

СОГЛАШЕНИЕ
о передаче полномочий
по ведению бюджетного учета и формированию бюджетной отчетности

г. Оханск

« 31 » октября 2018 г.

Муниципальная администрация Оханского муниципального района (далее - ИСПОЛНИТЕЛЬ) в лице главы муниципального района – главы администрации Оханского муниципального района Байдина Дмитрия Владимировича, действующего на основании Устава Оханского муниципального района и решения Земского Собрания Оханского муниципального района от 07.09.2018 № 260/6, с одной стороны, и Администрация Острожского сельского поселения (далее - ЗАКАЗЧИК) в лице главы Острожского сельского поселения Авериной Аллы Александровны, действующего на основании Устава Острожского сельского поселения и решения Совета депутатов Острожского сельского поселения от 07.09.2018 № 39, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», в соответствии с частью 4 статьи 15 Федерального закона от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является выполнение Исполнителем функций Заказчика по ведению бюджетного учета и формированию бюджетной отчетности.

2. Финансовое обеспечение Соглашения

2.1. Передача осуществления части полномочий по предмету настоящего Соглашения осуществляется за счет межбюджетных трансфертов, предоставляемых ежегодно из бюджета Острожского сельского поселения в бюджет Оханского муниципального района в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

2.2. Объем межбюджетных трансфертов, предоставляемых местному бюджету Оханского муниципального района для осуществления полномочий, указанных в пункте 1.1 настоящего Соглашения, рассчитывается исходя из прогнозируемого объема финансовых затрат на осуществление передаваемых полномочий. Объем межбюджетных трансфертов, предоставляемых для осуществления передаваемых полномочий, подтверждается решением о бюджете Острожского сельского поселения на очередной финансовый год.

2.3. Объем межбюджетных трансфертов на 2018 год составляет 25 200,0 рублей.

2.4. Межбюджетные трансферты перечисляются в рамках утвержденного кассового плана.

2.5. Расходование средств, переданных в виде межбюджетных трансфертов, на цели, не предусмотренные Соглашением, не допускается.

3. Механизм взаимодействия Заказчика и Исполнителя

3.1. Заказчик передает, Исполнитель принимает полномочия по ведению бюджетного учета и составлению бюджетной отчетности Острожского сельского поселения.

3.2. Непосредственное осуществление бюджетного учета и составления бюджетной отчетности Острожского сельского поселения осуществляется Муниципальное казенное учреждение «Центр бухгалтерского учета» (далее - МКУ «ЦБУ»).

3.3. Право первой подписи платежных документов предоставляется главе администрации Острожского сельского поселения Авериной Алле Александровне.

3.4. Заказчик обеспечивает установку защиты от несанкционированного доступа к информации на рабочих местах, ответственных специалистов Заказчика.

3.5. Документы, являющиеся основанием для отражения в бюджетном учете, передаются Заказчиком Исполнителю в форме скан-образа и (или) электронного документа или на бумажном носителе информации в соответствии с графиком документооборота.

3.6. Документы, которые в соответствии с графиком документооборота представляются на бумажных носителях информации, передаются ответственными специалистами Исполнителя по реестру документов.

3.7. В случае возникновения технических сбоев в каналах связи и средствах телекоммуникаций, препятствующих передаче документов, ответственный специалист Исполнителя оформляет и передает документы на бумажных носителях в сроки, установленные графиком документооборота. Документы передаются по реестру.

3.8. Отчетность о выполнении полномочий по ведению бюджетного учета и формированию бюджетной отчетности не составляется.

4. Права и обязанности Сторон

4.1. Обязанности ЗАКАЗЧИКА:

4.1.1. Обеспечивать своевременное предоставление Исполнителю документов и материалов, необходимых для организационно-технического обеспечения исполнения полномочий, указанных в пункте 1.1 настоящего Соглашения.

4.1.2. По требованию Исполнителя предоставлять в распоряжение работников Исполнителя помещение или рабочее место, технически оснащенное и пригодное для организационно-технического обеспечения исполнения полномочий, указанных в пункте 1.1 настоящего Соглашения, и осуществлять расходы, связанные с использованием этого помещения (рабочего места).

4.1.3. Обеспечивать достоверность содержащихся в первичных документах данных, аутентичность и целостность электронных документов и скан-образов.

4.1.4. Осуществлять подготовку информации к пояснительной записке (текстовой части) по бюджетной отчетности и предоставления ее в МКУ «ЦБУ».

