

МИНФИН УДМУРТИИ

Казенное учреждение Удмуртской
Республики «Республиканский
центр учета и отчетности»
(КУ УР «РЦУиО»)



УДМУРТИЫСЬ МИНФИН

«Лыдъян-чотанъя но отчёт
лэсьтонъя элькун центр» Удмурт
Элькунысь казна ужьюрт

ПРИКАЗ

«12» 12 2023 г.

№ 01-03/108

г. Ижевск

Об утверждении условий контракта и
договора на ведение бухгалтерского
учета и формирование бухгалтерской
отчетности

В целях организации работы по заключению казенным учреждением Удмуртской Республики «Республиканский центр учета и отчетности» (далее – Учреждение) контрактов и договоров на ведение бухгалтерского учета и формирование бухгалтерской отчетности на 2024 год п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить условия контракта на ведение бухгалтерского учета и формирование бухгалтерской отчетности согласно приложению № 1 к настоящему приказу.
2. Утвердить условия договора на ведение бухгалтерского учета и формирование бухгалтерской отчетности согласно приложению № 2 к настоящему приказу.
3. Руководителю группы Шагалову И.А. обеспечить размещение утвержденных условий контракта и договора на ведение бухгалтерского учета и формирование бухгалтерской отчетности на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.
4. Руководителю группы Соболевой С.В. обеспечить применение утвержденных условий контракта на ведение бухгалтерского учета и формирование бухгалтерской отчетности для заключения контрактов на ведение бухгалтерского учета и формирование бухгалтерской отчетности на 2024 год в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».
5. Руководителю группы Соболевой С.В. обеспечить применение утвержденных условий договора на ведение бухгалтерского учета и формирование бухгалтерской отчетности для заключения договоров на ведение бухгалтерского учета и формирование бухгалтерской отчетности на 2024 год в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».
6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Руководитель

Л.М. Исламова

ДОГОВОР
на ведение бухгалтерского учета
и формирование бухгалтерской отчетности

г. Ижевск

Казенное учреждение Удмуртской Республики «Республиканский центр учета и отчетности», именуемое в дальнейшем «Исполнитель», с одной стороны, и

Субъект централизованного учета, именуемый в дальнейшем «Заказчик», сведения о котором указаны в подписанном дополнительном соглашении к настоящему договору, с другой стороны,

вместе именуемые «Стороны», а по отдельности также «Сторона»,

в соответствии с положениями Гражданского кодекса Российской Федерации, Бюджетного кодекса Российской Федерации, Налогового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», пункта 8 приложения к распоряжению Правительства Удмуртской Республики от 18.04.2023 № 280-р «О мерах по оптимизации и повышению эффективности расходов бюджета Удмуртской Республики и признании утратившим силу распоряжения Правительства Удмуртской Республики от 6 апреля 2022 года № 333-р «О мерах по оптимизации и повышению эффективности расходов бюджета Удмуртской Республики», распоряжения Правительства Удмуртской Республики от 12.11.2019 № 1352-р «О создании казенного учреждения Удмуртской Республики «Республиканский центр учета и отчетности», распоряжения Правительства Удмуртской Республики от 12.11.2019 № 1353-р «О централизации бюджетного учета и формирования бюджетной отчетности расходов на содержание аппаратов исполнительных органов государственной власти Удмуртской Республики, государственных органов Удмуртской Республики, не входящих в структуру исполнительных органов государственной власти, кадрового учета, бюджетного (бухгалтерского) учета и формирования бюджетной (бухгалтерской) отчетности государственных учреждений Удмуртской Республики, государственных унитарных предприятий Удмуртской Республики и хозяйственных обществ, акции (доли в уставном капитале) которых находятся в собственности Удмуртской Республики», приказа Министерства финансов Удмуртской Республики от 15.12.2021 № 370 «Об утверждении Порядка определения платы за оказание услуг (выполнение работ) при осуществлении казенным учреждением Удмуртской Республики «Республиканский центр учета и отчетности», подведомственным Министерству финансов Удмуртской Республики, приносящей доход деятельности» и других нормативных правовых актов, регулирующих правоотношения в области бухгалтерского учета на территории Российской Федерации и Удмуртской Республики, заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем.

1. Порядок заключения Договора

1.1. Заключение Договора осуществляется в соответствии со статьей 428 Гражданского кодекса Российской Федерации путем присоединения к Договору на основании подписания Сторонами Дополнительного соглашения к Договору по форме, предусмотренной Приложением № 1 к Договору либо Приложением № 2 к Договору (далее – Дополнительное соглашение).

При этом для присоединения к Договору в целях ведения бухгалтерского учета и формирования бухгалтерской отчетности по приносящей доход деятельности Заказчика подписывается Дополнительное соглашение по форме, предусмотренной Приложением № 1 к Договору.

Для присоединения к Договору в целях ведения бухгалтерского учета и формирования бухгалтерской отчетности по деятельности Заказчика, осуществляемой за счет средств обязательного медицинского страхования, подписывается Дополнительное соглашение по форме, предусмотренной Приложением № 2 к Договору.

1.2. Договор может быть заключен только при наличии следующих обстоятельств:

1.2.1. Заказчиком переданы базы данных бухгалтерского учета, кадрового учета и расчета заработной платы для миграции в государственную информационную систему Удмуртской Республики «Управление финансово-экономической деятельностью государственных органов Удмуртской Республики, органов местного самоуправления в Удмуртской Республике и подведомственных им учреждений» (далее – ГИС УР УФЭД).

1.2.2. Заказчиком осуществлена проверка корректности переноса баз данных в ГИС УР УФЭД и подписаны технический акт проверки мигрированных в систему данных по бухгалтерскому учету и технический акт проверки мигрированных в систему данных по кадровому учету и расчету заработной платы.

1.2.3. Заказчиком устранены ошибки и недочеты в порядках ведения бухгалтерского учета, кадрового учета и расчета заработной платы (при наличии), выявленные при взаимодействии Сторон в процессе ведения Заказчиком бухгалтерского учета, кадрового учета и расчета заработной платы в ГИС УР УФЭД.

1.2.4. Положения учетной политики Заказчика (при условии оказания услуг по ведению бухгалтерского учета и формированию бухгалтерской отчетности в соответствии с данной учетной политикой), соответствуют действующим нормативным правовым актам Российской Федерации, Удмуртской Республики.

1.2.5. Документы Заказчика приведены в соответствие с требованиями законодательства Российской Федерации, Удмуртской Республики, в случае их несоответствия установленным требованиям, и не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня подписания Дополнительного соглашения (Приложение № 1 к Договору, Приложение № 2 к Договору) переданы Исполнителю по Акту приема-передачи документов по форме согласно Приложению № 3 к Договору.

1.3. В случае наличия ранее заключенного с Исполнителем и (или) исполненного им соглашения (контракта, договора) по ведению бухгалтерского (бюджетного) учета и формированию бухгалтерской (бюджетной) отчетности, при котором обстоятельства, указанные в пунктах 1.2.1, 1.2.2, 1.2.3, 1.2.4, 1.2.5 Договора были достигнуты, соблюдение пунктов 1.2.1, 1.2.2, 1.2.3, 1.2.4, 1.2.5 Договора не требуется.

1.4. Договор считается заключенным с момента подписания Сторонами Дополнительного соглашения (Приложение № 1 к Договору, Приложение № 2 к Договору):

а) собственноручными подписями Сторон на бумажном носителе и направления оригинала Дополнительного соглашения (Приложение № 1 к Договору, Приложение № 2 к Договору) Исполнителю нарочно или почтовым отправлением либо

б) квалифицированными электронными подписями и направления Дополнительного соглашения (Приложение № 1 к Договору, Приложение № 2 к Договору) Исполнителю в электронной форме через систему электронного документооборота по телекоммуникационным каналам связи (пункт 2 статьи 434 Гражданского кодекса Российской Федерации).

1.4.1. Номером Договора являются номер, указанный в Дополнительном соглашении (Приложение № 1 к Договору, Приложение № 2 к Договору).

Номер Договора присваивается Исполнителем и указывается в Дополнительном соглашении (Приложение № 1 к Договору, Приложение № 2 к Договору).

При необходимости Заказчик вправе после номера, присвоенного Исполнителем, через разделитель указать свой номер, о чем Заказчик должен незамедлительно уведомить Исполнителя.

1.4.2. Датой Договора являются дата, указанная в Дополнительном соглашении (Приложение № 1 к Договору, Приложение № 2 к Договору).

Дата Договора определяется Заказчиком при подписании и указывается в Дополнительном соглашении (Приложение № 1 к Договору, Приложение № 2 к Договору).

При получении Исполнителем Дополнительного соглашения (Приложение № 1 к Договору, Приложение № 2 к Договору) с подписью Заказчика и без указания даты на бумажном носителе, Исполнитель вправе указать в нем дату, соответствующую дате получения Исполнителем Дополнительного соглашения (Приложение № 1 к Договору, Приложение № 2 к Договору) с подписью Заказчика, о чем Исполнитель должен уведомить Заказчика.

При подписании Заказчиком Дополнительного соглашения (Приложение № 1 к Договору, Приложение № 2 к Договору) квалифицированной электронной подписью и направлении его Исполнителю в электронной форме через систему электронного документооборота по телекоммуникационным каналам связи датой Договора является дата подписания Дополнительного соглашения (Приложение № 1 к Договору, Приложение № 2 к Договору) Заказчиком, указанная в штампе или специальном знаке, или отдельном файле квалифицированной электронной подписи.

1.5. Заказчик самостоятельно до заключения Договора получает все необходимые согласия (одобрения) третьих лиц на заключение Договора и осуществление закупки по Договору, если такие согласия (одобрения) предусмотрены законодательством Российской Федерации, учредительными и иными внутренними документами Заказчика.

2. Предмет Договора

2.1. Предметом Договора является оказание Исполнителем услуг по ведению бухгалтерского учета и формированию бухгалтерской отчетности по деятельности Заказчика в порядке и на условиях, предусмотренных Договором (далее – услуги).

2.2. Услуги оказываются Исполнителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, Удмуртской Республики и Единой учетной политикой казенного учреждения Удмуртской Республики «Республиканский центр учета и отчетности» (далее – Единая учетная политика), размещенной на официальном сайте Исполнителя в сети Интернет (<https://rcul8.ru>).

В случае заключения Договора в течение финансового года и при отсутствии ранее заключенного с Исполнителем и исполненного им соглашения (контракта, договора) на ведение бухгалтерского (бюджетного) учета и формирование бухгалтерской (бюджетной) отчетности услуги оказываются Исполнителем в соответствии с учетной политикой Заказчика в части, не противоречащей законодательству Российской Федерации, Удмуртской Республики, до окончания текущего финансового года.

В случае заключения Договора в течение периода формирования бухгалтерской (бюджетной), налоговой, статистической отчетности, отчетности в государственные внебюджетные фонды за прошедший отчетный период и при отсутствии ранее заключенного с Исполнителем и исполненного им соглашения (контракта, договора) на ведение бухгалтерского (бюджетного) учета и формирование бухгалтерской (бюджетной) отчетности, такая отчетность формируется и представляется Заказчиком самостоятельно без участия Исполнителя.

2.3. При оказании услуг Исполнитель осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации от имени Заказчика взаимодействие с Федеральной налоговой службой, Федеральной службой государственной статистики и иными государственными (муниципальными) органами, а также Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, их территориальными органами и отделениями.

2.4. Взаимодействие между Заказчиком и Исполнителем по обеспечению документального оформления фактов хозяйственной жизни, представления (получения) документов (сведений), необходимых для оказания услуг, а также по представлению Заказчиком документов (сведений), сформированных (используемых) при оказании услуг, организуется в соответствии с Графиком документооборота, установленным Исполнителем в рамках Единой учетной политики (далее – График документооборота).

Порядок и сроки предоставления первичных учетных и иных документов устанавливаются Графиком документооборота.

График документооборота применяется Сторонами при исполнении Договора с учетом организационно-правовой формы или типа Заказчика.

2.5. Совершение действий, обмен документами (сведениями), в том числе электронными, между Исполнителем и Заказчиком в рамках исполнения Договора осуществляется посредством ГИС УР УФЭД, если иной порядок не предусмотрен Договором.

2.6. Оказание Исполнителем услуг по Договору подлежит оплате Заказчиком в соответствии с условиями Договора.

3. Права и обязанности Сторон

3.1. Исполнитель обязуется:

3.1.1. Оказать услуги своими силами в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, Удмуртской Республики, Единой учетной политики, условиями Договора.

3.1.2. Своевременно и надлежащим образом осуществлять:

а) ведение бухгалтерского учета и формирование бухгалтерской отчетности Заказчика;
б) ведение учета доходов и расходов Заказчика, объектов налогообложения по представленным им первичным учетным и иным документам;

в) начисление заработной платы, иных выплат, причитающихся работникам Заказчика, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, локальных нормативных актов Заказчика, регламентирующих данные выплаты;

г) удержания из заработной платы работников Заказчика в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

д) начисление налогов, страховых взносов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и государственные внебюджетные фонды в соответствии с законодательством Российской Федерации;

е) проведение финансовых операций Заказчика по расчетам с юридическими и физическими лицами;

ж) проверку правильности и своевременности составления и представления Заказчиком первичных учетных и иных документов для принятия их к учету.

3.1.3. Своевременно и надлежащим образом обеспечить:

а) ввод данных в ГИС УР УФЭД и контроль за вводом соответствующих данных Заказчиком;

б) соответствие применяемого плана счетов бухгалтерского учета, порядка его применения, корреспонденции счетов бухгалтерского учета требованиям законодательства Российской Федерации, бюджетной классификации;

в) формирование регистров бухгалтерского и налогового учета, регистрацию и накопление в них данных, содержащихся в первичных учетных и иных документах Заказчика;

г) формирование бухгалтерской, налоговой, статистической отчетности, отчетности в государственные внебюджетные фонды и иной отчетности, указанной в Графике документооборота, в рамках Договора в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, Удмуртской Республики;

д) хранение на бумажном носителе и (или) в электронной форме первичных учетных и иных документов, полученных от Заказчика, регистров бухгалтерского и налогового учета, бухгалтерской, налоговой, статистической отчетности, отчетности в государственные внебюджетные фонды, иной отчетности, указанной в Графике документооборота, иных документов, составленных в процессе оказания услуг по Договору, до момента передачи их Заказчику;

е) в течение трех лет со дня окончания срока действия Договора передачу Заказчику на бумажном носителе и (или) в электронной форме документов, регистров и отчетности, полученных, составленных и сформированных в процессе оказания услуг по Договору, для упорядочения и архивного хранения в соответствии с номенклатурой дел Заказчика.

3.1.4. При наличии и в пределах полномочий, предоставленных в выданной Заказчиком доверенности, своевременно и надлежащим образом осуществлять и обеспечивать:

а) подписание бухгалтерской, налоговой, статистической отчетности, отчетности в государственные внебюджетные фонды, иной отчетности, указанной в Графике документооборота, уполномоченными на то должностными лицами Исполнителя;

б) представление бухгалтерской, налоговой, статистической отчетности, отчетности в государственные внебюджетные фонды, иной отчетности, указанной в Графике документооборота, в финансовый орган Удмуртской Республики, в налоговые, статистические и иные государственные органы, государственные внебюджетные фонды;

в) формирование и представление в установленном порядке в налоговый орган налоговых деклараций (расчетов);

г) представление, при необходимости совместно с Заказчиком, в том числе по требованию налоговых органов, бухгалтерских (финансовых) документов (сведений), документов, необходимых для исчисления и уплаты налогов, иных документов, связанных с финансово-хозяйственной деятельностью Заказчика;

д) перечисление налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджет и государственные внебюджетные фонды;

е) представление интересов Заказчика в отношениях с налоговыми, статистическими органами, государственными внебюджетными фондами и иными государственными органами.

3.1.5. Выполнять законные требования налогового органа об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации в рамках Договора.

3.1.6. В случаях и в порядке, установленных законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, исполнять обязанности Заказчика как налогового агента.

3.1.7. При внесении изменений в Единую учетную политику, в том числе График документооборота, не позднее чем за 10 (рабочих) дней до предполагаемого утверждения указанных изменений, направить проект таких изменений Заказчику на рассмотрение.

3.1.8. В письменной форме предупреждать Заказчика о возможных отрицательных последствиях, к которым могут привести совершенные им факты хозяйственной жизни и несоблюдение Графика документооборота.

3.1.9. В письменной форме уведомлять Заказчика и до получения от него указаний приостанавливать проведение в учете конкретной операции при обнаружении:

- первичных учетных и иных документов, не соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации, Удмуртской Республики, Единой учетной политики;
- арифметических ошибок;
- возможных неблагоприятных для Заказчика последствий, о которых стало известно Исполнителю.

При этом Исполнитель должен указать Заказчику на выявленные ошибки, недостатки, недочеты в документах.

3.1.10. Незамедлительно уведомлять Заказчика о всех факторах и случаях, влияющих или имеющих возможность повлиять на ненадлежащее оказание услуг по Договору, а также направлять информацию о мерах, принимаемых для устранения причин их возникновения.

3.1.11. Соблюдать требования законодательства Российской Федерации о:

- персональных данных;
- государственной тайне;
- информации, доступ к которой ограничен законодательством Российской Федерации, не содержащей сведений, составляющих государственную тайну.

3.1.12. Представлять по письменному запросу Заказчика информацию, связанную с оказанием услуг по Договору, необходимую для осуществления предварительного контроля и обеспечения принятия управленческих решений, а также для их последующего представления учредителю, контролирующим органам, иным внутренним и внешним пользователям.

3.1.13. Определять результаты инвентаризации активов и обязательств Заказчика, отражать их в бухгалтерском учете.

3.1.14. Консультировать Заказчика по вопросам оказания услуг по Договору.

3.1.15. Оказывать содействие Заказчику в защите его интересов в суде, государственных органах, правоохранительных органах по вопросам оказания услуг по Договору.

3.2. Исполнитель имеет право:

3.2.1. Запрашивать и получать от Заказчика информацию и документы, необходимые для оказания услуг по Договору.

3.2.2. Требовать от Заказчика соблюдения сроков утверждения и (или) подписания первичных учетных и иных документов, установленных Графиком документооборота и Договором.

3.2.3. Требовать от Заказчика представления первичных учетных и иных документов, прошедших проверку в рамках мероприятий внутреннего финансового контроля, необходимых для оказания услуг по Договору, в порядке и в сроки, установленные Графиком документооборота и Договором.

3.2.4. Не принимать к учету и исполнению первичные учетные и иные документы, оформленные Заказчиком с нарушением требований законодательства Российской Федерации, Удмуртской Республики, Единой учетной политики.

3.2.5. Взаимодействовать с государственными органами и организациями в целях оказания услуг по Договору.

3.2.6. Самостоятельно определять формы и методы оказания услуг, а также технологию обработки учетной информации.

3.2.7. Участвовать по инициативе Заказчика в проведении инвентаризации активов и обязательств Заказчика.

3.3. Заказчик обязуется:

3.3.1. Своевременно и правильно оформлять все факты хозяйственной жизни первичными учетными и иными документами.

3.3.2. Представлять Исполнителю в установленные Графиком документооборота порядке и сроки:

а) первичные учетные документы, экономические расчеты и иные документы, оформленные в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, Удмуртской Республики и Единой учетной политики и прошедшие проверку в рамках мероприятий внутреннего финансового контроля;

б) документы, отражающие все факты хозяйственной жизни (сделки, события, операции и др.), которые оказывают или способны оказать влияние на финансовое положение Заказчика, финансовый результат его деятельности и (или) движение денежных средств.

3.3.3. С учетом объемов оказываемых Исполнителем услуг, своевременно и надлежащим образом обеспечивать:

а) законность совершаемых фактов хозяйственной жизни и целевое использование денежных средств;

б) оформление всех документов, в том числе первичных учетных и иных документов, касающихся бухгалтерского учета и отчетности, в строгом соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, Удмуртской Республики, Единой учетной политики;

в) идентичность электронных образов документов (скан-образов) оригиналам первичных учетных и иных документов на бумажном носителе;

г) передачу первичных учетных и иных документов Исполнителю, в том числе путем оборудования рабочих мест для передачи указанных документов, функционирование на рабочих местах оборудования и защищенных каналов связи;

д) предоставление Исполнителю от имени Заказчика права доступа к счетам, открытым Заказчику в Министерстве финансов Удмуртской Республики, Управлении Федерального казначейства по Удмуртской Республике и других кредитных организациях для проведения операций по кассовым поступлениям и выплатам по счетам Заказчика;

е) достаточность денежных средств на счетах для своевременного исполнения своих обязательств в соответствии с требованиями статьи 855 Гражданского кодекса Российской Федерации;

ж) ведение кассовых операций и оформление кассовых документов в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, Удмуртской Республики, Единой учетной политики;

з) размещение в ГИС УР УФЭД информации и документов, указанных в Графике документооборота, в строгом соответствии с оригиналами первичных учетных и иных документов;

и) размещение в ГИС УР УФЭД и предоставление Исполнителю информации и документов, касающихся работников Заказчика, необходимых для начисления им заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, а также для осуществления предусмотренных законодательством Российской Федерации удержаний и перечисления их по принадлежности;

к) размещение в ГИС УР УФЭД и предоставление Исполнителю не позднее рабочего дня, следующего за днем получения, сведений по вновь выпущенным банковским картам работников Заказчика, в том числе вновь принятым работникам, или иной информации, влияющей на своевременность перечисления заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

л) предоставление в банк информации и документов для выпуска банковских карт работникам, в том числе вновь принятым работникам, в рамках зарплатного проекта;

м) извещение в письменной форме каждого работника о произведенных выплатах в соответствии со статьей 136 Трудового кодекса Российской Федерации;

н) проведение инвентаризации активов и обязательств, неиспользованных дней отпуска работников в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации, Удмуртской Республики, Единой учетной политики;

о) подписание в установленном порядке бухгалтерской, налоговой, статистической отчетности, отчетности в государственные внебюджетные фонды, иной отчетности, указанной в Графике документооборота, уполномоченными на то должностными лицами Заказчика;

п) выдачу Исполнителю (его должностным лицам) доверенностей, оформленных в соответствии с законодательством Российской Федерации и необходимых для оказания Исполнителем услуг;

р) предоставление по запросу Исполнителя дополнительной информации и документов, необходимых для оказания услуг;

с) в течение трех лет со дня окончания срока действия Договора прием от Исполнителя на бумажном носителе и (или) в электронной форме документов, регистров и отчетности, полученных, составленных и сформированных в процессе оказания услуг по Договору, для упорядочения и архивного хранения в соответствии с номенклатурой дел Заказчика.

3.3.4. Уведомлять Исполнителя о лицах, наделенных правом подписи документов Заказчика при заключении Договора, а также незамедлительно при смене указанных лиц.

3.3.5. Подписать не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня заключения Договора заявление по установленной банком форме о передаче Исполнителю права пользования программным комплексом по ведению зарплатных проектов, выдать Исполнителю доверенность на формирование и загрузку реестров на зачисление денежных средств на банковские карты работников Заказчика по зарплатному проекту.

3.3.6. При предоставлении (направлении) первичных учетных и иных документов Исполнителю производить отметку с подписью и расшифровкой ответственного лица Заказчика:

- кода вида финансового обеспечения (КВФО);
- кода бюджетной классификации (КБК);
- предельного срока оплаты по контракту (договору), заключенному Заказчиком на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ).

3.3.7. Соблюдать требования законодательства Российской Федерации о:

- персональных данных;
- государственной тайне;
- информации, доступ к которой ограничен законодательством Российской Федерации, не содержащей сведений, составляющих государственную тайну.

3.3.8. Поручить Исполнителю обработку персональных данных в соответствии с поручением на обработку персональных данных согласно Договору (часть 3 статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»).

3.3.9. Рассмотреть направленный Исполнителем проект изменений в Единую учетную политику, в том числе График документооборота, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его получения.

При этом днем получения Заказчиком проекта изменений в Единую учетную политику, в том числе График документооборота, является рабочий день, следующий за днем направления указанного проекта по адресу электронной почты, указанному в Дополнительном соглашении (Приложение № 1 к Договору, Приложение № 2 к Договору).

3.3.10. Предоставлять Исполнителю заверенные в установленном законодательством порядке копии принятых им локальных нормативных актов и иных распорядительных документов в течение 3 (трех) рабочих дней с даты принятия (внесения изменений), если иной срок предоставления не установлен Графиком документооборота.

3.3.11. Незамедлительно уведомлять Исполнителя о всех факторах и случаях, влияющих или имеющих возможность повлиять на ненадлежащее оказание услуг по Договору, а также направлять информацию о мерах, принимаемых для устранения причин их возникновения.

3.3.12. В случае возникновения технических сбоев в каналах связи, средствах телекоммуникаций или отсутствия подключения к ГИС УР УФЭД, препятствующих передаче документов, оформлять такие документы на бумажном носителе и передавать по реестру Исполнителю в сроки, установленные Графиком документооборота.

3.3.13. Самостоятельно организовать и осуществлять работу по вопросам финансового планирования и расходования средств.

3.3.14. Оказывать необходимое содействие Исполнителю в оказании им услуг по Договору.

3.3.15. Оплачивать оказанные Исполнителем услуги в сроки и порядке, предусмотренные Договором.

3.4 Заказчик имеет право:

3.4.1. Требовать от Исполнителя качественного и своевременного оказания услуг в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, Удмуртской Республики, Единой учетной политики, условиями Договора.

3.4.2. Осуществлять контроль за исполнением Исполнителем обязанностей по Договору, не вмешиваясь в область его профессиональной компетенции.

3.4.3. Направлять предложения по внесению изменений в Единую учетную политику, График документооборота.

3.4.4. Запрашивать и получать от Исполнителя информацию, связанную с оказанием услуг в рамках Договора, необходимую для осуществления предварительного контроля и обеспечения принятия управленческих решений.

3.4.5. Привлекать Исполнителя к участию в совещаниях, обсуждениях и рабочих группах по вопросам, входящим в профессиональную компетенцию Исполнителя.

3.5. В случае возникновения разногласий в отношении ведения бухгалтерского учета между Заказчиком и Исполнителем в соответствии со статьей 7 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»:

1) данные, содержащиеся в первичном учетном документе, принимаются (не принимаются) Исполнителем к регистрации и накоплению в регистрах бухгалтерского учета по письменному распоряжению руководителя Заказчика, который единолично несет ответственность за созданную в результате этого информацию;

2) объект бухгалтерского учета отражается (не отражается) Исполнителем в бухгалтерской отчетности, финансовой отчетности на основании письменного распоряжения руководителя Заказчика, который единолично несет ответственность за достоверность представления финансового положения Заказчика на отчетную дату, финансового результата его деятельности и движения денежных средств за отчетный период.

4. Поручение на обработку персональных данных

4.1. Заключая Договор, Заказчик в соответствии с частью 3 статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» поручает, а Исполнитель обязуется совершать действия по обработке персональных данных субъектов персональных данных.

4.2. Под персональными данными понимается любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

4.3. В целях Договора под субъектами персональных данных понимаются:

- а) работники Заказчика;
- б) уволившиеся работники Заказчика;
- в) лица, состоящие с Заказчиком в договорных и иных гражданско-правовых отношениях.

4.4. Под обработкой персональных данных понимается любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

4.5. Перечень персональных данных, подлежащих обработке, включает:

4.5.1. В отношении работников Заказчика:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), в том числе и прежние;
- б) дата (число, месяц, год) и место рождения;
- в) гражданство;
- г) пол;
- д) данные документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ);
- е) идентификационный номер налогоплательщика;
- ж) страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе обязательного пенсионного страхования;
- з) адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания);
- и) адрес фактического проживания;
- к) номера телефонов (мобильного, домашнего);
- л) адрес электронной почты;
- м) сведения об образовании, квалификации и о наличии специальных знаний или специальной подготовки (серия, номер, дата выдачи документа об образовании, наименование образовательного учреждения, дата начала и окончания (завершения) обучения, факультет (институт, отделение), специальность (направление), квалификация, ученая степень, ученое звание и другие сведения);
- н) сведения о повышении квалификации и переподготовке (серия, номер, дата выдачи документа о повышении квалификации или переподготовке, наименование образовательного учреждения, дата начала и окончания (завершения) обучения, специальность (направление) квалификация и другие сведения);
- о) сведения о трудовой деятельности (периоды работы (даты назначения, перевода, перемещения, увольнения), занимаемые должности (в том числе разряды и категории), подразделения, полные наименования и адреса работодателей, выполняемые функции (обязанности) и другие сведения);

п) сведения о временной нетрудоспособности (дата выдачи листка нетрудоспособности, код причины нетрудоспособности, период освобождения от работы и другие сведения);

р) сведения об отпусках (продолжительность, продление, перенос, разделение на части, отзыв из отпуска и другие сведения);

с) сведения о выходе на пенсию (дата и другие сведения);

т) трудовой стаж;

у) сведения о заработной плате (тарифной ставке, окладе, компенсационных и стимулирующих выплатах), оплатах отпусков, выплатах при увольнении и других выплатах, причитающихся работнику, налогах и страховых взносах;

ф) банковские реквизиты (получатель платежа, номер счета, наименование банка, в котором открыт счет, корреспондентский счет банка, банковский идентификационный код);

х) сведения о воинской обязанности и (или) воинском звании;

ц) сведения о семейном положении, близких родственниках и иждивенцах, которые могут понадобиться для предоставления гарантий, льгот, иных мер социальной поддержки, осуществления выплат;

ч) сведения об инвалидности, которые могут понадобиться для предоставления гарантий, льгот, иных мер социальной поддержки, осуществления выплат;

ш) сведения о наградах, званиях, поощрениях, которые могут понадобиться для предоставления гарантий, льгот, иных мер социальной поддержки, осуществления выплат;

щ) сведения о гарантиях, льготах, иных мерах социальной поддержки.

