*(ТИПОВАЯ ФОРМА)*

Договор оказания услуг по обучению сотрудников

г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(полное наименование юридического лица в соответствии с уставом)*, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(должность, ФИО уполномоченного лица)*, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(уполномочивающий документ),* с одной стороны, и

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(полное наименование юридического лица в соответствии с уставом)*, именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(должность, ФИО уполномоченного лица)*, действующего(ей) на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(уполномочивающий документ)*, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий договор (далее – «договор») о нижеследующем.

# 1. Предмет договора

* 1. Исполнитель обязуется оказать услуги по организации и проведению \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(форма обучения: корпоративный семинар, семинар, конференция, форум и т.д.)* (далее – «услуги»), а Заказчик обязуется принять оказанные услуги и оплатить их в соответствии с настоящим договором.

Настоящий договор является рамочным. По мере возникновения необходимости оказания услуг Сторонами подписываются заявки к настоящему договору, в которых оговариваются количество представителей Заказчика, тема и программа мероприятия, место его проведения, его сроки и продолжительность (количество рабочих дней, часов и т.п.), иные условия.

*Примечание: если предполагается оказание образовательных услуг по образовательным программам, пункт 1.1 договора изложить в следующей редакции:*

1.1. Исполнитель обязуется оказать услуги по обучению (далее – «услуги»), а Заказчик обязуется принять оказанные услуги и оплатить их в соответствии с договором.

Настоящий договор является рамочным. По мере возникновения необходимости оказания услуг Сторонами подписываются заявки к настоящему договору, в которых оговариваются количество представителей Заказчика, образовательная программа, место, сроки и количество академических часов, иные условия.

[Перечень образовательных программ и их цена указаны в Приложении № 2 к договору.][[1]](#footnote-1)

# Цена услуг и порядок оплаты[[2]](#footnote-2)

* 1. Цена услуг [согласована Сторонами в размере согласно Приложению № 2 к договору и дополнительно] указывается в заявках к договору.

[Цена услуг, указанная в Приложении № 2 к договору, на период действия договора является фиксированной и изменению не подлежит.]

[Общая стоимость услуг по договору не может превышать \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(сумма)* рублей, кроме того НДС по ставке в соответствии с действующим законодательством.]

* 1. Цена услуг по договору включает в себя все расходы Исполнителя, связанные с оказанием услуг по договору, а также все налоги и сборы, уплата которых является обязанностью Исполнителя.
  2. Оплата по настоящему договору осуществляется путем безналичного перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя, указанный в договоре. Датой исполнения обязательства Заказчика по оплате оказываемых Исполнителем услуг является дата списания денежных средств с расчетного счета Заказчика.

*Если Договор заключается Главным офисом Компании со сторонним контрагентом, включить пункт следующего содержания[[3]](#footnote-3):*

* 1. В целях подтверждения размера и обоснованности взаимных обязательств Сторона вправе направить другой Стороне подписанный с ее стороны акт сверки расчетов по электронной почте и на бумажном носителе. Не позднее 15 рабочих дней с даты получения акта сверки по электронной почте другая Сторона должна его подписать (с разногласиями/возражениями или без них) и направить первой Стороне по электронной почте (по адресу, указанному в разделе о реквизитах Сторон [, а также по адресу \_\_\_\_\_][[4]](#footnote-4)) и на бумажном носителе. В случае неполучения в указанный срок Стороной от другой Стороны подписанного акта сверки по электронной почте либо на бумажном носителе акт сверки считается подписанным другой Стороной.

# Права и обязанности Сторон

* 1. Исполнитель обязуется:
     1. Оказать Заказчику услуги с надлежащим качеством в соответствии с условиями договора.
     2. Обеспечить оказание услуг высококвалифицированным составом экспертов и преподавателей.
     3. Своими силами и за свой счет устранять допущенные по его вине недостатки в оказываемых услугах.
     4. Своевременно информировать Заказчика в случае возникновения обстоятельств, замедляющих оказание услуг по договору, или препятствующих их оказанию в соответствии с условиями договора, а также требованиями действующего законодательства Российской Федерации. Незамедлительно извещать Заказчика обо всех независящих от Исполнителя обстоятельствах, способных негативным образом повлиять на сроки и качество оказания услуг по договору.
     5. По требованию Заказчика предоставлять информацию, связанную с оказанием услуг по договору, в том числе об оказанных Исполнителем объемах услуг и произведенных затратах.
     6. Немедленно предупредить Заказчика и до получения от него указаний приостановить оказание услуг по договору при обнаружении возможных неблагоприятных для Заказчика последствий исполнения его указаний о способе оказания услуг, а также обстоятельств, создающих невозможность завершения оказания услуг в срок, или препятствующих их оказанию в соответствии с условиями договора, а также требованиями действующего законодательства Российской Федерации.
     7. Исполнять полученные в ходе оказания услуг указания Заказчика, в случае если такие указания не противоречат условиям договора, а также не являются вмешательством в оперативно-хозяйственную деятельность Исполнителя.
     8. В течение 5 (пяти) дней с даты заключения договора назначить ответственных представителей Исполнителя для координации и согласования с Заказчиком хода оказания услуг, о чем в тот же срок направить Заказчику письменное уведомление с указанием в нем: ФИО представителей Исполнителя и занимаемой ими должности, контактных телефонов.
     9. [По предварительному письменному приглашению Заказчика незамедлительно направлять своих представителей для участия в совещаниях Заказчика при рассмотрении вопросов, связанных с ходом оказания услуг по договору.]
     10. По требованию Заказчика приостановить оказание услуг по замечаниям, связанным с допущением Исполнителем в ходе оказания услуг отступлений от условий договора и действующего законодательства Российской Федерации.
  2. Заказчик обязуется:
     1. Принять и оплатить надлежащим образом оказанные Исполнителем услуги в порядке и в сроки, предусмотренные договором.
  3. Заказчик вправе:
     1. В любое время проверять ход и качество оказываемых Исполнителем услуг, не вмешиваясь в его деятельность.

# Порядок сдачи-приемки услуг

* 1. Приемка оказанных Исполнителем услуг оформляется путем подписания Сторонами акта сдачи-приемки оказанных услуг по форме НН.ДК-4.1 (далее – акт сдачи-приемки оказанных услуг).
  2. Исполнитель направляет Заказчику подписанный со своей стороны акт сдачи-приемки оказанных услуг, счет на оплату [и счет-фактуру] на бумажном носителе в двух экземплярах в течение 2 (двух) рабочих дней с момента окончания оказания услуг, но не позднее последнего числа месяца оказания услуг.
  3. Заказчик [принимает результат][[5]](#footnote-5) / [осуществляет приемку] оказанных услуг, подписывает и направляет Исполнителю акт сдачи-приемки оказанных услуг на бумажном носителе в одном экземпляре в течение [2 (двух) рабочих дней][[6]](#footnote-6) / [1 (одного) рабочего дня][[7]](#footnote-7) с момента получения акта сдачи-приемки оказанных услуг, но не позднее [2 (второго) ][[8]](#footnote-8) / [1 (первого)][[9]](#footnote-9) числа месяца, следующего за месяцем оказания услуг, либо в тот же срок направляет Исполнителю мотивированный отказ от приемки услуг.

В случае обнаружения ошибок, неточностей в акте сдачи-приемки оказанных услуг Заказчик обязан незамедлительно уведомить об этом Исполнителя, который обязуется приложить все усилия к устранению обнаруженных ошибок и направить Заказчику исправленный акт сдачи-приемки услуг в сроки, предусмотренные пунктом 4.2 договора.

*При территориальной удаленности Исполнителя и/или при невозможности подписания сторонами оригинала акта сдачи-приемки оказанных услуг в срок до 02/01 числа месяца, следующего за месяцем оказания услуг, изложить пункты 4.2, 4.3 договора в следующей редакции:*

4.2. Исполнитель направляет Заказчику подписанный со своей стороны акт сдачи-приемки оказанных услуг, счет на оплату [и счет-фактуру] по номеру факса или адресу электронной почты Заказчика, указанным в разделе Договора о реквизитах Сторон, в течение 2 (двух) рабочих дней с момента окончания оказания услуг, но не позднее последнего числа месяца оказания услуг.

Заказчик [принимает результат][[10]](#footnote-10) / [осуществляет приемку] оказанных услуг, подписывает и направляет Исполнителю подписанный со своей стороны акт сдачи-приемки оказанных услуг по номеру факса или адресу электронной почты Исполнителя, указанным в разделе Договора о реквизитах Сторон, в течение [2 (двух) рабочих дней][[11]](#footnote-11) / [1 (одного) рабочего дня][[12]](#footnote-12) с момента получения акта сдачи-приемки оказанных услуг по факсу или электронной почте, но не позднее [2 (второго)][[13]](#footnote-13) / [1 (первого)][[14]](#footnote-14) числа месяца, следующего за месяцем оказания услуг, либо в тот же срок направляет Исполнителю мотивированный отказ от приемки услуг.

4.3. После получения от Заказчика по факсу или электронной почте подписанного акта сдачи-приемки оказанных услуг, но не позднее [2 (двух) рабочих дней][[15]](#footnote-15) / [1 (одного) рабочего дня][[16]](#footnote-16) с момента его получения, Исполнитель направляет Заказчику подписанный со своей стороны акт сдачи-приемки оказанных услуг на бумажном носителе в двух экземплярах, счет на оплату [и счет-фактуру].

Заказчик подписывает и направляет Исполнителю акт сдачи-приемки оказанных услуг на бумажном носителе в одном экземпляре в течение [2 (двух) рабочих дней][[17]](#footnote-17) / [1 (одного) рабочего дня][[18]](#footnote-18) с момента получения от Исполнителя акта сдачи-приемки оказанных услуг на бумажном носителе.

В случае обнаружения ошибок, неточностей в акте сдачи-приемки оказанных услуг Заказчик обязан незамедлительно уведомить об этом Исполнителя, который обязуется приложить все усилия к устранению обнаруженных ошибок и направить Заказчику исправленный акт сдачи-приемки оказанных услуг в сроки, предусмотренные пунктом 4.2 Договора.

В случае если полученный Заказчиком акт сдачи-приемки оказанных услуг на бумажном носителе отличается от подписанного Заказчиком акта сдачи-приемки оказанных услуг, полученного по факсу или электронной почте, Заказчик уведомляет Исполнителя о выявленных расхождениях в течение [2 (двух) рабочих дней][[19]](#footnote-19) / [1 (одного) рабочего дня][[20]](#footnote-20) с момента получения акта сдачи-приемки оказанных услуг на бумажном носителе. Исполнитель в течение [2 (двух) рабочих дней][[21]](#footnote-21) / [1 (одного) рабочего дня][[22]](#footnote-22) с момента получения такого уведомления от Заказчика обязан направить Заказчику ответ с указанием причин расхождения между проектом акта сдачи-приемки оказанных услуг на бумажном носителе и актом сдачи-приемки оказанных услуг, направленным по факсу или электронной почте.

Стороны будут прилагать все усилия к обмену подписанными с двух сторон оригиналами актов сдачи-приемки оказанных услуг на бумажном носителе не позднее 20 числа месяца, следующего за месяцем оказания услуг.

* 1. Исполнитель обязан в указанный в мотивированном отказе от приемки услуг срок своими силами и за свой счет устранить указанные Заказчиком недостатки. После устранения недостатков сдача-приемка оказанных услуг производится повторно в порядке, предусмотренном договором.

*Примечание\*: В случае если требуется более длительная приемка, дополнить договор пунктом следующего содержания (для внутригрупповых договоров):*

* 1. Подписание акта сдачи-приемки оказанных услуг не лишает Заказчика права на предъявление требований в связи с недостатками услуг, в том числе явными, обнаруженными в указанные ниже сроки.

Заказчик осуществляет проверку оказанных услуг в течение 10 (десяти)[[23]](#footnote-23) календарных дней с даты получения от Исполнителя акта сдачи-приемки оказанных услуг [на бумажном носителе] / [по факсу или электронной почте][[24]](#footnote-24).

В случае обнаружения во время проверки недостатков в услуге Заказчик незамедлительно уведомляет об этом Исполнителя. Предъявленные Заказчиком требования являются основанием соответствующей корректировки акта сдачи-приемки оказанных услуг [, счета на оплату / выставления корректировочного счета-фактуры.]

# Ответственность Сторон

* 1. За нарушение Заказчиком сроков оплаты оказанных Исполнителем услуг Заказчик обязан уплатить Исполнителю пени в размере 0,2% от суммы платежа, оплата которого просрочена, за каждый день просрочки.
  2. В случае нарушения предусмотренного договором начального и/или конечного срока оказания услуг Исполнитель обязан уплатить Заказчику пени в размере 0,2% от указанной в соответствующей заявке цены услуг за каждый день просрочки.
  3. За нарушение Исполнителем сроков предоставления документов, предусмотренных пунктом 4.2 договора, Исполнитель обязан уплатить Заказчику пени в размере двойной ключевой ставки Банка России, действовавшей в соответствующие периоды, от цены услуг, предоставление документов по которым просрочено Исполнителем.

# 6. Порядок расторжения договора

6.1. Договор может быть расторгнут:

6.1.1. По соглашению Сторон.

[6.1.2. По инициативе Исполнителя в одностороннем порядке в случаях:

* установления нарушения порядка приема на обучение, повлекшего по вине представителя Заказчика его незаконное зачисление;
* невозможности надлежащего исполнения обязательства по оказанию услуг вследствие действий (бездействия) представителя Заказчика;
* в случае применения к представителю Заказчика, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения представителем Заказчика по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана].

6.1.3. По инициативе Заказчика в одностороннем порядке путем направления Исполнителю соответствующего уведомления, при этом договор будет считаться расторгнутым с даты получения уведомления Исполнителем.

6.2. Исполнитель вправе отказаться от исполнения обязательств по договору при условии полного возмещения Заказчику убытков.

6.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов, связанных с исполнением обязательств по договору.

# 7. Прочие условия

7.1. Договор вступает в силу с момента его подписания обеими Сторонами и действует до \_\_\_\_\_ *(дата)*. [Условия договора применяются к отношениям Сторон, возникшим с \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.202\_\_.][[25]](#footnote-25)

7.2. Неотъемлемой частью договора являются Общие условия договоров (далее – «Общие условия»), [в редакции на дату заключения договора,][[26]](#footnote-26) размещенные на официальном сайте ПАО «ГМК «Норильский никель» по адресу: <https://www.nornickel.ru/suppliers/contractual-documentation/#obshchie-usloviya-dogovorov>.

В Общих условиях Заказчик именуется «Компания», а Исполнитель – «Контрагент».

Подписанием договора Стороны подтверждают, что ознакомлены с Общими условиями до момента заключения Договора, понимают их смысл и полностью согласны с ними. При расхождении между положениями договора и Общих условий применяются положения договора.

[В случае изменения Общих условий новая редакция Общих условий применяется к отношениям Сторон по договору с даты, указанной в новой редакции Общих условий.

К договору не применяется раздел «Антикоррупционная оговорка» Общих условий, а также пункт раздела Общих условий о цене и порядке расчетов/оплаты относительно подписания актов сверки расчетов.][[27]](#footnote-27)

*Примечание: в исключительных случаях допускается заключение договора без ссылок на Общие условия. При этом Общие условия распечатываются, оформляются как приложение к договору и подписываются обеими Сторонами.*

*В исключительных случаях в договоры со сторонними контрагентами включаются положения, которые дополняют или изменяют Общие условия.*

*Примеры формулировок для включения в договоры:*

*К договору не применяется [пункт \_\_ раздела] / [раздел] Общих условий «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» (наименование раздела).*

*Изложить пункт \_\_\_\_ раздела Общих условий «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» (наименование раздела) в следующей редакции: «\_\_\_. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».*

7.3. В случае невозможности разрешения споров и разногласий, возникших из договора, в претензионном порядке они подлежат рассмотрению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в Арбитражном суде \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование конкретного арбитражного суда в соответствии с местом нахождения Компании / филиала / представительства / РОКС НН).*

*Если контрагенту необходимо получать уведомление, предусмотренное антикоррупционной оговоркой в Общих условиях, по адресу, отличному от адреса, указанного в разделе договора о реквизитах Сторон, дополнить договор следующим пунктом:*

7.4. Адрес Исполнителя для направления уведомления Заказчиком в соответствии с антикоррупционной оговоркой, содержащейся в Общих условиях: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*Если договор заключается РОКС НН, дополнить Договор следующим абзацем:*

Уведомление Исполнителя в адрес Заказчика в соответствии с антикоррупционной оговоркой, содержащейся в Общих условиях, должно быть направлено:

- в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, а также] по электронному адресу: [\_\_\_\_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_\_\_\_\_.ru](mailto:________@_________.ru);

- в Департамент расследований и экономической защиты ПАО «ГМК «Норильский никель» по электронному адресу: [serovpm@nornik.ru](mailto:serovpm@nornik.ru);

- в Службу корпоративного доверия ПАО «ГМК «Норильский никель» по электронному адресу: [skd@nornik.ru](mailto:skd@nornik.ru).

*Если контрагенту необходимо получать уведомления и сообщения в соответствии с разделом Общих условий о защите персональных данных по адресу, отличному от адреса, указанного в разделе договора о реквизитах Сторон, дополнить договор следующим пунктом:*

7.5. Адрес Исполнителя для направления уведомлений в соответствии с разделом о защите персональных данных, содержащимся в Общих условиях: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

7.6. Исполнитель подтверждает, что скан-копии документов и/или информация о его правоспособности, финансовом состоянии, наличии полномочий у единоличного исполнительного органа и представителя, отсутствии ограничений на совершение и исполнение сделки, наличии ресурсов, необходимых для исполнения сделки, и т.п., которые были направлены по электронной почте ([с любого адреса домена @\_\_\_\_\_.\_\_] [,] [с адресов \_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_.\_\_, \_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_.\_\_][[28]](#footnote-28)), соответствуют подлинникам документов/соответствует действительности. Исполнитель подтверждает, что указанные адреса электронной почты на момент направления документов/информации находились под ее контролем или контролем ее уполномоченных сотрудников/представителей.

[Документы ПАО «ГМК «Норильский никель» размещены на официальном сайте по адресу: [https://www.nornickel.ru](https://www.nornickel.ru/company/profile/).][[29]](#footnote-29)

*В случае использования Личного кабинета поставщика в системе SAP SRM включить в Договор пункт следующего содержания:*

7.7. В случаях, когда договором предусмотрена передача одной Стороной другой Стороне копий первичного учетного документа, счета-фактуры или передача в адрес ПАО «ГМК «Норильский никель»[[30]](#footnote-30) копии претензии, направляемой другой Стороной, - для приема-передачи используется личный кабинет поставщика в системе управления закупками «SRM Норникель» (<https://srm.nornik.ru>) (далее – Личный кабинет), и соответствующие положения Договора об их передаче электронной почтой/факсом не применяются.

Стороны соглашаются следовать правилам регистрации и работы в Личном кабинете, размещенным по адресу: <https://srm.nornik.ru>. Все действия, совершаемые в Личном кабинете с использованием при входе в него логина и пароля Стороны, считаются произведенными этой Стороной и порождают для нее соответствующие права и обязанности. Сторона обязана обеспечивать конфиденциальность логина и пароля, необходимых для доступа в Личный кабинет, и не допускать их неавторизированного раскрытия. Сторона незамедлительно сообщает другой Стороне о компрометации логина и пароля или технических сбоях в работе Личного кабинета.

В случае временной недоступности Личного кабинета по техническим или иным причинам Стороны используют электронную почту/факс согласно положениям соответствующих условий договора.

7.8. Договор составлен в двух подлинных экземплярах, по одному для каждой из Сторон.

7.9. Во всем остальном, что не предусмотрено договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

7.10. Неотъемлемой частью договора являются следующие приложения:

Приложение № 1 – форма заявки.

[Приложение № 2 - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(прайс-лист, прейскурант или аналогичный документ)*]

# 8. Реквизиты и подписи Сторон

|  |  |
| --- | --- |
| **Исполнитель:** | **Заказчик:** |
| *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  Адрес юридического лица: *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  Адрес для корреспонденции: \_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ИНН **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  р/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  к/с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Факс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Адрес электронной почты *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(должность)*  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(ФИО)*  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  *(подпись) (расшифровка подписи)*  М.П. | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  Адрес юридического лица: *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  Адрес для корреспонденции: \_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ИНН **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  р/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  к/с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Факс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Адрес электронной почты *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(должность)*  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(ФИО)*  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  *(подпись) (расшифровка подписи)*  М.П. |

Приложение № 1

к договору оказания услуг по обучению сотрудников № \_\_\_ от \_\_.\_\_.20\_\_

*ФОРМА*

**Заявка**

**к договору оказания услуг по обучению сотрудников № \_\_\_ от \_\_.\_\_.20\_\_**

г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(полное наименование юридического лица в соответствии с уставом)*, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(должность, ФИО уполномоченного лица)*, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(уполномочивающий документ),* с одной стороны, и

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(полное наименование юридического лица в соответствии с уставом)*, именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(должность, ФИО уполномоченного лица)*, действующего(ей) на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(уполномочивающий документ)*, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», согласовали настоящую заявку к договору (далее – «Заявка») о нижеследующем.

Исполнитель обязуется оказать Заказчику услуги на следующих условиях:

1. тема: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
2. [программа мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_] / [программа мероприятия прилагается к Заявке];
3. количество представителей Заказчика (участников): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
4. место оказания услуг: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

*Примечание: в случае если предусмотрено оказание услуг на территории Заказчика, включить в пункт 4 Заявки абзацы следующего содержания:*

Исполнитель обязуется обеспечить соблюдение представителями/работниками Исполнителя требований, действующих на территории Заказчика внутренних нормативных документов Заказчика, в том числе о пропускном и внутриобъектовом режимах Заказчика.

1. начало, окончание, продолжительность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
2. цена услуг: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) *(сумма)* рублей [, в том числе НДС \_\_ % в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей] / [НДС не облагается на основании пп. \_\_\_ п.\_\_\_ ст. \_\_\_ Налогового кодекса Российской Федерации];
3. порядок оплаты:

*Примечание: если* ***предусматривается авансирование*** *оказываемых Исполнителем услуг и* ***договор НЕ является внутригрупповым[[31]](#footnote-31)****, включить в Заявку пункты 7.1-7.3 следующего содержания:*

* 1. Заказчик [в первый (-ую) рабочий (-ий) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(день недели, определенный локальным актом Компании / РОКС НН, в которой введен единый платежный день)* после истечения] / [не позднее] \_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_) *(количество)* рабочих дней с момента получения счета Исполнителя перечисляет Исполнителю аванс в размере \_\_ % от цены, указанной в п. 6 Заявки, что составляет \_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) *(сумма)* рублей [, в том числе НДС \_\_ % в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_];
  2. Оплата оставшейся части цены услуг осуществляется на основании подписанного Заказчиком акта сдачи-приемки оказанных услуг [в первый (-ую) рабочий (-ий) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(день недели, определенный локальным актом Компании / РОКС НН, в которой введен единый платежный день)* после истечения] / [не позднее] \_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_) *(количество)* календарных дней с даты получения Заказчиком от Исполнителя счета [и счета-фактуры] в оригинале на бумажном носителе при условии соблюдения установленных норм их оформления.

*Примечание: если* ***предусматривается авансирование*** *оказываемых Исполнителем услуг и* ***договор является внутригрупповым****, включить в Заявку пункты 7.1-7.3 следующего содержания:*

* 1. Заказчик не позднее \_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_) *(количество)* календарных дней с момента получения счета Исполнителя перечисляет Исполнителю аванс в размере \_\_ % от цены, указанной в п. 6 Заявки, что составляет \_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) *(сумма)* рублей [, в том числе НДС \_\_ % в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_];

7.2. Оплата оставшейся части цены услуг осуществляется на основании акта сдачи-приемки оказанных услуг не позднее 15 (пятнадцати) календарных дней с даты составления счета-фактуры, а в случае получения Заказчиком счета-фактуры по истечении 12 дней с даты его составления – не позднее 5 (пяти) календарных дней с даты получения Заказчиком счета-фактуры.[[32]](#footnote-32)

*Примечание: если* ***авансирование*** *оказываемых Исполнителем услуг* ***не предусматривается*** *и* ***договор НЕ является внутригрупповым****, в пункт 7 Заявки включить абзац следующего содержания:*

оплата цены оказанных Исполнителем услуг осуществляется на основании подписанного Заказчиком акта сдачи-приемки оказанных услуг [в первый (-ую) рабочий (-ий) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(день недели, определенный локальным актом Компании / РОКС НН, в которой введен единый платежный день)* после истечения] / [не позднее] \_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_) *(количество)* календарных дней с даты получения Заказчиком от Исполнителя счета [и счета-фактуры] в оригинале на бумажном носителе при условии соблюдения установленных норм их оформления;

*Примечание: если* ***авансирование*** *оказываемых Исполнителем услуг* ***не предусматривается*** *и* ***договор является внутригрупповым****, в пункт 7 Заявки включить абзац следующего содержания:*

оплата цены оказанных Исполнителем услуг осуществляется на основании подписанного Сторонами акта сдачи-приемки оказанных услуг не позднее 15 (пятнадцати) календарных дней с даты составления счета-фактуры, а в случае получения Заказчиком счета-фактуры по истечении 12 дней с даты его составления – не позднее 5 (пяти) календарных дней с даты получения Заказчиком счета-фактуры.[[33]](#footnote-33)

*Примечание: если предполагается оказание услуг с предоставлением материалов, включить в Заявку пункт 8 в следующей редакции:*

1. Исполнитель обязуется обеспечить представителей Заказчика \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(материалы семинара, конференции, форума, учебно-методическая литература, раздаточный материал и т.п. на бумажном и/или электронном носителе)*;
2. иные условия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |
| --- | --- |
| **Исполнитель:** | **Заказчик:** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(должность)*  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(ФИО)*  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  *(подпись) (расшифровка подписи)*  М.П. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(должность)*  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(ФИО)*  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  *(подпись) (расшифровка подписи)*  М.П. |

ФОРМА СОГЛАСОВАНА:

|  |  |
| --- | --- |
| **Исполнитель:** | **Заказчик:** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(должность)*  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(ФИО)*  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  *(подпись) (расшифровка подписи)*  М.П. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(должность)*  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(ФИО)*  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  *(подпись) (расшифровка подписи)*  М.П. |

Приложение № 1

к договору оказания услуг по обучению сотрудников № \_\_\_ от \_\_.\_\_.20\_\_

*ФОРМА[[34]](#footnote-34)*

**Заявка**

**к договору оказания услуг по обучению сотрудников № \_\_\_ от \_\_.\_\_.20\_\_**

г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(полное наименование юридического лица в соответствии с уставом)*, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(должность, ФИО уполномоченного лица)*, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(уполномочивающий документ),* с одной стороны, и

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(полное наименование юридического лица в соответствии с уставом)*, именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(должность, ФИО уполномоченного лица)*, действующего(ей) на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(уполномочивающий документ)*, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», согласовали настоящую заявку к договору (далее – «Заявка») о нижеследующем.

Исполнитель обязуется оказать Заказчику услуги на следующих условиях:

1. наименование образовательной программы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
2. содержание образовательной программы – Приложение № \_ к Заявке;
3. количество представителей Заказчика (обучающихся): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
4. место оказания услуг: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
5. начало, окончание, количество академических часов: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
6. цена услуг: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) *(сумма)* рублей [, в том числе НДС \_\_ % в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей] / [НДС не облагается на основании пп. \_\_\_ п.\_\_\_ ст. \_\_\_ Налогового кодекса Российской Федерации];
7. порядок оплаты:

*Примечание: если* ***предусматривается******авансирование*** *оказываемых Исполнителем услуг и* ***договор НЕ является внутригрупповым[[35]](#footnote-35)****, включить в Заявку пункты 7.1-7.3 следующего содержания:*

* 1. Заказчик [в первый (-ую) рабочий (-ий) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(день недели, определенный локальным актом Компании / РОКС НН, в которой введен единый платежный день)* после истечения] / [не позднее] \_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_) *(количество)* рабочих дней с момента получения счета Исполнителя перечисляет Исполнителю аванс в размере \_\_ % от цены, указанной в п. 6 Заявки, что составляет \_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) *(сумма)* рублей [, в том числе НДС \_\_ % в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_];
  2. Оплата оставшейся части цены услуг осуществляется на основании подписанного Заказчиком акта сдачи-приемки оказанных услуг [в первый (-ую) рабочий (-ий) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(день недели, определенный локальным актом Компании / РОКС НН, в которой введен единый платежный день)* после истечения] / [не позднее] \_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_) *(количество)* календарных дней с даты получения Заказчиком от Исполнителя счета [и счета-фактуры] в оригинале на бумажном носителе при условии соблюдения установленных норм их оформления.

*Примечание: если* ***предусматривается******авансирование*** *оказываемых Исполнителем услуг и* ***договор является внутригрупповым****, включить в Заявку пункты 7.1-7.3 следующего содержания:*

7.1. Заказчик не позднее \_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_) *(количество)* календарных дней с момента получения счета Исполнителя перечисляет Исполнителю аванс в размере \_\_ % от цены, указанной в п. 6 Заявки, что составляет \_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) *(сумма)* рублей [, в том числе НДС \_\_ % в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_];

7.2. Оплата оставшейся части цены услуг осуществляется на основании акта сдачи-приемки оказанных услуг не позднее 15 (пятнадцати) календарных дней с даты составления счета-фактуры, а в случае получения Заказчиком счета-фактуры по истечении 12 дней с даты его составления – не позднее 5 (пяти) календарных дней с даты получения Заказчиком счета-фактуры.[[36]](#footnote-36)

*Примечание: если* ***авансирование*** *оказываемых Исполнителем услуг* ***НЕ предусматривается*** *и* ***договор НЕ является внутригрупповым****, в пункт 7 Заявки включить абзац следующего содержания:*

Оплата цены оказанных Исполнителем услуг осуществляется на основании подписанного Заказчиком акта сдачи-приемки оказанных услуг [в первый (-ую) рабочий (-ий) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(день недели, определенный локальным актом Компании / РОКС НН, в которой введен единый платежный день)* после истечения] / [не позднее] \_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_) *(количество)* календарных дней с даты получения Заказчиком от Исполнителя счета [и счета-фактуры] в оригинале на бумажном носителе при условии соблюдения установленных норм их оформления;

*Примечание: если* ***авансирование*** *оказываемых Исполнителем услуг* ***НЕ предусматривается и договор является внутригрупповым****, в пункт 7 Заявки включить абзац следующего содержания:*

оплата цены оказанных Исполнителем услуг осуществляется на основании подписанного Сторонами акта сдачи-приемки оказанных услуг не позднее 15 (пятнадцати) календарных дней с даты составления счета-фактуры, а в случае получения Заказчиком счета-фактуры по истечении 12 дней с даты его составления – не позднее 5 (пяти) календарных дней с даты получения Заказчиком счета-фактуры.[[37]](#footnote-37)

*Примечание: в случае оказания услуг в заочной форме посредством дистанционного обучения включить в Заявку пункт 8 следующего содержания:*

8. оказание услуг осуществляется в заочной форме посредством дистанционного обучения с использованием дистанционных образовательных технологий [в соответствии с порядком прохождения дистанционного обучения [, утвержденным Исполнителем] (Приложение № \_ к Заявке)].

*Примечание: в случае оказания услуг в очно-дистанционной форме обучения включить в Заявку пункт 8 следующего содержания:*

8. оказание услуг осуществляется в очно-дистанционной форме обучения с использованием дистанционных образовательных технологий [в соответствии с порядком прохождения дистанционного обучения [, утвержденным Исполнителем] (Приложение № \_ к Заявке)].

*Примечание: если по результатам оказания услуг предполагается выдача представителям Заказчика документов государственного или иного образца, включить в Заявку пункт 9 следующего содержания:*

9. по результатам оказания услуг Исполнитель выдает представителям Заказчика \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(документ государственного или иного образца: свидетельство, аттестат, иные документы об обучении/квалификации/образовании)*.

*Примечание: если предполагается оказание услуг по образовательным программам, в том числе профессиональной подготовке, повышению квалификации, включить в Заявку пункт 10 следующего содержания:*

10. Исполнитель действует на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование, номер и дата лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельства о государственной аккредитации образовательного учреждения, научной организации)*.

1. [Заказчик обязуется предоставить Исполнителю сведения о представителе(ях) Заказчика, являющиеся неотъемлемой частью Заявки, содержащие ФИО, место жительства, контактный телефон, должность, образование.]
2. [В период действия Заявки представитель Заказчика обязан соблюдать требования, установленные в статье 43 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».]
3. [В период действия Заявки представителю Заказчика предоставляются академические права в соответствии с частью 1 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».]
4. иные условия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |
| --- | --- |
| **Исполнитель:** | **Заказчик:** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(должность)*  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(ФИО)*  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  *(подпись) (расшифровка подписи)*  М.П. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(должность)*  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(ФИО)*  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  *(подпись) (расшифровка подписи)*  М.П. |

ФОРМА СОГЛАСОВАНА:

|  |  |
| --- | --- |
| **Исполнитель:** | **Заказчик:** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(должность)*  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(ФИО)*  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  *(подпись) (расшифровка подписи)*  М.П. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(должность)*  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(ФИО)*  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  *(подпись) (расшифровка подписи)*  М.П. |

1. Здесь и далее текст, ограниченный квадратными скобками, при необходимости может быть исключен. [↑](#footnote-ref-1)
2. Порядок оплаты, указанный в договоре, в том числе размер аванса и сроки оплаты, должен соответствовать организационно-распорядительным документам Компании. [↑](#footnote-ref-2)
3. В случае отказа контрагента от включения в договор указанного пункта ответственным подразделениям (кураторам договоров) необходимо направить по электронной почте в адрес контрагента информационное письмо с пояснениями к предлагаемому порядку проведения сверки взаимных расчетов:

   *Уважаемый партнер!*

   *С целью ускорения процесса проведения сверок взаимных расчетов по договору просим включить в договор условия о проведении сверки взаимных расчетов в следующей редакции:*

   *В целях подтверждения размера и обоснованности взаимных обязательств Сторона вправе направить другой Стороне подписанный с ее стороны акт сверки расчетов по электронной почте и на бумажном носителе. Не позднее 15 рабочих дней с даты получения акта сверки по электронной почте другая Сторона должна его подписать (с разногласиями/возражениями или без них) и направить первой Стороне по электронной почте (по адресу, указанному в разделе о реквизитах Сторон, а также по адресу \_\_\_\_\_) и на бумажном носителе. В случае неполучения в указанный срок Стороной от другой Стороны подписанного акта сверки по электронной почте либо на бумажном носителе акт сверки считается подписанным другой Стороной.*

   *Указанный порядок проведения сверки взаимных расчетов полностью соответствует законодательству РФ. Акт сверки взаимных расчетов является производным документом и формируется на основании данных бухгалтерского учета о фактах хозяйственной деятельности, подтвержденных оформленными первичными учетными документами (ст.9 Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»).*

   *Проведение сверки взаимных расчетов в порядке, указанном выше, обеспечит достоверность данных о расчетах в бухгалтерском учете Сторон и позволит оптимизировать процедуры сверки на этапе проведения обязательной инвентаризации имущества и обязательств перед составлением годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности (п.п.26, 27 «Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации», Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н).*

   *Руководитель (должность) подпись (ФИО)*

   При повторном отказе контрагента ответственным подразделениям (кураторам договоров) необходимо в обязательном порядке указать в регистрационной карточке проекта договора при направлении его на согласование в КАСУД следующий сопроводительный комментарий к проекту договора: «Повторный отказ контрагента. Согласовано заключение договора без пункта об автосогласовании актов сверки». При этом не требуется согласование проекта договора Департаментом бухгалтерского, налогового учета и финансовой отчетности (Функциональная компетенция № 1). [↑](#footnote-ref-3)
4. Включается при необходимости указания адреса электронной почты в дополнение к адресам, содержащимся в разделе Договора о реквизитах Сторон. [↑](#footnote-ref-4)
5. Включается в случаях, предусмотренных примечанием\*. [↑](#footnote-ref-5)
6. Для договоров со сторонними контрагентами. [↑](#footnote-ref-6)
7. Для внутригрупповых договоров. [↑](#footnote-ref-7)
8. Для договоров со сторонними контрагентами. [↑](#footnote-ref-8)
9. Для внутригрупповых договоров. [↑](#footnote-ref-9)
10. Включается в случаях, предусмотренных примечанием\*. [↑](#footnote-ref-10)
11. Для договоров со сторонними контрагентами. [↑](#footnote-ref-11)
12. Для внутригрупповых договоров. [↑](#footnote-ref-12)
13. Для договоров со сторонними контрагентами. [↑](#footnote-ref-13)
14. Для внутригрупповых договоров. [↑](#footnote-ref-14)
15. Для договоров со сторонними контрагентами. [↑](#footnote-ref-15)
16. Для внутригрупповых договоров. [↑](#footnote-ref-16)
17. Для договоров со сторонними контрагентами. [↑](#footnote-ref-17)
18. Для внутригрупповых договоров. [↑](#footnote-ref-18)
19. Для договоров со сторонними контрагентами. [↑](#footnote-ref-19)
20. Для внутригрупповых договоров. [↑](#footnote-ref-20)
21. Для договоров со сторонними контрагентами. [↑](#footnote-ref-21)
22. Для внутригрупповых договоров. [↑](#footnote-ref-22)
23. Может быть установлен более короткий срок. [↑](#footnote-ref-23)
24. Включается при территориальной удаленности Исполнителя и/или при невозможности подписания сторонами оригинала акта сдачи-приемки оказанных услуг в срок до 02 / 01 числа месяца, следующего за месяцем оказания услуг по соответствующему периоду. [↑](#footnote-ref-24)
25. Предложение включается в том случае, когда исполнение договора началось до его заключения. [↑](#footnote-ref-25)
26. Включается в договоры с внешними контрагентами. [↑](#footnote-ref-26)
27. Включается во внутригрупповые договоры. [↑](#footnote-ref-27)
28. Если у контрагента есть «корпоративные» адреса (типа \_\_\_@nornik.ru, \_\_\_@gazprom.ru), то выбрать первый вариант.

    Если «корпоративных» адресов нет или в дополнение к «корпоративным» используются адреса типа \_\_\_@mail.ru, \_\_\_@yandex.ru, то дополнить также вторым вариантом. [↑](#footnote-ref-28)
29. Включается в случае заключения договора Компанией.

    В случае заключения договора РОКС НН допускается включение аналогичного абзаца с заменой наименования Компании на наименование соответствующего РОКС НН и заменой ссылки на интернет-страницу, на которой размещены документы РОКС НН. [↑](#footnote-ref-29)
30. В случае заключения договора РОКС НН вместо наименования Компании вставляется наименование конкретного РОКС НН. [↑](#footnote-ref-30)
31. Сумма аванса должна быть менее 10 миллионов рублей. [↑](#footnote-ref-31)
32. АО «Кольская ГМК» и ООО «Печенгастрой» не используют «а в случае получения… с даты получения Заказчиком счета-фактуры». [↑](#footnote-ref-32)
33. АО «Кольская ГМК» и ООО «Печенгастрой» не используют «а в случае получения… с даты получения Заказчиком счета-фактуры». [↑](#footnote-ref-33)
34. *Данная форма применяется, если предполагается оказание образовательных услуг по образовательным программам* [↑](#footnote-ref-34)
35. Сумма аванса должна быть менее 10 миллионов рублей. [↑](#footnote-ref-35)
36. АО «Кольская ГМК» и ООО «Печенгастрой» не используют «а в случае получения… с даты получения Заказчиком счета-фактуры». [↑](#footnote-ref-36)
37. АО «Кольская ГМК» и ООО «Печенгастрой» не используют «а в случае получения… с даты получения Заказчиком счета-фактуры». [↑](#footnote-ref-37)