

ДОГОВОР

на бухгалтерское обслуживание образовательных учреждений

г. Санкт-Петербург

«31» мая 2018 года

Санкт-Петербургское государственное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия администрации Приморского района Санкт-Петербурга», именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Лосимович Наталии Владимировны, действующее на основании Устава, с одной стороны, и **Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 18 Приморского района Санкт-Петербурга,** именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице заведующего Беляевой Анны Владимировны, действующий на основании Устава с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. В целях обеспечения выполнения в полном объеме выданных исполнительным органом государственной власти заданий Исполнитель принимает на себя обязанности по организации и ведению бухгалтерского учета, а также составлению бухгалтерской, налоговой, статистической и иной отчетности (далее – обслуживание) в учреждениях, подведомственных администрации Приморского района Санкт-Петербурга;

1.2. Обслуживание осуществляется в соответствии с действующим законодательством, регламентирующим ведение бухгалтерского учета и составление отчетности для нужд учреждений, подведомственных администрации Приморского района.

1.3. Первичные учетные документы подписываются руководителем Заказчика или уполномоченным им лицом. Право подписи при оформлении бухгалтерских документов (в том числе, платежных) принадлежит руководителю и главному бухгалтеру Исполнителя или уполномоченными ими лицами.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Исполнитель обязуется:

- 2.1.1. осуществлять планирование и контроль за исполнением бюджетных и внебюджетных финансовых показателей;
- 2.1.2. обеспечить квалифицированное составление бухгалтерской, налоговой, статистической и иной отчетности в соответствии с действующим законодательством;
- 2.1.3. составлять для утверждения руководителями учреждений планов финансово-хозяйственной деятельности по бюджетным ассигнованиям; осуществлять предварительный контроль за соответствием заключаемых договоров объемам бюджетных ассигнований в рамках государственного задания, за своевременным и правильным оформлением первичных учетных документов и законностью совершаемых действий;
- 2.1.4. составлять отраслевую бухгалтерскую отчетность;
- 2.1.5. составлять необходимую статистическую отчетность;
- 2.1.6. проводить анализ исполнения плановых показателей для Заказчика;
- 2.1.7. производить своевременную оплату расходов учреждений, возникающих при исполнении планов финансово-хозяйственной деятельности Заказчика, в том числе: по начислению и выплате в установленные сроки заработной платы и пособий работникам Учреждений, по содержанию и оснащению Учреждений;
- 2.1.8. проводить консультации по вопросам ведения бухгалтерского учета, составлению отчетности и налогообложения;
- 2.1.9. осуществлять контроль за эффективным расходованием средств, в соответствии с целевым назначением в соответствии с утвержденными планами финансово-хозяйственной деятельности бюджетных учреждений в рамках государственного задания, с учетом вносимых в них в установленном порядке изменений;

- 2.1.10. принимать участие в проведении инвентаризации имущества, своевременно и правильно отражать ее результаты в бухгалтерском учете;
- 2.1.11. проводить инструктаж материально ответственных лиц по вопросам учета и сохранности материальных и денежных ценностей, находящихся на ответственном хранении;
- 2.1.12. своевременно и с надлежащим качеством проводить инструктаж и учебу работников Учреждений по вопросам оформления первичных учетных документов и другой документации, необходимой для совершения хозяйственных операций;
- 2.1.13. выполнять иные действия, предусмотренные действующим законодательством РФ, учредительными и иными локальными нормативными документами, регулирующими финансово-хозяйственную деятельность Заказчика;

2.2. Исполнитель обязуется приступить к оказанию услуг по обслуживанию после предоставления Заказчиком необходимой документации;

2.3. В случае отсутствия необходимых документов и информации Исполнитель вправе приостановить либо прекратить исполнение обязательств по настоящему Договору;

2.4. Исполнитель вправе требовать от Заказчика предоставления необходимой для работы информации, своевременного и правильного оформления Учреждением первичной учетной документации;

2.5. Исполнитель вправе не принимать к исполнению и оформлению документацию по операциям, выполненным с нарушением действующего законодательства, о чем немедленно ставит в известность руководителя Учреждения;

2.6. Учреждение обязуется:

2.6.1. выполнять требования Исполнителя по оформлению и представлению необходимых документов и сведений;

2.6.2. предоставлять всю необходимую для работы Исполнителя документацию, в т.ч. и первичные учетные документы, по требованиям Исполнителя;

2.6.3. осуществлять хранение первичной учетной документации в течение срока, предусмотренного действующим законодательством РФ, регламентирующим бухгалтерский учет и отчетность.

3. Порядок расчетов

Бухгалтерское обслуживание по настоящему Договору Исполнитель осуществляет на безвозмездной основе за счет средств бюджетного финансирования в соответствии с бюджетным законодательством РФ и Законом Санкт-Петербурга «О бюджете Санкт-Петербурга» на текущий финансовый год.

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;

4.3. За несвоевременное, выполненное с ненадлежащим качеством оформление и составление первичной учетной документации, задержку их передачи Исполнителю, за недостоверность содержащихся в документах данных должностные лица, составившие и подписавшие указанные документы, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ;

4.4. Ответственность сторон по настоящему Договору определяется законодательством РФ;

4.5. Разногласия и споры, которые могут возникнуть между сторонами в ходе исполнения обязательств по настоящему Договору, будут решаться по возможности путем переговоров, а в случае не достижения согласия путем передачи в Арбитражный суд Санкт-Петербурга и Ленинградской области.

5. Прочие условия

5.1. Все изменения и дополнения к настоящему Договору действительны, если они составлены в письменном виде, подписаны сторонами и оформлены в качестве приложений к настоящему Договору;

5.2. Настоящий договор может быть изменен либо расторгнут по соглашению сторон;

5.3. Во всем, что не предусмотрено условиями настоящего Договора, стороны руководствуются действующим законодательством РФ.

6. Срок действия Договора

6.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до 31.05.2019;

6.2. Если по истечении срока действия Договора ни одна из сторон не заявила о своем намерении расторгнуть или внести изменения условий в Договор, то настоящий Договор считается продленным на тот же срок и на тех же условиях;

6.3. При досрочном расторжении договора сторона-инициатор должна письменно уведомить об этом другую сторону не менее, чем за 30 дней до момента расторжения Договора;

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

7. Юридические адреса и реквизиты Сторон

Заказчик :

Государственное бюджетное
дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 18 Приморского района
Санкт-Петербурга

Юридический адрес:
197350, Санкт-Петербург, пр. Королева,
д. 72, корп. 1, строение 1.

ИНН 7814724284
КПП: 781401001
ОГРН: 1187847083247
ОКТМО: 40327000000

Лицевой счет № 0641185 в Комитете
финансов Санкт-Петербурга

Исполнитель:

Санкт-Петербургское государственное казенное
учреждение «Централизованная бухгалтерия
администрации Приморского района
Санкт-Петербурга»

Юридически адрес:
197374, Санкт-Петербург, ул. Савушкина, д. 83
Фактический адрес:
197343, Санкт-Петербург, ул. Омская, д.17

ИНН 7814309810
КПП 781401001
ОКПО 74818006
ОКОГУ 49003
ОГРН 1047855143335

Лицевой счет № 0640030
в Комитете финансов Санкт-Петербурга

Заведующий _____ Беляева А.В.



Лосимович Н.В.