Про затвердження в новій редакції статуту комунальної установи "Централізована бухгалтерія з обслуговування закладів освіти" Збаразької міської ради

Враховуючи клопотання комунальної установи "Централізована бухгалтерія з обслуговування закладів освіти" Збаразької міської ради від__ липня 2021 року № _____, відповідно до статті 26 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", Закону України "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні", Господарського кодексу України, Цивільного кодексу України, Бюджетного кодексу України, враховуючи Постанову Кабінету Міністрів України від 26 січня 2011 р. N 59 "Про затвердження Типового положення про бухгалтерську службу бюджетної установи", Збаразька міська рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Затвердити Статут комунальної установи "Централізована бухгалтерія з обслуговування закладів освіти" Збаразької міської ради в новій редакції, що додається.

2. Затвердити в новій редакції форму договору про надання послуг із планування фінансування, ведення бухгалтерського обліку комунальною установою "Централізована бухгалтерія з обслуговування закладів освіти" Збаразької міської ради (додаток 1).

Міський голова **Р.С. ПОЛІКРОВСЬКИЙ**

Додаток 1

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення міської ради
від __ липня 2020 року №

С Т А Т У Т

КОМУНАЛЬНОЇ УСТАНОВИ "ЦЕНТРАЛІЗОВАНА БУХГАЛТЕРІЯ З ОБСЛУГОВУВАННЯ ЗАКЛАДІВ ОСВІТИ" ЗБАРАЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

(нова редакція)

місто Збараж – 2021

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цей Статут визначає правові та економічні основи організації та діяльності комунальної установи "Централізована бухгалтерія з обслуговування закладів освіти" Збаразької міської ради (далі – Централізована бухгалтерія).

Повне найменування: комунальна установа "Централізована бухгалтерія з обслуговування закладів освіти" Збаразької міської ради.

Скорочене найменування: КУ "ЦБОЗО"Збаразької МР.

1.2. Централізована бухгалтерія створена відповідно до рішення Збаразької міської ради від 24 грудня 2020 року №000, має статус комунальної установи, утримується за рахунок місцевого бюджету і є неприбутковою.

1.3. Загальне управління та керівництво Централізованою бухгалтерією здійснює Збаразька міська рада, з питань галузевого управління – Управління освіти, молоді та спорту Збаразької міської ради.

1.4. Централізована бухгалтерія здійснює свою діяльність на основі та відповідно до чинного законодавства України, зокрема Конституції України, Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", нормативних актів Кабінету Міністрів України, інших нормативно-правових актів, що регламентують бюджетні відносини і фінансово-господарську діяльність бюджетної установи, нормативних актів Міністерства освіти і науки України, норм податкового законодавства України, що регулюють діяльність неприбуткових установ, інших чинних нормативних актів України, рішень Збаразької міської ради, розпоряджень голови Збаразької міської ради, наказів Управління освіти, молоді та спорту Збаразької міської ради та цього Статуту, який затверджується Збаразькою міською радою.

1.5. Централізована бухгалтерія має самостійний баланс, власний рахунок (рахунки), печатку встановленого зразка, кутовий штамп, бланки зі своїм найменуванням та ідентифікаційний код. Централізована бухгалтерія може мати вивіску встановленого зразка зі своїм найменуванням.

1.6. Централізована бухгалтерія набуває права юридичної особи з дня її державної реєстрації у встановленому законом порядку.

1.7. Централізована бухгалтерія сприяє найбільш ефективному і раціональному використанню коштів, які виділяються на заклади та установи, які підпорядковані та розпорядником коштів в яких визначено Управління освіти, молоді та спорту Збаразької міської ради, зміцненню їх матеріально-технічної бази та оснащенню сучасними технічними засобами, веде бухгалтерський облік виконання кошторисів видатків обслуговуваних установ і організацій.

1.8. Діловодство в Централізованій бухгалтерії ведеться державною мовою.

1.9. Централізована бухгалтерія самостійно відповідає за своїми зобов’язаннями відповідно до чинного законодавства.

1.10. У межах своєї статутної діяльності Централізована бухгалтерія має право укладати від свого імені угоди, виступати позивачем, відповідачем в судах усіх інстанцій.

2. Тип і структура Централізованої бухгалтерії та її штати

2.1. Тип установи – комунальна установа.

2.2. Структура Централізованої бухгалтерії затверджуються рішенням Збаразької міської ради за поданням Централізованої бухгалтерії та погодженням Управління освіти, молоді та спорту Збаразької міської ради.

