

*Приложение № 7 к
Договору комплексного обслуживания
утв. Правлением АО КБ «Модульбанк»
Протокол Правления №11 от «29» апреля 2019г*

**АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
КОММЕРЧЕСКИЙ БАНК «МОДУЛЬБАНК»**

**ПРАВИЛА
ПОДКЛЮЧЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ СЕРВИСОВ
в системе Modulbank.**

г. Москва, 2019 г.

ОГЛАВЛЕНИЕ.

ГЛАВА 1. ОПРЕДЕЛЕНИЯ.

ГЛАВА 2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

ГЛАВА 3. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ СЕРВИС «БУХГАЛТЕР» (ПРАВИЛА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ).

ГЛАВА 4. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ СЕРВИС «ЮРИСТ» (ПРАВИЛА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ).

ГЛАВА 5. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ СЕРВИС «БИЗНЕС-АССИСТЕНТ ПОМОЩНИК» (ПРАВИЛА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

ГЛАВА 1. ОПРЕДЕЛЕНИЯ.

1.1. **Банк** – Акционерное общество Коммерческий Банк «Модульбанк», кредитная организация, которая имеет право осуществлять в совокупности банковские операции в соответствии с ФЗ № 395-1 от 02.12.1990 «О банках и банковской деятельности» на основании Лицензии на осуществление банковских операций №1927, выданной Центральным банком Российской Федерации 16.03.2016, включая его операционные офисы.

1.2. **Клиент** —юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, который в установленном порядке присоединился к Договору комплексного обслуживания и приложениям к нему.

1.3. **Договор комплексного обслуживания** – договор комплексного обслуживания юридических лиц и индивидуальных предпринимателей и приложения к нему, к условиям которого присоединяется Клиент, и в рамках которого Банк обязуется предоставлять Клиенту комплекс выбранных услуг. Договор комплексного обслуживания в соответствии с положениями ст. 428 ГК РФ является договором присоединения.

1.4. **Заявление о присоединении** — заявление, направляемое Клиентом в Банк, с целью присоединения к правилам и условиям, установленным Договором комплексного обслуживания и приложениями к нему.

1.5. **Система Modulbank** – автоматизированный сервисный продукт Банка, в удаленном доступе предоставляющий Клиенту возможность получить комплексное обслуживание в объеме, определенном в Заявлении о присоединении, посредством интегрированных в систему взаимосвязанных модулей в порядке и на условиях, установленных Договором комплексного обслуживания и приложениями к нему.

1.6. **Официальный сайт** — интернет-портал, позволяющий осуществлять взаимодействие Банка и Клиента, включая обмен информацией/документацией и совершение операций в рамках системы Modulbank, расположенный по адресу: modulbank.ru.

1.7. **Счет** - расчетный счет в валюте Российской Федерации, открытый Банком Клиенту для осуществления банковских операций, в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим Договором. Под Счетом также понимаются расчетные счета, открытые Банком Клиенту для осуществления банковских операций обособленным подразделением (филиалом, представительством) Клиента, а также открытые Банком Клиенту расчетные счета в иностранной валюте.

1.8. **Письменная форма документа** — любой документ, полученный Стороной посредством системы Modulbank, имеющий вид электронного документа, который может содержать квалифицированную усиленную ЭЦП, зарегистрированную Банком в установленном порядке, или документ подписан простой цифровой подписью, или если документ имеет вид смс-сообщения или сообщения электронной почты, отправленный по каналам связи с использованием контактных данных, идентифицирующих Клиента в системе Modulbank.

1.9. **Дополнительный сервис** — опция, предоставляемая Партнерами Банка посредством системы Modulbank по направлениям: «Бухгалтер», «Юрист», «Бизнес — Ассистент».

1.10. **Пакет** — подключаемая Клиентом совокупность лимитов, определяющая параметры обслуживания Клиента в системе Modulbank.

1.11. **Лимит** — предустановленное количество однородных действий или операций, определяющее параметры и стоимость предоставляемого Пакета обслуживания в системе Modulbank.

1.12. **Задание** — запрос/поручение на оказание Клиенту услуги/выполнение определенного действия в интересах Клиента в рамках Дополнительного сервиса.

