

Чăваш Республикин
КАНАШ ХУЛА
АДМИНИСТРАЦИЙЕ

ЙЫШАНУ



Канаш хули

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДА КАНАШ
Чувашской Республики

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

г. Канаш

Об утверждении Положения о балансовой комиссии по анализу деятельности муниципальных предприятий и хозяйственных обществ города Канаш Чувашской Республики

В соответствии со статьей 295 Гражданского Кодекса РФ, статьей 42 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, статьей 41 Устава города Канаш, статьей 51 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 17, 20, 26 Федерального закона от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» и в целях реализации постановления Кабинета Министров Чувашской Республики от 12.04.2002 г. N 110 "Об утверждении Положения об отраслевых балансовых комиссиях и Положения о порядке определения и уплаты государственными унитарными предприятиями Чувашской Республики части прибыли, подлежащей перечислению в республиканский бюджет Чувашской Республики" и усиления ответственности руководителей муниципальных предприятий и хозяйственных обществ за результаты финансово-хозяйственной деятельности, **Администрация города Канаш Чувашской Республики постановляет:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о балансовой комиссии по анализу деятельности муниципальных предприятий и хозяйственных обществ города Канаш Чувашской Республики.

2. Установить, что структурные подразделения (отделы) администрации города Канаш, осуществляющие координацию, регулирование и оперативный контроль за деятельностью курируемых муниципальных унитарных предприятий и хозяйственных обществ, доли уставного капитала в которых принадлежат более 50% муниципальному образованию города Канаш, обеспечивают контроль за исполнением решений балансовой комиссии.

3. Признать утратившими силу постановление администрации города Канаш Чувашской Республики от 13.04.2016 № 334 «Об утверждении Положения о балансовой комиссии по анализу деятельности муниципальных предприятий и хозяйственных обществ города Канаш Чувашской Республики».

4. Отделу информатизации администрации города Канаш опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы-начальника отдела земельных и имущественных отношений администрации города Канаш Белова Н.И.

Глава администрации города

В.Н. Михайлов

**Положение
о балансовой комиссии по анализу деятельности муниципальных предприятий и
хозяйственных обществ города Канаш Чувашской Республики**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, функции, полномочия и порядок работы балансовой комиссии по анализу деятельности муниципальных предприятий и хозяйственных обществ города Канаш Чувашской Республики.

1.2. Балансовая комиссия по анализу деятельности муниципальных предприятий и хозяйственных обществ города Канаш Чувашской Республики (далее – комиссия) создается в целях повышения эффективности управления и распоряжения муниципальной собственностью города Канаш и контроля за деятельностью муниципальных унитарных предприятий и хозяйственных обществ, доля уставного капитала в которых принадлежат муниципальному образованию города Канаш. К ведению комиссии относится деятельность муниципальных унитарных предприятий (далее – предприятия) и хозяйственных обществ, доля уставного капитала в которых более 50% принадлежат муниципальному образованию города Канаш (далее – общества).

Деятельность комиссии распространяется на предприятия и общества, осуществляющие финансово-хозяйственную деятельность и не находящиеся в стадии ликвидации и процедурах банкротства.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Чувашской Республики, законами и иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики, решениями Собрания депутатов города Канаш Чувашской Республики, постановлениями и распоряжениями администрации города Канаш, а также настоящим Положением.

2. Задачи комиссии

2.1. Задачами комиссии являются:

выработка рекомендаций по утверждению программ деятельности предприятий, значений показателей экономической эффективности деятельности обществ, показателей деятельности предприятий, включающих показатели экономической эффективности деятельности и дополнительные показатели деятельности предприятий (далее – показатели деятельности предприятия), ключевых показателей эффективности деятельности обществ, включающих финансово-экономические и отраслевые ключевые показатели эффективности (далее – ключевые показатели эффективности деятельности обществ), показателей депремирования руководителей предприятий и обществ (далее – показатели депремирования) на очередной финансовый год и аналогичных прогнозных значений на два последующих года;

оценка финансово-хозяйственной деятельности предприятий и обществ, в том числе проверка соответствия результатов их деятельности основным экономическим показателям по результатам анализа представленной бухгалтерской (финансовой) отчетности, справок и расшифровок к ним, отчетов руководителей предприятий и обществ;

выработка рекомендаций по утверждению годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности (для предприятий);

оценка уровня профессиональной компетенции руководителей предприятий и обществ, при необходимости рассмотрение вопроса о соответствии руководителя предприятия занимаемой должности либо проведении его внеочередной аттестации;

выработка рекомендаций по совершенствованию систем управления предприятиями в целях повышения эффективности их производственно-хозяйственной деятельности;

оценка результатов выполнения показателей деятельности предприятий, ключевых показателей эффективности деятельности обществ, показателей депремирования и выработка рекомендаций по премированию (депремированию) руководителей предприятий и обществ;

выработка рекомендаций по распределению части прибыли, остающейся в распоряжении предприятия после уплаты налогов и иных обязательных платежей;

оценка уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров предприятий и обществ, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников предприятий и обществ (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера);

оценка реализации обществами программ отчуждения непрофильных активов;

выработка рекомендаций по утверждению программы отчуждения непрофильных активов предприятий, реестра непрофильных активов предприятий, оценка реализации предприятиями программ отчуждения непрофильных активов.

3. Состав и порядок работы комиссии

3.1. Состав комиссии по должностям утверждается распоряжением администрации города Канаш. В состав комиссии с правом голоса входят председатель, его заместители и члены комиссии. Секретарь комиссии в голосовании не участвует.

Состав комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые решения.

3.2. Председатель комиссии руководит ее деятельностью, организует ее работу, осуществляет общий контроль за реализацией принятых комиссией решений. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя, уровень занимаемой должности которого не может быть ниже заместителя главы администрации города Канаш. В отсутствии секретаря его обязанности исполняет член комиссии, назначенный председателем на время проведения заседания комиссии.

3.3. В состав комиссии включаются специалисты структурных подразделений, отраслевых, функциональных органов администрации города Канаш, депутаты Собрания депутатов города Канаш (по согласованию).

К работе комиссии могут привлекаться эксперты с правом совещательного голоса.

3.4. Заседания комиссии проводятся в соответствии с планом-графиком, утверждаемым ежегодно ее председателем. Утвержденный план-график в течение года может быть скорректирован. План-график в недельный срок после дня его утверждения (внесения изменений) доводится секретарем комиссии до всех членов комиссии.

Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Заседания комиссии могут проводиться как в очной, так и в заочной форме. Форма проведения заседаний комиссии определяется председателем комиссии и доводится секретарем до всех членов комиссии.

3.5. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует или представили в письменной форме мнение по вопросам повестки дня более половины ее состава. Решения комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии путем открытого голосования или в случае заочного голосования – голосов членов комиссии,

представивших в письменной форме мнение по вопросам повестки дня. При равенстве голосов голос председателя является решающим.

3.6. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председательствующим и секретарем. При вынесении решения комиссии мнение члена комиссии, отличное от мнения большинства членов комиссии, записывается в протокол.

Копии протоколов доводятся секретарем комиссии до всех членов комиссии в течение семи рабочих дней после дня заседания комиссии.

Выписки из протокола заседания комиссии при необходимости направляются предприятиям и обществам для сведения и исполнения.

3.7. Комиссия вправе:

привлекать к своей деятельности представителей структурных подразделений, отраслевых, функциональных органов администрации города Канаш, общественных организаций, налоговых органов, предприятий и обществ (по согласованию);

давать поручения членам комиссии, руководителям структурных подразделений, отраслевых, функциональных органов администрации города Канаш, руководителям предприятий и обществ по вопросам, входящим в ее компетенцию;

запрашивать в пределах своей компетенции у предприятий, обществ и должностных лиц необходимые для ее деятельности дополнительные документы, материалы, информацию.

3.8. При необходимости для подготовки аналитических и других материалов к заседанию комиссии председателем может быть создана рабочая (экспертная) группа из специалистов структурных подразделений, отраслевых, функциональных органов администрации города Канаш с привлечением представителей предприятий и обществ.

3.9. Оперативный контроль за исполнением предприятиями и обществами решений комиссии возлагается на структурные подразделения, отраслевые, функциональные органы администрации города Канаш, которые осуществляют координацию, регулирование и оперативный контроль за деятельностью курируемых предприятий и обществ города Канаш.

3.10. Ответственность за комплектование и рассылку материалов к заседаниям комиссии, оповещение ее членов о времени и месте проведения заседаний, ведение, оформление и хранение протоколов заседаний комиссии возлагается на секретаря комиссии.

4. Подготовка материалов к заседанию

4.1. Секретарь комиссии в течение семи рабочих дней со дня утверждения плана-графика работы комиссии рассылает предприятиям и обществам извещения о сроках рассмотрения их деятельности на заседании комиссии.

4.2. Предприятия и общества не позднее чем за две недели до даты заседания представляют в соответствии с законодательством Российской Федерации в отдел имущественных и земельных отношений администрации города Канаш следующий комплект документов:

- а) бухгалтерскую (финансовую) отчетность с приложениями и расшифровками статей затрат за прошедший финансовый год и за отчетный период текущего года;
- б) программу деятельности предприятия на очередной финансовый год;
- в) справку-расшифровку по объектам незавершенного строительства с указанием сроков введения их в эксплуатацию в соответствии с планом капитального строительства;
- г) приказ об учетной политике на текущий год;
- д) расшифровку отвлеченных средств из чистой прибыли;
- е) расшифровку долгосрочных финансовых вложений;
- ж) акты проверки налоговыми органами, имеющиеся аудиторские отчеты и заключения;
- з) справку о начисленных и уплаченных в бюджет города Канаш дивидендах (для обществ);
- и) сведения о выполнении показателей деятельности предприятий, ключевых показателей эффективности деятельности обществ и показателей депримирувания;

к) проект плана финансово-хозяйственной деятельности на следующий финансовый год с расшифровкой по статьям доходов и расходов, с пояснительной запиской обоснования причин возможных структурных изменений по статьям затрат;

л) отчет выполнения плана финансово-хозяйственной деятельности за отчетный период с расшифровкой по статьям доходов и расходов, с пояснительной запиской обоснования отклонения фактических значений от факта соответствующего периода прошлого года и плановых;

м) расшифровку дебиторской и кредиторской задолженности на начало и конец отчетного периода с указанием даты образования задолженности, в том числе просроченной свыше 3 месяцев;

н) утвержденную программу отчуждения непрофильных активов и отчет о ее выполнении;

о) сведения о среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной плате работников (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера).

п) пояснительная записка руководителя организации об итогах работы предприятия (общества) за отчетный период, подготовленная на основе проведенного факторного анализа показателей финансово-хозяйственной деятельности.

Пояснительная записка должна содержать следующую информацию:

-анализ дебиторской и кредиторской задолженности, дата, причины возникновения и принимаемые меры по ликвидации задолженности, динамика изменения суммы задолженности за последние два года (приложение N 1 к отчету руководителя);

-расшифровка доходов за отчетный и два предшествующих года в разрезе видов деятельности и услуг, расходов по видам деятельности и статьям затрат. Анализ фактической себестоимости за отчетный и два предшествующих года в разрезе услуг с пояснением причин отклонений;

-анализ заработной платы и среднесписочной численности по категориям работников за отчетный и два предшествующих года (приложение N 5 к отчету руководителя);

- показатели эффективности использования основных средств (основные средства, находящиеся на балансе предприятия, начисление амортизационных отчислений всего, из них в разрезе оказываемых услуг, использование амортизационных отчислений (указать работы), процент износа основных средств) за отчетный и два предшествующих года;

- отчет по исполнению рекомендаций предыдущей балансовой комиссии;

- проблемы и перспективы развития организации; -реализация мероприятий по улучшению качества и конкурентоспособности продукции (товаров, работ, услуг) организации;

-использование передовых технологий и изобретений в производстве продукции (выполнении работ, предоставлении услуг);

- выполнение инвестиционных программ и проектов;

-предложения по улучшению работы предприятия.

4.3. При рассмотрении годовой отчетности дополнительно к вышперечисленным документам представляются:

- сведения об использовании чистой прибыли;

- отчет аудитора по результатам проверки бухгалтерской отчетности за отчетный год;

-справка о приобретении имущества за счет средств организации;

-информация о фактически потребленных ресурсах и мерах, принимаемых по энергосбережению и повышению энергетической эффективности на предприятии (приложение N 4 к отчету руководителя);

-информация о кредитных обязательствах организации (приложение N 3 к отчету руководителя);

-информация о несчастных случаях на производстве;-информация об эффективности использования недвижимого имущества без учета объектов инженерной инфраструктуры.

4.4. При необходимости для проведения анализа финансово-хозяйственной деятельности у предприятий и обществ могут запрашиваться дополнительные материалы.

4.5. Рабочая (экспертная) группа на основании полученных материалов проводит финансовый анализ. В ходе проведения финансового анализа осуществляется:

а) общая оценка финансового состояния предприятия и общества и тенденции (динамика) изменения финансовых показателей за определенный период времени;

б) анализ оборачиваемости оборотных активов;

в) анализ платежеспособности и финансовой устойчивости;

г) анализ кредитоспособности и ликвидности бухгалтерского баланса;

д) анализ финансовых результатов;

е) оценка деловой активности предприятия, общества;

ж) анализ уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров предприятий и обществ, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников предприятий и обществ (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера);

з) анализ реализации предприятиями и обществами программ отчуждения непрофильных активов.

4.6. Полученные в ходе финансового анализа материалы передаются председателю комиссии и доводятся до всех членов комиссии за два рабочих дня до даты заседания комиссии. В случае проведения заседания комиссии в заочной форме материалы, полученные в ходе финансового анализа, доводятся до всех членов комиссии по электронной или факсимильной почте за два рабочих дня до даты проведения заочного голосования.

4.7. Руководитель организации несет ответственность за своевременное представление и достоверность отчетной информации.

4.8. На заседании комиссии по итогам фактических результатов деятельности предприятий, обществ за 9 месяцев текущего года и оценки ожидаемого выполнения показателей текущего года заслушивается отчет руководителя предприятия, общества, а также план мероприятий по оптимизации деятельности организации (приложение N 2 к отчету руководителя). С учетом представленных материалов комиссия выносит рекомендации по утверждению программы деятельности предприятия и значений показателей деятельности предприятия, показателей депремирования руководителя предприятия на очередной финансовый год и аналогичных прогнозных величин на два последующих года. Программа деятельности предприятия и значения показателей деятельности предприятия, показателей депремирования руководителя предприятия на очередной финансовый год и аналогичные прогнозные величины на два последующих года согласовываются заместителем главы администрации города Канаш, координирующим (курирующим) деятельность предприятия, утверждаются заместителем главы-начальником отдела имущественных и земельных отношений и представляются секретарем на предприятие ежегодно в срок до 1 февраля очередного финансового года.

Комиссия также выносит рекомендации по утверждению значений показателей экономической эффективности деятельности обществ, ключевых показателей эффективности деятельности обществ, показателей депремирования руководителя общества на очередной финансовый год и аналогичным прогнозным величинам на два последующих года, которые доводятся до обществ секретарем комиссии ежегодно в срок до 1 февраля очередного финансового года.

Программа деятельности общества и показателей экономической эффективности деятельности обществ, ключевых показателей эффективности деятельности обществ, показателей депремирования руководителя общества на очередной финансовый год и аналогичные прогнозные величины на два последующих года общества утверждаются председателем совета директоров общества и согласовываются заместителем главы администрации города Канаш, координирующим (курирующим) деятельность общества и заместителем главы-начальником

отдела имущественных и земельных отношений ежегодно в срок до 7 февраля очередного финансового года.

4.9. На заседании комиссии:

заслушивается отчет руководителя предприятия, общества и с учетом представленных аналитических материалов комиссия оценивает качество системы управления предприятием, обществом, а также уровень профессиональной компетенции руководителя по итогам финансового года;

заслушивается отчет руководителя предприятия, общества о реализации программы отчуждения непрофильных активов по итогам финансового года;

оценивается уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров предприятий и обществ, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников предприятий и обществ (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) по итогам финансового года.

Утвержденные уточненные программы деятельности предприятия и значения показателей деятельности предприятия, показателей депремирования руководителя предприятия на очередной финансовый год и аналогичные прогнозные величины на два последующих года представляются секретарем комиссии на предприятие ежегодно в срок до 10 мая текущего года.

Рекомендации комиссии по уточнению значений показателей экономической эффективности деятельности обществ на очередной финансовый год и аналогичным прогнозным величинам на два последующих года доводятся секретарем комиссии до обществ ежегодно в срок до 10 мая текущего года.

По итогам финансового года, исходя из программы деятельности предприятий и фактических результатов деятельности предприятий и обществ за прошедший финансовый год, комиссия выносит рекомендации по:

утверждению годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности (для предприятий);

уточнению программ деятельности предприятий, значений показателей деятельности предприятия, показателей депремирования руководителя предприятия на очередной финансовый год и плановый период;

уточнению значений показателей экономической эффективности деятельности обществ на очередной финансовый год и плановый период, ключевых показателей эффективности деятельности обществ, показателей депремирования руководителя общества на два последующих года;

размеру дивидендов обществ;

проведению аттестации руководителей предприятий;

реорганизации, ликвидации предприятий;

премированию (депремированию) руководителей предприятий и обществ по итогам фактически достигнутых значений показателей эффективности обществ (показателей деятельности предприятий), показателей депремирования, причин отклонений (невыполнения или перевыполнения) фактически достигнутых значений ключевых показателей эффективности деятельности обществ (показателей деятельности предприятий) от их установленных значений.

Руководитель предприятия, общества несет ответственность за качество системы планирования на предприятии и в обществе в соответствии с действующим законодательством.

4.10. В случае проведения заседаний комиссии в заочной форме решения комиссии принимаются заочным голосованием. Для принятия решения комиссии путем заочного голосования секретарь комиссии доводит до всех членов комиссии по электронной или факсимильной почте проект протокола по всем вопросам повестки дня, а также подготовленные аналитические материалы, отчеты, программы и другие материалы, предлагаемые к рассмотрению на заседании комиссии.

Члены комиссии в течении двух рабочих дней рассматривают материалы к заседанию комиссии, проект протокола и представляют в письменной форме мнение по каждому вопросу повестки по вопросам, поставленным на голосование, в виде подписанного протокола заседания комиссии или замечаний и предложений к проекту протокола. При заполнении проекта протокола заседания членом комиссии должен быть заполнен один вариант голосования («за», «против», «воздержался»). Заполненный и подписанный проект протокола заседания комиссии направляется секретарю комиссии по электронной или факсимильной связи.

Итоги голосования по вопросам повестки дня заседания комиссии, проводимого в заочной форме, подводятся на основании подписанных членами комиссии проектов протоколов заседания комиссии.

На основании проектов протоколов заседания комиссии и предложений и замечаний, полученных от членов комиссии, секретарь комиссии оформляет протокол заседания комиссии, который подписывает председатель и секретарь. При равенстве голосов голос председателя является решающим.

Приложение N 1
к Положению
о балансовой комиссии по анализу
деятельности муниципальных предприятий
и хозяйственных обществ города
Канаш Чувашской Республики

ОТЧЕТ
руководителя муниципального предприятия (хозяйственного общества)
по итогам работы за _____ 20__ г.

№ п/п	Наименование показателей	ед. изм.	два предшествующих периода		отчетный период	Темп роста, %
1.	Объем реализации продукции, услуг (выручка) всего	тыс. руб.				
	в т.ч. по видам деятельности...	тыс. руб.				
	в т.ч. полученный по результатам выполнения муниципальных контрактов	тыс. руб.				
2.	Оказано услуг в натуральных показателях (соответствующие ед. измерения)					
	...					
3.	Прочие доходы (расшифровка)	тыс. руб.				
4.	Затраты предприятия, относимые на себестоимость продукции - всего	тыс. руб.				
	оплата труда	тыс. руб.				
	отчисления на соц. нужды	тыс. руб.				
	амортизация	тыс. руб.				
	горюче-смазочные материалы	тыс. руб.				
	материалы	тыс. руб.				
	техническое обслуживание и ремонт основных средств	тыс. руб.				
	ресурсы (перечислить)	тыс. руб.				
	вода, канализация	тыс. руб.				
	э/энергия	тыс. руб.				
	т/энергия	тыс. руб.				
	арендная плата	тыс. руб.				
	транспортные расходы	тыс. руб.				
	услуги субподрядчиков	тыс. руб.				
	налоги и сборы	тыс. руб.				
прочие расходы в составе себестоимости (перечислить)	тыс. руб.					
5.	Прочие расходы (перечислить)	тыс. руб.				
	налоги	тыс. руб.				
	штрафы, пени, неустойки	тыс. руб.				
	возмещение причиненных организацией убытков	тыс. руб.				
6.	Затраты на 1 руб. услуг	руб., коп				
7.	Балансовая прибыль / убыток	тыс. руб.				

