

АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕТРОПАВЛОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.07.2021 № 269

с. Петропавловское

Об утверждении Порядка составления, утверждения и установления показателей планов (программ) финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий муниципального образования Петропавловский район

В соответствии со статьей 20 Федерального закона от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», в целях повышения эффективности управления унитарными предприятиями, повышения качества планирования показателей финансово-хозяйственной деятельности, руководствуясь ст. 44 Устава муниципального образования Петропавловский район, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления, утверждения и установления показателей планов (программ) финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий муниципального образования Петропавловский район.

2. Руководителям муниципальных унитарных предприятий обеспечить составление и выполнение планов финансово-хозяйственной деятельности в соответствии с настоящим постановлением.

3. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов муниципального образования Петропавловский район Алтайского края, разместить на официальном сайте Администрации Петропавловского района Алтайского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <https://www.petadm.ru/>.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации района Ожогина А.В.

Глава района

С.В. Козликин

УТВЕРЖДЁН
Постановлением Администрации
Петропавловского района
от 21.07.2021 № 269

ПОРЯДОК

составления, утверждения и установления показателей планов (программ) финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий муниципального образования Петропавловский район

1. Общие положения

1.1. Порядок составления, утверждения и установления показателей планов (программ) финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий муниципального образования Петропавловский район (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» и определяет процедуру составления, утверждения и установления показателей планов (программ) финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий муниципального образования Петропавловский район (далее - предприятия).

1.2. Порядок разработан в целях обеспечения единого подхода к составлению, утверждению программ финансово-хозяйственной деятельности и отчетности предприятий, усиления контроля за деятельностью предприятий и повышения их эффективности.

2. Порядок составления, утверждения и установления показателей планов (программ) финансово-хозяйственной деятельности предприятий

2.1. Ежегодно предприятия составляют проект плана (программы) финансово-хозяйственной деятельности на следующий финансовый год (далее - план ФХД) в соответствии с формой, установленной приложением 1 к настоящему Порядку.

2.2. Проект плана ФХД составляется исходя из производственной программы предприятий, потребности в материальных и трудовых ресурсах, необходимых для осуществления уставной деятельности, в соответствии с утвержденными тарифами на выполняемые работы (услуги) и стоящих перед ними задач по сокращению непроизводительных расходов и обеспечению безубыточной деятельности.

2.3. Достижение плановых квартальных и конечных (годовых) показателей экономической эффективности деятельности предприятия должно быть обосновано соответствующими финансовыми источниками выполнения показателей плана.

2.4. Ежегодно в срок до 12 декабря предприятия представляют в комитет по экономике Администрации района (далее - Комитет) проект плана ФХД на бумажном и электронном носителе (в формате Excel).

Вместе с проектом плана ФХД представляется технико-экономическое обоснование планируемых мероприятий, затрат на их реализацию, а также ожидаемого эффекта от их выполнения. Проект плана ФХД может сопровождаться иллюстративными данными в виде схем, графиков, диаграмм, фотографий и т.д.

2.5. Комитет по экономике Администрации района и комитет по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации района в течение 15 дней со дня получения от предприятий проекта плана ФХД проводят его анализ и готовят заключение.

2.6. В случае несоответствия проекта плана ФХД настоящему Порядку Комитет в течение 2 дней возвращает его предприятиям с указанием выявленных недостатков. Предприятия в течение 2 дней устраняют недостатки и повторно представляют проект плана ФХД в Комитет.

2.7. При наличии положительного заключения по проекту плана ФХД Комитет в день вынесения заключения предоставляет его на согласование главе района.

2.8. После согласования план ФХД направляется руководителям предприятий.

2.9. Руководители предприятий утверждают план (программу) финансово-хозяйственной деятельности в течение одного рабочего со дня получения согласованного плана ФХД.

2.10. Изменения в план ФХД вносятся в порядке, определенном пунктами 2.1 - 2.9 настоящего Порядка. Руководителями предприятий оформляется пояснительная записка с указанием причин и обоснования необходимости внесения изменений.

3. Исполнение плановых показателей финансово-хозяйственной деятельности Предприятий

3.1. Предприятия в своей работе должны руководствоваться утвержденными планами ФХД. Предприятия предоставляют в Комитет отчеты об исполнении плана ФХД на бумажном и электронном носителе в формате Excel по утвержденной форме (приложение 2 к настоящему Порядку). Отчеты за 1 квартал, полугодие и 9 месяцев предоставляются не позднее 45 календарных дней после окончания отчетного периода. Отчет за год представляется до 30 апреля следующего финансового года. С отчетом представляется пояснительная записка о допущенных отклонениях фактических показателей от утвержденных. Предприятия по требованию комитета по экономике Администрации района и комитета по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации района представляют расчетную, финансовую и иную документацию, необходимую для осуществления проверки представленного отчета.

3.2. Комитет по экономике Администрации района и комитет по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации района в течение 15 дней со дня получения отчета об исполнении, представленного предприятиями, согласовывают его и готовят заключение об исполнении предприятиями плана ФХД.

4. Контроль и ответственность

4.1. Руководители предприятий несут персональную ответственность за выполнение плана ФХД, своевременность, полноту и точность представления информации.

4.2. Контроль за выполнением предприятиями плана ФХД осуществляет заместитель главы Администрации района, курирующий вопросы жизнеобеспечения района совместно с комитетом по экономике Администрации района.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Порядку составления, утверждения и установления показателей планов (программ) финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий муниципального образования Петропавловский район

ПОРЯДОК

составления, утверждения и установления показателей планов (программ) финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий муниципального образования Петропавловский район

Сведения об унитарном предприятии

1.	Полное официальное наименование унитарного предприятия	
2.	Юридический адрес (местонахождение)	
3.	Почтовый адрес	
4.	Отрасль	
5.	Основной вид деятельности	
6.	Размер уставного фонда	
7.	Балансовая стоимость имущества, переданного в хозяйственное ведение унитарного предприятия	
8.	Телефон (факс)	
9.	Адрес электронной почты	

Сведения о руководителе унитарного предприятия

1.	Фамилия, имя, отчество руководителя унитарного предприятия	
2.	Сведения о трудовом договоре, заключенном с руководителем унитарного предприятия:	
2.1.	Дата заключения и дата окончания трудового договора	
2.2.	Номер трудового договора	
3.	Телефон (факс)	

ОСНОВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ
финансово-хозяйственной деятельности муниципального унитарного предприятия

Показатели	Факт прошлого года, _____ г.	Текущий год, _____ г. (ожидаемые итоги)	План _____ г. (предстоящий финансовый год)
1	2	3	4
1. Среднесписочная численность работников, всего (чел.), в том числе			
- административно-управленческого персонала			
- основных работников предприятия			
2. Среднемесячная заработная плата одного работника (рублей), в том числе			
- административно-управленческого персонала			
- основных работников предприятия			
3. Доходы, всего (тыс. рублей)			
3.1. Выручка от реализации товаров (работ, услуг), в том числе			
3.2. Прочие доходы, в том числе			
4. Расходы, всего (тыс. рублей)			
4.1.1. Расходы, связанные с производством и реализацией, в том числе			
4.1.2. Расходы на оплату труда			
4.1.3. Материальные расходы, в том числе			
4.1.4. Амортизация основных и нематериальных активов			
4.1.5. Внереализационные расходы, в том числе			
4.2. Прочие расходы, в том числе			
5. Прибыль (убыток) от продаж (тыс. рублей)			
6. Прибыль (убыток) до налогообложения (тыс. рублей)			

7. Платежи из прибыли (тыс. рублей), в том числе			
7.1. Налог на прибыль			
7.2. Прочие платежи			
8. Чистая прибыль (убыток) (тыс. рублей)			
9. Распределение чистой прибыли согласно уставу (тыс. рублей), в том числе			
10. Стоимость чистых активов (тыс. рублей)			
11. Рентабельность реализации, %			
12. Дебиторская задолженность на конец отчетного периода (тыс. рублей), в том числе			
- покупатели и заказчики			
- по налогам и сборам			
- по страховым взносам			
- прочая			
13. Кредиторская задолженность (тыс. рублей), в том числе			
- поставщики и подрядчики			
- перед персоналом предприятия			
- по налогам и сборам			
- по страховым взносам			
- по расходам на закупку товаров, работ, услуг			
- прочая			

Руководитель: _____
(подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

Ответственные лица: _____
(должность)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

ПЛАН РАЗВИТИЯ

Показатели	Отчет, предыдущий год, _____ г.	Оценка (предварительные итоги) текущего года, _____ г.	План на предстоящий финансовый год, _____ г.
1. Источники финансирования, всего (тыс. рублей), в том числе			
- прибыль, остающаяся после уплаты налогов и иных обязательных платежей			
- амортизационные отчисления			
- привлеченные средства			
- другие источники, всего			
2. Направление расходования, всего (тыс. рублей), в том числе			
капиталовложения по основным направлениям развития предприятия, всего, в том числе			
- реконструкция, модернизация			
- новое строительство			
- приобретение основных средств			

Руководитель: _____
 (подпись) (фамилия, имя, отчество)

Ответственные лица: _____
 (должность)

 (подпись) (фамилия, имя, отчество)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Порядку составления, утверждения
и установления показателей планов
(программ) финансово-хозяйственной
деятельности муниципальных унитар-
ных предприятий муниципального об-
разования Петропавловский район

Форма 1

СПРАВКА

о финансово-хозяйственной деятельности
за _____ квартал 20__ г.

N п/п	Показатели	
1	Среднесписочная численность, работников всего (чел.)	
2	Среднемесячная заработная плата одного работника (рублей)	
3	Доходы (тыс. рублей), в том числе	
4	Расходы (тыс. рублей), в том числе	
5	Прибыль (убыток) от продаж (тыс. рублей)	
6	Прибыль (убыток) до налогообложения (тыс. рублей)	
7	Платежи из прибыли (тыс. рублей), в том числе	
8	Чистая прибыль (убыток) (тыс. рублей)	
9	Распределение чистой прибыли согласно уставу (тыс. рублей), в том числе	
10	Стоимость чистых активов (тыс. рублей)	
11	Рентабельность реализации, %	
12	Дебиторская задолженность (тыс. рублей), в том числе	
13	Кредиторская задолженность (тыс. рублей), в том числе	
14	Всего имущества (тыс. рублей)	Итог ба- ланса

С приложением пояснительной записки.

Руководитель: _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Ответственные лица: _____
(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

РАСШИФРОВКА
дебиторской и кредиторской задолженности
за _____ квартал 20__ г.

Задолженность	Факт, тыс. руб.
Всего дебиторская задолженность	
в том числе: просроченная	
текущая	
Покупатели и заказчики	
в том числе: просроченная	
текущая	
Налоги и сборы	
в том числе: просроченная	
текущая	
Внебюджетные фонды	
в том числе: просроченная	
текущая	
Расчеты по оплате труда	
в том числе: просроченная	
текущая	
Расчеты с персоналом по претензиям	
в том числе: просроченная	
текущая	
Прочая дебиторская задолженность	
в том числе: просроченная	
текущая	
Всего кредиторская задолженность	
в том числе: просроченная	
текущая	
Поставщики и подрядчики	
в том числе: просроченная	
текущая	
Налоги и сборы	
в том числе: просроченная	
текущая	
Внебюджетные фонды	
в том числе: просроченная	
текущая	
Расчеты с персоналом по оплате труда	
в том числе: просроченная	
текущая	
Расчеты с персоналом по претензиям	
в том числе: просроченная	
текущая	

Прочая кредиторская задолженность	
в том числе: просроченная	
текущая	

