



ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «БРАТСКИЙ РАЙОН»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10.11.2023

№ 925

Об утверждении Порядка составления, утверждения и установления показателей планов (программ) финансово – хозяйственной деятельности муниципальных предприятий муниципального образования «Братский район»

В соответствии со статьями 20, 26 Федерального закона от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных Предприятиях», Положением о муниципальном унитарном предприятии муниципального образования «Братский район», утвержденным решением Думы Братского района от 29 октября 2008 года № 226, в целях повышения эффективности планирования финансово-хозяйственной деятельности муниципальных предприятий муниципального образования «Братский район», установления единых требований к составлению, утверждению и установлению показателей планов (программ) финансово-хозяйственной деятельности муниципальных предприятий муниципального образования «Братский район», руководствуясь статьями 37, 45 Устава муниципального образования «Братский район», администрация муниципального образования «Братский район»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок составления, утверждения и установления показателей планов (программ) финансово – хозяйственной деятельности муниципальных предприятий муниципального образования «Братский район» согласно приложениям к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования «Братский район» Солодовника В.Н.

Мэр муниципального
образования «Братский район»



А.С. Дубровин

ПОРЯДОК СОСТАВЛЕНИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ И УСТАНОВЛЕНИЯ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ПЛАНОВ (ПРОГРАММ) ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРЕДПРИЯТИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «БРАТСКИЙ РАЙОН»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок составления, утверждения и установления показателей планов (программ) финансово-хозяйственной деятельности муниципальных предприятий муниципального образования «Братский район» (далее - Порядок) разработан в целях обеспечения единого подхода к составлению, утверждению и установлению показателей планов (программ) финансово-хозяйственной деятельности муниципальных предприятий муниципального образования «Братский район» (далее - Предприятие), повышения эффективности работы, выявления и использования резервов, усиления контроля за их деятельностью.

2. Мероприятия планов (программ) финансово-хозяйственной деятельности Предприятий (далее - План деятельности Предприятия) должны соответствовать основным направлениям его деятельности по достижению целей и выполнению задач, определенных уставами Предприятий, законодательству Российской Федерации и муниципальным правовым актам муниципального образования «Братский район».

3. Показатели Плана деятельности Предприятия должны быть ориентированы на увеличение объемов выполняемых работ (услуг), сокращение издержек, изыскание дополнительных источников доходов (в том числе оказание платных услуг населению и организациям), безубыточность деятельности.

4. Величины показателей Плана деятельности Предприятия разрабатываются исходя из прогноза развития Предприятия с учетом рыночной конъюнктуры и стоящих перед ними задач по увеличению (сохранению) объемов выполняемых работ (услуг), решению социальных вопросов, относящихся к вопросам местного значения муниципального образования «Братский район», производственной программы Предприятия, потребности в материальных и трудовых ресурсах, необходимых для осуществления уставной деятельности, индексов роста цен и тарифов на работы и услуги Предприятия (в случае регулирования цен и тарифов) и доступности для потребителей товаров и услуг.

II. ПОРЯДОК СОСТАВЛЕНИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ И УСТАНОВЛЕНИЯ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ПЛАНА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДПРИЯТИЯ

5. План деятельности Предприятия представляет собой комплекс запланированных к реализации в следующем году мероприятий, связанных между собой по срокам и источникам финансирования.

6. Значения плановых показателей экономической эффективности деятельности Предприятия на следующий год устанавливаются поквартально нарастающим итогом.

7. Прогноз значений показателей экономической эффективности деятельности Предприятия на два года, следующие за планируемым, определяется исходя из стратегии Предприятия и ожидаемого эффекта реализации мероприятий Плана деятельности Предприятия, а также прогнозов социально-экономического развития муниципального образования «Братский район».

8. План деятельности Предприятия составляется согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку.

9. Подготовка и утверждение Плана деятельности Предприятия осуществляется в два этапа:

1) на первом этапе - руководитель Предприятия в срок до 1 декабря текущего года составляет проект Плана деятельности Предприятия и представляет его для утверждения на бумажном и электронном носителях в Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования «Братский район», осуществляющее права учредителя Предприятия (далее - Учредитель);

2) на втором этапе - Учредитель в течение 15 календарных дней со дня получения проекта Плана деятельности Предприятия производит его анализ и утверждает его либо, в случае представления Предприятием экономически не обоснованных значений основных показателей, возвращает проект Плана деятельности Предприятия для доработки с указанием причин возврата и новых сроков представления Предприятием откорректированного проекта Плана деятельности Предприятия.

Предприятие в течение 5 календарных дней с момента получения указаний Учредителя обязано внести в проект Плана деятельности Предприятия предлагаемые изменения или представить письменное обоснование отказа во внесении корректировок.

10. План деятельности Предприятия должен быть утвержден Учредителем не позднее 31 декабря года, предшествующего планируемому.

11. В течение очередного финансового года утвержденный в соответствии с настоящим Порядком План деятельности Предприятия в случае необходимости может уточняться в соответствии с процедурой, предусмотренной настоящим Порядком. При этом к уточненному Плану деятельности Предприятия необходимо прикладывать документы, обосновывающие его уточнение.

12. Основанием для уточнения Плана деятельности Предприятия является:

1) изменение цен (тарифов) на работы и услуги Предприятия в случае, если такое изменение повлекло уменьшение (увеличение) дохода Предприятия более чем на 10 процентов;

- 2) изменение объема оказываемых работ, услуг;
- 3) изменение экономических условий: переоценка основных средств, изменение норм амортизационных отчислений, налогового законодательства;
- 4) изменение прочих условий хозяйствования.

13. В случае создания Предприятия в текущем году составление и утверждение Плана деятельности Предприятия, на соответствующий период года производится в течение 1 месяца с момента государственной регистрации в соответствии с процедурой, предусмотренной настоящим Порядком.

III. КОНТРОЛЬ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ ПЛАНОВЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДПРИЯТИЙ

14. Предприятие в своей деятельности должно руководствоваться утвержденным Планом деятельности Предприятия и не позднее 30 календарных дней до даты заседания созданной Учредителем балансовой комиссии представлять Учредителю и членам балансовой комиссии отчет о его исполнении.

15. Отчет об исполнении Плана деятельности Предприятия включает в себя информацию о результатах деятельности и развитии Предприятия:

- сравнение фактически достигнутых значений показателей финансово-хозяйственной деятельности Предприятия с показателями аналогичного периода прошлого года;

- сравнение фактически достигнутых показателей финансово-хозяйственной деятельности Предприятия с их плановыми значениями за отчетный период;

- при наличии существенных отклонений фактических показателей финансово-хозяйственной деятельности Предприятия от показателей аналогичного периода прошлого года и от плановых значений - факторный анализ данных отклонений.

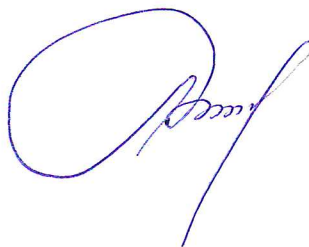
16. Отчет об исполнении Плана деятельности Предприятия составляется согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку.

17. Руководитель Предприятия несет персональную ответственность:

- за нарушение сроков представления проекта Плана деятельности Предприятия для его утверждения, Плана деятельности Предприятия и отчета об исполнении Плана деятельности Предприятия;

- за исполнение Плана деятельности Предприятия, своевременность, полноту и достоверность предоставляемой информации.

Председатель Комитета



В.Н. Солодовник

ТРЕБОВАНИЯ ПО СОСТАВЛЕНИЮ ПЛАНА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДПРИЯТИЯ

1. План деятельности Предприятия - совокупность данных, представляемых согласно формам, предусмотренным настоящими требованиями. К Плану деятельности Предприятия прилагается пояснительная записка, которая составляется в произвольной форме.

2. Пояснительная записка включает в себя пояснения к каждой из форм, предусмотренных настоящими требованиями, об источниках использованной информации, в том числе утвержденных плановых тарифах, расчетах, темпах роста, изменениях показателей.

В пояснительную записку возможно включение данных, предусматривающих более широкое раскрытие информации о Планах деятельности Предприятия, а также раскрытие мероприятий по развитию и модернизации Предприятия, его техническом перевооружении, по внедрению новых технологий.

3. В конце пояснительной записки производится оценка планируемых результатов работы с учетом выполнения мероприятий по развитию Предприятия в планируемом году и в перспективе на два года, следующих за планируемым.

4. Пояснительная записка подписывается руководителем Предприятия, главным бухгалтером и заместителем директора по экономике и финансам (при наличии на Предприятии такой должности), или лицами, исполняющими их обязанности.

5. План деятельности Предприятия и подписанная пояснительная записка должны быть представлены в прошитом виде Учредителю.

6. Предприятие представляет Учредителю План деятельности Предприятия и подписанную пояснительную записку на бумажном носителе и в электронном виде.

План деятельности Предприятия и подписанная пояснительная записка в электронном виде представляются на материальном носителе либо направляются по электронной почте.

Председатель Комитета



В.Н. Солодовник

Титульный лист

УТВЕРЖДАЮ
Председатель Комитета по управлению
муниципальным имуществом администрации
муниципального образования «Братский
район»

М.п.

« _____ » _____ 20 ____ г.

(полное наименование муниципального Предприятия)

ИНН/КПП

ПЛАН
ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НА 20 ____ ГОД

Дата составления: « _____ » _____ 20 ____ г.

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРОГРАММА

_____ (наименование Предприятия)
на 20__ год

№ п/п	Наименование показателя	Ед. изм.	Факт _____ (отчетный год)	Ожидаемое _____ (текущий год)	План _____ (предстоящий год)	В том числе по кварталам			
						1 квл.	2 квл.	3 квл.	4 квл.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.									
1.1.									
1.2.									
...									
2.									
...									

Руководитель Предприятия _____

Ф.И.О.

(подпись)

Главный бухгалтер _____

Ф.И.О.

(подпись)

Руководитель экономической службы _____

Ф.И.О.

(подпись)

	На дату	На 31.12.20__ г.	На 31.12.20__ г.	На 01.01.20__ г.	На 31.03.20__ г.	На 30.06.20__ г.	На 30.09.20__ г.	На 31.12.20__ г.
14.	Дебиторская задолженность всего							
		тыс. руб.						
14.1.	в том числе: просроченная							
		тыс. руб.						
15.	Кредиторская задолженность всего:							
		тыс. руб.						
15.1.	в том числе: просроченная							
		тыс. руб.						
16.	Остаток денежных средств и денежных эквивалентов							
		тыс. руб.						

Руководитель Предприятия

Ф.И.О.

(подпись)

Главный бухгалтер

Ф.И.О.

(подпись)

Руководитель экономической службы

Ф.И.О.

(подпись)

ВЫРУЧКА ОТ ПРОДАЖИ ТОВАРОВ, ПРОДУКЦИИ (РАБОТ, УСЛУГ)

_____ (наименование Предприятия)

на 20__ год

№ п/п	Наименование товаров, продукции (работ, услуг)	Ед. изм.	Факт _____ (отчетный год)	Ожидаемое _____ (текущий год)	План _____ (предстоящий год)	В том числе по кварталам			
						1 квл.	2 квл.	3 квл.	4 квл.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Основные виды товаров, продукции (работ, услуг)	тыс. руб.							
1.1.		тыс. руб.							
1.1.1.		тыс. руб.							
...		тыс. руб.							
1.2.		тыс. руб.							
...		тыс. руб.							

2.	Прочие виды товаров, продукции (работ, услуг)	тыс. руб.							
2.1.		тыс. руб.							
2.1.1.		тыс. руб.							
...		тыс. руб.							
2.2.		тыс. руб.							
...		тыс. руб.							
	ИТОГО:	тыс. руб.							

Руководитель Предприятия

Ф.И.О.

(подпись)

Главный бухгалтер

Ф.И.О.

(подпись)

Руководитель экономической службы

Ф.И.О.

(подпись)

РАСХОДЫ НА ПРОИЗВОДСТВО И РЕАЛИЗАЦИЮ ТОВАРОВ,
ПРОДУКЦИИ (РАБОТ, УСЛУГ)

_____ (наименование Предприятия)

на 20__ год

№ п/п	Расходы (заграты)	Ед. изм.	Факт _____ (отчетный год)	Ожидаемое _____ (текущий год)	План _____ (предстоящий год)	В том числе по кварталам			
						1 квл.	2 квл.	3 квл.	4 квл.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Себестоимость	тыс. руб.							
1.1.		тыс. руб.							
1.2.		тыс. руб.							
...		тыс. руб.							
2.	Коммерческие расходы	тыс. руб.							
2.1.		тыс. руб.							

2.2.		тыс. руб.							
...		тыс. руб.							
3.	Управленческие расходы	тыс. руб.							
3.1.		тыс. руб.							
3.2.		тыс. руб.							
...		тыс. руб.							
	ИТОГО:	тыс. руб.							

Руководитель Предприятия

Главный бухгалтер

Руководитель экономической службы

Ф.И.О.

Ф.И.О.

Ф.И.О.

(подпись)

(подпись)

(подпись)

ФОНД ОПЛАТЫ ТРУДА И ЧИСЛЕННОСТЬ РАБОТАЮЩИХ

_____ (наименование Предприятия)

на 20 ____ год

№ п/п	Наименование показателя	Ед. изм.	Факт _____ (отчетный год)	Ожидаемое _____ (текущий год)	План _____ (предстоящий год)	В том числе по кварталам			
						1 квл.	2 квл.	3 квл.	4 квл.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Средняя численность работников, всего	чел.							
1.1.	Среднесписочная численность работников списочного состава, всего	чел.							
1.1.1.	Руководители	чел.							
1.1.2.	Специалисты	чел.							
1.1.3.	Рабочие	чел.							
1.2.	Средняя численность работников, выполняющих работу по договорам ГПХ	чел.							

	выполняющего работу по договорам ГПХ									
--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 <*> В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в фонде оплаты труда следует учитывать все предусмотренные системой оплаты труда на предприятии виды выплат, независимо от источников этих выплат, за исключением выплат социального характера.

Руководитель Предприятия

Ф.И.О.

(подпись)

Главный бухгалтер

Ф.И.О.

(подпись)

Руководитель экономической службы

Ф.И.О.

(подпись)

РАСШИФРОВКА ПРОЧИХ ДОХОДОВ И РАСХОДОВ

_____ (наименование Предприятия)

на 20__ год

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Факт (отчетный год)	Ожидаемое (текущий год)	План (предстоящий год)	В том числе по кварталам			
						1 квл.	2 квл.	3 квл.	4 квл.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Прочие доходы	тыс. руб.							
1.1.		тыс. руб.							
1.2.		тыс. руб.							
1.3.		тыс. руб.							
...		тыс. руб.							
2.	Прочие расходы	тыс. руб.							

2.1.		тыс. руб.																	
2.2.		тыс. руб.																	
2.3.		тыс. руб.																	
...		тыс. руб.																	
3.	Сальдо прочих доходов и расходов	тыс. руб.																	

Руководитель Предприятия

Ф.И.О.

(подпись)

Главный бухгалтер

Ф.И.О.

(подпись)

Руководитель экономической службы

Ф.И.О.

(подпись)

ПЛАН РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ЧИСТОЙ ПРИБЫЛИ

_____ (наименование Предприятия)

на 20__ год

№ п/п	Наименование показателя	Ед. изм.	Факт _____ (отчетный год)	Ожидаемое _____ (текущий год)	План _____ (предстоящий год)
1.	Чистая прибыль	тыс. руб.			
2.	Распределение чистой прибыли	тыс. руб.			
2.1.	Перечисление части чистой прибыли собственнику имущества	тыс. руб.			
2.2.	Формирование фондов Предприятия	тыс. руб.			
2.2.1.	Резервный фонд	тыс. руб.			
2.2.2.	И т.д. согласно Уставу Предприятия	тыс. руб.			

3.	Нераспределенная прибыль	тыс. руб.							
----	--------------------------	--------------	--	--	--	--	--	--	--

Руководитель Предприятия

Ф.И.О.

(подпись)

Главный бухгалтер

Ф.И.О.

(подпись)

Руководитель экономической службы

Ф.И.О.

(подпись)

МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПОВЫШЕНИЮ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

_____ (наименование Предприятия)

на 20 ____ год

тыс. руб.

№ п/п	Наименование мероприятия	Источник финансирования	План (предстоящий год)	В том числе по кварталам				Экономический эффект
				1 квл.	2 квл.	3 квл.	4 квл.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.								
2.								
...								
	ИТОГО:							
	в том числе по источникам финансирования:	1 и т.д.						

Руководитель Предприятия

Ф.И.О.

_____ (подпись)

Главный бухгалтер

Ф.И.О.

_____ (подпись)

Руководитель экономической службы

Ф.И.О.

_____ (подпись)

ТРЕБОВАНИЯ ПО СОСТАВЛЕНИЮ ОТЧЕТА ОБ ИСПОЛНЕНИИ ПЛАНА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДПРИЯТИЯ

1. Отчет об исполнении Плана деятельности Предприятия - совокупность данных, представляемых согласно форме, предусмотренной настоящими требованиями. К отчету об исполнении Плана деятельности Предприятия прилагается пояснительная записка, которая составляется в произвольной форме.

2. В пояснительной записке необходимо указать:

- причину отклонений фактических показателей деятельности Предприятия относительно плановых и относительно фактических показателей деятельности Предприятия аналогичного периода предыдущего года, а также провести факторный анализ существенных отклонений;
- причину отклонений фактически достигнутых величин от нормативных значений (ликвидность, рентабельность и т.д.).

3. В пояснительную записку возможно включение данных, предусматривающих более широкое раскрытие информации о результатах финансово-хозяйственной деятельности Предприятия за отчетный период, а также раскрытие проблемных вопросов деятельности Предприятия.

4. В конце пояснительной записки необходимо произвести полный анализ достигнутых показателей финансово-хозяйственной деятельности Предприятия за отчетный период. Анализ должен представлять собой общий вывод о результатах работы Предприятия и включать в себя оценку влияния содержащихся в формах итоговых величин на финансовый результат деятельности Предприятия в целом.

5. Пояснительная записка подписывается руководителем Предприятия, главным бухгалтером и заместителем директора по экономике и финансам (при наличии на Предприятии такой должности), или лицами, исполняющими их обязанности.

6. Отчет об исполнении Плана деятельности Предприятия и подписанная пояснительная записка должны быть представлены в прошитом виде Учредителю.

7. Предприятие представляет Учредителю отчет об исполнении Плана деятельности Предприятия, подписанную пояснительную записку на бумажном носителе и в электронном виде.

Отчет об исполнении Плана деятельности Предприятия и пояснительная записка в электронном виде представляются на материальном носителе либо направляются по электронной почте.

8. Дополнительно к Отчету прикладываются следующие документы:

1) заверенная руководителем Предприятия копия устава Предприятия в действующей на день представления Отчета редакции; в случае планируемого изменения устава Предприятия - проект изменения в устав;

2) бухгалтерский баланс по состоянию на 31 декабря отчетного года (за исключением вновь созданных предприятий);

3) заверенная руководителем Предприятия копия штатного расписания, действующего на день представления Отчета, в случае планируемого изменения штатного расписания - дополнительно проект штатного расписания.

Председатель Комитета

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, stylized initial 'В' followed by a surname that appears to be 'Солодовник'.

В.Н. Солодовник

**ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛНЕНИИ
ПЛАНА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДПРИЯТИЯ**

_____ (наименование Предприятия)

ЗА 20 ГОД

№ п/п	Наименование показателя <*>	Плановое значение	Фактическое значение		Динамика изменения фактического значения показателя в отчетном периоде			
			За аналогичный период прошлого года 4	За отчетный период 5	По отношению к аналогичному периоду прошлого года (гр. 5/гр.4)	По отношению к плановому значению (гр. 3/гр.3)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1								

<*> основные показатели отчета об исполнении плана (программы) финансово – хозяйственной деятельности предприятия
соответствуют формам Плана деятельности Предприятия

Руководитель Предприятия

Ф.И.О.

(подпись)

Главный бухгалтер

Ф.И.О.

(подпись)

Руководитель экономической службы

Ф.И.О.

(подпись)