

ДОГОВОР № [_____]

на оказание услуг по ведению бухгалтерского учёта (бухгалтерское сопровождение)

г. Бишкек

«___» _____ 20__ г.

Общество с ограниченной ответственностью «Наutilus», именуемое в дальнейшем «Компания», в лице Директора Юдахина С. П., действующего на основании Устава, с одной стороны, и [_____], именуемое в дальнейшем «Клиент», в лице [_____], действующего на основании [_____], с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», а по отдельности — «Сторона», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ТЕРМИНОЛОГИЯ ДОГОВОРА

В рамках настоящего Договора Стороны пришли к согласию в определении терминов и понятий, используемых в настоящем Договоре, а именно:

Услуги по ведению бухгалтерского учёта включают следующие работы, выполняемые Компанией:

- отражение данных о совершённых хозяйственных операциях Клиента в автоматизированной системе учёта по правилам бухгалтерского учёта и законодательства Кыргызской Республики на основании первичной документации Клиента для формирования финансовой отчётности согласно МСФО;
- подготовка налоговых и бухгалтерских документов (электронные счета-фактуры, электронные товарно-транспортные накладные и иные документы, обязанность оформления которых вытекает из требований налогового законодательства Кыргызской Республики) на основании первичной документации, предоставленной Клиентом;
- подготовка налоговых отчётов для представления в налоговые органы и органы Социального фонда Кыргызской Республики. В перечень включены все отчёты, необходимость представления которых вытекает из налогового законодательства и законодательства о социальном страховании Кыргызской Республики;
- расчёт налоговых обязательств Клиента, вытекающих из сформированных отчётов и деклараций, и своевременное оповещение Клиента о сформированных и существующих налоговых обязательствах;
- расчёт местных налогов и сборов, подлежащих уплате Клиентом (в том числе сбора за вывоз мусора), и своевременное оповещение Клиента о суммах и сроках их уплаты;
- получение справок в налоговых органах и Социальном фонде Кыргызской Республики для целей экономической деятельности Клиента — для участия в тендерах, получения кредитов, открытия расчётных счетов, целей импорта в рамках ЕАЭС и иных справок в рамках настоящего Договора, если их получение возможно силами Компании и не имеется законодательных ограничений;
- консультирование Клиента о действующих нормах налогового законодательства Кыргызской Республики, имеющих отношение к его экономической деятельности, и адресное оповещение об их изменениях: Компания не реже одного раза в месяц анализирует изменения законодательства, определяет, затрагивают ли они деятельность Клиента, вносит соответствующие изменения в его учётную систему до даты вступления нормы в силу и уведомляет Клиента о том, что меняется в его расчётах, с какой даты и на какой период.

Сроки оплаты налоговой задолженности — период, до которого Клиент своими силами и за свой счёт обязан оплатить налоговую задолженность в соответствии с требованиями законодательства Кыргызской Республики.

Сроки и порядок предоставления первичной документации — временной диапазон, в котором Клиент предоставляет первичную документацию на обработку в Компанию по акту приёма-передачи документов и (или) путём отправки сообщений на электронный почтовый ящик Компании.

Первичная документация — бухгалтерские и иные документы о совершённых хозяйственных операциях Клиента, включающие:

- первичные кассовые документы (приходные и расходные кассовые ордера, журнал учёта кассовых операций по контрольно-кассовой машине), подписанные руководителем Клиента;
- банковские выписки, входящие и исходящие платёжные поручения со штампом банка;
- операции по взаиморасчётам с контрагентами (поставщиками, покупателями);
- накладные на отпуск товаров покупателям, подписанные с двух сторон;
- акты выполненных работ с заказчиками, подписанные с двух сторон;
- документы по импортным и экспортным операциям (счета-фактуры, инвойсы, ГТД и прочие документы согласно требованиям законодательства Кыргызской Республики);
- кадровые документы — заявления работников Клиента о приеме, увольнении, отпусках и иных действиях, связанных с трудовыми отношениями, расчётные таблицы по учёту рабочего времени персонала;
- прочая первичная документация, имеющая отношение к бухгалтерскому учёту, а также документация, имеющая информационную ценность для исполнения настоящего Договора (реквизиты компании и их изменения, приказы, постановления и распоряжения Клиента, договоры с покупателями и поставщиками).

График документооборота — предоставление первичной документации в срок не позднее 5 рабочих дней с момента совершения хозяйственной операции Клиентом (дата оформления документа или совершения сделки), а при планировании импортно-экспортных операций — не позднее 4 рабочих дней до даты планируемого импорта или экспорта.

Оформление налоговых и бухгалтерских документов в соответствии с требованиями законодательства Кыргызской Республики и исполнение иных запросов Клиента, связанных с исполнением условий настоящего Договора, осуществляется Компанией на основании первичной документации Клиента в сроки, установленные Регламентом обработки входящих запросов (Приложение № 2).

Отчётный месяц (квартал) — период деятельности Клиента, за который Компания готовит финансовую и налоговую отчётность.

Нулевые показатели отчётности — формируются в случае, если Клиент за отчётный месяц не осуществлял деятельности или не предоставил первичную документацию, в связи с чем за этот период отсутствует первичная документация для обработки.

Дополнительные услуги — иные услуги, дополнительно оказываемые Клиенту за дополнительную плату, включающие:

- представление интересов Клиента в государственных органах, не имеющих прямого отношения к предмету настоящего Договора, — в части получения выписок, справок и иных документов информационного характера. Регистрационные действия в отношении Клиента (государственная регистрация, перерегистрация, реорганизация и ликвидация юридического лица, изменение сведений в реестре) в состав услуг Компании не входят и регулируются пунктом 2.4 настоящего Договора;
- проведение дополнительных финансовых и бухгалтерских расчётов, не включённых в услуги по ведению бухгалтерского учёта;
- подготовка и подача уточнённых отчётов за прошлые периоды и (или) периоды, не охваченные настоящим Договором, необходимость подготовки и подачи которых возникла по вине Клиента;
- сбор первичной документации у Клиента на территории Клиента;
- обработка первичной документации Клиента, предоставленной с нарушением сроков предоставления по настоящему Договору;
- участие Компании в налоговых проверках за период, не покрытый настоящим Договором, и при поступлении дополнительных запросов налоговых органов на предоставление информации и проведение камеральных и иных проверок;
- консультирование контрагентов и (или) работников Клиента, а также третьих лиц по вопросам ведения экономической деятельности, не включённых в перечень ответственных лиц Клиента.

2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

2.1. Клиент поручает, а Компания принимает на себя обязанности по оказанию Клиенту услуг по ведению бухгалтерского учёта в объёме и на условиях, установленных настоящим Договором, а также требованиями налогового законодательства, законодательства о социальном страховании, о бухгалтерском учёте и прочих действующих нормативных правовых актов Кыргызской Республики в отношении ведения бухгалтерского учёта, на основании данных и документов, предоставленных Клиентом.

2.2. Датой начала оказания услуг Компанией Клиенту является [«___» _____ 20__ г.].

2.3. Перечень услуг, оказываемых Компанией, определяется настоящим Договором и Тарифной сеткой (Приложение № 1). Запросы Клиента, выходящие за пределы указанного перечня, исполняются по отдельному согласованию Сторон в порядке раздела 7 Регламента обработки входящих запросов.

2.4. Отдельные виды услуг Компания не оказывает в силу профиля деятельности, требований к квалификации либо законодательных ограничений. К ним относятся, в частности: аудиторские услуги; юридические услуги, включая представительство в судах и составление процессуальных документов; оценочная деятельность; нотариальные действия; государственная регистрация, перерегистрация, реорганизация и ликвидация юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, а также услуги по созданию юридических лиц и управлению ими. При поступлении запроса по указанным направлениям Компания уведомляет Клиента о невозможности его исполнения и вправе, по просьбе Клиента, рекомендовать профильного специалиста. Компания не несёт ответственности за услуги, оказанные Клиенту таким специалистом, и не участвует в расчётах между ними.

3. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Обязанности Компании

Компания обязуется оказывать Клиенту услуги по ведению бухгалтерского учёта в следующем объёме:

3.1.1. Своевременно, в течение срока действия настоящего Договора, оказывать услуги по ведению бухгалтерского учёта в соответствии с настоящим Договором и действующим законодательством Кыргызской Республики на основании первичной документации, предоставленной Клиентом в соответствии с Графиком документооборота, в сроки, обозначенные в Приложении № 2.

При этом Компания оставляет за собой право не принимать предоставленные Клиентом первичные документы к учёту, если они противоречат требованиям законодательства Кыргызской Республики, не соответствуют характеру деятельности Клиента и (или) влекут возникновение налоговых рисков для Клиента и (или) профессиональных и репутационных рисков для Компании, а также предоставлены в нарушение условий настоящего Договора.

3.1.2. Выполнять требования исполнительного органа Клиента, а также уполномоченных им лиц по вопросам ведения бухгалтерского учёта, если такие требования не противоречат законодательству Кыргызской Республики и условиям настоящего Договора.

3.1.3. Предупреждать Клиента о возможных отрицательных последствиях, к которым могут привести совершённые им хозяйственные операции, а также операции по ведению Клиентом бухгалтерского и налогового учёта и документооборота.

3.1.4. По запросу Клиента (и третьих лиц с ведома Клиента) давать пояснения по содержанию бухгалтерской и налоговой отчётности, а также указывать на факторы, повлиявшие на формирование её показателей.

3.1.5. Сообщать Клиенту информацию для перечисления налоговых и других обязательных платежей по электронной почте (указанной Клиентом) и (или) в мессенджерах не позже чем за 2 банковских дня до окончания срока перечисления таких платежей в случае, если Клиент выполнил условия предоставления первичной документации. Информация включает сумму, реквизиты получателя и формулировку назначения платежа.

3.1.6. Сопровождать проверки Клиента, проводимые налоговыми и иными государственными контролирующими органами, за период действия настоящего Договора: готовить документы и пояснения по запросам проверяющих, готовить проекты возражений по актам проверки, готовить проекты жалоб в вышестоящий налоговый орган и участвовать во взаимодействии с проверяющими органами в пределах предоставленных Клиентом полномочий. Настоящий пункт не распространяется на проверки, назначенные в связи с ликвидацией Клиента: такие проверки в предмет настоящего Договора не входят в силу пункта 6.16.

Представительство Клиента в судебных разбирательствах в состав услуг по настоящему Договору не входит (пункт 2.4). При необходимости судебного обжалования Компания передаёт Клиенту подготовленные материалы, расчёты и пояснения, необходимые для формирования правовой позиции, и вправе рекомендовать профильного специалиста.

3.1.7. Представлять интересы Клиента в налоговых органах и органах Социального фонда, составлять налоговую отчётность и представлять её в порядке и в сроки, установленные действующим налоговым законодательством Кыргызской Республики.

3.1.8. Незамедлительно, но не позднее следующего рабочего дня с момента выявления, уведомлять Клиента о выявленной ошибке в учёте или отчётности, повлёкшей или способной повлечь для Клиента неблагоприятные последствия, независимо от того, стало ли об этом известно Клиенту. Уведомление содержит описание ошибки, её возможных последствий, принятых Компанией мер и предлагаемого порядка их устранения.

3.1.8.1. Приостановление отражения операции. При выявлении операции, характер которой не может быть установлен по имеющимся документам и которая обладает признаками повышенного налогового риска, Компания вправе приостановить её отражение в учёте до получения от Клиента необходимых сведений, направив соответствующий запрос. Компания не несёт ответственности за последствия такого приостановления, если запрос был направлен в разумный срок.

3.1.8.2. При непредоставлении Клиентом запрошенных сведений Компания направляет ему Уведомление о налоговом риске с указанием возможных последствий и отражает операцию по наиболее консервативному из обоснованных вариантов. Направленное Уведомление признаётся Сторонами надлежащим предупреждением Клиента о риске.

3.1.9. Не разглашать сведения, являющиеся коммерческой тайной Клиента, ставшие известными Компании в процессе оказания услуг по настоящему Договору.

3.1.10. По запросу Клиента предоставлять отчёт об исполнении обязанностей по Договору согласно Графику документооборота и Регламенту обработки входящих запросов.

3.1.11. Ежемесячно, не позднее 30 числа каждого месяца, предоставлять акт выполненных работ и счёт-фактуру за предыдущий период в бумажном и (или) электронном виде.

