

## ДОГОВОР № \_\_\_\_\_

### на оказание услуг по передаче электронной отчетности в государственные органы

г. Пермь

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.

ООО «\_\_\_\_\_», именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице Генерального директора \_\_\_\_\_, действующей на основании Устава, с одной стороны, и ООО «АРРИВА», именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице Генерального директора Федорова Эдуарда Викторовича, действующего на основании Устава, с другой стороны, совместно именуемые Стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

#### 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА.

- 1.1. В соответствии с условиями настоящего договора Исполнитель оказывает услуги по передаче электронной отчетности Заказчика в государственные органы (налоговая инспекция, фонд социального страхования, пенсионный фонд, Росстат), а Заказчик принимает и оплачивает оказанные услуги.
- 1.2. Подготовка отчетности, составление налоговых расчетов (деклараций), изготовление электронных файлов документов отчетности, внесение изменений в файлы электронной отчетности, исправление ошибок, распечатка документов электронной отчетности и предоставление консультаций по вопросам налогового учета не являются предметом настоящего договора.

#### 2. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ УСЛУГ.

- 2.1. В состав услуги по передаче электронной отчетности Заказчика в государственные органы входит:
  - Проверка файла отчета Заказчика в соответствии с п.2.4.4. настоящего договора.
  - Отправка отчета в государственный орган в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи (далее – ТКС).
  - Выдача подтверждения об отправке отчета и извещения о приеме контролирующим органом (либо извещения об отказе в приеме).
- 2.2. Исполнитель оказывает услуги по передаче электронной отчетности Заказчику при выполнении следующих условий:
  - 2.2.1. Заказчик самостоятельно оформляет с Пенсионным фондом РФ Соглашение и Заявление об обмене электронными документами в системе электронного документооборота ПФР по ТКС.
  - 2.2.2. Исполнитель подключает Заказчика к программному обеспечению в режиме обслуживающей бухгалтерии с изготовлением Заказчику Электронной подписи (далее – ЭП), посредством которой будет подписываться вся отправляемая в адрес государственных органов отчетность Заказчика. В соответствии с требованиями ФСС и ПФР ЭП выпускается исключительно на руководителя организации или ИП.
  - 2.2.3. Заказчик предоставляет Исполнителю для отправки в государственные органы, сформированные в бухгалтерских программах файлы электронной отчетности в формате \*.xml.
  - 2.2.4. Заказчик предоставляет Исполнителю достоверный адрес электронной почты, контактный телефон и Ф.И.О. лица ответственного со стороны Заказчика по вопросам сдачи отчетности.
  - 2.2.5. Заказчик производит предоплату услуг Исполнителя в соответствии с п.5.5. настоящего договора.
- 2.3. Исполнитель имеет право отказать Заказчику в оказании услуг по настоящему договору без объяснения причин. Уведомление об отказе направляется на указанный Заказчиком адрес электронной почты.
- 2.4. Порядок оказания услуг по отправке электронной отчетности:
  - 2.4.1. После заключения договора Заказчик оплачивает счет Исполнителя, выставленный в соответствии с п.5.5 настоящего договора.
  - 2.4.2. Исполнитель подключает Заказчика к программе сдачи отчетности с оформлением ЭП Заказчика. Для подключения к программе и оформления ЭП Заказчик направляет Исполнителю копии следующих документов:
    - Паспорт РФ руководителя организации (или ИП) – разворот + регистрация;
    - СНИЛС руководителя организации (или ИП);
    - Свидетельство ИНН (только ИП);
    - Копию оформленного Соглашения об обмене электронными документами в системе электронного документооборота ПФР по ТКС (Первый лист);
    - Сведения о предприятии (ОГРН, ИНН/КПП, ОКПО, Коды статистики, регистрационные номера страхователя в ПФР, ФСС).
  - 2.4.3. Заказчик самостоятельно составляет отчеты, декларации и иные формы бухгалтерской и налоговой отчетности (далее отчетность) в бумажном и электронном формате и направляет на почтовый адрес Исполнителя:
    - сканированную копию подписанного Заказчиком бумажного отчета;
    - электронный файл документа в формате \*.xml.
  - 2.4.4. Исполнитель проверяет представленный Заказчиком электронный файл \*.xml документа в автоматическом режиме (посредством программы) на отсутствие критических ошибок, а также проводит

