



**ЗАПОРОЖСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА МЕЛИТОПОЛЬ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 30 » 12 2025 г.

№ 498-н

Об утверждении Порядка составления, утверждения, установления показателей планов (программы) финансово-хозяйственной деятельности и отчетности муниципальных унитарных предприятий

В целях повышения эффективности работы муниципальных унитарных предприятий и усиления контроля за их деятельностью, руководствуясь подпунктами 3 и 12 пункта 1 статьи 20 Федерального закона от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования городского округа Мелитополь, администрация городского округа Мелитополь

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок составления, утверждения, установления показателей планов (программы) финансово-хозяйственной деятельности и отчетности муниципальных унитарных предприятий согласно Приложению к настоящему постановлению.
2. Установить, что показатели экономической эффективности деятельности муниципальных унитарных предприятий утверждаются в составе плана (программы) их финансово-хозяйственной деятельности.
3. Муниципальным унитарным предприятиям предоставить на утверждение план (программу) финансово-хозяйственной деятельности на 2026 год до 01.02.2026 г.
4. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в сетевом издании «За!Информ» и на сайте городского округа Мелитополь.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на директора муниципального казенного учреждения «Центр экономического развития и инфраструктуры».

Глава администрации
городского округа Мелитополь



С.Б. Золотарёв

Приложение
к постановлению
администрации городского
округа Мелитополь
от « 30 » 12 2025г. № 498-н

УТВЕРЖДАЮ
Глава администрации
городского округа Мелитополь
С.Б. Золотарёв



ПОРЯДОК
составления, утверждения, установления показателей планов
(программы) финансово-хозяйственной деятельности и отчетности
муниципальных унитарных предприятий

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок составления, утверждения, установления показателей планов (программы) финансово-хозяйственной деятельности и отчетности муниципальных унитарных предприятий (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 14.11.2002 №161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях».

1.2. Настоящий Порядок применяется в отношении муниципальных унитарных предприятий (далее - МУП).

1.3. Целями настоящего Порядка являются:

1) обеспечение единого подхода к составлению, утверждению, установлению показателей планов (программы) финансово-хозяйственной деятельности и отчетности МУП;

2) выявление и использование внутренних резервов МУП для повышения эффективности их работы;

3) усиление контроля за финансово-хозяйственной деятельностью МУП;

4) внедрение комплексного метода планирования финансово-хозяйственной деятельности МУП на очередной финансовый год;

5) организация системы регулярного мониторинга выполнения показателей утвержденного плана (программы) финансово-хозяйственной деятельности МУП, в том числе производственной программы;

6) организация системы сбора и обобщения информации для:

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

- принятия обоснованных и своевременных управленческих решений, направленных на повышение эффективности работы МУП.

1.4. Настоящий Порядок определяет:

- основные принципы составления планов (программы) финансово-хозяйственной деятельности МУП (далее - план деятельности МУП);
- последовательность составления, утверждения и установления показателей планов деятельности МУП;
- состав показателей, величина которых подлежит обязательному отражению в плане деятельности МУП;
- порядок осуществления контроля, за достижением утвержденных показателей и выполнением плана деятельности МУП, в том числе периодичность и состав представляемой отчетности.

1.5. Ответственность за качественную и своевременную разработку показателей плана (программы) финансово-хозяйственной деятельности и их выполнение, а также за формирование полной и достоверной отчетности несет руководитель МУП в соответствии с действующим законодательством.

2. Основные принципы составления планов (программы) финансово-хозяйственной деятельности МУП

2.1. Документом, определяющим финансовое состояние и эффективность деятельности предприятия на очередной финансовый год, является план деятельности МУП, который представляет собой совокупность показателей и комплекс мероприятий, связанных между собой по срокам и источникам финансирования. Мероприятия плана должны отражать основные направления деятельности МУП в планируемом периоде по достижению целей, определенных Уставом МУП. В составе плана деятельности МУП утверждаются значения плановых показателей, в том числе показателей экономической эффективности деятельности предприятия.

2.2. Руководитель МУП ежегодно обеспечивает разработку плана на очередной финансовый год с разбивкой по кварталам и руководствуется им в своей деятельности.

2.3. План деятельности МУП разрабатывается на один год и является документом, определяющим цели и задачи МУП на очередной финансовый год, а также способы их достижения.

2.4. Для вновь созданных или реорганизованных МУП первым плановым периодом считается период со дня государственной регистрации предприятия и по 31 декабря года, в котором предприятие прошло регистрацию, включительно.

2.5. План деятельности МУП должен ориентировать предприятия на увеличение объемов производимой продукции, выполняемых работ и оказываемых услуг, рост товарооборота, оптимизацию расходов, сокращение издержек и снижение материалоемкости, энергоемкости и фондоемкости производства, изыскание внутренних резервов и дополнительных источников доходов (оказание платных услуг населению, индивидуальным предпринимателям и организациям), повышение производительности труда, безубыточность деятельности.

2.6. Составление плана деятельности МУП на предстоящий год заключается в планировании производственной программы (разработка показателей объемов производства продукции, работ, услуг в натуральном выражении), финансовых показателей (определение потребностей в денежных ресурсах, оптимизации финансовых потоков, устранении необоснованных денежных затрат) и показателей экономической эффективности.

2.7. Исходными данными для составления плана деятельности МУП являются данные бухгалтерской отчетности и фактически достигнутые показатели финансово-хозяйственной деятельности в текущем году, потребность в материальных и трудовых ресурсах, необходимых для осуществления основной деятельности, в соответствии с утвержденными тарифами на выполняемые работы, оказываемые услуги, а также с учетом средств, получаемых от выполнения дополнительных работ и оказания платных услуг.

2.8. Показатель выручки от реализации товаров, выполнения работ, оказания услуг планируется с учетом роста объемов реализации таких товаров, работ и услуг в натуральном выражении и в соответствии с прогнозируемыми на них ценами (тарифами), а также с учетом средств, получаемых от выполнения (оказания) дополнительных платных работ (услуг).

2.9. Затраты, связанные с реализацией товаров, выполнением работ, оказанием услуг планируются исходя из прогнозируемого объема реализации основных видов товаров (работ, услуг), потребности в материальных и трудовых ресурсах, необходимых для осуществления уставной деятельности, и прогнозируемого размера индекса потребительских цен на соответствующий финансовый год.

2.10. Проект плана деятельности МУП оформляется муниципальным унитарным предприятием в соответствии с формой, согласно Приложению 1 к настоящему Порядку и состоит из:

- сведений о муниципальном унитарном предприятии, его руководителе и главном бухгалтере;
- информации о деятельности предприятия, тарифных (ценовых) условиях деятельности, проблемах и их решении;
- основных показателей плана деятельности МУП;
- численности работников и фонда оплаты труда;
- информации об имуществе МУП;
- платежей в бюджеты и внебюджетные фонды;
- целевых поступлений из бюджетов различных уровней;
- участия в муниципальных, областных, федеральных целевых (программах) планах;
- мероприятий по развитию МУП;
- прогноза показателей экономической эффективности деятельности МУП.

2.11. МУП не позднее 20 октября года, предшествующего планируемому периоду, представляют в муниципальное казенное учреждение «Центр экономического развития и инфраструктуры» на рассмотрение проект плана деятельности МУП. Для этого руководителем предприятия ежегодно

издается приказ о разработке плана деятельности МУП на очередной финансовый год с указанием должностных лиц, ответственных за его разработку. Проект плана деятельности МУП должен представляться в 2-х (двух) экземплярах на бумажном носителе (с подписью руководителя, главного бухгалтера и экономиста (при наличии) МУП), в электронном варианте и сопровождаться пояснительной запиской, в которой приводятся:

- обоснование приведенных показателей;
- исходные данные для планирования;
- анализ факторов, повлиявших на изменение показателей;
- обоснование причин и факторов, препятствующих развитию предприятия, приводящих к ухудшению показателей;
- технико-экономическое обоснование планируемых мероприятий, затрат на их реализацию, а также ожидаемого эффекта от их выполнения. Пояснительная записка может содержать информацию, представленную в виде аналитических таблиц, схем, графиков, диаграмм, фотоматериалов и т.д.