1.13. **Партнер** — третье лицо, партнер Банка, использующее информацию, предоставляемую Клиентом, в целях осуществления обслуживания Клиента в рамках Дополнительного сервиса. Обслуживание Клиентов Банка в рамках Дополнительных сервисов «Бухгалтер», «Юрист», «Бизнес ассистент» осуществляется Обществом с ограниченной ответственностью «Первая онлайн бухгалтерия» (ОГРН 1131650019874, ИНН 1650274321).

ГЛАВА 2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

2.1. Обслуживание Клиентов, присоединившихся к условиям Договора комплексного обслуживания и приложениями к нему, в рамках Дополнительного сервиса осуществляется Партнером Банка посредством системы Modulbank.

2.2. Банк обязуется предоставлять Клиенту возможность получать обслуживание в рамках Дополнительного сервиса «Бухгалтер», «Юрист» или «Бизнес-ассистент» в системе Modulbank, при условии подключения и своевременной оплаты Клиентом Партнеру соответствующего Дополнительного сервиса.

2.3. Обслуживание Клиента в рамках Дополнительного сервиса осуществляется на основании информации, предоставляемой Клиентом в письменной форме или посредством функционала Личного кабинета Клиента в системе Modulbank. Под информацией, предоставляемой Клиентом, понимаются документы и любые иные сведения, передаваемые в систему Modulbank или непосредственно Партнеру по соответствующему запросу Партнера, в целях предоставления аналитического заключения, получаемого Клиентом в любой форме в рамках отдельного Задания и представленного в виде советов, рекомендаций и экспертиз, документов, сопровождающих финансово-хозяйственную деятельность Клиента, а также в целях выполнения Партнером иных действий или составления документов или представления интересов Клиента перед третьими лицами или государственными органами (в том числе в судебных органах) в объеме и в пределах, установленных Дополнительным сервисом.

2.4. Обслуживание Клиента в рамках Дополнительного сервиса осуществляется специалистами Партнера Банка, квалификация и степень профессионализма которых строго соответствуют уровню качественного обслуживания. Клиент вправе требовать заменить специалиста, осуществляющего его обслуживание в рамках Дополнительного сервиса в системе Modulbank.

2.5. В зависимости от характера выполняемого задания специалист Партнера может выезжать непосредственно по адресу места нахождения Клиента. Такие выезды оплачиваются Клиентом отдельно в установленном настоящими Правилами порядке.

2.6. Клиент может предоставить специалисту Партнера полномочия представлять интересы Клиента в рамках выполнения конкретного задания, для чего обязуется оформить все необходимые доверенности и иные документы и нести все расходы, связанные с оформлением и реализацией передачи полномочий конкретному сотруднику Партнера на определенный срок.

2.7. Перечень услуг, предоставляемых в рамках Дополнительных сервисов, указан в Приложениях к настоящим Правилам (*Приложение №1, Приложение №2, Приложение №3 соответственно*).

2.8. Клиент обязан предоставлять разъяснения и справки по существу совершенных хозяйственных операций или сделок по соответствующему запросу в целях осуществления надлежащего обслуживания Клиента в рамках Дополнительного сервиса.

2.9. Клиент несет ответственность за своевременность, достоверность и/или полноту предоставляемой информации, в том числе, за достоверность и полноту информации, отраженной в первичных и иных документах, передаваемых Партнеру, а также за негативные последствия, возникающие в связи с нарушением условий предоставления информации.

2.10. Заключение/рекомендация, получаемое Клиентом в качестве результата выполненного Задания, носит рекомендательный характер и не является обязательным к исполнению Клиентом. Клиент самостоятельно принимает решение о практическом применении результатов выполненных Заданий в своей хозяйственной деятельности. В том числе, Клиент вправе самостоятельно обращаться к третьим лицам для получения заключения/рекомендации по идентичным заданиям. В указанном случае все расходы, связанные с такими обращениями, несет исключительно Клиент.

2.11. Банк и/или Партнер не вмешиваются в договорные отношения Клиента. Взаимные претензии между Клиентом и третьими лицами, кроме возникших по вине Банка и/или Партнера, решаются без участия Банка и/или Партнера, в том числе, Банк и/или Партнер Банка не отвечает за последствия административных правонарушений, совершенных должностными лицами Клиента. При этом Банк не несет ответственности перед Клиентом за действия/бездействие Партнера, Партнер не несет ответственности перед Клиентом за действия/бездействие Банка.

