



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОД ОСТРОВНОЙ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ  
(Администрация ЗАТО г. Островной)**

---

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

18.12.2020

№ 262

Об утверждении Порядка составления, утверждения и установления показателей планов (программ) финансово-хозяйственной деятельности муниципального унитарного предприятия, в отношении которого права собственника имущества осуществляет Администрация ЗАТО г. Островной

В целях повышения эффективности управления муниципальным имуществом, в соответствии с Федеральным законом от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом муниципального образования закрытое административно-территориальное образование город Островной Мурманской области, Администрация ЗАТО г. Островной *п о с т а н о в л я е т*:

1. Утвердить Порядок составления, утверждения и установления показателей планов (программ) финансово-хозяйственной деятельности муниципального унитарного предприятия, в отношении которого права собственника имущества осуществляет Администрация ЗАТО г. Островной, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в газете «Инфо-Вестник ОСТРОВНОЙ».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы муниципального образования ЗАТО г. Островной Фотееву А.А.

И.о. главы муниципального образования  
ЗАТО г. Островной

А.А. Фотеева

Приложение  
к постановлению  
Администрации ЗАТО г. Островной  
от 18.12.2020 № 262

**Порядок**  
составления, утверждения и установления показателей планов (программ)  
финансово-хозяйственной деятельности муниципального унитарного предприятия,  
в отношении которого права собственника имущества осуществляет  
Администрация ЗАТО г. Островной

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок составления, утверждения и установления показателей планов (программ) финансово-хозяйственной деятельности муниципального унитарного предприятия, в отношении которого права собственника имущества осуществляет Администрация ЗАТО г. Островной, (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьями 20, 26 Федерального закона от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях».

1.2. Показатели экономической эффективности деятельности муниципального унитарного предприятия, в отношении которого права собственника имущества осуществляет Администрация ЗАТО г. Островной (далее – Администрация), утверждаются в составе планов (программ) финансово-хозяйственной деятельности муниципального унитарного предприятия (далее – Программа).

1.3. Настоящий Порядок применяется в отношении муниципального унитарного предприятия, в отношении которого права собственника имущества осуществляет Администрация ЗАТО г. Островной, (далее – МУП) и распространяется на отдел экономики и муниципального имущества Администрации ЗАТО г. Островной (далее – Уполномоченный орган).

1.4. Целями настоящего Порядка являются:

- 1) обеспечение единого подхода к составлению, утверждению, установлению показателей Программы и отчетности МУП;
- 2) организация системы регулярного мониторинга выполнения показателей утвержденной Программы;
- 3) контроль за финансово-хозяйственной деятельностью МУП;
- 4) выявление и использование внутренних резервов МУП для повышения эффективности их работы;
- 5) принятие обоснованных и своевременных управленческих решений, направленных на повышение эффективности работы МУП.

1.5. Настоящий Порядок определяет:

- основные принципы составления Программы;
- процедуру, последовательность составления, утверждения и установления показателей Программы;
- состав показателей, величина которых подлежит обязательному отражению в Программе, в том числе состав утверждаемых показателей экономической эффективности деятельности МУП;
- порядок осуществления контроля за достижением утвержденных показателей и выполнением Программы, в том числе периодичность и состав представляемой отчетности.

1.6. С целью рассмотрения проектов Программ и отчетности МУП

в соответствии с настоящим Порядком Администрацией создается комиссия по рассмотрению планов (программ) финансово-хозяйственной деятельности и контролю за деятельностью муниципального унитарного предприятия, в отношении которого права собственника имущества осуществляет Администрация ЗАТО г. Островной (далее – Комиссия), которая действует в соответствии с положением, утвержденным постановлением Администрации ЗАТО г. Островной.

## 2. Основные принципы составления Программы

2.1. Документом, определяющим основные направления деятельности МУП в планируемом периоде по достижению целей, определенных уставом, является Программа, которая представляет собой совокупность показателей и комплекс мероприятий, связанных между собой по срокам и источникам финансирования.

2.2. Руководитель МУП обеспечивает разработку проекта Программы на очередной финансовый год и руководствуется ею в своей деятельности.

2.3. Для вновь созданного или реорганизованного МУП первым плановым периодом считается период со дня государственной регистрации и по 31 декабря года, в котором МУП прошло регистрацию, включительно.

2.4. Программа составляется на каждый год с разбивкой по кварталам и отображает ожидаемые финансовые результаты, источники формирования средств и направления их использования с целью обеспечения деятельности и развития МУП, а также выполнения его обязательств.

2.5. Программа должна ориентировать МУП оптимизацию расходов, сокращение издержек производства, изыскание внутренних резервов и дополнительных источников доходов, безубыточность деятельности.

2.6. Составление Программы на плановый год заключается в разработке показателей объемов производства (товаров, работ, услуг) (далее – объем производства) в натуральном выражении, финансовых показателей и показателей экономической эффективности на основе анализа результатов деятельности МУП за отчетный год и тенденций финансово-хозяйственной деятельности в текущем году, прогноза развития МУП с учетом рыночной конъюнктуры и стоящих перед ним задач по увеличению (сохранению) объемов производства, решению социальных вопросов, сокращению непроизводительных расходов и обеспечению безубыточной деятельности.

2.7. Исходными данными для составления Программы являются:

- данные бухгалтерской отчетности и фактически достигнутые показатели финансово-хозяйственной деятельности в текущем году;
- потребность в материальных и трудовых ресурсах, необходимых для осуществления деятельности, в соответствии с утвержденными тарифами (ценами) на производимую продукцию (товары, работы, услуги), а также с учетом средств, получаемых от выполнения дополнительных работ и оказания платных услуг.

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

2.9. Показатель расходов (себестоимость товаров, работ, услуг) планируется исходя из прогнозируемого объема производства, потребности в материальных, трудовых и иных ресурсах, необходимых для их производства, и прогнозируемых

индексов-дефляторов.

2.10. Проект Программы составляется МУП в соответствии с формой согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и содержит следующие показатели:

- сведения о МУП, его руководителе и главном бухгалтере;
- основные показатели Программы;
- информация о тарифных (ценовых) условиях деятельности МУП;
- численность работников и фонд оплаты труда;
- платежи в бюджеты и внебюджетные фонды муниципальным унитарным предприятием;
- мероприятия по развитию МУП;
- сведения об основных средствах МУП;
- сведения о недвижимом (движимом) имуществе МУП;
- прогноз показателей экономической эффективности деятельности МУП.

Пустые (не заполненные) строки форм проекта Программы не допускаются. В случае отсутствия информации в соответствующих строках ставится прочерк.

2.11. МУП не позднее 01 ноября года, предшествующего планируемому году, представляет в Уполномоченный орган на рассмотрение проект Программы. Для этого руководитель МУП ежегодно издает приказ о разработке проекта Программы с указанием должностных лиц, ответственных за его разработку.

В процессе подготовки проекта Программы Уполномоченный орган в письменной форме не позднее 15 октября года, предшествующего планируемому году, направляет информацию о плановом объеме субсидии из бюджета ЗАТО г. Островной МУП, имеющему право на ее получение.

Проект Программы должен представляться с сопроводительным письмом и не менее чем в 2-х (двух) экземплярах на бумажном носителе (с подписью руководителя, главного бухгалтера и главного экономиста (при наличии), заверенный печатью МУП) и в электронном виде, и сопровождаться пояснительной запиской, в которой приводятся:

- показатели финансово-хозяйственной деятельности и развития МУП в текущем году и в планируемом году с обоснованием причин в случае снижения плановых показателей;
- технико-экономическое обоснование на инвестиционные вложения, затраты на их реализацию, а также ожидаемый эффект от их выполнения.

Пояснительная записка может содержать информацию, представленную в виде аналитических таблиц, схем, графиков, диаграмм, фотоматериалов и т.д.

2.12. Уполномоченный орган:

- в течение 5 рабочих дней проверяет поступивший от МУП проект Программы: проводит анализ с обязательным сравнением результатов финансово-хозяйственной деятельности за предыдущий год, оценку динамики развития МУП и планируемых мероприятий, направленных на повышение эффективности деятельности МУП, их соответствие проекту Программы, рассматривает обоснованность плановых показателей, проводит оценку среднесписочной численности по категориям персонала, необходимого и достаточного для выполнения Программы, оценку эффективности инвестиционных вложений, использования движимого и недвижимого имущества, прогноза показателей экономической эффективности деятельности МУП;

- в случае предоставления неполного комплекта документов, не соответствия проекта Программы требованиям, указанным в пунктах 2.5 - 2.10 настоящего Порядка, направляет в адрес МУП письмо об отклонении проекта Программы;

- в случае выявления неточностей, ошибок, наличия иных замечаний к показателям проекта Программы, направляет МУП в письменном виде свои замечания и (или) предложения о необходимости доработки проекта Программы;
- в случае отсутствия замечаний, согласовывает проект Программы;
- представляет согласованный проект Программы в Комиссию.

2.13. Комиссия в срок, не превышающий 5 рабочих дней, рассматривает согласованный проект Программы и рекомендует (не рекомендует) к утверждению собственнику имущества МУП (главе муниципального образования ЗАТО г. Островной).

2.14. В случае отклонения и (или) необходимости доработки проекта Программы, МУП в течение 3 рабочих дней со дня получения письма об отклонении и (или) необходимости доработки проекта Программы дорабатывает проект Программы с учетом замечаний и предложений, формирует полный пакет документов и повторно предоставляет в Уполномоченный орган.

2.15. Рассмотрение повторно представленного проекта Программы, который ранее был отклонен, осуществляется в сроки и в порядке, которые предусмотрены в пунктах 2.12, 2.13 настоящего Порядка.

2.16. Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней после дня утверждения направляет в адрес МУП утвержденную Программу.

### 3. Порядок утверждения и установления показателей Программы

3.1. Программа утверждается собственником имущества МУП (главой муниципального образования ЗАТО г. Островной) после обязательного согласования с Уполномоченным органом и последующего рассмотрения Комиссией и с учетом ее рекомендаций.

3.2. Программа должна быть утверждена не позднее 31 декабря года, предшествующего планируемому периоду.

При этом один экземпляр Программы остается у Уполномоченного органа, второй экземпляр направляется руководителю МУП.

3.3. После утверждения Программы МУП обязаны инициировать внесение изменений в нее при наличии оснований, установленных пунктом 3.4 настоящего Порядка.

3.4. Основанием для внесения изменений в Программу является:

- корректировка в течение планируемого периода планового объема субсидии из бюджета ЗАТО г. Островной МУП, имеющему право на ее получение, изменение показателей Программы;
- изменение видов деятельности и физического объема производства продукции, не зависящее от МУП и связанное с изменением внешних условий;
- пересмотр тарифов (цен) на услуги МУП или изменение перечня товаров, работ, 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 МУП, связанное с приобретением или реализацией основных средств МУП, незапланированными работами по капитальному и текущему ремонту.

3.5. Изменения в Программу могут вноситься не более двух раз в течение

планируемого года.

Изменения в Программу не могут вноситься в периоды, по которым прошел срок отчетности, установленный пунктом 5.3 настоящего Порядка.

Проект изменений в Программу с пояснительной запиской о причинах изменений готовится МУП и предоставляется в Уполномоченный орган после окончания отчетного периода (полугодия) не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

Уполномоченный орган в срок, не превышающий 5 рабочих дней, рассматривает указанные изменения, и в случае принятия решения о необходимости внесения изменений в Программу, в срок, не превышающий 5 рабочих дней, представляет согласованный проект измененной Программы в Комиссию и, с учетом рекомендаций Комиссии, на утверждение собственнику имущества МУП (главе муниципального образования ЗАТО г. Островной).

На Программе делается отметка «С изменениями» и ставится дата утверждения.

Обоснованный отказ с причинами отклонений изменений в Программу направляется МУП Уполномоченным органом в письменной форме.

#### 4. Показатели экономической эффективности деятельности МУП

4.1. Показатели экономической эффективности деятельности МУП определяются соотношением экономического результата и затрат факторов производственного процесса. Экономически эффективным можно считать то производство, при котором при реализации товаров, выполнении работ, оказании услуг и при выплате всех обязательных платежей и налогов у МУП остается чистая прибыль на развитие производства.

4.2. Показатели экономической эффективности деятельности МУП отражают степень использования ресурсов и отдачу затрат, определяются по основным показателям производственно-хозяйственной деятельности, включая:

- показатели прибыли;
- показатели дебиторской и кредиторской задолженности;
- заемные средства.

#### 5. Контроль за выполнением показателей Программы

5.1. Контроль за выполнением утвержденных показателей Программы осуществляет руководитель МУП, за показателями экономической эффективности деятельности – собственник имущества МУП, Уполномоченный орган и Комиссия.

5.2. Руководитель отчитывается о деятельности МУП в порядке и в сроки, установленные настоящим Порядком.

5.3. МУП по итогам соответствующего отчетного периода вне зависимости от наличия утвержденной Программы составляет отчет о выполнении Программы по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку (далее – Отчет) не менее чем в 2-х (двух) экземплярах и представляет его на бумажном носителе (с подписью руководителя и главного бухгалтера, заверенный печатью МУП) и в электронном виде в Уполномоченный орган в следующие сроки:

- за отчетный год – до 01 апреля года, следующего за отчетным годом;
- за 1 полугодие текущего года – до 01 августа текущего года.

К Отчету прилагаются:

- а) пояснительная записка, содержащая информацию:
- о допущенных отклонениях фактических показателей от утвержденных с анализом причин отклонения этих показателей, мерами, принимаемыми для устранения причин отклонения;
  - о доходах и расходах за отчетный период;
  - о среднесписочной численности работающих и движении кадров;
  - об отсутствии и (или) задержке (указать причины) выплаты заработной платы;
  - об отсутствии или наличии (указать причины) задолженности по уплате налогов, сборов и неналоговых платежей;
  - о формировании фондов, предусмотренных уставом МУП, и направлениях использования прибыли;
  - об отсутствии или наличии дебиторской и кредиторской задолженности: общая сумма, сумма просроченного долга с указанием причин;
  - о соблюдении условий исполнения принятых долговых обязательств;
  - об отсутствии или наложении ареста на имущество (указать причины);
- б) копии бухгалтерской отчетности по формам, утвержденным Министерством финансов Российской Федерации (при предоставлении Отчета за отчетный год);
- в) копию штатного расписания, действующего на конец отчетного периода;
- г) копии актов аудиторских, налоговых и других проверок деятельности МУП, проведенных в отчетном периоде (при наличии);
- д) копию учетной политики в целях бухгалтерского и налогового учета (единообразно, а также в случае внесения изменений).

Пустые (не заполненные строки) форм Отчета не допускаются. В случае отсутствия информации в соответствующих строках ставится прочерк.

#### 5.4. Уполномоченный орган:

- проверяет полноту представленных в Отчете данных;
- осуществляет мониторинг выполнения плановых показателей Программы, включая показатели экономической эффективности деятельности МУП;
- проводит анализ выполнения МУП показателей Программы, выясняет причины их невыполнения (при наличии);
- согласовывает представленный МУП план мероприятий по улучшению его финансово-хозяйственной деятельности (при необходимости представления);
- представляет в Комиссию Отчеты, отдельные показатели выполнения Программ МУП по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку в сроки:
  - за отчетный год – до 10 апреля года, следующего за отчетным;
  - за 1 полугодие текущего года – ежегодно до 10 августа текущего года.

## 6. Ответственность

6.1. Руководитель МУП несет ответственность за качественную и своевременную разработку и представление проекта Программы, ее выполнение, а также за своевременность представления, полноту и достоверность отчетности.

6.2. Размер поощрения (премирования) руководителя МУП зависит от выполнения плановых показателей Программы.

---

Приложение № 1  
к Порядку

УТВЕРЖДАЮ  
Глава муниципального образования  
ЗАТО г. Островной

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(дата)

ПРОГРАММА

\_\_\_\_\_  
(полное наименование МУП)

на \_\_\_\_\_ год

Раздел 1. Сведения о МУП, его руководителе и главном бухгалтере

Сокращенное наименование МУП в соответствии с уставом	
Дата и номер государственной регистрации МУП	
Регистрирующий орган	
Код по ОКПО, код по ОКВЭД	
Основные виды деятельности	
Применяемый режим налогообложения	
Размер уставного фонда МУП, тыс. рублей	
Юридический адрес / фактическое местонахождение	
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 МУП	
Должность и Ф.И.О. должностного лица, заключившего с руководителем трудовой договор	
Срок действия трудового договора с руководителем (начало – окончание)	
Контактный телефон	
Ф.И.О. главного бухгалтера	
Должность и Ф.И.О. должностного лица, заключившего с главным бухгалтером трудовой договор	
Срок действия трудового договора с главным бухгалтером (начало – окончание)	
Контактный телефон	

## Раздел 2. Основные показатели Программы

Наименование показателя	Период						
	Отчет за 20__ год (год, предшествующий текущему)	Ожидаемый Отчет за 20__ год (текущий год)	Плановый 20__ год				ИТОГО
			I квартал	II квартал	III квартал	IV квартал	
1	2	3	4	5	6	7	8
Объем производства товаров, выполнения работ и оказания услуг в натуральном выражении в соответствующих единицах измерения (расшифровать):	х	х	х	х	х	х	х
- ....							
Финансовые показатели, тыс. рублей							
I. Доходы, всего (стр.1 + стр.2), в том числе:							
1. Выручка, в том числе (расшифровать):							
- ...							

1	2	3	4	5	6	7	8
2. Субсидия из бюджетов всех уровней, в том числе (расшифровать):							
- ...							
II. Расходы (себестоимость товаров, работ, услуг), всего (сумма строк с 1 по 12), в том числе:							
1. Фонд оплаты труда (ФОТ)							
2. Прочие выплаты, не входящие в ФОТ							
3. Начисления на выплаты по оплате труда, %							
4. Начисления на выплаты по оплате труда							
5. Услуги связи, всего, в том числе (расшифровать):							
- телефонная связь							
- Интернет							
- почтовая связь							
- прочие (расшифровать):							
- ...							
6. Транспортные услуги, всего, в том числе (расшифровать):							
- ...							
7. Коммунальные услуги, всего, в том числе:							
- теплоснабжение							
- электроснабжение							
- водоснабжение							
- водоотведение							
- прочие							
8. Амортизация основных фондов и износ нематериальных активов							
9. Аренда, всего, в том числе (расшифровать):							

1	2	3	4	5	6	7	8
- ...							
10. Работы, услуги по содержанию имущества, всего, в том числе (расшифровать):							
- текущий ремонт оборудования							
- текущий ремонт зданий, сооружений и инвентаря							
- капитальный ремонт оборудования							
- капитальный ремонт зданий, сооружений и инвентаря							
- содержание и эксплуатация оборудования							
- содержание автотранспорта							
- ...							
11. Прочие работы, услуги, всего, в том числе (расшифровать):							
- ...							
12. Прочие расходы, всего, в том числе:							
- штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров, возмещение причиненных организацией убытков							
- расходы за пользование кредитом							
- расходы, связанные с предоставлением за плату во временное пользование активов организации							
- расходы, связанные с продажей, выбытием и прочим списанием основных средств и иных активов, отличных от денежных средств							
- убытки прошлых лет, признанные в отчетном году и т.д.							

1	2	3	4	5	6	7	8
13. Приобретение нефинансовых активов, всего, в том числе (расшифровать):							
- приобретение основных средств							
- приобретение нематериальных активов							
- приобретение материальных запасов							
- ...							
III. Финансовый результат (прибыль, - убыток) (разница раздела I и раздела II)							
IV. Налоги и сборы, которые уплачиваются за счет финансовых результатов							
V. Чистая прибыль (- убыток) (разница раздела III и раздела IV), в том числе:							
Часть прибыли, подлежащая перечислению в бюджет ЗАТО г. Островной, в размере 35%, установленном решением Совета депутатов ЗАТО г. Островной от 29.05.2020 № 14-11							
VI. Распределение чистой прибыли согласно Уставу, всего, в том числе (расшифровать):							
- фонд потребления							
- фонд накопления							
- резервный фонд							
- покрытие убытков прошлых лет							
- реорганизация производства							
- реорганизация управления							
- ...							

## Расшифровка показателя 7 «Коммунальные услуги» раздела 2 Программы на плановый 20\_\_год

№ п/п	Объект недвижимого муниципального имущества (здание, помещение), принадлежащий МУП на праве хозяйственного ведения, адрес	Наименование структурных подразделений МУП, размещенных в указанных зданиях / помещениях	Общая площадь здания / помещения, м2 (гр.5 + гр.6 + гр.7)	в том числе, м <sup>2</sup> :			Годовое потребление коммунальных услуг в натуральном выражении				Годовой объем расходов на оплату коммунальных услуг, рублей				
				используемая непосредственно для выполнения работ/ оказания услуг	используемая в обще-общественных целях	не используемая	тепловая энергия, Гкал	электроэнергия, кВт/ч	водоснабжение, м <sup>3</sup>	водоотведение, м <sup>3</sup>	тепловая энергия	электроэнергия	водоснабжение	водоотведение	Всего (гр.12 + гр.13 + гр.14 + гр.15)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1.															
2.															
...															
ИТОГО:															

Справочно:

Наименование показателя	Тепловая энергия (гр.12/гр.4/12мес.)	Электроэнергия (гр.13/гр.4/12мес.)	Водоснабжение (гр.14/гр.4/12мес.)	Водоотведение (гр.15/гр.4/12мес.)
1	2	3	4	5
Среднемесячная сумма расходов на оплату 1 м2 общей площади, рублей				

## Раздел 3. Информация о тарифных (ценовых) условиях деятельности МУП на плановый 20\_\_год

№ п/п	Перечень товаров (работ, услуг)	Категория потребителей товаров (работ, услуг) (физические / юридические лица)	№ правового акта, дата, орган регулирования	Единица измерения	Цена (тариф), руб.
1	2	3	4	5	6
Основные виды деятельности					
1. Товары					

1	2	3	4	5	6
1.1					
...					
2. Работы					
2.1					
...					
3. Услуги					
3.1					
...					
Дополнительные виды деятельности					
1. Товары					
1.1					
...					
2. Работы					
2.1					
...					
3. Услуги					
3.1					
...					

#### Раздел 4. Численность работников и фонд оплаты труда

Наименование показателя	Период						
	Отчет за 20__ год (год, предшествующи й текущему)	Ожидаемый Отчет за 20__ год (текущий год)	Плановый 20__ год				
			I квартал	II квартал	III квартал	IV квартал	ИТОГО
1	2	3	4	5	6	7	8
1. Среднесписочная численность работников всего, человек, в том числе:							
1.1. Административно-управленческий персонал, всего, из них:							
- руководитель							
- заместитель руководителя							

1	2	3	4	5	6	7	8
- главный инженер							
- главный бухгалтер							
1.2. Вспомогательный персонал							
1.3. Работники основного производства							
1.4. Внешние совместители							
1.5. Работающие по договорам гражданско-правового характера							
2. Фонд оплаты труда, всего, рублей (без начислений на выплаты по оплате труда), в том числе:							
2.1. Административно-управленческий персонал, всего, из них:							
- руководитель							
- заместитель руководителя							
- главный инженер							
- главный бухгалтер							
2.2. Вспомогательный персонал							
2.3. Работники основного производства							
2.4. Внешние совместители							
2.5. Работающие по договорам гражданско-правового характера							
3. Прочие выплаты, не входящие в ФОТ всего, рублей, в том числе:							
3.1. Административно-управленческий персонал, всего, из них:							
- руководитель							
- заместитель руководителя							
- главный инженер							
- главный бухгалтер							
3.2. Вспомогательный персонал							
3.3. Работники основного производства							
3.4. Внешние совместители							

1	2	3	4	5	6	7	8
3.5. Работающие по договорам гражданско-правового характера							
4. Среднемесячная заработная плата одного работника, всего, рублей, в том числе:							
4.1. Административно-управленческий персонал, всего, из них:							
- руководитель							
- заместитель руководителя							
- главный инженер							
- главный бухгалтер							
4.2. Вспомогательный персонал							
4.3. Работники основного производства							
4.4. Внешние совместители							
4.5. Работающие по договорам гражданско-правового характера							
5. Средний процент повышения оплаты труда работников МУП с начала года (по штатному расписанию), %							

Раздел 5. Платежи в бюджеты и внебюджетные фонды муниципальным унитарным предприятием

тыс. рублей

Наименование показателя (вид налога, сбора и иных обязательных платежей)	Период						ИТОГО
	Отчет за 20__ год (год, предшествующий текущему)	Ожидаемый Отчет за 20__ год (текущий год)	Плановый 20__ год				
			I квартал	II квартал	III квартал	IV квартал	
1	2	3	4	5	6	7	8
Платежи в бюджеты и внебюджетные фонды, всего, в том числе (расшифровать):							
- ...							
Справочно:							





1	2	3	4	5	6	7	8	9
- ...								
3. Научно-исследовательские работы и информационное обеспечение, всего, в том числе (расшифровать):	x		x					
- ...								
- ...								
ВСЕГО, в том числе за счет источников:	x		x					
- чистая прибыль								
- амортизация								
- займы, инвестиции (кредиты)								
- бюджетные средства								
- прочие источники								

#### Раздел 7. Сведения об основных средствах МУП

Наименование показателя	Период						
	Отчет за 20__ год (год, предшествующий текущему)	Ожидаемый Отчет за 20__ год (текущий год)	Плановый 20__ год				ИТОГО
			II квартал	II квартал	III квартал	IV квартал	
1	2	3	4	5	6	7	8
1. Первоначальная стоимость основных средств, всего, тыс. рублей, в том числе:							
- движимое имущество							
- недвижимое имущество							
2. Остаточная стоимость основных средств, всего, тыс. рублей, в том числе:							
- движимое имущество							
- недвижимое имущество							
3. Износ основных средств, тыс. рублей (стр.1 - стр.2)							
4. Износ основных средств, % (стр.3 / стр.1 * 100)							

## Раздел 8. Сведения о недвижимом имуществе МУП

тыс. рублей

№ п/п	Наименование недвижимого имущества	Балансовая стоимость	Доходы, полученные от использования недвижимого имущества (НИ)			Доходы, перечисленные в бюджет ЗАТО г. Островной		
			Ожидаемый Отчет за 20__ год (текущий год)	Плановый 20__ год	Темп роста (снижения), %	Ожидаемый Отчет за 20__ год (текущий год)	Плановый 20__ год	Темп роста (снижения), %
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. НИ, сданное в аренду								
1.1.								
...								
ИТОГО по НИ, сданному в аренду:								
2. НИ, используемое в целях получения дохода, включая переданное в залог или обремененное иным образом (за исключением НИ, сданного в аренду)								
2.1.								
...								
ИТОГО по НИ, используемому в целях получения дохода, включая переданное в залог или обремененное иным образом:								
3. Неиспользуемое НИ								
3.1.								
...								
ИТОГО по неиспользуемому НИ:								
4. НИ, проданное в течение отчетного периода								
4.1.								
...								
ИТОГО по НИ, проданному в течение отчетного периода:								
5. НИ, приобретенное в течение отчетного периода								
5.1.								
...								
ИТОГО по НИ, приобретенному в течение отчетного периода:								

## Раздел 9. Сведения о движимом имуществе МУП

тыс. рублей

№ п/п	Наименование движимого имущества	Балансовая стоимость	Доходы, полученные от использования движимого имущества (ДИ)			Доходы, перечисленные в бюджет ЗАТО г. Островной		
			Ожидаемый Отчет за 20__ год (текущий год)	Плановый 20__ год	Темп роста (снижения), %	Ожидаемый Отчет за 20__ год (текущий год)	Плановый 20__ год	Темп роста (снижения), %
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. ДИ, сданное в аренду								
1.1.								
...								
ИТОГО по ДИ, сданному в аренду:								
2. ДИ, используемое в целях получения дохода, включая переданное в залог или обремененное иным образом (за исключением ДИ, сданного в аренду)								
2.1.								
...								
ИТОГО по ДИ, используемому в целях получения дохода, включая переданное в залог или обремененное иным образом:								
3. Неиспользуемое ДИ								
3.1.								
...								
ИТОГО по неиспользуемому ДИ:								
4. ДИ, проданное в течение отчетного периода								
4.1.								
...								
ИТОГО по ДИ, проданному в течение отчетного периода:								
5. ДИ, приобретенное в течение отчетного периода								
5.1.								
...								
ИТОГО по ДИ, приобретенному в течение отчетного периода:								

## Раздел 10. Прогноз показателей экономической эффективности деятельности МУП

тыс. рублей

Наименование показателя	Отчет за 20__ год (предшествующий текущему году)	Текущий 20__ год		Плановый 20__ год	Плановый 20__ год (первый год, следующий за плановым)	Плановый 20__ год (второй год, следующий за плановым)
		План	Ожидаемый Отчет			
1	2	3	4	5	6	7
1. Выручка (нетто) от реализации товаров, выполнения работ, оказания услуг за вычетом налога на добавленную стоимость, акцизов и других аналогичных обязательных платежей						
2. Чистая прибыль (убыток)						
2.1. Часть прибыли, подлежащая перечислению в бюджет ЗАТО г. Островной, в размере 35%, установленном решением Совета депутатов ЗАТО г. Островной от 29.05.2020 № 14-11						
3. Дебиторская задолженность, всего, в том числе:						
- просроченная						
4. Кредиторская задолженность, всего, в том числе:						
- просроченная						
5. Заемные средства, всего, в том числе:						
- долгосрочные обязательства						
- краткосрочные обязательства						

Руководитель МУП

\_\_\_\_\_  
(подпись)\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер МУП

\_\_\_\_\_  
(подпись)\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Главный экономист МУП

\_\_\_\_\_  
(подпись)\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.  
  
\_\_\_\_\_





1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Раздел 5 Программы. Платежи в бюджеты и внебюджетные фонды муниципальным унитарным предприятием									
...									
Раздел 6 Программы. Мероприятия по развитию МУП									
...									
Раздел 7 Программы. Сведения об основных средствах МУП									
...									

\* Основные показатели отчета о выполнении Программы соответствуют показателям (мероприятиям) разделов Программы:

Раздел 2. Основные показатели Программы

Раздел 3. Информация о тарифных (ценовых) условиях деятельности МУП

Раздел 4. Численность работников и фонд оплаты труда

Раздел 5. Платежи в бюджеты и внебюджетные фонды муниципальным унитарным предприятием

Раздел 6. Мероприятия по развитию МУП

Раздел 7. Сведения об основных средствах МУП

Коммунальные услуги (план) на 20\_\_ год\*

№ п/п	Объект недвижимого муниципального имущества - здание/помещение, переданный МУП в хозяйственное ведение, адрес	Наименование структурных подразделений МУП, размещенных в указанных зданиях/помещениях	Общая площадь здания/помещения, м <sup>2</sup> (гр.5 + гр.6 + гр.7)	в том числе, м <sup>2</sup> :			Годовое потребление коммунальных услуг в натуральном выражении				Годовой объем расходов на оплату коммунальных услуг, рублей				
				используемая непосредственно для выполнения работ/оказания услуг	используемая в общехозяйственных целях	не используемая	тепловая энергия, Гкал	электроэнергия, кВт/ч	водоснабжение, м <sup>3</sup>	водоотведение, м <sup>3</sup>	тепловая энергия	электроэнергия	водоснабжение	водоотведение	Всего (гр.12 + гр.13 + гр.14 + гр.15)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1.															
2.															
...															
<b>ИТОГО:</b>															

Справочно:



Наименование показателя	Тепловая энергия (гр.12/гр.4/12мес.)	Электроэнергия (гр.13/гр.4/12мес.)	Водоснабжение (гр.14/гр.4/12мес.)	Водоотведение (гр.15/гр.4/12мес.)
1	2	3	4	5
Среднемесячная сумма расходов на оплату 1 м <sup>2</sup> общей площади, рублей				

\* соответствует данным расшифровки показателя 7 "Коммунальные услуги" раздела 2 Программы

Коммунальные услуги (факт) по состоянию на 20 г.

№ п/п	Объект недвижимого муниципального имущества - здание/помещение, переданный МУП в хозяйственное ведение, адрес	Наименование структурных подразделений МУП, размещенных в указанных зданиях/помещениях	Общая площадь здания/помещения, м <sup>2</sup> (гр.5 + гр.6 + гр.7)	в том числе, м <sup>2</sup> :			Потребление коммунальных услуг в натуральном выражении				Объем расходов на оплату коммунальных услуг, рублей				
				используемая непосредственно для выполнения работ/оказания услуг	используемая в общехозяйственных целях	не используемая	тепловая энергия, Гкал	электроэнергия, кВт/ч	водоснабжение, м <sup>3</sup>	водо-отведение, м <sup>3</sup>	тепловая энергия	электроэнергия	водоснабжение	водоотведение	Всего (гр.12 + гр.13 + гр.14 + гр.15)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1.															
2.															
...															
ИТОГО:															

