



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ «КОТЛАС»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 24 ноября 2020 г. № 2255

г. КОТЛАС

**Об утверждении порядка составления, утверждения и  
установления показателей плана финансово-хозяйственной  
деятельности муниципального предприятия «Горводоканал»**

В целях осуществления контроля за финансово-хозяйственной деятельностью муниципального предприятия «Горводоканал», обеспечения координации его работы, на основании статьи 20 Федерального закона от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», руководствуясь ст. 34 и 37 Устава городского округа Архангельской области «Котлас», администрация городского округа Архангельской области «Котлас» **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить Порядок составления, утверждения и установления показателей планов финансово-хозяйственной деятельности муниципального предприятия «Горводоканал» (далее – Порядок) согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Установить, что показатели экономической эффективности деятельности муниципального предприятия «Горводоканал» утверждаются в составе плана его финансово-хозяйственной деятельности.

3. Признать утратившим силу постановление администрации МО «Котлас» от 27 марта 2014 года № 616 «Об утверждении порядка составления, утверждения и установления планов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных предприятий МО «Котлас».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования в официальном периодическом печатном издании – газете «Новый Котлас» и подлежит размещению на официальном

сайте администрации городского округа Архангельской области «Котлас» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления городского хозяйства городского округа «Котлас» Рогатых И.И.

Глава городского  
округа «Котлас»

А.В. Бральнин

**Порядок составления, утверждения и установления показателей  
планов финансово-хозяйственной деятельности муниципального  
предприятия «Горводоканал»**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок регулирует отношения, связанные с составлением, утверждением и установлением показателей плана финансово-хозяйственной деятельности муниципального предприятия «Горводоканал» (далее – Порядок и Показатели), создает единый порядок осуществления Управлением городского хозяйства городского округа «Котлас» контроля за финансово-хозяйственной деятельностью муниципального предприятия «Горводоканал» (далее - МП «Горводоканал»), обеспечения координации его работы.

1.2. Настоящий Порядок определяет:

- этапы подготовки и утверждения показателей плана финансово-хозяйственной деятельности МП «Горводоканал»;
- состав показателей, величины которых подлежат обязательному отражению в планах деятельности МП «Горводоканал»;
- последовательность действий органа администрации, на которого возложены координация и регулирование деятельности МП «Горводоканал» при утверждении плана деятельности МП «Горводоканал»;
- порядок осуществления контроля за достижением утвержденных показателей и выполнением плана деятельности МП «Горводоканал».

1.3. Для обеспечения эффективного взаимодействия органов администрации при выполнении ими функций по осуществлению контроля и координации работы МП «Горводоканал» постановлением администрации городского округа «Котлас» создается комиссия по подведению итогов финансово-хозяйственной деятельности МП «Горводоканал» за отчетный период (далее - Комиссия).

**II. Составление, утверждение и установление показателей  
плана финансово-хозяйственной деятельности  
МП «Горводоканал»**

2.1. Руководитель МП «Горводоканал» организует работу по составлению Показателей и проводит мероприятия, направленные на

рациональное, эффективное использование материальных ресурсов и финансовых средств на предстоящий период деятельности.

2.2. Показатели формируются МП «Горводоканал» в составе плана финансово-хозяйственной деятельности и плана по формированию расходной части (по статьям затрат) по единым формам согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (таблицы № 1, № 2).

2.3. Руководитель МП «Горводоканал» ежегодно, в срок до 1 февраля, предоставляет на согласование в Управление городского хозяйства администрации городского округа «Котлас» проект плана финансово-хозяйственной деятельности и плана по формированию расходной части (по статьям затрат) вместе с пояснительной запиской.

Пояснительная записка должна содержать:

- обоснование по составлению плана финансово-хозяйственной деятельности МП «Горводоканал»;

- расчеты планируемых показателей плана финансово-хозяйственной деятельности МП «Горводоканал».

2.4. Управление городского хозяйства городского округа «Котлас», на которое возложены координация и регулирование деятельности подведомственного предприятия, в течение 10 рабочих дней со дня получения, рассматривает представленный проект плана, утверждает начальником Управления городского хозяйства городского округа «Котлас» и направляет руководителю МО «Горводоканал» для дальнейшей работы в 3-дневный срок с момента его утверждения.

### **III. Контроль выполнения показателей плана финансово-хозяйственной деятельности МП «Горводоканал»**

3.1. Для оценки деятельности за отчетный период руководитель МП «Горводоканал» ежегодно не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным, представляет в Управление городского хозяйства городского округа «Котлас» следующие документы:

- а) - Бухгалтерский баланс (форма по ОКУД 0710001);
- Отчет о финансовых результатах (форма по ОКУД 0710002);
- Отчет о целевом использовании полученных средств (форма по ОКУД 0710003);

- Отчет об изменениях капитала (форма по ОКУД 0710004);
- Отчет о движении денежных средств (форма по ОКУД 0710005);

- б) отчеты по формам (с пояснениями причин отклонений) согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

- в) пояснительную записку к годовой бухгалтерской отчетности;

- г) материалы проверок и ревизий контролирующих органов.

3.2. Руководитель МП «Горводоканал» ежеквартально, не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным, представляет в Управление городского хозяйства городского округа «Котлас», промежуточные отчеты о выполнении плана деятельности:

- а) - Бухгалтерский баланс (форма по ОКУД 0710001);
- Отчет о финансовых результатах (форма по ОКУД 0710002);
- б) - отчеты по формам (с пояснениями причин отклонений) согласно приложению № 2 к настоящему Порядку (таблицы № 1, № 2, № 5).

3.3. Все представленные документы должны быть подписаны руководителем и главным бухгалтером предприятия.

3.4. Документы, указанные в пунктах 3.1 и 3.2 настоящего Порядка, передаются на рассмотрение Комиссии в соответствии с Положением о комиссии по подведению итогов финансово-хозяйственной деятельности муниципального предприятия «Горводоканал».

3.5. Руководитель МП «Горводоканал» несет дисциплинарную ответственность за нарушение сроков представления проекта плана деятельности предприятия на следующий год, планов по формированию расходной части предприятий (по статьям затрат) и отчетов о выполнении утвержденного плана деятельности за отчетный период.

3.6. Контроль за своевременным предоставлением плана финансово-хозяйственной деятельности МП «Горводоканал», плана по формированию расходной части (по статьям затрат), отчетности, указанной в пункте 3.1 и 3.2 настоящего Порядка осуществляет Управление городского хозяйства городского округа «Котлас», на которое возложены координация и регулирование деятельности подведомственного предприятия – МП «Горводоканал».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 к Порядку  
составления, утверждения и  
установления показателей  
финансово-хозяйственной  
деятельности муниципального  
предприятия «Горводоканал»

**План финансово-хозяйственной деятельности  
муниципального предприятия на \_\_\_\_\_ год**

*Таблица 1*

Наименование	Ед. изме рения	1 квартал	2 квартал	1 полугодие	3 квартал	9 месяцев	4 квартал	год
<b>Численность работников</b>	чел.							
<b><u>Доходная часть, в том числе</u></b>								
Доходы от деятельности с разбивкой по видам	тыс. руб.							
<b><u>Расходная часть, в том числе</u></b>								
Расходы с разбивкой по видам	тыс. руб.							
<b>Валовая прибыль, в том числе</b>	тыс. руб.							
Разбивка по видам деятельности	тыс. руб.							
Коммерческие расходы	тыс. руб.							
Управленческие расходы	тыс. руб.							
<b>Прочие доходы*</b>	тыс. руб.							
<b>Прочие расходы*</b>	тыс. руб.							
<b>Балансовая прибыль</b>	тыс. руб.							
Расходы за счет финансового результата (налоги и т.д.)	тыс. руб.							
<b>Чистая прибыль</b>	тыс. руб.							
Общая рентабельность	%							
<b>План распределения чистой прибыли, в том числе:</b>	тыс. руб.							
	тыс. руб.							

