Приложение №1  
к постановлению Администрации  
г. Переславля-Залесского  
 от 01.11.2016 № ПОС. 03-1561/16

**Порядок составления, утверждения и предоставления**

**планов финансово-хозяйственной деятельности**

**муниципальных унитарных предприятий**

**города Переславля-Залесского**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 14 ноября 2002г. № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» в целях обеспечения единого подхода к составлению, рассмотрению, согласованию и утверждению планов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий города Переславля-Залесского, основанных на праве хозяйственного ведения (муниципальные предприятия) и на праве оперативного управления (казенные предприятия), (далее - предприятия); усиления контроля за финансово – хозяйственной деятельностью предприятия; организации системы регулярного мониторинга выполнения показателей утвержденного плана финансово – хозяйственной деятельности предприятия; выявления изменений, их оценки, предупреждения и устранения последствий негативных процессов в деятельности предприятия; принятия обоснованных и своевременных управленческих решений, направленных на повышение эффективности работы предприятия.

2. План финансово-хозяйственной деятельности (далее - план ФХД) должен ориентировать предприятие на увеличение объемов оказываемых услуг (выполняемых работ); сокращение непроизводительных расходов, выявление и использование внутренних резервов предприятия для повышения эффективности их работы; изыскание дополнительных источников доходов; определение приоритетных направлений деятельности; повышение производительности труда; безубыточность деятельности.

3. План ФХД является документом, определяющим основные направления деятельности предприятия в планируемом периоде по достижению целей, определенных уставом, который представляет собой совокупность показателей и комплекс мероприятий, связанных между собой по срокам и источникам финансирования.

4. Руководители предприятий обеспечивают разработку планов на очередной финансовый год и руководствуются ими в своей деятельности.

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

6. Планы ФХД составляются на календарный год с разбивкой по кварталам (нарастающим итогом) и отображают ожидаемые финансовые результаты, источники формирования средств и направления их использования с целью обеспечения деятельности и развития предприятия, а также выполнения его обязательств.

7. Ответственность за качественную и своевременную разработку планов ФХД, а также обеспечение соответствия результатов деятельности предприятия утвержденному плану ФХД возлагается на руководителя предприятия. За непредставление или несвоевременное представление плана ФХД и отчета о его исполнении, а также несоблюдение настоящего Порядка к руководителю предприятия может быть применено дисциплинарное взыскание по ходатайству руководителя управления муниципальной собственности Администрации города Переславля-Залесского.

8. Исходными данными для составления планов ФХД являются данные бухгалтерской отчетности и фактически достигнутые показатели финансово-хозяйственной деятельности (в предварительной оценке) в текущем году, потребность в материальных и трудовых ресурсах, 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.

9. Предприятия разрабатывают проекты планов ФХД на очередной год в соответствии с утвержденной типовой формой согласно приложению № 2 к настоящему Постановлению и направляют не позднее 01 ноября года, предшествующего планируемому периоду, в управление муниципальной собственности Администрации города Переславля-Залесского (далее – управление муниципальной собственности).

10. Проект плана ФХД должен представляться в 2-х (двух) экземплярах на бумажном носителе (с подписью руководителя, главного бухгалтера и главного экономиста (при наличии), заверенный печатью предприятия) и в электронном варианте и сопровождаться пояснительной запиской, в которой приводятся:

- показатели хозяйственной деятельности и развития предприятия в текущем году и на плановый год с обоснованием причин в случае снижения плановых показателей;

- обоснование приведенных показателей;

- исходные данные для планирования;

- в случае государственного регулирования цен (тарифов) указывается метод установления тарифа (цены): экономической обоснованности расходов, индексации тарифов (цен), предельных тарифов (цен); либо правовое обоснование (вид, дата, N правового акта протокола заседания конкурсной комиссии и т.д.);

- анализ факторов, повлиявших на показатели;

- технико-экономическое обоснование на инвестиционные вложения, затраты на их реализацию, а также ожидаемый эффект от их выполнения.

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

11. Согласование проектов планов ФХД осуществляется на заседании комиссии по рассмотрению планов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий (далее – Комиссия), состав и регламент работы которой утверждается постановлением Администрации г. Переславля-Залесского.

12. Управление муниципальной собственности в течение 10 рабочих дней проверяет поступивший от предприятия проект плана ФХД, комплектность представленных документов, правильность их заполнения. В случае предоставления неполного комплекта документов, несоответствия проекта плана ФХД требованиям, указанным в пунктах 9, 10 настоящего Порядка, направляет в адрес муниципального унитарного предприятия письмо об отклонении проекта плана ФХД. Не позднее 5 рабочих дней, следующих за днем получения от предприятия проекта плана ФХД, составленного в соответствии с требованиями настоящего Порядка, управление муниципальной собственности направляет членам Комиссии по одному экземпляру проекта плана ФХД с пояснительной запиской в электронном виде.

13. Комиссия в течение 10 рабочих дней рассматривает проекты планов ФХД, в случае наличия замечаний возвращает их предприятиям на доработку. Сроки устранения замечаний предприятиями не должны превышать 10 рабочих дней со дня получения документов. Сроки согласования Комиссией проектов планов ФХД после доработки не должны превышать 5 рабочих дней со дня получения документов.

14. Заседания комиссии по рассмотрению планов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий проводятся с участием руководителей предприятий и (или) должностных лиц, ответственных за разработку проектов планов ФХД. На заседании Комиссии осуществляется комплексный анализ представленных проектов годовых планов ФХД, разрабатываются рекомендации по их реализации. Решение Комиссии отражается в протоколе заседания комиссии за подписью председательствующего и секретаря Комиссии.

15. В срок не позднее 2 рабочих дней после согласования проекта плана ФХД Комиссией управление муниципальной собственности направляет оба экземпляра плана ФХД вместе с протоколом заседания комиссии на утверждение Мэру города Переславля-Залесского. Утвержденный Мэром города Переславля-Залесского экземпляр плана ФХД управление муниципальной собственности в течение 2 рабочих дней направляет в адрес муниципального унитарного предприятия. Второй экземпляр плана ФХД остается в управлении муниципальной собственности.

16. При наступлении событий, существенно повлиявших на отклонение прогнозируемых показателей деятельности предприятий по сравнению с ранее утвержденным планом, руководители предприятий в течение 5 рабочих дней с момента, когда указанные события наступили, обязаны представить в управление муниципальной собственности уточненные планы ФХД с пояснительной запиской, содержащей информацию о причинах и факторах, повлиявших на указанные изменения. Согласование и утверждение уточненных планов осуществляется в соответствии с пунктами 12 - 15 настоящего Порядка. На плане ФХД делается отметка «С изменениями» и ставится дата утверждения.

В случае отклонения изменений, внесенных в план ФХД, управление муниципальной собственности направляет предприятию обоснованный отказ с причинами отклонения в письменной форме.

      17. Руководители предприятий ежегодно отчитываются о выполнении показателей планов ФХД на комиссии по анализу эффективности деятельности муниципальных унитарных предприятий.

18. Контроль за выполнением утвержденных показателей планов ФХД осуществляется управлением муниципальной собственности Администрации города Переславля-Залесского.