

ДОГОВОР

об оказании услуг по ведению бухгалтерского (бюджетного) учета

с. Кошки

01 февраля 2016 г.

Администрация сельского поселения Старое Максимкино муниципального района Кошкинский Самарской области, именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице Главы сельского поселения Апанасовой Евгении Ивановны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и Муниципальное бюджетное учреждение «Центр эксплуатации зданий образовательных учреждений муниципального района Кошкинский Самарской области», именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Золотухина Евгения Васильевича, действующего на основании Устава, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны» заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Заказчик поручает, а Исполнитель обязуется осуществлять бухгалтерское (бюджетное) обслуживание финансово-хозяйственной деятельности Заказчика в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», приказа Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению», приказа Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2010 № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации», приказа Министерства финансов Российской Федерации от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению».

1.2. Бухгалтерское (бюджетное) обслуживание включает в себя ведение бухгалтерского (бюджетного) и налогового учета и бюджетной отчетности, в том числе:

- организацию и ведение бухгалтерского (бюджетного) учета;
- применение при оказании услуг законных и объективных методов и средств, включая компьютерную обработку документов первичного учета;
- открытие и ведение расчетных и лицевых счетов Заказчика и операций по ним;

- контроль за соответствием заключаемых договоров объемам бюджетных ассигнований;
- контроль законности совершаемых финансово-хозяйственных операций, документального их подтверждения;
- проведение инвентаризации имущества и финансовых обязательств, определение результатов инвентаризации и отражение их в учете;
- сдачу бухгалтерской (бюджетной), налоговой, статистической отчетности;
- начисление и выплату заработной платы работникам, пособий по временной нетрудоспособности, контроль за соблюдением штатной дисциплины;
- начисление и контроль за перечислением налогов и сборов в бюджет, страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
- представление сведений о финансово-хозяйственной деятельности Заказчику;
- контроль за сохранностью бухгалтерских документов, соблюдение законов и нормативных актов Правительства Российской Федерации, Министерства финансов Российской Федерации, Центрального банка Российской Федерации, Государственной налоговой службы Российской Федерации по вопросам финансово-хозяйственной деятельности.

1.3. Стороны настоящего Договора обязуются назначить уполномоченных лиц, ответственных за исполнение условий настоящего Договора, и уведомить друг друга в пятидневный срок с момента его подписания.

1.4. Право первой подписи при оформлении бухгалтерских документов принадлежит Заказчику (руководителю учреждения).

1.5. Перечень лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов, утверждает Заказчик по согласованию с Исполнителем.

1.6. Документы, которыми оформляются хозяйственные операции с денежными средствами, подписываются уполномоченными на то лицами Исполнителя и Заказчика.

1.7. Стороны обязуются сохранять конфиденциальность информации, полученной в результате оказания услуг по настоящему Договору.

2. Обязательства сторон

2.1. Заказчик обязуется:

- своевременно представлять Исполнителю необходимые первичные документы и информацию;

- допускать уполномоченных работников Исполнителя для проверки документов Заказчика по вопросам, связанным с исполнением настоящего Договора;

- выдавать уполномоченным сотрудникам Исполнителя необходимые доверенности и другие документы для представления интересов Заказчика в налоговых органах, органах внебюджетных фондов и других организациях;

- выполнять указания Исполнителя по оформлению и представлению необходимых документов и сведений.

2.2. Исполнитель обязуется:

- обеспечить квалифицированное ведение бухгалтерского (бюджетного) и налогового учета и отчетности в соответствии с действующими нормативными документами;

- информировать Заказчика о возможных последствиях осуществляемых хозяйственных операций;

- консультировать Заказчика по вопросам бухгалтерского (бюджетного) учета, отчетности и налогообложения.

3. Ответственность сторон и порядок разрешения споров

3.1. Исполнитель несет ответственность за соответствие предоставляемых услуг требованиям нормативных актов по бухгалтерскому (бюджетному) и налоговому учету и отчетности.

3.2. Заказчик несет ответственность за достоверность, полноту сведений и надлежащее оформление документов, представляемых Исполнителю согласно настоящему Договору.

3.3. Ответственность сторон по настоящему Договору определяется законодательством Российской Федерации.

4. Срок действия и порядок прекращения Договора

4.1. Договор вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует в течение неопределенного срока.

4.2. Каждая из сторон может расторгнуть Договор, письменно уведомив другую сторону за 30 (тридцать) дней до дня расторжения и указав причины досрочного расторжения.

4.3. В случае расторжения Договора Исполнитель обязуется в трехдневный срок передать заказчику по акту приема-передачи всю бухгалтерскую (бюджетную) и налоговую отчетную документацию Заказчика.

5. Порядок расчетов

5.1. Бухгалтерское обслуживание по настоящему Договору Исполнитель осуществляет безвозмездно.

6. Прочие условия

6.1. Все дополнения и изменения, внесенные в настоящий Договор в одностороннем порядке, не имеют юридической силы. Условия настоящего Договора могут быть изменены только по взаимному согласию с обязательным составлением письменного документа в двух экземплярах, который является неотъемлемой частью настоящего Договора.

6.2. Ни одна из сторон не может передать свои права или обязанности, указанные в настоящем Договоре, третьей стороне без письменного согласия другой стороны.

7. Адреса и реквизиты сторон

Заказчик

**Администрация сельского поселения
Старое Максимкино
муниципального района
Кошкинский Самарской области**

Юридический адрес: 446813, Самарская область, Кошкинский район, с. Старое Максимкино, ул. Черемшанская, 2
ИНН 6381010278 КПП 638101001
ОГРН 1056381016999
УФК по Самарской области (4200,
Управление финансов, Администрация сельского поселения Старое Максимкино л/с 02423008720)
Банк Отделение Самара г. Самара
р/с 40204810300000000591
БИК 043601001

Глава сельского поселения

Анна Атаманова
М.П.

Исполнитель

**Муниципальное бюджетное учреждение
«Центр эксплуатации зданий
образовательных учреждений
муниципального района Кошкинский
Самарской области»**

Юридический адрес: 446800,
Самарская область, с. Кошки,
ул. Советская, 32
ИНН 6381019104 КПП 638101001
ОГРН 1116381001571
УФК по Самарской области (4239,
Управление финансов, МБУ «Центр эксплуатации зданий» л/с 963020112)
Банк Отделение Самара г. Самара
р/с 40701810236011000034
БИК 043601001

Директор

Е.В. Золотухин
М.П.

Е.В. Золотухин