

Утвержден
Приказом Директора
ТОО «Просто Бэк-офис»
Ким А.В. _____
№1-П от «22» января 2019 года



Договор на оказание услуг № _____

г. Алматы

Товарищество с ограниченной ответственностью «Просто Бэк-офис» в лице Директора Ким Антона Владимировича, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Просто Бэк-офис» с одной стороны, и [ФИО/наименование юридического лица] являющееся юридическим/физическим лицом, в лице [вписать нужное, для юр лиц], действующего на основании [вписать нужное, для юр лиц], именуемое в дальнейшем «Клиент», с другой стороны, в дальнейшем совместно именуемые Стороны, а по отдельности как указано выше или Сторона, заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Клиент передает Просто Бэк-офису функции по ведению бухгалтерского учёта в программе 1С:Предприятие 8 или иной более поздней/новой версии, сдаче налоговой отчётности, оказанию юридических услуг, услуг бизнес-ассистента, а также иных сопутствующих услуг, в том числе предоставляемых партнерами Просто Бэк-офиса (далее - «Услуги»). При этом оказание услуг осуществляется посредством приложения «Просто Бэк-офис», являющегося программным обеспечением (далее - «Приложение»), и/или на сайте www.pbo.kz (далее - «Сайт»), принадлежащими Просто Бэк-офису, предназначенные для работы на смартфонах, планшетах, ноутбуках, персональных компьютерах и других устройствах (далее совместно именуемые - «Приложение»), и/или по электронной почте, и/или по телефону. Обмен сообщениями, письмами, отчетами и любыми иными документами и информацией по настоящему Договору осуществляется Сторонами в Приложении, если иное не установлено Договором или соглашением Сторон.

1.2. Первичная бухгалтерская документация по настоящему Договору - это документы, которые оформляются для любой хозяйственной операции, и служат основанием для отражения операций на счетах бухгалтерского учета, при этом результат осуществления самой сделки (оказанная услуга, выполненная работа, полученный товар) Просто Бэк-офису не предоставляются и хранятся Клиентом.

1.3. Если настоящий Договор заключается Клиентом с целью открытия/регистрации юридического лица (и выступающим в качестве его участника/учредителя) и дальнейшего оказания Услуг юридическому лицу, то после его регистрации Клиентом по настоящему договору становится юридическое лицо с соответствующим заключением дополнительного соглашения к Договору.

2. Виды услуг:

1) Услуги в соответствии с Тарифом «Бухгалтер Старт/Бухгалтер Бизнес/Команда Премиум» Просто Бэк-офиса (далее - «Тариф»). Полный перечень Услуг, в рамках Тарифа и перечень иных тарифов Просто Бэк-офиса размещен на Сайте.

2) Дополнительные услуги - услуги, сверх установленных Тарифом, осуществляются путем соответствующего запроса Клиента в Приложении и/или по электронной почте, такие услуги могут предоставляться как на постоянной, так и разовой основе.

В случае изменения Тарифа, подключения/отключения Дополнительных услуг - подписание дополнительного соглашения к настоящему Договору не требуется, все изменения производятся Клиентом в Личном кабинете в Приложении.

3.1. Порядок работы в Приложении

3.1.1. Порядок работы в Приложении, идентификация Клиента, понятия и определения, в том числе понятие Личного кабинета, устанавливаются в Договоре на использование приложения и сайта, являющимся договором присоединения, присоединение осуществляется путем акцепта Публичной оферты о заключении Договора на использование приложения и сайта.

3.1.2. Подписанием настоящего Договора Клиент подтверждает, что ознакомлен и согласен с положениями Политики конфиденциальности ТОО «Просто Бэк-офис», размещенной на Сайте.

3.1.3. Вся документация и информация о ходе оказания Услуг по настоящему Договору фиксируется и хранится в личном кабинете Клиента в Приложении.

3.1.4. Просто Бэк-офис не несет ответственность за любые убытки, вызванные несанкционированным доступом к личному кабинету Клиента в Приложении третьими лицами в связи с непринятием Клиентом мер должной осмотрительности при использовании доступа к Приложению.

3.1.5. Настоящим Клиент заявляет и подтверждает, что:

- 1) Основным пользователем является – *ФИО, должность*;
- 2) Основным идентификатором является номер – *номер сотового телефона*.

