

ДОГОВОР о бухгалтерском обслуживании

с.Верхние Киги

« 12»января 2015г.

Муниципальное бюджетное учреждение "Централизованная бухгалтерия муниципальных образовательных учреждений муниципального района Кигинский район Республики Башкортостан" в лице И.о.руководителя Гайсиной Фариды Арслановны, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», с одной стороны и Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение средняя общеобразовательная школа с.Арсланово муниципального района Кигинский район Республики Башкортостан, именуемое в дальнейшем «Заказчик» в лице Директора Сиражетдинова Рим Хажиевича, действующего на основании Устава, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. Предмет договора

1.1. Заказчик поручает, а **Исполнитель** принимает обязательства по обеспечению бухгалтерского обслуживания финансово-хозяйственной деятельности Заказчика в соответствии с Федеральным законом РФ «О бухгалтерском учете», Инструкцией по бухгалтерскому учету в муниципальных учреждениях и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Республики Башкортостан.

1.2. Бухгалтерское обслуживание включает в себя ведение бухгалтерского и налогового учета и отчетности, в том числе:

1.2.1.Открытие и ведение лицевых счетов заказчика и операций по ним;

1.2.2.Проведение инвентаризации материальных ценностей;

1.2.3.Сдачу налоговой, статистической отчетности;

1.2.4.Начисление и выдачу заработной платы.

1.3.Со стороны **Исполнителя** ответственным за бухгалтерское обслуживание является Руководитель Муниципального бюджетного учреждения "Централизованная бухгалтерия муниципальных образовательных учреждений муниципального района Кигинский район Республики Башкортостан".

1.4.Право первой подписи на бухгалтерских документах (в том числе и платежных), принадлежит -Директору Муниципального образовательного бюджетного учреждения средняя общеобразовательная школа с.Арсланово муниципального района Кигинский район Республики Башкортостан, а в случае его отсутствия – И.о.руководителю Муниципального бюджетного учреждения "Централизованная бухгалтерия муниципальных образовательных учреждений муниципального района Кигинский район Республики Башкортостан";

Право второй подписи - Главному бухгалтеру Муниципального бюджетного учреждения "Централизованная бухгалтерия муниципальных образовательных учреждений муниципального района Кигинский район Республики Башкортостан".

2.Обязательства сторон

2.1.Исполнитель обязуется:

2.1.1.Обеспечить квалифицированное ведение бухгалтерского и налогового учета и отчетности в соответствии с действующими нормативными документами;

2.1.2.Обеспечить методическую и иную помощь в оформлении требуемых для выполнения муниципального контракта (договора) документов;

2.1.3.Консультировать Заказчика о возможных последствиях осуществляемых хозяйственных операций;

2.1.4.Представлять отчетность в финансовый орган, налоговые органы, внебюджетные фонды, органы статистики и другие органы согласно законодательству;

2.1.5.Соблюдать конфиденциальность информации о Заказчике, ставшей известной Исполнителю в связи с выполнением работы по муниципальному контракту (договору), не разглашать и не передавать в какой либо форме такую информацию третьим лицам;

2.1.6.В случае задержки исполнения муниципального контракта (договора), в т.ч. по причинам отсутствия необходимых документов и информации, незамедлительно уведомлять Заказчика о такой задержке;

2.1.7.Предоставлять в финансовый орган документы, необходимые для открытия, закрытия и переоформления лицевых счетов;

2.1.8.Обеспечивать своевременное получение наличных денег из банка;

2.1.9.Нести ответственность в соответствии с действующим законодательством.

2.2. Заказчик обязуется:

2.2.1.Обеспечивать своевременное, достоверное и в полном объеме предоставление первичных документов, являющихся основанием для отражения в бухгалтерском учете (копии выписок из приказов и распоряжений, муниципальные контракты (договоры), акты выполненных работ, табеля учета рабочего времени иную первичную документацию);

2.2.2.Выполнять требование Исполнителя в части порядка оформления и предоставления Исполнителю необходимых документов и сведений;

2.2.3.Своевременно предоставлять Исполнителю, необходимые документы для открытия, переоформления и закрытия лицевых счетов.

3.Порядок расчетов

3.1.Бухгалтерское обслуживание по настоящему Договору осуществляется Исполнителем безвозмездно (за счет поступающего бюджетного финансирования на выполнение муниципальных заданий).

4.Ответственность сторон и порядок разрешения споров

4.1.Исполнитель несет ответственность за соответствие предоставляемых услуг требованиям нормативных актов по бухгалтерскому и налоговому учету и отчетности.

4.2.Заказчик несет ответственность за достоверность, полноту сведений и надлежащее оформление документов, предоставляемых Исполнителю по настоящему Договору.

4.3.Виды, порядок и размеры ответственности сторон по настоящему Договору определяются законодательством РФ.

4.4.Все разногласия и споры, которые могут возникнуть между сторонами в ходе реализации настоящего Договора и в связи с ним, будут, по возможности, разрешаться путем переговоров.

4.5.Заказчик несет ответственность за целевое, правомерное, эффективное и рациональное использование бюджетных средств, выделенных на выполнение муниципального задания согласно плану финансово-хозяйственной деятельности.

5. Срок действия и порядок прекращения договора

5.1.Договор вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует в течении одного года. По истечении указанного срока Договор продлевается автоматически на такой же срок при условии, если ни одна из сторон не уведомит письменно другую сторону о прекращении Договора в связи с истечением срока.

5.2. Каждая из сторон может расторгнуть Договор до истечения срока его действия, письменно уведомив другую сторону за 30 дней до дня расторжения с изложением причин, послуживших основанием для досрочного расторжения Договора.

5.3. В случае прекращения (расторжения) Договора Исполнитель обязан передать Заказчику в 3-х дневный срок по акту приема-передачи всю бухгалтерскую и налоговую документацию Заказчика, включая подлинники и первичные документы, которые подлежат дальнейшему использованию (хранению, сдаче в архив и т.д.) Заказчиком в соответствии с действующими правилами.

6. Прочие условия

6.1. Договор составлен в трех подлинных экземплярах: 1 экземпляр - Заказчику, 2 экземпляра - Исполнителю.

6.2. Все дополнения и изменения, внесенные в настоящий Договор в одностороннем порядке, не имеют юридической силы. Условия настоящего Договора могут быть изменены по взаимному согласию с обязательным составлением письменного документа. Письменный документ с изменениями и дополнениями составляется в двух экземплярах и является неотъемлемой частью настоящего Договора.

6.3. Ни одна из сторон не вправе передавать свои права или обязанности по настоящему Договору третьей стороне без письменного согласия другой стороны.

7. Юридические адреса и подписи сторон

ЗАКАЗЧИК

Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение средняя общеобразовательная школа с. Арсланово муниципального района Кигинский район Республики Башкортостан

Юридический адрес: 452507, Республика Башкортостан, Кигинский район, с. Арсланово, ул. Кирова, д. 16

ИНН 0230002179

КПП 023001001

Директор

Сиражетдинов Р.Х.

«12» января 2015г.

ИСПОЛНИТЕЛЬ

Муниципальное бюджетное учреждение "Централизованная бухгалтерия муниципальных образовательных учреждений муниципального района Кигинский район Республики Башкортостан"

Юридический адрес: 452500, Российская Федерация, Республика Башкортостан, Кигинский район, с. Верхние Киги, ул. Салавата, 4.

ИНН 0230004360

КПП 023001001

И.о. руководителя
М.П.

Гайсиной Ф.А.

«12» января 2015г.