

قرارداد انجام خدمات مشاوره مالی

این قرارداد در تاریخ **/**/۱۴۰۴ بین طرفین به شرح ذیل منعقد گردید:

طرف اول: شرکت **** به شناسه ملی **** به نمایندگی جناب آقای **** که در این قرارداد به اختصار شرکت نامیده می شود.

طرف دوم: خدمات مالی آرمان حساب به نمایندگی آقای علی کریمی پور رفسنجانی فرزند حسن دارنده کد ملی به شماره ۳۰۵۰۶۳۹۴۸۲ و کد اقتصادی ۳۰۵۰۶۳۹۴۸۲۰۰۱ و تلفن ۰۹۱۳۲۹۱۳۷۶۹ که در این قرارداد و به اختصار ، مشاور نامیده می شود.

ماده ۱ موضوع قرارداد:

استفاده از خدمات مشاور در زمینه امور مالی ، مالیاتی و بیمه شامل نظارت و راهنمایی در خصوص امور مالی ، مالیاتی و بیمه و سیستم های نرم افزاری مالی.

ماده ۲ مدت قرارداد:

مدت این قرارداد از تاریخ **/**/۱۴۰۴ تا **/**/۱۴۰۴ و به مدت ** ماه و در صورت توافق طرفین قابل تمدید می باشد.

ماده ۳ مبلغ قرارداد:

۱-۳ مبلغ قرارداد انجام خدمات مشاوره ای به صورت خالص و ماهانه **** ریال به اضافه ۱۰٪ ارزش افزوده میباشد که با ارائه فاکتور ثبتی سامانه مودیان و به صورت ماهانه انجام می گردد و قابل واریز به حسابهای ذیل به نام مشاور می باشد:

*شماره حساب ۸۳۵۴۴۹۷۹۶ نزد بانک کشاورزی و به شماره شبا IR42016000000000835449796

*شماره حساب ۰۲۰۵۷۶۵۹۹۴۰۰۲ نزد بانک صادرات به شماره شبا IR190190000000205765994002

*شماره حساب ۲۱۲۳۳۴۱۱۹۱ نزد بانک ملت به شماره شبا IR180120020000002123341191

*صدور چک در وجه مشاور.

۳-۲ مبلغ قرارداد شامل حق الزحمه مشاور و کلیه هزینه های ایاب و ذهاب به محل دفتر طرف اول واقع در شهر رفسنجان می باشد. و برای شرکت در جلسات و نشست های خارج از این محدوده هزینه مربوطه به ایاب و ذهاب به عهده شرکت و یا توسط شرکت به مشاور قابل پرداخت می باشد. هزینه ایاب و ذهاب مربوط به حضور مازاد توافق شده بر عهده شرکت است.

تبصره ۱: موضوع مرخصی و حق سنوات و سایر مزایای حقوق و دستمزد مانند حق مسکن و اولاد و بن مشمول این قرارداد نمی باشد و شرکت هیچگونه تعهدی جز آنچه در متن این قرارداد ذکر شده در مقابل مشاور ندارد.

ماده ۴ محل خدمت و نحوه انجام قرارداد:

انجام قرارداد به صورت مشاوره تلفنی ، سیستمهای از راه دور و حضوری (مطابق ماده ۶ قرارداد) میباشد.

ماده ۵ تعهدات شرکت:

۵-۱ شرکت متعهد می گردد حسابدار تمام وقت در شرکت داشته باشد و کلیه اسناد و مدارک مورد نیاز را به نحوی مطلوب و مقتضی و مورد تایید مشاور تهیه، ثبت سیستم و بایگانی و در اختیار ایشان قرار دهد.

۵-۲ شرکت متعهد میگردد کلیه عملیات اجرایی مالی از جمله فاکتور یا صورت وضعیت ها، پرداخت حقوق و مالیات و بیمه را راسا انجام دهد و مستندات آن را به نحوی مطلوب بایگانی نماید.

۵-۳ شرکت متعهد میگردد حق الزحمه مشاور را مطابق ماده ۳ قرارداد پرداخت نماید.

۵-۴ شرکت موظف است هر گونه برگ تشخیص ، دعوت و مستندات دیگری که از سوی نهاد های مالی ، مالیاتی و بیمه به شرکت ارسال می گردد بلافاصله مشاور را در جریان امر قرار دهد. در غیر اینصورت تبعات ناشی از تاخیر در اقدام به عهده شرکت می باشد. و همچنین قبل از تحویل هر گونه مدارکی به نهادها و سازمانها فوق الذکر مراتب را به مشاور اطلاع دهد.

