

Муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений муниципального образования «Город Майкоп», именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице руководителя (главного бухгалтера) Карагодиной Инны Анатольевны, действующего на основании Устава, с одной стороны и Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 6», именуемое в дальнейшем «Заказчик» («Учреждение»), в лице директора Шевоцуковой Марины Николаевны, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Заказчик» («Учреждение»), 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 с Федеральным законом от 6 декабря 2011 г. N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», приказами Минфина РФ 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», от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению», от 25 марта 2011 г. N 33н "Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений", от 30 марта 2015 г. N 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению".

1.2. Бухгалтерское обслуживание включает в себя ведение бухгалтерского и налогового учета и отчетности.

1.3. Со стороны Исполнителя ответственным за бухгалтерское обслуживание является руководитель (главный бухгалтер) МКУ «ЦБОУ».

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

2. Обязательства сторон

2.1. Заказчик обязан:

- своевременно предоставлять первичные учетные документы (счета, контракты, договоры и пр.) Исполнителю;
- является обязательным составление и предоставление описи ко всем передаваемым документам;
- в целях предотвращения утери, своевременно (не реже 1 раза в неделю) забирать свои экземпляры документов (соглашения, дополнительные соглашения).

Порядок и требования к предоставляемым документам определен следующим образом:

- контракты (договоры, соглашения, дополнительные соглашения) должны соответствовать федеральному закону №44 от 05 апреля 2013 г. «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

- в предоставляемых контрактах (договорах, соглашениях, дополнительных соглашениях) должно быть прописано: срок исполнения и/или срок действия, а также наличие полной цены контракта (стоимости товара, работы или услуги).

- печати на документах должны быть четкими, подпись директора или ответственного лица-разборчивой и читаемой;

- счета на оплату обязательно должны быть отписаны директором или ответственным лицом согласно оплачиваемой субсидии;

- на контрактах (договорах, соглашениях, дополнительных соглашениях) должны быть прописаны реквизиты учреждения. Лицевой счет учреждения должен соответствовать оплачиваемой субсидии;

- реквизиты поставщиков и учреждений должны быть одинаковыми в контрактах (договорах, соглашениях, дополнительных соглашениях), счетах и актах предоставляемых учреждениями на оплату;

- акты, счета и счета-фактуры должны быть заполнены согласно требованиям контракта, с расшифровкой подписи ответственных лиц и читаемой печатью. Обязательны наличие даты, номера документа и номера контракта (договора, соглашения, дополнительного соглашения);

- контракты (договоры, соглашения, дополнительного соглашения) и акты по содержанию должны соответствовать предмету контракта (договора, соглашения, дополнительного соглашения);

- в счетах и актах должно быть указано основание (основанием является контракт (договор, соглашение, дополнительных соглашений);

- предоставлять контракты (договоры, соглашения, дополнительные соглашения) со всеми приложениями, являющимися неотъемлемой частью контрактов (договоров, соглашений, дополнительных соглашений);

- копии счетов, актов и договоров (контрактов) должна быть заверена печатью «Копия верна» с подписью ответственного лица и печатью организации;

2.2. Исполнитель обязуется:

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

- открытие и ведение расчетных и лицевых счетов Заказчика и операций по ним;

- участие в проведении инвентаризации материальных ценностей;

- сдачу налоговой, статистической отчетности;

- начисление и выдачу заработной платы;

- выплату заработной платы и других выплат работникам Заказчика, осуществляемой путем перечисления денежных средств на их лицевые банковские счета и через кассу Исполнителя путем выдачи указанных денежных средств подотчетным лицам (раздатчикам) из числа работников Заказчика, с которыми заключены договоры о полной материальной ответственности. Ксерокопия договоров представляется Исполнителю;
- информировать Заказчика о возможных последствиях осуществляемых хозяйственных операций;
- консультировать Заказчика по вопросам бухгалтерского учета, отчетности и налогообложения;
- в случае невозможности осуществления оплаты предоставленных счетов по вине Заказчика (договор, контракт, соглашение, дополнительное соглашение оформлены с нарушением требований гражданско-правового законодательства) на электронную почту Заказчика направляется уведомление о возврате и невозможности проведения оплаты с указанием причин в течение 3 рабочих дней.
- предоставлять иные, предусмотренные действующим законодательством, услуги в сфере бухгалтерского учета.

3. Ответственность сторон и порядок разрешения споров

- 3.1. Исполнитель несет ответственность за соответствие предоставляемых услуг требованиям нормативных актов по бухгалтерскому и налоговому учету и отчетности.
- 3.2. Исполнитель не несет ответственности за соответствие заключаемых учреждениями контрактов Федеральному закону от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", за исключением пункта 1.2. настоящего договора.
- 3.3. Заказчик несет ответственность за достоверность, полноту сведений и надлежащее оформление документов, представляемых Исполнителю согласно настоящему Договору.
- 3.4. Ответственность сторон по настоящему Договору определяется законодательством РФ.

4. Срок действия и порядок прекращения Договора

- 4.1. Договор вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует до 31.12.2021 г.
- 4.2. Каждая из сторон может расторгнуть Договор, письменно уведомив другую сторону за месяц 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 и налоговую отчетную документацию Заказчика.

5. Порядок расчетов

- 5.1. Бухгалтерское обслуживание по настоящему Договору Исполнитель осуществляет на безвозмездной основе.

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 подписи сторон

Исполнитель:

Муниципальное казенное учреждение
«Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений
муниципального образования «Город Майкоп»
Место нахождения:
385000, Республика Адыгея, г. Майкоп,
ул. Краснооктябрьская, 45,
ИНН 0105065326 КПП 010501001
КС 03231643797010007600
ЕКС 40102810145370000066
Наименование банка ОТДЕЛЕНИЕ-НБ
РЕСПУБЛИКА АДЫГЕЯ БАНКА РОССИИ//УФК по
Республике Адыгея г. Майкоп
БИК 017908101

Заказчик:

МБОУ «СШ № 6»
Муниципальное бюджетное общеобразовательное
учреждение «Средняя школа № 6»
Республика Адыгея
г. Майкоп, ул. Комсомольская, 276.
Банковские реквизиты:
ИНН 0105033902 КПП 010501001
л/с 20766У54550
БИК 017908101
ЕКС 40102810145370000066
КС 03234643797010007600
ОТДЕЛЕНИЕ-НБ РЕСПУБЛИКА АДЫГЕЯ БАНКА
РОССИИ//УФК по Республике Адыгея г. Майкоп

Руководитель (главный бухгалтер)

(подпись)
М.П.

/И.А. Карагодина /

Директор

(подпись)

М.П.

/М.Н. Ценовокова/

