



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ДУДИНКИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.08.2018

№ 82

О регулировании финансово-хозяйственной деятельности муниципальных предприятий города Дудинки

В соответствии со статьёй 20 Федерального закона от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Администрация города Дудинки:

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать Комиссию по анализу эффективности деятельности муниципальных предприятий города Дудинки (далее – Комиссия) и утвердить ее состав, согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить Порядок составления, рассмотрения и утверждения показателей планов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных предприятий города Дудинки, показателей экономической эффективности их деятельности, согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Утвердить Порядок утверждения отчетов и бухгалтерской отчетности муниципальных предприятий города Дудинки, согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

4. Установить, что планы финансово-хозяйственной деятельности муниципальных предприятий города Дудинки на 2018 год должны быть приведены в соответствие с Порядком, утвержденным пунктом 2 настоящего постановления, в срок до 01.09.2018.

5. Установить, что настоящее постановление распространяет своё действие на предприятия, учреждения организации, доля в уставных капиталах (фондах) которых принадлежит муниципальным предприятиям города Дудинки и составляет более 50%.

6. Признать утратившими силу:

6.1. Постановление Руководителя Администрации города Дудинки от 14.04.2006 № 51 «Об утверждении Положения о порядке осуществления контроля финансово-экономического состояния муниципальных унитарных предприятий».

6.2. Постановление Руководителя Администрации города Дудинки от 03.05.2007 № 21 «О внесении изменений в Положение о порядке осуществления

контроля финансово-экономического состояния муниципальных унитарных предприятий».

6.3. Пункт 2 постановления Администрации города Дудинки от 01.03.2010 № 09 «О внесении изменений в отдельные правовые акты Администрации города».

6.4. Постановление Администрации города Дудинки от 12.05.2010 № 24 «О внесении изменений в Положение о порядке осуществления контроля финансово-экономического состояния муниципальных унитарных предприятий».

6.5. Постановление Администрации города Дудинки от 10.02.2011 № 03 «О внесении изменений в Положение о порядке осуществления контроля финансово-экономического состояния муниципальных унитарных предприятий».

6.6. Постановление Администрации города Дудинки от 23.04.2014 № 33 «О внесении изменений в постановление Руководителя Администрации города Дудинки «Об утверждении Положения о порядке осуществления контроля финансово-экономического состояния муниципальных унитарных предприятий».

7. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

8. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы города по вопросам финансов и экономики Ганула Р. В.

**Исполняющий обязанности
Главы города Дудинки**

С. М. Батыль

Состав Комиссии по анализу эффективности деятельности муниципальных предприятий города Дудинки

1. Состав комиссии:

- Ганул Роман Викторович – первый заместитель Главы города Дудинки по вопросам финансов и экономики, председатель Комиссии;
- Квасова Янина Иосифовна – заместитель Главы города Дудинки, заместитель председателя Комиссии;
- представитель организационного отдела Комитета по обеспечению деятельности органов местного самоуправления Администрации города Дудинки, секретарь комиссии

Члены комиссии:

- Фомин Александр Петрович – заместитель Главы города Дудинки – председатель Комитета по обеспечению деятельности органов местного самоуправления Администрации города Дудинки;
- Гришина Марина Юрьевна – председатель Финансового комитета Администрации города Дудинки;
- Спицина Зинаида Юсубджоновна – председатель Комитета жилищно-коммунального хозяйства Администрации города Дудинки;
- Иванов Дмитрий Евгеньевич – начальник юридического отдела Администрации города Дудинки;
- Кальсина Галина Николаевна – начальник отдела прогнозирования и контроля Администрации города Дудинки;
- Белугин Дмитрий Вячеславович – начальник отдела по управлению муниципальным имуществом Администрации города Дудинки;
- Самардак Ирина Владимировна – начальник финансово-экономического отдела МКУ города Дудинки «Центр учета и информатизации»;
- Бражникова Маргарита Николаевна – заместитель начальника финансово-экономического отдела МКУ города Дудинки «Центр учета и информатизации».

2. В период временного отсутствия члена Комиссии обязанности по участию в работе Комиссии возлагаются на лицо, в установленном порядке его замещающее.

3. В период временного отсутствия председателя Комиссии его обязанности возлагаются на заместителя председателя Комиссии.

**Порядок
составления, рассмотрения и утверждения показателей планов финансово-
хозяйственной деятельности муниципальных предприятий города Дудинки,
показателей экономической эффективности их деятельности**

1. Общие положения

1.1. Порядок составления, рассмотрения и утверждения показателей планов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных предприятий города Дудинки, показателей экономической эффективности их деятельности (далее – Порядок), разработан в целях определения формы, сроков составления плана финансово-хозяйственной деятельности муниципального предприятия (далее – План), процедуры его рассмотрения и утверждения, а также утверждения показателей экономической эффективности деятельности муниципального предприятия (далее – показатели экономической эффективности).

1.2. План формируется на очередной финансовый год, определяет цели и задачи муниципального предприятия и предусматривает способы решения задач и достижения целей.

1.3. План разрабатывается исходя из производственных показателей потребности муниципального предприятия в материальных и трудовых ресурсах, необходимых для осуществления уставной деятельности, в соответствии с утвержденными тарифами на выполняемые работы (услуги) и с учетом средств, предусмотренных в городском бюджете на финансирование отрасли.

1.4. План должен ориентировать муниципальные предприятия на увеличение объемов выполняемых работ (услуг), сокращение расходов и снижение энергоемкости, изыскание дополнительных источников доходов (в том числе оказание платных услуг населению и организациям).

1.5. Понятия, используемые в Порядке:

Отраслевой орган – орган либо структурное подразделение Администрации города Дудинки, в ведении которого находится деятельность муниципального предприятия, а в случае отсутствия такого органа либо структурного подразделения – заместитель Главы города Дудинки, курирующий деятельность муниципального предприятия;

Комиссия – комиссия по анализу эффективности деятельности муниципальных предприятий Города Дудинки.

2. Порядок составления, рассмотрения и утверждения показателей планов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных предприятий и показателей экономической эффективности

2.1. Муниципальное предприятие ежегодно, до 1 сентября текущего года, разрабатывает и представляет в Отраслевой орган:

- предварительные итоги финансово-хозяйственной деятельности муниципального предприятия за текущий год;
- проект Плана, сформированный в соответствии с типовой формой Плана, согласно приложению № 1 к Порядку;
- показатели экономической эффективности деятельности муниципального предприятия на очередной год по форме, согласно приложению № 2 к Порядку.

2.2. Отраслевой орган:

- рассматривает проект Плана и показатели экономической эффективности на предмет соответствия утвержденным формам и обоснованности показателей производственной деятельности муниципального предприятия (далее – проекты документов);

– готовит заключение и не позднее 15 сентября текущего года направляет проекты документов с заключением в отдел по управлению муниципальным имуществом Администрации города Дудинки и отдел прогнозирования и контроля Администрации города Дудинки (далее – отдел по управлению муниципальным имуществом, отдел прогнозирования и контроля).

2.3. Отдел по управлению муниципальным имуществом, отдел прогнозирования и контроля до 1 октября текущего года:

- рассматривает проекты документов в пределах своей компетенции;
- готовит заключение и направляет в Отраслевой орган.

2.4. Отраслевой орган в течение 1 рабочего дня с момента поступления заключения от отдела по управлению муниципальным имуществом и отдела прогнозирования и контроля направляет пакет поступивших документов (проектов документов) и заключения в Комиссию.

2.5. Председатель Комиссии назначает заседание Комиссии.

Комиссия правомочна, если на её заседании присутствует не менее половины её членов.

Заседания Комиссии ведёт председатель Комиссии. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов Комиссии.

Заседание Комиссии оформляется протоколом.

2.6. По результатам рассмотрения проектов документов Комиссия выносит рекомендации об их утверждении либо об отказе в утверждении.

2.7. В случае вынесения Комиссией рекомендаций об утверждении Отраслевой орган в течение 1 рабочего дня готовит соответствующий проект распоряжения Администрации города Дудинки.

2.8. В случае вынесения Комиссией рекомендаций об отказе в утверждении муниципальному предприятию, устанавливается срок, в течение которого проекты документов должны быть доработаны и внесены в Отраслевой орган.

2.9. Доработанные проекты документов направляются Отраслевым органом и рассматриваются Комиссией в порядке, определенном для рассмотрения и утверждения проектов документов, поступивших впервые.

2.10. План и показатели экономической эффективности муниципального предприятия должны быть утверждены не позднее 1 ноября текущего года.

2.11. В течение года планы могут уточняться. Основанием для уточнения планов являются:

- корректировка в течение планируемого года бюджетных средств, предусмотренных для муниципального предприятия;
- изменение объёма оказываемых услуг;
- изменение экономических условий: цен на материалы, топливо, тарифов на энергоресурсы, переоценка основных средств, изменение норм амортизационных отчислений, налогового законодательства и другие обстоятельства.

Внесение изменений и дополнений в утвержденные планы осуществляются по схеме, определенной для составления, рассмотрения и утверждения планов.

При внесении изменений и (или) дополнений в План, показатели экономической эффективности муниципального предприятия подлежат соответствующей корректировке.

2.12. Ответственность за качество формирования, за своевременность предоставления Планов и показателей экономической эффективности, смет доходов и расходов по видам деятельности, а также и внесения изменений в них возлагается на руководителей муниципальных предприятий.

Приложение № 1
к Порядку составления, рассмотрения
и утверждения показателей планов
финансово-хозяйственной деятельности
муниципальных предприятий города
Дудинки, показателей экономической
эффективности их деятельности

УТВЕРЖДАЮ

Председатель комиссии по анализу
эффективности деятельности
муниципальных предприятий
города Дудинки

_____ (подпись) _____ (Ф. И. О.)
« ____ » _____ 20 ____ г.

**Типовая форма плана финансово-хозяйственной
деятельности муниципального предприятия**

_____ (наименование муниципального предприятия)

_____ (на очередной финансовый год и плановый период)

| | |
|---|--|
| Полное официальное наименование муниципального предприятия | |
| Юридический адрес (местонахождение) | |
| Почтовый адрес | |
| Основной вид деятельности (ОКВЭД) | |
| Балансовая стоимость недвижимого имущества, переданного в хозяйственное ведение (оперативное управление) муниципального предприятия | |
| Телефон (факс) | |
| Адрес электронной почты | |
| Сведения о руководителе муниципального предприятия: | |
| Фамилия, имя, отчество руководителя | |
| Сведения о трудовом договоре, заключенном с руководителем: | |
| – дата трудового договора | |
| – номер трудового договора | |
| Срок действия трудового договора, заключенного с руководителем: | |
| – начало | |
| – окончание | |
| Телефон (факс) | |

Раздел 1. Бюджет муниципального предприятия

(тыс. рублей)

| № п/п | Наименование показателей | Очередной финансовый год | | |
|---------------|--|--------------------------|--------------|-----|
| | | I полугодие | II полугодие | год |
| 1. | Остаток средств на счетах на начало периода | | | |
| 2. | Остаток прочих денежных средств | | | |
| Доходы | | | | |
| 1. | Поступления от реализации основной продукции, работ, услуг, в том числе: | | | |
| | 1.1. (расшифровать по видам) | | | |
| | 1.2. --/-- | | | |
| 2. | Поступления от реализации прочих товаров, работ, услуг, в том числе: | | | |
| | 2.1. (расшифровать по видам) | | | |
| | 2.2. --/-- | | | |
| 3. | Поступления от реализации ТМЦ и ОФ, в том числе: | | | |
| | 3.1. (расшифровать по видам) | | | |
| | 3.2. --/-- | | | |
| 4. | Поступления от аренды зданий, помещений, оборудования, компенсация арендных платежей и т. п. | | | |
| 5. | Поступления из бюджетов всех уровней всего, в том числе: | | | |
| | 5.1. (расшифровать по видам поступлений, по видам бюджетов) | | | |
| | 5.2. --/-- | | | |
| 6. | Возврат налогов, страховых взносов, в том числе: | | | |
| | 6.1. (расшифровать по видам) | | | |
| | 6.2. --/-- | | | |
| 7. | Поступления от акционеров, собственников муниципального предприятия, в том числе: | | | |
| | 7.1. (расшифровать по видам) | | | |
| | 7.2. --/-- | | | |
| 8. | Поступления от финансовых вложений (проценты, дивиденды и др.) | | | |
| 9. | Поступления от участия в других организациях | | | |
| 10. | Поступления взятых кредитов | | | |
| 11. | Прочие поступления, в т. ч. | | | |
| | 11.1. (расшифровать по видам) | | | |
| | 11.2. --/-- | | | |
| | Итого поступлений: | | | |

| Расходы | | | | |
|----------------|---|--|--|--|
| 1. | Заработная плата, в том числе: | | | |
| | – оплата труда работников предприятия (без налога на доходы физических лиц) | | | |
| | – оплата труда по договорам | | | |
| | – оплата больничных листов | | | |
| | – налог на доходы | | | |
| | – погашение задолженности | | | |
| 2. | Налоги и платежи, связанные с заработной платой, в том числе: | | | |
| | – расчеты текущие | | | |
| | – погашение задолженности | | | |
| | – штрафные санкции | | | |
| 3. | Приобретение, в том числе: | | | |
| | 3.1. сырье | | | |
| | 3.2. материалы | | | |
| | 3.3. МБП | | | |
| | 3.4. основные средства | | | |
| 4. | Услуги сторонних организаций, в том числе: | | | |
| | 4.1. текущие ремонты | | | |
| | 4.2. капитальные ремонты | | | |
| | 4.3. транспортные услуги | | | |
| | 4.4. прочие услуги, в том числе: | | | |
| | 4.4.1. (расшифровать по видам) | | | |
| | 4.4.2. –/-- | | | |
| 5. | Коммунальные услуги (отопление, электроэнергия, водоснабжение, водоотведение), в том числе: | | | |
| | 5.1. расчеты текущие | | | |
| | 5.2. погашение задолженности | | | |
| | 5.3. штрафные санкции | | | |
| 6. | Налоги и платежи, не зависящие от заработной платы, в том числе: | | | |
| | 6.1. расчеты текущие, в том числе: | | | |
| | 6.1.1. (расшифровать по видам) | | | |
| | 6.1.2. –/-- | | | |
| | 6.2. погашение задолженности, в том числе: | | | |
| | 6.2.1. (расшифровать по видам) | | | |
| | 6.2.2. –/-- | | | |
| | 6.3. штрафные санкции, в том числе: | | | |
| | 6.3.1. (расшифровать по видам) | | | |
| | 6.3.2. –/-- | | | |
| 7. | Выплаты по погашению привлекаемых кредитных ресурсов | | | |
| 8. | Выплаты процентов по привлекаемым кредитным ресурсам | | | |
| 9. | Прочие выплаты всего, в том числе: | | | |
| | 9.1. (расшифровать по видам) | | | |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | 9.2. --/-- | | | |
| | Итого выплат: | | | |
| | Остаток средств на счетах на конец периода | | | |

**Раздел 2. План реализации продукции и расчет прибыли
муниципального предприятия**

(тыс. рублей)

| № п/п | Наименование показателей | Очередной финансовый год | | |
|-------|---|--------------------------|--------------|-----|
| | | I полугодие | II полугодие | год |
| 1. | Объем реализации продукции, товаров, работ, услуг (в натуральном выражении), в том числе: | | | |
| | 1.1. (расшифровать по видам) | | | |
| | 1.2. --/-- | | | |
| 2. | Выручка от реализации продукции, товаров, работ, услуг, в том числе: | | | |
| | 2.1. (расшифровать по видам) | | | |
| | 2.2. --/-- | | | |
| 3. | Себестоимость проданных продукции, товаров, работ, услуг, в том числе: | | | |
| | 3.1. (расшифровать по видам) | | | |
| | 3.2. --/-- | | | |
| 4. | Валовая прибыль/убыток | | | |
| 5. | Коммерческие расходы | | | |
| 6. | Прибыль/убыток от продаж | | | |
| 7. | Внереализационные доходы | | | |
| 8. | Внереализационные расходы | | | |
| 9. | Прибыль/убыток до налогообложения | | | |
| 10. | Налог на прибыль и иные аналогичные обязательные платежи | | | |
| 11. | Чистая прибыль | | | |
| 12. | Часть прибыли, подлежащая перечислению в муниципальный бюджет | | | |
| 13. | Прибыль, остающаяся в распоряжении предприятия | | | |

Раздел 3. Себестоимость продукции

| № п/п | Наименование показателей | Ед. изм. | Очередной финансовый год | | |
|-------|---|-----------|--------------------------|--------------|-----|
| | | | I полугодие | II полугодие | год |
| 1 | Затраты на сырье, материалы, в том числе: | тыс. руб. | | | |
| | 1.1. (расшифровать по видам) | тыс. руб. | | | |
| | 1.2. --/-- | тыс. руб. | | | |
| 2 | Вспомогательные материалы, комплектующие, инструменты, приспособления, в том числе: | тыс. руб. | | | |
| | 2.1. (расшифровать по видам) | тыс. руб. | | | |
| | 2.2. --/-- | тыс. руб. | | | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|-------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Итого по муниципальному предприятию | | | | | | | | | | | | | |
|-------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

Раздел 5. Использование прибыли, остающейся в распоряжении муниципального предприятия

(тыс. рублей)

| № п/п | Наименование показателей | Очередной финансовый год | | |
|-------|--|--------------------------|--------------|-----|
| | | I полугодие | II полугодие | год |
| | Распределенная прибыль в том числе: | | | |
| 1 | основные расходы из прибыли: | | | |
| 1.2 | обязательные платежи | | | |
| 1.3 | капитальные вложения в развитие материально-технической базы производства | | | |
| 1.4 | капитальные ремонты | | | |
| 1.5 | финансовые вложения | | | |
| 1.6 | материальное поощрение работников | | | |
| 2 | мероприятия социальной направленности, в том числе: | | | |
| 2.1 | развитие социальной инфраструктуры муниципального предприятия (капитальное строительство, приобретение ОФ) | | | |
| 2.2 | ремонт и содержание социальной инфраструктуры муниципального предприятия | | | |
| 2.3 | спортивные и культурные мероприятия | | | |
| 2.4 | здравоохранение, включая санаторно-курортное лечение | | | |
| 2.5 | прочее, в том числе: | | | |
| | 2.5.1. (расшифровать по видам) | | | |
| | 2.5.2. -//- | | | |
| 3 | создание резервных и иных фондов | | | |
| 4 | прочие расходы | | | |

Приложение № 2
к Порядку составления, рассмотрения
и утверждения показателей планов
финансово-хозяйственной деятельности
муниципальных предприятий города
Дудинки, показателей экономической
эффективности их деятельности

УТВЕРЖДАЮ
Председатель комиссии по анализу
эффективности деятельности
муниципальных предприятий
города Дудинки

_____ (подпись) _____ (Ф. И. О.)
« ___ » _____ 20__ г.

**Показатели экономической эффективности деятельности
муниципального предприятия**

_____ (наименование муниципального предприятия)

_____ (на очередной финансовый год и плановый период)

| Наименование показателя | Ед. изм. | Очередной финансовый год | | |
|---|-----------|--------------------------|--------------|-----|
| | | I полугодие | II полугодие | год |
| Выручка от реализации товаров, продукции, работ, услуг | тыс. руб. | | | |
| Чистая прибыль | тыс. руб. | | | |
| Рентабельность продаж | % | | | |
| Часть прибыли, подлежащая перечислению в городской бюджет | тыс. руб. | | | |
| Дебиторская задолженность | тыс. руб. | | | |
| Кредиторская задолженность, всего: | тыс. руб. | | | |
| в том числе перед бюджетом | тыс. руб. | | | |
| из нее просроченная | тыс. руб. | | | |
| перед персоналом по оплате труда | тыс. руб. | | | |
| из нее просроченная | тыс. руб. | | | |
| период просроченной задолженности по оплате труда | дней | | | |
| перед внебюджетными фондами | тыс. руб. | | | |
| из нее просроченная | тыс. руб. | | | |
| Общая площадь занимаемых площадей | кв. м | | | |
| в том числе используется в собственных целях | кв. м | | | |
| сдается в аренду | кв. м | | | |

| | | | | |
|---|-----------|--|--|--|
| <i>неиспользуемая</i> | кв. м | | | |
| Сумма собственного капитала | тыс. руб. | | | |
| Рентабельность собственного капитала | % | | | |
| Сумма собственного оборотного капитала | тыс. руб. | | | |
| Коэффициент текущей ликвидности | к-т | | | |
| Коэффициент абсолютной ликвидности | к-т | | | |
| Коэффициент соотношения заемных и собственных средств | к-т | | | |
| Коэффициент финансовой независимости | к-т | | | |

Рекомендуемая структура пояснительной записки к плану финансово-хозяйственной деятельности муниципального предприятия

1. Основные виды деятельности муниципального предприятия.

2. Стоимость основных средств на начало и конец очередного финансового года и планового периода.

3. Величина уставного фонда на начало и конец очередного финансового года и планового периода. Планируемая сумма выделенных бюджетных средств и (или) имущества, находящегося в муниципальной собственности, в уставный фонд муниципального предприятия, результаты от использования выделенных бюджетных средств и (или) имущества, находящегося в муниципальной собственности, в уставный фонд муниципального предприятия.

4. Основные виды выпускаемой продукции, товаров, работ, услуг.

5. Основные потребители продукции, товаров, работ, услуг.

6. Анализ плановых показателей финансово-хозяйственной деятельности муниципального предприятия.

7. Информация о плановом изменении численности работников, среднемесячной оплате труда работников муниципального предприятия.

8. Бюджетная эффективность (планируемая сумма налогов, подлежащая перечислению в бюджеты всех уровней) деятельности муниципального предприятия.

Руководитель предприятия _____ / _____
(подпись) (Ф. И. О.)

Порядок утверждения отчётов и бухгалтерской отчётности муниципальных предприятий города Дудинки

1. Порядок утверждения отчетов и бухгалтерской отчетности муниципальных предприятий города Дудинки (далее – Порядок), определяет:

– формы отчетов о финансово-хозяйственной деятельности муниципальных предприятий (далее – отчеты о ФХД);

– порядок и сроки предоставления, рассмотрения и утверждения отчетов и бухгалтерской отчетности.

2. Отчёты о ФХД формируются по итогам полугодий и за год по форме согласно приложению № 1 к Порядку.

3. Муниципальные предприятия представляют в орган либо структурное подразделение Администрации города Дудинки, в ведении которого находится деятельность муниципального предприятия, а в случае отсутствия такого органа либо структурного подразделения – заместителю Главы города Дудинки, курирующему деятельность муниципального предприятия (далее – Отраслевой орган):

– отчет за первое полугодие не позднее 15 августа текущего года;

– годовой отчет и бухгалтерскую отчетность не позднее 15 апреля года, следующего за отчётным.

4. Отраслевой орган:

– в течение 5 рабочих дней рассматривает поступившие документы на предмет соответствия формам и обоснованности показателей производственной деятельности муниципального предприятия, готовит заключение;

– направляет поступившие документы и заключение в отдел по управлению муниципальным имуществом Администрации города Дудинки и отдел прогнозирования и контроля Администрации города Дудинки (далее – отдел по управлению муниципальным имуществом, отдел прогнозирования и контроля).

5. Отдел по управлению муниципальным имуществом, и отдел прогнозирования и контроля в течение 5 рабочих дней:

– рассматривает поступившие документы в пределах своей компетенции;

– готовит заключение по вопросам, отнесенным к своей компетенции и направляет их в Отраслевой орган.

6. Отраслевой орган в течение 3 рабочих дней с момента поступления заключений от отдела по управлению муниципальным имуществом и отдела прогнозирования и контроля направляет в комиссию по анализу эффективности деятельности муниципальных предприятий города Дудинки (далее – Комиссия) пакет поступивших документов в следующем составе: отчет о ФХД, бухгалтерскую

отчетность, информацию об использовании выделенных бюджетных средств или имущества (при наличии).

7. Председатель Комиссии назначает заседание Комиссии.

По результатам рассмотрения поступивших документов Комиссия:

- оценивает эффективность работы муниципального предприятия;
- выносит рекомендации об утверждении отчета о ФХД, бухгалтерской отчетности, либо об отказе в их утверждении.

8. В случае вынесения Комиссией рекомендаций об утверждении, Отраслевой орган в течение 1 рабочего дня готовит соответствующий проект распоряжения Администрации города Дудинки.

9. В случае вынесения Комиссией рекомендаций об отказе в утверждении, муниципальному предприятию устанавливается срок, в течение которого отчет о ФХД должен быть доработан и внесен в Отраслевой орган.

Доработанные отчеты направляются отраслевым органом и рассматриваются Комиссией по схеме, установленной для направления и рассмотрения документов, поступивших впервые.

10. Отчёт за первое полугодие рассматривается Комиссией не позднее 10 сентября текущего года.

11. Годовой отчёт и бухгалтерская отчётность рассматриваются Комиссией не позднее 25 мая года, следующего за отчётным.

В случае невыполнения в установленный срок муниципальным предприятием показателей экономической эффективности деятельности муниципального предприятия, Комиссия рекомендует Отраслевому органу принять меры по повышению эффективности деятельности муниципального предприятия и устранению недостатков и нарушений.

12. Комиссия вправе дать рекомендации о необходимости:

- проведения аудиторской проверки муниципального предприятия независимым аудитором;
- увеличения или уменьшения уставного фонда муниципального предприятия.

Приложение № 1
к Порядку утверждения отчётов
и бухгалтерской отчётности
муниципальных предприятий
города Дудинки

УТВЕРЖДАЮ

Председатель комиссии по анализу
эффективности деятельности
муниципальных предприятий
города Дудинки

(подпись) (Ф. И. О.)
«__» _____ 20__ г.

**Форма отчёта финансово-хозяйственной
деятельности муниципального предприятия**

(наименование муниципального предприятия)

(за отчетный период)

| Полное официальное наименование муниципального предприятия | |
|---|--|
| Юридический адрес (местонахождение) | |
| Почтовый адрес | |
| Основной вид деятельности (ОКВЭД) | |
| Балансовая стоимость недвижимого имущества, переданного в хозяйственное ведение (оперативное управление) муниципального предприятия | |
| Телефон (факс) | |
| Адрес электронной почты | |
| Сведения о руководителе муниципального предприятия: | |
| Фамилия, имя, отчество руководителя | |
| Сведения о трудовом договоре, заключенном с руководителем | |
| – дата трудового договора | |
| – номер трудового договора | |
| Срок действия трудового договора, заключенного с руководителем: | |
| – начало | |
| – окончание | |
| Телефон (факс) | |

Раздел 1. Бюджет муниципального предприятия

(тыс. рублей)

| № п/п | Наименование показателей | Отчетный период | | |
|----------------|---|-----------------|------|------------------|
| | | План | Факт | Исполнение, % |
| | Остаток средств на счетах на начало периода | | | |
| | Остаток прочих денежных средств | | | |
| | Доходы | | | |
| Доходы | | | | |
| 1 | Поступления от реализации основной продукции, работ, услуг, в том числе: | | | |
| | 1.1. (расшифровать по видам) | | | |
| 2 | Поступления от реализации прочих товаров, работ, услуг, в том числе: | | | |
| | 2.1. (расшифровать по видам) | | | |
| | 2.2. --/-- | | | |
| 3 | Поступления от реализации ТМЦ и ОФ, в том числе: | | | |
| | 3.1. (расшифровать по видам) | | | |
| | 3.2. --/-- | | | |
| 4 | Поступления от аренды зданий, помещений, оборудования, компенсация арендных платежей и т.п. | | | |
| 5 | Поступления из бюджетов всех уровней всего, в том числе: | | | |
| | 5.1. (расшифровать по видам поступлений, по видам бюджетов) | | | |
| | 5.2. --/-- | | | |
| 6 | Возврат налогов, страховых взносов, в том числе: | | | |
| | 6.1. (расшифровать по видам) | | | |
| | 6.2. --/-- | | | |
| 7 | Поступления от акционеров, собственников муниципального предприятия, в том числе: | | | |
| | 7.1. (расшифровать по видам) | | | |
| | 7.2. --/-- | | | |
| 8 | Поступления от финансовых вложений (проценты, дивиденды и др.) | | | |
| 9 | Поступления от участия в других организациях | | | |
| 10 | Поступления взятых кредитов | | | |
| 11 | Прочие поступления | | | |
| | Итого поступлений: | | | |
| Расходы | | | | |
| 1 | Заработная плата, в том числе: | | | |
| | 1.1. оплата труда работников предприятия (без налога на доходы физических лиц) | | | |
| | 1.2. оплата труда по договорам | | | |
| | 1.3. оплата больничных листов | | | |
| | 1.4. налог на доходы физических лиц | | | |

| | | | | |
|---|---|--|--|--|
| | 1.5. погашение задолженности | | | |
| 2 | Налоги и платежи, связанные с заработной платой, в том числе: | | | |
| | 2.1. расчеты текущие | | | |
| | 2.2. погашение задолженности | | | |
| | 2.3. штрафные санкции | | | |
| 3 | Приобретение, в том числе: | | | |
| | 3.1. сырье | | | |
| | 3.2. материалы | | | |
| | 3.3. МБП | | | |
| | 3.5. основные средства | | | |
| 4 | Услуги сторонних организаций, в том числе: | | | |
| | 4.1. текущие ремонты | | | |
| | 4.2. капитальные ремонты | | | |
| | 4.3. транспортные услуги | | | |
| | 4.4. прочие услуги, в том числе: | | | |
| | 4.4.1. (расшифровать по видам) | | | |
| | 4.4.2. --/-- | | | |
| 5 | Коммунальные услуги (отопление, электроэнергия, водоснабжение, водоотведение), в том числе: | | | |
| | 5.1. расчеты текущие | | | |
| | 5.2. погашение задолженности | | | |
| | 5.3. штрафные санкции | | | |
| 6 | Налоги и платежи, не зависящие от заработной платы, в том числе: | | | |
| | 6.1. расчеты текущие, в том числе: | | | |
| | 6.1.1. (расшифровать по видам) | | | |
| | 6.1.2. --/-- | | | |
| | 6.2. погашение задолженности, в том числе: | | | |
| | 6.2.1. (расшифровать по видам) | | | |
| | 6.2.2. --/-- | | | |
| | 6.3. штрафные санкции, в том числе: | | | |
| | 6.3.1. (расшифровать по видам) | | | |
| | 6.3.2. --/-- | | | |
| 7 | Выплаты по погашению привлекаемых кредитных ресурсов | | | |
| 8 | Выплаты процентов по привлекаемым кредитным ресурсам | | | |
| 9 | Прочие выплаты всего, в том числе: | | | |
| | 9.1. (расшифровать по видам) | | | |
| | 9.2. --/-- | | | |
| | Итого выплат: | | | |
| | Остаток средств на счетах на конец периода | | | |

Раздел 2. Реализация продукции и прибыль муниципального предприятия
(тыс. рублей)

| № п/п | Наименование показателей | Отчетный период | | |
|-------|---|-----------------|------|---------------|
| | | План | Факт | Исполнение, % |
| 1 | Объем реализации продукции, товаров, работ, услуг (в натуральном выражении), в том числе: | | | |
| | 1.1. (расшифровать по видам) | | | |
| | 1.2. --/-- | | | |
| 2 | Выручка от реализации продукции, товаров, работ, услуг, в том числе: | | | |
| | 2.1. (расшифровать по видам) | | | |
| | 2.2. --/-- | | | |
| 3 | Себестоимость проданных продукции, товаров, работ, услуг, в том числе: | | | |
| | 3.1. (расшифровать по видам) | | | |
| | 3.2. --/-- | | | |
| 4 | Валовая прибыль/убыток | | | |
| 5 | Коммерческие расходы | | | |
| 6 | Прибыль/убыток от продаж | | | |
| 7 | Внереализационные доходы | | | |
| 8 | Внереализационные расходы | | | |
| 9 | Прибыль/убыток до налогообложения | | | |
| 10 | Налог на прибыль и иные аналогичные обязательные платежи | | | |
| 11 | Чистая прибыль | | | |
| 12 | Часть прибыли, подлежащая перечислению в муниципальный бюджет | | | |
| 13 | Прибыль, остающаяся в распоряжении предприятия | | | |

Раздел 3. Себестоимость реализованной продукции
(тыс. рублей)

| № п/п | Наименование показателей | Отчетный период | | |
|-------|---|-----------------|------|---------------|
| | | План | Факт | Исполнение, % |
| 1 | Затраты на сырье, материалы, в том числе: | | | |
| | 1.1. (расшифровать по видам) | | | |
| | 1.2. --/-- | | | |
| 2 | Вспомогательные материалы, комплектующие, инструменты, приспособления, в том числе: | | | |
| | 2.1. (расшифровать по видам) | | | |
| | 2.2. --/-- | | | |
| 3 | Затраты на топливо, энергию | | | |
| 4 | Затраты на оплату труда | | | |
| 5 | Отчисления с заработной платы | | | |
| 6 | Амортизация | | | |
| 7 | Ремонт оборудования | | | |

| | | | | |
|----|---|--|--|--|
| 8 | Ремонт зданий, сооружений, инвентаря | | | |
| 9 | Налоги с выручки, относимые на текущие затраты, в том числе: | | | |
| | 9.1. (расшифровать по видам) | | | |
| | 9.2. --/-- | | | |
| 10 | Прочие налоги, относимые на текущие затраты, в том числе: | | | |
| | 10.1. (расшифровать по видам) | | | |
| | 10.2. --/-- | | | |
| 11 | Прочие затраты, в том числе: | | | |
| | 11.1. (расшифровать по видам) | | | |
| | 11.2. --/-- | | | |
| 12 | Полная себестоимость реализованной продукции, в том числе: | | | |
| | 12.1. прямые (переменные) затраты | | | |
| | 12.2. постоянные (общие) затраты | | | |
| 13 | Реализация продукции, товаров, работ, услуг, в том числе: | | | |
| | 13.1. (расшифровать по видам) | | | |
| | 13.2. --/-- | | | |
| 14 | Себестоимость на 1 рубль реализованных продукции, товаров, работ, услуг, в том числе: | | | |
| | 14.1. (расшифровать по видам) | | | |
| | 14.2. --/-- | | | |

Раздел 4. Расходы на оплату труда

| № п/п | Наименование показателей | Ед. изм. | Административно-управленческий персонал | Основной производственный персонал | Вспомогательный производственный персонал | Итого по муниципальному предприятию |
|-------|---|-----------|---|------------------------------------|---|-------------------------------------|
| 1 | План на отчетный период | | | | | |
| 1.1 | Штатная численность работников | ед. | | | | |
| 1.2 | Фонд оплаты труда | тыс. руб. | | | | |
| 1.3 | Отчисления с ФОТ | тыс. руб. | | | | |
| 1.4 | Среднемесячная заработная плата работника | руб. | | | | |
| 2 | Факт за отчетный период | | | | | |
| 2.1 | Среднесписочная численность работников | чел. | | | | |
| 2.2 | Фонд оплаты труда | тыс. руб. | | | | |

| | | | | | | |
|-----|---|--------------|--|--|--|--|
| 2.3 | Отчисления с ФОТ | тыс. руб. | | | | |
| 2.4 | Среднемесячная заработная плата работника | руб. | | | | |
| 3 | Исполнение | | | | | |
| 3.1 | Численность работников | % | | | | |
| 3.2 | Фонд оплаты труда | % | | | | |
| 3.3 | Отчисления с ФОТ | % | | | | |
| 3.4 | Среднемесячная зарплата работника | % | | | | |

Раздел 5. Показатели деятельности коммерческих объектов*

(тыс. рублей)

| № п/п | Наименование показателей | Гостиница «Енисейские огни» | Дом быта «Заполярье» | Универмаг «Норильск» | Кафе «Арктика Плюс» | Склад № 3 (Горького, 64) |
|-------|--|-----------------------------|----------------------|----------------------|---------------------|--------------------------|
| 1 | Выручка от реализации продукции, товаров, работ, услуг, в т. ч.: | | | | | |
| 1.1 | (расшифровать по видам) | | | | | |
| 1.2 | --/-- | | | | | |
| 2 | Поступления от реализации ТМЦ и ОФ | | | | | |
| 3 | Поступления из бюджетов всех уровней | | | | | |
| 4 | Прочие доходы, в т.ч. | | | | | |
| 4.1 | (расшифровать по видам) | | | | | |
| 4.2 | --/-- | | | | | |
| 5 | Себестоимость реализованных продукции, товаров, работ, услуг, в т. ч.: | | | | | |
| 5.1 | Затраты на сырье, материалы | | | | | |
| 5.2 | Приобретение основных средств (расшифровать) | | | | | |
| 5.3 | Расходы на оплату труда | | | | | |
| 5.4 | Отчисления с заработной платы | | | | | |

| | | | | | | |
|-----|--|--|--|--|--|--|
| 5.5 | Амортизация | | | | | |
| 5.6 | Ремонт зданий, сооружений, оборудования, инвентаря | | | | | |
| 5.7 | Коммунальные услуги, оплата электроэнергии | | | | | |
| 5.8 | Оплата прочих работ и услуг | | | | | |
| 5.9 | Коммерческие расходы | | | | | |
| 6 | Прочие расходы, в т. ч. | | | | | |
| 6.1 | (расшифровать по видам) | | | | | |
| 6.2 | --/-- | | | | | |
| 7 | Прибыль/убыток от продаж | | | | | |

* Раздел 5 формирует за отчетный период и представляет МУП «Комплекс бытовых услуг»

Раздел 6. Использование прибыли, остающейся в распоряжении муниципального предприятия

(тыс. рублей)

| № п/п | Наименование показателей | План на отчетный период | Факт за отчетный период | Исполнение, % |
|-------|--|-------------------------|-------------------------|---------------|
| | Распределенная прибыль, в том числе: | | | |
| 1 | Основные расходы из прибыли: | | | |
| 1.2 | обязательные платежи | | | |
| 1.3 | капитальные вложения в развитие материально-технической базы производства | | | |
| 1.4 | капитальные ремонты | | | |
| 1.5 | финансовые вложения | | | |
| 1.6 | материальное поощрение работников | | | |
| 2 | Мероприятия социальной направленности, в том числе: | | | |
| 2.1 | развитие социальной инфраструктуры муниципального предприятия (капитальное строительство, приобретение ОФ) | | | |
| 2.2 | ремонт и содержание социальной инфраструктуры муниципального предприятия | | | |
| 2.3 | спортивные и культурные мероприятия | | | |
| 2.4 | здравоохранение, включая санаторно-курортное лечение | | | |
| 2.5 | прочее, в том числе: | | | |
| | 2.5.1. (расшифровать по видам) | | | |
| | 2.5.2. --/-- | | | |
| 3 | Создание резервных и иных фондов | | | |
| 4 | Прочие расходы | | | |

**Раздел 7. Показатели экономической эффективности деятельности
муниципального предприятия**

| Наименование показателя | Ед. изм. | План на отчетный период | Факт за отчетный период | Исполнение, % |
|---|-----------|-------------------------|-------------------------|---------------|
| Выручка от реализации товаров, продукции, работ, услуг | тыс. руб. | | | |
| Чистая прибыль | тыс. руб. | | | |
| Рентабельность продаж | % | | | |
| Часть прибыли, подлежащая перечислению в городской бюджет | тыс. руб. | | | |
| Дебиторская задолженность | тыс. руб. | | | |
| Кредиторская задолженность, всего: | тыс. руб. | | | |
| в том числе перед бюджетом | тыс. руб. | | | |
| из нее просроченная | тыс. руб. | | | |
| перед персоналом по оплате труда | тыс. руб. | | | |
| из нее просроченная | тыс. руб. | | | |
| период просроченной задолженности по оплате труда | дней | | | |
| перед внебюджетными фондами | тыс. руб. | | | |
| из нее просроченная | тыс. руб. | | | |
| Общая площадь занимаемых площадей | кв. м | | | |
| в том числе используется в собственных целях | кв. м | | | |
| сдается в аренду | кв. м | | | |
| неиспользуемая | кв. м | | | |
| Сумма собственного капитала | тыс. руб. | | | |
| Рентабельность собственного капитала | % | | | |
| Сумма собственного оборотного капитала | тыс. руб. | | | |
| Коэффициент текущей ликвидности | к-т | | | |
| Коэффициент абсолютной ликвидности | к-т | | | |
| Коэффициент соотношения заемных и собственных средств | к-т | | | |
| Коэффициент финансовой независимости | к-т | | | |

Рекомендуемая структура пояснительной записки к отчёту финансово-хозяйственной деятельности муниципального предприятия

1. Основные виды деятельности муниципального предприятия.
2. Стоимость основных средств на начало и конец отчетного периода.
3. Величина уставного фонда на начало и конец отчетного периода. Сумма выделенных бюджетных средств или муниципального имущества в уставный фонд

муниципального предприятия, результаты от использования выделенных бюджетных средств или муниципального имущества в уставный фонд муниципального предприятия.

4. Основные виды выпускаемой продукции, товаров, работ, услуг.

5. Основные потребители продукции, товаров, работ, услуг.

6. Анализ выполнения плановых показателей финансово-хозяйственной деятельности муниципального предприятия с подробным освещением причин отклонения фактических показателей от плановых показателей.

7. Информация об изменении численности работников, среднемесячной заработной платы работников муниципального предприятия.

8. Бюджетная эффективность (сумма налогов, подлежащая перечислению в бюджеты всех уровней) деятельности муниципального предприятия.

Руководитель предприятия _____ / _____
(подпись) (Ф. И. О.)