4.1.5. Осуществлять хранение первичных учетных документов на бумажных носителях, скан-образы которых переданы МКУ «ЦБУ» в электронном виде.

4.1.6. Получать и предоставлять МКУ «ЦБУ» согласие сотрудников на обработку и передачу персональных данных.

4.1.7. Предоставлять документы для оплаты в пределах утвержденных предельных объемов финансирования и лимитов бюджетных обязательств.

4.1.8. Предоставлять доверенности на право предоставления интересов в налоговых и государственных внебюджетных фондах.

4.1.9. Назначать ответственных специалистов по взаимодействию с МКУ «ЦБУ» с наделением права использования электронной подписи.

4.1.10. Утверждать подготовленную Исполнителем учетную политику Заказчика.

4.1.11. Утверждать проект распоряжения о проведении инвентаризации имущества, активов и обязательств Заказчика, проводить инвентаризацию, результаты инвентаризации предоставлять на утверждение руководителю Заказчика.

4.1.12. Осуществлять выполнение своих функций, закрепленных за Заказчиком.

4.2. Обязанности ИСПОЛНИТЕЛЯ:

4.2.1. Осуществлять в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных бюджетом Острожского сельского поселения на 2018 год, лимитов бюджетных обязательств, утвержденных решением Совета депутатов Острожского сельского поселения на очередной финансовый год, финансирование расходов поселения.

4.2.2. Составлять и представлять в установленном действующим законодательством порядке и установленные сроки бюджетную отчетность Заказчика.

4.2.3. Назначать ответственных специалистов по взаимодействию с Заказчиком с наделением правом использования электронной подписи. Осуществлять направление Заказчику документов с использованием электронной подписи.

4.2.4. Формировать и представлять в установленном действующим законодательством порядке и установленные сроки налоговую отчетность и отчетность в государственные внебюджетные фонды.

4.2.5. Осуществлять начисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды в соответствии с действующим законодательством.

4.2.6. Обеспечивать формирование и представление бюджетной отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды Заказчика, в уполномоченные органы в соответствии с перечнем.

4.2.7. Осуществлять расходы по лицевым счетам Заказчика в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования.

4.2.8. Незамедлительно письменно уведомлять Заказчика о несоблюдении сроков исполнения обязанностей по Соглашению.

4.2.9. Осуществлять хранение документов Заказчика как на бумажных, так и на электронных носителях информации в соответствии с номенклатурой дел, согласованной с Заказчиком. Хранение регистров бухгалтерского учета, бюджетной, налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды, иных документов, сформированных в процессе

выполнения переданных функций, по срокам хранения осуществляется в установленном действующим законодательством порядке.

4.2.10. Консультировать Заказчика по вопросам, возникающим в процессе ведения бюджетного учета, составления бюджетной отчетности.

4.2.11. Осуществлять выполнение функций, закрепленных за Исполнителем.

4.3. ЗАКАЗЧИК вправе:

4.3.1. Запрашивать у Исполнителя информацию, связанную с ведением бюджетного учета, составлением бюджетной отчетности.

4.3.2. Требовать от Исполнителя своевременного и полного исполнения обязательств по данному Соглашению.

4.4. ИСПОЛНИТЕЛЬ вправе:

4.4.1. Запрашивать у Заказчика информацию, необходимую для исполнения своих обязательств перед Заказчиком по настоящему Соглашению.

4.4.2. Требовать от Заказчика своевременного и в соответствии с действующим законодательством оформления документов, в том числе первичных учетных документов.

4.4.3. Отказать Заказчику в приеме и исполнении предоставленных первичных учетных документов с указанием причины:

- если их оформление не соответствует требованиям, установленным действующим законодательством;
- в случае несоответствия оттиска печати, образцов подписей лиц, наделенных правом подписи первичных учетных документов.

5. Ответственность Сторон и порядок разрешения споров

5.1. При получении документов, составленных или оформленных с нарушением требований действующего законодательства, Исполнитель не позднее следующего дня возвращает Заказчику документ с указанием причины возврата.

5.2. При получении первичных учетных документов в нарушение сроков, предусмотренных заключенными Заказчиком государственными контрактами (договорами), графиком документооборота, Исполнитель не несет ответственности за достоверность информации, содержащейся в отчетности Заказчика.

