



**АДМИНИСТРАЦИЯ БИРИЛЮССКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**03.02.2026**

**с. Новобирилюссы**

**№ 113**

Об утверждении Устава муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия Бирилюсского муниципального округа»

В целях приведения учредительных документов муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия Бирилюсского района» в соответствие с изменениями, произошедшими в структуре органов местного самоуправления, руководствуясь Гражданским Кодексом РФ, Налоговым кодексом РФ, Бюджетным кодексом РФ, Федеральным законом от 08.08.2001 №129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», Законом Красноярского края от 21.11.2024 № 8-3267 «Об объединении всех поселений, входящих в состав Бирилюсского муниципального района Красноярского края, и наделении вновь образованного муниципального образования статусом муниципального округа», решением Бирилюсского окружного Совета депутатов от 07.11.2025 №4.2-28 «Об отдельных вопросах правопреемства органов местного самоуправления», статьями 14, 18, 31 Устава Бирилюсского муниципального округа Красноярского края, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Устав муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия Бирилюсского муниципального округа» согласно приложению.

2. Постановление администрации Бирилюсского района Красноярского края от 13.08.2012 №294 «Об утверждении Устава муниципального казенного учреждения Централизованная бухгалтерия Бирилюсского района» признать утратившим силу.

3. Осуществить смену учредителя и собственника имущества муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия Бирилюсского района» с муниципального образования Бирилюсский район на Бирилюсский муниципальный округ Красноярского края.

4. Переименовать муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия Бирилюсского района» в муниципальное

казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия Бирилюсского муниципального округа».

5. Руководителю муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия Бирилюсского муниципального округа» Смоловой Елене Вячеславовне:

- провести необходимые мероприятия по регистрации новых сведений в Едином государственном реестре юридических лиц;

- обеспечить выполнение всех действий, предусмотренных настоящим постановлением, в срок до 13.02.2026.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

7. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит опубликованию в общественно-политической газете «Новый путь».

Глава Бирилюсского  
муниципального округа

В.П. Лукша

Приложение к  
постановлению  
администрации округа  
от\_03.02.2026 № 113

**УСТАВ**  
**Муниципального казенного учреждения**  
**«Централизованная бухгалтерия**  
**Бирилюсского муниципального округа»**

с.Новобирилюссы, 2026

## Содержание

1. Общие положения
2. Основные Цели и задачи Учреждения
3. Функции Учреждения
4. Структура Учреждения
5. Права Учреждения
6. Организация работы Учреждения
7. Имущественные и финансовые основы деятельности Учреждения
8. Взаимосвязи
9. Реорганизация и ликвидация Учреждения
10. Ответственность учреждения

## 1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия Бирилюсского района» создано на основании постановления администрации Бирилюсского района от 13.08.2012г. №294. Учредителем муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия Бирилюсского муниципального округа» (далее - Учреждение) является Бирилюсский муниципальный округ Красноярского края на основании постановления администрации Бирилюсского муниципального округа от 03.02.2026 №113.

Функции учредителя Учреждения осуществляет администрация Бирилюсского муниципального округа Красноярского края.

В оперативной деятельности Учреждение подведомственно Главе Бирилюсского муниципального округа, начальнику финансово-экономического управления администрации Бирилюсского муниципального округа.

Учреждение является некоммерческой организацией и входит в систему учреждений Бирилюсского муниципального округа.

Штатное расписание Учреждения утверждает его руководителем, структура согласовывается с начальником финансово-экономического управления администрации Бирилюсского муниципального округа.

Местонахождение Учреждения: юридический адрес: 662120 Российская Федерация, Красноярский край, Бирилюсский муниципальный округ, с.Новобирилюссы, ул.Советская, стр. 130, почтовый адрес: 662120 Российская Федерация, Красноярский край, Бирилюсский муниципальный округ, с.Новобирилюссы, ул.Советская, стр. 130.

1.2. Учреждение не имеет филиалов.

1.3. Учреждение отвечает по своим обязательствам, находящимися в его распоряжении денежными средствами. При их недостаточности субсидиарную ответственность по его обязательствам несет собственник имущества, закрепленного за Учреждением.

