

Челябинская область

**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ**

**КАРТАЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**РЕШЕНИЕ**

от 27 февраля 2015 года № 815

Об утверждении «Порядка

 составления, утверждения

и установления показателей

планов (программ) финансово-хозяйственной

деятельности муниципальных

унитарных предприятий

Карталинского муниципального

 района»

 Заслушав и обсудив информацию «Об утверждении «Порядка составления, утверждения и установления показателей планов (программ) финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий Карталинского муниципального района»

 Собрание депутатов Карталинского муниципального района РЕШАЕТ:

1. Утвердить «Порядок составления, утверждения и установления показателей планов (программ) финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий Карталинского муниципального района».

2. Настоящее решение направить главе Карталинского муниципального района для подписания.

3. Настоящее решение опубликовать в газете «Карталинская новь» и разместить  на официальном сайте администрации Карталинского района в сети Интернет.

4.пНастоящее решение вступает в силу со дня его официального  опубликования.

Председатель Собрания депутатов

Карталинского муниципального района Е. И. Горбачёва

Глава Карталинского

муниципального района                                        С.Н. Шулаев

Приложение

к решению Собрания депутатов

Карталинского муниципального района

от 27 февраля 2015 года № 815

**ПОРЯДОК СОСТАВЛЕНИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ И УСТАНОВЛЕНИЯ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ПЛАНОВ (ПРОГРАММЫ) ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УНИТАРНЫХ ПРЕДПРИЯТИЙ КАРТАЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

1. Настоящий Порядок разработан с целью обеспечения единого подхода к разработке, рассмотрению, согласованию и утверждению планов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий Карталинского муниципального района (далее - муниципальные унитарные предприятия), повышения эффективности их работы, выявления и использования резервов, усиления контроля за деятельностью муниципальных унитарных предприятий.

2. Настоящий Порядок определяет:

- этапы подготовки и утверждения планов (программ) финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий;

- состав показателей, величины которых подлежат обязательному отражению в программах деятельности предприятия, в том числе состав утверждаемых показателей эффективности деятельности муниципальных унитарных предприятий;

- последовательность действий должностных лиц на которые возложены координация и регулирование деятельности в соответствующих отраслях (сферах) управления, при составлении и утверждении программ деятельности муниципальных унитарных предприятий;

- порядок осуществления контроля за достижением утвержденных показателей и выполнением программ деятельности предприятий, в том числе периодичность, состав и перечень представляемой отчетности руководителями муниципальных предприятий о деятельности последних.

3. Проект плана финансово-хозяйственной деятельности на очередной год разрабатывается муниципальным унитарным предприятием на основе анализа результатов, финансового состояния и тенденций финансово-хозяйственной деятельности предприятия за текущий год, анализа и прогноза развития предприятия, рыночной конъюнктуры, с учетом макроэкономических показателей социально-экономического развития Российской Федерации, Челябинской области и Карталинского муниципального района.

4. Проект плана финансово-хозяйственной деятельности на очередной год оформляется муниципальным унитарным предприятием в соответствии с утвержденной формой (Приложение № 1).

5. Проект плана финансово-хозяйственной деятельности должен сопровождаться технико-экономическим обоснованием планируемых мероприятий, затрат на их реализацию, а также ожидаемого эффекта от их выполнения, а также пояснительной запиской, в которой приводятся:

- обоснование приведенных показателей,

- исходные данные для планирования,

- анализ факторов, повлиявших на показатели,

- обоснование причин и факторов, препятствующих развитию предприятия, приводящих к ухудшению показателей.

6. Муниципальные унитарные предприятия согласовывают проекты планов финансово-хозяйственной деятельности с Учредителем (а именно Управлением по имущественной и земельной политике Карталинского муниципального района) и отраслевым органом администрации Карталинского муниципального района, курирующим деятельность муниципального унитарного предприятия. Проекты планов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий представляются в печатном и электронном виде в срок до 1 ноября текущего года. Печатный вариант предоставляется в трех экземплярах.

7. В срок до 1 декабря текущего года Управление по имущественной и земельной политике Карталинского муниципального района проводит экономическую экспертизу проектов планов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий.

8. В случае выявления неточностей, ошибок, либо наличия иных претензий согласующих органов к показателям планов, муниципальные унитарные предприятия в течение 10 календарных дней с момента получения указаний согласующих органов обязаны внести в план предлагаемые изменения или представить письменное обоснование отказа внести корректировки. Откорректированные проекты планов в печатном и электронном виде представляются в согласующий орган, внесший соответствующие замечания.

9. После проведения экспертизы Управление по имущественной и земельной политике Карталинского муниципального района направляет проекты планов предприятий в трех экземплярах на утверждение курирующим заместителям главы Карталинского муниципального района.

10. После утверждения по одному экземпляру плана направляется в Управление по имущественной и земельной политике Карталинского муниципального района, отраслевой орган администрации Карталинского муниципального района, курирующий деятельность муниципального унитарного предприятия, руководителю муниципального унитарного предприятия.

11. В срок до 20 апреля планируемого года муниципальные унитарные предприятия при необходимости вносят корректировки в планы финансово-хозяйственной деятельности в соответствии с фактическими результатами работы за предшествующий год и представляют уточненные (откорректированные) планы в трех экземплярах на согласование Учредителю (а именно Управлению по имущественной и земельной политике Карталинского муниципального района), в отраслевой орган администрации Карталинского муниципального района и на утверждение курирующему заместителю главы Карталинского муниципального района.

 12. Основанием для корректирования планов финансово деятельности муниципального унитарного предприятий являются:

- корректировка в течение планируемого года бюджетных средств, предусмотренных для муниципального унитарного предприятия;

- 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.

13. Муниципальные унитарные предприятия организуют свою работу в соответствии с утвержденными планами. Ответственность за выполнение плановых показателей возлагается на директора муниципального унитарного предприятия.

14. Ежегодно до 30 апреля представлять в Управление по имущественной и земельной политике Карталинского муниципального района отчет о выполнении плана финансово-хозяйственной деятельности муниципального унитарного предприятия за прошедший год (к отчету прикладывается бухгалтерский баланс за прошедший год, отчет о прибылях и убытках, пояснительную записку и другие документы подтверждающие данные отчета о выполнении плана финансово-хозяйственной деятельности).

Приложение 1

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО:Начальник Управления по имущественной и земельной политике Карталинского муниципального района\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО)МП«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | СОГЛАСОВАНО:Руководитель курирующего отраслевого органа администрации Карталинского муниципального района\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО)МП«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**ПЛАН**

**финансово-хозяйственной деятельности**

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

**(наименование муниципального унитарного предприятия)**

**на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ год**

**(период)**

**Раздел 1. Сведения о муниципальном унитарном предприятии**

|  |  |
| --- | --- |
| Полное официальное наименование муниципального унитарного предприятия |  |
| Дата и номер государственной регистрации |  |
| Регистрирующий орган |  |
| Код по ОКПО, код по ОКЭВД |  |
| Основной вид деятельности |  |
| Местонахождение |  |
| Телефон (факс) |  |
| Адрес электронной почты |  |
| Должность и ФИО руководителя предприятия |  |
| Срок действия трудового контракта: начало – окончание |  |
| Размер уставного фонда предприятия, тыс. руб. |  |
| Балансовая стоимость недвижимого, движимого имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения за муниципальным унитарным предприятием |  |
| ФИО главного бухгалтера |  |
|

|  |
| --- |
| Срок действия трудового договора с главным бухгалтером (начало-окончание) |

 |  |
| Контактный телефон главного бухгалтера |  |

**Раздел 2. Цели и задачи муниципального унитарного предприятия на период разработанного плана финансово-хозяйственной деятельности. Проблемы муниципального унитарного предприятия, разработанные мероприятия по их решению и их отражение в плане финансово-хозяйственной деятельности муниципального унитарного предприятия.**

**Раздел 3. Основные показатели финансово-хозяйственной деятельности муниципального унитарного предприятия**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателей | Год предшествующий отчетному | Отчетный год (оценка) | Планируемый год |
| 1. Выручка от реализации продукции, работ, услуг (без налога на добавленную стоимость и акцизов), тыс. руб. |  |  |  |
| в том числе по видам деятельности: |  |  |  |
| 2. Себестоимость продукции, работ, услуг (издержки), тыс. руб. |  |  |  |
| в том числе по видам деятельности: |  |  |  |
| 3. Коммерческие расходы, тыс. руб. |  |  |  |
| в том числе по видам расходов: |  |  |  |
| 4. Управленческие расходы, тыс. руб. |  |  |  |
| в том числе по видам расходов: |  |  |  |
| 5. Прибыль (убыток) от продаж, тыс. руб. |  |  |  |
| в том числе по видам деятельности: |  |  |  |
| 6. Рентабельность продаж (отношение прибыли от продаж к выручке от реализации продукции), процентов |  |  |  |
| 7. Прочие доходы, всего, тыс. руб. |  |  |  |
| в том числе по видам доходов: |  |  |  |
| 8. Прочие расходы, всего, тыс. руб. |  |  |  |
| в том числе по видам расходов: |  |  |  |
| 9. Прибыль (убыток) до налогообложения, тыс. руб. |  |  |  |
| 10. Налог на прибыль, тыс. руб. |  |  |  |
| 11. Чистая прибыль (убыток), тыс. руб. |  |  |  |
| 12. Рентабельность общая (отношение чистой прибыли к выручке от реализации продукции), процентов |  |  |  |
| 13. Чистые активы |  |  |  |
| 14. Первоначальная стоимость основных средств |  |  |  |
| 15. Остаточная стоимость основных средств |  |  |  |
| 16. Коэффициент износа основных средств |  |  |  |
| 17. Размер уставного фонда предприятия |  |  |  |
| 18. Сумма начисленной амортизации основных средств за соответствующий период |  |  |  |

**Раздел 4. Сведения о затратах на осуществление деятельности муниципального унитарного предприятия**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Статьи затрат | Год, предшест-вующий отчет-ному году (факт) | Отчетный год | Планируемый год |
| план | факт | Отклонение(+,-) | план | темп роста к показателям отчетного года, %(гр.6/ гр.4х100%) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |

В данном разделе указываются все затраты на производство и реализацию услуг (работ, продукции), функционирование муниципального унитарного предприятия, включая затраты на выплату заработной платы, налоги и т.д.

**Раздел 5. Численность работников и фонда оплаты труда**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателей | Год предшествующий отчетному | Отчетный год (оценка) | Планируемый год |
| 1. Среднесписочная численность работников, всего, чел. |  |  |  |
| В том числе: административно-управленческий персонал |  |  |  |
| работники основного производства |  |  |  |
| совместители и работающие по договорам гражданско-правового характера |  |  |  |
| 2. Фонд оплаты труда, всего, руб. |  |  |  |
| в том числе: фонд заработной платы |  |  |  |
| выплаты социального характера |  |  |  |
| 3. Среднемесячный полный доход руководителя |  |  |  |
| из него: - заработная плата (без выплат за счет прибыли) - в том числе премии - премии, выплаты социального характера, производимые за счет прибыли  |  |  |  |
| 4. Среднемесячный полный доход административно-управленческого персонала (руб./чел.) |  |  |  |
| из него: - заработная плата - в том числе премии, выплаты социального характера и другие выплаты |  |  |  |
| 5. Среднемесячный полный доход работников основного производства (руб./чел.) |  |  |  |
| из него: - заработная плата - в том числе премии, выплаты социального характера и другие выплаты |  |  |  |
| 6. Среднемесячная заработная плата на предприятии (руб./чел.) |  |  |  |
| 7. Средний процент повышения оплаты труда работников предприятия с начала года. |  |  |  |

\* - дать пояснения выплатам премий, стимулирующих выплат (причины, основание, источник).

**Раздел 6. Платежи в бюджеты, тыс. руб. (налоги и другие платежи)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателей | Год предшествующий отчетному | Отчетный год (оценка) | Планируемый год |
|  |  |  |  |

**Раздел 7. Целевое финансирование и поступления из бюджетов, тыс. Руб.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателей | Год предшествующий отчетному | Отчетный год (оценка) | Планируемый год |
|  |  |  |  |

\*- субвенции, субсидии и иные поступления.

**Раздел 8. Мероприятия по развитию муниципального унитарного предприятия**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование мероприятий | Источник финансирования | Сумма затрат, тыс. руб.  | Ожидаемый эффект, обоснование необходимости |
|  |  |  |  |

В данном разделе указываются все мероприятия, планируемые к реализации муниципальным унитарным предприятием (Например: развитие деятельности по закупке материалов, сырья и полуфабрикатов для производства продукции (работ, услуг); развитие транспортно-складского хозяйства; развитие деятельности по реализации продукции (работ, услуг) предприятия и ее продвижению на рынках сбыта; повышение конкурентоспособности; развитие рынков и привлечение новых потребителей; техническое оснащение и перевооружение производства продукции (работ, услуг); совершенствование действующих технологий производства и внедрение новых; консервация, списание и отчуждение незадействованных и изношенных производственных мощностей; разработка и совершенствование производственных программ, внедрение программ перепрофилирования; снижение материалоемкости, энергоемкости и фондоемкости производства; обеспечение охраны труда и экологической безопасности производства; оптимизация структуры активов предприятия и обеспечение финансовой устойчивости предприятия; совершенствование механизма привлечения и использования кредитных ресурсов; обеспечение инвестиционной привлекательности предприятия; совершенствование налогового планирования и оптимизация налогообложения; совершенствование учетной политики; повышение эффективности долгосрочных и краткосрочных финансовых вложений предприятия; снижение издержек; повышение рентабельности; совершенствование действующих систем социального обеспечения работников предприятия и членов их семей и внедрение новых систем; оптимизация затрат на содержание культурной и жилищно-коммунальной сферы и другие мероприятия).

В качестве приложения к данному разделу муниципальным унитарным предприятием представляется перечень имущества, которое запланировано муниципальным унитарным предприятием к приобретению в планируемом году.

Директор муниципального

унитарного предприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО

 (подпись)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО

 (подпись)

Исполнитель, телефон