

Беларускі вытворча-гандлевы
КАНЦЭРН
лясной, дрэваапрацоўчай і
цэлюлозна-папяровай прамысловасці
"БЕЛЛЯСПАПЕРПРАМ"



Белорусский производственно-торговый
КОНЦЕРН
лесной, деревообрабатывающей и
целлюлозно-бумажной промышленности
"БЕЛЛЕСБУМПРОМ"

ЗАГАД

ПРИКАЗ

27.11.2018 № 139

г. Мінск

г. Минск

О статистической и
ведомственной отчетности в
2019 году

В целях осуществления контроля за ходом выполнения основных целевых показателей прогноза социально-экономического развития на 2019 год, осуществления управленческих функций в соответствии с законодательством, а также упорядочения статистической и ведомственной отчетности,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Руководителям организаций концерна:
обеспечить передачу концерну посредством электронной связи (info@bellesbumprom.by), (отчеты, представляемые в Белстат в электронном виде, в концерн предоставлять в формате «.xls») следующих форм отчетности:

ежемесячно:

- | | |
|---|---|
| 1 числа | - статистическую отчетность по форме 12-т (задолженность) «Отчет о просроченной задолженности по заработной плате»; |
| не позднее 4-го числа после отчетного периода | - статистическую отчетность по форме 12-п «Отчет о производстве промышленной продукции (работ, услуг); |
| 5 числа | - ведомственную отчетность «Сведения об отпуске древесины на корню по договорам аренды участков лесного фонда» согласно приложению № 1; |

- 7 числа - ведомственную отчетность «Сведения о поступлении макулатуры в организации целлюлозно-бумажного производства по прямым договорам и в давальческом режиме» согласно приложению № 2;
- 12 числа - статистическую отчетность по форме 12-т «Отчет по труду»;
- 25 числа - статистическую отчетность по форме 12-ф (прибыль) «Отчет о финансовых результатах»;
- 26 числа - статистическую отчетность по форме 12-ф (расчеты) «Отчет о состоянии расчетов»;

ежеквартально

- 5 числа - ведомственную отчетность «Об обращениях граждан» согласно приложению № 3;
- 15 числа - ведомственную отчетность «Сведения об образовании и использовании древесных отходов» согласно приложению № 4;
- 20 числа - ведомственная отчетность (Госкомимущество) «Об использовании зданий, сооружений, изолированных помещений, находящихся в государственной собственности»;
- 6 февраля
(1 раз в год) - статистическую отчетность по форме № 1-т (кадры) «Отчет о численности, составе и профессиональном обучении кадров».

1.2. Установить, что руководители организаций концерна несут персональную ответственность за организацию составления статистической отчетности, ее достоверность, а также за своевременность и качество передаваемой концерну информации (ознакомиться с формами статистической отчетности на 2019 год можно на официальном сайте Белстата www.belstat.gov.by).

2. Управлению информационных технологий и связи с общественностью (Новицкая Р. Е.) обеспечить сбор, обработку информации, поступающей от организаций, и представление ее отделам концерна в установленные сроки.

3. Возложить ответственность на начальников управлений и отделов концерна за обеспечение анализа сводной оперативной информации по концерну и организациям согласно приложению № 5.

4. В целях рационального использования средств на финансирование работ по сбору и обработке оперативной информации все изменения по оперативной отчетности согласовывать с управлением экономики и прогнозирования.

5. Предложения о введении в будущем году новой ведомственной отчетности, а так же внесение изменений в формы и (или) периодичность действующей ведомственной отчетности с обоснованием необходимости принятия данных предложений вносятся в управление экономики и прогнозирования не позднее июля текущего года.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителей председателя.

Председатель концерна

Ю.В. Назаров

Визы:

Начальник управления экономики и
прогнозирования

_____ Е.И.Близнюк

Зам. Начальник финансово-экономического
управления

_____ Т.В.Житковская

Начальник управления внешнеэкономических
связей и координации поставок на внутренний рынок

_____ В.М.Кашпей

Начальник управления энергосбережения,
экологии и охраны труда

_____ С.А. Августинчик

Начальника управления деревообработки

_____ А. В. Герасимович

Начальник управления целлюлозно-бумажного
и лесохимического производства

_____ А.А.Пшанный

Начальник отдела владельческого надзора
и распоряжения государственным имуществом

_____ П.Л.Верин

Начальник отдела правовой и кадровой работы

_____ А.Б.Куликович

Управляющий делами

_____ Н.Н.Коляда

Начальник управления информационных
технологий и связи с общественностью

_____ Р. Е. Новицкая

Приказ подготовил главный экономист
управления экономики и прогнозирования

_____ С.А. Гарост