

ДОГОВОР №
о бухгалтерском обслуживании

« 12 » января 2015 года

п. Заиграево

Управление образования АМО «Заиграевский район» Республики Бурятия, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице начальника управления образования Сластина Виктора Петровича, действующего на основании положения с одной стороны и Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Новобрянская средняя общеобразовательная школа именуемое в дальнейшем «Заказчик» в лице директора Чернышовой Натальи Сергеевны действующего на основании Устава с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Заказчик поручает, а Исполнитель обязуется осуществлять бухгалтерское обслуживание финансово-хозяйственной деятельности Заказчика в соответствии:

- Федерального закона от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»,
- Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации (утв. Приказом Минфина России от 29 июля 1998 г. N 34н),
- Приказа Минфина России от 24 декабря 2010г. N 186н "О внесении изменений в нормативные правовые акты по бухгалтерскому учету и признании утратившим силу Приказа Министерства финансов Российской Федерации от 15 января 1997г. N 3"),
- Приказа Минфина России от 25.03.2011 N 33н «О ПОРЯДКЕ СОСТАВЛЕНИЯ, ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ГОДОВОЙ, КВАРТАЛЬНОЙ БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ (МУНИЦИПАЛЬНЫХ) БЮДЖЕТНЫХ И АВТОНОМНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ»,
- Приказа Минфина России от 29.12.2011 N 191н «О ПОРЯДКЕ СОСТАВЛЕНИЯ И ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ГОДОВОЙ, КВАРТАЛЬНОЙ И МЕСЯЧНОЙ ОТЧЕТНОСТИ ОБ ИСПОЛНЕНИИ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»,
- Положения о порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории Российской Федерации, утвержденное Банком России 12.10.2011 N 373-П,
- Положения по бухгалтерскому учету "Учетная политика организации" (утв. Приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н).

1.2. Бухгалтерское обслуживание включает в себя ведение Исполнителем бухгалтерского и налогового учета и отчетности, включая открытие и ведение лицевых и других банковских счетов заказчика и операций по ним; участие в проведении инвентаризаций материальных ценностей, сдачу необходимой налоговой и статистической отчетности и иной отчетности, консультации по вопросам бухгалтерского учета, отчетности и налогообложения, а также осуществление всех иных действий, предусмотренных действующей нормативно-правовой базой, регулирующей финансово-хозяйственную деятельность образовательных учреждений.

1.3. Бухгалтерское обслуживание предусматривает закрепление сотрудника Исполнителя, отвечающего за обслуживание Заказчика. Ответственным за бухгалтерское обслуживание со стороны исполнителя назначается главный бухгалтер централизованной бухгалтерии управления образования «Заиграевский район» Пашинская Марина Харитоновна.

1.4 Право первой подписи при оформлении бухгалтерских документов (в том числе и платежных), находится у Учредителя (начальника управления образования АМО «Заиграевский район» - Сластина Виктора Петровича). Вторая подпись - лица, определенного п. 1.3. настоящего Договора.

2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

2.1. Заказчик обязуется:

2.1.1. Своевременно предоставлять в централизованную бухгалтерию необходимые для выполнения Договора документы (копии учредительных документов; копии свидетельств о государственной регистрации собственности; выписки из приказов и распоряжений, табеля учета рабочего времени, заключенные договора, акты выполненных работ, счета-фактуры; отчеты и иную первичную документацию, относящуюся непосредственно к финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения);

2.1.2. Выполнять требования Исполнителя в части порядка оформления и представления Исполнителю необходимых документов и сведений;

2.1.3. Производить расчеты с Исполнителем в порядке и на условиях, предусмотренных п. 3 настоящего Договора.

2.1.4. В случае неисполнения п.2.1.1. Договора, по причинам отсутствия первичных документов - оплачивать штрафные санкции, выставленные налоговыми органами, внебюджетными фондами и другими контрольными органами.

2.2. Исполнитель обязуется:

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

2.2.2. Обеспечить методическую и иную помощь Заказчику в оформлении требуемых для выполнения Договора документов;

2.2.3. Консультировать Заказчика о возможных последствиях осуществляемых хозяйственных операций;

2.2.4. Соблюдать конфиденциальность информации о Заказчике, ставшей известной Исполнителю в связи с выполнением работы по Договору, не разглашать и не передавать; в какой-либо форме такую информацию третьим лицам;

2.2.5. Закрепить из числа своих работников лицо, непосредственно ответственное за выполнение настоящего Договора, а также привлекать для исполнения настоящего Договора иных работников в случае необходимости.

3. ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

3.1. Бухгалтерское обслуживание по настоящему договору осуществляется Исполнителем безвозмездно (за счет поступающего бюджетного финансирования в пределах утвержденной сметы).

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.

5. СРОК ДЕЙСТВИЯ И ПОРЯДОК ПРЕКРАЩЕНИЯ ДОГОВОРА

5.1. Договор вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует в течение финансового года с 01.01.2015г. по 31.12.2015г.

По истечении указанного срока Договор может быть продлен автоматически на тот же срок при условии, что 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 20 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 10-дневный срок по акту приема-передачи всю бухгалтерскую и налоговую отчетную документацию Заказчика, включая подлинники и первичные документы, подлежащую дальнейшему использованию (хранению, сдаче в архив и т.д.) Заказчиком в соответствии с действующими нормативными документами.

6. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

6.1. Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон.

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.

6.4. Порядок и условия премирования работников Исполнителя по выполнению бухгалтерского обслуживания образовательных учреждений определяются в соответствии Положением о материальном стимулировании работников Централизованной бухгалтерии.

7. АДРЕСА, БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН:

Заказчик

Исполнитель

ИФБУЧ, Новобурейская осм
671325 Республика Бурятия
Заиграевский район.
с. Новая Бурей
ул. Тургенева 20

Управление образования «Заиграевский район»
671310, Р. Бурятия, Заиграевский район
ул. Октябрьская 4

Крипшиова Н.С.
(подпись, м.п.)

Сластин В.П.
(подпись, м.п.)