

от "01" августа 2016 года

Муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия муниципального образования Мотыгинский район», именуемое в дальнейшем Исполнитель, в лице руководителя, главного бухгалтера Федоровой Ирины Ильиничны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Мотыгинская средняя общеобразовательная школа № 2, именуемое в дальнейшем Заказчик, в лице директора Быковой Татьяны Викторовны, 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 с Федеральным законом от 21.11.1996 N 129-ФЗ "О бухгалтерском учете", Инструкцией по бухгалтерскому учету в бюджетных учреждениях, утвержденной Приказом Минфина РФ от 01.12.2010 № 157н, налоговым законодательством РФ.

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

- открытие и ведение расчетных и лицевых счетов заказчика и операций по ним;
- участие в проведении инвентаризации материальных ценностей;
- сдачу и составление бюджетной, налоговой, статистической отчетности;
- начисление и выдачу заработной платы и других выплат работникам Заказчика безналичным путем;

1.4. Право первой подписи при оформлении бухгалтерских документов (в том числе платежных документов) находится у директора Заказчика.

2. Обязательства сторон

2.1. Заказчик обязуется:

- своевременно представлять Исполнителю необходимые первичные учетные документы (копии выписок из приказов и распоряжений, табеля, договоры, счета-фактуры, акты выполненных работ, ведомости по списанию, иную первичную документацию);
- выполнять указания Исполнителя по оформлению и представлению необходимых документов и сведений.

2.2. Исполнитель обязуется:

- обеспечить квалифицированное ведение бухгалтерского и налогового учета и отчетности в соответствии с действующими нормативными документами;
- своевременно предоставлять необходимую отчетность в органы статистики, налоговые органы, органы государственных внебюджетных фондов;
- информировать Заказчика о возможных последствиях осуществляемых хозяйственных операций;
- консультировать Заказчика по вопросам бухгалтерского 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 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. В случае нарушения п.п. 6.2. (достоверности, полноты сведений предоставляемых Заказчиком), ответственность за несоответствие в ведении учета по вине Заказчика, несет Заказчик.

3.3. Ответственность сторон по настоящему Договору определяется законодательством РФ.

3.4. Разногласия и споры, которые могут возникнуть в ходе реализации настоящего договора и в связи с ним, стороны будут решать, по возможности, путем переговоров.

4. Срок действия и порядок прекращения договора

4.1. Договор вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует в течение 17 месяцев, по 31 декабря 2017 года. По мере необходимости стороны могут вносить в договор изменения и дополнения, оформляемые в виде приложений к настоящему договору. По истечении срока действия договор продлевается на тот же срок при условии, что ни одна из сторон не заявила письменно о расторжении договора в связи с истечением срока его действия.

4.2. Каждая из сторон может расторгнуть Договор досрочно, но не ранее окончания расчетного периода (месяца или квартала), при условии направления письменного предупреждения за 30 дней и указав причины досрочного расторжения. В случае устранения нарушений сторона-инициатор расторжения договора может отозвать предупреждение, и тогда договор считается не расторгнутым.

4.3. В случае расторжения Договора Исполнитель обязуется в десятидневный 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 за счет средств бюджетного финансирования в пределах утвержденной сметы.

6. Прочие условия




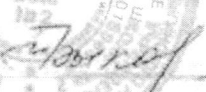
6.1. Все дополнения и изменения, внесенные в настоящий Договор в одностороннем порядке, не имеют юридической силы. Условия настоящего Договора могут быть изменены только по взаимному согласию с обязательным составлением письменного документа в двух экземплярах, который является неотъемлемой частью настоящего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

Заказчик

<p>Муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия муниципального образования Мотыгинский район» 663400 Красноярский край п. Мотыгино, ул. Советская, 128 ИНН/КПП 2426005080/242601001 ОГРН 1132454000018 Банк: Отделение Красноярск г. Красноярск р/сч 402048100000000922</p> <p> Руководитель  И.И. Федорова</p>	<p>Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Мотыгинская средняя общеобразовательная школа № 2 663400 Красноярский край п. Мотыгино, ул. Школьная, 25 ИНН/КПП 2426002875/242601001 ОГРН 1022401506423 Банк: Отделение Красноярск г. Красноярск р/сч 40701810904071000447</p> <p> Директор  Т.В. Быкова</p>
--	---