|  |  |
| --- | --- |
| **П О С Т А Н О В Л Е Н И Е от 05 апреля 2018 №100 Об утверждении Положения о порядке представления отчетности руководителями унитарных предприятий городского поселения г.Суровикино** | ечать |

|  |
| --- |
|  **П О С Т А Н О В Л Е Н И Е** от 05 апреля 2018 №100 Об утверждении Положения о порядкепредставления отчетности руководителямиунитарных предприятий городского поселенияг.СуровикиноВ целях повышения эффективности управления муниципальным имуществом городского поселения г.Суровикино, в соответствии с Федеральным законом от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», руководствуясь Уставом городского поселения г.Суровикино Суровикинского района Волгоградской области, постановляю:1. Утвердить Положение о порядке предоставления отчетности руководителями муниципальных унитарных предприятий городского поселения г.Суровикино согласно приложению.2.Постановление вступает в силу со дня его подписания и официального обнародования на сайте администрации городского поселения г.Суровикино.3.Довести настоящее постановление до сведения руководителей подведомственных муниципальных унитарных предприятий. 4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить назаместителя городского поселения г.Суровикино Чеботарёва А.В.  Глава городского поселения г.Суровикино В.Н.Рубцов   Приложение к постановлениюадминистрации городского поселенияг.Суровикиноот 05.04.2018 №100Положениео порядке предоставления отчетности руководителями муниципальных унитарных предприятий городского поселения г.Суровикино 1. Общие положения1.1. Настоящее Положение о порядке предоставления отчетности руководителями муниципальных унитарных предприятий городского поселения г.Суровикино (далее – Положение), разработано в соответствии с Федеральным законом от 14.11.2002 № 161 – ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Уставом городского поселения г.Суровикино.1.2. Настоящее Положение применяется в отношении муниципальных унитарных предприятий городского поселения г.Суровикино(далее по тексту – МУП).1.3. Целями настоящего Положения являются:- организация системы сбора и обобщения информации для:а) выявления изменений, их оценки, предупреждения и устранения последствий негативных процессов в деятельности МУП;б) принятия обоснованных и своевременных управленческих решений,направленных на повышение эффективности управления собственностьюгородского поселения г.Суровикино.2. Обязательный аудит бухгалтерской (финансовой) отчетности муниципальных унитарных предприятий городского поселения г.Суровикино.2.1. Муниципальные унитарные предприятия городского поселения г.Суровикино (за исключением предприятий, в отношении которых введена процедура наблюдения, или которые признаны несостоятельными (банкротами) обязаны ежегодно проводить аудит своей бухгалтерской (финансовой) отчетности, в следующих случаях:2.1.1. Если объем выручки от продажи продукции (продажи товаров, выполнения работ, оказания услуг) предприятия за предшествовавший отчетному год превышает 5 миллионов рублей или сумма активов бухгалтерского баланса по состоянию на конец отчетному года превышает 5 миллионов рублей.2.1.2. По решению учредителя муниципального унитарного предприятия, которое оформляется распоряжением администрации городского поселения г.Суровикино.2.2. Обязательный аудит проводится ежегодно (в случаях, установленных п.2.1настоящего Положения) не позднее 1 июня года, следующего за отчетным годом, в соответствии с федеральными стандартами аудиторской деятельности.2.3. Муниципальное унитарное предприятие самостоятельно проводит открытый конкурс на право заключения договора на проведение обязательного аудита в порядке, установленном федеральным законодательством, после согласования максимального размера оплаты услуг по проведению обязательного аудита и проекта конкурсной документации с администрацией городского поселения г.Суровикино. 2.4. Администрация городского поселения г.Суровикино утверждает аудитора (или аудиторскую организацию) и определяет размер оплаты его услуг в соответствии с результатом открытого конкурса путем издания соответствующего распорядительного акта.2.5. Оплата услуг аудиторской организации или индивидуального аудитора по проведению обязательного ежегодного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности осуществляется за счет аудируемого муниципального унитарного предприятия.2.6. Руководители муниципальных унитарных предприятий обеспечивают:- проведение обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетностимуниципального унитарного предприятия в соответствии с настоящим Положением, начиная с отчетности по итогам работы за год;- в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания конкурсной комиссиейпротокола о выборе победителя (участника) открытого конкурса на право заключения договора на проведение обязательного аудита представление в администрацию городского поселения г.Суровикино документов, подтверждающих проведение открытого конкурса (протокол конкурсной комиссии, проект договора на проведение обязательного аудита (с приложениями), копии свидетельства о членстве аудитора в саморегулируемой организации аудиторов и др.), для утверждения аудитора (или аудиторской организации) и определения размера оплаты его услуг;- в срок до 1 июня года, следующего за отчетным, представление аудиторского заключения и письменной информации (отчета) по результатам проведения обязательного аудита в администрацию городского поселения г.Суровикино;- в срок до 1 августа года, следующего за отчетным, представление отчета обустранении нарушений, выявленных в ходе проведения обязательного аудита в администрацию городского поселения г.Суровикино.3. Порядок предоставления отчетности о деятельности муниципальных предприятий, обществ и иных организаций3.1. Руководитель муниципального унитарного предприятия (далее - МУП)ежеквартально представляет в администрацию городского поселения г.Суровикино отчет по установленной форме (приложение № 1).Отчет должен быть представлен в сроки, установленные для сдачи квартальной (нарастающим итогом с начала отчетного года) и годовой бухгалтерской отчетности, соответственно в течение 30 дней по окончании квартала и 90 дней по окончании года. Отчет представляется в двух экземплярах в отдел бухгалтерского учёта и отчетности городского поселения г.Суровикино.3.2. К отчету руководителя МУП за квартал прилагаются отчеты за соответствующий квартал нарастающим итогом с начала года:3.2.1. бухгалтерский баланс;3.2.2. отчет о финансовых результатах;3.2.3. налоговая декларация при упрощенной системе налогообложения;3.2.4. расшифровка себестоимости работ (услуг);3.2.5. расшифровка прочих доходов и расходов;3.2.6. сведения о кредиторской задолженности (приложение № 2);3.2.7. расшифровка кредиторской и дебиторской задолженности (приложение № 3) и сведения о проведенной претензионно-исковой работе по взысканию дебиторской задолженности;3.2.8. отчет об исполнении обязанности налогового агента по уплате НДФЛ (сумма задолженности, в том числе просроченная, и мероприятия по погашению просроченной задолженности);3.2.9. отчет по крупным сделкам в разрезе кварталов (приложение № 4);3.2.10. отчет по основным средствам, учитываемым в составе материально-производственных запасов (МПЗ), на бумажном и электронном носителях (приложение № 5);3.2.11. отчет по основным средствам на бумажном и электронном носителях(приложение № 6);3.2.12. отчет о численности и оплате труда в МУП(приложение № 7);3.2.13. отчеты по использованию директорами МУП и их заместителямикорпоративной (сотовой) связи и служебного автомобиля(приложение № 8);3.2.14.Информация о выплате заработной платы работникам МУП(приложение №9);3.2.15. пояснительная записка об итогах финансово-хозяйственной деятельности МУП к отчету руководителя за отчетный период (квартал, полугодие, 9 месяцев, год), которая в обязательном порядке должна содержать следующую информацию:- ссылку на распорядительный документ, которым был утвержден план (с учетом изменений на отчетную дату);- виды деятельности, которые осуществляло предприятие в отчетном периоде;- структурные изменения, произошедшие в номенклатуре предоставляемых МУП услуг (выполняемых работ), и реализация мероприятий по улучшению качества и конкурентоспособности;- реализация мероприятий по экономии энергоресурсов;- анализ причин отклонения фактических показателей от плановых значений(перечислить факторы, оказавшие влияние на каждый из показателей);- влияние тарифных решений (политики цен) на результат деятельности предприятия;- расчет недополученных доходов от снижения цены в результате конкурсных процедур и заключения муниципальных контрактов по таким ценам. Указываются меры, принятые руководством предприятия по минимизации потерь и рисков при заключении таких контрактов, включая управленческие решения, направленные на снижение себестоимости, в целях обеспечения безубыточности выполняемых работ;- анализ причин, оказавших влияние на конечный результат деятельностипредприятия (включая доходы и расходы по прочим видам деятельности);- анализ состояния дебиторской и кредиторской задолженности в динамике на начало и конец отчетного периода, в том числе просроченной, с указанием основных дебиторов и кредиторов, размера их задолженности и доли в структуре задолженности, причин образования, принимаемых мер по ее ликвидации;- анализ показателей финансовой устойчивости предприятия: текущей ликвидности, обеспеченности собственными средствами, финансовой независимости, соотношения собственных и заемных средств на начало и конец отчетного периода; - анализ социальной эффективности деятельности предприятия:- динамика численности и заработной платы на предприятии, в том числе основных категорий работников, административно-управленческого персонала и руководителя;- среднемесячный доход (с учетом стимулирующих выплат) основных категорийработников предприятия, административно-управленческого персонала, руководителя;- доля стимулирующих выплат в фонде оплаты труда.Если в течение отчетного периода имело место привлечение работников на разовые и сезонные работы, указываются:- причины привлечения к работе;- удельный вес привлеченных работников в списочной численности работниковпредприятия;- соотношение среднего размера оплаты труда сезонных (временных) работников к среднему размеру дохода основной категории работников;- доля выручки, приходящейся на 1 привлеченного работника;- сведения о выполнении инвестиционных программ;- обобщенные данные о ходе выполнения программы развития МУП за отчетный период;- данные о распределении и использовании прибыли, остающейся в распоряжении МУП после уплаты налогов и иных обязательных платежей;- выводы и предложения (общая оценка текущего состояния предприятия и перспектив развития, предложения по улучшению ситуации).Пояснительная записка к отчету руководителя подписывается руководителемпредприятия и главным бухгалтером, которые несут ответственность за достоверность представленных данных.3.3. К годовому отчету дополнительно представляются:3.3.1. отчет об изменениях капитала;3.3.2. отчет о движении денежных средств;3.3.3. копии документов по результатам проведенной инвентаризации расчетов;3.3.4. аудиторское заключение, подтверждающее достоверность бухгалтерской отчетности предприятия, в случаях определенных разделом 2 настоящего Положения;3.4. В целях недопущения нарушений сроков выплаты заработной платы,установленных Трудовым кодексом РФ, коллективным договором и трудовыми договорами, руководитель МУП обязан ежемесячно представлять информацию о выплате заработной платы работникам (приложение № 9).3.5. За искажение отчетности, предусмотренной настоящим Порядком, руководители предприятий несут ответственность, установленную действующим законодательством Российской Федерации.3.6. Отчет руководителей муниципальных унитарных предприятий муниципального образования заслушивается не реже одного раза в полугодие. Заслушивание отчетов проводит глава администрации городского поселения г.Суровикино.3.7. Отчет муниципального унитарного предприятия за истекший отчетный период утверждается главой администрации городского поселения г.Суровикино.3.8. Годовой график заслушивания отчетности утверждается распоряжениемадминистрации городского поселения г.Суровикино, который доводится до сведения руководителей муниципальных унитарных предприятий в срок не позднее 5 рабочих дней с даты его утверждения.       |