

## УСТАВ МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БУХГАЛТЕРИЯ»

### 1. Общие положения

**1.1.** Муниципальное учреждение «Централизованная бухгалтерия» создается для централизованного ведения бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности бюджетных учреждений, имеющих небольшой объем учетных работ, является юридическим лицом, имеет статус муниципального учреждения (далее МУ ЦБ).

**1.2.** МУ ЦБ осуществляет бухгалтерский учет бюджетных учреждений в соответствии с гражданским законодательством согласно заключенным договорам на обслуживание.

**1.3.** МУ ЦБ осуществляет бухгалтерский и налоговый учет исполнения смет доходов и расходов обслуживаемых учреждений, составление и представление в установленном порядке и в предусмотренные сроки сводной бухгалтерской отчетности.

**1.4.** При централизованном учете за руководителями учреждений сохраняются права получателей бюджетных средств:

**1.4.1.** заключение договоров на поставку товаров, оказание услуг и трудовых соглашений на выполнение работ, которые в обязательном порядке должны визироваться главным бухгалтером МУ ЦБ;

**1.4.2.** получение в установленном порядке авансов на хозяйственные и другие нужды и разрешение выдачи авансов своим сотрудникам;

**1.4.3.** разрешение оплаты расходов за счет ассигнований, предусмотренных сметой;

**1.4.4.** утверждение авансовых отчетов подотчетных лиц, документов по инвентаризации, актов на списание материальных ценностей в соответствии с действующими положениями;

**1.4.5.** назначение комиссии по инвентаризации имущества и финансовых обязательств;

**1.4.6.** получение от МУ ЦБ необходимых сведений об исполнении сметы расходов в сроки,

установленные по согласованию с руководителями учреждений, а также решение других вопросов, относящихся к финансовой деятельности учреждения.

**1.5.** МУ ЦБ имеет самостоятельный баланс, лицевой счет в отделении Федерального казначейства, текущий счет по предпринимательской и иной деятельности, приносящей доход, открытый в кредитном учреждении, бланки, штампы и печать.

**1.6.** Имущество МУ ЦБ является муниципальной собственностью и находится в оперативном управлении.

**1.7.** Бухгалтерский учет в МУ ЦБ ведется на основании Инструкции по бюджетному учету, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 26 августа 2004 года №70н.

**1.8.** Полное официальное название: муниципальное учреждение «Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений района (города) (пример)».

**1.9.** Сокращенное наименование: МУ ЦБ.

**1.10.** Место нахождения:

- юридический адрес;
- фактический адрес;

**1.11.** Изменения и дополнения к настоящему Уставу утверждаются главой администрации района (города).

### 2. Структура МУ ЦБ

**2.1.** Структура и штатное количество единиц МУ ЦБ устанавливаются в зависимости от объема и сложности учетно-отчетных работ, учетно-контрольных функций, условий и уровня автоматизации этих работ. Штатное расписание утверждается начальником МУ ЦБ по согласованию с главой администрации района (города).

**2.2.** Распределение служебных обязанностей в МУ ЦБ производится по функциональному признаку, т.е. за каждой группой работников или отдельных работников, в зависимости от объ-

ема работ, закрепляется определенный участок.

**2.3.** В МУ ЦБ могут быть организованы группы (отделы) учета: планово-финансовая, учета материальных ценностей, учета расчетов по заработной плате с работниками учреждений, контрольно-ревизионная, информационного обеспечения.

**2.4.** МУ ЦБ возглавляется начальником, который назначается на должность и освобождается от должности главой администрации района (города).

**2.5.** Работники МУ ЦБ назначаются на должность и освобождаются от должности начальником МУ ЦБ в установленном порядке.

### 3. Функции МУ ЦБ

**3.1.** Основными функциями, выполняемыми МУ ЦБ, являются:

**3.1.1.** организация и ведение бухгалтерского и налогового учета и отчетности, обязательных и хозяйственных операций в натуральном и денежном выражении путем сплошного, непрерывного, документального и взаимосвязанного их отражения в бухгалтерских регистрах в соответствии с действующим законодательством;

**3.1.2.** предварительный контроль за соответствием заключаемых договоров лимитам бюджетных обязательств, за своевременным и правильным оформлением первичных учетных документов и законностью совершаемых операций;

**3.1.3.** контроль за правильным расходованием целевых бюджетных и внебюджетных средств по утвержденным сметам доходов и расходов; за наличием и движением имущества, использованием товарно-материальных ценностей, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с нормативами и сметами;

**3.1.4.** обеспечение выполнения обязательств по своевременной выплате заработной платы работникам обслуживаемых