



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
КАЛИНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 05.02.2024

№ 105

Тверь

**Об утверждении Положения о порядке предоставления отчетности  
руководителями муниципальных унитарных предприятий Калининского  
муниципального округа  
Тверской области**

В соответствии с Федеральным законом от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Положением о порядке владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом Калининского муниципального округа Тверской области, утвержденным решением Думы Калининского муниципального округа Тверской области 25.12.2023 № 117, в целях повышения эффективности управления муниципальным имуществом Калининского муниципального округа Тверской области, руководствуясь Уставом Калининского муниципального округа Тверской области, Администрация Калининского муниципального района Тверской области постановляет:

1. Утвердить Положение о порядке предоставления отчетности руководителями муниципальных унитарных предприятий Калининского муниципального округа Тверской области согласно приложению.

2. Комитету по управлению имуществом (Меркулова Е.В.):

2.1. Опубликовать настоящее Постановление в общественно-политической газете «Ленинское знамя» и разместить на официальном сайте Калининского муниципального округа Тверской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.2. Довести настоящее Постановление до сведения руководителей подведомственных муниципальных унитарных предприятий.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации В.А. Комарова.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования.

Глава Калининского муниципального  
округа Тверской области

С.А. Румянцев

**Положение**  
**о порядке предоставления отчетности руководителями муниципальных**  
**унитарных предприятий Калининского муниципального округа**  
**Тверской области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке предоставления отчетности руководителями муниципальных унитарных предприятий Калининского муниципального округа Тверской области (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Уставом Калининского муниципального округа Тверской области.

1.2. Настоящее Положение применяется в отношении муниципальных унитарных предприятий Калининского муниципального округа Тверской области (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 Калининского муниципального округа Тверской области.

**2. Обязательный аудит бухгалтерской (финансовой) отчетности муниципальных унитарных предприятий Калининского муниципального округа Тверской области**

2.1. Муниципальные унитарные предприятия Калининского муниципального округа Тверской области (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 предшествовавшего отчетному года превышает 5 миллионов рублей.

2.1.2. По решению учредителя муниципального унитарного предприятия, которое оформляется распоряжением Администрации Калининского муниципального округа Тверской области.

2.2. 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 с Администрацией Калининского муниципального округа Тверской области.

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

2.4. Руководители муниципальных унитарных предприятий обеспечивают:

- проведение обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности муниципального унитарного предприятия в соответствии с настоящим Положением;

- в срок до 1 июня года, следующего за отчетным (в случаях, установленных п. 2.1 настоящего Положения), представление аудиторского заключения и письменной информации (отчета) по результатам проведения обязательного аудита в Администрацию Калининского муниципального округа Тверской области;

- в срок до 1 августа года, следующего за отчетным, представление отчета об устранении нарушений, выявленных в ходе проведения обязательного аудита, в Администрацию Калининского муниципального округа Тверской области.

### **3. Порядок предоставления отчетности о деятельности муниципальных предприятий, обществ и иных организаций**

3.1. Руководитель муниципального унитарного предприятия (далее - МУП) ежегодно представляет в Администрацию Калининского муниципального округа Тверской области 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, но не позднее 15 числа месяца следующего за отчетным. Отчет представляется в одном экземпляре в комитет по управлению имуществом Администрации Калининского муниципального округа Тверской области.

3.2. Годовой график заслушивания отчетности утверждается распоряжением Администрации Калининского муниципального округа

Тверской области, который доводится до сведения руководителей муниципальных унитарных предприятий в срок не позднее 5 рабочих дней с даты его утверждения.

К отчету руководителя МУП за год прилагаются отчеты за соответствующий год с нарастающим итогом:

3.2.1. бухгалтерский баланс;  
3.2.2. отчет о финансовых результатах;  
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 работы 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 магнитном носителях (приложение № 5);

3.2.11. отчет по основным средствам на бумажном и магнитном носителях (приложение № 6);

3.2.12. отчет об использовании фонда развития производства (приложение № 7);

3.2.13. расчет суммы прибыли, подлежащей перечислению в бюджет Калининского района муниципальным унитарным предприятием (приложение № 8);

3.2.14. отчет о численности и оплате труда в МУП (приложение № 9);

3.2.15. отчеты по использованию директорами МУП и их заместителями корпоративной (сотовой) связи и служебного автомобиля (приложение № 10);

3.2.16. расшифровка счета 84 «Нераспределенная прибыль»;

3.2.17. справка об участии предприятия в хозяйственных обществах;

3.2.18. 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:

- ссылка 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 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;
  - 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 категорий работников 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 работников предприятия;
  - 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 руководителем предприятия 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. К отчету руководителя МУП за квартал прилагаются отчеты за соответствующий квартал с нарастающим итогом с начала года:

3.4.1. бухгалтерский баланс;

3.4.2. отчет о финансовых результатах.

3.5. 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 № 11).

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

3.7. Отчет руководителей муниципальных унитарных предприятий Калининского муниципального округа Тверской области заслушивается не реже одного раза в год. Заслушивание отчетов проводит Глава Калининского муниципального округа Тверской области.

3.8. Отчет муниципального унитарного предприятия за истекший отчетный период утверждается Главой Калининского муниципального округа Тверской области.

---

