

**ДОГОВОР № 2**  
**об оказании услуг по ведению бухгалтерского (бюджетного) учёта**  
**в казенных учреждениях.**

п.Безенчук

«11» января 2016 г.

Муниципальное казенное учреждение муниципального района Безенчукский Самарской области «Ресурсный центр», именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице Руководителя Овсянниковой Елены Юрьевны, действующей на основании Устава, с одной стороны, и Администрация сельского поселения Купино муниципального района Безенчукский Самарской области, именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице главы сельского поселения Купино Девяткиной Ирины Дмитриевны, действующей на основании Устава, с другой стороны, вместе именуемые как «Стороны», а по отдельности «Сторона», заключили настоящий Договор (далее – «Договор») о нижеследующем:

### 1. Предмет договора

1.1. Заказчик поручает, а Исполнитель обязуется осуществлять бухгалтерское (бюджетное) обслуживание финансово-хозяйственной деятельности Заказчика в соответствии с требованиями Федеральным законом РФ «О бухгалтерском Учёте» от 21 ноября 1996 г. № 129-ФЗ с последующими изменениями и дополнениями, иными нормативными актами, регулирующими порядок ведения бухгалтерского Учёта в Российской Федерации, локальными нормативными актами Заказчика, а именно оказание консультационных услуг в сфере:

1. Бухгалтерского (бюджетного) и налогового учета и отчетности, в том числе:

- Разработка учётной политики Заказчика для целей бухгалтерского учёта в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ, в том числе подготовка приказов по учреждению, регулирующих вопросы ведения бухгалтерского Учёта.

### 2. Права и обязанности Сторон.

2.1. Исполнитель обязуется:

2.1.1. Выполнять обязательства, указанные в п.1 Договора, в полном объеме на протяжении всего срока действия Договора.

2.1.2. Сотрудничать при выполнении обязательств по настоящему Договору с контрагентами Заказчика.

2.1.3. Обеспечить сохранность документов, получаемых и составляемых в ходе работы в рамках настоящего Договора, не разглашая их содержание без согласия Заказчика.

2.1.4. Консультировать Заказчика по вопросам бухгалтерского (бюджетного) учета, отчетности и налогообложения.

2.1.5. Предоставить представителям Заказчика все необходимые, переданные ему ранее Заказчиком, документы и информацию по первому их требованию в сроки, установленные в письменном требовании, но не менее 3 (Трех) рабочих дней с момента получения требования. Передача документов Заказчику оформляется актом приема-передачи.

2.2. Исполнитель имеет право:

2.2.1. Получать от Заказчика любую информацию и документы, необходимые для выполнения своих обязательств по настоящему Договору. В случае непредставления либо неполного представления Заказчиком информации и документов Исполнитель имеет право приостановить исполнение своих обязательств по настоящему Договору до предоставления необходимой информации и документов.

2.2.2. Требовать от Заказчика внесения исправлений в документы, не соответствующих требованиям к составлению первичных учётных документов, установленным действующим законодательством РФ.

2.2.3. На свое усмотрение выбирать программное обеспечение с дальнейшим финансовым сопровождением для обработки информации и материалов Заказчика.

2.2.4. Получать от Заказчика канцелярские товары на осуществление деятельности.

2.2.5. Делать фотографии рабочего дня сотрудников Заказчика с целью обоснованности выплаты стимулирующих надбавок к окладам.

2.3. Заказчик обязуется:

2.3.1. Обеспечивать полноту, достоверность и своевременность предоставляемых документов, подписанных уполномоченными на то лицами, и информации для выполнения Исполнителем своих обязанностей по настоящему Договору.

2.3.2. Своевременно передавать Исполнителю первичные учётные, хозяйственные и финансовые документы, а также иные документы и информацию, необходимые для выполнения Исполнителем своих обязательств, предусмотренных настоящим Договором в соответствии с действующим законодательством РФ.

2.3.3. Ознакомить Исполнителя с локальными нормативными актами, регламентами, положениями, приказами, необходимыми для выполнения условий настоящего Договора. Заказчик обязан соблюдать требования к оформлению первичных Учётных документов, установленные действующим законодательством РФ.

2.3.4. Обеспечить Исполнителя канцелярскими товарами для осуществления его деятельности.

2.3.5. Давать необходимые разъяснения Исполнителю по интересующим его вопросам в ходе оказания услуг в рамках настоящего Договора.

2.4. Заказчик имеет право:

2.4.1. Получать от Исполнителя выполнение обязательств в соответствии с п.1 настоящего Договора.

2.4.2. Проверять ход и качество услуг, оказываемых Исполнителем.

Заказчик вправе поручить исполнение контролирующих функций своим представителям, в том числе:

- своим сотрудникам,
- ревизионной комиссии (ревизору),
- аудиторской организации (аудитору),
- иным лицам.

Полномочия представителей Сторон должны быть подтверждены доверенностями, оформленными надлежащим образом.

2.4.3. Заказчик вправе привлекать Исполнителя к участию в совещаниях по вопросам, входящим в компетенцию Исполнителя. Дата и место проведения совещания сообщается Исполнителю за 1 (один) рабочих дня до даты его проведения.

2.5 Стороны обязуются хранить в тайне коммерческую, финансовую и иную конфиденциальную информацию, полученную от другой стороны при исполнении настоящего Договора.

### **3. Ответственность сторон и порядок разрешения споров.**

3.1. Исполнитель несет ответственность за соответствие ведения бухгалтерского (бюджетного) учета требованиям нормативных актов по бухгалтерскому (бюджетному) и налоговому учету и отчетности.

3.2. Исполнитель не несет ответственности за нарушение и/или искажение в бухгалтерском (бюджетном) и налоговом учетах Заказчика, возникшие или явившиеся следствием действий

Заказчика.

3.3. Ни одна из Сторон не будет нести ответственности за полное или частичное неисполнение другой стороной своих обязанностей, если неисполнение будет являться следствием обстоятельств непреодолимой силы, таких как: пожар, наводнение, землетрясение, забастовки и другие стихийные бедствия, война и военные действия или другие обстоятельства, находящиеся вне контроля Сторон, препятствующие выполнению настоящего Договора, возникшие после заключения Договора.

Если любое из таких обстоятельств непосредственно повлияло на неисполнение обязательств в срок, указанный в Договоре, то этот срок соразмерно отодвигается на время действия соответствующего обстоятельства.

3.4. Сторона, для которой сделалось невозможным исполнение обязательств по Договору, обязана не позднее 5 дней с момента их наступления и прекращения в письменной форме уведомить другую Сторону о наступлении, предполагаемом сроке действия и прекращении вышеуказанных обстоятельств.

3.5. Все разногласия по данному договору разрешаются путем переговоров. В случае невозможности решения спорных вопросов путем переговоров они решаются в установленном законодательством РФ порядке.

#### 4. Срок действия и порядок прекращения договора.

4.1. Настоящий Договор вступает в силу с 01 января 2016г. и действует в течение неопределенного срока.

4.2. Каждая из Сторон может расторгнуть Договор, письменно уведомив другую Сторону за один месяц до дня расторжения и указав причины досрочного расторжения.

#### 5. Прочие условия.

5.1. Ведение бухгалтерского (бюджетного) учета осуществляется Исполнителем безвозмездно.

5.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

5.3. 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.

5.4. Ни одна из Сторон не может передать свои права или Обязанности, указанные в настоящем Договоре, третьей Стороне без письменного согласия другой Стороны.

#### 6. Адреса и подписи сторон.

**Исполнитель:**

**Заказчик:**

<p>Муниципальное казенное учреждение муниципального района Безенчукский Самарской области «Ресурсный центр»</p> <p>446250 Самарская обл., Безенчукский р-н, пгт Безенчук, ул.Луговцева, д.22</p> <p>ИНН/КПП 6330057616/633001001</p> <p>Руководитель <u>Е.Ю.Овсянникова</u></p> <p>11 января 2016 г.</p>	<p>Администрация сельского поселения Купино муниципального района Безенчукский Самарской области</p> <p>446247 Самарская обл., Безенчукский р-н, с. Купино, ул.Купинская, д.10.</p> <p>ИНН/КПП 6362012305/636201001</p> <p>Глава сельского поселения Купино <u>И.Д.Девяткина</u></p> <p>11 января 2016 г.</p>
--	---