

# Оферта

на заключение Договора с ООО «Мон-Учет»

Этот документ - непубличное предложение заключить договор, адресованное конкретному лицу, которое получило от Исполнителя счет или ссылку на оплату услуг.

## Термины и определения

|                           |                                                                                                                                                             |
|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Заявка                    | Запрос Заказчика на оказание услуг (в том числе через сайт, мессенджеры или электронную почту), на основании которого Исполнитель формирует счет/КП         |
| Договор                   | эта Оферта, условия которой приняты (акцептованы) Заказчиком путем оплаты Счета                                                                             |
| Акцепт                    | Полное и безоговорочное принятие условий Оферты путем оплаты счета, выставленного Исполнителем                                                              |
| Услуги                    | Бухгалтерское обслуживание, налоговое сопровождение, кадровый и зарплатный участок, подготовка и сдача отчетности, консультации и иные сопутствующие услуги |
| Заказчик                  | физическое или юридическое лицо, которое акцептовало Оферту                                                                                                 |
| Исполнитель               | Общество с ограниченной ответственностью «Монолит Учет»                                                                                                     |
| Абонентское сопровождение | Оказание Услуг на регулярной основе по согласованному тарифу за отчетные периоды                                                                            |
| Разовая услуга            | Оказание Услуги, ограниченной по объему и сроку, по отдельному заказу/счету                                                                                 |
| Оферта                    | непубличное предложение заключить Договор, адресованное конкретному лицу, которое получило Счет                                                             |
| Счет                      | Платежный документ или ссылка на оплату, направленные Исполнителем Заказчику, содержащие стоимость, назначение и (при необходимости) период оказания Услуг  |
| Сайт                      | веб-страница Исполнителя: monuchet.ru                                                                                                                       |
| Стороны                   | Исполнитель и Заказчик                                                                                                                                      |
| Средства коммуникации     | Электронная почта, мессенджеры (Telegram/WhatsApp), ЭДО (Диадок/СБИС/Контур) и иные каналы, которые Стороны фактически используют во взаимодействии         |

## **1. Порядок заключения Договора (акцепт)**

- 1.1. Заказчик направляет Заказ (Заявку) и предоставляет исходные данные, необходимые для оценки объема работ.
- 1.2. Исполнитель по результатам рассмотрения Заказа вправе выставить Счет либо сообщить об отказе в оказании Услуг без объяснения причин.
- 1.3. Договор считается заключенным с момента поступления полной оплаты по Счету на расчетный счет Исполнителя (либо подтверждения платежа при онлайн-оплате).
- 1.4. Срок для акцепта 2 календарных дня с момента направления Счета, если в Счете не указан иной срок.
- 1.5. Счет может быть отозван Исполнителем в любое время до его оплаты.
- 1.6. Если оплату по Счету производит третье лицо, в назначении платежа указывается наименование/ФИО Заказчика. Права и обязанности по Договору возникают у Заказчика.

## **2. Предмет**

- 2.1. Исполнитель по заданию Заказчика оказывает Услуги в объеме и на условиях, указанных в Счете и/или Приложениях к Оферте, дополнительно согласованные Сторонами, а Заказчик обязуется принять и оплатить Услуги.

## **3. Формат и условия оказания Услуг**

- 3.1. Услуги оказываются дистанционно, если иное прямо не согласовано Сторонами.
- 3.2. Состав, сроки и стоимость Услуг определяются Счетом, тарифами (Приложение № 1) и перепиской Сторон в Средствах коммуникации.
- 3.3. Для оказания Услуг Заказчик предоставляет Исполнителю документы, данные и доступы (выписки банка, первичные документы, отчеты маркетплейсов, кадровые сведения, доступ к учетным системам и т.п.) в сроки, позволяющие соблюдать обязательные сроки отчетности и платежей.
- 3.4. Заказчик отвечает за полноту и достоверность переданных сведений и документов. Исполнитель не несет ответственности за последствия, вызванные недостоверностью/неполнотой сведений или несвоевременной передачей документов.
- 3.5. Исполнитель вправе привлекать третьих лиц для исполнения Договора, если иное не предусмотрено законом.

