

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1244800002325 представлен при
внесении в ЕГРЮЛ записи от 18.03.2024 за
ГРН 1244800002325



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 00F18373C081E609772B07B88943E505DC
Владелец: Мещеряков Евгений Вячеславович
Заместитель руководителя
Действителен: с 23.11.2023 по 15.02.2025

Приложение №1
к постановлению администрации
городского округа город Елец
от 05.07 2023 № 154

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации городского
округа город Елец
от 05.07 2023 № 154

УСТАВ
Муниципального казенного учреждения
«Центр компетенций в сфере бухгалтерского учета»

Елец
2023 год

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное учреждение «Центр компетенций в сфере бухгалтерского учета», именуемое в дальнейшем «Учреждение», создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральным законом от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

1.2. Полное наименование Учреждения: Муниципальное казенное учреждение «Центр компетенций в сфере бухгалтерского учета».

Сокращенное наименование Учреждения: МКУ «ЦКБУ».

1.3. Учреждение является некоммерческой организацией.

Тип муниципального учреждения - казенное.

1.4. Местонахождение Учреждения: 399770, Липецкая область, город Елец, ул. Свердлова, дом 12А.

1.5. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование городской округ город Елец Липецкой области Российской Федерации (далее – город) в лице администрации городского округа город Елец (далее – Учредитель).

1.6. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Липецкой области, Уставом города, муниципальными правовыми актами города и настоящим Уставом.

1.7. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, лицевые счета, бланки, штампы, круглую печать со своим наименованием на русском языке.

Учредительным документом Учреждения является настоящий Устав.

Учреждение приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством.

Учреждение не преследует целей получения прибыли от основной деятельности, но вправе оказывать платные услуги по приносящей доходы деятельности, соответствующей целям его создания.

1.8. Учреждение для достижения целей своей деятельности вправе приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.9. Учреждение не вправе осуществлять долевое участие в деятельности других учреждений, организаций, приобретать акции, облигации, иные ценные бумаги и получать доходы (дивиденды, проценты) по ним.

1.10. Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

1.11. Учреждение является оператором по обработке персональных данных в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

1.12. Функции главного распорядителя бюджетных средств Учреждения осуществляет Управление финансов администрации городского округа город

Елец Липецкой области Российской Федерации (далее – Управление финансов) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами города.

2. Предмет и цели деятельности Учреждения

2.1. Предметом деятельности учреждения является осуществление бюджетного (бухгалтерского) учета, составление и предоставление бюджетной (бухгалтерской) отчетности администрации городского округа город Елец, отраслевых (функциональных) органов администрации городского округа город Елец и их подведомственных учреждений (далее - Обслуживаемые учреждения).

2.2. Целями деятельности Учреждения являются:

минимизация управленческих затрат по осуществлению учетных и отчетных процедур, унификация порядка проведения контрольных мероприятий, повышение эффективности использования бюджетных средств, эффективная организация бюджетного, бухгалтерского, налогового учета и порядка составления и предоставления отчетности Обслуживаемых учреждений.

2.3. Основной деятельностью Учреждения признается деятельность, непосредственно направленная на достижение целей, ради которых оно создано.

2.4. Исчерпывающий перечень основных видов деятельности Учреждения:

2.4.1. Деятельность по оказанию услуг в области бухгалтерского учета, по проведению финансового аудита, по налоговому консультированию Обслуживаемых учреждений в части:

- ведения учета доходов и расходов по средствам, выделяемым из бюджетов всех уровней, а также поступившим от приносящей доход деятельности, в соответствии с законодательством Российской Федерации, Липецкой области, муниципальными правовыми актами города;

- формирования полной и достоверной информации о деятельности Обслуживаемых учреждений и их имущественном положении, необходимой внутренним пользователям бухгалтерской отчетности – руководителям и учредителям Обслуживаемых учреждений, а также внешним кредиторам и другим пользователям бухгалтерской отчетности;