2.12. Обслуживание Клиента в рамках Дополнительного сервиса осуществляется на основании Правил оказания бухгалтерских услуг клиентам АО КБ «Модульбанк» и/или Правил оказания юридических услуг клиентам АО КБ «Модульбанк» и/или Правил оказания услуги «Бизнес-ассистент» клиентам АО КБ «Модульбанк» (в зависимости от выбранного/выбранных Клиентом Дополнительного сервиса. Далее совместно и по отдельности именуются «Правила оказания услуг») и настоящих Правил. В случае несоответствия настоящих Правил Правилам оказания услуг, Правила оказания услуг имеют превалирующее значение. Правила оказания услуг размещаются на официальном сайте Партнера по адресу www.modulbuh.ru и на Официальном сайте Банка.

2.12. В целях подключения выбранного Клиентом Дополнительного сервиса, Клиент, посредством функционала Личного кабинета Клиента в системе Modulbank, направляет Заявление на подключение услуги «Бухгалтер» и/или «Юрист» и/или «Бизнес-ассистент» (далее – Заявление на подключение услуги). Клиент направляя Заявление на подключение услуги «Бухгалтер» и/или «Юрист» и/или «Бизнес-ассистент» Партнеру через Банк, настоящим дает поручение Банку предоставить доступ уполномоченным сотрудникам Партнера к Личному кабинету Клиента в системе Modulbank на время действия соответствующего Дополнительного сервиса. Указанное подключение не предоставляет права распоряжения денежными средствами на счетах Клиента в Банке и необходимо исключительно в целях исполнения Партнером обязательств перед Клиентом.

2.13. Размер абонентской платы за пользование Дополнительным сервисом устанавливается Тарифными Планами Партнера, размещенными на официальном сайте Партнера по адресу: www.modulbuh.ru, а также на Официальном сайте Банка. Клиент обязан обеспечить достаточность средств на счете Клиента в Банке для оплаты выбранного Дополнительного сервиса.

2.14. Абонентская плата за пользование Дополнительными сервисами списывается со счета Клиента на основании расчетных документов Партнера. Оплата услуг Партнера осуществляется путем списания денежных средств со счета Клиента в Банке на основании заранее данного Клиентом акцепта расчетных документов Партнера в соответствии с п. 3.3. Правил оказания услуг.

Основанием для списания денежных средств со счетов Клиента, открытых в Банке, являются Правила оказания услуг, настоящие Правила, Договор комплексного обслуживания и приложения к нему, Заявление на подключение услуги, направленное в Банк в целях присоединения к Правилам оказания услуг и подключения Дополнительного сервиса.

2.15. По истечении каждого календарного месяца обслуживания в личный кабинет Клиента в системе Modulbank направляются отчетные документы об оказанных Партнером Банка услугах.

2.16. Партнер вправе в одностороннем порядке изменять Правила оказания услуг. Указанные изменения вступают в силу в течение 7 (Семи) календарных дней с момента опубликования на официальном сайте Партнера www.modulbuh.ru и Официальном сайте Банка, при этом обслуживание Клиента по измененным условиям осуществляется с месяца, следующего за датой опубликования таких изменений. Банк обязан уведомлять Клиента об изменении Правил оказания услуг в указанный срок посредством коммуникационного функционала Личного кабинета Клиента в системе Modulbank.

Банк вправе в одностороннем порядке изменять настоящие Правила. Указанные изменения вступают в силу в течение 7 (Семи) календарных дней с момента опубликования на Официальном сайте Банка, при этом обслуживание Клиента по измененным условиям осуществляется с месяца, следующего за датой опубликования таких изменений. Банк обязан уведомлять Клиента об изменении настоящих Правил в указанный срок посредством коммуникационного функционала Личного кабинета Клиента в системе Modulbank

2.17. Клиент самостоятельно уплачивает любой обязательный платеж в бюджеты всех уровней, если осуществление такого платежа является необходимым для обеспечения надлежащего уровня предоставления Дополнительного сервиса. Клиент самостоятельно несет ответственность за нарушение данного требования при условии, если Клиент был заблаговременно извещен об обязательности осуществления такого платежа.

2.18. Обслуживание Клиента в рамках Дополнительного сервиса осуществляется на условиях непрерывности исполнения обязательств по каждому подключенному Дополнительному сервису.

