**« 25 » 01 2024 года № 14-пг**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ область**

**Муниципальное образование**

**«ТУЛУНСКИЙ РАЙОН»**

**администрациЯ**

**Постановление**

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ТУЛУНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОТ 24 ДЕКАБРЯ 2012 ГОДА № 186-ПГ «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА СОСТАВЛЕНИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ И УСТАНОВЛЕНИЯ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ПЛАНОВ (ПРОГРАММЫ) ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УНИТАРНЫХ ПРЕДПРИЯТИЙ**

В целях совершенствования механизма эффективного управления муниципальными унитарными предприятиями, в соответствии со статьей 20 Федерального закона от 14 ноября 2002 года N 161-ФЗ "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях", руководствуясь статьями 22,36 устава муниципального образования «Тулунский район»,

**П О С Т А Н О В Л Я Ю:**

1. Изложить Приложение № 1 «Порядок составления, утверждения и установления показателей планов (программы) финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий муниципального образования «Тулунский район» (далее - Порядок) к постановлению администрации Тулунского муниципального района от 24 декабря 2012 года № 186-пг «Об утверждении порядка составления, утверждения и установления показателей планов (программы) финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий», в новой редакции согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Вестник Тулунского района» и разместить на официальном сайте Администрации Тулунского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Мэр Тулунского

муниципального района А.Ю. Тюков

Приложение к постановлению

администрации Тулунского муниципального района

от « 25 » 01 2024 года N 14-пг

ПОРЯДОК

СОСТАВЛЕНИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ И УСТАНОВЛЕНИЯ ПОКАЗАТЕЛЕЙ

ПЛАНОВ (ПРОГРАММЫ) ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

МУНИЦИПАЛЬНЫХ УНИТАРНЫХ ПРЕДПРИЯТИЙ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок составления, утверждения и установления показателей планов (программы) финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий (далее - Порядок) разработан в соответствии со статьей 20 Федерального закона от 14 ноября 2002 года N 161-ФЗ "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях".

2. План (программа) финансово-хозяйственной деятельности муниципального унитарного предприятия (далее - программа деятельности) разрабатывается муниципальным унитарным предприятием (далее – предприятие, МУП).

II. ПОРЯДОК СОСТАВЛЕНИЯ И УСТАНОВЛЕНИЯ

ПОКАЗАТЕЛЕЙ ПРОГРАММЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3. Проект программы деятельности оформляется 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 предприятия;
* информация о тарифных (ценовых) условиях деятельности предприятия;
* численность работников и фонд оплаты труда;
* платежи в бюджеты и внебюджетные фонды;
* целевые поступления из бюджетов различных уровней;
* мероприятия по развитию предприятия;
* показатели экономической эффективности деятельности предприятия.

4. Исходными данными для составления планов деятельности предприятия являются данные бухгалтерской отчетности и фактически достигнутые показатели финансово - хозяйственной деятельности в текущем году, потребность в материальных 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.»

5. Показатели экономической эффективности деятельности предприятия на очередной финансовый год утверждаются в составе плана деятельности МУП. 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.

6. Программа деятельности также должна содержать пояснительную записку, в которой отражаются возможности предприятия для реализации программы деятельности, рынок сбыта продукции, источники получения инвестиций, а также причины, препятствующие наращиванию производства и развитию предприятия.

7. Программа деятельности составляется сроком на 1 год с поквартальным делением.

III. ПОРЯДОК СОГЛАСОВАНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ

ПРОГРАММЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

8.Программа деятельности согласовывается комитетом по управлению муниципальным имуществом администрации Тулунского муниципального района, комитетом по жилищно-коммунальному хозяйству, транспорту и связи администрации Тулунского муниципального района, комитетом по экономике и развитию предпринимательства администрации Тулунского муниципального района (далее – курирующие органы администрации), первым заместителем мэра Тулунского муниципального района.

Курирующие органы администрации в течение 7 рабочих дней проверяют поступивший от предприятия проект программы деятельности, оценивают реальные возможности предприятия, согласовывают экономические показатели деятельности предприятия, направленные на достижение уставных целей его деятельности и получение максимальной прибыли от использования имущества, находящегося в муниципальной собственности, закрепленного в установленном порядке на праве хозяйственного ведения за предприятием.

9**.** Согласованная курирующими органами администрации, первым заместителем мэра Тулунского муниципального района программа деятельности предприятия представляется на утверждение мэру Тулунского муниципального района до 1 декабря года, предшествующего планируемому.

10. Программа деятельности утверждается мэром Тулунского муниципального района в 10-дневный срок после представления.

11. Программа деятельности, не соответствующая требованиям, установленным настоящим Порядком, возвращается предприятию на доработку. Доработанная программа деятельности в 3-дневный срок, но не позднее 15 декабря, повторно представляется на согласование и утверждение.

12. После утверждения программы деятельности в течение финансового года предприятия при необходимости имеют право вносить корректировки. Процедура согласования корректировки плана деятельности предприятия аналогична процедуре согласования утверждения программы деятельности предприятия, установленной п. 8 настоящего Порядка.

Основанием для внесения изменений (корректировок) в план деятельности предприятия является:

* корректировка в течение планируемого периода бюджетных ассигнований, предусмотренных для предприятия;
* изменение видов деятельности и физического объема производства (продажи) основных видов товаров, оказываемых услуг, выполняемых работ, не зависящее от предприятия и связанное с изменением внешних условий;
* пересмотр тарифов на услуги предприятия 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.

13. Утвержденная программа деятельности, а также изменения к ней подлежат обязательному исполнению.

IV. ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ ПРОГРАММЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

14. Руководитель предприятия по итогам соответствующего отчетного периода текущего года составляет отчет о выполнении программы деятельности предприятия (далее - отчет) и отчет движения денежных средств по форме согласно *приложению № 2* к настоящему Порядку и представляет его на бумажном носителе и в электронном виде в курирующие органы 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 отчету должна прилагаться пояснительная записка, содержащие информацию о допущенных отклонениях фактических показателей от утвержденных, с анализом причин отклонения этих показателей, мерами, принимаемыми для устранения причин отклонения.

15. Отчет о выполнении программы деятельности рассматривается курирующими органами администрации в течение 2-х недель после срока, установленного для сдачи отчетности. Курирующие органы администрации:

* проверяют полноту представленных в отчетности данных;
* осуществляют мониторинг выполнения плановых показателей, включая показатели экономической эффективности деятельности предприятий;
* выявляют муниципальные унитарные предприятия, не достигшие утвержденных показателей эффективности, и анализирует причины, обусловившие их невыполнение;
* согласовывают при необходимости представленный предприятием план мероприятий по улучшению его финансово-хозяйственной деятельности;
* разрабатывают рекомендации по улучшению финансово-хозяйственной деятельности предприятия.

16. Годовой отчет о выполнении программы деятельности вместе с годовой бухгалтерской отчетностью рассматриваются курирующими органами администрации на балансовой комиссии администрации Тулунского мунипального района.

17. Председателем балансовой комиссии является первый заместитель мэра Тулунского муниципального района.

18. По итогам рассмотрения годового отчета о выполнении программы деятельности комитет по жилищно-коммунальному хозяйству, транспорту и связи администрации Тулунского муниципального района совместно с комитетом по управлению муниципальным имуществом администрации Тулунского муниципального района принимает меры по исполнению решений и рекомендаций балансовой комиссии.

V. КОНТРОЛЬ ЗА СОСТАВЛЕНИЕМ, ПРЕДСТАВЛЕНИЕМ НА СОГЛАСОВАНИЕ

И УТВЕРЖДЕНИЕ, ВЫПОЛНЕНИЕМ ПРОГРАММЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

19. Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации осуществляет контроль за соблюдением сроков представления программы деятельности на согласование комитету по жилищно-коммунальному хозяйству, транспорту и связи администрации Тулунского муниципального района, комитету по экономике и развитию предпринимательства администрации Тулунского муниципального района, первому заместителю мэра Тулунского муниципального района.

20. Руководитель предприятия обеспечивает:

1) своевременное составление и представление программы деятельности на согласование и утверждение;

2) выполнение программы деятельности;

3) своевременное представление отчета о выполнении программы деятельности

### Приложение 1к Порядку составления,

### утверждения, установления

### показателей планов (программы)

### финансово-хозяйственной

### деятельности муниципальных

### унитарных предприятий

УТВЕРЖДАЮ

Мэр Тулунского муниципального района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

« » \_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_г.

 (дата)

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 ОКВЭД5 |  |
| Основные виды деятельности |  |
| Размер уставного фонда предприятия, тыс.руб. |  |
| Перечень и размер фондов, создаваемых МУП |  |
| Местонахождение |  |
| Адреса филиалов и структурных подразделений (при наличии) |  |
| 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 договор |  |
| 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 договор |  |
| 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 | Итог |
| 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 |   |   |   |   |   |   |
| 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 на20\_\_год

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nп/п | Перечень товаров (работ, услуг) | Категория потребителей услуг предприятия (физических, юридических лиц) | Метод установления тарифа (цены) <\*> | Единица измерения | Тариф (цена), руб. |
| 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 (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 характера |   |   |   |   |   |   |
| 3. Фонд оплаты труда, всего, руб., в том числе: |   |   |   |   |   |   |
| Фонд заработной платы |   |   |   |   |   |   |
| Выплаты социального характера |   |   |   |   |   |   |
| 3. Среднемесячная заработная плата одного работника, рублей: |   |   |   |   |   |   |
| - руководителя предприятия |   |   |   |   |   |   |
| - главного бухгалтера |   |   |   |   |   |   |
| - административно – управленческо гоперсонала |   |   |   |   |   |   |
| - вспомогательно гоперсонала |   |   |   |   |   |   |
| - основного производства |   |   |   |   |   |   |
| 4. Среднемесячный полный доход административно-управленческого персонала |   |   |   |   |   |   |
| Из него: |   |   |   |   |   |   |
| Заработная плата |
| премии, выплаты социального характера, производимые за счет прибыли |   |   |   |   |   |   |
| 5. Среднемесячный полный доход работников основного производства (руб.) |   |   |   |   |   |   |
| Из него: |   |   |   |   |   |   |
| Заработная плата |
| премии, выплаты социального характера, производимые за счет прибыли |   |   |   |   |   |   |
| 6. Среднемесячная заработная плата на предприятии (руб.) |   |   |   |   |   |   |
| 7. Средний процент повышения оплаты труда работников предприятия с начала года |   |   |   |   |   |   |

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

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование показателей | Год |
| Отчетный год (ожидаемые / фактические) | Планируемый год |
| I | II | III | IV | ИТОГО |
|  1  | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |  |
| 1.Налог на добавленную стоимость Налогнадобавленнуюстоимость |  |  |  |  |  |  |
| 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 |  |  |  |  |  |  |
| 11. Иные платежи (раздельно по каждому виду платежа): |  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО: в том числе: |  |  |  |  |  |  |
| Федеральный бюджет |  |  |  |  |  |  |
| Областной бюджет |  |  |  |  |  |  |
| Районный бюджет |  |  |  |  |  |  |
| Внебюджетные фонды |  |  |  |  |  |  |

Раздел 6. Поступления из бюджетов различных уровней, тыс. руб

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование показателей | Год |
| Получено в отчетном году (факт) | Планируемый год |
| 1 |  |  |
| 1. Целевые поступления из бюджетов всех уровней, в том числе: |  |  |
| 1.1. федерального бюджета, всего |  |  |
| в том числе по видам поступлений: |  |  |
| 1.2. бюджет, всего: |  |  |
| в том числе по видам |  |  |
| поступлений |  |  |
| 1.3. бюджет района, всего |  |  |
| в том числе по видам поступлений |  |  |
| 2. Другие поступления, всего: |  |  |
| в том числе по видам поступлений |  |  |
| Итого: |  |  |

Раздел 7. Мероприятия по развитию муниципального унитарного предприятия

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Мероприятия\* | Источник финансирования | Сумма затрат, тыс.руб. | Ожидаемый эффект от реализации мероприятия | Год |
|   |   |   |   | I | II | III кв | IV кв |
| кв | 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, в том числе |   |   |   |   |   |   |   |
|
|   |   |   |   |   |   |   |
| 1.2.1. |   |   |   |   |   |   |   |
| 1.2.2. |   |   |   |   |   |   |   |
| 1.3. Научно­исследовательские работы и информационное обеспечение |   |   |   |   |   |   |   |
| 1.3.1. |   |   |   |   |   |   |   |
| 1.3.2. |   |   |   |   |   |   |   |
| ИТОГО по разделу 1 |   |   | ;  |   |   |   |   |
| в том числе за счет: |   |   |   |   |   |   |   |
|
| 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 8. Показатели экономической эффективности деятельности
 муниципального унитарного предприятия

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Факт | План | Ожид. | План на |
| 20 год\* | 20 год | (факт) | 20 год |
|   | \*\* | 20 года | \*\*\*\* |
|   |   | \*\*\* |   |
| 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) |   |   |   |   |
|
|
| 9. Производительность труда (отношение объема продукции или выполненной работы, услуги к среднесписочной численности работающих) |   |   |   |   |
| 10. Трудоемкость (отношение времени, затраченного на производство продукции, выполнение работы, услуги к объему продукции или выполненной работы, услуги) |   |   |   |   |
| 11. Фондоотдача (отношение стоимости основных производственных фондов к объему продукции или выполненной работы, услуги) |
|   |   |   |   |
| 12. Материалоемкость (отношение объема продукции или выполненной работы, услуги к материальным затратам) |
|   |   |   |   |
| 13. Общий объем инвестиций в основной капитал (поступление основных средств) |   |   |   |   |
| 14. Капиталоемкость (отношение капитальных вложений в производство к приросту объема продукции или выполненной работы, услуги) |
|   |   |   |   |
| 15. Капиталоотдача (отношение прироста объема продукции или выполненной работы, услуги к капитальным вложениям в производство) |   |   |   |   |
| 16. Коэффициент износа основных средств |
|   |   |   |   |
| 17. Первоначальная стоимость основных средств, в т.ч. |   |   |   |   |
| - движимое имущество |   |   |   |   |
| - недвижимое имущество |   |   |   |   |
| 18. Остаточная стоимость основных средств |   |   |   |   |
| - движимое имущество |   |   |   |   |
| - недвижимое имущество |   |   |   |   |
| 19. Дебиторская задолженность |   |   |   |   |
| 20. Кредиторская задолженность, в т.ч. |   |   |   |   |
| перед персоналом по оплате труда |   |   |   |   |
| перед бюджетом и внебюджетными фондами |
|   |   |   |   |
| перед поставщиками и подрядчиками |
|   |   |   |   |
| перед прочими кредиторами |   |   |   |   |
| 21. Заемные средства, в т.ч. |   |   |   |   |
| Долгосрочные обязательства |   |   |   |   |
| Краткосрочные обязательства |   |   |   |   |
| 22.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) |   |   |   |   |
| 23.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 показатели 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 Порядком расчета чистых активов, утвержденным Приказом Минфина России от 28 августа 2014 г. N 84н «Об утверждении Порядка определения стоимости чистых активов».

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Руководитель МУП | (подпись) | // |
| (Ф.И.О.) |
| Главный бухгалтер МУП |  | // |
|  | (подпись) | (Ф.И.О.) |
| Главный экономист МУП |  | // |
|  | (подпись) | (ФИО.) |

ГЛАСОВАНО:

Первый заместитель

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Мэра Тулунского муниципального района | (подпись) |  /\_ | / |
| (Ф И.О.) |
| Комитет по жилищно-коммунальному урирующий |  |  |  |
| хозяйству, транспорту и связи Администрации (отдел ЖКХ) |  | / | / |
|  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |
| Комитет по экономике и развитию |  |  |  |
| предпринимательства |  | / | / |
|  | (подпись) |  | (ФИО.) |
|  |
|  |
| Комитет по управлению муниципальным |  |  |  |
| муниципальным имуществом |  | / | / |
|  | (подпись) |  | (Ф И.О.) |

### Приложение 2к Порядку составления,

### утверждения, установления

### показателей планов (программы)

### финансово-хозяйственной

### деятельности муниципальных

унитарных предприятий

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.З) |
| 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. | Январь |   | Декабрь | Всего |
| изм. |
| 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, тепловаяэнергия |   |   |   |   |   |
|   | Водоснабжение и канализация |   |   |   |   |   |
|   | ГСМ |   |   |   |   |   |
|   | ФОТ |   |   |   |   |   |
|   | Транспортные расходы |   |   |   |   |   |
|   | Реклама и продвижение продукции |   |   |   |   |   |
|   | Выплаты по организационно - хозяйственным и административным расходам |   |   |   |   |   |
|   | Поступление от финансовой деятельности |   |   |   |   |   |
|   | Оплата процентов по кредитам |   |   |   |   |   |
|   | Прочие выплаты по основной деятельности |   |   |   |   |   |
| Финансовый поток по основной деятельности |   |   |   |   |   |
| Излишек (дефицит) денежных средств по основной деятельности |   |   |   |   |   |
| Поступление от инвестиционной деятельности |   |   |   |   |   |
|   | Поступления от продажи основных средств |   |   |   |   |   |
|   | Прочие поступления от инвестиционной деятельности |   |   |   |   |   |
| Излишек (дефицит) денежных средств по основной и инвестиционной деятельности |   |   |   |   |   |
| Поступления от финансовой деятельности |   |   |   |   |   |
|   | Получение кредитов |   |   |   |   |   |
|   | Возврат краткосрочных финансовых вложений |   |   |   |   |   |
|   | Прочие поступления от финансовой деятельности |   |   |   |   |   |
| Выплаты от финансовой деятельности |   |   |   |   |   |
|   | Погашение кредитов |   |   |   |   |   |
|   | Краткосрочные финансовые вложения |   |   |   |   |   |
|   | Прочие выплаты по финансовой деятельности |   |   |   |   |   |
| Финансовый поток от финансовой деятельности |   |   |   |   |   |
| Суммарный финансовый поток |   |   |   |   |   |
| Остаток денежных средств на конец периода |   |   |   |   |   |

Руководитель МУП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО