



## АДМИНИСТРАЦИЯ ШАЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

---

от 30 января 2026 года № 36

пгт. Шаля

### ***Об утверждении Порядка составления, утверждения и установления показателей планов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий Шалинского муниципального округа***

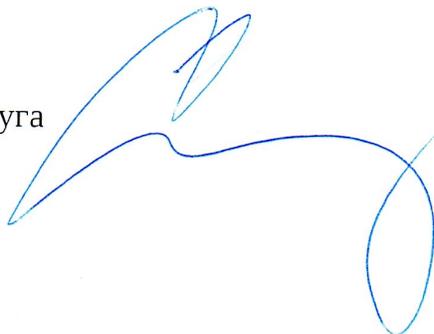
В соответствии с Федеральным законом от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях", Федеральным законом от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти", Уставом Шалинского муниципального округа, в целях обеспечения единого подхода к составлению и утверждению показателей планов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий Шалинского муниципального округа, администрация Шалинского муниципального округа

#### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок составления, утверждения и установления показателей планов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий Шалинского муниципального округа (прилагается).
2. Настоящее постановление разместить в газете «Шалинский вестник» и на официальном сайте Шалинского муниципального округа <https://shgo.midural.ru/>.
3. Признать утратившим силу постановление администрации Шалинского городского округа от 21 августа 2018 года № 567 «Об утверждении порядка составления, утверждения и установления показателей плана финансово – хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий Шалинского городского округа»
4. Настоящее Постановление вступает в силу с момента опубликования.

5. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального округа – Зайцева А.П.

Глава Шалинского  
муниципального округа

A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke.

А.П. Богатырев

Утвержден  
Постановлением администрации  
Шалинского муниципального округа  
от 30 января 2026 г. № 36

**Порядок  
составления, утверждения и установления показателей планов финансово-  
хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий  
Шалинского муниципального округа**

**Глава 1. Общие положения**

1.1. Порядок составления, утверждения и установления показателей планов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий Шалинского муниципального округа (далее - Порядок) разработан в целях повышения эффективности использования и сохранности муниципального имущества Шалинского муниципального округа, закрепленного на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями Шалинского муниципального округа (далее - Предприятия), усиления ответственности руководителей Предприятий за результатами финансово-хозяйственной деятельности (далее - ФХД), обеспечения условий контроля за ФХД Предприятий, а также с целью обеспечения единого подхода к составлению и утверждению планов ФХД Предприятий.

1.2. Требования настоящего Порядка, в части сроков, перечня, порядка оформления и предоставления документов, являются обязательными для руководителей Предприятий Шалинского муниципального округа, собственником имущества которых является Администрация Шалинского муниципального округа (далее - Администрация).

1.3. Настоящий Порядок устанавливает структуру планов ФХД Предприятий, последовательность представления, рассмотрения, утверждения планов ФХД и отчетности об их выполнении.

**2. Порядок составления, утверждения и установления показателей планов финансово-хозяйственной деятельности предприятий.**

2.1. План ФХД Предприятия формируется на очередной отчетный год, с разбивкой по кварталам по установленной форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку и отображают ожидаемые финансовые результаты, источники формирования средств и направления их использования с целью обеспечения деятельности, и развития Предприятия, а также выполнения его обязательств.

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

2.2. Исходными данными для составления планов ФХД являются данные бухгалтерской годовой отчетности, потребность в материальных и трудовых ресурсах, необходимых для осуществления деятельности, в соответствии с

ожидаемым объёмом поступлений доходов от выполнения основных видов деятельности и дополнительных работ, оказания платных услуг.

2.3. Проект плана ФХД в электронном виде и на бумажном носителе в количестве 2-х экземпляров представляется Администрации в срок не позднее 01 ноября текущего года.

Предприятиями, являющимися организациями коммунального комплекса и осуществляющими регулируемые виды деятельности, проект плана ФХД представляется с учётом установленных органом государственной власти тарифных параметров на очередной финансовый год.

2.4. К проекту плана ФХД прилагается пояснительная записка, в которой обосновываются приведённые показатели, указываются исходные данные для планирования, причины и факторы, влияющие на формирование показателей деятельности предприятия на очередной финансовый год.

