

Договор
о ведении бухгалтерского и налогового учета, расчёте заработной платы

г. Красноярск

«30» июня 2022

Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Приангарский политехнический техникум», в лице директора Полоротова Михаила Васильевича, действующего на основании устава, именуемое в дальнейшем Учреждение, с одной стороны и краевое государственное специализированное казенное учреждение по ведению бухгалтерского учета «Территориальная централизованная бухгалтерия», в лице директора Гусевой Елены Анатольевны, действующего на основании Устава, утвержденного приказом министерства образования Красноярского края от 29.12.2020 г. № 330-11-03, именуемое в дальнейшем КГСКУ «ТЦБ», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем.

I. Предмет договора

1.1. Учреждение поручает, а КГСКУ «ТЦБ» обязуется вести бухгалтерский и налоговый учет, начислять и перечислять заработную плату, составлять отчетность финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

1.2. Учет ведется в соответствии с законодательством Российской Федерации, законами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, законами Красноярского края, постановлениями и распоряжениями Правительства Красноярского края, указами и распоряжениями Губернатора Красноярского края, приказами министерства образования и науки Красноярского края.

II. Обязанности сторон.

2.1. Учреждение обязуется:

- оформлять первичные учетные документы в соответствии с нормами законодательства Российской Федерации;
- обеспечить своевременное и достоверное предоставление в КГСКУ «ТЦБ» первичных и учетных документов (приказы, государственные контракты, договоры, соглашения, таблицы, акты выполненных работ, счета-фактуры, счета, товарные накладные), иную первичную документацию, согласно графику документооборота, утвержденному приказом об учетной политике Учреждения;
- нести полную ответственность за достоверность, полноту сведений документов предоставляемых в КГСКУ «ТЦБ»;
- обеспечить заключение договоров о полной материальной ответственности с работниками Учреждения, в должностные обязанности которых входит обслуживание или использование денежных, материальных ценностей или иного имущества Учреждения;
- своевременно и достоверно представлять информацию о заключении государственного контракта (договора) либо о его изменении, исполнении или расторжении, приемки поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- обеспечить правомерность расходования фонда заработной платы, установления должностных окладов, строгое соблюдение штатной, финансовой и кассовой дисциплины;
- обеспечить результативность, целевой характер использования предусмотренных Учреждению бюджетных ассигнований;
- формировать и предоставлять информацию о планируемых потребностях Учреждения.

2.2. КГСКУ «ТЦБ» обязуется:

- обеспечить квалифицированное ведение бухгалтерского и налогового учета, финансовой и иной отчетности в соответствии с действующим законодательством;
- своевременно предоставлять необходимую отчетность в органы статистики, налоговые органы, органы государственных внебюджетных фондов;
- ежемесячно, 15-го числа, следующего за истекшим месяцем, предоставлять Учреждению следующие данные за прошедший период, необходимые для оперативного руководства: анализ исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности и фонда оплаты труда Учреждения, анализ соблюдения натуральных и стоимостных норм, анализ использования установленных лимитов;
- обеспечить методическую и иную помощь в оформлении документов, связанных с исполнением данного договора;
- контролировать результативность и эффективность использования выделенной субсидии в соответствии с целевым назначением;
- принимать непосредственное участие при планировании и составлении плана финансово-хозяйственной деятельности по субсидии и средствам от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;
- начислять и перечислять в установленные сроки заработную плату работникам Учреждения;
- участвовать в контроле сохранности материальных ценностей в местах их хранения и эксплуатации;
- контролировать использование выданных доверенностей на получение материальных и других ценностей, вести журнал выдачи доверенностей;
- своевременно производить расчеты с контрагентами по договорам (контрактам);
- вести учет доходов и расходов по средствам, полученным из внебюджетных источников;
- участвовать в проведении инвентаризации имущества и финансовых обязательств;
- обеспечивать сохранность бухгалтерских документов, оформление и передачу их в установленном порядке в архив;
- предоставлять при необходимости Учреждению копии платежных документов, счетов-фактур, актов сверок расчетов.

III. Права сторон

3.1. Учреждение имеет право:

- своевременно получать от КГСКУ «ТЦБ» информацию, необходимую для работы.

3.2. КГСКУ «ТЦБ» имеет право:

- не принимать к исполнению и оформлению документы, противоречащие законодательству и установленному порядку приемки, хранения и расходования денежных средств, товарно-материальных и других ценностей;
- требовать соблюдения сроков предоставления первичных учетных документов, установленных графиком документооборота;
- не производить оплату по контрактам (договорам), соглашениям, информация о которых не включена в реестр контрактов, за исключением договоров, заключенных в соответствии с пунктами 4, 5, 23, 42, 44, 45, пунктом 46 (в части контрактов, заключаемых с физическими лицами) и пунктом 52 части 1 статьи 93 Федерального закона РФ от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».
- требовать от учреждения предоставления иных необходимых документов и сведений для осуществления ведения бухгалтерского и налогового учета, в рамках действующего законодательства.

IV. Прочие условия

- #### 4.1. Ведение бухгалтерского учета по настоящему договору осуществляется КГСКУ «ТЦБ» за счет средств субсидии.

4.2. Право первой подписи при оформлении документов принадлежит руководителю Учреждения.

4.3. Право подписи финансовых, расчетных и кассовых документов принадлежит директору и должностным лицам КГСКУ «ТЦБ», определенных Положением об учетной политике.

V. Срок действия и порядок расторжения

5.1. Договор вступает в силу с 01.07.2022 года и действует по 31.12.2025 года.

5.2. Дополнения и изменения вносятся в договор в виде дополнительных соглашений к договору о ведении бухгалтерского и налогового учета.

5.3. Договор может быть расторгнут досрочно по письменному заявлению одной из сторон с предварительным предупреждением второй стороны не позднее чем за 7 (семь) дней до предположительной даты его расторжения.

VI. Ответственность сторон и порядок разрешения споров

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

6.2. Разногласия и споры решаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.3. С момента заключения настоящего договора ранее действовавший договор и внесенные в него изменения и дополнения утрачивают юридическую силу.

VIII. Реквизиты и подписи сторон

Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Приангарский политехнический техникум»
Юридический адрес: 663491, Красноярский край, Кежемский район, г. Козинск, ул. Колесниченко, д.6
E-mail: ru67@yandex.ru
ИНН 2420005887 КПП 242001001
ОГРН 1022400829043
Казначейский счет 03224643040000001900
ОТДЕЛЕНИЕ КРАСНОЯРСК БАНКА РОССИИ //УФК по Красноярскому краю г. Красноярск
Единый казначейский счет 40102810245370000011
БИК 010407105

Краевое государственное специализированное казенное учреждение по ведению бухгалтерского учета «Территориальная централизованная бухгалтерия»
Юридический адрес: 660025, г. Красноярск, ул. Семафорная, 289, стр.7.
Фактический адрес: 660025, г. Красноярск, ул. Семафорная, 289, стр.7.
E-mail: tcb@krao.ru
ИНН/КПП 2466136096/246101001
ОГРН 1062466001905
Казначейский счет 03221643040000001900
ОТДЕЛЕНИЕ КРАСНОЯРСК БАНКА РОССИИ //УФК по Красноярскому краю г. Красноярск
Единый казначейский счет 40102810245370000011
БИК 010407105

Директор

М. П.

М. В. Подоротов

Директор

М. П.

Е.А. Гусева