5.3. Исполнитель несет ответственность за осуществление переданных ей полномочий в той мере, в какой эти полномочия обеспечены финансовыми средствами.

5.4. Заказчик несет ответственность за достоверность, полноту сведений, содержащихся в документах, предоставленных Исполнителю.

5.5. Заказчик несет ответственность:

- за нарушение порядка формирования бюджетной сметы;
- за нарушение порядка принятия бюджетных обязательств.

5.6. Исполнитель несет ответственность:

- за нарушение сроков, соблюдение порядка сдачи и достоверность бюджетной отчетности;
- за нарушение правил ведения бюджетного учета.

5.7. В случае возникновения разногласий в отношении ведения бюджетного учета между Заказчиком и Исполнителем данные, содержащиеся в первичном учетном документе, принимаются Исполнителем к регистрации и накоплению в регистрах бухгалтерского учета по письменному распоряжению Заказчика, который несет ответственность за созданную в результате этого информацию.

5.8. Межбюджетные трансферты в случае их нецелевого использования подлежат возврату в бюджет Острожского сельского поселения в порядке, предусмотренном бюджетным законодательством Российской Федерации.

5.9. Органы местного самоуправления муниципального района несут ответственность за нецелевое использование межбюджетных трансфертов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.10. Нарушение условий предоставления межбюджетных трансфертов, в том числе несвоевременного перечисления органом местного самоуправления городского (сельского) поселения межбюджетных трансфертов, предусмотренных разделом 2 настоящего Соглашения, влечет ответственность, предусмотренную действующим законодательством.

5.11. В случае несвоевременного и (или) неполного исполнения принятых органами местного самоуправления (муниципального района) к исполнению полномочий, перечисленных в пункте 1.1 настоящего Соглашения, органы местного самоуправления городского (сельского) поселения, передавшие указанные полномочия, вправе приостановить перечисление межбюджетных трансфертов, предусмотренных пунктом 2.3 настоящего Соглашения, и инициировать досрочное расторжение настоящего Соглашения.

5.12. Споры и разногласия, возникающие вследствие неисполнения или ненадлежащего исполнения сторонами обязательств по настоящему Соглашению, разрешаются путем переговоров, а в случае невозможности разрешения существующих разногласий путем переговоров - рассматриваются в судебном порядке.

6. Срок действия Соглашения и порядок передачи дел

6.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с 01 декабря 2018 года и действует по 31 декабря 2018 года.

6.2. Настоящее Соглашение может быть расторгнуто досрочно по соглашению сторон, на основании решения суда по требованию одной из сторон в случае нарушения другой стороной условий настоящего Соглашения, при этом сторона, инициатор расторжения настоящего Соглашения, уведомляет об этом другую сторону за 30 (тридцать) дней.

6.3. При расторжении настоящего Соглашения неиспользованные межбюджетные трансферты подлежат возврату в бюджет Острожского сельского поселения в срок до 31 декабря 2018 года.

6.4. Изменение настоящего Соглашения осуществляется по инициативе сторон в письменной форме, путем заключения Дополнительного соглашения, которое является неотъемлемой частью Соглашения.

6.5. Если ни одна из сторон до истечения срока действия настоящего Соглашения письменно не заявила о намерении его расторгнуть, то действие настоящего Соглашения считается продленным.

6.6. В срок до 31 декабря 2018 года Заказчик передает Исполнителю по акту приема-передачи для ведения бюджетного учета, составления бюджетной отчетности документы на бумажных или электронных носителях информацию за период с 01 декабря 2018 года по 31 декабря 2018 года. Акт приема-передачи формируется в двух экземплярах, один экземпляр находится на хранении у Заказчика, второй у Исполнителя.

6.7. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

7. Юридические адреса и банковские реквизиты Сторон

ЗАКАЗЧИК

администрация Оханского
муниципального района

ИНН 5946000020 КПП 594701001

Адрес: г. Оханск
ул. Куйбышева, 35
тел. 3-10-51 факс 3-13-51

Глава муниципального района –
глава администрации
Оханского муниципального района



/Д.В.Байдин/

М.П.

ИСПОЛНИТЕЛЬ

администрация Острожского сельского
поселения

ИНН 5947015188 КПП 594701001

Адрес: с. Острожка
ул. Советская, 22
тел. 3-72-42 факс 3-71-35

Глава Острожского сельского
поселения



/А.А.Аверина/

М.П.