



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД ЗАОЗЕРСК МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
(АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО ГОРОД ЗАОЗЕРСК)**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

22 декабря 2016 года

№ 751

**«Об утверждении порядка составления, утверждения
и установления показателей планов финансово-хозяйственной
деятельности муниципального унитарного предприятия, порядка
отчетности руководителя муниципального унитарного предприятия»**

В соответствии с Федеральным законом от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Федеральным законом от 03.07.2016 № 321-ФЗ «О распространении законодательства о контрактной системе в закупках на государственные и муниципальные унитарные предприятия» и статьей 46 Устава ЗАТО город Заозерск

постановляю:

1. Утвердить прилагаемые:
 - 1.1. Порядок составления, утверждения и установления показателей планов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий (далее – Порядок).
 - 1.2. Порядок отчетности руководителями муниципальных унитарных предприятий (далее – Порядок отчетности).
2. Муниципальному казенному учреждению «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг ЗАТО город Заозерск» (Шарамко О.В.) организовать размещение настоящего постановления с утвержденными Порядком и Порядком отчетности на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО город Заозерск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Муниципальному учреждению «Заозерский комитет по телерадиовещанию и печати» (Гордова Е.Б.) опубликовать настоящее постановление с утвержденными Порядком и Порядком отчетности в газете «Западная Лица».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя Главы администрации – начальника Управления ЭР, ЖКХ и МИ Магомаева Е.М.
5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава администрации
ЗАТО город Заозерск

В.М. Урошлев

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
ЗАТО город Заозерск
от 22.12 2016 № 451

ПОРЯДОК
составления, утверждения и установления показателей
планов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных
унитарных предприятий

1. Порядок составления, утверждения и установления показателей планов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий разработан целью обеспечения единого подхода к составлению, согласованию и утверждению планов финансово-хозяйственной деятельности Предприятий (далее - План), для формирования, на их основании планов закупок на очередной финансовый год и плановый период.

План представляет собой документ определяющий финансовое состояние и эффективность деятельности Предприятий на очередной финансовый год и плановый период.

2. Ежегодно в срок до 1 ноября текущего года руководители Предприятий (далее Руководители) - представляют в Управление экономического развития, жилищно-коммунального хозяйства и муниципального имущества Администрации ЗАТО город Заозерск (далее Управление ЭР, ЖКХ и МИ) проект Плана на очередной финансовый год и плановый период, разработанного по форме, согласно приложению к настоящему порядку. План сопровождается пояснительной запиской, в которой содержится:

- обоснование приведенных показателей;
- исходные данные для планирования;
- анализ факторов, повлиявших на показатели;
- обоснование причин и факторов, препятствующих развитию муниципального унитарного предприятия (далее – Предприятие), приводящих к ухудшению показателей.

План формируется:

- на основе анализа результатов деятельности предприятия за отчетный год и тенденции финансово-хозяйственной деятельности в текущем году;
- на основе прогноза развития Предприятия с учетом рыночной конъюнктуры и стоящих перед ним задач по увеличению (сохранению) объемов выполненных работ (услуг).

План и пояснительная записка представляются на бумажном носителе и электронной форме в формате Microsoft Excel. План и пояснительная записка представленные на бумажном носителе должны быть прошиты, пронумерованы, подписаны руководителем и главным бухгалтером предприятия, скреплены печатью Предприятия.

3. Управление ЭР, ЖКХ и МИ рассматривает План в течение 20 календарных дней.

3.1. По результатам рассмотрения представленных предприятием документов Управление ЭР, ЖКХ и МИ в течение 5 календарных дней, при наличии замечаний, направляет документы для доработки.

3.2. Руководитель обеспечивает доработку Плана с учетом замечаний в течение 5 календарных дней.

3.3. Управление ЭР, ЖКХ и МИ в течение 5 календарных дней рассматривает представленные руководителем доработанные документы.

3.4. Доработанный План утверждается Первым заместителем Главы администрации – начальником Управления ЭР, ЖКХ и МИ.

4. План на очередной финансовый год и плановый период должен быть утверждён не позднее 16 декабря текущего года.

5. Предприятия в течение 5 календарных дней с момента получения указаний Управления ЭР, ЖКХ и МИ обязаны внести в План предлагаемые изменения, в случае отказа от предлагаемых изменений предоставить письменное обоснование с указанием причин отказа.

6. На основании Плана Предприятия формируют и утверждают план закупок в течение 10 рабочих дней после утверждения Плана в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.11.2013 № 1043.

6.1 Утвержденный план закупок подлежит размещению в единой информационной системе в течение 3 рабочих дней со дня утверждения или изменения такого плана, за исключением сведений, составляющих государственную тайну (п.9 ст.17 Закона № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»).

7. В соответствии с планом закупок Предприятия ежегодно на один год формируют планы-графики и утверждают в течение 10 рабочих дней после утверждения Плана в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 05.06.2015 № 554.

7.1. Утвержденные планы-графики подлежат размещению в единой информационной системе в течение 3 рабочих дней с даты утверждения, за исключением сведений, составляющих государственную тайну (п.10 ст.21 Закона № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»).

8. Руководители ежеквартально в течении месяца, по истечению сроков, установленных для сдачи квартальной и годовой отчетности, представляют в Управление ЭР, ЖКХ и МИ информацию о выполнении утвержденных Планов.

9. В течение планируемого периода утвержденный План при необходимости может уточняться.

Основанием для уточнения Плана является:

- корректировка в течение планируемого периода денежных средств запланированных предприятием;
- изменение объема производства (продажи) основных видов товаров (работ, услуг);

- объективное изменение условий деятельности Предприятий, влияющее на показатели Плана и влекущее изменение их значений более чем на 10 процентов.

10. Уточнённый План проходит процедуру согласования и утверждения показателей в последовательности установленной пунктом 3 настоящего Порядка.

Приложение к порядку
составления, утверждения и
установления показателей
планов финансово-
хозяйственной деятельности
муниципальных унитарных
предприятий

УТВЕРЖДАЮ

Первый заместитель главы
администрации – начальник
Управления ЭР, ЖКХ и МИ
_____ Е.М. Магомаев
«__» _____ 2016

ПЛАН
финансово-хозяйственной деятельности
муниципального унитарного предприятия
на 20__ финансовый год и на плановый период 20__ и 20__ годов

Таблица 1. Сведения о муниципальном унитарном предприятии

Полное официальное наименование муниципального унитарного предприятия	
Дата и номер государственной регистрации	
Регистрирующий орган	
Код по ОКПО, код по ОКВЭД	
Основной вид деятельности	
Местонахождение	
Телефон (факс)	
Адрес электронной почты	
Должность и Ф.И.О. руководителя предприятия	
Должность и Ф.И.О. должностного лица, заключившего с руководителем трудовой контракт	
Срок действия трудового контракта: начало - окончание	
Размер уставного фонда предприятия, тыс. руб.	
Виды деятельности предприятия,	

направленные на решение социальных задач, в том числе на реализацию социально значимой продукции (работ, услуг)	
Виды деятельности предприятия, соответствующие компетенции органов местного самоуправления города согласно Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»	

Таблица 2. Основные показатели экономической деятельности предприятия

Наименование показателей	Ед. изм.	Всего (4+5+6)	На текущий 20__год	План на 20__год	План на 20__год
1	2	3	4	5	6
Выручка от продажи товаров, продукции, работ, услуг (за минусом НДС, акцизов и аналогичных обязательных платежей)	тыс. руб				
<i>в том числе по видам деятельности</i>					
...	<i>тыс. руб</i>				
Расходы предприятия	тыс. руб				
<i>в том числе по статьям затрат</i>					
...	<i>тыс. руб</i>				
Чистая прибыль (убыток)	тыс. руб				
Сумма отчислений от чистой прибыли в бюджет	тыс. руб				
Объем промышленной продукции (работ, услуг) (без НДС и акцизов)	тыс. руб				
Оборот розничной торговли	тыс. руб				
Объем платных услуг населению	тыс. руб				
Инвестиции в основной	тыс. руб				

капитал					
<i>в том числе по видам источников финансирования</i>					
...	<i>тыс. руб</i>				
Среднесписочная численность работников	тыс. руб				
Фонд оплаты труда и иные выплаты социального характера	тыс. руб				

Руководитель предприятия
Главный бухгалтер
МП

Ф.И.О. руководителя
Ф.И.О. главного бухгалтера

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
ЗАТО город Заозерск
от 22.12 2016 № 151

ПОРЯДОК

отчетности руководителя муниципального унитарного предприятия

1. Настоящий порядок отчетности руководителя муниципального унитарного предприятия (далее – Порядок отчетности) применяется в отношении руководителей муниципальных унитарных предприятий, учредителем которых является Администрация ЗАТО город Заозерск.

2. Руководители муниципальных унитарных предприятий (далее – Руководители) в течении 30 дней по окончании квартала предоставляют в Управление экономического развития, жилищно-коммунального хозяйства и муниципального имущества Администрации ЗАТО город Заозерск (далее Управление ЭР, ЖКХ и МИ) отчет (с нарастающим итогом с начала отчетного года) о выполнении плана финансово-хозяйственной деятельности муниципального унитарного предприятия (далее – Отчет) (Приложение к настоящему порядку) в электронной форме и на бумажном носителе.

3. Руководители ежегодно до 1 апреля текущего года направляют в Управление ЭР, ЖКХ и МИ годовой отчет о финансово-хозяйственной деятельности предприятия за прошедший финансовый год (Приложение к настоящему порядку) с приложением следующих документов:

- копия Бухгалтерского баланса;
- копия Отчета о финансовых результатах;
- копия Отчета об изменении капитала;
- копия Отчета о движении денежных средств;
- пояснительную записку о допущенных отклонениях фактических показателей от планируемых;
- книга доходов и расходов;

Отчет должен быть подписан руководителем и главным бухгалтером, скреплен печатью муниципального унитарного предприятия.

4. Руководители несут персональную ответственность за выполнение планов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий, своевременность, полноту и достоверность предоставленных сведений.

Приложение к порядку
отчетности руководителя
муниципального унитарного
предприятия

ОТЧЕТ
о выполнении плана финансово-хозяйственной деятельности
муниципального унитарного предприятия

(наименование муниципального унитарного предприятия)

за _____ 20__ год

Наименование показателей	Ед. изм.	Факт за предыд ущий 20__го д	План на текущий 20__год	Факт за текущий период	Выполн ение за текущий период, % (4:5)	Выпол нение к предыд ущему году, % (3:5)
1	2	3	4	5	6	
Выручка от продажи товаров, продукции, работ, услуг (за минусом НДС, акцизов и аналогичных обязательных платежей)	тыс. руб					
Расходы предприятия	тыс. руб					
<i>в том числе по статьям затрат</i>						
<i>затраты на оплату труда</i>	тыс. руб					
<i>страховые взносы</i>	тыс. руб					
<i>сырье, материалы</i>	тыс. руб					
<i>коммунальные услуги</i>	тыс. руб					
<i>услуги охраны</i>	тыс. руб					
<i>услуги связи</i>	тыс. руб					

текущий ремонт, техническое обслуживание	тыс. руб					
аренда	тыс. руб					
налоги и сборы	тыс. руб					
административно- управленческие расходы (расшифровать)	тыс. руб					
прочие расходы (расшифровать)	тыс. руб					
Чистая прибыль (убыток)	тыс. руб					
Сумма отчислений от чистой прибыли в бюджет	тыс. руб					
Инвестиции в основной капитал за счет всех источников финансирования	тыс. руб					
в том числе по видам источников финансирования						
...	тыс. руб					
Среднесписочная численность работников	тыс. руб					

Руководитель предприятия
Главный бухгалтер
МП

Ф.И.О. руководителя
Ф.И.О. главного бухгалтера

Исполнитель