|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Администрациямуниципального района “Койгородский ” | A:\..\..\Application Data\WINWORD\CLIPART\KOMI_GER.WMF |  “Койгорт ”муниципальнй районсаадминистрация |
|  | ПОСТАНОВЛЕНИЕШУÖМ  |  |
| от | 26 октября | 2015г. | №  |  61/10 |
|  с. Койгородок |  |
| Об утверждении порядка составления и согласованияпланов (программ) финансово-хозяйственной деятельностии предоставления отчетности о деятельности  |

 В целях повышения эффективности использования имущества, находящегося в хозяйственном ведении муниципальных унитарных предприятий, усиления ответственности руководителей предприятий за результаты финансово-хозяйственной деятельности, в соответствии с Федеральным законом от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Уставом муниципального образования муниципального района «Койгородский»

 Администрация МР «Койгородский» постановляет:

1. Утвердить [Порядок](#P32) составления и согласования планов (программ) финансово-хозяйственной деятельности и представления отчетности о деятельности муниципальных унитарных предприятий муниципального района «Койгородский» согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя руководителя администрации МР «Койгородский».

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в информационном Вестнике Совета и администрации МР «Койгородский».

И.о. руководителя администрации

МР «Койгородский» Н.В.Костина

Приложение

к Постановлению

администрации МР «Койгородский»

от 26.10.2015 № 61/10

ПОРЯДОК

СОСТАВЛЕНИЯ И СОГЛАСОВАНИЯ ПЛАНОВ (ПРОГРАММ)

ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ПРЕДСТАВЛЕНИЯ

ОТЧЕТНОСТИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УНИТАРНЫХ

ПРЕДПРИЯТИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «КОЙГОРОДСКИЙ»

1. Основные положения

1.1. Настоящий Порядок составления и согласования планов (программ) финансово-хозяйственной деятельности и представления отчетности о деятельности муниципальных унитарных предприятий муниципального района «Койгородский» (далее - Порядок) разработан в целях повышения эффективности использования имущества муниципального образования муниципального района «Койгородский», усиления ответственности руководителей предприятий за результаты финансово-хозяйственной деятельности и обеспечения единого подхода к составлению и согласованию планов (программ) финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий муниципального района «Койгородский» (далее - муниципальное предприятие).

1.2. План (программа) финансово-хозяйственной деятельности муниципальных предприятий должен ориентировать предприятие на определение приоритетных направлений деятельности, развитие предприятия, увеличение объемов выполняемых работ (услуг), сокращение непроизводительных расходов, безубыточность деятельности.

1.3. Целями разработки настоящего Порядка являются:

1.3.1. организация системы сбора и обобщения информации для:

- выявления изменений, их оценки, предупреждения и устранения последствий негативных процессов в деятельности муниципальных предприятий;

- принятия обоснованных и своевременных управленческих решений, направленных на повышение эффективности управления собственностью муниципального образования муниципального района «Койгородский»;

1.3.2. внедрение планирования финансово-хозяйственной деятельности муниципальных предприятий на очередной финансовый год и плановый период;

1.3.3. организация системы регулярного мониторинга выполнения муниципальными предприятиями планов финансово-хозяйственной деятельности.

2. Порядок составления и согласования планов

(программ) финансово-хозяйственной деятельности

муниципальных предприятий

2.1. Муниципальное предприятие ежегодно разрабатывает план (программу) финансово-хозяйственной деятельности, включающий финансовые показатели, показатели экономической эффективности и дополнительную информацию о деятельности муниципального предприятия по каждому заявленному виду деятельности (далее - План).

2.2. [План](#P123) разрабатывается муниципальным предприятием на очередной финансовый год и плановый период по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку.

2.3. План на очередной финансовый год составляется с разбивкой на отчетные периоды года (1 квартал, полугодие, 9 месяцев, год).

2.4. Муниципальное предприятие в срок не позднее 20 ноября текущего года представляет в Отдел по управлению имуществом и природными ресурсами администрации МР «Койгородский» (далее по тексту - отраслевой орган администрации) проект Плана и пояснительную записку к нему, в которой обосновываются причины и факторы, влияющие на формирование показателей деятельности предприятия на очередной год в бумажном и электронном виде.

