

Соглашение
между Службой контроля Ханты-Мансийского автономного
округа – Югры и Аппаратом Губернатора
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
о ведении бухгалтерского учета

г. Ханты-Мансийск

«__» _____ 2016 года

Служба контроля Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, именуемая в дальнейшем «Служба», в лице руководителя Службы Михайловой Ольги Викторовны, действующего на основании Положения о службе контроля Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, утвержденного постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 22 сентября 2012 года №356-п «О службе контроля Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», с одной стороны, и Аппарат Губернатора Ханты - Мансийского автономного округа – Югры, именуемый в дальнейшем «Аппарат Губернатора», в лице руководителя Аппарата Губернатора – заместителя Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры Белоножкиной Ольги Игоревны, действующего на основании Положения об Аппарате Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, утвержденного постановлением Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 30 декабря 2015 года №172 «Об Аппарате Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», руководствуясь Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 декабря 2011 года №402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее – ФЗ №402-ФЗ), пунктом 5 Инструкции, утвержденной Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 1 декабря 2010 года №157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является ведение бухгалтерского учета в Службе.

1.2. Ведение бухгалтерского учета осуществляется в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете на основании учетной политики Службы (с учетом принятого рабочего плана счетов, утвержденных форм первичных учетных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций и т.п.) и включает в себя:

1.2.1. Разработку форм документов внутренней бухгалтерской отчетности.

1.2.2. Обеспечение порядка проведения инвентаризаций.

1.2.3. Контроль проведения хозяйственных операций.

1.2.4. Соблюдение технологии обработки бухгалтерской информации и порядка документооборота.

1.2.5. Организация бухгалтерского учета и отчетности Службы, в том числе по учету нефинансовых активов, финансовых активов, обязательств, финансовых результатов, санкционирования расходов, учету на забалансовых счетах.

1.2.6. Формирование полной и достоверной информации о наличии государственного имущества, его использовании, о принятых обязательствах, полученных финансовых результатах, и формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности с периодичностью, установленной законодательством Российской Федерации и автономного округа.

1.2.7. Обеспечение расчетов по денежному содержанию (заработной плате), выплатам социального характера сотрудников Службы.

1.2.8. Начисление и перечисление налогов и сборов в федеральный, региональный и местный бюджеты, страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, платежей в банковские учреждения, средств на финансирование капитальных вложений.

1.2.9. Обеспечение расчетов по командировочным и хозяйственным расходам сотрудников Службы.

1.2.10. Оформление бухгалтерской документации и ее сохранность.

1.2.11. Планирование и исполнение бюджетной сметы Службы.

2. Организация учета и оформление результатов

2.1. Ведение бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности в Службе осуществляется на выделенном рабочем месте в помещениях Аппарата Губернатора, расположенных по адресу: г. Ханты-Мансийск, ул. Мира, д.5, кабинеты 539, 540, 541, 542, 543.

2.2. Обработка учетной информации ведется с применением программных продуктов:

- учет заработной платы – «Контур-зарплата»;

- бюджетный учет – «Контур-Бухгалтерия бюджет»;

- передача отчетов в фонды и налоговую инспекцию – «Контур-Экстерн»;

- поступление платежей через автоматизированное рабочее место системы удаленного финансового документооборота УФК по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре;

- поступление и осуществление платежей через систему удаленного рабочего места автоматизированной системы «Бюджет».

2.3. Финансовые и отчетные документы Службы от имени главного

бухгалтера подписываются начальником Финансово-экономического управления Аппарата Губернатора Ханты Мансийского автономного округа – Югры (на период временного отсутствия – лицо, исполняющее обязанности согласно распоряжению Аппарата Губернатора).

2.4. Аппаратом Губернатора обеспечивается сохранность первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет после отчетного периода.

2.5. Результаты работы по ведению бухгалтерского учета предоставляются в виде бюджетной годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, в порядке и формах, утвержденных приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 декабря 2010 года № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации».