2.19. Консультационное обслуживание Клиента может быть приостановлено:

2.19.1. по техническим причинам, вызванным сбоями в работе системы Modulbank, на период вынужденного простоя, связанного с устранением неполадок в работе системы;

2.19.2. при невнесении на Счет Клиента суммы, достаточной для списания в соответствии с настоящими Правилами платы за Дополнительный сервис в установленный срок до момента устранения такого нарушения.

2.20. Обслуживание Клиента осуществляется на условиях строгого соблюдения положений ФЗ № 98-ФЗ от 29.07.2004 «О коммерческой тайне», а также ФЗ № 152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных». **К сведениям, представляющим собой коммерческую тайну Клиента, относятся сведения о финансово-хозяйственной**

деятельности Клиента, а также сведения, представляющие коммерческую ценность в связи с их неизвестностью третьим лицам (секреты производства, ноу-хау, сведения о разрабатываемых промышленных образцах, технологиях). Клиент осознанно и добровольно раскрывает указанные сведения и не возражает против их обработки и использования в целях осуществления обслуживания в рамках Дополнительных сервисов. В том числе, Клиент, направляя Заявление на подключение услуги, заявляет и заверяет, что осведомлен и дает согласие на передачу, обработку и использование информации, составляющей коммерческую тайну Клиента Партнеру, в целях осуществления обслуживания Клиента в рамках Дополнительных сервисов.

Партнер несет ответственность перед Клиентом за свои действия/бездействие, за несанкционированное раскрытие информации, составляющей коммерческую тайну Клиента, а также за последствия, вызванные таким раскрытием. Ответственность Партнера и обязанность возместить причиненный ущерб наступает только при условии вынесения соответствующего решения, устанавливающего виновные действия Партнера, которые привели к раскрытию информации, составляющей коммерческую тайну Клиента.

2.21. В случае, если при использовании Дополнительных сервисов Клиенту причиняется прямой ущерб, доказанный документально, Клиент вправе рассчитывать на возмещение такого ущерба в полном объеме (ответственность Партнера является застрахованной).

ГЛАВА 3. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ СЕРВИС «БУХГАЛТЕР» (ПРАВИЛА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ).

3.1. Порядок и условия оказания услуг в рамках Дополнительного сервиса «Бухгалтер» установлены Правилами оказания бухгалтерских услуг клиентам АО КБ «Модульбанк» и настоящими Правилами. В случае несоответствия Правил оказания бухгалтерских услуг клиентам АО КБ «Модульбанк» и настоящих Правил, условия и положения Правил оказания бухгалтерских услуг клиентам АО КБ «Модульбанк» являются преваляющими.

3.2. Бухгалтерское обслуживание Клиента в рамках Дополнительного сервиса «Бухгалтер» в системе Modulbank осуществляется Партнером на основании и в соответствии с положениями ФЗ № 402-ФЗ от 06.12.2011 «О бухгалтерском учете», а также в соответствии с Правилами оказания услуг, действующим законодательством Российской Федерации.

3.3. Бухгалтерское обслуживание Клиента в рамках Дополнительного сервиса «Бухгалтер» начинается с даты его подключения в системе Modulbank на основании соответствующего Заявления на подключение услуги, направленного Партнеру через Банк в установленном Правилами оказания услуг и настоящими Правилами порядке.

3.4. В течение 3 (Трех) календарных дней с момента подключения Дополнительного сервиса «Бухгалтер» Клиент по требованию Партнера обязан предоставить следующие документы в Письменной форме, или содержащие электронную цифровую подпись (в зависимости от возможности применения варианта) Клиента:

3.4.1. доверенность по установленной форме (*Приложение № 4* к настоящим Правилам), предоставляющую право направлять в органы ФНС информацию о финансовом положении Клиента на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;

- 3.4.2. существующую бухгалтерскую базу в электронном виде;
- 3.4.3. данные об остатках на существующих счетах Клиента на дату подключения Дополнительного сервиса;
- 3.4.4. хозяйственные договоры, сопровождающие коммерческую деятельность Клиента;
- 3.4.5. документы по кадровому учету;
- 3.4.6. первичные учетные документы;
- 3.4.7. извещения о регистрации в качестве страхователя в территориальных органах ПФР РФ, ФСС РФ.

3.5. Клиент обязан по соответствующему требованию Партнера предоставлять любые иные документы в целях осуществления бухгалтерского обслуживания в рамках Дополнительного сервиса «Бухгалтер» в системе Modulbank.

