

СОГЛАШЕНИЕ

о передаче осуществления бюджетных полномочий в части ведения бухгалтерского (бюджетного) и налогового учета финансовой деятельности Администрации МО «Штанигуртское» Совету депутатов муниципального образования «Глазовский район»

№ _____ / _____
(регистрационные номера соглашения)

д. Штанигурт

«___» декабря 2012 г.

Администрация муниципального образования «Штанигуртское», именуемая в дальнейшем «Администрация поселения», в лице Главы муниципального образования «Штанигуртское» Дорофеевой Татьяны Егоровны, действующей (его) на основании Устава, с одной стороны, и Совет депутатов муниципального образования «Глазовский район», именуемый в дальнейшем «Районный Совет депутатов», в лице Главы муниципального образования «Глазовский район» Дягелева Юрия Николаевича., действующего на основании Устава муниципального образования «Глазовский район», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», руководствуясь Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ, Федеральным законом «О бухгалтерском учете» от 21.11.1996г. № 129-ФЗ, решением Совета депутатов муниципального образования «Штанигуртское» от ___ декабря 2012 года N __ «О Соглашении о передаче осуществления бюджетных полномочий в части ведения бухгалтерского (бюджетного) и налогового учета финансовой деятельности Администрации МО «Штанигуртское» Глазовскому Районному Совету депутатов», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Администрация поселения передает Районному Совету депутатов осуществление бюджетных полномочий в части ведения бухгалтерского (бюджетного) и налогового учета финансовой деятельности поселения, в том числе наделяет правами электронной цифровой подписи в электронных документах системы электронного документооборота Федерального казначейства, а Районный Совет депутатов обязуется выполнять данные полномочия в пределах средств, выделенных из бюджета поселения на реализацию данных полномочий.

1.2. Учет ведется в соответствии с Федеральным законом от 21 ноября 1996г. № 129-ФЗ «О бухгалтерском учете», с инструкцией по бюджетному учету, утвержденной приказом Минфина РФ от 01.12.2010 3 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по применению», Приказом Минфина РФ от 06.12.2010 № 162н « Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению».

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Администрация поселения обязана:

2.1.1. передать субвенции Районному Совету депутатов на осуществление полномочий, указанных в пункте 1 настоящего соглашения;

2.1.2. принять нормативный правовой акт Администрации поселения «Об учетной политике», согласно которому функции по ведению бухгалтерского и налогового учета и всю полноту ответственности за дальнейшее формирование учетной политики, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской и иной отчетности, составленной от имени Администрации поселения, передаются Районному Совету депутатов;

2.1.3. производить оформление первичных учетных документов в соответствии с выпиской из распоряжения Главы МО «Глазовский район» «Об учетной политике», нести ответственность за достоверность содержащихся в первичных документах данных;

2.1.4. своевременно представлять Районному Совету депутатов необходимые первичные учетные документы (копии выписок из постановлений и распоряжений, относящихся к

финансово-хозяйственной деятельности, договоры, таблицы, акты выполненных работ, иную первичную документацию);

2.1.5. выполнять требования **Районного Совета депутатов** в части порядка оформления и представления необходимых документов и сведений.

2.2. **Администрация поселения** вправе:

2.2.1. своевременно получать от **Районного Совета депутатов** информацию, необходимую для принятия управленческих решений;

2.2.2. заслушивать отчеты отдела по бухгалтерской отчетности и учету Аппарата Главы МО «Глазовский район», Районного Совета депутатов и Администрации района, входящего в структуру Глазовского Районного Совета депутатов (далее по тексту – бухгалтерия);

2.2.3. инициировать проверку работы бухгалтерии по вопросам ведения учета и составления отчетности **Районным Советом депутатов**;

2.2.4. при выявлении фактов ненадлежащего исполнения работниками бухгалтерии обязанностей, возложенных на них данным договором, требовать привлечения виновных к дисциплинарной ответственности, в том числе давать обязательные для исполнения письменные предписания для устранения выявленных нарушений.

2.3. **Районный Совет депутатов** обязан:

2.3.1. назначить работников, ответственных за выполнение настоящего договора, поставив об этом в известность **Администрацию поселения** не позднее 5 дней после подписания;

2.3.2. представить **Администрации поселения** выписку из распоряжения Главы муниципального образования «Глазовский район» «Об учетной политике» с перечнем оформляемой первичной учетной документации, сроками и порядком ее представления Районному Совету депутатов;

2.3.3. обеспечить квалифицированное ведение бухгалтерского и налогового учета, составление отчетности в соответствии с действующими нормативными актами;

2.3.4. своевременно представлять необходимую отчетность в органы статистики, налоговые органы, органы государственных внебюджетных фондов;

2.3.5. ежеквартально, на 1-е число следующего за истекшим кварталом месяца представлять **Администрации поселения** письменную информацию об исполнении сметы доходов и расходов Администрации поселения по всем источникам расходования денежных средств;

2.3.6. обеспечить методическую и иную помощь **Администрации поселения** в оформлении документов, связанных с исполнением настоящего Соглашения;

2.3.7. консультировать **Администрацию поселения** о возможных последствиях осуществляемых хозяйственных операций;

2.3.8. проводить инструктаж материально-ответственных лиц Администрации поселения по вопросам учета, сохранности и списания ценностей;

2.3.9. обеспечивать эффективное, рациональное и целевое использование финансовых средств, переданных **Администрацией поселения** на осуществление полномочий, указанных в пункте 1 настоящего Соглашения;

2.3.10. в случае прекращения осуществления полномочий, указанных в пункте 1 настоящего Соглашения, вернуть неиспользованные финансовые средства;

2.3.11. ежеквартально, не позднее 15 числа следующего за отчетным периодом предоставлять Администрации поселения отчет об использовании финансовых средств для исполнения переданных полномочий;

2.3.12. рассматривать представленные **Администрацией поселения** требования об устранении выявленных нарушений со стороны **Районного Совета депутатов** по реализации переданных полномочий, не позднее чем в месячный срок **Районный Совет депутатов** принимать меры по устранению нарушений и незамедлительно сообщать об этом **Администрации поселения**;

2.3.13. в случае изменения распоряжения **Администрации поселения** «Об учетной политике», предупредить **Районный Совет депутатов** о внесении изменений в вышеуказанное распоряжение не менее чем за 5 дней.

2.4. **Районный Совет депутатов** вправе:

2.4.1. запрашивать информацию, необходимую внешним пользователям;

2.4.2. требовать своевременного и правильного оформления работниками **Администрации поселения** первичных учетных документов;

2.4.3. получать финансовое обеспечение полномочий, указанных в пункте 1 настоящего Соглашения, за счет субвенций, предоставляемых из бюджета **Администрации поселения**;

2.4.5. требовать от **Администрации поселения** привлечения к дисциплинарной ответственности лиц, допустивших нарушения при оформлении и представлении документов;

2.4.6. дополнительно использовать собственные материальные ресурсы и финансовые средства в случаях и порядке, предусмотренных решением **Районного Совета депутатов**.

2.5. В случае невозможности надлежащего исполнения переданных полномочий Районный Совет депутатов сообщает об этом в письменной форме **Администрации поселения**. **Администрация поселения** рассматривает такое сообщение в течение 30 календарных дней с момента его поступления.

3. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ И ПЕРЕДАЧА СУБВЕНЦИЙ

3.1. Объем средств на реализацию полномочий, указанных в пункте 1.1 настоящего Соглашения предусматривается в консолидированном бюджете муниципального образования «Глазовский район». Расчет средств осуществляется Управлением финансов Администрации муниципального образования «Глазовский район».

3.2. Формирование, перечисление и учет субвенций, предоставленных из бюджета **Администрации поселения** в бюджет муниципального образования «Глазовский район» на реализацию полномочий, указанных в пункте 1 настоящего Соглашения, осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

3.3. Ведение бухгалтерского учета по настоящему договору осуществляется **Районным Советом депутатов** за счет средств бюджетного финансирования в пределах утвержденной сметы.

3.4. Право первой подписи при оформлении бухгалтерских документов (в том числе платежных документов) находится у руководителя **Администрации поселения**.

3.5. Ни одна из сторон не имеет права передать свои права или обязанности, указанные в настоящем договоре, третьей стороне без письменного согласия другой стороны.

3.6. Субвенции, полученные **Администрацией района** и не использованные в текущем финансовом году, подлежат использованию в очередном финансовом году на те же цели.

3.7. В случае установления главным распорядителем бюджетных средств отсутствие потребности в средствах, полученных в форме субвенций, остаток средств подлежит возврату в доход бюджета сельского поселения.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения принятых обязательств по Соглашению Стороны несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Районный Совет депутатов несет ответственность за соответствие ведения учета требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации.

4.3. Администрация поселения несет ответственность за достоверность, полноту сведений и надлежащее оформление документов, представляемых Районному Совету депутатов согласно настоящему договору.

4.4. В случае неисполнения **Администрацией поселения** вытекающих из настоящего Соглашения обязательств по финансированию осуществления **Районным Советом депутатов**, переданных ей полномочий, **Районный Совет депутатов** вправе требовать расторжения данного Соглашения, уплаты неустойки в размере 0,1 % от суммы субвенций за отчетный год, а также возмещения понесенных убытков в части, не покрытой неустойкой.

5. СРОК ДЕЙСТВИЯ, ОСНОВАНИЯ И ПОРЯДОК РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

5.1. Настоящее Соглашение вступает в законную силу с «01» января 2013 года и действует до «31» декабря 2013 года. По мере необходимости стороны могут вносить в договор изменения и дополнения, оформляемые в виде приложений к настоящему договору.

5.2. Досрочное расторжение настоящего Соглашения осуществляется на основании отдельного Соглашения сторон в следующих случаях:

– вступления в силу федерального закона, в соответствии с которым полномочия, указанные в пункте 1 настоящего Соглашения, исключаются из компетенции **Администрации поселения**;

– неисполнения и (или) ненадлежащего исполнения полномочий, указанных в пункте 1 настоящего Соглашения;

– нарушения при осуществлении полномочий, указанных в пункте 1 настоящего Соглашения, законодательства и правовых актов органов местного самоуправления;

– нецелесообразности осуществления **Районным Советом депутатов** полномочий, указанных в пункте 1 настоящего Соглашения;

– использования не по целевому назначению переданных для осуществления полномочий, указанных в пункте 1 настоящего Соглашения, финансовых и материальных средств.

5.3. При неисполнении обязательств по договору одной из сторон другая может расторгнуть настоящий договор досрочно, но не ранее окончания отчетного периода (месяца или квартала), при условии направления письменного предупреждения за 30 дней.

5.4. В случае расторжения договора **Районный Совет депутатов** обязуется в 30-дневный срок передать **Администрации поселения** по акту приема-передачи всю первичную учетную документацию, необходимую для дальнейшего ведения бухгалтерского и налогового учета.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Споры, связанные с исполнением настоящего Соглашения, разрешаются путем проведения переговоров или в судебном порядке.

6.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Соглашение осуществляется путем подписания сторонами дополнительных соглашений.

6.3. По вопросам, не урегулированным настоящим Соглашением, стороны руководствуются действующим законодательством.

6.4. Стороны обязуются извещать друг друга о перемене юридического адреса.

6.5. Настоящее Соглашение составлено в двух идентичных экземплярах с одинаковой юридической силой, по одному для каждой стороны.

7. АДРЕСА, БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН:

Администрация МО «Штанигуртское»

427627, УР, Глазовский район,
д. Штанигурт, ул. Глазовская, д. 3
тел. 97-639
ИНН 1805000252, КПП 183701001,
л/с 03222151111
р/с 40204810400000000093
ГРКЦ НБ УР Банка России г. Ижевск,
БИК 049401001,
ОКАТО 94210860001

**Глава муниципального образования
«Штанигуртское»**

_____ **Т.Е. Дорофеева**

**Совет депутатов муниципального образования
«Глазовский район»**

427621, УР, г.Глазов, ул.М.Гвардии, 22а
ИНН 1805002242, КПП 183701001
(УФК по Удмуртской Республике (ОФК 05,
МБУ «УФ Администрации МО «Глазовский район»
, Глазовский Районный Совет депутатов
л/с 03211140271
р/с 40204810400000000006, ГРКЦ НБ УР Банка
России
БИК 049401001

**Глава муниципального образования «Глазовский
район»**

_____ **Ю.Н. Дягелев**

Лист согласования

СОГЛАСОВАНО

Заместитель главы Администрации
Глазовского района

С.А. Лапин

Заместитель главы Администрации
Глазовского района

Л.Н. Коростылева

Начальник юридического отдела Аппарата Главы
муниципального образования «Глазовский район»

Н.А. Трефилова