## **4. Абонентское сопровождение**

- 4.1. При абонентском сопровождении Услуги оказываются по тарифу за отчетные периоды.
- 4.2. Оплата производится авансом за соответствующий период, если иное не указано в Счете.
- 4.3. Если Заказчик не предоставил документы/данные для закрытия периода, Исполнитель фиксирует статус «документы не предоставлены», при этом обязанность по оплате абонентского периода сохраняется.
- 4.4. Дополнительные работы сверх лимитов тарифа выполняются по согласованию и оплачиваются отдельно.

## **5. Разовые услуги**

- 5.1. Разовая услуга оказывается в объеме и срок, указанные в Счете/КП и переписке Сторон.
- 5.2. Результат разовой услуги может выражаться в подготовленных документах (отчетность, ответы на требования, регистрационные документы, расчеты и т.п.) либо в консультации/заключении.
- 5.3. Если разовая услуга требует участия Заказчика (подписания заявлений, предоставления доверенности, передачи документов), сроки выполнения автоматически продлеваются на период ожидания действий Заказчика.

## **6. Стоимость Услуг и порядок расчетов**

- 6.1. Стоимость Услуг указана в Счете и определяется в соответствии с Приложениями. Стоимость Услуг облагается НДС и увеличивается соразмерно увеличению размера ставки НДС. Если стоимость определена как «от», окончательная стоимость фиксируется в Счете.
- 6.2. Исполнитель вправе по своему усмотрению устанавливать скидки и менять стоимость Услуг.
- 6.3. Заказчик оплачивает стоимость Услуг в порядке 100% предоплаты.
  - 6.3.1. Условия предоставления рассрочки оговариваются Сторонами отдельным соглашением.
- 6.4. Исполнитель вправе в одностороннем порядке изменять стоимость Услуг из-за непредвиденных изменений условий договоров с контрагентами Исполнителя.
  - 6.4.1. В этом случае Исполнитель предупреждает Заказчика о повышении цены и предлагает доплатить разницу между новой и старой ценой Услуг.
- 6.5. Обязанность по оплате считается выполненной с момента зачисления полного размера вознаграждения на счет банка Исполнителя.
- 6.6. Оплата вознаграждения может производиться через банк или платежный сервис, которые оказывают услуги эквайринга для Исполнителя (Эквайринг). Условия приема платежа через Эквайринг устанавливает сам Эквайринг.
  - 6.6.1. Исполнитель не контролирует условия приема платежей Эквайрингом и не отвечает за проведение платежной операции. В случае незачисления денежных средств на счет Исполнителя при оплате через Эквайринг, обязанности по возврату денежных средств лежат на Эквайринге.

## **7. Условия возврата вознаграждения**

- 7.1. Заказчик вправе отказаться от исполнения Договора в любое время и потребовать возврата уплаченного вознаграждения. Для этого Заказчик направляет на электронную почту Исполнителя заявление об отказе от Договора.
  - 7.1.1. По абонентскому сопровождению отказ действует с начала следующего оплачиваемого периода, если иное не согласовано Сторонами дополнительно.
  - 7.1.2. Денежные средства, уплаченные авансом, возвращаются за вычетом стоимости фактически оказанных Услуг и документально подтвержденных расходов Исполнителя (включая комиссии платежных систем), если возврат применим.
- 7.2. Независимо от даты обращения к Исполнителю за возвратом уплаченного вознаграждения, Исполнитель удерживает фактически понесенные затраты на момент возврата.
- 7.3. Если Исполнитель приступил к оказанию разовой услуги, возврат производится только

за неоказанную часть услуги. При невозможности выделить неоказанную часть - возврат не производится.

- 7.4. В заявлении должны быть указаны банковские реквизиты Заказчика для получения возврата вознаграждения.
- 7.5. Исполнитель возвращает денежные средства в течение 10 рабочих дней с момента получения заявления.

## **8. Порядок сдачи-приемки услуг**

- 8.1. Исполнитель формирует акт оказанных услуг по запросу Заказчика либо в порядке, принятом у Исполнителя (далее – Акт).
- 8.2. Исполнитель по выбору Заказчика направляет Акт:
  - 8.2.1. по электронной почте;
  - 8.2.2. через telegram;
  - 8.2.3. через систему ЭДО;
  - 8.2.4. путем предоставления оригинала на бумажном носителе.
- 8.3. Акт считается принятым, если в течение 5 рабочих дней после его получения Заказчик не направил мотивированный отказ от принятия акта.
- 8.4. Услуги считаются оказанными и принятыми в полном объеме, если в течение 5 рабочих дней Заказчик не направил претензий к качеству Услуг.
  - 8.4.1. Услуги считаются оказанными качественно, если они соответствуют требованиям Договора и Приложений.

## **9. Ответственность**

- 9.1. Исполнитель оказывает Услуги на основании информации и документов, предоставленных Заказчиком, и не гарантирует достижение конкретного финансового результата, отсутствие проверок и/или претензий со стороны государственных органов.
- 9.2. Исполнитель не несет ответственности за штрафы, пени и иные последствия, возникшие вследствие: (а) несвоевременного предоставления документов/данных Заказчиком; (б) предоставления недостоверной информации; (в) действий/бездействия банков, операторов ЭДО и иных третьих лиц.
- 9.3. Ответственность Исполнителя за прямой документально подтвержденный реальный ущерб ограничивается суммой вознаграждения по Счету, в рамках которого допущено нарушение, но не более 10% от стоимости таких Услуг, если иное прямо не установлено законом.

## **10. Порядок документооборота**

- 10.1. Все взаимодействие между Заказчиком и Исполнителем происходит через средства коммуникации:
  - 10.1.1. по электронной почте;
  - 10.1.2. через telegram;

- 10.1.3. через систему ЭДО;
- 10.1.4. путем предоставления оригинала документа на бумажном носителе.
- 10.2. Стороны могут согласовать новые средства коммуникации. Новое средство коммуникации считается согласованным, если обе стороны используют его во взаимодействии друг с другом.
- 10.3. Стороны обязуются не передавать пароль и не предоставлять доступ к средствам коммуникации третьим лицам.
- 10.4. Стороны могут подписывать любые Акты, дополнительные соглашения и т.п. простой электронной подписью путем обмена образами документов в установленных Средствах коммуникации.

## **11. Разрешение споров**

- 11.1. Стороны рассматривают претензии друг к другу в письменной форме и принимают по ним решения в течение 10 (десяти) рабочих дней от даты их получения.
- 11.2. Если стороны не смогут прийти к соглашению, спор подлежит рассмотрению в Арбитражном суде по месту нахождения Исполнителя.
- 11.3. В случае, если Заказчиком по Договору является физическое лицо, то спор подлежит рассмотрению в соответствии с законодательством РФ.

## **12. Персональные данные**

- 12.1. Исполнитель выполняет обработку персональных данных Заказчика в целях исполнения Договора и согласно требованиям, установленным Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ (Закон о персональных данных).
- 12.2. Перечень предоставляемых персональных данных:
  - 12.2.1. ФИО и дата рождения без года;
  - 12.2.2. номер мобильного телефона;
  - 12.2.3. адрес электронной почты;
  - 12.2.4. место работы и должность;
  - 12.2.5. адрес личного telegram-аккаунта.
- 12.3. Заказчик предоставляет Исполнителю свои персональные данные свободно, своей волей и в своем интересе и подтверждают, что являются дееспособными физическими лицами.
- 12.4. Заказчик обязан в разумный срок информировать Исполнителя об изменении, предоставленных персональных данных.
- 12.5. Если Заказчик предоставляет персональные данные третьих лиц, он гарантирует, что получил согласие на предоставление Исполнителю персональных данных с соблюдением надлежащих мер по защите персональных данных согласно требованиям Закона о персональных данных.
- 12.6. Заказчик дает согласие на передачу персональных данных третьим лицам, которых Исполнитель привлекает для исполнения обязательств по Договору.
- 12.7. Порядок обработки и защиты персональных данных определяется политикой обработки персональных данных, которая размещена на Сайте.
- 12.8. Исполнитель вправе раскрыть любую информацию о Заказчике, если это необходимо для:

- 12.8.1. установления (идентификации) Заказчика, который может нарушать или вмешиваться в права Исполнителя или в права других лиц;
  - 12.8.2. выполнения положений действующего законодательства или судебных решений, обеспечения выполнения условий Договора, защиты прав или безопасности Заказчика.
- 12.9. Исполнитель вправе раскрыть информацию о Заказчике, если действующее законодательство РФ требует или разрешает такое раскрытие.
- 12.10. Согласие на обработку персональных данных действует в течение срока действия договора или прекращается по заявлению Заказчика, которое он может направить на электронную почту, указанную в реквизитах Договора.

