

ДОГОВОР № 13
возмездного оказания услуг по бухгалтерскому и финансовому
обслуживанию юридического лица

г. Екатеринбург

«15» декабря 2023 г.

Товарищество собственников жилья "Солнечный замок", именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице Председателя правления Ремезовой Ларисы Михайловны, действующего основании Устава, с одной стороны, и ООО «Финансовый навигатор», именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Фроловой Аллы Юрьевны, действующей на основании Устава, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», по отдельности – «Сторона», заключили настоящий договор (далее по тексту – «Договор») о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Заказчик поручает и оплачивает, а Исполнитель обязуется оказывать услуги бухгалтерского и финансового обслуживания, согласованные Сторонами в **Приложении №1** к Договору.

1.2. Услуги по Договору оказываются с использованием лицензированных программных продуктов на условиях указанных в **Приложении №1** к Договору.

1.3. Услуги, связанные с операциями до «01» декабря 2023, или непредусмотренные настоящим Договором, по согласованию Сторон оказываются за дополнительную плату.

2. Условия оказания услуг

2.1. Стороны определяют уполномоченных лиц и их электронные адреса по Договору:

Директор ООО «Финансовый навигатор» Фролова Алла Юрьевна - aufrolova14@gmail.com

Председатель правления ТСЖ " Солнечный замок " Ремезова Лариса Михайловна – s_zamok44@mail.ru

Уполномоченные лица должны принимать решения по всем существенным аспектам оказываемых Исполнителем услуг и обеспечивать выполнение условий оказания услуг, определенных Договором.

2.2. Стороны договариваются учитывать тот факт, что сроки, качество, полнота и корректность отчетов, а также других результатов оказания Исполнителем услуг, определенных Договором, зависит от сроков предоставления, полноты и качества данных, предоставляемых Заказчиком в соответствии с условиями оказания услуг, указанными в Договоре и в Приложениях к Договору.

2.3. Исполнитель начинает оказывать услуги по Договору в сроки, согласованные с Заказчиком, при условии получения необходимых исходных документов и запрашиваемых данных от Заказчика.

2.4. Заказчик имеет право контролировать оказание услуг по Договору исключительно через своих уполномоченных лиц, указанных п.2.1. Договора. В случае изменения состава, полномочий или контактных данных уполномоченных, Заказчик обязан сообщить об этом в течение 3 (трех) дней.

2.5. Любые уведомления и документы в связи с Договором, должны быть составлены от имени уполномоченных лиц посылающей Стороны. Любое уведомление или документ считается доставленным надлежащим образом:

- ✓ в случае вручения лично другой Стороне - в момент непосредственной передачи документа уполномоченному лицу этой Стороны.
- ✓ в случае направления курьером - в момент получения уполномоченным представителем другой Стороны, что фиксируется распиской в получении.
- ✓ в случае отправки электронного сообщения – на дату отправки электронного сообщения на электронный адрес уполномоченного лица указанные в п.2.1.Договора.

При этом датой доставки определятся текущий день (рабочий), если документ доставлен до 13-00 (местного времени) этого дня, при доставке документа позднее указанного времени - датой доставки определяется следующий рабочий день.

2.6. Исполнитель самостоятельно определяет состав и квалификацию своих специалистов для оказания услуг по Договору.

2.7. Стороны прикладывают совместные усилия для достижения ожидаемого результата оказания услуг.

2.8. Место оказания услуг: офис Исполнителя.

2.9. Дополнительные условия оказания услуг определены в Приложениях к Договору.

2.10. Изменения и дополнения условий Договора, оформляются в виде дополнительных соглашений к Договору.

3. Стоимость услуг и порядок расчетов

3.1. Стоимость услуг по Договору:

- ✓ за период с 15 по 31 декабря 2023 составляет 80 000,00 рублей (Восемьдесят тысяч рублей 00 копеек), НДС нет.
- ✓ с 01.01.2024 составляет 80 000,00 рублей (Восемьдесят тысяч рублей 00 копеек) за календарный месяц, НДС нет.

