АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГУСЬ-ХРУСТАЛЬНЫЙ РАЙОН
(МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН) ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.12.2022 № 1473

Об утверждении Порядка составления, утверждения, установления показателей планов (программы) финансово-хозяйственной деятельности и отчетности муниципального унитарного предприятия, учредителем которого является муниципальное образование Гусь-Хрустальный район

Руководствуясь подпунктами 3 и 12 пункта 1 статьи 20, пунктом 3 статьи 26 Федерального закона от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», в соответствии Федеральным законом от 06.10.2003 № 131- ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Гусь-Хрустального района, в целях повышения эффективности работы муниципальных унитарных предприятий и усиления контроля за их деятельностью

П О С Т А Н О В Л Я Е Т :

1. Утвердить Порядок составления, утверждения, установления показателей планов (программы) финансово - хозяйственной деятельности и отчетности муниципального унитарного предприятия (прилагается).

2.Установить, что показатели экономической эффективности деятельности муниципального унитарного предприятия утверждаются в составе плана (программы) их финансово-хозяйственной деятельности.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации района по жилищно-коммунальному хозяйству.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит размещению на официальном сайте администрации района.

Глава администрации района А.В. Кабенкин

Приложение
к постановлению администрации района
от 30.12.2022 № 1473

ПОРЯДОК
составления, утверждения, установления показателей планов (программы) финансово - хозяйственной деятельности и отчетности муниципального унитарного предприятия

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок составления, утверждения, установления показателей планов (программы) финансово-хозяйственной деятельности и отчетности муниципального унитарного предприятия, (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 14.11.2002 № 161- ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях».

1.2. Настоящий Порядок применяется в отношении муниципального унитарного предприятия (далее -МУП).

1.3. Целями настоящего Порядка являются:

1) обеспечение единого подхода к составлению, утверждению, установлению показателей планов (программы) финансово - хозяйственной деятельности и отчетности МУП;

2) выявление и использование внутренних резервов МУП для повышения эффективности их работы;

3) усиление контроля за финансово - хозяйственной деятельностью МУП;

4) внедрение комплексного метода планирования финансово - хозяйственной деятельности МУП на очередной финансовый год;

5) организация системы регулярного мониторинга выполнения показателей утвержденного плана (программы) финансово - хозяйственной деятельности МУП, в том числе производственной программы;

6) организация системы сбора и обобщения информации для:

- выявления изменений, их оценки, предупреждения и устранения последствий негативных процессов в деятельности МУП;

- принятия обоснованных и своевременных управленческих решений, направленных на повышение эффективности работы МУП.

1.4. Настоящий Порядок определяет:

- основные принципы составления планов (программы) финансово-хозяйственной деятельности МУП (далее - план деятельности МУП);

- последовательность составления, утверждения и установления показателей планов деятельности МУП;

- состав показателей, величина которых подлежит обязательному отражению в плане деятельности МУП, в том числе состав утверждаемых показателей экономической эффективности деятельности МУП;

- порядок осуществления контроля за достижением утвержденных показателей и выполнением плана деятельности МУП, в том числе периодичность и состав представляемой отчетности.

1.5. Ответственность за качественную и своевременную разработку показателей плана (программы) финансово - хозяйственной деятельности и их выполнение, а также за формирование полной и достоверной отчетности несет руководитель МУП в соответствии с действующим законодательством.

2. Основные принципы составления планов (программы) финансово-хозяйственной деятельности МУП

2.1. Документом, определяющим финансовое состояние и эффективность деятельности предприятия на очередной финансовый год, является план финансово-хозяйственной деятельности МУП, который представляет собой совокупность показателей и комплекс мероприятий, связанных между собой по срокам и источникам финансирования. Мероприятия плана должны отражать основные направления деятельности МУП в планируемом периоде по достижению целей, определенных Уставом МУП. В составе плана деятельности МУП утверждаются значения плановых показателей, в том числе показателей экономической эффективности деятельности предприятия.

2.2. Руководители МУП ежегодно обеспечивают разработку планов на очередной финансовый год с разбивкой по кварталам и руководствуются ими в своей деятельности.

2.3. Планы деятельности МУП разрабатывается на один год и являются документом, определяющим цели и задачи МУП на очередной финансовый год, а также способы их достижения.

2.4. Для вновь созданных или реорганизованных МУП первым плановым периодом считается период со дня государственной регистрации предприятия и по 31 декабря года, в котором предприятие прошло регистрацию, включительно.

2.5. Планы деятельности МУП должны ориентировать предприятия на увеличение объемов производимой продукции, выполняемых работ и оказываемых услуг, рост товарооборота, оптимизацию расходов, сокращение издержек и снижение материалоемкости, энергоемкости и фондоёмкости производства, изыскание внутренних резервов и дополнительных источников доходов (оказание платных услуг населению и организациям), повышение производительности труда, безубыточность деятельности.

