

Публичная оферта на оказание бухгалтерских услуг

Предложение заключить договор на бухгалтерское обслуживание

Дата размещения: 23 сентября 2024 года

Дата вступления в силу: 23 сентября 2024 года

Общество с ограниченной ответственностью «Изи Таксис» (ООО «Изи Таксис»), (далее – «Исполнитель»),

реквизиты:

ИНН: 00525431

Юридический адрес: 0075, город Ереван, ул. Ростовян, дом 34

Почтовый адрес: 0009, город Ереван, ул. Байрона, дом 6

Высокая улица, дом 16, квартира 5

Р/с: 11815042848000

Банк: ЗАО «АйДи Банк»

Предлагает заключить настоящий договор (далее также «Оферта», «Договор») с любым юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или физическим лицом, (далее – «Заказчик»), на условиях, изложенных ниже.

Настоящий Договор является публичным Договором-офертой в соответствии с действующим законодательством Республики Армения.

1. Термины и определения

1.1. Оферта — публичное предложение Исполнителя, адресованное любому лицу, заключить с ним договор (далее — Договор) на существующих условиях, содержащихся в Договоре.

1.2. Электронная почта — служба по пересылке и получению электронных сообщений. Электронная почта Исполнителя: info@easytaxes.am

1.3. Акцепт договора-оферты — полное и безоговорочное принятие договора-оферты, с момента наступления перечисленных ниже условий:

- активация услуги /или принятие условий оферты в чат-боте Easy Taxes расположенном по следующему адресу:

- уплата 100% предоплаты Заказчиком Исполнителю стоимости услуг Исполнителя, определяемой выбранным тарифом предоставления услуг.

1.4. Сайт — сайт Исполнителя, расположенный в сети Интернет по адресу: <https://easytaxes.am/>

1.4.1. Программное обеспечение (ПО) - программное обеспечение являющееся результатом интеллектуальной деятельности - программа Easy Taxes - система подготовки, хранения и передачи бухгалтерской и налоговой отчетности для организаций (юридических лиц индивидуальных предпринимателей), расположенный в сети Интернет по адресу: https://t.me/etaxes_am_bot

1.5. В предмет настоящей оферты входят услуги, которое является неотъемлемой частью Договора.

1.6. Тариф — это размер вознаграждения в зависимости от выбранного Заказчиком параметра/функционала услуг. Стоимость Тарифа публикуется в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и/или настоящем договоре оферты.

1.7. Порядок оказания услуг — это порядок взаимодействия между Заказчиком и Исполнителем. Порядок расположен в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2. Предмет договора

2.1. Исполнитель обязуется по заданию Заказчика оказывать услуги по бухгалтерскому сопровождению хозяйственной деятельности Заказчика, а Заказчик обязуется принимать оказанные в рамках Договора услуги и оплачивать их 100% предоплаты Заказчиком Исполнителю стоимости услуг Исполнителя, определяемой выбранным тарифом предоставления услуг. Объем услуг определяется выбранным и оплаченным Заказчиком Тарифом.

2.2. Оказание услуг осуществляется в соответствии с Тарифами, Приложениями к Договору — Порядок оказания услуг, Перечень услуг, Правила по работе с первичными документами (далее по тексту — Тариф, Порядок оказания услуг, Правила, Перечень услуг) и являются неотъемлемой частью Договора

2.3. Исполнитель размещает Оферту в соответствии с действующим законодательством Республики Армения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте: <https://easytaxes.am/doc/offer>

2.4. Принятие Заказчиком условий Оферты возможно лишь в полном объеме. Только в этом случае договор на бухгалтерское обслуживание считается заключенным. Частичный акцепт Оферты, а также акцепт Оферты на иных условиях не допускается.

2.5. Датой принятия Акцепта будет являться дата оплаты услуги Исполнителя, в соответствии с выбранным Заказчиком тарифом, за первый месяц оказания услуг.

2.6. С момента оплаты первого счета, Заказчик считается ознакомленным и согласным, с его условиями, Приложениями и Тарифами. Заказчик принимает на себя обязательства неукоснительно их выполнять.

2.7. Оплачивая услуги Исполнителя Заказчик присоединяется к Договору в редакции, действующей на дату оплаты выставленного счета.

3. Обязанности сторон

3.1. Заказчик обязан:

3.1.1. Давать Исполнителю поручения в соответствии с Порядком оказания услуг и объемом оказываемых услуг, согласованных в Тарифах.

3.1.2. С целью постановки задач, направлять Исполнителю достоверную и необходимую информацию путем использования Программного обеспечения Исполнителя, расположенного по адресу: https://t.me/etaxes_am_bot

В том числе своевременно отвечать на сообщения, уведомления направленные Исполнителем путем использования Программного обеспечения.

3.1.3. Предоставлять Исполнителю требуемые для исполнения Договора достоверную информацию, документы, включая бухгалтерскую и налоговую отчетность, необходимые для оказания Услуг и начала сотрудничества в срок, указанный Исполнителем в Разделе 2 Порядка оказания услуг, посредством мобильного Программного обеспечения.

3.1.4. В случае внесения изменений в учредительные документы и информацию, указанную в Таблице 1 к Порядку оказания услуг, а также о появлении новых договоров аренды помещений, смене юридического адреса, наименования, генерального директора, учредителей, открытия/закрытия новых обособленных подразделений, филиалов, подразделений, систем налогообложения, регистрации и снятии с регистрации контрольно-кассового аппарата, купле-продаже недвижимого имущества, постановки на учет транспортных средств, изменений паспортных данных и т.д. Заказчик обязан письменно уведомлять о таких изменениях в течение 3 (трех) рабочих дней с момента таких изменений и/или принятия решения о внесении изменений и в течение 1 (одного) рабочего дня с момента регистрации соответствующих изменений.

3.1.5. Передать Исполнителю бухгалтерскую базу за предыдущие периоды (при наличии) в формате XML.

3.1.6. Своевременно принимать оказанные Исполнителем услуги и оплачивать их в соответствии с условиями Договора.

3.1.7. При необходимости выдать Исполнителю надлежащим образом оформленную доверенность на оказание необходимых услуг и выполнение действий от имени Заказчика.

3.1.8. На ежедневной основе осуществлять мониторинг (просмотр) запросов, уведомлений, сообщений, полученных от Исполнителя посредством Программного обеспечения и/или электронной почты. Запрос, уведомление или сообщение считается автоматически полученным по прошествии 1 рабочего дня с момента его доставки в Программное обеспечение и/или электронную почту.

3.2. Заказчик вправе:

3.2.1. Проверять ход и качество Услуг, выполняемой Исполнителем по настоящему Договору, но при этом не вмешиваясь в его деятельность.

3.2.3. Требовать от Исполнителя соблюдение сроков оказания услуг и надлежащего качества предоставляемых услуг.

3.2.4. Самостоятельно принимать решения о целесообразности использования предложений и рекомендаций Исполнителя по результатам оказания услуг.

3.3. Исполнитель обязан:

3.3.1. Оказывать Заказчику Услуги своевременно и надлежащего качества в соответствии с требованиями действующего законодательства Республики Армения.

3.3.2. Своевременно сообщать Заказчику об обстоятельствах, которые могут повлиять на их качество.

3.3.3. Обеспечить сохранность предоставленных Заказчиком документов, материалов, а также конфиденциальность информации, полученной им в процессе оказания услуг, в соответствии с действующим законодательством Республики Армения.

3.4. Исполнитель вправе:

3.4.1. Не приступать к оказанию услуг по Договору или приостановить оказание услуг до полного выполнения Заказчиком своих обязательств по оплате услуг и предоставления необходимых документов, сведений и информации.

3.4.2. Самостоятельно определять срок и способ оказания услуг, исходя из конкретных условий, своих возможностей, требований внутренних нормативных актов Исполнителя и действующего законодательства Республики Армения.

3.4.3. По своему усмотрению осуществлять выбор способа сдачи отчетности в соответствующие государственные органы.

3.4.4. По своему усмотрению осуществлять подбор и замену специалистов, вносить изменения в Программное обеспечение для оказания Услуг по Договору.

3.4.5. Привлекать третьих лиц для оказания Услуг по Договору, при этом всю ответственность за действия третьих лиц несет Исполнитель.

3.4.6. Получать от Заказчика необходимую информацию, сведения, документы и полагаться на них без дополнительной проверки.

3.4.7. Направлять Заказчику информационные сообщения посредством Программного обеспечения.

3.4.8. Исполнитель вправе осуществлять аудио фиксацию телефонных звонков Заказчика, чтобы анализировать работу специалистов и быстро решать спорные ситуации.

4. Стоимость услуг и порядок расчетов

4.1. В рамках настоящего Договора Заказчик обязуется оплачивать услуги в соответствии с Тарифами. Оплата услуг (100% предоплата) производится Заказчиком в безналичном порядке, путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя.

4.2. Расчеты между Сторонами производятся на основании счетов Исполнителя.

4.3. Акты выполненных работ/оказанных услуг сторонами не подписываются. Начисление затрат Заказчика производится на основании настоящего договора оферты.

4.4. Оплата осуществляется Заказчиком в течение 3 (Трех) рабочих дней с даты выставления счета, при этом счет на оказание услуг выставляется ежемесячно.

4.5. Датой оплаты считается дата зачисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя.

4.6. Оплата и отсутствие письменных претензий от Заказчика в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента оказания услуг подтверждает согласие Заказчика с качеством и полнотой качества оказанных услуг.

