

Общество с ограниченной
ответственностью «Колибри Офис»
(ООО «Колибри Офис»)
ОГРН: 1127746383764
ИНН: 7734680176
КПП: 773401001

welcome@colibri-office.ru
www.colibri-office.ru
8 495 488-72-58
123154 РФ, Москва, бульвар Генерала
Карбышева, дом 5, корпус 2,
1 этаж – помещение 1.

ООО «Колибри Офис»
ИНН 7734680176
ОГРН 1127746383764

бульвар Генерала Карбышева,
дом 5, корпус 2, 1 этаж – помеще

УТВЕРЖДЕНО
Управляющий – ИП
ООО «Колибри Офис»

Кохан В. В.

Последние изменения и дата публикации:
«17» октября 2019 года.

ПРАВИЛА ОКАЗАНИЯ УСЛУГ ООО «Колибри Офис».

Настоящие правила регулируют отношения, складывающиеся между ООО «Колибри Офис» (далее – Исполнителем) и юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем (далее – Заказчиком) на предмет оказания услуг, перечисленных в п. 2.5. Правил, и содержит все существенные условия договора и порядок оказания услуг Исполнителем.

1. Основные термины, сокращения и определения.

- 1.1. Предприятие – индивидуальный предприниматель или юридическое лицо, зарегистрированное в установленном законодательством РФ порядке.
- 1.2. Отчётный период – период времени с первого по последнее число календарного месяца.
- 1.3. Заявление о присоединении – заявление по форме Приложения N 1 к настоящим Правилам.
- 1.4. Скан-копия – документированная информация, представленная в электронной форме, то есть в виде, пригодном для восприятия человеком с использованием электронных вычислительных машин, а также для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах, полученная путём снимка на цифровую камеру или сканирования объекта-носителя на специальном устройстве.

- 1.5. Сайт Исполнителя – <http://colibri-office.ru/>
- 1.6. Электронная почта Исполнителя – welcome@colibri-office.ru и все иные адреса на следующих частных доменах Исполнителя: colibri-office.ru, colibri-office.com.
- 1.7. Авторизованная электронная почта Заказчика – адрес или группа адресов электронной почты Заказчика, указанных в Заявлении о присоединении, в том числе все иные адреса на частных доменах Заказчика, указанных в Заявлении о присоединении.
- 1.8. Электронная почта Заказчика – адрес или группа адресов электронной почты, фактически используемая Заказчиком в процессе потребления услуг Исполнителя и ранее не указанная в Заявлении о присоединении.
- 1.9. Аналог электронной подписи – идентификация пользователя путём ввода логина и пароля в системе «почтового клиента» почтового сервера соответственно Исполнителя или Заказчика, а так же на сервере «Сервиса обмена цифровыми файлами «Колибри Офис» по адресу в сети Интернет <https://colibri-office.com/>.
- 1.10. ДБО – дистанционное банковское обслуживание, например интернет-банк, онлайн-банк и др.
- 1.11. ТКС – бесконтактная и безбумажная технология передачи (сдачи) отчётности и иной информации по телекоммуникационным каналам связи.
- 1.12. Первичный документ — документ, включающий исходные сведения о факте хозяйственной жизни предприятия. К первичным документам относятся кассовый ордер, накладная, справка, акт и т. п. (кроме Счёт-фактуры) В рамках настоящих Правил (Договора) Счёт-фактура рассматривается как приложение к первичному документу и учитывается в рамках общего потока соответствующих первичных документов.
- 1.13. Банковская выписка – финансовый документ, выдаваемый банком Заказчику, отражающий состояние счёта и движение денежных средств на нем за определённый промежуток времени.
- 1.14. Банковская операция (транзакция) – любая транзакция зачисления или списания по банковскому счёту Заказчика, согласно выписке с банковского счёта Заказчика (выражается как «строка банковской выписки» с банковского счёта (счетов) Заказчика).
- 1.15. Регламентированная отчётность – документы внешней отчётности (финансовой, налоговой, статистической), которые предназначаются для передачи их различным контролирующим инстанциям. Состав, назначение и периодичность формирования этой группы отчётности определяется законодательством РФ.
- 1.16. Нулевая отчётность – регламентированная отчётность, формируемая предприятием временно не осуществляющим финансово-хозяйственную

деятельность (у предприятия одновременно: отсутствует персонал в штате, отсутствуют финансовые и хозяйственные операции, отсутствуют расчётные счета).



2. Общие положения, порядок заключения договора.

2.1. Настоящие Правила не являются публичной офертой, а определяют условия договора оказания услуг, заключаемого между Исполнителем и Заказчиком в форме договора присоединения в соответствии со ст. 428 ГК РФ (далее – Договор).

2.2. Заключение Договора производится в порядке присоединения Заказчика к настоящим Правилам путём направления Заказчиком на адрес электронной почты Исполнителя скан-копии подписанного Заказчиком Заявления (Приложение N 1 к настоящим Правилам). Моментом присоединения к настоящим Правилам и моментом заключения Договора является получение Исполнителем скан-копии подписанного Заявления о присоединении. Скан-копия Заявления должна быть направлена Исполнителю с авторизованной электронной почты Заказчика.

2.3. Правила и все приложения к ним, Заявление Заказчика, оформленное и направленное Исполнителю надлежащим образом, в совокупности составляют заключённый между Заказчиком и Исполнителем Договор оказания услуг ООО «Колибри Офис».

2.4. В соответствии с настоящим Договором Исполнитель обязуется оказывать Заказчику услуги в объёме и на условиях, предусмотренных Правилами и Тарифами оказания услуг ООО «Колибри Офис» (далее – Тарифы), а Заказчик обязуется принимать и оплачивать услуги Исполнителя.

2.5. Исполнитель оказывает следующие виды услуг:

- 1) Услуги по ведению бухгалтерского и налогового учётов предприятия, формированию регламентированной отчётности (далее – отчётности);
- 2) Услуга администрирования передачи (сдачи) и контроля приёма (ввода) регламентированной отчётности по ТКС в ФНС РФ, ПФР, ФСС РФ, Росстат, контроля юридически значимой переписки по ТКС с ФНС РФ, ПФР;
- 3) Прочие услуги.

2.6. Исполнитель оказывает свои услуги в виде единого комплекса всех видов услуг, при этом, основным видом услуг считается «Услуги по ведению бухгалтерского и налогового учётов предприятия, формированию регламентированной отчётности», а дополнительным «Услуга администрирования передачи (сдачи) и контроля приёма (ввода) регламентированной отчётности по ТКС в ФНС РФ, ПФР, ФСС РФ, Росстат, контроля юридически значимой переписки по ТКС с ФНС РФ, ПФР».

2.7. Оказание услуг по ведению бухгалтерского и налогового учётов

предприятия, формированию регламентированной отчётности осуществляется в соответствии с положениями настоящих Правил и Порядком оказания услуг по ведению бухгалтерского и налогового учётов предприятия, формированию регламентированной отчётности – Приложение N 3 к настоящим Правилам.

2.8. Оказание услуги по администрированию передачи (сдачи) и контролю приёма (ввода) регламентированной отчётности по ТКС в ФНС РФ, ПФР, ФСС РФ, Росстат, контролю юридически значимой переписки по ТКС с ФНС РФ, ПФР осуществляется в соответствии с положениями настоящих Правил и Порядком оказания данной услуги – Приложение N 4 к настоящим Правилам.

3. Обязанности и права Сторон.

3.1. Исполнитель обязан:

3.1.1. Оказывать услуги в соответствии с условиями настоящих Правил и действующим законодательством РФ.

3.1.2. Оказывать услуги, используя внутренние стандарты, регламенты и методики, не противоречащие действующему законодательству РФ.

