

Описание услуг ООО «Колибри Офис» и сроки их оказания

1. Услуги бизнес-консультанта.

1.1. Услуга заключается в предоставлении Исполнителем Заказчику консультационно-технической помощи по вопросам (в рамках компетенции Исполнителя), интересующим Заказчика в отношении деятельности предприятия Заказчика. Не допускается побуждение/склонение Исполнителя к оказанию услуг прямо или косвенно нарушающих законодательство РФ, законные права третьих лиц, введение Исполнителя в заблуждение любыми способами, затребование (в т.ч. негласное) услуги в интересах третьих лиц.

1.1.1. В рамках компетенции Исполнителя:

- Консультирование по общим вопросам финансово-хозяйственной деятельности;
- Общее консультирование по вопросам документооборота на предприятии Заказчика;
- Консультирование по общим вопросам бухгалтерского учета;
- Общее консультирование по вопросам налогов и налогообложения в РФ;
- Консультирование по общим гражданско-правовым вопросам, трудовому законодательству;
- Консультирование по общим вопросам досудебного урегулирования споров;
- Подготовка по заявке Заказчика образцов правовой документации (различных: Договоров, Соглашений, Протоколов, Доверенностей, Заявлений, Исков, Приказов и пр., при наличии данного типа документа в базе данных Исполнителя);
- Получение электронных выписок из ЕГРЮЛ в отношении любых лиц, в отношении Заказчика, получение электронного акта сверки расчетов по налогам и сборам с бюджетом (при подключении Заказчика через Исполнителя к системе передачи отчетности через сеть Интернет).

1.2. Срок оказания услуг, перечисленных в п.п. 1.1.1. – от 1 до 5 рабочих дней, с момента предоставления Заказчиком соответствующего запроса (в зависимости от сложности вопроса).

1.3. Время оказания услуги – с 9:30 до 17:30 (время «Московское»), согласно производственному календарю РФ на текущий год.

1.4. Место оказания услуги – по месту нахождения Исполнителя.

1.5. Способ оказания услуги – дистанционный.

1.6. Техника оказания услуги – по средствам сети Интернет (обмен документами и иной информации по средствам глобальной сети Интернет – почтовый сервер, файловый сервер обмена данными и пр.), иным способом, по согласованию Сторон.

1.7. Все рекомендации, полученные Заказчиком от Исполнителя, не являются призывом к какому-либо действию/бездействию, вводом в заблуждение Заказчика, а являются субъективным мнением Исполнителя и носят информационно-ознакомительный характер в интересах Заказчика.

Заказчику рекомендовано в случае сомнений, а равно как в целях проявления должной осмотрительности, обращаться к третьим лицам для уточнения, сопоставления и проверки такой рекомендательной информации.

2. Услуги по ведению бухгалтерского и налогового учета, составлению регламентированной отчетности, восстановлению бухгалтерского учета.

2.1. Порядок оказания услуг – Приложение № 3 к настоящим Правилам.

3. Услуги по передаче отчетности через сеть Интернет.

3.1. Порядок оказания услуг – Приложение № 4 к настоящим Правилам.

4. Иные услуги.

4.1. По согласованию с Исполнителем Заказчику могут быть оказаны иные услуги, не указанные в настоящем Перечне и Тарифе. Срок оказания и стоимость услуг устанавливаются дополнительными соглашениями между Сторонами.