4.7. Дополнительные затраты, связанные с перечислением денежных средств (комиссии банка, курсовая разница и др.), и налоги, подлежащие уплате в соответствии с иностранным законодательством, оплачиваются Заказчиком самостоятельно сверх стоимости Услуг по Договору.

4.8. Разовые и дополнительные услуги, входящие в компетенцию Исполнителя и оказываемые Исполнителем, стоимость, сроки и порядок оплаты таких услуг согласовываются любым удобным способом индивидуально в момент обращения Заказчика, и содержатся в Счете на такие услуги, которые Исполнитель предоставляет Заказчику. Простая письменная форма согласования дополнительных услуг не обязательна, если иное не предусмотрено Порядком оказания услуг.

4.9. Исполнитель имеет право в одностороннем порядке, уведомив Заказчика при помощи Программного обеспечения, приостановить действие Договора в случае неисполнения Заказчиком обязанностей по оплате услуг в соответствии с Договором.

4.11. При досрочном прекращении Договора по инициативе Заказчика, денежные средства, полученные Исполнителем по

Договору, возврату Заказчику не подлежат и удерживаются Исполнителем в виде штрафа за досрочное прекращение настоящего договора без подписания дополнительных документов.

4.12. Прекращение оказания услуг не распространяется на иные услуги, в отношении которых между Заказчиком и Исполнителем достигнуты отдельные договоренности

4.13. Перерасчет показателей по количеству сотрудников и иные показатели, влияющие на тарификацию (согласно приложению 2), осуществляется ежемесячно до 10 числа за предыдущий месяц.

5. Ответственность сторон

Ответственность Исполнителя:

5.1. Первым отчетным кварталом, по которому у Исполнителя наступает ответственность является квартал, в который входит первый оплаченный месяц.

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

5.3. Исполнитель освобождается от ответственности за несвоевременное оказание Услуг, за непредставление или предоставление недостоверной бухгалтерской и налоговой отчетности, расчета заработной платы и налогов по Договору в

государственные органы, в которые Заказчик должен отчитываться в соответствующий период в случае, когда Заказчиком не

представлены полностью или частично документы и информация в установленные сроки, без которых оказание Услуг

Исполнителем надлежащим образом невозможно, а также в случае предоставления Заказчиком письменных распоряжений

и/или информации и/или документов о фактах своей финансово-хозяйственной деятельности, содержащих не полную и/или недостоверную информацию.

5.4. Исполнитель освобождается от ответственности в случаях, когда Заказчик своими действиями не способствует оказанию Услуг Исполнителем, в том числе, но не исключительно: не выполняет обязанности по оплате Услуг Исполнителя в определенном объеме и в положенные сроки, не перечисляет денежные средства в оплату рассчитанных и представленных для оплаты налогов и сборов, создает обстоятельства, при которых Исполнитель не может согласовать с Заказчиком возникающие вопросы в силу недоступности Заказчика по авторизованному в Программном обеспечении Аккаунту в мессенджере Telegram.

5.5. В случае нарушения Заказчиком сроков оплаты за услуги, сроков предоставления Исполнителю запрошенных им сведений и/или документов, и/или в случае досрочного расторжения Договора, Исполнитель приостанавливает обслуживание Заказчика до момента исполнения последним своих обязательств по оплате, в том числе не осуществляет сдачу бухгалтерской и иной отчетности Заказчика в налоговые и иные органы. В этом случае Исполнитель не несет ответственность за нарушение установленных сроков по предоставлению форм отчетности и совершения иных обязательных действий, равно как не несет ответственность за иные неблагоприятные последствия, возникшие у Заказчика.

5.6. Исполнитель освобождается от ответственности в случае, если неоказание или ненадлежащее оказание Услуг было вызвано действиями третьих лиц, в том числе представителями государственных органов (в частности, вынесение решения о приостановлении операций по счетам Заказчика, выставление инкассового поручения, несвоевременное проведение камеральной проверки, отказ в возмещении НДС, иные действия/бездействия третьих лиц).

5.7. 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.

5.8. В случае, если Заказчик сдает отчетность самостоятельно, не используя Услуги Исполнителя, Исполнитель не несет ответственности за несвоевременную сдачу отчетности Заказчика.

5.10. Исполнитель, ни при каких обстоятельствах, не подтверждает государственным органам или иным лицам от своего имени или от имени своих сотрудников и должностных лиц, какие-либо факты финансово-хозяйственной деятельности Заказчика, в том числе, но не ограничиваясь:

— факты осуществления финансово-хозяйственных операций;

— факты совершения Заказчиком сделок;

— факты приема, передачи (поставки), использования, утраты, уничтожения, перемещения материальных ценностей и/или имущественных прав и т.д., непосредственное или опосредованное отношение, к которым имеет Заказчик. Ответственность за финансово-хозяйственные операции и иные обстоятельства, указанные в настоящем пункте, несет Заказчик.