3.1.6. В случае изменения Основного пользователя и/или Основного идентификатора:

1) Для отключенияменяемого Основного пользователя и/или Основного идентификатора необходимо предоставление подтверждающих документов и/или соответствующего сопроводительного письма, такое письмо может предоставляться по электронной почте.

2) Для подключения и/или изменения Основного пользователя и/или Основного идентификатора необходимо предоставление подтверждающих документов и оригинала соответствующего официального письма от имени Клиента, предоставление такого письма не может осуществляться по электронной почте.

3.1.7. Закрытие и/или открытие Дополнительных пользователей (не являющихся Основным пользователем) осуществляется путем направления соответствующего уведомления Основным пользователем Просто Бэк-офису в приложении и/или по электронной почте.

3.2. Обслуживание в программном обеспечении

3.2.1. С даты подписания Договора база данных клиента будет обслуживаться на сервисе «1С: предприятие 8», версии 8.3 или иной более поздней/новой версии. В случае, если исходная версия клиента по программному обеспечению отличается от предлагаемого релиза версии 1С, текущая база переносится со всей историей в предлагаемую Просто Бэк-офисом версию.

3.2.2. Просто Бэк-офис в рамках оказания Услуг может вести бухгалтерский и кадровый учет в отдельных учетных базах, а именно:

- 1) кадровый учет и заработная плата - 1С:Зарплата и управление персоналом 8 для Казахстана (1С:ЗУП);
- 2) бухгалтерский и/или налоговый учет - 1С: предприятие 8.

3.2.3. В случае расторжения настоящего Договора и передаче Клиенту ведение указанных видов учета Просто Бэк-офис может осуществлять его в разрезе двух учетных баз как указано выше и объединение этих баз осуществляет на свое усмотрение. Такая передача осуществляется по акту приема-передачи. Клиент не вправе отказаться от приема таких баз на основании их отдельного или совместного ведения и/или учета и/или версии 1С, в которой она ведется.

4. Предоставление Клиентом документов и информации

4.1. Клиент обязуется своевременно передавать Просто Бэк-офису:

1) информацию и документы, необходимые для выполнения Просто Бэк-офисом своих обязательств по настоящему Договору, в том числе по запросам Просто Бэк-офиса. Если выполнение Услуг без предоставления таких документов и информации невозможно, Просто Бэк-офис имеет право приостановить исполнение своих обязательств по настоящему Договору до представления необходимой информации и документов;

2) уведомления/письма и иные документы уполномоченных государственных органов (в том числе органов государственных доходов (налоговых органов)). В случае не предоставления Клиентом, Просто Бэк-офис освобождается от ответственности за наложение штрафов и иных мер независимо от их обоснованности и от вины Сторон, и оплата штрафа в данном случае производится Клиентом;

3) в письменном виде информацию о любых изменениях в документах и данных Клиента, которые могут повлиять на оказываемые Услуги в срок не более пяти дней с даты таких изменений;

4) доверенность на работника (работников) Просто Бэк-офиса, для оказания Услуг по Договору на срок действия Договора;

5) электронную цифровую подпись (далее - ЭЦП) для оказания Услуг. ЭЦП передается в срок не более 5 (пяти) рабочих дней с даты заключения настоящего Договора. ЭЦП, передаваемая Просто Бэк-офису, является **не единственным ее экземпляром** и первоначальная (основная) электронно-цифровая версия ЭЦП находится у Клиента;

6) ключ от интернет-банкинга с правами доступа только на создание платежей.

4.2. Все документы предоставляются в копиях. Копии первичной бухгалтерской документации, копии заключенных финансово-хозяйственных договоров, должны предоставляться Просто Бэк-офису на еженедельной основе, не позднее каждой пятницы, до 17:00 в Приложении и/или по электронной почте.

4.3. Клиент несет полную ответственность за:

1) достоверность предоставленных Просто Бэк-офису документов и информации;

2) наличие и хранение в течение срока, установленного законодательством Республики Казахстан оригиналов и копий документов по всем сделкам с контрагентами клиента, включая, но не ограничивая договоры, акты, счета-фактуры и любые иные документы;

3) фактическое выполнение работ, оказание услуг, отгрузки товаров по заключенным договорам Клиента с его контрагентами;

4) законность всех заключаемых Клиентом сделок и/или договоров и их последствий в ходе исполнения/неисполнения и т.д.