3.1.12. Компания вправе привлекать к оказанию услуг третьих лиц, оставаясь ответственной перед Клиентом за их действия как за свои собственные (статья 696 Гражданского кодекса Кыргызской Республики). На таких лиц распространяются обязательства раздела 7 настоящего Договора. Привлечение третьих лиц к обработке персональных данных осуществляется в порядке пункта 7.3.

3.2. Обязанности Клиента

Клиент обязуется:

3.2.1. Предоставлять Компании сведения и документы, необходимые для исполнения Договора, в сроки, указанные в Графике документооборота. Передача документов осуществляется по акту приёма-передачи; в случае отсутствия акта документы считаются принятыми на дату их обработки Компанией в автоматизированной системе учёта.

3.2.2. Своими силами доставлять первичную документацию по совершённым хозяйственным операциям в офис Компании или направлять по её электронной почте за прошедший отчётный календарный месяц не позднее 5 рабочих дней с момента совершения таких операций. В случае отсутствия совершённых хозяйственных операций за предыдущий месяц — сообщать об этом Компании не позднее 5 числа месяца, следующего за отчётным.

3.2.3. Производить оплату услуг Компании в размере и сроки, указанные в настоящем Договоре и последующих дополнительных соглашениях к нему.

3.2.4. Выдавать представителям Компании доверенности, необходимые для выполнения ими обязанностей по Договору. Доверенности на получение и продление сертификата ключа проверки цифровой подписи выдаются в порядке и в сроки, установленные пунктами 9.11 и 9.13 настоящего Договора.

3.2.5. Обеспечивать Компании доступ к электронным кабинетам и информационным системам, необходимым для исполнения настоящего Договора (в том числе к кабинету налогоплательщика cabinet.salyk.kg, информационным системам ЭСФ и ЭТТН, кабинету плательщика Социального фонда), своевременно предоставлять и поддерживать в актуальном состоянии электронные подписи и квалифицированные сертификаты, необходимые для сдачи отчётности, а также

незамедлительно уведомлять Компанию об изменении паролей и иных реквизитов доступа. Поддержание доступов в действующем состоянии и уведомление об их изменении осуществляются в порядке пунктов 9.12 и 9.13 настоящего Договора.

3.2.6. Принимать отчёты об исполнении обязанностей Компании по настоящему Договору.

3.2.7. В случае отказа принять результат работы Компании за прошедший отчётный месяц (квартал) направить мотивированный отказ в письменной форме в 10-дневный срок с указанием объективных причин и требованием устранить выявленные недочёты. При непредставлении мотивированного отказа по истечении 10 рабочих дней с даты окончания календарного месяца оказанные услуги считаются выполненными Компанией и принятыми Клиентом.

3.2.8. Не реже 1 раза в календарный квартал участвовать в сверке данных финансовой отчётности и учётной системы с фактически осуществлёнными сделками за отчётный период. Сверка проводится в форме встречи с уполномоченным представителем Клиента — очно либо по видеосвязи, установленной пунктом 5.14.1 настоящего Договора. Клиент обязан обеспечить участие уполномоченного представителя в согласованный срок либо предложить иную дату в пределах 5 рабочих дней. В случае неисполнения данного обязательства Компания не несёт ответственности за возможные искажения в финансовой отчётности Клиента.

3.2.9. По результату проведённой сверки подписывать финансовую отчётность за сверяемый период и предоставлять её Компании.

3.2.10. Своевременно, своими силами и за свой счёт оплачивать налоговые обязательства в соответствии с требованиями законодательства Кыргызской Республики.

3.2.11. Предоставить Компании список своих представителей, уполномоченных давать обязательные для Компании указания по ведению бухгалтерского учёта, с указанием их компетенции, заверенный подписью исполнительного органа Клиента и скреплённый его печатью.

3.2.12. Немедленно ставить в известность Компанию обо всех изменениях в информации, материалах и документах, передаваемых Компании, а также об изменении своих намерений в отношении разрешаемого в его интересах вопроса.

3.2.13. Незамедлительно уведомлять Компанию об изменении своих контактных данных (адреса электронной почты, номеров телефонов и мессенджеров, контактных лиц), а также реквизитов, указанных в настоящем Договоре. До получения такого уведомления сообщения, направленные Компанией по ранее сообщённым контактным данным, считаются направленными надлежащим образом.

3.2.14. По запросу Компании разъяснять сущность совершённых хозяйственных операций. Ответ на запрос Компании о характере операции предоставляется в срок не более 3 рабочих дней с момента его получения, а при наступлении срока представления отчётности или уплаты налога ранее указанного срока — не позднее чем за 2 рабочих дня до такого срока.

3.2.15. Раскрывать характер совершаемых операций. Клиент обязан по своей инициативе сообщать Компании сведения, без которых операция не может быть правильно квалифицирована для целей налогообложения: о связанности сторон сделки (общие участники, руководители, отношения головной организации, филиала, представительства); о резидентстве контрагента; об основании перечисления и наличии договора; о наличии или отсутствии встречного предоставления; о транзитном характере расчёта; об агентских, комиссионных и посреднических отношениях; о безвозмездной передаче, займах, зачётах, уступке права требования и переводе долга.

3.2.16. Уведомлять Компанию о планируемых операциях, обладающих признаками, указанными в пункте 3.2.15, не позднее чем за 3 рабочих дня до их совершения, а при невозможности — незамедлительно после совершения. Компания в срок 2 рабочих дня даёт заключение о налоговых последствиях планируемой операции.

3.2.17. Клиент подтверждает, что понимает: платёжный документ и банковская выписка не позволяют установить характер сделки, а Компания не располагает сведениями о содержании операций Клиента помимо тех, которые он предоставил.

4. СТОИМОСТЬ УСЛУГ И ПОРЯДОК РАСЧЁТОВ

4.1. Стоимость услуг Компании определяется исходя из действующей Тарифной сетки Компании (Приложение № 1), являющейся неотъемлемой частью настоящего Договора, на дату оказания услуг.

4.2. Базовая стоимость оказания бухгалтерских услуг установлена в размере 8 500 (восемь тысяч пятьсот) сом за 1 (один) месяц сопровождения (тариф «Нулевой»). Применяемый на дату заключения Договора тариф: [_____]. Базовая стоимость включает сопровождение при минимальном объёме операций, установленном для данного тарифа Тарифной сеткой, в том числе при отсутствии хозяйственных операций и подаче отчётности с нулевыми показателями, а также консультирование Клиента по вопросам его экономической деятельности.

4.3. Стоимость услуг варьируется в зависимости от фактического объёма оказанных услуг — количества обработанных Компанией первичных документов и операций Клиента за отчётный месяц — согласно Тарифной сетке, о чём Компания уведомляет Клиента ежемесячно. По согласованию Сторон стоимость может быть изменена.

4.4. Не позднее 5 числа каждого месяца Компания выставляет счёт на оплату путём отправки электронного сообщения на почту Клиента и/или в мессенджеры Клиента, в котором указывается сумма оплаты за дополнительные услуги, а также сумма предоплаты стоимости услуг за следующий месяц в размере 100 % от стоимости оказанных услуг за предыдущий месяц. Излишне внесённые средства засчитываются в счёт предоплаты услуг в следующем месяце.

4.5. Оплата услуг производится Клиентом не позднее 5 календарных дней с момента получения счёта путём перечисления денежных средств на расчётный счёт Компании. Датой оплаты при безналичных расчётах является дата списания средств с расчётного счёта Клиента.

4.6. Приостановление оказания услуг при неоплате. В случае неоплаты или неполной оплаты Клиентом выставленного счёта в срок, установленный пунктом 4.5, Компания вправе с первого дня просрочки в одностороннем порядке приостановить (полностью или частично) оказание услуг, предварительно уведомив Клиента любым способом, в том числе по электронной почте и (или) в мессенджере. Приостановление не освобождает Клиента от обязанности оплатить задолженность и услуги за период до приостановления, а равно от ответственности, предусмотренной разделом 5. К приостановлению оказания услуг по настоящему пункту применяются общие правила пункта 9.16.

4.7. Тарифная сетка и Регламент обработки входящих запросов могут быть изменены Компанией в одностороннем порядке не чаще 1 раза в календарный квартал. Компания уведомляет Клиента о предстоящих изменениях не менее чем за 30 календарных дней до вступления их в силу.

4.8. Стороны регулярно, но не чаще 1 раза в месяц подписывают Акт сверки взаиморасчётов.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. В случае задержки представления Клиентом первичной документации более чем на 10 рабочих дней после даты, утверждённой Графиком документооборота, стоимость бухгалтерского обслуживания за текущий месяц увеличивается на 20 % от расчётной стоимости по Тарифной сетке. При задержке первичных документов более чем на 10 рабочих дней Компания не несёт ответственности за возможные налоговые риски и любые иные убытки Клиента, связанные с неправильным расчётом налогооблагаемой базы, а также с представлением и содержанием отчётности соответствующего отчётного периода. Увеличение стоимости услуг по настоящему пункту и приостановление оказания услуг по пункту 9.9 одновременно не применяются: если обслуживание приостановлено, стоимость услуг за соответствующий период определяется по правилам пункта 9.9.

5.2. Отчётность при непредставлении Клиентом документов. Если Клиент не представил первичную документацию за отчётный период в срок до 5 числа месяца, следующего за отчётным, Компания устанавливает по доступным ей сведениям — банковским выпискам, данным системы электронных счетов-фактур, данным кабинета налогоплательщика — велась ли Клиентом деятельность в отчётном периоде.

5.2.1. Если признаки деятельности в отчётном периоде отсутствуют, Компания представляет отчётность с нулевыми показателями в сроки, установленные законодательством Кыргызской Республики, предварительно уведомив Клиента в порядке пункта 8.5.

5.2.2. Если признаки деятельности имеются, Компания не представляет отчётность с нулевыми показателями. Компания уведомляет Клиента в порядке пункта 8.5 о том, что отчётность не может быть сформирована вследствие отсутствия первичных документов, указывает, какие документы необходимы и до какой даты, и фиксирует это в ближайшем акте по форме Приложения № 3. Ответственность за непредставление отчётности и за связанные с этим налоговые санкции в этом случае несёт Клиент.

5.2.3. Настоящий пункт применяется во взаимосвязи с пунктом 10.2: Компания не составляет и не представляет отчётность, содержащую заведомо недостоверные сведения, независимо от указаний Клиента.

5.3. При предъявлении Клиенту со стороны налоговых органов или органов Социального фонда требований о взыскании (доначислении) пени и штрафов либо привлечении Клиента к ответственности в связи с содержанием отчётности, составленной или представленной Компанией, Стороны совместно рассматривают обстоятельства и определяют порядок дальнейших действий. Клиент вправе обжаловать соответствующее решение в административном и (или) судебном порядке; Компания обеспечивает его материалами, расчётами и пояснениями, необходимыми для обжалования. Отказ Клиента от обжалования не лишает его права на возмещение в порядке пункта 5.6, однако размер возмещения определяется с учётом того, могли ли последствия быть устранены обжалованием. Материалы, расчёты и пояснения, предоставляемые Компанией в соответствии с настоящим пунктом, носят учётный и расчётный характер. Подготовка проектов возражений по акту проверки и проектов жалоб в вышестоящий налоговый орган, а также взаимодействие с проверяющими органами осуществляются в порядке и в пределах, установленных пунктами 3.1.6 и 3.1.7. Судебное представительство и составление процессуальных документов в предмет настоящего Договора не входят (пункт 2.4). С даты подписания решения о ликвидации Клиента применяется пункт 6.16.

5.4. Клиент самостоятельно принимает решения и несёт полную материальную и финансовую ответственность за свою экономическую деятельность; в случае возникновения противоречий с Компанией относительно способов, методов и приёмов ведения учёта обязан предоставить мотивированное разъяснение Компании.

5.5. В случае неоплаты или неполной оплаты Клиентом выставленного счёта по истечении срока, указанного в пункте 4.5, Компания начисляет пени с 1 числа месяца, следующего за месяцем, когда оплата должна была быть осуществлена, в размере 0,5 % за каждый день просрочки, но не более 50 % от суммы недоимки. Компания вправе приостановить или прекратить оказание услуг до полной оплаты; Клиент несёт самостоятельную ответственность за возможные убытки, связанные с прекращением обслуживания по настоящему пункту.

5.6. Компания несёт ответственность перед Клиентом в виде компенсации убытков в объёме не более двукратного размера стоимости услуг за один календарный месяц на основании документально подтверждённых и уплаченных Клиентом (или фактически взысканных) сумм пени и штрафов, а также уплаченных государственных пошлин, если такие убытки возникли по причине некорректного отражения информации в отчётности Компанией на основании надлежащей первичной документации Клиента, предоставленной своевременно в рамках настоящего Договора. Основанием возмещения является вступившее в законную силу решение суда либо признание Компанией обоснованности требования по результатам совместного рассмотрения обстоятельств в порядке пункта 5.3.

Для целей статьи 698 Гражданского кодекса Кыргызской Республики Стороны признают ценой услуги стоимость услуг Компании за календарный месяц, в котором допущено нарушение.

Ограничение, установленное настоящим пунктом, не применяется к случаям умышленного нарушения Компанией своих обязательств, а также в иных случаях, когда законодательство Кыргызской Республики не допускает ограничения ответственности.

Требование о возмещении может быть предъявлено Клиентом в течение 1 года с даты фактической уплаты либо взыскания соответствующих сумм. Период обжалования Клиентом решения государственного органа в указанный срок не включается.

5.7. Если убытки Клиента вызваны его требованиями, касающимися ведения бухгалтерской и налоговой отчётности и её представления, с которыми Компания не была согласна и о рисках которых предупредила, Компания не несёт ответственности по таким убыткам.

5.8. Несогласие Клиента с данными его бухгалтерской отчётности не является основанием для отказа от оплаты услуг Компании; при этом Клиент обязан предоставить мотивированный отказ от приёма данных отчётности с запросом на устранение выявленных недочётов.

5.9. Компания не несёт ответственности за налоговые последствия операции, характер которой не был раскрыт Клиентом, при одновременном соблюдении следующих условий: Компания направила Клиенту запрос о характере операции; при неполучении ответа направила повторный запрос; при повторном неполучении направила Уведомление о налоговом риске; сведения не были предоставлены Клиентом либо были предоставлены недостоверно или неполно. Указанные обстоятельства подтверждаются перепиской Сторон.

5.10. Настоящий пункт не освобождает Компанию от обязанности выявлять операции, требующие уточнения, и запрашивать по ним сведения. Отсутствие направленного запроса лишает Компанию права ссылаться на пункт 5.9.

5.11. Совместная ответственность за результат. Стороны признают, что правильность бухгалтерского и налогового учёта Клиента является результатом двух взаимосвязанных вкладов: полноты и достоверности сведений о совершённых хозяйственных операциях, раскрываемых Клиентом, и профессиональной обработки этих сведений Компанией. Ни один из вкладов не заменяет другого: Компания не может правильно квалифицировать операцию, о характере которой не осведомлена, а Клиент не обязан обладать квалификацией для самостоятельной проверки налоговых расчётов.

5.12. Обязательство Клиента. Клиент обязуется удостовериться в том, что довёл до Компании полную и достоверную информацию обо всех совершённых им хозяйственных операциях за отчётный период, включая сведения о характере сделок, статусе и связанности контрагентов, наличии встречного предоставления и об обстоятельствах, указанных в пункте 3.2.15 настоящего Договора; что предоставил ответы на все поступившие от Компании запросы; и что получил от Компании разбор совершённых операций в объёме, предусмотренном пунктом 5.19 настоящего Договора.

5.13. Обязательство Компании. Компания обязуется удостовериться в том, что операции Клиента за отчётный период обработаны, проверены на соответствие требованиям налогового законодательства Кыргызской Республики, налоговые обязательства рассчитаны, а по операциям, характер которых не был очевиден из представленных документов, Клиенту направлены запросы и предоставлена обратная связь о результатах их квалификации и о выявленных рисках.

5.14. Порядок подтверждения. Не реже одного раза в календарный квартал Стороны подписывают Акт сверки полноты сведений и корректности учёта по форме Приложения № 3 к настоящему Договору. Акт содержит: подтверждение Клиента о полноте раскрытых сведений; подтверждение Компании о проведённой проверке и расчёте; перечень операций, по которым Компания запрашивала пояснения, с указанием, какие из них раскрыты, а какие остались без ответа; перечень направленных Уведомлений о налоговом риске; перечень выявленных рисков и рекомендаций.

5.14.1. Повестка сверки. На сверке в обязательном порядке рассматриваются: полнота первичных документов за период; операции, по которым Компания запрашивала пояснения, и статус каждой; выявленные расхождения между банковскими выписками, данными ЭСФ и учётом; незакрытые вопросы предыдущих периодов; изменения в деятельности Клиента (новые виды деятельности, контрагенты, счета, обособленные подразделения, схемы расчётов); планируемые Клиентом операции следующего квартала, в том числе крупные, нетипичные и совершаемые со связанными лицами и нерезидентами; изменения законодательства, затрагивающие Клиента; выявленные риски и рекомендации; принятые решения и сроки их исполнения.

5.14.2. Клиент обязуется сообщать на сверке достоверные сведения об изменениях в своей деятельности и о планируемых операциях. Заблаговременное рассмотрение планируемой операции позволяет определить её налоговые последствия до совершения, когда выбор вариантов ещё не ограничен.

5.14.3. При неявке уполномоченного представителя Клиента и непредложении им иной даты в пределах 5 рабочих дней Компания направляет акт в одностороннем порядке с приложением перечня вопросов, оставшихся без обсуждения. К такому акту применяется пункт 5.15 настоящего Договора.

5.15. Акт направляется Компанией Клиенту в срок 10 рабочих дней по окончании квартала. При непредставлении Клиентом подписанного акта либо мотивированных возражений в течение 10 рабочих дней с даты направления сведения, содержащиеся в акте, считаются подтверждёнными Клиентом.

5.16. Последствия подтверждения. Если после подписания или подтверждения акта будет установлено, что Клиент не раскрыл сведения об операциях, относящихся к соответствующему периоду, ответственность за налоговые последствия такого нераскрытия несёт Клиент. Если будет установлено, что Компания не выполнила действий, указанных в пункте 5.13, в отношении операции, обладавшей признаками, требующими уточнения, ответственность определяется в порядке пунктов 5.6, 5.9 и 5.10 настоящего Договора.

5.17. Подписание акта не лишает Клиента права предъявить требование в связи с ошибкой, которая не могла быть обнаружена на момент его подписания, а Компанию — обязанности такую ошибку устранить.

5.18. Разграничение решений. Стороны разграничивают решения, принимаемые Клиентом, и профессиональные действия, выполняемые Компанией:

Решения Клиента	Профессиональные действия Компании
Совершать ли операцию, с кем, на каких условиях и в какой форме	Квалификация совершённой операции для целей налогообложения на основании представленных сведений
Выбор применяемого режима налогообложения из доступных	Расчёт налоговых обязательств и обязательных платежей
Выбор варианта учёта и налогообложения при неоднозначности нормы — из вариантов, представленных Компанией	Определение порядка отражения операции в учёте и формы отчётности
Принятие налогового риска и его степени	Выявление риска, его оценка и доведение до Клиента
Обжаловать ли решение государственного органа	Подготовка расчётов, пояснений и материалов
Раскрытие сведений о характере своих сделок	Запрос недостающих сведений и разъяснение последствий их непредоставления

5.18.1. Компания не принимает за Клиента решений, отнесённых к левой части таблицы. Компания не определяет за Клиента характер совершённой им сделки и не восполняет отсутствующие сведения предположениями.

5.18.2. Компания несёт ответственность за профессиональные действия, отнесённые к правой части таблицы. Указание Клиента не освобождает Компанию от обязанности выполнить их надлежаще и предупредить о рисках; ссылка на решение Клиента не может служить оправданием ошибки в расчёте или в порядке отражения операции.

5.19. Разбор операции. По операции, характер или налоговые последствия которой не являются очевидными, Компания предоставляет Клиенту письменный разбор в том числе путем отправки сообщения на электронную почту клиента или в мессенджер, содержащий: описание операции как она понята Компанией на основании представленных сведений; её квалификацию для целей налогообложения; применимые нормы законодательства; возникающие налоговые обязательства с расчётом; выявленные риски; при неоднозначности нормы — имеющиеся варианты с указанием последствий и степени риска каждого.

5.20. Выбор варианта при неоднозначности. Если применимая норма допускает несколько обоснованных вариантов квалификации, Компания представляет их Клиенту с описанием последствий и не выбирает за него. Выбор оформляется письменным подтверждением Клиента. При неполучении такого подтверждения в разумный срок Компания применяет наиболее консервативный из обоснованных вариантов, уведомив об этом Клиента.

5.21. Недопустимость решений вне закона. Компания не принимает и не исполняет поручений, направленных на уменьшение налоговых обязательств Клиента способами, не предусмотренными законодательством Кыргызской Республики, а равно поручений общего характера, предполагающих самостоятельный выбор Компанией такого способа. Поручения, сформулированные как требование достичь определённого налогового результата без указания законного основания, исполнению не подлежат; Компания уведомляет об этом Клиента и предлагает законные варианты решения его задачи.

5.22. Последствия для ответственности. Ответственность за налоговые последствия решения, принятого Клиентом из представленных Компанией вариантов, несёт Клиент — при условии, что варианты и их последствия были ему изложены письменно. Ответственность за корректность самого разбора, расчёта и порядка отражения операции несёт Компания.

5.23. Пределы бухгалтерского суждения. Компания применяет профессиональное бухгалтерское суждение к операции, о которой ей известно из сведений и документов Клиента. Профессиональное суждение определяет, как квалифицировать и отразить известную операцию, но не заменяет сведений о ней и не восстанавливает её содержание.

5.24. Компания не создаёт документы за Клиента. Документы, оформляемые Компанией в рамках настоящего Договора (электронные счета-фактуры, электронные товарно-транспортные накладные, отчётность и иные), составляются исключительно на основании сведений Клиента о реально совершённой операции. Компания не вправе и не обязана:

- оформлять документ при отсутствии сведений о самой операции — взамен отсутствующего документа Клиента;
- самостоятельно определять предмет сделки, её стороны, суммы, даты, назначение платежа и иные существенные условия;
- восстанавливать содержание операции по косвенным признакам — движению средств, аналогичным операциям прошлых периодов, обычаям делового оборота;
- оформлять документы датой, не соответствующей фактической дате их составления;
- подписывать документы от имени Клиента или его контрагентов за пределами полномочий, предоставленных доверенностью.

5.25. Отсутствие документа является обстоятельством, о котором Компания сообщает Клиенту, а не задачей, решаемой Компанией самостоятельно. При отсутствии документа или сведений, необходимых для отражения операции, Компания направляет Клиенту запрос, а при неполучении ответа действует в порядке пунктов 3.1.8.1–3.1.8.2 настоящего Договора.

5.26. Клиент обязан обеспечить наличие и передачу Компании документов, подтверждающих совершённые им операции. Компания не несёт ответственности за налоговые последствия отсутствия у Клиента первичных документов, если она сообщила Клиенту об их отсутствии.

6. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА, ПРЕКРАЩЕНИЕ ОБСЛУЖИВАНИЯ И РАСТОРЖЕНИЕ

6.1. Настоящий Договор вступает в силу с даты его подписания обеими Сторонами и действует до [«___» _____ 20__ г. / без ограничения срока]. Если ни одна из Сторон за 30 календарных дней до окончания срока действия Договора не заявит о его расторжении, Договор считается пролонгированным на каждый последующий календарный год на тех же условиях.

6.2. Клиент вправе в любое время расторгнуть настоящий Договор, письменно уведомив Компанию не менее чем за 30 календарных дней до предполагаемой даты расторжения.

6.3. Компания вправе отказаться от исполнения настоящего Договора без указания причин, письменно уведомив Клиента не менее чем за 30 календарных дней до даты расторжения, при условии возмещения Клиенту убытков, причинённых таким отказом (статья 699 часть 2 Гражданского кодекса Кыргызской Республики). Возмещению подлежат документально подтверждённые убытки Клиента в пределах, установленных пунктом 5.6 настоящего Договора. Настоящий пункт не применяется к расторжению Договора по основаниям, предусмотренным пунктами 6.6 и 6.10.