۵-۵ شرکت متعهد است در خصوص جلسات مرتبط با ممیزی مالیاتی و حل اختلاف حداقل پانزده روز قبل از تاریخ مقرر، مشاور را در جریان قرارداده تا لایحه دفاعیه و مستندات و هماهنگی های لازم تهیه شود.

۵-۶ مشاور حقوق بگیر و بیمه شده شرکت دیگری می باشد و با توجه به موضوع قرارداد مشاوره توسط شخص مشاور، لذا مشمول کسورات بیمه نمیشود. و با توجه به نحوه فعالیت شرکت و همچنین ماده ۳ این قرارداد هر گونه حق بیمه تشخیصی به عهده شرکت می باشد.

۵-۷ شرکت متعهد می گردد تا در خصوص ارسال اطلاعات ماهانه یا فصلی و سالانه در صورت تمایل به نحوی برنامه ریزی و هماهنگی لازم با مشاور انجام دهد تا در صورت نیاز به حضور مشاور گزارشات ارسالی با نظر ایشان تهیه و ارسال گردد.

۵-۸ با توجه به اینکه شرکت وظیف اجرایی و مشاور وظیف نظارتی دارد لذا شرکت موظف است در موعد مقرر موارد اجرایی و تکالیف قانونی را مطابق تقویم مالیاتی و بیمه با نظر مشاور انجام دهد و هر گونه تاخیر در این خصوص به عهده شرکت بوده و مشاور در این خصوص وظیفه ای ندارد.

ماده ۶ تعهدات مشاور:

۶-۱ مشاور متعهد است صحت اسناد و مدارک ثبت شده شرکت را به شیوه های مختلف کنترلی اعم از راه دور ، تلفنی و حضوری یا دریافت گزارش روزانه ، هفتگی و ماهانه بررسی نموده تا بر اساس استانداردهای حسابداری باشد و هر ماه یکبار نسبت ارائه پیشنهادات و نظرات و تحویل و تحول گزارشات و بررسی میدانی در شرکت حضور داشته باشد. و در موارد فورس نیز با اطلاع قبلی و توافق هماهنگی صورت گیرد.

۶-۲ مشاور متعهد میگردد از خارج نمودن اسناد و مدارک از شرکت خودداری نماید، مگر گزارشات کنترلی و مستندات مالیاتی قابل بررسی در زمان بیشتر و یا هر گونه مدارک و اسناد و دفاتر شرکت که به اطلاع و توافق نماینده رسیده باشد،

۶-۳ مشاور موظف است در خصوص جلسات مرتبط با ممیزی مالیاتی و حل اختلاف ضمن اطلاع قبلی شرکت راهنمایی های لازم را در خصوص تهیه مدارک و مستندات و همچنین راهنمایی در خصوص تنظیم لوایح دفاعیه در اختیار نمایندگان شرکت قرار دهد.

۶-۴ مشاور متعهد است وظایف و امور مشورتی محوله موضوع ماده ۱ که از طرف شرکت به وی محول می شود به نحو مطلوب و در زمان مورد نیاز شرکت به انجام رساند.

۶-۵ مشاور متعهد است که مقررات ایمنی ، حفاظتی و اداری شرکت و همچنین اصل رازداری و امانت را رعایت نموده و کلیه آمار و اطلاعات مربوط به عملیات شرکت را که به اقتضاء و ضرورت اداری در اختیار او قرار می گیرد و یا ضمن کار به آنها دسترسی پیدا می کند محرمانه تلقی نموده و از افشاء یا به کار بردن آنها در جهت خلاف منافع شرکت چه در طول مدت قرارداد و چه پس از خاتمه قرارداد جداً خودداری نماید.

ماده ۷ سایر شرایط:

فسخ قرارداد : هر یک از طرفین قرارداد در صورت توافق می توانند با یک ماه اعلام کتبی قبلی در طول مدت قرارداد فسخ آن را اعلام نمایند. در این صورت مشاور تعهد می نماید که در زمان یک ماه (توافق شده) کلیه کارهای در دست اقدام و ناتمام را در حد مورد قبول شرکت به انجام رسانده و تحویل نموده ، سپس شرکت نیز کلیه مطالبات مشاور (توافق شده) را تا پایان تسویه و پرداخت نماید.

ماده ۸ نسخ قرارداد :

این قرارداد در دو نسخه شامل ۸ ماده می باشد و هر نسخه دارای ارزش و اعتبار یکسان و در حکم واحد هستند تنظیم و یک نسخه نزد شرکت و یک نسخه نزد مشاور می باشد.