

ДОГОВОР

абонентного обслуживания юридического лица

Республика Хакасия

г. Абакан «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г.

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,*** в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,действующего на основании Устава***,*** с одной стороны, именуемый в дальнейшем Абонент и **ООО «Консультационная служба «Налоги Бизнес. Право»**,именуемое в дальнейшем Исполнитель***,*** в лице директора Макаровой Елены Александровны, действующего на основании Устава, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. **Предмет договора**
   1. Исполнитель оказывает, а Абонент оплачивает услуги по абонентному обслуживанию в области налогового, бухгалтерского учета и учета кассовых операций по осуществляемой деятельности Абонента, а также учета по начислению и выплате заработной платы и иных выплат физическим лицам, с которыми Абонентом заключены трудовые и/или гражданско-правовые договоры.
2. **Обязанности Исполнителя**
   1. Ведение налогового учета по осуществляемой деятельности Абонента:
      1. При применении Абонентом упрощенной системы налогообложения (УСН) – ведение книги учета доходов и расходов при УСН. Книга ведется в электронном виде, по окончанию налогового периода книга учета распечатывается, сшивается и передается Абоненту на подпись.

Заполнение книги учета производится Исполнителем на основании следующих документов, предоставленных Абонентом:

- выписки банка (при получении Абонентом выручки на расчетный счет);

- копии книг кассиров-операционистов, БСО или информации из личного кабинета пользователя онлайн-кассы (при получении Абонентом выручки наличными);

- актов зачета взаимных требований (если Абонент производит зачет взаимных требований со своими контрагентами);

- первичных документов, подтверждающих произведенные расходы (платежные поручения, счета, накладные, счета-фактуры, товарные и кассовые чеки и иные документы) – в случае, если Абонент применяет УСН с объектом «доходы, уменьшенные на величину произведенных расходов».

Срок передачи книги учета Абоненту на подписание – не позднее срока, установленного НК РФ для сдачи декларации по УСН.

* + 1. При применении Абонентом общего налогового режима, Исполнитель осуществляет ведение книги покупок, книги продаж, КУДиР. Заполнение книг производится Исполнителем на основании следующих документов, предоставленных Абонентом:

- счетов-фактур, накладных, УПД (универсальных передаточных документов), актов, выписанных Абонентом и полученных Абонентом от своих контрагентов, а также иных первичных документов, подтверждающих расходы Абонента на осуществление его предпринимательской деятельности;

- выписки банка (при получении Абонентом выручки на расчетный счет);

- копии книг кассиров - операционистов, БСО или информации из личного кабинета пользователя онлайн-кассы (при получении Абонентом выручки наличными);

-актов зачета взаимных требований (если Абонент производит зачет взаимных требований со своими контрагентами).

Срок согласования с Абонентом НДС к уплате, и, соответственно, срок согласования данных, являющихся основанием для заполнения налоговой декларации по НДС – до 23 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

Срок согласования с Абонентом НДФЛ к уплате и передача Абоненту КУДиР для подписания – не позднее 25 апреля года, следующего за отчетным годом (налоговым периодом).

* 1. По бухгалтерскому учету: ведение учета осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона «О бухгалтерском учете».
  2. По учету заработной платы и иных выплат физическим лицам, с которыми у Абонента заключены трудовые или гражданско-правовые договоры, Исполнитель оказывает Абоненту следующие услуги:

- оформление приказов о приме на работу и личных карточек, приказов о предоставлении отпусков, приказов об увольнении. Оформление приказов о приеме на работу и личных карточек осуществляется на основании документов, передаваемых Исполнителем Абоненту: копии паспорта работника (всех заполненных страниц), копии СНИЛСа, копии ИНН (при наличии), копии трудового договора, заключенного с работником;

- оформление Табеля учета рабочего времени (по данным, предоставленным Абонентом);

- расчет заработной платы (на основании условий начисления заработной платы, указанных в трудовом договоре и табеля учета рабочего времени);

- расчет пособий социального страхования (при предоставлении Абонентом полного пакета документов, подтверждающих правомерность выплаты пособия);

- расчет НДФЛ с выплат наемным работникам и исполнителям по гражданско-правовым договорам);

- расчет страховых взносов во внебюджетные фонды с выплат наемным работникам;

- оформление ведомостей/РКО/реестров на выплату/перечисление заработной платы,

- оформление расчетных листков;

- расчет отпускных;

- расчет при увольнении (заработной платы, компенсации за неиспользованный отпуск, подготовка справки 2-НДФЛ, справки о заработке для начисления пособий социального характера и иных документов, выдаваемых сотруднику при увольнении). Исполнитель осуществляет подготовку документов для увольнения работника Абонента в течение ТРЕХ рабочих дней со дня, когда Абонент проинформировал Исполнителя о предполагаемой дате увольнении работника. В связи с тем, что при увольнении работника оформляется большой пакет документов, Исполнитель не имеет возможности оформить все необходимые документы для Абонента по увольнению в течении того дня, в котором получил информацию о предстоящем увольнении персонала.

* 1. По ведению кассовой дисциплине: оформление ПКО, РКО, кассовой книги, авансовых отчетов.
  2. По подготовке налоговой отчетности и отчетности во внебюджетные фонды (ПФР и ФСС):

- Исполнитель подготавливает отчеты в налоговые органы в соответствии с применяемыми Абонентом режимами налогообложения;

- Исполнитель при наличии наемных работников или граждан, привлеченных для оказания услуг или выполнения работ по гражданско-правовым договорам, подготавливает отчеты в ПФР, ФСС и налоговые органы. При этом Исполнителем осуществляется подготовка следующих отчетов: СЗВ-М, СЗВ-ТД, СЗВ-стаж, 6-НДФЛ, 2-НДФЛ, РСВ, 4-ФСС.

* 1. Оформление платежных поручений для перечисления налоговых платежей в бюджет и внебюджетные фонды либо (по желанию Абонента) предоставление информации о начисленных налогах и взносах, подлежащих уплате с указанием реквизитов для их уплаты и сроков уплаты.
  2. Сдача отчетности в налоговые органы и внебюджетные фонды по месту регистрации и налогового учета Абонента. Отчетность сдается по ТКС (телекоммуникационным каналам связи).

**2.6.** Все прочие услуги, не указанные в п. п. 2.1. – 2.7. настоящего договора Исполнитель оказывает за дополнительную плату по утвержденному прайс-листу.

1. **Обязанности Абонента**
   1. Оформить на Исполнителя доверенность. Текст доверенности должен быть составлен по образцу, переданному Абоненту Исполнителем. Текст доверенности не может быть изменен либо сокращен по сравнению с текстом в переданном образце доверенности.
   2. Передать во все налоговые инспекции, в которых Абонент стоит на налоговом учете копии доверенностей.
   3. Передать копии доверенности в отделение ПФР и отделение ФСС, в котором Абонент состоит на учете.
   4. Оплачивать работу Исполнителя в размере и сроки, предусмотренные в настоящем договоре.
   5. Обеспечивать Исполнителя необходимыми для выполнения договора документами до 5 числа месяца, следующего за прошедшим. Если 5 число месяца, следующего за прошедшим, выпадает на выходной или праздничный день, то документы должны быть предоставлены не позднее первого рабочего дня, следующего за пятым числом. Передаче Исполнителю подлежат документы, являющиеся основанием для формирования показателей бухгалтерского и налогового учета, а также документы, являющиеся основанием для начисления заработной платы, выплаты по договорам гражданско-правового характера, начислений пособий социального характера. Кроме того, в случае, если хранение документов по заработной плате осуществляется силами Исполнителя в соответствии с п. 4.3. настоящего договора, то передаются и подписанные документы по заработной плате за предыдущий месяц.[[1]](#footnote-1) В случае, если изменились персональные данные работника, Абонент обязан передать информацию об измененных данных не позднее следующего рабочего дня за днем, когда данная информация стала известна Абоненту.
   6. Предоставить от всех сотрудников Абонента согласие на обработку и передачу персональных данных.
2. **Порядок передачи и условия хранения первичных документов**
   1. Хранение первичных документов осуществляется силами Абонента.
   2. Хранение отчетности и книг учета осуществляется силами Исполнителя. При этом Исполнитель осуществляет хранение всей сданной отчетности в течение 3 календарных лет с даты сдачи отчетности в налоговые органы и внебюджетные фонды, после чего передает для дальнейшего хранения этих документов – Абоненту по акту приемки-передачи. Абонент обязуется хранить эти документы у себя еще 1 календарный год (в связи с тем, что общий срок хранения сданной отчетности составляет 4 года).
   3. Хранение документов по заработной плате (табелей, ведомостей, вторых экземпляров расчетных листков) осуществляется (выбрать нужное и подчеркнуть):

- у Абонента. В этом случае Исполнитель передает оформленные документы по зарплате (Табель, ведомости, расчетные листки) Абоненту, Абонент самостоятельно контролирует наличие подписей на данных документов и своих, и своих сотрудников, подшивает эти документы в отдельную папку и хранит у себя;

- у Исполнителя. В этом случае Исполнитель передает оформленные документы по зарплате (Табель, ведомости, расчетные листки) Абоненту, Абонент подписывает эти документы (сам – где необходима его подпись и собирает подписи сотрудников – где необходима их подпись), после чего в срок, не позднее, чем 30 календарных дней с даты передачи ему этих документов для подписания, возвращает подписанные документы Исполнителю. Исполнитель хранит эти документы в течение 3-ех лет, после чего передает их Абоненту.

1. **Размер и порядок оплаты услуг Исполнителя**
   1. За абонентное обслуживание, осуществляемое Исполнителем в соответствии с условиями настоящего договора, Абонент оплачивает Исполнителю абонентную плату ежемесячно авансом не позднее 10 числа месяца, за который производится оплата. Если 10 число месяца выпадает на выходной или праздничный день, то оплата должна быть произведена не позднее первого рабочего дня.
   2. Размер ежемесячной абонентной платы, уплачиваемой за абонентное обслуживание Исполнителю устанавливается в сумме **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_руб. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей) (в том числе: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_).** В случае изменения деятельности Абонента (например, начала нового вида деятельности либо открытия дополнительного объекта деятельности), размер абонентной платы пересчитывается согласно утвержденного прайса.
   3. В случае увеличения количества работников размер ежемесячной абонентной платы увеличивается из расчета 1 работник = 700 руб.
   4. Абонентная плата, в размере, установленном в п.5.2. настоящего договора, оплачивается Абонентом вне зависимости от фактического объема услуг, оказываемых Исполнителем в оплачиваемом месяце.
   5. Оплата всех сумм по договору производится в российских рублях безналичным перечислением на расчетный счет Исполнителя. Датой оплаты услуг считается дата зачисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя.
   6. Размер абонентной платы не может быть пересмотрен в течение срока действия договора за исключением:

- обстоятельств, указанных в п. 5.2. и п. 5.3. настоящего договора;

- изменения размера абонентной платы при пролонгации договора в соответствии с пунктом 7.7 настоящего договора на очередной календарный год;

- введения дополнительной отчетности, сдаваемой в налоговые органы, ПФР и ФСС, если такая отчетность вводится не с начала календарного года.

1. **Ответственность сторон**

**6.1.** Исполнитель обязуется оказывать услуги с надлежащим качеством. В случае привлечения Абонента к ответственности за нарушения налогового законодательства Исполнитель без дополнительной платы представляет интересы Абонента в арбитражном суде и/или в органах государственной власти и управления, если применение штрафных санкций непосредственно связано с выполнением письменных рекомендаций Исполнителя, либо Исполнитель допустил ошибки в формировании налоговой отчетности и эти ошибки привели к занижению налогооблагаемой базы или базы для уплаты НДФЛ и страховых взносов с фонда оплаты труда сотрудников Абонента.

В случае, если по решению суда требования налогового органа, ПФР или ФСС об уплате недоимки по результатам налоговой проверки или проверки ПФР или ФСС страховых взносов останутся правомерными, то Исполнитель компенсирует Абоненту сумму штрафных санкций. Компенсация суммы штрафных санкций осуществляется в следующем порядке (порядок выбирает Абонент):

- путем зачета суммы компенсации в счет оплаты услуг Исполнителя;

- путем перечисления компенсации на расчетный счет Абонента в течение 25 рабочих дней со дня вступления в силу решения Арбитражного суда.

Исполнитель имеет право не обжаловать штрафные санкции и сразу же компенсировать Абоненту суммы штрафных санкций.

В случае, если Абонент не предоставляет Исполнителю доверенность на представление интересов Абонента в государственных органах и/или Арбитражном суде, равно как и запрещает Исполнителю отстаивать интересы Абонента в указанных инстанциях, Исполнитель освобождается от материальной ответственности перед Абонентом и не должен компенсировать Абоненту суммы штрафных санкций.

Исполнитель не несет материальной ответственности перед Абонентом по компенсации Абоненту начисленных ему по результатам проверок щтрафных санкций и пени, в следующих случаях:

* Абонент применяет так называемые «серые схемы» выплаты зарплаты и на часть заработной платы, которая выплачивалась неофициально контролирующие органы доначислили налоги и взносы;
* Абоненту начислены налоги по сотрудникам, которые фактически работают у Абонента, но не оформлены официально;
* Абонент передает Исполнителю некорректные данные по фактическому режиму работы сотрудников (например, работник оформлен на 0,5 ставки, а фактически работает полную ставку либо имеет фактическую переработку);
* Абонент предоставил Исполнителю поддельные и/или недействительные документы для получения налоговых вычетов по НДФЛ сотрудниками Абонента, в результате чего НДФЛ рассчитан некорректно;
* Абонент своевременно не предоставил Исполнителю информацию об изменении данных на сотрудников (например, в связи с изменением у сотрудника паспортных данных).

Исполнитель не несет ответственности за привлечение Абонента к ответственности в связи с сокрытием налогооблагаемой базы. Под сокрытием налоговой базы по налогам, связанным с осуществлением предпринимательской деятельности (УСН, ЕСХН, НДС, налога на прибыль) в рамках настоящего договора понимается сокрытие Абонентом доходов путем неоприходования наличной выручки в кассу либо получения на какие-либо банковские и иные счета (например, на личную карту физического лица), либо проведения бартерных (товарообменных) операциях, зачетах взаимных требований, а информацию о таких поступлениях и сделках не передал для включения в налоговый учет Исполнителю. Кроме того, Исполнитель не несет ответственности за доначисление указанных налогов налоговыми органами в ходе мероприятий налогового контроля, если будет выявлено, что Абонент не проявил должной предусмотрительности и осторожности при выборе контрагентов и его контрагенты признаны фирмами-однодневками (недобросовестными контрагентами), в результате чего платежи, осуществленные в пользу этих компаний, не признаются расходами в целях исчисления налогов.

**Исполнитель не несет ответственности при привлечении Абонента к ответственности за несвоевременную уплату налогов, страховых взносов и иных обязательных платежей.**

**6.2.** Исполнитель не несет ответственности в случае предоставления Абонентом Исполнителю поддельных, недействительных или не надлежащим образом оформленных документов, включаемых в налоговую отчетность. В случае необходимости изменения данных в налоговой отчетности (например, внесение исправительных проводок, пересчет налогов, составление уточненных деклараций и другого) в случае обнаружения подобных документов контролирующими органами в ходе мероприятий контроля и надзора (в том числе налоговых и иных проверок), Абонент оплачивает Исполнителю стоимость оказанных дополнительных услуг согласно действующим на данный момент прейскурантом цен как за восстановление учета.

**6.3.** За просрочку оплаты услуг Исполнителя, Абонент уплачивает неустойку в размере 1% от неоплаченной суммы за каждый день просрочки. Уплата неустойки не освобождает Абонента от исполнения обязательства по оплате услуг.

**6.4.** При несвоевременности представления документов и сведений, необходимых для формирования налоговой отчетности, Абонент несет ответственность по уплате штрафных санкций и пеней в налоговые органы и во внебюджетные фонды самостоятельно.

**6.5.** В случае, если Абонент предоставляет какие-либо документы или сведения после того, как отчетность сформирована и была сдана в налоговые органы и внебюджетные фонды, и Абонент настаивает на включении вновь предоставляемых первичных документов для перерасчета налоговых и иных обязательств, Исполнитель оказывает услуги по восстановлению учета за дополнительную плату в размере стоимости обслуживания со скидкой 20%. Стоимость восстановления рассчитывается с даты, указанной на первичном документе.

