

ДОГОВОР оказания услуг № 12

г. Каменск-Уральский

« 6 » апреля 2012 г.

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детская школа искусств №1» (МБОУДОД «ДШИ №1»), именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице директора Родионовой Ангелины Викторовны, действующей на основании Устава, с одной стороны и муниципальное казенное учреждение «Центр бухгалтерского и экономического обслуживания учреждений культуры муниципального образования город Каменск-Уральский» (МКУ «ЦБЭО учреждений культуры»), именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Третьяковой Натальи Борисовны, действующей на основании Устава, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Исполнитель оказывает Заказчику услуги по бухгалтерскому и экономическому обслуживанию в соответствии с п. 2.1. настоящего договора.

1.2. Услуги оказываются Исполнителем в соответствии с Федеральным законом «О бухгалтерском учете», Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами.

1.3. Услуги по настоящему договору оказываются Исполнителем Заказчику безвозмездно.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Обязанности и права Исполнителя:

2.1.1. Исполнитель в рамках настоящего договора оказывает Заказчику следующие услуги:

- осуществляет экономический анализ, прогнозирование деятельности Заказчика и представляет Заказчику предложения, направленные на выявление внутрихозяйственных резервов, улучшение финансово-хозяйственной деятельности, экономное и целевое расходование средств Заказчика;

- организует и ведет бюджетный, бухгалтерский и налоговый учет и отчетность финансово-хозяйственной деятельности Заказчика в натуральном и денежном выражении;

- составляет на основании данных, представленных Заказчиком, бюджетные сметы, вносит в них изменения;

- осуществляет предварительный контроль за своевременным и правильным оформлением первичных учетных документов и законностью совершаемых Заказчиком операций;

- осуществляет контроль над расходованием Заказчиком средств в соответствии с целевым назначением по утвержденным бюджетным сметам с учетом внесенных в них в установленном порядке изменений.

- обеспечивает начисление и выплату в установленные сроки заработной платы работникам Заказчика;

- составляет и представляет в установленном порядке и предусмотренные сроки необходимую бухгалтерскую, налоговую, статистическую, финансовую и экономическую отчетность Заказчика в соответствии с требованиями действующего законодательства;

- организывает и проводит инвентаризацию имущества и финансовых обязательств Заказчика, определяет результаты и отражает их в учете;

- своевременно проводит расчеты с организациями и отдельными физическими лицами по обязательствам Заказчика;

- составляет проекты штатных расписаний Заказчика;

- обеспечивает сохранность документов Заказчика (первичных учетных документов, бухгалтерских документов и регистров учета, отчетности, бюджетных смет, планов финансово-хозяйственной деятельности и т.п.) в соответствии с правилами организации архивного дела.

2.1.2. Исполнителю в лице его директора (заместителя директора в период отсутствия директора) предоставляется право второй подписи на составляемой Исполнителем отчетности и право подписи документов, определенных Заказчиком. Исполнитель вправе своим приказом делегировать право подписи документов, определенных распорядительным документом Заказчика иным работникам МКУ «ЦБЭО учреждений культуры».

2.1.3. Исполнитель вправе запрашивать у Заказчика любую информацию, необходимую для выполнения своих обязательств по настоящему договору. В случае несвоевременного или неполного представления Заказчиком необходимой информации, повлекшее за собой неисполнение Исполнителем обязательств по настоящему договору, последний освобождается от установленной настоящим договором ответственности.

2.1.4. Исполнитель не вправе передавать третьим лицам документацию, которую он получил от Заказчика, и информацию, которая стала ему известна в результате исполнения обязательств по настоящему договору.

2.1.5. Исполнитель обязуется обеспечивать требования действующего законодательства и иных нормативных правовых актов, регламентирующих защиту информации и персональных данных.

2.2. Обязанности и права Заказчика:

2.2.1. Заказчик обязуется:

- своевременно представлять Исполнителю информацию и документацию в сроки, установленные Приложением к настоящему договору;

- в случае необходимости выдать Исполнителю доверенность для представления интересов Заказчика перед третьими лицами.

3. Ответственность сторон

3.1. Исполнитель не несет ответственность за соответствие договоров, заключенных Заказчиком с третьими лицами, действующему законодательству и принятым Исполнителем к исполнению в рамках настоящего договора.

3.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору, а также за нарушение требований действующего законодательства стороны несут ответственность, установленную с действующим законодательством Российской Федерации.

4. Порядок рассмотрения споров

4.1. Все разногласия, которые могут возникнуть в ходе исполнения обязательств по настоящему договору, стороны будут решать путем переговоров.

4.2. При невозможности урегулирования разногласий в процессе переговоров, они подлежат рассмотрению в Арбитражном суде Свердловской области. Претензионный порядок рассмотрения споров обязателен. Срок ответа на полученную претензию составляет 20 (двадцать) дней.

5. Срок действия договора

5.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и заключен на неопределенный срок.

5.2. Настоящий договор может быть расторгнут в любой момент по соглашению сторон, при этом сторона, желающая расторгнуть договор, уведомляет о своем намерении другую сторону не менее, чем за две недели.

6. Прочие условия

6.1. Все изменения и дополнения к настоящему договору, а также его расторжение признаются действительными, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными на то лицами обеих сторон.

6.2. Все дополнительные соглашения и приложения к настоящему договору являются его неотъемлемой частью.

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

7. Адреса и реквизиты сторон

Заказчик:

МБОУДОД «ДШИ №1»
623418, Россия, Свердловская область,
г.Каменск-Уральский, ул. Мичурина, д.10
ИНН 6666008324
БИК 046577001
Р/счет 402048105000000126212
УФК по Свердловской области
(Финансово-бюджетное управление
города Каменска-Уральского,
МБОУДОД «ДШИ №1»
л/сч 03623015080)
Банк ГРКЦ ГУ Банка России по
Свердловской области
Г. Екатеринбург
КПП 6666000001



А.В. Родионова

Исполнитель:

МКУ «ЦБЭО учреждений культуры»
623400, Россия, Свердловская область,
г.Каменск-Уральский, ул. Ленина, д.36
ИНН 6612037456
БИК 046577001
Р/счет 402048105000000126212
УФК по Свердловской области
(Финансово-бюджетное управление
города Каменска-Уральского,
МКУ «ЦБЭО учреждений культуры»)
Банк ГРКЦ ГУ Банка России по
Свердловской области
г. Екатеринбург
ОКАТО 65426000000
КПП 6612037456



Директор

Н.Б. Третьякова

Приложение
к договору оказания услуг
от 06.04.2012 № 12

График
представления документов и информации Заказчиком

Наименование	Срок исполнения Заказчиком	Срок исполнения Исполнителем
Заявка на кассовый план выплат	До 20 числа каждого месяца	До 25 числа каждого месяца
Договоры на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг	По мере поступления	По мере поступления
Предложения по оплате труда, страховых взносах и о закупке товаров, выполнении работ, оказании услуг для включения в проект бюджета на следующий год;	До 01.09	
Корректировка предложений	По мере необходимости	
Счета, счета-фактуры, акты выполненных работ	По мере поступления	В течение 5 дней с момента поступления от Заказчика
Приказы, распоряжения о направлении работников в командировку	За 5 дней до отправления в командировку	В день получения от Заказчика
Заявления работников о выдаче денежных средств	По мере необходимости; За 5 дней до отправления в командировку	В день получения от Заказчика
Авансовые отчеты	В течение 3 дней после возвращения из командировки или проведения хозяйственных расходов	В день получения от Заказчика
Ведомости, акты на списание товарно- материальных ценностей	До 25 числа каждого месяца	В день получения от Заказчика
Приказы, распоряжения о составе комиссии на списание товарно-материальных ценностей	По мере необходимости	По мере поступления от Заказчика
Распорядительные документы по безвозмездной передаче или приему основных средств	По мере необходимости	По мере поступления от Заказчика
Табель учета рабочего времени	До 25 числа	До 30 числа

Листки нетрудоспособности	До 25 числа	До 30 числа
Приказы, распоряжения о приеме, переводе, увольнении работников, изменении условий оплаты труда, выплатах стимулирующего и компенсационного характера	До 25 числа	До 30 числа
Информация об изменении личных данных работников(смена паспорта, места жительства, фамилии и т.п.)	По мере изменения	По мере поступления от Заказчика
Предложения о внесении изменений в бюджетную смету Заказчика, лимиты бюджетных обязательств	По мере необходимости	В течение 5 рабочих дней с момента поступления
Иные документы и информация, необходимые для выполнения обязательств по договору обслуживания	По мере необходимости	По мере поступления

Заказчик:

Директор МБОУ ДОД «ЦДШИ №1»




А.Б. Фомина

Исполнитель:

Директор МКУ «ЦБЭО учреждений культуры»



Н.Б. Третьякова