



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«07» августа 2013 года

№ 180

Об утверждении порядка составления, утверждения, установления показателей планов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных предприятий городского округа «Город Белгород» и контроля за их выполнением

В целях систематизации контроля и повышения эффективности деятельности муниципальных предприятий, в соответствии со ст. 20 Федерального закона от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», руководствуясь ст. 10 Устава городского округа "Город Белгород", **п о с т а н о в л я ю**:

1. Утвердить порядок составления, утверждения, установления показателей планов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных предприятий городского округа «Город Белгород» и контроля за их выполнением (прилагается).

2. Возложить ответственность за качественную и своевременную разработку планов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных предприятий на руководителей муниципальных предприятий.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования в средствах массовой информации.

4. Управлению информации и массовых коммуникаций администрации города (Морозов А.В.) обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Наш Белгород».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города по экономическому развитию Гончарову Л.Н.

Глава администрации
города Белгорода



С. Боженков

УТВЕРЖДЁН
постановлением администрации
города Белгорода
от «07» августа 2013 № 180

ПОРЯДОК
составления, утверждения, установления показателей,
планов финансово-хозяйственной деятельности
муниципальных предприятий и контроля за их выполнением

I. Общие положения

1.1. Порядок составления, утверждения, установления показателей, планов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных предприятий и контроля за их выполнением (далее – Порядок) разработан с целью обеспечения единого подхода к составлению, утверждению, установлению показателей планов финансово-хозяйственной деятельности (далее - План) муниципальных унитарных предприятий и контроля за их выполнением городского округа «Город Белгород», повышения эффективности их работы, выявления и использования резервов и сокращения бюджетных дотаций, усиления контроля за деятельностью муниципальных предприятий (далее- предприятие).

1.2. Порядок определяет:

- основные принципы составления Плана;
- порядок утверждения Плана предприятия;
- контроль за выполнением показателей Плана.

1.3. Действие Порядка распространяется на все предприятия, учредителем которых является городской округ «Город Белгород».

**II. Основные принципы составления
Планов предприятий**

2.1. Документом, определяющим финансовое состояние и эффективность деятельности предприятия на очередной финансовый год, является План, составленный по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

2.2. Исходными данными для составления и утверждения Планов на очередной финансовый год являются данные бухгалтерской отчётности и фактически достигнутые показатели финансово-хозяйственной деятельности предприятия за предыдущий год.

2.3. План разрабатывается исходя из производственной программы и потребности предприятия в материальных и трудовых ресурсах, необходимых для осуществления уставной деятельности в соответствии с утвержденными тарифами (ценами) на выполняемые работы (услуги) и с учётом средств, предусмотренных в бюджете города на его финансирование на очередной финансовый год.

2.4. План должен ориентировать предприятие на увеличение объемов выполняемых работ (услуг), на сокращение расходов и снижение энергоемкости, на изыскание дополнительных источников доходов (в том числе оказание платных услуг населению и организациям), на безубыточную деятельность.

2.5. План разрабатывается предприятием самостоятельно в Порядке, установленном в настоящем постановлении.

2.6. План сопровождается пояснительной запиской, в которой отражаются обоснование заявленных показателей, исходные данные для планирования, анализ факторов, повлиявших на показатели. Пояснительная записка может содержать информацию, представленную в виде аналитических таблиц, схем, графиков и прочее.

2.7. При реорганизации предприятия (слияние, присоединение, разделение, преобразование) План представляется правопреемником предприятия. Для вновь созданных или реорганизованных предприятий первым планируемым периодом считается полный отчетный период с даты их государственной регистрации.

III. Порядок согласования, утверждения, установления показателей Планов предприятий

3.1. Не позднее 1 декабря текущего года проект Плана с пояснительной запиской, расчётами, обосновывающими расходы и доходы, на бумажном носителе предоставляется предприятием руководителю отраслевого (функциональный) органа администрации города Белгорода, осуществляющего кураторство деятельности предприятия (далее по тексту – Куратор), а затем в управление экономического развития и инвестиций администрации города Белгорода. Кроме того, предоставляется информация об ожидаемых показателях финансово-хозяйственной деятельности предприятия за текущий год.

3.2. Управление экономического развития и инвестиций:

- осуществляет сбор и контролирует полноту информации в представляемых предприятиями Планах;
- рассматривает и анализирует динамику развития предприятия;
- возвращает План для доработки, в случае предоставления предприятием экономически необоснованных значений показателей, выявления неточностей, ошибок.

3.3. Откорректированный План направляется на рассмотрение и согласование Куратору предприятия. Срок согласования Плана не должен превышать 3-х дней.

3.4. Согласованный Куратором План направляется в управление экономического развития и инвестиций администрации города не позднее одного месяца после официального опубликования решения о бюджете на очередной финансовый год. Финансовый год соответствует календарному году и длится с 1 января по 31 декабря. План представляется на бумажном носителе в 3 экземплярах.

3.5. Управление экономического развития и инвестиций в течение 3-х дней рассматривает и согласовывает План, готовит заключение и предоставляет пакет документов для согласования заместителю главы администрации по экономическому развитию.

3.6. После согласования заместителем главы администрации города по экономическому развитию План направляется на утверждение главе администрации города.

3.7. Утверждённый План доводится до муниципального предприятия для исполнения. При этом один экземпляр Плана остается в управлении экономического развития и инвестиций, два других направляются Куратору и предприятию.

3.8. В течении финансового года утвержденный План при необходимости может уточняться. В случае уточнения руководитель предприятия, в течении месяца с момента возникновения обстоятельств, являющихся основанием для уточнения, вносит в План соответствующие изменения и представляет его на согласование и утверждение с приложением необходимых обосновывающих материалов по уточнению Плана.

3.9. Основанием для уточнения Плана являются:

- корректировка в течение планируемого года бюджетных средств, предусмотренных предприятию;
- изменение объема оказываемых услуг;
- результаты проверки финансово-хозяйственной деятельности предприятий.

IV. Контроль за выполнением показателей Планов, отчётность предприятий о выполнении Планов

4.1. Анализ и учёт плановых показателей направлен на своевременную разработку и принятие мер по улучшению финансового состояния предприятия, повышение экономической эффективности его деятельности.

4.2. Предприятиями представляются на бумажном носителе в управление экономического развития и инвестиций для проведения анализа эффективности их деятельности следующие документы:

- копии бухгалтерской отчетности (промежуточной за каждый квартал, с нарастающим итогом с начала отчетного года);
- ежемесячный отчёт (нарастающий итогом) о выполнении показателей Плана предприятия (далее - Отчёт) по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;
- пояснительная записка к Отчёту;
- расшифровка дебиторской и кредиторской задолженности за отчётный период оформляется согласно приложениям 3,4 соответственно к настоящему Порядку;
- расшифровка прочих доходов и расходов за отчетный период;
- анализ фонда заработной платы согласно приложению 5 к настоящему Порядку;
- иные расшифровки по запросу управления экономического развития и инвестиций.

Отчёт включает в себя информацию об исполнении Плана предприятия:

- сравнение фактически достигнутых значений показателей отчетного с показателями аналогичного периода прошлого года;
- сравнение фактически достигнутых показателей с их плановыми значениями за отчетный период.

Пояснительная записка содержит следующую информацию:

- объем выпуска продукции, работ, услуг по основным видам деятельности в сравнении с аналогичным периодом прошлого года;
- анализ выполнения согласованных показателей Плана за отчетный период;
- подробное описание причин отклонений от установленных основных значений показателей;
- меры, принимаемые для устранения причин отклонения от установленных основных значений показателей Плана предприятия;
- обоснование сложившегося в отчетном периоде финансового результата;
- информация об использовании прибыли, остающейся в распоряжении предприятия.

4.3. Предприятие представляет документы, указанные в пункте 4.2 настоящего Порядка, в управление экономического развития и инвестиций:

за отчётный месяц – не позднее 25 числа месяца, следующего за отчётным периодом;

за первый квартал - не позднее 5 числа второго месяца, следующего за отчетным периодом;

за второй квартал и первое полугодие - не позднее 5 числа второго месяца, следующего за отчетным периодом;

за третий квартал и девять месяцев - не позднее 5 числа второго месяца, следующего за отчетным периодом;

за год - не позднее 5 числа четвертого месяца, следующего за отчетным периодом.

4.4. Управление экономического развития и инвестиций:

- проверяет представленные Отчёты и прилагающиеся к ним документы;
- осуществляет мониторинг выполнения основных плановых показателей, включая показатели, влияющие на финансовый результат деятельности предприятий.

4.5. Управление экономического развития и инвестиций проводит анализ выполнения Планов муниципальных предприятий (ежемесячно, нарастающим итогом) и направляет в адрес главы администрации города Белгорода служебную записку о результатах исполнения Планов муниципальных предприятий (поквартильно, нарастающим итогом).

4.6. Куратор вправе проводить выборочные проверки исполнения Плана. Проверки проводятся с привлечением специалистов управления экономического развития и инвестиций, комитета финансов и бюджетных отношений, комитета имущественных и земельных отношений администрации города (в случае необходимости оценки эффективности использования бюджетных ассигнований и муниципального имущества).

4.7. Отчёт руководителя предприятия о выполнении годового (квартального) плана заслушивается на балансовой комиссии, утверждённой постановлением администрации города Белгорода от 25.02.2005 г. № 48 «О балансовой комиссии при администрации города Белгорода».

5. Ответственность

5.1. Руководитель предприятия несет персональную ответственность за своевременность, полноту и достоверность предоставленной документации.

**Заместитель начальника управления
экономического развития и инвестиций
администрации города**



М. Касянчик

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Порядку составления, утверждения,
установления показателей Планов
муниципальных предприятий городского
округа «Город Белгород» и контроля за
их выполнением

«Форма»

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель главы администрации
города по экономическому развитию

Глава администрации
города Белгорода

(подпись) расшифровка подписи
« _____ » 20 ____ г.

(подпись) расшифровка подписи
« _____ » 20 ____ г.

ПЛАН
ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
МУП _____ на 20 ____ год
(наименование предприятия)

	Показатели	тыс.руб.
1.	Доходы, всего	
	в том числе:	
1.1.	- Собственные доходы	
1.2.	- Бюджетные ассигнования	
2.	Расходы, всего (себестоимость)	
	в том числе:	
2.1.	Фонд оплаты труда, всего	
	в том числе:	
2.1.1.	Заработная плата	
2.1.2.	Начисления на заработную плату	
2.2.	Материальные затраты, всего	
	в том числе:	
2.2.1.		
2.3.	Коммунальные услуги, всего	
	в том числе:	
2.3.1.		
2.4.	Амортизация	
2.5.	Прочие расходы, всего	
	в том числе:	
2.5.1.		
3.	Результат финансово-хозяйственной деятельности	
4.	Расходы, не относящиеся на себестоимость, всего	
	в том числе:	

4.1.	Налоговые платежи, всего	
4.2.		
5.	Налог на прибыль	
6.	Чистая прибыль	

Руководитель

И.Фамилия

Главный бухгалтер

И.Фамилия

Экономист

И.Фамилия

(печать предприятия)

СОГЛАСОВАНО

Куратор

И.Фамилия

Начальник управления экономического развития и инвестиций

И.Фамилия

Руководитель комитета финансов и бюджетных отношений

И.Фамилия

Ильин / И.И. Кошуров / 01.07.13г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Порядку составления, утверждения, установления показателей Планов муниципальных предприятий городского округа «Город Белгород» и контроля за их выполнением

«Форма»

**ОТЧЁТ О ВЫПОЛНЕНИИ ПЛАНА
ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

МУП _____
за (месяц, квартал, отчётный период) 20__ год

тыс.руб.

	Показатели	Факт аналогичного периода предыдущего года	План отчётного периода	Факт отчётного периода
1	2	3	4	5
1.	Доходы, всего			
	в том числе:			
1.1.	- Собственные доходы			
1.2.	- Бюджетные ассигнования			
2.	Расходы, всего (себестоимость)			
	в том числе:			
2.1.	Фонд оплаты труда, всего			
	в том числе:			
2.1.1.	Заработная плата			
2.1.2.	Начисления на заработную плату			
2.2.	Материальные затраты, всего			
	в том числе:			
2.2.1.				
2.3.	Коммунальные услуги, всего			
	в том числе:			
2.3.1.				
2.4.	Амортизация			
2.5.	Прочие расходы, всего			
	в том числе:			
2.5.1.				
3.	Результат финансово-хозяйственной деятельности			
4.	Расходы, не относящиеся на себестоимость, всего			
	в том числе:			
4.1.	Налоговые платежи, всего			
4.2.				
5.	Налог на прибыль			
6.	Чистая прибыль			

Руководитель
Главный бухгалтер
Экономист

И.Фамилия
И.Фамилия
И.Фамилия

С.В. Косилов КИР.Косилов 1 ДР.07.132

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Порядку составления, утверждения,
установления показателей Планов
муниципальных предприятий городского
округа «Город Белгород» и контроля за
их выполнением

«Форма»

**РАСШИФРОВКА ДЕБИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ПО
СОСТОЯНИЮ НА _____ 20__ год**
МУП _____

(тыс. руб.)

N п/п	Вид задолженности/ дебиторы	Объем дебиторской задолженности			Причины и дата возникнове- ния просрочен- ной дебиторской задолжен- ности	Меры по устранению просрочен-ной дебиторской задолжен-ности
		всего	в т.ч. просроченная дебиторская задолженность			
			текущего года	прош- лых лет		
	Дебиторская задолженность (всего)					
	в том числе:					
1	Покупатели услуг, работ					
2	Прочие дебиторы					
	в том числе: (расшифровать)					

Главный бухгалтер

И.Фамилия

Иванов / И.И. Иванов / 01.07.13.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Порядку составления, утверждения,
установления показателей Планов
муниципальных предприятий городского
округа «Город Белгород» и контроля за
их выполнением

«Форма»

**РАСШИФРОВКА КРЕДИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ПО
СОСТОЯНИЮ НА _____ 20__ год**
МУП _____

(тыс. руб.)

N п/п	Вид задолженности/ кредиторы	Объем кредиторской задолженности		Причины и дата воз- никновения просрочен- ной креди- торской задолжен- ности.	Меры по устранен- ию просроче- нной креди- торской задолжен- ности	
		всего	в т.ч. просроченная кредиторская задолженность			
			текуще го года			прошлых лет
	Кредиторская задолженность (всего), в том числе:					
1	Задолженность перед поставщиками и подрядчиками					
	в том числе: (расшифровать)					
2	Задолженность перед персоналом					
2.1	- перед административно - управленческим персоналом					
2.2	- перед рабочими основного производства					
3	Задолженность перед бюджетом по налогам					
	в том числе: (расшифровать)					
4	Задолженность перед внебюджетными фондами					
	в том числе:(расшифровать)					
5	Задолженность перед прочими кредиторами					
	в том числе:(расшифровать)					

Главный бухгалтер

И.Фамилия

Сидорова / И. Касьянова / 01.07.13г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Порядку составления, утверждения,
установления показателей Планов
муниципального предприятия городского
округа «Город Белгород» и контроля за
их выполнением

«Форма»

АНАЛИЗ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА
МУП _____
ЗА (месяц, квартал, отчётный период) 20__ год

(рублей)

№ п/п	Наименование показателей	Факт	План	Факт
		аналогичного периода предыдущего года	отчётного периода	отчётного периода
1.	Доходы, всего (тыс.руб.), в том числе: - от основной деятельности - от прочей деятельности			
	Среднемесячная заработная плата (руб.), в том числе по категориям:			
	- АУП			
	- РТР			
	- МОП			
	Среднесписочная численность, всего (чел.) в том числе по категориям			
	- АУП			
	- РТР			
	- МОП			
3.	Заработная плата АУП (тыс.руб.), всего: в том числе:			
	- оклад			
	- ежемесячная премия			
	- отпускные			
	- вознаграждения			

Руководитель
Главный бухгалтер
Экономист
(печать предприятия)

И.Фамилия
И.Фамилия
И.Фамилия

Иванов И.В. / 01.07.13