6.3.1. Расторжение настоящего Договора по основаниям, предусмотренным пунктами 6.6 и 6.10, не является отказом исполнителя от исполнения договора возмездного оказания услуг в значении статьи 699 Гражданского кодекса Кыргызской Республики. Такое расторжение является односторонним внесудебным расторжением Договора в связи с существенным нарушением его условий Клиентом; право на него предусмотрено настоящим Договором в соответствии со статьёй 411 частями 2 и 3 Гражданского кодекса Кыргызской Республики. Убытки, возникшие у Клиента вследствие нарушения, допущенного самим Клиентом, Компанией не возмещаются.

6.4. Компания не прекращает обслуживание внезапно в ущерб Клиенту: в период уведомления Компания завершает исполнение обязательств, срок которых наступает до даты расторжения, либо письменно предупреждает Клиента о том, какие обязательства останутся неисполненными и в какой срок их необходимо исполнить.

6.5. На дату расторжения Договора Компания в течение 10 рабочих дней передаёт Клиенту (либо назначенному им лицу) по акту приёма-передачи ранее полученные от Клиента первичные документы, а также данные бухгалтерского и налогового учёта Клиента: оборотно-сальдовую ведомость с расшифровками, сальдо по счетам, сформированную и сданную отчётность, регистры учёта и, по согласованию Сторон, выгрузку базы автоматизированной системы учёта в согласованном формате.

Одновременно Компания возвращает Клиенту средства электронной подписи и печати Клиента по акту и прекращает доступ своих работников к информационным системам Клиента.

6.6. Односторонний внесудебный отказ от Договора при неоплате. В случае неоплаты или неполной оплаты Клиентом выставленного счёта в течение 15 календарных дней с даты, установленной пунктом 4.5, Компания вправе в одностороннем внесудебном порядке отказаться от исполнения настоящего Договора, направив Клиенту уведомление любым способом, в том числе по электронной почте и (или) в мессенджере. Договор считается расторгнутым с даты, указанной в уведомлении, а если такая дата не указана — с даты направления уведомления. Вынесения судебного решения и предоставления Клиенту дополнительного срока для устранения нарушения не требуется. Стороны признают существенным нарушением настоящего Договора неоплату либо неполную оплату Клиентом выставленного счёта в течение 15 календарных дней с даты, установленной пунктом 4.5.

6.7. Расторжение Договора по основанию, предусмотренному пунктом 6.6, не освобождает Клиента от обязанности оплатить фактически оказанные услуги, погасить задолженность и уплатить начисленные пени. Указанные суммы подлежат уплате в течение 5 рабочих дней с даты расторжения.

6.8. Компания не несёт ответственности за неблагоприятные последствия для Клиента, в том числе за начисление штрафов и пени, несвоевременную сдачу либо несдачу отчётности, возникшие вследствие приостановления оказания услуг и (или) расторжения Договора по причине неоплаты услуг Клиентом. Настоящий пункт не применяется, если неблагоприятные последствия для Клиента вызваны неисполнением Компанией её собственных обязанностей, в том числе предусмотренных пунктами 6.4 и 9.14.

6.9. Результаты, права на которые принадлежат Компании. При расторжении настоящего Договора по причине неоплаты Компания не передаёт Клиенту до полного погашения задолженности результаты, права на которые принадлежат Компании в соответствии с пунктом 8.1: аналитические справки, расчёты вариантов налогообложения, методические материалы и рекомендации, подготовленные Компанией сверх предмета настоящего Договора.

Указанное в настоящем пункте не распространяется на первичные документы Клиента, данные его бухгалтерского и налогового учёта, оборотно-сальдовую ведомость, сальдо по счетам, регистры учёта и сформированную либо сданную отчётность: указанные документы и данные передаются Клиенту в порядке пункта 6.5 независимо от наличия задолженности. Средства электронной подписи и печати Клиента возвращаются независимо от наличия задолженности.

6.10. Компания вправе в одностороннем внесудебном порядке отказаться от исполнения настоящего Договора также в случае иного существенного нарушения Клиентом его условий, письменно уведомив Клиента (в том числе по электронной почте и (или) в мессенджере) не менее чем за 10 календарных дней до даты расторжения. Существенным нарушением для целей настоящего пункта Стороны признают нарушение, влекущее для Компании такой ущерб, что она в значительной степени лишается того, на что была вправе рассчитывать при заключении Договора, в том числе: непредставление Клиентом первичной документации за два и более отчётных периода подряд; непредоставление доверенности, средств цифровой подписи либо данных доступа в сроки, установленные пунктом 9.13, если это повлекло приостановление обслуживания продолжительностью более 30 календарных дней; направление Клиентом поручений, указанных в пункте 10.2; сообщение Компании заведомо недостоверных сведений о характере хозяйственных операций.

6.11. Прекращение обслуживания при ликвидации Клиента. Принятие Клиентом, его участниками (акционерами) либо собственником его имущества решения о добровольной ликвидации, решения о прекращении деятельности индивидуального предпринимателя, а равно возбуждение в отношении Клиента процедуры принудительной ликвидации или банкротства влечёт прекращение обслуживания в порядке пунктов 6.12–6.18. Клиент обязан письменно уведомить Компанию о принятии такого решения не позднее 3 рабочих дней с даты его подписания и передать Компании копию решения.

6.12. Момент прекращения обслуживания. Обслуживание Клиента по настоящему Договору прекращается с даты подачи Компанией ликвидационной отчётности Клиента — ликвидационной налоговой декларации и иных отчётов и расчётов, представляемых в связи с ликвидацией, в налоговый орган и (или) Социальный фонд. С указанной даты обязательства Компании по настоящему Договору считаются исполненными в полном объёме, а Договор — прекращённым, без направления дополнительного уведомления и без применения сроков, установленных пунктами 6.2 и 6.3.

6.13. Прекращение поддержки. С даты, определённой пунктом 6.12, прекращаются, с учётом пункта 6.14: оказание услуг по ведению бухгалтерского и налогового учёта; информационная, консультационная и техническая поддержка Клиента по

любым каналам, включая телефон, электронную почту, мессенджеры и личный кабинет «Юнит»; доступ Клиента и его представителей к личному кабинету «Юнит»; подготовка, восстановление и повторная выдача документов; приём и обработка запросов в порядке Приложения № 2.

6.14. Передача документов при ликвидации. Клиент своими силами — лично либо через уполномоченного представителя — забирает у Компании все принадлежащие ему документы и получает данные своего учёта в течение 20 рабочих дней с даты подписания решения о ликвидации. Передача оформляется актом в порядке пункта 6.15. Повторная выдача документов и данных после подписания акта не производится.

6.14.1. Вопросы, связанные с ликвидацией. До даты, определённой пунктом 6.12, Клиент вправе задавать Компании вопросы о состоянии учёта, составе и месте нахождения документов, остатках и расчётах с бюджетом и Социальным фондом — в объёме, необходимом для самостоятельного прохождения ликвидации, и в порядке Приложения № 2. После указанной даты вопросы Компанией не рассматриваются.

6.14.2. Обслуживание в период ликвидации. С даты подписания решения о ликвидации и до даты, определённой пунктом 6.12, Компания продолжает оказывать услуги по настоящему Договору, а Клиент — оплачивать их в порядке раздела 4. Принятие решения о ликвидации само по себе не прекращает обязанность Клиента по оплате и не является основанием для уменьшения стоимости услуг.

6.15. Состав передаваемого. Передача документов и данных оформляется актом приёма-передачи в порядке пунктов 6.5 и 9.4. Дополнительно Компания передаёт Клиенту письменную справку со сведениями, достаточными для самостоятельного прохождения ликвидации: состояние учёта на дату прекращения обслуживания; оборотно-сальдовая ведомость с расшифровками и остатки по счетам; перечень сформированной и представленной отчётности с датами и номерами подтверждений о приёме; состояние расчётов с бюджетом и Социальным фондом; сведения о выявленных и не устранённых расхождениях и рисках. Одновременно Компания возвращает Клиенту средства электронной подписи и печати Клиента и прекращает доступ своих работников к информационным системам Клиента.

6.16. Что не входит в предмет Договора. В предмет настоящего Договора не входят и с даты подписания решения о ликвидации Клиента не оказываются, в частности: участие и присутствие при налоговой проверке, назначенной в связи с ликвидацией, в том числе выезд в налоговый орган и в помещение Клиента; представление интересов Клиента перед налоговым органом, Социальным фондом и иными органами, дача им пояснений, предъявление и разъяснение документов; подготовка возражений на акт проверки и обжалование её результатов; восстановление, повторное формирование и повторная выдача документов и данных, ранее переданных Клиенту по акту; консультирование по ходу ликвидационных процедур; сопровождение ликвидационной комиссии, ликвидатора и иных привлечённых Клиентом лиц. Отказ Компании от исполнения обращений по указанным направлениям не является нарушением настоящего Договора и не влечёт для Компании ответственности.

6.17. Возможность отдельного соглашения. Услуги, перечисленные в пункте 6.16, могут быть оказаны Компанией на основании отдельного договора за отдельную плату. Компания вправе, но не обязана заключать такой договор; отсутствие согласия Компании не является нарушением настоящего Договора. Оплата, произведённая Клиентом по настоящему Договору, в счёт таких услуг не засчитывается.

6.18. Ответственность после прекращения обслуживания. Компания не несёт ответственности за неблагоприятные последствия для Клиента, наступившие после даты, определённой пунктом 6.12, в том числе за результаты ликвидационной налоговой проверки, доначисления, штрафы и пени, отказ в исключении из реестра и продление ликвидационных процедур, если такие последствия вызваны непринятием Клиентом документов и сведений в окно, установленное пунктом 6.14, либо действиями Клиента и третьих лиц после прекращения обслуживания.

7. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ, КОММЕРЧЕСКАЯ ТАЙНА И ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ

7.1. Общие обязательства

7.1.1. Стороны обязуются хранить в тайне любую информацию и данные, представленные каждой из Сторон в связи с настоящим Договором, не раскрывать и не разглашать факты или информацию третьим лицам без предварительного письменного согласия другой Стороны. Обязательства по конфиденциальности не распространяются на общедоступную информацию.

7.1.2. Информация, предоставляемая Компании в соответствии с настоящим Договором, предоставлена исключительно для неё и не может передаваться третьим лицам либо использоваться с их участием без согласия Клиента, кроме случаев, установленных законодательством Кыргызской Республики.

7.1.3. Информация Клиента, ставшая известной Компании в связи с исполнением настоящего Договора, признаётся коммерческой тайной Клиента и охраняется в соответствии с законодательством Кыргызской Республики о коммерческой тайне. К коммерческой тайне относятся, в частности, сведения о структуре деятельности, финансовом положении, состоянии расчётных счетов, доходах и обязательствах, ценах, применяемых технологиях, а также сведения о контрагентах Клиента.

7.1.4. Компания не вправе использовать сведения, составляющие коммерческую тайну Клиента, в целях конкуренции с Клиентом и обязана по первому письменному требованию Клиента вернуть носители таких сведений и уничтожить их копии, за исключением документов и данных, подлежащих хранению Компанией в силу требований законодательства Кыргызской Республики.

7.1.5. Компания не раскрывает третьим лицам факт наличия договорных отношений с Клиентом, не использует его наименование, обозначения и сведения о нём в рекламных и информационных материалах без письменного согласия Клиента.

7.2. Обращение с электронными подписями, печатями и доступами

7.2.1. Средства электронной подписи, печати Клиента и учётные данные, переданные Компании для исполнения настоящего Договора, используются исключительно в целях исполнения Договора и в объёме, необходимом для оказания услуг.

7.2.2. Компания обеспечивает: хранение переданных носителей в запираемом хранилище с ограничением доступа; ведение учёта носителей и лиц, допущенных к их использованию; использование учётных данных только через рабочие устройства Компании и защищённые каналы связи; отсутствие передачи носителей и учётных данных третьим лицам.

7.2.3. Компания уведомляет Клиента об утрате, повреждении или несанкционированном использовании переданных ей носителей и учётных данных не позднее 1 рабочего дня с момента, когда ей стало известно о таком обстоятельстве. В тот же срок Компания уведомляет удостоверяющий центр, выдавший сертификат ключа проверки цифровой подписи, о нарушении конфиденциальности ключа (статья 141 Цифрового кодекса Кыргызской Республики), и прекращает использование соответствующих средств цифровой подписи.

7.2.4. Носители и учётные данные возвращаются Клиенту по акту приёма-передачи при прекращении настоящего Договора либо по письменному требованию Клиента в срок не более 3 рабочих дней.

7.3. Обработка персональных данных

7.3.1. Обработка Компанией персональных данных работников, представителей и контрагентов Клиента осуществляется в соответствии с Цифровым кодексом Кыргызской Республики от 31 июля 2025 года № 178.

7.3.2. Компания обрабатывает персональные данные исключительно по поручению Клиента и в целях исполнения настоящего Договора. Клиент выступает владельцем записей, Компания — обработчиком.

7.3.3. Условия обработки:

Условие	Содержание
Цели обработки	Ведение бухгалтерского и налогового учёта Клиента, расчёт заработной платы и обязательных платежей, составление и представление отчётности, исполнение иных обязательств по настоящему Договору
Категории субъектов	Работники Клиента; представители и контактные лица Клиента; физические лица — контрагенты Клиента; подотчётные лица

Условие	Содержание
Категории данных	Фамилия, имя, отчество; ИНН (ПИН); данные документов, удостоверяющих личность; дата рождения; адрес; контактные данные; сведения о трудовой деятельности, рабочем времени, доходах, удержаниях и выплатах; сведения о членах семьи в объёме, необходимом для предоставления льгот; банковские реквизиты для перечисления выплат
Действия с данными	Сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение, использование, передача уполномоченным государственным органам, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение
Срок обработки	Срок действия настоящего Договора и последующие сроки хранения документов, установленные законодательством Кыргызской Республики
Субобработчики	Привлечение третьих лиц к обработке персональных данных допускается только с предварительного письменного согласия Клиента

7.3.4. Клиент гарантирует наличие правовых оснований для передачи персональных данных Компании, в том числе согласий субъектов персональных данных, если такие согласия требуются. Ответственность за отсутствие оснований несёт Клиент.

7.3.5. Компания принимает организационные и технические меры защиты персональных данных: ограничение доступа по принципу минимальной достаточности с ведением учёта допущенных лиц; индивидуальные учётные записи и парольная защита; обработка исключительно на оборудовании Компании; запрет хранения данных на личных устройствах и в личных сервисах работников; защищённые каналы передачи; резервное копирование; обязательства о неразглашении, подписанные работниками Компании.

7.3.6. Уведомление об утечке. При выявлении утечки персональных данных, затрагивающей данные, переданные Клиентом, Компания уведомляет Клиента незамедлительно, но не позднее 24 часов с момента выявления, с указанием характера утечки, категорий и примерного объёма затронутых данных, вероятных последствий и принятых мер. Стороны совместно определяют порядок уведомления уполномоченного государственного органа и субъектов персональных данных, если такое уведомление требуется законодательством.

7.3.7. По прекращении настоящего Договора Компания по указанию Клиента возвращает ему персональные данные либо уничтожает их и их копии, за исключением данных, подлежащих хранению Компанией в силу требований законодательства Кыргызской Республики. Уничтожение оформляется актом, копия которого предоставляется Клиенту по его запросу.

7.3.8. Согласие руководителя, представителей и контактных лиц Клиента на обработку их персональных данных для целей, выходящих за пределы исполнения настоящего Договора и обязанностей, установленных законодательством, оформляется отдельным документом — Приложением № 4 к настоящему Договору. Согласие даётся отдельно от настоящего Договора, подписывается субъектом персональных данных и может быть отозвано в порядке, предусмотренном Приложением № 4. Отказ дать такое согласие и его отзыв не влекут отказа Компании от исполнения настоящего Договора, не ухудшают условия обслуживания и не влияют на обработку персональных данных, осуществляемую на иных основаниях, предусмотренных законодательством Кыргызской Республики.

7.3.9. Обработка без согласия. Обработка персональных данных руководителя, представителей и контактных лиц Клиента, необходимая для исполнения настоящего Договора и для исполнения обязанностей, установленных законодательством Кыргызской Республики, осуществляется без их согласия на основании статьи 79 части 1 пунктов 1 и 2 Цифрового кодекса Кыргызской Республики. К такой обработке относятся, в частности: направление уведомлений о сроках, суммах и состоянии расчётов с бюджетом и Социальным фондом; ведение официальной переписки в порядке пункта 8.5; подтверждение полномочий; выставление счетов; предоставление и ведение доступа к личному кабинету «Юнит» в объёме, необходимом для получения услуг. Согласие, предусмотренное Приложением № 4, охватывает только цели, выходящие за пределы настоящего пункта.

7.3.10. Письменные распоряжения владельца записей. Компания обрабатывает персональные данные, переданные Клиентом, исключительно на основании письменных распоряжений Клиента. Письменными распоряжениями Клиента Стороны признают: настоящий Договор и приложения к нему; заявки, направленные через личный кабинет «Юнит»; сообщения,

направленные в официальной переписке в порядке пункта 8.5; акты и иные документы, подписанные Сторонами. Компания не обрабатывает переданные Клиентом персональные данные в собственных целях и в целях третьих лиц. Если распоряжение Клиента, по мнению Компании, противоречит законодательству о персональных данных, Компания незамедлительно сообщает об этом Клиенту и вправе приостановить исполнение распоряжения до получения разъяснений.

7.3.11. Исправление, дополнение, удаление и ограничение обработки. Клиент вправе направить Компании требование об исправлении, дополнении или удалении персональных данных либо об ограничении их обработки, в том числе по обращению субъекта персональных данных. Требование направляется в порядке пункта 8.5 либо через личный кабинет «Юнит». Компания исполняет требование и письменно подтверждает его исполнение в течение 7 рабочих дней с даты получения; если требуется больший срок, Компания в тот же срок сообщает Клиенту причины и срок исполнения. Компания не исполняет требование в части данных, которые она обязана хранить в силу законодательства Кыргызской Республики, и сообщает Клиенту основание и срок такого хранения.

7.3.11.1. Если субъект персональных данных обратился непосредственно к Компании, Компания не рассматривает обращение самостоятельно: она передаёт его Клиенту не позднее следующего рабочего дня и уведомляет об этом субъекта. Решение по обращению принимает Клиент как владелец записей.

7.3.12. Учёт операций с персональными данными. Компания ведёт учёт операций с персональными данными, переданными Клиентом, позволяющий подтвердить исполнение обязанностей, установленных Цифровым кодексом Кыргызской Республики. Учёт включает сведения: о предоставлении и прекращении доступа работников Компании к данным Клиента; о передаче данных получателям; об исполнении требований, предусмотренных пунктом 7.3.11; об уничтожении данных и их копий. Выписка из учёта предоставляется Клиенту по его письменному запросу в течение 10 рабочих дней. Записи учёта хранятся в течение срока действия настоящего Договора и 3 лет после его прекращения.

7.4. Условия настоящего раздела действуют в течение срока действия Договора и в течение 6 лет после его прекращения, если более длительный срок хранения отдельных документов и сведений не установлен законодательством Кыргызской Республики.

7.5. Личный кабинет «Юнит»

7.5.1. В составе услуг Компания предоставляет Клиенту доступ к личному кабинету «Юнит» — приложению Компании, размещённому по адресу my.buhgalter.asia, в котором Клиент получает сведения о своём учёте, налоговых обязательствах и сроках отчётности, направляет заявки и документы и получает ответы Компании. Доступ предоставляется на срок действия настоящего Договора и прекращается одновременно с ним, а при ликвидации Клиента — в порядке пункта 6.13. Учётные записи выдаются Клиенту и указанным им работникам и представителям.

7.5.2. Условия использования личного кабинета «Юнит» и условия обработки в нём персональных данных определяются документами Компании: пользовательским соглашением, политикой конфиденциальности и согласием на обработку персональных данных. Действующие редакции указанных документов размещены по адресам my.buhgalter.asia/legal/terms, my.buhgalter.asia/legal/privacy и my.buhgalter.asia/legal/consent, доступны без входа в личный кабинет и предоставляются Клиенту по его запросу на бумажном носителе.

7.5.3. Документы, указанные в пункте 7.5.2, принимаются пользователем в электронной форме при входе в личный кабинет; до их принятия работа в личном кабинете невозможна. Стороны признают, что проставление отметки о принятии в интерфейсе личного кабинета под выданной Клиенту учётной записью подтверждает факт получения согласия в значении статьи 79 части 4 Цифрового кодекса Кыргызской Республики и является письменным согласованием Сторон в отношении документов, указанных в пункте 7.5.2. Документы, для которых законодательством Кыргызской Республики установлена обязательная письменная форма либо требуется цифровая подпись, подписываются в установленном для них порядке. Доказательством принятия является запись в журнале принятий Компании, содержащая учётную запись, наименование документа, его редакцию, отпечаток текста, дату, время и сведения об устройстве.

7.5.4. Компания вправе вносить изменения в документы, указанные в пункте 7.5.2. Новая редакция предъявляется пользователю при входе в личный кабинет, и работа в нём продолжается после её принятия. Прежние редакции предоставляются по запросу Клиента. Изменение указанных документов не требует внесения изменений в настоящий Договор.

7.5.5. При расхождении между настоящим Договором и документами, указанными в пункте 7.5.2, применяется настоящий Договор.

7.5.6. Сведения, прогнозы, суммы «по расчёту», аналитические показатели и ответы помощника с искусственным интеллектом, отображаемые в личном кабинете, носят справочный характер и не являются налоговой либо юридической консультацией. Окончательные суммы налоговых обязательств определяются представленной отчётностью и данными налогового органа. Личный кабинет не принимает и не переводит денежные средства; платежи Клиент производит самостоятельно, предварительно проверив получателя и сумму.

7.5.7. Персональные данные работников, представителей и контрагентов Клиента, отображаемые и обрабатываемые в личном кабинете, обрабатываются Компанией по поручению Клиента на условиях пункта 7.3 настоящего Договора. Согласие пользователя личного кабинета, указанное в пункте 7.5.2, охватывает цели, выходящие за пределы исполнения настоящего Договора, — направление уведомлений, работу помощника с искусственным интеллектом и улучшение приложения — и не заменяет поручение Клиента на обработку.

7.5.8. Клиент обеспечивает сохранность выданных учётных данных, не передаёт их третьим лицам, меняет временный пароль при первом входе и незамедлительно сообщает Компании о возможной компрометации учётной записи. Действия, совершённые в личном кабинете под учётной записью Клиента, считаются совершёнными Клиентом. Компания вправе временно приостановить доступ при выявлении признаков несанкционированного использования, уведомив об этом Клиента.

8. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

8.1. Права на автоматизированную систему учёта, её конфигурацию и настройки, а также на разработанные Компанией методики, шаблоны, формы и аналитические материалы принадлежат Компании. Данные бухгалтерского и налогового учёта Клиента, отражающие его хозяйственные операции, принадлежат Клиенту и предоставляются ему по его запросу, а при прекращении Договора передаются в порядке пункта 6.5.

8.2. Клиент обязуется в период действия настоящего Договора и в течение 12 месяцев после его прекращения не привлекать работников Компании к оказанию услуг напрямую, минуя Компанию, и не предлагать им трудоустройство без предварительного письменного согласия Компании. За нарушение настоящего пункта Клиент уплачивает Компании неустойку в размере трёхкратной стоимости услуг за календарный месяц, предшествующий нарушению, за каждый случай нарушения. Настоящее условие не ограничивает права работников Компании на свободный выбор места работы и не создаёт для них каких-либо обязательств.

8.3. Любой спор, разногласие или претензия, возникающие из настоящего Договора либо касающиеся его нарушения, прекращения или недействительности, разрешаются Сторонами путём переговоров. При недостижении урегулирования спор подлежит окончательному разрешению в суде по месту нахождения Компании в соответствии с законодательством Кыргызской Республики. Настоящий пункт применяется, если для соответствующей категории споров законодательством Кыргызской Республики не установлена исключительная подсудность.

8.4. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору действительны при совершении их в письменной форме и подписании уполномоченными лицами Сторон.

8.5. Официальная переписка Сторон. Официальной перепиской Сторон признаётся обмен сообщениями по адресам электронной почты и в чатах мессенджера Telegram, указанных в настоящем Договоре либо письменно сообщённых Стороной взамен них, включая рабочий чат Клиента с Компанией. Рассылки, уведомления, счета, запросы, пояснения и иные сообщения, направленные по указанным адресам и в указанные чаты, являются официальной перепиской, имеют юридическую силу и считаются полученными адресатом. Риск неполучения сообщений, направленных по последним сообщённым контактными данными, несёт Сторона, не сообщившая об их изменении.