К проекту Плана прилагается пояснительная записка, в которой обосновываются причины и факторы, влияющие на формирование показателей деятельности предприятия на очередной год.

2.5. Отраслевой орган администрации в течение 10 календарных дней рассматривает проект Плана и пояснительную записку, согласовывает с Финансовым управлением администрации МР «Койгородский», отраслевыми органами, готовит заключение и выносит на рассмотрение членам комиссии по оценке критериев эффективности деятельности муниципальных унитарных предприятий и организаций, утвержденной постановлением администрации МР «Койгородский» (далее - комиссия).

Заключение отраслевого органа администрации должно содержать информацию о:

- планируемых значениях доходов и расходов муниципального предприятия, а также их динамике к уровню предыдущего года;

- размере профицита (дефицита) бюджета и чистой прибыли (убытка) муниципального предприятия;

- размере чистой прибыли (убытке), полученных в текущем году;

- части прибыли муниципального предприятия, подлежащей перечислению в бюджет муниципального образования муниципального района «Койгородский».

Члены комиссии в течение 5 календарных дней вправе представить в отраслевой орган администрации замечания.

При наличии замечаний План возвращается муниципальному предприятию для доработки.

2.6. Доработанный План представляется муниципальным предприятием в отраслевой орган администрации в срок не позднее 3-х рабочих дней со дня его получения на доработку.

2.7. Комиссия рассматривает представленные проект Плана и заключение отраслевого органа администрации, принимает решение о согласовании проекта Плана.

Принятое решение оформляется протоколом комиссии, копия протокола направляется муниципальному предприятию, подготовившему проект Плана.

2.8. Проект Плана составляется в двух экземплярах, подписывается руководителем и главным бухгалтером муниципального предприятия и согласовывается с руководителем администрации муниципального района «Койгородский».

2.9. При необходимости муниципальные предприятия формируют уточненный План на очередной год путем внесения изменений. В пояснительной записке, приложенной к направляемому в отраслевой орган администрации уточненному Плану, муниципальное предприятие обосновывает причины вносимых изменений.

2.10. Основаниями для уточнения Плана муниципального предприятия являются:

- изменение цен (тарифов) на работы и услуги предприятия в случае, если такое изменение повлекло уменьшение (увеличение) доходов предприятия более чем на 10 процентов;

- изменение условий хозяйствования.

2.11. Порядок рассмотрения и согласования уточненного Плана осуществляется согласно [п.п. 2.5](#P61) - [2.8](#P73) настоящего Порядка.

2.12. Муниципальное предприятие осуществляет свою деятельность в соответствии с согласованными Планами. Ответственность за выполнение плановых показателей экономической эффективности деятельности предприятия возлагается на его руководителя.

2.13. Согласованный План в срок не позднее 25 декабря текущего года направляется по одному экземпляру в отраслевой орган администрации и муниципальному предприятию.

3. Порядок предоставления отчетности

о деятельности муниципальных предприятий

3.1. Муниципальное предприятие ежеквартально по итогам соответствующего отчетного периода текущего года составляет отчет о выполнении плана (далее - отчет).

3.2. Отчет составляется в двух экземплярах по форме согласно [приложениям 2](#P1291), [3](#P2673) к настоящему Порядку по одному экземпляру для администрации муниципального района «Койгородский» и отраслевого органа администрации.

3.3. Муниципальное предприятие представляет в отраслевой орган администрации квартальные и годовой отчеты в сроки:

- ежеквартально не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом;

- годовой - не позднее 15 апреля, следующего за отчетным годом.

Одновременно с годовым отчетом представляется:

- годовая бухгалтерская отчетность (с отметкой налогового органа) за истекший отчетный период;

- пояснительная записка к отчету о причинах невыполнения (перевыполнения) плановых показателей утвержденного плана (далее по тексту - пояснительная записка).

