

## Договор на бухгалтерское обслуживание № 9

от « 01» января 2020г.

Муниципальное казенное учреждение муниципального района Иса克林ский Самарской области «Централизованная бухгалтерия», именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице руководителя Вашуриной Натальи Николаевны действующего на основании Устава, с одной стороны, и Администрация сельского поселения Новое Якушкино муниципального района Иса克林ский Самарской области, именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице Главы сельского поселения Карандаевой Ирины Ильиничны действующего 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 о «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 № 402-ФЗ, единым планом счетов и инструкцией, утвержденной приказом Минфина РФ от 01.12.2010 № 157н, приказом Минфина РФ от 23.12.2010 № 183н для АУ, приказом Минфина РФ от 16.12.2010 № 174н для БУ, приказом Минфина РФ от 06.12.2010 № 162н для КУ, инструкцией о порядке составления и представления отчетности об исполнении бюджетов, утвержденной приказом Минфина от 28.12.2010 № 191н и инструкцией, утвержденной приказом Минфина от 25.03.2011 № 33н, «Бюджетный кодекс Российской Федерации» от 31.07.1998 N 145-ФЗ.
- 1.2. Бухгалтерское обслуживание включает в себя ведение бухгалтерского и налогового учета и отчетности, в том числе:
- осуществление учета исполнения смет доходов и расходов по бюджетным средствам, полученных за счет внебюджетных источников;
  - своевременное и правильное оформление первичных учетных документов и соблюдение законности своевременных операций;
  - составление бюджета и отчета об исполнении бюджета сельского поселения;
  - составление сметы расходов на учреждения, состоящие на балансе сельского поселения;
  - ведение учета расходов и доходов бюджета сельского поселения, внебюджетных средств;
  - участие в проведении инвентаризации;
  - обеспечение законности, своевременности и правильности оформления документов, выполняемых работ (услуг), расчетов по заработной плате, правильности начисления и перечисления налогов и сборов в федеральный, региональный и местный бюджеты, страховых взносов в государственные

- внебюджетные социальные фонды, платежей в банковские учреждения, а также отчислений средств на материальное стимулирование работников предприятия;
- операции по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств и ценных бумаг с обязательными соблюдениями правил, обеспечивающих их сохранность;
  - оформление документов для получения в соответствии с установленным порядком денежных средств и ценных бумаг в учреждениях банка для выплаты заработной платы, премии, оплаты коммунальных и других расходов;
  - ведение работы по обеспечению строгого соблюдения штатной, финансовой и кассовой дисциплины, смет административно-хозяйственных и других расходов, оформление и сдача их в установленном порядке в архив;
  - обеспечение составления баланса и оперативных сводных отчетов о доходах и расходах средств, об использовании бюджета, другой бухгалтерской и статистической отчетности, представление их в установленном порядке в соответствующие органы;
  - оформление платежных документов;
  - составление индивидуальных сведений в Пенсионный фонд Российской Федерации;
  - составление кассовой отчетности;
  - разрабатывать способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику, своевременно вносить изменения в учетную политику;
  - выполнение поручений, распоряжений и приказов вышестоящих руководителей;
  - следить за сохранностью бухгалтерских документов, соблюдать законы и нормативные акты Правительства РФ, Минфина РФ, Центробанка РФ и Госналогслужбы РФ по вопросам финансово-хозяйственной деятельности;
  - предварительный контроль за соответствием заключаемых договоров объемам ассигнований, предусмотренных сметой расходов и лимитами бюджетных ассигнований, за своевременным и правильным оформлением первичных учетных документов и законностью совершаемых операций;
  - составление и предоставление главе сельского поселения справок об остатках ассигнований на счетах и других сведений, связанных с исполнением сметы расходов;
  - открытие и ведение расчетных и лицевых счетов и операций по ним;
  - участие в формировании бюджета поселения в соответствии с нормативными правовыми актами РФ и правовыми актами поселения;
  - в установленные сроки предоставление проекта решения о бюджете поселения главе сельского поселения по заключенным договорам.
- 1.3. Со стороны Исполнителя ответственным (уполномоченным сотрудником) за бухгалтерское обслуживание является главный специалист Трофимова Галина Петровна.
- 1.4 Право первой подписи при оформлении бухгалтерских документов принадлежит Заказчику (Глава сельского поселения).

1.5. Заказчик поручает осуществлять подписания банковских платежных документов (платежных поручений, реестров платежных документов, выписок и др.) уполномоченным лицам муниципального казенного учреждения муниципального района Исаклинский Самарской области «Централизованная бухгалтерия».

1.6. Заказчик поручает осуществлять подписания налоговой и статистической отчетности уполномоченным лицам муниципального казенного учреждения муниципального района Исаклинский Самарской области «Централизованная бухгалтерия».

1.7. Стороны обязуются сохранять конфиденциальность информации, полученной в результате выполнения работ по настоящему договору.

## 2. Обязательства сторон

2.1. Заказчик обязуется:

- своевременно представлять Исполнителю необходимые первичные учетные документы;
- выполнять указания Исполнителя по оформлению и предоставлению необходимых документов и сведений.

2.2. Исполнитель обязуется:

- обеспечить квалифицированное ведение бухгалтерского и налогового учета и в соответствии с действующими нормативными документами;
- информировать Заказчика о возможных последствиях осуществляемых хозяйственных операций;
- консультировать Заказчика по вопросам бухгалтерского учета, отчетности налогообложения.

## 3. Ответственность сторон и порядок разрешения споров

3.1. Исполнитель несет ответственность за соответствие предоставляемых услуг требованиям нормативных актов по бухгалтерскому и налоговому учету и отчетности.

3.2. Заказчик несет ответственность за достоверность, полноту сведений и надлежащее оформление документов, предоставляемых Исполнителю согласно настоящему Договору.

3.3. Ответственность сторон по настоящему Договору определяется законодательством РФ.

## 4. Срок действия и порядок прекращения Договора

4.1. Договор вступает в силу момента подписания его сторонами и действует в течение неопределенного срока.



4.2. Каждая из сторон может расторгнуть Договор, письменно уведомив сторону за 3 дня до расторжения и указав причины досрочного расторжения.

4.3. В случае расторжения Договора Исполнитель обязуется в трехдневный срок предоставить заказчику по акту приема-передачи всю бухгалтерскую и налоговую отчетную документацию Заказчика.

#### 5. Порядок расчетов

5.1. Бухгалтерское обслуживание по настоящему Договору Исполнителем осуществляется безвозмездно.

#### 6. Прочие условия

6.1. 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.

6.2. Ни одна из сторон не может передать свои права или обязанности, указанные в настоящем Договоре, третьей стороне без письменного согласия другой стороны.

#### 7. Адреса и подписи сторон

Исполнитель:

Полное наименование учреждения:

Муниципальное казенное учреждение  
муниципального района Иса克林ский  
Самарской области «Централизованная  
бухгалтерия»

Сокращенное наименование: МКУ «ЦБ»  
Адрес: 446570, Самарская область,  
Иса克林ский район, с. Исаклы,  
ул. Куйбышевская, д. 102

ИНН 6381008470 КПП 638101001

Расчетный счет 40701810036011000030

БИК 043601001 Отделение Самара  
г. Самара

телефон 8-84654-2-20-19

электронная почта byxisakl@mail.ru



/Вашурина Н.Н./

Заказчик:

Полное наименование учреждения  
Сельское поселение Новое Якушкино  
муниципального района Иса克林ский  
Самарской области

Адрес: 446574, Самарская область,  
Иса克林ский район, с. Новое Якушкино,  
ул. Школьная д. 14

ИНН 6369010218 КПП 636901001

Расчетный счет 40204810200000000617  
л/с 286010010

БИК 043601001 Отделение Самара  
г. Самара

Телефон 8-84654-4-41-34

электронная почта spnov-yak@mail.ru



/Карандаева И.И./

**Дополнительное соглашение №1  
к Договору на бухгалтерское обслуживание  
№ 9 от « 01» января 2020г.**

с.Исаклы

02 ноября 2020г.

Муниципальное казенное учреждение муниципального района Иса克林ский Самарской области «Централизованная бухгалтерия», именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице руководителя Мишиной Екатерины Ивановны, действующей на основании Устава, с одной стороны,

и Администрация сельского поселения Новое Якушкино муниципального района Иса克林ский Самарской области, именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице Главы сельского поселения Карандаевой Ирины Ильиничны действующего на основании Устава, с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Внести в преамбулу договора следующие изменения: слова «в лице руководителя Вашуриной Натальи Николаевны» читать в редакции: «в лице руководителя Мишиной Екатерины Ивановны».
2. Во всем остальном, что не предусмотрено условиями настоящего дополнительного соглашения, стороны руководствуются условиями договора и действующим законодательством Российской Федерации.
3. Настоящее дополнительное соглашение составлено в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.
4. Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу с момента его подписания сторонами, является неотъемлемой частью договора и распространяется на отношения, возникшие со 02.11.2020г.
5. Подписи сторон:

Исполнитель:

Полное наименование учреждения:

Муниципальное казенное учреждение  
муниципального района Иса克林ский  
Самарской области «Централизованная  
бухгалтерия»

Сокращенное наименование: МКУ «ЦБ»

Адрес: 446570, Самарская область,  
Иса克林ский район, с.Исаклы,  
ул.Куйбышевская, д.102

ИНН 6381008470 КПП 638101001

Расчетный счет 40701810036011000030

БИК 043601001 Отделение Самара г.Самара  
телефон 8-84654-2-20-19

электронная почта byxisakl@mail.ru



/Е.И. Мишина/

Заказчик:

Полное наименование учреждения Сельское  
поселение Новое Якушкино муниципального  
района Иса克林ский Самарской области

Адрес: 446574, Самарская область,  
Иса克林ский район, с.Новое Якушкино,  
ул.Школьная д 14

ИНН 6369010218 КПП 636901001

Расчетный счет 40204810200000000617  
л/с286010010

БИК 043601001 Отделение Самара г.Самара

Телефон 8-84654-4-41-34

электронная почта spnov-yak@mail.ru



/Карандаева И.И./



**Дополнительное соглашение 2  
к договору на бухгалтерское  
обслуживание № 9 от « 01» января 2020г.**

с. Исаклы

01.12.2020г.

Муниципальное казенное учреждение муниципального района Исаклинский Самарской области «Централизованная бухгалтерия», именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице руководителя Мишиной Екатерины Ивановны действующего на основании Устава, с одной стороны, и Администрация сельского поселения Новое Якушкино муниципального района Исаклинский Самарской области, именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице Главы сельского поселения Карандаевой Ирины Ильиничны, действующего на основании Устава, с другой стороны, заключили настоящее дополнительное соглашение о нижеследующем:

1. внести изменения в п.1.3. «Со стороны Исполнителя ответственным (уполномоченным) сотрудником за бухгалтерское обслуживание является главный специалист» изменить на «главный специалист Бикулова Венера Хабибуллаевна».
2. настоящее дополнительное соглашение является неотъемлемой частью Договора, вступает в силу с 01.12.2020г. и действует в течение срока действия Договора.
3. Все остальные условия Договора, неизмененные.
4. Настоящее дополнительное соглашение составлено в двух экземплярах, имеют одинаковую юридическую силу.

**Адреса и подписи сторон**

**Исполнитель:**

Полное наименование учреждения:  
Муниципальное казенное учреждение  
муниципального района Исаклинский  
Самарской области «Централизованная  
бухгалтерия»

Сокращенное наименование: МКУ «ЦБ»  
Адрес: 446570, Самарская область,  
Исаклинский район, с.Исаклы,  
ул.Куйбышевская, д.102

ИНН 6381008470 КПП 638101001

Расчетный счет 40701810036011000030

БИК 043601001

Отделение Самара г.Самара

телефон 8-84654-2-20-19

электронная почта: [byxisakl@mail.ru](mailto:byxisakl@mail.ru)

/Мишина Е.И./

**Заказчик:**

Полное наименование учреждения  
Сельское поселение Новое Якушкино  
муниципального района Исаклинский  
Самарской области

Адрес: 446574, Самарская область,  
Исаклинский район, с.Новое Якушкино,  
ул.Школьная д 14

ИНН 6369010218 КПП 636901001

Расчетный счет 40204810200000000617  
л/с286010010

БИК 043601001 Отделение Самара  
г.Самара

Телефон 8-84654-4-41-34

электронная почта [spnov-yak@mail.ru](mailto:spnov-yak@mail.ru)

/Карандаева И.И./

