

8.3. Клиент обязан своевременно предоставлять Поверенному все необходимые документы и информацию, которую Поверенный в праве и/или обязан запросить, исходя из Закона о противодействии отмыванию денег и финансированию терроризма и изданных на его основании правовых актов.

9. Ответственность Сторон

9.1. Если Стороны Договора действуют добросовестно и в соответствии с добрыми традициями, они не несут взаимной имущественной или материальной ответственности, обусловленной Договором.

9.2. Ответственность Сторон прекращается с момента возникновения форс-мажорных обстоятельств (*force majeure*, далее – *Непреодолимая сила*).

9.3. Непреодолимой силой считаются непредсказуемые обстоятельства, ситуации или события, сложившиеся или возникшие после заключения Договора, не зависящие от действия Сторон, но ведущие к невозможности исполнения обязательств Договора. Непреодолимой силой считаются такие обстоятельства, ситуации или события, как стихийные бедствия, военные действия, революции, забастовки, мобилизация или внезапный призыв на службу в войска обороны или на трудовую службу, реквизиция, конфискация, решения органов государственной власти, местного самоуправления или органов управления, а также болезнь, несчастный случай или другие подобные обстоятельства, которые не зависят от Сторон Договора, но препятствуют исполнению обязательств Договора или делают невозможным исполнение обязанностей, возникающих на основе Договора.

10. Разрешение споров

10.1. Все вытекающие из Договора спорные вопросы разрешаются путём переговоров между Сторонами.

10.2. Разрешение спорных вопросов происходит на основании законов и иных нормативно-правовых актов Эстонской Республики.

10.3. Спорные вопросы, по которым не удалось достичь соглашения путем переговоров, разрешаются Сторонами в уездном суде Эстонской Республики.