



**АДМИНИСТРАЦИЯ
БЕЛОХОЛУНИЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 08.02.2010 № 53
г.Белая Холуница

**Об утверждении Порядка составления и утверждения планов
финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных
предприятий Белохолуницкого муниципального района и
Порядка предоставления и утверждения отчетности муниципальных
унитарных предприятий**

В целях повышения эффективности использования муниципального имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями Белохолуницкого муниципального района, усиления ответственности руководителей муниципальных унитарных предприятий за результаты финансово-хозяйственной деятельности, администрация Белохолуницкого муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок составления и утверждения планов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий Белохолуницкого муниципального района (далее - Порядок). Прилагается.

2. Утвердить Порядок предоставления и утверждения отчетности муниципальных унитарных предприятий Белохолуницкого муниципального района (далее - Порядок). Прилагается.

3. Установить срок для представления планов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий на 2010 год до 01 марта 2010 года.

4. Заведующей отделом по управлению муниципальной собственностью и земельными ресурсами администрации района Чашниковой Н.И. довести настоящее постановление до сведения руководителей муниципальных унитарных предприятий.

5. Общему отделу администрации района (Шабалина Т.А.) опубликовать постановление в Информационном бюллетене органов местного самоуправления Белохолуницкого муниципального района Кировской области.

6. Контроль за выполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации Белохолуницкого муниципального района - заведующую отделом по экономике Телицину Т.А.

Глава администрации
Белохолуницкого
муниципального района

В.А.Шерстенников

ПОДГОТОВЛЕНО

Заведующая отделом по управ-
лению муниципальной собствен-
ностью и земельными ресурсами
администрации района

Н.И.Чашникова

СОГЛАСОВАНО

Первый заместитель главы админист-
рации Белохолуницкого муниципа-
льного района – заведующая
отделом по экономике

Т.А.Телицина

Заведующий правовым отделом
администрации района

А.А.Румянцев

Разослать: отделу по управлению муниципальной собственностью и земельными ресурсами -2 экз., Телициной Т.А., Румянцеву А.А., реестр муниципальных правовых актов, ООО Консультант Киров.

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
Белохолуницкого муниципального
района
от 08.02.2010 № 53

ПОРЯДОК

составления и утверждения планов финансово-хозяйственной деятельности
муниципальных унитарных предприятий
Белохолуницкого муниципального района

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

2. Документом, определяющим цели и задачи предприятия на очередной финансовый год, а также способы их достижения, является план финансово-хозяйственной деятельности предприятия.

3. Проект плана финансово-хозяйственной деятельности на очередной год разрабатывается и оформляется предприятием в соответствии с прилагаемой формой на основе анализа результатов и тенденций финансово-хозяйственной деятельности предприятия за текущий год, финансового состояния предприятия, анализа и прогноза развития предприятия, рыночной конъюнктуры, макроэкономических показателей социально-экономического развития Российской Федерации, Кировской области и Белохолуницкого района, других факторов. Исходные для разработки плана данные и факторы, их анализ и обоснования приводятся в пояснительной записке. Пояснительная записка должна содержать информацию о планируемых мероприятиях и ожидаемом экономическом эффекте от их реализации, а также информацию о причинах и факторах, препятствующих развитию предприятия, приводящих к ухудшению показателей.

4. Предприятия в срок до 20 октября текущего года представляют проекты планов финансово-хозяйственной деятельности в печатном и электронном виде в отдел по управлению муниципальной собственностью и земельными ресурсами администрации Белохолуницкого муниципального района.

5. Отдел по управлению муниципальной собственностью и земельными ресурсами администрации района (далее – отдел) обеспечивает рассмотрение проектов планов финансово-хозяйственной деятельности, поступивших от предприятий, на заседании созданной актом администрации района балансовой Комиссией.

6. По результатам рассмотрения проектов планов финансово-хозяйственной деятельности, но не позднее 1 ноября текущего года, отдел уведомляет предприятия:

о необходимости внесения корректировок в планы финансово-хозяйственной деятельности;

о предварительном согласовании проектов планов финансово-хозяйственной деятельности (при отсутствии корректировок).

7. В срок до 20 ноября текущего года предприятия представляют планы финансово-хозяйственной деятельности в печатном и электронном виде для согласования с отделом и утверждения главой администрации района.

8. Планы финансово-хозяйственной деятельности предприятий утверждаются главой администрации Белохолуницкого муниципального района.

9. В срок до 20 апреля отчетного года предприятия, при необходимости, совместно с отделом по управлению муниципальной собственностью и земельными ресурсами готовят изменения в утвержденные планы финансово-хозяйственной деятельности. Предполагаемые изменения рассматриваются также на заседании балансовой Комиссии.

Причинами внесения изменений в утвержденные планы финансово-хозяйственной деятельности могут являться:

утверждение, изменение тарифов на оказываемые предприятием услуги (работы) после утверждения планов финансово-хозяйственной деятельности;

обстоятельства непреодолимой силы;

необходимость увеличения или уменьшения объемов (видов) услуг (работ).

10. Отдел в течение 10 календарных дней со дня утверждения планов финансово-хозяйственной деятельности направляет их предприятиям.

11. Предприятия организуют свою работу в соответствии с утвержденными планами финансово-хозяйственной деятельности. Ответственность за выполнение планов финансово-хозяйственной деятельности возлагается на руководителя предприятия.

Форма
к Порядку составления и
утверждения планов финансово-
хозяйственной деятельности
муниципальных унитарных
предприятий Белохолуницкого
муниципального района

Утверждаю
Глава администрации района

_____ / _____ /

« _____ » _____ г.

**ПЛАН
ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

_____ (наименование предприятия)
на _____ год

1. Доходы

(тыс. руб.)

Источники доходов	Год	В том числе			
		I квартал	II квартал	III квартал	IV квартал
Выручка от продажи товаров, работ, услуг - всего, в т.ч. по видам деятельности:					
-					
из них: по муниципальному заказу					
по государственному заказу					
Прочие доходы всего, в т.ч. по видам:					
-					
ИТОГО доходов					

2. Расходы

(тыс. руб.)

Статьи расходов	Год	В том числе			
		I квартал	II квартал	III квартал	IV квартал
1. Себестоимость проданных товаров, работ, услуг, в том числе:					
- фонд оплаты труда					
- начисления на ФОТ					

- ГСМ, материалы, з/части					
- текущий ремонт					
- амортизация					
- коммунальные услуги					
- общехозяйственные расходы					
- аренда имущества					
2. Коммерческие расходы					
-					
3. Управленческие расходы					
-					
4. Прочие расходы					
-					
ИТОГО расходов					

3. Результаты финансово-хозяйственной деятельности

(тыс. руб.)

Показатели	Год	В том числе			
		I квартал	II квартал	III квартал	IV квартал
Прибыль от продаж					
Прибыль до налогообложения					
- налоги					
Чистая прибыль					
Использование прибыли:					
- отчисление собственнику					
- расходы на развитие производства всего, в т.ч.:					
-					
- расходы на фонд потребления					
- резервный фонд					
- прочие расходы - всего, в т.ч.:					
-					

4. Мероприятия по развитию предприятия

(тыс. руб.)

Мероприятия	Источник финансирования	Год	В том числе				Срок реализации проекта
			I квартал	II квартал	III квартал	IV квартал	
1. Производственный план							
1. Развитие производства, в том числе:							
- приобретение О.С.							
- модернизация оборудования							
- капитальный ремонт объектов							

- новое строительство							
- прочие (расшифровать)							
2. Научно-исследовательские работы, программное обеспечение							
3. Повышение квалификации кадров							
ИТОГО по разделу 1							
В том числе за счет:							
чистой прибыли							
амортизации							
бюджета города							
займов (кредитов)							
прочих источников (расшифровать)							
2. Иные мероприятия по развитию предприятия							
1. Фонд потребления							
2. Социальные цели:							
-							
3. Другие цели (расшифр.)							
-							

Примечание: по каждому пункту мероприятий указываются конкретные объекты затрат и источники их финансирования.

5. Финансово-экономические показатели

(тыс. руб.)

Показатели	Год	В том числе			
		I квартал	II квартал	III квартал	IV квартал
1. Показатели деловой активности					
1.1. Уставный фонд, тыс. руб.					
1.2. Чистые активы, тыс. руб.					
1.3. Период оборота текущих активов, дней					
1.4. Период оборота запасов и затрат, дней					
2. Показатели финансовой устойчивости					
2.1. Коэффициент обеспечения собственными средствами					
2.2. Коэффициент соотношения заемных и собственных средств					
3. Данные об основных средствах					
3.1. Имущество, находящееся в хозяйственном ведении, тыс. руб.					

3.2. Имущество, находящееся в безвозмездном пользовании, тыс. руб.					
3.3. Стоимость основных средств (балансовая), тыс. руб.					
3.4. Стоимость основных средств (остаточная), тыс. руб.					
3.5. Стоимость оборотных средств, тыс. руб.					
3.6. Коэффициент износа основных средств					
3.7. Доля основных средств в активах					
4. Данные о заработной плате и численности					
4.1. Фонд оплаты труда, тыс. руб.					
4.2. Среднесписочная численность работников - всего, чел.					
В том числе: АУП, чел.					
4.3. Среднемесячная заработная плата 1 работающего, руб.					
В том числе: АУП, руб.					
4.4. Среднемесячная заработная плата руководителя, руб.					
4.5. Выработка на 1 работающего, руб.					
5. Показатели рентабельности хозяйственной деятельности					
5.1. Рентабельность общая, % (с.140(ф.Н2) / с.010(ф.Н2) x 100)					
5.2. Рентабельность продаж, % (с.050(ф.Н2) / с.010(ф.Н2) x 100)					
5.3. Рентабельность активов, % (с.190(ф.Н2) / с.300(ф.Н1) x 100)					

Руководитель _____ / _____ /
 (подпись) (фамилия, инициалы)
 М.П.

Главный бухгалтер _____ / _____ /
 (подпись) (фамилия, инициалы)

Согласовано
 Первый заместитель главы администрации
 Белохолуницкого муниципального района -
 заведующий отделом по экономике

_____/_____/_____
 (подпись) (фамилия, инициалы)

 (дата)

Согласовано
 Заведующий отделом по управлению
 муниципальной собственностью и
 земельными ресурсами администрации
 Белохолуницкого муниципального района

_____/_____/_____
 (подпись) (фамилия, инициалы)

 (дата)

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
Белохолуницкого муниципального
района
от 08.02.2010 № 53

ПОРЯДОК

предоставления и утверждения отчетности муниципальных унитарных предприятий Белохолуницкого муниципального района

1. Настоящий Порядок применяется в отношении муниципальных унитарных предприятий Белохолуницкого муниципального района (далее - предприятия).

2. Руководитель предприятия представляет в отдел по управлению муниципальной собственностью и земельными ресурсами администрации Белохолуницкого муниципального района (далее – отдел), осуществляющий координацию деятельности предприятий, следующие виды отчетности:

2.1. Ежегодно:

годовой отчет руководителя по прилагаемой форме № 1;

пояснительную записку;

годовую бухгалтерскую отчетность предприятия на электронном носителе и копию годовой бухгалтерской отчетности на бумажном носителе с отметкой инспекции Федеральной налоговой службы России. Годовая бухгалтерская отчетность на бумажном носителе заверяется подписями руководителя и главного бухгалтера, а также печатью предприятия;

аудиторское заключение, подтверждающее достоверность бухгалтерской отчетности (если была проведена аудиторская проверка);

расчет части прибыли предприятия, подлежащей уплате в бюджет муниципального образования Белохолуницкий муниципальный район за отчетный год.

2.2. Ежеквартально:

отчет о выполнении утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности по прилагаемой форме № 2;

квартальную бухгалтерскую отчетность предприятия на электронном носителе и копию квартальной бухгалтерской отчетности на бумажном носителе с отметкой инспекции Федеральной налоговой службы России.

Бухгалтерская отчетность на бумажном носителе заверяется подписями руководителя и главного бухгалтера, а также печатью предприятия;

пояснительную записку;

копию налоговой декларации по налогу на прибыль и (или) налоговую декларацию при применении упрощенной системы налогообложения с отметкой инспекции Федеральной налоговой службы России.

3. Отдел вправе запросить, а предприятие обязано предоставить иную отчетность, пояснения и расшифровки к представляемой отчетности.

4. Сроки представления документов:

за I квартал отчетного года - до 20 апреля отчетного года;

за первое полугодие отчетного года – до 1 августа отчетного года;

за 9 месяцев отчетного года - до 1 ноября отчетного года;

за отчетный год – до 5 апреля года, следующего за отчетным.

5. Отдел:

проверяет полноту и достоверность отчетности предприятий;

проводит анализ, оценку состояния и динамику развития предприятий;

при необходимости разрабатывает и предоставляет главе администрации района предложения по улучшению и оптимизации деятельности предприятий либо о необходимости реорганизации (ликвидации) предприятий;

представляет отчетность предприятий на рассмотрение балансовой Комиссии;

представляет отчетность предприятий главе администрации района для её утверждения по результатам рассмотрения отчетности балансовой Комиссией.

6. За нарушение сроков предоставления и (или) представление недостоверной и (или) неполной отчетности руководители предприятий несут установленную законодательством ответственность.

Форма № 1
к Порядку предоставления и
утверждения отчетности
муниципальных унитарных
предприятий Белохолуницкого
муниципального района

Утверждаю
Глава администрации района

_____ / _____ /

« ____ » _____ г.

**ГОДОВОЙ ОТЧЕТ РУКОВОДИТЕЛЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО УНИТАРНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ**

(наименование муниципального унитарного предприятия)
за период с _____ по _____

Раздел I. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

Наименование показателя	Код строки	Значение показателя
О предприятии		
Полное наименование предприятия	1.01	
Юридический адрес	1.02	
Почтовый адрес	1.03	
Отрасль	1.04	
Основной вид деятельности	1.05	
Коды:		
ИНН/КПП	1.06	
ОГРН	1.07	
ОКПО	1.08	
ОКОНХ	1.09	
ОКВЭД	1.10	
Размер уставного фонда, руб.	1.11	
Телефон (факс)	1.12	
Адрес электронной почты	1.13	
Сведения о филиалах, адрес	1.14	
Аудитор (полное наименование)	1.15	
Среднесписочная численность, чел.	1.16	
Среднемесячная заработная плата одного работника, руб.	1.17	
О руководителе предприятия		
Ф.И.О. руководителя предприятия	1.18	
Образование (ВУЗ, специальность)	1.19	

Сведения о контракте, заключенном с руководителем предприятия:		
- дата заключения контракта	1.20	
- номер контракта	1.21	
- срок действия контракта (дата)	1.22	
Должностной оклад, руб.	1.23	
Размер среднемесячной премии (вознаграждения) руководителя, руб.	1.24	
Размер годового вознаграждения, полученного из прибыли предприятия, руб.	1.25	

Раздел II. ОСНОВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДПРИЯТИЯ

Наименование показателя	Код строки	Значение показателя		
		За отчетный период	За прошлый период	Изменения (+ ; -)
Данные о результатах деятельности				
Выручка, тыс. руб.	2.01			
Себестоимость, тыс. руб.	2.02			
Прибыль (убыток) от продаж, тыс. руб.	2.03			
Чистая прибыль, тыс. руб.				
Рентабельность (ф. N 2, стр. 140 / стр. 010 x 100%)	2.04			
Сумма прибыли, подлежащая перечислению в бюджет, руб.	2.05			
Сумма задолженности по прибыли, подлежащей перечислению в бюджет	2.06			
Реквизиты документов о перечислении части прибыли в бюджет	2.07			
Данные о дебиторской задолженности (тыс. руб.)				
Дебиторская задолженность всего, в т.ч.:	2.08			
- покупатели и заказчики	2.09			
из них: по государственному заказу	2.10			
по муниципальному заказу				
- бюджета и внебюджетных фондов (при наличии с расшифровкой по видам платежей)	2.11			
Данные о кредиторской задолженности (тыс. руб.)				
Кредиторская задолженность, в т.ч.:	2.12			
- поставщики и подрядчики	2.13			
из нее просроченная	2.14			
- налоги и сборы	2.15			
из нее просроченная	2.16			
- внебюджетные фонды	2.17			

из нее просроченная	2.18			
- по оплате труда	2.19			
из нее просроченная	2.20			
Период просрочки по заработной плате (в месяцах)	2.21			
Данные об основных средствах				
Стоимость основных средств, тыс.руб.:				
- балансовая	2.22			
- остаточная	2.23			
Стоимость мобилизационных мощностей	2.24			
Коэффициент износа основных средств	2.25			
Доля основных средств в активах	2.26			
Данные о чистых активах				
Стоимость чистых активов, тыс. руб.	2.27			

Раздел III. СВЕДЕНИЯ ОБ ИСПОЛЬЗОВАНИИ ПРИБЫЛИ

тыс. руб.

Наименование показателя	Код строки	Значение показателя		
		За отчетный период	За прошлый период	Изменения (+ ; -)
Чистая прибыль	3.01			
Часть прибыли, подлежащая отчислению в бюджет города	3.02			
Использование прибыли всего, в т.ч.:	3.03			
- фонд потребления	3.04			
- резервный фонд	3.05			
- развитие производства всего, из них: на модернизацию и приобретение основных средств; капитальный ремонт объектов; новое строительство объектов	3.06			
- другие цели (расшифровать)	3.07			

Раздел IV. СВЕДЕНИЯ ОБ ИМУЩЕСТВЕ ПРЕДПРИЯТИЯ

тыс. руб.

Наименование показателя	Код строки	Значение показателя		
		За отчетный период	За прошлый период	Изменения (+ ; -)
1	2	3	4	5
Данные о приобретенном имуществе				
Наименование и характеристика приобретенного имущества				
Имущество, приобретенное за счет:				
- средств, полученных от хозяйственной деятельности	4.01			
- за счет средств бюджета города	4.02			

Данные о реализованном имуществе				
Наименование и характеристика имущества, проданного в течение отчетного периода				
Балансовая стоимость проданного имущества	4.03			
Остаточная стоимость проданного имущества	4.04			
Доходы, полученные от продажи имущества	4.05			
Данные о недвижимом имуществе, сданном в аренду (субаренду)				
Наименование и характеристика недвижимого имущества, сданного в аренду (субаренду)				
Балансовая стоимость имущества <*>	4.06			
Доходы, полученные от сдачи имущества в аренду (субаренду)	4.07			
Данные о неиспользуемом недвижимом имуществе				
Наименование и характеристика неиспользуемого недвижимого имущества				
Балансовая стоимость имущества	4.08			
Коэффициент износа	4.09			
Предложения руководителя предприятия по использованию недвижимого имущества				

 <*> Заполняется в отношении имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения.

Перечень имущества, на которое за отчетный период оформлены свидетельства о государственной регистрации права хозяйственного ведения (с приложением свидетельств о государственной регистрации права хозяйственного ведения на объекты недвижимости, переданные предприятию)

Раздел V. ОТЧЕТ О ПРОИЗВЕДЕННЫХ ЗАИМСТВОВАНИЯХ

тыс. руб.

Кредитор и реквизиты кредитного договора (договора займа)	Код строки	Существенные условия кредитного договора (договора займа)				Выплачено кредитору		Ставка кредита
		Сумма кредита	Размер платы за кредит	Срок возврата	Условие о залоге, иные условия	На погашение	На погашение %	На дату составления отчета
Всего, в т.ч.:	5.01							
по кредиторам и договорам:								
1.	5.02							
2.	5.03							

Раздел VI. СОЦИАЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПРЕДПРИЯТИЯ

Наименование показателя	Код строки	Значение показателя
Начало и окончание действия коллективного договора	6.01	
Выполнение коллективного договора (с указанием источника средств):	6.02	
- перечень социальных льгот, предоставленных работникам предприятия	6.03	
- оказание материальной помощи	6.04	
- прочее (расшифровать)	6.05	

Раздел VII. СВЕДЕНИЯ О НАЛИЧИИ ПРИЗНАКОВ БАНКРОТСТВА

Наименование показателя	Код строки	Значение показателя
Наличие признаков банкротства	01	Имеется (не имеется)
Просроченная задолженность:		
- по денежным обязательствам	02	
- по обязательным платежам	03	

Меры, принятые руководителем в целях финансового оздоровления предприятия (заполняется в случае наличия признаков банкротства)

Примечание. Вместе с настоящим отчетом представляются:

1) бухгалтерская отчетность в составе, определенном Федеральным законом «О бухгалтерском учете» и Порядком предоставления и утверждения отчетности муниципальных унитарных предприятий Белохолуницкого муниципального района на _____ листах;

2) перечень недвижимого имущества на _____ листах;

3) перечень движимого имущества на _____ листах.

Перечни недвижимого и движимого имущества согласовываются с отделом по управлению муниципальной собственностью и земельными ресурсами администрации Белохолуницкого муниципального района

Руководитель предприятия

(фамилия инициалы)

(подпись)

(дата)

М.П.

Форма № 2
к Порядку предоставления и
утверждения отчетности
муниципальных унитарных
предприятий Белохолуницкого
муниципального района

Утверждаю
Глава администрации района
_____ / _____ /

« ____ » _____ г

**ЕЖЕКВАРТАЛЬНЫЙ ОТЧЕТ
О ВЫПОЛНЕНИИ ПЛАНА ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО УНИТАРНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ**

(наименование муниципального унитарного предприятия)
за период с _____ по _____

Руководитель муниципального унитарного предприятия

(фамилия, имя, отчество)

Наименование показателей (по таблицам 1 - 5 плана финансово-хозяйственной деятельности)	Единица измерения	План	Факт	Отклонение	
				Абсолют.	Относит. %

Примечание: Показатели переносятся из формы к Порядку составления и утверждения планов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий Белохолуницкого муниципального района.

При наличии отклонений прилагается пояснительная записка с обоснованием причин отклонения от плановых показателей. План и факт отражаются нарастающим итогом с начала календарного года.

Руководитель предприятия

(фамилия инициалы)

(подпись)

(дата)

М.П.