

ДОГОВОР № 4

О бухгалтерском обслуживании

10 января 2012 года

с.Мраково

Муниципальное бюджетное учреждение Отдел культуры Администрации муниципального района Кугарчинский район Республики Башкортостан, в лице начальника Хуснуллиной Р.Р. именуемое в дальнейшем «Исполнитель», действующей на основании Устава, с одной стороны и Муниципальное бюджетное учреждение Централизованная клубная система Районный дворец культуры муниципального района Кугарчинский район Республики Башкортостан, именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице и.о. директора Бадретдинова Р.Ф. действующего на основании Устава, с другой стороны, по результатам проведенных переговоров заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Заказчик поручает, а Исполнитель обязуется осуществлять ведение бухгалтерского учета, согласно действующему законодательству Российской Федерации.

1.2. Бухгалтерское обслуживание включает в себя ведение Исполнителем бухгалтерского и налогового учета и отчетности, включая открытие и ведение лицевых счетов в казначействе и других банковских счетов Заказчика и операций по ним; участие в проведении инвентаризации материальных ценностей, сдачу необходимой налоговой и статистической отчетности и иной отчетности, консультации по вопросам бухгалтерского учета, отчетности и налогообложения, а также осуществление всех иных действий, предусмотренных действующей нормативно-правовой базой, регулирующей финансово-хозяйственную деятельность учреждения.

1.3. Бухгалтерское обслуживание предусматривает закрепление сотрудника Исполнителя, отвечающего за обслуживание Заказчика.

1.4. Право первой подписи при оформлении бухгалтерских документов находится у Исполнителя. Вторая подпись - лица, определенного п. 1.3. настоящего Договора.

2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

2.1. Заказчик обязуется:

2.1.1. Своевременно предоставлять Исполнителю необходимые для выполнения Договора документы (табеля учета рабочего времени, копии выписок из приказов и распоряжений, относящихся непосредственно к исполнению сметы доходов и расходов, договора, акты выполненных работ и иную первичную документацию).

2.1.2. Выполнять требования Исполнителя в части порядка оформления и представления Исполнителю необходимых документов и сведений.

2.1.3. Своевременно назначить сотрудника учреждения для оказания практической помощи Исполнителю.

2.2. Исполнитель обязуется:

2.2.1. Назначить ответственное лицо за бухгалтерское обслуживание заказчика

2.2.2. Обеспечить квалифицированное ведение бухгалтерского и налогового учета и отчетности в соответствии с действующими нормативными документами.

2.2.3. Обеспечить методическую и иную помощь Заказчику в оформлении требуемых для выполнения Договора документов.

2.2.4. Консультировать Заказчика о возможных последствиях осуществляемых хозяйственных операций.

2.2.5. В случае задержки исполнения Договора, в т.ч. по причинам отсутствия необходимых документов и информации, незамедлительно уведомлять Заказчика о такой задержке.

3. ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

3.1. Бухгалтерское обслуживание по настоящему Договору осуществляется Исполнителем безвозмездно.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

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 по настоящему Договору.

5. СРОК ДЕЙСТВИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЯ ДОГОВОРА

5.1. Договор вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует до тех пор, пока ни одна из сторон не уведомит письменно другую сторону о прекращении Договора в связи с ненадлежащим исполнением условия договора.

5.2. В случае прекращения Договора Исполнитель обязан передать Заказчику в 3-дневный срок по акту приемки-передачи всю бухгалтерскую и налоговую документацию Заказчика, включая подлинники и первичные документы, подлежащие дальнейшему использованию Заказчиком в соответствии с действующими нормативными документами.

6. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

6.1. Договор составлен в двух подлинных экземплярах, по одному для каждой из сторон.

6.2. Ни одна из сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьей стороне без письменного согласия другой стороны.

7. АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН

Заказчик:

Муниципальное бюджетное учреждение
Централизованная клубная система районный
дворец культуры МР Кугарчинский район РБ

453330, РБ, Кугарчинский район, с.Мраково,
ул.З.Биишевой 80

тел. 8(34789) 2-13-72

ГРКЦ НБ РБ Банка России г. Уфа

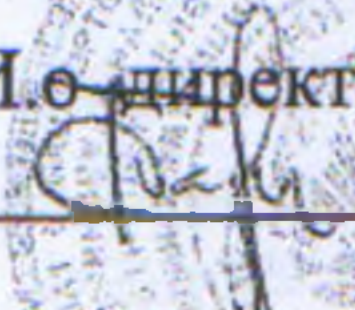
Отделение по Кугарчинскому району Управления
Федерального казначейства по Республике
Башкортостан (ФУ Администрации МР

Кугарчинского района – МБУ ЦКС РДК
л/с 20013003040)

ИНН 0232007158 КПП 023201001

048073001

И.о. директора


Бадретдинов Р.Ф.

Исполнитель:

Муниципальное бюджетное учреждение
отдел культуры администрации МР
Кугарчинский район РБ

453330, РБ, Кугарчинский район, с.Мраково,
ул.З.Биишевой 80

тел. 8(34789) 2-10-54

ГРКЦ НБ РБ Банка России г. Уфа


Отделение по Кугарчинскому району
Управления Федерального казначейства по
Республике Башкортостан (ФУ

Администрации МР Кугарчинского района –
МБУ Кугарчинский ИКМ л/с 20013003030)

ИНН 0232002488 КПП 023201001 БИК

048073001

Начальник


Хуснуллина Р.Р.