3.4. Отраслевой орган администрации рассматривает представленные муниципальным предприятием документы в течение 10 рабочих дней.

При наличии замечаний документы возвращаются муниципальному предприятию для доработки.

3.5. Повторное направление в отраслевой орган администрации доработанных документов, указанных в [п. 3.3](#P89). настоящего Порядка, осуществляется муниципальным предприятием в срок не позднее 5 рабочих дней со дня получения отчета на доработку.

3.6. После проверки [отчета](#P2673) отраслевой орган администрации в срок не позднее 5 рабочих дней размещает на официальном портале муниципального района «Койгородский» сведения по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

4. Контроль за представлением документов

4.1. Отраслевой орган администрации осуществляет контроль за своевременностью представления муниципальными предприятиями документов, предусмотренных настоящим Порядком.

Приложение 1

к Порядку составления, утверждения

и установления показателей планов (программы)

финансово-хозяйственной деятельности

и представления отчетности о деятельности

муниципальных унитарных предприятий

муниципального района «Койгородский»

ПЛАН

финансово-хозяйственной деятельности на \_\_\_\_\_\_\_\_ год

и на плановый период \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ годов (рублей)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Факт 20\_\_ год [<\*>](#P1256) | План 20\_\_ год [<\*\*>](#P1257) | Ожид. (факт) 20\_\_ года [<\*\*\*>](#P1258) | План на 20\_\_ год [<\*\*\*\*>](#P1259) | Плановый период [<\*\*\*\*\*>](#P1261) |
| I квартал | I полугодие | 9 месяцев | год | 20\_\_ год | 20\_\_ год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| Производственная программа |
| Производственные показатели деятельности в натуральном выражении (перечислить по каждому виду деятельности) | ед. изм. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Финансовые показатели |
| ДОХОДЫ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| I. Выручка от реализации продукции (работ, услуг) (без НДС) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1. По основным видам деятельности, в т.ч. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| (перечислить) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2. От прочей коммерческой деятельности, в т.ч. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| (перечислить) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| II. Прочие доходы |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.1. (перечислить) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| III. Проценты к получению |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| IV. Доходы от участия в других организациях |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| РАСХОДЫ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| I. Себестоимость проданных товаров, работ, услуг |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - в том числе по видам деятельности: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| (перечислить по основным видам деятельности и от прочей коммерческой деятельности) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - в том числе по элементам затрат: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1. Материальные затраты |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - товары для перепродажи |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - сырье, материалы, комплектующие и т.п. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - работы и услуги производственного характера (транспортные услуги сторонних организаций и т.п.) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| капитальный ремонт основных производственных фондов |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| прочие работы и услуги производственного характера |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - эксплуатационные расходы |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| текущий ремонт основных производственных фондов |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| электроэнергия |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| теплоснабжение |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| водоснабжение и канализация |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ГСМ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| прочие эксплуатационные расходы |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - расходы на содержание домохозяйства |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2. Затраты на оплату труда: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2.1. административно-управленческого персонала |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2.1.1. руководителя |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2.2. работников |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.3. Отчисления на социальные нужды: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.3.1. административно-управленческого персонала |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.3.1.1. руководителя |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.3.2. работников |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.4. Амортизационные отчисления за отчетный период |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.5. Прочие затраты |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - организационно-хозяйственные расходы |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| командировочные расходы |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| представительские расходы |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| расходы на обслуживание |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| оборудование |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| оргтехника |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| транспорт |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| оплата услуг связи (городская, сотовая и т.п.) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| оплата охранных услуг |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| оплата рекламных услуг |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| информационное обслуживание (периодическая печать, программное обеспечение и т.