

ДОГОВОР № 1

о бухгалтерском обслуживании платных образовательных услуг

г. Прокопьевск

01.09.2023г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Школа № 3», именуемое в дальнейшем Заказчик в лице директора Щур Ольги Владимировны, действующей на основании Устава с одной стороны и

Гондарь Марина Николаевны

Фамилия, имя, отчество полностью

паспортные данные: 3215 550545, выдан Отделом УФМС России по Кемеровской области в Прокопьевском районе, 16.07.2015 г.

проживающая по адресу: пр-кт Ленина 3-29.

именуемая в дальнейшем **Исполнитель**, с другой стороны, вместе именуемые Стороны, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации заключили договор (далее-Договор) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Заказчик поручает, а Исполнитель принимает на себя обязательства по бухгалтерскому обслуживанию платы образовательных услуг(далее – Услуга) в объеме и на условиях, предусмотренных настоящим Договором в соответствии с приложением № 1 к Договору и является неотъемлемой частью настоящего Договора, а Заказчик обязуется принимать и оплачивать эти Услуги.

1.2. Бухгалтерское обслуживание включает в себя ведение бухгалтерского учета исполнения плановых назначений, утвержденных планом финансово-хозяйственной деятельности (далее - ПФХД) Заказчика по средствам, полученным из внебюджетных источников, в том числе имущества Заказчика, его финансовых обязательств и их движения, а также хозяйственных операций, осуществляемых Заказчиком в процессе организации вида деятельности, предусмотренных Уставом Заказчика.

1.3. Организация и ведение бухгалтерского учета и отчетности осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» и иным действующим законодательством Российской Федерации, регламентирующим своевременное ведение бухгалтерского учета, составление и предоставление бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности, а также отчетности в органы Социального страхования, Пенсионного фонда, иным государственным органам и пользователям.

1.4. Первичные учетные документы подписываются руководителем Заказчика или уполномоченным им лицом. Все документы, связанные с исполнением ПФХД подписываются руководителем Заказчика и главным бухгалтером Исполнителя или уполномоченными лицами.

2. ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ УСЛУГ ПО ДОГОВОРУ

2.1. Срок оказания услуг: ежемесячно, с момента заключения договора по 31.05.2024 года включительно.

2.2. Акт приемки оказанных Услуг предоставляется Заказчику не позднее 10 числа каждого месяца следующего за месяцем оказания Услуг.

3. СТОИМОСТЬ УСЛУГ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

3.1. Общая стоимость оказанных по настоящему договору услуг составляет 12371 рубль 40 коп. (одна тысяча двести тридцать один рубль сорок копеек) рублей 40 копеек. НДС – не облагается (пп. 4 п. 2 ст. 149 НК РФ). Оплата по Договору осуществляется в рублях Российской Федерации.

3.2. Цена определяется на весь срок исполнения Договора, является твердой (фиксированной) и изменению не подлежит, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Договором.

3.3. Ежемесячная стоимость Услуг рассчитывается по факту выполненных работ в соответствии с приложением № 1 к настоящему Договору.

3.4. Оплата производится ежемесячно на основании представленного Исполнителем счета-фактуры и акта выполненных работ за счет поступивших средств от оказания учреждением платных услуг (КБК 911 0702 0720112850 611 000), путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя по факту оказания Услуг. Возможен авансовый платеж при наличии денежных средств на счете Заказчика.

3.5. Заказчик по согласованию с Исполнителем в ходе исполнения Договора вправе увеличить или уменьшить предусмотренное Договором количество оказываемых Услуг, не более чем на десять процентов. При этом изменение цены Договора будет пропорционально изменению количества оказываемых Услуг, но не более чем на десять процентов цены Договора.

3.6. Цена договора может быть снижена по соглашению Сторон без изменения предусмотренных договором количества Товара и иных условий исполнения договора.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

4.1. Заказчик вправе:

4.1.1. Получать от Исполнителя информацию, производную от содержащихся в бухгалтерских реестрах и отчетности, а также документы, подтверждающие финансово-хозяйственные, банковские и другие операции.

4.1.2. Требовать от Исполнителя соблюдение сроков сдачи предоставления, отчетности и качества оказываемых Услуг.

4.1.3 Требовать от Исполнителя соблюдения сроков предоставления бухгалтерского учета и отчетности, качественного и своевременного выполнения финансовых, банковских операций по безналичному перечислению денежных

средств Заказчика, иной информации, необходимой Заказчику в рамках соблюдения действующего законодательства.

4.1.4. Направлять запросы Исполнителю для предоставления информации, необходимой Заказчику.

4.1.5. В случае разногласий или неудовлетворительного качества оказанных Услуг направить письменную претензию Исполнителю с изложением фактов некачественного выполнения Исполнителем обязанностей по настоящему Договору.

4.1.6. Заказчик вправе осуществлять контроль деятельности Исполнителя на любом этапе исполнения Договора.

4.2. Заказчик обязан:

4.2.1. Оформлять все осуществляемые хозяйствственные операции оправдательными документами, служащими первичными документами (основание) для ведения бухгалтерского учета. При этом первичные документы, оформляемые Заказчиком и (или) его персоналом должны соответствовать требованиям действующего законодательства, положением Федерального закона от 06.11.2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», правилам бухгалтерского учета, а также иным нормативно-правовым актам Российской Федерации, регламентирующим правила ведения налогового и бухгалтерского учета.

4.2.2. Своевременно предоставлять Исполнителю первичные документы (в электронном виде или на бумажном носителе), необходимые для выполнения возлагаемых на него обязанностей.

Предоставление первичных документов регламентируется графиком документооборота, составленным и утвержденным Исполнителем (Приложение № 2), являющегося неотъемлемой частью настоящего Договора.

4.2.3. Подписывать скреплять печатью отчетность, подготовленную Исполнителем для предоставления в соответствующие государственные органы и иным пользователям, в срок, не превышающий трех календарных дней с момента предоставления соответствующего запроса (письменного или устного) от Исполнителя.

4.2.4. Своевременно принимать от Исполнителя комплект отчетной документации и подписывать Акт приемки оказанных Услуг.

4.2.5. Своевременно и в полном объеме оплачивать Услуги Исполнителя.

4.2.6. Не позднее 5 (пяти) календарных дней с момента получения от Исполнителя Актов приемки оказанных Услуг подписывать их и возвращать Исполнителю его экземпляр акта.

4.2.7. Обеспечить Исполнителя необходимыми условиями для работы, соответствующим требованиям, в том числе компьютерным оборудованием, канцелярскими принадлежностями.

4.3. Права Исполнителя:

4.3.1. Требовать от Заказчика соблюдения сроков предоставления первичной и иной информации, необходимой для выполнения Исполнителем обязанностей по настоящему Договору, согласно графику документооборота.

4.3.2. Направлять запросы Заказчику для предоставления дополнительной документации; устранения недостатков, связанных с ненадлежащим оформлением первичных документов, и последующего предоставления достоверной информации, необходимой Исполнителю для выполнения своих обязанностей по настоящему Договору. В случае неустранения Заказчиком имеющихся недостатков, Исполнитель вправе возвратить документы Заказчику, с указанием причин возврата.

4.3.3. По согласованию с Заказчиком вносить изменения в ранее представленные бухгалтерские регистры и отчетность, если данные изменения не влекут за собой финансовые санкции со стороны контролирующих органов.

4.3.4. В исключительных случаях принять к исполнению копии первичных документов, в том числе переданных при помощи факсимильной связи, электронной почтой, с обязательной последующей заменой в течение 3 рабочих дней, на подлинные экземпляры.

4.4. Исполнитель обязан:

4.4.1. Выполнить работы качественно в соответствии с условиями настоящего договора, Федеральным законом от 06.12.2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» и иным действующим законодательством Российской Федерации, регламентирующим ведение бухгалтерского учета бухгалтерской, налоговой, статистической отчетности, отчетности в органы Социального страхования, Пенсионного фонда, иным государственным органам и пользователям.

4.4.2. Осуществлять ведение бухгалтерского учета и подготовку отчетности на основании представленных первичных бухгалтерских, финансовых и иных документов, предоставленных Заказчиком, согласно графику документооборота (Приложение №2).

Прием документов осуществляется на основании регистрации записи в журнале приема – передачи документов.

4.4.3. Определять численность обслуживающего персонала с обязательным согласованием с Заказчиком стоимости услуг.

4.4.4. Обеспечить всей необходимой информацией и оказывать содействие аудиторам, привлекаемых Заказчиком, в том числе контрольным и надзорным органам.

4.4.5. В период действия настоящего Договора обеспечивать сохранность получаемых от Заказчика документов.

4.4.6. По окончании действия настоящего Договора, Исполнитель осуществляет передачу регистров бухгалтерского учета Заказчику по акту приема-передачи.

5. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

5.1. Стороны обязуются сохранять строгую конфиденциальность информации, полученной в ходе исполнения настоящего договора, и принять все возможные меры, чтобы предохранить полученную информацию от разглашения.

5.2. Передача конфиденциальной информации третьим лицам, опубликование или иной разглашение такой информации может осуществляться только с письменного согласия другой Стороны независимо от причины прекращения действия настоящего договора.

5.3. Исполнитель не несет ответственности в случае передачи информации или документов органам государственной власти Российской Федерации, имеющим право их затребовать в соответствии с положениями действующего законодательства. Исполнитель также освобождается от ответственности по настоящему договору в случае, если такая передача не позволяет ему надлежащим образом исполнять свои обязанности, предписанные настоящим договором.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. Исполнитель возмещает Заказчику сумму начисленных пени и штрафных санкций за несвоевременную или недостоверно представленную отчетность. Сумму налога или иного платежа, до начисленного органами государственной власти Российской Федерации по вине Заказчика, Заказчик оплачивает самостоятельно за счет собственных денежных средств.

6.2. Исполнитель не несет ответственности из-за возможные негативные последствия, возникшие из-за несоблюдения Заказчиком и (или) его персоналом налогового законодательства, положений Федерального закона от 06.12.2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», правил бухгалтерского учета, а также иных нормативно-правовых актов Российской Федерации, регламентирующих правила ведения налогового и бухгалтерского учета при оформлении, заполнении и ведении первичной бухгалтерской документации и нарушений сроков сдачи документов в соответствии с Приложениями №№ 1,2.

6.3. Стороны освобождаются от ответственности за полное или частичное неисполнение своих обязательств по настоящему договору, если это обусловлено обстоятельствами, возникшими помимо воли и желания Сторон, и которые нельзя было предвидеть или избежать, включая объявленную или фактическую войну, гражданские волнения, эпидемии, блокаду, землетрясения, наводнения, стихийные бедствия, пожары, акты или постановления местных органов власти.

6.4. Сторона, для которой создалась невозможность исполнения обязательств по настоящему договору обязана в течение 5-ти календарных дней с момента, как ей стало об этом известно, в письменной форме уведомить другую Сторону о наступлении и предполагаемом сроке действия вышеуказанных обстоятельств.

6.5. Стороны не несут ответственности за любой ущерб, включая убытки, а также расходы, связанные с претензиями или требованиями третьих лиц, которые могут возникнуть в результате обстоятельств непреодолимой силы.

6.6. Если обстоятельство непреодолимой силы вызывает существенное нарушение или неисполнение обстоятельств по настоящему Договору, длившееся более 90 (девяносто) дней, каждая из Сторон имеет право прекратить действие настоящего Договора после получения другой Стороной предварительного (30

(тридцать) дней) письменного уведомления о своем намерении прекратить действие Договора.

6.7. В случае неисполнения Заказчиком своих обязательств по оплате Услуг Исполнителя и /или нарушения сроков оплаты, Исполнитель вправе приостановить обслуживание Заказчика в одностороннем порядке до полного погашения задолженности.

6.8. В случае неисполнения Исполнителем своих обязательств по настоящему Контракту Заказчик вправе расторгнуть настоящий Контракт в одностороннем порядке.

7. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

7.1. В случае возникновения споров Стороны примут все меры для их разрешения путем переговоров.

7.2. В случае, если согласие не будет достигнуто путем переговоров, все споры, разногласия и конфликты, возникающие в связи с исполнением настоящего договора, а также в случае его нарушения ли расторжения, будут решаться в соответствии с действующим законодательством в Арбитражном суде Кемеровской области.

8. СРОК ДЕЙСТВИЯ И ПОРЯДОК РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

8.1. Настоящий Договор вступает в силу с даты подписания Сторонами и действует до 31.05.2024 года, а в части взаиморасчётов до полного исполнения Сторонами своих обязательств.

8.2. Любая из Сторон вправе досрочно расторгнуть настоящий Договор письменно известив другую Сторону о своих намерениях за 30 дней до предполагаемой даты расторжения.

В течение 10 дней с момента прекращения настоящего Договора Стороны осуществляют окончательные взаиморасчеты.

9. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

9.1. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой Стороны, имеющих одинаковую юридическую силу.

9.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору возможны только по обоюдному согласию Сторон и должны оформляться в виде Приложений и Дополнительных соглашений к настоящему Договору, подписываемых Сторонами и скрепляемых печатями организаций.

9.3. Стороны не имеют никаких сопутствующих устных договоренностей. Содержание текста настоящего Договора полностью соответствует действительному волеизъявлению Сторон.

9.4. Настоящим Стороны установили, что при обмене документа, оформляемыми в рамках настоящего Договора, посредством факсимильной или

электронной почты (факсовые копии документов или электронные копии документов) признаются действительными и имеющими юридическую силу.

10. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

ЗАКАЗЧИК	ИСПОЛНИТЕЛЬ
МБОУ «Школа № 3» МБОУ "Школа № 3" 653002, Кемеровская область-Кузбасс, г. Прокопьевск, ул. Прокопьевская, 75 ИНН 4223024997 КПП 422301001 Банк плательщика/получателя: Отделение Кемерово Банка России//УФК по Кемеровской области- Кузбассу г. Кемерово Финансовое управление администрации города Прокопьевска (МБОУ «Школа №3», л/с 20396Х85680) Расчетный счет 03234643327370003901 БИК 013207212	Гондарь Марина Николаевна 653046, Кемеровская область, г. Прокопьевск, ул. Оренбургская, д. 4, кв. 59 Паспорт: 3204 805670, выдан 1 ОВД Центрального района гор. Прокопьевска Кемеровской обл., 25.01.2005 г.



О.В. Щур

М.Н. Гондарь

Приложение № 1
к договору № ____ от ____ г.

Перечень оказываемых работ (услуг)

Услуги	Дата оказания услуги
Инвентарные карточки	До 1 числа месяца, следующего за расчётным
Выписки с расчётного счёта	Ежедневно
Кассовый отчёт, ПКО, РКО	Ежедневно
Журнал расчётов с дебиторами и кредиторами	5 числа месяца, следующего за отчётым
Справки о доходах, задолженности по заработной плате	По требованию
Выплата заработной платы сотрудникам учреждения не реже 1 раза в месяц	Заработка плата выплачивается до 15 числа месяца, следующего за расчетным. Ст.136 ТК РФ

ЗАКАЗЧИК:

ИСПОЛНИТЕЛЬ:



Щур О.В. / О.В. Щур /

Гондарь М.Н. / М.Н. Гондарь /

График документооборота

Наименование документа	Срок сдачи документов на обработку	Период учёта информации
Предоставление счетов-фактур, накладных от поставщиков	По мере получения, но не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным	С 1 по 30(31) число отчётного месяца
Предоставление счетов-фактур, актов приёмки выполненных работ по содержанию имущества, текущему ремонту, производимых за счет средств за оказание платных услуг, договоров, смет	До 3 числа месяца, следующего за отчетным	С 1 по 30(31) число отчётного месяца
Материальные отчёты прихода и расхода товарно-материальных ценностей (ТМЦ), акты на списание материальных ценностей (МЦ), акт о приёме материалов акт о списании материальных затрат (МЗ), акты ввода в эксплуатацию основных средств (ОС)	До 20 числа месяца, следующего за отчетным	С 1 по 30(31) число отчётного месяца
Доверенность на получение ТМЦ	На 10 дней	В течение 10 дней со дня получения доверенности
Табель учёта рабочего времени, приказы по начислению заработной платы	С 25 по 30 число каждого месяца	

ЗАКАЗЧИК:

ИСПОЛНИТЕЛЬ:



/ О.В. Щур/

/М.Н. Гондарь/