4.4. Все документы и данные, принадлежащие Клиенту, включая, но не ограничивая учредительные документы, бухгалтерские документы, персональные данные работников Клиента и иные, необходимые просто Бэк-офису для оказания услуг по настоящему Договору, могут храниться в копиях у Просто Бэк-офиса на протяжении всего срока действия настоящего Договора и в течение пяти лет после, если иные сроки не будут установлены требованиями законодательства Республики Казахстан. После истечения указанного срока копии документов уничтожаются Просто Бэк-офисом.

4.5. Предоставленные Клиентом документы, информация, запросы и иное в срок до 16.00 рабочего дня считаются полученными Просто Бэк-офисом в текущий рабочий день, полученное после указанного времени считается полученным Просто Бэк-офисом на следующий рабочий день.

5. Просто Бэк-офис:

5.1. Соблюдает условия Политики конфиденциальности, утвержденной Просто Бэк-офисом и размещенной на Сайте, в том числе не передает и не показывает третьим лицам находящуюся у Просто Бэк-офиса документацию и информацию Клиента.

5.2. Ведет бухгалтерский учет, юридическое сопровождение и иные услуги в соответствии с условиями Договора на основании предоставленных Клиентом документов.

5.3. Сообщает Клиенту о неточностях, ошибках и нарушениях, совершенных Клиентом при самостоятельном составлении первичных, учетных документов, иных документов переданных Просто Бэк-офису для осуществления бухгалтерского и налогового учета, юридического сопровождения.

5.4. Использует полученные от Клиента электронно-цифровую подпись (далее – «ЭЦП»), ключи от интернет-банкинга и иные аналогичные ключи только в целях оказания Услуг. Просто Бэк-офис в процессе работы и хранения ЭЦП руководствуется своими внутренними документами.

5.5. Просто Бэк-офис не несет ответственность:

- 1) за достоверность сведений, указанных в переданных ему документах;
- 2) за законность и фактическое осуществление сделок, договоров Клиента с его контрагентами;
- 3) в случае, если нарушения возникли в связи с непредоставлением или несвоевременным предоставлением документов и информации Клиентом Просто Бэк-офису.

5.6. При выборе клиентом Дополнительной услуги Просто Бэк-офиса в виде хранения документации: Просто Бэк-офис несет ответственность за сохранность переданных ему Клиентом документов по акту приема-передачи, хранящихся у него в соответствии с настоящим Договором.

Примечание* при отсутствии у Клиента Дополнительной услуги по хранению документации данный пункт считается недействующим по Договору.

5.7. Вправе страховать свою профессиональную ответственность за причинение вреда в ходе оказания Услуг по настоящему Договору. При наступлении страхового случая, предусмотренного таким договором страхования, Клиент может оказать содействие в получении страховой выплаты и предоставить все запрашиваемые Просто Бэк-офисом и страховщиком документов и информации.

5.8. Осуществляет оказание Услуг в месте нахождения Просто Бэк-офиса, и не осуществляет выезд своих работников к Клиенту.

5.9. Обрабатывает запросы Клиента, предоставляет ответы, осуществляет иные необходимые действия в срок не более трех рабочих дней, с даты поступления запроса Клиента, если иной срок не установлен внутренними документами Просто Бэк-офиса и/или не будет установлен соглашением Сторон. Если Просто Бэк-офису необходимо больше времени на исполнение, то Просто Бэк-офис уведомляет Клиента о сроке исполнения в срок не позднее следующего дня за днем поступления запроса Клиента.

5.10. Просто Бэк-офис несет материальную ответственность в виде штрафов и пени за нарушение сроков представления отчетов и сведений в налоговые и другие инстанции в рамках оказания Услуг. Просто Бэк-офис возмещает Клиенту ущерб в полной сумме в рамках примененной к нему санкции исключительно и непосредственно в результате документально подтвержденных действий, бездействий и ошибок Просто Бэк-офиса, за исключением случаев, когда они возникли в результате действий/бездействий Клиента и/или приостановки оказания Услуг в соответствии с условиями настоящего Договора. Ответственность Просто Бэк-офиса по настоящему Договору ограничивается суммой убытка в виде реального ущерба, упущенная выгода возмещению не подлежит.