2.5. В случае несоответствия проекта плана ФХД настоящему Порядку Администрация возвращает его Предприятию с указанием выявленных недостатков. Предприятие в течение 5-ти рабочих дней устраняет недостатки и повторно представляет проект плана ФХД.

2.6. Администрация в течение 20-ти рабочих дней:

- рассматривает документацию Предприятия, даёт общую характеристику предприятия (общие сведения, основные виды деятельности);
- осуществляет проверку показателей и данных плана ФХД на соответствие годовой бухгалтерской отчётности, осуществляет оценку финансового состояния предприятия на очередной финансовый год, в том числе плановых значений дебиторской и кредиторской задолженности, перечня запланированных мероприятий программы развития Предприятия;
- даёт оценку планирования производственных и финансовых показателей, а также предполагаемых доходов, включающих в том числе доходы от сдачи в аренду основных фондов Предприятия, а также закреплённых за ним на праве хозяйственного ведения; выносит предложения по улучшению финансово-хозяйственной деятельности предприятия, повышению эффективности использования муниципального имущества Шалинского муниципального округа;
- формулирует выводы и рекомендации по утверждению плана ФХД Предприятия.

2.7. В ходе проверки и анализа поступившей документации Администрация вправе запрашивать у Предприятия дополнительную информацию и пояснения по проекту плана ФХД и пояснительной записке.

2.8. В случае отсутствия замечаний, планы ФХД Предприятий утверждаются распоряжением Администрации.

Копия распоряжения об утверждении плана ФХД направляется Предприятию.

2.9. В случае наличия замечаний, проект плана ФХД возвращается Предприятию на доработку с указанием причин отклонения и сроков устранения замечаний.

План ФХД Предприятия утверждается распоряжением Администрации после устранения замечаний.

2.10. После утверждения плана ФХД в течение финансового года Предприятия при необходимости имеют право вносить корректировки (изменения).

2.11. Основанием для внесения корректировок в план ФХД являются:

- изменение экономических условий финансово-хозяйственной деятельности Предприятия по независящим от него обстоятельствам (цен на материалы, топливо, тарифов на энергоресурсы, налогового законодательства и другие условия);
- корректировка бюджетных ассигнований, предусмотренных для Предприятия в местном бюджете (изменение размера субсидий, финансирования целевых программ), более чем на 10%;
- изменение видов деятельности и физического объёма производства товаров, работ, услуг, не зависящее от Предприятия и связанное с изменением внешних условий, более чем на 10%;
- пересмотр тарифов на услуги (работы) Предприятия или изменение перечня услуг (работ) и т.п.

2.12. Порядок и последовательность корректировки плана ФХД аналогичны порядку и последовательности утверждения плана ФХД, при этом положение о сроках не применяется.

Руководитель Предприятия обосновывает причины вносимых изменений в план ФХД в пояснительной записке.

### **3. Контроль за исполнением показателей планов финансово-хозяйственной деятельности Предприятий.**

3.1. Анализ и учёт основных плановых показателей направлен на своевременную разработку и принятие мер по улучшению финансового состояния Предприятий, повышению экономической эффективности их деятельности.

3.2. Контроль за выполнением показателей плана ФХД заключается в анализе и проверке отчёта о выполнении плана ФХД, рассмотрении обоснованности показателей, осуществлении мониторинга, анализа и оценки эффективности использования муниципального имущества Шалинского муниципального округа, подготовке предложений по повышению эффективности его использования.

3.3. Руководители Предприятий в срок до 30 апреля года, следующего за отчетным, одновременно с годовой бухгалтерской отчетностью представляют отчет о выполнении утвержденных планов ФХД, в том числе плановых показателей экономической эффективности деятельности (далее - отчет о выполнении плана ФХД).

Перечень показателей отчёта о выполнении плана ФХД Предприятия предоставляется по установленной форме согласно приложению 2 к настоящему порядку и соответствует перечню показателей утвержденного плана ФХД.

3.4. Отчет о выполнении плана ФХД в электронном виде и на бумажном носителе в количестве 2-х экземпляров представляется Администрации.

3.5. К отчёту о выполнении плана ФХД прилагается пояснительная записка, содержащая информацию о достижении поставленных целей, выполнении запланированных задач и мероприятий в отчетном периоде, сведения о финансово-хозяйственных результатах деятельности Предприятия за отчетный период с указанием причин и обоснованием отклонений фактических показателей от плановых.