### **13. Срок договора**

- 13.1. Договор вступает в силу с момента акцепта Оферты и действует до полного исполнения обязательств Сторонами.
- 13.2. При абонентском сопровождении Договор считается продленным на каждый следующий отчетный период при условии оплаты Счета за такой период.
- 13.3. Любая из сторон вправе в одностороннем порядке отказаться от Договора, предупредив другую сторону не менее, чем за 30 календарных дней до предполагаемой даты расторжения Договора.
- 13.4. Обязательства по оплате действуют вплоть до их полного исполнения независимо от расторжения Договора.

### **14. Реквизиты**

Общество с ограниченной ответственностью «Монолит Учет»

ИНН: 9706049886

ОГРН: 1247700676431

Адрес: 119049, город Москва, Донская ул, д. 29/9 стр. 1, помещ. 1/ц

Банковские реквизиты:

ООО «Банк Точка»

Расчетный счет 4070 2810 0200 0014 7612

Корр. счет 3010 1810 7453 7452 5104

БИК 044 525 104

Адрес эл.почты: rgn@monuchet.ru

## Приложение № 1

### Состав Услуг

1. Тарифы ниже являются ориентировочными и применяются, если в Счете не указаны иные условия. Конкретный состав работ, лимиты и надбавки фиксируются в Счете/переписке.

| Тариф / услуга                                       | Базовая стоимость                  | Что входит / лимиты (кратко)                                                                                                                 |
|------------------------------------------------------|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Абонентское сопровождение ИП/ООО на УСН 6% (без НДС) | от 10 000 руб/мес                  | 1 расчетный счет и 1 ККТ включены. Сдача регламентной отчетности, платежи и базовые консультации. Лимиты и перечень работ - по согласованию. |
| Доп. расчетный счет                                  | + 1 000 руб/мес за каждый          | Учет операций и контроль лимитов по доп. счету.                                                                                              |
| Доп. ККТ                                             | + 2 000 руб/мес за каждую          | Учет и контроль кассовой дисциплины по доп. ККТ.                                                                                             |
| Сотрудники                                           | + 2 500 руб/мес за чел.            | Расчет зарплаты, НДФЛ/взносы, отчеты по персоналу в пределах штатной численности.                                                            |
| УСН «доходы-расходы» (без НДС)                       | от 15 000 руб/мес до 20 документов | Каждые следующие 20 документов: + 5 000 руб. Заккрытие месяца, учет расходов, регламентная отчетность.                                       |
| Сопровождение при НДС (при наличии обязанности)      | индивидуально                      | Доп. требования: счета-фактуры, книги продаж/покупок, декларация НДС. Надбавки и лимиты - в счете.                                           |
| Подсчет налогов маркетплейсов                        | от 1 000 руб за отчет              | Расчет по отчетам маркетплейсов (WB/Ozon и др.) при предоставлении отчета клиентом.                                                          |

|                                                                |               |                                                      |
|----------------------------------------------------------------|---------------|------------------------------------------------------|
| Разовая консультация                                           | от 5 000 руб  | Созвон/встреча онлайн + краткое резюме (по запросу). |
| Разовая услуга<br>(регистрация/изменения/отчетность/ответ ФНС) | индивидуально | Состав и срок - в счете/КП, акцепт оплатой.          |

2. Важно: складской учет, учет остатков и подсчет покупателей (если применимо) ведутся Заказчиком самостоятельно, если иное прямо не согласовано в Счете.
3. Исполнитель оказывает дополнительные Услуги, которые не входят в указанный перечень Услуг.
4. Состав, даты, стоимость дополнительных Услуг, указываются в Счете, который Исполнитель направляет заказчику перед оплатой.