3.2. Заказчик оплачивает Исполнителю услуги до 5 числа календарного месяца следующего за месяцем оказания услуг, на основании подписанного Сторонами Акта сдачи-приемки услуг (Раздел 6).

3.3. Все расчеты по Договору производятся в рублях РФ, днем исполнения Заказчиком обязательств по Договору считается день зачисления средств на расчетный счет Исполнителя.

3.4. В случае нарушения Заказчиком срока оплаты услуг п.3.2. Договора за расчетный период, в котором оказывались услуги, на срок более 5-ти (пяти) рабочих дней, он обязан уплатить Исполнителю неустойку в размере 0,03% стоимости услуг за каждый день просрочки платежа. Неустойка подлежит уплате только после выставления письменной претензии Исполнителем.

3.5. Исполнитель имеет право не чаще одного раза в год корректировать стоимость услуг, оказываемых Заказчику, в случае:

- ✓ изменения состава и количества услуг, предусмотренных в **Приложении №1** к Договору;
- ✓ существенного изменения параметров профиля деятельности Заказчика;
- ✓ изменения ситуации на рынке труда по категориям специалистов, которых привлекает Исполнитель для оказания услуг;
- ✓ других существенных факторов, оказывающих влияние на формирование стоимости услуг, в том числе Налогового законодательства РФ.

Исполнитель сообщает Заказчику о корректировке стоимости услуг путем направления соответствующего уведомления не менее чем за 30 дней до начала следующего расчетного периода.

3. Права и обязанности Заказчика

4.1. Заказчик имеет право:

4.1.1. Требовать от Исполнителя надлежащего исполнения всех обязательств, принятых на себя в рамках Договора.

4.1.2. Во всякое время проверять ход и качество оказания услуг по Договору, не вмешиваясь при этом в деятельность Исполнителя.

4.1.3. Давать в рамках Договора письменные запросы, содержащие поручения и задания Исполнителю, при условии их соответствия действующему законодательству РФ.

4.2. Заказчик обязан:

4.2.1. Своевременно и в полном объеме оплачивать услуги Исполнителя в соответствии с разделом 3 Договора.

4.2.2. Представлять в согласованном порядке или по запросам Исполнителя оригиналы или копии первичных документов, бухгалтерскую, финансовую, банковскую документацию и отчетность, электронные версии документов и базы данных, а также иную информацию, необходимую Исполнителю для оказания услуг.

4.2.3. Заказчик гарантирует полноту и достоверность документов и информации, передаваемых Исполнителю по Договору. По запросу Исполнителя Заказчик обязан подтвердить информацию, данную Исполнителю устно, в письменной форме.

4.2.4. Соблюдать порядок документирования финансово-хозяйственных операций, установленный действующим законодательством РФ, устранять ошибки и неточности, выявленные Исполнителем в ходе оказания услуг по Договору.

4.2.5. Содействовать Исполнителю в процессе оказания услуг по Договору, в том числе давать пояснения относительно деятельности Заказчика и совершаемых Заказчиком финансово-хозяйственных операций. Осуществлять административное регулирование деятельности уполномоченных представителей Заказчика, связанное с выполнением Договора.

4.2.6. Принимать для согласования исходящие от Исполнителя учётные регистры, формы бухгалтерской, налоговой и прочей отчетности и обеспечивать их своевременный возврат Исполнителю с целью сдачи отчетности в соответствующие контролирующие органы в сроки, установленные действующим законодательством РФ.

4.2.7. В случае несвоевременного или неполного предоставления первичных документов и данных негативные последствия, связанные с несвоевременным предоставлением документов Заказчиком Исполнителю относятся на счёт Заказчика.

4.2.8. В случае изменения адреса регистрации Заказчика, которое влечет за собой необходимость перерегистрации во внебюджетных фондах и налоговых органах, также изменения состава лиц, авторизованных подписывать отчеты в налоговые органы, открытия (закрытия) расчетных и иных счетов в кредитных учреждениях, открытия (закрытия) обособленных подразделений Заказчик обязан предоставить данную информацию Исполнителю в течение 3 (трех) рабочих дней с момента регистрации такого изменения. Исполнитель не несет ответственности за негативные последствия результатов оказания услуг, которые могут возникнуть в случае невыполнения Заказчиком данной обязанности.

