

Оферта

Предложение заключить договор оказания бухгалтерских услуг «Заккрытие года ИП»

Город Санкт-Петербург

Дата публикации на сайте и вступления в силу 18 февраля 2025 года

Исполнитель:

ИП Коровина Дарья Андреевна
ИНН/ОГРНИП:
550313193349/324784700257691

Заказчик:

- Физическое лицо, достигшее возраста 18 лет,
- Юридическое лицо или
- Индивидуальный предприниматель, Акцептовавшие т.е. принявшие, согласившиеся с условиями настоящей оферты

1. Общие положения

- Что такое оферта 1.1. Согласно статье 435 Гражданского кодекса РФ, офертой признаётся **предложение заключить Договор**, адресованный одному или нескольким лицам. Настоящий документ далее по тексту именуется Оферта/Договор.
- 1.2. Оферта размещена на сайте <https://dk-buh78.ru/zakrytiyegodaip> в открытом доступе.
- Что такое акцепт 1.3. В соответствии со статьёй 438 Гражданского кодекса РФ полным и безоговорочным акцептом (принятием) Договора является **оплата услуг** Исполнителя, которая подтверждает, что с текстом настоящей Оферты Заказчик ознакомлен и согласен.
- Срок действия договора 1.4. Договор между Заказчиком и Исполнителем в отношении выбранной Заказчиком Услуги считается заключённым на условиях Оферты с **момента акцепта и до полного исполнения** Исполнителем и Заказчиком своих **обязательств** по Договору.
- Какие законы применяются к договору 1.5. К договору **не применяются положения Закона РФ «О защите прав потребителей»**, поскольку услуги оказываются Исполнителем в целях удовлетворения предпринимательских нужд Заказчика.

2. Предмет договора

- О чем этот договор 2.1. **Исполнитель** по заданию Заказчика **обязуется оказывать бухгалтерские услуги «Заккрытие года»**, а

Заказчик обязуется эти услуги принимать и оплачивать.

- Виды услуг 2.2. Перечень услуг, которые входят в стоимость указаны на сайте. При формировании заявки на получение услуги Заказчик самостоятельно выбирает необходимую ему услугу.

3. Порядок заключения договора

- Как заключить договор Заключение Договора осуществляется путём совершения следующих действий (акцепт Оферты):
- 3.1. Заказчик направляет заявку на оказание услуг. Заявка должна быть направлена посредством заполнения формы заказа на сайте: <https://dk-buh78.ru/zakrytiyegodaip> или в текстовом сообщении, отправленном в мессенджере.
 - 3.2. **Перед направлением заявки Заказчик обязан ознакомиться с условиями** настоящей оферты.
 - 3.3. Исполнитель связывается с Заказчиком по предоставленным в Заявке контактными данными и направляет счет на оплату услуг. В счете на оплату отображается предоплата в размере 50% стоимости услуг.
 - 3.4. Заказчик обязуется производить **оплату** выставленного счета **в течение 5 (пяти) рабочих дней**. В случае непоступления оплаты в полном объеме по истечении пяти рабочих дней, стоимость услуг Исполнителя и сроки могут быть изменены.
 - 3.5. **Датой акцепта** (датой заключения договора) стороны **признают предварительную оплату стоимости услуг, указанную в счете.**
 - 3.6. Оплачивая услуги Исполнителя, Заказчик присоединяется к Договору в редакции, действующей на дату оплаты.

4. Порядок исполнения договора

- Формы и методы оказания услуг 1. Исполнитель самостоятельно определяет формы и методы оказания услуг, исходя из требований законодательства РФ.
2. Исполнитель вправе оказывать услуги как лично, так и с привлечением третьих лиц.
- Время оказания услуг 3. Исполнитель оказывает услуги и обрабатывает входящие письма, сообщения и звонки только в рабочее время: с 9:00 до 18:00 по московскому времени в будние дни. В выходные и праздничные дни услуги не оказываются.

- Как происходит оказание услуги
- 4.4. После получения предварительной оплаты Исполнитель запрашивает у Заказчика необходимые документы, сведения и данные.
- 4.5. После получения необходимых документов, сведений и данных Исполнитель приступает к оказанию услуги.
- 4.6. В услугу в том числе входит:
- 4.6.1. Регистрация базы 1С для Заказчика,
 - 4.6.2. Наполнение базы 1С реквизитами Заказчика,
 - 4.6.3. Ввод документов,
 - 4.6.4. Выполнение регламентных операций,
 - 4.6.5. Расчет величины налога,
 - 4.6.6. Формирование форм отчетности (декларации).
- 4.7. После завершения формирования форм отчетности Исполнитель направляет Заказчику счет на оплату оставшейся половины стоимости услуг.
- 4.8. После оплаты услуги в полном размере Исполнитель направляет Заказчику:
- 4.8.1. Сформированные формы отчетности (декларации) с пояснениями,
 - 4.8.2. Платежные поручения на оплату налогов с пояснениями,
 - 4.8.3. Инструкции по оплате налогов и отправке отчетности.
- 4.9. **ЗАКАЗЧИК НАПРАВЛЯЕТ ДЕКЛАРАЦИЮ В НАЛОГОВЫЙ ОРГАН САМОСТОЯТЕЛЬНО.**
- 4.10. Исполнитель не принимает на хранение первичные и иные документы Заказчика на бумажном носителе.
- 4.11. Заказчик направляет по электронной почте или посредством использования мессенджеров сканы оригиналов документов, а также сведения и материалы, необходимые для оказания услуг по договору.
- 4.12. Документы т.е. скан — копии (или фотографии) направляются в хорошем качестве: разрешение не менее 300 dpi, со свободно читаемыми буквами, цифрами и другими значимыми данными; текст на документе должен быть полностью открыт для чтения, не перекрываться другими документами, скрепками, без полос от картриджа; документы не должны быть затемненными.
13. Документы должны быть:

- 1) Подписаны Заказчиком,
- 2) Не содержать приписок, подчисток и прочих исправлений,
- 3) В читаемом формате.

При несоблюдении данных требований, направленные документы не принимаются к работе до момента исправления замечаний Исполнителя.

Если документы не были направлены в срок

4. В случае несвоевременного направления Заказчиком документов и/или информации Исполнитель не несет ответственности за любые отрицательные последствия, вызванные такой просрочкой.

5. Сдача-приемка оказанных услуг

Автоматическое принятие услуг

- 5.1. Исполнитель считается исполнившим свои обязательства, если в течение 10 рабочих дней с даты направления Заказчику сформированной декларации, Заказчик не представил претензии или письменных возражений по качеству услуг. По истечении указанного срока претензии не принимаются.
- 5.2. Акты сдачи-приемки оказанных услуг не оформляются и не подписываются сторонами, если стороны не согласовали иное.

6. Стоимость услуг и порядок расчетов

- 6.1. Стоимость услуг указана на сайте <https://dk-buh78.ru/zakrytiегдаip>
- 6.2. Стоимость услуг фиксируется в счете на оплату.
- 6.3. Оплата производится в два этапа:
 - 6.3.1. Половина стоимости услуг должна быть оплачена в порядке предоплаты и до начала оказания услуги.
 - 6.3.2. Оставшаяся половина оплачивается после формирования декларации, но до ее направления Заказчику.
- 6.4. Обязательство Исполнителя оказывать Заказчику услуги возникает с момента зачисления оплаты услуг Исполнителя на его расчетный счет.

Срок оплаты

- 6.5. Заказчик обязуется оплачивать счета на оплату в срок, не превышающий 5 (пять) рабочих дней с даты направления счета.

Возврат оплаты

- 6.6. В соответствии с частью 2 статьи 781 и частью 1 статьи 782 Гражданского кодекса РФ возможность возврата оплаты за Услуги, не оказанные по вине

Заказчика, а также в случае отказа Заказчика от Услуг после начала их оказания, не предусмотрена.

6.7. При досрочном прекращении Договора по инициативе Заказчика:

- 1) Денежные средства, полученные Исполнителем в качестве предварительной оплаты, возврату не подлежат и засчитываются в счет стоимости оказанных услуг.
- 2) Иные денежные средства, полученные Исполнителем по Договору, возврату Заказчику не подлежат и удерживаются Исполнителем в виде штрафа за досрочное прекращение настоящего договора (ч. 3 ст. 310 ГК РФ) без оформления дополнительных документов.

В стоимость услуг не входит

6.8. В стоимость услуг не входит:

- 1) Налоги и иные обязательные платежи, уплачиваемые Заказчиком.

7. Ответственность сторон

Ограничение ответственности Исполнителя

7.1. Любые предложения и рекомендации Исполнителя носят рекомендательный характер и не являются для Заказчика обязательными для исполнения. Окончательное решение по полученным рекомендациям принимает Заказчик.

7.2. Принятие решений на основе всей предоставленной Исполнителем информации находится в исключительной компетенции Заказчика. Заказчик принимает на себя полную ответственность и риски, связанные с использованием информации и материалов, предоставленных Исполнителем в рамках исполнения своих обязательств по настоящему Договору.

7.3. Исполнитель не несёт ответственности за выводы, действия/бездействия, решения Заказчика.

7.4. Исполнитель не несет ответственности по договорам, заключенным Заказчиком с третьими лицами, не проверяет контрагентов Заказчика и не возмещает штрафы, пени, убытки и упущенную выгоду по указанным договорам.

7.5. Общий объем ответственности Исполнителя по настоящему Договору ограничивается суммой оплаты, полученной Исполнителем за оказанные в соответствии с настоящим Договором Услуги.

7.6. В случае, если документы Заказчика, предоставляемые Исполнителю Заказчиком, оказываются недостоверными или неполными, то полную

ответственность за недостоверность и/или неполноту результатов работы Исполнителя несет Заказчик.

8. Порядок разрешения споров

- | | | |
|-----------------------|------|---|
| Претензионный порядок | 8.1. | Споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении Договора, будут по возможности разрешаться путем переговоров между Сторонами (претензионный порядок урегулирования спора). |
| | 8.2. | Срок рассмотрения претензии — 15 (десять) рабочих дней с момента ее получения. |
| Судебный порядок | 8.3. | В случае невозможности разрешения разногласий путем переговоров они подлежат рассмотрению в судебном порядке в суде по месту нахождения Исполнителя. |

9. Срок действия договора

- | | | |
|-----------------------|------|--|
| Срок действия | 9.1. | Договор вступает в силу со дня его подписания и действует до момента выполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Договору, либо до момента его расторжения по соглашению Сторон, если иное не предусмотрено Договором. |
| Досрочное расторжение | 9.2. | Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон, либо по требованию одной из Сторон, с обязательным уведомлением за 30 (тридцать) дней до момента его расторжения. |
| | 9.3. | Исполнитель вправе досрочно расторгнуть договор в одностороннем порядке, уведомив Исполнителя за 5 дней до расторжения, в случае:
<ol style="list-style-type: none">1) нарушения Заказчиком сроков оплаты услуг более чем на 5 (пять) дней.2) нарушения Заказчиком сроков предоставления документов, информации или материалов, необходимых для оказания услуг, более чем на 10 (десять) дней.3) отсутствия Заказчика длительный срок (более 10 (десяти) дней, отсутствие ответов на сообщения и письма Исполнителя) без предварительного уведомления Исполнителя.4) в случае нарушения Исполнителем своих обязанностей. |

В этих случаях договор считается расторгнутым через 5 дней с момента направления Исполнителем уведомления о расторжении договора на электронную почту Заказчика. Возврат оплаты в данном случае не производится, денежные средства удерживаются в счет оплаты стоимости фактически оказанных услуг, а сумма их превышающая, признается договорной неустойкой за нарушение Заказчиком обязательств по договору.

10. Соглашение об электронном документообороте

- 10.1. Электронная переписка (с использованием электронной почты или мессенджеров) является основным способом обмена информацией между Сторонами для оперативного решения вопросов, возникающих при исполнении Договора.
- 10.2. Стороны контактируют с применением следующих средств связи (по приоритетности):
 - 10.2.1. Мессенджеры WhatsApp; Telegram;
 - 10.2.2. Электронная почта;
 - 10.2.3. Письмами, направленными Почтой России или иными почтовыми, курьерскими службами.
- 10.3. Переписка по электронной почте и мессенджерам имеет силу простой электронной подписи и равнозначна бумажным документам с личными подписями сторон.
- 10.4. Стороны обязуются сохранять конфиденциальность доступов к электронной почте и мессенджерам и не передавать их третьим лицам.
- 10.5. Стороны договорились, что для переписки в электронном виде по настоящему Договору, в том числе для направления предусмотренных уведомлений и сообщений, они будут использовать исключительно следующие контактные данные:
 - 1) От имени Заказчика: адрес электронной почты и номер телефона, указанный при заполнении формы заявки на сайте или в текстовом сообщении, отправленном в мессенджере.
 - 2) От имени Исполнителя: dk.buh78@mail.ru и +79043381870.

11. Персональные данные

- 11.1. Заказчик гарантирует, что им получено согласие от физических лиц, персональные данные которых передаются Исполнителю, на передачу их данным третьим лицам.
- 11.2. Заказчик являясь оператором персональных данных работников и лиц, работающих по договорам ГПХ, поручает Исполнителю и/или иным третьим лицам осуществление обработки, хранения в отношении следующих персональных данных работников и лиц, работающих по договорам ГПХ Заказчика: фамилия, имя и отчество, дата и место рождения, гражданство, адрес постоянной регистрации и/или временного пребывания, данные паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, сведения о трудовом стаже (общий стаж, страховой стаж, выслуга лет),

сведения о льготах, страховой номер в ПФР, сведения о доходах, информация о начислениях и удержаниях.

12. Заключительные положения

12.1. Заказчик соглашается и признает, что внесение изменений в Оферту влечёт за собой внесение этих изменений в заключённый между Заказчиком и Исполнителем действующий Договор, и эти изменения вступают в силу одновременно с изменениями в Оферте. Продолжение пользования услугами Исполнителя и оплата таких услуг будет означать согласие Заказчика с условиями новой версии Оферты. Если Заказчик не согласен с условиями новой версии Оферты, он обязуется прекратить пользоваться услугами.

13. Реквизиты Исполнителя

ИП Коровина Дарья Андреевна

ИНН 550313193349

р/с 40802810200006543982

АО "ТБанк"

БИК 044525974

Кор.сч. 30101810145250000974

Адрес: г. Санкт-Петербург, ул. Генерала Кравченко 7/1

СНО: УСН