1.4. Учреждение является юридическим лицом и действует в соответствии с настоящим Уставом, обладает обособленным имуществом на праве оперативного управления и оборотными средствами; имеет самостоятельный баланс, бюджетную смету; лицевые счета в органах казначейства; может от своего имени приобретать имущественные и неимущественные права, нести обязанности, заключать договора от своего имени; выступать истцом и ответчиком в судебных органах в соответствии с законодательством Российской Федерации. Учреждение имеет круглую печать со своим полным фирменным наименованием и наименованием собственника на русском языке: «Централизованная бухгалтерия Бирилюсского муниципального округа», штампы, бланки со своим наименованием и другие средства индивидуализации.

1.5. Учреждение создано для обеспечения ведения бухгалтерского учета администрации Бирилюсского муниципального округа, муниципальных учреждений округа согласно заключенным договорам на обслуживание.

1.6. Полное официальное название Учреждения: Муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия Бирилюсского муниципального округа».

Сокращенное наименование: МКУ «Централизованная бухгалтерия».

1.7. Учреждение действует на основании Конституции Российской

Федерации, Гражданского кодекса Российской Федерации, Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» и иных нормативно-правовых актов Российской Федерации и Красноярского края, нормативных правовых актов органов местного самоуправления Бирилюсского муниципального округа и настоящего Устава.

1.8. Бухгалтерский учет в Учреждении ведется на основании Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Федерального стандарта «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденного приказом Минфина от 30.12.2017 № 274н, Федерального стандарта «Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов», утвержденного приказом Минфина от 30.08.2024 № 121н.

## 2. Основные цели и задачи Учреждения

### 2.1. Учреждение создается с целью:

- централизованного ведения бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности администрации Бирилюсского муниципального округа, муниципальных учреждений муниципального округа согласно заключенным договорам на обслуживание (далее - обслуживаемых учреждений);
- формирования полной и достоверной информации о финансово-хозяйственной деятельности обслуживаемых учреждений, их имущественном положении;
- создания оптимальных условий для ведения бухгалтерского и налогового учета и отчетности.

### 2.2. Задачи Учреждения:

- формирование полной и достоверной информации о деятельности обслуживаемых учреждений и их имущественном положении, необходимой внутренним пользователям бухгалтерской отчетности - руководителям, учредителям, участникам и собственникам имущества обслуживаемых учреждений, а также внешним пользователям бухгалтерской отчетности;
- обеспечение информацией, необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской отчетности для контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации при осуществлении 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;
- предотвращение отрицательных результатов хозяйственной деятельности и выявление внутрихозяйственных резервов обеспечения их финансовой устойчивости.

## 3. Функции Учреждения

### 3.1. Основные функции Учреждения:

3.1.1 организация и ведение бухгалтерского и налогового учета и отчетности, обязательств 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. бухгалтерский и налоговый учет исполнения бюджетных смет Учреждений и планов финансово-хозяйственной деятельности обслуживаемых учреждений, составление и представление в установленном порядке и в предусмотренные законом сроки сводной бухгалтерской и налоговой отчетности;

3.1.3. предварительный контроль лимитов бюджетных обязательств при заключении договоров, за своевременным и правильным оформлением первичных учетных документов и законностью совершаемых операций;

3.1.4. контроль за правильным и экономным расходованием средств в соответствии с целевым назначением по утвержденным сметам доходов и расходов по бюджетным средствам и средствам, полученным за счет внебюджетных источников, по планам финансово-хозяйственной деятельности, обеспечение контроля за наличием и движением имущества, использованием материальными, трудовыми и финансовыми ресурсами в соответствии с нормативами и сметами; обеспечение выполнения обязательств по своевременной выплате заработной платы работникам Учреждения и обслуживаемых учреждений и других обязательств согласно бюджетным сметам и планам финансово-хозяйственной деятельности;

3.1.5. составление и представление сводной бухгалтерской отчетности в налоговые органы, внебюджетные фонды, органы статистики, финансовый орган администрации Бирилюсского округа;

