



ДНІПРОВСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

15 березня 2011 р.

№ 121

Про деякі питання діяльності комунальних підприємств, організацій та установ, майно яких передано до сфери управління Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації та утворення балансової комісії Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації

Відповідно до Законів України «Про місцеві державні адміністрації», «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», Порядку подання фінансової звітності, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28.02.2000 № 419 «Про затвердження Порядку подання фінансової звітності», розпоряджень Київської міської державної адміністрації від 19.02.2003 № 237 «Про деякі питання діяльності підприємств, установ та організацій, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Києва», від 10.12.2010 № 1112 «Про питання організації управління районами в місті Києві» та розпорядження Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації від 31.12.2010 р. № 16 «Про тимчасовий розподіл обов'язків між головою, першим заступником та заступниками голови Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації», з метою підвищення контролю за ефективністю діяльності підприємств, майно яких віднесено до сфери управління Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації:

1. Керівникам підприємств, організацій та установ, майно яких передано до сфери управління Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації (далі в цьому розпорядженні – підприємства):

1.1. Проводити щорічно до 20 лютого наступного за звітним року детальний аналіз фінансових результатів діяльності підприємств у звітному році, руху грошових коштів, раціонального використання обігових коштів, своєчасного погашення кредиторської та дебіторської заборгованості, заборгованості з оплати праці з визначенням позитивних та негативних факторів, що вплинули на результати діяльності підприємства в звітному році.

1.2. Забезпечити проведення щорічного аудиту бухгалтерського обліку та

фінансової звітності підприємств, крім бюджетних установ. Аудиторські висновки надавати до фінансового управління та відділу з питань майна комунальної власності Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації разом з підтвердженими аудиторською фірмою (аудитором) формами річної фінансової звітності.

1.3. Подавати до фінансового управління та відділу з питань майна комунальної власності Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації та Головного управління комунальної власності м. Києва звіт про фінансово-господарську діяльність підприємства та відповідну бухгалтерську звітність за кожен звітний період за формою згідно з додатком 1 із розгорнутою пояснювальною запискою, в якій зазначити результати детального аналізу, передбаченого підпунктом 1.1. цього розпорядження.

1.4. Забезпечити надання звітності, зазначеної в п. 1.3. цього розпорядження, щоквартально до 25 числа місяця, що настає за звітним періодом, та щорічно до 20 лютого наступного за звітним року.

2. Утворити балансову комісію по розгляду питань фінансово - господарської діяльності підприємств, майно яких віднесено до сфери управління Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації, у складі згідно з додатком 2.

3. Голові балансової комісії:

3.1. Проводити засідання, на яких розглядати підсумки роботи кожного підприємства в терміни:

а) до 10 серпня – за результатами діяльності підприємства за 6 місяців кожного року;

б) до 10 березня наступного за звітним року – за результатами діяльності підприємств за звітний рік.

3.2. Надавати до Головного управління комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) висновки і пропозиції стосовно підсумків роботи цих підприємств у звітному році та доцільності перебування на займаних посадах керівників, які не виконують умов контракту, рішень Київської міської ради, її виконавчого органу (Київської міської державної адміністрації) та Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації, не забезпечують своєчасного та в повному обсязі подання фінансової звітності.

4. Голові балансової комісії, керівникам управлінь та відділів Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації та керівникам підприємств, майно яких передано до сфери управління Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації, забезпечити дієвий контроль за виконанням доручень балансової комісії по розгляду питань фінансово - господарської діяльності підприємств.

5. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Голова

О.Шевчук

**Звіт про фінансово-господарську діяльність
комунального підприємства «_____»
за _____ (півріччя, рік)**

1. Дохід підприємства.

Детально відобразити склад доходів, у відсотках показати власні надходження, бюджетні, готівкові, безготівкові, надходження від надання послуг різного характеру.

2. Витрати діяльності підприємства.

У числовому виразі та у відсотках визначити статті витрат, якщо спостерігається їх значне збільшення, то надати пояснення.

3. Податки та обов'язкові платежі.

Обов'язково зазначити, яка саме сума сплачена в бюджет району і за який період.

4. Кошти, отримані підприємством з бюджету.

Зазначити кошти що надійшли з районного бюджету як оплата послуг, що надавались бюджетним організаціям, як субвенції та дотації, як внесок до статутного фонду, на придбання основних засобів, на капітальний ремонт та інше.

5. Основні засоби підприємства.

Вказати чи було в звітному періоді списання чи придбання основних засобів, зазначити вартість та склад (оргтехніка, меблі, транспорт).

6. Дебіторська та кредиторська заборгованість підприємства.

Зазначати, розмір заборгованості, склад простроченої заборгованості, перелік боржників, можливий термін погашення, заходи щодо забезпечення погашення, зменшення чи збільшення простроченої заборгованості в звітному періоді.

7. Додаткова інформація про роботу підприємства.

Додаткова інформація про роботу підприємства на власний розсуд.

До Звіту обов'язково надаються наступні форми бухгалтерської та фінансової звітності, завірені печаткою підприємства:

- Баланс Ф № 1;
- Звіт про фінансові результати Ф № 2;
- Звіт про фінансові результати і дебіторську та кредиторську заборгованість Ф № 1-Б;
- Декларація з податку на прибуток підприємства;
- Звіт з праці Ф № 1- ПВ, Звіт про використання робочого часу Ф 3-ПВ.

Звіт готується на бланку підприємства та підписується директором та бухгалтером комунального підприємства.

Керівник апарату

А.Павленко

Додаток 2

до розпорядження голови Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації
від «15» березня 2011 р. № 121

СКЛАД БАЛАНСОВОЇ КОМІСІЇ

по розгляду питань фінансово-господарської діяльності підприємств,
майно яких віднесено до сфери управління Дніпровської районної в місті Києві
державної адміністрації

Голова комісії:

КРАВЧЕНКО - перший заступник голови Дніпровської районної в
Сергій Олександрович місті Києві державної адміністрації;

**Заступник голови
комісії:**

КОРОТКИХ - заступник голови Дніпровської районної в місті
Ганна Анатоліївна Києві державної адміністрації;

Секретар комісії:

ПРИХОДЬКО - головний спеціаліст відділу з питань майна
Наталія Євгеніївна комунальної власності Дніпровської районної в
місті Києві державної адміністрації;

Члени комісії:

МУРЕНКО - заступник голови Дніпровської районної в місті
Василь Андрійович Києві державної адміністрації;

РУДЕНКО - заступник голови Дніпровської районної в місті
Анатолій Петрович Києві державної адміністрації;

ЛАВРОВ - начальник фінансового управління Дніпровської
В'ячеслав Сергійович районної в місті Києві державної адміністрації;

ПАНАСЮК - начальник відділу з питань майна комунальної
Тетяна Анатоліївна власності Дніпровської районної в місті Києві
державної адміністрації;

РАТУШНИЙ - начальник юридичного відділу Дніпровської
Анатолій Васильович районної в місті Києві державної адміністрації;

РЕДЧИЦ
Сергій Миколайович

- начальник відділу економіки Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації;

БЛИК
Тетяна Іванівна

- заступник начальника фінансового управління Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації – начальник бюджетного відділу;

ВАЩЕНКО
Віта Володимирівна

- начальник відділу фінансів виробничої сфери та контролю за станом розрахунків за теплоенергію фінансового управління Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації;

ГОЛУБ
Ігор Дмитрович

- заступник начальника відділу з питань майна комунальної власності Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації

Керівник апарату

А.Павленко