3.6. В случае, если количество операций, совершаемых Клиентом, превышает среднее количество операций в месяц, Клиент обязан предоставлять документы, указанные в п. 3.4 настоящих Правил, не реже, чем 2 раза в месяц по соответствующему запросу.

3.7. Партнер несет ответственность за надлежащее оформление любого факта хозяйственной жизни Клиента (сделки, события, операции, которые оказывают или способны оказать влияние на финансовое положение экономического субъекта, финансовый результат его деятельности и (или) движение денежных средств) с момента начала осуществления бухгалтерского обслуживания Клиента в рамках Дополнительного сервиса «Бухгалтер» в системе «Modulbank» в порядке, установленном законодательством РФ, при условии, что Клиент соблюдает условия, предусмотренные Правилами оказания услуг и настоящими Правилами и приложениями к ним.

3.8. В рамках Дополнительного сервиса «Бухгалтер» в системе Modulbank Клиенту предоставляется своевременная регистрация и накопление в регистрах бухгалтерского учета данных, содержащихся в первичных учетных документах, предоставляемых Клиентом.

3.9. Клиент обязан своевременно осуществлять подписание документов, направляемых в органы ФНС с целью предоставить информацию о финансовом положении Клиента на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств по Счетам Клиента за отчетный период.

3.10. Срок выполнения каждого отдельного задания устанавливается индивидуально, но не может превышать 24 (Двадцать четыре) часа с момента получения.

3.11. Срок выполнения отдельного задания может превышать 24 (Двадцать четыре) часа с момента получения в том случае, если такой срок выполнения согласован Партнером с Клиентом.

3.12. В случае, если в рамках системы Modulbank Клиент отключает Дополнительный сервис «Бухгалтер», в течение 5 (Пяти) рабочих дней с даты отключения Клиенту предоставляется бухгалтерская база в электронном виде в формате 1С по состоянию на дату отключения Дополнительного сервиса.

3.13. Перечень услуг, предоставляемых Клиенту в рамках Дополнительного сервиса «Бухгалтер» устанавливается Правилами оказания услуг, Тарифными планами Партнера и в части описания Дополнительного сервиса (Приложение №1 к Правилам) и не

является исчерпывающим, если иное не установлено в Правилах оказания услуг, Тарифных планах Партнера и/или в описательной части Дополнительного сервиса. В случае несоответствия настоящих Правил и Правил оказания услуг, превалируют условия и положения Правил оказания услуг.

ГЛАВА 4. СЕРВИС «ЮРИСТ» (ПРАВИЛА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ).

4.1. Порядок и условия оказания услуг в рамках Дополнительного сервиса «Юрист» установлены Правилами оказания юридических услуг клиентам АО КБ «Модульбанк» и настоящими Правилами. В случае несоответствия Правил оказания юридических услуг клиентам АО КБ «Модульбанк» и настоящих Правил, условия и положения Правил оказания юридических услуг клиентам АО КБ «Модульбанк» являются превалирующими.

4.2. Обслуживание Клиента в рамках Дополнительного сервиса «Юрист» в системе Modulbank осуществляется Партнером Банка на регулярной основе в целях решения правовых вопросов, возникающих в процессе осуществления финансово-хозяйственной деятельности Клиента, с применением норм действующего законодательства РФ в порядке, установленном Правилами оказания услуг, Тарифными планами Партнера, настоящими Правилами, условиями Договора комплексного обслуживания и приложений к нему.

4.3. Обслуживание Клиента в рамках Дополнительного сервиса «Юрист» начинается с даты его подключения в системе Modulbank на основании соответствующего Заявления на подключение услуги, направленного Партнеру через Банк в установленном Правилами оказания услуг и настоящими Правилами порядке.

4.4. Клиент обязан предоставлять любые документы, истребованные Партнером и необходимые для предоставления Партнером услуг, в рамках Дополнительного сервиса.

4.5. Срок выполнения каждого отдельного задания устанавливается индивидуально, но не может превышать 24 (Двадцать четыре) часа с момента получения.

4.6. Срок выполнения отдельного задания может превышать 24 (Двадцать четыре) с момента получения в том случае, если такой срок выполнения согласован с Клиентом, а также если указанное задание связано с взаимодействием с государственными органами, судебным делом производством, или взаимодействием с третьими лицами.

4.7. Обслуживание в рамках сервиса «Юрист» в системе Modulbank осуществляется как в отношении Клиента, так и в отношении его руководителей.

4.8. Перечень услуг, предоставляемых Клиенту в рамках Дополнительного сервиса «Юрист» устанавливается Правилами оказания услуг, Тарифными планами Партнера и в части описания Дополнительного сервиса (Приложение №2 к Правилам) и не является исчерпывающим, если иное не установлено в Правилах оказания услуг, Тарифных планах Партнера и/или в описательной части Дополнительного сервиса. В случае несоответствия настоящих Правил и Правил оказания услуг, превалируют условия и положения Правил оказания услуг.

ГЛАВА 5. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ СЕРВИС «БИЗНЕС-АССИСТЕНТ ПОМОЩНИК» (ПРАВИЛА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ).

5.1. Порядок и условия оказания услуг в рамках Дополнительного сервиса «Бизнес-ассистент» установлены Правилами оказания услуги «Бизнес-ассистент» клиентам АО КБ «Модульбанк» и настоящими Правилами. В случае несоответствия Правил оказания услуги «Бизнес-ассистент» клиентам АО КБ «Модульбанк» и настоящих Правил, условия и положения Правил оказания услуги «Бизнес-ассистент» клиентам АО КБ «Модульбанк» являются преваляющими.

5.2. Обслуживание Клиента в рамках Дополнительного сервиса «Бизнес-Ассистент помощник» в системе Modulbank осуществляется Партнером Банка на регулярной основе, в течение оплаченного срока действия Дополнительного сервиса.

5.3. Обслуживание Клиента в рамках Дополнительного сервиса «Бизнес-Ассистент помощник» начинается с даты его подключения в системе Modulbank на основании соответствующего заявления, направленного Клиентом Партнеру через Банк в установленном Правилами оказания услуг и настоящими Правилами порядке.

5.4. Клиент обязан предоставлять любые документы и сведения, необходимые для выполнения задания, по соответствующему запросу Бизнес-Ассистента.

5.5. Срок выполнения Бизнес-Ассистентом каждого отдельного задания устанавливается индивидуально, но не может превышать 24 (Двадцать четыре) часа с момента получения, если более длительный срок не является обоснованно необходимым для исполнения такого рода поручений Клиента, а так же в случаях, когда более длительный срок выполнения задания согласован с Клиентом.

5.6. Обслуживание в рамках сервиса «Бизнес-Ассистент помощник» в системе Modulbank осуществляется как в отношении Клиента, так и в отношении его руководителей.

5.7. Перечень услуг, предоставляемых Клиенту в рамках Дополнительного сервиса «Бизнес-ассистент» устанавливается Правилами оказания услуг, Тарифными планами Партнера и в части описания Дополнительного сервиса (Приложение №3 к Правилам) и не является исчерпывающим, если иное не установлено в Правилах оказания услуг, Тарифных планах Партнера и/или в описательной части Дополнительного сервиса. В случае несоответствия настоящих Правил и Правил оказания услуг, преваляют условия и положения Правил оказания услуг.

ПЕРЕЧЕНЬ УСЛУГ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ В РАМКАХ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО СЕРВИСА «БУХГАЛТЕР».

1. Консультирование Клиента по всем интересующим вопросам текущей финансово-хозяйственной деятельности.
2. Отражение на счетах бухгалтерского учета данных о фактах ведения финансово-хозяйственной деятельности на основании первичной документации, предоставляемой Клиентом.
3. Отображение операций движения денежных средств на счетах учета.
4. Анализ данных о фактах ведения финансово-хозяйственной деятельности Клиента по бухгалтерским и налоговым регистрам, проверка корректности их отражения на счетах учета и выведение финансовых результатов. Проведение регламентных операций, определение финансового результата по итогам отчетного периода.
5. Расчет налогов и сборов (определение налогооблагаемой базы и расчет по налогам, согласование с Клиентом суммы налогов к уплате).
6. Формирование и сдача отчетов в ИФНС посредством телекоммуникационных каналов связи.
7. Подготовка платежных поручений в утвержденном формате для оплаты налогов и сборов.
8. Периодические сверки с ИФНС и фондами по налогам и сборам.
9. Отражение данных кадрового учета в базе 1С.
10. Расчет заработной платы для сотрудников с учетом всех видов начислений, включая расчет размера налогов и социальных взносов с ФОТ (фонд оплаты труда).
11. Формирование и сдача отчетов в Фонды по начислениям взносов с заработной платы.
12. Учет доходов физических лиц.
13. Подготовка и передача Клиенту ведомости на выдачу заработной платы в письменной форме.
14. Подготовка банковских платежных поручений на оплату налогов с ФОТ.
15. Учет основных средств.
16. Проверка правильности составления первичной документации клиента. Первичные документы предоставляются Исполнителю в виде скан-копий или фотографий.
17. Подготовка бухгалтерской документации по запросу клиента (счета на оплату, акты выполненных работ, накладные, счет-фактуры, универсальные передаточные документы).
18. Контроль за наличием первичной документации от поставщиков Клиента, уведомление Клиента об отсутствующих документах.

ПЕРЕЧЕНЬ УСЛУГ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ В РАМКАХ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО СЕРВИСА «ЮРИСТ».

1. Консультирование по любым юридическим вопросам (гражданским, административным, уголовным), затрагивающим текущую финансово-хозяйственную деятельность Клиента, в том числе консультации по вопросам налогообложения.
2. Разработка юридически корректной схемы бизнес-процессов, в том числе, по выработке оптимальной схемы налогообложения.
3. Юридический анализ инвестиционных проектов.
4. Разработка проектов договоров и отслеживание исполнения обязательств по текущим сделкам.
 - * Стоимость разработки проекта договора варьируется в зависимости от вида договора:
 - договор простой (один вид регулируемых правоотношений);
 - договор смешанный (два и более видов регулируемых правоотношений);
 - договор, регулирующий ВЭД Клиента;
 - договор двуязычный.
5. Юридическая экспертиза документов, сопровождающих финансово-хозяйственную деятельность Клиента, на наличие правовых рисков.
6. Юридическая проверка контрагента.
7. Юридическое сопровождение совершения сделок.
8. Подготовка учредительных и внутренних корпоративных документов.
9. Подготовка документов для проведения процедуры регистрации товарного знака и знака обслуживания в органах ФИПС.
10. Подготовка претензий.
11. Анализ документов и формирование правовой позиции по судебному спору.
12. Подготовка запроса, жалобы, ходатайства, искового заявления и отзыва на исковое заявление.
13. Подготовка иных процессуальных документов.
14. Представление интересов Клиента в арбитражных судах, судах общей юрисдикции всех инстанций, а также в третейских судах.
15. Представление интересов Клиента в государственных органах, в том числе ведение налоговых споров.
16. Представление интересов Клиента в органах ФАС (включая территориальные подразделения).
17. Представление интересов Клиента в процессе исполнительного производства.
18. Участие в выездных проверках, включая проверки, инициированные органами ФНС, Роспотребнадзором, МЧС РФ и проч.

*Приложение № 3
к Правилам консультационного обслуживания
Клиентов в системе Modulbank*

**ПЕРЕЧЕНЬ УСЛУГ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ В РАМКАХ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
СЕРВИСА «БИЗНЕС-АССИСТЕНТ».**

Юрист

Бухгалтер

ФОРМА ДОВЕРЕННОСТИ

город _____, _____ дата _____
Клиент _____, ОГРН/ОГРНИП _____,
в лице _____,
действующего на основании _____, **настоящей доверенностью уполномочивает**

_____, паспорт серия _____ № _____, выдан _____ дата _____
_____ орган _____, зарегистрирован _____ по адресу:

представлять интересы Клиента в отношениях с Инспекцией ФНС России № _____ по г. _____.

Для выполнения представительских функций _____
предоставляются следующие полномочия:

- **представлять** посредством электронных каналов связи с применением ЭЦП, выпущенной на имя _____, налоговую и бухгалтерскую отчетность, заявления, запросы, письма, а также любые другие истребуемые налоговым органом документы;
- **получать** справки, требования, акты, решения по результатам проверки и другие документы, адресованные Клиенту;
- **давать пояснения** сотрудникам органов ФНС РФ по вопросам, возникающим в ходе проведения налоговых проверок;
- **совершать другие законные действия** по вопросам, связанным с выполнением данного поручения.

Настоящая доверенность действительна по «___» декабря 20__ года (дата прописью).

Подпись доверенного лица _____ удостоверяю.

Должность _____ Ф. И. О. Клиента / руководителя Клиента