3.1.3. Соблюдать режим конфиденциальности в отношении всей информации (документов), получаемой от Заказчика.

3.2. Исполнитель вправе:

3.2.1. Привлекать для исполнения своих обязательств любых третьих лиц без согласования с Заказчиком, при этом, нести всю ответственность перед Заказчиком.

3.2.2. Оказывать Заказчику по его поручению иные услуги, не предусмотренные настоящими Правилами, на основании дополнительных соглашений или отдельных договоров, заключённых между Сторонами.

3.2.3. При возникновении задолженности Заказчика перед Исполнителем за оказание услуг, без уведомления приостановить оказание услуг с момента возникновения такой просроченной задолженности. Исполнитель возобновляет оказание услуг после погашения Заказчиком всей имеющейся задолженности.

3.2.4. В случае не своевременного предоставления Заказчиком необходимых для оказания услуг документов, сведений и иной информации, без уведомления приостановить оказание услуг. Исполнитель возобновляет оказание услуг после предоставления Заказчиком всех необходимых документов, сведений и информации.

3.2.5. Отказаться от оказания услуг в случае, если поручение (задание) Заказчика выходит за рамки полномочий Исполнителя и/или характер запрашиваемых Заказчиком услуг не соответствует специализации Исполнителя и/или квалификации сотрудников Исполнителя.

3.2.6. Уведомлять о неоказании или приостановлении оказания услуг с использованием средств электронной почты путём направления сообщения на любой адрес электронной почты Заказчика.

3.3. Заказчик обязан:

3.3.1. Своевременно обеспечивать Исполнителя документами, сведениями и информацией, необходимыми для выполнения Исполнителем своих обязательств.

3.3.2. Оплачивать услуги Исполнителя в размере и порядке, предусмотренным разделом 5 настоящих Правил.

3.3.3. Предоставить разрешение на обработку персональных данных. Необходимых для оказания Исполнителем услуг.

3.3.4. Регулярно (не менее одного раза в день) проверять свою электронную почту и обеспечивать её бесперебойную работоспособность.

3.3.5. Регулярно (не менее трёх раз в месяц) знакомиться с действующими Правилами и Тарифами Исполнителя на оказание услуг.

3.3.6. Выполнять иные обязанности, предусмотренные настоящими Правилами.

3.4. Заказчик вправе:

3.4.1. Получать от Исполнителя необходимую информацию о ходе оказания услуг.

3.4.2. В полном или частичном объёме пользоваться услугами, предоставленными Исполнителем.

4. Общий порядок обмена документами и информацией между Сторонами.

4.1. В целях обеспечения дополнительной сохранности документации и оперативного доступа Заказчика к оригиналам документов, обмен документами и информацией между Сторонами осуществляется путём передачи документов в виде скан-копий и иных электронных файлов через обмен электронными сообщениями и файлами по распределённой вычислительной сети Интернет с использованием аналога электронной подписи. В отдельных случаях, по соглашению Сторон, возможен обмен документами и информацией путём их передачи по описи: нарочно, курьером или почтой на физических носителях информации.

4.2. Приложениями к настоящим Правилам могут устанавливаться особенности обмена документами и информацией при оказании отдельных видов услуг.

4.3. Используемые во взаимоотношениях между Сторонами документы, подписанные аналогом электронной подписи, признаются равнозначными и соответствующими документам на бумажных носителях, подписанным собственноручной подписью. Стороны при обмене используют следующие

документы: Договоры, (Соглашения, Контракты), а так же дополнительные соглашения к ним, письма, акты, счета, квитанции, чеки, ордера, накладные (различного типа), Счета-фактуры и прочие документы.

4.4. Стороны признают, что любая переписка, обмен документами (скан-копиями) с использованием электронной почты носит юридически значимый характер, как если бы осуществлялась на бумажных носителях с подписью уполномоченных лиц и является основанием возникновения прав и обязанностей у Сторон.

4.5. Обмен документами по средствам электронной почты, подписанными Сторонами аналогом электронной подписи, осуществляется с использованием почтовых серверов (сервер электронной почты) и клиента сервера электронной почты. Выбор Сервера электронной почты и клиента сервера электронной почты осуществляется Сторонами самостоятельно и независимо друг от друга.

4.6. Обмен скан-копиями и электронными файлами по средствам «Сервиса обмена цифровыми файлами «Колибри Офис», подписанными Сторонами аналогом электронной подписи, осуществляется с использованием файлового сервера и Веб-клиента файлового сервера.

4.7. Стороны признают, что лица, имеющие доступ к системе клиента почтового сервера/«Сервиса обмена цифровыми файлами «Колибри Офис» служащего для целей обмена скан-копиями и электронными файлами между Сторонами – уполномочены на участие в обмене от имени Заказчика по договору оказания услуг ООО «Колибри Офис».

4.8. Заказчик даёт своё согласие на обработку, получение сведений, составляющих налоговую и коммерческую тайну, в том числе включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, передачу, обезличивание, блокирование, уничтожение, персональных данных, необходимых для оказания услуг, с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.

5. Стоимость услуг и порядок оплаты.

5.1. Стоимость услуг, сроки оплаты услуг Заказчиком определяются Тарифами на оказание услуг ООО «Колибри Офис» (Приложение N 6). Информирование о действующих тарифах осуществляется на сайте Исполнителя.

5.1.1. Исполнитель не является плательщиком НДС в связи с применением упрощённой системы налогообложения, на основании п. 2 ст. 346.11 НК РФ.

5.2. Заказчик самостоятельно оплачивает услуги Исполнителя в порядке и в соответствии с действующим Тарифом на основании Счёта Исполнителя.

5.3. Способы оплаты услуг Исполнителя:

5.3.1. Банковским переводом, путём перечисления денежных средств на

расчётный счёт Исполнителя.

5.4. Днём оплаты признается день поступления денежных средств на расчётный счёт Исполнителя.

6. Порядок приёмки-сдачи услуг.

6.1. По требованию Заказчика, в течение 5 (Пяти) рабочих дней, после окончания очередного отчётного периода обслуживания, Исполнитель предоставляет на согласование Акт об оказанных услугах.

6.2. Не позднее 5 (Пяти) рабочих дней с момента получения Акта об оказанных услугах, Заказчик обязуется согласовать его или направить Исполнителю мотивированные (письменные) замечания по Акту. В случае согласия Исполнителя с замечаниями Заказчика, Стороны определяют перечень необходимых доработок и сроки их устранения.

6.3. В случае, если в течение 2 (Двух) рабочих дней после окончания очередного отчётного периода обслуживания Заказчик не требует от Исполнителя подготовки и предоставления Акта на согласование (п. 6.1.) или не согласовывает предоставленный Исполнителем Акт об оказанных услугах в течение 5 (Пяти) рабочих дней с момента получения данного Акта и не отправляет Исполнителю мотивированные письменные замечания по Акту в этот же срок, услуги считаются принятыми Заказчиком в полном объёме.

7. Ответственность Сторон.

7.1. Заказчик и Исполнитель несут ответственность в соответствии с законодательством РФ и настоящими Правилами (Договором).

7.2. Если в процессе оказания своих услуг Исполнителем к Заказчику будут предъявлены какие-либо санкции уполномоченными контролирующими государственными органами, в результате чего Заказчику будет причинён ущерб, документально подтверждённый последним, Исполнитель по запросу Заказчика обязуется провести анализ ситуации, из-за которой к Заказчику предъявлены какие-либо санкции.