2.12. Муниципальное казенное учреждение «Центр экономического развития и инфраструктуры»:

- в течение 30 рабочих дней проверяет поступивший от МУП проект плана деятельности МУП, рассматривает обоснованность плановых показателей, проводит анализ и оценку динамики развития МУП и планируемых мероприятий, направленных на повышение эффективности деятельности МУП, оценку эффективности инвестиционных вложений, оценку среднесписочной численности по категориям персонала, необходимую и достаточную для выполнения производственной программы;
- в случае возникновения необходимости в дополнительной информации или разъяснениях, запрашивает эти сведения у МУП, на которые руководитель МУП обязан предоставить эти разъяснения в течение 5-ти рабочих дней;
- в случае предоставления неполного комплекта документов, наличия иных нарушений, направляет свои замечания и предложения в адрес МУП на доработку;
- направляет утвержденный главой администрации план деятельности МУП в течение 3-х рабочих дней в адрес МУП.

2.13. В случае выявления неточностей, ошибок, либо наличия иных претензий к показателям плана деятельности МУП, муниципальные унитарные предприятия в течение 5-ти рабочих дней с момента получения рекомендаций, обязаны внести в план деятельности МУП предлагаемые изменения. Сроки согласования администрацией городского округа Мелитополь проекта плана деятельности МУП после доработки не должны превышать 5-ти рабочих дней.

3. Порядок утверждения и установления показателей планов (программы) финансово-хозяйственной деятельности МУП

3.1. План деятельности МУП утверждается главой администрации городского округа Мелитополь.

3.2. План деятельности МУП должен быть утвержден не позднее

01 декабря года, предшествующего планируемому периоду. При этом один экземпляр плана передается в муниципальное казенное учреждение «Центр экономического развития и инфраструктуры», второй экземпляр направляется руководителю МУП.

3.3. После утверждения плана деятельности МУП в течение финансового года муниципальные унитарные предприятия при необходимости имеют право вносить корректировки. Порядок и последовательность корректировки плана деятельности МУП аналогичны порядку и последовательности утверждения плана деятельности МУП.

3.4. Основанием для внесения изменений (корректировок) в план деятельности МУП является:

- корректировка в течение планируемого периода бюджетных ассигнований, предусмотренных для МУП (изменение размера субсидии, предусмотренной МУП в бюджете, изменение финансирования целевых программ, в реализации которых участвует МУП);
- изменение видов деятельности и физического объема производства (реализации) основных видов товаров, оказываемых услуг, выполняемых работ, не зависящее от МУП и связанное с изменением внешних условий;
- пересмотр тарифов на услуги МУП или изменение перечня услуг;
- объективное изменение экономических условий: закупочных цен на материалы, топливо, тарифов на коммунальные услуги и энергоресурсы, изменение ставок по кредитам, переоценка основных средств, изменение норм амортизационных отчислений, налогового законодательства и прочее;
- обоснованное изменение доходов и расходов предприятия, связанное с приобретением или реализацией основных средств предприятия, работами по капитальному и текущему ремонту непредусмотренными ранее в плане;
- прочие существенные изменения.

4. Показатели экономической эффективности деятельности МУП

4.1. Показатели экономической эффективности деятельности МУП на очередной финансовый год (далее - показатели экономической эффективности) утверждаются в составе плана деятельности МУП.

4.2. Под показателями экономической эффективности понимаются величины, которые позволяют судить о состоянии экономики МУП, его экономическом развитии, подъеме или спаде, значении в экономике городского округа, его месте и роли в удовлетворении потребностей муниципального образования в товарах (работах, услугах). Экономически эффективным можно считать то предприятие, при котором при реализации своих товаров (работ, услуг) и при выплате всех обязательных платежей и налогов у предприятия остается чистая прибыль на развитие предприятия. Результативность производственно-хозяйственной деятельности предприятия определяется путем сопоставления полученных результатов и затрат, расходованных на достижение этих результатов. Затраты - это потребленная в процессе изготовления и реализации товаров (работ, услуг) часть ресурсов,

которая образует себестоимость товаров (работ, услуг). В состав ресурсов предприятия включаются основные производственные фонды, оборотные средства, персонал и др., которые необходимы для обеспечения нормального протекания процесса. Результаты проявляются в различных формах: создание конкурентоспособного образца продукции, выручка от увеличивающегося объема реализации, количество новых изделий и др.

