

## Договор о бухгалтерском обслуживании № 1

« 1 » декабря 2023

Комитет по управлению имуществом Кинель-Черкасского района, именуемый в дальнейшем "Исполнитель", в лице руководителя Комитета по управлению имуществом Кинель-Черкасского района – заместителя Главы Администрации района по вопросам архитектуры и строительства Долгополова Дмитрия Михайловича, действующей на основании Устава, с одной стороны, и Муниципальное автономное учреждение муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области «Центр материально-технического обеспечения образовательных учреждений», именуемое в дальнейшем "Учреждение", в лице руководителя Казакова Алексея Николаевича, действующего на основании Устава, с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем.

### 1. Предмет договора

1.1. Учреждение передает, а Исполнитель принимает полномочия по организации и ведению бухгалтерского учета, в том числе расчетам, имуществу, обязательствам и составлению отчетности.

1.2. Стороны действуют на основании статьи 7 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, пункта 5 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, статьи 162 БК, НК, уставных документов, настоящего договора.

1.3. Права подписи на бухгалтерских документах, в том числе платежных, между сторонами распределяются так:

- первая подпись принадлежит руководителю Учреждения, а при его отсутствии – уполномоченному лицу;
- вторая подпись принадлежит начальнику финансового отдела-главному бухгалтеру Исполнителя, а при его отсутствии – уполномоченному лицу.

### 2. Права и обязанности сторон

2.1. Исполнитель обязан:

- 2.1.1. разрабатывать учетную политику;
- 2.1.2. вести бухучет и формировать регистры учета, в том числе по платной деятельности, в соответствии с действующим законодательством;

- 2.1.3. рассчитывать зарплату по документам, которые предоставляет обслуживаемое учреждение: табель учета рабочего времени, приказы, больничные листы и т. д.;
- 2.1.4. проверять первичные документы;
- 2.1.5. проверять заключенные договоры и контракты на соответствие плановым показателям;
- 2.1.6. рассчитывать стоимость платных услуг, нормативные затраты;
- 2.1.7. проводить безналичные расчеты через лицевые счета: по контрактам, налогам и взносам, зарплате, подотчетным суммам;
- 2.1.8. составлять бухгалтерскую, налоговую и статистическую отчетность, взаимодействовать с органами статистики, фондами и налоговой;
- 2.1.9. консультировать руководителя и сотрудников Учреждения по вопросам документооборота, налогообложения, бухучета и отчетности;
- 2.1.10. хранить все документы по финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в бумажном и электронном виде;
- 2.1.11. проводить внутренний финансовый контроль, в том числе инвентаризацию имущества и обязательств.

## 2.2. Учреждение обязано:

- 2.2.1. своевременно получать, оформлять и предоставлять первичные документы Исполнителю;
- 2.2.2. принимать на работу сотрудников и вести кадровый учет;
- 2.2.3. назначать работникам доплаты, надбавки и премии;
- 2.2.4. оказывать содействие Исполнителю в выполнении функций, предусмотренных уставом;
- 2.2.5. участвовать во внутреннем финансовом контроле, в том числе инвентаризации имущества и обязательств.

## 2.3. Исполнитель имеет право:

- 2.3.1. запрашивать информацию у Учреждения для представления внешним пользователям;
- 2.3.2. требовать от Учреждения своевременно и правильно оформлять первичные документы;
- 2.3.3. требовать от Учреждения предоставлять документы для расчета зарплаты: табель учета рабочего времени, приказы, больничные листки и т. д.;
- 2.3.4. не принимать и не оформлять документы по операциям, которые нарушают действующее законодательство.

## 2.4. Учреждение имеет право:

- 2.4.1. заключать контракты и договоры в пределах плановых назначений;
- 2.4.2. расходовать материальные запасы на нужды Учреждения;

- 2.4.3. утверждать авансовые отчеты подотчетных лиц, документы по инвентаризации, акты списания основных средств и материальных запасов;
- 2.4.4. запрашивать разъяснения Исполнителя по вопросам учета и отчетности;
- 2.4.5. решать другие вопросы финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

### **3. Ответственность сторон**

3.1. Учреждение несет полную ответственность за следующее:

- 3.1.1. законность совершаемых операций и правильность их оформления;
- 3.1.2. несвоевременное, некачественное оформление и составление документов;
- 3.1.3. задержку передачи документов Исполнителю для отражения в бухгалтерском учете и отчетности;
- 3.1.4. недостоверность содержащихся в документах, данных, а также за составление документов, отражающих незаконные операции.

3.2. Исполнитель несет ответственность за следующее:

- 3.2.1. формирование учетной политики;
- 3.2.2. ведение бухучета;
- 3.2.3. своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской, статистической, налоговой и иной отчетности.

3.3. Споры по настоящему договору решаются в установленном законодательством порядке.

### **4. Прочие условия**

4.1. Ведение бухучета по настоящему договору осуществляется Исполнителем безвозмездно.

4.2. Ни одна из сторон не имеет права передавать свои права и обязанности по настоящему договору третьей стороне без письменного согласия другой стороны.

4.3. В случае разногласий между Исполнителем и руководителем Учреждения по осуществлению отдельных хозяйственных операций первичные учетные документы по ним могут быть приняты к исполнению с письменного распоряжения руководителя Учреждения, который несет всю полноту ответственности за последствия осуществления таких операций.

## 5. Срок действия договора

5.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и может быть расторгнут в случаях, предусмотренных законодательством.

5.2. За нарушение обязательств по настоящему договору стороны несут ответственность в соответствии с законодательством России.

5.3. Изменение или расторжение настоящего договора по соглашению сторон оформляют дополнительным соглашением.

5.4. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

## 6. Адреса и подписи сторон

### Исполнитель:

Комитет по управлению имуществом  
Кинель-Черкасского района

ИНН 6372003549    КПП 637201001

Управление финансов Кинель-Черкасского района (Комитет по управлению имуществом Кинель-Черкасского района) л /сч. № 905010391  
Счет 03231643366200004200  
Банк: Отделение Самара банка России / УФК по Самарской области г.Самара  
Счет банка 40102810545370000036  
БИК 013601205

### Учреждение:

МАУ «Центр МТО»

ИНН 6372021153    КПП  
637201001

Управление финансов Кинель-Черкасского района (МАУ «Центр МТО») л/сч. № 905010826

Счет 03234643366200004200  
Банк: Отделение Самара банка России /УФК по Самарской области г.Самара

Счет банка 40102810545370000036

БИК 013601205

Руководитель Комитета-Заместитель  
Главы Администрации района



Д.М.Долгополов

М.П.

Руководитель



А.Н.Казаков

М.П.