

**ПОРЯДОК
СОСТАВЛЕНИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ И УСТАНОВЛЕНИЯ ПОКАЗАТЕЛЕЙ
ПЛАНА ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ
УНИТАРНЫХ ПРЕДПРИЯТИЙ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок составления, утверждения и установления показателей плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий городского округа Богданович (далее - Порядок) разработан в соответствии со статьями 20, 26 Федерального закона от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях».

2. Настоящий Порядок устанавливает общие требования к составлению, утверждению и установлению показателей Плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий городского округа Богданович (далее - МУП).

3. Целями настоящего Порядка являются:

- 1) выявление и использование внутренних резервов МУП для повышения эффективности их работы;
- 2) усиление контроля за финансово-хозяйственной деятельностью МУП;
- 3) внедрение комплексного метода планирования финансово-хозяйственной деятельности МУП на очередной финансовый год.

4. Настоящий Порядок определяет:

- 1) основные принципы составления Планов финансово-хозяйственной деятельности МУП (далее - План деятельности МУП);
- 2) процедуру, последовательность составления, утверждения и установления показателей Планов деятельности МУП;
- 3) перечень показателей финансово-хозяйственной деятельности МУП городского округа Богданович, величина которых подлежит обязательному отражению в Плане деятельности МУП;
- 4) порядок осуществления контроля за достижением утвержденных показателей и выполнением Плана деятельности МУП, в том числе периодичность и состав представляемой отчетности.

5. Ответственность за качественную и своевременную разработку Планов деятельности МУП и их выполнение, а также за формирование полной и достоверной отчетности несет руководитель МУП в соответствии с действующим законодательством.

**2. СОСТАВЛЕНИЕ, УТВЕРЖДЕНИЕ И УСТАНОВЛЕНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ
ПЛАНА ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

МУНИЦИПАЛЬНЫХ УНИТАРНЫХ ПРЕДПРИЯТИЙ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ

6. МУП самостоятельно разрабатывает План деятельности МУП на основе анализа результатов деятельности предприятия за отчетный год и прогноза развития предприятия с учетом финансового состояния, рыночной конъюнктуры и тенденций финансово-хозяйственной деятельности предприятия за текущий год по установленной форме (приложение № 1 к настоящему Порядку).

7. Руководитель МУП ежегодно в срок до 30 января текущего года представляет в отдел экономики, инвестиций и развития администрации городского округа Богданович (далее - отдел экономики) проект Плана деятельности МУП на очередной финансовый год. 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 на очередной финансовый год представляется в отдел экономики на бумажном носителе (с подписью руководителя, главного бухгалтера, заверенный оттиском печати предприятия (при наличии)) и в электронном варианте, и сопровождается пояснительной запиской, в которой приводятся:

- анализ финансово-хозяйственной деятельности МУП за предыдущий год;
- исходные данные для планирования;
- показатели хозяйственной деятельности и развития МУП в текущем году и на плановый год с обоснованием причин в случае снижения плановых показателей;
- обоснование приведенных показателей;
- анализ факторов, повлиявших на показатели;
- технико-экономическое обоснование на инвестиционные вложения, затраты на их реализацию, а также ожидаемый эффект от их выполнения.

Пояснительная записка может содержать информацию, представленную в виде аналитических таблиц, схем, графиков, диаграмм, фотоматериалов.

8. Отдел экономики в течение 10 дней рассматривает поступивший от предприятия проект Плана деятельности МУП. В случае наличия замечаний направляет проект плана с рекомендациями на доработку предприятию (срок доработки - в течение 3 дней). В случае отсутствия замечаний готовит проект постановления главы городского округа Богданович об утверждении Плана финансово-хозяйственной деятельности муниципального унитарного предприятия на очередной финансовый год.

9. При необходимости предприятие формирует уточненный План деятельности МУП на текущий год и направляет его на рассмотрение в отдел экономики. В пояснительной записке, приложенной к уточненному плану, предприятие обосновывает причины вносимых изменений.

Основанием для внесения изменений в План деятельности МУП является:

- 1) корректировка в течение планируемого периода бюджетных ассигнований, предусмотренных для МУП (изменение размера субсидии, предусмотренной МУП в бюджете муниципального образования городского

округа Богданович, изменение финансирования целевых программ, в реализации которых участвует МУП), более чем на 10%;

2) 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, более чем на 10%;

3) пересмотр тарифов на услуги МУП или изменение перечня услуг;

4) 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;

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

6) прочие существенные изменения.

10. МУП организует свою работу в соответствии с Планом деятельности МУП.

3. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ ПЛАНА ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УНИТАРНЫХ ПРЕДПРИЯТИЙ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ

11. Отдел экономики осуществляет контроль за выполнением МУП Плана деятельности МУП.

12. Руководитель МУП представляет в отдел экономики отчет о выполнении Плана деятельности МУП по установленной форме (приложение № 2 к настоящему Порядку):

- за прошедший год ежегодно в срок до 30 апреля года, следующего за отчетным;

- за отчетные кварталы текущего года - не позднее 30 дней по окончании отчетного периода;

При этом к отчету должны прилагаться:

1) пояснительная записка, содержащая 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;

- о среднесписочной численности работающих;

- о движении кадров;

- о задержке или отсутствии задержки в выплате заработной платы;

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

- о дебиторской и кредиторской задолженности или отсутствии задолженности: общая сумма, в том числе 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 или отсутствии наложения ареста на имущество;

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

13. Отдел экономики в течение 10 дней готовит заключение по представленным отчетам о результатах деятельности МУП, выполнении Плана финансово-хозяйственной деятельности МУП, о необходимости депремирования руководителя МУП, в соответствии с показателями деятельности и депремирования руководителя предприятия (приложение № 3 к настоящему Порядку) за отчетный период для рассмотрения на заседании Межведомственной балансовой комиссии.

14. Представляемые в соответствии с настоящим Порядком документы подписываются руководителем и главным бухгалтером предприятия, заверяются оттиском печати предприятия (при наличии).

15. Нарушение сроков и порядка представления документов, предусмотренных настоящим Порядком, является основанием для привлечения руководителя предприятия к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

Приложение № 1
к Порядку составления, утверждения
и установления показателей плана
финансово-хозяйственной деятельности
муниципальных унитарных предприятий
городского округа Богданович

УТВЕРЖДАЮ:
Глава городского округа Богданович

_____ (подпись)
« ____ » _____ 20 ____ г.

План
финансово-хозяйственной деятельности
муниципального унитарного предприятия

_____ (наименование предприятия)

на ____ год

1. Сведения о муниципальном унитарном предприятии

Полное наименование предприятия в соответствии с уставом	
ИНН/КПП предприятия	
Код по ОКПО, код по ОКВЭД	
Основные виды деятельности	
Применяемый режим налогообложения	
Размер уставного фонда предприятия, тыс. руб.	
Юридический адрес	

3.12	Общехозяйственные расходы	тыс. руб.											
3.13	Прочие расходы	тыс. руб.											
	...												
4	Результат хозяйственной деятельности (расшифровать по основным видам деятельности)	тыс. руб.											
5.1	Коммерческие доходы	тыс. руб.											
5.2	Коммерческие расходы	тыс. руб.											
6.1	Операционные доходы	тыс. руб.											
6.2	Операционные расходы	тыс. руб.											
7.1	Внереализационные доходы	тыс. руб.											
7.2	Внереализационные расходы	тыс. руб.											
8	Чистая прибыль (- убыток)	тыс. руб.											
9	Средняя заработная плата	руб.											
10	Среднесписочная численность	чел.											

Примечание: * смета расходов и калькуляция себестоимости заполняется по каждому виду деятельности с расшифровкой статей затрат.

Руководитель МУП _____
(Ф.И.О.)

Главный бухгалтер МУП _____
(Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

М.П.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель главы администрации
городского округа Богданович

(Ф.И.О.)

3. План распределения чистой прибыли

№ п/п	Наименование показателей	текущий год			планируемый год				
		план	факт (__ месяцев)	ожидаемый результат за год	1 кв.	2 кв.	3 кв.	4 кв.	итого за год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Чистая прибыль (тыс. руб.), в том числе:								
1.1	Направлено в местный бюджет (тыс. руб.)								
1.2	Направлено на нужды потребления (тыс. руб.), т.е. средства нераспределенной прибыли, направленные (зарезервированные) на осуществление мероприятий по развитию социальной сферы (кроме капитальных вложений) и материальному поощрению работников предприятия и иных аналогичных мероприятий, не приводящих к образованию нового имущества предприятия								
1.3	Направлены на нужды накопления (тыс. руб.), т.е. средства нераспределенной прибыли, направленные (зарезервированные) в качестве финансового обеспечения производственного развития предприятия и иных аналогичных мероприятий по созданию нового имущества								

Руководитель МУП _____
(Ф.И.О.)

Главный бухгалтер МУП _____
(Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

М.П.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель главы администрации
городского округа Богданович

(Ф.И.О.)

...						
Прочие виды деятельности						
1. Товары						
1.						
...						
2. Работы						
1.						
...						
3. Услуги						
1.						
...						

Примечание: *Указывается либо метод установления тарифа (цены): экономической обоснованности расходов, индексации тарифов (цен), предельных тарифов (цен); либо правовое обоснование (вид, дата, № правового акта (в случае государственного (муниципального) регулирования цен (тарифов); дата, № решения государственного (муниципального) органа и т.д.))

Руководитель МУП _____
(Ф.И.О.)

Главный бухгалтер МУП _____
(Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

М.П.

Приложение № 2
к Порядку составления, утверждения
и установления показателей плана
финансово-хозяйственной деятельности
муниципальных унитарных предприятий
городского округа Богданович

Отчет
о выполнении Плана финансово-хозяйственной
деятельности муниципального унитарного предприятия

_____ (наименование предприятия)
за _____
(период)

1. Сведения о муниципальном унитарном предприятии

Полное наименование предприятия в соответствии с уставом	
ИНН/КПП предприятия	
Код по ОКПО, код по ОКВЭД	
Основные виды деятельности	
Применяемый режим налогообложения	
Размер уставного фонда предприятия, тыс. руб.	
Юридический адрес	
Фактическое местоположение	
Телефон	
Факс	
Адрес электронной почты	

Наименование локальных нормативных актов, регулирующих трудовые отношения (коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка, положение об оплате труда, положение о материальном стимулировании и др.)	
Ф.И.О. руководителя	
Контактный телефон	
Ф.И.О. главного бухгалтера	
Контактный телефон	

2. Основные итоги финансово-хозяйственной деятельности муниципального унитарного предприятия

№ п/п	Наименование показателей	факт за аналогичный период года, предшествующего отчетному	отчетный период _____		
			план на отчетный период	факт за отчетный период	исполнение, %
1	2	3	4	5	6
1.	Объемы производства, всего - натуральные показатели, в том числе: (расшифровать по основным видам работ, услуг)	тыс. руб.			
1.1					
1.2					
...					
2	Выручка, всего, в том числе: (расшифровать по основным видам деятельности)	тыс. руб.			
2.1					

2.2					
...					
3.	Себестоимость * - всего, в том числе: (расшифровать по основным видам деятельности)	тыс. руб.			
3.1	Фонд оплаты труда (ФОТ)				
3.2	Начисления на ФОТ				
3.2.	Амортизация				
3.3	Материалы				
3.4	Комплектующие				
3.5	ГСМ				
3.6	Энергоресурсы, в том числе:				
	газ	тыс. м ³			
		тыс. руб.			
	тепло	тыс. Гкал			
		тыс. руб.			
	электроэнергия	тыс. кВт			
		тыс. руб.			
	вода	тыс. м ³			
		тыс. руб.			
	стоки	тыс. м ³			
		тыс. руб.			

	прочие				
	тыс. руб.				
3.7	Услуги сторонних организаций				
3.8	Прочие материальные затраты				
3.9	Налоги, входящие в себестоимость:				
	в том числе:				
	...				
3.10	Цеховые расходы				
3.11	Общепроизводственные расходы				
3.12	Общехозяйственные расходы				
3.13	Прочие расходы				
	...				
4	Результат хозяйственной деятельности (расшифровать по основным видам деятельности)	тыс. руб.			
5.1	Коммерческие доходы				
5.2	Коммерческие расходы				
6.1	Операционные доходы				
6.2	Операционные расходы				
7.1	Внереализационные доходы				
7.2	Внереализационные расходы				
8	Чистая прибыль (- убыток)	тыс. руб.			

9	Средняя заработная плата	руб.			
10	Среднесписочная численность	чел.			

Примечание: *смета расходов и калькуляция себестоимости заполняется по каждому виду деятельности с расшифровкой статей затрат.

Руководитель МУП _____
(Ф.И.О.)

Главный бухгалтер МУП _____
(Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

М.П.

3. Распределения чистой прибыли

№ п/п	Наименование показателей	факт за аналогичный период года, предшествующего отчетному	отчетный период _____		
			план на отчетный период	факт за отчетный период	исполнение, %
1	2	3	4	5	6
1	Чистая прибыль (тыс. руб.), в том числе:				
1.1	Направлено в местный бюджет (тыс. руб.)				
1.2	Направлено на нужды потребления (тыс. руб.), т.е. средства нераспределенной прибыли, направленные (зарезервированные) на осуществление мероприятий по развитию социальной сферы (кроме капитальных вложений) и материальному поощрению работников предприятия и иных аналогичных мероприятий, не приводящих к образованию нового имущества предприятия				

затраты														
...														
Финансовый результат	тыс. руб.													

Руководитель МУП _____
(Ф.И.О.)

Главный бухгалтер МУП _____
(Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

М.П.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель главы администрации
городского округа Богданович

(Ф.И.О.)

Приложение № 3
к Порядку составления, утверждения
и установления показателей плана
финансово-хозяйственной деятельности
муниципальных унитарных предприятий
городского округа Богданович

ПОКАЗАТЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ДЕПРЕМИРОВАНИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРЕДПРИЯТИЯ

1. Показатели деятельности руководителя предприятия

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя		Вес показателя (процентов)	Фактический вес показателя (процентов) (графа 4 / графа 3 x графа 5) *
		план на отчетный период	факт за отчетный период		
1	2	3	4	5	6
Основные показатели деятельности руководителя предприятия					
1.	Выручка (тысяч рублей)			15	
2.	Чистая прибыль (убыток) (тысяч рублей)			25	
3.	Стоимость чистых активов (тысяч рублей)			10	
4.	Инвестиции в нефинансовые активы (тысяч рублей)			5	
5.	Общая рентабельность (процентов)			10	
Дополнительные показатели деятельности руководителя предприятия					
6.	Средняя численность работников (человек)			10	

7.	Среднемесячная заработная плата одного работника (рублей)			10	
8.	Производительность труда (тысяч рублей)			10	
9.	Темп роста производительности труда (процентов)			5	
Итоговый показатель деятельности руководителя предприятия (процентов) (сумма фактических весов основных и дополнительных показателей деятельности руководителя предприятия)					

Примечание: *Если значение в графе 4 превышает значение в графе 3, то в графе 6 указывается значение, равное значению в графе 5. Если значение отношения графы 4 и графы 3 является отрицательным, то в графе 6 указывается нулевое значение.

2. Показатели депремирования руководителя предприятия

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя		Вес показателя (процентов)	Фактический вес показателя (процентов) *
		план на отчетный период	факт за отчетный период		
1	2	3	4	5	6
1.	Наличие задолженности по заработной плате перед работниками (да/нет)			40	
2.	Наличие отрицательного финансового результата (убытка) за отчетный период (да/нет)			30	
3.	Наличие просроченной задолженности перед бюджетом			30	

	тами всех уровней, государственными внебюджетными фондами (да/нет)				
Итоговый показатель депремирования руководителя предприятия (процентов) (сумма фактических весов показателей)					

Примечание: *Если в графе 4 указано «да», то в графе 6 указывается значение, равное значению в графе 5.

Если в графе 4 указано «нет», то в графе 6 указывается нулевое значение.

Руководитель МУП _____
(Ф.И.О.)

Главный бухгалтер МУП _____
(Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

М.П.