

ДОГОВОР

на бухгалтерское обслуживание

« 26 » июля 2016 г.

«Муниципальное учреждение отдел образования администрации Андреапольского района», именуемый в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего отделом образования Соколовым Александром Николаевичем, действующей на основании Положения с одной стороны, и Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад № 1 «Колокольчик», именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице заведующей детским садом Крушиновой Татьяной Геннадьевной, действующей 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 06 декабря 2011г. № 402-ФЗ « О бухгалтерском учёте» и Инструкцией по бухгалтерскому учёту в бюджетных учреждениях (приказ Минфина России от 16 декабря 2010 г. № 174 Н).

1.2. Бухгалтерское обслуживание включает в себя ведение бухгалтерского и налогового учёта и отчётности, в том числе:

- открытие и ведение расчетных и других банковских счетов Заказчика и операций по ним;
- участие в проведении инвентаризаций материальных ценностей;
- сдачу необходимой налоговой, статистической и иной отчётности;
- консультации по вопросам бухгалтерского учёта, отчётности и налогообложения;
- иные действия, предусмотренные нормативными документами, регулирующими финансово-хозяйственную деятельность образовательных учреждений.

1.3. Со стороны Исполнителя ответственным за бухгалтерское обслуживание являются Макарова И.А., Цветкова Н.А., Ипатьева Т.В., Стешенко А.С., Максимович Н.В., Солтан Ю.Р., Петрова Г.В.

2. Обязательства сторон

2.2. Заказчик обязуется:

- своевременно предоставлять исполнителю необходимые первичные учётные документы (копии выписок из приказов и распоряжений, которые непосредственно относятся к исполнению плана ФХД, договоры, акты выполненных работ, иную первичную документацию);
- выполнять требования Исполнителя по оформлению и представлению необходимых документов и сведений;
- производить расчёты с Исполнителем в порядке и на условиях, предусмотренных пунктом 3 настоящего договора.

2.3. Исполнитель обязуется:

- обеспечить квалифицированное ведение бухгалтерского и налогового учёта и отчётности 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;
- назначить ответственного за выполнение настоящего договора и привлекать при необходимости других работников.

2.3. В целях исполнения обязательств по настоящему договору «Заказчик» доверяет «Исполнителю» право первой и второй подписей на банковских документах, а именно «Заказчик» предоставляет право первой подписи представителям «Исполнителя» -

заведующему отделом образования – Соколову Александру Николаевичу, главному специалисту – Пименовой Ирине Леопольдовне, право второй подписи представителям «Исполнителя» - главному бухгалтеру – Макаровой Ирине Алексеевне, заместителю главного бухгалтера Солтан Юлии Руслановне.

3. Порядок расчётов

Бухгалтерское обслуживание по настоящему Договору Исполнитель осуществляет за счёт средств субсидий в пределах утвержденного плана ФХД.

4. Ответственность сторон и порядок разрешения споров

Исполнитель несёт ответственность за соответствие предоставляемых услуг требованиям нормативных актов по бухгалтерскому и налоговому учёту и отчетности.

Заказчик несёт ответственность за достоверность, полноту сведений и надлежащее оформление документов, предоставляемых Исполнителю согласно настоящему Договору. Ответственность сторон по настоящему договору определяется законодательством РФ. Разногласия и споры, которые могут возникнуть между сторонами в ходе реализации настоящего договора, будут решаться по возможности путём переговоров.

5. Срок действия и порядок прекращения договора

5.1. Договор вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует в течение пяти лет. По истечении указанного срока Договор продлевается автоматически 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 месяц до дня расторжения и указав причины досрочного расторжения.

5.3. В случае прекращения (расторжения) Договора Исполнитель обязуется в трёхдневный срок передать Заказчику по акту приёмки-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.).

6. Прочие условия

6.1. Все дополнения и изменения, внесённые 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.

6.3. Премирование работников Исполнителя за выполнение бухгалтерского учёта по настоящему Договору осуществляется в соответствии с Положением о материальном стимулировании работников централизованной бухгалтерии.