6. Передача дел Клиентом Просто Бэк-офису

6.1. При заключении настоящего договора передача дел Клиентом Просто Бэк-офису осуществляется по первичному акту приема-передачи данных, при этом в момент приема дел Просто Бэк-офис не осуществляет проверку передаваемых данных, информации,

информационной базы 1С Клиента, и подписание акта приема-передачи не означает отсутствие ошибок, корректность всех данных в делах Клиента.

6.2. Просто Бэк-офис начинает оказание Услуг с даты подписания Договора, при этом Просто Бэк-офис осуществляет ведение текущих вопросов, в том числе ведение бухгалтерского учета на основании переданной Информационной базы 1С. В период такого порядка оказания Услуг Просто Бэк-офис (до проведения Просто Бэк-офисом проверки передаваемых данных, информации, информационной базы 1С Клиента), в том числе, если дата сдачи отчетности, установленной требованиями законодательства выпадает в такой срок, не несет ответственности за ошибки, некорректность отчетности, штрафы и иные нарушения, возникающие в результате некорректности предоставленной информации Клиентом Просто Бэк-офису. Ответственность Просто Бэк-офиса после осуществления проверки, указанной в настоящем пункте, устанавливается в соответствии с условиями настоящего Договора.

6.3. Проверка передаваемых данных, информации, информационной базы 1С Клиента осуществляется в течение 30 (тридцати) дней с даты передачи Клиентом Просто Бэк-офису. В случае выявления Просто Бэк-офисом ошибок, некорректного ведения бухгалтерского учета и иных нарушений, Просто Бэк-офис указывает это в акте по экспресс-анализу и/или в договоре на восстановление базы учета. При этом возможны несколько вариантов дальнейших действий:

1) выявленные ошибки/нарушения подлежат исправлению, корректировке - Просто Бэк-офис предлагает Клиенту их осуществить:

а) при согласии Клиента Просто Бэк-офис вносит необходимые исправления/корректировки. Такое исправление осуществляется посредством заключения договора восстановления между Сторонами и/или акта о восстановлении и/или иного документа. Восстановление бухгалтерского учета подлежит оплате Клиентом отдельно от стоимости Тарифа и тарифицируется Просто Бэк-офисом в соответствии с тарифами/ценами на восстановление, размещаемыми на Сайте.

б) при отказе Клиента Просто Бэк-офис не вносит необходимые исправления/корректировки, при этом Просто Бэк-офис не несет ответственности за нарушения, возникшие из-за таких ошибок и/или при возникновении других нарушений из-за них, и может осуществлять ведение текущих дел Клиента, однако всю ответственность по любым нарушениям, ошибкам, штрафам, арестам и иному несет сам Клиент. В случае невозможности оказания Услуг в связи с последствиями некорректного ведения дел из-за отказа Клиента от восстановления/исправления ошибок, Просто Бэк-офис вправе отказаться от оказания услуг Клиенту в одностороннем порядке и расторгнуть договор путем письменного уведомления, направленного по электронной почте и/или в Приложении за 5 (пять) дней до даты расторжения.

с) исправление/восстановление бухгалтерского учета осуществляется/будет произведено Клиентом самостоятельно и/или третьей стороной привлеченной Клиентом. Просто Бэк-офис может осуществлять ведение текущих дел Клиента на основании такого восстановления, при этом Просто Бэк-офис не несет ответственности за базу бухгалтерского учета/данные и информацию, указанные в ней, но основывается на ней, оказывая Клиенту Услуги, в том числе при ведении текущего бухгалтерского учета Клиента. В случае выявления ошибок, в том числе уполномоченными государственными органами и/или нарушений, возникших из-за таких ошибок и/или при возникновении других нарушений из-за них, всю ответственность по любым нарушениям, ошибкам, штрафам, арестам и иному несет сам Клиент. В случае невозможности оказания Услуг в связи с последствиями некорректного ведения дел из-за некорректного восстановления/исправления ошибок Клиентом, Просто Бэк-офис вправе отказаться от оказания услуг Клиенту в одностороннем порядке и расторгнуть договор путем письменного уведомления, направленного по электронной почте и/или в Приложении за 5 (пять) дней до даты расторжения.

2) Исправление, корректировка выявленных ошибок невозможна – Просто Бэк-офис отражает данную информацию в акте приема-передачи. Просто Бэк-офис не несет ответственности за такие нарушения и/или возникновение других нарушений из-за них.

6.4. Вышеуказанный акт по экспресс-анализу и/или договор на восстановление базы учета может содержать в себе следующую информацию (включая, но не ограничиваясь):

- принятое Просто Бэк-офисом от Клиента для оказания Услуг по Договору (документация, информация, в том числе по бухгалтерскому учету и т.д.);
- описание вида/границ анализа по принимаемой информации и документам (не аудит всей деятельности);
- выявленные ошибки в принимаемых документах и информации, и рекомендации по их устранению;
- порядок и ответственность за исправление, конкретный перечень исправлений (которые необходимы, с указанием согласия Клиента на их осуществление или отказ);
- финальные принятые базы, документы, опись документов и отчётность с остатками;
- иное.

6.5. Просто Бэк-офис при проведении приема дел и экспресс-анализа от Клиента (в соответствии с пунктами выше) не осуществляет аудита деятельности Клиента, не проводит глубокий анализ и/или процедуры по полной проверке его дел, баз, документов и иного. Просто Бэк-офис осуществляет поверхностный анализ и прием дел по акту приема-передачи. Учитывая вышеизложенное прием дел по акту приема-передачи Просто Бэк-офисом от Клиента **не означает**:

- отсутствие ошибок,
- корректность всех баз и документов Клиента,
- соответствие требованиям законодательства всего принимаемого по акту,

и не гарантирует отсутствие выявления таких ошибок в дальнейшем как Просто Бэк-офисом, так и уполномоченными государственными органами.

6.6. В случае выявления нарушений за период, когда Просто Бэк-офис не оказывал Услуги, но выявленные в период действия настоящего Договора, Просто Бэк-офис ответственности за такие нарушения не несет.

6.7. В случае наличия противоречий и/или нечетко определенных норм законодательства, возможности применения нескольких вариантов решений и т.д. в отношении Услуг, в том числе включая вопросы налогообложения, составления отчетности и иное, Просто Бэк-офис может сообщить об этом Клиенту, с указанием выявленных противоречий их возможных последствий, в том числе налоговых и финансовых. В указанном случае Просто Бэк-офис может направить Клиенту запрос с целью получения от него распоряжений по дальнейшим действиям, при этом Клиент на свое усмотрение, самостоятельно или с привлечением за свой счет третьей стороны, в течение пяти рабочих дней с даты получения такого запроса принимает окончательное решение и сообщает его Просто Бэк-офису, уполномочивая его на исполнение своего решения. В случае отсутствия ответа Клиента в установленный срок, Просто Бэк-офис принимает решение на свое усмотрение. При этом ответственность за дальнейшие риски в указанных в настоящем пункте случаях полностью лежит на Клиенте.

7. Подписание акта и предоставление отчета по Услугам

7.1. Ежемесячно не позднее 7 (седьмого) числа месяца следующего за отчетным Просто Бэк-офисом составляется акт оказанных Услуг по Договору (далее – «Акт») и предоставляется Клиенту для подписания, при этом Клиент должен подписать Акт или предоставить мотивированный отказ от его подписания не позднее трех дней с даты

предоставления Акта, такое подписание может осуществляться при помощи электронной цифровой подписи.

7.2. Подписываемые сторонами Акты являются подтверждением оказания Услуг Просто Бэк-офисом Клиенту и отсутствии претензий со стороны Клиента по оказанным Услугам.

7.3. Отчеты по оказанным Услугам предоставляются Просто Бэк-офисом Клиенту по форме, устанавливаемой Просто Бэк-офисом, при этом отчет может предоставляться в Приложении и/или по электронной почте.

8. Оплата

8.1. Ежемесячная стоимость Тарифов и Дополнительных услуг устанавливается согласно стоимости, указанной на Сайте.

8.2. Оплата осуществляется ежемесячно авансом, но в любом случае не позднее пятого числа месяца в котором оказываются услуги, путем перечисления суммы на банковский счет Просто Бэк-офиса, оказание услуг Просто Бэк-офисом производится после осуществления оплаты по договору. В случае заключения настоящего Договора после 10 (десятого) числа календарного месяца оплата осуществляется авансом за месяц в котором заключается Договор и за следующий календарный месяц одновременно.

8.3. Платеж в размере стоимости Услуг за один календарный месяц, осуществленный авансом не подлежит возврату Просто Бэк-офисом Клиенту в случаях:

- 1) расторжения Договора по инициативе Клиента до истечения текущего календарного месяца, в котором расторгается Договор;
- 2) расторжения Договора по инициативе Просто Бэк-офиса в случае невозможности исполнения договора из-за некорректного ведения Клиентом базы бухгалтерского учета до даты заключения договора и/или отказа от восстановления бухгалтерского учета Просто Бэк-офисом, включая, но не ограничивая условиями, указанными в подпунктах b) и c) подпункта 1) и подпункта 2) пункта 6.3 настоящего Договора;
- 3) расторжения договора в соответствии с пунктом 10.5 настоящего Договора.

8.4. Выставление закрывающих документов осуществляется до 7 (седьмого) числа месяца следующего за отчетным с учетом оказанных дополнительных услуг и/или дополнительных сумм, подлежащих оплате по Тарифам. Принимаемый расчетный период – календарный месяц. В случае, если договор подписан в середине месяца, принимаемый расчетный период – дата договора до последнего календарного дня месяца. В случае расторжения договора в течение месяца, окончательный расчет должен быть произведен в течение 5 (пяти) календарных дней со дня подписания акта выполненных работ.

Оплата части суммы по Дополнительным услугам и/или иным суммам, в том числе дополнительных сумм, подлежащих оплате по Тарифам, подлежащим оплате сверх Тарифов по настоящему Договору осуществляется согласно закрывающим документам в течение 10 (десяти) дней со дня подписания акта выполненных работ и/или иным способом, если это оговорено в Тарифах, и/или условиями Партнеров, и/или на Сайте.

8.5. Просто Бэк-офис может менять стоимость Тарифов, Дополнительных услуг и иных услуг в одностороннем порядке. Просто Бэк-офис уведомляет Клиента об изменении стоимости Тарифов, Дополнительных услуг и иных видов услуг не позднее 30 (тридцати) календарных дней до даты изменения путем направления соответствующего уведомления в личном кабинете Приложения или опубликования информации на Сайте.

8.6. В случае нарушения порядка оплаты, установленного настоящей статьей Договора, Просто Бэк-офис прекращает оказание услуг с месяца, в котором отсутствовала оплата, и Договор считается расторгнутым Сторонами. При этом Просто Бэк-офис не несет ответственности перед Клиентом с даты расторжения Договора.

8.7. В случае возникновения дополнительных расходов, не предусмотренных условиями настоящего Договора, но связанных с оказанием услуг, Просто Бэк-офис не осуществляет дальнейших действий, которые могут повлечь эти расходы, без

предварительного письменного согласия Клиента. Клиент обязан возмещать Просто Бэк-офису такие согласованные им расходы.

9. Порядок рассмотрения споров

9.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между Сторонами, будут разрешаться путем переговоров.

9.2. При неурегулировании в процессе переговоров спорных вопросов споры подлежат рассмотрению в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан в судах г. Алматы.

10. Срок действия Договора

10.1. Срок действия настоящего Договора - один год с даты подписания настоящего Договора.

10.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по обоюдному согласию сторон.

10.3. Если ни одна из сторон не заявит о своем желании расторгнуть настоящий Договор за 30 (Тридцать) дней до окончания срока действия, настоящий Договор считается пролонгированным на следующий срок на тех же условиях. Такая пролонгация может осуществляться неограниченное количество раз.

10.4. Стороны вправе расторгнуть настоящий Договор в одностороннем порядке путем направления другой Стороне уведомления по электронной почте и/или в Приложении за 10 (десять) дней до даты расторжения, если иной порядок не установлен условиями настоящего Договора.

10.5. В случае систематического (два и более раза) не предоставления Клиентом документов и информации Просто Бэк-офис вправе расторгнуть настоящий договор, при этом Просто Бэк-офис освобождается от сдачи отчетов в уполномоченные органы.

10.6. В случае, если инициатором расторжения настоящего Договора выступает Просто Бэк-офис, и до окончания срока подачи налоговой, бухгалтерской и прочей отчетности (за квартал, год) остается менее 30 календарных дней, то по требованию Клиента расторжение настоящего Договора может быть перенесено до момента сдачи отчетов в соответствующие инстанции, за исключением случаев расторжения Договора Просто Бэк-офисом в случае невозможности исполнения договора из-за некорректного ведения Клиентом базы бухгалтерского учета до даты заключения договора и/или отказа от восстановления бухгалтерского учета Просто Бэк-офисом, включая, но не ограничивая условиями, указанными в подпунктах б) и с) подпункта 1) и подпункта 2) пункта 6.3 настоящего Договора.

