

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.05.2010 N 752

«О единой городской балансовой комиссии по оценке деятельности муниципальных унитарных предприятий города Мурманска»

(в ред. постановлений от 31.05.2010 № 835, от 27.10.2010 № 1906, от 14.04.2011 № 625, от 15.05.2012 № 1029, от 06.05.2013 № 980, от 23.10.2015 № 2900, от 21.04.2017 № 1174, от 17.03.2020 № 708, от 05.05.2022 № 1135)

В соответствии с Федеральным законом от 14.11.2002 N 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», статьей 17 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Совета депутатов города Мурманска от 29.01.2015 N 8-100 «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения имуществом города Мурманска и о признании утратившими силу отдельных решений Мурманского городского Совета и Совета депутатов города Мурманска», постановлением администрации города Мурманска от 11.03.2010 N 349 «Об определении уполномоченных органов» постановляю:

1. Создать единую городскую балансовую комиссию по оценке деятельности муниципальных унитарных предприятий города Мурманска.

2. Утвердить [Положение](#P52) о единой городской балансовой комиссии по оценке деятельности муниципальных унитарных предприятий города Мурманска согласно приложению N 1.

3. Утвердить [Порядок](#P196) предоставления отчетов муниципальными унитарными предприятиями города Мурманска согласно приложению N 2.

4. Структурным подразделениям администрации города Мурманска привести в соответствие с настоящим постановлением ранее принятые правовые акты.

5. Муниципальным унитарным предприятиям представлять отчеты в соответствии с Порядком предоставления отчетов муниципальными унитарными предприятиями города Мурманска, утвержденным пунктом 2 настоящего постановления.

6. Признать утратившими силу постановления администрации города Мурманска:

- от 11.05.2005 N 414 «О балансовой комиссии по оценке деятельности муниципальных унитарных предприятий города Мурманска, работающих в сфере жилищно-коммунального хозяйства»;

- от 07.07.2005 N 624 «О порядке планирования и предоставления отчетности муниципальными унитарными предприятиями города Мурманска и разработки прогноза развития муниципального сектора экономики»;

- от 28.12.2005 N 1466 «О внесении изменений в приложение N 1 к постановлению администрации города Мурманска от 11.05.2005 N 414 «О балансовой комиссии по оценке деятельности муниципальных унитарных предприятий города Мурманска, работающих в сфере жилищно-коммунального хозяйства»;

- от 06.06.2006 N 996 «О внесении изменений в постановление администрации города Мурманска от 11.05.2005 N 414 «О балансовой комиссии по оценке деятельности муниципальных унитарных предприятий города Мурманска, работающих в сфере жилищно-коммунального хозяйства» с изменениями от 28.12.2005 N 1466».

7. Редакции газеты «Вечерний Мурманск» (Червякова Н.Г.) опубликовать настоящее постановление с [приложениями](#P52).

8. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

9. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации города Мурманска Лыженкова А.Г.

Глава муниципального образования

город Мурманск С.А.Субботин

Приложение N 1 к постановлению

администрации города Мурманска от 13.05.2010 № 752

Положение

о единой городской балансовой комиссии по оценке деятельности

муниципальных унитарных предприятий города Мурманска

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о единой городской балансовой комиссии по оценке деятельности муниципальных унитарных предприятий города Мурманска (далее - Положение) разработано в соответствии Федеральным законом от 14.11.2002 N 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», статьей 17 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Совета депутатов города Мурманска от 29.01.2015 N 8-100 «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения имуществом города Мурманска и о признании утратившими силу отдельных решений Мурманского городского Совета и Совета депутатов города Мурманска», постановлением администрации города Мурманска от 11.03.2010 N 349 «Об определении уполномоченных органов» в целях обеспечения единого порядка оценки результатов финансово-хозяйственной деятельности и программ развития муниципальных унитарных предприятий города Мурманска.

1.2. Единая городская балансовая комиссия по оценке деятельности муниципальных унитарных предприятий города Мурманска (далее - балансовая комиссия) является совещательным органом, созданным администрацией города Мурманска для осуществления анализа и оценки эффективности деятельности муниципальных унитарных предприятий города Мурманска.

1.3. Балансовая комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями администрации города Мурманска, муниципальными унитарными предприятиями города Мурманска.

1.4. Решения балансовой комиссии носят рекомендательный характер.

1.5. Обеспечение деятельности балансовой комиссии осуществляет комитет по экономическому развитию администрации города Мурманска.

2. Основные задачи балансовой комиссии

Основные задачи:

- оценка результатов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий за отчетный период;

- оценка эффективности использования муниципального имущества, переданного им в хозяйственное ведение или оперативное управление;

- рассмотрение и оценка исполнения программ развития муниципальных унитарных предприятий и достижения плановых показателей экономической эффективности деятельности;

- оценка деятельности руководителей муниципальных унитарных предприятий;

- контроль за выполнением решений балансовой комиссии;

- рассмотрение предложений о реорганизации и ликвидации муниципальных унитарных предприятий.

