

МИНФИН УДМУРТИИ

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



УДМУРТИЫСЬ МИНФИН

«Лыдьян-чотанья по отчёт
лэсьтонья элькун центр» Удмурт
Элькуньсь казна ужьюрт

ПРИКАЗ

«12» 12 2023 г.

№ 01-03/109

г. Ижевск

Об утверждении изменений и дополнений
в соглашение по ведению бюджетного
учета и формированию бухгалтерской
(бюджетной) отчетности, условия
которого утверждены приказом от
30.07.2021 № 01-05/42

В целях оптимизации условий соглашения по ведению бюджетного учета и формированию бухгалтерской (бюджетной) отчетности, заключаемого казенным учреждением Удмуртской Республики «Республиканский центр учета и отчетности» (далее – Учреждение), п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить изменения и дополнения в соглашение по ведению бюджетного учета и формированию бухгалтерской (бюджетной) отчетности, условия которого утверждены приказом Учреждения от 30.07.2021 № 01-05/42, согласно приложению к настоящему приказу.

2. Руководителю группы Шагалову И.А. обеспечить размещение утвержденных изменений и дополнений в соглашение по ведению бюджетного учета и формированию бухгалтерской (бюджетной) отчетности на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

3. Руководителю группы Соболевой С.В. обеспечить применение утвержденных изменений и дополнений в соглашение по ведению бюджетного учета и формированию бухгалтерской (бюджетной) отчетности при заключении соглашений по ведению бюджетного учета и формированию бухгалтерской (бюджетной) отчетности с даты настоящего приказа.

4. Определить, что заявления о присоединении к соглашению по ведению бюджетного учета и формированию бухгалтерской (бюджетной) отчетности, принятые Учреждением до момента размещения на официальном сайте Учреждения в сети Интернет утвержденных настоящим приказом изменений и дополнений, действуют с учетом таких изменений и дополнений с момента их размещения на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Руководитель

Л.М. Исламова

**Изменения и дополнения
в соглашение по ведению бюджетного учета
и формированию бухгалтерской (бюджетной) отчетности**

г. Ижевск

1. Соглашение по ведению бюджетного учета и формированию бухгалтерской (бюджетной) отчетности, форма которого утверждена приказом от 30.07.2021 № 01-05/42, (далее – Соглашение) изложить в новой редакции:

«

**СОГЛАШЕНИЕ
по ведению бюджетного учета
и формированию бухгалтерской (бюджетной) 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 заявлении о присоединении к настоящему соглашению, 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», 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» и других нормативных правовых актов, регулирующих правоотношения в области бухгалтерского (бюджетного) учета на территории Российской Федерации и Удмуртской Республики,

заключили настоящее соглашение (далее – Соглашение) о нижеследующем.

1. Порядок заключения Соглашения

1.1. Заключение Соглашения осуществляется в соответствии со статьей 428 Гражданского кодекса Российской Федерации путем присоединения к Соглашению на основании подписания Заказчиком Заявления о присоединении к Соглашению по форме, предусмотренной Приложением № 1 к Соглашению (далее – Заявление о присоединении).

1.2. Соглашение может быть заключено 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 осуществления полномочий по ведению бухгалтерского (бюджетного) учета и формированию бухгалтерской (бюджетной) 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 Заявления о присоединении (Приложение № 1 к Соглашению) переданы Исполнителю по Акту приема-передачи документов по форме согласно Приложению № 2 к Соглашению.

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 Соглашения были достигнуты, соблюдение пунктов 1.2.1, 1.2.2, 1.2.3, 1.2.4, 1.2.5 Соглашения не требуется.

1.4. Соглашение считается заключенным с момента принятия Исполнителем подписанного Заказчиком Заявления о присоединении (Приложение № 1 к Соглашению):

а) собственноручной подписью на бумажном носителе и направления оригинала Заявления о присоединении (Приложение № 1 к Соглашению) Исполнителю нарочно или почтовым отправлением либо

б) квалифицированной электронной подписью и направления Заявления о присоединении (Приложение № 1 к Соглашению) Исполнителю в электронной форме через систему электронного документооборота по телекоммуникационным каналам связи (пункт 2 статьи 434 Гражданского кодекса Российской Федерации).

1.4.1. Номером Соглашения являются номер, указанный в Заявлении о присоединении (Приложение № 1 к Соглашению).

Номер Соглашения присваивается Исполнителем и указывается в Заявлении о присоединении (Приложение № 1 к Соглашению)

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

1.4.2. Датой Соглашения являются дата, указанная в Заявлении о присоединении (Приложение № 1 к Соглашению).

Дата Соглашения определяется Исполнителем по дате принятия подписанного Заказчиком Заявления о присоединении (Приложение № 1 к Соглашению), о чем Исполнитель должен уведомить Заказчика.

При подписании Заказчиком Заявления о присоединении (Приложение № 1 к Соглашению) квалифицированной электронной подписью и направлении его Исполнителю в электронной форме через систему электронного документооборота по телекоммуникационным каналам связи датой Соглашения является дата подписания Заявления о присоединении (Приложение № 1 к Соглашению) Исполнителем, указанная в штампе или специальном знаке, или отдельном файле квалифицированной электронной подписи.

1.5. Заказчик самостоятельно до заключения Соглашения получает все необходимые

согласия (одобрения) третьих лиц на заключение Соглашения, если такие согласия (одобрения) предусмотрены законодательством Российской Федерации, учредительными и иными внутренними документами Заказчика.

2. Предмет Соглашения

2.1. Предметом Соглашения является осуществление Исполнителем полномочий Заказчика по ведению бухгалтерского (бюджетного) учета и формированию бухгалтерской (бюджетной) отчетности по деятельности Заказчика в порядке и на условиях, предусмотренных Соглашением (далее – полномочия).

2.2. Полномочия осуществляются 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://rcu18.ru>).

В случае заключения Соглашения 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 полномочия осуществляются Исполнителем в соответствии с учетной политикой Заказчика в части, не противоречащей законодательству Российской Федерации, Удмуртской Республики, до окончания текущего финансового года.

В случае заключения Соглашения 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 осуществлении полномочий 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 осуществления полномочий, а также по представлению Заказчиком документов (сведений), сформированных (используемых) при осуществлении полномочий, 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 Соглашения 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 Соглашения осуществляется посредством ГИС УР УФЭД, если иной порядок не предусмотрен Соглашением.

2.6. Осуществление Исполнителем полномочий осуществляется за счет средств бюджета Удмуртской Республики в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

3. Права и обязанности Сторон

3.1. Исполнитель обязуется:

3.1.1. Осуществлять полномочия своими силами в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, Удмуртской Республики, Единой учетной политики,

условиями Соглашения.

3.1.2. Своевременно и надлежащим образом осуществлять:

а) ведение бухгалтерского (бюджетного) учета и формирование бухгалтерской (бюджетной) 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 (бюджетного) учета, порядка его применения, корреспонденции счетов бухгалтерского (бюджетного) учета требованиям законодательства Российской Федерации, бюджетной классификации;

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

г) формирование бухгалтерской (бюджетной), налоговой, статистической отчетности, отчетности в государственные внебюджетные фонды и иной отчетности, указанной в Графике документооборота, в рамках Соглашения 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 (бюджетного) и налогового учета, бухгалтерской (бюджетной), налоговой, статистической отчетности, отчетности в государственные внебюджетные фонды, иной отчетности, указанной в Графике документооборота, иных документов, составленных в процессе осуществления полномочий по Соглашению, до момента передачи их Заказчику;

е) в течение трех лет со дня окончания календарного года передачу Заказчику на бумажном носителе и (или) в электронной форме документов, регистров и отчетности, полученных, составленных и сформированных в процессе осуществления полномочий по Соглашению, 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 (бюджетной), налоговой, статистической отчетности, отчетности в государственные внебюджетные фонды, иной отчетности, указанной в Графике документооборота, уполномоченными на то должностными лицами Исполнителя;

б) представление бухгалтерской (бюджетной), 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 Соглашения.

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 осуществление полномочий по Соглашению, 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 осуществлением полномочий по Соглашению, 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 (бюджетном) учете.

3.1.14. Консультировать Заказчика по вопросам осуществления полномочий по Соглашению.

3.1.15. Оказывать содействие Заказчику в защите его интересов в суде, государственных органах, правоохранительных органах по вопросам осуществления полномочий по Соглашению.

3.2. Исполнитель имеет право:

3.2.1. Запрашивать и получать от Заказчика информацию и документы, необходимые для осуществления полномочий по Соглашению.

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

3.2.3. Требовать от Заказчика представления первичных учетных и иных документов, прошедших проверку в рамках мероприятий внутреннего финансового контроля, необходимых для осуществления полномочий по Соглашению, в порядке и в сроки, установленные Графиком документооборота и Соглашением.

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 осуществления полномочий по Соглашению.

3.2.6. Самостоятельно определять формы и методы осуществления полномочий, 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 осуществляемых Исполнителем полномочий, 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 (бюджетного) 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 (бюджетной), 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 осуществления Исполнителем полномочий;

р) предоставление по запросу Исполнителя дополнительной информации и документов, необходимых для осуществления полномочий;

с) в течение трех лет со дня окончания календарного года прием от Исполнителя на бумажном носителе и (или) в электронной форме документов, регистров и отчетности, полученных, составленных и сформированных в процессе осуществления полномочий по Соглашению, 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 Соглашения, а также незамедлительно при смене указанных лиц.

3.3.5. Подписать не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня заключения Соглашения 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 Соглашению (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 Заявлении о присоединении (Приложение № 1 к Соглашению).

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 осуществление полномочий по Соглашению, 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 осуществлении им полномочий по Соглашению.

3.4 Заказчик имеет право:

3.4.1. Требовать от Исполнителя качественного и своевременного осуществления полномочий в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, Удмуртской Республики, Единой учетной политики, условиями Соглашения.

3.4.2. Осуществлять контроль за исполнением Исполнителем обязанностей по Соглашению, 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 осуществлением полномочий в рамках Соглашения, 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 (бюджетного) 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 (бюджетного) учета по письменному распоряжению руководителя Заказчика, который единолично несет ответственность за созданную в результате этого информацию;

2) объект бухгалтерского (бюджетного) учета отражается (не отражается) Исполнителем в бухгалтерской (бюджетной) 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 Соглашение, 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 Соглашения 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 осуществление Исполнителем полномочий по ведению бухгалтерского (бюджетного) учета и формированию бухгалтерской (бюджетной) отчетности.

4.7. Обработка персональных данных осуществляется Исполнителем с даты начала осуществления Исполнителем полномочий, определенной в Заявлении о присоединении (Приложение № 1 к Соглашению) и в течение срока действия Соглашения, 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 Соглашении;

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. Конфиденциальность

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

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

5.2. Для целей Соглашения «конфиденциальная информация» означает любую информацию по Соглашению, 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 осуществления полномочий по Соглашению.

5.3. Для целей Соглашения «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.

5.4. 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 Соглашения 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 Соглашения, Графика документооборота либо требований указанных органов и организаций.

5.5. Обязательства по защите и сохранению конфиденциальной информации, изложенные в настоящем разделе Соглашения, 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 Соглашения либо по требованиям этих органов и организаций.

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

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

6. Ответственность Сторон

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

6.2. 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 Соглашения 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 Соглашением 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 Соглашения 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 Соглашением для направления претензий и рассматривается в сроки, предусмотренные Соглашением для рассмотрения претензий.

6.3. 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 (бюджетного) учета, установленных законодательством Российской Федерации, в том числе соответствие отражаемых операций в бухгалтерском (бюджетном) 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 Соглашении 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 Соглашении 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.

6.4. 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 кассового плана или 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 (бюджетного) учета.

6.5. 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 (бюджетном) учете и отчетности и указанных в Соглашении 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 бюджетной сметы и кассового плана Заказчика или плана финансово-хозяйственной деятельности Заказчика;

и) соблюдение порядка принятия бюджетных обязательств и сроков доведения лимитов бюджетных обязательств;

к) целевое использование денежных средств.

6.6. 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.

7. Порядок электронного документооборота

7.1. Стороны соглашаются применять электронный документооборот при заключении Соглашения и обмене приложениями к Соглашению.

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

7.3. Электронные документы, обмен которыми Стороны осуществляют в рамках Соглашения, подписываются квалифицированными электронными подписями.

Применение иных видов электронных подписей недопустимо.

7.4. 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.

7.5. 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.

7.6. 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).

7.7. 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 Соглашением.

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

7.9. 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.

7.10. 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.

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

8. Форс-мажор

8.1. Для целей Соглашения под обстоятельствами непреодолимой силы (форс-мажор) следует понимать чрезвычайные, непредвиденные и непредотвратимые обстоятельства, возникшие в течение реализации обязательств по Соглашению, которые нельзя было разумно ожидать при заключении Соглашения, 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.

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

8.3. 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.

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

9. Срок действия Соглашения, порядок изменения Соглашения

9.1. Соглашение вступает в силу с момента его заключения в порядке, установленном Соглашением.

9.2. Соглашение заключено на неопределенный срок.

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

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

9.4. Утвержденные изменения и дополнения в Соглашение 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. Порядок разрешения споров

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

10.2. Претензия должна содержать:

а) сведения о заявителе (наименование, адрес);

б) содержание претензии (нарушение обязательств по Соглашению, 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.

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

11. Антикоррупционная оговорка

11.1. 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 Соглашения.