1. **Срок действия договора, порядок расторжения договора,**

**порядок пролонгации договора**

* 1. Настоящий договор вступает в силу с даты его подписания и действует до его расторжения одной из сторон договора. Учет начинается вести с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года.
  2. В случае разногласия сторон Исполнитель либо Абонент имеет право расторгнуть договор в одностороннем порядке после окончания оплаченного месяца. Для этого Абоненту или Исполнителю необходимо уведомить вторую сторону о расторжении договора в срок, не позднее, чем за 10 календарных дней до окончания последнего месяца обслуживания. Например, если одна из сторон договора желает расторгнуть договор с 01 апреля, то уведомить о расторжении необходимо до 21 марта. Уведомление о расторжении должно быть совершено в письменной форме.
  3. При расторжении договора не с начала календарного года (т.е. не с 01 января), Исполнитель обязуется передать документы Абоненту в следующие сроки:

- Книги учета – в течение 45 календарных дней с даты расторжения договора;

- Документы по зарплате (если они хранятся у Исполнителя) – в течение 30 календарных дней с даты расторжения договора;

- Первичные документы – в течение 30 календарных дней с даты расторжения договора;

- Отчетность Абонента с отметками об ее принятии (квитанциями о приеме) – в течение 30 календарных дней с даты расторжения договора.

При расторжении договора не с начала календарного года, Исполнитель обязан сдать только ту отчетность, налоговый или отчетный период по которой завершен. Например, если договор расторгается с 01 апреля, то Исполнитель обязан сдать все отчеты за 1 квартал и за март.

* 1. При расторжении договора с начала календарного года (т.е. с 01 января), Исполнитель обязуется передать документы Абоненту в следующие сроки:

- Книги учета – в сроки, установленные для сроков сдачи годовой налоговой отчетности;

- Документы по зарплате (если они хранятся у Исполнителя) – до 31 марта;

- Первичные документы – в сроки, установленные для сроков сдачи годовой налоговой отчетности;

- Отчетность Абонента с отметками об ее принятии (квитанциями о приеме) – в течение 15 календарных дней с даты окончания сроков, установленных законодательством для сдачи годовой отчетности (или отчетности за 4 квартал) в ФСС, ПФР, налоговые органы.

При расторжении договора с начала календарного года, Исполнитель обязан сдать все отчеты за прошедший календарный год.

* 1. В случае расторжения договора, стороны осуществляют окончательные взаиморасчеты в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты подписания соглашения о расторжении договора. Так, Исполнитель возвращает Абоненту по указанным Абонентом банковским реквизитам сумму авансового платежа, за вычетом сумм за оказанные услуги согласно Акту сверки взаиморасчетов, либо Абонент в течение 10 (десяти) рабочих дней оплачивает задолженность Исполнителю согласно Акта сверки взаиморасчетов. В случае, если Абонент имеет задолженность перед Исполнителем, то Исполнитель имеет право не передавать Абоненту документы (книги учета, отчетность, первичные документы) до полного погашения задолженности Абонентом.
  2. В случае, если Абонент желает пролонгировать действие настоящего договора на следующий календарный год, он не должен совершать каких-либо действий (например, подавать какие-либо уведомления о пролонгации). Договор считается пролонгирован автоматически.
  3. В случае, если Исполнитель при пролонгации договора на очередной календарный год пересматривает цены по услугам, оказываемым в рамках настоящего договора, то Исполнитель обязан подготовить дополнительное соглашение к настоящему договору в срок, не позднее 20 декабря. Если цены на очередной календарный год Абонента не устраивают, и Абонент не подписывает дополнительное соглашение к договору, договор считается расторгнутым с 01 января.

1. **Конфиденциальность** 
   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, возникающих из настоящего договора, конфиденциальной информацией (а в пределах, допускаемых действующим законодательством, - коммерческой тайной) другой стороны.
   2. Каждая из сторон принимает на себя обязательство никакими способами не разглашать (делать доступной третьим лицам, кроме случаев наличия у третьих лиц соответствующих полномочий в силу прямого указания закона, либо случаев, когда другая сторона в письменной форме даст согласие на предоставление конфиденциальной информации, определяемой в соответствии с п.8.1. настоящего договора, третьим лицам) конфиденциальную информацию другой стороны к которой она получила доступ при заключении настоящего договора и в ходе исполнения обязательств, возникающих из договора. Настоящее обязательство исполняется сторонами в пределах срока действия настоящего договора и в течение одного года после прекращения действия договора, если не будет оговорено иное.
   3. Исполнитель не имеет доступа к имуществу и денежным средствам Абонента, не имеет возможности распоряжаться имуществом и денежными средствами Абонента, не может совершать какие-либо сделки от имени и по поручению Абонента с его имуществом и денежными средствами, не может влиять на результаты деятельности Абонента.
2. **Рассмотрение споров**
   1. Все споры, возникающие из настоящего договора или по поводу настоящего договора, разрешаются путем переговоров сторон.
   2. В случае недостижения согласия сторонами между собой, спор передается на рассмотрение в Арбитражный суд Республики Хакасия, решение которого является обязательным для сторон.
   3. Стороны согласны на применение в арбитражном производстве порядка рассмотрения споров, применяемого в Российской Федерации в соответствии с Арбитражным процессуальным кодексом Российской Федерации.
   4. Стороны обязуются исполнить решение арбитража в срок, определенный в самом решении или же в соответствии с порядком рассмотрения споров, применяемых в Арбитражном суде Республики Хакасия в соответствии с Арбитражным процессуальным кодексом Российской Федерации.
3. **Прочие условия**
   1. Исчерпывающий перечень услуг, осуществляемый Исполнителем для Абонента в рамках настоящего договора установлен разделом 2 настоящего договора. В стоимость абонентного обслуживания по настоящему договору не входит стоимость дополнительно оказываемых услуг, например, следующих услуг: подготовка заявлений, уведомлений, какой-либо отчетности в ФМС, Роскомнадзор, Росприроднадзор, Роспотребнадзор, Росалкогольрегулирование, Центр занятости населения; постановка и снятие с учета в органах ФСС, ПФР, налоговой инспекции, подготовка и сдача отчетности в органы статистики, внесение изменений в сведения, содержащиеся в гос. реестре юридических лиц, получение справок из банков, подготовка документов для кредитования, подготовка документов для получения субсидий и грантов, разработка бизнес-планов, разработка трудовых договоров, должностных инструкций и локальных нормативных актов (правил внутреннего трудового распорядка, положения об оплате труда, положения о коммерческой тайне, коллективный договор, договоры о материальной ответственности), разработка договоров гражданско-правового характера. Все услуги, не перечисленные в разделе 2 настоящего договора, но при этом оказанные Исполнителем по заявке Абонента, оказывается за дополнительную оплату по ценам, утвержденным у Исполнителя на дату оказания услуг и размещенным на сайте компании [www.ksnbp.ru](http://www.ksnbp.ru)
   2. Стороны не имеют никаких сопутствующих устных договоренностей. Содержание текста настоящего договора полностью соответствует действительному волеизъявлению сторон.
   3. Если какое-то положение настоящего договора будет или станет недействительным, то законность его остальных положений от этого не утрачивается.
   4. Вопросы, не урегулированные настоящим договором. Разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
   5. Текст настоящего договора составлен на русском языке в 2 экземплярах, имеющих равную юридическую силу. У каждой из сторон находится соответственно по 1 экземпляру текста договора.
   6. При желании Абонента, его реклама может быть размещена в печатных изданиях Исполнителя (газетах, методических пособиях) со скидкой 20%.

**Юридические адреса и банковские реквизиты сторон.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Абонент:** |  |  |  | **Исполнитель:**  **ООО «Консультационная служба**  **«Налоги. Бизнес. Право»**  ИНН 1901053070 КПП 190101001  ОГРН 1031900517076  Р/счет 40702810700010102476  КБ «Хакасский муниципальный банк»  Кор/счет 30101810900000000745  БИК 049514745  Эл. Почта: [ksnbp@mail.ru](mailto:ksnbp@mail.ru)  Тел. 8(3902) 28-80-20, 28-80-30, 8-913-444-80-20, 8-908-326-42-68, 8-923-390-80-20.  Личная электронная почта директора:[**ksnbp77@mail.ru**](mailto:ksnbp77@mail.ru)  Сайт: [www.ksnbp.ru](http://www.ksnbp.ru)  Инстаграмм: nalogi\_bizness\_pravo |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **ИП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |  |  |  | **Директор МАКАРОВА Е.А.** |
|  |  |  |  |  |

1. Например, до 5 марта должны быть переданы документы по деятельности, подтверждающие доходы и расходы Абонента за февраль; больничные листы, выданные в феврале; платежные документы по уплате налогов, взносов и сборов за период с 01.02 по 28.02, а также подписанные документы по зарплате (Табели, ведомости, расчетные листки) за январь. [↑](#footnote-ref-1)