7. Адреса, банковские реквизиты и подписи сторон

Заказчик
ИНН 6917002553
Тверская обл. г. Андреаполь
Ул. Мельничная, дом № 1А
УФК по Тверской области
(Финансовый отдел администрации
Андреапольского района)
Отделение Тверь г. Тверь
р/с 40701810900001000046
БИК 042809001

Заведующая МБДОУ д/с №1
«Колокольчик» Крушинова Т.Г.

Исполнитель
ИНН 6917000972
Тверская обл. г. Андреаполь
ул. Парковая д.2
УФК по Тверской области
(Финансовый отдел администрации
Андреапольского района)
Отделение Тверь г. Тверь
р/с 40204810100000000027
БИК 042809001

Заведующий МУ ОО
Соколов А.Н.

ДОГОВОР

на бухгалтерское обслуживание

« 12 » февраля 2016 г.

«Муниципальное учреждение отдел образования администрации Андреапольского района», именуемый в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего отделом образования Соколовым Александром Николаевичем, действующей на основании Положения с одной стороны, и Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад № 1 «Колокольчик», именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице заведующей детским садом Крушиновой Татьяной Геннадьевной, действующей 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 06 декабря 2011г. № 402-ФЗ « О бухгалтерском учёте» и Инструкцией по бухгалтерскому учёту в бюджетных учреждениях (приказ Минфина России от 16 декабря 2010 г. № 174 Н).

1.2. Бухгалтерское обслуживание включает в себя ведение бухгалтерского и налогового учёта и отчётности, в том числе:

- открытие и ведение расчетных и других банковских счетов Заказчика и операций по ним;
- участие в проведении инвентаризаций материальных ценностей;
- сдачу необходимой налоговой, статистической и иной отчётности;
- консультации по вопросам бухгалтерского учёта, отчётности и налогообложения;
- иные действия, предусмотренные нормативными документами, регулирующими финансово-хозяйственную деятельность образовательных учреждений.

1.3. Со стороны Исполнителя ответственным за бухгалтерское обслуживание являются Макарова И.А., Цветкова Н.А., Ипатьева Т.В., Стешенко А.С., Максимович Н.В., Смирнова С.Н., Петрова Г.В.

2. Обязательства сторон

2.2. Заказчик обязуется:

- своевременно предоставлять исполнителю необходимые первичные учётные документы (копии выписок из приказов и распоряжений, которые непосредственно относятся к исполнению плана ФХД, договоры, акты выполненных работ, иную первичную документацию);
- выполнять требования Исполнителя по оформлению и представлению необходимых документов и сведений;
- производить расчёты с Исполнителем в порядке и на условиях, предусмотренных пунктом 3 настоящего договора.

2.3. Исполнитель обязуется:

- обеспечить квалифицированное ведение бухгалтерского и налогового учёта и отчётности 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;
- назначить ответственного за выполнение настоящего договора и привлекать при необходимости других работников.

2.3. В целях исполнения обязательств по настоящему договору «Заказчик» доверяет «Исполнителю» право первой и второй подписей на банковских документах, а именно «Заказчик» предоставляет право первой подписи представителям «Исполнителя» -

заведующему отделом образования – Соколову Александру Николаевичу, главному специалисту – Пименовой Ирине Леопольдовне, право второй подписи представителям «Исполнителя» - главному бухгалтеру – Макаровой Ирине Алексеевне, заместителю главного бухгалтера Смирновой Светлане Николаевне.

3. Порядок расчётов

Бухгалтерское обслуживание по настоящему Договору Исполнитель осуществляет за счёт средств субсидий в пределах утвержденного плана ФХД.

4. Ответственность сторон и порядок разрешения споров

Исполнитель несёт ответственность за соответствие предоставляемых услуг требованиям нормативных актов по бухгалтерскому и налоговому учёту и отчетности.

Заказчик несёт ответственность за достоверность, полноту сведений и надлежащее оформление документов, предоставляемых Исполнителю согласно настоящему Договору. Ответственность сторон по настоящему договору определяется законодательством РФ. Разногласия и споры, которые могут возникнуть между сторонами в ходе реализации настоящего договора, будут решаться по возможности путём переговоров.

5. Срок действия и порядок прекращения договора

5.1. Договор вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует в течение пяти лет. По истечении указанного срока Договор продлевается автоматически 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 месяц до дня расторжения и указав причины досрочного расторжения.

5.3. В случае прекращения (расторжения) Договора Исполнитель обязуется в трёхдневный срок передать Заказчику по акту приёмки-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.).

6. Прочие условия

6.1. Все дополнения и изменения, внесённые 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.

6.3. Премирование работников Исполнителя за выполнение бухгалтерского учёта по настоящему Договору осуществляется в соответствии с Положением о материальном стимулировании работников централизованной бухгалтерии.

7. Адреса, банковские реквизиты и подписи сторон

Заказчик
ИНН 6917002553
Тверская обл. г. Андреаполь
Ул. Мельничная, дом № 1А
УФК по Тверской области
(Финансовый отдел администрации
Андреапольского района)
Отделение Тверь г. Тверь
р/с 40701810900001000046
БИК 042809001

Заведующая МБДОУ д/с №1
«Колокольчик» Крушинова Т.Г.

Исполнитель
ИНН 6917000972
Тверская обл. г. Андреаполь
ул. Парковая д.2
УФК по Тверской области
(Финансовый отдел администрации
Андреапольского района)
Отделение Тверь г. Тверь
р/с 40204810100000000027
БИК 042809001

Заведующий МУ ОО
Соколов А.Н.

ДОГОВОР

на бухгалтерское обслуживание

« 01 » сентября 2015 г.

«Муниципальное учреждение отдел образования администрации Андреапольского района», именуемый в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего отделом образования Соколовым Александром Николаевичем, действующей на основании Положения с одной стороны, и Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад № 1 «Колокольчик», именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице заведующей детским садом Крушиновой Татьяной Геннадьевной, действующей 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 06 декабря 2011г. № 402-ФЗ « О бухгалтерском учёте» и Инструкцией по бухгалтерскому учёту в бюджетных учреждениях (приказ Минфина России от 16 декабря 2010 г. № 174 Н).

1.2. Бухгалтерское обслуживание включает в себя ведение бухгалтерского и налогового учёта и отчётности, в том числе:

- открытие и ведение расчетных и других банковских счетов Заказчика и операций по ним;
- участие в проведении инвентаризаций материальных ценностей;
- сдачу необходимой налоговой, статистической и иной отчётности;
- консультации по вопросам бухгалтерского учёта, отчётности и налогообложения;
- иные действия, предусмотренные нормативными документами, регулирующими финансово-хозяйственную деятельность образовательных учреждений.

1.3. Со стороны Исполнителя ответственным за бухгалтерское обслуживание являются Макарова И.А., Цветкова Н.А., Ипатьева Т.В., Стешенко А.С., Максимович Н.В., Белов А.А., Смирнова С.Н.

2. Обязательства сторон

2.2. Заказчик обязуется:

- своевременно предоставлять исполнителю необходимые первичные учётные документы (копии выписок из приказов и распоряжений, которые непосредственно относятся к исполнению плана ФХД, договоры, акты выполненных работ, иную первичную документацию);
- выполнять требования Исполнителя по оформлению и представлению необходимых документов и сведений;
- производить расчёты с Исполнителем в порядке и на условиях, предусмотренных пунктом 3 настоящего договора.

2.3. Исполнитель обязуется:

- обеспечить квалифицированное ведение бухгалтерского и налогового учёта и отчётности 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;
- назначить ответственного за выполнение настоящего договора и привлекать при необходимости других работников.

2.3. В целях исполнения обязательств по настоящему договору «Заказчик» доверяет «Исполнителю» право первой и второй подписей на банковских документах, а именно «Заказчик» предоставляет право первой подписи представителям «Исполнителя» -

заведующему отделом образования – Соколову Александру Николаевичу, главному специалисту – Пименовой Ирине Леопольдовне, право второй подписи представителям «Исполнителя» - главному бухгалтеру – Макаровой Ирине Алексеевне, заместителю главного бухгалтера Смирновой Светлане Николаевне.

3. Порядок расчётов

Бухгалтерское обслуживание по настоящему Договору Исполнитель осуществляет за счёт средств субсидий в пределах утвержденного плана ФХД.

4. Ответственность сторон и порядок разрешения споров

Исполнитель несёт ответственность за соответствие предоставляемых услуг требованиям нормативных актов по бухгалтерскому и налоговому учёту и отчетности.

Заказчик несёт ответственность за достоверность, полноту сведений и надлежащее оформление документов, предоставляемых Исполнителю согласно настоящему Договору. Ответственность сторон по настоящему договору определяется законодательством РФ. Разногласия и споры, которые могут возникнуть между сторонами в ходе реализации настоящего договора, будут решаться по возможности путём переговоров.

5. Срок действия и порядок прекращения договора

5.1. Договор вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует в течение пяти лет. По истечении указанного срока Договор продлевается автоматически 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 месяц до дня расторжения и указав причины досрочного расторжения.

5.3. В случае прекращения (расторжения) Договора Исполнитель обязуется в трёхдневный срок передать Заказчику по акту приёмки-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.).

6. Прочие условия

6.1. Все дополнения и изменения, внесённые 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.

6.3. Премирование работников Исполнителя за выполнение бухгалтерского учёта по настоящему Договору осуществляется в соответствии с Положением о материальном стимулировании работников централизованной бухгалтерии.

7. Адреса, банковские реквизиты и подписи сторон

Заказчик
ИНН 6917002553
Тверская обл. г. Андреаполь
Ул. Мельничная, дом № 1А
УФК по Тверской области
(Финансовый отдел администрации
Андреапольского района)
Отделение Тверь г. Тверь
р/с 40701810900001000046
БИК 042809001

Заведующая МБДОУ д/с №1
«Колокольчик» Крушинова Т.Г.

Исполнитель
ИНН 6917000972
Тверская обл. г. Андреаполь
ул. Парковая д.2
УФК по Тверской области
(Финансовый отдел администрации
Андреапольского района)
Отделение Тверь г. Тверь
р/с 40204810100000000027
БИК 042809001

Заведующий МУ ОО
Соколов А.Н.

ДОГОВОР

на бухгалтерское обслуживание

« 15 » июня 2015 г.

«Муниципальное учреждение отдел образования администрации Андреапольского района», именуемый в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего отделом образования Соколовым Александром Николаевичем, действующей на основании Положения с одной стороны, и Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад № 1 «Колокольчик», именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице заведующей детским садом Рощевкиной Галины Ивановны, действующей 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 06 декабря 2011г. № 402-ФЗ « О бухгалтерском учёте» и Инструкцией по бухгалтерскому учёту в бюджетных учреждениях (приказ Минфина России от 16 декабря 2010 г. № 174 Н).

1.2. Бухгалтерское обслуживание включает в себя ведение бухгалтерского и налогового учёта и отчётности, в том числе:

- открытие и ведение расчетных и других банковских счетов Заказчика и операций по ним;

- участие в проведении инвентаризаций материальных ценностей;

- сдачу необходимой налоговой, статистической и иной отчётности;

- консультации по вопросам бухгалтерского учёта, отчётности и налогообложения;

- иные действия, предусмотренные нормативными документами, регулирующими финансово-хозяйственную деятельность образовательных учреждений.

1.3. Со стороны Исполнителя ответственным за бухгалтерское обслуживание являются Макарова И.А., Цветкова Н.А., Ипатьева Т.В., Стешенко А.С., Максимович Н.В., Белов А.А., Смирнова С.Н.

2. Обязательства сторон

2.2. Заказчик обязуется:

- своевременно предоставлять исполнителю необходимые первичные учётные документы (копии выписок из приказов и распоряжений, которые непосредственно относятся к исполнению плана ФХД, договоры, акты выполненных работ, иную первичную документацию);

- выполнять требования Исполнителя по оформлению и представлению необходимых документов и сведений;

- производить расчёты с Исполнителем в порядке и на условиях, предусмотренных пунктом 3 настоящего договора.

2.3. Исполнитель обязуется:

- обеспечить квалифицированное ведение бухгалтерского и налогового учёта и отчётности 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;

- назначить ответственного за выполнение настоящего договора и привлекать при необходимости других работников.

2.3. В целях исполнения обязательств по настоящему договору «Заказчик» доверяет «Исполнителю» право первой и второй подписей на банковских документах, а именно «Заказчик» предоставляет право первой подписи представителям «Исполнителя» - заведующему отделом образования – Соколову Александру Николаевичу, главному специалисту – Пименовой Ирине Леопольдовне, право второй подписи представителям «Исполнителя» - главному бухгалтеру – Макаровой Ирине Алексеевне, заместителю главного бухгалтера Смирновой Светлане Николаевне.

3. Порядок расчётов

Бухгалтерское обслуживание по настоящему Договору Исполнитель осуществляет за счёт средств субсидий в пределах утвержденного плана ФХД.

4. Ответственность сторон и порядок разрешения споров

Исполнитель несёт ответственность за соответствие предоставляемых услуг требованиям нормативных актов по бухгалтерскому и налоговому учёту и отчетности.

Заказчик несёт ответственность за достоверность, полноту сведений и надлежащее оформление документов, предоставляемых Исполнителю согласно настоящему Договору. Ответственность сторон по настоящему договору определяется законодательством РФ. Разногласия и споры, которые могут возникнуть между сторонами в ходе реализации настоящего договора, будут решаться по возможности путём переговоров.

5. Срок действия и порядок прекращения договора

5.1. Договор вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует в течение **пяти лет**. По истечении указанного срока Договор продлевается автоматически 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 **месяц** до дня расторжения и указав причины досрочного расторжения.

5.3. В случае прекращения (расторжения) Договора Исполнитель обязуется в трёхдневный срок передать Заказчику по акту приёмки-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.).

6. Прочие условия

6.1. Все дополнения и изменения, внесённые 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.

6.3. Премирование работников Исполнителя за выполнение бухгалтерского учёта по настоящему Договору осуществляется в соответствии с Положением о материальном стимулировании работников централизованной бухгалтерии.

7. Адреса, банковские реквизиты и подписи сторон

Заказчик
ИНН 6917002553
Тверская обл. г. Андреаполь
Ул. Мельничная, дом № 1А
УФК по Тверской области
(Финансовый отдел администрации
Андреапольского района)
Отделение Тверь г. Тверь
р/с 40701810900001000046
БИК 042809001

Исполнитель
ИНН 6917000972
Тверская обл. г. Андреаполь
ул. Парковая д.2
УФК по Тверской области
(Финансовый отдел администрации
Андреапольского района)
Отделение Тверь г. Тверь
р/с 40204810100000000027
БИК 042809001

Заведующая МБДОУ д/с №1
«Колокольчик» Рощевкина Г.И.

Заведующий МУ ОО
Соколов А.Н.

ДОГОВОР

на бухгалтерское обслуживание

«24» марта 2015 г.

«Муниципальное учреждение отдел образования администрации Андреапольского района», именуемый в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего отделом образования Соколовым Александром Николаевичем, действующей на основании Положения с одной стороны, и Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад № 1 «Колокольчик», именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице заведующей детским садом Рощевкиной Галины Ивановны, действующей 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 06 декабря 2011г. № 402-ФЗ « О бухгалтерском учёте» и Инструкцией по бухгалтерскому учёту в бюджетных учреждениях (приказ Минфина России от 16 декабря 2010 г. № 174 Н).

1.2. Бухгалтерское обслуживание включает в себя ведение бухгалтерского и налогового учёта и отчётности, в том числе:

- открытие и ведение расчетных и других банковских счетов Заказчика и операций по ним;
- участие в проведении инвентаризаций материальных ценностей;
- сдачу необходимой налоговой, статистической и иной отчётности;
- консультации по вопросам бухгалтерского учёта, отчётности и налогообложения;
- иные действия, предусмотренные нормативными документами, регулирующими финансово-хозяйственную деятельность образовательных учреждений.

1.3. Со стороны Исполнителя ответственным за бухгалтерское обслуживание являются Макарова И.А., Цветкова Н.А., Ипатьева Т.В., Стешенко А.С., Солтан Ю.Р., Максимович Н.В., Белов А.А.

2. Обязательства сторон

2.2. Заказчик обязуется:

- своевременно предоставлять исполнителю необходимые первичные учётные документы (копии выписок из приказов и распоряжений, которые непосредственно относятся к исполнению плана ФХД, договоры, акты выполненных работ, иную первичную документацию);
- выполнять требования Исполнителя по оформлению и представлению необходимых документов и сведений;
- производить расчёты с Исполнителем в порядке и на условиях, предусмотренных пунктом 3 настоящего договора.

2.3. Исполнитель обязуется:

- обеспечить квалифицированное ведение бухгалтерского и налогового учёта и отчётности 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;
- назначить ответственного за выполнение настоящего договора и привлекать при необходимости других работников.

2.3. В целях исполнения обязательств по настоящему договору «Заказчик» доверяет «Исполнителю» право первой и второй подписей на банковских документах, а именно «Заказчик» предоставляет право первой подписи представителям «Исполнителя» - заведующему отделом образования – Соколову Александру Николаевичу, главному специалисту - Светловой Татьяне Владимировне, право второй подписи представителям «Исполнителя» - главному бухгалтеру – Макаровой Ирине Алексеевне, заместителю главного бухгалтера Солтан Юлии Руслановне.

3. Порядок расчётов

Бухгалтерское обслуживание по настоящему Договору Исполнитель осуществляет за счёт средств субсидий в пределах утвержденного плана ФХД.

4. Ответственность сторон и порядок разрешения споров

Исполнитель несёт ответственность за соответствие предоставляемых услуг требованиям нормативных актов по бухгалтерскому и налоговому учёту и отчетности. Заказчик несёт ответственность за достоверность, полноту сведений и надлежащее оформление документов, предоставляемых Исполнителю согласно настоящему Договору. Ответственность сторон по настоящему договору определяется законодательством РФ. Разногласия и споры, которые могут возникнуть между сторонами в ходе реализации настоящего договора, будут решаться по возможности путём переговоров.

5. Срок действия и порядок прекращения договора

5.1. Договор вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует в течение **пяти лет**. По истечении указанного срока Договор продлевается автоматически 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 **месяц** до дня расторжения и указав причины досрочного расторжения.

5.3. В случае прекращения (расторжения) Договора Исполнитель обязуется в трёхдневный срок передать Заказчику по акту приёмки-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.).

6. Прочие условия

6.1. Все дополнения и изменения, внесённые 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.

6.3. Премирование работников Исполнителя за выполнение бухгалтерского учёта по настоящему Договору осуществляется в соответствии с Положением о материальном стимулировании работников централизованной бухгалтерии.

7. Адреса, банковские реквизиты и подписи сторон

Заказчик
ИНН 6917002553
Тверская обл. г. Андреаполь
Ул. Мельничная, дом № 1А
УФК по Тверской области
(Финансовый отдел администрации
Андреапольского района)
Отделение Тверь г. Тверь
р/с 40701810900001000046
БИК 042809001

Исполнитель
ИНН 6917000972
Тверская обл. г. Андреаполь
ул. Парковая д.2
УФК по Тверской области
(Финансовый отдел администрации
Андреапольского района)
Отделение Тверь г. Тверь
р/с 40204810100000000027
БИК 042809001

Заведующая МБДОУ д/с №1
«Колокольчик» Рощевкина Г.И.

Заведующий МУ ОО
Соколов А.Н.

ДОГОВОР

на бухгалтерское обслуживание

« 12 » января 2015 г.

«Муниципальное учреждение отдел образования администрации Андреапольского района», именуемый в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего отделом образования Соколовым Александром Николаевичем, действующей на основании Положения с одной стороны, и Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад № 1 «Колокольчик», именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице заведующей детским садом Рощевкиной Галины Ивановны, действующей 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 06 декабря 2011г. № 402-ФЗ « О бухгалтерском учёте» и Инструкцией по бухгалтерскому учёту в бюджетных учреждениях (приказ Минфина России от 16 декабря 2010 г. № 174 Н).

1.2. Бухгалтерское обслуживание включает в себя ведение бухгалтерского и налогового учёта и отчётности, в том числе:

- открытие и ведение расчетных и других банковских счетов Заказчика и операций по ним;
- участие в проведении инвентаризаций материальных ценностей;
- сдачу необходимой налоговой, статистической и иной отчётности;
- консультации по вопросам бухгалтерского учёта, отчётности и налогообложения;
- иные действия, предусмотренные нормативными документами, регулирующими финансово-хозяйственную деятельность образовательных учреждений.

1.3. Со стороны Исполнителя ответственным за бухгалтерское обслуживание являются Макарова И.А., Цветкова Н.А., Ипатьева Т.В., Фомина Н.Г., Солтан Ю.Р., Максимович Н.В., Белов А.А.

2. Обязательства сторон

2.2. Заказчик обязуется:

- своевременно предоставлять исполнителю необходимые первичные учётные документы (копии выписок из приказов и распоряжений, которые непосредственно относятся к исполнению плана ФХД, договоры, акты выполненных работ, иную первичную документацию);
- выполнять требования Исполнителя по оформлению и представлению необходимых документов и сведений;
- производить расчёты с Исполнителем в порядке и на условиях, предусмотренных пунктом 3 настоящего договора.

2.3. Исполнитель обязуется:

- обеспечить квалифицированное ведение бухгалтерского и налогового учёта и отчётности 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;
- назначить ответственного за выполнение настоящего договора и привлекать при необходимости других работников.

2.3. В целях исполнения обязательств по настоящему договору «Заказчик» доверяет «Исполнителю» право первой и второй подписей на банковских документах, а именно «Заказчик» предоставляет право первой подписи представителям «Исполнителя» - заведующему отделом образования – Соколову Александру Николаевичу, главному специалисту - Светловой Татьяне Владимировне, право второй подписи представителям «Исполнителя» - главному бухгалтеру – Макаровой Ирине Алексеевне, заместителю главного бухгалтера Солтан Юлии Руслановне.

3. Порядок расчётов

Бухгалтерское обслуживание по настоящему Договору Исполнитель осуществляет за счёт средств субсидий в пределах утвержденного плана ФХД.

4. Ответственность сторон и порядок разрешения споров

Исполнитель несёт ответственность за соответствие предоставляемых услуг требованиям нормативных актов по бухгалтерскому и налоговому учёту и отчетности.

Заказчик несёт ответственность за достоверность, полноту сведений и надлежащее оформление документов, предоставляемых Исполнителю согласно настоящему Договору. Ответственность сторон по настоящему договору определяется законодательством РФ. Разногласия и споры, которые могут возникнуть между сторонами в ходе реализации настоящего договора, будут решаться по возможности путём переговоров.

5. Срок действия и порядок прекращения договора

5.1. Договор вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует в течение **пяти лет**. По истечении указанного срока Договор продлевается автоматически 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 **месяц** до дня расторжения и указав причины досрочного расторжения.

5.3. В случае прекращения (расторжения) Договора Исполнитель обязуется в трёхдневный срок передать Заказчику по акту приёмки-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.).

6. Прочие условия

6.1. Все дополнения и изменения, внесённые 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.

6.3. Премирование работников Исполнителя за выполнение бухгалтерского учёта по настоящему Договору осуществляется в соответствии с Положением о материальном стимулировании работников централизованной бухгалтерии.

7. Адреса, банковские реквизиты и подписи сторон

Заказчик
ИНН 6917002553
Тверская обл. г. Андреаполь
Ул. Мельничная, дом № 1А
УФК по Тверской области
(Финансовый отдел администрации
Андреапольского района)
Отделение Тверь г. Тверь
р/с 40701810900001000046
БИК 042809001

Исполнитель
ИНН 6917000972
Тверская обл. г. Андреаполь
ул. Парковая д.2
УФК по Тверской области
(Финансовый отдел администрации
Андреапольского района)
Отделение Тверь г. Тверь
р/с 40204810100000000027
БИК 042809001

Заведующая МБДОУ д/с №1
«Колокольчик» Рощевкина Г.И.

Заведующий МУ ОО
Соколов А.Н.