КРАСНОДАРСКИЙ КРАЙ

КУРГАНИНСКИЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ ВОЗДВИЖЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

КУРГАНИНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21 июня 2017 года № 55 ст.Воздвиженская

**Об утверждении Положения о порядке представления отчетности руководителями муниципальных унитарных предприятий**

В целях повышения эффективности управления муниципальным имуществом Воздвиженского сельского поселения Курганинского района, в соответствии с Федеральным законом от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Уставом Воздвиженского сельского поселения Курганинского района, постановляю:

1. Утвердить Положение о порядке предоставления отчетности руководителями муниципальных унитарных предприятий Воздвиженского сельского поселения Курганинского района, согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации Воздвиженского сельского поселения Курганинского района,

3.Довести настоящее постановление до сведения руководителей подведомственных муниципальных унитарных предприятий.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой

5. Настоящее постановление вступает в силу с даты его опубликования

Глава Воздвиженского

сельского поселения

О.В. Губайдуллина

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНО

к постановлению администрации

Воздвиженского сельского поселения

Курганинский район

от \_\_21.06.2017\_\_ № \_55\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке предоставления отчетности**

**руководителями муниципальных унитарных**

**предприятий Воздвиженского сельского поселения**

**Курганинский район**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке предоставления отчетности руководителями муниципальных унитарных предприятий Воздвиженского сельского поселения Курганинский район (далее – Положение), разработано в соответствии с Федеральным законом от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Уставом Воздвиженского сельского поселения Курганинский район.

1.2.Настоящее Положение применяется в отношении муниципальных унитарных предприятий Воздвиженского сельского поселения Курганинский район (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 собственностью Воздвиженского сельского поселения Курганинский район.

2. Порядок предоставления отчетности о деятельности муниципальных предприятий,

2.1. Руководитель муниципального унитарного предприятия (далее -МУП) ежеквартально представляет в Воздвиженского сельского поселения Курганинский район отчет по установленной форме.

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 финансовый отдел администрации Воздвиженского сельского поселения Курганинский район.

2.2. К отчету руководителя МУП за квартал прилагаются отчеты за соответствующий квартал нарастающим итогом с начала года:

2.2.1. бухгалтерский баланс;

2.2.2. отчет о финансовых результатах;

2.2.3. налоговая декларация при упрощенной системе налогообложения;

2.2.4. расшифровка себестоимости работ (услуг);

2.2.5. расшифровка прочих доходов и расходов;

2.2.6. сведения о кредиторской задолженности;

2.2.7. расшифровка кредиторской и дебиторской задолженности и сведения о проведенной претензионно-исковой работе по взысканию дебиторской задолженности;

2.2.8. отчет об исполнении обязанности налогового агента по уплате НДФЛ (сумма задолженности, в том числе просроченная, и мероприятия по погашению просроченной задолженности);

2.2.9. отчет по крупным сделкам в разрезе кварталов;

2.2.10. отчет по основным средствам на бумажном и магнитном носителях;

2.2.11. отчет по основным средствам, учитываемым в составе материально-производственных запасов (МПЗ), на бумажном и магнитном носителях;

2.2.12. отчет об использовании фонда развития производства;

2.2.13. отчет о численности и оплате труда в МУП ;

2.2.14. расшифровка счета 84"Нераспределенная прибыль";

2.2.15. 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:

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;

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 деятельности предприятия (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;

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 руководителем предприятия и главным бухгалтером, которые несут ответственность за достоверность представленных данных.

2.3. К годовому отчету дополнительно представляются:

2.3.1. отчет об изменениях капитала;

2.3.2. отчет о движении денежных средств;

2.3.3. копии документов по результатам проведенной инвентаризации расчетов;

2.4. За искажение отчетности, предусмотренной настоящим Порядком, руководители предприятий несут ответственность, установленную действующим законодательством Российской Федерации.

2.5. Отчет руководителей муниципальных унитарных предприятий Воздвиженского сельского поселения Курганинский район» заслушивается не реже одного раза в полугодие. Заслушивание отчетов проводит глава администрации Воздвиженского сельского поселения Курганинский район

2.6. Отчет муниципального унитарного предприятия за истекший отчетный период утверждается главой администрации Воздвиженского сельского поселения Курганинский район.

3. Обязательный аудит бухгалтерской (финансовой)

отчетности муниципальных унитарных предприятий

Воздвиженского сельского поселения Курганинский район

3.1. Муниципальные унитарные предприятия Воздвиженского сельского поселения Курганинский район (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:

3.1.1. Если объем выручки от продажи продукции (продажи товаров, выполнения работ, оказания услуг) предприятия за предшествовавший отчетному год превышает пять миллионов рублей или сумма активов бухгалтерского баланса по состоянию на конец предшествовавшего отчетному года превышает пять миллионов рублей.

3.1.2. По решению учредителя муниципального унитарного предприятия, которое оформляется распоряжением администрации Воздвиженского сельского поселения Курганинский район.

3.2. Обязательный аудит проводится ежегодно (в случаях, установленных п.3.1 настоящего Положения) не позднее 1 июня года, следующего за отчетным годом, в соответствии с федеральными стандартами аудиторской деятельности.

3.3. 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 Воздвиженского сельского поселения Курганинский район

3.4. Администрация Воздвиженского сельского поселения Курганинский район» утверждает аудитора (или аудиторскую организацию) и определяет размер оплаты его услуг в соответствии с результатом открытого конкурса путем издания соответствующего распорядительного акта.

3.5. Оплата услуг аудиторской организации или индивидуального аудитора по проведению обязательного ежегодного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности осуществляется за счет аудируемого муниципального унитарного предприятия.

3.6. Руководители муниципальных унитарных предприятий обеспечивают:

проведение обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности

муниципального унитарного предприятия в соответствии с настоящим Положением, начиная с отчетности по итогам работы за 2017 год;

в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания конкурсной комиссией

протокола о выборе победителя (участника) открытого конкурса на право заключения договора на проведение обязательного аудита представление

в администрацию Воздвиженского сельского поселения Курганинский район 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 Воздвиженского сельского поселения Курганинский район;

в срок до 1 августа года, следующего за отчетным, представление отчета об устранении нарушений, выявленных в ходе проведения обязательного аудита в администрацию Воздвиженского сельского поселения Курганинский район.

Начальник общего отдела

администрации Воздвиженского

сельского поселения

А.С. Скисова