

## ДОГОВОР ЗА СЧЕТОВОДНО ОБСЛУЖВАНЕ

Днес, ..... г. гр.София на основание на разпоредбите на чл.280-292 от Закона за задълженията и договорите и във връзка с чл.34 от Закона за счетоводството, се подписа настоящия договор между:

1. **Иван Иванов**, в качеството си на управител на **“Иван Иванов” ООД**, вписано в търговския регистър при СГС по ф.д.№ 1111/ 2007 г. със седалище и адрес на управление гр.София, ул. ...., бл....вх.. ет... БУЛСТАТ ... .., наричан по-долу за краткост **“ДОВЕРИТЕЛ”** от една страна, и
2. **Иван Георгиев Митев**, в качеството си на управител на **“Митев и син” ООД**, вписано в търговския регистър при СГС по ф.д. 1111/2007 г., със седалище гр.София и адрес на управление гр.София, ул.“Любен Каравелов”, № 82, ет.1, БУЛСТАТ ... .. наричано по-долу за краткост **“ДОВЕРЕНИК”** от друга, за следното:

### I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

1. **ДОВЕРИТЕЛЯТ** възлага, а **ДОВЕРЕНИКЪТ** приема да извършва за сметка на **ДОВЕРЕНИКА** счетоводната отчетност и/или друга съпътстваща отчетна или документална дейност, описани в приложения към настоящия договор, при спазване изискванията на законодателството уреждащо съответната материя.

1.1. Задачите и действията, които не са посочени в приложенията към договора са извън предмета на договора.

1.2. Предметът на договора се осъществява на основата на разработена от довереника и съгласувана с доверителя счетоводна система, индивидуалната счетоводна политика и методика на доверителя. Същите са собственост на довереника, освен случаите, когато има допълнително споразумение. Счетоводната система, индивидуалната счетоводна политика, методиката, както и приложенията представляват неразделна част от договора.

1.3. Субективно решение на доверителя е да възложи изготвянето на индивидуална счетоводна политика.

### II. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ДОВЕРИТЕЛЯ

2. **ДОВЕРИТЕЛЯТ** се задължава да представя на **ДОВЕРЕНИКА** цялата необходима информация и всички документи, които са свързани с изпълнение на поръчката, да осигури достъп до всички банкови и счетоводни документи, както и до други документи, които не е предал, а се отнасят към методиката за изпълнение на възложената работа.

3. **ДОВЕРИТЕЛЯТ** носи отговорност за съставянето на първични и вторични счетоводни документи и регистри, които се предават на **ДОВЕРЕНИКА** за обработка. Отговорността за съдържанието и наличието на задължителните реквизити на документите (първични, вторични счетоводни документи и регистри), както и на отчети е изцяло на съставителя им.

4. **ДОВЕРИТЕЛЯТ** е длъжен да не се отклонява от и да спазва съгласуваната между страните счетоводна система, политика и документооборот.

5. **ДОВЕРИТЕЛЯТ** е длъжен да заплати на **ДОВЕРЕНИКА** уговореното в договора възнаграждение, съгласно условията на настоящия договор.

6. **ДОВЕРИТЕЛЯТ** е длъжен да предостави на **ДОВЕРЕНИКА** пощенски адрес, електронен адрес, телефон и/или факс и да определи лице за предаване на съобщения и за връзка с ръководителя му през всеки официален работен ден. Предадените на лицето съобщения по които и да е от начините за връзка се считат за предадени на ръководителя.

7. **ДОВЕРИТЕЛЯТ** е длъжен да взема отношение по представените му от **ДОВЕРЕНИКА** проекти за отчети, справки, както и друга периодична информация, не по-късно от 5-дни от датата на получаването ѝ.

8. **ДОВЕРИТЕЛЯТ** е длъжен при изпълнението на условията на настоящия договор да плати дължимото възнаграждение в срок.

### III. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ДОВЕРЕНИКА

9. **ДОВЕРЕНИКЪТ** се задължава срещу уговореното в настоящия договор възнаграждение да извърши възложените му със същия действия - с грижата на добър стопанин и при спазване на цялата нормативна уредба, касаеща изпълнението. С грижата на добър стопанин **ДОВЕРЕНИКЪТ**

е длъжен и да пази и съхранява всички документи и вещи, които са му предоставени от ДОВЕРИТЕЛЯ.

10. ДОВЕРЕНИКЪТ има право:

а) Да получи уговореното в настоящия договор възнаграждение;  
б) При нарастване на обема на възлаганата, респ. извършената работа страните могат да увеличат уговорената цена посредством писмено споразумение, подписано и от двете страни, което ще се яви неразделна част от него.

в) Да извърши възложената му работа в мястото, където обикновено осъществява счетоводство на трети лица.

11. ДОВЕРЕНИКЪТ е длъжен да не изнася или предоставя на трети лица станалата му известна информация за финансовото състояние на ДОВЕРИТЕЛЯ, под каквато и да е форма, освен в случаите определени в закон.

12. ДОВЕРЕНИКЪТ може да се отклони от поръчката, само ако това е неизбежно за да се запазят интересите на ДОВЕРИТЕЛЯ и не е било възможно да се вземе неговото съгласие.

13. ДОВЕРЕНИКЪТ приема всички документи, предоставени му от ДОВЕРИТЕЛЯ. За документите, които не съдържат необходимите реквизити и/или не са изготвени от ДОВЕРЕНИКА, същият не носи отговорност, включително - за липсващите разходооправдателни документи. За достоверността на информацията носи отговорност съставителят на документите.

14. ДОВЕРЕНИКЪТ може да възложи на трето лице работата по настоящия договор, като отговаря за действията на третото лице, като за свои. При възлагането ДОВЕРЕНИКЪТ трябва да уведоми ДОВЕРИТЕЛЯ за заместника и да сключи с него отделен договор.

(1) ДОВЕРЕНИКЪТ е длъжен да предава на ДОВЕРИТЕЛЯ всички готови проекти на счетоводните отчети, справки и другите съставени от него документи и справки и да запознае ДОВЕРИТЕЛЯ с начина на съставянето им.

(2) ДОВЕРЕНИКЪТ е длъжен да върне на ДОВЕРИТЕЛЯ всички счетоводни (първични и вторични) и други документи, които е получил и/или съставил във връзка с изпълнение на поръчката в деня на предаването ѝ.

15. (1) ДОВЕРЕНИКЪТ не носи отговорност за финансовите задължения и лихвите, които са възникнали за ДОВЕРИТЕЛЯ поради по-късната дата на предаване на документите, липсата и/или непредставянето на документи и данни от предходни периоди, както и за неплатени или по-късно платени данъци и такси.

(2) ДОВЕРЕНИКЪТ носи имуществена отговорност, ако не вярно или неточно е съставил счетоводните регистри, отчети и други документи предмет на поръчката по смисъла на чл.3 от договора, на основание на предадените му документи и поради тази причина ДОВЕРИТЕЛЯ плати глоби и лихви.

16. (1) Обхватът на отговорност във връзка с уточнения предмет на настоящия договор съгласно приложение № 1 се ограничава от прилагането на Закона за счетоводството, Закона за Корпоративното подоходно облагане, Закона за Данък добавена стойност, Закона за данъка върху дохода на физическите лица, Кодекса за социално осигуряване, Закона за здравното осигуряване, Кодекса на труда – глави Пета, Шестнадесета и Седемнадесета, както и издадените на тяхно основание подзаконовни нормативни актове и в срока на действието на настоящия договор.

(2) Размерът на отговорността, включващ всички искове по изпълнение на настоящия договор се ограничава до размера на едногодишното възнаграждение по този договор.

(3) Не са предмет на настоящия договор всякакви действия въз основа на данни от периоди преди сключване на договора, както и след прекратяването му. При поемането им за тях се сключва отделен договор.

#### IV. СРОКОВЕ ПО ДОГОВОРА

17. ДОВЕРЕНИКЪТ е длъжен да предава на ДОВЕРИТЕЛЯ декларации, справки, отчети и други документи съставени в резултат на изпълнение на предмета на договора в срокове, уговорени между страните и съобразени с указанията такива в Закона за счетоводството и в другите нормативни актове, уреждащи тази материя.

18. Настоящият договор се сключва за срок до 31,03,200X година и има действие от датата на първото плащане по чл. 21.

19. В случай, че 15 дни преди изтичане срока на договора по чл.18 - никоя от страните не уведоми писмено другата за прекратяване действието на договора, срокът му се счита продължен за следващите 12 месеца и това условие се подновява за всеки следващи 12 месеца.

20. По взаимно споразумение между страните и при обективна невъзможност за спазване на срокът на договора той може да бъде променян.

#### V. ЦЕНА И НАЧИН НА ЗАПЛАЩАНЕ

21 (1) За извършените от ДОВЕРЕНИКА действия ДОВЕРИТЕЛЯТ заплаща:

по приложение № 1 -

По приложение № 2 –

Към датата на договора данък добавена стойност не се дължи. При промяна на статуса на ДОВЕРЕНИКА, същия автоматично начислява ДДС върху сумата по договора.

(2) Плащането се извършва ежемесечно при предаване на документите съставени при изпълнение на предмета на договора, но не по-късно от 14 число на текущия месец, в брой или по банкова сметка на ДОВЕРЕНИКА в БПБ АД, клон Левски-Фритьоф Нансен IBAN: ..... BIC .....

(3) При неплащането на възнаграждението по ал.1 отпада задължението на ДОВЕРЕНИКА - да предаде съставените от него първични и вторични счетоводни документи и регистри за периода за неплащане. ДОВЕРЕНИКЪТ не е длъжен да предаде съставения от него Годишен финансов отчет и данъчна декларация и не носи отговорност за тяхното представяне.

(4) Възнаграждението по съгласуването на счетоводната политика по смисъла на т.1.2., вкл. и първоначалното определяне на счетоводните, данъчни амортизационни норми и подходи за периодични оценки е включено в възнаграждението по този член.

#### VI. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

22. Настоящият договор може да бъде прекратен само по взаимно писмено споразумение, подписано от страните - след направено едномесечно писмено предизвестие от желаещата страна.

#### ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ КЛАУЗИ

##### &1. По смисъла на настоящият договор употребените термини имат следното значение:

- първичен счетоводен документ е такъв документ, с които се регистрира стопанска операция, възникнала за първи път и осъществена между предприятието и трети лица, както и стопански операции, свързани с текущата дейност на предприятието и този първичен счетоводен документ е изготвен от ДОВЕРИТЕЛЯ, заедно с получените от трети лица фактури и документи за плащане.

- вторичен счетоводен документ – това е документ, съставен от ДОВЕРИТЕЛЯ който обобщава или допълва информацията от първичните счетоводни документи, предадени за преработка.

- обработка на счетоводните документи означава - класифициране, класиране, осчетоводяване на предадените от ДОВЕРИТЕЛЯ ПСД и завеждане и водене на счетоводни регистри за хронологично, синтетично и аналитично отчитане

&2. За неуредените в настоящия договор въпроси се прилагат разпоредбите на ЗЗД, Закона за счетоводството и останалите нормативни актове.

&3. Спорните въпроси между страните по договора се уреждат по взаимно споразумение, а в случай, че не се постигне такава, спорът се отнася от заинтересованата страна за решаване от компетентния съд.

&4. Правилата за документооборота по т.4 и сроковете за предаване на документите, както и данните по т.6 се приемат и се подписват като приложения към настоящия договор.

Изменения и допълнения в настоящия договор могат да се внасят единствено чрез писмено споразумение, подписано от страните по настоящия договор.

ДОВЕРИТЕЛ:

ДОВЕРЕНИК: