

СОГЛАСОВАН:

Администрация муниципального округа
город Славгород Алтайского края

Глава муниципального округа
Л.В. Подгора

« 20 » ноября 2024

М.П.

УТВЕРЖДЕН:

Комитет по финансам, налоговой и
кредитной политике администрации
муниципального округа город Славгород
Алтайского края
Председатель комитета

Е.М. Битков

2024



УСТАВ

Муниципального казенного учреждения
«Центр бухгалтерского учета»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Устав регулирует деятельность муниципального казенного учреждения "Центр бухгалтерского учета" (далее - Казенное учреждение), которое является некоммерческой организацией, созданной для выполнения работ, оказания муниципальных услуг и (или) исполнения муниципальных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере бухгалтерского учета и отчетности с использованием имущества, закрепленного на праве оперативного управления или постоянного бессрочного пользования.

1.2. Полное наименование Казенного учреждения: - Муниципальное казенное учреждение "Центр бухгалтерского учета".

1.2.1. Сокращенное наименование Казенного учреждения - МКУ "ЦБУ".

1.3. Учредителем Казенного учреждения является муниципальное образование муниципальный округ город Славгород Алтайского края. Функции и полномочия учредителя от имени муниципального образования муниципальный округ город Славгород Алтайского края осуществляет Комитет по финансам и налоговой и кредитной политике администрации муниципального округа город Славгород Алтайского края (далее - Учредитель).

1.4. Казенное учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, не имеющим извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности. Осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

1.5. Казенное учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Казенного учреждения несет Учредитель. Казенное учреждение не отвечает по обязательствам Учредителя, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

1.6. Казенное учреждение от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности. Самостоятельно выступает в суде в качестве истца и ответчика.

1.7. Казенное учреждение вправе иметь печать с полным наименованием на русском языке, штампы и бланки с наименованием и указанием местонахождения, а также собственную символику. Федеральными законами могут быть установлены иные требования к печати Казенного учреждения.

1.8. Казенное учреждение по решению Учредителя может создавать филиалы и открывать представительства на территории Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.9. Место нахождения Казенного учреждения: Российская Федерация, Алтайский край, город Славгород.

Адрес Казенного учреждения: Российская Федерация, Алтайский край, город Славгород, ул. К. Либкнехта, 136.

1.10. Организационно-правовая форма - муниципальное казенное учреждение.

2. Полномочия Казенного учреждения

2.1. Казенное учреждение наделяется следующими полномочиями, предусмотренными законодательством в сфере бухгалтерского учета и отчетности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации:

2.1.1. Установление единых правовых и методологических основ организации и ведения бюджетного (бухгалтерского) учета в администрации муниципального округа город Славгород Алтайского края и её органах, и подведомственных им организациях;

2.1.2. Организация и ведение централизованного бюджетного (бухгалтерского) учета финансово-хозяйственной деятельности в администрации муниципального округа город Славгород Алтайского края и её органах, и подведомственных им организациях;

2.1.3. Обеспечение полного, достоверного, своевременного составления месячной, квартальной, годовой бюджетной (бухгалтерской) и иной финансовой отчетности в администрации муниципального округа город Славгород Алтайского края и её органах, и подведомственных им организациях;

2.1.4. Достижение эффективного использования бюджетных средств.

2.2. Казенное учреждение участвует в подготовке проектов нормативных и ненормативных правовых актов по вопросам, отнесенным к полномочиям органов местного самоуправления в сфере бухгалтерского учета и отчетности, издает ненормативные правовые акты (приказы, распоряжения) в пределах своих полномочий.

2.3. Казенное учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

2.4. Распоряжения и (или) приказы Казенного учреждения, издаваемые в пределах его полномочий, являются обязательными к исполнению для работников Казенного учреждения и подведомственных ему муниципальных организаций, на которые они распространяются.

3. Основные функции

3.1. В целях реализации полномочий в сфере бухгалтерского учета и отчетности, переданных органам местного самоуправления муниципального

образования муниципальный округ город Славгород Алтайского края. Казенное учреждение выполняет следующие функции:

3.1.1. Осуществляет в установленном порядке:

3.1.1.1. Самостоятельно формирует учетную политику в соответствии с законодательством Российской Федерации о бухгалтерском (бюджетном) учете;

3.1.1.2. Составляет бухгалтерскую (бюджетную), налоговую и статистическую отчетность в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации по каждой обслуживаемой организации;

3.1.1.3. Участвует в подготовке, составлении, представлении на утверждение в установленном порядке бюджетных смет и планов финансово-хозяйственной деятельности обслуживаемых организаций;

3.1.1.4. Ведет бюджетный учет исполнения бюджетной сметы, плана финансово-хозяйственной деятельности, имущества. Финансовых обязательств и хозяйственных операций, осуществляемых обслуживаемыми организациями;

3.1.1.5. Производит начисление заработной платы, работникам обслуживаемых организаций, исчисление страховых взносов, налогов, удержаний из заработной платы, своевременное перечисление налогов в соответствующий бюджет;

3.1.1.6. Осуществляет контроль над соответствием заключаемых обслуживаемыми организациями договоров и муниципальных контрактов. Своевременным и правильным оформлением первичных учетных документов и законностью совершаемых операций;

3.1.1.7. Ведет расчеты с подотчетными лицами, осуществляет контроль за расходованием денежных средств в соответствии с действующим законодательством и утвержденной учетной политикой;

3.1.1.8. Обеспечивает достоверный учет материальных ценностей и денежных средств;

3.1.1.9. Участвует в проведении инвентаризации имущества и финансовых обязательств обслуживаемых организаций, своевременное и правильное определение результатов инвентаризации и отражение их в учете;

3.1.1.10. Ведет учет, обеспечивает хранение денежных документов, бланков строгой отчетности в соответствии с инструкцией по бухгалтерскому учету и утвержденной учетной политикой;

3.1.1.11. Обеспечивает своевременное проведение расчетов, возникающих в процессе исполнения в пределах санкционированных расходов бюджетной сметы, плана финансово-хозяйственной деятельности, с организациями и физическими лицами;

3.1.1.12. Ведет учет доходов и расходов по средствам, полученным обслуживаемыми организациями от приносящей доход деятельности;

3.1.1.13. Составляет и представляет в установленном порядке и в предусмотренные сроки бюджетную, налоговую, статистическую отчетность, формирует сводные бухгалтерские отчеты по обслуживаемым организациям;

3.1.1.14. Обеспечивает хранение документов (первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, отчетности, а также бюджетной сметы, плана финансово-хозяйственной деятельности и расчетов к ним как на бумажных, так и на электронных носителях информации) в соответствии с законодательством об архивном деле в Российской Федерации.

3.1.2. Организует разработку проектов долгосрочных программ развития в области бухгалтерского учета и отчетности, вносит их на рассмотрение и утверждение в администрацию муниципального округа город Славгород Алтайского края.

3.1.3 Создает условия для осуществления реализации программ развития в области бухгалтерского учета и отчетности в муниципальных организациях.

3.1.4. Организует проведение экспертного анализа реализации программ муниципального образования муниципальный округ город Славгород Алтайского края.

3.1.5. Организует и постоянно совершенствует систему изучения и распространения передового опыта, развитие творческой инициативы, организацию опытно-экспериментальной и инновационной работы в бухгалтерской сфере.

3.1.6. Участвует в формировании экономической политики в сфере бухгалтерского учета и отчетности и представляет в администрацию муниципального округа город Славгород Алтайского края, обоснованные предложения по данной теме.

3.1.7. Проводит конференции, совещания, семинары по вопросам бухгалтерского учета и отчетности.

3.1.8. Рассматривает обращения юридических и физических лиц по вопросам, относящимся к ведению Казенного учреждения, проводит прием населения по личным вопросам, отнесенным к компетенции Казенного учреждения.

4. Структура Казенного учреждения и организация его работы

4.1. Штатное расписание Казенного учреждения утверждается руководителем учреждения и согласовывается учредителем.

4.2. Порядок ведения делопроизводства в Казенном учреждении, хранение документов и передача их в архив осуществляются в соответствии с номенклатурой дел и инструкцией о делопроизводстве.

4.3. Ликвидация, реорганизация и переименование Казенного учреждения осуществляются в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами муниципального образования.

4.4. Казенное учреждение строит свои отношения с администрацией муниципального округа город Славгород Алтайского края и её органами, на основе соглашений, договоров на безвозмездной основе.

5. Права и обязанности Казенного учреждения

5.1. Казенное учреждение имеет право:

5.1.1. Вносить на рассмотрение администрации муниципального образования проекты программ развития бухгалтерского учета и отчетности, предложения по вопросам кадровой и социальной политики.

5.1.2. Вносить на рассмотрение администрации муниципального образования предложения по формированию бюджета муниципального округа город Славгород Алтайского края.

5.1.3. Издавать приказы и (или) распоряжения, инструкции, указания на основе и во исполнение нормативных правовых актов, распорядительных и методических документов органов местного самоуправления.