11.2. Стороны обязуются в течение срока действия Соглашения и после его истечения принять все разумные меры для недопущения действий, указанных в пункте 11.1 Соглашения, в том числе со стороны руководства или работников Сторон, третьих лиц.

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

11.4. 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 Соглашения;

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.

11.5. 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 Соглашению 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.

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

12. Заключительные положения

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

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

12.3. В случае перемены Заказчика права и обязанности Заказчика, предусмотренные Соглашением, переходят к новому Заказчику.

12.4. Адреса Сторон (в том числе адреса электронной почты), указанные в Соглашении, Заявлении о присоединении (Приложение № 1 к Соглашению), являются надлежащими для направления любых документов, уведомлений, сообщений, претензий, предусмотренных Соглашением, за исключением тех документов, уведомлений, сообщений, претензий, которые предусмотрены Графиком документооборота.

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

12.5. При внесении изменений и дополнений в документы (сведения), переданные Заказчиком Исполнителю по Акту приема-передачи документов (Приложение № 2 к Соглашению), 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.

12.6. Во всем остальном, что не предусмотрено Соглашением, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

12.7. Неотъемлемой частью Соглашения являются следующие приложения:

Приложение № 1 – Заявление о присоединении к соглашению по ведению бюджетного учета и формированию бухгалтерской (бюджетной) отчетности;

Приложение № 2 – 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

Телефон: +7 (3412) 601-300

Адрес электронной почты: rcu18@rcu.udmr.ru

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

».

2. Приложение № 1 к Соглашению изложить в редакции Приложения № 1 к настоящим изменениям и дополнениям.

3. Приложение № 2 к Соглашению – Формируемые формы налоговой, статистической отчетности и отчетности в ФСС – исключить.

4. Приложение № 3 к Соглашению – Поручение на обработку персональных данных – исключить.

5. Приложение № 4 к Соглашению считать Приложением № 2 к Соглашению и изложить его редакции Приложения № 2 к настоящим изменениям и дополнениям.

Приложение № 1
к изменениям и дополнениям в соглашение по
ведению бюджетного учета и формированию
бухгалтерской (бюджетной) отчетности

Приложение № 1
к соглашению по ведению бюджетного учета и
формированию бухгалтерской (бюджетной)
отчетности

Форма

**Заявление о присоединении
к соглашению по ведению бюджетного учета
и формированию бухгалтерской (бюджетной) отчетности**

г. Ижевск

_____, именуемое в дальнейшем «Заказчик» в лице _____, действующего на основании _____, в соответствии с положениями статьи 428 Гражданского кодекса Российской Федерации, подписывает настоящее заявление о присоединении к соглашению по ведению бюджетного учета и формированию бухгалтерской (бюджетной) отчетности (далее – Заявление о присоединении) о нижеследующем:

1. Настоящее Заявление о присоединении является заявлением о присоединении Заказчика к соглашению по ведению бюджетного учета и формированию бухгалтерской (бюджетной) отчетности (далее – Соглашение), условия которого утверждены приказом казенного учреждения Удмуртской Республики «Республиканский центр учета и отчетности» (далее – Исполнитель) и размещены на официальном сайте Исполнителя в сети Интернет (<https://rcu18.ru>).

2. Права, обязанности и ответственность Заказчика определяются Соглашением и Заявлением о присоединении.

3. Подписывая Заявление о присоединении, Заказчик:

а) полностью и безусловно присоединяется к Соглашению 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 Соглашения, согласен с ними, и в дальнейшем теряет право ссылаться на то, что он не ознакомился с условиями Соглашения, либо не признает их обязательность в отношениях с Исполнителем.

4. Заявление о присоединении вступают в силу с момента его принятия Исполнителем и является неотъемлемой частью Соглашения.

5. Заявление о присоединении составлено в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу по одному экземпляру для Заказчика и Исполнителя.

Заказчик
_____ / _____
МП

Отметка Исполнителя о принятии Заявления о присоединении

Дата принятия Заявления о присоединении _____ 202__ г.

№ _____

Полномочия по ведению бюджетного учета и формированию бухгалтерской (бюджетной) отчетности осуществляются Исполнителем с _____ 202__ г.

Исполнитель
_____ / _____
МП

Приложение № 2
к изменениям и дополнениям в
соглашение по ведению бюджетного
учета и формированию бухгалтерской
(бюджетной) отчетности

Приложение № 2
к соглашению по ведению бюджетного
учета и формированию бухгалтерской
(бюджетной) 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 (бюджетного) учета и формирование бухгалтерской (бюджетной) 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 организации:

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 государственному 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