Д О Г О В О Р №
на проведение аудиторской проверки

г. Одинцово _____ г.

_____, (аудиторская организация, является членом Саморегулируемой организации аудиторов_____, ОРНЗ _____), именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице Генерального директора _____, действующего на основании **Устава**, с одной стороны, и

Общество с ограниченной ответственностью «Управляющая Компания «Центр Менеджмент», именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице Генерального директора Грачевой Иры Петровны, действующей на основании **Устава предприятия,** с другой стороны,

заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. «Заказчик» поручает, а «Исполнитель» обязуется провести аудит бухгалтерской (финансовой) отчетности «Заказчика» **за период с 01.01.2027 г. по 31.12.2027 г.** (далее - период проверки), подготовленной в соответствии с Отраслевыми стандартами бухгалтерского учета (ОСБУ), утвержденным Банком России, и в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности (МСФО) именуемой в дальнейшем «бухгалтерская (финансовая) отчетность «Заказчика», а Заказчик обязуется оплатить эти услуги.

Бухгалтерская (финансовая) отчетность Заказчика включает в себя:

- форма 0420002 «Бухгалтерский баланс организации» по состоянию на 31.12.2027 г.;
- форма 0420003 «Отчет о финансовых результатах организации» за 2027 г.;
- форма 0420004 «Отчет об изменениях капитала организации» за 2027 г.;
- форма 0420005 «Отчет о движении денежных средств организации» за 2027 г.;

1.2. В соответствии с Законодательством РФ ответственность за подготовку и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности, а также за систему внутреннего контроля, необходимую для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности, не содержащей существенных искажений вследствие недобросовестных действий или ошибок, несет руководство «Заказчика».

1.3. Аудит проводится на выборочной основе и включает в себя изучение на основе тестирования доказательств, подтверждающих числовые значения в бухгалтерской (финансовой) отчетности и раскрытие в ней информации о финансово-хозяйственной деятельности. Аудит также включает оценку применяемых принципов и методов бухгалтерского учета, правил подготовки бухгалтерской (финансовой) отчетности, определение основных оценочных значений, сформированных руководством «Заказчика», а также оценку общей формы представления бухгалтерской (финансовой) отчетности.

1.4. Проверка налоговых обязательств «Заказчика» не является предметом настоящего Договора и проводится постольку, поскольку это необходимо для выражения мнения о достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности «Заказчика» с учетом принципа существенности.

2. Лицо, осуществляющее корпоративное управление

2.1. В силу необходимости в соответствии с требованиями Международных стандартов аудита информационного взаимодействия с лицами, отвечающими за корпоративное управление организацией-«Заказчиком» (собственниками), «Заказчик» обязан согласовать представителя таких лиц. Для целей исполнения настоящего Договора представителем лиц, отвечающих за корпоративное управление организацией-«Заказчиком» (представителем собственника), является:

Генеральный директор Грачева Ира Петровна

(Ф.И.О., должность или позиция в корпоративном управлении, контактная информация)

3. Основные права и обязанности «Исполнителя»

3.1. При проведении аудиторской проверки «Исполнитель» вправе:

3.1.1. самостоятельно определять количественный и персональный состав аудиторской группы;

3.1.2. самостоятельно определять формы и методы проведения аудита на основе стандартов аудиторской деятельности;

3.1.3. проверять в полном объеме документацию, связанную с финансово-хозяйственной деятельностью «Заказчика», а также фактическое наличие любого имущества, учтенного в этой документации;

3.1.4. получать у должностных лиц «Заказчика» разъяснения в устной и письменной формах по возникшим в ходе аудиторской проверки вопросам;

3.1.5. отказаться от проведения аудиторской проверки или от выражения своего мнения о достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности в аудиторском заключении в случаях:

непредставления «Заказчиком» всей необходимой документации;

выявления в ходе аудиторской проверки обстоятельств, оказывающих либо способных оказать существенное влияние на мнение «Исполнителя» о достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности «Заказчика».

3.2. При проведении аудиторской проверки «Исполнитель» обязан:

3.2.1. осуществлять аудиторскую проверку в соответствии с Федеральным законом «Об аудиторской деятельности», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ об аудиторской деятельности, Международными стандартами аудита и внутрифирменными стандартами аудита;

3.2.2. соблюдать этические требования независимости в отношении «Заказчика» в соответствии с Кодексом профессиональной этики аудиторов и Правилами независимости аудиторов и аудиторских организаций;

3.2.3. предоставлять по требованию «Заказчика» необходимую информацию о требованиях законодательства РФ, касающихся проведения аудиторской проверки, а также о нормативных актах РФ, на которых основываются замечания и выводы «Исполнителя»;

3.2.4. в срок, установленный Договором, передать аудиторское заключение «Заказчику»;

3.2.5. обеспечивать сохранность документов, получаемых и составляемых в ходе аудиторской проверки, не разглашать их содержание без согласия «Заказчика», за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ;

3.2.6. исполнять иные обязанности, вытекающие из Закона РФ «Об аудиторской деятельности», Международных стандартов аудита, Кодекса профессиональной этики аудиторов и Правил независимости аудиторов и аудиторских организаций.

4. Основные права и обязанности «Заказчика»

4.1. при проведении аудиторской проверки «Заказчик» вправе:

4.1.1. получать от «Исполнителя» информацию о законодательных и нормативных актах РФ, на которых основываются выводы «Исполнителя»;

4.1.2. получить от «Исполнителя» аудиторское заключение в срок, определенный Договором.

4.2. при проведении аудиторской проверки «Заказчик» обязан:

4.2.1. создавать «Исполнителю» условия для своевременного и полного проведения аудиторской проверки;

4.2.2. осуществлять содействие в своевременном и полном проведении аудиторской проверки; давать по устному или письменному запросу «Исполнителя» исчерпывающие разъяснения и подтверждения в устной и письменной формах, в том числе официальные письменные подтверждения, касающиеся наиболее важных разъяснений и заявлений, сделанных в связи с аудитом;

4.2.3. в сроки, приведенные в запросах «Исполнителя», предоставлять «Исполнителю» информацию и документацию, необходимую для осуществления аудита;

4.2.4. обеспечить аудитора возможностью информационного взаимодействия с лицами внутри организации по вопросам, относящимся к аудиту, в том числе со службой внутреннего аудита или аналогичной службой (при наличии такой службы);

4.2.5. запрашивать необходимые для проведения аудиторской проверки сведения у третьих лиц;

4.2.6. предоставить для аудиторской проверки для целей выработки мнения аудитора бухгалтерскую (финансовую) отчетность, свободную от искажений вследствие недобросовестных действий или ошибок, в срок не позже дня начала аудиторской проверки;

4.2.7. не предпринимать каких бы то ни было действий в целях ограничения круга вопросов, подлежащих выяснению при проведении аудиторской проверки. Наличие в запрашиваемых для проведения аудита информации и документации сведений, содержащих коммерческую тайну, не может являться основанием для отказа в их предоставлении;

4.2.8. оперативно устранять выявленные аудиторами в ходе аудиторской проверки нарушения правил ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности. В случае неисправления существенных искажений, выявленных «Исполнителем», «Заказчик» предоставляет мотивированный отказ от исправления искажений;

4.2.9. для оформления аудиторского заключения передать «Исполнителю» оригиналы надлежаще оформленной бухгалтерской (финансовой) отчетности в требуемом количестве аудиторских заключений плюс один;

4.2.10. своевременно оплачивать услуги «Исполнителя» в соответствии с Договором, в том числе в случаях, когда выводы аудиторского заключения не согласуются с позицией работников «Заказчика», а также в случае неполного выполнения «Исполнителем» работы по независящим от него причинам;

4.2.11. исполнять требования стандартов аудиторской деятельности, иные требования, вытекающие из Закона РФ «Об аудиторской деятельности», Закона РФ «О бухгалтерском учете», иных нормативных правовых актов РФ, имеющих отношение к предмету договора, а также обязанности, вытекающие из Договора на проведение аудиторской проверки.

4.3. Предоставляемая «Заказчиком» информация может содержать информацию о третьих лицах и/или персональные данные сотрудников «Заказчика» или иных физических лиц. Предоставляя «Исполнителю» указанную информацию и персональные данные, «Заказчик» тем самым подтверждает, что получил или получит все необходимые разрешения на их обработку «Исполнителем» согласно законодательству Российской Федерации.

4.4. В случае, если в соответствии с Законом РФ «Об аудиторской деятельности» сведения о результатах аудита подлежат внесению в Единый федеральный реестр сведений о фактах деятельности юридических лиц, размещение такой информации осуществляется «Заказчиком» самостоятельно.

4.5. В случае публикации или распространения «Заказчиком» в электронном виде аудиторского заключения с прилагаемой бухгалтерской (финансовой) отчетностью, являющихся предметом настоящего Договора, «Заказчик» несет ответственность за то, что аудиторское заключение с прилагаемой бухгалтерской (финансовой) отчетностью «Заказчика» будет представлено надлежащим образом.

5. Порядок проведения аудиторской проверки

5.1. Аудиторская проверка проводится как по месту нахождения «Заказчика», так и по месту нахождения «Исполнителя».

5.2. Планирование аудиторской проверки:

5.2.1. не позже чем за десять рабочих дней до начала аудиторской проверки «Исполнитель» направляет «Заказчику» по электронной почте запрос на предоставление информации и регистров, необходимых для планирования аудита.

5.2.2. Не позднее сроков, указанных в запросе, а при отсутствии такого указания - не позже, чем за пять рабочих дней до начала аудиторской проверки «Заказчик» предоставляет «Исполнителю» информацию и регистры, необходимые для планирования аудита, согласно направленному запросу.

5.3. К установленному сроку начала аудиторской проверки «Исполнитель»:

5.3.1. сообщает «Заказчику» состав рабочей группы, осуществляющей аудиторскую проверку, и ее руководителя;

5.3.2. представляет «Заказчику» запрос на предоставление документации, необходимой для проведения аудита.

5.4. К установленному сроку начала аудиторской проверки «Заказчик»:

5.4.1. назначает лицо, ответственное за взаимодействие с рабочей группой во время проведения аудита, и обеспечивает его присутствие на рабочем месте в течение всего срока проведения аудита.

5.4.2. предоставляет в распоряжение рабочей группы доступ к применяемой бухгалтерской программе;

5.4.3. предоставляет в распоряжение рабочей группы документацию, необходимую для проведения аудита;

5.4.4. на время проведения аудиторских процедур на своей территории предоставляет в распоряжение рабочей группы в своем помещении отдельный кабинет, оборудованный рабочими местами по числу работников «Исполнителя» в рабочей группе, и возможность вести телефонные переговоры по вопросам, связанным с проведением аудита.

5.5. Во время проведения аудита «Исполнитель» вправе по своему усмотрению производить изменения в составе рабочей группы, привлекать к проведению аудита дополнительных аудиторов и иных специалистов.

5.6. Во время проведения аудита по мере возникновения необходимости члены рабочей группы «Исполнителя» вправе истребовать у «Заказчика», а «Заказчик» обязан оперативно представлять рабочей группе:

5.6.1. любую документацию о деятельности «Заказчика» в проверяемом периоде, а также о деятельности «Заказчика» в предшествующих периодах;

5.6.2. акты органов управления «Заказчика» (высшего органа управления, совета директоров (наблюдательного совета), коллегиального и единоличного исполнительного) – протоколы, решения, распоряжения, приказы и др.;

5.6.3. устные и письменные разъяснения любых работников «Заказчика» по вопросам, связанным с деятельностью «Заказчика» в проверяемом периоде;

5.6.4. заключения ревизионной комиссии или иного аналогичного органа или ответственного лица «Заказчика» (при наличии такого органа или ответственного лица в структуре) за проверяемый период, а также не менее чем за 2 предшествующих финансовых года;

5.6.5. аудиторские заключения о достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности «Заказчика» не менее чем за 2 предшествующих финансовых года;

5.6.6. акты выездных налоговых проверок «Заказчика» за проверяемый период и не менее чем за 2 предшествующих финансовых года, а также решения налоговых органов по итогам таких проверок;

5.6.7. акты проверок иных контролирующих органов.

5.7. По запросу «Исполнителя» «Заказчик» обязан истребовать от своих кредиторов/дебиторов письменные подтверждения факта наличия, сроков возникновения и размеров кредиторской/дебиторской задолженности и представлять такие подтверждения «Исполнителю».

5.8. «Заказчик» обязан информировать «Исполнителя» обо всех предполагаемых к выпуску документах, которые содержат полностью или частично бухгалтерскую (финансовую) отчетность «Заказчика», в том числе годовой отчет, а также предоставлять проекты и оригиналы таких документов;

5.9. «Заказчик» обязан информировать «Исполнителя» обо всех событиях, которые могут существенно повлиять на бухгалтерскую (финансовую) отчетность «Заказчика», имевших место после даты аудиторского заключения до даты выпуска бухгалтерской (финансовой) отёчности;

5.10. «Исполнитель» при проведении аудита самостоятельно определяет состав и объем рабочей документации в соответствии со стандартами аудиторской деятельности. «Исполнитель» вправе самостоятельно изготавливать копии с предоставленных ему для проведения аудита документов или требовать предоставления таких копий от «Заказчика» для включения их в состав рабочей документации. Рабочая документация является собственностью «Исполнителя».

5.11. «Заказчик» информирован о применении в ходе аудита в соответствии с Федеральным законом «Об аудиторской деятельности», стандартами аудиторской деятельности выборочных методов и тестирования. В связи с данным фактом, а также в связи с другими присущими аудиту ограничениями, наряду с ограничениями, присущими любой системе бухгалтерского учета и внутреннего контроля, существует неизбежный риск того, что некоторые, даже существенные, искажения могут остаться необнаруженными.

6. Отчет «Исполнителя» по итогам проверки

6.1. Оформление и передача «Заказчику» «Исполнителем» письменного отчета в рамках настоящего аудита не предусматривается.

6.2. В случае выявления в ходе аудита существенных нарушений и/или искажений, по которым в оперативном порядке не достигнуты договоренности в отношении внесения исправлений в аудируемую бухгалтерскую (финансовую) отчетность, «Исполнитель» вправе представить «Заказчику» письмо-сообщение, содержащее соответствующую информацию.

6.3. «Исполнитель» вправе по согласованию с представителем лица, отвечающего за корпоративное управление, представить ему письмо-сообщение, содержащее информацию о значимых вопросах аудита.

7. Аудиторское заключение

7.1. Аудиторское заключение по итогам проверки составляется «Исполнителем» в соответствии с Международными стандартами аудита и содержит выраженное в установленной форме мнение «Исполнителя» о достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности «Заказчика» за проверенный период, подготовленной в соответствии с правилами составления бухгалтерской (финансовой) отчетности некредитными финансовыми организациями, установленными в Российской Федерации и Международными стандартами финансовой отчетности за проверяемый период.

7.2. Аудиторское заключение представляется «Исполнителем» «Заказчику» в форме электронного документа, подписанного квалифицированной цифровой подписью не позднее 10 дней

после согласования результатов аудиторской проверки. Аудируемая отчетность предоставляется «Заказчиком» в форме электронного документа, подписанного квалифицированной цифровой подписью.

7.3. В случае необходимости «Заказчику» могут быть переданы дополнительные экземпляры заключения на бумажном носителе.

7.4. Передача «Заказчику» аудиторского заключения и факт выполнения «Исполнителем» принятых по договору обязательств удостоверяются универсальным передаточным документом (далее – УПД). Несогласие «Заказчика» с выводами «Исполнителя», изложенными в аудиторском заключении, не является основанием для отказа «Заказчика» в подписании УПД.

7.5. В случае, если «Заказчик» уклоняется от получения аудиторского заключения, «Исполнитель» направляет «Заказчику» письмо с предложением в разумный срок получить аудиторское заключение либо представить мотивированный отказ от его получения по основаниям, отличным от несогласия «Заказчика» с выводами «Исполнителя», изложенными в аудиторском заключении.

В случае, если «Заказчик» уклоняется от представления мотивированного отказа от получения аудиторского заключения, обязательства «Исполнителя» по настоящему договору считаются полностью и надлежаще выполненными.

8. Сроки проведения аудита

8.1. Аудит в соответствии с настоящим договором проводится в 1 этап:

- проводится проверка по итогам деятельности «Заказчика» за 2027 финансовый год в срок с _____г. по _____ г.

8.2. В случае, если необходимая для проведения аудиторской проверки информация и/или документация будет представлена "Заказчиком" с нарушением сроков, установленных настоящим договором, в том числе с нарушением сроков, приведенных в запросах "Исполнителя" в ходе проведения аудита, "Исполнитель" оставляет за собой право увеличить сроки сдачи работ по договору пропорционально задержке предоставления информации.

9. Стоимость услуг

9.1. Стоимость услуг «Исполнителя» по проведению аудита в соответствии с настоящим договором составляет: _____ рублей, в т.ч. НДС (%) ____руб. __ коп.

9.2. Стоимость услуг «Исполнителя» по настоящему договору не включает стоимость информационного взаимодействия с аудитором, проводящим аудит консолидированной финансовой отчетности либо любой иной финансовой отчетности организации, являющейся по отношению к "Заказчику" материнской организацией или организацией, имеющей существенное влияние на "Заказчика".

10. Расчеты

10.1. «Заказчик» обязуется произвести оплату в следующем порядке:

- предоплата производится в размере 60% стоимости этапа не позднее 7 дней до начала работ по договору,

- окончательный расчет производится «Заказчиком» не позднее 7 дней после передачи «Исполнителем» «Заказчику» аудиторского заключения и направления УПД.

10.2. «Исполнитель» вправе не приступать к проведению аудита до зачисления на его счет предусмотренной настоящим Договором авансовой оплаты.

10.3. Оплата проведенного «Исполнителем» аудита производится независимо от характера выраженного «Исполнителем» мнения в аудиторском заключении.

11. Аудиторская тайна. Конфиденциальность

11.1. «Исполнитель» обязан хранить тайну об операциях «Заказчика».

11.2. «Исполнитель» обязан обеспечить сохранность сведений и документов, получаемых и (или) составляемых им при проведении аудита, и не вправе передавать указанные сведения и документы или их копии третьим лицам либо разглашать их без письменного согласия «Заказчика», за исключением случаев, предусмотренных Федеральными законами РФ и настоящим Договором.

11.3. Находящиеся в распоряжении «Исполнителя» документы, содержащие сведения об операциях «Заказчика», предоставляются:

- представителям федерального органа по контролю и надзору за аудиторской деятельностью в случае проведения таким органом внешнего контроля аудиторской деятельности «Исполнителя»,

- представителям саморегулируемой организации аудиторов в случае проведения такой саморегулируемой организацией внешнего контроля аудиторской деятельности «Исполнителя»,

- уполномоченным лицам или органам государственной власти РФ в случаях, предусмотренных законодательными актами РФ об их деятельности, на основании решения суда.

11.4. «Заказчик» не возражает против привлечения «Исполнителем» услуг третьих лиц при условии обеспечения «Исполнителем» сохранности сведений и документов, получаемых и (или) составляемых им при проведении аудита, в соответствии с требованиями законодательства РФ в части аудиторской тайны и конфиденциальности информации, а именно:

- услуг по технической поддержке функционирования информационных систем «Исполнителя», а также системы хранения электронной рабочей документации «Исполнителя»;

- услуг организации хранения рабочей документации «Исполнителя» на бумажных носителях;

- услуг внешнего эксперта (специалиста, обладающего познаниями, навыками и опытом работы в области, отличной от бухгалтерского учета и аудита) при условии обоснования «Исполнителем» такой необходимости.

11.5. «Заказчик» обязуется не передавать без согласия «Исполнителя» третьим лицам информацию, переданную ему «Исполнителем» при проведении аудита, за исключением публичной части аудиторского заключения. Обязательства по конфиденциальности, принятые «Заказчиком», не будут распространяться на общедоступную информацию.

11.6. Стороны обязуются сохранять конфиденциальность информации, касающейся условий настоящего Договора и порядка его исполнения (условия проведения аудита, стоимость аудита, порядок расчетов и прочее).

12. Урегулирование споров

12.1. Споры, возникающие между Сторонами в связи с неисполнением и/или ненадлежащим исполнением принятых по Договору обязательств, подлежат урегулированию в досудебном (претензионном) порядке. Претензии должны направляться заказной почтой или телеграммой, либо вручаться под расписку уполномоченному представителю Стороны.

12.2. В случае отказа от удовлетворения претензии, либо неполучении ответа в течение 15 (Пятнадцати) дней со дня вручения претензии, либо фактического неудовлетворения заявленных требований в указанный в претензии срок, спор может быть передан на рассмотрение Арбитражного суда по месту нахождения Истца.

13. Ответственность

13.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с гражданским законодательством РФ и нормативными правовыми актами РФ об аудиторской деятельности.

13.2. Ответственность «Исполнителя» перед «Заказчиком» в отношении любого реального ущерба, возникшего у «Заказчика» в результате или как следствие оказываемых «Исполнителем» услуг согласно настоящему Договору, ограничивается суммой вознаграждения, полученной «Исполнителем» за оказанные по настоящему Договору услуги, исключая случаи, когда указанный реальный ущерб возник в результате или как следствие недобросовестных действий «Исполнителя» или преднамеренного нарушения «Исполнителем» своих обязательств по настоящему Договору. «Исполнитель» не обязан возмещать «Заказчику» упущенную выгоду или косвенные убытки.

