

Затверджую

В.О. начальника



В.М.Боженко

2011 рік

ПОЛОЖЕННЯ

групи по обліку оренди централізованої бухгалтерії
управління освіти

1. Загальні положення:

- 1.1 Група по обліку оренди є структурним підрозділом централізованої бухгалтерії управління освіти.
- 1.2 Група виконує функції нарахування та контролю отримання фактичних коштів від орендарів. Обов'язкова сплата всіх податків до ДПІ району.
- 1.3 У своїх діях група керується чинним законодавством України, рішеннями Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, розпорядженнями та указами Президента України, наказами Головного управління освіти і науки м. Києва і районного управління освіти.

2. Основними завданнями групи є:

- 2.1 Укладати договори оренди та додатків до договору 1, 2, 3.
- 2.2 Укладати додаткові угоди на подовження оренди, відшкодування комунальних послуг, пільгову оренду, погашення заборгованості.
- 2.3 Готувати повідомлення, попередження, претензії орендарям.
- 2.4 Щомісячно проводити розрахунки по орендній платі, земельного податку, комунальним послугам згідно зміни графіків роботи погодинних орендарів та зміни орендованих площ.
- 2.5 Щомісячно нараховувати оренду, відповідно індексу інфляції, земельний податок в розрізі площ кожного орендаря.
- 2.6 Щомісячно нараховувати комунальні послуги відповідно табуляграм постачальників в розрізі КЕКВ для кожного орендаря.
- 2.7 Щомісячно надавати податкові накладні та вести реєстр отриманих та виданих податкових накладних.
- 2.8 Виписувати рахунки-фактури в розрізі кожного договору оренди.
- 2.9 Щомісячно підписувати акти виконаних робіт.
- 2.10 Проводити акти звірки взаєморозрахунків з бюджетними організаціями.
- 2.11 Розробляти банківські документи та заносити суми в оборотну відомість.

- 2.12 Щомісячно виводити кредиторську та дебіторську заборгованість, подання залишків в головну книгу.
- 2.13 Щомісячно складати м/о № 14, м/о № 4 в розрізі рахунків:
- 364/1 – оренда по загальноосвітнім навчальним закладам;
 - 364/2 – комунальні послуги загальноосвітніх навчальних закладів;
 - 364/4 – оренда дошкільних навчальних закладів;
 - 364/4 – комунальні послуги дошкільних навчальних закладів;
 - 364/6 – земельний податок ДНЗ;
 - 364/7 – земельний податок начальних закладів.
- 2.14 Нараховувати податки та перераховувати їх до бюджету.
- 2.15 Щомісячно складати м/о № 17.
- 2.16 Щомісячно проводити аналіз надходжень коштів від оренди.
- 2.17 Щомісячно складати та подавати до податкової інспекції звітності по ПДВ, земельному податку, звіт про суми пільг в оподаткуванні юридичних та фізичних осіб, звіт по воді.
- 2.18 Щомісячно надавати звітність в ДРДА та ГУО: інформацію по заборгованості орендарів, інформацію про використання приміщень, інформацію про надходження орендної плати.
- 2.19 Щорічно надавати планові показники економічній групі для планування бюджету.
- 2.20 Обстежувати орендовані приміщення (акт прийняття-передачі).
- 2.21 Надавати інформацію по орендарях в прокуратуру району та міста, УБЕП, УБОП, відділ державного пожежного нагляду, СЕС (за вимогою).
3. Групу по обліку оренди очолює керівник, який призначається та звільняється начальником управління з погодження головного бухгалтера.

Головний бухгалтер

Драчук Г.А.