Справочно:

Наименование показателя	Тепловая энергия (гр.12/гр.4/12мес.)	Электроэнергия (гр.13/гр.4/12мес.)	Водоснабжение (гр.14/гр.4/12мес.)	Водоотведение (гр.15/гр.4/12мес.)
1	2	3	4	5
Среднемесячная сумма расходов на оплату 1 м <sup>2</sup> общей площади, рублей				

Дебиторская задолженность по состоянию на \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ п/п	Наименование организаций - дебиторов	Сумма дебиторской задолженности, рублей				Факт отчетного периода на 01.__.20__	Темп роста (снижения) к соответствующему периоду, предшествующему отчетному, %	Из гр.7 просроченная дебиторская задолженность, рублей *
		Факт периодов, предшествующих отчетному (поквартально нарастающим итогом)						
		на 01.__.20__	на 01.__.20__	на 01.__.20__	на 01.__.20__			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.								
...								
ИТОГО:								

\* заполняется в случае просроченной дебиторской задолженности

Кредиторская задолженность по состоянию на \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ п/п	Наименование организаций - кредиторов	Сумма кредиторской задолженности, рублей				Факт отчетного периода на 01.__.20__	Темп роста (снижения) к соответствующему периоду, предшествующему отчетному, %	Из гр.7 просроченная кредиторская задолженность, рублей *
		Факт периодов, предшествующих отчетному (поквартально нарастающим итогом)						
		на 01.__.20__	на 01.__.20__	на 01.__.20__	на 01.__.20__			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.								
...								
ИТОГО:								

\* заполняется в случае просроченной кредиторской задолженности

Сведения о недвижимом имуществе МУП по состоянию на 20 г. тыс. рублей

№ п/п	Наименование имущества	Балансовая стоимость	Доходы, полученные от использования недвижимого имущества (НИ)		Доходы, перечисленные в бюджет ЗАТО г. Островной			
			Факт 20__года, предшествующего отчетному	Отчетный 20__год		Факт 20__года, предшествующего отчетному	Отчетный 20__год	
				план	факт		план	факт
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. НИ, сданное в аренду								
1.1								
1.2								
...								
ИТОГО по НИ, сданному в аренду:								
2. НИ, используемое в целях получения дохода, включая переданное в залог или обремененное иным образом (за исключением НИ, сданного в аренду)								
2.1								
2.2								
...								
ИТОГО по НИ, используемому в целях получения дохода, включая переданное в залог или обремененное иным образом:								
3. Неиспользуемое НИ								
3.1								
3.2								
...								
ИТОГО по неиспользуемому НИ:								
4. НИ, проданное в течение отчетного периода								
4.1								
4.2								
...								
ИТОГО по НИ, проданному в течение отчетного периода:								
5. НИ, приобретенное в течение отчетного периода								
5.1								
5.2								
...								
ИТОГО по НИ, приобретенному в течение отчетного периода:								

## Сведения о движимом имуществе МУП по состоянию на 20\_\_ г. тыс. рублей

№ п/п	Наименование имущества	Балансовая стоимость	Доходы, полученные от использования недвижимого имущества (ДИ)		Доходы, перечисленные в бюджет ЗАТО г. Островной			
			Факт 20__года, предшествующего отчетному	Отчетный 20__год		Факт 20__года, предшествующего отчетному	Отчетный 20__год	
				план	факт		план	факт
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. ДИ, сданное в аренду								
1.1								
1.2								
...								
ИТОГО по ДИ, сданному в аренду:								
2. ДИ, используемое в целях получения дохода, включая переданное в залог или обремененное иным образом (за исключением ДИ, сданного в аренду)								
2.1								
2.2								
...								
ИТОГО по ДИ, используемому в целях получения дохода, включая переданное в залог или обремененное иным образом:								
3. Неиспользуемое ДИ								
3.1								
3.2								
...								
ИТОГО по неиспользуемому ДИ:								
4. ДИ, проданное в течение отчетного периода								
4.1								
4.2								
...								
ИТОГО по ДИ, проданному в течение отчетного периода:								
5. ДИ, приобретенное в течение отчетного периода								
5.1								
5.2								
...								
ИТОГО по ДИ, приобретенному в течение отчетного периода:								

Сведения о произведенных заимствованиях по состоянию на \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ п/п	Организация, предоставившая заем (кредит и т.п.), реквизиты соглашения (договора)	Существенные условия соглашения (договора)				Оплачено организации, предоставившей заем (кредит и т.п.), тыс. рублей	
		ставка, %	сумма, тыс. рублей	срок возврата	условие о залоге, иные условия	на погашение основного долга	на погашение процентов
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
...							
ИТОГО:				х	х		

Руководитель МУП

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер МУП

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

\_\_\_\_\_



