**АДМИНИСТРАЦИЯ СОЛТОНСКОГО РАЙОНА**

**АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

28. 02. 2023 № 67

**с.Солтон**

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

В соответствии со статьей 20 [Федерального закона от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях](https://docs.cntd.ru/document/901834086)», в целях повышения эффективности управления унитарными предприятиями, повышения качества планирования показателей финансово-хозяйственной деятельности,

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления, утверждения и установления показателей планов (программ) финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий муниципального образования Солтонский 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 Солтонского района Алтайского края и разместить на официальном сайте Администрации Солтонского района Алтайского края.

4.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Солтонского района Л.П. Харламова

Согласовано:

Начальник юридического отдела

Администрации Солтонского района Каширина О.В.

Заместитель председателя комитета по экономике

Администрации Солтонского района Гаас Л.А.

Приложение

УТВЕРЖДЁН

Постановлением Администрации Солтонского района

от 28.02.2023 № 67

ПОРЯДОК

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

1. Общие положения

1.1. Порядок составления, утверждения и установления показателей планов (программ) финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий муниципального образования Солтонский район (далее - Порядок) разработан в соответствии с [Федеральным законом от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях](https://docs.cntd.ru/document/901834086)» и определяет процедуру составления, утверждения и установления показателей планов (программ) финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий муниципального образования Солтонский 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 представляет в комитет по экономике Администрации Солтонского 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 Солтонского района и комитет по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации Солтонского 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 Солтонского района и комитета по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации Солтонского района представляют расчетную, финансовую и иную документацию, необходимую для осуществления проверки представленного отчета.

3.2. Комитет по экономике Администрации Солтонского района и комитет по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации Солтонского 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 Солтонского района, курирующий вопросы жизнеобеспечения района.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

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

ПОРЯДОК

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

Форма 1

         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)

Форма 2

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 унитарных предприятий муниципального образования Солтонский 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 баланса |

  С приложением пояснительной записки.

  Руководитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                    (подпись)       (фамилия, имя, отчество)

    Ответственные лица: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность)

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

(подпись)         (фамилия, имя, отчество)

Форма 2

                  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 |  |

Форма 3

      ГОДОВОЙ ОТЧЕТ

о выполнении плана (программы) финансово-хозяйственной деятельности

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

(наименование муниципального унитарного предприятия)

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

                              (отчетный период)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |
| N п/п | Основные показатели | Ед. изм. | 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 | | | по отношению к плановому периоду | | |
|  |  |  |  |  |  | в абсолютном выражении | | в% | в абсолютном выражении | | в% |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | | 8 | 9 | | 10 |