****

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ВЕШКАЙМСКИЙ РАЙОН» УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

21 февраля 2023 г. № \_\_113\_

р.п. Вешкайма

**«Об утверждении порядка составления, утверждения, установления показателей планов (программ) финансово - хозяйственной деятельности и отчетности муниципальных предприятий, подведомственных администрации муниципального образования «Вешкаймский район»**

 В соответствии с подпунктами 3 и 12 пункта 1 статьи 20, пунктом 3 статьи 26 Федерального закона от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», в соответствии Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Вешкаймский район», в целях повышения эффективности работы муниципальных предприятий, подведомственных администрации муниципального образования «Вешкаймский район», и усиления контроля заих деятельностью, постановляю:

 1..Утвердить Порядок составления, утверждения, установления показателей планов (программ) финансово - хозяйственной деятельности и отчетности муниципальных предприятий, подведомственных администрации муниципального образования «Вешкаймский район» (прилагается).

 2. Установить, что показатели экономической эффективности деятельности данных муниципальных предприятий утверждаются в составе плана (программы) их финансово-хозяйственной деятельности.

 3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после его обнародования.

 4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации муниципального образования «Вешкаймский район» Степанова А.Г.

Глава администрации

муниципального образования

«Вешкаймский район» Т.Н.Стельмах

 ПРИЛОЖЕНИЕ

 к постановлению администрации

 муниципального образования

 «Вешкаймский район»

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

**ПОРЯДОК**

**составления, утверждения, установления показателей планов (программы) финансово - хозяйственной деятельности и отчетности муниципальных предприятий, подведомственных администрации муниципального образования «Вешкаймский район»**

1. Общие положения

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

 1.2. Настоящий Порядок применяется в отношении муниципальных предприятий, подведомственных администрации муниципального образования «Вешкаймский район» (далее -MП).

 1.3. Целями настоящего Порядка являются:

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

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

 3) усиление контроля за финансово - хозяйственной деятельностью MП;

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

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

 6) организация системы сбора и обобщения информации для:

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

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

 1.4. Настоящий Порядок определяет:

 -основные принципы составления планов (программы)

финансово - хозяйственной деятельности MП (далее - план деятельности MП);

 -последовательность составления, утверждения и установления показателей планов деятельности MП;

 -состав показателей, величина которых подлежит обязательному отражению в плане деятельности MП, в том числе состав утверждаемых показателей экономической эффективности деятельности МП;

 -порядок осуществления контроля за достижением утвержденных показателей и выполнением плана деятельности МП, в том числе периодичность и состав представляемой отчетности.

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

2. Основные принципы составления плана (программы) финансово-хозяйственной деятельности MП

 2.1. Документом, определяющим финансовое состояние и эффективность деятельности предприятия на очередной финансовый год, является план деятельности MП, который представляет собой совокупность показателей и комплекс мероприятий, связанных между собой по срокам и источникам финансирования.

 Мероприятия плана должны отражать основные направления деятельности MП в планируемом периоде по достижению целей, определенных Уставом MП. В составе плана деятельности MП утверждаются значения плановых показателей, в том числе показателей экономической эффективности деятельности предприятия.

 2.2. Руководитель MП ежегодно обеспечивает разработку планов на очередной финансовый год с разбивкой по кварталам и руководствуются ими в своей деятельности.

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

 2.4. Планы деятельности MП должны ориентировать предприятие на увеличение объемов производимой продукции, выполняемых работ и оказываемых услуг, рост товарооборота, оптимизацию расходов, сокращение издержек и снижение материалоемкости, энергоемкости и фондоёмкости производства, изыскание внутренних резервов и дополнительных источников доходов (оказание платных услуг населению и организациям), повышение производительности труда, безубыточность деятельности.

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

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

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

 2.8. Затраты, связанные с реализацией товаров, выполнением работ, оказанием услуг планируются исходя из прогнозируемого объема основных видов товаров (работ, услуг), потребности в материальных и трудовых pecypcax, необходимых для осуществления уставной деятельности, и прогнозируемого размера индекса потребительских цен, установленного Прогнозом социально- экономического развития Ульяновской области.

 2.9. Проект плана деятельности MП оформляется муниципальным предприятием в соответствии с формой, согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и содержит ряд показателей:

 -сведения о муниципальном предприятии, его руководителе и главном бухгалтере;

 -основные показатели плана деятельности MП;

 -информация о тарифных (ценовых) условиях деятельности MП;

 -численность работников и фонд оплаты труда;

 -платежи в бюджеты и внебюджетные фонды;

 -целевые поступления из бюджетов различных уровней;

 -участие в муниципальных, краевых, федеральных целевых (программах)планах;

 -мероприятия по развитию MП;

 -прогноз показателей экономической эффективности деятельности MП.

 2.10. MП не позднее 20 августа года, предшествующего планируемому периоду, представляют в управление ТЭР,ЖКХ и дорожной деятельности администрации муниципального образования «Вешкаймский район», к ведению которого относится MП (далее - курирующий орган Администрации) на рассмотрение проекты плана деятельности MП. Для этого руководителем МП ежегодно издается приказ о разработке плана деятельности MП на очередной финансовый год с указанием должностных лиц, ответственных за его разработку.

 Проект плана деятельности MП должен представляться в 2-х (двух) экземплярах на бумажном носителе (с подписью руководителя, главного

бухгалтера и главного экономиста MП) и в электронном варианте и сопровождаться пояснительной запиской, в которой приводятся:

 -обоснование приведенных показателей;

 -исходные данные для планирования;

 -анализ факторов, повлиявших на показатели;

 -обоснование причин и факторов, препятствующих развитию предприятия, приводящих к ухудшению показателей;

 -технико-экономическое обоснование планируемых мероприятий, затрат на их реализацию, а также ожидаемого эффекта от их выполнения.

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

 2.12. Курирующий орган Администрации:

 -в течение 7 рабочих дней проверяет поступивший от MП проект плана деятельности MП, рассматривает обоснованность плановых показателей, проводит анализ и оценку динамики развития MП и планируемых мероприятий, направленных на повышение эффективности деятельности MП, их соответствие производственной программе, оценку эффективности инвестиционных вложений, оценку среднесписочной численности по категориям персонала, необходимую и достаточную для выполнения производственной программы;

 -в случае предоставления неполного комплекта документов, наличия иных нарушений, направляет свои замечания и предложения в адрес MП на доработку;

 -согласовывает последовательно проект плана деятельности MП:

 с финансовым управлением администрации муниципального образования «Вешкаймский район» в течение 3-x рабочих дней;

 с отделом бухгалтерского учета администрации муниципального образования «Вешкаймский район» в течение 3-x рабочих дней;

 с управлением по развитию муниципального образования администрации муниципального образования «Вешкаймский район» течение 3- х рабочих дней.

 -после согласования проекта плана деятельности MП направляют его на согласование первому заместителю главы администрации, а затем на утверждение главе администрации муниципального образования «Вешкаймский район»;

 -утвержденный главой администрации муниципального образования «Вешкаймский район» план деятельности MП, в течение 3-x календарных дней направляет в адрес MП.

 2.13. В случае выявления неточностей, ошибок, либо наличия иных претензий к показателям плана деятельности MП, муниципальное унитарное предприятие в течение 5-ти рабочих дней с момента получения указаний обязаны внести в план деятельности MП предлагаемые изменения или представить письменное обоснование отказа внести корректировки.

 Сроки согласования курирующим органом Администрации проекта плана деятельности MП после доработки не должны превышать 5-ти рабочих дней.

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

 3.1. План деятельности MП утверждается главой администрации муниципального образования «Вешкаймский район», после обязательного согласования с курирующим органом Администрации, с финансовым управлением администрации, с отделом бухгалтерского учета, с управлением по развитию муниципального образования, первым заместителем главы Администрации.

 3.2. План деятельности MП должен быть утвержден не позднее 01 декабря года, предшествующего планируемому периоду. При этом один экземпляр плана остается у курирующего органа Администрации, второй экземпляр направляется - руководителю MП.

 3.3. После утверждения плана деятельности MП в течение финансового года муниципальное унитарное предприятие при необходимости имеет право вносить корректировки. Порядок и последовательность корректировки плана деятельности MП аналогичны порядку и последовательности утверждения плана деятельности MП.

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

 -корректировка в течение планируемого периода бюджетных ассигнований, предусмотренных для MП (изменение размера субсидии, предусмотренной MП в местном бюджете, изменение финансирования целевых программ, в реализации которых участвует MП);

 -изменение видов деятельности и физического объема производства (продажи) основных видов товаров, оказываемых услуг, выполняемых работ, не зависящее от MП и связанное с изменением внешних условий;

 -пересмотр тарифов на услуги MП или изменение перечня услуг;

 -объективное изменение экономических условий: закупочных цен на материалы, топливо, тарифов на коммунальные услуги и энергоресурсы, изменение ставок по кредитам, переоценка основных средств, изменение норм амортизационных отчислений, налогового законодательства и прочее;

 -обоснованное изменение доходов и расходов предприятия, связанное с приобретением или реализацией основных средств предприятия, незапланированными работами по капитальному и текущему ремонту;

 -прочие существенные изменения.

 4. Показатели экономической эффективности деятельности MП

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

 4.2. Под показателями экономической эффективности понимаются величины, которые позволяют судить о состоянии экономики MП, его экономическом развитии, подъеме или спаде, значении в экономике муниципального образования «Вешкаймский район», его месте и роли в удовлетворении потребностей муниципального образования в товарах (работах, услугах). Экономически эффективным можно считать то производство, при котором при реализации своих товаров (работ, услуг) и при выплате всех обязательных платежей и налогов у предприятия остается чистая прибыль на развитие производства.

 Результативность производственно-хозяйственной деятельности предприятия определяется путем сопоставления полученных результатов и затрат, расходованных на достижение этих результатов. Под результатами в экономике понимается итог использования или применения ресурсов.

 Затраты - это потребленная в процессе изготовления и реализации товаров (работ, услуг) часть ресурсов, которая образует себестоимость товаров (работ, услуг) В состав ресурсов предприятия включаются основные производственные фонды, оборотные средства, персонал и др., которые необходимы для обеспечения нормального протекания процесса производства.

Результаты проявляются в различных формах: создание конкурентоспособного образца продукции, выручка от увеличивающегося объема производства, количество новых изделий.

 4.3. Утверждение показателей эффективности и оценка их выполнения производится исходя из следующих критериев эффективности деятельности:

 -социальная эффективность;

 -бюджетная эффективность;

 -экономическая эффективность.

 4.4. Социальная эффективность MП определяется через показатели общественной полезности, то есть увеличение доли населения, организаций муниципального образования, являющихся потребителями товаров (работ, услуг) MП, создание новых рабочих мест, уровень заработной платы, создание новых видов товаров (работ, услуг).

 4.5. Показатель бюджетной эффективности определяется как соотношение суммы поступивших в бюджет муниципального образования (далее - городской бюджет) (в виде доходов от уплаченных предприятием налогов, сборов и иных обязательных платежей, установленных действующим законодательством, формирующих доходную часть городского бюджета, в том числе отчисления доли от чистой прибыли предприятия) и стоимости основных средств MП, а также суммы полученных муниципальным унитарным предприятием бюджетных средств (в виде инвестиций, субсидий, бюджетных кредитов и иных предусмотренных форм предоставления средств из городского бюджета).

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

 -показатели прибыли и рентабельности;

 -показатели использования ресурсов;

 -общий объем инвестиций в основной капитал, - -капиталоемкость, капиталоотдача;

 -процент износа основных средств;

 -чистые активы предприятия;

 -показатели дебиторской и кредиторской задолженности;

 -заемные средства;

 -иные показатели.

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

 -реорганизации MП;

 -перепрофилирования MП (после внесения изменений в перечень закрепленных уставом MП целей и видов деятельности);

 -издания органами государственной власти, местного самоуправления правовых актов, делающих невозможным достижение утвержденных показателей экономической эффективности или их выполнение оказалось невозможным вследствие непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств.

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

 5.1. Муниципальные предприятия организуют свою работу в соответствии с утвержденными планами финансово-хозяйственной деятельности MП.

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

 5.3. Администрация муниципального образования «Вешкаймский район» (далее-Администрация) осуществляет контроль за выполнением утвержденных показателей планов деятельности и показателей экономической эффективности в следующих формах:

 -предварительный контроль (оценка финансового состояния MП, уровня его экономического развития, имеющихся ресурсов MП с целью проверки обоснованности, достижимости устанавливаемых показателей экономической эффективности);

 -текущий контроль (анализ обязательной информации: ежеквартальных и ежегодных отчетов, бухгалтерской и прочей отчетности);

 -проведение проверок (целевых и комплексных, плановых и внеплановых) финансово-хозяйственной деятельности MП, запрос необходимых документов и сведений;

 -оценка выполнения установленных показателей экономической эффективности, дается по итогам проведения балансовой комиссии муниципального образования «Вешкаймский район».

 5.4. Муниципальное предприятие по итогам соответствующего отчетного периода текущего года составляет отчет о выполнении плана деятельности MП (далее - отчет) и отчет движения денежных средств в 2-х (двух) экземплярах по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку и представляет его на бумажном носителе и в электронном виде в курирующий орган Администрации:

 -ежеквартальные отчеты - не позднее 30-го числа месяца, следующего за отчетным периодом;

 -ежегодные отчеты - не позднее 30 марта года, следующего за отчетным годом.

 При этом к отчетам должны прилагаться:

 а) пояснительные записки, содержащие информацию:

 -о допущенных отклонениях фактических показателей от утвержденных с анализом причин отклонения этих показателей, мерами, принимаемыми для устранения причин отклонения;

 -о расшифровке прочих доходов и расходов за отчетный период;

 -об ежемесячной среднесписочной численности работающих;

 -о движении кадров;

 -о задержке / отсутствии задержки в выплате заработный платы;

 -о наличии /отсутствии задолженности по уплате налогов, сборов и неналоговых платежей;

 -о формировании фондов, предусмотренных уставом предприятия, и направлениях использования прибыли;

 -о дебиторской и кредиторской задолженности / отсутствии задолженности: общая сумма, в т.ч. просроченная, полный перечень организаций и предприятий с указанием суммы просроченного долга;

 -о размере имеющихся кредитов, займов, гарантий, отсрочек (рассрочек) по уплате налогов, сборов и неналоговых платежей, а также соблюдение условий исполнения принятых долговых обязательств;

 -о наложении ареста на имущество / отсутствии наложения ареста на имущество;

 -о наличии признаков банкротства (с указанием на меры, принятые руководителем в целях финансового оздоровления) / отсутствии признаков банкротства;

 б) копии бухгалтерской отчетности по формам, утвержденным Министерством финансов Российской Федерации (формы №Nв1, 2 по ОКУД - ежеквартально, формы №Nв 1-4, 6 - ежегодно) с отметкой налоговой инспекции; пояснительную записку к годовой бухгалтерской отчетности, которая должна содержать информацию о MП, его финансовом положении, сопоставимости данных за отчетный и предшествующий ему годы, существенных статьях бухгалтерской отчетности;

 в) копии налоговых деклараций (ежеквартально и ежегодно);

 г) копию штатного расписания, действующего на конец отчетного периода;

 д) копии актов аудиторских, налоговых и других проверок деятельности MП (ежеквартально и ежегодно);

 е) учетную политику в целях бухгалтерского и налогового учета, копию устава MП (единоразово, а также в случае изменений);

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

 з) иные документы и сведения по запросу курирующего органа Администрации.

 5.5. Курирующий орган Администрации:,

 -проверяет полноту представленных в отчетности данных;

 -осуществляет мониторинг выполнения плановых показателей, включая показатели экономической эффективности деятельности предприятий;

 -выявляет муниципальные предприятия, не достигшие утвержденных показателей эффективности, и анализирует причины, обусловившие их невыполнение;

 -согласовывает при необходимости представленный предприятием план мероприятий по улучшению его финансово-хозяйственной деятельности;

 -разрабатывает рекомендации по улучшению финансово-хозяйственной деятельности предприятия.

6. Обязательный аудит и плановые проверки MП

 6.1. Согласно ст.26 Федерального закона от 14.11.2002 г. №161- ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» бухгалтерская отчетность MП в случаях, определенных собственником имущества о предприятия, может подлежать аудиторской проверке независимым аудитором, в случае решения главы администрации муниципального образования «Вешкаймский район». Администрация в праве принять решение о проведении плановых и внеплановых проверок MП, в т.ч. на предмет устранения замечаний и ошибок, выявленных при обязательных аудиторских проверках.

7. Ответственность

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

 7.2. Размер вознаграждения (премирования) по результатам финансово- хозяйственной деятельности руководителей MП зависит от выполнения плановых показателей деятельности предприятий.

8. Переходные положения

 8.1. Планы деятельности MП, утвержденные до вступления в силу настоящего Порядка, подлежат приведению в соответствие не позднее 31 марта 2023 года.

 Приложение 1

 К Порядку составления,

 утверждения, установления

показателей планов (программ)

 финансово-хозяйственной

 деятельности и отчетности МП

 УТВЕРЖДЕНО

 Постановлением администрации

 муниципального образования

 «Вешкаймский район»

 от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПЛАН (программа)

финансово-хозяйственной деятельности

муниципальных предприятий, подведомственных администрации муниципального образования «Вешкаймский район»

на \_\_\_\_\_\_\_год

Раздел 1. Сведения о муниципальном предприятии, его руководителе и главном бухгалтере.

|  |  |
| --- | --- |
| Полное наименование предприятия всоответствии с Уставом |  |
| Дата и номер государственной регистрациипредприятия |  |
| Регистрирующий орган |  |
| Код по OKПO, код по ОКВЭД |  |
| Основные виды деятельности |  |
| Размер уставного фонда предприятия, тыс.руб. |  |
| Перечень и размер фондов, создаваемых MУП |  |
| Место нахождения |  |
| Адреса филиалов и структурных подразделений |  |
| Телефон |  |
| Факс |  |
| Адрес электронной почты |  |
| Наименование локальных нормативных актов,регулирующего трудовые отношения (коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка, положение об оплате труда, положение о материальном стимулировании и др.) |  |
| Ф.И.О. руководителя предприятия |  |
| Должность и Ф.И.О. должностного лица,заключившего с руководителем трудовой контракт |  |
| Срок действия трудового договора сруководителем (начало-окончание) |  |
| Образование руководителя предприятия |  |
| Контактный телефон |  |
| Ф.И.О. главного бухгалтера |  |
| Должность и Ф.И.О. должностного лица,заключившего с главным бухгалтером трудовой контракт |  |
| Срок действия трудового договора с главнымбухгалтером (начало- окончание) |  |
| Образование главного бухгалтера |  |
| Контактные телефон |  |

Раздел 2. Основные показатели плана (программы) деятельности муниципального предприятия

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование показателей | Отчетный годожидаемые/фактические |  год |
|  Планируемый год |  |
|  |  |  |  | ИТОГО |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  Производственная программа |
| Показатели объемов производстватоваров, работ, услуг в натуральном выражении (перечислить по каждомупоказателю). ед.изм. |  |  |  |  |  |  |
| Финансовые показатели |  |  |  |  |  |  |
| І. Доходы |  |  |  |  |  |  |
| 1. Выручка от реализации товаров, работ,услуг (без налога на добавленную стоимость и акцизов), тыс. руб. |  |  |  |  |  |  |
| в том числе по видам деятельности: (по основным видам деятельности, от прочейкоммерческой деятельности, прочие доходы, проценты к получению, доходы от участия в других организациях): |  |  |  |  |  |  |
| - (перечислить) |  |  |  |  |  |  |
| II. Расходы |  |  |  |  |  |  |
| 1. Себестоимость проданных товаров,работ, услуг, тыс. руб. |  |  |  |  |  |  |
| в том числе по видам деятельности: (по основным видам деятельности, от прочей коммерческой деятельности) |  |  |  |  |  |  |
| - (перечислить) |  |  |  |  |  |  |
| в том числе по элементам затрат: |  |  |  |  |  |  |
| 1.1 Материальные затраты |  |  |  |  |  |  |
| - товары для перепродажи |  |  |  |  |  |  |
| - сырье, материал, комплектующие и т.п. |  |  |  |  |  |  |
| - работы и услуги производственногохарактера, в том числе: |  |  |  |  |  |  |
| транспортные услуги стороннихорганизаций и т.п. |  |  |  |  |  |  |
| ремонт основных производственныхфондов |  |  |  |  |  |  |
| прочие работы и услугипроизводственного характера |  |  |  |  |  |  |
| - эксплуатационные расходы: |  |  |  |  |  |  |
| электроэнергия |  |  |  |  |  |  |
| теплоснабжение |  |  |  |  |  |  |
| водоснабжение и канализация |  |  |  |  |  |  |
| ГСМ |  |  |  |  |  |  |
| прочие эксплуатационные расходы |  |  |  |  |  |  |
| 1.2 Затраты на оплату труда, в том числе: |  |  |  |  |  |  |
| административно - управленческогоперсонала |  |  |  |  |  |  |
| вспомогательного персонала |  |  |  |  |  |  |
| работников основного персонала |  |  |  |  |  |  |
| 1.3 Начисления на выплаты по оплатетруда, в том числе: |  |  |  |  |  |  |
| административно - управленческогоперсонала |  |  |  |  |  |  |
| вспомогательного персонала |  |  |  |  |  |  |
| работников основного персонала |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1.4 Амортизационные отчисления |  |  |  |  |  |  |
| 1.5 Прочие затраты |  |  |  |  |  |  |
| -организационно - хозяйственныерасходы, в том числе: |  |  |  |  |  |  |
| подготовка и переподготовка кадров |  |  |  |  |  |  |
| командировочные расходы |  |  |  |  |  |  |
| представительские расходы |  |  |  |  |  |  |
| расходы на обслуживание оборудования,оргтехники, транспорта |  |  |  |  |  |  |
| оплата услуг связи (городская, сотовая ит.п.) |  |  |  |  |  |  |
| оплата охранных услуг |  |  |  |  |  |  |
| оплата рекламных услуг |  |  |  |  |  |  |
| информационное обслуживание (периодическая печать, программноеобеспечение и т.п.) |  |  |  |  |  |  |
| канцелярские и хозяйственные расходы |  |  |  |  |  |  |
| прочие организационно - хозяйственныерасходы |  |  |  |  |  |  |
| - налоги и сборы, относимые насебестоимость, в том числе: |  |  |  |  |  |  |
| налог на землю |  |  |  |  |  |  |
| налог на загрязнение окружающей среды |  |  |  |  |  |  |
| налог на добычу полезных ископаемых |  |  |  |  |  |  |
| прочие налоги и сборы, относимые насебестоимость (перечислить) |  |  |  |  |  |  |
| - расходы на обязательное идобровольное страхование имущества |  |  |  |  |  |  |
| - аудиторские услуги |  |  |  |  |  |  |
| - арендные платежи (за здания,помещения, лизинг, за прочие основные фонды) |  |  |  |  |  |  |
| - прочие расходы, относимые насебестоимость (перечислить) |  |  |  |  |  |  |
| 2. Прочие расходы, тыс.руб. |  |  |  |  |  |  |
| в том числе по видам деятельности: (поосновным видам деятельности, от прочей коммерческой деятельности, прочие доходы, проценты к получению, доходыот участия в других организациях): |  |  |  |  |  |  |
| - (перечислить) |  |  |  |  |  |  |
| в том числе |  |  |  |  |  |  |
| 2.1 Расходы, связанные с движениемосновных средств |  |  |  |  |  |  |
| 2.2 Расходы, связанные с движениемнематериальных активов |  |  |  |  |  |  |
| 2.3 Расходы, связанные с движениемзапасов |  |  |  |  |  |  |
| 2.4 Налоги и сборы, которыеуплачиваются за счет финансовых результатов (перечислить) |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2.5 Расходы, связанные с оплатой услуг,оказываемых кредитными организациями |  |  |  |  |  |  |
| 2.6 Пени, штрафы, неустойки занарушение условий договоров |  |  |  |  |  |  |
| 2.7 Убытки прошлых лет, признанные вотчетном году |  |  |  |  |  |  |
| 2.8 Суммы дебиторской задолженности,по которой истек срок исковой давности, других долгов, нереальных длявзыскания |  |  |  |  |  |  |
| 2.9 Прочие расходы (перечислить) |  |  |  |  |  |  |
| 3. Проценты к уплате |  |  |  |  |  |  |

Раздел 3. Информация о тарифах (ценовых) условиях деятельности

MП на 20\_\_\_год

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Перечень товаров (работ, услуг) | Категория потребителей услуг предприятия (физических,юридических лиц) | Метод установления тарифа (цены)<\*> | Единицаизмерения | Тариф (цена), руб. |
|  Основные виды деятельности |
| 1. Товары |
| 1 |  |  |  |  |  |
|  2 |  |  |  |  |  |
| 2. Услуги |
| 1. |  |  |  |  |  |
|  2. |  |  |  |  |  |
| Прочие виды деятельности |
| 1. Товары |
| 1. |  |  |  |  |  |
|  2. |  |  |  |  |  |
| 2. Услуги |
| 1. |  |  |  |  |  |
|  2. |  |  |  |  |  |

 <\*> Указывается либо метод установления тарифа (цены): экономической обоснованности расходов, индексации тарифов (цен), предельных тарифов (цен), либо правовое обоснование (вид, дата, № правового акта) в случае государственного (муниципального) регулирования цен, дата, N решения государственного (муниципального) органа и т.д.

Раздел 4. Численность работников и фонд оплаты труда

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование показателей | Отчетный годожидаемые/фактические |  год |
| Планируемый год |  |
|  |  |  |  | ИТОГО |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. Среднесписочная численность работников всего, в том числе: |  |  |  |  |  |  |
| -административно-управленческий и вспомогательный персонал |  |  |  |  |  |  |
| -работники основного производства |  |  |  |  |  |  |
| -внешние совместители и работающие по договорам гражданско-правового характера  |  |  |  |  |  |  |
| 2. Фонд оплаты труда всего, в том числе: |  |  |  |  |  |  |
| -административно-управленческий и вспомогательный персонал |  |  |  |  |  |  |
| -работники основного производства |  |  |  |  |  |  |
| -внешние совместители и работающие по договорам гражданско-правового характера  |  |  |  |  |  |  |
| 3. Фонд оплаты труда всего, в том числе: |  |  |  |  |  |  |
| -фонд заработной платы  |  |  |  |  |  |  |
| -выплаты социального характера |  |  |  |  |  |  |
| 4. Среднемесячная заработная плата одного работника, рублей: |  |  |  |  |  |  |
| -руководителя предприятия  |  |  |  |  |  |  |
| -главного бухгалтера |  |  |  |  |  |  |
| -административно-управленческого персонала |  |  |  |  |  |  |
| -вспомогательного персонала |  |  |  |  |  |  |
| -основного производства |  |  |  |  |  |  |
| 5. Среднемесячный полный доход административно-управленческого и вспомогательного персонала, из него: |  |  |  |  |  |  |
| -заработная плата; |  |  |  |  |  |  |
| -премии, выплаты социального характера, производимые за счет прибыли. |  |  |  |  |  |  |
| 6. Среднемесячный полный доходработников основного производства (руб). |  |  |  |  |  |  |
| -заработная плата; |  |  |  |  |  |  |
| -премии, выплаты социального характера, производимые за счет прибыли. |  |  |  |  |  |  |
| 7. Среднемесячная заработная плата на предприятии (руб.) |  |  |  |  |  |  |
| 8. Средний процент повышения оплаты труда работников предприятия с начала года |  |  |  |  |  |  |

Раздел 5. Платежи в бюджеты и внебюджетные фонды муниципальным предприятием, тыс. руб.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование показателей | Отчетный годожидаемые/фактические |  год |
| Планируемый год |  |
|  |  |  |  | ИТОГО |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. Налог на добавленную стоимость |  |  |  |  |  |  |
| 2. Налог на прибыль |  |  |  |  |  |  |
| 3. Налог на имущество |  |  |  |  |  |  |
| 4. Единый социальный налог |  |  |  |  |  |  |
| 5. Единый налог, взимаемый в связи с упрощенной системой налогообложения |  |  |  |  |  |  |
| 6. Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности |  |  |  |  |  |  |
| 7. Земельный налог |  |  |  |  |  |  |
| 8. Налог на доходы физических лиц |  |  |  |  |  |  |
| 9. Платежи за пользование природными ресурсами |  |  |  |  |  |  |
| 10. Единый социальный налог |  |  |  |  |  |  |
| в том числе: пенсионный фонд |  |  |  |  |  |  |
| социальное страхование |  |  |  |  |  |  |
| медицинское страхование |  |  |  |  |  |  |
| 11. Отчисления части чистой прибыли в местный бюджет |  |  |  |  |  |  |
| 12. Иные платежи (раздельно по каждому виду пватежа): |  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО: в том числе: |  |  |  |  |  |  |
|  федеральный бюджет |  |  |  |  |  |  |
|  региональный бюджет |  |  |  |  |  |  |
|  местный бюджет |  |  |  |  |  |  |
| внебюджетные фонды |  |  |  |  |  |  |

Раздел 6. Целевые поступления из бюджетов различных уровней, тыс. руб

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование показателей | год |
| Получено в отчетном году(факт) | Потребность предприятия впланируемом году |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. Целевые поступления избюджетов всех уровней, в том числе: |  |  |
| 1.1. федерального бюджета,всего |  |  |
| в том числе по видампоступлений: |  |  |
| 1.2 регионального бюджета, всего: |  |  |
| в том числе по видам поступлений: |  |  |
|  1.3 местного бюджета, всего |  |  |
|  в том числе по видам  поступлений: |  |  |
| 2. Другие поступления, всего: |  |  |
|  в том числе по видам  поступлений: |  |  |
| Итого: |  |  |

Раздел 7. Участие в муниципальных, региональных, федеральных целевых (программах) планах, тыс. руб.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование (программы) плана, основные мероприятия, финансируемые в рамках (программы) плана | Источники финансирования | Финансирование |
| Федеральный бюджет | Региональный  бюджет | Местныйбюджет | Прочие источники (указать источник) | Предусмотрено программой на весь период реализации | Предусмотрено программой на планирусмый год |
| 1. (плана 1) |  |  |  |  |  |  |
| 1.1.(мероприятие 1) |  |  |  |  |  |  |
| 1.2.(мероприятие 2) |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 2. (плана 2) |  |  |  |  |  |  |
| 2.1.(мероприятие 1) |  |  |  |  |  |  |
| 2.2.(мероприятие 2) |  |  |  |  |  |  |

Раздел 8. Мероприятия по развитию муниципального предприятия

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Мероприятия\* | Источник финанси- рования | Сумма затрат, тыс.руб. | Ожидаемый эффект от реализациимероприятия | Год |
| IКВ | IIКВ | IIIКВ | IVКВ |
| 1. Производственнаясфера |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1.Развитие(обновление) материально- технической базы |  |  |  |  |  |  |  |
| в том числе:1.1.1. (мероприятие 1) |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1.2. (мероприятие 2) |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2. Повышениеквалификации кадров |  |  |  |  |  |  |  |
| в том числе: 1.2.1. |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2.2. |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.3.Научно-исследовательские |  |  |  |  |  |  |  |
| работыинформационноеобеспечение |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.3.1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.3.2 |  |  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО по разделу 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| в том числе за счетисточников:чистая прибыль  |  |  |  |  |  |  |  |
| амортизация |  |  |  |  |  |  |  |
| займы, инвестиции(кредиты) |  |  |  |  |  |  |  |
| бюджетные средства |  |  |  |  |  |  |  |
| прочие источники |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.Непроизводственнаясфера |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.1. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.2. |  |  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО по разделу 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| в том числе за счетисточников:чистая прибыль  |  |  |  |  |  |  |  |
| амортизация |  |  |  |  |  |  |  |
| займы, инвестиции(кредиты) |  |  |  |  |  |  |  |
| бюджетные средства |  |  |  |  |  |  |  |
| прочие источники |  |  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО по всеммероприятиям |  |  |  |  |  |  |  |
| в том числе за счетисточников:чистая прибыль |  |  |  |  |  |  |  |
| амортизация |  |  |  |  |  |  |  |
| займы, инвестиции(кредиты) |  |  |  |  |  |  |  |
| бюджетные средства |  |  |  |  |  |  |  |
| прочие источники |  |  |  |  |  |  |  |

Раздел 9. Прогноз показателей экономической эффективности деятельности муниципального предприятия

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Факт20 год\* | План20 год\*\* | Ожид. (факт)20 года\*\*\* | План на20\_\_\_год\*\*\*\* |
| 1. Прибыль (убыток) отреализации товаров, работ и услуг (разница между выручкой от реализации товаров, работ и услуг и себестоимостью), тыс. руб. |  |  |  |  |
| в том числе по видамдеятельности: |  |  |  |  |
| 2. Прибыль (убыток) доналогообложения (налоговая база для начисления налога наприбыль), тыс. руб. |  |  |  |  |
| 3. Налог на прибыль, тыс. руб. |  |  |  |  |
| 4. Чистая прибыль (убыток)отчетного периода, тыс. руб. |  |  |  |  |
| 5. Рентабельность общая(отношение чистой прибыли к выручке от реализации товаров, работ и услуг), процентов |  |  |  |  |
| 6. Рентабельность продаж(отношение прибыли от реализации товаров, работ и услуг к выручке от реализации товаров, работ и услуг), процентов |  |  |  |  |
| в том числе по видамдеятельности: |  |  |  |  |
| 7. Рентабельность товаров, работи услуг (отношение прибыли от реализации товаров, работ и услуг к себестоимости товаров работ и услуг), процентов |  |  |  |  |
| в том числе по видамдеятельности: |  |  |  |  |
| 8. Рентабельность производства |  |  |  |  |
| (отношение чистой прибыли кпроизводственным фондам предприятия (сумма стоимости основных фондов и оборотных средств с помощью которых она получена) |  |  |  |  |
| 9. Производительность труда(отношение объема продукции или выполненной работы, услуги к среднесписочной численности работающих) |  |  |  |  |
| 10. Трудоемкость (отношение времени, затраченного на производство продукции, выполнение работы, услуги к объему продукции иливыполненной работы, услуги) |  |  |  |  |
| 11. Фондоотдача (отношение стоимости основных производственных фондов к объему продукции или выполненной работы, услуги) |  |  |  |  |
| 12. Материалоемкость (отношениеобъема продукции или выполненной работы, услуги к материальным затратам) |  |  |  |  |
| 13. Общий объем инвестиций восновной капитал (поступление основных средств) |  |  |  |  |
| 14. Капиталоемкость (отношение капитальных вложений впроизводство к приросту объема продукции или выполненнойработы, услуги) |  |  |  |  |
| 15. Капиталоотдача (отношение прироста объема продукции или выполненной работы, услуги к капитальным вложениям в производство) |  |  |  |  |
| 16. Коэффициент износаосновных средств |  |  |  |  |
| 17. Первоначалъная стоимость основных средств, в т.ч. |  |  |  |  |
| - движимое имущество |  |  |  |  |
| - недвижимое имущество |  |  |  |  |
| 18. Остаточная стоимостьосновных средств |  |  |  |  |
| - движимое имущество |  |  |  |  |
| - недвижимое имущество |  |  |  |  |
| 19. Дебиторская задолженность |  |  |  |  |
| 20. Кредиторская задолженность,в т.ч |  |  |  |  |
| перед персоналом по оплате труда |  |  |  |  |
| перед бюджетом ивнебюджетными фондами |  |  |  |  |
| перед поставщиками иподрядчиками |  |  |  |  |
| перед прочими кредиторами |  |  |  |  |
| 21. Заемные средства, в т.ч. |  |  |  |  |
| долгосрочные обязательства |  |  |  |  |
| краткосрочные обязательства |  |  |  |  |
| 22 Бюджетная эффективность, в том числе: |  |  |  |  |
| (отношение суммы уплаченныхналогов, сборов и иных обязательных платежей в местный бюджет к стоимости основных средств и полученных MУП бюджетных средств) |  |  |  |  |
| (отношение суммы уплаченнойдоли чистой прибыли в местный бюджет к стоимости основныхсредств и полученных MYП бюджетных средств) |  |  |  |  |
| 23.Социальная эффективность: |  |  |  |  |
| создание новых рабочих мест |  |  |  |  |
| создание новых вядов товаров |  |  |  |  |
| доля населения, организаций,являющихся потребителями товаров, работ и услуг (заполняется по возможности) |  |  |  |  |

 \* фактические данные за год, предшествующий отчетному,

 \*\* плановые показатель на отчетный год,

 \*\*\* ожидаемые (фактические) данные за отчетный год,

 \*\*\*\* плановые показатели финансово - хозяйственной деятельности на год, следующий за отчетным.

