



**ПЕРМСКИЙ КРАЙ**  
**АДМИНИСТРАЦИЯ**  
**АЛЕКСАНДРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е**

30.12.2021

№ 1036

**Об утверждении Порядка составления, утверждения и установления показателей планов (программ) финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий Александровского муниципального округа**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 14 ноября 2002 г. № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», в целях обеспечения единого подхода к организации управления финансово-хозяйственной деятельностью муниципальных унитарных предприятий Александровского муниципального округа, повышения эффективности работы и использования ими муниципального имущества, усиления контроля за деятельностью муниципальных унитарных предприятий, а также повышения исполнительской дисциплины и ответственности руководителей муниципальных унитарных предприятий за результаты финансово-хозяйственной деятельности,

администрация Александровского муниципального округа  
**ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:**

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

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и применяется при составлении, утверждении и установлении показателей планов (программ) финансово-хозяйственной деятельности муниципальными унитарными предприятиями Александровского муниципального округа начиная с 2022 года и планового периода 2023 и 2024 годов.

3. Разместить настоящее постановление на сайте [aleksraion.ru](http://aleksraion.ru).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации округа – начальника финансового управления.

Глава муниципального округа -  
глава администрации Александровского  
муниципального округа

О.Э. Лаврова

УТВЕРЖДЕН  
постановлением  
администрации  
Александровского  
муниципального округа  
от 30.12.2021 № 1036

**ПОРЯДОК**  
**составления, утверждения и установления**  
**показателей планов (программ) финансово-хозяйственной**  
**деятельности муниципальных унитарных предприятий**  
**Александровского муниципального округа.**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий документ устанавливает Порядок составления, утверждения и установления показателей планов (программ) финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий Александровского муниципального округа (далее - Порядок).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 14 ноября 2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» в целях:

обеспечения единого подхода к организации управления финансово-хозяйственной деятельностью муниципальных унитарных предприятий Александровского муниципального округа (далее - Предприятия), к составлению, утверждению и установлению показателей планов (программ) финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных Предприятий,

повышения эффективности их деятельности и использования ими муниципального имущества,

выявления и использования резервов,

усиления контроля за деятельностью муниципальных унитарных Предприятий, а также повышения исполнительской дисциплины и ответственности руководителей за результаты финансово-хозяйственной Предприятий.

1.3. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

1.3.1. план (программа) финансово-хозяйственной деятельности Предприятия на очередной финансовый год и плановый период (далее - план ФХД) - это документ, определяющий цели и задачи Предприятия, а также способы их достижения.

## 2. Составление и утверждение планов ФХД

2.1. План ФХД Предприятия формируется на очередной финансовый год с разбивкой по кварталам.

2.2. В планах ФХД приводится прогноз показателей экономической эффективности на два года, следующих за планируемым финансовым годом.

2.3. Руководитель Предприятия ежегодно до 1 сентября текущего года издает приказ о разработке проекта плана ФХД с указанием сроков составления документа и должностных лиц, ответственных за его подготовку.

2.4. Проект плана ФХД разрабатывается по форме, установленной в приложении 1 настоящего Порядка. К проекту плана ФХД прилагаются:

пояснительная записка,

техничко-экономическое обоснование планируемых мероприятий и затрат на их реализацию;

информация об оценке ожидаемого эффекта реализации мероприятий.

2.5. Показателями плана ФХД являются:

а) доходы;

б) расходы;

в) финансовый результат;

г) чистая прибыль;

д) отчисления в бюджет Александровского муниципального округа (далее - местный бюджет) части прибыли Предприятий, остающейся в их распоряжении после уплаты налогов и иных обязательных платежей;

е) рентабельность;

ж) общий объем инвестиций в основной капитал;

з) фонд оплаты труда;

и) среднесписочная численность работников;

к) дебиторская и кредиторская задолженность.

2.6. Значения показателей деятельности составляются поквартально нарастающим итогом с учетом фактических данных и перспектив развития Предприятия.

2.7. Показатели экономической эффективности должны ориентировать Предприятие на увеличение объемов оказываемых услуг, выполняемых работ, сокращение издержек, изыскание дополнительных источников доходов (в том числе оказание платных услуг населению и организациям), на безубыточность деятельности Предприятия.

2.8. Проект плана ФХД подлежит обязательному согласованию с техническими, финансовыми, экономическими и юридическими службами Предприятия (при наличии).

2.9. Проект плана ФХД в срок до 1 октября текущего года направляется в администрацию Александровского муниципального округа (далее - администрация округа) и подлежит обязательному рассмотрению:

заместителем главы округа осуществляющим координацию деятельности Предприятия;

отделом экономики.

2.10. Срок рассмотрения проекта плана ФХД не может превышать десять рабочих дней с момента его поступления в администрацию округа.

2.11. По результатам рассмотрения лица, указанные в пункте 2.9 настоящего Порядка, направляют свои замечания и предложения в адрес руководителя Предприятия для внесения изменений в проект плана ФХД.

2.12. В течение 10 рабочих дней руководитель муниципального унитарного предприятия рассматривает предлагаемые изменения, принимает решение о внесении указанных изменений и направляет проект плана ФХД на согласование в администрацию округа либо представляет в администрацию письменное обоснование отказа по внесению изменений.

2.13. Согласованный проект плана ФХД в срок не позднее 1 января очередного финансового года утверждается руководителем Предприятия.

2.14. Утвержденный план ФХД в срок не позднее 10 января очередного финансового года направляется в администрацию и используется для:

формирования прогноза социально-экономического развития;

формирования плана закупок;

расчета прогнозируемых сумм отчислений от чистой прибыли муниципальных унитарных предприятий в местный бюджет.

2.15. В течение планируемого года в утвержденные планы ФХД Предприятий при необходимости могут вноситься изменения.

2.16. Основанием для изменения плана ФХД Предприятия являются:

корректировка в течение планируемого года бюджетных средств, предусмотренных для Предприятия;

изменение объема и номенклатуры оказываемых услуг, выполняемых работ;

изменение экономических условий: цен на материалы, топливо, тарифов на энергоресурсы, переоценка основных средств, изменение норм амортизационных отчислений, налогового законодательства и другие.

2.17. Утверждение измененного плана ФХД осуществляется в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком.

### **3. Контроль за выполнением планов ФХД**

3.1. Предприятия организуют свою работу в соответствии с утвержденным планом ФХД, контроль за выполнением которого осуществляет руководитель

Предприятия.

3.2. Руководитель Предприятия несет ответственность за выполнение утвержденного плана ФХД.

3.3. Анализ выполнения плана ФХД осуществляется Предприятием по итогам работы за 1, 2, 3 кварталы и за год.

3.4. Отчет об исполнении плана ФХД за отчетный год подлежит обязательному рассмотрению на заседании балансовой комиссии, созданной при администрации округа, по подведению итогов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий за отчетный период.

3.5. Отчет об исполнении плана ФХД формируется по форме, установленной в приложении 2 настоящего Порядка, и представляется в отдел экономики в срок:

по итогам деятельности за 1, 2, 3 кварталы текущего года - не позднее 30 числа месяца, следующего за отчетным кварталом;

по итогам деятельности за год - не позднее 31 марта года, следующего за отчетным периодом.

3.6. К отчету прилагается пояснительная записка, содержащая информацию об исполнении показателей экономической эффективности деятельности Предприятия, с анализом причин отклонения фактических показателей деятельности от показателей, утвержденных планом ФХД.

В пояснительной записке также указываются сведения:

о наложении ареста на имущество;

о недвижимом имуществе Предприятия, не используемом в производственных целях;

о просроченной заработной плате;

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

об изменениях в структуре выполняемых работ и услуг, в том числе с указанием прочих видов деятельности.

#### **4. Ответственность за соблюдение положений Порядка**

4.1. Руководители Предприятий несут ответственность за соблюдение настоящего Порядка, за своевременность, полноту и достоверность представляемой информации.

4.2. Несоблюдение настоящего Порядка является основанием для привлечения руководителя Предприятия к дисциплинарной и иной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

Приложение №1  
к Порядку составления,  
утверждения и установления  
показателей планов (программ)  
финансово-хозяйственной  
деятельности муниципальных  
унитарных предприятий  
Александровского  
муниципального округа

Утверждаю

\_\_\_\_\_ (наименование должности )

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

М.П.

" \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

**План (программа)  
финансово-хозяйственной деятельности муниципального  
унитарного предприятия на \_\_\_\_\_ годы  
(наименование предприятия)**

1. Сведения о муниципальном унитарном предприятии

Полное официальное наименование муниципального унитарного предприятия	
Дата и номер государственной регистрации	
Регистрирующий орган	
Код по ОКПО, код по ОКВЭД	
Основной вид деятельности	
Местонахождение	
Телефон (факс)	
Адрес электронной почты	
Должность и Ф.И.О. руководителя предприятия	
Должность и Ф.И.О. должностного лица, заключившего с руководителем трудовой контракт	

Срок действия трудового контракта: начало - окончание	
Размер уставного фонда предприятия, тыс. руб.	
Виды деятельности предприятия, направленные на решение социальных задач, в том числе на реализацию социально значимой продукции (работ, услуг)	

№ п/п	Наименование показателя	Год, предшествующий отчетному (факт)	Отчетный финансовый год				Планируемый период	
			I квартал	II квартал	III квартал	IV квартал	Первый год	Второй год
	<b>I часть</b>							
<b>1</b>	<b>Доходы (тыс. руб.)</b>							
	Выручка от реализации товаров, работ, услуг (тыс. руб.), в том числе							
	По основной деятельности:							
	...							
	Справочно: доходы от населения							
	По прочей деятельности							
	....							
	Себестоимость продукции (работ, услуг), в том числе:							
	По основной деятельности							
	...							
	По прочей деятельности							
	...							
	Прочие доходы (расшифровать)							

1.1	Инвестиции							
	Объем инвестиций за счет всех источников финансирования, тыс. руб.							
	в том числе за счет:							
	прибыли							
	амортизации							
	кредитов банков							
	других заемных средств							
1.2	Поступления из бюджета (субсидии, средства бюджета, получаемые на приобретение, кап. ремонт основных фондов, средства бюджета, получаемые на другие цели, <b>расшифровать</b> )							
2	<b>Расходы (тыс. руб.)</b>							
2.1	Затраты на производство и реализацию продукции (работ, услуг), всего, тыс. руб.							
	в том числе:							
	затраты на оплату труда							
	отчисления на оплату труда							
	сырье и материалы							
	топливо							

	электрическая энергия							
	тепловая энергия							
	вода							
	газ							
	амортизация							
	текущий ремонт и техобслуживание							
	аренда							
	коммунальные услуги							
	услуги охраны							
	услуги связи							
	услуги субподрядных организаций							
	налоги, сборы, входящие в себестоимость							
	прочие расходы, входящие в себестоимость (расшифровать)							
	Затраты на 1 рубль производства и реализацию продукции (работ, услуг), коп.							
2.2	Внереализационные расходы (расшифровать)							
<b>3</b>	<b>Финансовый результат (тыс. руб.)</b>							

	Налог на прибыль							
	Чистая прибыль							
	Рентабельность, %							
	Отчисление в бюджет Александровского муниципального округа							
	<b>II часть</b>							
	Штатная численность, ед.							
	Среднесписочная численность работающих, чел.							
	Из них - внешних совместителей и работающих по договорам гражданско-правового характера (чел.)							
	Фонд оплаты труда всего, тыс. руб.							
	Из него фонд оплаты труда работающих по договорам и совместительству (тыс. руб.)							
	Среднемесячная заработная плата , руб.							
	Среднемесячная заработная плата руководителя, руб.							
	Среднемесячная заработная плата административно- управленческого персонала (без руководителя), руб.							

Среднемесячная заработная плата рабочих, руб.								
Дебиторская задолженность на конец периода (тыс. руб.)								
Кредиторская задолженность на конец периода (тыс. руб.)								
Штрафы, пени, неустойки (расшифровать)								

Исполнитель \_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_ (телефон)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель главы округа, осуществляющий координацию деятельности Предприятия |

\_\_\_\_\_ |  
(подпись)

\_\_\_\_\_ |  
(расшифровка подписи)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |

СОГЛАСОВАНО ОТДЕЛ ЭКОНОМИКИ:

\_\_\_\_\_ |  
(наименование должности)

\_\_\_\_\_ |  
(подпись)

\_\_\_\_\_ |  
(расшифровка подписи)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение №2  
к Порядку составления, утверждения  
и установления показателей планов  
(программ) финансово-хозяйственной  
деятельности муниципальных  
унитарных предприятий  
Александровского  
муниципального округа

**ОТЧЕТ**  
**о выполнении плана (программы)**  
**финансово-хозяйственной деятельности**

**(наименование муниципального унитарного предприятия)**  
за \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

N п/п	Наименование показателя	Аналогичный период года, предшествующего отчетному периоду (факт)	Отчетный финансовый год					В % к аналогичному периоду прошлого года	Причины отклонения
			План на год	План на 01._2_	Факт на 01._2_	Отклонение от плановых показателей (+,-)	Отклонение от плановых показателей, %		
	I часть								
1	Доходы (тыс. руб.)								
	Выручка от реализации товаров, работ, услуг (тыс. руб.), в том числе								
	По основной деятельности								
	Справочно: доходы от населения								

	По прочей деятельности								
	Себестоимость продукции (работ, услуг), в том числе								
	По основной деятельности								
	По прочей деятельности								
	Прочие доходы (расшифровать)								
1.1	Инвестиции								
	Объем инвестиций за счет всех источников финансирования, тыс. руб.								
	в том числе за счет:								
	прибыли								
	амортизации								
	кредитов банков								
	других заемных средств								
1.2	Поступления из бюджета (субсидии, средства бюджета, получаемые на приобретение, кап. ремонт основных фондов, средства бюджета, получаемые на другие цели, расшифровать)								
2	Расходы (тыс. руб.)								
2.1	Затраты на производство и реализацию продукции (работ, услуг), всего, тыс. руб.								
	в том числе:								
	затраты на оплату труда								
	отчисления на оплату труда								

	сырье и материалы								
	топливо								
	электрическая энергия								
	тепловая энергия								
	вода								
	газ								
	амортизация								
	текущий ремонт и техобслуживание								
	аренда								
	коммунальные услуги								
	услуги охраны								
	услуги связи								
	услуги субподрядных организаций								
	налоги, сборы, входящие в себестоимость								
	прочие расходы, входящие в себестоимость (расшифровать)								
	Затраты на 1 рубль производства и реализацию продукции (работ, услуг), коп.								
2.2	Внереализационные расходы (расшифровать)								
3	Финансовый результат (тыс. руб.)								
	Налог на прибыль								
	Чистая прибыль								

Рентабельность, %									
Отчисление в бюджет Александровского муниципального округа									
II часть									
Штатная численность, ед.									
Среднесписочная численность работающих, чел.									
Из них - внешних совместителей и работающих по договорам гражданско-правового характера (чел.)									
Фонд оплаты труда всего, тыс. руб.									
Из него фонд оплаты труда работающих по договорам и совместительству (тыс. руб.)									
Среднемесячная заработная плата, руб.									
Среднемесячная заработная плата руководителя, руб.									
Среднемесячная заработная плата административно-управленческого персонала (без руководителя), руб.									
Среднемесячная заработная плата рабочих, руб.									
Дебиторская задолженность на конец периода (тыс. руб.)									
Кредиторская задолженность на конец периода (тыс. руб.)									
Штрафы, пени, неустойки (расшифровать)									

Дебиторская задолженность на конец периода (тыс. руб.)									
Кредиторская задолженность на конец периода (тыс. руб.)									
Отложенные налоговые активы									
Отложенные налоговые обязательства									
Штрафы, пени									
УСН									
Прочие (расшифровать)									

## Информация:

о наложении ареста на имущество;

о недвижимом имуществе предприятия, не используемом в производственных целях;

о просроченной заработной плате;

об изменениях в структуре выполняемых работ и услуг, в том числе с указанием прочих видов деятельности.

Руководитель предприятия \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_

МП

Главный бухгалтер предприятия \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_Исполнитель \_\_\_\_\_  
(должность) \_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы) \_\_\_\_\_ (телефон) \_\_\_\_\_

Тел.:

" \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

СОГЛАСОВАНО ОТДЕЛ ЭКОНОМИКИ:	
_____ (наименование должности)	
_____ (подпись)	_____ (расшифровка подписи)
" __ " _____ 20__ г.	