4.5.2. В отношении уволившихся работников Заказчика:

а) фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), в том числе и прежние;

б) дата (число, месяц, год) и место рождения;

в) гражданство;

г) пол;

д) данные документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ);

е) идентификационный номер налогоплательщика;

ж) страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе обязательного пенсионного страхования;

з) адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания);

и) адрес фактического проживания;

к) номера телефонов (мобильного, домашнего);

л) адрес электронной почты;

м) сведения об образовании, квалификации и о наличии специальных знаний или специальной подготовки (серия, номер, дата выдачи документа об образовании, наименование образовательного учреждения, дата начала и окончания (завершения) обучения, факультет (институт, отделение), специальность (направление), квалификация, ученая степень, ученое звание и другие сведения);

н) сведения о повышении квалификации и переподготовке (серия, номер, дата выдачи документа о повышении квалификации или переподготовке, наименование образовательного учреждения, дата начала и окончания (завершения) обучения, специальность (направление) квалификация и другие сведения);

о) сведения о трудовой деятельности (периоды работы (даты назначения, перевода, перемещения, увольнения), занимаемые должности (в том числе разряды и категории), подразделения, полные наименования и адреса работодателей, выполняемые функции (обязанности) и другие сведения);

п) сведения о временной нетрудоспособности (дата выдачи листка нетрудоспособности, код причины нетрудоспособности, период освобождения от работы и другие сведения);

р) сведения об отпусках (продолжительность, продление, перенос, разделение на части, отзыв из отпуска и другие сведения);

с) сведения о выходе на пенсию (дата и другие сведения);

т) трудовой стаж;

у) сведения о заработной плате (тарифной ставке, окладе, компенсационных и стимулирующих выплатах), оплатах отпусков, выплатах при увольнении и других выплатах, причитающихся работнику, налогах и страховых взносах;

ф) банковские реквизиты (получатель платежа, номер счета, наименование банка, в котором открыт счет, корреспондентский счет банка, банковский идентификационный код);

х) сведения о воинской обязанности и (или) воинском звании;

ц) сведения о семейном положении, близких родственниках и иждивенцах, которые могут понадобиться для предоставления гарантий, льгот, иных мер социальной поддержки, осуществления выплат;

ч) сведения об инвалидности, которые могут понадобиться для предоставления гарантий, льгот, иных мер социальной поддержки, осуществления выплат;

ш) сведения о наградах, званиях, поощрениях, которые могут понадобиться для предоставления гарантий, льгот, иных мер социальной поддержки, осуществления выплат;

щ) сведения о гарантиях, льготах, иных мерах социальной поддержки.

4.5.3. В отношении лиц, состоящих с Заказчиком в договорных и иных гражданско-правовых отношениях:

а) фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), в том числе и прежние;

б) дата (число, месяц, год) и место рождения;

в) гражданство;

г) пол;

д) данные документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ);

е) идентификационный номер налогоплательщика;

ж) страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе обязательного пенсионного страхования;

з) адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания);

и) адрес фактического проживания;

к) номера телефонов (мобильного, домашнего);

л) адрес электронной почты;

м) сведения о временной нетрудоспособности (дата выдачи листка нетрудоспособности, код причины нетрудоспособности, период освобождения от работы и другие сведения);

н) сведения о сумме выплат, вознаграждений, налогах и страховых взносах;

о) банковские реквизиты (получатель платежа, номер счета, название банка, в котором открыт счет, корреспондентский счет банка, банковский идентификационный код);

п) сведения о семейном положении, близких родственниках и иждивенцах, которые могут понадобиться для осуществления выплат.

4.6. Целью обработки персональных данных является оказание Исполнителем услуг по ведению бухгалтерского учета и формированию бухгалтерской отчетности.

4.7. Обработка персональных данных осуществляется Исполнителем с даты начала оказания Исполнителем услуг, определенной в Дополнительном соглашении (Приложение № 1 к Договору, Приложение № 2 к Договору) и до окончания срока действия Договора, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

4.8. Обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

4.9. Обязанности Сторон при исполнении поручения.

4.9.1. Заказчик обязан:

а) получить согласие субъекта персональных данных на передачу Исполнителю и обработку Исполнителем его персональных данных;

б) передать Исполнителю персональные данные для обработки;

в) самостоятельно взаимодействовать с субъектами персональных данных, рассматривать и разрешать обращения и требования субъектов персональных данных;

г) соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

д) обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке и соблюдать требования к защите обрабатываемых персональных данных;

е) обеспечивать устранение нарушений законодательства Российской Федерации, допущенных при обработке персональных данных, уточнение, блокирование и уничтожение персональных данных.

4.9.2. Исполнитель обязан:

а) лично исполнять поручение;

б) соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

в) осуществлять обработку персональных данных в соответствии с целями, определенными Сторонами в Договоре;

г) соблюдать конфиденциальность персональных данных, не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом;

д) принимать меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами при исполнении поручения.

Исполнитель самостоятельно определяет состав и перечень мер, необходимых и достаточных для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и другими федеральными законами;

е) при сборе персональных данных, в том числе посредством информационно-телекоммуникационной сети, обеспечить запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение персональных данных граждан Российской Федерации с использованием баз данных, находящихся на территории Российской Федерации, за исключением случаев, указанных в Федеральном законе от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

ж) по запросу Заказчика в течение срока действия поручения предоставлять документы и иную информацию, подтверждающие принятие мер и соблюдение в целях исполнения поручения требований, установленных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

з) обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке и соблюдать требования к защите обрабатываемых персональных данных;

и) обеспечивать устранение нарушений законодательства Российской Федерации, допущенных при обработке персональных данных, уточнение, блокирование и уничтожение персональных данных;

к) сообщать доверителю по его требованию все сведения о ходе исполнения поручения.

4.9.3. Исполнитель не обязан получать согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

4.10. Действия Сторон по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке и соблюдению требований к защите обрабатываемых персональных данных:

а) принимать необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивать их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных;

б) обеспечивать безопасность персональных данных, в частности:

- определением угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;
- применением организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные Правительством Российской Федерации уровни защищенности персональных данных;
- применением прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации;
- оценкой эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;
- учетом машинных носителей персональных данных;
- обнаружением фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятием мер, в том числе мер по обнаружению, предупреждению и ликвидации последствий компьютерных атак на информационные системы персональных данных и по реагированию на компьютерные инциденты в них;
- восстановлением персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
- установлением правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе персональных данных, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационной системе персональных данных;
- контролем за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем персональных данных.

4.11. Действия Сторон по устранению нарушений законодательства Российской Федерации, допущенных при обработке персональных данных, по уточнению, блокированию и уничтожению персональных данных:

а) в случае выявления Заказчиком неправомерной обработки персональных данных Исполнитель обязан по обращению Заказчика осуществить блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к субъекту персональных данных, с момента такого обращения на период проверки;

б) в случае выявления Заказчиком неточных персональных данных Исполнитель обязан по обращению Заказчика осуществить блокирование персональных данных, относящихся к субъекту персональных данных, с момента такого обращения на период проверки.

В случае подтверждения факта неточности персональных данных Исполнитель на основании сведений, представленных Заказчиком, или иных необходимых документов обязан уточнить персональные данные в течение 7 (семи) рабочих дней со дня представления таких сведений Заказчиком и снять блокирование персональных данных;

в) в случае выявления Исполнителем неправомерной обработки персональных данных, Исполнитель в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней с даты этого выявления, обязан прекратить неправомерную обработку персональных данных.

В случае, если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, Исполнитель в срок, не превышающий 10 (десяти) рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, обязан уничтожить такие персональные данные.

Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных Исполнитель обязан уведомить Заказчика;

г) в случае установления Исполнителем факта неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения, доступа) персональных данных, повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных, Исполнитель обязан с момента выявления такого инцидента уведомить Заказчика в порядке и сроки, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

д) в случае достижения цели обработки персональных данных Исполнитель обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий 30 (тридцати) дней с даты достижения цели обработки персональных данных;

е) в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных Исполнитель обязан по обращению Заказчика прекратить их обработку и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные в срок, не превышающий 30 (тридцати) дней с момента такого обращения;

ж) в случае обращения субъекта персональных данных к Заказчику с требованием о прекращении обработки персональных данных Исполнитель обязан по обращению Заказчика в срок, не превышающий 10 (десяти) рабочих дней с момента такого обращения, прекратить их обработку, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

з) в случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение указанных сроков Исполнитель осуществляет блокирование таких персональных данных и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем 6 (шесть) месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

4.12. Заказчик заверяет и гарантирует, что обработка, передача третьим лицам, в том числе Исполнителю, персональных данных осуществляется исключительно с согласия субъектов персональных данных, которое получено в той мере, в какой оно необходимо в силу законодательства Российской Федерации, форма, содержание такого согласия соответствует требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

5. Порядок приемки и оплаты

5.1. Приемка оказанных услуг по Договору осуществляется Заказчиком в соответствии с условиями Договора.

5.2.1. Приемка оказанных услуг оформляется следующим документом о приемке:

а) универсальным передаточным документом по форме согласно Приложению № 1 к письму ФНС России от 21.10.2013 № ММВ-20-3/96@ «Об отсутствии налоговых рисков при применении налогоплательщиками первичного документа, составленного на основе формы счета-фактуры» или

б) актом об оказании услуг по форме, определенной Исполнителем.

К документу о приемке прилагаются счет (счет на оплату) и расчет платы.

5.2.2. Документ о приемке формируется Исполнителем за расчетный период.

За расчетный период принимается:

а) 1 (один) календарный квартал, если максимальное значение цены Договора либо цена Договора составляет менее 100 000 (сто тысяч) рублей 00 копеек;

б) 1 (один) календарный месяц, если максимальное значение цены Договора либо цена Договора равно(а) и более 100 000 (сто тысяч) рублей 00 копеек.

5.2.3. Исполнитель представляет Заказчику документ о приемке не позднее 15 (пятнадцатого) числа месяца, следующего за расчетным периодом.

Исполнитель формирует документ о приемке в структурированном виде, подписывает квалифицированной электронной подписью и направляет его Заказчику в электронной форме через систему электронного документооборота по телекоммуникационным каналам связи (абзац 2 пункта 1 статьи 169 Налогового кодекса Российской Федерации).

Датой получения Заказчиком документа о приемке является дата, указанная в подтверждении получения документа о приемке, направленном через систему электронного документооборота по телекоммуникационным каналам связи.

Выставление документа о приемке в структурированном виде в электронной форме, подписанного квалифицированной электронной подписью Исполнителя является основанием для принятия Заказчиком оказанных Исполнителем услуг по Договору.

В случае невозможности направления документа о приемке в структурированном виде в электронной форме через систему электронного документооборота по телекоммуникационным каналам связи, Исполнитель представляет Заказчику подписанный документ о приемке одним из следующих способов:

- представление оригинала документа о приемке на бумажном носителе в двух экземплярах по адресу Заказчика, указанному в Дополнительном соглашении (Приложение № 1 к Договору, Приложение № 2 к Договору), нарочно или почтовым отправлением. В этом случае днем получения Заказчиком документа о приемке является день его вручения уполномоченному представителю Заказчика под роспись;

- представление скан-образа документа о приемке электронным сообщением на адрес электронной почты Заказчика, указанный в Дополнительном соглашении (Приложение № 1 к Договору, Приложение № 2 к Договору), с обязательным последующим предоставлением оригинала документа о приемке на бумажном носителе в двух экземплярах. В этом случае днем получения Заказчиком документа о приемке является рабочий день, следующий за днем отправки электронного сообщения Исполнителем.

5.2.4. Общий срок приемки Заказчиком оказанных Исполнителем услуг составляет не более 3 (трех) рабочих дней со дня получения Заказчиком от Исполнителя документа о приемке.

По окончании приемки оказанных услуг Заказчик подписывает структурированный вид документа о приемке квалифицированной электронной подписью и направляет его Исполнителю в электронной форме через систему электронного документооборота по телекоммуникационным каналам связи.

В случае представления Исполнителем Заказчику оригинала документа о приемке на бумажном носителе по окончании приемки оказанных услуг Заказчик подписывает оригинал документа о приемке на бумажном носителе и один экземпляр документа о приемке возвращает Исполнителю.

В случае представления Исполнителем Заказчику скан-образа документа о приемке с последующим предоставлением оригинала документа о приемке на бумажном носителе по окончании приемки оказанных услуг Заказчик распечатывает, подписывает скан-образ документа о приемке и направляет скан-образ подписанного со своей стороны документа о приемке Исполнителю на адрес электронной почты Исполнителя, указанный в Дополнительном соглашении (Приложение № 1 к Договору, Приложение № 2 к Договору), с последующим возвратом Исполнителю подписанного со своей стороны одного экземпляра оригинала документа о приемке на бумажном носителе.

5.2.5. При ненаправлении (непредставлении) Заказчиком Исполнителю подписанного со своей стороны документа о приемке, либо мотивированного письменного отказа от подписания документа о приемке в течение 3 (трех) рабочих дней со дня его получения, услуги считаются оказанными Исполнителем в полном объеме, принятыми Заказчиком и подлежат оплате в соответствии с условиями Договора.

5.2.6. Датой приемки оказанных услуг по Договору считается дата подписания Заказчиком документа о приемке.

5.3. Максимальное значение цены Договора и цена единицы либо цена Договора определяются в Дополнительном соглашении (Приложение № 1 к Договору, Приложение № 2 к Договору).

Источник финансирования определяется Заказчиком и в обязательном порядке указывается Заказчиком в Дополнительном соглашении (Приложение № 1 к Договору, Приложение № 2 к Договору).

5.4. Оплата производится Заказчиком в течение 7 (семи) рабочих дней с даты подписания Заказчиком документа о приемке, за исключением случаев, если иной срок оплаты установлен законодательством Российской Федерации, Правительством Российской Федерации в целях обеспечения обороноспособности и безопасности государства, а также если иной срок оплаты установлен Заказчиком в положении о закупке.

Выплата аванса при исполнении Договора не предусмотрена.

При оплате в платежном документе Заказчик указывает номер и дату Договора, расчетный период, за который производится оплата или номер и дату документа о приемке.

Номером и датой Договора являются номер и дата, указанные в Дополнительном соглашении (Приложение № 1 к Договору, Приложение № 2 к Договору).

5.5. Оплата осуществляется в рублях по безналичному расчету путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя, указанный в Договоре либо в Дополнительном соглашении (Приложение № 1 к Договору, Приложение № 2 к Договору).

Днем оплаты считается дата поступления денежных средств на расчетный счет Исполнителя.

5.6. В случае, если за Заказчиком числится задолженность по оплате услуг, Исполнитель соблюдает следующую очередность распределения поступивших от Заказчика платежей вне зависимости от назначения платежа: в первую очередь погашается сумма основного долга за прошлые расчетные периоды, после этого погашается начисленная неустойка (штрафы, пени).

5.7. Стороны проводят сверку расчетов с обязательным подписанием акта сверки взаимных расчетов:

а) не реже, чем каждые полгода с момента заключения Договора до дня окончательной оплаты по Договору в целях определения задолженности по Договору и

б) на день окончательной оплаты по Договору в целях фиксации факта отсутствия задолженности Сторон по Договору и прекращения обязательства Сторон по Договору в части расчетов.

Окончательной признается оплата за расчетный период, являющийся по Договору последним.

Днем окончательной оплаты считается дата поступления денежных средств на расчетный счет Исполнителя.

Сумма, на которую исполнены обязательства Сторон по Договору определяется по акту сверки взаимных расчетов, составленному на день окончательной оплаты по Договору, оформление каких-либо соглашений к Договору в этой части не требуется.

Днем прекращения обязательств Сторон по Договору в части расчетов является день подписания Заказчиком акта сверки взаимных расчетов, составленного на день окончательной оплаты по Договору и фиксирующего факт отсутствия задолженности Сторон по Договору.

Акт сверки взаимных расчетов подписывается Сторонами:

а) собственноручными подписями на бумажном носителе и направления оригинала акта сверки взаимных расчетов другой Стороне нарочно или почтовым отправлением либо

б) квалифицированными электронными подписями и направления акта сверки взаимных расчетов другой Стороне в электронной форме через систему электронного документооборота по телекоммуникационным каналам связи.

Инициатором сверки взаимных расчетов является Исполнитель. В случае, если Заказчик не вернул в адрес Исполнителя подписанный акт сверки взаимных расчетов в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты его получения, акт сверки взаимных расчетов считается принятым Заказчиком в редакции Исполнителя, а задолженность Заказчика (при наличии) считается им подтвержденной.

6. Конфиденциальность

6.1. Стороны обязуются не разглашать и не передавать третьим лицам конфиденциальную информацию, касающуюся другой Стороны, и не использовать их для целей, не связанных с исполнением Договора.

Стороны признают, что обязательства по сохранению конфиденциальности применяются в отношении конфиденциальной информации, переданной в связи с исполнением Договора как до, так и после даты заключения Договора.

6.2. Для целей Договора «конфиденциальная информация» означает любую информацию по Договору, имеющую действительную или потенциальную ценность в силу неизвестности ее третьим лицам, не предназначенную для широкого распространения и (или) использования

неограниченным кругом лиц, удовлетворяющую требованиям законодательства Российской Федерации, Удмуртской Республики, которая представлена получающей Стороне передающей Стороной документально (в бумажном, электронном или ином виде) для оказания услуг по Договору.

6.3. Для целей Договора «разглашение конфиденциальной информации» означает несанкционированные одной из Сторон действия другой Стороны, в результате которых какие-либо третьи лица получают доступ и возможность ознакомления с конфиденциальной информацией, а также бездействие Стороны, выразившееся в необеспечении надлежащего уровня защиты конфиденциальной информации и повлекшее получение доступа к такой информации со стороны каких-либо третьих лиц.

6.4. Стороны соглашаются, что не разгласят и не допустят разглашения конфиденциальной информации третьим лицам без предварительного письменного согласия другой Стороны, за исключением случаев:

1) раскрытия конфиденциальной информации в силу требований, установленных законодательством Российской Федерации, вступившего в силу решения суда соответствующей юрисдикции, законных требований компетентных государственных (муниципальных) органов и правоохранительных органов, при условии, что в случае такого раскрытия:

а) Сторона предварительно уведомит другую Сторону о наступлении соответствующего события, с которым связана необходимость раскрытия конфиденциальной информации, а также об условиях и сроках такого раскрытия, если иное не будет установлено законодательством Российской Федерации, вступившим в силу решением суда соответствующей юрисдикции, законного требования компетентного государственного органа или правоохранительного органа;

б) Сторона раскроет только ту часть конфиденциальной информации, раскрытие которой необходимо в силу применения законодательства Российской Федерации, вступившего в законную силу решения суда соответствующей юрисдикции, законного требования компетентного государственного органа или правоохранительного органа;

2) представления информации в Федеральную налоговую службу, Федеральную службу государственной статистики, а также в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, их территориальные органы и отделения в рамках исполнения Договора либо по требованиям этих органов и организаций, при условии, что в случае такого представления:

а) Сторона представит только ту часть информации, представление которой необходимо в силу законодательства Российской Федерации, Удмуртской Республики, настоящего Договора, Графика документооборота либо требований указанных органов и организаций.

6.5. Обязательства по защите и сохранению конфиденциальной информации, изложенные в настоящем разделе Договора, не распространяются на информацию, которая:

- была общеизвестной на момент передачи или стала общеизвестной не по вине Стороны, получающей такую информацию;

- стала известна Стороне, получающей такую информацию, из другого источника или от третьего лица;

- была известна Стороне, получающей такую информацию, до момента передачи другой Стороной;

- была разглашена Стороной после получения предварительного письменного согласия другой Стороны;

- была раскрыта Стороной в силу требований, установленных законодательством Российской Федерации, вступившего в силу решения суда соответствующей юрисдикции, законных требований компетентных государственных (муниципальных) органов и правоохранительных органов;

- предоставляется Сторонами в Федеральную налоговую службу, Федеральную службу государственной статистики, а также в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, их территориальные

органы и отделения в рамках исполнения Договора либо по требованиям этих органов и организаций.

6.6. Сторона, получающая конфиденциальную информацию, обязуется в возможно короткие сроки возвратить или уничтожить конфиденциальную информацию по запросу или по требованию Стороны, передающей такую информацию.

6.7. Обязательство по сохранению конфиденциальной информации действительно в пределах срока действия Договора и в течение 5 (пяти) лет после прекращения его действия, если Сторонами отдельно не будет оговорено иное.

7. Ответственность Сторон

7.1. За неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение обязательств по Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. В случае просрочки исполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных Договором, Исполнитель вправе потребовать уплаты пеней.

Пеня начисляется за каждый день просрочки исполнения Заказчиком обязательства, предусмотренного Договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Договором срока исполнения обязательства. При этом размер пени устанавливается в размере одной трехсотой действующей на дату уплаты пеней ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от неуплаченной в срок суммы.

7.3. В случае просрочки исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных Договором, Заказчик вправе потребовать уплаты пеней.

Пеня начисляется за каждый день просрочки исполнения Исполнителем обязательства, предусмотренного Договором, в размере одной трехсотой действующей на дату уплаты пени ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от суммы, уплаченной или подлежащей уплате Заказчиком по Договору за расчетный период, в котором обязательство должно было быть исполнено.

7.4. В случае выявления Заказчиком, контролирующими органами Российской Федерации, Удмуртской Республики, юридическими и физическими лицами в деятельности Заказчика нарушений законодательства Российской Федерации, Удмуртской Республики, заключенных контрактов (договоров) и наложении штрафов, пеней, иных финансовых санкций и денежных компенсаций, Заказчик оплачивает такие штрафы, пени, иные финансовые санкции и денежные компенсации за счет собственных средств.

Если указанные нарушения, по мнению Заказчика, возникли по причине неисполнения или ненадлежащего исполнения Договора Исполнителем, Заказчик направляет Исполнителю требование на возмещение ущерба, возникшего от уплаты штрафов, пеней, иных финансовых санкций и денежных компенсаций.

Требование на возмещение ущерба должно содержать информацию, предусмотренную Договором для содержания претензии.

Исполнитель возмещает Заказчику ущерб от уплаты штрафов, пеней, иных финансовых санкций и денежных компенсаций, если Заказчик в направленном требовании на возмещение ущерба докажет, что Исполнитель является лицом, в результате действий (бездействия) которого возник такой ущерб, а также факты нарушения Договора Исполнителем.

Исполнитель освобождается от возмещения Заказчику ущерба от уплаты штрафов, пеней, иных финансовых санкций и денежных компенсаций, если докажет, что такой ущерб возник не по вине Исполнителя.

Требование на возмещение ущерба направляется в порядке, предусмотренном Договором для направления претензий и рассматривается в сроки, предусмотренные Договором для рассмотрения претензий.

7.5. Исполнитель является ответственным за:

а) соответствие показателей учетных записей показателям, содержащимся в первичных учетных и иных документах, представленных Заказчиком Исполнителю;

б) соблюдение правил ведения бухгалтерского учета, установленных законодательством Российской Федерации, в том числе соответствие отражаемых операций в бухгалтерском учете требованиям законодательства Российской Федерации, Удмуртской Республики, Единой учетной политики;

в) своевременное и верное начисление и перечисление оплаты труда, иных выплат и связанных с ними обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации на основании документов, полученных от Заказчика (за исключением случаев осуществления начисления на основании недостоверной, а также ошибочно предоставленной информации ответственным лицом Заказчика);

г) соблюдение сроков, порядка формирования и представления форм отчетности, указанных в Графике документооборота, при условии соблюдения Заказчиком сроков представления первичных учетных и иных документов и сведений, указанных в Договоре и Графике документооборота, и наличия у Исполнителя полномочий по представлению соответствующих форм отчетности, а также ее достоверность;

д) своевременное представление документов и сведений, указанных в Договоре и Графике документооборота;

е) идентичность электронных образов документов (скан-образов), представленных Заказчику, оригиналам первичных учетных и иных документов на бумажном носителе;

ж) сохранность документов, полученных от Заказчика.

7.6. Исполнитель не несет ответственность за:

а) несвоевременное совершение операций, в том числе по уплате обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и внебюджетные фонды, в случае несвоевременной (в том числе с нарушением Графика документооборота) передачи составленных Заказчиком первичных учетных и иных документов, необходимых для совершения таких операций;

б) несвоевременное исполнение платежного документа в случае недостаточности денежных средств на лицевом счете Заказчика, отсутствия плана финансово-хозяйственной деятельности Заказчика или принятого обязательства Заказчика;

в) искажение показателей отчетности в случае, если такое искажение допущено в результате несоответствия составленных Заказчиком первичных учетных и иных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни и (или) непередачи либо несвоевременной (в том числе с нарушением Графика документооборота) передачи первичных учетных и иных документов для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета.

7.7. Заказчик является ответственным за:

а) законность совершаемых фактов хозяйственной жизни;

б) соответствие первичных учетных и иных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни;

в) достоверность и полноту данных, содержащихся в первичных учетных и иных документах, представленных Исполнителю;

г) надлежащее оформление и составление первичных учетных и иных документов и сведений, введенных в ГИС УР УФЭД и представленных посредством электронного документооборота государственных учреждений (ДГУ);

д) своевременное представление первичных учетных и иных документов и сведений, подлежащих отражению в бухгалтерском учете и отчетности и указанных в Договоре и Графике документооборота;

е) своевременное представление первичных учетных и иных документов, необходимых для начисления и перечисления оплаты труда, иных выплат и связанных с ними обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

ж) идентичность электронных образов документов (скан-образов), представленных Исполнителю, оригиналам первичных учетных и иных документов на бумажном носителе;

з) достоверность, соблюдение порядка составления, утверждения и ведения плана финансово-хозяйственной деятельности Заказчика;

и) соблюдение порядка принятия обязательств;

к) целевое использование денежных средств.

7.8. Уплата пеней не освобождает Стороны от исполнения обязательств по Договору.

7.9. Общая сумма начисленных пени не может превышать цену Договора.

7.10. Ответственность перед субъектом персональных данных за действия Исполнителя по обработке персональных данных несет Заказчик. Исполнитель, осуществляющий обработку персональных данных по поручению Заказчика, несет ответственность перед Заказчиком.

8. Порядок электронного документооборота

8.1. Стороны соглашаются применять электронный документооборот при:

а) заключении Договора и обмене приложениями к Договору;

б) формировании и обмене документами в рамках сдачи-приемки оказанных Исполнителем услуг по Договору (документы о приемке и приложения к ним, мотивированный письменный отказ, акты сверки взаимных расчетов и др.).

8.2. Стороны применяют электронный документооборот в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

8.3. Электронные документы, обмен которыми Стороны осуществляют в рамках Договора, подписываются квалифицированными электронными подписями.

Применение иных видов электронных подписей недопустимо.

8.4. Стороны признают, что любой электронный документ, подписанный квалифицированной электронной подписью, является равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью уполномоченного лица и заверенному печатью, и порождает для подписанта юридические последствия в виде установления, изменения и прекращения прав и обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.5. В случае, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, подписание Сторонами электронных документов с использованием квалифицированной электронной подписи не должно дублироваться подписанием собственноручными подписями Сторон документов, оформленных на бумажном носителе.

Оригинал документа может быть только один: либо электронный документ, подписанный Сторонами с использованием квалифицированной электронной подписи, или бумажный документ, подписанный Сторонами собственноручной подписью.

Оригиналом считается документ, который получен Стороной первым, если другая Сторона письменно не заявила иное.

8.6. Стороны своими силами и за свой счет обеспечивают применение со своей стороны электронного документооборота: наличие действующих сертификатов ключей, квалифицированных электронных подписей, документальное оформление, наличие технических возможностей (в том числе необходимого программного обеспечения).

8.7. В случае невозможности обмена электронными документами, подписанными квалифицированной электронной подписью, Стороны обязаны незамедлительно с момента, когда данное обстоятельство стало известно, письменно информировать друг друга о такой невозможности с указанием причин и предполагаемого срока обеспечения (восстановления) возможности применения электронного документооборота.

В этом случае, в период невозможности обмена электронными документами, обмен документами осуществляется в порядке, установленном Договором.

8.8. Каждая из Сторон несет ответственность перед другой Стороной за обеспечение конфиденциальности ключей электронной подписи, недопущение использования принадлежащих ей ключей электронной подписи без ее согласия.

8.9. Фактом получения электронного документа является формирование Стороной, получившей электронный документ, подтверждения получения электронного документа, датой

получения Стороной электронного документа является дата, указанная в подтверждении получения электронного документа, направленном через систему электронного документооборота.

8.10. Если в квалифицированном сертификате ключа электронной подписи не указан орган или физическое лицо, действующее от имени Стороны при подписании электронного документа, то в каждом случае получения подписанного электронного документа другая Сторона добросовестно исходит из того, что:

а) электронный документ подписан от имени Стороны надлежащим лицом, действующим в пределах имеющихся у него полномочий;

б) электронный документ исходит от Стороны, его передавшей (подтверждение авторства документа);

в) электронный документ не претерпел изменений при информационном взаимодействии Сторон (подтверждение целостности и подлинности документа) при положительном результате проверки электронной подписи.

8.11. Стороны пришли к соглашению, что установленный в настоящем разделе Договора порядок электронного документооборота не распространяется на порядок, предусмотренный Договором для направления претензий и разрешения споров.

9. Форс-мажор

9.1. Для целей Договора под обстоятельствами непреодолимой силы (форс-мажор) следует понимать чрезвычайные, непредвиденные и непредотвратимые обстоятельства, возникшие в течение реализации обязательств по Договору, которые нельзя было разумно ожидать при заключении Договора, либо избежать или преодолеть, а также находящиеся вне контроля Сторон.

К таким обстоятельствам непреодолимой силы относятся: стихийные бедствия (землетрясение, наводнение, ураган), пожар, массовые заболевания (эпидемии), забастовки, военные действия, террористические акты, диверсии, ограничения перевозок, запретительные меры государств, запрет торговых операций, в том числе с отдельными странами, вследствие принятия международных санкций и другие, не зависящие от воли Сторон обстоятельства.

9.2. Стороны освобождаются от ответственности за полное или частичное неисполнение своих обязательств по Договору, если их неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы.

9.3. Сторона, у которой возникли обстоятельства непреодолимой силы, обязана в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты возникновения таких обстоятельств в письменной форме уведомить другую Сторону относительно возникновения обстоятельств непреодолимой силы, начала и окончания таких обстоятельств.

Подтверждением наступления обстоятельств непреодолимой силы будет являться документ, выданный уполномоченным органом Российской Федерации, Удмуртской Республики.

9.4. Если, по мнению Сторон, исполнение Договора может быть продолжено в порядке, действовавшем до возникновения обстоятельств непреодолимой силы, то срок исполнения обязательств по Договору продлевается соразмерно времени, которое необходимо для учета действия таких обстоятельств и их последствий.

10. Срок действия Договора, порядок изменения Договора

10.1. Договор вступает в силу с момента его заключения в порядке, установленном Договором.

10.2. Срок действия Договора, дата начала оказания Исполнителем услуг по Договору определяются в Дополнительном соглашении (Приложение № 1 к Договору, Приложение № 2 к Договору).

10.3. Стороны настоящим соглашаются, что условия Договора, изменения и дополнения в Договор утверждаются приказом Исполнителя и размещаются на официальном сайте Исполнителя в сети Интернет (<https://rcu18.ru>).

Исполнитель уведомляет Заказчика об утверждении изменений и дополнений в Договор в течение 3 (трех) рабочих дней со дня размещения утвержденных изменений и дополнений в Договор на официальном сайте Исполнителя в сети Интернет (<https://rcu18.ru>).

10.4. Утвержденные изменения и дополнения в Договор распространяют свое действие на возникшие и существующие отношения Исполнителя и Заказчика с момента их размещения на официальном сайте Исполнителя в сети Интернет (<https://rcu18.ru>).

10.5. Расторжение Договора допускается по основаниям и в порядке, предусмотренным гражданским законодательством Российской Федерации.

11. Порядок разрешения споров

11.1. Стороны пришли к взаимному соглашению, что все споры по Договору решаются путем переговоров (направления претензий). Стороны устанавливают срок рассмотрения претензии – 30 (тридцать) календарных дней с момента ее получения.

11.2. Претензия должна содержать:

- а) сведения о заявителе (наименование, адрес);
- б) содержание претензии (нарушение обязательств по Договору, возникновение ущерба и др.);
- в) требования заявителя;
- г) документы, подтверждающие доводы и обосновывающие предъявленные требования (оригиналы или копии);
- д) документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего претензию (оригиналы или копии), за исключением лица, который уполномочен действовать от имени заявителя без доверенности;
- е) иную информацию по усмотрению заявителя.

11.3. В случае невозможности урегулировать возникшие разногласия путем переговоров, все споры, возникающие из Договора, подлежат рассмотрению в Арбитражном суде Удмуртской Республики.

12. Антикоррупционная оговорка

12.1. Каждая из Сторон подтверждает, что ни сама Сторона, ни ее руководство или работники не предлагали, не обещали, не требовали, не принимали деньги, ценные бумаги, иное имущество или работы, услуги, связанные с заключением или исполнением Договора.

12.2. Стороны обязуются в течение срока действия Договора и после его истечения принять все разумные меры для недопущения действий, указанных в пункте 12.1 Договора, в том числе со стороны руководства или работников Сторон, третьих лиц.

12.3. Стороны обязуются соблюдать, а также обеспечивать соблюдение их руководством, работниками и третьими лицами, привлеченными к исполнению Договора, настоящей оговорки, а также оказывать друг другу содействие в случае действительного или возможного нарушения ее требований.

12.4. Сторонам, их руководителям и работникам запрещается:

а) передавать или предлагать денежные средства, ценные бумаги или иное имущество, безвозмездно выполнять работы (оказывать услуги) и т.д. представителям государственных органов, должностным лицам, лицам, которые являются близкими родственниками представителей государственных органов или должностных лиц, либо лицам, иным образом связанным с государством, в целях неправомерного получения преимуществ для Сторон, их руководства, работников или третьих лиц, привлеченных к исполнению Договора;

б) передавать или предлагать денежные средства, ценные бумаги или иное имущество, безвозмездно выполнять работы (оказывать услуги) и т. д. работникам или руководству другой Стороны с целью обеспечить совершение ими каких-либо действий в пользу стимулирующей Стороны;

в) совершать иные действия, нарушающие антикоррупционное законодательство Российской Федерации.

12.5. В случае возникновения у Стороны подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящей оговорки, соответствующая Сторона обязуется уведомить другую Сторону об этом в письменной форме. Указанная Сторона имеет право приостановить исполнение обязательств по Договору до получения подтверждения от другой Стороны, что нарушение не произошло или не произойдет.

Подтверждение должно быть направлено не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты получения письменного уведомления.

12.6. В случае если нарушение одной из Сторон настоящей оговорки подтвердится, другая Сторона имеет право расторгнуть Договор в одностороннем порядке, направив решение об одностороннем отказе от исполнения Договора.

13. Заключительные положения

13.1. Ни одна из Сторон не имеет права передавать свои права и обязательства по Договору третьей стороне без письменного согласия другой Стороны.

13.2. При исполнении Договора не допускается перемена Исполнителя, за исключением случая, если новый Исполнитель является правопреемником Исполнителя вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения.

13.3. В случае перемены Заказчика права и обязанности Заказчика, предусмотренные Договором, переходят к новому Заказчику.

13.4. Адреса Сторон (в том числе адреса электронной почты), указанные в Договоре, Дополнительном соглашении (Приложение № 1 к Договору, Приложение № 2 к Договору), являются надлежащими для направления любых документов, уведомлений, сообщений, претензий, предусмотренных Договором, за исключением тех документов, уведомлений, сообщений, претензий, которые предусмотрены Графиком документооборота.

Стороны обязаны письменно извещать друг друга об изменении реквизитов, указанных в Договоре, Дополнительном соглашении (Приложение № 1 к Договору, Приложение № 2 к Договору), в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента изменения соответствующих реквизитов, в этом случае оформление каких-либо дополнительных соглашений к Договору не требуется. Все риски, связанные с неуведомлением другой Стороны об изменении реквизитов или возникшие в результате такого уведомления, несет Сторона, не исполнившая свои обязательства в соответствии с настоящим пунктом.

13.5. При внесении изменений и дополнений в документы (сведения), переданные Заказчиком Исполнителю по Акту приема-передачи документов (Приложение № 3 к Договору), Заказчик обязуется представить указанные документы (сведения) с изменениями и дополнениями либо заверенные в установленном законодательством порядке их копии не позднее 3 (трех) рабочих дней, следующих за днем внесения соответствующих изменений и дополнений, если иной срок и порядок представления не установлен Графиком документооборота.

13.6. Во всем остальном, что не предусмотрено Договором, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

13.7. Неотъемлемой частью Договора являются следующие приложения:

Приложение № 1 – Дополнительное соглашение к договору на ведение бухгалтерского учета и формирование бухгалтерской отчетности;

Приложение № 2 – Дополнительное соглашение к договору на ведение бухгалтерского учета и формирование бухгалтерской отчетности;

Приложение № 3 – Акт приема-передачи документов.

Реквизиты Исполнителя:

Казенное учреждение Удмуртской Республики «Республиканский центр учета и отчетности»

Адрес: 426063, Удмуртская Республика, г. Ижевск, ул. Орджоникидзе, 23а

ОГРН 1021801162459

ИНН 1831039778

КПП 184101001

Реквизиты для перечисления денежных средств:

Банк получателя: ОТДЕЛЕНИЕ-НБ УДМУРТСКАЯ РЕСПУБЛИКА БАНКА РОССИИ//УФК по
Удмуртской Республике г. Ижевск

БИК банка получателя: 019401100

К/счет: 40102810545370000081

Р/счет: 031006430000000011300

Получатель: УФК по Удмуртской Республике (КУ УР «РЦУиО», л/с 04132D04290)

Телефон: +7 (3412) 601-300

Адрес электронной почты: rcu18@rcu.udmr.ru

Официальный сайт в сети Интернет: <https://rcu18.ru>

**Дополнительное соглашение
к договору на ведение бухгалтерского учета
и формирование бухгалтерской отчетности**

№ _____

г. Ижевск

_____ 202__ г.

Казенное учреждение Удмуртской Республики «Республиканский центр учета и отчетности», именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», в соответствии с положениями статьи 428 Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», заключили настоящее дополнительное соглашение к договору на ведение бухгалтерского учета и формирование бухгалтерской отчетности (далее – Дополнительное соглашение) о нижеследующем:

1. Дополнительное соглашение является соглашением о присоединении Заказчика к договору на ведение бухгалтерского учета и формирование бухгалтерской отчетности (далее – Договор), условия которого утверждены приказом Исполнителя и размещены на официальном сайте Исполнителя в сети Интернет (<https://rcul8.ru>).

2. Права, обязанности и ответственность Сторон определяются Договором и Дополнительным соглашением.

3. Подписывая Дополнительное соглашение, Заказчик:

а) полностью и безусловно присоединяется к Договору и обязуется соблюдать его условия и положения, включая все приложения и дополнения к нему, в качестве стороны – Субъекта централизованного учета;

б) подтверждает, что ознакомился с условиями Договора, согласен с ними, и в дальнейшем теряет право ссылаться на то, что он не ознакомился с условиями Договора, либо не признает их обязательность в отношениях с Исполнителем.

4. Максимальное значение цены Договора составляет _____ (_____ рублей ____ копеек). НДС не облагается. Максимальное значение цены Договора включает в себя все возможные расходы, связанные с исполнением Договора.

Цена единицы услуг (стоимость нормочаса) указана в Приложении к Дополнительному соглашению.

Оплата осуществляется по цене единицы услуг, исходя из объема услуг, фактически оказанных при исполнении Договора, но в размере, не превышающем максимального значения цены Договора.

5. Источник финансирования: средства Заказчика _____

6. Дополнительное соглашение вступают в силу с момента подписания Сторонами и является неотъемлемой частью Договора.

Услуги по ведению бухгалтерского учета и формированию бухгалтерской отчетности выполняются Исполнителем с _____ 2024 года и до окончания срока действия Договора.

7. Договор действует по 31 декабря 2024 года либо до достижения максимального значения цены Договора, в зависимости от того, что наступит раньше; в части расчетов – до полного исполнения Сторонами принятых обязательств; в части оказания Исполнителем услуг по формированию бухгалтерской отчетности за 2024 год, если Договор действует по 31 декабря 2024 года, – до 31 марта 2025 года, в ином случае – до последнего числа срока представления такой отчетности.

8. Дополнительное соглашение составлено в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу по одному экземпляру для каждой из Сторон.

9. Неотъемлемой частью Дополнительного соглашения являются следующие приложения:

Приложение – Расчет максимального значения цены Договора.

10. Реквизиты Сторон:

Исполнитель	Заказчик
_____ / _____	_____ / _____
МП	МП

Приложение
к дополнительному соглашению к договору
на ведение бухгалтерского учета и
формирование бухгалтерской отчетности
№ ____ от ____ 202__ г.