п.) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| подготовка и переподготовка кадров |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| канцелярские и хозяйственные расходы |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| прочие организационно-хозяйственные расходы |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - налоги и сборы, относимые на себестоимость |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| налог на землю |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| налог за загрязнение окружающей среды |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| налог на добычу полезных ископаемых |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| прочие налоги и сборы, относимые на себестоимость (перечислить) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - расходы на обязательное и добровольное страхование имущества |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - аудиторские услуги |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - арендные платежи |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| арендная плата за здания (помещения) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| лизинг |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| арендная плата за прочие основные фонды (перечислить) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - прочие расходы (перечислить) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| II. Прочие расходы |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| в том числе |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.1. Расходы, связанные с движением основных средств |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.2. Расходы, связанные с движением нематериальных активов |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.3. Расходы, связанные с движением запасов |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.4. Налоги и сборы, которые уплачиваются за счет финансовых результатов (перечислить) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.5. Расходы, связанные с оплатой услуг, оказываемых кредитными организациями |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.6. Пени, штрафы, неустойки за нарушение условий договоров |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.7. Убытки прошлых лет, признанные в отчетном году |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.8. Суммы дебиторской задолженности, по которой истек срок исковой давности, других долгов, нереальных для взыскания |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.9. Прочие расходы (перечислить) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| III. Проценты к уплате |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Прибыль (убыток) от продаж |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| в том числе по видам деятельности: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| (перечислить по основным видам деятельности и от прочей коммерческой деятельности) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Прибыль (убыток) до налогообложения |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Прибыль к налогообложению (налоговая база для исчисления налога на прибыль) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Текущий налог на прибыль |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Чистая прибыль (убыток) отчетного периода |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Часть чистой прибыли, подлежащая перечислению в бюджет муниципального образования муниципального района «Койгородский» |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Показатели экономической эффективности |
| Наименование показателя | Факт 20\_\_ год [<\*>](#P1256) | План 20\_\_ год [<\*\*>](#P1257) | Ожид. (факт) 20\_\_ года [<\*\*\*>](#P1258) | План на 20\_\_ год [<\*\*\*\*>](#P1259) | Плановый период [<\*\*\*\*\*>](#P1261) |
| I квартал | I полугодие | 9 месяцев | год | 20\_\_ год | 20\_\_ год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1. Рентабельность (чистая прибыль/выручка) |  |  |  |  |  |  |
| 2. Производительность труда |  |  |  |  |  |  |
| 3. Фондоотдача |  |  |  |  |  |  |
| 4. Чистые активы |  |  |  |  |  |  |
| Дополнительная информация |
| Наименование показателя | Факт 20\_\_ год [<\*>](#P1256) | План 20\_\_ год [<\*\*>](#P1257) | Ожид. (факт) 20\_\_ года [<\*\*\*>](#P1258) | План на 20\_\_ год [<\*\*\*\*>](#P1259) | Плановый период [<\*\*\*\*\*>](#P1261) |
| 20\_\_ год | 20\_\_ год |
| 1. Среднесписочная численность работающих на конец отчетного периода (с учетом руководителя), чел. |  |  |  |  |  |  |
| 2. Среднемесячная заработная плата (руб.): |  |  |  |  |  |  |
| 2.1. работников |  |  |  |  |  |  |
| 2.2. руководителя |  |  |  |  |  |  |
| 3. Первоначальная стоимость основных средств, в т.ч. |  |  |  |  |  |  |
| 3.1. движимое имущество |  |  |  |  |  |  |
| 3.2. недвижимое имущество |  |  |  |  |  |  |
| 4. Остаточная стоимость основных средств, в т.ч. |  |  |  |  |  |  |
| 4.1. движимое имущество |  |  |  |  |  |  |
| 4.2. недвижимое имущество |  |  |  |  |  |  |
| 5. Сумма начисленной амортизации |  |  |  |  |  |  |
| 6. Инвестиции в основной капитал (поступление основных средств) |  |  |  |  |  |  |
| 7. Платежи в бюджет (налоги) начисленные, в т.ч. |  |  |  |  |  |  |
| 7.1. в бюджет МО МР «Койгородский» |  |  |  |  |  |  |
| 8. Платежи в бюджет (налоги), перечисленные, в т.ч. |  |  |  |  |  |  |
| 8.1. в бюджет МО МР «Койгородский» |  |  |  |  |  |  |
| 9. Дебиторская задолженность |  |  |  |  |  |  |
| 10. Кредиторская задолженность, в т.ч. |  |  |  |  |  |  |
| 10.1. перед персоналом по оплате труда |  |  |  |  |  |  |
| 10.2. перед бюджетом и внебюджетными фондами |  |  |  |  |  |  |
| 10.3. перед поставщиками и подрядчиками |  |  |  |  |  |  |
| 10.4. перед прочими кредиторами |  |  |  |  |  |  |
| 11. Заемные средства, в т.ч. |  |  |  |  |  |  |
| 11.1. долгосрочные обязательства |  |  |  |  |  |  |
| 11.2. краткосрочные обязательства |  |  |  |  |  |  |
| 12. Тарифная ставка 1 разряда рабочего основной профессии/минимальный оклад (ставки) служащих основной профессии |  |  |  |  |  |  |

 --------------------------------

 <\*> - фактические данные за год, предшествующий отчетному,

 <\*\*> - плановые показатели на отчетный год,

 <\*\*\*> - ожидаемые (фактические) данные за отчетный год,

 <\*\*\*\*> - плановые показатели финансово-хозяйственной деятельности на

год, следующий за отчетным,

 <\*\*\*\*\*> - плановые показатели финансово-хозяйственной деятельности на

последующий трехлетний период.

 Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 МП (подпись) (Ф.И.О.)

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

 (подпись) (Ф.И.О.)

 СОГЛАСОВАНО:

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

 МП (подпись) (Ф.И.О. главы МР «Койгородский»)

Приложение 2

к Порядку составления, утверждения

и установления показателей планов (программы)

финансово-хозяйственной деятельности

и представления отчетности о деятельности

муниципальных унитарных предприятий

муниципального района «Койгородский»

 ОТЧЕТ

 о выполнении плана финансово-хозяйственной деятельности

 за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (рублей)

 (отчетный период)

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

 (наименование муниципального унитарного предприятия)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование показателя | План 20\_\_ год | Факт 20\_\_ год |
| I квартал | I полугодие | 9 месяцев | год | I квартал | I полугодие | 9 месяцев | год |
| 1 | 3 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Производственная программа |
| Производственные показатели деятельности в натуральном выражении (перечислить по каждому виду деятельности) | ед. изм. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Финансовые показатели |
| ДОХОДЫ |  |  |  |  |  |  |  |  |
| I. Выручка от реализации продукции (работ, услуг) (без НДС) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1. По основным видам деятельности, в т.ч. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| (перечислить) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2. От прочей коммерческой деятельности, в т.ч. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| (перечислить) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| II. Прочие доходы |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.1. (перечислить) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| III. Проценты к получению |  |  |  |  |  |  |  |  |
| IV. Доходы от участия в других организациях |  |  |  |  |  |  |  |  |
| РАСХОДЫ |  |  |  |  |  |  |  |  |
| I. Себестоимость проданных товаров, работ, услуг |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - в том числе по видам деятельности: |  |  |  |  |  |  |  |  |
| (перечислить по основным видам деятельности и от прочей коммерческой деятельности) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - в том числе по элементам затрат: |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1. Материальные затраты |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - товары для перепродажи |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - сырье, материалы, комплектующие и т.п. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - работы и услуги производственного характера (транспортные услуги сторонних организаций и т.п.) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| капитальный ремонт основных производственных фондов |  |  |  |  |  |  |  |  |
| прочие работы и услуги производственного характера |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - эксплуатационные расходы |  |  |  |  |  |  |  |  |
| текущий ремонт основных производственных фондов |  |  |  |  |  |  |  |  |
| электроэнергия |  |  |  |  |  |  |  |  |
| теплоснабжение |  |  |  |  |  |  |  |  |
| водоснабжение и канализация |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ГСМ |  |  |  |  |  |  |  |  |
| прочие эксплуатационные расходы |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - расходы на содержание домохозяйства |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2. Затраты на оплату труда: |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2.1. административно-управленческого персонала |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2.1.1. руководителя |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2.2. работников |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.3. Отчисления на социальные нужды: |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.3.1. административно-управленческого персонала |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.3.1.1. руководителя |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.3.2. работников |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.4. Амортизационные отчисления за отчетный период |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.5. Прочие затраты |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - организационно-хозяйственные расходы |  |  |  |  |  |  |  |  |
| командировочные расходы |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Представительские расходы |  |  |  |  |  |  |  |  |
| расходы на обслуживание |  |  |  |  |  |  |  |  |
| оборудование |  |  |  |  |  |  |  |  |
| оргтехника |  |  |  |  |  |  |  |  |
| транспорт |  |  |  |  |  |  |  |  |
| оплата услуг связи (городская, сотовая и т.п.) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| оплата охранных услуг |  |  |  |  |  |  |  |  |
| оплата рекламных услуг |  |  |  |  |  |  |  |  |
| информационное обслуживание (периодическая печать, программное обеспечение и т.п.) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| подготовка и переподготовка кадров |  |  |  |  |  |  |  |  |
| канцелярские и хозяйственные расходы |  |  |  |  |  |  |  |  |
| прочие организационно-хозяйственные расходы |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - налоги и сборы, относимые на себестоимость |  |  |  |  |  |  |  |  |
| налог на землю |  |  |  |  |  |  |  |  |
| налог за загрязнение окружающей среды |  |  |  |  |  |  |  |  |
| налог на добычу полезных ископаемых |  |  |  |  |  |  |  |  |
| прочие налоги и сборы, относимые на себестоимость (перечислить) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - расходы на обязательное и добровольное страхование имущества |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - аудиторские услуги |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - арендные платежи |  |  |  |  |  |  |  |  |
| арендная плата за здания (помещения) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| лизинг |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| арендная плата за прочие основные фонды (перечислить) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - прочие расходы (перечислить) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| II. Прочие расходы |  |  |  |  |  |  |  |  |
| в том числе |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.1. Расходы, связанные с движением основных средств |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.2. Расходы, связанные с движением нематериальных активов |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.3. Расходы, связанные с движением запасов |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.4. Налоги и сборы, которые уплачиваются за счет финансовых результатов (перечислить) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.5. Расходы, связанные с оплатой услуг, оказываемых кредитными организациями |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.6. Пени, штрафы, неустойки за нарушение условий договоров |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.7. Убытки прошлых лет, признанные в отчетном году |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.8. Суммы дебиторской задолженности, по которой истек срок исковой давности, других долгов, нереальных для взыскания |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.9. Прочие расходы (перечислить) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| III. Проценты к уплате |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Прибыль (убыток) от продаж |  |  |  |  |  |  |  |  |
| в том числе по видам деятельности: |  |  |  |  |  |  |  |  |
| (перечислить по основным видам деятельности и от прочей коммерческой деятельности) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Прибыль к налогообложению (налоговая база для исчисления налога на прибыль) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Текущий налог на прибыль |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Чистая прибыль (убыток) отчетного периода |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Часть чистой прибыли, подлежащая перечислению в бюджет муниципального образования муниципального района «Койгородский» |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Показатели экономической эффективности |
|  | План 20\_\_ год | Факт 20\_\_ год |
| I квартал | I полугодие | 9 месяцев | год |
| 1. Рентабельность (чистая прибыль/выручка) |  |  |  |  |  |
| 2. Производительность труда |  |  |  |  |  |
| 3. Фондоотдача |  |  |  |  |  |
| 4. Чистые активы |  |  |  |  |  |
| Дополнительная информация |
| Наименование показателя | План 20\_\_ год | Факт 20\_\_ год |
| I квартал | I полугодие | 9 месяцев | год |
| 1. Среднесписочная численность работающих на конец отчетного периода (с учетом руководителя), чел. |  |  |  |  |  |
| 2. Среднемесячная заработная плата (руб.): |  |  |  |  |  |
| 2.1. работников |  |  |  |  |  |
| 2.2. руководителя |  |  |  |  |  |
| 3. Первоначальная стоимость основных средств, в т.ч. |  |  |  |  |  |
| 3.1. движимое имущество |  |  |  |  |  |
| 3.2. недвижимое имущество |  |  |  |  |  |
| 4. Остаточная стоимость основных средств, в т.ч. |  |  |  |  |  |
| 4.1. движимое имущество |  |  |  |  |  |
| 4.2. недвижимое имущество |  |  |  |  |  |
| 5. Сумма начисленной амортизации |  |  |  |  |  |
| 6. Инвестиции в основной капитал (поступление основных средств) |  |  |  |  |  |
| 7. Платежи в бюджет (налоги) начисленные, в т.ч. |  |  |  |  |  |
| 7.1. в бюджет МО МР «Койгородский» |  |  |  |  |  |
| 8. Платежи в бюджет (налоги), перечисленные, в т.ч. |  |  |  |  |  |
| 8.1. в бюджет МО МР «Койгородский» |  |  |  |  |  |
| 9. Дебиторская задолженность |  |  |  |  |  |
| 10. Кредиторская задолженность, в т.ч. |  |  |  |  |  |
| 10.1. перед персоналом по оплате труда |  |  |  |  |  |
| 10.2. перед бюджетом и внебюджетными фондами |  |  |  |  |  |
| 10.3. перед поставщиками и подрядчиками |  |  |  |  |  |
| 10.4. перед прочими кредиторами |  |  |  |  |  |
| 11. Заемные средства, в т.ч. |  |  |  |  |  |
| 11.1. долгосрочные обязательства |  |  |  |  |  |
| 11.2. краткосрочные обязательства |  |  |  |  |  |
| 12. Тарифная ставка 1 разряда рабочего основной профессии/минимальный оклад (ставки) служащих основной профессии |  |  |  |  |  |

 Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 МП (подпись) (Ф.И.О.)

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

 МП (подпись) (Ф.И.О.)

Приложения

к отчету

СПРАВКА

О НАЛИЧИИ И ИСПОЛЬЗОВАНИИ ИМУЩЕСТВА ЗА \_\_\_\_ ГОД [<\*>](#P2655)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Имущество предприятия | Площадь, кв.м, в т.ч.: | Кол-во, шт. | Остаточная стоимость на 01.01.\_\_\_, тыс. руб. |
| Общая | Сдаваемая в аренду (субаренду) | Используемая в производственных целях |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Информация об имуществе, находящемся в хозяйственном ведении |
| недвижимое имущество |
| 1 | Здания, строения в т.ч. (перечислить) |  |  |  |  |  |
| 2 | Сооружения, в т.ч. (перечислить) |  |  |  |  |  |
|  | Всего: |  |  |  |  |  |
| движимое имущество |
| 1 | Транспортные средства |  |  |
| 2 | Машины и оборудование |  |  |
| 3 | Компьютеры и орг. техника |  |  |
| 4 | Прочее |  |  |
|  | Всего: |  |  |
|  | Итого в хозяйственном ведении |  |  |
| Информация об имуществе, находящемся в аренде |
| недвижимое имущество |
| 1 | Здания, строения в т.ч. (перечислить) |  |  |  |  |  |
| 2 | Помещения, в т.ч. (перечислить) |  |  |  |  |  |
| 3 | Сооружения, в т.ч. (перечислить) |  |  |  |  |  |
|  | Всего: |  |  |  |  |  |
| движимое имущество |
| 1 | Транспортные средства |  |  |
| 2 | Машины и оборудование |  |  |
| 3 | Компьютеры и оргтехника |  |  |
| 4 | Прочее |  |  |
|  | Всего: |  |  |
|  | Итого в аренде: |  |  |
| Информация об имуществе, находящемся у предприятия на праве безвозмездного пользования |
| недвижимое имущество |
| 1 | Здания, строения в т.ч. (перечислить) |  |  |  |  |  |
| 2 | Помещения в т.ч. (перечислить) |  |  |  |  |  |
| 3 | Сооружения, в т.ч. (перечислить) |  |  |  |  |  |
|  | Всего: |  |  |  |  |  |
| движимое имущество |
| 1 | Транспортные средства |  |  |
| 2 | Машины и оборудование |  |  |
| 3 | Компьютеры и оргтехника |  |  |
| 4 | Прочее |  |  |
|  | Всего: |  |  |
|  | Итого в безвозмездном пользовании: |  |  |
|  | Итого имущества: |  |  |

СПРАВКА

О ДВИЖЕНИИ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ ЗА \_\_\_\_ ГОД

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование показателя | Движимое имущество, тыс. руб. | Недвижимое имущество, тыс. руб. | Всего, тыс. руб. | Примечание (наименование имущества, цена реализации и т.п.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | Первоначальная стоимость на начало года |  |  |  |  |
| 2. | Поступило за год, в т.ч. |  |  |  |  |
| 2.1. | приобретено за счет собственных источников (прибыль, амортизация, кредит) |  |  |  |  |
| 2.2. | приобретено за счет средств бюджета (субсидии, средства на увеличение уставного фонда и т.п.) |  |  |  |  |
| 2.3. | передано в хозяйственное ведение собственником имущества |  |  |  |  |
| 2.4. | иное |  |  |  |  |
| 3. | Выбыло за год, в т.ч. |  |  |  |  |
| 3.1. | отчуждено на возмездной основе (продажа) |  |  |  |  |
| 3.2. | отчуждено на безвозмездной основе |  |  |  |  |
| 3.3. | передано собственнику имущества |  |  |  |  |
| 3.4. | иное |  |  |  |  |
| 4. | Первоначальная стоимость на конец года |  |  |  |  |

СПРАВКА

О ДЕБИТОРСКОЙ И КРЕДИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ

ПО СОСТОЯНИЮ НА 01.01.\_\_\_\_ ГОДА

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование организации - дебитора/кредитора | Сумма задолженности (тыс. руб.) | Дата возникновения задолженности | Предпринимаемые меры по возврату просроченной дебиторской задолженности, погашению кредиторской задолженности |
| всего | из нее просроченная |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Дебиторская задолженность |
|  |  |  |  |  |  |
| Кредиторская задолженность |
|  |  |  |  |  |  |

СПРАВКА

О ДОЛГОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ

ПО СОСТОЯНИЮ НА 01.01.\_\_\_\_ ГОДА

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Форма (вид) долгового обязательства/основание возникновения (договор)/дата возникновения | Сумма (тыс. руб.) | Срок | Процентная Ставка (%) | Остаток задолженности по обязательству на конец года (тыс. руб.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |

СПРАВКА

ОБ ИМУЩЕСТВЕ, ПЕРЕДАННОМ В ЗАЛОГ ИЛИ ОБРЕМЕНЕННОМ

ИНЫМ ОБРАЗОМ (ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ ИМУЩЕСТВА, СДАННОГО В АРЕНДУ)

ПО СОСТОЯНИЮ НА 01.01.\_\_\_\_ ГОДА

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование имущества | Первоначальная стоимость, тыс. руб. | Остаточная стоимость, тыс. руб. | Вид обременения/основание возникновения (договор)/дата возникновения | Дата прекращения срока обременения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |

--------------------------------

<\*> - информация по формам данного приложения представляется с отчетом за год.

Приложение 3

к Порядку составления, утверждения

и установления показателей планов (программы)

финансово-хозяйственной деятельности

и представления отчетности о деятельности

муниципальных унитарных предприятий

муниципального района «Койгородский»

ОТЧЕТ

О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО УНИТАРНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ год

Обобщающие показатели эффективности деятельности

(тыс. рублей)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Показатель | отчетный год |
| План, тыс. руб. | Факт, тыс. руб. | факт/план % |
| 1 | Доходы всего |  |  |  |
| 3 | Расходы всего |  |  |  |
| 4 | Чистая прибыль (убыток) |  |  |  |
| 5 | Отчисления от прибыли в местный бюджет |  |  |  |
| 6 | Часть чистой прибыли, подлежащая перечислению в бюджет муниципального образования муниципального района "Печора" |  |  |  |
|  | Справочно: |  |  |  |
| 7 | Среднесписочная численность работающих | X |  | X |
| 8 | Среднемесячная заработная плата | X |  | X |