4.2.9. В случаях, когда Исполнителю для оказания услуг требуется взаимодействие с государственными органами и иными третьими лицами, Заказчик обязан передать соответствующие полномочия по доверенности Исполнителю в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.2.10. Заказчик гарантирует, что документы, подготавливаемые в рамках оказания услуг для сдачи в государственные органы, подписываются лицами Заказчика, имеющими на то соответствующие полномочия.

4. Права и обязанности Исполнителя

5.1. Исполнитель имеет право:

5.1.1. В письменной и устной форме запрашивать у Заказчика информацию, необходимую для оказания услуг по Договору.

5.1.2. В рамках оказания услуг по Договору Исполнитель вправе предоставлять Заказчику консультации по спорным вопросам, связанным с применением текущего законодательства, а также вопросам, связанным с деятельностью Заказчика. Такие консультации носят исключительно рекомендательный характер.

5.2. Исполнитель обязан:

5.2.1. Оказывать услуги, руководствуясь нормами и правилами ведения бухгалтерского и налогового учета, являющимися обязательными для применения всеми субъектами хозяйствования на территории РФ в соответствии с положениями действующего законодательства РФ.

5.2.2. Обеспечить качественное и своевременное оказание услуг по Договору на основании фактически полученных от Заказчика данных.

5.2.3. Извещать Заказчика обо всех обстоятельствах, препятствующих (частично или полностью) или могущих воспрепятствовать исполнению Договора.

5.2.4. Консультировать Заказчика в рамках текущей финансово-хозяйственной деятельности Заказчика, отражаемой в регламентированном учете.

5.2.5. Выполнять поручения, задания, содержащиеся в письменных запросах Заказчика соответствующие действующему законодательству РФ и условиям настоящего Договора. В случае невозможности выполнения поручения, задания информировать об этом Заказчика.

5.2.6. Обеспечить сохранность документов и отчетности, получаемых и составляемых в ходе исполнения Договора, до момента передачи их Заказчику. По запросу Заказчика Исполнитель осуществляет возврат ранее переданных документов, отчетности в течение 5-ти (пяти) рабочих дней с момента его поступления. Порядок по возврату документов при прекращении действия Договора (прекращение оказания услуг) предусмотрен разделе 9 Договора.

5.2.7. Систематически проводить обновление (актуализацию) программного продукта, используемого для оказания услуг по Договору.

5.2.8. По поручению Заказчика контактировать с должностными лицами ИФНС, Государственных внебюджетных фондов, органов статистики, давать необходимые объяснения, являться в соответствующий орган по вызову должностного лица.

6. Порядок сдачи-приемки услуг

6.1. Исполнитель в течение двух рабочих дней с момента окончания расчетного периода отправляет Заказчику для приемки услуг Акта приема-передачи услуг в электронном виде.

6.2. Заказчик в течение двух рабочих дней подписывает Акт приема-передачи услуг с даты его получения, в случае наличия претензий по оказанным услугам Заказчик письменно в течение трёх рабочих дней с даты получения Акта приема-передачи услуг предоставляет претензию с обоснованными доводами, относительно качества или состава оказанных услуг. В случае если Заказчик не предоставляет претензию в указанный срок, услуги считаются оказанными в полном объеме, с надлежащим качеством и подлежат оплате Заказчиком в соответствии с Договором.

6.3. Заказчик вправе предъявлять претензии, связанные с ненадлежащим качеством услуг после подписания Акта приема-передачи услуг, в течение 1 (одного) года с момента приемки данных услуг (подписания Акта приема-передачи услуг). По истечении этого срока претензии от Заказчика не принимаются. Претензии принимаются по скрытым недостаткам услуг, которые не могли быть выявлены в момент приемки услуг и подписания Акта приема-передачи услуг. Исполнитель в согласованные Сторонами сроки осуществляет исправление выявленных недостатков оказанных услуг.