3. Права та обов'язки Централізованої бухгалтерії

3.1. Централізована бухгалтерія має право:

3.1.1. Звертатися у порядку, передбаченому чинним законодавством, до центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, а також підприємств і організацій незалежно від форм власності та підпорядкування для отримання інформації та матеріалів, необхідних для виконання покладених на Установу завдань.

3.1.2. Відповідно до законодавства здійснювати ведення бухгалтерського обліку фінансово-господарської діяльності закладів освіти, організації роботи закладів освіти у сфері матеріально-технічного забезпечення;

3.1.3. Виконувати роботи зі складання проектів бюджету, бюджету і кошторисів видатків закладів освіти, їх подальшого виконання. Постійно проводити аналіз фінансування та використання бюджетних коштів. Нараховувати заробітну плату, лікарняні тощо. Забезпечувати ведення бухгалтерського обліку згідно з наказом про облікову політику установи та складання звітності, здійснювати контроль за оформленням фінансових документів, збереженням грошових коштів і матеріальних цінностей. Проводити щорічні планові та позапланові інвентаризації, проводити аналітичну роботу щодо вивчення стану та перспектив розвитку роботи закладів освіти;

3.1.4. Самостійно планувати, організовувати і здійснювати свою статутну діяльність, визначити основні напрямки свого розвитку відповідно до своїх завдань і цілей.

3.1.5. Самостійно укладати договори (контракти) з юридичними та фізичними особами.

3.1.6. Надавати консультативну допомогу з питань, що належать до її компетенції, спеціалістам інших закладів та установ.

3.1.7. Здійснювати інші права, що не суперечать чинному законодавству України.

3.2. Основними завданнями Централізованої бухгалтерії є:

3.2.1. Ведення бухгалтерського обліку відповідно до національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку, а також інших нормативно-правових актів щодо ведення бухгалтерського обліку, в тому числі з використанням уніфікованої автоматизованої системи бухгалтерського обліку та звітності; проведення інвентаризації необоротних активів, товарно-матеріальних цінностей, грошових коштів, документів, розрахунків та інших статей балансу;

3.2.2. Проведення аналізу даних бухгалтерського обліку та звітності, у тому числі зведеної звітності щодо причин зростання дебіторської та кредиторської заборгованості, щодо стягнення дебіторської та погашення кредиторської заборгованості, її списання відповідно до законодавства;

3.2.3. Складання на підставі даних бухгалтерського обліку фінансової та бюджетної звітності, а також державної статистичної, зведеної та іншої звітності (декларації) в поряду, встановленому законодавством.

3.2.4. Відображення у документах достовірної інформації про господарські

операції і результати діяльності, необхідної для оперативного управління бюджетними призначеннями (асигнуваннями) та фінансовими і матеріальними (нематеріальними) ресурсами;

3.2.5. Забезпечення контролю за наявністю і рухом майна, використанням фінансових і матеріальних (нематеріальних) ресурсів відповідно до затверджених нормативів і кошторисів;

3.2.6. Здійснення контролю за правильним і економним витрачанням коштів бюджетних установ відповідно до їх цільового призначення за затвердженими кошторисами з урахуванням змін, внесених до них в установленому порядку, а також за збереженням матеріальних цінностей.

3.2.7. Участь у огляді технічного стану будівель та споруд закладів освіти, надання пропозицій щодо проведення поточного і капітального ремонтів навчальних закладів.

3.2.8. Забезпечення контролю за дотриманням норм і правил з охорони праці, пожежної та електробезпеки в начальних закладах.

3.2.9. Здійснення оперативно-методичного керівництва роботою з охорони праці.

3.2.10. Забезпечення планування та розподіл продуктів харчування для навчальних закладів, проведення моніторингу цін на продукти харчування, ведення обліку дітей, охоплених безоплатним харчуванням, забезпечення заходів щодо покращення матеріально-технічного стану харчоблоків навчальних закладів.

3.2.11. Здійснення збору, узагальнення та аналіз інформації про використання паливно-енергетичних ресурсів у закладах освіти територіальної громади.

3.3. Централізована бухгалтерія відповідно до покладених на неї завдань забезпечує:

3.3.1. Підготовка документів для проведення розрахунків за товари, роботи та послуги, що закуповуються за бюджетні кошти;

3.3.2. Достовірність та правильність оформлення інформації, включеної до реєстрів бюджетних зобов’язань та бюджетних фінансових зобов’язань;

3.3.3. Повноту та достовірність даних підтверджуючих документів, які формуються та подаються в процесі казначейського обслуговування;

3.3.4. Зберігання, оформлення та передачу до архіву оброблених первинних документів та облікових регістрів, які є підставою відображення у бухгалтерському обліку операцій та складення звітності;

3.3.5. Збір та подання інформаційних матеріалів Органу управління, необхідних для проведення закупівлі товарів, робіт і послуг за бюджетні кошти;

3.3.6. Виконання правил технічної та пожежної безпеки в закладах освіти, наказів профільного міністерства, управління освіти, молоді та спорту, розпоряджень, інструктивних матеріалів органів освіти з питань охорони праці, приписів органів державного нагляду;

3.3.7. Здійснення оперативно-методичного керівництва роботою з охорони праці.

3.4. Відповідні підрозділи управління освіти, молоді та спорту Збаразької міської ради користуються даними бухгалтерського обліку та звітності для прийняття обґрунтованих управлінських рішень, складення економічно обґрунтованих калькуляцій собівартості послуг, що можуть надаватися за плату

відповідно до законодавства, визначення можливих ризиків фінансово-господарської діяльності.

4. Організація діяльності Централізованої бухгалтерії

4.1. Режим роботи Централізованої бухгалтерії встановлюється Правилами внутрішнього трудового розпорядку, які затверджуються керівником Централізованої бухгалтерії.

4.2. Робочий процес організовується керівником Централізованої бухгалтерії відповідно до місячного та річного планів, розроблених у відповідності із завданнями Централізованої бухгалтерії та вказівками Збаразького міського голови, начальника управління освіти, молоді та спорту Збаразької міської ради.

4.3. У планах роботи відображаються головні питання роботи Централізованої бухгалтерії, визначаються перспективи її розвитку.

4.4. План роботи затверджується керівником Централізованої бухгалтерії за погодженням начальника управління освіти, молоді та спорту Збаразької міської ради.

5. Управління Централізованою бухгалтерією

5.1. Власником Централізованої бухгалтерії є Збаразька міська рада, органом управління – управління освіти, молоді та спору Збаразької міської ради.

5.2. До компетенції Збаразької міської ради належить:

5.2.1. Затвердження Статуту Централізованої бухгалтерії;

5.2.2. Прийняття рішення про відчуження майна, позику, заставу та інші види забезпечення;

5.2.3. Розпорядження основними засобами Централізованої бухгалтерії;

5.2.4. Надання дозволу на списання основних засобів;

5.2.5. Прийняття рішення про припинення діяльності Централізованої бухгалтерії, її ліквідації, затвердження ліквідаційного балансу.

5.2.6. Здійснення інших повноважень, передбачених чинним законодавством України щодо контролю за організацією роботи Централізованої бухгалтерії;

5.3. Право підпису фінансових документів на утримання Централізованої бухгалтерії надається Керівнику Централізованої бухгалтерії.

5.4. Керівництво Централізованою бухгалтерією здійснює директор (далі – Керівник Централізованої бухгалтерії).

5.5. Керівник Централізованої бухгалтерії призначається і звільняється з посади розпорядженням Збаразького міського голови у встановленому законом порядку. Розмір оплати праці, розмір надбавки, премії, винагороди за підсумками роботи Керівника Централізованої бухгалтерії встановлюються міським головою за поданням заступника міського голови з питань діяльності виконавчої органів ради в межах фонду оплати праці. У разі несвоєчасного виконання завдань, погіршення якості роботи і порушення трудової дисципліни значені надбавки скасовуються або зменшуються. Матеріальна допомога на вирішення соціально-побутових питань та матеріальна допомога на оздоровлення під час щорічної основної відпустки надається один раз у рік у розмірі посадового окладу (за наявності фонду оплати праці).

Керівнику Централізованої бухгалтерії надається оплачувана щорічна основна відпустка тривалістю 24 календарних дні та додаткові оплачувані відпустки, передбачені чинним законодавством, контрактом чи колективним договором.

5.6. В межах своїх повноважень Керівник Централізованої бухгалтерії накази, організовує та контролює їх виконання.

5.7. Керівник Централізованої бухгалтерії:

- забезпечує дотримання встановлених єдиних методологічних засад бухгалтерського обліку, складання і подання у встановлені строки фінансової звітності;

- здійснює контроль за відображенням на рахунках бухгалтерського обліку всіх господарських операцій;

- бере участь в оформленні матеріалів, пов'язаних з нестачею та відшкодуванням втрат від нестачі, крадіжки і псування активів;

- здійснює інші повноваження.

5.8. Керівник Централізованої бухгалтерії, здійснюючи організацію бухгалтерського обліку відповідно до встановлених вимог його ведення, повинен забезпечити:

- використання сучасних засобів автоматизації обліково-обчислювальних робіт, прогресивних форм і методів бухгалтерського обліку;

- повний облік грошових коштів, товарно-матеріальних цінностей і основних засобів, що надходять, а також своєчасне відображення в бухгалтерському обліку операцій, пов’язаних з їх рухом;

- достовірний і точний облік виконання кошторисів видатків обслуговуваних установ у відповідності з існуючими правилами;

- правильне нарахування заробітної плати працівникам закладів освіти, визначення платежів в бюджет і внесків у фонди соціального страхування;

- оформлення матеріалів за недостачами, крадіжками грошових коштів чи товарно-матеріальних цінностей та контроль за поданням відповідно до встановлених вимог цих матеріалів до слідчих органів;

- своєчасний інструктаж працівників з питань бухгалтерського обліку, контролю, звітності та економічного аналізу;

- складання достовірної бухгалтерської звітності на основі даних бухгалтерського обліку та інших документів і подання її у встановлені строки відповідним органам;

- здійснення (разом з іншими підрозділами і службами) економічного аналізу фінансово-господарської діяльності обслуговуваних установ за даними бухгалтерського обліку і звітності з метою економічного і цільового витрачання державних коштів;

- участь працівників бухгалтерії в розробленні і здійсненні заходів, спрямованих на дотримання фінансової дисципліни та зміцнення режиму економії;

- збереження бухгалтерських документів, оформлення і передачу їх у встановленому порядку до архіву.

5.9. Керівник Централізованої бухгалтерії разом з керівниками обслуговуваних установ контролює:

- дотримання встановлених вимог оформлення, приймання і відпуску товарно-матеріальних цінностей;

- правильність витрачання фонду заробітної плати, встановлення посадових окладів, суворе додержання штатної, фінансової і касової дисципліни;

- дотримання встановлених вимог проведення інвентаризації грошових коштів, товарно-матеріальних цінностей, основних фондів, розрахунків і платіжних зобов'язань;

- стягнення у встановлені строки дебіторської та погашення кредиторської заборгованості, дотримання платіжної дисципліни;

- законність списання з бухгалтерських балансів недостач дебіторської заборгованості та інших витрат.

5.10. Керівник Централізованої бухгалтерії зобов'язаний брати участь у розробленні заходів щодо запобігання утворенню недостач та незаконному витрачанню грошових коштів і товарно-матеріальних цінностей, порушенням фінансового та господарського законодавства.

5.11. У разі виявлення незаконних дій посадових осіб (приписки, використання коштів не за призначенням та інші порушення і зловживання) Керівник Централізованої бухгалтерії доповідає про це Збаразьку міську раду та управління освіти, молоді та спорту Збаразької міської ради для вжиття заходів.

5.12. Керівник Централізованої бухгалтерії визначає службові обов'язки для працівників бухгалтерії та відповідальність за їх невиконання.

5.13. Вимоги керівника Централізованої бухгалтерії щодо порядку оформлення бухгалтерських операцій та подання в бухгалтерію необхідних документів і відомостей є обов'язковими для працівників обслуговуваних установ.

5.14. Керівник Централізованої бухгалтерії несе відповідальність у випадках:

- неправильного ведення бухгалтерського обліку, наслідком чого стали запущеність у бухгалтерському обліку і перекручення в бухгалтерській звітності;

- прийняття до виконання і оформлення документів за операціями, які суперечать встановленому порядку приймання, оприбуткування, зберігання і витрачання грошових коштів, товарно-матеріальних та інших цінностей;

- порушення порядку списання з бухгалтерських балансів недостач, дебіторської заборгованості та інших втрат;

- складання недостовірної бухгалтерської звітності з вини бухгалтерії;

- інших порушень щодо положень та інструкцій з організації бухгалтерського обліку.

5.15. Керівник Централізованої бухгалтерії несе відповідальність за організацію та додержання порядку ведення і достовірності фінансово-господарського обліку та звітності.

5.16. Дисциплінарна, матеріальна і кримінальна відповідальність керівника визначається відповідно до чинного законодавства. Відповідальність керівника Централізованої бухгалтерії настає в разі порушення трудової та виконавчої дисципліни, невиконання або неналежне виконання обов'язків. Заходи дисциплінарного стягнення до керівника Централізованої бухгалтерії застосовуються розпорядженням міського голови.

6. Взаємовідносини Централізованої бухгалтерії з обслуговуваними установами

6.1. Керівники обслуговуваних установ несуть повну відповідальність за законність здійснюваних операцій та правильність їх оформлення і зобов'язані своєчасно передавати в Централізовану бухгалтерію необхідні для бухгалтерського обліку і контролю документи (накази, кошториси, нормативи та інші матеріали).

6.2. За несвоєчасне, недобросовісне оформлення і складання встановлених чинним законодавством документів, затримку їх передачі для відображення у бухгалтерському обліку і звітності, за недостовірність в документах даних, а також за складання документів, що відображають незаконні операції, відповідальність несуть службові особи, які склали і підписали встановлені чинним законодавством документи.

6.3. Централізована бухгалтерія подає керівникам обслуговуваних установ необхідні їм відомості про виконання кошторисів видатків у строки, встановлені законодавством.

6.4. Організація роботи в Централізованій бухгалтерії повинна забезпечити своєчасну підготовку документів на оплату рахунків за придбані товарно-матеріальні цінності та надані послуги; економне і раціональне витрачання коштів.

6.5. Централізована бухгалтерія повинна систематично проводити інструктаж працівників обслуговуваних установ у частині правильного і чіткого заповнення і оформлення первинних документів.

6.6. Централізована бухгалтерія здійснює оперативно-методичне керівництво роботою з охорони праці з керівниками закладів освіти територіальної громади.

7. Майно Централізованої бухгалтерії

7.1. Майно Централізованої бухгалтерії включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, інші матеріальні цінності, що становлять основні фонди та обігові кошти, а також інші матеріальні та фінансові ресурси, вартість яких відображається на самостійному балансі Централізованої бухгалтерії.

7.2. Майно Централізованої бухгалтерії є власністю Збаразької міської ради і закріплюється за Централізованою бухгалтерією на правах оперативного управління. Здійснюючи оперативне управління, Централізована бухгалтерія володіє, користується і розпоряджається зазначеним майном, вчиняє дії, що не суперечать чинному законодавству України з урахуванням обмежень, встановлених цим Статутом.

7.3. Відчуження, передачу в оренду, заставу, позику, найм юридичним чи фізичним особам, а також списання основних засобів Централізована бухгалтерія здійснює у межах чинного законодавства та відповідно до цього Статуту.

8. Матеріально-технічна база

8.1. Використання матеріально-технічної бази та фінансово-господарська діяльність Централізованої бухгалтерії здійснюються в порядку, установленому чинним законодавством.

8.2. Звітність про діяльність Централізованої бухгалтерії здійснюється відповідно до законодавства.

9. Фінансово-господарська діяльність

9.1. Фінансово-господарська діяльність Централізованої бухгалтерії та використання матеріально-технічної бази здійснюються відповідно до нормативно-правових актів та Статуту Централізованої бухгалтерії.

9.2. Фінансування Централізованої бухгалтерії здійснюється на основі кошторису. Штатний розпис Централізованої бухгалтерії затверджуються головою Збаразької міської ради за погодженням управління освіти, молоді та спорту Збаразької міської ради у порядку, встановленому чинним законодавством.

9.3. Виходячи із інтересів Централізованої бухгалтерії, обсягу робіт та інших поважних причин Збаразькою міською радою можуть вводитись додаткові та інші штатні одиниці в індивідуальному порядку.

9.4. Джерелами формування майна Централізованої бухгалтерії є:

- кошти міського бюджету (загального та спеціального фондів);
- доходи від здачі в оренду приміщень, обладнання та іншого майна;
- добровільні грошові внески, благодійні та спонсорські пожертвування підприємств, установ, організацій та окремих громадян, іноземних юридичних та фізичних осіб;
- капітальні вкладення і дотації з бюджету;
- майно, придбане у суб’єктів господарювання, організацій та громадян у встановленому законодавством порядку.

інші надходження, які не заборонені чинним законодавством.

9.5. Централізована бухгалтерія користується податковими, митними та іншими пільгами згідно із чинним законодавством.

9.6. Централізована бухгалтерія має право на придбання та оренду необхідного обладнання, матеріальних цінностей для забезпечення статутної діяльності, користування послугами підприємств, установ, організацій або фізичних осіб.

9.7. Ведення діловодства, бухгалтерського обліку та статистичної звітності здійснюється відповідно до чинного законодавства.

10. Особливості господарської діяльності Централізованої бухгалтерії

10.1. Централізована бухгалтерія зобов’язана виконувати завдання Засновника та Органу управління.

10.2. Централізована бухгалтерія має право, лише за попередньою згодою Збаразької міської ради, відчужувати, віддавати в заставу, позику, найм майнові об’єкти, що належать до основних фондів, здавати в оренду цілісні майнові комплекси структурних підрозділів та погодження на здійснення невід’ємних поліпшень.

10.3. Списання з балансу не повністю зношених основних фондів, а також прискорена амортизація основних фондів Централізованої бухгалтерії можуть проводитись в установленому порядку.

10.4. Інші особливості господарської та соціальної діяльності Централізованої бухгалтерії визначаються чинним законодавством та нормативно-правовими документами.

11. Контроль за діяльністю Централізованої бухгалтерії

11.1. Контроль за ефективним використанням та збереженням майна Централізованої бухгалтерії здійснює Збаразька міська рада та орган управління.

11.2. Контроль за діяльністю Централізованої бухгалтерії здійснює Управління освіти, молоді та спорту Збаразької міської ради.

11.3. Відносини Централізованої бухгалтерії з органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування регулюються цим Статутом, Законом України "Про місцеве самоврядування в Україні", іншими законодавчими актами України, які визначають компетенцію зазначених органів.

12. Припинення діяльності Централізованої бухгалтерії

12.1. Діяльність Централізованої бухгалтерії припиняється в результаті переведення всього майна, прав та обов'язків іншим юридичним особам – правонаступникам (злиття, приєднання, поділ, перетворення, виділу) або ліквідації.

12.2. Злиття, приєднання, поділ, перетворення та виділ здійснюються за рішенням Збаразької міської ради, або у випадках, передбачених законом, – за рішенням суду або відповідних органів державної влади.

12.3. Збаразька міська рада або суд призначають комісію з припинення діяльності Централізованої бухгалтерії (ліквідаційну комісію, ліквідатора тощо) та встановлюють порядок і строки припинення діяльності Централізованої бухгалтерії відповідно до чинного законодавства України.

12.4. Виконання функцій комісії з припинення діяльності Централізованої бухгалтерії може бути покладено на орган управління майном.

12.5. У разі злиття Централізованої бухгалтерії з іншою юридичною особою усі майнові права та обов'язки кожного з них переходять до юридичної особи, що утворюється внаслідок злиття.

12.6. У разі приєднання Централізованої бухгалтерії до іншої юридичної особи, до останньої переходять усі його майнові права та обов'язки Централізованої бухгалтерії.

12.7. У разі поділу Централізованої бухгалтерії, усі її майнові права і обов'язки переходять за розподільним актом (балансом) у відповідних частках до кожної з нових юридичних осіб, що утворені внаслідок цього поділу.

12.8. У разі виділення одного або кількох нових суб'єктів до кожного з них переходять за розподільним актом (балансом) у відповідних частках майнові права та обов'язки Централізованої бухгалтерії.

12.9. У разі перетворення Централізованої бухгалтерії в іншу юридичну особу усі її майнові права і обов'язки переходять до новоутвореної юридичної особи.

12.10. Централізована бухгалтерія може бути ліквідована:

- за рішенням Збаразької міської ради;
- за рішенням суду про визнання судом недійсною державну реєстрацію юридичної особи, через допущені при її створені порушення, які не можна усунути, а також в інших випадках, передбачених чинним законодавством України.

12.11. При реорганізації чи ліквідації Централізованої бухгалтерії працівникам, які звільняються або переводяться, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю України.

12.12. Централізована бухгалтерія вважається ліквідованою з дня внесення до єдиного державного реєстру запису про припинення її діяльності.

13. Прикінцеві положення

13.1. Зміни та доповнення до Статуту Централізованої бухгалтерії вносяться рішенням Збаразької міської ради.

13.2. Зміни та доповнення підлягають державній реєстрації у порядку, встановленому чинним законодавством.