8.5.1. Электронные акцепты. Соглашения, согласования и подтверждения, выраженные Стороной в официальной переписке, признаются официальным согласием этой Стороны и имеют силу письменного согласования. К ним относятся, в частности: согласование хозяйственной операции и порядка её отражения в учёте; выбор варианта учёта или налогообложения из предложенных Компанией; подтверждение суммы к уплате, текста и показателей отчёта до его представления; поручение

совершить действие либо отказ от него; подтверждение получения документов и сведений. Однозначное одобрение, выраженное словами «согласен», «подтверждаю», «да», «ок» и равнозначными, признаётся таким согласием.

8.5.2. Уполномоченные лица. Подтверждения, указанные в пункте 8.5.1, принимаются от руководителя Клиента, от лиц, названных Клиентом в качестве контактных лиц в разделе 12 настоящего Договора или письменно взамен них, а также от лиц, фактически ведущих переписку от имени Клиента в согласованном чате с ведома Клиента. Клиент обязан незамедлительно сообщить Компании об изменении круга таких лиц, об утрате доступа к учётной записи в мессенджере или к адресу электронной почты. До получения такого сообщения Компания вправе полагаться на имеющиеся у неё сведения, и риск последствий несёт Клиент.

8.5.3. Хранение переписки. Каждая Сторона самостоятельно обеспечивает сохранность своей переписки. Компания хранит переписку по Клиенту в течение срока действия Договора и 3 лет после его прекращения и предоставляет Клиенту выгрузку переписки по его письменному запросу.

8.6. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

8.7. Неотъемлемой частью настоящего Договора являются приложения: Приложение № 1 — Тарифная сетка; Приложение № 2 — Регламент обработки входящих запросов; Приложение № 3 — форма Акта сверки полноты сведений и корректности учёта; Приложение № 4 — Согласие на обработку персональных данных; Приложение № 5 — Согласие владельца ключа цифровой подписи.

9. НАЧАЛО ОБСЛУЖИВАНИЯ И ПЕРЕДАЧА ДЕЛ

9.1. При начале обслуживания Клиент заполняет анкету клиента по форме Компании и передаёт Компании документы и сведения, необходимые для начала работы: реквизиты Клиента, учредительные и регистрационные документы, сведения о видах деятельности (ГКЭД), регистрационный номер в Социальном фонде, сведения о налоговом органе по месту налоговой регистрации, регистрационные документы плательщика НДС (при наличии), учётную политику (при наличии), оборотно-сальдовую ведомость на дату начала обслуживания с расшифровками и (или) базу автоматизированной системы учёта, отчётность за предшествующие периоды, а также первичные и кадровые документы.

9.2. Передача первичных документов и начальных остатков при начале обслуживания оформляется актом приёма-передачи документов в двух экземплярах, по одному для каждой Стороны.

9.3. В срок 10 рабочих дней с даты начала обслуживания Компания представляет Клиенту заключение о состоянии принятого учёта с указанием выявленных рисков и предложений по их устранению. Компания не несёт ответственности за ошибки, допущенные до даты начала обслуживания, если они выявлены и доведены до Клиента в указанном порядке.

9.4. При расторжении Договора Компания передаёт дела Клиенту (либо назначенному им лицу) по акту приёма-передачи дел в срок, установленный пунктом 6.5. В акте отражаются: общая характеристика учёта (применяемая программа учёта, режим налогообложения, перечень уплачиваемых налогов и взносов, состояние сдачи отчётности); состояние учёта денежных средств (остатки по кассе и расчётным счетам, сверка с банковскими выписками); состояние расчётов с контрагентами, включая просроченную и безнадежную задолженность; сведения об основных средствах, нематериальных активах и товарно-материальных запасах; остатки по счетам бухгалтерского учёта с аналитическими расшифровками и оборотно-сальдовая ведомость на дату передачи.

9.5. Передача документов и баз данных производится по описи. С момента передачи ответственность за сохранность переданных документов и дел несёт принимающая Сторона.

9.6. Условия начала обслуживания. Компания не приступает к оказанию услуг до получения от Клиента в полном объёме: средств электронной подписи Клиента (электронной подписи организации и её руководителя), пригодных к использованию и с неистёкшим сроком действия; полного комплекта учредительных и регистрационных документов, указанных в пункте 9.1; действующих доступов к кабинету налогоплательщика на портале налоговой службы, а если используется — к кабинету Социального фонда и к системе электронных счетов-фактур, проверенных Компанией на работоспособность. До получения перечисленного обслуживание не начинается, сроки исполнения обязательств Компании не текут, и Компания не несёт ответственности за несданную либо несвоевременно сданную отчётность, начисленные налоги, штрафы и пени.

9.7. Дата начала оказания услуг, указанная в пункте 2.2, переносится на дату получения последнего из недостающих средств электронной подписи, документов и доступов. Отдельного документа о переносе Стороны не составляют.

9.8. Уведомление в чате. О том, что перечисленное в пункте 9.6 не получено либо получено не полностью, Компания уведомляет Клиента в согласованном чате мессенджера Telegram (при его отсутствии — по электронной почте), указывая, что именно отсутствует. О начале либо возобновлении обслуживания Компания сообщает Клиенту в том же чате. Такие уведомления направляются в порядке пункта 8.5, являются надлежащими и не требуют оформления отдельным документом.

9.9. Приостановление обслуживания. Если в период действия Договора средства цифровой подписи изъяты Клиентом, в том числе временно, либо утратили пригодность к использованию; доступы к кабинету налогоплательщика или к иным системам, указанным в пункте 9.6, отозваны, изменены либо перестали работать; учредительные и регистрационные документы изменены, а новые Компании не переданы, — обслуживание приостанавливается с даты наступления такого обстоятельства до его устранения. Компания уведомляет Клиента о приостановлении и о возобновлении в порядке пункта 9.8. В период приостановления сроки исполнения обязательств Компании не текут и применяются последствия, предусмотренные пунктом 9.6. Если обстоятельство, повлёкшее приостановление, возникло по причинам, зависящим от Клиента, стоимость услуг за период приостановления не уменьшается (статья 697 часть 2 Гражданского кодекса Кыргызской Республики). Если обстоятельство возникло по причинам, за которые не отвечает ни одна из Сторон, стоимость услуг за период приостановления уменьшается по соглашению Сторон, а при недостижении соглашения Клиент возмещает Компании фактически понесённые ею расходы (статья 697 часть 3 того же Кодекса).

9.10. Возврат средств электронной подписи по требованию Клиента (пункт 7.2.4) не является нарушением настоящего Договора со стороны Клиента, однако влечёт приостановление обслуживания в порядке пункта 9.9 на период, в течение которого средства электронной подписи не находятся у Компании.

9.11. Поддержание цифровой подписи в действующем состоянии — обязанность Клиента. Клиент обеспечивает, чтобы средства цифровой подписи, необходимые для оказания услуг, были действующими в течение всего срока настоящего Договора. Для этого Клиент по своему выбору: выдаёт Компании либо указанному Компанией её работнику доверенность на получение и продление сертификата ключа проверки цифровой подписи, владельцем которого является Клиент как юридическое лицо; либо продлевает такой сертификат самостоятельно и передаёт Компании обновлённые средства цифровой подписи. Сертификат, владельцем которого является руководитель Клиента либо иное физическое лицо, продлевается этим лицом самостоятельно.

9.12. Доступы к кабинетам — обязанность Клиента. Клиент обеспечивает Компанию действующими логинами и паролями к кабинету налогоплательщика и к иным системам, указанным в пункте 9.6, и сообщает Компании об их изменении — в том числе о смене пароля, о смене привязанного номера телефона или адреса электронной почты, о включении дополнительного подтверждения входа — не позднее 1 рабочего дня с даты изменения. Клиент не совершает действий, лишаящих Компанию доступа, без предварительного уведомления Компании.

9.13. Сроки предоставления. Доверенность, обновлённые средства цифровой подписи либо новые данные доступа предоставляются Клиентом не позднее 10 рабочих дней до даты истечения срока действия сертификата, а при получении от Компании уведомления о неработоспособности доступа — в течение 3 рабочих дней с даты такого уведомления. Непредоставление в указанные сроки влечёт приостановление обслуживания в порядке пункта 9.9 до устранения обстоятельства. Клиент понимает, что в период приостановления отчётность не формируется и не представляется, а последствия этого несёт Клиент.

9.14. Контроль со стороны Компании. Компания отслеживает сроки действия переданных ей средств цифровой подписи Клиента и работоспособность доступов, указанных в пункте 9.6, и уведомляет Клиента: об истечении срока действия сертификата — не позднее чем за 20 рабочих дней до даты истечения и повторно за 10 рабочих дней; о неработоспособности логина, пароля либо доступа — не позднее следующего рабочего дня после того, как неработоспособность выявлена Компанией при обращении к соответствующей системе в ходе оказания услуг. Компания не обязана проверять работоспособность доступов вне такого обращения и чаще, чем это требуется для оказания услуг. Недоступность системы налоговой службы, Социального фонда, системы электронных счетов-фактур либо иной государственной системы по причинам на стороне соответствующего органа не является неработоспособностью доступа в смысле настоящего пункта. Уведомление направляется в порядке пункта 9.8 и содержит указание на то, что именно требуется от Клиента и в какой срок.

9.15. Последствия несоблюдения Компанией пункта 9.14. Если Компания не направила уведомление в сроки, установленные пунктом 9.14, она не вправе ссылаться на пункт 9.9 и на пункт 9.6 в части освобождения от ответственности за отчётность, не представленную по причине недействительности средств цифровой подписи либо неработоспособности доступа. Настоящий пункт не возлагает на Компанию обязанность продлевать сертификаты, выдавать доверенности за Клиента либо восстанавливать доступы вместо него.

9.16. Общие правила приостановления оказания услуг. К приостановлению оказания услуг по любому из оснований, предусмотренных настоящим Договором, в том числе по пунктам 4.6 и 9.9, применяются следующие правила: приостановление вводится с даты, указанной в уведомлении Компании, направленном в порядке пункта 8.5, а если дата не указана — с даты направления уведомления; в период приостановления сроки исполнения обязательств Компании не текут, отчётность не формируется и не представляется, и Компания не несёт ответственности за связанные с этим последствия; обслуживание возобновляется не позднее 3 рабочих дней с даты устранения обстоятельства, послужившего основанием приостановления, о чём Компания уведомляет Клиента в том же порядке; стоимость услуг за период приостановления определяется по правилам пункта 9.9.

10. ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ КОРРУПЦИИ

10.1. Стороны придерживаются принципа нулевой терпимости к коррупции и принимают все зависящие от них меры по предупреждению коррупционных правонарушений при исполнении настоящего Договора в соответствии с законодательством Кыргызской Республики о противодействии коррупции. Стороны, их работники и представители не предлагают, не обещают, не передают, не вымогают и не получают, прямо или косвенно, деньги, ценные бумаги, иное имущество, услуги имущественного характера или иные выгоды за совершение действий (бездействие) в интересах другой Стороны в связи с настоящим Договором, в том числе в отношениях с должностными лицами государственных органов, и не выступают посредниками в совершении таких действий.

10.2. Компания не принимает к исполнению поручения и запросы Клиента, направленные на совершение коррупционных действий, неофициальное урегулирование вопросов с должностными лицами государственных органов, умышленное искажение данных учёта и отчётности, отражение операций, не имевших места в действительности, оформление документов задним числом, сокрытие доходов либо иное нарушение законодательства Кыргызской Республики, и вправе отказать в исполнении такого поручения без применения к Компании каких-либо мер ответственности.

10.3. В случае, если Клиент предлагает Компании (её работникам или представителям) совершить действия, указанные в пункте 10.2, либо настаивает на их совершении, Компания вправе немедленно расторгнуть настоящий Договор в одностороннем внесудебном порядке, направив Клиенту уведомление любым способом, в том числе по электронной почте и (или) в мессенджере. Договор считается расторгнутым с даты, указанной в уведомлении, а если такая дата не указана — с даты направления уведомления. Клиент обязан оплатить фактически оказанные до даты расторжения услуги; Компания не несёт ответственности за последствия расторжения по настоящему основанию.

10.4. Каждая Сторона незамедлительно уведомляет другую Сторону о ставших ей известными случаях склонения её работников или представителей к совершению коррупционных действий в связи с исполнением настоящего Договора.

11. ФОРС-МАЖОР

11.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если оно явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения Договора и находящихся вне разумного контроля Сторон (стихийные бедствия, пожары, наводнения, землетрясения, военные действия, массовые беспорядки, эпидемии, длительные отключения электроэнергии и сетей связи, недоступность государственных информационных систем, акты органов государственной власти), при условии, что такие обстоятельства непосредственно повлияли на исполнение обязательств. Срок исполнения обязательств отодвигается соразмерно времени действия таких обстоятельств.

11.2. Сторона, для которой создалась невозможность исполнения обязательств, обязана уведомить другую Сторону в письменной форме (в том числе по электронной почте и (или) в мессенджере) в течение 10 календарных дней с момента наступления указанных обстоятельств. При продолжительности действия обстоятельств непреодолимой силы свыше 60

календарных дней каждая из Сторон вправе расторгнуть настоящий Договор в одностороннем порядке, завершив расчёты за фактически оказанные услуги.

12. АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Контактное лицо Клиента: [_____]

Телефон: [_____]

Контактный e-mail: [_____]

Чат Telegram (название чата, @имя пользователя): [_____]

Дополнительные сведения: [_____]

«Компания»

ОсОО «Наutilus»

ИНН: 01909201410242

ОКПО: 28969278

Юр. адрес: Кыргызская Республика,

г. Бишкек, ул. Темирова, 15

Факт. адрес: г. Бишкек,

Пр. Юнусалиева 113, офис 501

Банк: ФЗАО «Банк Азии»

БИК: 111001

р/с: 1110002000030845

Тел.: +996 220 880 880, +996 220 010 888

E-mail: consultant.kg@gmail.com

Сайт: www.buhgalter.asia

«Клиент»

ОсОО «[_____]»

ИНН: [_____]

ОКПО: [_____]

Юр. адрес: [_____]

[_____]

Банк: [_____]

БИК: [_____]

р/с: [_____]

Тел.: [_____]

E-mail: [_____]

Директор _____ Юдахин С. П.
М. П.

Директор _____ [Ф.И.О.]
М. П.

Приложение № 2

к Договору № [_____] от «____» _____ 20__ г.

РЕГЛАМЕНТ ОБРАБОТКИ ВХОДЯЩИХ ЗАПРОСОВ

порядок и сроки взаимодействия Сторон

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Регламент является неотъемлемой частью Договора и устанавливает порядок подачи, регистрации, обработки и исполнения входящих запросов Клиента, а также сроки их исполнения Компанией.

1.2. Запрос — обращение Клиента к Компании, направленное через каналы, установленные разделом 2, и содержащее требование об оказании услуги в рамках предмета Договора (консультация, оформление документов, получение справки, кадровое действие и иное).

1.3. Сроки исполнения запросов, установленные разделом 5, исчисляются в рабочих часах и рабочих днях исключительно в рамках рабочего времени Компании и зависят от тарифа Клиента согласно Приложению № 1.

1.4. Обращения, направленные вне каналов, установленных разделом 2, а равно направленные работникам Компании в личном порядке, запросами не являются, не регистрируются и не влекут возникновения у Компании обязанности по их исполнению в сроки настоящего Регламента.

2. КАНАЛЫ ПРИЁМА ЗАПРОСОВ

2.1. Запросы принимаются Компанией по следующим каналам:

- электронная почта Компании — consultant.kg@gmail.com, а также иные адреса, указанные в реквизитах Договора, — основной канал для запросов, требующих передачи документов и (или) письменного ответа;
- официальный рабочий чат Клиента в мессенджере (Telegram / WhatsApp), созданный Компанией, — канал для оперативных запросов и уточнений;
- телефон Компании, указанный в реквизитах Договора, — канал для устных консультаций и уточнений; запрос считается поданным после его письменного дублирования по каналам, указанным выше.

2.2. Запросы принимаются от Клиента, его исполнительного органа и лиц, включённых в список уполномоченных представителей Клиента, предоставленный Компании в соответствии с Договором. Запросы, поступившие от иных лиц, Компанией не исполняются.

2.3. Компания вправе не исполнять запрос до подтверждения полномочий обратившегося лица.

3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И РЕГИСТРАЦИЯ ЗАПРОСОВ

3.1. Рабочее время Компании: понедельник — пятница с 9:00 до 18:00 (перерыв с 12:00 до 13:00) по времени г. Бишкек. Выходные и нерабочие праздничные дни, установленные законодательством Кыргызской Республики, рабочими днями не являются.

3.2. Запрос, поступивший в нерабочее время, в выходной или нерабочий праздничный день, считается поступившим в 9:00 ближайшего рабочего дня; с этого момента начинается течение срока его исполнения.

3.3. Каждый поступивший запрос регистрируется Компанией. Датой и временем поступления запроса считается дата и время его получения по каналам, указанным в разделе 2.

4. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ ЗАПРОСА

4.1. Запрос Клиента должен содержать: существо запроса; период, к которому он относится; наименование контрагента и реквизиты сделки (при наличии); а также все первичные документы и сведения, необходимые для его исполнения.

4.2. Приостановление течения срока. Если запрос не соответствует требованиям пункта 4.1 и (или) к нему не приложены необходимые документы и сведения, Компания направляет Клиенту уточняющий запрос. Течение срока исполнения приостанавливается с момента направления уточняющего запроса и возобновляется с момента получения Компанией полного объёма запрошенных документов и сведений. Период ожидания ответа Клиента в срок исполнения не засчитывается.

4.3. Компания не несёт ответственности за нарушение сроков исполнения запроса, вызванное непредоставлением, неполным или несвоевременным предоставлением Клиентом документов и сведений.

5. СРОКИ ОБРАБОТКИ ЗАПРОСОВ

5.1. Сроки исполнения запросов зависят от тарифа Клиента и исчисляются с момента регистрации запроса в рабочее время Компании:

Тип запроса	Нулевой	Старт	Бизнес	Профи	Партнёр
Подтверждение получения запроса	до конца раб. дня	до конца раб. дня	4 раб. часа	2 раб. часа	1 раб. час
Устная / письменная консультация по налоговому учёту	2 раб. дня	2 раб. дня	1 раб. день	1 раб. день	4 раб. часа
Оформление ЭСФ	в день поступления при поступлении до 15:00, иначе — следующий рабочий день	то же	то же	то же	то же
Расчёт налоговых обязательств к оплате	не позднее чем за 1 банковский день до срока уплаты	то же	то же	то же	то же
Оформление QR для оплаты налогов	в день поступления при поступлении до 15:00, иначе — следующий рабочий день	то же	то же	то же	то же
Кадровое действие (приём, увольнение, отпуск)	3 раб. дня	3 раб. дня	2 раб. дня	1 раб. день	1 раб. день
Оформление импорта (ЕАЭС, 3-и страны)	3 раб. дня	3 раб. дня	2 раб. дня	1 раб. день	1 раб. день
Оформление экспорта (ЕАЭС, 3-и страны)	3 раб. дня	3 раб. дня	2 раб. дня	1 раб. день	1 раб. день
Получение справок в ГНС / Соцфонде	5 раб. дней	5 раб. дней	4 раб. дня	3 раб. дня	2 раб. дня
Плановый контакт с Клиентом	по запросу	по запросу	по запросу	ежемесячно	еженедельно

Тип запроса	Нулевой	Старт	Бизнес	Профи	Партнёр
Подготовка финансовой отчётности	по запросу	по запросу	по запросу	ежегодно	ежеквартально

5.2. Сроки получения справок в государственных органах исчисляются без учёта времени, необходимого самому государственному органу для их выдачи; Компания отвечает за своевременность подачи заявления и получение готового документа.

5.3. Оформление ЭСФ производится в сроки, установленные налоговым законодательством Кыргызской Республики, при условии предоставления Клиентом первичных документов в соответствии с Графиком документооборота.

6. ПРИОРИТЕТЫ И СРОЧНЫЕ ЗАПРОСЫ

6.1. Срочный запрос — запрос, исполнение которого требуется Клиенту в срок, меньший установленного разделом 5. Срочные запросы принимаются к исполнению по согласованию с Компанией и оплачиваются как дополнительная услуга согласно Тарифной сетке.

6.2. Вне очереди и без дополнительной оплаты Компанией исполняются запросы, связанные с наступлением установленных законодательством сроков сдачи отчётности и уплаты налогов, а также с поступлением требований, уведомлений или актов налоговых органов и органов Социального фонда.

6.3. Эскалация. При нарушении Компанией срока исполнения запроса, а равно при несогласии Клиента с результатом его исполнения, Клиент вправе направить обращение на электронную почту Компании с пометкой «Эскалация». Такое обращение рассматривается руководителем Компании в течение 2 рабочих дней с направлением Клиенту письменного ответа.

7. ЗАПРОСЫ ЗА ПРЕДЕЛАМИ ПРЕДМЕТА ДОГОВОРА

7.1. Запросы, выходящие за пределы услуг по ведению бухгалтерского учёта (в том числе относящиеся к дополнительным услугам согласно разделу 1 Договора), исполняются Компанией за дополнительную плату согласно Тарифной сетке на основании отдельного согласования Сторон.

7.2. Компания уведомляет Клиента о том, что запрос относится к дополнительным услугам, и сообщает его стоимость и срок исполнения. Течение срока исполнения начинается с момента письменного подтверждения Клиентом согласия на оказание дополнительной услуги.

7.3. Запросы по направлениям, указанным в пункте 2.4 Договора, Компанией не исполняются. Компания уведомляет об этом Клиента в срок, установленный для подтверждения получения запроса, и вправе рекомендовать профильного специалиста.

7.4. Компания вправе отказать в исполнении запроса, если его исполнение противоречит законодательству Кыргызской Республики, влечёт налоговые риски для Клиента и (или) профессиональные и репутационные риски для Компании.

8. ПРИОСТАНОВЛЕНИЕ ОБРАБОТКИ ЗАПРОСОВ

8.1. В случае приостановления оказания услуг по основаниям, предусмотренным Договором (в том числе при неоплате или неполной оплате Клиентом услуг Компании), обработка входящих запросов приостанавливается с даты приостановления и возобновляется с даты полного погашения задолженности.

8.2. Сроки, установленные разделом 5, в период приостановления не текут. Компания не несёт ответственности за последствия неисполнения запросов в указанный период.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Настоящий Регламент вступает в силу с даты подписания Договора и действует в течение всего срока его действия.

9.2. Компания вправе вносить изменения в настоящий Регламент в порядке и в сроки, установленные пунктом 4.7 Договора.

9.3. Во всём, что не урегулировано настоящим Регламентом, Стороны руководствуются условиями Договора и законодательством Кыргызской Республики.

От Компании:

ОсОО «Наutilus»

Директор _____ Юдахин С. П.
М. П.

От Клиента:

ОсОО «[_____]»

Директор _____ [Ф.И.О.]
М. П.

Приложение № 3

к Договору № [_____] от «____» _____ 20__ г.

АКТ СВЕРКИ ПОЛНОТЫ СВЕДЕНИЙ И КОРРЕКТНОСТИ УЧЁТА

за [_____] квартал 20__ года

г. Бишкек

«____» _____ 20__ г.

ОсОО «Наutilus» (Компания) и [_____] (Клиент) составили настоящий акт о нижеследующем.

1. ПОДТВЕРЖДЕНИЕ КЛИЕНТА

Клиент подтверждает, что за указанный период:

- довёл до Компании полную и достоверную информацию обо всех совершённых хозяйственных операциях;
- раскрыл характер сделок, статус и связанность контрагентов, наличие встречного предоставления, а также иные обстоятельства, предусмотренные пунктом 3.2.15 Договора;
- предоставил ответы на все поступившие от Компании запросы о характере операций либо осведомлён о том, какие запросы остались без ответа (раздел 3 настоящего акта);
- получил от Компании разбор операций, характер или налоговые последствия которых не были очевидными, а по операциям, допускавшим несколько вариантов квалификации, — описание вариантов и их последствий; сделанный выбор подтверждён им письменно;
- провёл сверку данных финансовой отчётности и учётной системы с фактически совершёнными сделками в порядке пункта 3.2.8 Договора;
- операции, не отражённые в учёте и не сообщённые Компании, за указанный период отсутствуют.

Исключения и оговорки Клиента: _____

2. ПОДТВЕРЖДЕНИЕ КОМПАНИИ

Компания подтверждает, что за указанный период:

- обработала все представленные Клиентом первичные документы и сведения;
- проверила отражённые операции на соответствие требованиям налогового законодательства Кыргызской Республики;
- исчислила налоговые обязательства и обязательные платежи, своевременно сообщила Клиенту их суммы и сроки уплаты;
- сформировала и представила отчётность в установленные сроки;
- по операциям, характер которых не был очевиден из представленных документов, направила Клиенту запросы и предоставила обратную связь о результатах квалификации;
- сообщила Клиенту о выявленных налоговых рисках и об изменениях законодательства, затрагивающих его деятельность;
- предоставила разбор по операциям, характер или последствия которых не были очевидными, и не принимала за Клиента решений, отнесённых к его компетенции пунктом 5.18 Договора.

Оговорки Компании: _____

3. ОПЕРАЦИИ, ПО КОТОРЫМ ЗАПРАШИВАЛИСЬ ПОЯСНЕНИЯ

№	Дата и сумма операции	Контрагент	Что уточнялось	Дата запроса	Ответ получен	Как отражено
1						
2						
3						
4						
5						
6						

Направленные Уведомления о налоговом риске: _____ (реквизиты, даты) / не направлялись.

3-1. Результаты по вопросам повестки

№	Вопрос повестки	Результат
1	Полнота первичных документов	
2	Операции, по которым запрашивались пояснения	
3	Расхождения: банк, ЭСФ, касса, задолженность	
4	Незакрытые вопросы предыдущих периодов	
5	Изменения в деятельности Клиента за квартал	
6	Планируемые операции следующего квартала	
7	Изменения законодательства, затрагивающие Клиента	

Форма проведения: ☐ очно ☐ по видеосвязи ☐ представитель Клиента не участвовал, акт направлен односторонне

Дата проведения: «__» _____ 20__ г. Участники: _____

4. ВЫЯВЛЕННЫЕ РИСКИ И РЕКОМЕНДАЦИИ

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Стороны подтверждают, что правильность учёта является результатом совместной работы: полноты сведений, раскрытых Клиентом, и профессиональной обработки этих сведений Компанией.

5.2. При непредставлении Клиентом подписанного акта либо мотивированных возражений в течение 10 рабочих дней с даты направления сведения, содержащиеся в акте, считаются подтверждёнными Клиентом (пункт 5.15 Договора).

5.3. Подписание акта не лишает Клиента права предъявить требование в связи с ошибкой, которая не могла быть обнаружена на момент его подписания.

От Компании:

ОсОО «Наutilus»

Директор _____ Юдахин С. П.
М. П.

От Клиента:

ОсОО «[_____]»

Директор _____ [Ф.И.О.]
М. П.

Приложение № 4

к Договору № [_____] от «___» _____ 20__ г.

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Настоящее согласие является отдельным документом. Оно даётся не в составе Договора и не вместе с иными запросами, подписывается отдельно и касается только целей, перечисленных в разделе 2. Услуги по Договору оказываются независимо от того, дано настоящее согласие или нет: отказ дать согласие и его отзыв не влекут отказа Компании от исполнения Договора и не ухудшают условия обслуживания.

г. Бишкек

«___» _____ 20__ г.

1. КТО ДАЁТ СОГЛАСИЕ И КОМУ

Я, [Ф.И.О. полностью], ИНН (ПИН) [_____] , документ, удостоверяющий личность: [_____] серия [_____] № [_____] , выдан [_____] «___» _____ 20__ г., действующий(ая) в качестве [руководителя / представителя / контактного лица] [наименование Клиента], даю ОсОО «Наutilus» (ИНН 01909201410242, юридический адрес: Кыргызская Республика, г. Бишкек, ул. Темирова, 15; телефон +996 220 880 880; электронная почта consultant.kg@gmail.com) согласие на обработку моих персональных данных на условиях, изложенных ниже.

2. ЦЕЛИ, ДЛЯ КОТОРЫХ ДАЁТСЯ СОГЛАСИЕ

Цель	Что для этого обрабатывается
Информационные рассылки Компании	Направлять мне сведения об изменениях законодательства, разъяснения, памятки, приглашения на семинары и иные информационные материалы Компании, не связанные с исполнением Договора. Обрабатываются: фамилия, имя, отчество; адрес электронной почты; номер телефона; идентификатор в мессенджере.
Помощник с искусственным интеллектом	Отвечать на мои вопросы в личном кабинете «Юнит». Обрабатываются: текст моих вопросов; фамилия, имя, отчество; представляемая компания; сведения учёта, необходимые для ответа. Вопросы, содержащие данные о людях и о компании, обрабатываются моделью на серверах Компании в Бишкеке.
Улучшение личного кабинета «Юнит»	Понимать, какими разделами я пользуюсь и где возникают трудности. Обрабатываются: история действий в личном кабинете — открытые разделы, время, тип устройства, IP-адрес. В отчётах об использовании — только в обезличенном виде.
Доставка уведомлений на устройство	Доставлять мне уведомления в приложении и на устройство. Обрабатываются: адрес подписки на уведомления и текст уведомления.

Обработка моих персональных данных, необходимая для исполнения Договора, в настоящее согласие не входит и согласия не требует. К ней относятся, в частности: направление мне уведомлений о сроках представления отчётности и уплаты налогов, суммах к уплате, задолженности и переплате, готовности документов и ответах бухгалтера; ведение деловой переписки; подтверждение моих полномочий; предоставление и ведение доступа к личному кабинету «Юнит» в объёме, необходимом для получения услуг по Договору. Такая обработка осуществляется на основании статьи 79 части 1 пунктов 1 и 2 Цифрового кодекса Кыргызской Республики. Отказ дать настоящее согласие и его отзыв на указанную обработку и на объём услуг по Договору не влияют.

3. ЧТО ДЕЛАЕТСЯ С ДАННЫМИ

Сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение, использование, передача получателям, указанным в разделе 4, обезличивание, блокирование, удаление и уничтожение. Обработка ведётся как с использованием средств автоматизации, так и без них.

4. КОМУ ПЕРЕДАЮТСЯ ДАННЫЕ

Операторам связи и службам доставки сообщений — в объёме адреса доставки и текста сообщения. Поставщикам, обеспечивающим работу личного кабинета «Юнит», — в объёме и на условиях, описанных в политике конфиденциальности Компании (пункт 7.5.2 Договора). Государственным органам и суду — только в случаях и объёме, предусмотренных законодательством Кыргызской Республики. В рекламных целях, а также третьим лицам для их собственных целей мои данные не передаются и не продаются.

5. СРОК ДЕЙСТВИЯ СОГЛАСИЯ

Согласие действует со дня его подписания в течение срока действия Договора и 3 (трёх) лет после его прекращения либо до отзыва согласия, если отзыв произойдёт ранее. По истечении срока персональные данные, обрабатываемые только на основании настоящего согласия, удаляются или обезличиваются.

6. ОТЗЫВ СОГЛАСИЯ

Я вправе отозвать настоящее согласие в любой момент, не объясняя причин, любым из следующих способов, каждый из которых не сложнее способа его выдачи: письменным заявлением, переданным Компании или направленным по её юридическому адресу; письмом на адрес электронной почты consultant.kg@gmail.com; в личном кабинете «Юнит» — профиль, раздел «Документы», «Отозвать согласие». Предоставление дополнительных документов, объяснений и подтверждений для отзыва не требуется.

Компания прекращает обработку, основанную на настоящем согласии, в течение 3 рабочих дней с даты получения отзыва и подтверждает это по моему запросу. После отзыва Компания прекращает направлять мне уведомления и рассылки, а функции личного кабинета «Юнит», работающие на основании согласия, отключаются. Обработка, которая ведётся на иных основаниях — для исполнения Договора и обязанностей, установленных законодательством, — продолжается.

7. МОИ ПРАВА

Я уведомлён(а) о праве: получить сведения о том, какие мои персональные данные обрабатываются, и их копию; требовать уточнения неполных или неточных данных; требовать удаления данных при отсутствии оснований для их обработки (статья 83 Цифрового кодекса Кыргызской Республики); возразить против обработки и получить мотивированный ответ в течение 7 рабочих дней (статья 84); требовать ограничения обработки на время проверки (статья 85); обратиться с жалобой в Государственное агентство по защите персональных данных при Кабинете Министров Кыргызской Республики либо в суд.

8. ПОДТВЕРЖДЕНИЯ

Подписывая настоящее согласие, я подтверждаю, что: его текст изложен понятным мне языком и цели обработки мне разъяснены; согласие даётся свободно, по моей воле и в моём интересе; я ознакомлен(а) с политикой конфиденциальности Компании; мне известно, что настоящее согласие не заменяет поручение Клиента на обработку персональных данных его работников, представителей и контрагентов, предусмотренное пунктом 7.3 Договора.

Субъект персональных данных:

Согласие получено:

ОсОО «Наutilus»

_____ / [Ф.И.О.]

Директор _____ Юдахин С. П.

Дата: «___» _____ 20___ г.

М. П.

Приложение № 5

к Договору № [_____] от «___» _____ 20__ г.

СОГЛАСИЕ ВЛАДЕЛЬЦА КЛЮЧА ЦИФРОВОЙ ПОДПИСИ

Настоящее согласие является отдельным документом и подписывается физическим лицом — владельцем ключа цифровой подписи. Оно необходимо для того, чтобы Компания могла использовать ключ при оказании услуг по Договору (статья 141 пункт 1 Цифрового кодекса Кыргызской Республики).

г. Бишкек

«___» _____ 20__ г.

1. КТО ДАЁТ СОГЛАСИЕ

Я, [Ф.И.О. полностью], ИНН (ПИН) [_____], являясь физическим лицом, указанным в качестве действующего от имени [наименование Клиента] в сертификате ключа проверки цифровой подписи № [_____], выданном [наименование удостоверяющего центра] «___» _____ 20__ г. со сроком действия до «___» _____ 20__ г., даю ОсОО «Наutilus» (ИНН 01909201410242, юридический адрес: Кыргызская Республика, г. Бишкек, ул. Темирова, 15) согласие на использование принадлежащего мне ключа цифровой подписи в объёме, необходимом для оказания услуг по Договору.

2. ДЛЯ ЧЕГО КОМПАНИЯ ВПРАВЕ ИСПОЛЬЗОВАТЬ КЛЮЧ

Для подписания: налоговой отчётности и расчётов по обязательным платежам; отчётности в Социальный фонд; электронных счетов-фактур и электронных товарно-транспортных накладных; заявлений, уведомлений и иных документов, представляемых в налоговый орган и Социальный фонд в рамках Договора. Для иных целей ключ не используется.

3. КАК КОМПАНИЯ ОБРАЩАЕТСЯ С КЛЮЧОМ

Хранение носителя в запираемом хранилище с ограничением доступа; учёт носителей и допущенных лиц; использование только через рабочие устройства Компании и защищённые каналы связи; уведомление меня и удостоверяющего центра о нарушении конфиденциальности ключа не позднее 1 рабочего дня в порядке пункта 7.2.3 Договора.

4. СРОК И ОТЗЫВ

Согласие действует в течение срока действия Договора и срока действия сертификата. Я вправе отозвать его в любой момент письменным уведомлением Компании, в том числе в порядке пункта 8.5 Договора. С момента получения отзыва Компания прекращает использование ключа и возвращает носитель в порядке пункта 7.2.4 Договора; обслуживание при этом приостанавливается в порядке пункта 9.9 Договора до предоставления Компании действующих средств цифровой подписи.

5. ПОДТВЕРЖДЕНИЯ

Я подтверждаю, что уведомлён(а): документы, подписанные указанным ключом, считаются подписанными мною и порождают для меня и для представляемого мною лица соответствующие правовые последствия; поддержание сертификата в действующем состоянии обеспечивается в порядке пунктов 9.11–9.13 Договора; согласие даётся свободно, по моей воле.

Владелец ключа цифровой подписи:

Согласие получено:

ОсОО «Наutilus»

_____ / [Ф.И.О.]

Директор _____ Юдахин С. П.

Дата: «____» _____ 20__ г.

М. П.