Утвержден
Постановлением администрации
Караваевского сельского поселения
Костромского муниципального района
Костромской области
от 05 декабря 2014 г. № 104

УСТАВ
Муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия администрации Караваевского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области»

УСТАВ
Муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия администрации Караваевского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области»

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия администрации Караваевского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области» (далее - Учреждение) является некоммерческой организацией, не имеющей извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

Учреждение создано в соответствии с постановлением администрации Караваевского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области от 05.12.2014 г. № 104.

1.2. Учредителем (собственником имущества) Учреждения является муниципальное образование Караваевское сельское поселение Костромского муниципального района Костромской области (далее - Учредитель). Права и обязанности Учредителя от имени Караваевского сельского поселения осуществляет администрация Караваевского сельского поселения.

1.3. Учреждение находится в ведении администрации Караваевского сельского поселения (далее - Администрация).

1.4. Полное наименование Учреждения - муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия администрации Караваевского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области».

Сокращенное наименование Учреждения - МКУ «ЦБ администрации Караваевского сельского поселения».

1.5. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Костромской области, Уставом муниципального образования Караваевское сельское поселение Костромского муниципального района Костромской области, иными муниципальными правовыми актами, в том числе настоящим Уставом.

1.6. Учреждение является юридическим лицом в организационно-правовой форме муниципального казенного учреждения, имеет самостоятельный баланс и бюджетную смету, обладает на праве оперативного управления обособленным имуществом, являющимся муниципальной собственностью Караваевского сельского поселения, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.7. Учреждение имеет открываемые в органах казначейства лицевые счета по учету операций со средствами бюджета Караваевского сельского поселения. В случае необходимости Учреждению могут быть открыты лицевые счета для учета средств, поступающих во временное распоряжение Учреждения.

1.8. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. В случаях и пределах, установленных законодательством Российской Федерации, субсидиарную ответственность по неисполненным обязательствам Учреждения от имени Учредителя несет Администрация. Учреждение не несет ответственности по обязательствам Учредителя и созданных им юридических лиц.

1.9. Учреждение имеет круглую печать со своим полным наименованием, штампы и бланки со своим наименованием.

1.10. Юридический адрес и место нахождения Учреждения: 156530, Костромская область, Костромской район, посёлок Караваево, ул. Штеймана, дом 5.

2. Цель, предмет, виды деятельности Учреждения

2.1. Основными целями деятельности Учреждения являются:

а) формирование сопоставимой и достоверной информации об имущественном положении, доходах и расходах органов местного самоуправления Караваевского сельского поселения как юридических лиц, муниципальных учреждений, подведомственных администрации Караваевского сельского поселения, (далее – муниципальные учреждения Караваевского сельского поселения), передавших функции по ведению бюджетного, бухгалтерского и налогового учета на основании договора Учреждению;

б) обеспечение информацией, необходимой внутренним и внешним пользователям бюджетной и бухгалтерской отчетности для контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации, при осуществлении учреждениями хозяйственных операций и их целесообразностью, наличием и движением имущества и обязательств, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами и сметами.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является сбор, регистрация и обобщение информации в денежном выражении об имуществе, обязательствах муниципальных учреждений Караваевского сельского поселения, их движении путем сплошного, непрерывного и документального учета всех хозяйственных операций, способствование наиболее эффективному и рациональному использованию бюджетных и внебюджетных средств, в том числе осуществление контроля за правильным и экономным расходованием бюджетных средств в соответствии с целевым назначением, а также за сохранностью денежных средств и материальных ценностей.

2.3. Для достижения целей, указанных в пункте 2.1 настоящего Устава, Учреждение осуществляет следующий основной вид деятельности, классифицируемый в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности, - деятельность в области бухгалтерского учета.

2.4. Учреждение осуществляет следующие функции:

2.4.1. ведение бухгалтерского учета, налоговой и статистической отчетности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

2.4.2. составление и представление на утверждение в установленном порядке бюджетных смет, планов финансово-хозяйственной деятельности;

2.4.3. бюджетный учет исполнения бюджетных смет, бухгалтерский учет, использования субсидий, имущества, финансовых обязательств и хозяйственных операций, осуществляемых Учреждением, и муниципальными учреждениями Караваевского сельского поселения;

2.4.4. начисление заработной платы работникам Учреждения, работникам муниципальных учреждений Караваевского сельского поселения, исчисление взносов, налогов, удержаний из заработной платы, своевременное перечисление налогов и взносов в соответствующий бюджет;

2.4.5. осуществление контроля за соответствием заключаемых муниципальными учреждениями Караваевского сельского поселения договоров объемам бюджетных ассигнований, предусмотренных бюджетной сметой, и лимитам бюджетных обязательств, объемам субсидий на выполнение муниципального задания бюджетным учреждением, своевременным и правильным оформлением первичных учетных документов и законностью совершаемых операций;

2.4.6. участие в проведении инвентаризации имущества и финансовых обязательств муниципальных учреждений Караваевского сельского поселения, своевременное и правильное определение результатов инвентаризации и отражение их в учете;

2.4.7. обеспечение своевременного проведения расчетов, возникающих в процессе исполнения в пределах санкционированных расходов с организациями и физическими лицами;

2.4.8. ведение учета доходов и расходов по средствам, полученным за счет средств от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности;

2.4.9. составление и представление в установленном порядке и в предусмотренные сроки бюджетной, налоговой, статистической отчетности, а также составление сводных бухгалтерских отчетов;

2.4.10. хранение документов (первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, отчетности, а также бюджетных смет и расчетов к ним и т.п. как на бумажных, так и на электронных носителях информации) в соответствии с законодательством об архивном деле в Российской Федерации.

3. Права и обязанности Учреждения

3.1. При реализации функций Учреждение имеет право:

3.1.1. самостоятельно планировать, определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с предметами и целями деятельности, определенными настоящим Уставом;

3.1.2. запрашивать и получать в установленном порядке от муниципальных учреждений Караваевского сельского поселения, должностных лиц информацию и документы, необходимые для выполнения возложенных функций, требовать от муниципальных учреждений Караваевского сельского поселения своевременного представления необходимых для бухгалтерского учета и контроля документов;

3.1.3. открывать в порядке, установленном муниципальными правовыми актами, в органах казначейства лицевые счета по учету средств бюджета Караваевского сельского поселения, лицевые счета для учета операций со средствами бюджетных учреждений Караваевского сельского поселения, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, получаемые в соответствии с абзацем 2 пункта 1 статьи 78.1 и пунктом 5 статьи 79 Бюджетного кодекса Российской Федерации для оплаты расходов на содержание муниципальных учреждений Караваевского сельского поселения, поселенческих мероприятий, муниципальных целевых программ, других общегосударственных вопросов и на содержание Учреждения;

3.1.4. выступать как уполномоченный представитель муниципальных учреждений Караваевского сельского поселения в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах, а также отношениях, связанных с исчислением и уплатой (перечислением) страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации на обязательное пенсионное страхование, Фонд социального страхования Российской Федерации на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством и территориальный фонд обязательного медицинского страхования;

3.1.5. заключать с юридическими и физическими лицами договоры, не противоречащие законодательству Российской Федерации, а также целям и предметам деятельности Учреждения;

3.1.6. исполнять в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований бюджетные обязательства, планы финансово-хозяйственной деятельности;

3.1.7. вносить Учредителю предложения по изменению бюджетной росписи;

3.1.8. представлять главе Караваевского сельского поселения предложения о наложении дисциплинарных взысканий на руководителей муниципальных учреждений Караваевского сельского поселения или руководителю муниципальных учреждений Караваевского сельского поселения на работников учреждения, допустивших некачественное оформление документов, несвоевременную передачу их для отражения на счетах бухгалтерского учета и отчетности, допустивших недостоверность данных, недостачу материальных ценностей;

3.1.9. определять размеры и условия оплаты труда работников Учреждения в соответствии с муниципальными правовыми актами в пределах утвержденного фонда оплаты труда;

3.1.10. определять структуру Учреждения, кроме решения вопросов создания обособленных подразделений Учреждения;

3.1.11. участвовать в разработке муниципальных целевых программ в сферах деятельности муниципальных учреждений Караваевского сельского поселения;

3.1.12. разрабатывать проекты муниципальных правовых актов;

3.1.13. вносить предложения Учредителю по вопросам совершенствования деятельности Учреждения.

3.2. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации на основании возмездных договоров, заключенных с юридическими и физическими лицами, вправе

осуществлять следующие виды деятельности лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, указанных в пункте 2.1 настоящего Устава, и соответствует этим целям:

3.2.1. оказание услуг в области бюджетного, бухгалтерского учета и налогообложения;

3.2.2. оказание консультационных услуг;

3.2.3. выполнение компьютерных работ (набор текста с форматированием, верстка текста, создание макета, сканирование текста);

3.2.4. изготовление документальных копий на копировально-множительных аппаратах.

3.3. Виды деятельности, подлежащие в соответствии с законодательством Российской Федерации лицензированию, Учреждение осуществляет только после получения соответствующей лицензии.

3.4. Учреждение обязано:

3.4.1. своевременно и качественно в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Костромской области, законами и иными нормативными правовыми актами Костромской области, Уставом Караваевского сельского поселения, иными муниципальными правовыми актами, в том числе Регламентом администрации Караваевского сельского поселения и настоящим Уставом осуществлять виды деятельности Учреждения;

3.4.2. ежегодно представлять главе Караваевского сельского поселения на утверждение планы работы и отчеты об их исполнении;

3.4.3. эффективно использовать закрепленное за ним муниципальное имущество в строгом соответствии с целевым назначением, обеспечивать сохранность данного имущества;

3.4.4. обеспечивать результативность, целевой характер использования бюджетных средств, предусмотренных Учреждению решением Совета депутатов Караваевского сельского поселения о бюджете на соответствующий год;

3.4.5. не принимать к исполнению документы по финансово-хозяйственным операциям, которые нарушают действующее законодательство и установленный порядок приема, оприходования, хранения и расходования денежных средств, оборудования, материальных и других ценностей;

3.4.6. выполнять требования охраны труда, техники общей и пожарной безопасности, производственной санитарии, разрабатывать и осуществлять мероприятия, обеспечивающие безопасные условия труда, предупреждение аварийных ситуаций в Учреждении;

3.4.7. вести бюджетный и бухгалтерский учет и представлять бюджетную и бухгалтерскую отчетность в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации;

3.4.8. обеспечивать сохранность документов, образующихся в процессе деятельности, в том числе документов по личному составу, в течение сроков их хранения, установленных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

3.4.9. обеспечивать в соответствии с законодательством об архивном деле в Российской Федерации, муниципальными правовыми актами отбор, подготовку и передачу в упорядоченном состоянии документов на постоянное хранение в муниципальный архив.

4. Имущество Учреждения

4.1. Для осуществления своих уставных целей Учреждение использует имущество, являющееся муниципальной собственностью Караваевского сельского поселения, которое закреплено за Учреждением на праве оперативного управления;

4.2. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленными за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с целями своей деятельности, установленными настоящим Уставом, заданиями Учредителя имущества и назначением этого имущества.

Право оперативного управления имуществом, в отношении которого Учредителем принято решение о закреплении за Учреждением, возникает у Учреждения с момента передачи имущества по акту и прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренном Гражданским

кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами, а также в случаях правомерного изъятия имущества у Учреждения по решению Учредителя, если оно не использовалось или использовалось не по назначению.

С момента передачи имущества на Учреждение возлагается обязанность по учету, инвентаризации и сохранности имущества, закрепленного за ним.

4.3. Учредитель вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением, и распорядиться им по своему усмотрению.

4.4. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия Учредителя, выраженного уполномоченным органом в порядке, определенном муниципальными правовыми актами Караваевского сельского поселения.

4.5. Учреждение не вправе:

4.5.1. выступать учредителем (участником) юридических лиц;

4.5.2. получать и предоставлять кредиты (займы), приобретать ценные бумаги;

4.5.3. совершать сделки, возможным последствием которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним Учредителем или приобретённого Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, если иное не установлено действующим законодательством;

4.5.4. размещать денежные средства на депозитных счетах, если иное не установлено решением о бюджете Караваевского сельского поселения на очередной финансовый год.

5. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения

5.1. Финансовое обеспечение выполнения функций Учреждения является расходным обязательством Караваевского сельского поселения.

5.2. Учреждение является получателем средств бюджета Караваевского сельского поселения, предусмотренных на обеспечение выполнения его функций и осуществляет соответствующие бюджетные полномочия, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации и принятыми в соответствии с ним муниципальными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

5.3. Учреждение осуществляет операции по расходованию бюджетных средств в соответствии с бюджетной сметой, ведущейся в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

5.4. Учреждение обеспечивает исполнение своих обязательств в пределах доведенных до него лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований).

5.5. Доходы, полученные от осуществления Учреждением приносящей доход деятельности, зачисляются в бюджет Караваевского сельского поселения и не поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

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

6. Организация работы Учреждения

6.1. Управление Учреждением осуществляет Директор, главный бухгалтер (Далее-Директор),который назначается на должность и освобождается от должности главой Караваевского сельского поселения на условиях трудового договора. Права и обязанности Директора Учреждения устанавливаются трудовым договором в соответствии с настоящим Уставом.

6.2. Директор Учреждения осуществляет следующие полномочия:

6.2.1. планирует, организует и контролирует работу Учреждения;

6.2.2. обеспечивает выполнение Учреждением установленных функций;

6.2.3. без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его интересы в отношениях с российскими и иностранными физическими и юридическими лицами;

6.2.4. организует и ведет административную и финансово-хозяйственную деятельность;

6.2.5. заключает договоры, выдает доверенности;

6.2.6. совершает иного рода сделки и юридические акты, в необходимых случаях одобренные Учредителем;

6.2.7. определяет структуру Учреждения, утверждает штатное расписание в пределах фонда оплаты труда, должностные инструкции работников;

6.2.8. решает вопросы оплаты труда работников в рамках системы оплаты труда, установленной в соответствии с постановлением администрации Караваевского сельского поселения;

6.2.9. исполняет права и обязанности работодателя, в том числе заключает и расторгает трудовые договоры с работниками Учреждения;

6.2.10. издает приказы, дает распоряжения, обязательные для всех работников Учреждения;

6.2.11. составляет и подписывает сметы и другие финансовые документы;

6.2.12. распределяет обязанности работников;

6.2.13. обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических, противопожарных требований и других необходимых условий по охране жизни и здоровья работников, обеспечивает выполнение требований охраны труда;

6.2.14. по первому требованию представляет Учредителю отчет о деятельности Учреждения;

6.2.15. исполняет другие функции по управлению Учреждением, не отнесенные к исключительной компетенции Учредителя.

6.3. В Учреждении банковские документы (чеки и платежные поручения), а также расходные кассовые ордера и платежные (расчетно-платежные) ведомости на заработную плату по срокам и суммам выплат из кассы (распорядительные надписи) по обслуживаемым муниципальным учреждениям Караваевского сельского поселения подписываются Директором Учреждения. Право второй подписи на указанных документах отсутствует.

6.4. Директор Учреждения по всем вопросам деятельности Учреждения подотчетен Главе Караваевского сельского поселения.

6.5. Решения по вопросам, отнесенным к компетенции Директора Учреждения, принимаются им самостоятельно на основе единоначалия.

6.6. Работа Учреждения осуществляется в соответствии с годовыми планами, утвержденными главой Караваевского сельского поселения.

7. Управление Учреждением

7.1. Управление Учреждением в соответствии с распределением полномочий, установленных настоящим Уставом, осуществляет Администрация и директор Учреждения.

7.2. К исключительной компетенции Администрации в качестве Учредителя относится решение следующих вопросов:

7.2.1. утверждение Устава, изменение Устава;

7.2.2. определение предмета деятельности, видов деятельности, принципов формирования и использования имущества Учреждения;

7.2.3. утверждение предельной штатной численности Учреждения, фонда оплаты труда работников Учреждения;

7.2.4. определение порядка участия Учреждения в других организациях;

7.2.5. реорганизация и ликвидация Учреждения в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами;

7.2.6. назначение на должность и освобождение от должности директора Учреждения;

7.2.7. установление тарифов на платные услуги, оказываемые Учреждением, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

7.3. Учредитель имеет право получать полную информацию о деятельности Учреждения, в том числе знакомиться с данными бухгалтерского учета и отчетности.

7.4. К компетенции Администрации относится:

7.4.1. утверждение консолидированной бюджетной и бухгалтерской отчетности;

7.4.2. утверждение бюджетной сметы Учреждения, в том числе по средствам, полученным от разрешенной деятельности;

7.4.3. согласование планов финансово-хозяйственной деятельности обслуживаемых муниципальных учреждений, включая средства, полученные от разрешенной деятельности;

7.4.4. утверждение ежегодного плана работы Учреждения и отчета о его исполнении.

8. Трудовые отношения

8.1. Трудовые отношения в Учреждении регулируются трудовым законодательством Российской Федерации и коллективным договором.

8.2. Права и обязанности работодателя в отношении директора от имени Учреждения осуществляются главой Караваевского сельского поселения. В случае отсутствия директора (в том числе, если должность директора является вакантной) глава Караваевского сельского поселения от имени Учреждения осуществляет полномочия работодателя в части определения работника Учреждения, уполномоченного исполнять обязанности директора, и установления условий такого исполнения обязанностей путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору.

8.3. Учреждение проводит мероприятия по развитию социальной инфраструктуры, улучшению условий труда, обеспечивает обязательное социальное и медицинское страхование работников в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.4. Учреждение обязано обеспечить работникам безопасные условия труда и несет материальную ответственность в установленном законодательном порядке за вред, причиненный их здоровью в связи с осуществлением трудовой деятельности.

9. Отчетность и контроль

9.1. Учреждение ведет бюджетный и бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. В установленном порядке составляет и предоставляет соответствующим органам отчетность по установленным формам по всем видам деятельности в установленные сроки и несет ответственность за ее достоверность.

9.2. Учреждение несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за нарушение договорных, расчетных и налоговых обязательств, порядка ведения бухгалтерского и бюджетного учета, формирования отчетности, исполнения планов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных образовательных учреждений.

9.3. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, а также иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации. Ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств предоставляется Учредителю в порядке и сроки, установленные Учредителем.

9.4. Учреждение в установленном порядке ведет делопроизводство.

9.5. Учреждение в соответствии с законодательством об архивном деле Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, осуществляет учет, хранение и обеспечение сохранности документов, образующихся в деятельности, формирование их в дела согласно номенклатуре. Учреждение организует работу ведомственного архива для временного хранения документов Учреждения до передачи их в муниципальный архив.

9.6. Учреждение обеспечивает ведение воинского учета, а также реализацию мероприятий гражданской обороны и мобилизационной подготовки в соответствии с действующим законодательством и нормативными актами органов местного самоуправления.

9.7. Ревизии и проверки финансово-хозяйственной деятельности Учреждения проводятся по решению Учредителя уполномоченными органами в соответствии с возложенными на них функциями по контролю за деятельностью учреждений.

9.8. Контроль использования по назначению закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления имущества, эффективности деятельности Учреждения, соблюдения целей его создания, проведения проверок исполнения директором заключенного с ним трудового

договора, а также соблюдение Учреждением положений настоящего Устава, финансово-хозяйственной деятельности Учреждения осуществляет Администрация.

9.9. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

1) учредительные документы Учреждения, в том числе внесенные в них изменения;

2) свидетельство о государственной регистрации Учреждения;

3) решение Учредителя о создании Учреждения;

4) решение Учредителя о назначении руководителя Учреждения;

5) годовая бюджетная отчетность Учреждения;

6) сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах.

10. Ликвидация Учреждения

10.1. Ликвидация Учреждения осуществляется по решению Учредителя либо решению арбитражного суда в порядке и на условиях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

10.2. При недостаточности у ликвидируемого Учреждения денежных средств и имущества, учитываемого на отдельном балансе, для удовлетворения требований кредиторов последние вправе обратиться в суд с иском об удовлетворении оставшейся части за счет Учредителя Учреждения.

10.3. Оставшееся после удовлетворения требований кредиторов и других обязательных расчетов имущество передается Учредителю.