3.1.6. организация и проведение годовой и периодической инвентаризации имущества и финансовых обязательств, своевременное определение ее результатов и отражение их в учете;

3.1.7. ведение учета доходов и расходов по средствам, полученным от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, целевым и безвозмездным поступлениям;

3.1.8. составление и согласование с руководителями обслуживаемых учреждений бюджетных смет, планов финансово-хозяйственной деятельности и расчетов к ним в пределах выделенных бюджетных ассигнований;

3.1.9. консультирование руководителей обслуживаемых учреждений по вопросам налогообложения, бухгалтерского учета и отчетности;

3.1.10. экономический анализ результатов деятельности Учреждения и обслуживаемых учреждений;

3.1.11. разработка мероприятий по более широкому применению современных средств автоматизации бухгалтерского учета и отчетности;

3.1.12. осуществление мероприятий по подготовке и повышению квалификации работников Учреждения;

3.2. Учреждение осуществляет:

- заключение договоров на поставку товаров, оказания услуг и выполнение работ, которые в обязательном порядке должны визироваться руководителем Учреждения;

- возмещение в установленном порядке денежных средств на хозяйственные и другие нужды подотчетным лицам;

- разрешение оплаты расходов за счет ассигнований, предусмотренных

бюджетной сметой;

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

- назначение комиссии по инвентаризации имущества и финансовых обязательств Учреждения;

- систематический контроль за ходом исполнения бюджетных смет, планов финансово-хозяйственной деятельности, состоянием расчетов с юридическими и физическими лицами, сохранностью денежных средств и материальных ценностей в Учреждении и обслуживаемых учреждениях;

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

- обеспечение правильного и экономного расходования средств в соответствии с целевым назначением по утверждённым бюджетным сметам, планам финансово-хозяйственной деятельности по бюджетным средствам и средствам, полученным за счёт внебюджетных источников;

- начисление и выплата в установленные сроки заработной платы работникам Учреждения и обслуживаемым учреждениям;

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

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

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

участие в проведении инвентаризации имущества и финансовых обязательств, своевременное и правильное определение результатов инвентаризации и отражение их в учете;

- ведение массива нормативных и других документов по вопросам учета и отчетности, относящихся к компетенции Учреждения;

- хранение документов в соответствии с требованиями, установленными Федеральным архивным агентством;

- подготовка исходных данных для составления проекта перспективных, годовых и оперативных планов финансово-хозяйственной и иной деятельности Учреждения и обслуживаемых учреждений;

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

- осуществление экономического анализа хозяйственной деятельности Учреждения и обслуживаемых учреждений и разработка мер по обеспечению режима экономии, выявлению резервов по более рациональному использованию всех видов ресурсов;

- систематизация и обобщение статистических материалов и других данных по финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и обслуживаемых

учреждений;

- составление экономических обоснований, справок о периодической отчетности;

участие в рассмотрении разработанных планов, программ о совершенствовании форм труда и управления, плановой и учетной документации;

- организация оперативного и статистического учета по установленной отчетности, экономического анализа и учета показателя деятельности Учреждения и обслуживаемых учреждений;

- иную деятельность, предусмотренную действующим законодательством, регулирующим финансово-хозяйственную деятельность обслуживающих учреждений.

#### 4. Структура Учреждения

4.1. Структура и штатное количество единиц Учреждения устанавливаются в зависимости от объема и сложности учетно-отчетных работ, учетно-контрольных функций, условий и уровня автоматизации этих работ.

4.2. Распределение служебных обязанностей в Учреждении производится по функциональному признаку, т.е. за каждой группой работников или отдельных работников, в зависимости от объема работ, закрепляется определенный участок.

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

4.3. Учреждение возглавляется руководителем, который назначается на должность и освобождается от должности распоряжением главы администрации муниципального округа.

4.4. Работники Учреждения назначаются на должность и освобождаются от должности приказом руководителя в установленном порядке.

#### 5. Права Учреждения

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

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

- запрашивать и получать от органов местного самоуправления, руководителей органов и структурных подразделений администрации муниципального округа, муниципальных учреждений, организаций необходимую информацию для Учреждения;

- в установленном порядке заключать контракты, договоры и соглашения в пределах своей компетенции, а также принимать непосредственное участие в

их реализации;

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

## 6. Организация работы Учреждения

6.1. Учреждение в целях выполнения своих функций:

6.1.1. Осуществляет самостоятельную хозяйственную деятельность в пределах, установленных действующим законодательством и настоящим Уставом.

Учреждение строит свои взаимоотношения с другими организациями и гражданами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров.

В своей деятельности Учреждение учитывает интересы потребителей, обеспечивает качество предоставляемых услуг.

6.1.2. Взаимодействует с федеральными органами исполнительной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, иными органами и организациями, запрашивает и получает от них информацию, необходимую для выполнения своих функций.

6.2. Учреждение в пределах, установленных действующим законодательством, самостоятельно вступает в гражданско-правовые отношения с государственными, коммерческими, некоммерческими организациями и частными лицами.

6.3. Осуществляет оказание информационных, аналитических, консультационных и иных услуг в соответствии с утвержденными стандартами услуг.

6.4. Работа Учреждения осуществляется на основе перспективных и текущих планов, бюджетной сметы, утвержденной Учредителем, поручений главы администрации муниципального округа и его заместителей.

6.5. Издает локальные акты, регламентирующие ее деятельность:

-приказы и распоряжения руководителя;

-коллективный договор;

- правила внутреннего трудового распорядка;

6.6. Руководитель Учреждения осуществляет руководство на основе единоначалия.

6.7. Руководитель Учреждения:

6.7.1. руководит деятельностью Учреждения;

6.7.2. утверждает штатное расписание;

6.7.3. утверждает должностные инструкции работников Учреждения;

6.7.4. утверждает графики представления всех необходимых для бухгалтерского учета и контроля документов;

6.7.5. осуществляет подбор и формирование кадров Учреждения;

6.7.6 назначает на должность и освобождает от должности работников учреждения;

6.7.7 вносит Главе администрации муниципального округа предложения

о поощрении работников Учреждения Бирилюсского муниципального округа (районными), краевыми и правительственными наградами;

6.7.8. поощряет работников Учреждения и применяет к ним меры дисциплинарного воздействия;

6.7.9. подписывает служебную документацию, финансовые документы;

6.7.10. контролирует своевременное исполнение документов и поручений, поступивших в адрес Учреждения;

6.7.11. утверждает учетную и налоговую политику Учреждения.

6.8. В период временного отсутствия руководителя Учреждения его обязанности исполняет главный бухгалтер Учреждения.

6.9. Главный бухгалтер Учреждения назначается на должность и освобождается от должности руководителем Учреждения по согласованию с начальником финансового управления администрации Бирилюсского муниципального округа.

6.9.1. Главный бухгалтер подчиняется непосредственно руководителю Учреждения и несет ответственность за формирование учетной и налоговой политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности.

6.9.2. Главный бухгалтер обеспечивает соответствие осуществляемых финансово-хозяйственных операций законодательству Российской Федерации, контроль за движением имущества и выполнением финансовых обязательств.

6.9.3. Главный бухгалтер имеет право второй подписи денежных и расчетных документов Учреждения и обслуживаемых учреждений.

7. Конфликт интересов:

В случае, если руководитель Учреждения, имеет заинтересованность в совершении тех или иных действий, в том числе в совершении сделок, стороной которых является или намеревается быть Учреждение, а также в случае иного противоречия интересам Учредителя и Учреждения в отношении существующих или предполагаемых действий (в том числе сделок):

- руководитель Учреждения обязан сообщить о своей заинтересованности Учредителю до момента принятия решения о совершении данных действий;

- действия должны быть одобрены Учредителем.

## 7. Имущественные и финансовые основы деятельности учреждения

7.1. Имущество Учреждения, являющееся муниципальной собственностью Бирилюсского муниципального округа, закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления.

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

Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет

средств, выделенных ему собственником.

Учреждение вправе оказывать платные услуги организациям на договорной основе, в том числе: оказание услуг по ведению бухгалтерского учета сторонним организациям и учреждениям, подготовке исходной документации для формирования проекта бюджета и отчетов и его исполнении, сдача в аренду основных фондов и имущества, долевое участие в деятельности других учреждений и организаций, иные услуги в соответствии с действующим законодательством.

Цены на платные услуги устанавливаются постановлением главы администрации муниципального округа.

7.2. Права владения, пользования и распоряжения в отношении закрепленного за Учреждением имущества Учреждение осуществляет в пределах, установленных законодательством, в соответствии с целями своей деятельности, муниципальными заданиями, назначением имущества, договором о порядке использования муниципального имущества, закрепленного на праве оперативного управления.

7.3. Финансовое обеспечение выполнения функций Учреждения, в том числе по оказанию муниципальных услуг в соответствии с муниципальным заданием, осуществляется за счет средств бюджета Бирилюсского муниципального округа на основе бюджетной сметы.

Доходы, получаемые от осуществления предпринимательской деятельности, в том числе доходы от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности должны быть отражены в доходах бюджета Бирилюсского муниципального округа.

Учреждение вправе использовать средства, полученные от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, в соответствии с уставными целями в порядке, установленном действующим законодательством.

7.4. Источником формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- средства бюджета муниципального округа, выделяемые в установленном порядке в соответствии с бюджетной сметой;
- средства от оказания платных услуг;
- безвозмездные поступления от физических и юридических лиц, международных организаций и правительств иностранных государств, в том числе добровольные пожертвования;
- средства от иной приносящей доход деятельности;
- иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.5. Расходование средств производится Учреждением в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

7.6. Учреждение не вправе распоряжаться любым способом недвижимым имуществом, приобретенным за счет бюджетных ассигнований, без согласия отдела имущественных отношений

администрации муниципального округа.

Собственник вправе изъять закрепленное за Учреждением излишнее, неиспользуемое, либо используемое не по назначению имущество.

7.7. Имущество, приобретенное за счет доходов, полученных от предпринимательской или иной приносящей доход деятельности, учитывается на отдельном балансе и поступает в самостоятельное распоряжение Учреждения.

7.8. Учреждение самостоятельно распоряжается имуществом, приобретенным за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, а также несет ответственность за сохранность и использование имущества в соответствии с целями своей деятельности, муниципальными заданиями собственника и назначением этого имущества.

7.9. Учреждение предоставляет сведения об имуществе, приобретенном за счет средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, в отдел экономических, имущественных и земельных отношений администрации Бирилюсского муниципального округа.

7.10. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляет руководитель финансового управления администрации Бирилюсского муниципального округа. Финансовое управление администрации муниципального округа в пределах своей компетенции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации осуществляет проверку финансовой деятельности Учреждения и результативность использования бюджетных средств.

7.11. Финансовое управление дает разрешения на открытие лицевых счетов по учету средств, получаемых от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности. Глава администрации муниципального округа утверждает бюджетные сметы и сметы доходов и расходов по приносящей доход деятельности.

7.12. Правовая защита и использование результатов интеллектуальной деятельности, созданных в процессе осуществления Учреждением своей деятельности, регулируются законодательством Российской Федерации.

## 8. Взаимосвязи

8.1. Учреждение с целью полного и эффективного выполнения возложенных на него задач и функций взаимодействует со следующими органами и организациями:

- органами местного самоуправления, органами и структурными подразделениями администрации Бирилюсского муниципального округа;
- с муниципальными и государственными учреждениями, иными организациями;
- с органами казначейства.

## 9. Реорганизация и ликвидация Учреждения

9.1. Изменения и дополнения к настоящему Уставу утверждаются постановлением администрации Бирилюсского муниципального округа.

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

9.2. Учреждение может быть ликвидировано по решению учредителя либо суда в случаях, предусмотренных действующим настоящим законодательства.

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

9.4. 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), а также документы по личному составу передаются в установленном порядке на хранение в архивный отдел администрации Бирилюсского муниципального округа. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

## 10. Ответственность Учреждения

Учреждение в установленном порядке несет ответственность за выполнение возложенных на него задач и функций.