2.6. Составление планов деятельности МУП на предстоящий год заключается в планировании производственной программы (разработка показателей объемов производства продукции, работ, услуг в натуральном выражении), финансовых показателей (определение потребностей в денежных ресурсах, оптимизации финансовых потоков, устранении необоснованных денежных затрат) и показателей экономической эффективности.

2.7. Исходными данными для составления планов деятельности МУП являются данные бухгалтерской отчетности и фактически достигнутые показатели финансово - хозяйственной деятельности в текущем году, потребность в матери-

альных и трудовых ресурсах, необходимых для осуществления основной деятельности, в соответствии с утвержденными тарифами на выполняемые работы, оказываемые услуги, а также с учетом средств, получаемых от выполнения дополнительных работ и оказания платных услуг.

2.8. Показатель выручки от реализации товаров, выполнения работ, оказания услуг планируется с учетом роста объемов таких товаров, работ и услуг в натуральном выражении и в соответствии с прогнозируемыми на них ценами (тарифами), а также с учетом средств, получаемых от выполнения (оказания) дополнительных платных работ (услуг).

2.9. Затраты, связанные с реализацией товаров, выполнением работ, оказанием услуг планируются исходя из прогнозируемого объема основных видов товаров (работ, услуг), потребности в материальных и трудовых ресурсах, необходимых для осуществления уставной деятельности, и прогнозируемого размера индекса потребительских цен, установленного Прогнозом социально экономического развития муниципального образования Гусь-Хрустальный район (муниципальный район) (далее - муниципального образования) на соответствующий финансовый год, ежегодно одобряемого главой администрации муниципального образования.

2.10. Проект плана финансово-хозяйственной деятельности МУП оформляется муниципальным унитарным предприятием в соответствии с формой, согласно приложению 1 к настоящему Порядку и содержит ряд показателей:

- сведения о муниципальном унитарном предприятии, его руководителе и главном бухгалтере;
- основные показатели плана деятельности МУП;
- информация о тарифных (ценовых) условиях деятельности МУП;
- численность работников и фонд оплаты труда;
- платежи в бюджеты и внебюджетные фонды;
- целевые поступления из бюджетов различных уровней;
- участие в муниципальных, федеральных, областных (программах) планах;
- мероприятия по развитию МУП;
- прогноз показателей экономической эффективности деятельности МУП.

2.11. МУП не позднее 20 августа года, предшествующего планируемому периоду, представляют в МКУ «Отдел жилищно-коммунального хозяйства муниципального образования Гусь-Хрустальный район», к ведению которого относятся МУП (далее - курирующий орган Администрации) на рассмотрение проекты плана деятельности МУП. Для этого руководителем предприятия ежегодно издается приказ о разработке плана деятельности МУП на очередной финансовый год с указанием должностных лиц, ответственных за его разработку. Проект плана деятельности МУП должен представляться в 2-х (двух) экземплярах на бумажном носителе (с подписью руководителя, главного бухгалтера и главного экономиста (при наличии) МУП) и в электронном варианте и сопровождаться пояснительной запиской, в которой приводятся:

- обоснование приведенных показателей;
- исходные данные для планирования;
- анализ факторов, повлиявших на показатели;

- обоснование причин и факторов, препятствующих развитию предприятия, приводящих к ухудшению показателей;

- технико-экономическое обоснование планируемых мероприятий, затрат на их реализацию, а также ожидаемого эффекта от их выполнения. Пояснительная записка может содержать информацию, представленную в виде аналитических таблиц, схем, графиков, диаграмм, фотоматериалов и т.д.

2.12. Курирующий орган Администрации:

- в течение 7 рабочих дней проверяет поступивший от МУП проект плана деятельности МУП, рассматривает обоснованность плановых показателей, проводит анализ и оценку динамики развития МУП и планируемых мероприятий, направленных на повышение эффективности деятельности МУП, их соответствие производственной программе, оценку эффективности инвестиционных вложений, оценку среднесписочной численности по категориям персонала, необходимую и достаточную для выполнения производственной программы;

- в случае предоставления неполного комплекта документов, наличия иных нарушений, направляет свои замечания и предложения в адрес МУП на доработку;

- согласовывает последовательно проект плана деятельности МУП:

- после согласования проекта плана деятельности МУП направляют его на согласование первому заместителю главы администрации, а затем на утверждение главе администрации муниципального образования;

- утвержденный главой администрации муниципального образования план деятельности МУП, в течение 3-х календарных дней направляет в адрес МУП.

2.13. В случае выявления неточностей, ошибок, либо наличия иных претензий к показателям плана деятельности МУП, муниципальные унитарные предприятия в течение 5-ти рабочих дней с момента получения указаний обязаны внести в план деятельности МУП предлагаемые изменения или представить письменное обоснование отказа внести корректировки.

Сроки согласования курирующим органом Администрации проекта плана деятельности МУП после доработки не должны превышать 5-ти рабочих дней.

3. Порядок, утверждения и установления показателей планов (программы) финансово-хозяйственной деятельности МУП

3.1. План деятельности МУП утверждается главой администрации муниципального образования, после обязательного согласования с курирующим органом Администрации, первым заместителем главы Администрации.

3.2. План деятельности МУП должен быть утвержден не позднее 01 декабря года, предшествующего планируемому периоду. При этом один экземпляр плана остается у курирующего органа Администрации, второй экземпляр направляется - руководителю МУП.

3.3. После утверждения плана деятельности МУП в течение финансового года муниципальные унитарные предприятия при необходимости имеют право вносить корректировки. Порядок и последовательность корректировки плана дея-

тельности МУП аналогичны порядку и последовательности утверждения плана деятельности МУП.

3.4. Основанием для внесения изменений (корректировок) в план деятельности МУП является:

- корректировка в течение планируемого периода бюджетных ассигнований, предусмотренных для МУП (изменение размера субсидии, предусмотренной МУП в местном бюджете, изменение финансирования целевых программ, в реализации которых участвует МУП);

- изменение видов деятельности и физического объема производства (продажи) основных видов товаров, оказываемых услуг, выполняемых работ, не зависящее от МУП и связанное с изменением внешних условий;

- пересмотр тарифов на услуги МУП или изменение перечня услуг;

- объективное изменение экономических условий: закупочных цен на материалы, топливо, тарифов на коммунальные услуги и энергоресурсы, изменение ставок по кредитам, переоценка основных средств, изменение норм амортизационных отчислений, налогового законодательства и прочее;

- обоснованное изменение доходов и расходов предприятия, связанное с приобретением или реализацией основных средств предприятия, незапланированными работами по капитальному и текущему ремонту;

- прочие существенные изменения.

4. Показатели экономической эффективности деятельности МУП

4.1. Показатели экономической эффективности деятельности МУП на очередной финансовый год (далее - показатели экономической эффективности) утверждаются в составе плана деятельности МУП.

4.2. Под показателями экономической эффективности понимаются величины, которые позволяют судить о состоянии экономики МУП, его экономическом развитии, подъеме или спаде, значении в экономике Гусь-Хрустального района, его месте и роли в удовлетворении потребностей муниципального образования в товарах (работах, услугах). Экономически эффективным можно считать то производство, при котором при реализации своих товаров (работ, услуг) и при выплате всех обязательных платежей и налогов у предприятия остается чистая прибыль на развитие производства. Результативность производственно-хозяйственной деятельности предприятия определяется путем сопоставления полученных результатов и затрат, расходованных на достижение этих результатов. Под результатами в экономике понимается итог использования или применения ресурсов. Затраты - это потребленная в процессе изготовления и реализации товаров (работ, услуг) часть ресурсов, которая образует себестоимость товаров (работ, услуг). В состав ресурсов предприятия включаются основные производственные фонды, оборотные средства, персонал и др., которые необходимы для обеспечения нормального протекания процесса производства.

4.3. Утверждение показателей эффективности и оценка их выполнения производится исходя из следующих критериев эффективности деятельности МУП:

- социальная эффективность;
- бюджетная эффективность;
- экономическая эффективность.

4.4. Социальная эффективность МУП определяется через показатели общественной полезности, то есть увеличение доли населения, организаций муниципального образования, являющихся потребителями товаров (работ, услуг) МУП, создание новых рабочих мест, уровень заработной платы, создание новых видов товаров (работ, услуг).

4.5. Показатель бюджетной эффективности определяется как соотношение суммы поступивших в бюджет муниципального образования (далее – местный бюджет) (в виде доходов от уплаченных предприятием налогов, сборов и иных обязательных платежей, установленных действующим законодательством, формирующих доходную часть местного бюджета, в том числе отчисления доли от чистой прибыли предприятия) и стоимости основных средств МУП.

4.6. Показатели экономической эффективности отражают степень использования ресурсов и отдачу затрат, определяются по основным показателям производственно-хозяйственной деятельности, включая:

- показатели прибыли и рентабельности;
- показатели использования ресурсов;
- общий объем инвестиций в основной капитал, капиталоемкость, капиталоотдача;
- процент износа основных средств;
- чистые активы предприятия;
- показатели дебиторской и кредиторской задолженности;
- заемные средства;
- иные показатели.

4.7. Изменения утвержденных показателей эффективности в течение финансового года могут производиться в случае:

- реорганизации МУП;
- перепрофилирования МУП (после внесения изменений в перечень закрепленных уставом МУП целей и видов деятельности);
- издания органами государственной власти, местного самоуправления правовых актов, делающих невозможным достижение утвержденных показателей экономической эффективности или их выполнение оказалось невозможным вследствие непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств.

5. Контроль за выполнением показателей планов деятельности и показателей экономической эффективности МУП

5.1. Муниципальные унитарные предприятия организуют свою работу в соответствии с утвержденными планами деятельности МУП.

5.2. Анализ и учет основных плановых показателей, в том числе показателей экономической эффективности деятельности МУП направлен на своевре-

менную разработку и принятие мер по улучшению финансового состояния предприятий, повышение экономической эффективности их деятельности.

5.3. Администрация муниципального образования Гусь-Хрустальный район (муниципальный район) (далее-Администрация) осуществляет контроль за выполнением утвержденных показателей планов деятельности и показателей экономической эффективности в следующих формах:

- предварительный контроль (оценка финансового состояния МУП, уровня его экономического развития, имеющихся ресурсов МУП с целью проверки обоснованности, достижимости устанавливаемых показателей экономической эффективности);

- текущий контроль (анализ обязательной информации: ежеквартальных и ежегодных отчетов, бухгалтерской и прочей отчетности);

- проведение проверок (целевых и комплексных, плановых и внеплановых) финансово-хозяйственной деятельности МУП, запрос необходимых документов и сведений;

- оценка выполнения установленных показателей экономической эффективности, дается по итогам проведения балансовой комиссии администрации муниципального образования.

5.4. Муниципальное унитарное предприятие по итогам соответствующего отчетного периода текущего года составляет отчет о выполнении плана деятельности МУП (далее - отчет) и отчет движения денежных средств в 2-х (двух) экземплярах по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку и представляет его на бумажном носителе и в электронном виде в курирующий орган Администрации:

- ежеквартальные отчеты - не позднее 30-го числа месяца, следующего за отчетным периодом;

- ежегодные отчеты - не позднее 30 марта года, следующего за отчетным годом.

При этом к отчетам должны прилагаться:

а) пояснительные записки, содержащие информацию:

- о допущенных отклонениях фактических показателей от утвержденных с анализом причин отклонения этих показателей, мерами, принимаемыми для устранения причин отклонения;

- о расшифровке прочих доходов и расходов за отчетный период;

- об ежемесячной среднесписочной численности работающих;

- о движении кадров;

- о задержке / отсутствии задержки в выплате заработный платы;

- о наличии /отсутствии задолженности по уплате налогов, сборов и неналоговых платежей;

- о дебиторской и кредиторской задолженности / отсутствии задолженности: общая сумма, в т.ч. просроченная, полный перечень организаций и предприятий с указанием суммы просроченного долга;

- о размере имеющихся кредитов, займов, гарантий, отсрочек (рассрочек) по уплате налогов, сборов и неналоговых платежей, а также соблюдение условий исполнения принятых долговых обязательств;

- о наложении ареста на имущество / отсутствии наложения ареста на имущество;

- о наличии признаков банкротства (с указанием на меры, принятые руководителем в целях финансового оздоровления) / отсутствии признаков банкротства;

б) копии бухгалтерской отчетности по формам, утвержденным Министерством финансов Российской Федерации (формы №№1, 2 по ОКУД ежеквартально, формы №№ 1-4, 6 - ежегодно); пояснительную записку к годовой бухгалтерской отчетности, которая должна содержать информацию о МУП, его финансовом положении, сопоставимости данных за отчетный и предшествующий ему годы, существенных статьях бухгалтерской отчетности;

в) копии налоговых деклараций (ежеквартально и ежегодно);

г) копию штатного расписания, действующего на конец отчетного периода;

д) копии актов аудиторских, налоговых и других проверок деятельности МУП (ежеквартально и ежегодно);

е) учетную политику в целях бухгалтерского и налогового учета, копию устава МУП (единоразово, а также в случае изменений);

ж) копии статистических отчетов, предоставляемых МУП в соответствующие органы государственной статистики (ежеквартально и ежегодно в электронном отсканированном виде);

з) иные документы и сведения по запросу курирующего органа Администрации.

5.5. Курирующий орган Администрации:

- проверяет полноту представленных в отчетности данных;

- осуществляет мониторинг выполнения плановых показателей, включая показатели экономической эффективности деятельности предприятий;

- выявляет муниципальные унитарные предприятия, не достигшие утвержденных показателей эффективности, и анализирует причины, обусловившие их невыполнение;

- согласовывает при необходимости представленный предприятием план мероприятий по улучшению его финансово-хозяйственной деятельности;

- разрабатывает рекомендации по улучшению финансово-хозяйственной деятельности предприятия.

6. Обязательный аудит и плановые проверки МУП

6.1. Согласно ст.26 Федерального закона от 14.11.2002 г. №161- ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» бухгалтерская отчетность МУП в случаях, определенных собственником имущества унитарного предприятия, может подлежать аудиторской проверке независимым аудитором, в случае решения главы администрации муниципального образования. Администрация в праве принять решение о проведении плановых и внеплановых проверок МУП, в т.ч. на предмет устранения замечаний и ошибок, выявленных при обязательных аудиторских проверках.

7. Ответственность

7.1. Руководители МУП несут персональную дисциплинарную ответственность за несвоевременное предоставление планов деятельности МУП, за невыполнение утвержденных планов деятельности МУП, показателей экономической эффективности деятельности МУП, своевременность, полноту и достоверность предоставления отчетности.

7.2. Размер вознаграждения (премирования) по результатам финансово хозяйственной деятельности руководителей МУП зависит от выполнения плановых показателей деятельности предприятий.

8. Переходные положения

8.1. Планы деятельности МУП, утвержденные до вступления в силу настоящего Порядка, подлежат приведению в соответствие не позднее 26 февраля 2023 года.

Приложение 1
к Порядку составления,
утверждения, установления
показателей планов (программы)
финансово - хозяйственной
деятельности и отчетности МУП

УТВЕРЖДАЮ
Глава администрации муниципаль-
ного образования Гусь-Хрусталь-
ный район
_____(А.В. Кабенкин)
(подпись) (ФИО)
« __»_____ 20___г.
(дата)

от _____ № _____

ПЛАН (программа)
финансово-хозяйственной деятельности
муниципального унитарного предприятия
(наименование предприятия)
на год

Раздел 1. Сведения о муниципальном унитарном предприятии, его руководителе и главном бухгалтере

Полное наименование предприятия в соответствии с уставом	
Дата и номер государственной регистрации предприятия	
Регистрирующий орган	
Код по ОКПО, код по ОКВЭД	
Основные виды деятельности	
Размер уставного фонда предприятия, тыс.руб.	
Перечень и размер фондов, создаваемых МУП	
Место нахождения	
Телефон	
Факс	
Адрес электронной почты	
Наименование локальных нормативных актов, регулирующего трудовые отношения (коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка, положение об оплате труда, положение о материальном стимулировании и др.)	
Ф.И.О. руководителя предприятия	
Должность и Ф.И.О. должностного лица, заключившего с руководителем трудовой контракт	
Срок действия трудового договора с руководителем (начало-окончание)	
Образование руководителя предприятия	
Контактный телефон	
Ф.И.О. главного бухгалтера	
Должность и Ф.И.О. должностного лица, заключившего с главным бухгалтером трудовой контракт	
Срок действия трудового договора с главным бухгалтером (начало - окончание)	
Образование главного бухгалтера	
Контактный телефон	

Раздел 2. Основные показатели плана (программы) деятельности муниципального унитарного предприятия

Наименование показателей	Год					
	Отчетный год (ожидаемые / фактические)	Планируемый год				
		I	II	III	IV	Итого
1	2	3	4	5	6	7
Производственная программа						
Показатели объемов производства товаров, работ, услуг в натуральном выражении (перечислить по						

каждому показателю), ед.изм.						
Финансовые показатели						
I. Доходы						
1. Выручка от реализации товаров, работ, услуг (без налога на добавленную стоимость и акцизов), тыс. руб.						
в том числе по видам деятельности: (по основным видам деятельности, от прочей коммерческой деятельности, прочие доходы, проценты к получению, доходы от участия в других организациях):						
- (перечислить)						
II. Расходы						
1. Себестоимость проданных товаров, работ, услуг, тыс. руб.						
в том числе по видам деятельности: (по основным видам деятельности, от прочей коммерческой деятельности)						
- (перечислить)						
в том числе по элементам затрат:						
1.1 Материальные затраты						
- товары для перепродажи						
- сырье, материал, комплектующие и т.п.						
- работы и услуги производственного характера, в том числе:						
транспортные услуги сторонних организаций и т.п.						
ремонт основных производственных фондов						
прочие работы и услуги производственного характера						
- эксплуатационные расходы:						
электроэнергия						
теплоснабжение						
водоснабжение и канализация						
ГСМ						
прочие эксплуатационные расходы						

1.2 Затраты на оплату труда, в том числе:						
административно – управленческого персонала						
вспомогательного персонала						
работников основного персонала						
1.3 Начисления на выплаты по оплате труда, в том числе:						
административно-управленческого персонала						
вспомогательного персонала						
работников основного персонала						
1.4 Амортизационные отчисления						
1.5 Прочие затраты						
- организационно - хозяйственные						
расходы, в том числе:						
подготовка и переподготовка кадров						
командировочные расходы						
представительские расходы						
расходы на обслуживание оборудования, оргтехники, транспорта						
оплата услуг связи (городская, сотовая и т.п.)						
оплата охранных услуг						
оплата рекламных услуг						
информационное обслуживание (периодическая печать, программное обеспечение и т.п.)						
канцелярские и хозяйственные расходы						
прочие организационно – хозяйственные расходы						
- налоги и сборы, относимые на себестоимость, в том числе:						
налог на землю						
налог на загрязнение окружающей среды						
налог на добычу полезных ископаемых						
прочие налоги и сборы, относимые на себестоимость (перечислить)						

