**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**«КАЛАНГУЙСКОЕ»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

п. Калангуй

«10» июня 2019г. № 40

**Об утверждении Порядка составления, утверждения и установления показателей планов (программы) финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий городского поселения «Калангуйское»**

Руководствуясь Федеральным законом от 14.11.2002 N 161-ФЗ "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях", Уставом городского поселения «Калангуйское» администрация городского поселения «Калангуйское» П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить Порядок составления, утверждения и установления показателей планов (программы) финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий городского поселения «Калангуйское» (прилагается).

2. Настоящее постановление обнародовать на информационном стенде расположенном в администрации городского поселения и официальном сайте администрации городского поселения «Оловяннинский район» [www.оловян.забайкальскийкрай.рф](http://www.оловян.забайкальскийкрай.рф)

3. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава администрации городского

поселения «Калангуйское» Л.А. Сиротова

|  |  |
| --- | --- |
|  | **У Т В Е Р Ж Д Е Н**  постановлением администрации городского поселения «Калангуйское»  «10»июня 2019г. года № 40 |

**ПОРЯДОК  
составления, утверждения и установления показателей планов (программы) финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий городского поселения «Калангуйское»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий  Порядок  составления и утверждения программ финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий городского поселения «Калангуйское» (далее - Порядок) разработан в целях обеспечения единого подхода к  составлению, утверждению  и установлению показателей программ финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий городского поселения «Калангуйское» (далее - муниципальные унитарные предприятия), повышения эффективности их работы, выявления и использования резервов, усиления контроля за деятельностью муниципальных унитарных предприятий.

1.2. Настоящий Порядок определяет:

1.2.1. этапы подготовки и утверждения программ финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий (далее - программа деятельности МУП);

1.2.2. состав показателей, величины которых подлежат обязательному отражению в программах деятельности МУП, в том числе состав утверждаемых показателей эффективности деятельности муниципальных унитарных предприятий;

1.2.3. порядок осуществления контроля за достижением утвержденных показателей и выполнением программ деятельности МУП, в том числе периодичность, состав и перечень представляемой в администрацию городского поселения «Калангуйское» отчетности руководителями муниципальных унитарных предприятий о деятельности последних.

1.3. Документом, определяющим цели и задачи муниципального унитарного предприятия на очередной финансовый год, а также способы их достижения, является программа деятельности МУП.

Программа деятельности МУП представляет собой комплекс мероприятий, связанных между собой по срокам и источникам финансирования. Мероприятия программы должны отражать основные направления деятельности муниципального унитарного предприятия в планируемом периоде по достижению целей, определенных уставом.

В составе программы деятельности МУП утверждаются значения плановых показателей, в том числе показателей экономической эффективности деятельности предприятия.

2. Порядок разработки и утверждения программ финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий:

2.1. Руководитель муниципального унитарного предприятия ежегодно обеспечивает и разрабатывает проект плана финансово - хозяйственной деятельности МУП на очередной финансовый год и представляет на рассмотрение в администрацию городского поселения «Калангуйское» не позднее 01 сентября года, предшествующего планируемому периоду. Проект программы деятельности МУП должен представляться на бумажном и электронном носителях и сопровождаться пояснительной запиской с технико-экономическим обоснованием планируемых мероприятий, затрат на их реализацию, а также ожидаемого эффекта от их выполнения.

2.2. Проект программы (плана) деятельности МУП оформляется муниципальным унитарным предприятием в соответствии с формой, согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

Программа (план) должен содержать ряд показателей:

- сведения о муниципальном унитарном предприятии;

- сведения о руководителе муниципального унитарного предприятия;

- основные показатели финансово-хозяйственной деятельности муниципального унитарного предприятия;

- численность работников и фонд оплаты труда;

- платежи в бюджеты и внебюджетные фонды муниципального унитарного предприятия;

- целевое финансирование и поступления из бюджетов различных уровней;

- участие в муниципальных, краевых, федеральных целевых программах;

- мероприятия по развитию муниципального унитарного предприятия;

- прогноз показателей экономической эффективности деятельности муниципального унитарного предприятия.

-сведения о возбужденных исполнительных производствах в отношении МУП и планируемые меры и мероприятия к исполнению.

2.3. Администрация на основании проведенного анализа представленного проекта программы (плана) деятельности МУП, рассматривает обоснованность показателей. Проект программы подлежит утверждению главой администрации городского поселения, либо подлежит возврату с приложением замечаний и предложений в адрес руководителя муниципального унитарного предприятия для корректировки данной программы и последующего повторного рассмотрения.

2.4. Программа деятельности МУП должна быть утверждена не позднее 01 октября года, предшествующего планируемому периоду. Утвержденные программы доводятся до исполнения муниципальным унитарным предприятиям. При этом один экземпляр программы остается в администрации городского поселения, второй экземпляр направляется руководителю муниципального унитарного предприятия.

2.5. В течение финансового года утвержденные программы деятельности МУП при необходимости могут уточняться.

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.

3. Показатели экономической эффективности деятельности муниципальных унитарных предприятий:

3.1. Показатели экономической эффективности деятельности муниципальных унитарных предприятий на очередной финансовый год (далее - показатели эффективности) утверждаются в составе программ деятельности МУП.

3.2. Под показателями эффективности понимаются величины, которые позволяют судить о работе муниципального унитарного предприятия, его экономическом развитии, подъеме или спаде, значении муниципального унитарного предприятия в экономике городского поселения «Калангуйское», его месте и роли в удовлетворении потребностей муниципального образования в товарах (работах, услугах).

3.3. Утверждение показателей эффективности и оценка их выполнения производится исходя из следующих критериев эффективности деятельности муниципальных унитарных предприятий:

- социальная эффективность;

- бюджетная эффективность;

- экономическая эффективность.

3.4. Социальная эффективность муниципального унитарного предприятия определяется через показатели общественной полезности, то есть увеличение доли населения, организаций городского поселения «Калангуйское», являющихся потребителями товаров (работ, услуг) муниципального унитарного предприятия, создание новых рабочих мест, уровень заработной платы, создание новых видов товаров (работ, услуг).

3.5. Показатель бюджетной эффективности определяется как соотношение суммы поступивших в бюджет городского поселения «Калангуйское» (в виде доходов от уплаченных предприятием налогов, сборов и иных обязательных платежей, установленных действующим законодательством, формирующих доходную часть бюджета городского поселения «Калангуйское») и стоимости основных средств муниципального унитарного предприятия, а также суммы полученных муниципальным унитарным предприятием бюджетных средств (в виде инвестиций, субсидий, бюджетных кредитов и иных предусмотренных форм предоставления средств из бюджета городского поселения «Калангуйское».

3.6. Показатели экономической эффективности определяются по основным показателям производственно-хозяйственной деятельности, включая:

- показатели рентабельности;

- выручку (нетто) от продажи товаров, работ, услуг;

- чистую прибыль;

- чистые активы;

- процент использования основных средств;

- состояние расчетов с контрагентами;

- показатели дебиторской и кредиторской задолженности;

- иные показатели.

3.7. Изменения утвержденных показателей эффективности в течение финансового года могут производиться в случае:

- реорганизации муниципального унитарного предприятия;

- перепрофилирования муниципального унитарного предприятия (после внесения изменений в перечень закрепленных уставом муниципального унитарного предприятия целей и видов деятельности);

- издания органами государственной власти, местного самоуправления правовых актов, делающих невозможным достижение утвержденных показателей эффективности или их выполнение оказалось невозможным вследствие непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств.

-принятия правового акта администрацией городского поселения.

4. Контроль за выполнением показателей экономической эффективности деятельности муниципальных унитарных предприятий:

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, повышение экономической эффективности их деятельности.

4.2. Контроль осуществляется администрацией городского поселения в следующих формах:

- 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.

4.4. В сроки, установленные законодательством Российской Федерации для сдачи бухгалтерской отчетности, предприятия представляют на бумажном и электронном носителе в администрацию городского поселения «Калангуйское» 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).

4.5. Администрация городского поселения в лице уполномоченного специалиста (по экономической работе):

- 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 несет дисциплинарную ответственность за невыполнение утвержденных показателей эффективности деятельности муниципального унитарного предприятия.

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | П Р И Л О Ж Е Н И Е № 1  к порядку составления и утверждения программ финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий городского поселения «Калангуйское» |

**У Т В Е Р Ж Д А Ю**

**Глава администрации городского**

**поселения «Калангуйское»**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.**

**М.П.**

**ПЛАН  
финансово-хозяйственной деятельности муниципального унитарного предприятия на \_\_\_\_\_ год**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование предприятия)

Раздел 1. Сведения о предприятии

|  |  |
| --- | --- |
| Полное наименование предприятия в соответствии с уставом |  |
| Дата и номер государственной регистрации предприятия |  |
| Регистрирующий орган |  |
| ИНН |  |
| Код по ОКНО |  |
| Код по ОКВЭД |  |
| Место нахождения |  |
| Адреса филиалов и структурных подразделений (при наличии) |  |
| Телефон/ Факс |  |
| Адрес электронной почты |  |
| Ф.И.О. руководителя предприятия |  |
| Контактный телефон |  |
| Срок действия трудового договора с руководителем (начало-окончание) |  |
| Образование руководителя предприятия |  |
| 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. главного бухгалтера |  |
| Срок действия трудового договора с главным бухгалтером (начало-окончание) |  |
| Контактный телефон |  |

**Раздел 2. Основные показатели финансово-хозяйственной  
деятельности муниципального унитарного предприятия** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ год

(наименование предприятия)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование показателей | Годы | |
| Отчетный год | Планируемый год |
| Выручка от реализации продукции, работ, услуг (без налога на добавленную стоимость и акцизов), тыс. руб.  в том числе по видам деятельности |  |  |
| Себестоимость продукции, работ, услуг (издержки), тыс. руб  в том числе по видам деятельности |  |  |
| Коммерческие расходы, тыс. руб.  в том числе по видам расходов |  |  |
| Управленческие расходы, тыс. руб  в том числе по видам расходов |  |  |
| Прибыль (убыток) от продаж, тыс. руб  в том числе по видам деятельности |  |  |
| Рентабельность продаж (отношение прибыли от продаж к выручке от реализации продукции), процентов |  |  |
| Прочие доходы, всего, тыс. руб.  в том числе по видам доходов |  |  |
| Прочие расходы, всего, тыс. руб.  в том числе по видам расходов |  |  |
| Прибыль (убыток) до налогообложения, тыс. руб. |  |  |
| Налог на прибыль, тыс. руб. |  |  |
| Чистая прибыль (убыток) отчетного периода, тыс. руб. |  |  |
| Рентабельность общая (отношение чистой прибыли к выручке от реализации (продукции), процентов |  |  |

Раздел 3.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование показателей | Годы | |
| Отчетный год | Планируемый год |
| Среднесписочная численность работников всего, чел  В том числе:  Административно-управленческий персонал  работники основного производства  совместители и работающие по договорам гражданско-правового характера |  |  |
| Фонд оплаты труда, всего, руб  в том числе: |  |  |

Раздел 4. Платежи в бюджеты и внебюджетные фонды  
муниципального унитарного предприятия

тыс. руб.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование показателей | Годы | |
| Отчетный год | Планируемый год |
| Всего налогов (раздельно по каждому виду налога) |  |  |
| Другие платежи (раздельно по каждому виду платежа) |  |  |

Раздел 5. Целевое финансирование и поступления из бюджетов  
различных уровней

тыс. руб.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование показателей | Получено в отчетном году (факт) | Потребность предприятия в планируемом году (оценка) |
| Целевые поступления из бюджетов всех уровней, в том числе по видам поступлений |  |  |
| Другие поступления, всего:  в том числе по видам поступлений |  |  |

**Раздел 6. Участие в муниципальных, краевых, федеральных  
целевых программах**(тыс. руб.)

Наименование программы, основные мероприятия, финансируемые в рамках программы. Источник финансирования.

Финансирование:

Федеральный бюджет

Краевой бюджет

Бюджет района

Прочие источники финансирования

Предусмотрено программой на весь период реализации

Предусмотрено программой на планируемый год

Предполагаемое финансирование

1.(программа 1)

1.1. (мероприятие 1)

1.2. (мероприятие 2)

2. (программа 2)

2.1. (мероприятие 1)

2.2. (мероприятие 2)

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись) (Ф.И.О.)

|  |  |
| --- | --- |
|  | П Р И Л О Ж Е Н И Е №2  к порядку составления и утверждения программ финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий городского поселения «Калангуйское» |

**ОТЧЕТ**  
о выполнении основных показателей плана финансово - хозяйственной деятельности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование МУП)

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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.4/гр.5) | по отношению к плановому значению (гр.4/гр.3) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |

Наименование должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(руководитель предприятия) (подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.