сверку электронного файла и сканированной копии подписанного Заказчиком отчета по следующим показателям: наименование организации, вид документа по КНД, налоговый период, номер месяца или квартала. Остальные показатели в файле не проверяются и за содержимое электронного файла, подготовленного Заказчиком, Исполнитель ответственности не несет. При обнаружении несоответствия документа на бумажном носителе его электронному представлению Исполнитель вправе внести изменения в файл документа в электронном виде, уведомив об этом Заказчика. В случае не предоставления Заказчиком сканированной копии отчета производится только автоматическая (программная) проверка файла \*.xml.

- 2.4.5. Исполнитель подписывает электронный файл отчета при помощи ЭП Заказчика и передает в государственные органы в течение 24 (двадцати четырех) часов по ТКС.
- 2.4.6. При возникновении ошибок при отправке отчета Исполнитель информирует Заказчика по электронной почте о невозможности отправить отчет, с требованием об устранении нарушений
- 2.4.7. После получения ответа по отчету из государственного органа, Исполнитель направляет на электронный адрес Заказчика «Квитанцию о получении» и «Извещение о вводе», либо «Квитанцию о получении» и «Уведомление об отказе (уточнении)».
- 2.4.8. Услуга считается оказанной после направления Заказчику на почтовый адрес ответа по отчету от государственного органа в соответствии с п.2.4.7. настоящего договора.
- 2.4.9. В случае отказа в приеме отчета по вине Заказчика (неверно указанные КПП, ОКТМО или иные коды, неверно указан госорган — получатель отчета, неверно указаны данные в отчете, неверно указан вид отчета (первичный/корректирующий) или номер корректировки отчета и т.д.) повторная отправка исправленного отчета осуществляется за отдельную плату в соответствии с действующими ценами Исполнителя.
- 2.4.10. Исполнитель направляет на электронный адрес Заказчика ответные документы от государственных органов, направленные ему в рамках электронного документооборота.
- 2.5. Порядок оказания дополнительных услуг:
- 2.5.1. Дополнительно к услугам по отправке электронной отчетности Исполнитель, по заявке Заказчика, за отдельную оплату в соответствии с п.5.6 настоящего договора, оказывает следующие услуги:
  - отправка по ТКС в государственные органы сообщений, писем Заказчика, пояснений, запрошенных документов, исправленных отчетов, другой электронной документации;
  - переыпуск электронной подписи в связи с внесением Заказчиком изменений в ЕГРЮЛ, ЕГРИП.

### **3. ОБЯЗАННОСТИ ИСПОЛНИТЕЛЯ.**

- 3.1. Выполнять требования законодательства Российской Федерации и руководящих документов по организации электронного документооборота с использованием средств криптозащиты информации.
- 3.2. Обеспечивать передачу по каналам связи электронных документов Заказчика в государственные органы по месту регистрации Заказчика и получение ответных документов от государственных органов, направленных в адрес Заказчика.
- 3.3. Направлять на почтовый адрес Заказчика подтверждения о приеме документов Заказчика, а также поступающие в адрес Заказчика письма, требования, уведомления от государственных органов.
- 3.4. Сохранять втайне от третьих лиц все сведения, полученные от Заказчика и не использовать их в своих интересах.
- 3.5. Обеспечивать сохранность электронных документов Заказчика в течение 3 лет. Выдавать по требованию Заказчика файлы, переданные в государственные органы (полученные из государственных органов).

### **4. ОБЯЗАННОСТИ ЗАКАЗЧИКА.**

- 4.1. Предоставлять Исполнителю документы, требующиеся для первоначального подключения Заказчика к программе и изготовления ЭП в соответствии с п. 2.4.2. настоящего договора, а также документы, необходимые для исполнения настоящего договора.
- 4.2. В случае внесения Заказчиком изменений в организационные документы, требующие изменений ЕГРЮЛ (ЕГРИП), (смена руководителя, адреса, изменения в личных данных руководителя и т.д.) Заказчик обязан своевременно уведомлять Исполнителя и предоставлять новый комплект документов.
- 4.3. Оформить Соглашение с Пенсионным фондом РФ об обмене электронными документами в системе электронного документооборота ПФР по ТКС.
- 4.4. Назначить ответственного представителя за передачу отчетности и оперативное решение всех вопросов, возникающих при исполнении настоящего договора.
- 4.5. Самостоятельно формировать всю отчетность и обеспечивать:
  - 1) соответствие электронного файла документа утвержденным форматам;
  - 2) полноту и правильность заполнения документов, представляемых к отправке;
  - 3) соответствие электронного документа оригиналу на бумажном носителе (сканкопии).
- 4.6. Предоставлять Исполнителю электронные файлы отчетов для передачи в формате \*.xml, и их

сканированные копии, подписанные Заказчиком.

- 4.7. Гарантировать наличие согласия субъекта персональных данных, содержащихся в файлах электронной отчетности, на обработку его персональных данных и передачу их третьим лицам.
- 4.8. Заказчик принимает на себя ответственность за подлинность всех передаваемых Исполнителю документов в рамках настоящего договора.
- 4.9. Оплачивать услуги Исполнителя в соответствии с разделом 5 настоящего договора.

## **5. ЦЕНА И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ.**

- 5.1. Стоимость услуг Исполнителя по настоящему договору составляет:
  - 5.1.1. Подключение Заказчика к программе отправки отчетности и изготовление ЭП для подписания отчетности сроком на 1 год: **2000 (Две тысячи) рублей.** (4000 Четыре тысячи для ОСНО) рублей.
  - 5.1.2. Отправка одного электронного отчета по ТКС в адрес государственных органов при условии заключении договора на отправку годовой отчетности сроком на 12 месяцев: **250 (Двести пятьдесят) рублей.**
  - 5.1.3. Отправка одного электронного отчета по ТКС в адрес государственных органов при досрочном расторжении договора по инициативе Заказчика или при заключении договора на срок менее 12 месяцев: **400 (Четыреста) рублей.**
- 5.2. Стоимость дополнительных услуг Исполнителя:
  - 5.2.1. Перевыпуск ЭП в случае внесения Заказчиком изменений в данные, внесенные в сертификат: **1000 (Одна тысяча) рублей.**
  - 5.2.2. Отправка в государственные органы электронной документации Заказчика по ТКС (писем, пояснений, документальных подтверждений, исправленных, откорректированных отчетов, другой электронной документации): **200 (Двести) рублей** за одну отправку.
- 5.3. Стоимость услуг по п.5.1, п.5.2. настоящего договора НДС не облагается в связи с применением Исполнителем упрощенной системы налогообложения.
- 5.4. Услуги Исполнителя по п.5.1, п.5.2. настоящего договора выполняются на условиях предоплаты.
- 5.5. После подписания договора Заказчик сообщает объем годовой отчетности, предстоящей к сдаче и Исполнитель выставляется Заказчику счет на предоплату. Стоимость услуги по счету состоит из стоимости подключения Заказчика к программе и стоимости отправки годовой отчетности, в соответствии с ценами, указанными в п.5.1.1. и п.5.1.2. настоящего договора.
- 5.6. При необходимости дополнительной отправки электронной документации или при необходимости перевыпуска ЭП, Исполнитель выставляет Заказчику счет на предоплату. Сумма по счету определяется объемом дополнительных услуг и их стоимостью, указанной в п.5.2. настоящего договора.
- 5.7. Услуга считается оказанной с момента выполнения Исполнителем п.2.4.8. настоящего договора. В случае необходимости оформления акта оказанной услуги, Заказчик самостоятельно составляет Акты и направляет их Исполнителю для подписания.
- 5.8. В случае досрочного расторжения настоящего договора Исполнитель возвращает Заказчику перечисленные по п.5.5. настоящего договора денежные средства за минусом фактически оказанных услуг. Объем возвращаемых средств при досрочном расторжении договора определяется следующим образом:
  - 5.8.1. При расторжении договора по инициативе Исполнителя возвращаются денежные средства, полученные Исполнителем по п.5.5. настоящего договора за минусом стоимости подключения Заказчика к программе по п.5.1.1. и за минусом фактически отправленного объема отчетности Исполнителем к моменту расторжения договора. Стоимость фактически отправленного объема отчетности определяется по количеству отправленной отчетности и стоимости отправки одного отчета, указанной в п.5.1.2. настоящего договора.
  - 5.8.2. При расторжении договора по инициативе Заказчика возвращаются денежные средства, полученные Исполнителем по п.5.5. настоящего договора за минусом стоимости подключения Заказчика к программе по п.5.1.1. и за минусом фактически отправленного объема отчетности Исполнителем к моменту расторжения договора. Стоимость фактически отправленного объема отчетности определяется по количеству отправленной отчетности и стоимости отправки одного отчета, указанной в п.5.1.3. настоящего договора. В случае если рассчитанная по настоящему пункту сумма отрицательная, возврат денежных средств Заказчику не производится.
- 5.9. Расчеты между Заказчиком и Исполнителем в рамках настоящего договора осуществляются в безналичном порядке.
- 5.10. Стоимость услуг Исполнителя по настоящему договору может быть изменена в случае изменения стоимости тарифов за использование программного обеспечения или в случае изменения стоимости услуг сертификационных центров, уполномоченных в изготовлении сертификатов электронной подписи.

