

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

г. Ханты-Мансийск

«__»_____ 2017 года

Департамент промышленности Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, именуемый в дальнейшем «Департамент», в лице исполняющего обязанности директора Департамента Дудниченко Василия Сергеевича, действующего на основании Положения о Департаменте, утвержденного постановлением Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 22 декабря 2016 года № 156, распоряжения Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 23 декабря 2016 года № 145-ргк «О возложении исполнения обязанностей директора Департамента промышленности 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, действующей на основании Положения об Аппарате Губернатора, утвержденного постановлением Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 30 декабря 2015 года № 172, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», руководствуясь Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», пунктом 5 Инструкции по применению 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, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 1 декабря 2010 года № 157н (далее – Инструкция по применению Единого плана счетов), заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ

1.1. Предметом Соглашения является ведение бухгалтерского учета Департамента, которое осуществляет Аппарат Губернатора.

1.2. Ведение бухгалтерского учета Департамента осуществляется в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете на основании учетной политики Аппарата Губернатора (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. Организацию бухгалтерского учета и отчетности Департамента, 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 формировании бухгалтерской (финансовой) отчетности с периодичностью, установленной законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

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

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 Департамента.

1.2.10. Оформление бухгалтерской документации и ее сохранность.

1.2.11. Исполнение бюджетной сметы Департамента.

2. ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА И ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ

2.1. Ведение бухгалтерского учета Департамента возлагается на начальника Финансово-экономического управления Аппарата Губернатора.

2.2. Ведение бухгалтерского учета Департамента осуществляется на выделенных рабочих местах в помещениях Аппарата Губернатора, расположенных по адресу: г. Ханты-Мансийск, ул. Мира, д. 5, каб. 539, 540, 541, 542, 543.

2.3. 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 Управления Федерального казначейства по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре;

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

2.4. Аппарат Губернатора обеспечивает 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;

представлять результаты работы по ведению бухгалтерского учета в виде отчетности в уполномоченные органы;

осуществлять сохранность первичных документов, принятых к учету;

давать необходимые Департаменту разъяснения в ходе ведения бухгалтерского учета, согласовывать проекты приказов на перечисление денежных средств получателям.

3.1.2. Вправе:

запрашивать у Департамента информацию, необходимую для ведения бухгалтерского учета Департамента;

осуществлять внутренний финансовый контроль за ведением бухгалтерского учета Департамента.

3.2. Департамент:

3.2.1. Обязуется:

организовать ведение бухгалтерского учета в соответствии с законодательством Российской Федерации;

представлять к учету первичные документы, составленные на бумажных носителях по унифицированным формам документов, утвержденным в соответствии с законодательством Российской Федерации, правовыми актами уполномоченных органов исполнительной власти, учетной политикой (документы, формы которых не унифицированы, должны содержать обязательные реквизиты, предусмотренные пунктом 7 раздела I Инструкции по применению Единого плана счетов);

представлять к учету копии документов для принятия обязательств, заверенные руководителем Департамента (уполномоченным лицом);

осуществлять сохранность оригиналов документов, подтверждающих принятие обязательства (государственных контрактов, соглашений, иных);

давать необходимые Аппарату Губернатора разъяснения в ходе ведения бухгалтерского учета.

3.2.2. Вправе:

выдавать доверенности, необходимые для осуществления полномочий в рамках Соглашения;

запрашивать у Аппарата Губернатора информацию о ведении бухгалтерского учета Департамента;

осуществлять внутренний финансовый контроль за ведением бухгалтерского учета Департамента.

3.3. Право первой подписи на всех документах, используемых для осуществления полномочий в рамках Соглашения, закреплено за руководителем Департамента (уполномоченным лицом).

Право первой подписи также может быть закреплено за должностным лицом Аппарата Губернатора на основании доверенности Департамента.

3.4. Право второй подписи на всех документах, используемых для осуществления полномочий в рамках Соглашения от имени главного бухгалтера, закреплено за начальником Финансово-экономического управления Аппарата Губернатора (на период временного отсутствия – на лицо, исполняющее обязанности согласно распоряжению Аппарата Губернатора) на основании доверенности Департамента.

4. СРОК ДЕЙСТВИЯ СОГЛАШЕНИЯ

4.1. Соглашение вступает в силу с даты подписания Сторонами и действует по 31 декабря 2017 года.

4.2. Соглашение считается пролонгированным на тот же срок и на тех же условиях, если ни одна из Сторон за месяц до окончания его действия письменно не заявит о своем намерении расторгнуть 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 ведения бухгалтерского учета и соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении хозяйственных операций несет руководитель Департамента.

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 2.1 Соглашения.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

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

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

7. АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН

Департамент промышленности
Ханты-Мансийского автономного
округа – Югры

Адрес: Российская Федерация,
628006, Ханты-Мансийский
автономный округ – Югра, город
Ханты-Мансийск, ул. Мира,
д. 14 «А»

ИНН 8601063930
ОГРН 1168617075439
КПП 860101001

Аппарат Губернатора Ханты-
Мансийского автономного округа –
Югры

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



Исполняющий обязанности
Директора Департамента

В.С.Дудниченко

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

О.Л. Белоножкина

