



**АДМИНИСТРАЦИЯ**  
**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД СУЗДАЛЬ**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

22.05.2020

№ 244

*Об утверждении порядка предоставления  
отчетности руководителями  
муниципальных унитарных предприятий  
города Суздаля*

В соответствии со ст. 21 Федерального закона от 14.11.2002 N 161-ФЗ "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях", руководствуясь ст. 37 Устава города Суздаля, утвержденного решением Совета народных депутатов муниципального образования город Суздаль от 13.12.2005 № 37, в целях повышения эффективности управления муниципальной собственностью, постановляю:

1. Утвердить Порядок предоставления отчетности руководителями муниципальных унитарных предприятий города Суздаля согласно приложению.

2. Опубликовать данное постановление в газете «Суздальская Новь» без приложения (с приложением разместить на официальном сайте органов местного самоуправления города Суздаля).

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.

Глава администрации города Суздаля

С.В. Сахаров

Приложение №1  
к постановлению администрации  
муниципального образования  
город Суздаль  
от 22.05.2020 № 244

Порядок  
предоставления отчетности руководителями муниципальных унитарных  
предприятий города Суздаля

Настоящий Порядок разработан в целях повышения эффективности управления муниципальным имуществом и усиления ответственности за результаты финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий и применяется в отношении руководителей муниципальных унитарных предприятий города Суздаля.

1. Руководитель муниципального унитарного предприятия (далее - МУП) ежегодно представляет отчет по установленной форме (приложение). Отчет должен быть представлен не позднее 31 мая года, следующего за отчетным. Отчет представляется в МКУ «Управление муниципальным имуществом и ресурсами города Суздаля».

2. К отчету руководителя МУП прилагаются следующие документы:

- 2.1. бухгалтерский баланс;
- 2.2. отчет о финансовых результатах и приложения к нему;
- 2.3. налоговая декларация при упрощенной системе налогообложения;
- 2.4. расшифровка доходов и расходов (книга учета доходов и расходов организаций и индивидуальных предпринимателей, применяющих упрощенную систему налогообложения);
- 2.5. расшифровка кредиторской и дебиторской задолженности и сведения о проведенной претензионно-исковой работе по взысканию дебиторской задолженности;
- 2.6. отчет об исполнении обязанности налогового агента по уплате НДФЛ (сумма задолженности, в том числе просроченная, и мероприятия по погашению просроченной задолженности);
- 2.7. отчет по крупным сделкам в разрезе кварталов;
- 2.8. отчет по основным средствам на бумажном и магнитном носителях;
- 2.9. отчет по основным средствам, учитываемым в составе материально-производственных запасов (МПЗ), на бумажном и магнитном носителях;
- 2.10. расчет суммы прибыли, подлежащей перечислению в городской бюджет, муниципальным унитарным предприятием;
- 2.11. расшифровка счета 84 "Нераспределенная прибыль";
- 2.12. пояснительная записка об итогах финансово-хозяйственной деятельности МУП к отчету руководителя, которая в обязательном порядке должна содержать следующую информацию:

- виды деятельности, которые осуществляло предприятие в отчетном периоде;

- информация о наличии (отсутствии) утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности на отчетный период, сведения о его исполнении;

- структурные изменения, произошедшие в номенклатуре предоставляемых МУП услуг (выполняемых работ), и реализация мероприятий по улучшению качества и конкурентоспособности;

- анализ причин, оказавших влияние на конечный результат деятельности предприятия (включая доходы и расходы по прочим видам деятельности);

- анализ состояния дебиторской и кредиторской задолженности в динамике на начало и конец отчетного периода, в том числе просроченной, с указанием основных дебиторов и кредиторов, размера их задолженности и доли в структуре задолженности, причин образования, принимаемых мер по ее ликвидации;

- анализ показателей финансовой устойчивости предприятия: текущей ликвидности, обеспеченности собственными средствами, финансовой независимости, соотношения собственных и заемных средств на начало и конец отчетного периода;

- анализ социальной эффективности деятельности предприятия: динамика штатной численности и заработной платы на предприятии, в том числе основных категорий работников, административно-управленческого персонала и руководителя;

- среднемесячный доход (с учетом стимулирующих выплат) основных категорий работников предприятия (с разбивкой по должностям);

- доля стимулирующих выплат в фонде оплаты труда;

- сведения о соотношении среднемесячного полного дохода директора, его заместителей и главного бухгалтера к среднемесячному полному доходу работников муниципального унитарного предприятия.

Если в течение отчетного периода имело место быть привлечение работников на разовые и сезонные работы (в том числе по договорам гражданско-правового характера), указываются:

- причины привлечения к работе;

- удельный вес привлеченных работников в списочной численности работников предприятия;

- сведения о соотношении среднего размера оплаты труда сезонных (временных) работников к среднему размеру дохода основной категории работников;

- данные о распределении и использовании прибыли, остающейся в распоряжении МУП после уплаты налогов и иных обязательных платежей;

- выводы и предложения (общая оценка текущего состояния предприятия и перспектив развития, предложения по улучшению ситуации).

Пояснительная записка к отчету руководителя подписывается руководителем предприятия и главным бухгалтером, которые несут ответственность за достоверность представленных данных.

3. К годовому отчету дополнительно представляются:

3.1. копии документов по результатам проведенной инвентаризации расчетов;

3.2. аудиторское заключение, подтверждающее достоверность бухгалтерской отчетности предприятия, если оно подлежит обязательному аудиту.

4. За искажение отчетности, предусмотренной настоящим Порядком, руководители предприятий несут ответственность, установленную действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение  
к Порядку предоставления отчетности  
руководителей муниципальных  
унитарных предприятий города Суздаля

**ОТЧЕТ**

руководителя муниципального

унитарного предприятия

---

 (наименование муниципального унитарного предприятия )

За период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Руководитель государственного унитарного предприятия

---

 (фамилия, имя, отчество)

## Раздел I. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

Наименование показателя	Значение показателя
1. Полное официальное наименование предприятия	
2. Свидетельство о государственной регистрации юридического лица:	
Регистрационный номер	
дата присвоения регистрационного номера	
3. Юридический адрес	
4. Место нахождения юридического лица	
5. Почтовый адрес	
6. Ведомственная подчиненность	
7. Основной вид деятельности	
8. Размер уставного фонда	
9. Балансовая стоимость недвижимого имущества, переданного в хозяйственное ведение предприятия	
10. Численность работников, чел.	
11. Средняя заработная плата, руб.	
12. Телефон (факс)	
13 Адрес электронной почты	
О руководителе	
14. Ф.И.О. руководителя предприятия и занимаемая им должность	
15. Сведения о трудовом договоре, заключенном с руководителем предприятия:	

дата заключения трудового договора	
номер трудового договора	
16. Срок действия трудового договора, заключенного с руководителем предприятия:	
начало	
окончание	
17. Размер оплаты труда по договору	
18. Телефон (факс)	

## Раздел II. ОСНОВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДПРИЯТИЯ

Код строки	Наименование показателя	Значение показателя (тыс. рублей)		
		утвержденное	фактически достигнутое	
			За отчетный период	За период, предшествующий отчетному
1	2	3	4	5
<b>1. Показатели для обобщенного анализа</b>				
<b>Данные о прибыли (убытках)</b>				
01	Чистая прибыль (убыток)			
02	Часть прибыли, перечисленная в местный бюджет			
03	Сумма задолженности по прибыли, подлежащей перечислению в местный бюджет			
04	Реквизиты документов, подтверждающих перечисление части прибыли в местный бюджет			
<b>Данные о кредиторской задолженности</b>				
05	Кредиторская задолженность			
06	В том числе: задолженность перед местным бюджетом			

07	из нее просроченная			
08	Задолженность перед государственными внебюджетными фондами			
09	из нее просроченная			
10	задолженность по оплате труда			
11	из нее просроченная			
12	Период просрочки по заработной плате (в месяцах)			
13	Задолженность перед поставщиками энергоносителей			
14	из нее просроченная			
15	Задолженность по оплате жилищно-коммунальных услуг			
16	из нее просроченная			
17	Прочая кредиторская задолженность			
Данные о дебиторской задолженности				
18	Дебиторская задолженность			
19	В том числе: задолженность по оплате закупок для муниципальных нужд			
20	из нее просроченная			
16	Задолженность федерального бюджета			
17	Задолженность областного бюджета			
18	Задолженность местного бюджета			
19	Иная задолженность: (указать)			
2. Показатели для детального анализа				
Показатели рентабельности хозяйственной деятельности				
19	Общая рентабельность (%)			
20	Рентабельность собственного капитала			

21	Рентабельность активов			
22	Рентабельность инвестиций			
Показатели ликвидности				
23	Коэффициент текущей ликвидности			
24	Коэффициент абсолютной ликвидности			
Показатели финансовой устойчивости				
25	Коэффициент обеспеченности собственными средствами			
26	Коэффициент соотношения заемных и собственных средств			
Показатели деловой активности				
27	Период оборота текущих активов			
28	Период оборота запасов и затрат			
Данные об основных средствах				
29	Стоимость основных средств			
30	Стоимость мобилизационных мощностей			
31	Доля основных средств в активах			
32	Коэффициент износа основных средств			
Данные о стоимости чистых активов предприятия				
33	Стоимость чистых активов			
Данные о доле расчетов в неденежной форме				
34	Уровень взаимозачетов			

### Раздел III. СВЕДЕНИЯ ОБ ИСПОЛЬЗОВАНИИ ПРИБЫЛИ

Код строки	Наименование показателя	Значение показателя (тыс. рублей)		
		утвержденное	фактически достигнутое	
			За отчетный период	За период, предшествующий



				ий отчетному
1	2	3	4	5
Прибыль, направленная на:				
01	реорганизацию производства			
02	реорганизацию управления			
03	реорганизацию системы сбыта			
04	социальные цели			
05	другие цели (указать)			

**Раздел IV. СВЕДЕНИЯ О НЕДВИЖИМОМ ИМУЩЕСТВЕ ПРЕДПРИЯТИЯ,  
НЕ ИСПОЛЬЗУЕМОМ В ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ЦЕЛЯХ**

Код строки	Наименование показателя	Значение показателя (тыс. рублей)
1	2	3
Недвижимое имущество:		
01	общее количество объектов	
количество объектов, на которые получены свидетельства о государственной регистрации прав:		
02	хозяйственного ведения	
03	муниципальной собственности	
Недвижимое имущество, сданное в аренду		
Характеристика недвижимого имущества, сданного в аренду		
04	Балансовая стоимость	
05	Доходы, полученные от сдачи недвижимого имущества в аренду	
Недвижимое имущество, используемое в целях получения дохода, включая переданное в залог или обремененное иным образом (за исключением недвижимого имущества, сданного в аренду)		
Наименование и характеристика недвижимого имущества, используемого в целях		

получения дохода (с указанием способа использования)		
06	Балансовая стоимость	
07	Доходы, полученные от использования недвижимого имущества	
Неиспользуемое недвижимое имущество		
Наименование и характеристика неиспользуемого недвижимого имущества		
08	Балансовая стоимость	
09	Коэффициент износа	
Предложения руководителя предприятия по дальнейшему использованию недвижимого имущества		
Недвижимое имущество, проданное в течение отчетного периода		
Наименование и характеристика недвижимого имущества, проданного в течение отчетного периода		
10	Балансовая стоимость проданного недвижимого имущества	
11	Доходы, полученные от продажи недвижимого имущества	
12	В том числе, перечисленные в местный бюджет	

#### Раздел V. СВЕДЕНИЯ О НАЛИЧИИ ПРИЗНАКОВ БАНКРОТСТВА

Код строки	Наименование показателя	Значение показателя
1	2	3
01	Наличие признаков банкротства	Имеются (не имеются)
Просроченная задолженность:		
02	по денежным обязательствам	
03	по обязательным платежам	

Меры, принятые руководителем в целях финансового оздоровления предприятия  
(заполняется в случае наличия признаков банкротства).

Руководитель предприятия

---

(дата)

(подпись)

(фамилия, инициалы)