

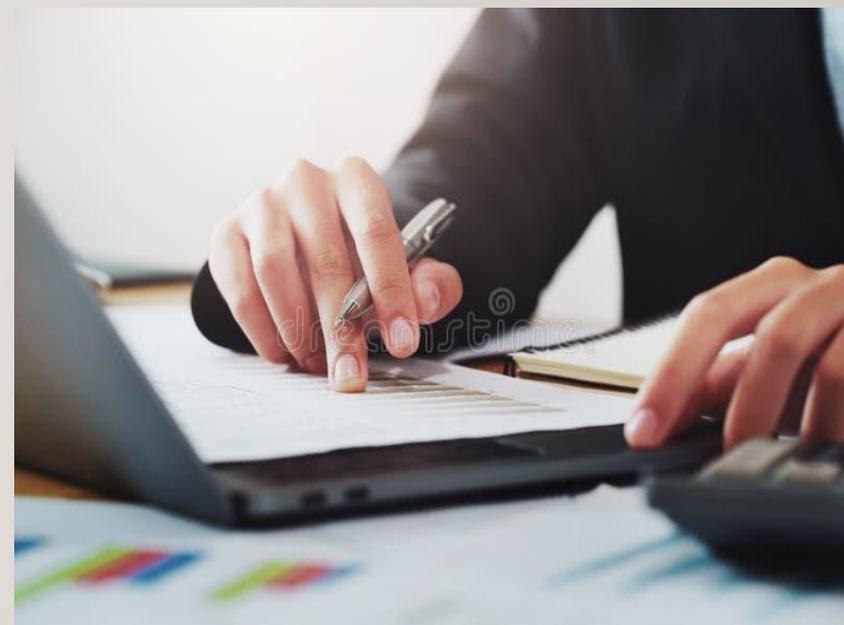
КАЗАНСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ
(ФИЛИАЛ РУК)

ДЕЛОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ



ДЕЛОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ

- средство письменного общения в сфере деловых отношений
- зафиксированная на материальном носителе информация
- информационная система, связанная с деловой информацией, имеющей стандартизацию в изложении по шаблону с применением определенных профессиональных терминов, формирующих общее представление о назначении и функциональности используемых параметров и измерений качества деловых взаимодействий



ДЕЛОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ

- считаются действительными в распечатанном виде при подписях, печатях, согласовании, дате и при необходимости ФИО и должности
- формируются в зависимости от целей делового взаимодействия
- хранятся и протоколируются, визируются, систематизируются, каталогизируются
- в электронном виде: сканируются, отправляются по e-mail, используются в электронных системах документооборота, передаются по ватсапу



ВИДЫ ДЕЛОВЫХ ДОКУМЕНТОВ

- Справка
- Записка: Докладная; Объяснительная; Служебная
- Акт
- Протокол
- Письмо о сотрудничестве
- Письмо-оферта
- Информационное письмо
- Заявление



ОФЕРТА

- Оферта — это предложение заключить договор на конкретных условиях. Условия прописаны в самой оферте и менять их нельзя, можно принять или не принять. На сайте интернет-магазина продается книга за 500 ₽ — это оферта.
- Бумажный ценник в книжном — это тоже оферта.

Блогер написал, что размещает у себя в канале рекламные посты, но не указал ни цену, ни правила размещения — это не оферта, потому что непонятно, что будут включать эти рекламные посты. С каждым рекламодателем блогеру нужно будет подписывать договор.

- Оферта имеет силу, если в ней прописаны существенные условия для заключения договора. Существенные условия зависят от предмета договора: например, если речь о договоре на выполнение работ, цена — не существенное условие, ее не обязательно указывать, а срок нужно указать, это существенное условие.

ОБРАЗЕЦ ОФЕРТЫ

Кому: ООО «Альфа»
г. Москва, ул. Линейная, д.5, оф.5
Г-ну Петрову П.П.

ПРЕДЛОЖЕНИЕ о заключении договора (оферта)

Настоящим ООО «gosuchetnik.ru» предлагает ООО «Альфа» заключить Договор купли-продажи. Два подписанных с нашей Стороны экземпляра текста договора со всеми условиями прилагаются.

Настоящее предложение действует до «07» сентября 2020 года.

Принятием нашего предложения считаем подписание с вашей Стороны ООО «Альфа» прилагаемого договора с последующей передачей его в срок до «14» сентября 2020 года ООО «gosuchetnik.ru».

В срок до «07» сентября 2020 года ООО «gosuchetnik.ru» оставляет за собой право в любой момент отозвать настоящее предложение. Гарантируем со своей Стороны незамедлительное выполнение своих обязанностей по представленному Договору после принятия вами условий настоящего предложения.

Генеральный директор ООО «gosuchetnik.ru» *Иванов* И.И. Иванов

«24» августа 2020 года

АКТ

- документ, составленный несколькими лицами и подтверждающий установленные факты и события, измерения, оценку
- приемку-сдачи работ или услуг — как первичный учетный документ, который подтверждает факт выполнения работ или услуг
- отчетный документ
- первичный документ, применяемый в бухгалтерском учете;
- составляется комиссией, ответственными за совершение хозяйственных операций;
- проверяется бухгалтерией и утверждается руководителем предприятия.
- каждый Акт должен содержать: полномочия лиц, его составивших, целесообразность отраженной в нем хозяйственной операции; наименование предприятия; дату составления; содержание хозяйственной операции, ее количественное выражение; фамилии, должности и подписи лиц, составивших Акт



Приложение № _____
к договору № _____
от «__» _____ 2024 г.

АКТ

СВЯЗЬ ПРИЕМКИ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ.

г. _____ «__» _____ 2024 г.

_____ в лице
_____, действующего на основании
_____, именуемый в дальнейшем
«Подрядчик», с одной стороны, и _____ в
лице _____, действующего на основании
_____, именуемый в дальнейшем
«Заказчик», с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», составили настоящий Акт
о нижеследующем:

1. Во исполнение п. _____ Договора № _____ с " _____ " _____ г. по " _____ " _____ г. Подрядчик выполнил по заданию Заказчика следующие работы (Работы): _____.
2. Указанные Работы выполнены полностью и в срок. Заказчик претензий по объему, качеству результата Работ и срокам выполнения Работ не имеет.
3. Настоящий акт составлен в 2 (Двух) экземплярах, по одному для Подрядчика и Заказчика.

АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Подрядчик	Заказчик
Юр. адрес:	Юр. адрес:
Почтовый адрес:	Почтовый адрес:
ИНН:	ИНН:
КПП:	КПП:
Банк:	Банк:
Рас.счёт:	Рас.счёт:

1 / 3

powered by amulex.ru

Банк/субт.
БИК:

Банк/субт.
БИК:

ПОДПИСИ СТОРОН

Подрядчик _____

Заказчик _____

2 / 3

powered by amulex.ru

ДОГОВОР

- Договором признается соглашение двух или нескольких лиц об установлении, изменении или прекращении гражданских прав и обязанностей.
- Содержание договора - это условия, на которых достигнуто соглашение сторон.



ОБРАЗЕЦ ДОГОВОРА

ДОГОВОР № _____
оказания услуг по вывозу крупногабаритных отходов

г. Москва _____ и _____ 2017 г.

Общество с ограниченной ответственностью «_____», именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице генерального директора _____, действующего на основании Устава, с одной стороны, и Общество с ограниченной ответственностью «МСК-ИТ» (ООО «МСК-ИТ»), именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заместителя генерального директора Баркова Илья Азатовича, действующего на основании доверенности от 30.09.2016 г. № 06-107-1/6, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Заказчик поручает и оплачивает, а Исполнитель принимает на себя оказание услуг по вывозу крупногабаритных отходов Заказчика (далее - КГМ) в объеме _____ т. (куб.м., бункеров).

1.2. Оказание услуг производится в соответствии с заявками от Заказчика.

1.3. Расположение мест установки и сбора КГМ указывается в заявке.

1.4. Исполнитель оставляет за собой право выбора объекта для размещения (утилизации) отходов.

2. СТОИМОСТЬ ДОГОВОРА

2.1. Стоимость услуг по настоящему Договору устанавливается в размере 4 050,80 руб. за 1 тонну, включая НДС 18% 617,92 рублей (760,00 руб. за 1 куб.м., включая НДС 18% - 115,93 рублей; 6 080,00 руб. за бункер 8 куб.м., включая НДС 18% - 927,46 руб.).

2.2. Общая стоимость настоящего Договора составляет _____ руб., включая НДС 18% - _____ руб.

2.3. При изменении ценообразующих факторов по обращению с ТКО (при изменении в период действия договора тарифов на топливо, электроэнергию, запасные части, на размещение отходов на полигоне, инфляции, а также, принятия Мэром и Правительством Москвы дополнительных нормативных актов регулирующие ценообразование), Стороны оформляют изменение стоимости услуг по договору подписанием дополнительного соглашения о согласовании стоимости услуг.

2.4. В случае несогласия Заказчика с новыми расценками, до момента начала работ Стороны согласовывают возможность дальнейшего сотрудничества.

3. ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

3.1. Расчетный период по настоящему Договору составляет один месяц. По итогам месяца Исполнитель в течение 15-ти рабочих дней представляет Заказчику Акт оказанных услуг, счет и счет-фактуру.

3.2. Заказчик подписывает акт оказанных услуг в течение 3 (Трех) рабочих дней и один экземпляр возвращает Исполнителю.

3.3. В случае несогласия с предоставленным актом, Заказчик представляет мотивированный отказ в течение 3 (Трех) рабочих дней со дня получения акта. В случае неисполнения Исполнителем в указанный в настоящем пункте срок подписанного Заказчиком акта, либо письменного мотивированного отказа от подписания акта, услуги считаются оказанными качественно и в срок, и признаются принятыми Заказчиком.

3.4. Заказчик производит оплату за фактически оказанные в течении месяца услуги путем безналичного перечисления соответствующей денежной суммы на расчетный счет Исполнителя в течение 5 (пяти) банковских дней со дня подписания акта оказанных услуг, в соответствии с представленными счетом, счет-фактурой и актом сдачи-приемки оказанных услуг.

9. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

9.1. Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до 31 декабря 2011 г.

9.2. Договор считается пролонгированным на следующий год, если ни одна из сторон не выступает с требованиями о его расторжении.

10. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

<u>Поставщик:</u>	<u>Покупатель:</u>
ООО «Эталон» 117152, г. Москва, Севастопольский проспект, д. 1 корпус 2 ИНН /КПП 7726637307/7726601001 р/с 40702810600022123077 в ОАО "Межотпэнергбанк" к/с 30101810900000000237 К/с 30101810900000000237 БИК 044585237	ООО «Пром Кабель» 450043, г. Уфа, ул. Транспортная, 26/6, 57 ИНН /КПП 0273079271/027301001 Р/с 407 028 107 865 300 00048 в Уфимском филиале ОАО АКБ «РОСБАНК» г. Уфа К/с 301 018 109 000 000 00939 БИК 048071939

От Поставщика: _____ От Покупателя: _____

Генеральный директор ООО «Эталон»
А.В.Круглов

Директор
Калинина Е.В.



ТРЕБОВАНИЯ К СОСТАВЛЕНИЮ ДЕЛОВЫХ ДОКУМЕНТОВ

- 1) сжатость, компактность изложения, экономное использование языковых средств;
- 2) стандартное расположение материала, нередкая обязательность формы, употребление присущих к этому стилю слов
- 3) широкое использование терминологии, наименований, наличие особого запаса лексики и фразеологии (официальной, канцелярской), включение в текст сложносокращенных слов, аббревиатур;
- 4) повествовательный характер изложения, использование номинативных предложений с перечислением;
- 5) прямой порядок слов в предложении как преобладающий принцип его конструирования;
- 6) тенденция к употреблению сложных предложений, отражающих логическое подчинение одних фактов другим;
- 7) почти полное отсутствие эмоционально-экспрессивных речевых средств, устоявшихся выражений;
- 8) слабая индивидуализация стиля.



СПАСИБО ЗА
ВНИМАНИЕ!

