

# РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ



## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
«ГРАЙВОРОНСКИЙ РАЙОН» БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

« 28 » ноября 20<sup>17</sup> г.

№ 450

**Об утверждении порядка составления, утверждения, установления показателей программ (планов) финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий муниципального района «Грайворонский район» Белгородской области**

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 20 Федерального закона от 14 ноября 2002 года №161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», в целях повышения эффективности использования и сохранности имущества муниципального района «Грайворонский район», закрепленного на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями, обеспечения эффективного управления и контроля за финансово-хозяйственной деятельностью муниципальных унитарных предприятий муниципального района «Грайворонский район» Белгородской области **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить порядок составления, утверждения и установления показателей программ (планов) финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий муниципального района «Грайворонский район» Белгородской области (прилагается).

2. Управлению экономически и сельского хозяйства администрации района (Ханюков А.В.) довести настоящее постановление до сведения заместителей главы администрации района по курирующим направлениям и руководителей подведомственных муниципальных унитарных предприятий.

3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава администрации

Г. Бондарев

**УТВЕРЖДЕН**  
постановлением администрации  
Грайворонского района  
от 27 ноября 2017 г. № 450

**ПОРЯДОК**  
составления, утверждения, установления показателей программ  
(планов) финансово – хозяйственной деятельности муниципальных  
унитарных предприятий муниципального района  
«Грайворонский район» Белгородской области

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий порядок составления, утверждения, установления показателей программ (планов) финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий и контроля за их выполнением (далее - Порядок) разработан с целью обеспечения единого подхода к составлению, утверждению, установлению показателей программ (планов) финансово-хозяйственной деятельности (далее - программ) муниципальных унитарных предприятий муниципального района «Грайворонский район» и контроля за их выполнением, усиления контроля за деятельностью муниципальных унитарных предприятий (далее - предприятие).

1.2. Действие Порядка распространяется на все предприятия, учредителем которых являются органы местного самоуправления Грайворонского района.

1.3. Порядок определяет:

- основные принципы составления программы деятельности предприятия;
- порядок утверждения программы деятельности предприятия;
- контроль за выполнением показателей программы.

**II. Основные принципы составления программ деятельности предприятий**

2.1. Документом, определяющим финансовое состояние и эффективность деятельности предприятия на очередной финансовый год, является Программа, составленная по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку.

2.2. Исходными данными для составления и утверждения программы на очередной финансовый год являются данные бухгалтерской отчетности и фактически достигнутые показатели финансово-хозяйственной деятельности предприятия за предыдущий год.

2.3. Программа (план) разрабатывается исходя из производственной программы и потребности предприятия в материальных и трудовых ресурсах, необходимых для осуществления уставной деятельности, в соответствии с утвержденными тарифами (ценами) на выполняемые работы (услуги).

2.4. Программа (план) должна ориентировать предприятие на увеличение объемов выполняемых работ (услуг), на сокращение расходов и снижение энергоемкости, на изыскание дополнительных источников доходов (в том числе оказание платных услуг населению и организациям), на безубыточную деятельность.

2.5. Программа (план) разрабатывается предприятием самостоятельно в Порядке, установленном настоящим постановлением.

2.6. Программа (план) сопровождается пояснительной запиской, в которой отражаются обоснование заявленных показателей, исходные данные для планирования, анализ факторов, повлиявших на показатели. Пояснительная записка может содержать информацию, представленную в виде аналитических таблиц, схем, графиков, и прочее. В пояснительную записку включается информация об ожидаемых показателях финансово-хозяйственной деятельности предприятия за отчетный год.

2.7. При реорганизации предприятия (слияние, присоединение, разделение, преобразование) Программа представляется правопреемником предприятия. Для вновь созданных или реорганизованных предприятий первым планируемым периодом считается полный отчетный период с даты их государственной регистрации.

### **III. Порядок согласования, утверждения, установления показателей программ (планов) деятельности муниципальных предприятий**

3.1. Руководители муниципальных унитарных предприятий ежегодно обеспечивают разработку проектов программ (планов) финансово – хозяйственной деятельности МУП на очередной финансовый год и не позднее 01 декабря года, предшествующего планируемому периоду. Проект программы (плана) деятельности МУП должен представляться в трех экземплярах на бумажном и электронном носителях и сопровождаться пояснительной запиской заместителю главы администрации района по курируемому направлению.

3.2. Заместитель главы администрации района (по курируемому направлению) рассматривает проект программы (плана) в течение 5 рабочих дней со дня предоставления, принимает решение о его согласовании, а при наличии замечаний возвращает для доработки.

При наличии замечаний и предложений в адрес руководителя муниципального унитарного предприятия направляется проект программы (плана) и в течение 10 рабочих дней корректируется.

3.3. Предприятие так же направляет проект программы (плана) в управление экономики и сельского хозяйства администрации Грайворонского района.

Управление экономики и сельского хозяйства администрации Грайворонского района на основании проведенного анализа представленного проекта программы (плана) деятельности МУП, рассматривает обоснованность показателей и представляет заместителю главы администрации района по курируемому направлению.

3.4. Программа деятельности МУП должна быть утверждена не позднее 20 декабря года, предшествующего планируемому периоду. Утвержденные программы доводятся до исполнения муниципальным унитарным предприятиям. При этом один экземпляр программы остается у заместителя главы по курируемому направлению, второй экземпляр в управлении экономики и сельского хозяйства администрации Грайворонского района, а третий экземпляр направляется руководителю муниципального унитарного предприятия.

3.5. В течение финансового года утвержденные программы деятельности МУП при необходимости могут уточняться. Предприятия формируют уточненный план на очередной год путем внесения изменений. В пояснительной записке, приложенной и направленной заместителю главы по курируемому направлению, а также в управление экономики и сельского хозяйства администрации Грайворонского района по уточненному плану, МУПы обосновывают причины вносимых изменений.

Основанием для уточнения программ деятельности муниципальных унитарных предприятий являются:

- изменение объема и номенклатуры оказываемых услуг;
- изменение экономических условий: цен на материалы, топливо, тарифов на энергоресурсы, переоценка основных средств, изменение норм амортизационных отчислений, налогового законодательства и прочее.

#### **IV. Контроль за выполнением показателей программ (планов), отчетность предприятий о выполнении программ (планов)**

4.1. Анализ и учет основных плановых показателей, в том числе показателей экономической эффективности деятельности предприятий направлен на своевременную разработку и принятие мер по улучшению финансового состояния предприятий, повышению экономической эффективности их деятельности.

4.2. Управление экономики и сельского хозяйства администрации района осуществляет контроль за выполнением утвержденных показателей эффективности деятельности муниципальных унитарных предприятий в следующих формах:

- предварительный (оценка финансового состояния муниципального унитарного предприятия, уровня его экономического развития, имеющихся ресурсов муниципального унитарного предприятия с целью проверки обоснованности, достижимости устанавливаемых показателей эффективности);
- текущий контроль (представление и анализ обязательной информации: бухгалтерской отчетности, ежеквартальных, годовых отчетов и докладов руководителя подведомственного муниципального унитарного предприятия);
- проведение проверок финансово-хозяйственной деятельности муниципального унитарного предприятия (целевых, комплексных, плановых, внеплановых и т.д.), запрос необходимых документов и сведений, анализ документации по бухгалтерскому учету и отчетности, иной финансовой и хозяйственной документации;
- оценка выполнения установленных показателей эффективности.

4.3. В сроки, установленные законодательством Российской Федерации для сдачи бухгалтерской отчетности, предприятия представляют на бумажном и электронном носителе управлению экономики и сельского хозяйства администрации района для проведения анализа эффективности деятельности предприятия следующие документы:

- бухгалтерскую отчетность по формам, утвержденным Министерством финансов Российской Федерации (годовую);
- расшифровку дебиторской и кредиторской задолженности за отчетный период;
- расшифровку прочих доходов и расходов за отчетный период;
- отчет о выполнении основных показателей программы деятельности МУП по форме, согласно приложению 2 к настоящему Порядку. Отчет включает в себя информацию о результатах финансово-хозяйственной деятельности и развития предприятия, сравнение фактически достигнутых показателей с их плановыми значениями, выявление и анализ причин отклонения этих показателей, меры, принимаемые для устранения причин отклонения от установленных основных значений показателей программы деятельности МУП;
- анализ финансового состояния предприятия за отчетный период (оценка финансовой устойчивости, платежеспособности, эффективности).