Расчет максимального значения цены Договора

№ п/п	Показатели	Порядок расчета	Значение
1	Стоимость 1 часа работы бухгалтера (с учетом затрат на общехозяйственные нужды), руб.	Расчет платы (стоимость нормочаса)	340,68
2	Время, затраченное на 1 операцию (4 мин), час	4 мин / 60 мин.	0,067
3	Стоимость одной операции, руб.	пп№3 = пп№1 x пп№2	22,83
4	Сумма расходов по платным услугам, руб. **	Расходные показатели по КФО 2 (2.01130;2.06130;2.07130)	
5	Сумма расходов по приносящей доход деятельности, руб. **	Расходные показатели по КФО 2	
6	Удельный вес расходов платных услуг к приносящей доход деятельности	пп№6 = пп№4 / пп№5	
7	Количество операций по платным услугам, шт.	Универсальный отчет (1С: БГУ по КФО 2) x пп№6	
8	Затраты бухгалтера по 1С: БГУ, руб.	пп№8 = пп№3 x пп№7	
9	Норма рабочего времени, час. *	Производственный календарь для 5-дневной рабочей недели	
10	Количество штатных единиц и работников по договорам ГПХ (КФО 2+КФО 4+ КФО 7), шт. ед. ***	Фактически занятые штатные единиц - данные AS07 Количество по договорам ГПХ – данные 1С: Камин	
11	Удельный вес штатных единиц и работников по договорам ГПХ на 1 ставку бухгалтера по заработной плате ***	пп№11 = пп№10 / 350 штатных единиц на 1 ставку	
12	Сумма расходов на оплату труда с платных услуг, руб. **	Расходные показатели по КФО 2 (2.01130;2.06130;2.07130)	
13	Сумма расходов на оплату труда с субсидии на гос. задание, ОМС руб.**	Расходные показатели по КФО 4, КФО 7	
14	Коэффициент платности по заработной плате	пп№ 14 = пп№12 / (пп№12 + пп№13)	
15	Затраты на бухгалтера по заработной плате, руб.	пп№15 = пп№1 x пп№9 x пп№11 x пп№14	
16	Максимальное значение цены Договора, руб.	пп№16 = пп№8 + пп№15	
17	Объем услуг (работ), час	пп№17 = пп№16/ пп№1	

* Значение нормы часов рабочего времени устанавливается исходя из количества месяцев обслуживания.

** При расчете максимального значения цены Договора применяется сумма кассового расхода по состоянию на 30 сентября года, предшествующего расчетному году. Для ежемесячного расчета применяется сумма кассового расхода на отчетную дату.

Для Заказчика, принятого на учет в течение расчетного периода, применяются показатели ПФХД по расходам.

При заключении Дополнительного соглашения в течение текущего года применяются показатели кассового расхода последнего расчетного периода.

*** Для ежемесячного расчета платы применяется среднее количество фактически занятых штатных единиц.

Исполнитель	Заказчик
_____ / _____	_____ / _____
МП	МП

**Дополнительное соглашение
к договору на ведение бухгалтерского учета
и формирование бухгалтерской отчетности**

№ _____

г. Ижевск

_____ 202__ г.

Казенное учреждение Удмуртской Республики «Республиканский центр учета и отчетности», именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», в соответствии с положениями статьи 428 Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», заключили настоящее дополнительное соглашение к договору на ведение бухгалтерского учета и формирование бухгалтерской отчетности (далее – Дополнительное соглашение) о нижеследующем:

1. Дополнительное соглашение является соглашением о присоединении Заказчика к договору на ведение бухгалтерского учета и формирование бухгалтерской отчетности (далее – Договор), условия которого утверждены приказом Исполнителя и размещены на официальном сайте Исполнителя в сети Интернет (<https://rcul8.ru>).

2. Права, обязанности и ответственность Сторон определяются Договором и Дополнительным соглашением.

3. Подписывая Дополнительное соглашение, Заказчик:

а) полностью и безусловно присоединяется к Договору и обязуется соблюдать его условия и положения, включая все приложения и дополнения к нему, в качестве стороны – Субъекта централизованного учета;

б) подтверждает, что ознакомился с условиями Договора, согласен с ними, и в дальнейшем теряет право ссылаться на то, что он не ознакомился с условиями Договора, либо не признает их обязательность в отношениях с Исполнителем.

4. Цена Договора составляет _____ (_____ рублей ____ копеек). НДС не облагается. Цена Договора является твердой и определяется на весь срок исполнения Договора, за исключением случаев, предусмотренных Договором. Цена Договора включает в себя все возможные расходы, связанные с исполнением Договора.

5. Источник финансирования: _____

6. Дополнительное соглашение вступает в силу с момента его подписания Сторонами и является неотъемлемой частью Договора.

Услуги по ведению бухгалтерского учета и формированию бухгалтерской отчетности оказываются Исполнителем с _____ 2024 года и до окончания срока действия Договора.

7. Договор действует по 31 декабря 2024 года, в части расчетов – до полного исполнения Сторонами принятых обязательств, в части оказания Исполнителем услуг по формированию бухгалтерской отчетности за 2024 год – до 31 марта 2025 года.

8. Дополнительное соглашение составлено в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу по одному экземпляру для каждой из Сторон.

9. Неотъемлемой частью Дополнительного соглашения являются следующие приложения:

Приложение – Расчет цены Договора.

10. Реквизиты Сторон:

Исполнитель	Заказчик
_____ / _____	_____ / _____
МП	МП

Приложение
к дополнительному соглашению к договору
на ведение бухгалтерского учета и
формирование бухгалтерской отчетности
№ ____ от ____ 202__ г.

Расчет цены Договора

№ п/п	Показатель	Порядок расчета	Значение
1	Количество штатных единиц бухгалтерской службы, шт. ед.	-	
2	Значение средней заработной платы «прочего персонала» в месяц, руб.	-	
3	Фонд оплаты труда на бухгалтерскую службу за месяц, руб.	пп№3 = пп№1 x пп№2	
4	Фонд оплаты труда на бухгалтерскую службу за год, руб.	пп№4 = пп№3 x кол-во мес. обслуживания	
5	Начисления на выплаты по оплате труда, руб.	пп№5 = пп№4 x 30,2%	
6	Фонд оплаты труда на бухгалтерскую службу за год с учетом начислений на выплаты по оплате труда, руб.	пп№6 = пп№4 + пп№5	
7	Прочие расходы бухгалтерской службы за год, руб.	пп№7 = 1 158,32 руб. x пп№1 x кол-во мес. обслуживания	
8	Цена Договора, руб.	пп №8 = пп№6 + пп№7	

Исполнитель	Заказчик
_____ / _____	_____ / _____
МП	МП

Приложение № 3
к договору на ведение бухгалтерского
учета и формирование бухгалтерской
отчетности

Форма

**Акт
приема-передачи документов**

г. Ижевск

_____ 202__ г.

_____, именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице _____, действующего на основании _____, передал, а казенное учреждение Удмуртской Республики «Республиканский центр учета и отчетности», именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____, действующего на основании _____, принял следующие документы:

1. Правоустанавливающие документы:

№ п/п*	Наименование документа	Дата документа	Форма** (оригинал, копия, скан-образ, электронный документ)	Том	Лист
1	Уведомление о регистрации юридического лица в территориальном органе Пенсионного фонда Российской Федерации по месту нахождения на территории Российской Федерации				
2	Извещение о регистрации в качестве страхователя в территориальном отделении Фонда социального страхования Российской Федерации				
3	Регистрационные документы на недвижимость и земельные участки				
4	Приказы о назначении материально-ответственных лиц				
5	Положение об оплате труда работников Заказчика с приказом о его утверждении				
6	Положение о выплатах компенсационного характера работникам Заказчика с приказом о его утверждении				
7	Положение о выплатах социального характера работникам Заказчика с приказом о его утверждении				
8	Положение о премировании работников Заказчика с приказом о его утверждении				
9	Коллективный договор (соглашение) или иной документ				

10	Штатное расписание и тарификационные списки				
11	Правила внутреннего трудового распорядка с приказом о его утверждении				
12	Учетная политика, с приложениями и изменениями, с приказом о их утверждении				
13	Декларации по налогу на имущество				
14	Декларации по НДС или уведомления об использовании права на освобождение от НДС				
15	Декларация по налогу на прибыль				
16	Справка о состоянии расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам на дату Договора				
17	Статистическая отчетность на 1 января и по последнюю отчетную дату текущего года				
18	План финансово-хозяйственной деятельности				
19	Соглашения о предоставлении субсидий				
20	Акты сверки взаимных расчетов, инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами на 1 января текущего года и результаты инвентаризации за прошедший календарный год				
21	Действующие контракты (договоры) с поставщиками (подрядчиками, исполнителями), дополнительные соглашения к ним				
22	Документы для назначения и выплаты пособия по уходу за ребенком до 1,5 лет				
23	Документы, подтверждающие факт установления инвалидности				
24	Заявления работников Заказчика о предоставлении социального вычета с пакетом подтверждающих документов				
25	Уведомления о подтверждении права налогоплательщика на имущественный налоговый вычет				

* допускается добавление новых строк для указания иных документов, которые Заказчик считает необходимым представить Исполнителю для исполнения договора на ведение бухгалтерского учета и формирование бухгалтерской отчетности.

** документ может быть представлен в оригинале либо в копии, заверенной руководителем (уполномоченным представителем) Заказчика, либо в виде скан-образа, заверенного квалифицированной электронной подписью руководителя (уполномоченного представителя) Заказчика, либо в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью руководителя (уполномоченного представителя) Заказчика.

2. Остатки денежных средств Заказчика в разрезе источников финансирования на дату принятия на обслуживание составляют:

2.1. Лицевые счета:

№ п/п	№ лицевого счета	Источник финансирования	Остаток денежных средств (цифрами, прописью)	Дата последнего движения

2.2. Расчетные счета, открытые в кредитных учреждениях:

№ п/п	№ расчетного счета	Наименование кредитного учреждения	Источник финансирования	Сумма (цифрами, прописью)	Дата последнего движения

2.3. Касса:

Источник финансирования (наименование и учетные данные бланков строгой отчетности)	Остаток на дату передачи (цифрами, прописью)	Дата последнего движения
Касса		
Фондовая касса		
Валютная касса		

2.4. Денежные средства в пути:

Вид движения в пути	Источник финансирования	Сумма (цифрами, прописью)	Дата последнего движения

2.5. непогашенные исполнительные листы Заказчика на момент передачи (при их наличии):

_____.

3. Оборотная ведомость по всем счетам бухгалтерского учета с 01.01.202__ по дату принятия на обслуживание в разрезе источников финансирования.

4. Заказчик обязуется передать первичные учетные документы (акты, накладные и пр.), подтверждающие сумму дебиторской и кредиторской задолженности на дату передачи Исполнителю в виде заверенных копий.

5. Копия (выписка) Главной книги (ОКУД 0504072) на дату принятия прилагается в разрезе КБК.

6. Реестр контрактов в разрезе источников финансирования и кодов субсидий.

№ п/п	Контракт	Всего	В т.ч. по государствен ному заданию	По средствам ОМС	Из субсидий на иные цели	По предпринимательской деятельности

7. Данный акт составлен в двух экземплярах, по одному экземпляру для Заказчика и Исполнителя.

Передал:	Принял:
Заказчик	Исполнитель
_____/_____ МП	_____/_____ МП