3. Права и обязанности Сторон

3.1. Аппарат Губернатора:

3.1.1. Обязуется осуществлять ведение бухгалтерского учета в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

3.1.2. Обязуется предоставлять результаты работы по ведению бухгалтерского учета в виде отчетности в уполномоченные органы.

3.1.3. Обязуется давать необходимые Службе разъяснения в ходе ведения бухгалтерского учета в рамках настоящего Соглашения.

3.1.4. Вправе запрашивать у Службы информацию, необходимую для ведения бухгалтерского учета Службы.

3.1.5. Обязуется формировать учетную политику Службы, руководствуясь законодательством Российской Федерации, федеральными и отраслевыми стандартами (п. 2 ст. 8 ФЗ №402-ФЗ).

3.1.6. Аппарат Губернатора имеет право подписи (в том числе первой и второй) на всех документах, используемых для осуществления полномочий в рамках настоящего Соглашения на основании доверенности, выданной Службой.

3.2. Служба:

3.2.1. Обязуется предоставлять в Аппарат Губернатора письменное согласие работников Службы на передачу персональных данных для начисления денежного содержания (заработной платы), составлению налоговой отчетности.

3.2.2. Обязуется предоставлять к учету первичные документы по форме, содержащейся в альбомах унифицированных форм первичной учетной документации, а документы, форма которых не предусмотрена в

этих альбомах, должны содержать установленные обязательные реквизиты (п. 2 ст. 9 ФЗ №402-ФЗ).

3.2.3. Обязуется давать необходимые Аппарату Губернатора разъяснения в ходе ведения бухгалтерского учета в рамках настоящего Соглашения.

3.2.4. Вправе выдавать доверенности, необходимые для осуществления полномочий в рамках настоящего Соглашения.

3.2.5. Вправе принимать участие в формировании учетной политики Службы.

3.2.6. Вправе осуществлять контроль за ведением бухгалтерского учета по настоящему Соглашению.

4. Срок действия Соглашения

4.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты подписания обеими Сторонами и действует по 31 декабря 2016 года.

Действие настоящего Соглашения распространяется на правоотношения Сторон, возникшие с 1 марта 2016 года.

4.2. Соглашение считается пролонгированным на следующий календарный год, если ни одна из сторон не менее чем за тридцать дней до даты расторжения письменно не заявит о своем намерении расторгнуть данное Соглашение.

5. Ответственность сторон

5.1. Ответственность за предоставление и составление первичных документов несут должностные лица, составившие и подписавшие документы.

5.2. Ответственность за организацию бухгалтерского учета и соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении хозяйственных операций, несет руководитель Службы.

5.3. Ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное предоставление полной и достоверной бухгалтерской, бюджетной и налоговой отчетности несет лицо, указанное в пункте 2.3 настоящего Соглашения.

6. Заключительные положения

6.1. Изменение настоящего Соглашения осуществляется по взаимному согласию Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Соглашению, которые являются его неотъемлемой частью.

6.2. Споры между Сторонами решаются в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

6.3. Настоящее Соглашение составлено на пяти листах, в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

7. АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН

Служба контроля Ханты-
Мансийского автономного округа –
Югры

Аппарат Губернатора Ханты-
Мансийского автономного округа –
Югры

Адрес: Российская Федерация,
628011, Ханты-Мансийский
автономный округ – Югра, город
Ханты-Мансийск, ул. Мира, 14 а
ИНН 8601047819
ОГРН 1128601003750
КПП 860101001

Адрес: Российская Федерация,
628006, Ханты-Мансийский
автономный округ – Югра, город
Ханты-Мансийск, ул. Мира, 5
ИНН 8601056281
ОГРН 1158617012300
КПП 860101001

Руководитель Службы
контроля Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры

Руководитель Аппарата
Губернатора – заместитель
Губернатора Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры



Ирина Сергеевна О.В. Михайлова



О.И. Белоножкина

05-08 с
от 19.07.2016