



Г. СЕВАСТОПОЛЬ

СОВЕТ ГАГАРИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА II СОЗЫВА

Р Е Ш Е Н И Е VI СЕССИЯ

28 СЕНТЯБРЯ 2018 Г.

№ 118

Г. СЕВАСТОПОЛЬ

О передаче полномочий по ведению бухгалтерского учета и составления на его основе отчетности Совета Гагаринского муниципального округа

В соответствии с пунктом 10.1 статьи 161 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, частью 3 статьи 7 Федерального закона от 06 декабря 2011 г. № 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 России от 01 декабря 2010 г. № 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», Законом города Севастополя от 30 декабря 2014 г. № 102-ЗС «О местном самоуправлении в городе Севастополе», Уставом внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ, принятым решением Совета Гагаринского муниципального округа от 01 апреля 2015 г. № 17 «О принятии Устава внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ», Положением о местной администрации внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ, утвержденным решением Совета Гагаринского муниципального округа от 14 мая 2015 г. № 20 «О создании местной администрации внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ и об утверждении

Положения о ней», решением Совета Гагаринского муниципального округа от 28 сентября 2018 г. № 117 «О внесении изменений и дополнений в решение Совета Гагаринского муниципального округа от 30 декабря 2015 г. № 96 «О возложении полномочий на местную администрацию внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ», в целях оптимизации расходов и экономии средств бюджета внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ на содержание органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ, Совет Гагаринского муниципального округа

Р Е Ш И Л:

1. Передать с 01 октября 2018 г. местной администрации внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ осуществление полномочий по ведению бухгалтерского учета и составлению на его основе отчетности Совета Гагаринского муниципального округа, а именно:

1.1. по организации и ведению бухгалтерского учета и составлению на его основе отчетности;

1.2. по планированию бюджетных ассигнований в части расходов на функционирование Совета Гагаринского муниципального округа и предоставлению необходимых документов и материалов связанных с планированием бюджетных ассигнований;

1.3. по организации исполнения бюджетной росписи и сметы расходов Совета Гагаринского муниципального округа и предоставлению необходимых отчетов, связанных с их исполнением.

2. Утвердить проект договора об оказании услуг по ведению бухгалтерского учета и составлению на его основе отчетности Совета Гагаринского муниципального округа согласно приложению.

3. Поручить Заместителю председателя Совета Гагаринского муниципального округа Ажищеву Владимиру Ефимовичу заключить от имени Совета Гагаринского муниципального округа договор об оказании услуг по ведению бухгалтерского учета и составлению на его основе отчетности с местной администрацией внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ.

4. Настоящее решение вступает в силу с момента его официального обнародования.

5. Контроль исполнения настоящего решения оставляю за собой.

Глава внутригородского муниципального образования,
исполняющий полномочия председателя Совета,
Глава местной администрации

А.Ю. Ярусов

Приложение
к решению Совета Гагаринского
муниципального округа «О передаче
полномочий по ведению
бухгалтерского учета и составлению на
его основе отчетности Совета
Гагаринского муниципального округа»
от 28 сентября 2018 г. № 118

ПРОЕКТ

Договор

об оказании услуг по ведению бухгалтерского учета и составлению на его
основе отчетности Совета Гагаринского муниципального округа

г. Севастополь

«____» _____ 2018 г.

Совет Гагаринского муниципального округа, именуемый в дальнейшем «Совет», в лице заместителя председателя Совета Гагаринского муниципального округа _____, действующего на основании Устава внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ, принятым решением Совета Гагаринского муниципального округа от 01 апреля 2015 г. № 17 «О принятии Устава внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ» (далее - Устав), с одной стороны, и местная администрация внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ, именуемая в дальнейшем «Местная администрация», в лице Главы внутригородского муниципального образования, исполняющего полномочия председателя Совета, Главы местной администрации _____, действующего на основании Устава, Положения о местной администрации внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ, утвержденного решением Совета Гагаринского муниципального округа от 14 мая 2015 г. № 20 «О создании местной администрации внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ и об утверждении Положения о ней» (далее – Положение), с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Совет поручает Местной администрации оказывать услуги по ведению бухгалтерского учета и составлению на его основе отчетности, на безвозмездной основе.

1.2. Местная администрация принимает на себя обязательства по ведению учета имущества Совета, его финансовых обязательств и хозяйственных операций, осуществляемых Советом в процессе организации всех видов деятельности, предусмотренных Уставом.

