**АДМИНИСТРАЦИЯ БИЙСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**24.03.23 № 236**

**г.Бийск**

Об утверждении Порядка составления, утверждения и установления показателей плана (программы) финансово - хозяйственной деятельности муниципального унитарного предприятия

В соответствии с [пунктом 3 части 1 статьи 20](consultantplus://offline/ref=D0C11DA2FB028959F88F1EA4509238A81473AB9D029D4B53B7C189FFE1B46CBB06842B7A4969F22F59AF082FA104C0CD6E36BFC2E1D40A45C4mCI) Федерального закона от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях»,

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Утвердить порядок составления, утверждения и установления показателей плана (программы) финансово-хозяйственной деятельности муниципального унитарного предприятия.

2. Утвердить положение о балансовой комиссии Администрации Бийского района Алтайского края по рассмотрению эффективности деятельности муниципального унитарного предприятия.

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Бийского района Алтайского края в сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации района, начальника управления по экономическому развитию и муниципальному заказу Кондрашенкову Е.А.

Глава района Д.С. Артемов

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации

Бийского района

от 24.03.23 № 236

ПОРЯДОК

СОСТАВЛЕНИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ И УСТАНОВЛЕНИЯ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ПЛАНА

(ПРОГРАММЫ) ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО УНИТАРНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру составления, утверждения и установления показателей плана (программы) финансово-хозяйственной деятельности (далее - «показатели деятельности») муниципального унитарного предприятия, находящегося в ведении Администрации Бийского района Алтайского края (далее - «предприятие»).

2. Документом, определяющим цели и задачи предприятия на очередной финансовый год, а также способы их достижения, является [план](#P80) (программа) финансово-хозяйственной деятельности предприятия (далее - «План ФХД»), предусмотренный приложением № 1 к настоящему Порядку.

3. Показатели деятельности предприятия, в том числе показатели экономической эффективности деятельности, устанавливаются в составе Плана ФХД и должны быть направлены на повышение эффективности деятельности, увеличение прибыли, перспективное развитие предприятия.

4. План ФХД представляет собой комплекс мероприятий, связанных между собой по срокам и источникам финансирования.

Мероприятия Плана ФХД должны отражать основные направления деятельности предприятия в планируемом периоде по достижению целей и выполнению задач, определенных уставом предприятия, решениями Администрации Бийского района Алтайского края.

5. Значения показателей экономической эффективности деятельности предприятия устанавливаются (утверждаются) на конец планового года.

6. Руководитель предприятия ежегодно, до 1 августа года, предшествующего планируемому, обеспечивает разработку проекта Плана ФХД, в составе которого указывает показатели деятельности предприятия, и направляет его на утверждение в Администрацию Бийского района Алтайского края.

План ФХД предоставляется в 2 экземплярах на бумажном носителе и в электронном виде и сопровождается пояснительной запиской с технико-экономическим обоснованием планируемых мероприятий, затрат на их реализацию, а также ожидаемого эффекта от их выполнения.

7. Администрация Бийского района Алтайского края в течение 30 дней с даты его представления согласовывает и утверждает План ФХД на следующий год. Согласование осуществляется балансовой комиссией Администрации Бийского района Алтайского края.

В случае наличия замечаний Администрация Бийского района Алтайского края имеет право не согласовать План ФХД на следующий год.

8. В случае существенного изменения условий, влияющих на показатели, утвержденные Планом ФХД, руководитель предприятия до истечения текущего года представляет в Администрацию Бийского района Алтайского края предложения по уточнению мероприятий и показателей деятельности предприятия с приложением экономического обоснования целесообразности уточнения показателей.

9. Отчет об исполнении Плана ФХД направляется в Администрацию Бийского района Алтайского края в бумажном и электронном виде не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным.

Обязательным приложением к отчету об исполнении Плана ФХД является расчет суммы части прибыли, подлежащей перечислению в местный бюджет предприятием в текущем году.

При наличии реализуемых предприятием инвестиционных проектов к годовому отчету об исполнении Плана ФХД прилагается отчет о ходе исполнения данных проектов по итогам отчетного года.

10. Ответственность за соблюдение настоящего Порядка и достоверность данных о результатах финансовой деятельности несет руководитель предприятия.

Приложение № 1

к Порядку составления, утверждения и установления показателей плана (программы) финансово-хозяйственной деятельности муниципального унитарного предприятия

УТВЕРЖДАЮ

Глава Бийского района Алтайского края

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

План (программа)

финансово-хозяйственной деятельности

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

(наименование предприятия)

на \_\_\_\_\_\_ год

Сведения о предприятии

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование предприятия |  |
| Юридический и почтовый адрес |  |
| ИНН/КПП |  |
| ОГРН |  |
| Вид деятельности (по [ОКВЭД-2](consultantplus://offline/ref=D0C11DA2FB028959F88F1EA4509238A81379A692079E4B53B7C189FFE1B46CBB14847376496DED2959BA5E7EE7C5m3I)) |  |
| Адреса филиалов и структурных подразделений (при наличии) |  |
| Телефон, e-mail |  |
| Ф.И.О. руководителя |  |
| Ф.И.О. главного бухгалтера |  |

Раздел I. Краткая характеристика хода реализации плана

(программы) финансово-хозяйственной деятельности предприятия

в предыдущем году и в первом полугодии текущего года

1.1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается информация о выполнении Плана ФХД в предыдущем году, о ходе реализации Плана ФХД в текущем году

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

и ожидаемых результатах его выполнения в текущем году)

1.2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(анализ причин отклонения (в том числе ожидаемого) фактических показателей деятельности от утвержденных)

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

Раздел II. Мероприятия по развитию предприятия

(тыс. рублей)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Мероприятия | Источники финансирования | Сумма затрат | Ожидаемый эффект | | |
| Планируемый год | Год, следующий за планируемым | Второй год, следующий за планируемым |
| 1. Развитие (обновление) материально-технической базы | | | | | | |
| 1.1. |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 2. Повышение квалификации кадров | | | | | | |
| 2.1. |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Итого, в том числе за счет: | | |  | X | X | X |
| чистой прибыли | | |  | X | X | X |
| амортизации | | |  | X | X | X |
| местного бюджета | | |  | X | X | X |
| займов (кредитов) | | |  | X | X | X |
| прочих источников | | |  | X | X | X |

Раздел III. Бюджет предприятия на планируемый период

(финансовое обеспечение плана)

(тыс. рублей)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование статьи | Предыдущий год (факт) | Текущий год (ожидаемое выполнение) | Год, следующий за планируемым | Второй год, следующий за планируемым |
| Доходы предприятия | | | | | |
|  | Остатки средств на счетах на начало периода |  |  |  |  |
| 1. | Доходы (всего), в том числе: |  |  |  |  |
| 1.1. | Выручка от реализации продукции (работ, услуг), в том числе: |  |  |  |  |
| 1.1.1. | от основного вида деятельности |  |  |  |  |
| 1.1.2. | от дополнительных видов деятельности |  |  |  |  |
| 1.2. | Прочие доходы (возврат имущества учредителю, оплата пени абонентами, возврат госпошлины, исправительные операции прошлых лет) |  |  |  |  |
| 1.3. | Кредиты и займы (кредитные договоры) |  |  |  |  |
| 1.4. | Бюджетные ассигнования и иное целевое финансирование |  |  |  |  |
| 1.4.1. | за счет средств местного бюджета |  |  |  |  |
| 1.4.2. | за счет иных источников |  |  |  |  |
| Расходы предприятия | | | | | |
| 2.1. | Капитальные расходы |  |  |  |  |
| 2.1.1. | Расходы на создание либо приобретение имущества, в том числе в: |  |  |  |  |
|  | … |  |  |  |  |
|  | … |  |  |  |  |
| 2.1.2. | Расходы на проведение реконструкции и модернизации, в том числе в: |  |  |  |  |
|  | … |  |  |  |  |
|  | … |  |  |  |  |
| 2.2. | Текущие расходы на производство продукции, работ, услуг, в том числе: |  |  |  |  |
|  | … |  |  |  |  |
|  | … |  |  |  |  |
| 2.3. | Коммерческие расходы |  |  |  |  |
| 2.4. | Управленческие расходы |  |  |  |  |
| 2.4.1 | Затраты на оплату труда управленческого пересовала, в том числе: |  |  |  |  |
| 2.4.1.1. | фонд оплаты труда управленческого пересовала |  |  |  |  |
| 2.4.1.2. | страховые взносы |  |  |  |  |
| 2.5. | Операционные расходы (услуги банков, исправительные операции прошлых лет, гос. пошлины, штрафы, пени), в том числе: |  |  |  |  |
| 2.5.1. | проценты к уплате |  |  |  |  |
| 2.6. | Затраты на оплату труда производственного персонала, в том числе: |  |  |  |  |
| 2.6.1. | фонд оплаты труда производственного персонала |  |  |  |  |
| 2.6.2. | страховые взносы |  |  |  |  |
| 2.7. | Расчеты с бюджетом, в том числе: |  |  |  |  |
| 2.7.1. | отчисления от прибыли в местный бюджет |  |  |  |  |
| 2.7.2. | налоги |  |  |  |  |
| 2.8. | Выплаты по кредитам и займам |  |  |  |  |
| 2.9. | Дебиторская задолженность на конец отчетного периода |  |  |  |  |
| 2.10. | Кредиторская задолженность на конец отчетного периода |  |  |  |  |
| 2.10.1. | поставщики и подрядчики |  |  |  |  |
| 2.10.2. | по налогам и сборам |  |  |  |  |
| 2.10.3. | перед работниками предприятия |  |  |  |  |
| 3. | Профицит (дефицит) бюджета |  |  |  |  |
| 4. | Остатки средств на счетах на конец периода |  |  |  |  |
| 5. | Прибыль (убыток) (+,-) от продаж всего, в том числе: |  |  |  |  |
| 5.1. | от основного вида деятельности |  |  |  |  |
| 5.2. | от дополнительных видов деятельности |  |  |  |  |
| 6. | Прибыль (убыток) до налогообложения (прибыль (убыток) от продаж + прочие доходы-операционные расходы) |  |  |  |  |
| 7. | Чистая прибыль (убыток) (прибыль - налог УСН) |  |  |  |  |
| 8. | Стоимость чистых активов |  |  |  |  |
| 9. | Часть прибыли, подлежащая перечислению в местный бюджет |  |  |  |  |
| 10. | Общая рентабельность |  |  |  |  |
| 11. | Коэффициент текущей ликвидности |  |  |  |  |
| 12. | Коэффициент обеспеченности собственными средствами |  |  |  |  |

Раздел IV. Показатели социальной эффективности реализации программы

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели | Предыдущий год (факт) | Текущий год (ожидаемое выполнение) | Год, следующий за планируемым | Второй год, следующий за планируемым |
| Среднесписочная численность работников, всего, чел. |  |  |  |  |
| из них - совместителей и работающих по договорам гражданско-правового характера, чел. |  |  |  |  |
| Среднемесячный полный доход работников, включая доход руководителя, руб. |  |  |  |  |
| Среднемесячный полный доход руководителя, руб.  в том числе: |  |  |  |  |
| оклад, руб. |  |  |  |  |
| текущее премирование, руб. |  |  |  |  |
| единовременные премии, руб. |  |  |  |  |
| материальная помощь, руб. |  |  |  |  |
| прочее (отпуск за год), руб. |  |  |  |  |

Раздел V. Информация о тарифных (ценовых) условиях деятельности

(тыс. рублей)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Перечень товаров (услуг, работ) | Категория потребителей услуг | Метод установления тарифа (цены) | Ед. изм. | Цена (тариф) |
| Основные виды деятельности | | | | | |
| Услуги | | | | | |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| Работы | | | | | |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| Товары | | | | | |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |

Раздел VI. Платежи в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды

(тыс. рублей)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование платежа | Предыдущий год | | | Текущий период (год) | | | Год, следующий за планируемым | | | Второй год, следующий за планируемым | | |
| Задолженность на начало года | Начислено | Оплачено | Задолженность на начало года | Начислено | Оплачено | Задолженность на начало года | Начислено | Оплачено | Задолженность на начало года | Начислено | Оплачено |
| 1. Всего налогов, в том числе |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1. НДС |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2. Налог на прибыль |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.3. Транспортный налог |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.4. Налог на землю |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.5. Налог на имущество организаций |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.6. Налог на доходы физических лиц |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.7. Плата за негативное воздействие на окружающую среду |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.8. ЕНВД, УСН |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.9. Водный налог |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. Всего взносов, в том числе |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.1. Пенсионный фонд |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.2. Фонд обязательного медицинского страхования |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.3. Фонд социального страхования |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.4. Социальное страхование (взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

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

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации

Бийского района

от 24.03.23 № 236

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О БАЛАНСОВОЙ КОМИССИИ АДМИНИСТРАЦИИ БИЙСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ ПО РАССМОТРЕНИЮ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО УНИТАРНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет работу балансовой комиссии Администрации Бийского района Алтайского края по рассмотрению эффективности деятельности муниципального унитарного предприятия, находящегося в ведении Администрации Бийского района Алтайского края (далее - «комиссия»).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется нормами действующего законодательства и настоящим Положением.

**II. Задачи и функции комиссии**

2.1. Основными задачами комиссии являются:

оценка результатов финансово-хозяйственной деятельности предприятия за отчетный год;

оценка эффективности использования имущества, переданного предприятию на правах хозяйственного ведения и аренды;

контроль за выполнением утвержденных показателей деятельности предприятия;

обеспечение перечисления предприятием в местный бюджет части прибыли за отчетный год;

внесение предложений по совершенствованию систем управления предприятия в целях повышения эффективности производственно-хозяйственной и финансовой деятельности.

2.2. Для выполнения возложенных задач комиссия осуществляет следующие функции:

рассмотрение и согласование проекта Плана ФХД предприятия на очередной год;

рассмотрение и анализ бухгалтерской отчетности и отчета о выполнении Плана ФХД предприятия за год;

рассмотрение предложений руководителя предприятий по размеру части прибыли, подлежащей перечислению в местный бюджет за отчетный год;

подготовка предложений по повышению эффективности деятельности предприятия и осуществление контроля за реализацией принятых решений.

**III. Состав и порядок работы комиссии**

3.1. Состав комиссии и последующие изменения в ее составе определяются распоряжением Администрации Бийского района Алтайского края. В состав комиссии входят председатель, заместитель, секретарь и члены комиссии.

3.2. Председатель осуществляет оперативное руководство деятельностью комиссии, несет ответственность за деятельность комиссии, своевременность, обоснованность и объективность принятых решений комиссии, проводит заседания и дает соответствующие поручения.

В отсутствие председателя его обязанности выполняет заместитель.

3.3. Секретарь комиссии осуществляет:

подготовку материалов для заседания комиссии;

уведомление членов комиссии о дате и времени проведения заседания комиссии;

оформление решений комиссии и ведение протокола, в котором указываются принятые решения комиссии;

организацию хранения материалов работы комиссии.

3.4. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, по рассмотрению итогов финансово-экономической деятельности предприятия - не позднее 10 апреля года, следующего за отчетным. Решение о дате проведения заседаний принимает председатель комиссии.

3.5. На заседания могут приглашаться руководитель, бухгалтер, специалисты предприятия, присутствие которых представляется необходимым и целесообразным.

3.6. Заседание считается правомочным при участии в нем не менее половины состава комиссии. Решение комиссии принимается простым большинством голосов от числа ее членов, участвующих в заседании. В случае если голоса разделились поровну, право решающего голоса принадлежит председателю или его заместителю, ведущему заседание.

3.6. Решение комиссии в течение пяти рабочих дней со дня проведения заседания оформляется в виде протокола, который содержит следующие сведения:

дата проведения заседания комиссии;

список членов комиссии, присутствующих на заседании;

перечень обсуждаемых вопросов;

решение комиссии и его обоснование.

Протокол подписывается председателем комиссии или его заместителем, ведущим данное заседание, и секретарем комиссии.

3.7. Информация о результатах работы комиссии направляется Главе Бийского района.