3. Основные функции балансовой комиссии

Для реализации возложенных задач балансовая комиссия осуществляет следующие функции:

- рассматривает годовой отчет муниципальных унитарных предприятий, состав которого предусмотрен пунктом 1.1.2 Порядка предоставления отчетов муниципальными унитарными предприятиями города Мурманска (далее - Порядок);

- заслушивает доклады руководителей муниципальных унитарных предприятий о деятельности предприятия в отчетном и плановом периоде в соответствии со структурой годового отчета;

- осуществляет оценку результатов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий за отчетный период, в том числе по итогам ревизий и проверок, и эффективности использования муниципального имущества, переданного муниципальному унитарному предприятию в хозяйственное ведение или оперативное управление;

- вырабатывает рекомендации по оценке деятельности руководителей муниципальных унитарных предприятий;

- вырабатывает рекомендации по утверждению показателей экономической эффективности деятельности и программ развития муниципальных унитарных предприятий на плановый период;

- рассматривает обоснованные предложения о реорганизации и ликвидации муниципальных унитарных предприятий.

4. Права балансовой комиссии

Балансовая комиссия имеет право:

- запрашивать и получать от структурных подразделений администрации города Мурманска и муниципальных унитарных предприятий информацию, необходимую для принятия обоснованных решений по оценке эффективности деятельности;

- приглашать на заседания комиссии представителей муниципальных унитарных предприятий и структурных подразделений администрации города Мурманска, уполномоченных осуществлять оперативное руководство муниципальными унитарными предприятиями и учреждениями города Мурманска, определенных постановлением администрации города Мурманска от 11.03.2010 N 349 «Об определении уполномоченных органов» (далее - уполномоченные органы).

5. Структура и порядок работы балансовой комиссии

5.1. Балансовая комиссия формируется в составе 14 человек – членов балансовой комиссии. В состав балансовой комиссии входят представители администрации города Мурманска и ее структурных подразделений (девять членов балансовой комиссии), депутаты Совета депутатов города Мурманска (пять членов балансовой комиссии). Секретарь балансовой комиссии не является членом балансовой комиссии.

5.2. Председатель балансовой комиссии осуществляет общее руководство балансовой комиссией:

- утверждает график проведения заседаний балансовой комиссии с указанием сроков заседаний;

- назначает дату, время, определяет повестку и проводит заседания балансовой комиссии;

- подписывает протоколы заседаний балансовой комиссии.

5.3. Функции председателя балансовой комиссии в случае его временного отсутствия по его поручению возлагаются на одного из заместителей председателя балансовой комиссии.

5.4. Секретарь балансовой комиссии:

- формирует материалы для заседаний балансовой комиссии;

- информирует членов балансовой комиссии о месте, дате, времени проведения и повестке дня очередного заседания не позднее чем за 5 рабочих дней до даты проведения заседания;

- оформляет протоколы заседаний балансовой комиссии.

5.5. На заседаниях балансовой комиссии рассматриваются результаты деятельности за отчетный год каждого муниципального унитарного предприятия в срок не позднее 1 июля года, следующего за отчетным, согласно утвержденному председателем балансовой комиссии графику.

5.6. Муниципальные унитарные предприятия представляют в комитет имущественных отношений города Мурманска, комитет по экономическому развитию администрации города Мурманска и уполномоченные органы отчеты в объемах и в сроки, предусмотренные разделами 1 и 2 Порядка.

Руководитель муниципального унитарного предприятия несет ответственность за своевременное представление и достоверность отчетной информации.

5.7. Комитет имущественных отношений города Мурманска направляет:

- предложения о графике заседаний балансовой комиссии председателю балансовой комиссии на утверждение в срок до 1 мая года, следующего за отчетным;

- график проведения заседаний балансовой комиссии с указанием сроков заседаний в комитет по экономическому развитию администрации города Мурманска, руководителям муниципальных унитарных предприятий и уполномоченным органам в срок не позднее чем за 10 дней до проведения заседания балансовой комиссии.

5.8. Уполномоченные органы направляют на рассмотрение балансовой комиссии предложения о реорганизации и ликвидации оперативно подчиненных им муниципальных унитарных предприятий не позднее чем за 10 рабочих дней до даты проведения заседания.

5.9. Заседание балансовой комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее состава.

5.10. Балансовая комиссия принимает следующие решения:

5.10.1. Рекомендовать оценить «удовлетворительно» или «неудовлетворительно»:

- результаты финансово-хозяйственной деятельности муниципального унитарного предприятия за отчетный период;

- эффективность использования муниципального имущества, переданного муниципальному унитарному предприятию в хозяйственное ведение или оперативное управление;

- деятельность руководителя муниципального унитарного предприятия.

5.10.2. Рекомендовать к утверждению программы развития муниципальных унитарных предприятий и показатели экономической эффективности деятельности муниципальных унитарных предприятий за отчетный и на плановый периоды.

5.10.3. Рекомендовать поддержать, отклонить или поручить доработать предложения о реорганизации и ликвидации муниципальных унитарных предприятий.

5.10.4. Определяет сроки повторного рассмотрения отчетов предприятий на балансовой комиссии в случае, если деятельность муниципального унитарного предприятия оценена «неудовлетворительно», а также сроки рассмотрения информации о выполнении ее решений.

5.11. Решения балансовой комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа голосов членов балансовой комиссии, принявших участие в заседании. Голосование членов балансовой комиссии проводится отдельно по каждому рассматриваемому вопросу повестки дня.

При голосовании каждый член балансовой комиссии имеет один голос, секретарь балансовой комиссии права голоса не имеет. При равенстве голосов голос председателя балансовой комиссии, а в его отсутствие – заместителя председателя балансовой комиссии, является решающим.

6. Документальное оформление решений балансовой комиссии

6.1. Решения балансовой комиссии оформляются протоколами, подписанными председательствующим и секретарем балансовой комиссии.

6.2. Протоколы направляются в течение 5 рабочих дней со дня подписания членам балансовой комиссии, уполномоченным органам и муниципальным унитарным предприятиям.

6.3. Контроль за выполнением решений балансовой комиссии осуществляют уполномоченные органы в отношении оперативно подчиненных им муниципальных унитарных предприятий.

Руководители муниципальных унитарных предприятий, уполномоченные органы предоставляют в комитет по экономическому развитию администрации города Мурманска в установленные балансовой комиссией сроки информацию о реализации принятых балансовой комиссией решений и рекомендаций.

Не реже одного раза в полугодие уполномоченными органами рассматривается вопрос о ходе выполнения решений балансовой комиссий предприятиями, оперативно им подчиненными.

6.4. Не реже одного раза в год проводится заседание балансовой комиссии, на котором рассматривается вопрос о выполнении ранее принятых решений.

6.5. Комитет по экономическому развитию администрации города Мурманска в течение 10 рабочих дней со дня подписания протокола готовит и направляет информацию о результатах работы балансовой комиссии главе администрации города Мурманска.

Приложение № 2 к постановлению

администрации города Мурманска от 13.05.2010 № 752

Порядок

предоставления отчетов муниципальными унитарными предприятиями

города Мурманска

Порядок предоставления отчетов муниципальными унитарными предприятиями города Мурманска (далее - Порядок) устанавливает объем и формы предоставляемой информации, определяет сроки и порядок ее предоставления, обработки и использования.

1. Виды отчетов муниципальных унитарных предприятий

1.1. Муниципальные унитарные предприятия предоставляют следующие виды отчетов:

1.1.1. Промежуточные отчеты (за квартал, полугодие, 9 месяцев), в состав которых входят:

- бухгалтерский баланс, отчет о прибылях и убытках;

- расшифровка к отчету о прибылях и убытках по статьям, в том числе «выручка» по видам деятельности, себестоимость по статьям затрат, прочие доходы и расходы по видам;

- расшифровка дебиторской и кредиторской задолженностей;

- [справка](#P1914) об объеме выполненных работ, оказанных услуг за отчетный период согласно приложению N 5 к Порядку;

- [справка](#P2010) об имуществе, реализованном в течение отчетного периода, согласно приложению N 6 к Порядку.

1.1.2. Годовой отчет, в состав которого входят:

- бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах и приложения к ним;

- расшифровка к отчету о финансовых результатах по статьям, в том числе «выручка» по видам деятельности, себестоимость по статьям затрат, прочие доходы и расходы по видам;

- расшифровка дебиторской и кредиторской задолженностей;

- [программа](#P273) развития муниципального унитарного предприятия согласно приложению N 1 к Порядку;

- [показатели](#P750) экономической эффективности деятельности предприятия за отчетный и плановый период согласно приложению N 2 к Порядку;

- [основные показатели](#P1213) деятельности муниципальных унитарных предприятий города Мурманска согласно приложению N 3 к Порядку;

- [отчет](#P1478) руководителя муниципального унитарного предприятия согласно приложению N 4 к Порядку;

- [справка](#P1914) об объеме выполненных работ, оказанных услуг за отчетный период согласно приложению N 5 к Порядку;

- [справка](#P2010) об имуществе, реализованном в течение отчетного периода, согласно приложению N 6 к Порядку;

- [справка](#P2132) об основных средствах, сданных в аренду, в разрезе контрагентов согласно приложению N 7 к Порядку;

- пояснительная записка;

- акты проверок финансово-хозяйственной деятельности муниципального унитарного предприятия, аудиторские заключения за отчетный период, а также отчет руководителя об устранении выявленных нарушений.

При наличии убытка от финансово-хозяйственной деятельности в пояснительной записке указываются мероприятия по выводу муниципального унитарного предприятия из кризиса.

2. Сроки и формы предоставления отчетов

муниципальных унитарных предприятий

2.1. Промежуточные отчеты предоставляются в течение 15 дней после формирования промежуточной бухгалтерской отчетности.