7. Конфиденциальность

7.1. Вся информация (кроме общедоступной), предоставленная Сторонами друг другу в процессе исполнения обязательств по Договору, вне зависимости от ее формы и способа предоставления, считается конфиденциальной.

7.2. Стороны не вправе использовать конфиденциальную информацию иначе как в рамках Договора и обязаны принять все меры к тому, чтобы предотвратить разглашение полученной информации.

7.3. Требования о конфиденциальности в равной мере относятся к любым работникам Сторон.

7.4. Стороны вправе раскрывать конфиденциальную информацию в случаях, предусмотренных законодательными актами Российской Федерации, независимо от продолжения или прекращения договорных отношений и без ограничения срока давности, либо в случае раскрытия информации с письменного согласия Стороны, предоставившей соответствующую информацию.

7.5. Обязанность доказательства нарушения положений раздела 7 возлагается на Сторону, заявившую о таком нарушении.

8. Ответственность Сторон

8.1. Заказчик несет ответственность, Исполнитель не несет ответственность за любые негативные последствия в случае несвоевременного предоставления или предоставления Заказчиком неполных, неверных или поддельных сведений и документов Исполнителю в процессе оказания услуг, в том числе для передачи в государственные органы.

8.2. Заказчик несет ответственность, Исполнитель не несет ответственность за несвоевременную передачу прав и полномочий Исполнителю согласно п. 4.2.9. Договора, в случае если это привело к невозможности или приостановлению оказания услуг Исполнителем.

8.3. Заказчик несет ответственность, Исполнитель не несет ответственности за уклонение Заказчика от своевременного и надлежащего заверения подписью и печатью документов, необходимых для предоставления в государственные органы, до момента, когда такие полномочия не будут переданы Исполнителю.

8.4. Исполнитель не несет ответственность за ведение бухгалтерского и налогового учета, а также за другие действия, являющиеся предметом Договора и за результаты таких действий, совершенных до вступления в силу Договора.

8.5. Исполнитель несет ответственность за ущерб, причиненный Заказчику в связи с некачественным оказанием услуг. При этом законность и обоснованность понесённого Заказчиком ущерба должна быть подтверждена вступившим в законную силу решением Арбитражного суда за налоговый период, в котором Исполнитель оказывал услуги Заказчику.

8.6. Исполнитель несет ответственность за правильность отражения финансово-хозяйственных операций в учете, а также за своевременную сдачу бухгалтерской отчетности в размере штрафов, начисленных налоговыми органами при выявлении ошибок в учете или при нарушении сроков сдачи отчетности, если это произошло по вине Исполнителя.

8.7. Досрочное прекращение или приостановление Договора по инициативе Заказчика или Исполнителя, при условии выполнения Исполнителем всех обязательств по Договору, не освобождает Заказчика от обязательств по оплате принятых услуг.

9. Срок действия и порядок расторжения Договора

9.1. Договор вступает в силу после его подписания обеими Сторонами и действует с «15» декабря 2023 г. до «31» декабря 2024 г. Срок действия Договора автоматически продлевается на один год при условии, что ни одна из Сторон не уведомит другую об отказе от Договора за один месяц до даты его истечения.

9.2. Любая из Сторон вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения Договора (ст. 782 ГК РФ), письменно уведомив об этом другую Сторону не менее, чем за 30 (тридцать) дней до предполагаемой даты расторжения Договора.

9.3. При нарушении условий Договора, в случае, если виновная Сторона не устранит допущенное нарушение по истечении 30 (тридцати) дней с момента заявления другой Стороны о таком нарушении, потерпевшая Сторона имеет право расторгнуть Договор в одностороннем порядке.

9.4. Датой расторжения Договора по соглашению сторон является дата подписания сторонами соглашения о расторжении либо дата по истечении 30 (тридцати) дней после направления уведомления о расторжении Договора в случае отсутствия ответа Стороны, которой направлялось уведомление о расторжении.

9.5. При досрочном расторжении Договора Заказчик оплачивает Исполнителю стоимость фактически оказанных услуг.

9.6. В случае одностороннего расторжения Договора Исполнитель продолжает оказание услуг в период между уведомлением одной из Сторон о расторжении Договора и датой расторжения Договора.

9.7. В случае если на Дату расторжения Договора, указанную в п.9.3. или 9.4. Исполнитель не имел возможности завершить оказание услуг или части услуг, то Исполнитель передает Заказчику информацию, документы и результаты оказания услуг, полученные до Даты расторжения. По дополнительному согласованию с Заказчиком, Исполнитель может завершить оказание услуг после Даты расторжения Договора. Стоимость и условия завершения оказания услуг определяются Сторонами в соглашении о расторжении договора

9.8. При расторжении Договора по любым причинам:

9.8.1. Исполнитель обязуется в течение 10 (десяти) дней с даты расторжения передать, а Заказчик обязуется принять:

а) оригиналы и копии всех документов Заказчика на бумажных носителях;
б) электронные копии всех отчетов, документов, баз данных, шаблонов и любой иной информации (далее Электронные Копии), как переданной Исполнителю Заказчиком, так и подготовленных Исполнителем в ходе оказания услуг.

9.8.2. Электронные Копии, подготовленные Исполнителем в ходе оказания услуг, передаются в формате, который используется Исполнителем при оказании услуги. По согласованию Сторон форматы передаваемых Электронных Копий могут быть определены Заказчиком, при этом Заказчик оплачивает Исполнителю стоимость работ по приведению Электронных Копий в формат, согласованный с Заказчиком, которая согласовывается Сторонами дополнительно.

9.8.3. При необходимости, Сторонами согласовываются отличные от указанного в настоящем пункте сроки и порядок приема-передачи документов и информации или стоимость и условия ее хранения Исполнителем.

9.8.4. В случае если Заказчик не обеспечивает принятие документов и информации в срок, предусмотренный настоящим пунктом Договора, Исполнитель не несет ответственности за сохранность документов и информации Заказчика, о чем Исполнитель уведомляет уполномоченных лиц Заказчика.

10. Рассмотрение и урегулирование споров

10.1. Стороны обязуются своевременно информировать друг друга о возникающих затруднениях, которые препятствуют оказанию услуг в установленные сроки.

10.2. Любые споры и разногласия, которые могут возникнуть в ходе исполнения Договора, подлежат урегулированию путем переговоров уполномоченных представителей Сторон.

10.3. В случае невозможности разрешения споров путем переговоров они подлежат передаче на разрешение в Арбитражный суд г. Екатеринбурга, в соответствии с действующим законодательством РФ.

11. Форс-мажор

11.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по Договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения Договора в результате событий чрезвычайного характера, которые Сторона не могла ни предвидеть, ни предотвратить разумными мерами.

11.2. К обстоятельствам непреодолимой силы относятся события, на которые Сторона не может оказывать влияние и за возникновение которых не несет ответственности, например, землетрясение, наводнение, пожар, а также забастовка, военные действия любого характера, препятствующие выполнению предмета данного Договора.

11.3. Сторона, ссылающаяся на обстоятельства непреодолимой силы, обязана незамедлительно информировать другую Сторону о наступлении подобных обстоятельств в письменной форме, причем по требованию любой Стороны должен быть предоставлен удостоверяющий документ, выданный торговой палатой.

11.4. Если состояние невыполнения обязательств, вытекающих из Договора, длится более шести месяцев и нет возможности сделать обязательное заявление о дате прекращения обстоятельств в течение не более шести месяцев, то каждая из Сторон имеет право расторгнуть Договор в одностороннем порядке, известив об этом другую сторону.

12. Прочие условия

12.1. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой стороны.

12.2. Любые изменения и дополнения к Договору действительны в том случае, если они совершены по взаимному согласию, в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями обеих Сторон.

