



ИНКУБАТОР
академпарк

ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ УСЛУГ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ БУХГАЛТЕРСКОГО И ЮРИДИЧЕСКОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ



УТВЕРЖДЕНО

Приказ № 1/П от 01.11.2022

Настоящий порядок устанавливает правила взаимодействия и условия гражданско-правового договора, заключаемого между Заказчиком – Резидентом бизнес-инкубатора Научно-технологического парка Новосибирского Академгородка (далее – Заказчик) и Фондом «Научно-технологический парк Новосибирского Академгородка» (далее – Договор и Фонд¹ соответственно) в части оказания услуг по предоставлению бухгалтерского и юридического обслуживания (далее – услуги, услуга).

Раздел 1. Описание услуг и правила взаимодействия

1. Бухгалтерское обслуживание

1.1. Ведение бухгалтерского и налогового учета

<p>Описание: Проверка на корректность и ввод первичной документации в информационную базу, формирование исходящих первичных бухгалтерских документов, сверка с контрагентами, расчет налогов и взносов, разработка учетной политики организации.</p>	<p>Срок ответа на запрос:² 1 (один) – 3 (три) рабочих дня: по общему правилу; 3 (три) – 5 (пять) рабочих дней: для оформления авансового отчета (срок ответа на запрос начинается течь с момента представления оригиналов документов для авансового отчета).</p>
---	--

1.2. Кадровый учет и расчет заработной платы

<p>Описание: Начисление пособий, заработной платы, а также оформление отпусков, выдача различных справок (2-НДФЛ, для получения пособий и пр.); оформление кадровых документов, а также начислений в соответствии с ними (трудоустройство и увольнение сотрудников, оформление командировок и т.п.).</p>	<p>Срок ответа на запрос: 1 (один) – 3 (три) рабочих дня или согласно срокам, определенным трудовым законодательством Российской Федерации.</p>
<p>Особые условия: Заказчик обязан в срок до 05 (пятого) числа месяца, следующего за отчетным (предыдущим) месяцем, отправить бухгалтеру следующие документы: - кадровые перемещения; - табели учета рабочего времени за отчетный период.</p>	

1.3. Составление и отправка бухгалтерской и налоговой отчетности

<p>Описание: Формирование и отправка по ЭДО бухгалтерской, налоговой, статистической отчетности, представление интересов резидента в ФСС, ИФНС и ПФР.</p>	<p>Срок ответа на запрос: Согласно срокам, определенным законодательством РФ.</p>
--	--

¹ Фонд «Научно-технологический парк Новосибирского Академгородка» является Исполнителем по Договору.

² Срок начинается течь со дня, следующего за днем обращения Заказчика к специалисту (бухгалтеру, юристу).

Особые условия:

Заказчик обязан в срок до 05 (пятого) числа месяца, следующего за отчетным (предыдущим) месяцем, отправить бухгалтеру следующие документы:

- выписку с расчетного счета в формате 1С (txt).

Заказчик обязан в срок до 10 (десятого) числа месяца, следующего за отчетным (предыдущим) месяцем, отправить бухгалтеру следующие документы:

- первичные документы за отчетный (предыдущий) месяц.

При подаче корректирующей декларации Заказчик обязуется в течение 1 (одного) рабочего дня после информирования Фондом о сумме налога (недоимки, пеней), оплатить соответствующую сумму.

1.4. Ответы на требования от контролирующих органов
Описание:

Формирование ответа на требование и отправка в контролирующий орган по телекоммуникационным каналам связи.

Срок ответа на запрос:

Согласно срокам, указанным в требовании.

Особые условия:

Заказчик обязан представить всю информацию, требуемую для ответа на соответствующее требование, не позднее чем за 2 (два) рабочих дня до окончания срока ответа на требование.

1.5. Консультационные услуги
Описание:

Консультации по возникающим вопросам. Представляют собой неформализованный ответ на запрос по электронной почте.

Срок ответа на запрос:

5 (пять) – 10 (десять) рабочих дней

2. Юридическое обслуживание
2.1. Консультационно-правовые услуги
Описание:

Разработка, составление документов правового характера, в том числе договоров, соглашений, локальных нормативных актов; правовой анализ представленных резидентом документов и выработка рекомендаций; юридическая помощь в досудебном урегулировании споров: составление жалоб, претензий, писем; консультации по возникающим вопросам.

Срок ответа на запрос:

3 (три) – 7 (семь) рабочих дней

Раздел 2. Условия Договора

- С Заказчиком заключается договор возмездного оказания услуг на оказание комплекса услуг по предоставлению оборудованного рабочего места и инфраструктуры коллективного пользования в соответствии с программой

инкубирования. Условия настоящего Порядка применяются к такому договору при наличии в комплексе услуг бухгалтерского и юридического обслуживания.

2. В течение 1 (одного) рабочего дня с момента заключения Договора Заказчик обязуется посредством электронной почты обратиться к соответствующему работнику группы по работе с резидентами Фонда (администратору) для назначения консультации с главным бухгалтером Фонда. В случае несвоевременного обращения к такому работнику, Фонд вправе подать бухгалтерскую, налоговую, статистическую отчетность в следующем отчетном периоде.
3. Заказчик обязуется исполнять особые условия, применимые к каждому из пунктов раздела 1 «Описание услуг и правила взаимодействия» настоящего Порядка (далее – Особые условия).
 - 3.1. Фонд и Заказчик договорились, что неисполнение Заказчиком Особых условий снимает с Фонда ответственность за несвоевременную подачу бухгалтерской, налоговой, статистической отчетности и за иные действия (бездействие) в рамках исполнения Договора. При этом считается, что Фонд свои обязательства по Договору выполнил полностью, в надлежащем порядке и в обусловленные указанным Договором сроки.
 - 3.2. Неисполнение Особых условий приравнивается к неисполнению обязательств по Договору и, при неоднократном неисполнении Особых условий Исполнитель вправе инициировать расторжение Договора в соответствии с Общим порядком оказания комплекса услуг по предоставлению рабочего места или исключение услуг по предоставлению бухгалтерского и юридического обслуживания посредством уведомления за 5 (пять) рабочих дней до исключения таких услуг.
4. Завершение договорных правоотношений:
 - 4.1. За 10 (десять) рабочих дней до момента окончания (прекращения) срока действия Договора, в случае отсутствия намерения о его продлении, Заказчик обязан предупредить об этом работника Фонда (бухгалтера) для осуществления последующей выгрузки собственной базы, которая производится работником Фонда (бухгалтером, специалистом) в течение 5 (пяти) – 10 (десяти) рабочих дней. При необходимости выгрузки (передачи) облачной базы, Заказчик обязуется своими силами и за свой счет, с консультационной поддержкой работника Фонда (бухгалтера), в течение 5 (пяти) рабочих дней, но не позднее окончания оплаченного Фондом периода, осуществить перерегистрацию облачной базы на новое юридическое лицо.
 - 4.2. В связи с тем, что Исполнитель по запросу Заказчика мог осуществлять архивирование (хранение) документов, Заказчик обязан получить архивированные документы в течение 2 (двух) месяцев со дня окончания действия (расторжения) Договора. По истечении 2 (двух) месяцев со дня окончания действия (расторжения) Договора, архивированные документы

Заказчика уничтожаются.

- 4.3. В случае принятия Заказчиком решения о ликвидации, Заказчик обязан уведомить об этом Фонд в течение 3 (трех) рабочих дней.
5. Фонд вправе в одностороннем внесудебном порядке исключить из Договора услуги по предоставлению бухгалтерского и юридического обслуживания в следующих случаях:
 - А. предварительно уведомив об этом Заказчика в письменной форме за 30 (тридцать) календарных дней;
 - Б. в случае внесения изменений в Постановление Правительства Новосибирской области от 31.12.2019 N 528-п «Об утверждении государственной программы Новосибирской области «Стимулирование научной, научно-технической и инновационной деятельности в Новосибирской области», связанных с невозможностью субсидирования таких услуг.
 - В. в случае, указанном в п. 3.2 раздела 2 настоящего порядка.
 - Г. при неоднократном нарушении Заказчиком законодательства Российской Федерации.
 - Д. в случае, если в течение 6 (шести) месяцев подряд выручка Заказчика от работ по проекту, указанному в Соглашении об участии в программе бизнес-инкубирования, составляет менее 70% от общей выручки Заказчика.
 - Е. в случае, если в течение 6 (шести) месяцев подряд Заказчик производит еженедельную отгрузку товаров.
6. Заказчик вправе в одностороннем внесудебном порядке исключить из Договора услуги по предоставлению бухгалтерского и юридического обслуживания в следующих случаях:
 - А. предварительно уведомив об этом Фонд в письменной форме за 30 (тридцать) календарных дней.

Раздел 3. Особые условия оказания услуг

1. При заключении договора стороны руководствуются тем, что услуги по предоставлению бухгалтерского и юридического обслуживания оказываются при наличии у Фонда кадровых и иных ресурсов.
2. При рассмотрении заявки Заказчика на получение услуг по предоставлению бухгалтерского и юридического обслуживания, Исполнитель руководствуется рекомендацией Экспертного совета бизнес-инкубатора Технопарка.