4.3. Изменения утвержденных показателей эффективности в течение финансового года могут производиться в случае:

- реорганизации МУП;
- перепрофилирования МУП (после внесения изменений в перечень закрепленных уставом МУП целей и видов деятельности);
- издания органами государственной власти, местного самоуправления правовых актов, делающих невозможным достижение утвержденных показателей экономической эффективности или их выполнение оказалось невозможным вследствие непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств.

5. Контроль за выполнением показателей планов деятельности и показателей экономической эффективности МУП

5.1. Муниципальные унитарные предприятия организуют свою работу в соответствии с утвержденными планами деятельности МУП.

5.2. Анализ и учет основных плановых показателей, в том числе показателей экономической эффективности деятельности МУП направлен на своевременную разработку и принятие мер по улучшению финансового состояния предприятий, повышение экономической эффективности их деятельности.

5.3. Муниципальное казенное учреждение «Центр экономического развития и инфраструктуры» может осуществлять контроль за выполнением утвержденных показателей планов деятельности и показателей экономической эффективности в следующих формах:

- предварительный контроль (оценка финансового состояния МУП, уровня его экономического развития, имеющихся ресурсов МУП с целью проверки обоснованности, достижимости устанавливаемых показателей экономической эффективности);
- текущий контроль (анализ обязательной информации: ежеквартальных и ежегодных отчетов, бухгалтерской и прочей отчетности);
- проведение проверок (целевых и комплексных, плановых и внеплановых) финансово-хозяйственной деятельности МУП, запрос необходимых документов и сведений;

Оценка выполнения установленных показателей экономической эффективности, дается по итогам проведения балансовой комиссии.

5.4. Муниципальное унитарное предприятие по итогам соответствующего отчетного периода текущего года составляет отчет о выполнении плана деятельности МУП (далее - отчет) в 2-х (двух) экземплярах

по форме согласно Приложению №2 к настоящему Порядку и представляет его на бумажном носителе и в электронном виде в Муниципальное казенное учреждение «Центр экономического развития и инфраструктуры»:

- ежеквартальные отчеты - не позднее 30-го числа месяца, следующего за отчетным периодом;
- ежегодные отчеты - не позднее 30 марта года, следующего за отчетным годом. При этом к отчетам должны прилагаться:
 - а) пояснительные записки, содержащие информацию:
 - о допущенных отклонениях фактических показателей от утвержденных с анализом причин отклонения этих показателей, мерами, принимаемыми для устранения причин отклонений;
 - об объемах реализованных товаров, выполненных работ, оказанных услуг;
 - о расшифровке прочих доходов и расходов за отчетный период;
 - о ежемесячной среднесписочной численности работающих;
 - о движении кадров;
 - о задержке / отсутствии задержки в выплате заработной платы;
 - о наличии /отсутствии задолженности по уплате налогов, сборов и неналоговых платежей;
 - о формировании фондов, предусмотренных уставом предприятия, и направлениях использования прибыли;
 - о дебиторской и кредиторской задолженности / отсутствии задолженности: общая сумма, в т.ч. просроченная, полный перечень организаций и предприятий с указанием суммы просроченного долга;
 - о размере имеющихся кредитов, займов, гарантий, отсрочек (рассрочек) по уплате налогов, сборов и неналоговых платежей, а также соблюдении условий исполнения принятых долговых обязательств;
 - о наложении ареста на имущество / отсутствии наложения ареста на имущество;
 - о наличии признаков банкротства (с указанием на меры, принятые руководителем в целях финансового оздоровления) / отсутствии признаков банкротства;
 - б) копии бухгалтерской отчетности по формам, утвержденным Министерством финансов Российской Федерации (формы №№1, 2 по ОКУД - ежеквартально, формы №№ 1-4, 6 - ежегодно); пояснительную записку к годовой бухгалтерской отчетности, которая должна содержать информацию о МУП, его финансовом положении, сопоставимости данных за отчетный и предшествующий ему годы, существенных статьях бухгалтерской отчетности;
 - в) копии налоговых деклараций (ежеквартально и ежегодно);
 - г) копию штатного расписания, действующего на конец отчетного периода;
 - д) копии актов аудиторских, налоговых и других проверок деятельности МУП (ежеквартально и ежегодно);
 - е) учетную политику в целях бухгалтерского и налогового учета, копию устава МУП (едино разово, а также в случае изменений);

ж) копии статистических отчетов, предоставляемых МУП в соответствующие органы государственной статистики (ежеквартально и ежегодно в электронном отсканированном виде);

з) иные документы и сведения по запросу администрации городского округа Мелитополь.

5.5. Муниципальное казенное учреждение «Центр экономического развития и инфраструктуры»:

- проверяет полноту представленных в отчетности данных;
- осуществляет мониторинг выполнения плановых показателей, включая показатели экономической эффективности деятельности предприятий;
- выявляет муниципальные унитарные предприятия, не достигшие утвержденных показателей эффективности, и анализирует причины, обусловившие их невыполнение;
- при необходимости направляет письмо о разработке плана мероприятий по улучшению его финансово-хозяйственной деятельности;
- согласовывает план по улучшению финансово-хозяйственной деятельности предприятия.

6. Обязательный аудит и плановые проверки МУП

6.1. Согласно ст. 26 Федерального закона от 14.11.2002 №161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» бухгалтерская отчетность МУП подлежит обязательной ежегодной аудиторской проверке независимым аудитором в случаях, определенных собственником имущества унитарного предприятия.

7. Ответственность

7.1. Руководители МУП несут персональную дисциплинарную ответственность за несвоевременное предоставление планов деятельности МУП, за невыполнение утвержденных планов деятельности МУП, показателей экономической эффективности деятельности МУП, своевременность, полноту и достоверность предоставления данных и отчетности.

Приложение 1
к Порядку составления,
утверждения, установления
показателей планов
(программы)
финансово-хозяйственной
деятельности и отчетности
муниципальных унитарных
предприятий

ПЛАН
финансово-хозяйственной деятельности
муниципального унитарного предприятия
« _____ » на _____ год

Раздел 1. Сведения о муниципальном унитарном предприятии

Полное наименование предприятия в соответствии с уставом	
Дата и номер государственной регистрации предприятия	
Регистрирующий орган	
Код по ОКПО, код по ОКВЭД'	
Основной вид деятельности	
Размер уставного фонда предприятия, тыс. руб.	
Перечень и размер фондов, создаваемых МУП	
Место нахождения	
Адреса филиалов и структурных подразделений (при наличии)	
Телефон	
Факс	
Адрес электронной почты	
Наименование локальных нормативных актов, регулирующих трудовые отношения (коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка, положение об оплате труда, положение о материальном стимулировании и др.)	
Ф.И.О. руководителя предприятия	
Должность и Ф.И.О. должностного лица, заключившего с руководителем трудовой контракт	
Срок действия трудового договора с руководителем (начало-окончание)	
Образование руководителя предприятия	
Ф.И.О. главного бухгалтера	
Должность и Ф.И.О. должностного лица, заключившего с главным бухгалтером трудовой контракт	
Срок действия трудового договора с главным бухгалтером (начало-окончание)	
Образование главного бухгалтера	
Контактный телефон	

Раздел 2. Сведения о деятельности предприятия, характеристика проблем, на решение которых направлен план

Перечень услуг (работ) и информация о тарифах (ценовых) условиях, относящихся в соответствии с уставом к основным видам деятельности предприятия, предоставление которых для физических и юридических лиц осуществляется за плату:

Общая балансовая стоимость недвижимого муниципального имущества на дату составления Плана составляет:

Раздел 3. Основные показатели финансово-хозяйственной деятельности муниципального предприятия

Табл. 1

N п/п	Показатели	Предыдущий период	ПЛАН					Темп роста (снижения), %
			год оценка	год	1-й квартал Г.	2-й квартал Г.	3-й квартал Г.	4-й квартал Г.
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Доходы, тыс. руб.							
	- основная деятельность							
	- прочие доходы							
2	Доходы без НДС, тыс. руб.							
	- основная деятельность							
	- прочие доходы							
3	НДС, тыс.руб.							
4	Расходы, тыс. руб.							
5	Прибыль (убыток) до налогообложения, тыс. руб.							
6	Налог на прибыль/УСН, тыс. руб.							
7	Целевые поступления из бюджетов, тыс.руб.							
8	Чистая прибыль (убыток) отчетного периода, тыс. руб.							
	Рентабельность общая (отношение чистой прибыли к доходу), %							
9	Кредиторская задолженность, тыс. руб., в т.ч.:							
	- просроченная							
10	Дебиторская задолженность, тыс. руб., в т.ч.:							
	- просроченная							
11	Среднесписочная численность работников всего, чел., в т.ч.:							
	Административно-							

Главный бухгалтер

Информация о тарифах на товары, работы, услуги, руб.

Табл. 2

№ п/п	Наименование товара/работы/услуги	Аналогичный период предыдущего года		Плановый период		Темп роста (снижения) к предыдущему периоду, %
		___ квартал ___ г.	___ квартал ___ г.	___ квартал ___ г.	___ квартал ___ г.	
1	2	3		4		5

Директор

Главный бухгалтер

Объем реализации

Табл. 3

№ п/п	Наименование товара/работ/услуг	Количество, ед								Темп роста (снижения), %
		Предыдущий период	ПЛАН							
			____ год оценка	____ год	1-й квартал ____ г.	2-й квартал ____ г.	3-й квартал ____ г.	4-й квартал ____ г.		
1	2	3	4	5	6	7	8	9		

Директор

Главный бухгалтер

Структура доходов предприятия

Табл. 4

N п/п	Показатели <*>	Предыдущий период _____ год оценка	ПЛАН					Темп роста (снижения), %
			_____ год	1-й квартал _____ г.	2-й квартал _____ г.	3-й квартал _____ г.	4-й квартал _____ г.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Основная деятельность, в т.ч.: (расшифровать)							-
2	Прочие доходы, в т.ч.: (расшифровать)							-
	ИТОГО							-

Структура расходов предприятия

Табл. 5

N п/п	Показатели <*>	Предыдущий период _____ год оценка	ПЛАН					Темп роста (снижения), %
			_____ год	1-й квартал _____ г.	2-й квартал _____ г.	3-й квартал _____ г.	4-й квартал _____ г.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Фонд оплаты труда							
2	Взносы в ФСС от НС и ПЗ							
3	Страховые взносы							
4	Амортизация							
5	Материальные затраты, в т.ч.: (расшифровать)							
6	Эксплуатационные расходы, в т.ч.: (расшифровать)							
7	Общехозяйственные расходы, в т.ч.: (расшифровать)							
8	Прочие расходы, в т.ч.: (расшифровать)							
	ИТОГО							

*показатели расшифровываются согласно
деятельности предприятия

Директор

Главный бухгалтер

Сведения об имуществе в 2026 году

Табл. 6

№ п/п	Группа / наименование	Количество, ед.	Остаточная стоимость, руб.
1	2	3	4
1	Здания, в т.ч.: (расшифровать)		
2	Сооружения, в т.ч.: (расшифровать)		
3	Машины и оборудование (кроме офисного), в т.ч.: (расшифровать)		
4	Транспортные средства, в т.ч.: (расшифровать)		
5	Прочее имущество, в т.ч.: (расшифровать)		
	ИТОГО		

Директор

Главный бухгалтер

Приложение 2
к Порядку составления,
утверждения
и установления показателей
планов (программы)
финансово-хозяйственной
деятельности и отчетности
муниципальных унитарных
предприятий

ОТЧЕТ
о выполнении Плана финансово-хозяйственной деятельности

(наименование предприятия)

за _____

Раздел 1. Сведения о муниципальном унитарном предприятии

Полное наименование предприятия в соответствии с уставом	
Дата и номер государственной регистрации предприятия	
Регистрирующий орган	
Код по ОКПО, код по ОКВЭД'	
Основной вид деятельности	
Размер уставного фонда предприятия, тыс. руб.	
Перечень и размер фондов, создаваемых МУП	
Место нахождения	
Адреса филиалов и структурных подразделений (при наличии)	
Телефон	
Факс	
Адрес электронной почты	-
Наименование локальных нормативных актов, регулирующих трудовые отношения (коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка, положение об оплате труда, положение о материальном стимулировании и др.)	
Ф.И.О. руководителя предприятия	
Должность и Ф.И.О. должностного лица, заключившего с руководителем трудовой контракт	
Срок действия трудового договора с руководителем (начало-окончание)	
Образование руководителя предприятия	
Ф.И.О. главного бухгалтера	
Должность и Ф.И.О. должностного лица, заключившего с главным бухгалтером трудовой контракт	
Срок действия трудового договора с главным бухгалтером (начало-окончание)	
Образование главного бухгалтера	
Контактный телефон	

Табл. 1

N п/п	Показатели	Аналогичный период предыдущего года	ПЛАН	ФАКТ		Выполнение плана, %	Темп роста (снижения) к предыдущему периоду, %
				квартал ____ Г.	квартал ____ Г.		
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Доходы, тыс. руб.						
	- основная деятельность						
	- прочие доходы						
2	Доходы без НДС, тыс. руб.						
	- основная деятельность						
	- прочие доходы						
3	Расходы, тыс. руб.						
4	НДС, тыс.руб.						
5	Прибыль (убыток) до налогообложения, тыс. руб.						
6	Налог на прибыль/УСН, тыс. руб.						
7	Целевые поступления из бюджетов, тыс. руб.						
8	Чистая прибыль (убыток) отчетного периода, тыс. руб.						
	Рентабельность общая (отношение чистой прибыли к доходу), %						
9	Кредиторская задолженность, тыс. руб., в т.ч.:						
	- просроченная						
10	Дебиторская задолженность, тыс. руб., в т.ч.:						
	- просроченная						

18	Сведения об имуществе предприятия, тыс.руб. (остаточная стоимость), в т.ч.:								
	Здания								
	Сооружения								
	Машины и оборудование (кроме офисного)								
	Транспортные средства								
	Прочее имущество								
19	Первоначальная стоимость основных средств, тыс. руб.:								
	движимое имущество								
	недвижимое имущество								
20	Остаточная стоимость основных средств, тыс. руб.:								
	движимое имущество								
	недвижимое имущество								
	Коэффициент износа основных средств, в т.ч.								
	движимое имущество								
	недвижимое имущество								
21	Участие в муниципальных, областных, федеральных целевых (программах) планах, тыс. руб.: (расшифровать)								
22	Мероприятия по развитию муниципального унитарного предприятия, тыс.руб., в т.ч.: (расшифровать)								
23	Информация о расчетах с бюджетом, тыс.руб., в т.ч.:								
	Налог на добавленную стоимость								
	Налог на прибыль								
	НДФЛ								

	Единый социальный налог, в т.ч.:								
	пенсионный фонд								
	социальное страхование								
	УСН								
	Прочие налоги/сборы								
	Штрафы								
	Пени								

Директор

Главный бухгалтер

Информация о тарифах на товары, работы, услуги, руб.

Табл. 2

№ п/п	Наименование товара/работы/услуги	Аналогичный период предыдущего года		Отчетный период		Темп роста (снижения) к предыдущему периоду, %
		___ квартал ___ г.	3	___ квартал ___ г.	4	
1	2					5

Директор

Главный бухгалтер

Объем реализации

Табл. 3

№ п/п	Наименование товара/работ/услуг	Количество, ед						Выполнение плана, %	Темп роста (снижения) к предыдущему периоду, %
		Аналогичный период предыдущего года	ПЛАН	ФАКТ	ФАКТ	с начала года _____ г.			
1	2	_____ квартал _____ г.	_____ квартал _____ г.	_____ квартал _____ г.	_____ квартал _____ г.	_____ квартал _____ г.	_____ квартал _____ г.	7	8

Директор

Главный бухгалтер

Структура доходов предприятия по видам деятельности и группам потребителей

Табл. 4

N п/п	Показатели	Аналогичный период предыдущего года	Рублей				Выполнение плана, %	Темп роста (снижения) к предыдущему периоду, %
			ПЛАН	ФАКТ	ФАКТ	с начала года г.		
1	2	квартал г.	квартал г.	квартал г.	квартал г.	с начала года г.		
1	Основная деятельность, руб., в т.ч.: (расшифровать)	3	4	5	6		7	8
2	Прочие доходы, руб., в т.ч.: (расшифровать)							
	ИТОГО							

Структура расходов предприятия

Табл. 5

N п/п	Показатели	Аналогичный период предыдущего года	Рублей				Выполнение плана, %	Темп роста (снижения) к предыдущему периоду, %
			ПЛАН	ФАКТ	ФАКТ	с начала года г.		
1	2	квартал г.	квартал г.	квартал г.	квартал г.	с начала года г.		
1	Фонд оплаты труда	3	4	5	6		7	8
2	Взносы в ФСС от НС и ПЗ							
3	Страховые взносы							
4	Амортизация							
5	Материальные затраты, в т.ч.: (расшифровать)							
6	Эксплуатационные расходы, в т.ч.: (расшифровать)							
7	Общехозяйственные расходы, в т.ч.: (расшифровать)							
8	Прочие расходы, в т.ч.: (расшифровать)							
	ИТОГО							

Директор

Главный бухгалтер

Расшифровка КРЕДИТОРСКОЙ задолженности

по состоянию на _____

Табл. 6

№ п/п	Наименование / Контрагент	Сумма, руб.	Период возникновения
1	2	3	4
1	Расчеты по налогам и сборам		
2	Расчеты по соц.страхованию		
3	Расчеты по оплате труда		
4	Расчеты по НДС		
5	Расчеты с поставщиками, в т.ч.: (расшифровать)		
6	Расчеты с покупателями, в т.ч.: (расшифровать)		
	ИТОГО		

Директор

Главный бухгалтер

Расшифровка ДЕБИТОРСКОЙ задолженности

по состоянию на _____

Табл. 7

№ п/п	Наименование / Контрагент	Сумма, руб.	Период возникновения
1	2	3	4
1	Авансы поставщикам и подрядчикам, в т.ч.: (расшифровать)		
2	Расчеты с покупателями, в т.ч.: (расшифровать)		
3	Сальдо по ЕНС		
4	Расчеты с подотчетными лицами		
5	Расчеты по з/плате		
	ИТОГО		

Директор

Главный бухгалтер

Сведения об имуществе

по состоянию на _____

Табл. 8

№ п/п	Группа / наименование	Количество, ед.	Остаточная стоимость, руб.
1	2	3	4
1	Здания, в т.ч.: (расшифровать)		
2	Сооружения, в т.ч.: (расшифровать)		
3	Машины и оборудование (кроме офисного), в т.ч.: (расшифровать)		
4	Транспортные средства, в т.ч.: (расшифровать)		
5	Прочее имущество, в т.ч.: (расшифровать)		
	ИТОГО		

Директор

Главный бухгалтер

Расшифровка амортизационных начислений

по состоянию на _____

Табл. 9

№ п/п	Группа / наименование	Сумма, руб.
1	2	3
1	Здания, в т.ч.: (расшифровать)	
2	Сооружения, в т.ч.: (расшифровать)	
3	Машины и оборудование (кроме офисного), в т.ч.: (расшифровать)	
4	Транспортные средства, в т.ч.: (расшифровать)	
5	Прочее имущество, в т.ч.: (расшифровать)	
	ИТОГО	

Директор

Главный бухгалтер