


Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1062505000832 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 04.03.2021 за ГРН 2212500227938

 ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сведения о сертификате эл

Сертификат: 6C5AAC00ADAC11984F337E6FBC6C8FE5
Владелец: Леготин Николай Владимирович
Межрайонная ИФНС России №15 по Приморскому краю
Действителен: с 11.01.2021 по 11.01.2022

Утвержден
Постановлением
Администрации Тернейского
муниципального округа
№ 124 от 20 февраля 2021 года

УСТАВ
Муниципального казенного учреждения
«Централизованная бухгалтерия»
Тернейского муниципального округа

пгт.Терней
2021 год

1. Общие положения.

1.1 Муниципальное учреждение Отдел централизованная бухгалтерия администрации муниципального образования Тернейский район реорганизовано постановлением администрации Тернейского муниципального района от 11.11.2005 № 379 «О проведении реорганизации муниципального учреждения Отдел централизованная бухгалтерия муниципального образования Тернейский район» в Муниципальное учреждение «Централизованная бухгалтерия» Тернейского муниципального района.

Постановлением от 08.06.2011 № 149 «Об утверждении Устава Муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия» Тернейского муниципального района» в новой редакции» путем изменения типа учреждения создано Муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия» Тернейского муниципального района.

1.2 Учредителем Учреждения является Тернейский муниципальный округ Приморского края. Функции и полномочия Учредителя осуществляет администрация Тернейского муниципального округа приморского края, именуемая в дальнейшем Учредитель.

1.3 Учреждение является юридическим лицом - некоммерческой организацией, имеет круглую печать со своим наименованием, угловой штамп, самостоятельный баланс, утвержденную собственную смету, лицевые счета в органе, осуществляющем казначейское исполнение местного бюджета.

Учреждение от своего имени может заключать договора, приобретать имущественные права и нести обязанности, быть истцом и ответчиком в судах общей юрисдикции, в арбитражном и третейском судах.

1.4 Устав Учреждения утверждает глава Тернейского муниципального округа Приморского края.

1.5 Учреждение руководствуется в своей деятельности Конституцией РФ, основами законодательства РФ, нормативно-правовыми актами о бухгалтерском учете в бюджетных организациях, Уставом Тернейского муниципального округа Приморского края, муниципальными правовыми актами Тернейского муниципального округа Приморского края, а также настоящим Уставом.

1.6 Руководство Учреждением осуществляет директор, назначаемый на должность распоряжением главы Тернейского муниципального округа Приморского края.

1.7 Финансирование деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета Тернейского муниципального округа Приморского края.

1.8 Смета расходов бюджетных ассигнований Учреждения утверждается директором Учреждения.

1.9 Полное наименование Учреждения: **Муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия» Тернейского муниципального округа.**

Сокращенное наименование: **МКУ «ЦБ» ТМО.**

Организационно-правовая форма Учреждения: муниципальное учреждение.

Тип Учреждения: казенное.

1.10 Местонахождение: 692150, Приморский край, Тернейский округ, пгт. Терней, ул.Ивановская,2

1.11 Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам учреждения несет собственник его имущества.

2. Основные задачи Учреждения.

2.1 Формирование полной и достоверной информации о финансово-хозяйственной деятельности учреждений культуры Тернейского муниципального округа Приморского края, органов местного самоуправления Тернейского муниципального округа Приморского края и иных учреждений, подведомственных Администрации Тернейского муниципального округа Приморского края и их имущественном положении.

2.2 Своевременное и полное удовлетворение информационных потребностей учреждений культуры Тернейского муниципального округа Приморского края, органов местного самоуправления Тернейского муниципального округа Приморского края и иных учреждений, подведомственных Администрации Тернейского муниципального округа Приморского края (далее по тексту – обслуживаемые учреждения Тернейского округа Приморского края).

3. Функции Учреждения

3.1 Основными функциями Учреждения в сфере финансово-экономической деятельности являются:

3.1.1. ведение бухгалтерского учёта и отчётности на основании заключённых договоров с обслуживаемыми учреждениями Тернейского муниципального округа Приморского края в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации;

3.1.2. систематический контроль за ходом исполнения смет доходов и расходов, состоянием расчетов с юридическими и физическими лицами, сохранностью денежных средств и материальных ценностей в обслуживаемых учреждениях Тернейского муниципального округа Приморского края и Учреждении;

3.1.3. обеспечение соответствия заключаемых договоров объёмам ассигнований, предусмотренных сметой доходов и расходов или лимитам бюджетных обязательств при казначейском обслуживании получателей через лицевые счета; своевременным и правильным оформлением первичных учётных документов и законностью совершаемых операций;

3.1.4. обеспечение правильного и экономного расходования средств в соответствии с целевым назначением по утверждённым сметам доходов и расходов по бюджетным средствам и средствам, полученным за счёт внебюджетных источников; сохранности денежных средств и материальных ценностей в местах их хранения и эксплуатации;

3.1.5. начисление и выплата в установленные сроки заработной платы работникам Учреждения и работникам обслуживаемых учреждений Тернейского муниципального округа Приморского края;

3.1.6. своевременное проведение расчетов, возникающих в процессе исполнения в пределах санкционированных расходов с организациями и отдельными физическими лицами;

3.1.7. ведение учета доходов и расходов по средствам, полученным за счет внебюджетных источников;

3.1.8. контроль за использованием выданных доверенностей и получение имущественно-материальных и других ценностей;

3.1.9. участие в проведении инвентаризации имущества и финансовых обязательств, своевременное и правильное определение результатов инвентаризации и отражение их в учете в обслуживаемых учреждениях Тернейского муниципального округа Приморского края.

3.1.10. проведение инструктажа материально ответственных лиц по вопросам учета и сохранности ценностей, находящихся на их ответственном хранении;

3.1.11. ведение массива нормативных и других документов по вопросам учета и отчетности, относящихся к компетенции бухгалтерских служб;

3.1.12. хранение документов в соответствии с правилами организации государственного архивного дела;

3.1.13. подготовка исходных данных для составления проекта перспективных, годовых и оперативных планов хозяйственно-финансовой и производственной деятельности Учреждения и обслуживаемых учреждений Тернейского муниципального округа Приморского края;

3.1.14. выполнение расчетов по материальным, трудовым и финансовым затратам, необходимых для проводимых работ;

3.1.15. осуществление экономического анализа хозяйственной деятельности Учреждения и обслуживаемых учреждений Тернейского муниципального округа Приморского края и разработка мер по обеспечению режима экономии, выявлению резервов по более рациональному использованию всех видов ресурсов;

3.1.16. систематизация и обобщение статистических материалов и других данных по финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и обслуживаемых учреждений Тернейского муниципального округа Приморского края.

3.1.17. составление экономических обоснований, справок о периодической отчетности;

3.1.18. участие в рассмотрении разработанных планов, программ о совершенствовании форм труда и управления, плановой и учетной документации. Оформление материалов для заключения договоров.

3.1.19. организация оперативного и статистического учета по установленной отчетности, экономического анализа и учета показателя деятельности Учреждения и обслуживаемых учреждений Тернейского муниципального округа Приморского края.

4. Средства и имущество Учреждения.

4.1. Имущество Учреждения составляют основные, оборотные средства, иные ценности, которые отражаются на самостоятельном балансе.

4.2. Источниками формирования имущества являются:

· имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления по договору;

· бюджетные ассигнования;

· имущество, получаемое Учреждением в порядке добровольных пожертвований, спонсорской помощи и дарения;

- иные источники, не запрещенные федеральным законом.

4.3. Все средства и имущество Учреждения являются муниципальной собственностью.

4.4 Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных ему Учредителем.

4.5 Учреждение владеет, пользуется, распоряжается закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, уставными задачами деятельности и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

4.6. Финансовое обеспечение Учреждения осуществляется из средств бюджета Тернейского муниципального округа Приморского края на основании бюджетной сметы, утвержденной в соответствии с действующим законодательством, лимитами бюджетных обязательств и установленным порядком исполнения бюджета Тернейского муниципального округа Приморского края.

4.7 Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые в территориальных органах Федерального казначейства. Сведения о движении средств на указанных счетах открыты для администрации Тернейского муниципального округа Приморского края и не составляют коммерческую тайну.

4.8 Не допускается нецелевое использование бюджетных ассигнований, выделяемых на обеспечение выполнения функций Учреждения, в том числе их

размещение на депозитных счетах кредитных учреждений и приобретение ценных бумаг для получения дополнительного дохода.

Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты казенному учреждению не предоставляются.

4.9 Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производится в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено действующим законодательством, и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

4.10 Учреждение не вправе совершать сделки, превышающие сметные назначения и лимиты бюджетных обязательств.

4.11 Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается нормативными правовыми актами Думы Тернейского муниципального округа Приморского края.

5. Права и обязанности.

5.1 Учреждение имеет право:

Для выполнения поставленных задач и осуществления своих функций Учреждение имеет право:

5.1.1. представлять интересы Учреждения в рамках своей компетенции, определенной настоящим Уставом, во всех органах государственной власти, органах местного самоуправления, общественных организациях, предприятиях и учреждениях всех форм собственности;

5.1.2. запрашивать и получать от руководителей структурных подразделений администрации Тернейского округа Приморского края, муниципальных предприятий, организаций и учреждений необходимую информацию для Учреждения;

5.1.3. осуществлять официальную переписку с организациями и гражданами по вопросам своей деятельности;

5.1.4. в установленном порядке заключать контракты, договора и соглашения в пределах своей компетенции, а также принимать непосредственное участие в их реализации;

5.1.5. давать разъяснения и консультации должностным лицам, гражданам и юридическим лицам по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения.

5.2 Учреждение обязано:

5.2.1. Осуществлять предусмотренный законодательством бухгалтерский учет и составлять бухгалтерскую, финансовую и статистическую отчетность.

5.2.2. Своевременно предоставлять месячную, квартальную, годовую бухгалтерскую отчетность в соответствии с действующим Законодательством, а также по требованию Учредителя.

5.2.3. По требованию Финансового управления администрации Тернейского муниципального округа Приморского края предоставлять необходимые документы и сведения для осуществления контроля за расходованием бюджетных средств.

5.2.4. Эффективно использовать бюджетные средства в соответствии с их целевым назначением.

5.2.5. Заключить договор на передачу муниципального имущества в оперативное управление.

6. Управление Учреждением.

6.1 Руководителем Учреждения является директор, назначаемый и освобождаемый распоряжением главы Тернейского муниципального округа Приморского края.

Трудовые отношения с директором регулируются трудовым договором, заключаемым с главой Тернейского муниципального округа Приморского края

6.2 Директор осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения и подотчетен Главе Тернейского муниципального округа Приморского края.

6.3 Работа Учреждения осуществляется на основе перспективных и текущих планов, сметы расходов и доходов, утвержденной Учредителем.

6.4. Директор Учреждения имеет право:

6.4.1. Представлять интересы Учреждения без доверенности во всех организациях.

6.4.2. Осуществлять текущее руководство Учреждения.

6.4.3. Издавать в пределах компетенции Учреждения приказы и давать указания, обязательные для всех работников Учреждения.

6.4.4. Утверждать и изменять штатное расписание Учреждения по согласованию с главой Тернейского муниципального округа Приморского края в пределах выделяемых финансовых средств.

6.4.5. Утверждать должностные инструкции работников Учреждения

6.4.6. Принимать и увольнять работников, согласно Трудового кодекса РФ.

6.4.7. Применять к работникам Учреждения меры поощрения и взыскания в соответствии с действующим законодательством.

6.4.8. Открывать и закрывать лицевые счета получателя бюджетных средств в органах Федерального казначейства совершать по ним операции, подписывать финансовые документы.

6.4.9. Заключать хозяйственные договора.

6.4.10. В установленном порядке распоряжаться фондами, имуществом и средствами Учреждения.

6.4.11. Отношения работника и Учреждения, возникшие на основе трудового договора, регулируются законодательством о труде РФ.

6.5. Директор Учреждения обязан:

6.5.1. Соблюдать трудовую и финансовую дисциплину.

6.5.2. Своевременно предоставлять в контролирующие органы затребованную документацию

6.5.3. Нести персональную ответственность за результаты деятельности Учреждения, за сохранность и эффективное использование закрепленного за Учреждением имущества.

6.5.4. Нести ответственность за организацию бухгалтерского учета в Учреждении, соблюдение действующего законодательства при выполнении финансово-хозяйственных операций и хранение бухгалтерской документации.

6.5.5. Обеспечить полный учет поступающих денежных средств, товарно-материальных ценностей и основных средств, а также своевременное отражение в бухгалтерском учете операций, связанных с их движением.

6.5.6. Вести достоверный учет смет доходов и расходов.

6.5.7. Осуществлять начисление и своевременное перечисление в государственные бюджетные и внебюджетные фонды.

6.5.8. Обеспечить достоверность бухгалтерской отчетности на основе первичных документов и бухгалтерских записей, предоставление ее в установленные сроки в соответствующие органы.

7. Ответственность Учреждения

7.1 Учреждение в установленном порядке несет ответственность за невыполнение возложенных на него задач и функций

8. Порядок ликвидации и реорганизации.

8.1. Реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) может быть осуществлена по решению Учредителя.

8.2. Учреждение может быть ликвидировано по решению Учредителя.

8.3. Ликвидация Учреждения осуществляется ликвидационной комиссией, образуемой Учредителем.

8.4. Ликвидационная комиссия, проводящая ликвидацию Учреждения, помещает в средствах массовой информации публикацию о ее ликвидации, порядке и сроке заявления кредиторами претензий в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.5. В случае реорганизации имущество, средства и документация Учреждения (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке Учреждению - правопреемнику.

8.6. В случае ликвидации соответствующее имущество и средства Учреждения, оставшиеся после расчетов с бюджетом, кредиторами и работниками, остаются в собственности Учредителя и используются им по своему усмотрению, все документы постоянного хранения (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке на государственное хранение в архивный отдел администрации Тернейского муниципального округа Приморского края. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.