



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КОСТРОМЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

8 октября 2021 года

№ 1786

Об утверждении Порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий города Костромы и Формы плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий города Костромы

В целях совершенствования муниципальных правовых актов города Костромы, руководствуясь статьями 42, 44, частью 1 статьи 57 Устава города Костромы,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемые:
 - 1.1. Порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий города Костромы;
 - 1.2. Форму плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий города Костромы.
2. Признать утратившими силу:
 - 2.1. постановление Главы города Костромы от 9 апреля 2007 года № 726 «Об утверждении Порядка составления и утверждения планов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий города Костромы и формы плана»;
 - 2.2. постановление Администрации города Костромы от 10 октября 2011 года № 2323 «О внесении изменений в постановление Главы города Костромы от 9 апреля 2007 года № 726»;
 - 2.3. постановление Администрации города Костромы от 4 апреля 2012 года № 608 «О внесении изменений в форму плана финансово-хозяйственной деятельности муниципального унитарного предприятия города Костромы, утвержденную постановлением Главы города Костромы от 9 апреля 2007 года № 726»;
 - 2.4. постановление Администрации города Костромы от 8 октября 2012 года № 2056 «О внесении изменения в форму плана финансово-хозяйственной деятельности муниципального унитарного предприятия города Костромы»;
 - 2.5. постановление Администрации города Костромы от 23 января 2013 года № 66 «О внесении изменений в постановление Главы города Костромы от 9 апреля 2007 года № 726 "Об утверждении Порядка составления и утверждения планов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий города Костромы и формы плана"»;

2.6. постановление Администрации города Костромы от 3 июля 2014 года № 1694 «О внесении изменений в постановление Главы города Костромы от 9 апреля 2007 года № 726 "Об утверждении Порядка составления и утверждения планов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий города Костромы и формы плана"»;

2.7. постановление Администрации города Костромы от 12 февраля 2016 года № 307 «О внесении изменения в пункт 5 Порядка составления и утверждения планов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий города Костромы».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации города Костромы – начальника управления финансов (Смирнов И.В.).

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Исполняющий обязанности
главы Администрации города Костромы



А.В. Кошкин

ПОРЯДОК
составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности
муниципальных унитарных предприятий города Костромы

1. Настоящий Порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий города Костромы (далее – Порядок) разработан с целью обеспечения единого подхода к разработке, рассмотрению, согласованию и утверждению планов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий города Костромы (далее, соответственно – план финансово-хозяйственной деятельности, муниципальное предприятие).

2. План финансово-хозяйственной деятельности на очередной год разрабатывается муниципальным предприятием на основе анализа результатов, финансового состояния и тенденций финансово-хозяйственной деятельности муниципального предприятия на текущий год, анализа и прогноза развития муниципального предприятия, рыночной конъюнктуры, с учетом макроэкономических показателей социально-экономического развития Российской Федерации, Костромской области и города Костромы.

3. План финансово-хозяйственной деятельности на очередной год оформляется муниципальным предприятием в соответствии с утвержденной формой.

4. План финансово-хозяйственной деятельности должен сопровождаться пояснительной запиской, в которой приводятся:

- 4.1. обоснование приведенных показателей,
- 4.2. исходные данные для планирования,
- 4.3. анализ факторов, повлиявших на показатели,
- 4.4. обоснование причин и факторов, препятствующих развитию муниципального предприятия, приводящих к ухудшению показателей.

5. Муниципальное предприятие согласует план финансово-хозяйственной деятельности в отраслевом (функциональном) органе Администрации города Костромы, курирующем деятельность муниципального предприятия (далее – отраслевой (функциональный) орган Администрации) и представляет в печатном и электронном виде в Управление экономики Администрации города Костромы (далее – Управление экономики Администрации) в срок до 1 октября текущего года. Печатный вариант плана финансово-хозяйственной деятельности представляется в трех экземплярах.

Для муниципального предприятия, тарифы, цены, надбавки на услуги которого регулируются на федеральном и региональном законодательном уровне, план финансово-хозяйственной деятельности представляется в Управление экономики Администрации в течение 15 рабочих дней после получения материалов регулирующего органа по делу об установлении тарифов, цен, надбавок.

6. В срок до 1 ноября текущего года Управление экономики Администрации проводит экономическую экспертизу плана финансово-хозяйственной деятельности.

Экономическая экспертиза плана финансово-хозяйственной деятельности оформляется заключением Управления экономики Администрации.

7. В случае выявления неточностей, ошибок, либо наличия иных претензий отраслевого (функционального) органа Администрации и (или) Управления экономики Администрации (далее – согласующий орган Администрации) к показателям плана финансово-хозяйственной деятельности, муниципальное предприятие в течение 10 календарных дней с момента получения указаний согласующего органа Администрации обязано внести в план финансово-хозяйственной деятельности предлагаемые изменения или представить письменное обоснование отказа внести корректировки. Откорректированный план финансово-хозяйственной деятельности в печатном и электронном виде представляется в согласующий орган Администрации, внесший соответствующие замечания.

8. Согласующий орган Администрации в течение 10 календарных дней рассматривает откорректированный план финансово-хозяйственной деятельности после внесения муниципальным предприятием соответствующих корректировок.

9. После проведения экспертизы Управление экономики Администрации направляет план финансово-хозяйственной деятельности в трех экземплярах на утверждение курирующему заместителю главы Администрации города Костромы.

План финансово-хозяйственной деятельности утверждается курирующим заместителем главы Администрации города Костромы в срок до 31 декабря текущего года. Для муниципального предприятия, тарифы, цены, надбавки на услуги которых регулируются на федеральном и региональном законодательном уровне, план финансово-хозяйственной деятельности утверждается в срок до 1 марта планируемого года.

10. По одному экземпляру утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности направляется в Управление экономики Администрации, отраслевой (функциональный) орган Администрации, руководителю муниципального предприятия.

11. В срок до 20 апреля планируемого года муниципальное предприятие при необходимости вносит корректировки в план финансово-хозяйственной деятельности в соответствии с фактическими результатами работы за предшествующий год и представляет уточненный (откорректированный) план в трех экземплярах на согласование в отраслевой (функциональный) орган Администрации, далее в Управление экономики Администрации и на утверждение курирующему заместителю главы Администрации города Костромы.

12. Корректировки плана финансово-хозяйственной деятельности осуществляются муниципальным предприятием в срок до 1 декабря планируемого года в связи с существенным изменением условий, влияющих на показатели, использованные при планировании, в случаях:

- принятия в отношении муниципального предприятия решения о его реорганизации;

- принятия в отношении муниципального предприятия решения о его ликвидации;

- принятия решения собственником имущества муниципального предприятия или органом, уполномоченным собственником имущества муниципального предприятия, об обращении в арбитражный суд с заявлением о признании муниципального предприятия несостоятельным (банкротом) в течение финансового года;

- представления в аренду муниципального имущества, закрепленного за муниципальным предприятием на праве хозяйственного ведения, на срок более 3 месяцев;

- заключения концессионного соглашения в отношении муниципального имущества, закрепленного за муниципальным предприятием на праве хозяйственного ведения;

- в случае закрепления за муниципальным предприятием на праве хозяйственного ведения муниципального имущества, влекущего увеличение штатной численности муниципального предприятия.

13. Муниципальное предприятие организует свою работу в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности. Ответственность за выполнение плановых показателей возлагается на директора муниципального предприятия.

Приложение 2
к постановлению
главы Администрации
города Костромы
от « 8 » октября 2021 года № 1786



ФОРМА
плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий города Костромы

Утверждаю
Заместитель главы Администрации
города Костромы
_____/_____/_____
" " _____ год

ПЛАН
ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО
УНИТАРНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ ГОРОДА КОСТРОМЫ

(НАИМЕНОВАНИЕ ПРЕДПРИЯТИЯ)
НА _____ ГОД

СОГЛАСОВАНО
Начальник Управления
экономики Администрации
города Костромы
_____/_____/_____
" " _____ год

СОГЛАСОВАНО
Руководитель отраслевого
(функционального) органа
Администрации города Костромы
_____/_____/_____
" " _____ год

Раздел 1. СВЕДЕНИЯ О ПРЕДПРИЯТИИ

Полное наименование предприятия в соответствии с уставом	
Дата и номер государственной регистрации предприятия	
Регистрирующий орган	
ИНН	
Код по ОКНО	
Код по ОКВЭД	
Место нахождения	
Адреса филиалов и структурных подразделений	
Телефон	
Факс	
Адрес электронной почты	

Ф.И.О. руководителя предприятия	
Контактный телефон	
Срок действия трудового договора с руководителем (начало-окончание)	
Образование руководителя предприятия	
Наименование локальных нормативных актов, регулирующего трудовые отношения (коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка, положение об оплате труда, положение о материальном стимулировании и др.)	
Ф.И.О. главного бухгалтера	
Срок действия трудового договора с главным бухгалтером (начало-окончание)	
Контактный телефон	

Раздел 2. ОСНОВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО УНИТАРНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ

_____ на _____ год
(наименование предприятия)

Наименование показателей	Год предшествующий отчетному	Отчетный год (оценка)	Планируемый год				
			Год	I кв.	II кв.	III кв.	IV кв.
1	2	3	4	5	6	7	8
1. Выручка от реализации продукции, работ, услуг (без налога на добавленную стоимость и акцизов), тыс. руб.							
в том числе по видам деятельности:							
2. Себестоимость продукции, работ, услуг (издержки), тыс. руб.							
в том числе по видам деятельности:							
3. Коммерческие расходы, тыс. руб.							

в том числе по видам расходов:							
4. Управленческие расходы, тыс. руб.							
в том числе по видам расходов:							
5. Прибыль (убыток) от продаж, тыс. руб.							
в том числе по видам деятельности:							
6. Рентабельность продаж (отношение прибыли от продаж к выручке от реализации продукции), процентов							
7. Прочие доходы, всего, тыс. руб.							
в том числе по видам доходов:							
8. Прочие расходы, всего, тыс. руб.							
в том числе по видам расходов:							
9. Прибыль (убыток) до налогообложения, тыс. руб.							
10. Налог на прибыль, тыс. руб.							
11. Чистая прибыль (убыток) отчетного периода, тыс. руб.							
12. Рентабельность общая (отношение чистой прибыли к выручке от реализации продукции), процентов							
13. Чистые активы<*>							
14. Первоначальная стоимость основных средств							
15. Остаточная стоимость основных средств							
16. Коэффициент износа основных средств							

17. Размер уставного фонда предприятия							
18. Сумма начисленной амортизации основных средств за соответствующий период							

<*> Расчет показателя «чистые активы» необходимо производить в соответствии с Порядком оценки стоимости чистых активов акционерных обществ, утвержденным Минфином РФ.

Раздел 3. ЧИСЛЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ И ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА

Наименование показателей	Год предшествующий отчетному	Отчетный год (оценка)	Планируемый год				
			Год	I кв.	II кв.	III кв.	IV кв.
1	2	3	4	5	6	7	8
1. Среднесписочная численность работников, всего, чел.							
В том числе:							
административно-управленческий персонал							
работники основного производства							
совместители и работающие по договорам гражданско-правового характера							
2. Фонд оплаты труда, всего, руб.							
В том числе:							
фонд заработной платы							
выплаты социального характера							
3. Среднемесячный полный доход руководителя							

<p>из него:</p> <ul style="list-style-type: none"> - заработная плата (без выплат за счет прибыли) - в том числе премии - премии, выплаты социального характера, производимые за счет прибыли (фонда потребления) 							
4. Среднемесячный полный доход административно-управленческого персонала (руб./чел.)							
<p>из него:</p> <ul style="list-style-type: none"> - заработная плата (без выплат за счет прибыли) - в том числе премии - премии, выплаты социального характера, производимые за счет прибыли (фонда потребления) 							
5. Среднемесячный полный доход работников основного производства (руб./чел.)							
<p>из него:</p> <ul style="list-style-type: none"> - заработная плата (без выплат за счет прибыли) - в том числе премии - премии, выплаты социального характера, производимые за счет прибыли (фонда потребления) 							
6. Среднемесячная заработная плата на предприятии (руб./чел.)							
7. Средний процент повышения оплаты труда работников предприятия с начала года.							

**Раздел 4. ПЛАТЕЖИ В БЮДЖЕТЫ И ВНЕБЮДЖЕТНЫЕ ФОНДЫ
МУНИЦИПАЛЬНОГО УНИТАРНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ**

тыс. руб.

Наименование показателей	Год предшествующий отчетному (факт)	Отчетный год (оценка)	Планируемый год				
			Год	I кв.	II кв.	III кв.	IV кв.
1	2	3	4	5	6	7	8
1. Налог на добавленную стоимость							
2. Налог на прибыль							
3. Налог на имущество							
4. Единый социальный налог							
5. Единый налог взимаемый в связи с упрощенной системой налогообложения							
6. Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности							
7. Земельный налог							
8. Налог на доходы физических лиц							
9. Единый сельскохозяйственный налог							
10. Платежи за пользование природными ресурсами							
11. Единый социальный налог							
в том числе:							
пенсионный фонд							
социальное страхование							
медицинское страхование							
12. Другие платежи (раздельно по каждому виду платежа):							
ИТОГО:							

в том числе:							
Федеральный бюджет							
Областной бюджет							
Городской бюджет							
Внебюджетные фонды							

Раздел 5. ЦЕЛЕВОЕ ФИНАНСИРОВАНИЕ И ПОСТУПЛЕНИЯ ИЗ БЮДЖЕТОВ

тыс. руб.

Наименование показателя	Получено в году, предшествующем отчетному (факт)	К получению в отчетном году (оценка)	Потребность предприятия в планируемом году
1	2	3	4
1. Целевые поступления из бюджетов всех уровней, в том числе:			
1.1. федерального бюджета, всего:			
в том числе по видам поступлений:			
1.2. бюджета Костромской области, всего:			
в том числе по видам поступлений:			
1.3. бюджета города Костромы, всего:			
в том числе по видам поступлений:			
2. Другие поступления, всего:			
в том числе по видам поступлений:			

Итого:			
--------	--	--	--

Раздел 6. УЧАСТИЕ В ГОРОДСКИХ, ОБЛАСТНЫХ, ФЕДЕРАЛЬНЫХ ЦЕЛЕВЫХ ПРОГРАММАХ

тыс. руб.

Наименование программы, основные мероприятия финансируемые в рамках программы	Источники финансирования				Финансирование		
	Федеральный бюджет	Бюджет Костромской области	Бюджет города Костромы	Прочие источники (указать источник)	Предусмотрено программой на весь период реализации	Планируемый год	
						Предусмотрено программой	Предполагаемое финансирование
1	2	3	4	5	6	7	8
1. (программа 1)							
1.2. (мероприятие 1)							
1.3. (мероприятие 2)							
...							
2. (программа 2)							
2.1. (мероприятие 1)							
2.2. (мероприятие 2)							

Раздел 7. МЕРОПРИЯТИЯ ПО РАЗВИТИЮ МУНИЦИПАЛЬНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ

Мероприятия<*>	Источник финансирования	Сумма затрат, тыс. руб.					Ожидаемый эффект от реализации мероприятия
		Год	I кв.	II кв.	III кв.	IV кв.	
1	2	3	4	5	6	7	8
1. Производственная сфера							

1.1. Развитие (обновление) материально-технической базы							
в том числе:							
1.1.1. (мероприятие 1)							
1.1.2. (мероприятие 2)							
1.2. Повышение квалификации кадров							
в том числе:							
1.2.1.							
1.2.2.							
1.3. Научно-исследовательские работы и информационное обеспечение							
1.3.1.							
1.3.2.							
ИТОГО по разделу 1							
в том числе за счет источников: фонда накопления амортизация займы (кредиты) средства городского бюджета прочие источники							
2. Непроизводственная сфера							
2.1.							
2.2.							
ИТОГО по разделу 2							

в том числе за счет источников:							
фонд накопления							
амортизация							
займы (кредиты)							
средства городского бюджета							
прочие источники							
ИТОГО по всем мероприятиям							
в том числе за счет источников:							
фонд накопления							
амортизация							
займы (кредиты)							
средства городского бюджета							
прочие источники							

 <*> Разделы плана могут быть дополнены

Руководитель _____ / _____ /
 (подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер _____ / _____ /
 (подпись) (Ф.И.О.)