5.11. Исполнитель гарантирует качество предоставляемых услуг.

5.12. Исполнитель не несет ответственности перед Заказчиком за иные виды ущерба (убытков) и (или) упущенную выгоду и не возмещает Заказчику какие-либо дополнительные расходы, которые тот мог понести. Исполнитель не несет ответственности за косвенные убытки Заказчика, а также потерпевших лиц (упущенная выгода, штрафы, неустойки, убытки вследствие задержки или опоздания, простоя в производстве, нарушения, отмены договоров, договорные и законные штрафы и т.п.).

5.13. Исполнителем возмещаются Заказчику фактически уплаченные им суммы штрафов и пеней, предусмотренные действующим законодательством Республики Армения по налоговым и административным правонарушениям, возникшие по вине Исполнителя, в следующих случаях:

5.13.1. непреднамеренной ошибки, связанной с неправомерным применением (неприменением) законодательных и нормативных актов по налогообложению, бухгалтерскому учету и официальных разъяснений к ним в процессе оказания Услуг.

Под официальными разъяснениями понимаются соответствующие документы государственных органов, зарегистрированные в

Министерстве юстиции, Министерстве финансов и т.п., и официально опубликованные;

5.13.2. непреднамеренной ошибки, связанной с неправомерным применением (неприменением) законодательных и нормативных актов по расчету заработной платы и компенсаций физическим лицам в процессе оказания Услуг;

5.13.3. непреднамеренной ошибки, связанной с обработкой предоставленной Заказчиком исходной информации в процессе оказания Услуг;

5.13.4. непредставление или несвоевременное представление бухгалтерской и/или налоговой отчетности в те государственные органы, в которые Исполнитель обязан был предоставлять отчетность в соответствии с Договором;

5.13.5. грубое нарушение правил учета доходов и расходов и объектов налогообложения;

5.13.6. неверный расчет налогов из-за неучтенных документов, представленных Заказчиком;

5.13.7. непреднамеренной арифметической ошибки, связанной с расчетными показателями отчетности;

5.13.8. ошибки при заполнении бухгалтерской отчетности или деклараций из-за ошибок в учете;

5.13.9. непреднамеренной утраты или порчи сотрудником Исполнителя документов или имущества в процессе оказания Услуг.

5.14. Возмещение фактически уплаченных сумм штрафов и пеней по вине Исполнителя осуществляется одним из следующих способов по выбору Исполнителя:

— путем уменьшения Счета или Акта за Услуги Исполнителя в текущем месяце;

— путем уменьшения стоимости услуг за следующий месяц, соразмерно стоимости пени (штрафа), наложенного на Заказчика по вине Исполнителя;

— путем выплаты Исполнителем в течение 30 (тридцати) рабочих дней на расчетный счет Заказчика.

5.15. Исполнитель несет ответственность по налоговым и административным правонарушениям, возникшие по вине Исполнителя, согласно п. 5.13, 5.14 в течение одного года после расторжения Договора.

Ответственность Заказчика

5.16. Заказчик несет ответственность за все налоговые и административные правонарушения, включая (но, не ограничиваясь) случаи:

5.16.1. налоговых санкций, возникающих в результате отказа в принятии к вычету налога на добавленную стоимость и включения в состав расходов по налогу на прибыль организаций сумм, принятых от поставщиков по причине их недобросовестности (отсутствия поставщика по месту государственной регистрации, непредставления бухгалтерской и налоговой отчетности, неуплаты налогов и т.п.);

5.16.2. несвоевременного внесения изменений в учредительные документы, либо случаи несвоевременного информирования Исполнителя о таких изменениях;

5.16.3. претензий от сотрудников и иных физических лиц в части невыплаченных денежных средств по любым основаниям, в том числе при отсутствии подписей физических лиц о получении денежных средств на расходных кассовых ордерах, в платежных ведомостях или иных документах;

5.16.4. неуплаты или несвоевременной уплаты, уплаты по неверным реквизитам налогов, сборов и иных обязательных платежей.

6. Обстоятельства непреодолимой силы (форс-мажор)

6.1. Исполнитель не несет ответственности за полное или частичное невыполнение своих обязательств по Договору, если их неисполнение является прямым следствием обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажор), находящихся вне контроля Сторон, возникших после заключения Договора.

6.2. К обстоятельствам непреодолимой силы, в частности относятся: война, военные действия, блокады, забастовки, массовые беспорядки, террористические акты, нормативные акты законодательной и исполнительной власти, стихийные бедствия природного и техногенного характера.

6.3. При этом срок исполнения обязательств по Договору соразмерно отодвигается на время действия таких обстоятельств и их последствий.

6.4. Сторона, для которой создалась невозможность исполнения обязательств по Договору, о наступлении, предполагаемом сроке действия и прекращении вышеуказанных обстоятельств немедленно, в письменной форме, известит другую Сторону.

6.5. В случае, если обстоятельства непреодолимой силы действуют на протяжении 3 (Трех) последовательных месяцев, каждая из Сторон вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения своих обязательств по Договору, письменно уведомив об этом другую сторону.

7. Применяемое право. Урегулирование споров

7.1. К отношениям Сторон по Договору подлежат применению нормы материального и процессуального права Республики Армения.

7.2. Все споры и разногласия, возникающие между Сторонами по Договору или в связи с ним, разрешаются путем переговоров (претензионный порядок урегулирования спора). Срок рассмотрения претензии 15 (Пятнадцать) рабочих дней с момента ее получения.

7.3. Возражения Заказчика по объему и качеству обслуживания должны быть обоснованными и содержать конкретные ссылки на несоответствие оказанных услуг условиям Договора и/или Порядку оказания услуг.

7.4. При наличии обоснованных возражений Стороны составляют Акт разногласий, в котором указывают перечень необходимых доработок и срок их исправлений.

7.5. В случае невозможности разрешения споров или разногласий путем переговоров они подлежат разрешению в судебном порядке, в соответствии с действующим законодательством Республики Армения.

8. Порядок приостановления услуг

8.1. Исполнитель имеет право в одностороннем порядке, уведомив Заказчика при помощи Отправки на авторизованную страницу Заказчика в Программном обеспечении, приостановить Услуги в случае:

8.1.1. неисполнения Заказчиком в течение 30 (тридцати) дней обязанностей по оплате соответствующих Услуг в соответствии с Договором, Правилами оказания Услуг, Регламентами и Тарифами;

8.1.2. неисполнения или несвоевременного исполнения Заказчиком иных своих обязательств, предусмотренных Договором.

8.2. Оказание Услуг приостанавливается на весь период задолженности и возобновляется с момента погашения такой задолженности.

8.3. Исполнитель не несет ответственность за период, в котором была приостановлена Услуга, так и за любой ущерб, причиненный Заказчику вследствие приостановки оказания услуг.

8.4. После оплаты задолженности, Услуги оказываются Исполнителем в полном объеме. В случае если за период приостановки действия Договора требуется восстановление учета, данные услуги оказываются Исполнителем на основании отдельного договора за дополнительную плату.

9. Срок действия договора и его расторжение

9.1. Договор вступает в силу с момента акцепта, путем оплаты первого счета и действует в течение 1 (одного) календарного года.

9.2. В случае если за 1 (один) месяц до окончания срока действия Договора ни одна из сторон письменно не уведомит другую о намерении его прекращения, Договор автоматически продлевается на очередной календарный год.

9.3. Договор может быть расторгнут досрочно:

9.3.1. по соглашению Сторон;

9.3.2. по инициативе любой Стороны, при условии письменного уведомления об этом другой Стороны за 1 (один) месяц до указанной в уведомлении даты прекращения Договора. Датой расторжения Договора будет считаться последнее число следующего календарного месяца;

9.3.3. по инициативе Исполнителя в случае неисполнения Заказчиком своих обязательств по оплате стоимости оказанных услуг с момента наступления обязательства по оплате. В этом случае Договор считается расторгнутым по истечении 3 (трех) рабочих дней с момента направления Исполнителем уведомления о расторжении Договора Заказчику по электронной почте.

9.4. В случае расторжения Договора Исполнитель в последний месяц оказания Услуг осуществляет обработку первичных документов и/или выгрузку данных из программ учета Заказчика, если они представлены не позднее, чем за 7 (семь) рабочих дней до даты расторжения Договора.

- 9.5. В случае расторжения Договора последним календарным днем мая, июня, августа, сентября, ноября или декабря обязанность по формированию и сдаче отчетности за отчетный квартал, к которому относится последний месяц обслуживания, несет Заказчик.
- 9.6. В случае расторжения Договора в апреле, июле или октябре Исполнитель обязан сдать отчетность за отчетный квартал, предшествующий месяцу расторжения Договора.
- 9.7. Исполнитель не обязан подготавливать и сдавать отчетность за прошедшие отчетные периоды, если крайний срок сдачи такой отчетности наступит после даты расторжения Договора.
- 9.8. В случае несоблюдения Сторонами условия о письменном уведомлении другой Стороны о расторжении Договора, Договор считается действующим и не освобождает Стороны от исполнения своих прав и принятых обязательств.
- 9.9. В случае расторжения Договора Стороны не освобождаются от исполнения всех своих обязательств по Договору за период, в котором действовал Договор
- 9.10. Приложения к настоящему Договору:
- Приложение №1: Порядок оказания услуг
 - Приложение №2: Тарифы

Приложение №1
к Договору-оферте

Порядок оказания услуг

Используемые термины

Исполнитель - общество с ограниченной ответственностью «Изи Таксис» (ООО «Изи Таксис»), ИНН: 00525431.