4.4. Управление экономики и сельского хозяйства администрации района:

- 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 анализируют 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.

4.5. Руководитель муниципального унитарного предприятия предоставляет главе администрации района до 01 апреля текущего финансового года информацию о результатах деятельности муниципального унитарного предприятия за отчетный период.

Информация руководителя муниципального унитарного предприятия должна содержать следующие сведения:

- о прибыли (убытках);
- о наличии и размерах просроченной кредиторской задолженности;
- о размерах дебиторской задолженности и формах работы с дебиторской задолженностью;
- о стоимости основных средств;
- о динамике изменения цен (тарифов) на работы и услуги за отчетный период, экономической обоснованности цен (тарифов);
- о результатах оценки выполнения показателей Программ;
- о мероприятиях, направленных на повышение эффективности деятельности муниципальных унитарных предприятий.

**Приложение**

к порядку составления, утверждения  
и установления показателей программ (планов)  
финансово-хозяйственной деятельности  
муниципальных унитарных предприятий  
муниципального района «Грайворонский район»

Утверждена:

\_\_\_\_\_ (глава администрации района)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Согласована:

\_\_\_\_\_ Заместитель главы администрации района  
(по курируемым направлениям)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Программа (план)**

финансово-хозяйственной деятельности муниципального унитарного предприятия

\_\_\_\_\_ (наименование предприятия) на 20\_\_ год

<b>Сведения о муниципальном унитарном предприятии Грайворонского района</b>	
1.	Полное официальное наименование предприятия
2.	Юридический адрес (местонахождение)
3.	Почтовый адрес
4.	Отрасль
5.	Основной вид деятельности
6.	Размер уставного фонда, руб.

7.	Телефон	
8.	Адрес электронной почты	
<b>Сведения о руководителе муниципального унитарного предприятия Грайворонского района</b>		
9.	Ф.И.О. руководителя предприятия, должность	
10.	Сведения о трудовом договоре, заключенном с руководителем предприятия (дата заключения трудоового договора, срок)	
11.	Телефон руководителя предприятия	

**Раздел 1. Краткая характеристика хода реализации программы (плана) деятельности предприятия  
в предыдущем и текущем годах**

№ п/п	Наименование показателя	План ____ года (предшествовавшего текущему)	Факт ____ года (предшествовавшего текущему)	Отклонение	План на ____ год (текущий)	Ожидаемое выполнение (по оценке) ____ года (текущего)
1	2	3	4	5	6	7
1	1. Выручка от реализации продукции (работ, услуг) тыс. руб.					
2	Чистая прибыль (убыток) тыс. руб.					
3	Чистые активы, тыс. руб.					
4	Часть чистой прибыли, подлежащая перечислению в местный бюджет, тыс. рублей					
5	Фонд оплаты труда, тыс. рублей					
6	Среднесписочная численность, человек					
7	Среднемесячная заработная					

	плата руководителя, рублей							
8	Среднемесячная заработная плата работников предприятия (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера), рублей							
9	Иные показатели с учетом отраслевой специфики							

(указывается информация о результатах выполнения производственной программы в предыдущем году, о ходе реализации производственной программы и ожидаемых результатах ее выполнения в текущем году, а также анализ причин отклонения (в том числе ожидаемого) фактических показателей деятельности предприятия от утвержденных и другая информация, характеризующая исполнение производственной программы)

#### Раздел 2. Производственная программа на \_\_\_\_\_ год (планируемый)

№ п/п	Наименование показателя	Ед. изм.	1 квартал	2 квартал	3 квартал	4 квартал	За год
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Объем выпущенной продукции, в том числе (указать)						
1.1.							
1.2.							
...							
2.	Объем реализованной продукции, в том числе (указать)						
2.1.							
...							
3.	Иные показатели (указать)						



## 2.2. Мероприятия по развитию предприятия

№ п/п	Мероприятие	Срок реализации	Источник финансирования	Сумма затрат, тыс. рублей					Ожидаемый эффект		
				На год, всего	в том числе				_____ год (планируемый)	_____ год (следующий за планируемым)	_____ год, второй год, следующий за планируемым
				1 кв.	2 кв.	3 кв.	4 кв.	_____ год (планируемый)	_____ год (следующий за планируемым)	_____ год, второй год, следующий за планируемым	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Развитие (обновление) материально-технической базы										
2	Повышение рентабельности										
3	Информационное обеспечение										
4	Снижение издержек										
5	Повышение квалификации кадров										
6	Иные мероприятия (указать)										
<b>Итого, в том числе за счет:</b>											
	чистой прибыли								X	X	X
	амортизации								X	X	X
	средств из бюджета								X	X	X
	займов (кредитов)								X	X	X
	прочих источников (указать)								X	X	X

## Раздел 3. Бюджет предприятия

тыс. рублей

№ п/п	Наименование показателя	План _____ года (текущего года)	Ожидаемое выполнение _____ г. (текущего года)	План на _____ год				
				Всего	в том числе			
				1 кв.	2 кв.	3 кв.	4 кв.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	<b>Остаток денежных средств на начало года</b>	<b>X</b>	<b>X</b>		<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>
<b>Доходная часть</b>								
1	Выручка от реализации продукции (работ, услуг)							
2	Прочие доходы							
2.1.	Внерезиденционные доходы, в том числе (указать)							
2.2.	Доходы от участия в других организациях							
2.3.	Прочие операционные доходы, в том числе (указать)							
2.4.	Проценты к получению							
3.	Бюджетные ассигнования и иное целевое финансирование, в том числе (указать)							
<b>Итого доходов</b>								

№ п/п	Наименование показателя	План _____ года (текущего года)	Ожидаемое выполнение _____ г. (текущего года)	План на _____ год				
				Всего	в том числе			
					1 кв.	2 кв.	3 кв.	4 кв.
1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>Расходная часть</b>								
4	Текущие расходы							
4.1.	Фонд заработной платы работников							
4.2.	Начисления на заработную плату							
4.3.	Коммунальные платежи							
4.4.	Содержание автотранспорта							
4.5.	Прочие расходы, в том числе (указать)							
5.	Коммерческие расходы, всего в том числе (указать)							
6.	Управленческие расходы, всего в том числе (указать)							
7.	Прочие операционные расходы, всего в том числе (указать)							
8.	Внерезидентные расходы, всего в том числе (указать)							
<b>Итого расходов</b>								
9.	Прибыль до налогообложения							
10.	Налог на прибыль, иные платежи							
11.	Чистая прибыль							
<b>Остаток денежных средств на конец года</b>					X	X	X	X



4.	Чистые активы, тыс. рублей						
5.	Специфические показатели, определяемые отраслевым органом, в том числе: (указать)						

### Раздел 6. Прогноз показателей экономической эффективности деятельности предприятия

№ п/п	Наименование показателя	_____ год (следующий за планируемым)	_____ год (второй год, следующий за планируемым)
1	2	3	4
1.	Выручка от реализации продукции (работ, услуг) тыс. руб.		
2.	Чистая прибыль, тыс. рублей		
3.	Чистые активы, тыс. рублей		
4.	Часть чистой прибыли, подлежащая перечислению в местный бюджет, тыс. руб.		
5.	Фонд оплаты труда, тыс. рублей		
6.	Среднесписочная численность, человек		
7.	Среднемесячная заработная плата руководителя, рублей		
8.	Среднемесячная заработная плата работников организации (без учета заработной платы руководителя, главного бухгалтера) рублей		
9.	Иные показатели с учетом отраслевой специфики (указать)		

Наименование должности \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ Расшифровка подписи \_\_\_\_\_

руководитель предприятия  
" " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_  
предприятия \_\_\_\_\_ Расшифровка подписи \_\_\_\_\_