

Утвержден  
постановлением админи-  
страции муниципального  
образования «Краснояр-  
ский район»  
от 27.12.2021 № 1045

# УСТАВ

муниципального казенного учрежде-  
ния «Централизованная бухгалтерия  
Управления образования»

с. Красный Яр

2021 год

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия Управления образования» (далее именуемое – Учреждение) является некоммерческой организацией и создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», на основании постановления администрации муниципального образования «Красноярский район» от 21.12.2021 № 7045 с целью осуществления бухгалтерского обслуживания финансово-хозяйственной деятельности образовательных учреждений (организаций), подведомственных органам местного самоуправления муниципального образования «Красноярский район», а также органа управления образования на территории муниципального образования «Красноярский район» (далее – обслуживаемые организации).

1.2. Полное наименование Учреждения: муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия Управления образования».

Сокращенное наименование Учреждения: МКУ «ЦБ УО».

1.3. Организационно-правовая форма – муниципальное казенное учреждение.

1.4. Место нахождения Учреждения: 416150, Астраханская область, Красноярский район, с. Красный Яр, ул. Советская, д. 64, помещение 4.

Юридический адрес: 416150, Астраханская область, Красноярский район, с. Красный Яр, ул. Советская, д. 64, помещение 4.

1.5. Учредителем Учреждения является администрация муниципального образования «Красноярский район» (далее - Учредитель).

1.6. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Астраханской области, нормативными правовыми и распорядительными актами органов местного самоуправления муниципального образования «Красноярский район», настоящим Уставом.

1.7. Учреждение является юридическим лицом и обладает всеми правами, предусмотренными гражданским законодательством Российской Федерации для юридических лиц, имеет имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, самостоятельный баланс, а также лицевые счета в территориальном отделе Управления Федерального казначейства по Астраханской области, круглую печать, содержащую полное наименование Учреждения на русском языке с указанием его место нахождения, штампы и бланки установленного образца.

1.8. Учреждение считается созданным со дня внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

1.9. Взаимодействие Учреждения при осуществлении им бюджетных полномочий получателя бюджетных средств с главным распорядителем (рас-



порядителем) бюджетных средств, в ведении которого оно находится, осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

1.10. Если иное не предусмотрено бюджетным законодательством Российской Федерации, Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральными законами.

1.11. Взаимодействие Учреждения с другими организациями и физическими лицами в сферах хозяйственной деятельности осуществляется на основе договоров, соглашений, контрактов. При этом Учреждение руководствуется, прежде всего, предметом и целями своей деятельности, установленными настоящим Уставом, назначением имущества, закрепленного за Учреждением.

Муниципальные контракты, иные договоры, подлежащие исполнению за счёт бюджетных средств Учреждение заключает в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом Российской Федерации, и с учётом принятых и не исполненных обязательств.

Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования «Красноярский район» на основании бюджетной сметы. Учреждение отвечает по своим обязательствам, находящимся в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет Учредитель.

1.12. Учреждение не имеет представительств и филиалов.

## 2. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение создано в целях обеспечения ведения бухгалтерского, налогового учета и составления отчетности обслуживаемых организаций на основании заключенных договоров на бухгалтерское обслуживание в соответствии с требованиями действующего законодательства.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является:

1) формирование полной, сопоставимой и достоверной информации о хозяйственных процессах и финансовых результатах деятельности обслуживаемых организаций, для оперативного руководства и управления, а также для использования налоговыми, финансовыми органами и иными заинтересованными организациями;

2) обеспечение контроля над соблюдением законодательства Российской Федерации при осуществлении обслуживаемыми организациями хозяйственных операций и их целесообразностью, за наличием и движением имущества и обязательств, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами и сметами;



3) своевременное предупреждение негативных явлений в хозяйственно-финансовой деятельности;

4) составление и предоставление в установленные сроки бухгалтерской (финансовой) и иной отчетности.

2.3. Учреждение осуществляет деятельность в области бухгалтерского учета, формируя систематизированную информацию в соответствии с требованиями, установленными законодательством, составляет на ее основе бухгалтерскую (финансовую) отчетность, оказывает услуги, выполняет работы для достижения целей и задач, стоящих перед Учреждением.