Заказчик - коммерческая организация или индивидуальный предприниматель, заключивший с Исполнителем Договор.

Договор - договор на оказание услуг, заключенный между Исполнителем и Заказчиком со всеми его приложениями, включая настоящий Порядок оказания услуг (далее - Порядок)

Рабочий день — с 9.00 до 18.30 ежедневно, кроме выходных и праздничных дней согласно календарю выходных и праздничных дней Республики Армения.

Поручение - информационное сообщение, в том числе содержащее документ, направленное Заказчиком Исполнителю посредством Программного обеспечения. Является юридически значимым запросом Заказчика на предоставление Исполнителем услуг в рамках настоящего Договора согласно Перечню услуг по фиксированной или согласованной сторонами Стоимости. Сроки, объем информации и документов со стороны Заказчика, прочие условия оказания услуг согласовываются Сторонами путем обмена сообщениями в Программном обеспечении и являются юридически значимыми для Сторон.

Скан-копия - надлежащим образом оформленная и переданная посредством Программного обеспечения, копия документа. Скан - копии (или фотографии) должны быть предоставлены в качестве, достаточном для корректного распознавания текста, изображений, штампов и другой значимой информации. Текст на скане-копии должен быть полностью открыт для чтения, не перекрываться другими документами, скрепками, без полос от картриджа. Скан-копии не должны быть затемненными. Исполнитель вправе отказать в принятии скан-копию, предоставленную с нарушением данных требований, и выполнить поручение без учета данных предоставленной скан-копии плохого качества.

Документы - любые документы, направляемые одной из Сторон Договора другой Стороне посредством Программного обеспечения, электронной почты или с курьером.

Подтверждение - ответ одной из Сторон в сообщении о принятии решения, согласованности действия (ий) и/или условий выполнения услуг по итогам отправки Поручения Исполнителю со стороны Заказчика. Подтверждение является юридически значимым действием, влекущим за собой необходимость совершения действия, в отношении которого было предоставлено подтверждение.

Специалист - сотрудник Исполнителя или иное уполномоченное им лицо, непосредственно осуществляющее взаимодействие с Заказчиком от имени Исполнителя.

Программное обеспечение - в качестве программного обеспечения ведения регламентированного учета Заказчика, расчета заработной платы и ведения кадрового делопроизводства Исполнитель в своей деятельности в целях оказания Услуг использует программный продукт расположенный по адресу: https://t.me/etaxes_am_bot

Учет - бухгалтерский и/или налоговый и/или кадровый учет в зависимости от контекста.

1. Предмет регулирования настоящего порядка

1.1. Заказчик присоединяется к настоящему Порядку в соответствии с законодательством РА путем принятия всех условий Порядка оказания услуг.

1.2. Настоящим Порядком оказания услуг устанавливается процедура взаимодействия между Исполнителем и Заказчиком (далее по тексту - «Стороны»), порядок документооборота посредством Программного обеспечения, права и обязательства Сторон.

1.3. Услуги предоставляются в соответствии с объемом оказываемых услуг, согласованных в Тарифах. Кроме того, могут быть предоставлены дополнительные услуги, стоимость которых устанавливается индивидуально.

2. Порядок подключения к взаимодействию

2.1. Заказчик обязуется:

2.1.1. Ознакомиться с договором оферты

2.1.2. В процессе регистрации в качестве пользователя в Программном обеспечении предоставить/направить Исполнителю необходимую информацию и документы, которые будут затребованы Исполнителем посредством Программного обеспечения;

2.1.3. В течение 2 (двух) рабочих дней с момента отправки доверенности Исполнителем, подписать доверенность для предоставления доступа в личном кабинете налогоплательщика на сайте Комитета государственных доходов Республики Армения, расположенном по следующему адресу <https://file-online.taxservice.am/pages/loginPage.jsf> ;

2.1.4. В течение 3 (трех) рабочих дней с момента оплаты услуг предоставить персональные данные сотрудников. Заказчик обеспечивает получение от своих сотрудников согласия на передачу/обработку персональных данных, а также самостоятельно несет ответственность перед своими сотрудниками за правомерность передачи персональных данных сотрудников Исполнителю;

2.1.5. В течение 3 (трех) рабочих дней с момента оплаты услуг сообщить о сроках выплаты заработной платы и аванса.

2.1.6. В течение 5 (пяти) рабочих дней с момента оплаты услуг, передать всю бухгалтерскую и налоговую отчетность на последнюю отчетную дату перед началом действия Договора.

2.1.7. Ежемесячно, не позднее 5 числа каждого месяца, направить Исполнителю банковскую выписку по всем расчетным счетам в формате txt и xls с прошедший календарный месяц и указать соответствующую информацию в Программном обеспечении в разделе «Доходы».

2.1.8. В течение 15 (пятнадцати) дней с момента оплаты услуг, передать скан-копии всех первичных документов за квартал, в котором заключен Договор посредством Программного обеспечения;

2.1.9. В течение 15 (пятнадцати) дней с момента оплаты услуг, передать всю информацию об открытых паспортах сделок (при наличии).

2.2. Исполнитель обязуется:

2.2.1. В течении 3 (трех) рабочих дней обеспечить полный доступ ко всем функциям программного обеспечения, в соответствии с выбранным Заказчиком Тарифом.

2.3. Исполнитель вправе:

2.3.1. Подать нулевую отчетность или отчетность с имеющимися данными (по согласованию с Заказчиком) с дальнейшим предоставлением уточненной декларации при заключении Договора в соответствующий период.

3. Порядок предоставления услуг

3.1. Исполнитель оказывает услуги в соответствии с действующим законодательством Республики Армения, а также в соответствии со своими внутренними нормативными документами.

3.2. Документооборот между Исполнителем и Заказчиком осуществляется посредством передачи сообщений в Программном обеспечении, если сторонами дополнительно не будет предусмотрен иной порядок.

3.4. Отправка Поручений от Заказчика осуществляется круглосуточно, однако их обработка осуществляется Исполнителем только в Рабочие дни. Поручение, полученное Исполнителем во внерабочее время, считается полученным им в начале ближайшего Рабочего дня.

3.5. Заказчик передает документы и информацию по мере их поступления, но не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом. Заказчик обязан в течение действия Договора предоставлять необходимые дополнительные документы (информацию), согласно Поручениям Исполнителя.

3.6. Ведение бухгалтерского и налогового учета

3.6.1. Исполнитель самостоятельно определяет формы и методы ведения Учета, которые будут соблюдать интересы Заказчика, исходя из требований нормативных актов Республики Армения.

3.6.2. Заказчик обязан своевременно и в полном объеме обеспечивать Исполнителя документами и информацией, необходимыми для выполнения услуг по Договору. Исполнитель проводит первичную

проверку документации, полученной от Заказчика, на предмет соответствия бухгалтерскому и налоговому законодательству, оформленным финансово-хозяйственным договорам, соглашениям.

3.6.3. При просрочке передачи документов или информации от Заказчика, Исполнитель несмотря на просрочку, продолжает выполнять свою работу, но не несет ответственности за надлежащее выполнение обязательств по Договору, и на него не могут быть возложены иные отрицательные последствия, возникшие в связи с просрочкой отчетности или ошибками, которые явились следствием получения неполной или неактуальной информации.

3.6.4. Заказчик имеет право контролировать порядок ведения Исполнителем Учета, требовать предоставления Исполнителем бухгалтерской документации и сведений о состоянии бухгалтерского и налогового учета.

3.7. Ведение кадрового учета

3.7.1. Заказчик передает первичную кадровую информацию Исполнителю посредством Программного обеспечения, необходимую для оформления кадровых процедур, в том числе:

не позднее 2 (двух) рабочих дней до приема, перемещения, и т.п.;

не позднее 5 (пяти) рабочих дней до начала отпуска;

не позднее 2 (двух) рабочих дней до даты увольнения по инициативе сотрудника;

не позднее 2 (двух) рабочих дней до даты истечения срока привлечения сотрудника к дисциплинарной ответственности.

не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня обращения сотрудника с соответствующим заявлением и документами об изменении персональных данных

3.7.2. Заказчик с целью получения услуги должен учитывать время, необходимое Исполнителю для оказания услуги, а также сроки, установленные законодательством РА.

3.7.3. Исполнитель не оказывает услуги по оформлению и хранению оригиналов трудовых книжек.

3.7.4. В случае если ведение кадрового учета осуществляется Заказчиком самостоятельно, Заказчик несет полную ответственность за своевременность поступления информации для проведения расчетов, ее полноту и достоверность.

3.7.5. Исполнитель оказывает услуги в объемах и сроки, согласованные в Тарифах или в Дополнительном соглашении, и обеспечивает непрерывность ведения кадрового делопроизводства Заказчика.

3.7.6. По запросу Заказчика Исполнитель оказывает методологическое консультирование по вопросам кадрового учета.

3.8. Подготовка и сдача бухгалтерской и налоговой отчетности

3.8.1. Исполнитель обязан составить бухгалтерские отчеты и декларации по налогам и сборам в установленные законодательством сроки.

3.8.2. При отправке отчетности в государственные органы Исполнитель подписывает ее электронной подписью, выпущенной Исполнителем на уполномоченное лицо. В других целях использование электронной подписи не предполагается и в случае расторжения договора не передается.

3.8.3. Каждый бухгалтерский отчет и декларация по налогам и сборам направляется Заказчику на согласование не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до окончания срока сдачи отчетности, установленного законодательно. Согласованная отчетность отправляется в контролирующие органы через телекоммуникационные каналы связи. В случае несвоевременного предоставления Заказчиком документов Исполнитель не несет ответственность за несвоевременность составления и предоставления бухгалтерской и налоговой отчетности.

3.8.4. Исполнитель сообщает Заказчику необходимую информацию о налоговых и иных обязательных платежах не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до окончания срока перечисления таких платежей.

3.8.5. В случае сдачи Исполнителем неверного расчета/декларации по вине Заказчика, в том числе из-за непредставления в срок Заказчиком необходимых документов, уточненные расчеты и декларации предоставляются Исполнителем за дополнительную плату.

3.8.6. Оплата штрафов и пеней, начисленных Заказчику уполномоченными государственными органами и организациями в результате несоблюдения по вине Заказчика порядка и сроков сдачи бухгалтерской и налоговой отчетности и/или сроков уплаты установленных законом налогов и сборов, производится Заказчиком за свой счет.

3.8.7. В случае если установлен факт начисления штрафов и пеней, начисленных Заказчику уполномоченными государственными органами и организациями в результате несоблюдения по вине Исполнителя порядка и сроков сдачи бухгалтерской и налоговой отчетности, Заказчик вправе потребовать от Исполнителя возмещения ему суммы уплаченного штрафа и/или пеней.

4. Консультационные услуги

4.1. По запросу Заказчика Исполнитель оказывает методологическое консультирование по вопросам бухгалтерского и налогового учета. Заказчик обязуется давать по запросу Исполнителя краткие (требующие не более 30 минут на подготовку и передачу результата Заказчику) разъяснения в устной

форме по вопросам, относящимся к деятельности Заказчика, имеющим отношение к предмету Договора и только за период оказания Услуг по Договору.

4.2. Заказчик вправе обращаться к Исполнителю за разъяснениями и консультациями в отношении любых неполных, неопределенных и противоречивых положений действующего бухгалтерского и налогового законодательства Республики Армения, непосредственно регулирующих предмет Договора, либо иным образом влияющих на Услуги, оказываемые по Договору. Все разъяснения и консультации носят рекомендательный характер.

5. Юридическое сопровождение

5.1. Для получения юридических услуг Заказчик направляет Поручение Исполнителю с приложением необходимых документов и информации посредством мессенджера Telegram и/или электронной почты.

5.2. Заказчик с целью получения услуги должен учитывать время, необходимое Исполнителю для оказания услуги, а также принимать во внимание, что в отдельных случаях оказание услуги зависит от действия третьих лиц.

5.3. Перечень оказываемых услуг перечислен в Приложении №1 «», являющийся неотъемлемой частью Договора

6. Дополнительные услуги

6.1. Оплата дополнительных Услуг, которые не указаны в Тарифах и оказываются по инициативе Заказчика, но входящие в компетенцию Исполнителя, стоимость, сроки и порядок оплаты таких Услуг согласовываются любым удобным способом индивидуально в момент обращения Заказчика.

7. Программное обеспечение

7.1. В качестве программного обеспечения ведения регламентированного учета Заказчика, расчета заработной платы и ведения кадрового делопроизводства Исполнитель в своей деятельности в целях оказания Услуг использует Программное обеспечение «Easy Taxes»

7.2. Настоящим Стороны договорились о том, что в процессе оказания Услуг по Договору по инициативе Исполнителя с начала любого отчетного периода может быть заменен или изменен используемый программный продукт (комбинация программных продуктов) для ведения регламентированного учета Заказчика, который Исполнитель использует для оказания Услуг. Договоренности Сторон в отношении таких действий не требуют дополнительного письменного согласования Сторонами.

Приложение №2
к Договору-оферте

«Тарифы»

Общие положения

Настоящие Тарифы вступают в силу с Даты публикации.

1. Тариф «Базовый» включает в себя:

- возможность подключения одного юридического лица/ИП;
- формирование отчетности;
- формирование кадровых отчетов. Кадровый учёт директора ООО бесплатно;
- электронная отправка отчетов в налоговую;
- информирование об изменениях в законах;

Ежемесячная стоимость тарифа «Базовый» составляет 15 000 драм.

1. Тариф «Премиум» включает в себя:

- возможность подключения до 3 (трех) юридических лиц/ИП;
 - формирование отчетности;
 - формирование кадровых отчетов;
 - Кадровый учёт директора ООО бесплатно;
 - Учёт одного дополнительного сотрудника бесплатно для ООО и ИП;
 - электронная отправка отчетов в налоговую;
 - информирование об изменениях в законах;
 - поддержка в чате
 - устная консультация юриста 2 раза в месяц или не более 2 часов в месяц.
- Ежемесячная стоимость тарифа «Премиум» составляет 25 000 драм.