13.3. «Исполнитель» не несет ответственность, если «Заказчиком» для проведения аудита были предоставлены недостоверные или не в полном объеме документы, материалы или иная информация.

13.4. За задержку уплаты «Исполнителю» следуемых ему денежных сумм «Заказчик» обязан уплатить «Исполнителю» штрафную неустойку в размере 0,1% (Одной десятой процента) от неуплаченной в срок суммы за каждый день задержки платежа, при этом максимальный размер неустойки ограничивается стоимостью аудита, указанной в п. 9.1. Договора.

13.5. Сторона, не исполнившая или ненадлежащим образом исполнившая обязательства по настоящему Договору, не несет ответственности, если докажет, что надлежащее исполнение оказалось невозможным вследствие возникновения обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажор).

14. Внесение изменений и дополнений в Договор

14.1. Любые изменения и дополнения к Договору действительны и составляют его неотъемлемую часть лишь при условии, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными на то представителями Сторон.

14.2. В случае выявления или возникновения в ходе проведения аудита обстоятельств, влекущих необходимость увеличения сроков его проведения, или увеличения объема работ, Стороны вправе по предложению «Исполнителя» согласовать увеличение сроков проведения и цены аудита.

14.3. В случае сокращения сроков проведения аудита по вине «Заказчика» вследствие просрочки им авансовой оплаты и при невозможности переноса срока окончания аудита, «Исполнитель» вправе по своему усмотрению требовать увеличения стоимости аудита пропорционально сокращению сроков его проведения, либо отказаться от проведения аудита.

15. Порядок организации документооборота

15.1. Все уведомления, запросы, требования и иные сообщения в рамках Договора (далее Документ) считаются направленными надлежащим образом, если Документ составлен в письменной форме, подписан уполномоченным представителем Стороны и вручен лично или направлен через курьерскую службу или по почте с уведомлением о вручении по нижеуказанным адресам (или другим адресам, которые могут быть в дальнейшем письменно указаны Стороной):

Заказчику:

Общество с ограниченной ответственностью «Управляющая Компания «Центр Менеджмент» (ООО «УК «Центр Менеджмент»)

Почтовый адрес: Россия, 143002, Московская область, г. Одинцово, ул. Западная 7, стр.6.

Тел/факс: 8 (495)120-77-13; 8 (495) 120-77-14.

Адрес электронной почты: oooukcm@mail.ru.

Исполнителю:

_____

Почтовый адрес: _____.

Тел/факс: +7 (___) _____.

Электронная почта: _____.ru.

Документ может быть также направлено с использованием средств факсимильной связи или по электронной почте, в формате Adobe (также именуемом форматом PDF), при этом:

- если Документ исполнен с применением усиленной квалифицированной электронной подписи при соблюдении требований Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ «Об электронной подписи», то Стороны признают его юридически эквивалентным документам на бумажных носителях, заверенным соответствующими подписями и оттиском печатей Сторон.

- если Документ не является электронным документом, составленным с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, такой Документ признается надлежащим при условии его последующего направления через курьерскую службу или по почте с уведомлением о вручении.

Документ, направленный через курьерскую службу или по почте, считаются полученным адресатом в дату, указанную в курьерском подтверждении доставки или в уведомлении о вручении.

Документ, направленный с использованием средств факсимильной связи или по электронной почте, считается полученным в момент передачи факсимильного или электронного сообщения.

15.2. Стороны вправе использовать комплекс программно-аппаратных средств, позволяющий осуществлять электронный документооборот в рамках настоящего Договора, включающий в себя средства электронной подписи и обеспечивающий подготовку электронного документа, генерацию электронной подписи, прием, передачу и обработку подписанного электронного документа с использованием средств вычислительной техники каждой из Сторон.

15.3. Стороны признают, что использование СКЗИ, которые реализуют шифрование и электронную подпись, достаточно для обеспечения конфиденциальности информационного взаимодействия Сторон, защиты от несанкционированного доступа и безопасности обработки информации, а также для подтверждения того, что:

- электронный документ исходит от Стороны, его передавшей (подтверждение авторства документа);

- электронный документ не претерпел изменений при информационном взаимодействии Сторон (подтверждение целостности и подлинности документа) при положительном результате проверки ЭП;

- фактом доставки электронного документа является формирование принимающей Стороной квитанции о доставке электронного документа.

15.4. Стороны установили, что по настоящему Договору электронному документообороту подлежат следующие документы:

- Договор на проведение аудиторской проверки и дополнительные соглашения к нему;

- универсальные передаточные документы;
- уведомления Сторон, связанные с исполнением и прекращением Договора;
- претензии Сторон и ответы на них;
- счета за услуги по данному Договору;
- иные документы, указанные в настоящем Договоре, исполненные с применением усиленной квалифицированной электронной подписи.

Все остальные документы, не указанные выше, направляются в бумажном виде.

15.5. Подписанный электронный документ порождает обязательства Сторон, установленные настоящим Договором, если передающей стороной он должным образом оформлен, подписан квалифицированной электронной подписью, а принимающей стороной получен, проверен и принят к обработке в установленном настоящим Договором порядке.

15.6. Передача подписанного электронного документа осуществляется между Сторонами путем передачи сообщений электронной почты через интернет.

15.7. Стороны вправе осуществлять электронный документооборот по телекоммуникационным каналам связи через аккредитованных ФНС РФ операторов электронного документооборота. Посредством программных средств, предоставленных операторами электронного оборота, Стороны осуществляют проверку сертификатов ключей электронной подписи, обмен электронными документами и уведомлений об отправлении и получении документов.

15.8. При реализации настоящего раздела Договора Стороны обеспечивают конфиденциальность и безопасность персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных» и Федеральным законом от 27.07.2006 N 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

15.9. В случае возникновения каких-либо технических проблем и невозможности передачи электронного документа Сторона обязана незамедлительно уведомить об этом другую Сторону по телефону, указанному в разделе «Адреса и банковские реквизиты Сторон». Затем в течение одного рабочего дня направить по электронной почте уведомление контрагенту, указав известную или предполагаемую причину проблемы и предполагаемый срок восстановления возможности направления электронного документа.

15.10. Все документы, которые Сторона не может передать в электронном виде, она обязана предоставить в бумажном виде по адресам, указанным в разделе «Адреса и банковские реквизиты Сторон», направив их курьерской службой не позднее следующего дня, в котором создан (подписан) документ.

16. Заключительные положения

16.1. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу. У каждой из Сторон настоящего Договора будет храниться по одному экземпляру Договора.

16.2. Договор считается заключенным с момента его подписания уполномоченными представителями «Заказчика» и «Исполнителя». С момента заключения настоящего Договора вся предшествующая Договору переписка, документы и переговоры между Сторонами по вопросам, являющимся предметом настоящего Договора, теряют силу.

16.3. Договор действует до полного и надлежащего исполнения Сторонами принятых в соответствии с Договором обязательств и урегулирования всех расчетов между «Заказчиком» и «Исполнителем».

16.4. Ни одна из Сторон настоящего Договора не вправе передавать или каким-либо иным образом уступать свои права по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия на это второй Стороны Договора.

16.5. Стороны специально установили, что при толковании и исполнении условий настоящего Договора будут исходить из приоритета взаимного удовлетворения интересов Сторон. В связи с этим Стороны взаимно принимают на себя обязательства добровольно во внесудебном порядке пересмотреть условия настоящего Договора, в том числе в части условия о стоимости услуги, при существенном изменении обстоятельств, из которых Стороны исходили при заключении настоящего Договора. Стороны взаимно признают право каждой из Сторон отказаться в одностороннем внесудебном порядке от исполнения настоящего Договора и обязуются воздержаться от любого рода злоупотреблений при расчете подлежащих возмещению в этом случае убытков и будут исходить из необходимости их справедливого распределения между Сторонами.

17. Адреса и банковские реквизиты Сторон

Исполнитель:	**Заказчик:** **ООО «УК «Центр Менеджмент»** Россия, 143002, Московская область, городской округ Одинцовский , г. Одинцово, ул. Западная, дом 7, строение 6 e-mail: oooukcm@mail.ru Тел. 8(495)120-77-13; 8 (495) 120-77-14 ИНН 7701868359/КПП 503201001 ОГРН 1107746172907/ОКПО 65296224 ЗАПАДНО-СИБИРСКИЙ БАНК ПАО СБЕРБАНК Г. ТЮМЕНЬ р/с 40701810867170000017 к/с 30101810800000000651 БИК 047102651
От Исполнителя **Генеральный директор**	**От Заказчика** **Генеральный директор**
_____/ /	_____/Грачева И.П./
м.п.	м.п.