

# ПРАВИЛА ОБСЛУЖИВАНИЯ ПО ДОГОВОРУ НА ОКАЗАНИЕ УСЛУГ «1С:БухОбслуживание»

Редакция от 16.12.2024 г.

## Оглавление

1. Общие положения .....	1
2. Общие условия оказания услуг .....	2
3. Уполномоченные лица по договору .....	4
4. Программные продукты. Учетная база .....	5
5. Экспресс-аудит .....	5
6. Восстановление учета .....	6
7. Гарантийный взнос .....	6
8. График и Регламент взаимодействия .....	7
9. Приостановка и возобновление оказания услуг .....	9
10. Порядок приемки и оплаты Услуг .....	9
11. Конфиденциальность. Персональные данные. ....	10
12. Ответственность .....	11
13. Прекращение договора .....	12
14. Прочие условия .....	13

## 1. Общие положения

1.1. Настоящие **Правила обслуживания по Договору на оказание услуг «1С:БухОбслуживание»** (далее – Правила) устанавливают требования к взаимодействию партнера сети 1С:БухОбслуживание (далее – Исполнитель) и юридического лица или индивидуального предпринимателя (далее – Заказчик) в рамках договора на оказание услуг «1С:БухОбслуживание», а также иных дополнительных услуг (далее – Услуги), который может быть заключен одним из следующих способов:

- путем акцепта Заказчиком договора-оферты на оказание услуг «1С:БухОбслуживание» по тарифу (далее – оферта и/или договор в электронном виде)
- путем составления и подписания Заказчиком и Исполнителем одного документа на бумажном носителе (далее – договор на бумажном носителе).

Заказчик и Исполнитель именуется далее по тексту совместно или по отдельности «Стороны» или «Сторона», соответственно.

Договор на оказание услуг «1С:БухОбслуживание» независимо от способа его заключения далее именуется «договор». При этом Правила могут предусматривать особые условия для договора в электронном виде или для договора на бумажном носителе, о чем тогда прямо будет указываться в соответствующем разделе/пункте настоящих Правил.

Настоящие Правила:

- являются неотъемлемой частью заключаемого Сторонами договора;
- обязательны к применению Сторонами при заключении и исполнении договора;
- размещены и доступны в сети Интернет на сайте сети 1С:БухОбслуживание по адресу: [https://1cbo.ru/rates\\_and\\_services/offer2/](https://1cbo.ru/rates_and_services/offer2/);
- могут изменяться полностью или в части, новая редакция Правил публикуется в сети Интернет на сайте сети 1С:БухОбслуживание <https://1cbo.ru/>.

Изменения в Правила вступают в силу по истечении 15 (пятнадцати) календарных дней с момента опубликования их новой редакции. Если до истечения этого срока Заказчик уведомляет Исполнителя о несогласии с новой редакцией Правил, это рассматривается как отказ Заказчика от исполнения договора и влечет прекращение его действия с даты, следующей за датой получения Исполнителем соответствующего уведомления Заказчика.

Заказчик обязан самостоятельно и регулярно проверять действие и содержание действующей редакции Правил.

1.2. Акцептом оферты согласно условиям, изложенным в оферте, Заказчик заключает договор в электронном виде. Тем самым Заказчик полностью, безусловно и безоговорочно принимает путем присоединения к ним в целом все положения и условия договора, тарифов, приложений к договору, размещаемых Исполнителем в личном кабинете Заказчика на сайте <https://1cbo.ru/> или в мобильном приложении (далее – личный кабинет), а также все положения и условия настоящих Правил, документов, разработанных на их основе.

1.3. Заключение договора на бумажном носителе означает полное безусловное и безоговорочное принятие всех положений и условий договора, тарифов, приложений к договору, согласованных как на бумажных носителях, так и размещаемых Исполнителем в электронном виде в личном кабинете, а также все положения и условия настоящих Правил, документов, разработанных на их основе.

1.4. Положения раздела 8 «График и Регламент взаимодействия» Правил не применяются к тарифу «Программа и консультация».

## **2. Общие условия оказания услуг**

2.1. Под Услугами 1С:БухОбслуживание по тарифу (далее – тариф) понимается закрытый перечень регулярных услуг, право на получение которых Заказчик имеет по договору. Тариф содержит информацию о составе услуг, порядке определения стоимости тарифа, а также о лимитах услуг в тарифе.

Стороны фиксируют тариф Заказчика в Приложении №1 к договору, которое становится неотъемлемой частью договора с момента его подписания обеими Сторонами (применимо для договора на бумажном носителе) или размещения в личном кабинете (применимо для оферты), если иное не определено в Приложении или уведомлении в личном кабинете.

2.2. Услуги тарифа, превышающие лимит, определенный для тарифа, а также услуги, прямо не поименованные в тарифе, являются дополнительными. Предоставление дополнительных услуг, за исключением услуг тарифа, лимит которых контролируется автоматически, Заказчик и Исполнитель согласуют через личный кабинет или, мессенджеры или по e-mail. Дополнительные услуги, за исключением услуг тарифа, лимит которых контролируется автоматически, предоставляются после согласования через личный кабинет или мессенджеры, или по e-mail объема, стоимости, порядка и сроков предоставления, порядка оплаты. Прайс-лист на дополнительные услуги приведен в Приложении №2 и доступен Заказчику в личном кабинете.

Заказчик, понимает и соглашается с тем фактом, что услуги тарифа, лимит которых контролируется автоматически, оказываются Исполнителем без запроса от Заказчика на предоставление данных услуг и согласования с ним.

2.3. Тариф Заказчика и/или условия его оказания могут быть изменены. Новый тариф Заказчика и/или условия его оказания фиксируются в новой редакции Приложения №1 к Договору. Исполнитель публикует в личном кабинете Приложение №1 и уведомление о смене тарифа Заказчика и/или условиях его оказания.

Заказчик переходит на обслуживание по новому тарифу с момента публикации Приложения №1 в личном кабинете, если иное не определено в уведомлении.

2.4. Исполнитель имеет право не чаще одного раза в год корректировать стоимость Услуг, оказываемых Заказчику, в случае:

- а) изменения состава услуг тарифа;
- б) существенного изменения параметров профиля деятельности Заказчика;
- в) изменения ситуации на рынке труда по категориям специалистов, которых привлекает Исполнитель для оказания Услуг;
- г) других существенных факторов, оказывающих влияние на формирование стоимости Услуг.

Исполнитель сообщает Заказчику о корректировке стоимости услуг по тарифу путем направления соответствующего уведомления в личный кабинет или на e-mail не менее чем за 30 дней до начала следующего расчетного периода.

2.5. Услуги по восстановлению бухгалтерского и налогового учета за периоды деятельности Заказчика до момента заключения договора не включены в объем оказываемых услуг по тарифам, предоставляются Заказчику на основании его поручения, которое в том числе может быть оформлено путем заключения отдельного договора, и оплачиваются им дополнительно.

2.6. Исполнитель оказывает Услуги Заказчику на основании фактически полученных от него документов и данных. Исполнитель исполняет обязательства по договору, основываясь на следующем:

- любая информация, полученная в электронной или письменной форме от уполномоченных представителей Заказчика, указанных в Приложении №3 к Договору, является достоверной. Исполнитель не несет ответственность за возможные негативные последствия, связанные с недостоверностью информации, полученной от уполномоченных представителей Заказчика.

В случае возникновения разногласий между Заказчиком и Исполнителем по отражению отдельных хозяйственных операций в налоговом и/или бухгалтерском учете, а также по порядку оформления трудовых отношений, при которых Исполнитель не согласен с решением уполномоченных представителей Заказчика, окончательное решение по таким спорным ситуациям принимают уполномоченные представители Заказчика, указанные в Приложении № 3 к Договору. Исполнитель, руководствуясь ч.8 ст.7 ФЗ 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», при каждой спорной ситуации вправе требовать письменное поручение от Заказчика.

2.7. Исполнитель самостоятельно определяет состав и квалификацию своих специалистов для оказания Услуг, распределяет между ними соответствующие обязанности, обеспечивая качественное и своевременное оказание Услуг.

Исполнитель вправе привлекать для оказания Услуг по договору третьих лиц без согласования с Заказчиком. Ответственность за их действия или бездействие несёт Исполнитель.

2.8. Исполнитель оказывает Услуги удаленно с рабочих мест в месте нахождения Исполнителя и/или его обособленных подразделений. Исполнитель самостоятельно, без согласования с Заказчиком определяет место работы для своих сотрудников, задействованных в ходе оказания Услуг.

2.9. Исполнитель оказывает Услуги по рабочим дням по графику работы Исполнителя.

2.10. Исполнитель обязан:

а) оказывать Услуги, руководствуясь нормами и правилами ведения бухгалтерского и налогового учета, являющимися обязательными для применения всеми субъектами хозяйствования на территории РФ в соответствии с положениями действующего законодательства РФ;

б) по поручению Заказчика контактировать с должностными лицами ИФНС, государственных внебюджетных фондов, органов статистики, давать необходимые объяснения, являться в соответствующий орган по вызову должностного лица. Взаимодействие Исполнителя с указанными контролирующими органами является дополнительной услугой и подлежит оплате в соответствии с Приложением №2 к Договору.

2.11. В случаях, когда Исполнителю для оказания Услуг требуется взаимодействие с государственными органами и иными третьими лицами, Заказчик обязан передать соответствующие полномочия по доверенности Исполнителю и/или определяемому(-ым) Исполнителем специалисту(-ам) в соответствии с действующим законодательством РФ.

2.12. Заказчик обязуется незамедлительно предоставлять Исполнителю в личном кабинете и/или мессенджере и/или по e-mail полную и достоверную информацию об изменении адреса места нахождения Заказчика, которое влечет за собой необходимость перерегистрации во внебюджетных фондах и налоговых органах, также об изменении состава лиц, авторизованных подписывать отчеты в налоговые органы, открытии (закрытии) расчетных и иных счетов в кредитных учреждениях, открытии (закрытии) обособленных подразделений и иные сведения, затребованные Исполнителем и/или необходимые для надлежащего осуществления бухгалтерского обслуживания.

### **2.13. Инструменты для взаимодействия Заказчика и Исполнителя:**

2.13.1. В ходе исполнения Договора Исполнитель и Заказчик взаимодействуют:

- в личном кабинете Заказчика на сайте <https://1cbo.ru/> и в мобильном приложении (требует самостоятельной установки Заказчиком), доступ к которому осуществляется путем ввода учетных данных (далее – «личный кабинет»)
- с использованием мессенджеров
- по адресам электронной почты (e-mail) Сторон
- с использованием городской и мобильной телефонной связи, функции голосовых звонков и видеозвонков в мессенджерах.

2.13.2. В личном кабинете Заказчика и/или с использованием мессенджеров и/или по адресам электронной почты (e-mail) Сторон Заказчик и Исполнитель взаимодействуют включая, но не ограничиваясь, по вопросам передачи документов и данных для ввода в учетную базу, приема поручений и предоставления, утверждения результатов оказания Услуг, согласования дополнительных услуг, отчетных документов.

Стороны вправе использовать городскую и мобильную телефонную связь, функции голосовых звонков и видеозвонков в мессенджерах для предоставления устных консультаций Исполнителем, решения других вопросов.

### **2.14. Конфиденциальность логинов и паролей:**

2.14.1. Заказчик и уполномоченные им лица обязуются сохранять конфиденциальность учетных данных (логины и пароли для доступа в личный кабинет, к аккаунту электронной почты), самостоятельно определяя способы их хранения.

Тем самым, все действия, совершенные с использованием личного кабинета, мессенджеров или согласованного e-mail, считаются совершенными Заказчиком. Исполнитель ни при каких обстоятельствах не отвечает за убытки

Заказчика, возникшие в результате неправомерных действий третьих лиц, в том числе связанных с неправомерным доступом к личному кабинету, мессенджеру или аккаунту электронной почты. Исполнитель не несет ответственность за убытки, причиненные Заказчику в результате разглашения третьим лицам учетных данных, произошедшего не по вине Исполнителя.

Заказчик обязуется незамедлительно уведомить Исполнителя о любом ставшем ему известным случае неправомерного доступа к личному кабинету, мессенджеру, аккаунту электронной почты и/или о любом нарушении безопасности.

### **2.15. Заказчик регулярно мониторит личный кабинет, мессенджеры, e-mail:**

2.15.1. В течение всего периода оказания Услуг Заказчик обязуется осуществлять своевременное ознакомление с информацией, уведомлениями, сообщениями, документами, направляемыми на e-mail и/или в мессенджер и/или размещаемыми в личном кабинете, а также соблюдать предусмотренные Договором и Приложениями к нему сроки реакции на них, если это требуется для надлежащего исполнения обязательств со стороны Исполнителя.

В этих целях Заказчик на ежедневной основе (не менее 1 раза в день) осуществляет мониторинг (просмотр) запросов, уведомлений, сообщений, полученных от Исполнителя в личном кабинете и/или через мессенджер и/или по e-mail. Исполнитель не несет ответственности в случае невозможности получения доступа к личному кабинету и/или мессенджеру и/или аккаунту электронной почты по причине отсутствия (временного отсутствия) интернет-соединения у Заказчика или по техническим причинам, возникшим на стороне устройств, оборудования, используемых Заказчиком. Заказчик самостоятельно оценивает длительность таких событий и их возможное влияние на оказание Услуг по Договору, а также самостоятельно определяет необходимость и сроки уведомления Исполнителя об этом.

### **2.16. Услуги по настройке обслуживания:**

2.16.1. Услуги по настройке обслуживания – это услуги, которые являются частью тарифа (сопутствующие тарифу), и оказание которых Исполнителем обеспечивает последующую надлежащую реализацию всего комплекса Услуг, установленных в Приложении № 1 и № 2 к Договору. Заказчик осведомлен и соглашается с тем, что услуги по настройке обслуживания являются обязательными и необходимыми для исполнения обязательств по Договору в целом, что, в свою очередь, требует от него своевременного и надлежащего встречного исполнения обязательств при оказании данного вида услуг в соответствии с условиями, определенными Договором, настоящими Правилами, иными договоренностями Сторон.

2.16.2. Исполнитель оказывает Заказчику услуги по настройке обслуживания с момента начала оказания Услуг.

Длительность оказания услуг по настройке обслуживания составляет до 5 рабочих дней с момента начала оказания Услуг. По согласованию Сторон длительность оказания услуг по настройке обслуживания может быть увеличена до 15 рабочих дней с момента начала оказания Услуг. Согласованные Сторонами сроки оказания услуг по настройке обслуживания Исполнитель публикует в личном кабинете.

Если иное не согласовано Сторонами, Заказчик самостоятельно выполняет настройку, тестирование и поддержку синхронизации данных между учетной базой 1С Заказчика, которая используется Исполнителем для оказания Услуг Заказчику, и товароучетными программами, программами для автоматизации оперативного управления бизнесом, кассовым оборудованием и т.д. Заказчика.

2.16.3. Исполнитель и Заказчик по каждому или некоторым действиям в рамках оказания услуг по настройке обслуживания проводят обсуждение (устно или в личном кабинете или мессенджере и т.п.) и согласовывают задачи к выполнению для каждой из Сторон, а также сроки их выполнения. Результаты оказания услуг по настройке обслуживания фиксируются в Приложениях к договору и/или в личном кабинете.

## **3. Уполномоченные лица по договору**

3.1. Уполномоченные лица Заказчика (то же – уполномоченные представители) вправе принимать решения по всем существенным аспектам оказываемых Исполнителем Услуг, обязаны обеспечивать выполнение условий оказания Услуг, определенных Договором.

3.2. В случае изменения ФИО, сферы полномочий, срока действия полномочий, прав пользователей в базе 1С своих уполномоченных представителей Заказчик направляет Исполнителю уведомление о таких изменениях через личный кабинет и/или мессенджер и/или по e-mail в течение 3 (трех) рабочих дней с момента ввода изменений.

Исполнитель в течение 1 (одного) рабочего дня с момента получения им уведомления от Заказчика публикует в личном кабинете новую версию Приложения №3 и уведомление о смене уполномоченных лиц Заказчика.

До момента публикации в личном кабинете новой версии Приложения №3 и уведомления о смене уполномоченных лиц Заказчика, Исполнитель исполняет свои обязательства на основании ранее предоставленной Заказчиком информации.

3.3. Заказчик имеет право давать поручение, принимать результат оказания услуг, контролировать ход оказания Услуг исключительно через своих уполномоченных лиц, указанных в Приложении №3.

## **4. Программные продукты. Учетная база**

### **4.1. Создание учетного приложения на сервере. Загрузка архива учетной базы.**

4.1.1. В период оказания услуг по настройке обслуживания Исполнитель создает на сервере учетное приложение 1С и, если применимо для Заказчика и тарифа, загружает в него файл с архивом учетной базы Заказчика. В случае обнаружения ошибок в ходе загрузки архива базы в учетное приложение 1С, срок загрузки архива может быть продлен, о чем Исполнитель уведомляет Заказчика в личном кабинете или по e-mail. Если выявленные в ходе загрузки архива ошибки не позволяют завершить процесс загрузки, то Исполнитель уведомляет об этом Заказчика в личном кабинете или по e-mail и согласовывает с последним дальнейшие действия.

4.1.2. Без дополнительной оплаты в программу 1С загружается учетная база соответствующая условиям бесплатной загрузки, определенным правообладателем. Условия бесплатной загрузки архива базы в учетное приложение 1С опубликованы в личном кабинете. Если учетная база Заказчика не соответствует условиям бесплатной загрузки, Заказчик и Исполнитель согласуют стоимость и сроки оказания услуг по загрузке учетной базы в приложение.

### **4.2. Доступ к приложению на сервере.**

4.2.1. Тариф может включать предоставление Заказчику лицензии на неисключительное право пользования программой 1С путем предоставления доступа к серверу. Количество лицензий в тарифе указывается в Приложении №1 к договору.

Заказчик имеет право использовать программу 1С только для собственных деловых операций исключительно в объеме, оговоренном в Приложении №1 к договору.

4.2.2. Логины и пароли для доступа к учетному приложению 1С направляются на e-mail уполномоченных представителей Заказчика автоматически сразу после создания учетного приложения на сервере.

Исполнитель настраивает разграничение прав пользователей Заказчика в учетном приложении 1С в соответствии с требованиями Заказчика, определенными для своих уполномоченных представителей в Приложении №3 к договору.

4.2.3. В рамках договора Заказчику передаются ограниченные по времени и способу использования неисключительные права на использование программы 1С. Исключительное право на программу принадлежит и сохраняется за ее правообладателем.

Исполнитель, а также правообладатель и уполномоченные им лица имеют право осуществлять контроль за соблюдением порядка использования программы Заказчиком. Заказчик уведомлен и соглашается с тем, что Исполнитель предоставляет правообладателю и уполномоченным им лицам информацию о Заказчике и порядке реализации права пользования программой. Факт предоставления программы Заказчику и порядок ее использования не могут являться конфиденциальной информацией.

### **4.3. Резервная копия базы 1С**

4.3.1. По запросу или по согласованному с Исполнителем расписанию Заказчик может получать архивную копию данных своего приложения 1С. Предоставление архивной копии базы 1С оформляется как дополнительная услуга согласно Прайс-листа (Приложение №2 к Договору). Расписание и способ передачи Заказчику архивных копий данных приложения 1С фиксируется в Регламенте взаимодействия.

### **4.4. Настройка учетной базы 1С**

4.4.1. В период оказания услуг по настройке обслуживания Исполнитель - в зависимости от того, что применимо для Заказчика: настраивает параметры учета в базе 1С Заказчика в соответствии с его учетной политикой; проверяет имеющиеся настройки параметров учета в базе 1С, при необходимости корректирует их.

## **5. Экспресс-аудит**

5.1. Экспресс-аудит – проверка учета по данным базы 1С Заказчика, загруженной на сервер.

Проверка базы 1С Заказчика проводится с использованием сервиса «Экспресс-аудит учета».

5.2. Экспресс-аудит не проводится, если верно хотя бы одно из условий ниже:

- Исполнитель проводил экспресс-аудит учета Заказчика в текущем квартале в составе бонуса 1С:БО «Экспресс-аудит учета»;
- юридическое лицо или ИП Заказчика зарегистрировано в квартале заключения Договора;
- юридическое лицо или ИП Заказчика не имеет на момент заключения Договора фактов хозяйственной жизни;
- Заказчиком выбран тариф «Программа и консультация».

5.3. Экспресс-аудит проводится за период с 01 января текущего года по месяц, предшествующий месяцу, на который приходится дата начала оказания Услуг включительно. Для вновь зарегистрированных юридических лиц и индивидуальных предпринимателей с даты государственной регистрации в текущем году по месяц, предшествующий месяцу, на который приходится дата начала оказания Услуг включительно. По согласованию Сторон экспресс-аудит может быть дополнен проверкой учета за 1 или 2 года, предшествующих текущему.

5.4. Результатом проведения экспресс-аудита за текущий год является акт оценки учета Заказчика, в котором фиксируются: факт наличия или отсутствия надлежащего ведения бухгалтерского и/или налогового учета; приводится перечень ошибок в учете, дается оценка рисков для бизнеса Заказчика при наличии критических ошибок в учете; заключение о необходимости восстановления учета в период с 01 января текущего года по месяц, предшествующий месяцу, на который приходится дата начала оказания Услуг включительно.

5.5. Если Заказчик не может предоставить учетную базу для проведения экспресс-аудита, либо данные предоставленной учетной базы повреждены, то в акте оценки учета фиксируется необходимость восстановления данных учетной базы Заказчика.

## **6. Восстановление учета**

6.1. Если по результатам проведения экспресс-аудита будет определено, что требуется восстановление учета за период с 01 января текущего года по последнее число месяца, предшествующего месяцу, на который приходится дата начала оказания Услуг, Исполнитель фиксирует в акте оценки учета решение Заказчика относительно восстановления учета.

При этом, если Заказчик отказывается от восстановления учета при наличии соответствующей рекомендации Исполнителя, то Исполнитель вправе отказаться от Договора и вернуть Заказчику, уплаченный им Гарантийный взнос в соответствии с условиями Договора, без возмещения убытков Заказчика, связанных с таким отказом.

6.2. Работы по восстановлению учета могут быть выполнены силами Исполнителя за счет Заказчика. В этом случае Стороны согласуют сроки, состав и объем работ, условия оплаты, порядок передачи результатов восстановления учета. При этом Исполнитель не несет ответственности в случае отказа Заказчика от предоставления документов и информации, запрошенных Исполнителем для восстановления учета.

## **7. Гарантийный взнос**

7.1. По смыслу Договора Гарантийный взнос представляет собой денежную сумму, которую Заказчик перечисляет Исполнителю с целью гарантии надлежащего исполнения всех своих обязательств по договору, в том числе для обеспечения условий по уплате неустойки. Гарантийный взнос является способом обеспечения обязательств по Договору, устанавливаемым его сторонами в соответствии со ст.329, 381.1 – 381.2 Гражданского кодекса РФ. При прекращении действия Договора при условии отсутствия со стороны Заказчика нарушений Договора и/или неисполненных обязательств перед Исполнителем, в том числе по оплате оказанных Услуг, Гарантийный взнос подлежит возврату Исполнителем в течение 10 (десяти) дней с даты прекращения действия Договора. Размер гарантийного взноса устанавливается в Договоре.

7.2. Исполнитель вправе не чаще одного раза в 3 (три) месяца в одностороннем порядке изменять размер Гарантийного взноса.

При реализации данного права новый размер Гарантийного взноса устанавливается Исполнителем в размере не менее величины среднего значения тарифа Заказчика за три месяца оказания Услуг, предшествующих месяцу, в котором осуществляется изменение.

Заказчик обязан в течение 2-х (двух) рабочих дней с даты получения соответствующего счёта от Исполнителя производить доплату сумм в счёт увеличения размера Гарантийного взноса. При отказе Заказчика от оплаты указанного в настоящем пункте счёта Исполнитель вправе приостановить оказание Услуг до момента полной оплаты, указанного в настоящем пункте счёта Заказчиком или отказаться от исполнения Договора в одностороннем внесудебном порядке.

7.3. В случае, если Заказчик нарушил сроки оплаты Услуг, установленные в Договоре или ином документе, являющемся его неотъемлемой частью, Исполнитель вправе по своему усмотрению без получения дополнительного согласия от Заказчика, его инструкции или поручения производить в свою пользу вычеты из Гарантийного взноса в размере сумм, причитающихся Исполнителю в счет оплаты Услуг за истекший (предстоящий) расчетный период действия Договора.

Вычеты из Гарантийного взноса производятся по инициативе Исполнителя только в том случае, если в течение 3 (трех) рабочих дней с момента получения претензии от Исполнителя Заказчик добровольно не выплатил указанную в претензии сумму.

7.4. После каждого вычета Заказчик обязан на основании требования Исполнителя и полученного от него счета возполнить Гарантийный взнос в указанный в нем срок. При определении суммы дополнительного платежа в целях возполнения Гарантийного взноса, размер последнего будет равен величине не менее среднего значения тарифа Заказчика за последние три месяца оказания Услуг, предшествующих месяцу возникновения задолженности. При отказе Заказчика возполнить Гарантийный взнос на основании требования Исполнителя, последний вправе приостановить оказание Услуг до момента полной оплаты, указанного в настоящем пункте счёта Заказчиком или отказаться от исполнения Договора в одностороннем внесудебном порядке.

7.5. В случае расторжения Договора Исполнитель вправе провести зачет Гарантийного взноса в размере суммы, причитающейся Исполнителю в счет оплаты Услуг на момент прекращения действия Договора.

## 8. График и Регламент взаимодействия

8.1. Регламент взаимодействия определяет, включая, но не ограничиваясь: формат предоставления Заказчиком первичных документов (оригиналы на бумажных носителях, электронные документы, электронные копии (образы) документов на бумажных носителях); информацию о каких фактах хозяйственной жизни Заказчика, зафиксированных в документах, данных, файлах выгрузки, в учетную базу вводит, загружает Заказчик, а какие Исполнитель; порядок хранения первичных документов Заказчика.

Для целей предоставления Услуг под файлом выгрузки понимается файл в формате xml, содержащий данные об операциях или расчетах с сотрудниками для загрузки в учетную базу Заказчика.

8.2. Заказчик направляет Исполнителю документы и данные, а Исполнитель – результаты оказания услуг в виде скан-копий, фотокопий, файлов или в ином согласованном виде в личный кабинет и/или в мессенджер и/или на e-mail.

В том случае, когда Заказчик использует товароучетные программы, программы для автоматизации оперативного управления бизнесом, кассовое оборудование и т.д. (далее – Программа), Исполнитель и Заказчик могут согласовать, что данные Программы Заказчика, и данные учетного приложения 1С, которое используется для оказания Услуг по договору, будут синхронизированы.

Синхронизация данных в контексте настоящих Правил означает, что на определенную дату в расчетном периоде, которую Заказчик и Исполнитель согласуют и зафиксируют в Регламенте взаимодействия, данные в учетном приложении 1С и данные в Программе, будут одинаковыми.

Если иное не согласовано Сторонами, Заказчик самостоятельно выполняет настройку, тестирование и поддержку синхронизации данных между учетной базой 1С Заказчика, которая используется Исполнителем для оказания Услуг Заказчику, и товароучетными программами, программами для автоматизации оперативного управления бизнесом, кассовым оборудованием и т.д. Заказчика.

8.3. Несмотря на предусмотренный Правилами, удаленный формат оказания Услуг и допустимость использования электронных копий (образов) документов, не исключается возможность передачи Заказчиком Исполнителю оригиналов документов на бумажных носителях, в том числе необходимых для начала оказания Услуг, или передачи оригиналов документов (осуществления их обмена), являющихся результатом оказания Услуг.

Хранение Исполнителем оригиналов первичных документов Заказчика оформляется как дополнительная услуга согласно Прайс-листа (Приложение №2 к Договору).

В том случае, если оригиналы документов Заказчика хранятся Исполнителем, последний, за исключением случаев, особо оговариваемых в договоре, по требованию Заказчика в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента поступления такого требования осуществляет их возврат либо предоставляет сканированный экземпляр документа в виде электронной копии, копию документа на бумажном носителе. Факт передачи-приема оригиналов документов подтверждается либо актом приема-передачи за подписью Сторон, либо уведомлением о передаче документов, направленным Исполнителем в личный кабинет (в случае передачи нескольких документов оформляется реестр документов, который также направляется в личный кабинет). Возврат документов при прекращении действия Договора (прекращении оказания услуг) осуществляется в порядке, предусмотренном п.13.6. Правил.

В том случае, если оригиналы документов остаются (находятся) в распоряжении Заказчика, последний обеспечивает их надлежащее хранение на всем протяжении действия Договора и в пределах сроков хранения документов, предусмотренных действующим законодательством (если применимо).

В случае хранения оригиналов первичных учетных документов Заказчиком ответственность за возможные негативные последствия, связанные с невозможностью предоставления оригиналов по требованию контролирующих органов, лежит на Заказчике.

8.4. В целях и в связи с исполнением обязательств по Договору Стороны также допускают возможность осуществления электронного обмена документами по телекоммуникационным каналам связи в системе электронного документооборота (ЭДО), подписанными электронной подписью (ЭП). Электронный обмен документами будет осуществляться в соответствии с действующим законодательством РФ. Документы и информация, удостоверенные ЭП, будут признаваться электронным документом, равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью.

8.5. В Графике взаимодействия Заказчик и Исполнитель определяют, включая, но не ограничиваясь:

**а) Предельные даты для Заказчика** – это даты, не позднее которых Заказчик обязуется выполнить свои обязательства по первичным документам и данным за расчетный период. Расчетный период для Услуг, оказываемых по тарифу, определяется в Приложениях к Договору.

б) Даты, к которым Исполнитель предоставляет Заказчику результаты расчета заработной платы, суммы налога для согласования к уплате в бюджет, налоговую отчетность, уведомления о готовности платежных поручений на уплату налогов.

в) Даты, к которым Заказчик согласует результаты расчета заработной платы, налоговую отчетность, суммы налогов к уплате в бюджет.

8.6. Если предусмотрено тарифом и Регламентом взаимодействия:

а) Исполнитель:

- вводит в учетную базу данные документов, полученных от Заказчика;

- проверяет в учетной базе данные, самостоятельно введенные или загруженные Заказчиком:

- заполнение реквизитов документа в базе 1С: дата и номер документа, статья затрат, счет учета, договор (проверка проводится без сверки данных, введенных в учетную базу, с первичными документами).

- исправляет ошибки в данных базы 1С;

б) Заказчик вводит, загружает данные в базу 1С; исправляет ошибки в данных, которые самостоятельно ввел в базу 1С. Заказчик не вправе без согласования с Исполнителем вносить правки в данные учетной базы и документы, принятые к учету Исполнителем. Принятыми к учету документами считаются документы, на основании которых внесены соответствующие данные в учетную базу.

8.7. В случае нарушения Заказчиком предельных сроков предоставления документов, необходимых для расчета заработной платы, расчет выполняется по данным прошлого месяца.

8.8. Если Исполнитель выявит неточности, ошибки или нарушения в оформлении документов, полученных от Заказчика, то он составляет реестр ошибок и направляет его в личный кабинет и/или в мессенджер и/или на e-mail Заказчика не позднее срока, определенного Графиком взаимодействия, а Заказчик предоставляет Исполнителю исправленные документы до предельной даты, согласованной в Графике взаимодействия. В противном случае Исполнитель направляет в личный кабинет и/или мессенджер и/или на e-mail уведомление о неполучении к предельному сроку корректных документов и учитывает хозяйственную операцию на основании предоставленных Заказчиком документов с отнесением риска неблагоприятных последствий на Заказчика.

Если Исполнитель выявит неточности, ошибки или нарушения, допущенные Заказчиком в самостоятельно введенных/загруженных им в учетную базу данных, то в зависимости от тарифа обслуживания, договоренностей, зафиксированных в Регламенте взаимодействия самостоятельно исправляет в учетной базе ошибки, допущенные Заказчиком или составляет реестр ошибок и направляет его в личный кабинет и/или мессенджер и дублирует на e-mail Заказчика не позднее срока, определенного Графиком взаимодействия, а Заказчик вносит корректировки в самостоятельно введенные им в учетную базу данные до предельной даты, согласованной в Графике взаимодействия; в противном случае Исполнитель направляет в личный кабинет уведомление о неполучении к предельному сроку корректных документов и данных и учитывает хозяйственную операцию на основании предоставленных Заказчиком документов, данных с отнесением риска неблагоприятных последствий на Заказчика.

8.9. При уклонении или отказе Заказчика от утверждения результатов расчета заработной платы в сроки, установленные «Графиком взаимодействия», по мотивам, не связанным с несоблюдением Исполнителем требований законодательства Российской Федерации по расчету заработной платы, принимается, что Исполнитель выполнил свои обязательства в части расчета заработной платы сотрудников Заказчика в надлежащие сроки и пересчет выполняется за дополнительную плату.

8.10. Если предусмотрено тарифом, Исполнитель с периодичностью, установленной тарифом и в сроки, установленные Графиком взаимодействия, выполняет расчет налогов, подлежащих уплате в бюджет и направляет его на согласование Заказчику в личный кабинет и/или мессенджер и/или на e-mail.

Суммы страховых взносов, других обязательных платежей с заработной платы и иных выплат физическим лицам на согласование Заказчику не направляются. Вместе с тем Заказчик и Исполнитель могут согласовать как дополнительную услугу предоставление предварительных расчетов налогов, расчет страховых взносов, других обязательных платежей с заработной платы и иных выплат физическим лицам с частотой, требуемой Заказчику.

В срок, определенный Графиком взаимодействия, Заказчик обязан согласовать суммы налогов и иных обязательных платежей и уведомить Исполнителя о таком согласовании в личном кабинете и/или мессенджере и/или на e-mail, либо предоставить обоснованные возражения, по итогам рассмотрения которых Заказчик и Исполнитель могут согласовать повторный расчет налогового платежа и иного обязательного платежа. Если повторный расчет налога и иного обязательного платежа вызван нарушением Исполнителем требований законодательства Российской Федерации в части расчета сумм налогов, то такой повторный расчет не оплачивается Заказчиком. Во всех иных случаях повторный расчет налогового платежа и иного обязательного платежа признается дополнительной услугой и оплачивается Заказчиком.

При уклонении или отказе Заказчика от утверждения в сроки, установленные Графиком взаимодействия, сумм налогов к уплате в бюджет и/или налоговой отчетности по мотивам, не связанным с несоблюдением Исполнителем требований законодательства Российской Федерации в части расчета сумм налогов и/или по подготовке налоговой



отчетности, принимается, что Исполнитель выполнил свои обязательства в части расчета сумм налогов и/или налоговой отчетности и Заказчик обязуется самостоятельно сдать налоговую отчетность в контролирующие органы и принимает на себя негативные последствия за несвоевременную сдачу налоговой отчетности. Формирование и представление в контролирующие органы уточненной налоговой отчетности выполняется за дополнительную плату. Бухгалтерская отчетность, отчетность по страховым взносам и другим обязательным платежам с заработной платы и иных выплат физическим лицам, предварительному согласованию с Заказчиком не подлежит. Однако, по требованию Заказчика Стороны могут согласовать, что бухгалтерская отчетность и/или отчетность по страховым взносам и другим обязательным платежам предварительно согласовывается с Заказчиком, сроки согласования фиксируются в Графике взаимодействия.

8.11. Устная консультация по вопросам текущей финансово-хозяйственной деятельности Заказчика, отражаемой в регламентированном учете и не требующей проведения анализа хозяйственной ситуации, предоставляется Заказчику в момент обращения за исключением ситуаций, когда для ответа на вопрос требуется выполнить дополнительный анализ норм действующего законодательства. В этом случае срок подготовки ответа на вопрос Заказчика согласуется дополнительно, а ответ предоставляется письменно.

Письменная консультация, предоставленная Заказчику, оплачивается как дополнительная услуга. Консультации носят исключительно рекомендательный характер. Исполнитель не может принимать решения от имени Заказчика о применении таких рекомендаций.

8.12. Количество устных консультаций не ограничено.

## **9. Приостановка и возобновление оказания услуг**

### **9.1. Приостановка оказания Услуг.**

9.1.1. Исполнитель имеет право приостановить оказание Услуг (то же – приостановка обслуживания) Заказчику в следующих случаях:

- если период просрочки выполнения обязательств, принятых на себя Заказчиком в ходе получения услуг по настройке обслуживания, составляет более 3(трех) рабочих дней;
- если период просрочки оплаты Услуг, счета на возмещение и/или изменение Гарантийного взноса составляет более 3 (трех) рабочих дней.

9.1.2. В случае принятия решения о приостановке обслуживания Исполнитель направляет Заказчику уведомление в личный кабинет и/или в мессенджер и/или на e-mail, в котором указывает причину и дату начала действия приостановки обслуживания, и действия, которые необходимо выполнить Заказчику для возобновления обслуживания.

9.1.3. Приостановление оказания Услуг по Договору по инициативе одной из Сторон не является основанием для передачи Исполнителем Заказчику оригиналов и копий документов Заказчика на бумажных носителях (если оригиналы документов хранятся у Заказчика) и электронных копий отчетов, документов, баз данных, шаблонов и любой иной информации, как переданной Исполнителю Заказчиком, так и подготовленных Исполнителем в ходе оказания Услуг, если иные условия не согласованы Сторонами дополнительно.

### **9.2. Возобновление обслуживания в случае нарушения сроков по обязательствам при получении услуг по настройке обслуживания**

9.2.1. Исполнитель возобновляет оказание услуг по настройке обслуживания в течение 1 (одного) рабочего дня с момента выполнения Заказчиком тех обязательств, принятых на себя в ходе получения этих услуг, сроки по которым он нарушил.

### **9.3. Возобновление обслуживания в случае нарушения сроков оплаты Услуг.**

9.3.1. Исполнитель возобновляет обслуживание в течение 1 (одного) рабочего дня с момента поступления полной оплаты Услуг и/или счетов на возмещение, изменение Гарантийного взноса.

При этом Исполнитель самостоятельно в одностороннем порядке определяет сроки оказания услуг по восстановлению бухгалтерского и налогового учета, формированию и сдаче отчетности Заказчика за те периоды, в которых обслуживание Заказчика было прекращено, а Заказчик обязуется оплатить такие услуги.

9.3.2. Заказчик обязуется самостоятельно и за свой счет урегулировать все претензии контролирующих органов и/или иных третьих лиц, связанные с нарушением сроков, предусмотренных действующим законодательством, из-за приостановления Исполнителем оказания услуг по причине неполной оплаты Услуг, а также обязуется оградить Исполнителя от каких-либо претензий третьих лиц и/или контролирующих органов, связанных с вышеуказанными обстоятельствами.

## **10. Порядок приемки и оплаты Услуг**

### **10.1. Журнал учета оказанных услуг. Акт сдачи-приемки.**

10.1.1. В зависимости от вида и периодичности Услуг, оказываемых Исполнителем Заказчику, датой оказания Услуг считается либо дата предоставления Заказчику результатов оказания Услуг, либо дата окончания расчетного периода для услуг, оказываемых по тарифу.

10.1.2. Исполнитель не позднее 4 (четырех) рабочих дней с момента окончания расчетного периода отправляет на e-mail Заказчика и размещает в личном кабинете Журнал учета оказанных услуг, в котором приводится подробная расшифровка услуг, оказанных Заказчику.

10.1.3. Заказчик вправе в течение 2 (двух) рабочих дней с даты отправки/размещения Журнала учета оказанных услуг предоставить в личном кабинете, мессенджере или отправить на e-mail Исполнителя обоснованные доводы относительно качества или состава оказанных Услуг (далее по тексту - Претензия).

10.1.4. В случае если Заказчик не заявил Претензии в указанный срок, Услуги считаются оказанными и принятыми в полном объеме, с надлежащим качеством и подлежат оплате Заказчиком, если иной порядок оплаты не был установлен приложением по тарифу, как оговорено в п.10.1.5 Правил обслуживания. По истечении этого срока Исполнитель предоставляет Заказчику счет на оплату (если применимо) и Акт сдачи-приемки услуг одним из допустимых способов (через личный кабинет и/или по электронной почте или посредством ЭДО).

По получении документов через личный кабинет или по электронной почте, Заказчик распечатывает два экземпляра Акта сдачи-приемки услуг и заверяет их подписью и печатью Заказчика. Заказчик обязан подписать Акт сдачи-приемки услуг, полученный по ЭДО, или передать Исполнителю оригинальные экземпляры Акта сдачи-приемки услуг в течение 5-ти (пяти) рабочих дней с момента его получения. Неподписание по ЭДО или непередача Акта сдачи-приемки услуг на бумажных носителях Заказчиком Исполнителю в указанный срок не освобождает Заказчика от оплаты услуг в виду их признания оказанными надлежащим образом в соответствии с первым абзацем настоящего пункта Договора. Стороны соглашаются с тем, что при указанных обстоятельствах Акт сдачи-приемки услуг, составленный Исполнителем в одностороннем порядке, в любом случае считается подписанным обеими сторонами и рассматривается как надлежащее доказательство оказания услуг.

10.1.5. Иной порядок оплаты Услуг по тарифу, предоставления платежных документов может предусматриваться в Приложении №1, включая возможные последующие изменения такого порядка путем публикации новых редакций Приложения № 1 в личном кабинете в соответствии с Договором и Правилами обслуживания. Сдача-приемка услуг в таком случае осуществляется на общих условиях в соответствии с п.10.1 Правил обслуживания, но с учетом особенностей, установленных в Приложении № 1. В случае расхождения условий Договора и/или Правил обслуживания и Приложения №1 по тарифу в части порядка приемки и оплаты Услуг преимущественную силу имеют положения последнего.

## **10.2. Порядок предъявления претензий.**

10.2.1. Порядок предъявления Претензий, связанных с ненадлежащим качеством оказанных Исполнителем Услуг, после подписания Акта сдачи-приемки услуг:

а) Заказчик вправе предъявлять претензии, связанные с ненадлежащим качеством Услуг, в течение 2 (двух) лет с момента приемки данных Услуг (подписания Акта сдачи-приемки услуг). По истечении этого срока претензии от Заказчика не принимаются.

б) Претензии принимаются только по скрытым недостаткам Услуг, которые не могли быть выявлены в момент приемки Услуг и подписания Акта сдачи-приемки услуг. Заказчик, принявший Услуги без проверки и подписавший Акт сдачи-приемки услуг, лишается права ссылаться на явные недостатки Услуг, которые могли быть установлены при обычном способе приемки.

в) В случае внесения Заказчиком изменений в документы, подготовленные Исполнителем в ходе оказания Услуг и переданные Заказчику в любом виде (электронном или бумажном), Заказчик теряет право предъявлять претензии, связанные с некачественным оказанием Услуг.

г) Исполнитель несет ответственность по предъявленным претензиям, если Заказчик докажет, что данные недостатки возникли до передачи результата Услуг Заказчику или по причинам, возникшим до момента приемки Услуг.

10.2.2. В случае предъявления Претензии в срок, указанный в п.10.1.3. Правил, Журнал учета оказанных услуг является спорным и принятым не считается. Стороны обязаны делегировать своих представителей для согласования спорного Журнала учета оказанных услуг в течение 5 (пяти) дней с момента получения Претензии.

10.2.3. После урегулирования Претензии уточненный Журнал учета оказанных услуг передается Заказчику в течение 2 (двух) дней. Порядок передачи и принятия Журнала оказания услуг осуществляется в сроки и на условиях, предусмотренных в п. 10.1.2, 10.1.3. Правил.

## **11. Конфиденциальность. Персональные данные.**

### **11.1. Конфиденциальность.**

11.1.1. Вся информация (кроме общедоступной), предоставленная Сторонами друг другу в процессе исполнения обязательств по Договору, вне зависимости от ее формы и способа предоставления, считается конфиденциальной.

Стороны не вправе использовать конфиденциальную информацию иначе как в рамках Договора и обязаны принять все меры к тому, чтобы предотвратить разглашение полученной информации.

11.1.2. Требования о конфиденциальности в равной мере относятся к любым работникам Сторон, а также к:

- любым третьим лицам, которые привлекаются Сторонами по любому основанию к выполнению Договора (полностью или в любой части), либо имеют по любым основаниям доступ к документам и материалам Сторон, относящимся к исполнению Договора;
- любым третьим лицам, за действия которых, связанные с разглашением конфиденциальной информации, Сторона будет нести ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

11.1.3. Стороны вправе раскрывать конфиденциальную информацию в случаях, предусмотренных законодательными актами Российской Федерации, независимо от продолжения или прекращения договорных отношений и без ограничения срока давности, либо в случае раскрытия информации с письменного согласия Стороны, предоставившей соответствующую информацию.

11.1.4. Обязанность доказательства нарушения положений настоящего раздела Правил возлагается на Сторону, заявившую о таком нарушении.

## **11.2. Персональные данные.**

11.2.1. Персональные данные работников Заказчика должны быть предоставлены Исполнителю с учетом всех требований действующего законодательства о персональных данных, включая разработку модели угроз, получение согласия своих работников на обработку их персональных данных третьими лицами. Ответственность за получение такого согласия лежит на Заказчике.

11.2.2. Для целей исполнения Договора Заказчик поручает Исполнителю осуществлять обработку персональных данных работников Заказчика (субъектов персональных данных), за исключением биометрических персональных данных и специальных категорий персональных данных.

Исполнитель при обработке персональных данных обязан соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных»; если иное не установлено Сторонами, обеспечивается уровень УЗ 4.

Заказчик поручает осуществлять Исполнителю следующие действия (операции) с персональными данными: любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемые с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (только в случаях установленных законами, включая выполнение обязательств, связанных с обязательным социальным и пенсионным страхованием, обязательств по предоставлению информации по мотивированным запросам государственных органов в рамках установленных для них полномочий), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

## **12. Ответственность**

12.1. Заказчик несет ответственность за предоставление неполных, неточных, недостоверных или поддельных данных, документов, информации и сведений Исполнителю в процессе оказания Услуг.

12.2. Исполнитель несет ответственность в пределах реального ущерба, причиненного Заказчику в связи с некачественным оказанием Услуг. Исполнитель обязан возместить ущерб, причиненный Заказчику в размере сумм штрафов, уплаченных Заказчиком за ненадлежащее исполнение обязательств по расчетам с бюджетом. Дополнительно стороны согласовали, что сумма возмещаемого Исполнителем ущерба за налоговый период в любом случае ограничена суммой вознаграждения, фактически выплаченного Исполнителю за 3 (три) месяца, предшествующих моменту совершения Исполнителем ошибочного действия (бездействия).

12.2.1. Предусматривается следующий порядок возмещения ущерба:

а) Заказчик направляет Исполнителю претензию с указанием факта, повлекшего за собой возникновение ущерба по вине Исполнителя, а также размера ущерба. К претензии в обязательном порядке прилагаются заверенные руководителем Заказчика копии документов, подтверждающих факт причинения ущерба и его размер (решения, акты компетентных государственных органов; платежные документы, выписки с банковского счета и т.д.). При несоблюдении условия о приложении документов претензия считается направленной ненадлежащим образом и рассмотрению Исполнителем не подлежит.

б) Исполнитель рассматривает претензию в течение 10 (десяти) рабочих дней.

в) В случае признания Исполнителем вины и размера ущерба Исполнитель возмещает Заказчику ущерб путем перечисления денежных средств на расчетный счет Заказчика.

г) В случае несогласия с претензией Исполнитель направляет Заказчику письменные возражения.

Стороны могут в ходе переговоров предусмотреть иной порядок возмещения ущерба, в том числе в части размера суммы, подлежащей возмещению Заказчику, о чем составляется отдельное соглашение.

В случае, если Стороны не достигли согласия по условиям возмещения ущерба в предусмотренном в настоящем пункте Правил порядке, Заказчик имеет право требовать возмещения ущерба через суд.

12.3. Исполнитель не несет ответственность за ведение бухгалтерского и налогового учета, а также за другие действия, являющиеся предметом Договора, и за результаты таких действий, совершенных до вступления в силу Договора.

12.4. Исполнитель не несет ответственности за уклонение Заказчика от своевременного и надлежащего заверения подписью и печатью документов, необходимых для предоставления в государственные органы, кредитные организации, до момента, когда такие полномочия не будут переданы Исполнителю в установленном действующим законодательством порядке.

12.5. Исполнитель не несет ответственность за искажения в учете и в отчетности (бухгалтерской, налоговой, статистической), образовавшиеся в результате несвоевременного и/или неполного предоставления Заказчиком сведений и первичных документов, отражения Заказчиком данных первичных документов в учетной базе.

Исполнитель не несет ответственность за полноту и корректность отражения данных и документов Заказчика в учете и отчетности, в случаях:

- если тарифом не предусмотрено проведение Исполнителем сверки с первичными документами данных и документов, введенных в учетную базу Заказчиком;
- если Заказчик не предоставил и/или предоставил в неполном объеме первичные документы, необходимые для проведения Исполнителем сверки с первичными документами данных, введенных Заказчиком в учетную базу.

12.6. Исполнитель не несет ответственности за убытки, причиненные Заказчику, если данные убытки связаны с невыполнением Заказчиком условий и обязательств по Договору, включая, но не ограничиваясь:

- несвоевременное предоставление Заказчиком сведений и документов, необходимых для оказания Услуг;
- несвоевременную оплату Услуг, повлекшую приостановление оказания Услуг;
- несвоевременную передачу полномочий;
- несвоевременное принятие или непринятие документов в сроки, предусмотренные Договором, Правилами.

12.7. Исполнитель не несет ответственности за действия Заказчика, основанные на разъяснениях, данных Исполнителем в соответствии с п.8.11. Правил, а также не отвечает за ущерб или упущенную выгоду, причиненные или понесенные прямо, или косвенно вследствие таких действий в случае, если действия Заказчика противоречат данным рекомендациям.

12.8. Досрочное прекращение или приостановление Договора по инициативе Заказчика или Исполнителя, при условии выполнения Исполнителем всех обязательств по Договору, не освобождает Заказчика от обязательств по оплате принятых Услуг.

### **13. Прекращение договора**

13.1. Датой расторжения Договора по соглашению Сторон является дата подписания сторонами соглашения о расторжении, если иное не предусмотрено в самом соглашении.

13.2. Любая из Сторон вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения Договора, письменно уведомив об этом другую Сторону.

Договор прекращает свое действие по истечении 30 (тридцати) календарных дней с даты получения одной из Сторон уведомления другой Стороны об отказе от договора в личном кабинете или по e-mail.

13.3. При нарушении условий Договора в случае, если виновная Сторона не устранил допущенное нарушение по истечении 30 (тридцати) дней с момента заявления другой Стороны о таком нарушении или в иной срок, предусмотренный положениями Договора, потерпевшая Сторона имеет право расторгнуть договор в одностороннем внесудебном порядке. Договор в этом случае считается расторгнутым с даты, указанной потерпевшей Стороной в уведомлении об одностороннем отказе от исполнения Договора. При этом если нарушение условий Договора состоит в нарушении Заказчиком сроков оплаты услуг более чем на 3 (три) рабочих дня, Исполнитель вправе заявить отказ от исполнения договора в одностороннем внесудебном порядке в любой момент, без предоставления Заказчику какого-либо срока для устранения нарушения либо в случае предоставления, не дожидаясь его истечения.

13.4. В случае одностороннего расторжения Договора Исполнитель продолжает оказание Услуг в период между уведомлением одной из Сторон о расторжении Договора и датой расторжения Договора. В момент заявления одной из Сторон о расторжении Договора, Исполнитель уведомляет Заказчика о возможных дополнительных расходах, связанных с расторжением Договора.

13.5. В случае если на дату расторжения Договора, указанную в п.13.1, 13.2. или 13.3., Исполнитель не имеет возможности завершить оказание Услуг или части Услуг, указанных в Приложениях к Договору, то Исполнитель передает Заказчику информацию и результаты оказания Услуг, полученные до даты расторжения.

13.6. При расторжении Договора по любым основаниям:

13.6.1. Доступ Заказчика к учетному приложению автоматически прекращается со дня, следующего за днем расторжения Договора.

13.6.2. Исполнитель, за исключением случаев, особо оговариваемых в Договоре, обязуется в течение 10 (десяти) дней с даты расторжения передать, а Заказчик обязуется принять:

а) оригиналы и копии всех документов Заказчика на бумажных носителях, если таковые передавались перед началом или в процессе оказания Услуг;

б) электронные копии всех отчетов, документов, баз данных, шаблонов и любой иной информации (далее Электронные Копии), как переданной Исполнителю Заказчиком, так и подготовленных Исполнителем в ходе оказания услуг.

13.6.3. Электронные Копии, подготовленные Исполнителем в ходе оказания Услуг, передаются в формате, который используется Исполнителем при оказании Услуги. По согласованию Сторон форматы передаваемых Электронных Копий могут быть определены Заказчиком, при этом Заказчик оплачивает Исполнителю стоимость работ по приведению Электронных Копий в формат, согласованный с Заказчиком.

13.6.4. При необходимости, Сторонами согласовываются отличные от указанного в п.13.6.2. сроки приема-передачи документов и информации или стоимость и условия ее хранения Исполнителем.

13.6.5. В случае если Заказчик не обеспечивает принятие документов и информации в срок, предусмотренный п.13.6.2 Правил, либо в срок, согласованный Сторонами в соответствии с п.13.6.4 Правил, Исполнитель не несет ответственности за сохранность документов и информации Заказчика, вправе уничтожить ее, о чем Исполнитель уведомляет уполномоченных лиц Заказчика.

## 14. Прочие условия

14.1. При исполнении, прекращении Договора, а также при ведении переписки по указанным вопросам, допускается использование аналогов собственноручной подписи Сторон. Все уведомления, сообщения в рамках исполнения Сторонами обязательств, возникших из Договора, подписанные аналогами собственноручной подписи Сторон, имеют юридическую силу, обязательны для исполнения Сторонами и могут использоваться в судебном процессе в качестве письменных доказательств.

14.2. Аналогами собственноручной подписи Исполнителя являются:

- факсимильное воспроизведение подписи уполномоченных лиц Исполнителя;
- логин и пароль к адресам электронной почты уполномоченных лиц Исполнителя. Таким образом, все сообщения, письма, уведомления, документы, направленные Заказчику с указанных адресов электронной почты, считаются направленными Исполнителем, а также считаются подписанными Исполнителем.
- учетные данные Исполнителя (логин и пароль к учетному приложению Исполнителя). Таким образом, все действия, осуществленные с использованием Учетных данных Исполнителя, признаются совершенными Исполнителем, а все сообщения, письма, уведомления, документы, направленные и/или переданные через личный кабинет Заказчика с использованием Учетных данных Исполнителя, признаются подписанными Исполнителем.

14.3. Аналогами собственноручной подписи Заказчика являются:

- учетные данные (логин и пароль к личному кабинету). Таким образом, все действия, осуществленные с использованием Учетных данных, признаются совершенными Заказчиком, а все сообщения, письма, уведомления, документы, направленные с использованием Учетных данных, признаются подписанными Заказчиком;
- логин и пароль к адресам электронной почты уполномоченных лиц Заказчика. Таким образом, все сообщения, письма, уведомления, документы, направленные Исполнителю с указанных адресов электронной почты, считаются направленными Заказчиком, а также считаются подписанными Заказчиком.

14.4. При подготовке претензий в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств по Договору возможно использование факсимильного воспроизведения подписей Сторон. Претензии, подписанные с помощью факсимильного воспроизведения подписи, имеют юридическую силу и обязательны для рассмотрения и принятия Сторонами.

14.5. Все сообщения, письма, уведомления, документы, размещаемые в личном кабинете Заказчика или направляемые на адреса электронной почты уполномоченных лиц одной из Сторон, считаются полученными другой

Стороной в день их размещения/отправки. Подтверждение получения сообщений, писем, уведомлений, документов не предусматривается.