5.1.4. Запрашивать и получать в установленном порядке от государственных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, учреждений и организаций (независимо от их организационно-правовой формы и ведомственной

принадлежности) сведения, материалы и документы, необходимые для осуществления возложенных на Казенное учреждение задач и функций.

5.2. Казенное учреждение обязуется:

5.2.1. Соблюдать законодательство Российской Федерации, общепризнанные принципы и нормы международного права, касающиеся сферы деятельности Казенного учреждения, а также нормы, предусмотренные настоящим Уставом.

5.2.2. В случаях, в порядке (в том числе в сроки) и в составе (объеме), предусмотренных законодательством Российской Федерации, раскрывать (в том числе размещать в сети Интернет и (или) публиковать в средствах массовой информации) и (или) представлять отчетность и (или) иные документы (информацию), связанные со своей деятельностью, компетентным государственным органам и (или) иным лицам.

5.2.3. Исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

6. Руководство Казенного учреждения

6.1. Казенное учреждение возглавляет директор Казенного учреждения, назначаемый на должность и освобождаемый от должности председателем Комитета по финансам налоговой и кредитной политике администрации муниципального округа город Славгород Алтайского края по согласованию с главой муниципального округа город Славгород Алтайского края.

6.2. Директор Казенного учреждения в пределах своей компетенции:

6.2.1. Руководит на основе единоначалия деятельностью Казенного учреждения, действует от его имени без доверенности, представляет его интересы во всех государственных и муниципальных учреждениях, организациях, предприятиях, в отношениях с иными юридическими и физическими лицами по вопросам и задачам, определяемым настоящим Уставом.

6.2.2. В пределах своей компетенции координирует работу по безопасности, охране труда, гражданской обороне и противопожарной безопасности, антитеррористической защищенности Казенного учреждения и подведомственных организаций.

6.2.3. Утверждает должностные инструкции работников Казенного учреждения.

6.2.4. Назначает на должность и освобождает от должности работников Казенного учреждения в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации, принимает меры поощрения и дисциплинарного взыскания к работникам Казенного учреждения.

6.2.5. Устанавливает размер надбавок, дополнительных и поощрительных выплат работникам Казенного учреждения в соответствии с действующим законодательством и муниципальными нормативными правовыми актами.

6.2.6. Открывает и закрывает в установленном законодательством порядке счета, подписывает и визирует финансовые и иные документы в пределах своей компетенции.

6.2.7. Организует прием граждан, рассматривает предложения, заявления и жалобы граждан, по вопросам своей компетенции принимает по ним решения, а в иных случаях в соответствии с законодательством направляет их в соответствующие органы местного самоуправления, государственные органы и организации.

6.2.8. Осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством и муниципальными правовыми актами.

6.2.9. Участвует в заседаниях и совещаниях, проводимых муниципальным образованием при обсуждении вопросов, входящих в компетенцию Казенного учреждения.

6.3. Директор Казенного учреждения несет персональную ответственность:

6.3.1. За выполнение Казенным учреждением задач и функций, возложенных на него настоящим Уставом.

6.3.2. Своевременность рассмотрения обращений граждан и юридических лиц по вопросам своей компетенции.

6.3.3. Соблюдение финансовой дисциплины.

6.3.4. Хранение и правильное использование гербовой печати.

6.3.5. Создание работникам Казенного учреждения условий труда, соответствующих требованиям законодательства.

7. Имущество и финансы

7.1. Имущество Казенного учреждения составляют основные, закрепленные за ним на праве оперативного управления, а также оборотные средства.

7.2. При ликвидации или реорганизации Казенного учреждения имущество подлежит передаче в Комитет по имущественным отношениям администрации муниципального округа город Славгород Алтайского края.

7.3. Казенное учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность в виде сдачи в аренду помещений, закрепленных за Казенным учреждением на праве оперативного управления, доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в бюджет муниципального округа город Славгород Алтайского края.

7.4. Казенное учреждение не вправе осуществлять виды деятельности и оказывать платные услуги, не указанные в настоящем Уставе.

8. Порядок внесения изменений в Устав

8.1. Изменения в Устав могут вноситься исключительно Учредителем.

8.2. Изменения, внесенные в Устав Казенного учреждения, или Устав Казенного учреждения в новой редакции подлежат государственной регистрации.

8.3. Изменения, внесенные в Устав Казенного учреждения, или Устав Казенного учреждения в новой редакции приобретают силу для третьих лиц с момента государственной регистрации, а в случаях, предусмотренных законодательством с момента уведомления органа, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц.