

Договор на бухгалтерское обслуживание

г. Волчанск

«01» января 2023 г.

Муниципальное казенное учреждение «Центр по обеспечению деятельности образовательных учреждений», именуемый в дальнейшем «Исполнитель», в лице и. о. директора Гольмер Оксаны Владимировны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и Муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования Дом детского творчества, именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице директора Кузьминой Ирины Витальевны, 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 действующим законодательством.

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

1.2.1. организация и ведение бюджетного, бухгалтерского и налогового учёта и отчётности финансово-хозяйственной деятельности в натуральном и денежном выражении путём сплошного непрерывного, документального и взаимосвязанного их отражения в бухгалтерских регистрах в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

1.2.2. обеспечение своевременного и правильного оформления первичных учётных документов и законности совершаемых операций;

1.2.3. обеспечение целевого расходования бюджетных средств, в соответствии с утверждённым планом финансово-хозяйственной деятельности;

1.2.4. начисление и своевременное перечисление платежей в бюджеты всех уровней, взносов на государственное социальное страхование, отчисление средств в соответствующие фонды, другие обязательные платежи;

1.2.5. обеспечение начисления и выплаты в установленные сроки заработной платы работникам обслуживаемых учреждений;

1.2.6. составление и предоставление необходимой бухгалтерской и финансовой отчётности в финансовые, налоговые органы, внебюджетные фонды, органы статистики, главному распорядителю средств местного бюджета о финансовом состоянии в установленном порядке;

1.2.7. организация и проведение годовой и периодической инвентаризации имущества и финансовых обязательств, своевременное определение её результатов и отражение их в учётных документах;

1.2.8. соблюдение финансовой и кассовой дисциплины;

1.2.9. обеспечение сохранности (первичных учётных документов, регистров бухгалтерского (налогового) учёта, отчётности, а также планов финансово-хозяйственной деятельности, расчётов к ним как на бумажных, так и на электронных носителях в соответствии с правилами организации архивного дела;

1.2.10. выполнение иных операций (услуг) по бухгалтерскому учёту и отчётности, связанных с обслуживанием учреждений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.3. Со стороны **Исполнителя** ответственными за бухгалтерское обслуживание являются специалисты МКУ «Центра по обеспечению деятельности ОУ».

1.4. Право первой подписи при оформлении бухгалтерских документов (в том числе и платежных), принадлежит руководителю образовательного учреждения. При отсутствии

руководителя образовательного учреждения право первой подписи можно передать лицу назначенного приказом руководителя учреждения.

2. Обязательства сторон.

2.1. Заказчик обязуется:

- своевременно предоставлять **Исполнителю** необходимые первичные учетные документы (копии выписок из приказов и распоряжений, которые непосредственно относятся исполнению сметы доходов и расходов, договоры, акты выполненных работ, иную первичную документацию);
- выполнять требования **Исполнителя** по оформлению и предоставлению необходимых документов и сведений;

2.2. Исполнитель обязуется:

- обеспечить квалифицированное ведение бухгалтерского, налогового и статистического учета и отчетности в соответствии с действующими нормативными документами;
- обеспечить **Заказчику** методическую и иную помощь в оформлении требуемых для выполнения Договора документов;
- предупреждать **Заказчика** о возможных последствиях осуществляемых хозяйственных операций;
- соблюдать конфиденциальность информации о **Заказчике**;
- незамедлительно уведомлять Заказчика о том, что исполнение Договора задерживается, в том числе из-за отсутствия необходимых документов и информации;
- при выполнении настоящего Договора привлекать при необходимости иных работников.

3. Порядок расчетов.

3.1. Бухгалтерское обслуживание по настоящему Договору **Исполнитель** осуществляет за счет средств бюджетного финансирования в пределах утвержденной бюджетной росписи МКУ «Центр по обеспечению деятельности ОУ».

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** согласно настоящего Договора.

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

4.4. Разногласия и споры, которые могут возникать между сторонами в ходе реализации настоящего договора, будут решаться по возможности путем переговоров.

5. Срок действия и порядок прекращения Договора.

5.1. Договор вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует до 31.12.2023 года.

По истечении указанного срока Договор продлевается автоматически и на тот 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 и указав причины досрочного расторжения.

5.3. В случае прекращения (расторжения) Договора **Исполнитель** обязуется в пятидневный срок передать **Заказчику** по акту приемки-передачи всю бухгалтерскую и налоговую отчетную документацию **Заказчика** (в том числе подлинники и первичные документы, подлежащие дальнейшему использованию, а также хранению, сдаче в архив и т.д.)