- формирования учетной политики в соответствии с законодательством Российской Федерации о бухгалтерском (бюджетном) учете;

- осуществления предварительного контроля соответствия заключаемых договоров объемам ассигнований, предусмотренным сметой доходов и расходов, или лимитам бюджетных обязательств; при казначейском обслуживании получателей средств через лицевые счета - за своевременным и правильным оформлением первичных документов и законностью совершаемых операций;

- участия в подготовке документов, предусмотренных действующим законодательством, по планированию доходов и расходов бюджета в отношении Обслуживаемых учреждений;

- участия в подготовке штатных расписаний и тарификационных списков Обслуживаемых учреждений;

- составления и представления в установленном порядке и в предусмотренные сроки бюджетной, бухгалтерской, налоговой, статистической и иной отчетности, составления отчетности по исполнению сметы доходов и расходов, плана финансово-хозяйственной деятельности Обслуживаемых учреждений;

- осуществления кассового обслуживания по лицевым счетам Обслуживаемых учреждений и расчетным счетам, открытым в кредитных учреждениях в установленном законодательством порядке;

- обеспечения начислений и выплаты в установленные сроки заработной платы и взносов во внебюджетные фонды, налогов и сборов, удержаний из заработной платы, ведения персонифицированного учета работников Обслуживаемых учреждений, своевременного перечисления налогов в соответствующие бюджеты;

- участия в проведении инвентаризации имущества и финансовых обязательств, своевременного и правильного определения результатов инвентаризации и отражения их в учете;

- предотвращения отрицательных результатов хозяйственной деятельности Обслуживаемых учреждений и выявления внутрихозяйственных резервов обеспечения их финансовой устойчивости;

- хранения в установленном порядке документов (первичных учетных документов, регистров бюджетного и бухгалтерского учета, отчетности, а также бюджетных смет, планов финансово-хозяйственной деятельности и расчетов к ним и т.п. как на бумажных, так и на электронных носителях информации) в соответствии с правилами организации архивного дела;

- обеспечения соблюдения действующего законодательства Российской Федерации при обработке персональных данных работников Обслуживаемых учреждений, их близких родственников, исполнителей (поставщиков) по гражданско-правовым договорам;

- консультирования Обслуживаемых учреждений по вопросам налогообложения, бюджетного, бухгалтерского учета и отчетности;

- иных функций по ведению бюджетного, бухгалтерского, налогового и статистического учета и составлению отчетности в соответствии с действующим законодательством.

2.5. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность, при условии, что виды такой деятельности указаны в настоящем Уставе.

Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в бюджет города.

2.6. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

2.7. Учреждение вправе совершать иные действия, предусмотренные действующим законодательством, соответствующие уставным целям деятельности Учреждения.

3. Организация деятельности и управление Учреждением

3.1. Деятельность Учреждения, указанная в разделе 2 настоящего Устава, осуществляется на основании договоров (соглашений о взаимном сотрудничестве) заключаемых с Обслуживаемыми учреждениями.

3.2. Учреждение возглавляет начальник, который назначается на должность и освобождается от должности правовым актом администрации города.

К компетенции начальника Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения (за исключением вопросов, отнесенных к компетенции Учредителя), в том числе:

3.2.1. обеспечение осуществления деятельности Учреждения в соответствии с целями, определенными настоящим Уставом;

3.2.2. организация работы Учреждения;

3.2.3. представление интересов Учреждения без доверенности во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами, в государственных органах, органах местного самоуправления и других организациях различных форм собственности, судах, органах дознания и следствия, в службе судебных приставов;

3.2.4. открытие лицевых счетов в органах, осуществляющих открытие и ведение счетов;

3.2.5. утверждение структуры, штатного расписания Учреждения и должностных инструкций работников в установленном порядке;

3.2.6. утверждение годовой бухгалтерской отчетности Учреждения;

3.2.7. утверждение в пределах своей компетенции приказов, инструкций и иных локальных актов, обязательных для всех работников Учреждения, контроль за их исполнением;

3.2.8. осуществление функций работодателя в отношении работников Учреждения;

3.2.9. выдача доверенностей работникам Учреждения;

3.2.10. согласование отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества;

3.2.11. обеспечение работниками Учреждения соблюдения правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемического режимов;

3.2.12. обеспечение организационно-технической деятельности Учреждения;

3.2.13. утверждение документов, регулирующих внутреннюю деятельность Учреждения, за исключением документов, утверждение которых отнесено к компетенции Учредителя;

3.2.14. пользование имуществом, закрепленным за Учреждением на праве оперативного управления Учредителем, и распоряжение им в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами города;

3.2.15. решение иных вопросов в соответствии с действующим законодательством.

3.3. Начальник Учреждения несет персональную ответственность за соблюдение требований норм трудового, гражданского, бюджетного и иного законодательства в деятельности Учреждения.

3.4. На время отсутствия начальника (временная нетрудоспособность, отпуск и т.п.) исполнение его обязанностей возлагается на заместителя начальника или другого сотрудника Учреждения на основании правового акта Учредителя.

3.5. Главный бухгалтер Учреждения назначается на должность начальником Учреждения по согласованию с Управлением финансов. На должность главного бухгалтера Учреждения назначается лицо, имеющее высшее экономическое образование и стаж работы по специальности не менее 5 лет.

Главный бухгалтер Учреждения подчиняется непосредственно начальнику Учреждения.

3.6. На главного бухгалтера Учреждения не могут быть возложены обязанности, связанные с непосредственной материальной ответственностью за денежные средства и иные ценности. Ему запрещается получать непосредственно по чекам и другим документам денежные средства и товарно-материальные ценности для Обслуживаемых учреждений.

3.7. Главный бухгалтер Учреждения обязан обеспечить:

3.7.1. соответствие осуществляемых операций законодательству Российской Федерации;

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

3.7.3. проверку соблюдения установленного порядка приемки, оприходования, хранения и расходования товарно-материальных и других ценностей;

3.7.4. правильное начисление и своевременное перечисление платежей в бюджет и во внебюджетные фонды;

3.7.5. достоверный учет исполнения планов финансово-хозяйственной деятельности учреждений;

3.7.6. использование современных средств и методов автоматизации бухгалтерского учета;

3.7.7. составление достоверной бухгалтерской отчетности и представление ее в установленные сроки в Управление;

3.7.8. сохранность бухгалтерских документов, оформление и передачу их в установленном порядке в архив.

4. Имущество и финансовое обеспечение Учреждения

4.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления и изымается на основании правового акта Учредителя в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами города.

4.2. Муниципальное имущество считается переданным в оперативное

управление Учреждению с момента приема-передачи по акту.

4.3. Учреждение не вправе совершать сделки, возможным последствием которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждение собственником на приобретение такого имущества, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

4.4. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется Учредителем за счет средств бюджета города на основании бюджетной сметы.

4.5. Источниками финансового обеспечения деятельности Учреждения являются:

4.5.1. средства, выделяемые из бюджета города согласно утвержденной бюджетной смете;

4.5.2. иные источники, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации.

5. Права и обязанности Учреждения

5.1. Для реализации уставной деятельности Учреждение в порядке, установленном законодательством, имеет право:

5.1.1. определять размер средств, направляемых на оплату труда работников Учреждения, на техническое и социальное развитие Учреждения, в пределах бюджетной сметы;

5.1.2. определять структуру и штатное расписание Учреждения;

5.1.3. устанавливать для своих работников дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день в соответствии с законодательством, оказывать материальную помощь работникам Учреждения;

5.1.4. заключать договоры с юридическими и физическими лицами, не противоречащие целям и предмету деятельности Учреждения;

5.1.5. определять и обеспечивать необходимый режим содержания и использования занимаемых Учреждением зданий и сооружений;

5.1.6. самостоятельно формировать учетную политику Учреждения в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете;

5.1.7. требовать от Обслуживаемых учреждений своевременного представления необходимых для бухгалтерского (бюджетного) учета и контроля документов. Требования руководителя Учреждения в части порядка оформления, представления в Учреждение необходимых документов и сведений являются обязательными для Обслуживаемых учреждений;

5.1.8. не принимать к учету первичные документы Обслуживаемых учреждений по операциям, которые нарушают действующее законодательство или составлены не по утвержденным в установленном порядке формам;

5.1.9. представлять руководителям Обслуживаемых учреждений предложения о наложении взысканий на работников Обслуживаемых учреждений, допустивших некачественное оформление и составление документов, несвоевременную передачу их для отражения на счетах

бухгалтерского учета и отчетности, допустивших недостоверность содержащихся в документах данных, недостачу материальных ценностей и иные нарушения, выявленные Учреждением;

5.1.10. разрабатывать предложения по совершенствованию деятельности Обслуживаемых учреждений;

5.1.11. осуществлять сбор, накопление и обработку информации с использованием средств вычислительной техники и связи;

5.1.12. осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

5.2. Учреждение обязано:

5.2.1. эффективно и результативно использовать бюджетные средства в соответствии с их целевым назначением;

5.2.2. формировать проект бюджетной сметы Учреждения с учетом детализации по кодам аналитических показателей расходов на обеспечение деятельности Учреждения;

5.2.3. осуществлять функции заказчика в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5.2.4. размещать информацию об Учреждении в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии требованиями действующего законодательства;

5.2.5. обеспечивать представление и защиту интересов Учреждения в судах и органах государственной власти;

5.2.6. организовывать и осуществлять работу по охране труда в Учреждении, обеспечивать меры социальной защиты работникам Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5.2.7. осуществлять меры по охране и пожарной безопасности;

5.2.8. обеспечивать установленный режим содержания, использования и сохранности имущества и земельных участков Учреждения;

5.2.9. эффективно использовать закрепленное на праве оперативного управления имущество;

5.2.10. обеспечивать сохранность и использование закрепленного за ним имущества на праве оперативного управления строго по целевому назначению;

5.2.11. не допускать ухудшения технического состояния закрепленного на праве оперативного управления имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);

5.2.12. обеспечивать учет и сохранность документов, в том числе документов по личному составу, а также своевременную передачу их на архивное хранение в установленном порядке при реорганизации или ликвидации Учреждения;

5.2.13. осуществлять бухгалтерский (бюджетный) учет, вести статистическую отчетность по бухгалтерскому и бюджетному учету, осуществлять анализ собственной деятельности и деятельности Обслуживаемых учреждений, предоставлять им необходимую информацию, представлять отчеты о результатах деятельности в порядке и в сроки, установленные законодательством. За ненадлежащее исполнение обязанностей и искажение отчетности должностные

лица Учреждения несут ответственность, установленную законодательством;

5.2.14. нести ответственность в соответствии с действующим законодательством, в том числе за нарушение бухгалтерских и бюджетных, договорных и налоговых обязательств, порядка ведения бухгалтерского учета, формирования бухгалтерской и бюджетной отчетности, учета и сохранности документов, подлежащих архивному хранению;

5.2.15. обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и проводить ее индексацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Реорганизация, ликвидация и изменение типа Учреждения

6.1. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано в случаях и порядке, предусмотренных действующим законодательством.

6.2. Изменение типа, ликвидация или реорганизация Учреждения осуществляется в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами города.

6.3. Исключительные права (интеллектуальная собственность), принадлежащие Учреждению на момент ликвидации, переходят для дальнейшего распоряжения ими в соответствии с действующим законодательством.

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

7. Заключительные положения

7.1. Требования настоящего Устава обязательны для всех работников Учреждения.

7.2. Во всех вопросах, не урегулированных настоящим Уставом, Учреждение руководствуется действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Внесение изменений в Устав утверждается Учредителем и вступает в силу с момента их регистрации в порядке, установленном действующим законодательством.