

СОГЛАШЕНИЕ О БУХГАЛТЕРСКОМ ОБСЛУЖИВАНИИ

г.о. Шатура

«01» января 2021 г.

Контрольно-счетная палата Городского округа Шатура Московской области, именуемое в дальнейшем «Учреждение», в лице председателя Коржова Сергея Петровича, действующего на основании Положения о Контрольно-счетной палате Городского округа Шатура, с одной стороны, и Муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия городского округа Шатура», именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице начальника Дмитриенко Светланы Викторовны, действующего на основании Устава, с другой стороны, заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Предмет соглашения

1.1. Учреждение передает, а Исполнитель принимает полномочия по: ведению бухгалтерского учета, контроля и отчетности Учреждения а именно:

- ведение бухгалтерского учета исполнения бюджетной сметы Учреждения, а также нефинансовых активов, расчетов и обязательств обслуживаемого муниципального казенного Учреждения;
- начисление и выплату в установленные сроки заработной платы и других выплат, своевременное перечисление удержанных сумм в бюджет;
- проведение расчетов, возникающих в процессе исполнения бюджетной сметы Учреждения с дебиторами, кредиторами, подотчетными лицами;
- проверка законности совершаемых операций и оформления документов, поступающих для учета, правильности и своевременности их оформления, соответствия расходов утвержденных бюджетной сметой;
- организация и проведение годовой и периодической инвентаризации имущества и финансовых обязательств, своевременное определение ее результатов и отражения их в бухгалтерском учете;
- проведение инструктажа материально-ответственных лиц по вопросам учета и сохранности нефинансовых активов, находящихся в муниципальном казенном учреждении;
- обеспечение сохранности бухгалтерских документов и регистров учета, бюджетной сметы Учреждения, законодательных, методических материалов и других документов;
- контроль над правильностью расходования бюджетной сметы, за наличием и движением имущества, использованием нефинансовых активов, финансовых ресурсов;
- составление и согласование с руководителем Учреждения финансовой части бюджетной сметы;
- консультирование руководителя Учреждения по вопросам налогообложения, бухгалтерского учета и отчетности;
- составление и предоставление периодической бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности по обслуживаемому учреждению в установленные сроки;

- подписание платежных документов Учреждения по доверенности руководителя Учреждения.

2. Порядок ведения финансового обслуживания

2.1. Правом подписи платежных документов учреждения обладает: руководитель Учреждения, начальник Централизованной бухгалтерии, в качестве руководителя Учреждения, по доверенности, главный бухгалтер Централизованной бухгалтерии и их заместители.

2.2. Централизованная бухгалтерия осуществляет ведение бухгалтерского учета, контроля и отчетности в соответствии с настоящим соглашением.

3. Права и обязанности

3.1. Учреждение несет ответственность за своевременность и полноту представляемой в Централизованную бухгалтерию достоверной информации по учету рабочего времени, данные статистической отчетности, оформление первичных документов, приемо-сдаточных актов и счетов по целевому назначению, актов безвозмездного поступления и т.д.

3.2. Централизованная бухгалтерия несет ответственность за достоверность и своевременность предоставления документов, отчетности в соответствующие государственные органы, правильность ведения бухгалтерского учета и банковских операций.

3.3. Взаимодействие между Учреждением, Централизованной бухгалтерией, контрагентами Учреждения и уполномоченным органом осуществляется в соответствии с порядком, установленным администрацией городского округа Шатура.

4. Ответственность сторон

4.1. Руководитель Учреждения несет полную ответственность за законность совершаемых операций и правильность их оформления.

4.2. За несвоевременное, некачественное оформление и составление документов, задержку передачи их для отражения в бухгалтерском учете и отчетности, за недостоверность содержащихся в документах данных, а также за составление документов, отражающих незаконные операции, несут ответственность должностные лица учреждения, составившие и подписавшие эти документы.

4.3. Исполнитель несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской, статистической, налоговой и иной отчетности.

5. Прочие условия

5.1. Ведение бухгалтерского учета по настоящему соглашению осуществляется Исполнителем безвозмездно.

5.2. Ни одна из сторон не имеет права передавать свои права и обязанности по настоящему соглашению третьей стороне без письменного согласия другой стороны.

5.3. По мере необходимости стороны могут вносить изменения и дополнения, которые оформляются в виде приложений к настоящему соглашению.

5.4. В случае разногласий между Исполнителем и руководителем обслуживаемого Учреждения по осуществлению отдельных хозяйственных операций первичные учетные документы по ним могут быть приняты к исполнению с письменного распоряжения руководителя Учреждения, который несет всю полноту ответственности за последствия осуществления таких операций.

6. Срок действия соглашения

6.1. Настоящее соглашение вступает в силу с момента его подписания сторонами и может быть расторгнуто в случаях, предусмотренных законодательством.

6.2. Настоящее соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

7. Юридические адреса, банковские реквизиты сторон:


Учреждение: Контрольно-счетная палата Городского округа Шатура Московской области Юридический адрес: 140700, Московская область, г. Шатура, Пл. Ленина, д.2 Банковские реквизиты: УФК по Московской области (финансовое управление администрации Городского округа Шатура 02483D77480 (л/с 03016501617 Контрольно-счетная палата Городского округа Шатура) Банковский счет (корр.счет) 40102810845370000004 Казначейский счет (расч. счет) 03231643467860004800 БИК ТОФК: 004525987 Банк: ГУ Банка России по ЦФО//УФК по Московской области, г. Москва ИНН 5049025284, КПП 504901001	Исполнитель: Муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия городского округа Шатура» Юридический адрес: 140700, Московская область, г. Шатура, ул. Пр. Ильича, д. 32/2 Банковские реквизиты: УФК по Московской области (финансовое управление администрации городского округа Шатура (л/с 03000501122 МКУ «Централизованная бухгалтерия городского округа Шатура») Банк ГУ БАНКА РОССИИ ПО ЦФО Г.МОСКВА 35 р/с 40204810045250002590 БИК 044525000 ИНН 5049017340 КПП 504901001
---	---

8. Подписи сторон

Председатель Учреждения

Коржов С.П.
МП



Руководитель Исполнителя

Дмитриенко С.В.
МП