2.2. Годовой отчет предоставляется в течение 15 дней после сдачи годовой бухгалтерской отчетности в Инспекцию Федеральной налоговой службы России по г. Мурманску и территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Мурманской области, но не позднее 15 апреля года, следующего за отчетным.

2.3. Муниципальные унитарные предприятия предоставляют отчеты на бумажном носителе.

3. Программа развития

муниципального сектора экономики

3.1. Муниципальное унитарное предприятие по результатам работы может внести предложения по уточнению программы развития и показателей экономической эффективности деятельности муниципального унитарного предприятия на текущий год и плановый период, которые предоставляются в сроки предоставления отчетов, предусмотренные [пунктами 2.1](#P239) и [2.2](#P240) настоящего Порядка.

3.2. Программа развития и показатели экономической эффективности деятельности муниципальных унитарных предприятий выполняются на основе данных бухгалтерского учета за отчетный период и тенденции развития на плановый период.

3.3. Комитет по экономическому развитию администрации города Мурманска:

- анализирует представленные программы развития и показатели экономической эффективности деятельности муниципальных унитарных предприятий, заносит в базу данных планирования деятельности муниципальных унитарных предприятий по видам экономической деятельности и в целом по муниципальному сектору экономики города Мурманска, выявляет и исследует факторы, влияющие на развитие муниципального сектора экономики;

- использует обобщенную информацию при составлении прогноза социально-экономического развития муниципального образования город Мурманск на отчетный финансовый год и плановый период.

Приложение № 1

к Порядку

Программа развития муниципального унитарного предприятия на \_\_\_\_ годы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование муниципального унитарного предприятия)

Раздел I. Краткая характеристика хода реализации программы

деятельности муниципального унитарного предприятия

в предыдущем году и в первом полугодии текущего года

(указывается информация о выполнении программы в предыдущем году, о ходе реализации программы деятельности предприятия в текущем году и ожидаемых результатах ее выполнения в текущем году, анализ причин отклонения (в том числе ожидаемого) от утвержденных)

Раздел II. Мероприятия по развитию предприятия

на трехлетний период

(тыс. руб.)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Отчетный период | 20\_\_ | 20\_\_ | 20\_\_ |
| план | факт |
| I. Мероприятия |  |  |  |  |  |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |
| Источники финансирования |  |  |  |  |  |
| - |  |  |  |  |  |
| - |  |  |  |  |  |
| - |  |  |  |  |  |
| Сумма затрат |  |  |  |  |  |
| Ожидаемый эффект |  |  |  |  |  |
| В том числе: |  |  |  |  |  |
| - |  |  |  |  |  |
| - |  |  |  |  |  |
| - |  |  |  |  |  |
| 1. Производственная сфера |  |  |  |  |  |
| 1.1. Развитие (обновление) материально-технической базы |  |  |  |  |  |
| 1.1.1. |  |  |  |  |  |
| 1.2. Проведение научно- исследовательских работ и информационное обеспечение |  |  |  |  |  |
| 1.2.1. |  |  |  |  |  |
| 1.3. Повышение квалификации кадров |  |  |  |  |  |
| 1.3.1. |  |  |  |  |  |
| Итого по разделу |  |  |  |  |  |
| в том числе за счет: |  |  |  |  |  |
| - чистой прибыли |  |  |  |  |  |
| - займов (кредитов) |  |  |  |  |  |
| - прочих источников |  |  |  |  |  |
| 2. Финансово-инвестиционная сфера |  |  |  |  |  |
| 2.1. Развитие (обновление) материально- технической базы |  |  |  |  |  |
| 2.1.1. |  |  |  |  |  |
| 2.2. Проведение научно- исследовательских работ и информационное обеспечение |  |  |  |  |  |
| 2.2.1. |  |  |  |  |  |
| 2.3. Повышение квалификации кадров |  |  |  |  |  |
| 2.3.1. |  |  |  |  |  |
| Итого по разделу: |  |  |  |  |  |
| в том числе за счет: |  |  |  |  |  |
| - чистой прибыли |  |  |  |  |  |
| - займов (кредитов) |  |  |  |  |  |
| - прочих источников |  |  |  |  |  |
| 3. Социальная сфера |  |  |  |  |  |
| 3.1. Развитие (обновление) материально-технической базы |  |  |  |  |  |
| 3.1.1. |  |  |  |  |  |
| 3.2. Проведение научно- исследовательских работ и информационное обеспечение |  |  |  |  |  |
| 3.2.1. |  |  |  |  |  |
| 3.3. Повышение квалификации кадров |  |  |  |  |  |
| 3.3.1. |  |  |  |  |  |
| Итого по разделу: |  |  |  |  |  |
| в том числе за счет: |  |  |  |  |  |
| - чистой прибыли |  |  |  |  |  |
| - займов (кредитов) |  |  |  |  |  |
| - прочих источников |  |  |  |  |  |
| 4. Прочие |  |  |  |  |  |
| 4.1. Развитие (обновление) материально-технической базы |  |  |  |  |  |
| 4.1.1. |  |  |  |  |  |
| 4.2. Проведение научно- исследовательских работ и информационное обеспечение |  |  |  |  |  |
| 4.2.1. |  |  |  |  |  |
| 4.3. Повышение квалификации кадров |  |  |  |  |  |
| 4.3.1. |  |  |  |  |  |
| Итого по разделу: |  |  |  |  |  |
| в том числе за счет: |  |  |  |  |  |
| - чистой прибыли |  |  |  |  |  |
| - займов (кредитов) |  |  |  |  |  |
| - прочих источников |  |  |  |  |  |
| Итого по всем мероприятиям, в том числе за счет: |
| Источники финансирования: |  |  |  |  |  |
| - чистой прибыли |  |  |  |  |  |
| - займов (кредитов) |  |  |  |  |  |
| - прочих источников |  |  |  |  |  |
| Сумма затрат |  |  |  |  |  |
| Ожидаемый эффект |  |  |  |  |  |
| в том числе: |  |  |  |  |  |
| - |  |  |  |  |  |
| - |  |  |  |  |  |

Примечание:

В [подраздел 1](#P379) «Производственная сфера» включаются следующие мероприятия:

техническое оснащение и перевооружение производства;

совершенствование действующих технологий производства и внедрение новых; консервация, списание и отчуждение незадействованных и изношенных производственных мощностей;

разработка и совершенствование производственных программ, внедрение программ перепрофилирования;

снижение материалоемкости, энергоемкости и фондоемкости производства;

обеспечение охраны труда и экологической безопасности производства.

В [подраздел 2](#P451) «Финансово-инвестиционная сфера» включаются следующие мероприятия:

оптимизация структуры активов предприятия и обеспечение финансовой устойчивости предприятия;

совершенствование механизма привлечения и использования кредитных ресурсов;

обеспечение инвестиционной привлекательности предприятия;

совершенствование учетной политики;

повышение эффективности долгосрочных и краткосрочных финансовых вложений предприятия;

снижение издержек;

повышение рентабельности.

В [раздел 3](#P523) «Социальная сфера» включаются следующие мероприятия:

совершенствование действующих систем социального обеспечения работников предприятия и членов их семей и внедрение новых систем;

оптимизация затрат на содержание лечебно-оздоровительной и культурной сфер.

В [графе](#P698) «Ожидаемый эффект» указывается прогноз увеличения (уменьшения) чистой прибыли предприятия в результате реализации мероприятий, в том числе в планируемом году.

Приложение № 2

к Порядку

Показатели экономической эффективности деятельности муниципального унитарного предприятия за отчетный и плановый периоды

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование статей | Сумма (тыс. руб.) |
| отчетный период | 20\_\_ | 20\_\_ | 20\_\_ |
| план | факт |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. Источники дохода, всего |  |  |  |  |  |
| 1.1. Выручка от реализации продукции, работ, услуг (без НДС), всего |  |  |  |  |  |
| в том числе: |  |  |  |  |  |
| по основной деятельности (перечислить виды деятельности) |  |  |  |  |  |
| - |  |  |  |  |  |
| по прочей деятельности (перечислить виды деятельности) |  |  |  |  |  |
| - |  |  |  |  |  |
| 2. Себестоимость продаж, всего: |  |  |  |  |  |
| 2.1. По видам деятельности (перечислить виды деятельности) |  |  |  |  |  |
| Материальные затраты |  |  |  |  |  |
| Эксплуатационные расходы |  |  |  |  |  |
| Затраты на оплату труда |  |  |  |  |  |
| Отчисления |  |  |  |  |  |
| Амортизация |  |  |  |  |  |
| Налоги |  |  |  |  |  |
| а) |  |  |  |  |  |
| б) |  |  |  |  |  |
| Прочие затраты |  |  |  |  |  |
| 3. Валовая прибыль (убыток), всего |  |  |  |  |  |
| в том числе по видам деятельности: |  |  |  |  |  |
| - |  |  |  |  |  |
| 4. Коммерческие расходы, всего |  |  |  |  |  |
| Доля общих коммерческих затрат по видам деятельности (%): |  |  |  |  |  |
| - |  |  |  |  |  |
| 5. Управленческие расходы, всего: |  |  |  |  |  |
| Материальные затраты |  |  |  |  |  |
| Эксплуатационные расходы |  |  |  |  |  |
| Затраты на оплату труда |  |  |  |  |  |
| Отчисления |  |  |  |  |  |
| Прочие затраты |  |  |  |  |  |
| Доля общих управленческих затрат по видам деятельности (%): |  |  |  |  |  |
| - |  |  |  |  |  |
| 6. Прибыль (убыток) от продаж |  |  |  |  |  |
| в том числе по видам деятельности: |  |  |  |  |  |
| - |  |  |  |  |  |
| 7. Доходы от участия в другихорганизациях |  |  |  |  |  |
| 8. Проценты к получению |  |  |  |  |  |
| 9. Проценты к уплате |  |  |  |  |  |
| 10. Прочие доходы, всего |  |  |  |  |  |
| в том числе: |  |  |  |  |  |
| поступления, связанные с предоставлением за плату во временное пользование активов |  |  |  |  |  |
| прибыль, полученная по договорам простого товарищества |  |  |  |  |  |
| поступления, связанные с продажей и прочим списанием основных средств и иных активов, отличных от денежных средств |  |  |  |  |  |
| проценты, полученные за предоставление в пользование денежных средств |  |  |  |  |  |
| штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров, полученные или признанные к получению |  |  |  |  |  |
| поступления, связанные с безвозмездным получением активов |  |  |  |  |  |
| поступления в возмещение причиненных убытков |  |  |  |  |  |
| прибыль прошлых лет, выявленная в отчетном году |  |  |  |  |  |
| суммы кредиторской задолженности, по которым истек срок исковой давности |  |  |  |  |  |
| курсовые разницы |  |  |  |  |  |
| прочие доходы |  |  |  |  |  |
| 11. Прочие расходы, всего |  |  |  |  |  |
| в том числе: |  |  |  |  |  |
| расходы, связанные с предоставлением за плату во временное пользование активов организации |  |  |  |  |  |
| расходы, связанные с участием в уставных капиталах других организаций |  |  |  |  |  |
| расходы, связанные с продажей, выбытиеми прочим списанием основных средств и иных активов, отличных от денежных средств, товаров, продукции |  |  |  |  |  |
| проценты, уплачиваемые организацией за предоставление ей в пользование денежных средств (кредитов, займов) |  |  |  |  |  |
| расходы, связанные с оплатой услуг, оказываемых кредитными организациями |  |  |  |  |  |
| отчисления в оценочные резервы (резервы по сомнительным долгам) |  |  |  |  |  |
| штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров |  |  |  |  |  |
| возмещение причиненных убытков |  |  |  |  |  |
| убытки прошлых лет, признанные в отчетном году |  |  |  |  |  |
| суммы дебиторской задолженности, по которой истек срок исковой давности, других долгов, нереальных для взыскания |  |  |  |  |  |
| курсовые разницы |  |  |  |  |  |
| сумма уценки активов |  |  |  |  |  |
| прочие расходы |  |  |  |  |  |
| 12. Прибыль (убыток) до налогообложения |  |  |  |  |  |
| 13. Текущий налог на прибыль |  |  |  |  |  |
| 14. Часть прибыли, перечисленная в бюджет муниципального образования город Мурманск |  |  |  |  |  |
| 15. Чистая прибыль (убыток) |  |  |  |  |  |
| 16. Стоимость чистых активов |  |  |  |  |  |

Подпись руководителя муниципального унитарного предприятия

Исполнитель

Приложение № 3

к Порядку

Основные показатели деятельности

муниципальных унитарных предприятий

города Мурманска

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование муниципального унитарного предприятия)

(тыс. руб.)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование предприятия | ОКВЭД | Выручка от продажи товаров, работ, услуг (без НДС) | Плата за услуги по сдаче в аренду | Чистая прибыль (убыток) после уплаты налога на прибыль и др. обяз. платежи | Начислено за ПХВ | Уплачено за ПХВ | Нераспред. прибыль (непокрытый убыток) | Кол-во работников | Инвестиции в основной капитал | Фонд заработной платы | Выплаты социального характера | Просроченная задолженность по зар. плате к фонду з/пл. (%) |
| Всего | розничная торговля | оптовая торговля | услуги населению | оборот общественного питания | услуги организаций | плата за услуги по сдаче в аренду | прочие |  |  |  |  |  |  | Всего: | в т.ч. за счет собст. средств | за счет бюджетных средств | прочие источники |  |  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 |
| 1 | МУП «\_\_\_\_\_», общ.S имущества (м2) \_\_\_\_\_\_\_\_, в т.ч. сдаваемая в аренду (субаренду) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Подпись руководителя муниципального унитарного предприятия

Исполнитель

Приложение № 4 к Порядку

Отчет за \_\_\_\_\_ год

руководителя муниципального унитарного предприятия

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование муниципального унитарного предприятия)

Руководитель муниципального унитарного предприятия

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность)

|  |
| --- |
| Раздел I. Общие сведения |
| Полное наименование организации |  |
| ИНН |  |
| Юридический адрес |  |
| Почтовый адрес |  |
| Телефоны предприятия (факс) |  |
| Номер и дата государственной регистрации |  |
| Основные виды деятельности |  |
| Сведения о контракте, заключенном с руководителем предприятия (дата заключения и срок действия контракта) |  |
| Наличие лицензии на виды деятельности (номер, дата выдачи, срок действия, выдавший орган) |  |
| Наличие (в собственности и/или аренде) земельного участка (N договора, кадастровый номер, площадь, местоположение, арендная плата в месяц) |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Ед. измер. | Значения показателей |
| Утвержденные [<\*>](#P1901) | Фактически достигнутые |
| За отчетный период | За аналогичный период прошлого года | Изменение |
| Раздел II. Основные показатели деятельности муниципального унитарного предприятия |
| 1. Показатели для обобщенного анализа |
| Размер уставного фонда | тыс. руб. |  |  |  |  |
| Стоимость чистых активов | тыс. руб. |  |  |  |  |
| Среднесписочная численность | ед. |  |  |  |  |
| Средняя заработная плата работников по предприятию | тыс. руб. |  |  |  |  |
| Средняя заработная плата руководителя | тыс. руб. |  |  |  |  |
| в том числе размер выплат, полученных руководителем из прибыли предприятия | тыс. руб. |  |  |  |  |
| Выручка от реализации продукции (работ, услуг) в разрезе по всем видам деятельности | тыс. руб. |  |  |  |  |
| Себестоимость реализованной продукции (работ, услуг) в разрезе по всем видам деятельности | тыс. руб. |  |  |  |  |
| Данные о прибыли (убытках) и ее использовании |
| Прибыль (убыток) от продаж [<\*\*>](#P1902) | тыс. руб. |  |  |  |  |
| Прибыль (убыток) до налогообложения [<\*\*>](#P1902) | тыс. руб. |  |  |  |  |
| Чистая прибыль (убыток) [<\*\*>](#P1902) | тыс. руб. |  |  |  |  |
| Сумма прибыли, перечисленная в бюджет города | тыс. руб. |  |  |  |  |
| Сумма задолженности по прибыли, подлежащей перечислению в бюджет города | тыс. руб. |  |  |  |  |
| Сумма прибыли, оставшейся в распоряжении предприятия после отчислений в бюджет города части прибыли | тыс. руб. |  |  |  |  |
| Прибыль, направленная на: |  |  |  |  |  |
| на погашение убытковпрошлых лет | тыс. руб. |  |  |  |  |
| в резервный фонд предприятия | тыс. руб. |  |  |  |  |
| на инвестиционноеразвитие предприятия | тыс. руб. |  |  |  |  |
| на социальную деятельность предприятия (развитие,содержаниесоциальной сферы и предоставление социальных льгот работникам) | тыс. руб. |  |  |  |  |
| другие цели(указать) | тыс. руб. |  |  |  |  |
| Данные о дебиторской и кредиторской задолженности |
| Дебиторская задолженность |
| Дебиторская задолженность, всего | тыс. руб. |  |  |  |  |
| в т.ч.: | тыс. руб. |  |  |  |  |
| покупатели изаказчики / из нее просроченная |
| прочая |
| Кредиторская задолженность |
| Кредиторская задолженность, всего,в том числе: | тыс. руб. |  |  |  |  |
| задолженность перед поставщиками/изнее просроченная | тыс. руб. |  |  |  |  |
| задолженность по оплате труда/изнее просроченная | тыс. руб. |  |  |  |  |
| задолженность по налогам и сборам/из нее просроченная | тыс. руб. |  |  |  |  |
| задолженность перед бюджетами всех уровней/из нее просроченная | тыс. руб. |  |  |  |  |
| задолженность перед государственными внебюджетными фондами/из нее просроченная | тыс. руб. |  |  |  |  |
| 2. Показатели для анализа финансово-хозяйственной деятельности |
| Показатели рентабельности |
| Общая рентабельность предприятия | % |  |  |  |  |
| Рентабельность основной деятельности | % |  |  |  |  |
| Рентабельность собственного капитала | % |  |  |  |  |
| Показатели ликвидности и финансовой устойчивости |
| Коэффициент текущей ликвидности |  |  |  |  |  |
| Коэффициент абсолютной ликвидности |  |  |  |  |  |
| Коэффициент соотношения собственных и заемных средств |  |  |  |  |  |
| Коэффициент автономии |  |  |  |  |  |
| Коэффициент обеспеченности собственными средствами |  |  |  |  |  |
| Показатели деловой активности |
| Оборачиваемость активов | раз |  |  |  |  |
| Длительность оборота краткосрочной дебиторской задолженности | дни |  |  |  |  |
| Длительность оборота кредиторской задолженности | дни |  |  |  |  |
| 3. Данные об основных средствах |
| Стоимость ОС, в т.ч. активной части ОС | тыс. руб. |  |  |  |  |
| Износ основных средств, в т.ч. активной части ОС | тыс. руб. |  |  |  |  |
| Доля ОС в активах | % |  |  |  |  |
| Коэффициент обновления ОС |  |  |  |  |  |
| Коэффициент выбытия ОС |  |  |  |  |  |
| Коэффициент износа ОС, в т.ч. активной части ОС |  |  |  |  |  |
| Фондоотдача |  |  |  |  |  |
| Раздел III. Сведения о недвижимом имуществе предприятия,не используемом в производственных целях |
| Недвижимое имущество, сданное в аренду |
| Общая площадь | кв. м |  |  |  |  |
| Остаточная стоимость | тыс. руб. |  |  |  |  |
| Доходы, полученные от сдачи недвижимого имущества в аренду | тыс. руб. |  |  |  |  |
| в том числе, перечисленные в бюджет города | тыс. руб. |  |  |  |  |
| Недвижимое имущество, используемое в целях получения дохода(переданное в залог, обремененное иным способом), заисключением недвижимого имущества, сданного в аренду |
| Общая площадь | кв. м |  |  |  |  |
| Остаточная стоимость | тыс. руб. |  |  |  |  |
| Доходы, полученные от использования недвижимого имущества | тыс. руб. |  |  |  |  |
| в том числе, перечисленные в бюджет города | тыс. руб. |  |  |  |  |
| Неиспользуемое недвижимое имущество |
| Общая площадь | кв. м |  |  |  |  |
| Балансовая стоимость | тыс. руб. |  |  |  |  |
| Остаточная стоимость | тыс. руб. |  |  |  |  |
| Износ основных средств | тыс. руб. |  |  |  |  |
| Руководитель муниципального предприятия унитарного(подпись, дата) |  |

--------------------------------

<\*> Заполняется в случае утверждения показателей для предприятия.

<\*\*> Показатели приводятся в соответствии с данными формы N 2 «Отчет о прибылях и убытках».

Приложение № 5

к Порядку

Справка

об объеме выполненный работ, оказанных услуг

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(1 квартал, полугодие, 9 месяцев, год)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование муниципального унитарного предприятия)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N | Вид оказываемых услуг | ОКВЭД | Объем оказанных услуг | Процент роста тарифа к аналогичному периоду прошлого года (%) |
| Натуральный показатель | Средний тариф на вид услуг (руб.) |
| Ед. изм. | план | факт | отклонения (гр. 6 - гр. 5) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Подпись руководителя муниципального унитарного предприятия

Исполнитель

Приложение № 6

к Порядку

Справка

об имуществе, реализованном в течение

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(1 квартал, полугодие, 9 месяцев, год)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование муниципального унитарного предприятия)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Контрагенты | Договор | Реализованное основное средство, основные характеристики | Сумма по договору (тыс. руб.) | Дата поступления денежных средств | Непогашенная сумма | Причина невозврата суммы | Остаточная стоимость проданного имущества по балансу | Прибыль/ убыток от реализации (гр. 5 - гр. 9) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Подпись руководителя муниципального унитарного предприятия

Исполнитель

Приложение № 7

к Порядку

Справка об основных средствах,

сданных в аренду, в разрезе контрагентов

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование муниципального унитарного предприятия)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Контрагент | Договор | Имущество, сданное в аренду (характеристика, в т.ч. площадь помещения, адрес) | Ставка арендной платы за 1 м2 | Значения коэффициентов, используемых при расчете арендной платы | Выручка от сдачи в аренду за отчетный период (тыс. руб.) | Себестоимость сдачи в аренду (тыс. руб.) | Дата последнего капитального ремонта (неотделимых улучшений) основного средства и стоимость (тыс. руб.) | Капитальный ремонт (неотделимые улучшения) за счет Арендатора (Арендодателя) | Согласие Арендодателя на заключение Арендатором договора субаренды |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Подпись руководителя муниципального унитарного предприятия

Исполнитель

Приложение № 8

к Порядку

Расчет перечисления части прибыли, остающейся послу уплаты налогов и иных обязательных платежей, подлежащей перечислению в бюджет муниципального образования город Мурманск

за\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(1 квартал, полугодие, 9 месяцев, год)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование муниципального унитарного предприятия)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование статей | Сумма (руб.) | % отчислений |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Часть прибыли, подлежащая перечислению в бюджет муниципального образования, в % |  |  |
| 2 | Прибыль (убыток) до налогообложения (стр. 2300 формы N 2 «Отчет о финансовых результатах») |  |  |
| 3 | Налог на прибыль |  |  |
| 4 | Иные обязательные платежи: |  |  |
| 4.1 | Налог ЕНВД |  |  |
| 4.2 | Налог УСН |  |  |
| 4.3 |  |  |  |
| 5 | Прибыль, оставшаяся в распоряжении предприятия после уплаты налогов ([стр. 2](#P2273) - [стр. 3](#P2277) - [стр. 4](#P2281)) |  |  |
| 6 | Размер части прибыли, подлежащей перечислению в бюджет муниципального образования ([стр. 5](#P2297) x [стр. 1](#P2269)) |  |  |
| 7 | Начислено за предыдущий период |  |  |
| 8 | Причитается к начислению за отчетный период ([стр. 6](#P2301) - [стр. 7](#P2305)) |  |  |

Руководитель муниципального унитарного предприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, Ф.И.О.)

Главный бухгалтер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, Ф.И.О.)