

ДОГОВІР ПРО ВЕДЕННЯ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ НА УМОВАХ АУТСОРСИНГУ: ПОРЯДОК УКЛАДАННЯ ТА СТРУКТУРА

Сьогодні, з метою оптимізації витрат та заощадження власних коштів підприємства використовують послуги аутсорсингових компаній. Найбільшої популярності набувають послуги бухгалтерського аутсорсингу.

Бухгалтерський аутсорсинг – це передача ведення бухгалтерського обліку спеціалізованим організаціям, які зобов'язуються якісно та своєчасно виконувати поставлені перед ними завдання.

Основним документом, який регулює відносини між замовником та виконавцем є договір. Однак, через недосконалість вітчизняного регулювання єдиного зразка договору про надання послуг з ведення бухгалтерського обліку на умовах аутсорсингу немає. Як наслідок, майже всі аутсорсингові компанії пропонують умови договору, які є вигідними, перш за все, для них. Враховуючи це, існує необхідність щодо визначення порядку укладання та оптимальних умов договору, які будуть врівноважувати права і клієнта, і виконавця.

Можливість укладення договору про надання аутсорсингових послуг як договору взагалі передбачена Господарським та Цивільним кодексами України. Зокрема, в них наведені основні положення щодо укладання договорів (умови, порядок, відповідальність тощо). Крім того, у Цивільному кодексі зазначено про можливість укладання змішаних договорів та свободу щодо визначення умов договору, які не будуть суперечити чинному законодавству. Про поняття власне договору аутсорсингу в жодному нормативному акті не згадується, що значно знищує захищеність сторін та підвищує рівень додаткових ризиків у процесі співпраці. Тому, учасники правовідносин повинні детально узгодити найважливіші моменти договору, його адміністративні, податкові і цивільно– правові наслідки.

Передумовою передачі облікових функцій на зовнішнє виконання є ретельна оцінка переваг і недоліків бухгалтерського аутсорсингу, формулювання цілей і завдань аутсорсингу, зважений вибір компанії– виконавця.

Під час вибору необхідно звертати увагу на стаж роботи фірми на ринку, рівень цін на послуги, відповідальність за якість послуги, кількість персоналу фірми. Після остаточного вибору виконавця проводяться переговори з метою узгодження умов праці. Якщо переговори пройшли успішно, аутсорсер ознайомлюється з особливостями діяльності підприємства, організацією та принципами ведення бухгалтерського обліку, строками подання звітності, наявністю внутрішнього контролю. Далі виконавцем розробляється проект договору, який підписується обома сторонами, якщо замовник погоджується з усіма його умовами.

Для захисту інтересів кожної із сторін договір бухгалтерського аутсорсингу повинен складатися з наступних частин:

- преамбула (включає назву договору, місце і дату його підписання, назви сторін, які уклали договір (замовник та виконавець), а також прізвища посадових осіб, які підписали договір від імені кожної сторони);

- предмет договору (містить назву послуги («ведення бухгалтерського обліку») та термін її надання);
- обов'язки сторін (містить перелік та характеристику обов'язків, які бере на себе кожна зі сторін)
- винагорода виконавця (зазначається інформація про вартість виконаних виконавцем робіт);
- порядок розрахунків (включає термін оплати, форму та спосіб розрахунків);
- контроль замовника за наданням послуг (зазначається, що виконавець повинен інформувати замовника про надання послуг. В разі сумнівності щодо якості послуг, замовник має право їх перевіряти);
- порядок здачі та приймання послуг (вказується строк, протягом якого виконавець повинен передати документи та Звіт про надані послуги замовнику. Здійснюється за Актом приймання–передачі робіт (послуг));
- термін дії договору (містить дати початку та закінчення дії договору);
- відповідальність сторін (вказується, яку саме відповідальність несуть виконавець та замовник в разі порушення умов договору);
- порядок вирішення спорів (спори, які виникають між учасниками договору вирішуються шляхом переговорів, а якщо це неможливо, то у судовому порядку);
- інші умови договору (містить положення, які сторони вважають за необхідне обумовити, та які не знайшли відображення в попередніх розділах договору);
- реквізити та підписи сторін (зазначається місцезнаходження сторін, їх реквізити та підписи).

Наявність всіх необхідних умов договору є запорукою ефективною та тривалою співпраці між замовником і виконавцем. Однак, через відсутність єдиної форми договору про надання послуг з ведення бухгалтерського обліку та спеціального правового регулювання з боку держави, існує ймовірність появи додаткових ризиків і непорозумінь. Також, неточності у формуванні умов договору можуть призвести до зменшення довіри з боку клієнта або, взагалі, припинення правовідносин. Тому, з метою попередження виникнення розбіжностей та суперечок сторони повинні узгодити всі аспекти подальшої роботи, урахувати вирішення конфліктних питань та зазначити відповідну відповідальність за порушення умов договору. Для більшої безпеки замовнику рекомендується уважно ознайомитися із структурою договору та найдрібнішими записами в ньому.