- расходы на обязательное и добровольное страхование имущества						
- аудиторские услуги						
- арендные платежи (за здания, помещения, лизинг, за прочие основные фонды)						
- прочие расходы, относимые на себестоимость (перечислить)						
2. Прочие расходы, тыс.руб.						
в том числе по видам деятельности: (по основным видам деятельности, от прочей коммерческой деятельности, прочие доходы, проценты к получению, доходы от участия в других организациях):						
- (перечислить)						
в том числе						
2.1 Расходы, связанные с движением основных средств						
2.2 Расходы, связанные с движением нематериальных активов						
2.3 Расходы, связанные с движением запасов						
2.4 Налоги и сборы, которые уплачиваются за счет финансовых результатов (перечислить)						
2.5 Расходы, связанные с оплатой услуг, оказываемых кредитными организациями						
2.6 Пени, штрафы, неустойки за нарушение условий договоров						
2.7 Убытки прошлых лет, признанные в отчетном году						
2.8 Суммы дебиторской задолженности, по которой истек срок исковой давности, других долгов, нереальных для взыскания						
2.9 Прочие расходы (перечислить)						
3. Проценты к уплате						

Раздел 3. Информация о тарифах (ценовых) условиях деятельности МУП на 20____ год

N п/п	Перечень товаров (работ, услуг)	Категория потребителей услуг предприятия	Метод установления тарифа (цены) <*>	Единица измерения	Тариф (цена), руб.

		(физических, юридических лиц)			
Основные виды деятельности					
1. Товары					
1.					
…					
2. Товары					
1.					
…					
3. Услуги					
1.					
…					
Прочие виды деятельности					
1. Товары					
1.					
…					
2. Товары					
1.					
…					
3. Услуги					
1.					
…					

<*> Указывается либо метод установления тарифа (цены): экономической обоснованности расходов, индексации тарифов (цен), предельных тарифов (цен); либо правовое обоснование (вид, дата, N правового акта (в случае государственного (муниципального) регулирования цен (тарифов); дата, N решения государственного (муниципального) органа и т.д.)

Раздел 4. Численность работников и фонд оплаты труда

Наименование показателей	Год					
	Отчетный год (ожидаемые / фактические)	Планируемый год				
		I	II	III	IV	Итого
1	2	3	4	5	6	7
1. Среднесписочная численность работников всего, чел., в том числе:						
- административно-управленческий и вспомогательный персонал						
- работники основного производства						
- внешние совместители и работающие по договорам гражданско-правового						

2. Фонд оплаты труда, всего, руб., в том числе						
- административно-управленческий и вспомогательный персонал						
- работники основного производства						
- внешние совместители и работающие по договорам гражданско-правового						
3. Фонд оплаты труда, всего, руб., в том числе:						
фонд заработной платы						
выплаты социального характера						
4. Среднемесячная заработная плата одного работника, рублей:						
- руководителя предприятия						
- главного бухгалтера						
- административно – управленческого персонала						
- вспомогательного персонала						
- основного производства						
5. Среднемесячный полный доход административно-управленческого и вспомогательного персонала						
из него: заработная плата						
премии, выплаты социального характера,						
производимые за счет прибыли						
6. Среднемесячный полный доход работников основного производства (руб.)						
из него: заработная плата						
премии, выплаты социального характера, производимые за счет прибыли						
7. Среднемесячная заработная плата на предприятии (руб.)						
8. Средний процент повышения оплаты труда работников предприятия с начала года						

Раздел 5. Платежи в бюджеты и внебюджетные фонды муниципальным унитарным предприятием, тыс. руб.

	Год

Наименование показателей	Отчетный год (ожидаемые / фактические)	Планируемый год				
		I	II	III	IV	Итого
1	2	3	4	5	6	7
1. Налог на добавленную стоимость						
2. Налог на прибыль						
3. Налог на имущество						
4. Единый социальный налог						
5. Единый налог, взимаемый в связи с упрощенной системой налогообложения						
6. Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности						
7. Земельный налог						
8. Налог на доходы физических лиц						
9. Платежи за пользование природными ресурсами						
10. Единый социальный налог						
в том числе: пенсионный фонд						
социальное страхование						
медицинское страхование						
11. Отчисления части чистой прибыли в местный бюджет						
12. Иные платежи (раздельно по						
каждому виду платежа):						
ИТОГО: в том числе:						
федеральный бюджет						
областной бюджет						
муниципальный бюджет						
внебюджетные фонды						

Раздел 6. Целевые поступления из бюджетов различных уровней, тыс. руб.

	Год

Наименование показателей		
	Получено в отчетном году (факт)	Потребность предприятия в планируемом году
1	2	3
1. Целевые поступления из бюджетов всех уровней, в том числе:		
1.1. федерального бюджета, всего		
в том числе по видам поступлений		
1.2. областной бюджет, всего:		
в том числе по видам поступлений		
1.3. муниципальный бюджет, всего		
2. Другие поступления, всего:		
в том числе по видам поступлений		
Итого:		

Раздел 7. Участие в муниципальных, областных, федеральных целевых (программах) планах, тыс. руб.

Наименование (программы) плана, основные мероприятия, финансируемые в рамках (программы) плана	Источники финансирования				Финансирование	
	Федеральный бюджет	Областной бюджет	Муниципальный бюджет	Прочие источники (указать источники)	Предусмотрено программой на весь период реализации	Предусмотрено программой на планируемый год
1. (плана 1)						
1.1. (мероприятие 1)						
1.2. (мероприятие 2)						
2. (плана 2)						
2.1. (мероприятие 1)						
2.2. (мероприятие 2)						

Раздел 8. Мероприятия по развитию муниципального унитарного предприятия

Мероприятия	Источник финансирования	Сумма затрат, тыс.руб.	Ожидаемый эффект от реализации мероприятия	Год			
				I КВ	II КВ	III КВ	IV КВ
1. Производственная сфера							
1.1. Развитие (обновление) материально технической базы							
в том числе: 1.1.1. (мероприятие 1)							
1.1.2. (мероприятие 2)							
1.2. Повышение квалификации кадров							
1.2.1.							
1.2.2.							
1.3. Научно исследовательские работы и информационное обеспечение							
1.3.1							
1.3.2							
ИТОГО по разделу 1							
в том числе за счет источников: чистая прибыль							
амортизация							
займы, инвестиции (кредиты)							
бюджетные средства							
прочие источники							
2. Непроизводственная сфера							
2.1.							
2.2.							
ИТОГО по разделу 2							

в том числе за счет источников: чистая прибыль							
амортизация							
займы, инвестиции (кредиты)							
бюджетные средства							
прочие источники							
ИТОГО по всем мероприятиям							
в том числе за счет источников: чистая прибыль							
амортизация							
займы, инвестиции (кредиты)							
бюджетные средства							
прочие источники							

Раздел 9. Прогноз показателей экономической эффективности деятельности муниципального унитарного предприятия

Наименование показателя	Факт 20___ год*	План 20___ год**	Ожид. (факт) 20___ года***	План на 20___ год****
1. Прибыль (убыток) от реализации товаров, работ и услуг (разница между выручкой от реализации товаров, работ и услуг и себестоимостью), тыс. руб.				
в том числе по видам деятельности:				
2. Прибыль (убыток) до налогообложения (налоговая база для начисления налога на прибыль), тыс. руб.				
3. Налог на прибыль, тыс. руб.				
4. Чистая прибыль (убыток) отчетного периода, тыс. руб.				
5. Рентабельность				

общая (отношение чистой прибыли к выручке от реализации товаров, работ и услуг), процентов				
6. Рентабельность продаж (отношение прибыли от реализации товаров, работ и услуг к выручке от реализации товаров, работ и услуг), процентов				
в том числе по видам деятельности:				
7. Рентабельность товаров, работ и услуг (отношение прибыли от реализации товаров, работ и услуг к себестоимости товаров работ и услуг), процентов				
в том числе по видам деятельности:				
8.Рентабельность производства (отношение чистой прибыли к производственным фондам предприятия (сумма стоимости основных фондов и оборотных средств, с помощью которых она получена)				
7. Производительность труда (отношение объема продукции или выполненной работы, услуги к среднесписочной численности работающих)				
8. Трудоемкость (отношение времени, затраченного на производство продукции, выполнение работы, услуги к объему продукции или выполненной				

работы, услуги)				
9. Фондоотдача (отношение стоимости основных в производственных фондов к объему продукции или выполненной работы, услуги)				
10. Материалоемкость (отношение объема продукции или выполненной работы, услуги к материальным затратам)				
11. Общий объем инвестиций в основной капитал (поступление основных средств)				
12. Капиталоемкость (отношение капитальных вложений в производство к приросту объема продукции или выполненной работы, услуги)				
13. Капиталоотдача (отношение прироста объема продукции или выполненной работы, услуги к капитальным вложениям в производство)				
14. Коэффициент износа основных средств				
15. Первоначальная стоимость основных средств, в т.ч.				
- движимое имущество				
- недвижимое имущество				
16. Остаточная стоимость основных средств				
- движимое имущество				
- недвижимое иму-				

щество				
17. Дебиторская задолженность				
18. Кредиторская задолженность, в т.ч.				
перед персоналом по оплате труда				
перед бюджетом и внебюджетными фондами				
перед поставщиками и подрядчиками				
перед прочими кредиторами				
19. Заемные средства, в т.ч.				
долгосрочные обязательства				
краткосрочные обязательства				
20. Бюджетная эффективность, в том числе:				
(отношение суммы уплаченных налогов, сборов и иных обязательных платежей в местный бюджет к стоимости основных средств и полученных МУП бюджетных средств)				
(отношение суммы уплаченной доли чистой прибыли в местный бюджет к стоимости основных средств и полученных МУП бюджетных средств)				
21. Социальная эффективность:				
создание новых рабочих мест				
создание новых видов товаров				
доля населения, организаций, являющихся потребителями товаров, работ и услуг (заполняется по возможности)				

* фактические данные за год, предшествующий отчетному,
** плановые показатель на отчетный год,
*** ожидаемые (фактические) данные за отчетный год,
**** плановые показатели финансово - хозяйственной деятельности на год, следующий за отчетным.

Расчет показателя «чистые активы» необходимо производить в соответствии с Порядок расчета чистых активов утвержден Приказом Минфина России от 28 августа 2014 г. N 84н «Об утверждении Порядка определения стоимости чистых активов».

Руководитель МУП _____ /_____/
подпись ФИО

Главный бухгалтер МУП _____ /_____/
подпись ФИО

Главный экономист МУП _____ /_____/
подпись ФИО

СОГЛАСОВАНО:

Первый заместитель

главы администрации района _____/_____/
подпись ФИО

Начальник МКУ «Отдел ЖКХ» _____/_____/
подпись ФИО

Приложение 2
к Порядку составления,
утверждения, установления
показателей планов (программы)
финансово - хозяйственной
деятельности и отчетности МУП

ОТЧЕТ

о выполнении плана (программы) финансово-хозяйственной деятельности

муниципального унитарного предприятия

_____
наименование предприятия

за _____20___ г.
отчетный период

Основные показатели	Единицы измерения	Плановое значение	Фактическое значение		Динамика изменения фактического значения показателя в отчетном периоде			
			За аналогичный период прошлого года	За отчетный период	по отношению к аналогичному периоду прошлого года (гр.5/гр.4)		по отношению к плановому значению (гр.5/гр.3)	
					в абсолютном выражении	в %	в абсолютном выражении	в %
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Отчет

движения денежных средств муниципального унитарного предприятия

_____ (с разбивкой помесячно)
наименование предприятия

за _____20___ г.
отчетный период

Статьи бюджета	ед. измер.	Январь	…	Декабрь	Итого
Остаток денежных средств на начало периода					
Поступления от основной деятельности					

	Выручка от реализации товаров, работ, услуг					
	от реализации текущего периода					
	погашение дебиторской задолженности					
	Авансы, полученные от покупателей и заказчиков					
	Прочие поступления от основной деятельности					
Выплаты по основной деятельности						
	Авансы поставщикам					
	Погашение кредиторской задолженности					
	Выплаты по текущим закупкам					
	Основное сырье и материалы					
	Вспомогательные материалы					
	Электроэнергия, тепловая энергия					
	Водоснабжение и канализация					
	ГСМ					
	ФОТ					
	Транспортные расходы					
	Реклама и продвижение продукции					
	Выплаты по организационно - хозяйственным и административным расходам					
	Оплата налогов					
	Оплата процентов по кредитам					
	Прочие выплаты по основной деятельности					
Финансовый поток по основной деятельности						
Излишек (дефицит) денежных средств по основной						
Поступления от инвестиционной деятельности						
	Поступления от продажи основных средств					
	Возврат долгосрочных инвестиций					
	Прочие поступления от инвестиционной					
Выплаты по инвестиционной деятельности						
	Приобретение основных средств					
	Приобретение нематериальных активов					
	Долгосрочные финансовые вложения					
	Прочие выплаты по инвестиционной деятельности					
Финансовый поток по инвестиционной						

деятельности						
Излишек (дефицит) денежных средств по основной и инвестиционной деятельности						
Поступления от финансовой деятельности						
	Получение долгосрочных кредитов					
	Получение краткосрочных кредитов					
	Возврат краткосрочных финансовых вложений					
	Прочие поступления от финансовой деятельности					
Выплаты от финансовой деятельности						
	Погашение долгосрочных кредитов					
	Погашение краткосрочных кредитов					
	Краткосрочные финансовые вложения					
	Прочие выплаты по финансовой деятельности					
Финансовый поток по финансовой деятельности						
Суммарный финансовый поток						
Остаток денежных средств на конец периода						

Руководитель МУП _____ / _____/
(подпись) (Ф.И.О.)

«_____» _____ 20 _____г.