\*расшифровать показатель

Директор

\_\_\_\_\_

/ \_\_\_\_\_ /

(расшифровка подписи)

Гл. бухгалтер

\_\_\_\_\_

/ \_\_\_\_\_ /

(расшифровка подписи)

**План по формированию расходной части (по статьям затрат)**

на \_\_\_\_\_ год

*Таблица 2*

Наименование статьи затрат	Ед. изме рения	1 квартал	2 квартал	1 полугодие	3 квартал	9 месяцев	4 квартал	год
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Фонд оплаты труда	тыс. руб.							
Страховые взносы	тыс. руб.							
Материалы	тыс. руб.							
	тыс. руб.							
	тыс. руб.							
Амортизация	тыс. руб.							
Прочие, в том числе:	тыс. руб.							
	тыс. руб.							
	тыс. руб.							
Налоги, относимые на себестоимость	тыс. руб.							
Общехозяйственные расходы	тыс. руб.							
<b>Всего расходная часть</b>	<b>тыс. руб.</b>							

Директор

\_\_\_\_\_

/ \_\_\_\_\_ /

(расшифровка подписи)

Гл. бухгалтер

\_\_\_\_\_

/ \_\_\_\_\_ /

(расшифровка подписи)

составления, утверждения и  
установления показателей  
финансово-хозяйственной  
деятельности муниципального  
предприятия «Горводоканал»

### Анализ доходной части

Таблица № 1

Наименование	Факт за аналогичный период прошлого года	План на отчетный период	Факт за отчетный период	Отклонение	
				Всего (4-3)	% (5/3)
1	2	3	4	5	6
<b>Доходная часть, тыс.руб.</b>					
в том числе с разбивкой по видам					
-					
-					
-					
-					
-					
<b>Производство продукции в натуральном выражении</b>					
-					
-					
-					
-					
-					

Анализ отклонений:

Производится пояснение всех отклонений с указанием причин отклонений.

Директор

\_\_\_\_\_

/ \_\_\_\_\_ /

(расшифровка подписи)

Гл. бухгалтер

\_\_\_\_\_

/ \_\_\_\_\_ /

(расшифровка подписи)



**Анализ расходной части**  
**(отдельно по каждому виду деятельности и всего по предприятию)**

*Таблица № 2*

Наименование	Ед. измерения	Факт за аналогичный период прошлого года	план на отчетный период	Факт за отчетный период	Отклонение	
					Абсолютное (5-4)	% (6/4)
1	2	3	4	5	6	7
<b>Фонд оплаты труда</b>	тыс. руб.					
<b>Страховые взносы</b>	тыс. руб.					
<b>Материалы</b>	тыс. руб.					
в том числе						
	тыс. руб.					
<b>Амортизация</b>	тыс. руб.					
<b>Прочие</b>	тыс. руб.					
в том числе						
	тыс. руб.					
<b>Налоги, относимые на себестоимость</b>	тыс. руб.					
в том числе						
	тыс. руб.					
	тыс. руб.					
<b>Общехозяйственные расходы</b>	тыс. руб.					
<b>ИТОГО расходы</b>	тыс. руб.					

*Анализ отклонений:*

Производится пояснение всех отклонений по каждому элементу затрат с указанием причин отклонений.

Директор \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 (расшифровка подписи)

Гл. бухгалтер \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 (расшифровка подписи)

## Анализ движения основных средств

Таблица № 3

Наименование основных средств	По состоянию на начало отчетного периода (тыс. руб.)			Удельный вес остаточной стоимости (%)	Поступило (тыс. руб.)	Выбыло (тыс. руб.)	Начислено на амортизация (тыс. руб.)	По состоянию на конец отчетного периода (тыс. руб.)			Удельный вес остаточной стоимости (%)	Изменение остаточной стоимости	
	Балансовая стоимость	Амортизация	Остаточная стоимость					Балансовая стоимость	Амортизация	Остаточная стоимость		(тыс. руб.) (11-4)	% (13/4)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Здания													
Сооружения и передаточные устройства													
Машины и оборудование													
Транспортные средства													
Производственный и хозяйственный инвентарь													
Другие виды основных средств													
<b>ИТОГО</b>				<b>100%</b>							<b>100%</b>		

Анализ: производится пояснение движения основных средств.

Директор \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(расшифровка подписи)

Гл. бухгалтер \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(расшифровка подписи)

## Анализ социально-трудовых показателей

Таблица № 4

Наименование	Факт аналогичного периода предыдущего года	План на отчетный период	Отчетный период	Отклонение	
				Абсолютное (4-3)	% (5/3)
1	2	3	4	5	6
Общая численность работников, человек, в том числе:					
- численность рабочих, занятых в основном производстве, человек					
Число уволенных работников за период, человек					
<b>Зарботная плата:</b>					
Годовой фонд оплаты труда, тыс. руб.					
Среднемесячная зарплата работников по предприятию, рублей					
Среднемесячная зарплата рабочих, занятых в основном производстве, рублей					
<b>Задолженность по оплате труда, тыс. руб. (просроченная)</b>					

*Анализ отклонений:*

Производится пояснение отклонений с указанием причин отклонений.

Директор

\_\_\_\_\_

/ \_\_\_\_\_ /

(расшифровка подписи)

Гл. бухгалтер

\_\_\_\_\_

/ \_\_\_\_\_ /

(расшифровка подписи)

## Анализ кредиторской и дебиторской задолженности

Таблица № 5

Наименование	Ед. измерения	Период возникновения задолженности	Сумма на начало отчетного периода	Сумма на конец отчетного периода	Отклонение	
					Абсолютное (5-4)	% (6/4)
1	2	3	4	5	6	7
<b>Кредиторская задолженность</b>	<b>тыс.руб.</b>					
в том числе (расшифровка по составляющим)						
-	тыс.руб.					
в том числе текущая	тыс.руб.					
просроченная	тыс.руб.					
<b>Дебиторская задолженность</b>	<b>тыс.руб.</b>					
в том числе (расшифровка по составляющим)						
- население	тыс.руб.					
в том числе текущая	тыс.руб.					
просроченная	тыс.руб.					
-	тыс.руб.					
в том числе текущая	тыс.руб.					
просроченная	тыс.руб.					

*Анализ отклонений:*

1. Производится пояснение причин отклонений и разрабатывается план мероприятий по уменьшению кредиторской и дебиторской задолженности (с обязательным приложением).

2. Указываются наиболее крупные дебиторы и кредиторы.

Директор \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(расшифровка подписи)

Гл. бухгалтер \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(расшифровка подписи)

## Сведения об использовании прибыли

Таблица № 6

Наименование показателя	Ед. измерения	Значение показателя			
		План	Фактически достигнутое		
			за отчетный период	за аналогичный период прошлого года	за отчетный период года, предшествующего предыдущему периоду
Использование чистой прибыли, оставшейся в распоряжении предприятия, после уплаты налогов и иных обязательных платежей, по фондам:					
- резервный фонд, в том числе:					
•					
•					
-					
•					
•					
-					
•					
•					

Директор

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(расшифровка подписи)

Гл. бухгалтер

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(расшифровка подписи)

## Сведения об имуществе, не используемом в производственных целях

Таблица № 7

Наименование показателя	Значение показателя
<b>1. Имущество, сданное в аренду</b>	
Наименование имущества, сданного в аренду	
Балансовая стоимость (тыс. рублей)	
Доходы, полученные от сдачи имущества в аренду (тыс. рублей)	
Наименование имущества, сданного в аренду	
Балансовая стоимость (тыс. рублей)	
Доходы, полученные от сдачи имущества в аренду (тыс. рублей)	
<b>2. Неиспользуемое имущество</b>	
Наименование неиспользуемого имущества	
Балансовая стоимость (тыс. рублей)	
Коэффициент износа (тыс. рублей)	
Наименование неиспользуемого имущества	
Балансовая стоимость (тыс. рублей)	
Коэффициент износа (тыс. рублей)	
Предложения руководителя предприятия по дальнейшему использованию имущества	

Директор

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(расшифровка подписи)

Гл. бухгалтер

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(расшифровка подписи)

## Сведения о наличии признаков банкротства

Таблица № 8

Наименование показателя	Значение показателя
Наличие признаков банкротства	
Просроченная задолженность свыше 3 месяцев:	
- по денежным обязательствам	
- по обязательным платежам	
Меры, принятые руководителем в целях финансового оздоровления предприятия	

Директор

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(расшифровка подписи)

Гл. бухгалтер

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(расшифровка подписи)