1.3. Оказание услуг по ведению бухгалтерского учета, предусмотренных пунктом 1.1 настоящего договора, осуществляется главным бухгалтером Местной администрации.

1.4. Бухгалтерский учет осуществляется в соответствии с федеральным законодательством, нормативными актами федеральных органов по вопросам функционирования бюджетной системы, бюджетных правоотношений, налогообложения, расчетов с государственными внебюджетными фондами, бухгалтерского учета, организации учета и отчетности и иными утверждаемыми в установленном порядке методическими, нормативными материалами, регламентирующими организацию бухгалтерского учета, составление бухгалтерской, налоговой, статистической отчетности, порядок денежного обращения и другие вопросы деятельности.

1.5. Все банковские операции проводятся через лицевые счета Совета, открытые в Управлении Федерального казначейства по г. Севастополю.

1.6. Первичные учетные документы и бухгалтерские (в том числе банковские) документы, связанные с исполнением смет расходов по бюджетным средствам, подписываются Главой внутригородского муниципального образования, исполняющего полномочия председателя Совета, Главой местной администрации (далее - Глава Гагаринского муниципального округа) или лицом его замещающим, согласно Устава.

2. Обязанности сторон

2.1. Совет обязан:

2.1.1. Оформлять все проводимые Советом хозяйственные операции первичными документами, являющимися основанием для ведения операций по бухгалтерскому учету.

2.1.2. Своевременно представлять главному бухгалтеру Местной администрации первичные учетные документы в соответствии с учетной политикой утвержденной распоряжением Совета, необходимые для выполнения возлагаемых на нее обязанностей (копии, заверенные в установленном порядке приказов и распоряжений, относящихся непосредственно к исполнению смет расходов, а также всякого рода договора, муниципальные контракты, акты выполненных работ (и/или акты оказанных услуг), табели учета рабочего времени и другие первичные документы).

Представление первичных документов регламентируется графиком документооборота, составленным главным бухгалтером Местной администрации и утвержденным Главой Гагаринского муниципального округа.

2.1.3. Выполнять требования главного бухгалтера Местной администрации по документальному оформлению хозяйственных операций и предоставление необходимых документов и сведений.

2.1.4. Оказывать содействие исполнению главным бухгалтером Местной администрации функций, предусмотренных настоящим договором.

2.2. Местная администрация обязана:

2.2.1. Планировать бюджетные и финансовые показатели Совета:

- разрабатывать совместно с Главой Гагаринского муниципального округа плановые показатели, служащие основанием для расчета бюджетных и финансовых показателей Совета,

- планировать бюджетные и финансовые показатели и составлять бюджетную роспись и смету расходов по бюджетным средствам Совета,

- предоставлять Главе Гагаринского муниципального округа необходимые сведения об исполнении смет расходов Совета в сроки, установленные главным бухгалтером Местной администрации и согласованные с Главой Гагаринского муниципального округа.

2.2.2. Производить своевременную оплату расходов и необходимые расчеты, возникающие в процессе исполнения смет расходов с организациями и отдельными лицами:

- по начислению и выплате в установленные сроки заработной платы работникам Совета;

- по содержанию и оснащению Совета;

- и иные расходы, предусмотренные сметой расходов.

2.2.3. Организовать ведение бухгалтерского, налогового и статистического учета операций в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

2.2.4. Составлять и представлять в установленные сроки бухгалтерскую, статистическую, налоговую, публичную финансовую и иную предусмотренную законодательством отчетность для Совета.

2.2.5. Представлять Главе Гагаринского муниципального округа оперативную информацию о ходе исполнения смет расходов по бюджетным средствам Совета, выполнении плановых объемных показателей и другие сведения, необходимые для принятия управленческих решений.

2.2.6. Контролировать правильное и экономное расходование средств Совета в соответствии с целевым назначением по утвержденным сметам расходов по бюджетным средствам, с учетом внесенных в них в установленном порядке изменений, а также сохранность денежных средств и материальных ценностей в местах их хранения и эксплуатации.

2.2.7. Осуществлять предварительный контроль:

- за соответствием заключаемых Советом муниципальных контрактов (договоров) объемам бюджетных ассигнований и лимитам бюджетных обязательств, предусмотренных сметой расходов;

- за своевременным и правильным оформлением первичных учетных документов и законностью совершаемых операций.

2.2.8. Участвовать в проведении инвентаризации имущества и финансовых обязательств, своевременно и правильно определять результаты инвентаризации и отражать их в учете.

2.2.9. Проводить инструктаж материально ответственных лиц по вопросам учета и сохранности ценностей, находящихся на их ответственном хранении.

2.2.10. Проводить инструктаж работников Совета по вопросам оформления первичных учетных документов и обеспечивать их необходимыми бланками.

2.2.11. Контролировать использование выданных доверенностей на получение имущественно-материальных и других ценностей.

2.2.12. Хранить документы (первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета, отчетности, а также сметы как на бумажных, так и на электронных носителях информации) в соответствии с правилами организации государственного архивного дела.

3. Права и ответственность сторон

3.1. За Главой Гагаринского муниципального округа в полной мере сохраняются права, предоставленные ему законодательством и определенные Уставом, Положением.

3.1.1. Глава Гагаринского муниципального округа в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в утвержденной распорядителем смете расходов, имеет право:

- получать в установленном порядке авансы на хозяйственные и другие нужды, разрешать выдачу авансов и заработной платы работникам Совета;
- разрешать оплату расходов в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных сметой;
- расходовать в соответствии с установленными нормами материалы и другие материальные ценности на нужды Совета;
- утверждать авансовые отчеты подотчетных лиц, документы по инвентаризации, акты о списании, пришедших в негодность основных средств и других материальных ценностей в соответствии с действующим законодательством;
- решать другие вопросы, относящиеся к финансово-хозяйственной деятельности Совета.

3.2. Требования главного бухгалтера Местной администрации по документальному оформлению хозяйственных операций, представлению необходимых документов и сведений являются обязательными для всех работников Совета.

3.2.2. Местная администрация имеет право:

- запрашивать информацию, необходимую для представления внешним пользователям;
- требовать своевременного и правильного оформления работниками Совета первичных документов;
- требовать от работников Совета представления материалов (планов, отчетов, справок и т.п.), необходимых для выполнения работы, входящей в компетенцию главного бухгалтера Местной администрации;

- не принимать к исполнению и оформлению документы по операциям, которые нарушают действующее законодательство и установленный порядок приема, оприходования, хранения и расходования денежных средств, оборудования, материальных и других ценностей.

3.3. Глава Гагаринского муниципального округа несет полную ответственность за законность совершаемых операций и правильность их оформления и своевременно направляет главному бухгалтеру Местной администрации необходимые для бухгалтерского учета и контроля документы (приказы, постановления, распоряжения, а также муниципальные контракты, договоры, соглашения, сметы, нормативы, таблицы учета рабочего времени и другие материалы).

3.4. 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, составившие и подписавшие эти документы.

3.5. Местная администрация несет ответственность за формирование главным бухгалтером отчетности, учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской, статистической, налоговой и иной отчетности.

4. Прочие условия

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

4.2. По мере необходимости стороны могут вносить изменения, дополнения в виде приложений к настоящему договору.

5. Срок действия договора

5.1. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания сторонами и действует бессрочно.

5.2. Договор подлежит расторжению в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.3. За нарушение обязательств по настоящему договору стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

6. Юридические адреса, почтовые и банковские реквизиты сторон:

**Совет Гагаринского
муниципального округа**

299038, г. Севастополь
пр. Октябрьской Революции, д. 8
р/сч: 40204810467110000006
Отделение г. Севастополь ЦБ РФ,
УФК по г. Севастополю
Л/сч: 03743D50070
БИК: 046711001
ИНН: 9201503924
КПП: 920101001
ОГРН: 1159204003793
Адрес эл. почты:
priemnaya@vmogagarinskiy.ru

**Местная администрация
внутригородского
муниципального образования
города Севастополя Гагаринский
муниципальный округ**

299038, г. Севастополь
пр. Октябрьской Революции, д. 8
р/сч: 40204810467110000006
Отделение г. Севастополь ЦБ РФ,
УФК по г. Севастополю
Л/сч: 03743D49940
БИК: 046711001
ИНН: 9201509355
КПП: 920101001
ОГРН: 1159204020205
Адрес эл. почты:
priemnaya@vmogagarinskiy.ru

7. Подписи сторон

**Совет Гагаринского
муниципального округа**

Заместитель председателя Совета
Гагаринского муниципального округа

**Местная администрация
внутригородского
муниципального образования
города Севастополя Гагаринский
муниципальный округ**

Глава внутригородского
муниципального образования,
исполняющий полномочия
председателя Совета, Глава местной
администрации

Глава внутригородского муниципального образования,
исполняющий полномочия председателя Совета,
Глава местной администрации

А.Ю. Ярусов