12.5. В случае изменения банковских реквизитов, юридического, почтового адреса и прочее Сторона обязана в десятидневный срок направить в предусмотренном порядке п.2.5. Договора уведомление другой Стороне с указанием новых данных.

12.7. Неотъемлемой частью Договора являются:

- ✓ Приложение №1 перечень услуг по бухгалтерскому и финансовому обслуживанию юридического лица;

13. Реквизиты Сторон

Заказчик:

ТСЖ «Солнечный замок»

ОГРН 1056602644240;

ИНН 6658200948; КПП 665801001;

620109, г. Екатеринбург,

Ул. Крауля, д. 44

Тел.381-58-66, 381-58-67

эл.почта s_zamok44@mail.ru

ПАО КБ «УБРИР» г. Екатеринбург

БИК 046577795

К/счёт 30101810900000000795

Р/счёт 40703810862320000016

Председатель правления ТСЖ



Л.М.Ремезова

Исполнитель:

ООО «Финансовый навигатор»

ОГРН 116 9658127968;

ИНН 6671061059; КПП667101001

620146, г. Екатеринбург, ул. Фурманова 123,

165;

Тел. 8-950-65-75-264.

эл.почта aufrolova14@gmail.com

Банк Филиал «Центральный» Банка ВТБ

(ПАО) г. Москва;

БИК 044525411;

к/счет 30101 810 145 250 000 411

р/счет 40702 810 700 630 040 192

Директор



А.Ю. Фролова

Перечень услуг по бухгалтерскому и финансовому обслуживанию юридического лица

Товарищество собственников жилья «Солнечный замок», именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице Председателя правления ТСЖ Ремезовой Ларисы Михайловны, действующего основании Устава, с одной стороны, и ООО «Финансовый навигатор», именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Фроловой Аллы Юрьевны, действующей на основании Устава, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», а по отдельности – «Сторона», составили настоящее Приложение №1 (далее по тексту – «Приложение») к Договору оказания услуг № 13 от «15» декабря 2023 о нижеследующем:

1. Перечень услуг, согласованный Сторонами в соответствии с п. 1.2. Договора оказания услуг № 13 от «15» декабря 2023:

1.01 Бухгалтерское обслуживание:

- ✓ формирование базы в 1С с переносом остатков на 01.12.2023 с соответствующей оценкой ранее сформированной информации;
- ✓ учёт первичных документов: поставщики, авансовые отчёты, операции по банковским счетам, прочее (*первичные документы, поступающие через систему Контур Диадок «Исполнитель» принимает в учёт (в т.ч. печать) по факту их подписания «Заказчиком» в системе Контур Диадок; при учёте документов от ресурсных организаций «Исполнитель» оценивает начисленные объёмы на соответствие фактическим расходам по ОД ПУ*);
- ✓ учёт данных из соответствующего программного продукта по расчёту содержания / коммунальных услуг, взносам на капитальный ремонт (*сводными проводками с обеспечением соответствия оборотов и остатков в 1С из соответствующего программного продукта по расчёту содержания / коммунальных услуг, взносам на капитальный ремонт*);
- ✓ начисление обязательств по Договорам пользования общим имуществом;
- ✓ расчёт налогов для дальнейшего проведения расчётов с ИМНС;
- ✓ начисление заработной платы для дальнейшего проведения расчётов с сотрудниками «Заказчика»;
- ✓ формирование и сдача бухгалтерской, налоговой, статистической отчётности с использованием электронных каналов связи;
- ✓ архивация первичных документов, полученных и используемых в процессе выполнения услуг по Договору оказания услуг № 13 от «15» декабря 2023, с дальнейшей передачей архива документов «Заказчику» (*по окончанию отчётного периода (год)*).

1.02 Финансовое обслуживание:

- ✓ формирование базы в соответствующем программном продукте по расчёту содержания / коммунальных услуг, взносам на капитальный ремонт: заведение лицевых счетов собственников МКД (ФИО собственника, площадь, количество зарегистрированных и прочие параметры); формирование по лицевым счетам остатков задолженности по содержанию / коммунальным услугам, взносам на капитальный ремонт; формирование входящих остатков по индивидуальным приборам учёта с дальнейшим (по факту получения информации) заполнением информации параметров ИПУ; проведение сверки с Центром обслуживания в жилищно-коммунальной сфере; заведение общедомовых приборов учёта; настройка программного продукта (услуги, формулы, тарифы, параметры расчёта, печати) и прочее;
- ✓ формирование платёжных документов для собственников МКД с использованием соответствующего программного продукта по расчёту содержания / коммунальных услуг, взносам на капитальный ремонт: учёт поступающих платежей, показаний индивидуальных приборов учёта, учёт данных по регистрации граждан по данным Центра обслуживания в жилищно-коммунальной сфере, расчёт платёжных документов, консультирование собственников МКД по платёжным документам;
- ✓ формирование и предоставление информации по запросам Администрации города Управление жилищно-коммунального хозяйства (получение льгот собственниками МКД), формирование заявок на подключение ЭЦП при её обновлении;
- ✓ оформление, контроль по размещению денежных средств на депозитах, оформления неснижаемого остатка при оценке финансовой возможности и необходимости;
- ✓ формирование ежеквартального отчёта ГЖИ по специальному по зачислению денежных средств взносов на капитальный ремонт;
- ✓ предоставление информации для размещения в ГИС ЖКХ:
 - документы годовой бухгалтерской отчётности,
 - квартальные сверки по Договорам пользования общим имуществом,
 - отчёта по специальному счёту фонда капитального ремонта,
 - объёмы потребления коммунальных услуг,
 - информация о состоянии расчётов с РСО,
 - оплата ЖКУ (платёжные документы) с использованием соответствующего программного продукта;
- ✓ при проведении бухгалтерского учёта формирование информации в 1С с учётом отражения анализа финансово-хозяйственной деятельности «Заказчика»;
- ✓ формирование отчёта об исполнении сметы;
- ✓ участие в формировании сметы.

2. Программные продукты, используемые при работе по договору:
- ✓ «Бонус. Расчёт квартплаты», Модуль интеграции с ГИС ЖКХ - обеспечивает «Заказчик»
 - ✓ «1С.Базовая 8.3» бухгалтерский учёт - «Исполнитель» формирует базу для ТСЖ «Солнечный Замок» в рамках лицензии «Исполнителя», при необходимости и по требованию «Заказчика» «Исполнитель» передаёт копию базы с информацией за период работы по Договору оказания услуг № 13 от «15» декабря 2023 г.
 - ✓ «СКБ КОНТУР» сдача бухгалтерской, налоговой, статистической отчётности - обеспечивает «Заказчик»

3. Договор не предусматривает обязанности Исполнителя по сбору информации, документов и администрирование процесса сбора и подготовки данных, первичных документов для ведения бухгалтерского, налогового учёта, расчета с физлицами, собственниками МКД.

4. Настоящее Приложение является неотъемлемой частью Договора и вступает в силу с момента его подписания Сторонами.

5. Реквизиты, подписи сторон:

Заказчик: ТСЖ «Солнечный замок»

ОГРН 11056602644240;

ИНН 66758200948; КПП 665801001;

620109, г. Екатеринбург, ул. Крауля, д. 44;

Тел. 381-58-66, 381-58-67

эл.почта s_zamok44@mail.ru

Банк КБ «УБРИР» г. Екатеринбург

БИК 046577795

К/счёт 30101810900000000795

Р/счёт 40703810862320000016

Председатель правления ТСЖ



Л.М.Ремезова

Исполнитель: ООО «Финансовый навигатор»

ОГРН 116 9658127968;

ИНН 6671061059; КПП 667101001

620146, г. Екатеринбург, ул. Фурманова 123, 165;

Тел. 8-950-65-75-264.

эл.почта aufrolova14@gmail.com

Банк Филиал «Центральный» Банка ВТБ (ПАО) г. Москва;

БИК 044525411;

К/счёт 30101 810 145 250 000 411

Р/счёт 40702 810 700 630 040 192

Директор



А.Ю. Фролова