2.4. Учреждение осуществляет следующие функции:

1) самостоятельно формирует учетную политику Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации о бухгалтерском (бюджетном) учете;

2) организует работу по открытию счетов обслуживаемым организациям;

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

4) участвует в подготовке, составлении, представлении на утверждение в установленном порядке бюджетных смет и планов финансово-хозяйственной деятельности обслуживаемых организаций;

5) ведет бюджетный учет исполнения бюджетной сметы, плана финансово-хозяйственной деятельности, имущества, финансовых обязательств и хозяйственных операций, осуществляемых обслуживаемыми организациями;

6) производит начисление заработной платы работникам обслуживаемых организаций, исчисление страховых взносов, налогов, удержаний из заработной платы, своевременное перечисление налогов в соответствующий бюджет;

7) осуществляет контроль над соответствием заключаемых обслуживаемыми организациями договоров и муниципальных контрактов, своевременным и правильным оформлением первичных учетных документов и законностью совершаемых операций;

8) ведет расчеты с подотчетными лицами, осуществляет контроль за расходованием денежных средств в соответствии с действующим законодательством и утвержденной учетной политикой Учреждения;

9) обеспечивает достоверный учет материальных ценностей и денежных средств;

10) участвует в проведении инвентаризации имущества и финансовых обязательств обслуживаемых организаций, своевременное и правильное определение результатов инвентаризации и отражение их в учете;

11) проводит инструктаж материально ответственных лиц по вопросам учета и сохранности ценностей, находящихся на их ответственном хранении;



12) ведет учет, обеспечивает хранение денежных документов, бланков строгой отчетности в соответствии с инструкцией по бухгалтерскому учету и утвержденной учетной политикой;

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

14) ведет учет доходов и расходов по средствам, полученным обслуживаемыми организациями от приносящей доход деятельности;

15) осуществляет функции администратора доходов бюджета в отношении закрепленных платежей и иные бюджетные полномочия в соответствии со статусом участника бюджетного процесса, которыми наделено Учреждение, в порядке, предусмотренном действующим бюджетным законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами муниципального образования;

16) составляет и представляет в установленном порядке и в предусмотренные сроки бюджетную, налоговую, статистическую отчетность, отчеты по контрактной системе, а также формирует сводные бухгалтерские отчеты по обслуживаемым организациям;

17) проводит работу по внедрению современных технологий автоматизации процесса ведения бухгалтерского (бюджетного) учета и отчетности;

18) 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.

2.5. Учреждение самостоятельно осуществляет определенную настоящим Уставом хозяйственную деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

2.6. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям.

### 3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в пределах, установленных Учредителем, в соответствии с целями, предметом и видами деятельности, определенными настоящим Уставом.

3.2. Учреждение строит свои отношения с государственными органами, другими учреждениями, организациями и гражданами во всех сферах на основе соглашений, договоров, контрактов.

3.3. Учреждение свободно в выборе форм и предмета договоров и обязательств, любых других условий взаимоотношений с учреждениями и орга-



низациями, которые не противоречат действующему законодательству, настоящему Уставу.

3.4. Деятельность Учреждения осуществляется на основе перспективных, текущих планов, планов-графиков, бюджетной сметы.

3.5. Режим работы Учреждения устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными руководителем Учреждения.

3.6. Штатное расписание утверждается руководителем и согласовывается с Учредителем Учреждения.

#### 4. ФИНАНСЫ И ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования «Красноярский район» на основании бюджетной сметы.

4.2. Имущество Учреждения находится в собственности муниципального образования «Красноярский район» и закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления.

4.3. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом без согласия собственника имущества.

4.4. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

1) имущество, закрепленное на праве оперативного управления за Учреждением в случаях, предусмотренных законодательством;

2) средства бюджета муниципального образования «Красноярский район»;

3) иные источники, не запрещенные законодательством.

4.5. При осуществлении права оперативного управления в отношении закрепленного за ним имущества Учреждение обязано эффективно использовать имущество по целевому назначению, обеспечивать его сохранность.

4.6. Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, может быть изъято как полностью, так и частично в следующих случаях:

– при наличии у Учреждения излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества;

– при принятии решения о ликвидации, реорганизации Учреждения;

– в других случаях, установленных законодательством.

4.7. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель.

4.8. Учреждение ведет бюджетный учет своей деятельности, представляет данные бюджетного учета Учредителю Учреждения, в финансовый орган администрации муниципального образования «Красноярский район», Министерство образования и науки Астраханской области, иным органам государственной власти и организациям.

Годовая бюджетная отчетность Учреждения составляется в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

4.6. Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет средств бюджета муниципального образования «Красноярский район», производятся в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

В случае уменьшения Учреждению как получателю бюджетных средств Учредителем ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности исполнения Учреждением бюджетных обязательств, вытекающих из заключенных им муниципальных контрактов, иных договоров, Учреждение должно обеспечить согласование новых условий указанных муниципальных контрактов, иных договоров о цене и (или) количестве (объеме) товаров (работ, услуг) в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов для государственных и муниципальных нужд.

4.7. Осуществление крупных сделок Учреждением не предусмотрено.

4.8. Учреждение не вправе предоставлять и получать кредиты (займы), осуществлять доленое участие в деятельности других учреждений, организаций, приобретать ценные бумаги (акции, облигации и иные) и получать доходы (дивиденды, проценты) по ним.

Субсидии и бюджетные кредиты Учреждению не предоставляются.

## 5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Для выполнения предусмотренных настоящим Уставом видов деятельности Учреждение имеет право в порядке, установленном законодательством:

1) выступать муниципальным заказчиком при размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;

2) заключать договоры и муниципальные контракты с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству, а также целям и предмету деятельности Учреждения;

3) приобретать или арендовать имущество, необходимое для реализации целей деятельности, установленных настоящим Уставом;

4) определять структуру и утверждать штатное расписание в пределах бюджетной сметы, согласованной с Учредителем.

5) реализовывать иные права, установленные законодательством и настоящим Уставом.

5.2. Взаимодействие Учреждения при осуществлении им бюджетных полномочий получателя бюджетных средств с главным распорядителем бюджетных средств осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.



Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые в территориальном органе Управления Федерального казначейства по Астраханской области.

Утвержденные показатели бюджетной сметы Учреждения должны соответствовать доведенным до него лимитам бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций Учреждения. В бюджетной смете Учреждения дополнительно могут утверждаться иные показатели, предусмотренные порядком составления и ведения бюджетной сметы.

5.3. Учреждение осуществляет следующие бюджетные полномочия:

1) составляет, представляет на утверждение уполномоченному органу Учредителя и исполняет бюджетную смету;

2) принимает и (или) исполняет в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований бюджетные обязательства;

3) обеспечивает результативность, целевой характер использования предусмотренных ему бюджетных ассигнований;

4) вносит в уполномоченный орган Учредителя предложения по изменению бюджетной росписи;

5) ведет бюджетный учет;

6) формирует и представляет бюджетную отчетность получателя бюджетных средств главному распорядителю бюджетных средств;

7) исполняет иные полномочия, предусмотренные законодательством.

5.4. Учреждение обязано:

1) в своей деятельности руководствоваться целями своей деятельности, установленными настоящим Уставом, назначением имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

2) отвечать по своим обязательствам находящимися в распоряжении Учреждения денежными средствами;

3) обеспечивать своевременную и в полном объеме выплату работникам Учреждения заработной платы и проводить ее индексацию в соответствии с законодательством;

4) эффективно использовать бюджетные средства в соответствии с их целевым назначением;

5) осуществлять бюджетный учет своей деятельности,

6) своевременно представлять отчетность (в том числе бюджетную, статистическую) и иные сведения об использовании бюджетных средств, о результатах деятельности в соответствующие органы в порядке и сроки, установленные законодательством

7) ежегодно в установленном порядке представлять сведения о закрепленном за ним имуществе;

8) обеспечивать сохранность имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также использовать его эффективно и строго по назначению;



- 9) своевременно подавать бюджетные заявки или иные документы, подтверждающие право на получение бюджетных средств;
- 10) обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своим работникам;
- 11) обеспечивать учет и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на хранение в установленном порядке;
- 12) выполнять требования охраны труда, техники безопасности, общей и пожарной безопасности, производственной санитарии для работающих в соответствии с законодательством, разрабатывать и реализовывать мероприятия, обеспечивающие безопасные условия труда, предупреждение производственного травматизма и аварийных ситуаций;
- 13) осуществлять мероприятия по организации и ведению воинского учета работников Учреждения в соответствии с Положением о воинском учете, выполнять мобилизационные задания в соответствии с законодательством;
- 14) обеспечивать защиту информации конфиденциального характера (включая персональные данные), учет и сохранность документов постоянного хранения и по личному составу, своевременную передачу их на хранение в муниципальный архив в установленном порядке;
- 15) при реорганизации осуществлять преемственность делопроизводства и хранения архивов в соответствии с законодательством;
- 16) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством.

5.5. За ненадлежащее исполнение обязанностей и искажение бюджетной отчетности и других отчетов должностные лица Учреждения несут ответственность, установленную законодательством.

5.6. Контроль за текущей, хозяйственной и финансовой деятельностью Учреждения осуществляется органом управления образованием и иными государственными органами в пределах их компетенции, установленной законодательством и настоящим Уставом.

## 6. ПОЛНОМОЧИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ

6.1. Учредитель осуществляет следующие полномочия:

- 1) утверждает устав Учреждения, а также вносимые в него изменения;
- 2) определяет предмет, цели и виды деятельности Учреждения;
- 3) закрепляет за Учреждением на праве оперативного управления имущество;
- 4) определяет виды и перечень особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления или приобретённого Учреждением за счёт средств, выделенных ему из бюджета на приобретение такого имущества;

5) принимает решения об изъятии излишнего, неиспользуемого либо используемого не по назначению имущества, закреплённого за Учреждением;

6) принимает муниципальные нормативные правовые и распорядительные акты, которыми Учреждение руководствуется в своей деятельности;

7) принимает решения о реорганизации, ликвидации, изменении типа Учреждения;

8) осуществляет иные полномочия, установленные законодательством и настоящим Уставом.

6.2. Орган управления образованием муниципального района:

1) согласовывает Устав Учреждения и вносимые в него изменения;

2) выполняет функции работодателя в отношении руководителя Учреждения;

3) от имени Учредителя Учреждения осуществляет финансовое обеспечение выполнения функций Учреждения;

4) определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закреплённого за ним государственного имущества в соответствии с общими требованиями, установленными законодательством;

5) утверждает бюджетную смету Учреждения;

6) от имени Учредителя Учреждения согласовывает структуру и утверждает штатное расписание Учреждения;

7) согласовывает решения Учредителя Учреждения об определении видов и перечня особо ценного движимого имущества Учреждения;

8) истребует сведения об имуществе Учреждения для учёта и ведения Реестра муниципального имущества, а также бухгалтерскую отчётность Учреждения;

9) вносит предложения о закреплении за Учреждением на праве оперативного управления имущества, находящегося в собственности муниципального образования «Красноярский район»;

10) разрабатывает и вносит предложения о реорганизации, ликвидации, изменении типа Учреждения; по поручению Учредителя Учреждения осуществляет мероприятия по реорганизации, ликвидации, изменению типа Учреждения;

11) осуществляет контроль за деятельностью Учреждения;

12) осуществляет иные функции и полномочия, предусмотренные законодательством, муниципальными нормативными и распорядительными актами.

## 7. ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Непосредственное руководство Учреждением осуществляет руководитель. Руководитель Учреждения действует на основании трудового договора, заключённого с ним Учредителем.



7.2. Руководитель Учреждения действует от имени Учреждения без доверенности, добросовестно и разумно представляет его интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами.

7.3. Руководитель Учреждения несет ответственность перед Учредителем и обслуживаемыми организациями в соответствии с законодательством, настоящим Уставом, заключенным с ним трудовым договором.

7.4. Руководитель Учреждения:

- 1) организует работу Учреждения;
- 2) в установленном порядке и в соответствии с утверждаемой Учредителем бюджетной сметой расходует денежные средства Учреждения;
- 3) выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, в том числе доверенности с правом передоверия;
- 4) утверждает штатное расписание Учреждения по согласованию с Учредителем;
- 5) в пределах своей компетенции издает приказы и другие акты;
- 6) осуществляет права и несет обязанности работодателя для работников Учреждения;
- 7) осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством, трудовым договором и настоящим Уставом.

7.5. Руководитель Учреждения по согласованию с Учредителем назначает своего заместителя (при наличии в штатном расписании), самостоятельно определяет его компетенцию. Заместитель руководителя Учреждения в установленном порядке действует от имени Учреждения, представляет его в государственных органах, органах местного самоуправления в других организациях, совершает сделки и иные юридические действия.

## 8. ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА, РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Изменение типа Учреждения не является реорганизацией. При изменении типа Учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения в соответствии с законодательством.

8.2. Прекращение деятельности Учреждения как юридического лица осуществляется в форме реорганизации или ликвидации. Условия реорганизации или ликвидации определяются законодательством.

8.3. Учреждение может быть реорганизовано в иную организацию по решению Учредителя, если это не влечет за собой нарушения обязательств Учреждения или если Учредитель принимает эти обязательства на себя. Реорганизация происходит путем (слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования).

8.4. Принятие решения о ликвидации и проведении ликвидации Учреждения осуществляется в порядке действующего законодательства.

8.5. Ликвидация Учреждения может осуществляться:

- по решению суда,

- по решению Учредителя.

8.6. При ликвидации Учреждения его документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу работников и другие) в установленном порядке сдаются на государственное хранение в архив, а при реорганизации передаются правопреемнику.

8.7. При ликвидации и реорганизации Учреждения увольняемым работникам Учреждения гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством.

## 9. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В НАСТОЯЩИЙ УСТАВ

9.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав принимаются Учредителем.

9.2. Изменения и дополнения вступают в силу с момента их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством.