**Оферта на оказание услуг по расчету заработной платы, налогов и взносов на заработную плату**

г. Екатеринбург «25» мая 2023 года

Настоящий документ представляет собой предложение Общества с ограниченной ответственностью С-НОВА ОГРН **1056602829029, ИНН/КПП: 6658215782/665801001**, в лице директора Федоровой Анны Юрьевны, действующей на основании Устава (далее «Исполнитель») заключить **договор на оказание услуг по по расчету заработной платы, налогов и взносов на заработную плату** (далее – Договор) на изложенных ниже условиях от имени и за счет лица, осуществившего акцепт настоящей оферты (далее – «Клиент»).

### Преамбула. Определения и термины

*Оферта* – настоящий документ «**Договор на оказание услуг по расчету заработной платы, налогов и взносов на заработную плату**», размещенный в офисах Исполнителя или в сети Интернет по адресу <http://www.c-nova.ru>.

*Акцепт Оферты* – полное и безоговорочное принятие Оферты путем осуществления следующих действий: подписание Соглашения о принятии Оферты и произведение Клиентом оплаты Исполнителю по первому счету за услуги в полном объеме. Акцептом Оферты заключается Договор.

*Договор*– возмездный договор между Клиентом и Исполнителем на оказание услуг по расчету заработной платы, налогов и взносов на заработную плату, который заключается посредством Акцепта Оферты.

*Клиент* – лицо, осуществившее Акцепт Оферты.

*Сайт -* [www.c-nova.ru](http://www.c-nova.ru)

*Электронная почта Исполнителя* – c-nova@inbox.ru.

*Отчетность* – бухгалтерская, налоговая отчетность, а также отчеты во внебюджетные фонды и органы статистики, которые предусмотрены законодательством РФ.

### 1. Предмет Договора

1.1 По Договору одна сторона (Исполнитель) обязуется по поручению другой стороны (Клиента) оказывать услуги

* по расчету заработной платы, налогов и взносов на заработную плату и вознаграждений по договорам ГПХ,
* составлению отчетности по заработной плате, налогам и взносам на заработную плату,
* передаче этой отчетности в налоговый орган и социальные фонды,
* расчету отпусков, больничных, декретных выплат, материальной выгоды и других расчетов с сотрудниками,
* составлению ответов на требования государственных органов,
* формированию различных справок сотрудникам,
* консультированию в этой области учета
* другие услуги, связанные с расчетами с физическими лицами

 (далее – услуги),

а Клиент принять и оплатить эти услуги в объеме и на условиях, предусмотренных настоящим Договором. Договор заключается акцептом настоящей оферты.

1.2 Объем услуг определяется Тарифом, который Клиент выбирает при заключении договора. Услуги сверх тарифа или дополнительные услуги оплачиваются согласно актуальному прайсу Исполнителя, размещенному на сайте.

### 2. Права и обязанности

#### 2.1. Клиент вправе:

1. получать от Исполнителя всю необходимую информацию, связанную с оказанием Услуг по настоящему Договору;
2. требовать надлежащего исполнения Исполнителем своих обязательств по настоящему Договору;

#### 2.2. Обязанности Клиента:

1. Своевременно и в полном объеме производить оплату Услуг по настоящему Договору в установленные сроки.
2. Предоставлять Исполнителю документы, сведения, информацию, необходимые для надлежащего исполнения настоящего Договора в порядке и в сроки, установленные в настоящем Договоре.
3. Предоставить Исполнителю актуальную и достоверную информацию, необходимую для получения Услуг.
4. Предоставить Исполнителю список своих представителей, уполномоченных осуществлять взаимодействие с Исполнителем в рамках настоящего Договора, с указанием их контактных данных и полномочий.
5. Получить электронную подпись в соответствии с требованиями действующего законодательства на лицо (лиц), уполномоченное (-ых) на подписание документов от имени Клиента, в случае оказания Клиенту Услуг, требующих наличия соответствующей электронной подписи.

#### 2.3. При получении Услуг, предусмотренных п.1.1 настоящего Договора, Клиент обязуется:

1. Предоставлять Исполнителю подлинные экземпляры и/или сканированные копии (или фотокопии) первичных документов, необходимых для надлежащего исполнения настоящего Договора в порядке и в сроки, установленные в Соглашении.
2. Своевременно утверждать (подписывать) подготовленные Исполнителем внутренние документы (приказы, Учетная политика и иные), а также иные необходимые документы (доверенности на представление интересов в контролирующих органах, доверенности на подписание отчетностей в соответствующие контролирующие органы и пр.).
3. Немедленно ставить в известность Исполнителя обо всех изменениях в информации, материалах, документах, передаваемых Исполнителю (в том числе изменение адреса юридического лица или физического лица, изменение данных сотрудников), а также об изменении намерений в отношении вопроса, разрешаемого в интересах Клиента.
4. По письменному или устному запросу Исполнителя предоставлять документы и/или информацию, касающиеся деятельности Клиента, и давать пояснения относительно совершаемых Клиентом хозяйственных операций.
5. Оказывать содействие Исполнителю в целях исполнения настоящего Договора.
6. Регулярно (не реже одного раза в день) осуществлять проверку поступивших от Исполнителя писем и документов, своевременно их рассматривать и направлять ответы Исполнителю или осуществлять действия, указанные в письмах. В случае неисполнения и/или несвоевременного исполнения Клиентом данной обязанности, Исполнитель не несет ответственности за наступившие последствия. Клиент не вправе ссылаться на неполучение писем и документов.
7. При изменениях в штатном расписании Клиента, рабочем времени сотрудников письменно информировать Исполнителя о следующих событиях:

- принятие в штат новых сотрудников, перемещение на другую должность, увольнение сотрудников - за 5 рабочих дней до момента наступления данного изменения с предоставлением необходимых документов;

- предоставление ежегодных отпусков сотрудникам - за 14 рабочих дней до выхода

в отпуск;

* предоставление сотруднику больничного - в первый день невыхода на работу в связи с болезнью или в день предоставления работнику номера больничного листа.

Клиенту известно, что наступление указанных в настоящем пункте событий в его

хозяйственной деятельности в зависимости от выбранного Тарифа может привести к изменению стоимости Услуг по настоящему Договору.

В случае, если Исполнителем выявлены ошибки в бухгалтерском учете, допущенные до заключения настоящего Договора Клиентом или лицами, привлеченными им для выполнения этих обязанностей, Клиент либо обязуется устранить их своими силами, либо ошибки устраняет Исполнитель за дополнительную плату в соответствии с утвержденными тарифами. В случае неустранения указанных в настоящем пункте ошибок, Исполнитель не несет ответственности за последствия отражения данных, внесенных в дальнейшем в учетную программу и в отчетность.

#### 2.4. Исполнитель вправе:

1. Самостоятельно определять стоимость Услуг.
2. Требовать от Клиента предоставления документов, сведений, информации, необходимых для надлежащего исполнения настоящего Договора.
3. Отказаться от принятия к учету документов, противоречащих (не соответствующих) действующему законодательству РФ, с доведением причин отказа до сведения Клиента. Если Клиент настаивает на принятии к учету этих документов, Исполнитель вправе принять их к учету вместе с письменным требованием Клиента. В этом случае, Исполнитель не несет ответственность за возможные негативные последствия для Клиента, вызванные учетом таких документов.
4. Предупреждать Клиента о возможных отрицательных последствиях, к которым могут привести совершенные им хозяйственные операции, а также операции по ведению Клиентом бухгалтерского и налогового учета и документооборота.
5. Приостановить оказание Услуг в случае:

- неоплаты (неполной оплаты) за Услуги в установленные Договором сроки;

- отсутствия документов, сведений, информации, необходимых для оказания Услуг

по настоящему Договору;

О приостановлении оказания Услуг Исполнитель направляет Клиенту соответствующее уведомление электронным письмом по адресу электронной почты, указанному в Соглашении.

Оказание Услуг возобновляется Исполнителем в случае устранения Клиентом причин приостановления оказания Услуг. Для Услуг, предусмотренных п.1.1 настоящего Договора, оказание Услуг возобновляется Исполнителем в случае устранения Клиентом причин приостановления оказания Услуг и оплаты Услуг за прошедший период времени (период, в течение которого оказание Услуг было приостановлено), в течение которого требуется восстановление оказания Услуг (восстановление учета, документации и т.д.).

#### 2.5. Обязанности Исполнителя:

1. Обеспечить качественное и своевременное оказание Услуг в соответствии с выбранными и оплаченными Клиентом тарифом Услуг или Услугами.
2. По требованию Клиента давать пояснения по оказываемым Услугам.
3. Предоставить Клиенту список своих представителей, ответственных за оказание Услуг по настоящему Договору и уполномоченных осуществлять взаимодействие с Клиентом, с указанием их контактных данных.

#### 2.6. При оказании Услуг, предусмотренных п.1.1 настоящего Договора, Исполнитель обязуется:

1. Проверять передаваемые Клиентом первичные и иные документы, необходимые для оказания Услуг, на предмет их надлежащего оформления и соответствия действующему законодательству РФ, в случае если это предусмотрено тарифом Услуг.
2. Предоставлять и согласовывать с Клиентом бухгалтерскую, финансовую, налоговую и иную отчетность.
3. По требованию Клиента давать пояснения по составленной бухгалтерской, финансовой, налоговой и иной отчетности, а также указывать на факторы, повлиявшие на формирование ее показателей.

### 3. Порядок исполнения договора

3.1.В случае полного согласия со всеми условиями, изложенными в настоящей

публичной оферте, Клиент и Исполнитель подписывают Соглашение. В Соглашении указываются данные о выбранном тарифе Услуг и иные условия оказания Услуг. Изменения в Соглашение вносятся при изменениях в деятельности Клиента и отражаются в дополнительном Соглашении.

Дополнительное соглашение заключается в случае выбора Клиентом другого тарифа.

3.2. Для получения Услуг, указанных в п. 1.1 настоящего Договора, Клиент обязуется в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента подписания Соглашения предоставить информацию о своей деятельности и документы, перечень которых изложен в Приложении № 1 к настоящему Договору. При необходимости Исполнитель направляет Клиенту по электронной почте запрос о предоставлении необходимой информации и документов. Исполнитель приступает к оказанию Услуг после получения от Клиента всей необходимой информации и документов и получения предварительной оплаты Услуг.

3.3. Расчёт заработной платы выполняется два раза в месяц - аванс и окончательный расчет. Расчёт выполняется заранее, за один рабочий день до наступления срока выплаты. При окладной системе оплаты труда расчёт аванса и заработной платы выполняется исходя из данных по срокам выплаты, отработанному времени и суммам аванса и оклада. Суммы аванса и оклада оговариваются при заключении Соглашения. Если от клиента не поступила информация об изменениях в рабочем времени или оплате труда, то расчёт производится по аналогии с предыдущим периодом. Если используется не окладная система оплаты труда, то перед расчетом суммы авансов и заработной платы согласовываются с клиентом по электронной почте.

Клиенту по электронной почте высылаются Ведомости с суммами оплаты труда, суммы налогов и взносов, которые необходимо оплатить в сроки, указанные в письме.

3.4. Об изменениях в штатном расписании или рабочем времени сотрудников (ежегодный отпуск, больничный, отпуск за свой счет и т.д.) Клиент сообщает Исполнителю

- принятие в штат новых сотрудников, перемещение на другую должность, увольнение сотрудников - за 5 рабочих дней до момента наступления данного изменения с предоставлением необходимых документов;

- предоставление ежегодных отпусков , отпусков без сохранения заработной платы сотрудникам - за 14 рабочих дней до выхода в отпуск;

* предоставление сотруднику больничного - в первый день невыхода на работу в связи с болезнью или в день предоставления работнику номера больничного листа.
* в случаях, о которых заранее не было известно - незамедлительно после наступления случая.

3.5. При наступлении сроков отчётности в налоговую инспекцию или социальные фонды Исполнитель самостоятельно создает полный комплект отчетности по заработной плате в государственные органы. Исполнитель сдаёт отчётность государственные органы при наличии доверенности от клиента на эти действия

3.6. Расчёт отпусков и больничных производится на основании полученных от клиента документов. При необходимости Исполнитель запрашивает дополнительные документы и информацию. Расчёт отпуска производится в течение 5 рабочих дней после поступления информации и полного комплекта документов. Расчёты по больничному листу производятся в течение двух рабочих дней. При наличии электронного документооборота с социальным фондом Исполнитель самостоятельно направляет расчёт больничного листа в социальный фонд.

3.7. При получении требований от государственных органов по поводу расчёта заработной платы или выплат сотрудникам Исполнитель передаёт требования клиенту при условии что получение требований включено тариф либо услуги по получению требований оплачены отдельно. Ответ на требования в большинстве тарифов не включён и осуществляется за дополнительную плату. Клиент может самостоятельно подготовить ответ на требование и сдать его лично или по почте. По решению клиента ответ на требования может подготовить Исполнитель и передать его по телекоммуникационным каналам связи в государственные органы.

3.8. Исполнитель может подготовить различные справки сотрудникам (в органы соцобеспечения, в суды, в банки и т.п.), которые касаются их заработной платы, больничных, отпусков, времени работы у данного работодателя. Подготовка справок к осуществляется за дополнительную плату. Стоимость и сроки подготовки таких документов согласовывается по электронной почте и оплачиваются до оказания услуги.

3.9. Консультации по расчёту заработной платы, отчислением налогов и взносов на заработную плату, об отпусках и больничных осуществляется если они предусмотрены тарифы либо за дополнительную плату. Общие сведения об обязанностях работодателя размещены на нашем канале YouTube @user-eq5ej4sl9l. Стоимость и сроки подготовки консультации согласовывается Сторонами по электронной почте и оплачиваются Клиентом до оказания услуги.

3.10. Исполнитель может оказывать и другие услуги, связанные с расчетами работодателя со своими сотрудниками. Стоимость и сроки исполнения услуг согласовывается Сторонами по электронной почте и оплачиваются Клиентом до оказания услуги.

3.11. При несвоевременном поступлении информации от клиента, из которой становится очевидной необходимость вносить изменения в расчёты заработной платы, отпусков, больничных, сданную отчётность, все работы по пересчету, новому формированию и сдаче отчетности производятся за дополнительную плату согласно актуальному прайсу.

3.12. По итогам оказания Услуг Исполнитель составляет и направляет Клиенту акт об оказании услуг электронным письмом по адресу электронной почты, указанному Клиентом в Соглашении. Клиент в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента получения акта об оказании услуг подписывает его и направляет Исполнителю, либо направляет мотивированный отказ от подписания акт электронным письмом по адресу электронной почты, указанному Клиентом в Соглашении. В случае неполучения от Клиента подписанного акта об оказании услуг или мотивированного отказа от его подписания в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения указанного акта Клиентом, акт об оказании услуг считается подписанным Сторонами с даты подписания его Исполнителем, а Услуги считаются оказанными с надлежащим качеством, в полном объеме, в установленный срок и принятыми Клиентом

### 4. Стоимость и порядок расчетов

4.1. Стоимость услуг Исполнителя по настоящему договору зависит от выбранного Клиентом в Соглашении Тарифа и от объема дополнительных услуг. Стоимость тарифицируется согласно актуальному прайсу на оказываемые услуги.

4.2. Расчеты между сторонами осуществляются на основании выставленных счетов Исполнителя в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента выставления Исполнителем счета наличными денежными средствами или на расчетный счет Исполнителя.

4.3. При задержке оплаты более чем на 10 (десять) дней Исполнитель оставляет за собой право приостановить исполнение обязательств по настоящему договору.

**5. Разрешение споров и ответственность Сторон**

5.1. Стороны несут ответственность за нарушение своих обязательств в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

5.2. Исполнитель несет ответственность перед Клиентом при наличии вины Исполнителя в ненадлежащем исполнении обязанностей и прямой причинной связи между ненадлежащим исполнением обязанностей и неблагоприятными гражданскими правовыми последствиями, которые наступили для Клиента.

5.3. Исполнитель освобождается от ответственности, если неисполнение, ненадлежащее исполнение или несвоевременное представление отчетности явились следствием предоставления Клиентом Исполнителю недостоверной, неточной или неполной информации, учетных и иных документов и материалов или предоставлением данных для расчетов и отчетности позже указанного договоре срока. При появлении документов, относящихся к предыдущим отчетным периодам и требующих корректировки отчётности за эти периоды, оказываемые услуги оплачиваются в полном объеме.

5.4. Обязанность доказывания своевременной и надлежащей передачи документов Клиентом Исполнителю, а равно сообщение той или иной информации лежит на Клиенте.

5.5. Исполнитель освобождается от ответственности в случае, если неисполнение или ненадлежащее исполнение поручения было вызвано неправомерными действиями или бездействием органов государственной власти и управления.

5.6. Обязательным при разрешении споров признается соблюдение претензионного порядка их досудебного урегулирования. Под претензией понимается обращение одной стороны в адрес другой с требованиями о надлежащем исполнении обязательств, вытекающих из настоящего договора, оформленное в письменном виде и содержащее обоснование предъявленных требований. При отсутствии в течение 10 рабочих дней возражений стороны, получившей претензию, против заявленных требований (в целом либо в их части), соответствующие требования считаются признанными, а их обоснованность — достоверной. Споры, не урегулированные в претензионном порядке, передаются на рассмотрение суда соответствующей юрисдикции по месту нахождения Исполнителя.

**6. Прочие условия**

6.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания и действует до конца календарного года. Срок действия договора автоматически продлевается на следующий календарный год при условии, что ни одна из сторон не уведомит другую об отказе от договора за 15 дней до даты его истечения.

6.2. Настоящий договор может быть расторгнут досрочно:

а) по взаимному волеизъявлению сторон, в любой момент действия договора;

б) по инициативе одной из сторон, с обязательным предупреждением другой стороны о таковом намерении не позднее, чем за 15 дней до момента расторжения;

в) по инициативе одной из сторон при существенном (грубом, неоднократном) нарушении другой стороной условий договора в любой момент действия договора;

г) в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ.

6.3. Расторжение договора не устраняет обязанностей Сторон, образовавшихся к моменту расторжения.

6.4. Все дополнительные соглашения сторон, акты и иные приложения, подписываемые сторонами при исполнении настоящего Договора, являются его неотъемлемой частью.

6.5. Клиент и Исполнитель согласовали, что к отношениям по настоящему договору не подлежит применение ст. 317.1 ГКРФ (проценты по денежному обязательству) и ст. 823 ГК РФ (коммерческий кредит).

## Приложение № 1

## к оферте на оказание услуг по расчету заработной платы, налогов и взносов на заработную плату

#### Перечень документов, представляемых при приеме на работу

1. Скан-копия трудовой книжки и /или выписка о работах из СФР из “электронной трудовой”
2. Скан-копия справки о доходах с предыдущего места работы за текущий год по НДФЛ ( в целях получения стандартных вычетов на детей)
3. Скан-копия справки о доходах с предыдущего места работы за последние 2 года (по типу 182Н для расчета больничных пособий)
4. Скан-копия паспорта
5. Скан-копия документа об образовании
6. Скан-копия ИНН
7. Скан-копия страхового свидетельства Пенсионного фонда СНИЛС
8. Заявление на стандартный вычет по налогу на доходы физических лиц

##