3.6. В случае несоответствия отчёта о выполнении плана ФХД настоящему Порядку Администрация возвращает его Предприятию с указанием выявленных недостатков.

Предприятие в течение 5-ти рабочих дней устраняет недостатки и повторно представляет отчёт о выполнении плана ФХД.

3.7. Администрация в течение 20-ти рабочих дней:

- рассматривает документацию Предприятия, осуществляет проверку показателей и данных отчёта о выполнении плана ФХД на соответствие годовой бухгалтерской отчётности, осуществляет оценку финансового состояния Предприятия за отчётный период, проводит финансовый анализ дебиторской и кредиторской задолженности, в т.ч. по срокам её образования, анализирует выполнение мероприятий программы развития предприятия (в т.ч. инвестиционных вложений);
- осуществляет анализ и даёт оценку эффективности использования муниципального имущества Шалинского муниципального округа, выносит предложения по повышению эффективности его использования, по улучшению ФХД Предприятия;
- формулирует выводы и рекомендации по утверждению отчёта о выполнении плана ФХД Предприятия, готовит соответствующее заключение и с приложением документации Предприятия направляет его в бумажном и электронном виде секретарю балансовой комиссии не позднее 5-ти рабочих дней до даты заседания комиссии.

3.8. В ходе проверки и анализа поступившей Администрации вправе запрашивать у Предприятий дополнительную информацию и пояснения по отчету о выполнении плана ФХД и пояснительной записке.

3.9. В течение 5-ти рабочих дней после проведения проверки и анализа отчета о выполнении плана ФХД, отчет утверждается распоряжением Администрации.

Один экземпляр распоряжения об утверждении отчёта о выполнении плана ФХД остаётся в Администрацию, второй направляется Предприятию.

3.10. Руководитель Предприятия несёт персональную ответственность за несвоевременную разработку и представление планов ФХД, за невыполнение утверждённых показателей планов ФХД, а также за своевременность, полноту и достоверность предоставления отчётности Предприятия.



4.	Чистая прибыль (тыс. руб.)							
5.	Рентабельность продаж (%) (прибыль от продаж/выручка)							
6.	Общая рентабельность (%) (чистая прибыль/выручка)							
7.	Стоимость чистых активов (тыс. руб.)							
8.	Средняя заработная плата (тыс. руб.)							

### 3. План распределения чистой прибыли

N п/п	Наименование показателя (единица измерения)	Отчетный финансовый год		План на очередной финансовый год
		План	Факт	
	Чистая прибыль (тыс. руб.) в том числе:			
1.	Направлено в местный бюджет (тыс. руб.)			
2.	Направлено на нужды потребления (тыс. руб.), т.е. средства нераспределенной прибыли, направленные (зарезервированные) на осуществление мероприятий по развитию социальной сферы (кроме капитальных вложений) и материальному поощрению работников предприятия и иных аналогичных мероприятий, не приводящих к образованию нового имущества предприятия			
1.2.	Направлены на нужды накопления (тыс. руб.), т.е. средства нераспределенной прибыли, направленные (зарезервированные) в качестве финансового обеспечения производственного развития предприятия и иных аналогичных мероприятий по созданию нового имущества			

М.П. Подпись руководителя \_\_\_\_\_  
Дата \_\_\_\_\_

### Расшифровка плановой себестоимости по статьям затрат, тыс. руб.

N п/п	Статья затрат	Отчетный финансовый год		План на очередной финансовый год	I кв.	II кв.	III кв.	IV кв.
		План	Факт					
1.	Материалы							
2.	Топливо, в т.ч.							
2.1.	Природный газ							

2.2.	Каменный уголь								
2.3.	Дрова топливные								
3.	Электроэнергия								
4.	Затраты на оплату труда								
5.	Отч. на соц. нужды								
6.	Амортизационны е отчисления								
7	Ремонтный фонд								
8.	Затраты на покупную продукцию, в т.ч.								
8.1.	Водопотребление								
8.2.	Водоотведение								
9.	Арендная плата								
10.	Прочие прямые затраты, в т.ч.								
10.1	Налоги								
11.	Общезксплуатаци онные расходы, всего, в т.ч.:								
11.1	Затраты на оплату труда аппарата управления								
11.2	Отч. на соц. нужды								
11.3	Амортизационны е отчисления								
11.4	Содержание зданий, сооружений и инвентаря								
13.5	Прочие затраты								
14.	Внеэксплуатаци онные расходы								
15.	Расчетная предприниматель ская прибыль								
	Всего затрат:								

М.П. Подпись руководителя \_\_\_\_\_  
Дата \_\_\_\_\_

**Приложение 2** к Порядку составления,  
утверждения и установления показателей планов  
финансово-хозяйственной деятельности  
муниципальных унитарных предприятий  
Шалинского муниципального округа

**ОТЧЕТ**  
о выполнении плана финансово-хозяйственной деятельности  
муниципального унитарного предприятия Шалинского муниципального округа  
" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_  
на \_\_\_\_\_ год

**1. Производство продукции (работ, услуг)  
(в натуральном выражении)**

N п/п	Наименование показателя (единица измерения)	План на отчетный финансовый год	Факт за отчетный финансовый год
1.			
2.			

**2. Основные итоги финансово-хозяйственной деятельности**

N п/п	Наименование показателя (единица измерения)	План на отчетный финансовый год	Факт за отчетный финансовый год
1.	Выручка, всего (тыс. руб.), в том числе (расшифровать по основным видам деятельности)		
1.1.			
1.2.			
2.	Себестоимость, всего (тыс. руб.), в том числе (расшифровать по основным видам деятельности)		
2.1.			
2.2.			
3.	Прибыль (убыток) от продаж - всего (тыс. руб.) (расшифровать по основным видам деятельности)		
3.1.			
3.2.			
4.	Чистая прибыль (тыс. руб.)		
5.	Рентабельность продаж (%) (прибыль от продаж/выручка)		
6.	Общая рентабельность (%) (чистая прибыль/выручка)		
7.	Стоимость чистых активов (тыс. руб.)		
8.	Средняя заработная плата (тыс. руб.)		

**3. Распределение чистой прибыли**

N п/п	Наименование показателя (единица измерения)	План на отчетный финансовый год	Факт за отчетный финансовый год
	Чистая прибыль (тыс. руб.) в том числе:		
1.	Направлено в местный бюджет (тыс. руб.)		

2.	Направлено на нужды потребления (тыс. руб.), т.е. средства нераспределенной прибыли, направленные (зарезервированные) на осуществление мероприятий по развитию социальной сферы (кроме капитальных вложений) и материальному поощрению работников предприятия и иных аналогичных мероприятий, не приводящих к образованию нового имущества предприятия		
1.2.	Направлены на нужды накопления (тыс. руб.), т.е. средства нераспределенной прибыли, направленные (зарезервированные) в качестве финансового обеспечения производственного развития предприятия и иных аналогичных мероприятий по созданию нового имущества		

М.П. Подпись руководителя \_\_\_\_\_  
Дата \_\_\_\_\_

**Расшифровка плановой себестоимости по статьям затрат, тыс. руб.**

№ п/п	Статья затрат	План на отчетный финансовый год	Факт за отчетный финансовый год
1.	Материалы		
2.	Топливо, в т.ч.		
2.1.	Природный газ		
2.2.	Каменный уголь		
2.3.	Дрова топливные		
3.	Электроэнергия		
4.	Затраты на оплату труда		
5.	Отч. на соц. нужды		
6.	Амортизационные отчисления		
7.	Ремонтный фонд		
8.	Затраты на покупную продукцию, в т.ч.		
8.1.	Водопотребление		
8.2.	Водоотведение		
9.	Арендная плата		
10.	Прочие прямые затраты, в т.ч.		
10.1	Налоги		
11.	Общексплуатационные расходы, всего, в т.ч.:		
11.1	Затраты на оплату труда аппарата управления		
11.2	Отч. на соц. нужды		
11.3	Амортизационные отчисления		
11.4	Содержание зданий, сооружений и инвентаря		
13.5	Прочие затраты		
14.	Внеэксплуатационные расходы		
15.	Расчетная предпринимательская прибыль		
	Всего затрат:		

М.П. Подпись руководителя \_\_\_\_\_  
Дата \_\_\_\_\_