10.7. После окончания срока/расторжения настоящего Договора Просто Бэк-офис передает все перечисленное в пункте выше Клиенту по акту приема-передачи, при этом Просто Бэк-офис имеет право сохранить копии указанной документации. Подписание такого акта означает принятие Клиентом всех дел и отсутствия претензий по Услугам, и должно быть осуществлено Клиентом в течение 10 рабочих дней с момента предоставления Просто Бэк-офисом Клиенту акта приема-передачи и самих документов, материалов, баз данных и иного, подлежащего передаче Клиенту от Просто Бэк-офиса, либо должен быть предоставлен мотивированный отказ от подписания акта приема-передачи. В случае не получения Просто Бэк-офисом от Клиента подписанного акта приема-передачи или мотивированного отказа от его подписания, в установленный выше срок, такой акт считается подписанным Клиентом и означает принятие Клиентом всех дел и отсутствия претензий по Услугам. Однако Просто Бэк-офис несет ответственность по Услугам за период оказания таких Услуг по настоящему Договору, в соответствии с п.5.10 выше.

10.8. После истечения срока/расторжения настоящего Договора Просто Бэк-офис возвращает по акту приема-передачи все полученные на хранение документы в течение 10 (десяти) дней после истечения срока Договора, возврат осуществляется в месте

нахождения Просто Бэк-офиса или ином месте, установленном Просто Бэк-офисом. Если по истечении одного года с даты прекращения/расторжения настоящего Договора и/или услуги по хранению документов по настоящему Договору Просто Бэк-офис не имеет возможности возвратить Клиенту его документы, в том числе по причине отсутствия Клиента по известным Просто Бэк-офису адресам, а Клиент не обращается к Просто Бэк-офису за возвратом документов, то Просто Бэк-офис вправе уничтожить документы Клиента, с отнесением всех рисков возможных последствий этого действия на Клиента. Клиент не вправе предъявлять Просто Бэк-офису в связи с этим никаких требований, претензий, взысканий и т.д. В случае истребования не уничтоженных документов, Клиент обязуется оплатить хранение таких документов с даты окончания срока действия настоящего Договора и/или действия Дополнительной услуги по хранению документов, в зависимости от того какая дата наступит ранее, до даты фактического получения документов от Просто Бэк-офиса.

11. Иные условия

11.1. Клиент подтверждает свое безусловное и безотзывное согласие на сбор и обработку Просто Бэк-офисом его персональных данных, предоставленное в рамках акцепта Публичной оферты о заключении договора на использование приложения и сайта.

11.2. Отдельные функции в рамках оказания Услуг Просто Бэк-офисом могут быть переданы на исполнение третьему лицу, при этом ответственность за качество и сроки оказания таких услуг перед Клиентом несет Просто Бэк-офис. Настоящим Клиент дает свое согласие на привлечение третьих лиц для оказания Услуг по Договору.

11.3. При реорганизации и/или ликвидации Клиента, Клиент обязуется уведомить Просто Бэк-офис об этом не позднее чем за два месяца до такой реорганизации и/или ликвидации.

11.4. Все дополнительные соглашения Сторон, акты и иные приложения к настоящему Договору, подписываемые Сторонами при исполнении настоящего Договора, являются его неотъемлемой частью.

11.5. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

12. Адреса и реквизиты Сторон

Просто Бэк-офис:	Клиент:
ТОО «Просто Бэк-офис» Адрес местонахождения: Республика Казахстан, город Алматы, Бостандыкский район, проспект Аль-Фараби, здание 5, н.п. 4а, блок 2а, офис 401 БИН 180940010420 ИИК KZ179470398991471260 в АО ДБ «Альфа-Банк» БИК ALFAKZKA тел. +7 (727) 311 51 83 электронная почта: office@pbo.kz	Наименование/ФИО (для физ лиц) Адрес местонахождения: БИН/ИИН ИИК в АО «» БИК тел. +7 () контактное лицо _____ электронная почта _____
Директор _____ Ким А.В. М.П.	должность _____ ФИО М.П.