 Расчет показателя «чистые активы» необходимо производить в соответствии с Порядок расчета чистых активов утвержден Приказом Минфина России от 28 августа 2014 г. N 84н «Об утверждении Порядка определения стоимости чиcтыx активов».

Руководитель МП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (подпись) (ФИО)

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

 (подпись) (ФИО)

Главный экономист \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (подпись) (ФИО)

**СОГЛАСОВАНО:**

Первый заместитель главы администрации

муниципального образования

«Вешкаймский район» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (подпись) (ФИО)

Курирующий орган Администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(Управление ТЭР, ЖКХ и дорожной (подпись) (ФИО)

деятельности)

Финансовое управление администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (подпись) (ФИО)

Управление по развитию муниципального

образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (подпись) (ФИО)

Отдел бухгалтерского учета администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (подпись) (ФИО)

 Приложение 2

 к Порядку составления,

 утверждения, установления

 показателей планов

 (программы) финансово -

 хозяйственной деятельности

 и отчетности MП

 ОТЧЕТ

 о выполнении плана (программы) финансово-хозяйственной деятельности

 муниципального предприятия

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

 (наименование предприятия)

 за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Основныепоказатели | Единицыизмерения | Плановоезначение | Фактическое значение | Динамика изменения фактического значенияпоказателя в отчетном периоде |
| Зааналогичный период прошлого года | Заотчетный период | По отношению к аналогичному периоду прошлого года (гр.5/гр.4) | По отношению к плановому значению (гр.5/гр.3) |
| В абсолютном выражении | в % | В абсолютном выражении | в % |
| 1 | 2 |  | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель МП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (подпись) (ФИО)

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

 (подпись) (ФИО)

Главный экономист \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (подпись) (ФИО)

Отчет

движения денежных средств муниципального предприятия

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(с разбивкой помесячно)

(наименование предприятия)

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

(отчетный период)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  Статьи бюджета | ед. изм. | Январь | . ..... | Декабрь | ВСЕГО |
| Остаток денежных средств на начало периода |  |  |  |  |  |
| Поступления от основной деятельности |  |  |  |  |  |
|  | Вырvчка от реализации товаров, работ. vcлvr |  |  |  |  |  |
|  | от реализации текущего периода |  |  |  |  |  |
|  | погашение дебиторской задолженности |  |  |  |  |  |
|  | Авансы, полученные от покупателей и заказчиков |  |  |  |  |  |
|  | Прочие поступления от основной деятельности |  |  |  |  |  |
| Выплаты по основной деятельности |  |  |  |  |  |
|  | Авансы поставщикам |  |  |  |  |  |
|  | Погашение кредиторской задолженности |  |  |  |  |  |
|  | Выплаты по текущим закупкам |  |  |  |  |  |
|  | Основное сырье и материалы |  |  |  |  |  |
|  | Вспомогательные материалы |  |  |  |  |  |
|  | Электроэнергия, тепловая энергия |  |  |  |  |  |
|  | Водоснабжение и канализация |  |  |  |  |  |
|  | ГCM |  |  |  |  |  |
|  | ФОТ |  |  |  |  |  |
|  | Транспортные расходы |  |  |  |  |  |
|  | Реклама и продвижение продукции |  |  |  |  |  |
|  | Выплаты по организационно - хозяйственным и административным расходам |  |  |  |  |  |
|  | Оплата налогов |  |  |  |  |  |
|  | Оплата процентов по кредитам |  |  |  |  |  |
|  | Прочие выплаты по основной деятельности |  |  |  |  |  |
| Финансовый поток по основной деятельности |  |  |  |  |  |
| Излишек (дефицит) денежных средств по основной деятельности |  |  |  |  |  |
| Поступления от инвестиционной деятельности |  |  |  |  |  |
|  | Постvпления от продажи основных спедств |  |  |  |  |  |
|  | Возврат долгосрочных инвестиций |  |  |  |  |  |
|  | Прочие поступления от инвестиционной |  |  |  |  |  |
| Выплаты по инвестиционной деятельности |  |  |  |  |  |
|  | Приобретение основных средств |  |  |  |  |  |
|  | Приобретение нематериальных активов |  |  |  |  |  |
|  | Долгосрочные финансовые вложения |  |  |  |  |  |
|  | |Прочие выплаты по инвестиционной деятельности |  |  |  |  |  |
| Финансовый поток по инвестиционной деятельности |  |  |  |  |  |
| Излишек (дефицит) денежных средств по основной и инвестиционной деятельности |  |  |  |  |  |
| Поступления от финансовой деятельности |  |  |  |  |  |
|  | Получение долгосрочных кредитов |  |  |  |  |  |
|  | Получение краткосрочных кредитов |  |  |  |  |  |
|  | Возврат краткосрочных финансовых вложений |  |  |  |  |  |
|  | Прочие поступления от финансовой деятельности |  |  |  |  |  |
| Выплаты от финансовой деятельности |  |  |  |  |  |
|  | Погашение долгосрочных кредитов |  |  |  |  |  |
|  | Погашение краткосрочных кредитов |  |  |  |  |  |
|  | Краткоспочные финансовые вложения |  |  |  |  |  |
|  | Прочие выплаты по финансовой деятельности |  |  |  |  |  |
| Финансовый поток по финансовой деятельности | . |  |  |  |  |
| Сvммарный финансовый поток |  |  |  |  |  |
| Остаток денежных средств на конец периода |  |  |  |  |  |

Руководитель МП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (подпись) (ФИО)

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г