## **6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

- 6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей по настоящему договору стороны

несут ответственность, предусмотренную законодательством РФ.

- 6.2. Исполнитель не несет ответственности за достоверность информации, предоставленной Заказчиком. Всю ответственность за достоверность и полноту предоставляемых сведений в государственные органы целиком и полностью несет Заказчик.
- 6.3. Исполнитель не несет ответственности за нарушение сроков передачи информации по вине оператора связи или по вине государственного органа.
- 6.4. Исполнитель не несет ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение услуг, предусмотренных настоящим договором, если информация или документы были предоставлены Заказчиком не в полном объеме либо были предоставлены некачественные документы (недостоверная информация).
- 6.5. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору при возникновении обстоятельств непреодолимой силы, под которыми понимаются: стихийные бедствия, массовые беспорядки, запретительные действия властей и иные форс-мажорные обстоятельства.

#### 7. СРОК ДЕЙСТВИЯ И ПОРЯДОК РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА.

- 7.1. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания и действует в течение 12 месяцев.
- 7.2. Договор может быть расторгнут досрочно по инициативе одной из сторон или по соглашению Сторон в любое время.
- 7.3. Сторона, являющаяся инициатором расторжения настоящего договора, обязана предупредить об этом другую сторону не менее чем за 10 (Десять) дней до предполагаемой даты прекращения договора.
- 7.4. Исполнитель вправе в одностороннем порядке отказаться или приостановить оказание услуг по договору при отсутствии оплаты, а также документов, необходимых для исполнения настоящего договора.
- 7.5. Все возникающие разногласия Стороны обязуются решать путем переговоров. При не урегулировании сторонами возникших разногласий спор разрешается в судебном порядке.

#### 8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 8.1. Для оперативного взаимодействия, организации работы и решения всех вопросов, возникающих в ходе исполнения настоящего договора ответственным представителем со стороны Заказчика назначен: Ф.И.О. ответственного со стороны Заказчика: \_\_\_\_\_.  
Номер телефона: \_\_\_\_\_.
- 8.2. Уведомления и документы, передаваемые по Договору, направляются в электронном виде на следующие адреса электронной почты:  
Для Заказчика: \_\_\_\_\_.  
Для Исполнителя: \_\_\_\_\_.
- 8.3. Условия настоящего договора могут быть изменены только по соглашению сторон, оформленные в виде дополнительных соглашений к настоящему договору.
- 8.4. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, - по одному для каждой из сторон.

#### 9. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН.

<b>Заказчик:</b>	<b>ООО «»</b>	<b>Исполнитель:</b>	<b>ООО «АРРИВА»</b>
Юр. адрес:		Юр. адрес:	614007, Россия, г. Пермь, ул. Народовольческая, д. 39-3
Почт. адрес:		Почт. адрес:	614007, Россия, г. Пермь, ул. Народовольческая, д. 39-3
ИНН/КПП		ИНН/КПП	5904298020/590401001
БИК		БИК	042202603
р/счет		р/счет	Р/с 40702810949770044098 в Волго-Вятском банке ПАО «Сбербанк»
к/счет		к/счет	30101810900000000603

Генеральный директор

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Генеральный директор  
ООО «АРРИВА»

\_\_\_\_\_ Э.В. Федоров