7.3. После проведения анализа указанной ситуации, Исполнитель даёт Заказчику необходимые рекомендации по выходу из сложившейся ситуации. Исполнитель вправе признать вину и возместить ущерб Заказчику, если в результате анализа будет установлена вина Исполнителя и причинно-следственная связь между действиями (бездействием) Исполнителя и предъявленными к Заказчику санкциями в случаях:

- 1) Не корректного отражения хозяйственных операций, основывающихся на первичных учётных документах Заказчика и, как следствие, не корректного формирования регламентированной отчётности;
- 2) Арифметических ошибок при формировании регламентированной

отчётности;

3) Несвоевременного предоставления Заказчику электронных файлов платёжных поручений на уплату соответствующих налогов и сборов в бюджет РФ;

4) Несвоевременного предоставления на согласование сумм налогов и сборов;

5) Нарушение сроков передачи (сдачи) отчётности по ТКС;

6) Нарушение сроков приёма и/или отправки сообщений по ТКС при переписке с уполномоченными органами;

7.4. В случае причинения убытков (ущерба) Заказчику по вине Исполнителя, Заказчик вправе потребовать от Исполнителя компенсации таких убытков (ущерба) в согласованном Сторонами размере но не более суммы денежных средств, полученных Исполнителем от Заказчика за оказанные Заказчику услуги, за последние 3 (Три) года. Максимальная безусловная Договорная (контрактная) ответственность Исполнителя не может превышать 300 000 (Триста тысяч) рублей.

7.5. В случае отсутствия вины Исполнителя в предъявленных санкциях к Заказчику, Исполнитель вправе представлять интересы Заказчика в споре с уполномоченными органами, о чем Стороны составляют соответствующее соглашение.

7.6. Исполнитель не несёт ответственность:

1) За выводы, сделанные на основе документов и информации, содержащих недостоверные и/или неполные сведения, в том числе за любые действия по ведению бухгалтерского и налогового учёта, передаче отчётности, проводимые Заказчиком без участия Исполнителя;

2) За штрафные санкции, выставленные Заказчику уполномоченными органами, в случае несвоевременного представления Исполнителю Заказчиком первичной учётной документации, доверенностей на передачу (сдачу) отчётности от имени Заказчика и иных сведений и документов, оказывающих влияние на правильность ведения учёта и исчисления налогов, а так же на своевременность формирования, представления на согласование Заказчику и передачи (сдачи) отчётности;

3) За последствия, наступившие в результате несвоевременного согласования Заказчиком сумм налогов и сборов;

4) В случае самостоятельного принятия Заказчиком к исполнению документов по осуществлению хозяйственных операций, по которым между Заказчиком и Исполнителем возникли разногласия и/или операций, совершенных без уведомления Исполнителя, равно как и без согласования, и без подписания им необходимых документов по таким операциям;

5) За последствия, наступившие в результате действий Исполнителя,

основанных на письменном распоряжении Заказчика относительно отражения в бухгалтерском и налоговом учёте спорных операций Заказчика;

б) За несвоевременное ведение бухгалтерского и налогового учёта, формирование и передачу (сдачу) по ТКС регламентированной отчётности, вызванных приостановкой услуг Исполнителя по вине Заказчика (далее – «простой»). Отчётность может быть сформирована и передана (сдана) в контролирующие органы с задержкой, т.е. позже установленного законами РФ и настоящим Договором (Правилами) сроками, а именно с задержкой на эквивалентное периоду простоя количество дней, за исключением случаев, когда Заказчик произвёл оплату компенсаций за срочное оказание услуг согласно действующему Тарифу. Период простоя исчисляется как количество календарных дней между фактической датой приостановки Исполнителем оказания услуг Заказчику и датой возобновления оказания данных услуг.

7) За иные обстоятельства и причины, находящиеся вне контроля Исполнителя, в т.ч. вызванные изменениями законодательства после передачи (сдачи) отчётности, а так же, когда акты, вносящие изменения в законодательство, опубликованы после передачи (сдачи) отчётности, но вступают в силу на дату, предшествующую её передаче (сдаче) в уполномоченные органы.

7.7. В случае несогласованной с Исполнителем задержки Заказчиком оплаты за услуги Исполнителя, Заказчик по требованию Исполнителя выплачивает Исполнителю пени в размере – 2.5% (Две целых пять десятых процента) от суммы, подлежащей оплате за каждый день просрочки платежа, но не более 50% (Пятидесяти процентов) от суммы задолженности, НДС не облагается.

7.8. В случае несогласованной с Исполнителем задержки Заказчиком предоставления банковской выписки и/или реестра кассовых операции за отчётный период обслуживания, при отсутствии у Исполнителя действующего доступа в учётную запись ДБО расчётного счёта и кассового сервиса Заказчика и если данное действие (бездействие) со стороны Заказчика повлекло невозможность своевременной и полной калькуляции стоимости услуг Исполнителя за прошедший отчётный период, Исполнитель вправе требовать от Заказчика выплаты исключительной неустойки в размере 1% (Одного процента) от стоимости услуг Исполнителя в данном отчётном периоде обслуживания, но не менее 1000 (Одной тысячи) рублей за один календарный день просрочки срока предоставления банковской выписки и/или реестра кассовых операции за отчётный период обслуживания, НДС не облагается.

7.9. В случае несогласованной с Исполнителем задержки Заказчиком предоставления полных сведений о ФОТ и об иных выплатах и/или начислениях физическим лицам в прошедшем отчётном периоде, и если данное действие (бездействие) со стороны Заказчика повлекло

невозможность своевременной и полной калькуляции стоимости услуг Исполнителя за прошедший отчётный период, Исполнитель вправе требовать от Заказчика выплаты исключительной неустойки в размере 1% (Одного процента) от стоимости услуг Исполнителя в данном отчётном периоде обслуживания, но не менее 1000 (Одной тысячи) рублей за один календарный день просрочки срока предоставления данных сведений за отчётный период обслуживания, НДС не облагается

7.10. Уплата неустойки или применение иной формы ответственности не освобождает Сторону от полного исполнения обязательств по Договору.

7.11. В случае, если Заказчиком была допущена просрочка платежа по текущим денежным обязательствам перед Исполнителем или Заказчик своевременно не предоставил сведения и информацию по смыслу пунктов 7.8., 7.9., или по мнению Исполнителя существует значительный риск частичного или полного неисполнения Заказчиком своих обязательств перед Исполнителем в последующие 3 (Три) отчётных периода, Исполнитель вправе потребовать от Заказчика внесения обеспечительного платежа по смыслу ст. 381 ГК РФ в счёт исполнения Заказчиком соответствующего обязательства в будущем, а Заказчик обязуется внести данную сумму в течение 5 (Пяти) банковских дней с момента получения Счёта от Исполнителя.

7.11.1. Величина обеспечительного платежа исчисляется как средняя ежемесячная стоимость всех услуг Исполнителя за срок, не превышающий последние 6 (Шесть) отчётных периодов но не менее чем 25 000 (Двадцать пять тысяч) рублей.

7.11.2. При увеличении средней ежемесячной стоимости услуг Исполнителя, Исполнитель вправе потребовать от Заказчика довести обеспечительный платёж, а Заказчик обязуется довести данную сумму разницы в течение 5 (Пяти) банковских дней с момента получения Счета от Исполнителя.

7.11.3. При уменьшении средней ежемесячной стоимости услуг Исполнителя, Заказчик вправе потребовать от Исполнителя частично или полностью вернуть обеспечительный платёж, а Исполнитель обязуется вернуть данную сумму разницы в течение 5 (Пяти) банковских дней с момента получения Счета от Заказчика.

7.11.4. В случае исполнения текущего обязательства Заказчиком перед Исполнителем за счёт обеспечительного платежа, Заказчик обязуется довести использованную сумму в течение 5 (Пяти) банковских дней с момента получения Счёта от Исполнителя. Исполнитель вправе без уведомления приостановить оказание своих услуг в случае неоплаты Заказчиком данного Счёта.

7.11.5. Обеспечительный платёж полностью или частично подлежит возврату Заказчику в течение 5 (Пяти) банковских дней с момента прекращения

Договора и урегулирования взаиморасчётов между Сторонами.

7.12. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажор). О наступлении данных событий каждая Сторона настоящего Договора обязана уведомить другую Сторону в течение 5 (Пяти) календарных дней.

7.13. Исполнитель не является главным бухгалтером на предприятии Заказчика, не имеет права подписи бухгалтерской и финансовой документации Заказчика, и прямо или косвенно не участвует в финансово-хозяйственной деятельности Заказчика. Сторона Заказчика единолично несёт все риски, связанные с предпринимательской деятельностью, а так же возможную ответственность перед третьими лицами, за исключением случаев, предусмотренных настоящими Правилами (Договором).

8. Порядок разрешения споров.

8.1. Все споры, разногласия, претензии и требования, возникающие из настоящего Договора или прямо или косвенно связанные с ним, в том числе касающиеся его заключения, существования, изменения, исполнения, нарушения, расторжения, прекращения и действительности, подлежат разрешению в порядке арбитража (третейского разбирательства), администрируемого Арбитражным центром при Российском союзе промышленников и предпринимателей (РСПП, <https://arbitration-rspp.ru/>) в соответствии с его правилами, действующими на дату подачи искового заявления.

8.2. Вынесенное третейским судом решение будет окончательным, обязательным для сторон и не подлежит оспариванию.

8.3. Стороны соглашаются, что документы и иные материалы в рамках арбитража могут направляться по следующим адресам электронной почты:

Для Заказчика: адрес электронной почты, ранее указанный в Заявлении (Приложение N 1 к настоящим Правилам);

Для Исполнителя: welcome@colibri-office.ru

9. Действие Договора и настоящих Правил.

9.1. Исполнитель вправе в одностороннем порядке вносить изменения и дополнения в настоящие Правила и приложения к ним. Изменения и/или дополнения в настоящие Правила и приложения к ним вступают в силу по истечении 10 (Десяти) календарных дней со дня опубликования новой редакции Правил на сайте Исполнителя. О внесении изменений и/или дополнений в настоящие Правила и приложения к ним Заказчик уведомляется не позднее чем за 10 (Десять) календарных дней до вступления изменений

и/или дополнений в силу путём размещения соответствующей информации на сайте Исполнителя.

9.2. Любая из Сторон вправе расторгнуть Договор оказания услуг в одностороннем порядке, известив об этом другую Сторону за 30 (Тридцать) календарных дней до предполагаемой даты расторжения.

9.3. Любая из Сторон, без предварительного уведомления, имеет право немедленно прервать действие настоящего Договора путём подачи мотивированного уведомления в случае неплатёжеспособности, реорганизации, любых нарушений условий настоящего Договора (Правил). Договор считается расторгнутым с момента урегулирования Сторонами всех взаиморасчётов.

10. Недействительность отдельных положений.

10.1. Если какое-либо из положений настоящего Договора (Правил) будет признано недействительным по решению суда либо иным образом, остальные положения настоящего Договора (Правил) остаются в силе и обязательными для Сторон. В случае недействительности какого-либо из положений настоящего Договора (Правил), Стороны предпримут все возможные действия, включая внесение изменений и дополнений в настоящий Договор (Правила), для реализации намерений, которые Стороны имели при составлении недействительного положения, с соблюдением всех требований действующего законодательства.

10.2. Стороны соглашаются и подтверждают, что каждое положение и все положения настоящего Договора (Правил) были бы заключены вне зависимости от какой-либо недействительности любого иного положения или положений настоящего Договора (Правил).

11. Заключительные положения.

11.1. Заказчик не вправе передавать свои права и обязанности по Договору без предварительного письменного согласия Исполнителя. Заказчик согласен с тем, что Исполнитель может полностью или частично уступать третьим лицам свои права и обязанности по Договору, предварительно известив об этом Заказчика.

11.2. В случае несогласия Заказчика с изменениями, внесёнными в Правила и Тарифы, Заказчик вправе расторгнуть договор в порядке, изложенном в настоящих Правилах.

11.3. Заказчик считается согласившимся с изменениями и дополнениями, внесёнными в Правила и/или Тарифы, если в течение 10 (Десяти) календарных дней с момента опубликования Правил и/или Тарифа, он не обратился к Исполнителю с предложением о расторжении Договора.

11.4. Уведомление Исполнителем Заказчика не требует получения от Исполнителя доказательств о получении такого уведомления Заказчиком. Заказчик не вправе ссылаться на незнание информации об изменении и/или дополнении Правил и приложений к ним в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств перед Исполнителем.

11.5. Исполнитель не несёт ответственности, если информация об изменении и/или дополнении Договора, опубликованная в порядке и в сроки, установленные настоящими Правилами, не была получена Заказчиком, Заказчик с ней не ознакомился и не принял к сведению.

11.6. Заказчик осведомлён, что приостановление оказания Исполнителем своих услуг в случае возникновения просроченной задолженности у Заказчика перед Исполнителем, а так же в случае непредоставления Заказчиком необходимых для оказания услуг документов и сведений, в нарушение Заказчиком настоящих Правил и Приложений к ним, не требует от Исполнителя направления дополнительных уведомлений Заказчику. Приостановление оказания услуг производится по факту наступления данных событий.

11.7. Исполнитель вправе сообщить третьим лицам о сотрудничестве или опыте сотрудничества с Заказчиком в виде в том числе упоминания наименования Заказчика, ссылки на его сайт или указания его фирменного знака (логотипа) в своих маркетинговых материалах в том числе сайте Исполнителя. По требованию Заказчика Исполнитель обязуется незамедлительно удалить все упоминания о сотрудничестве с Заказчиком в своих маркетинговых материалах.

11.8. Приложения и Тарифы являются неотъемлемой частью настоящих Правил.

11.9. Приложения к настоящим Правилам:

- 1) Приложение N 1 – Заявление о присоединении к Правилам оказания услуг ООО «Колибри Офис»;
- 2) Приложение N 2 – Описание услуг ООО «Колибри Офис»;
- 3) Приложение N 3 – Порядок по ведению бухгалтерского и налогового учётов предприятия, формированию регламентированной отчётности;
- 4) Приложение N 4 – Порядок оказания услуг по администрированию функции по передаче (сдаче) и контролю приёма (ввода) регламентированной отчётности по ТКС в ФНС РФ, ПФР, ФСС РФ, Росстат, контроля юридически значимой переписки по ТКС с ФНС РФ, ПФР;
- 5) Приложение N 5 – Соглашение «О порядке использования «Сервиса обмена цифровыми файлами «Колибри Офис»»;
- 6) Приложение N 6 – Тарифы на услуги ООО «Колибри Офис».

12. Адрес и банковские реквизиты Исполнителя:

- 1) Наименование: Общество с ограниченной ответственностью «Колибри Офис» (ООО «Колибри Офис»).
- 2) Юридический адрес: 123154 РФ, Москва, бульвар Генерала Карбышева, дом 5, корпус 2, 1 этаж – помещение 1.
- 3) Почтовый адрес: 123154 РФ, Москва, бульвар Генерала Карбышева, дом 5, корпус 2, 1 этаж – помещение 1.
- 4) ОГРН: 1127746383764
- 5) ИНН: 7734680176
- 6) КПП: 773401001
- 7) Банк: ПАО АКБ «АВАНГАРД» г. Москва
- 8) БИК: 044525201
- 9) Р/с: 40702810400100002130
- 10) К/с: 30101810000000000201

конец документа