8.	Чистая прибыль (убыток)	тыс. руб.				
9.	Первоначальная стоимость основных фондов	тыс. руб.				
10.	Остаточная стоимость основных фондов	тыс. руб.				
11.	Среднесписочная численность - всего, в т.ч.:	человек				
	АУП	человек				
	производственный персонал	человек				
12.	Фонд оплаты труда - всего, в том числе:	тыс. руб.				
	АУП	тыс. руб.				
	производственный персонал	тыс. руб.				
13.	Среднемесячная зарплата	рублей				
	АУП	рублей				
	производственный персонал	рублей				
	руководителя	рублей				
14.	Производительность труда (выручка / среднесписочная численность)	рублей				
15.	Дебиторская задолженность	тыс. руб.				
	в т.ч. просроченная	тыс. руб.				
16.	Кредиторская задолженность	тыс. руб.				
	в т.ч. просроченная	тыс. руб.				
17.	Чистые активы	тыс. руб.				
18.	Общая площадь занимаемых помещений	кв. м				
	из них - сдаваемых в аренду	кв. м				
19.	Показатели финансового состояния					
19.1.	Показатели платежеспособности предприятия					
	Коэффициент абсолютной ликвидности (1240 (финансовые вложения) + 1250 (денежные средства) / 1500 краткосрочные обязательства)	пороговое значение > 0,2				
	Коэффициент покрытия или текущей ликвидности (1200 (оборот. активы) / (1500 краткосрочные обязательства)	пороговое значение > 2,0				
	Коэффициент срочной ликвидности (1230 (дебит. зад.) + 1240 (фин. вложения) + 1250 (денежн. ср-ва) / (1500 краткосрочные обязательства)	пороговое значение > 0,8 - 1,0				
19.2.	Показатели финансовой устойчивости предприятия					
	Коэффициент автономии (стр. 1300 баланса (капитал и резервы) / стр. 1600 (сумма актива баланса)	пороговое значение > 0,5				
	Коэффициент обеспеченности собственными оборотными средствами (1300 (капитал и резервы) - 1100 (внеоборотные активы) / 1200 (оборотные активы)	пороговое значение > 0,1				

	Соотношение собственных и заемных средств (1300 капитал и резервы / (1400 + 1500) сумма краткосрочных и долгосрочных обязательств)	пороговое значение > 1				
19.3.	Показатели рентабельности					
	Общая рентабельность (стр. 2300 (прибыль (убыток) до налогообложения / 2110 (выручка из отчета о фин. результатах) x 100)	пороговое значение > 0				
	Рентабельность продаж (2200 / 2110 из отчета о фин. результатах x 100)	пороговое значение > 0				

Руководитель _____
(Ф.И.О.) (подпись)

**Приложение N 1
к отчету руководителя**

**СПРАВКА
о дебиторской и кредиторской задолженности**

по состоянию на _____

_____ (наименование муниципального предприятия, хозяйственного общества)

(тыс. руб.)

№ п/п	Наименование организации дебитора / кредитора	Сумма задолженности (тыс. руб.)		Дата возникновения задолженности	Предпринимаемые меры по возврату просроченной дебиторской задолженности, погашению кредиторской задолженности
		всего	из нее просроченная		
Дебиторская задолженность					
	...				
	...				
	Итого				
Кредиторская задолженность					
	...				
	...				
	Итого				

Руководитель _____
(Ф.И.О.) (подпись)

**Приложение N 2
к отчету руководителя**

ПЛАН

мероприятий на _____ по оптимизации
(плановый период) деятельности

(наименование муниципального предприятия, хозяйственного общества)

№ п/п	Наименование мероприятия	Сумма необходимых затрат	Ожидаемый эффект от реализации мероприятия
Экономика и финансы			
	...		
	...		
Производство и эксплуатация			
	...		
	...		
Социально-трудовые отношения			
	...		
	...		
Энергосбережение			
	...		
	...		

Руководитель _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)

**Приложение N 3
к отчету руководителя**

**ИНФОРМАЦИЯ
о кредитных обязательствах**

(наименование муниципального предприятия
(хозяйственного общества))

№ п/п	Договор кредита или займа (с	Сумма кредита или займа	Дата получения	Дата погашения	Задолженность (сумма, указать, на какую дату)	В том числе просроченная задолженность	Форма обеспечения возврата займа (залог /
-------	------------------------------	-------------------------	----------------	----------------	---	--	---

	указанием кредитора или заимодавца, процентной ставки)	(тыс. руб.)				ть	поручительств о), имущество, находящееся в залоге

Руководитель _____
(Ф.И.О.) (подпись)

**Приложение N 4
к отчету руководителя**

**ИНФОРМАЦИЯ
о фактически потребленных ресурсах**

(наименование муниципального предприятия
(хозяйственного общества))

Наименование	Ед. изм.	Факт года, предшествующего отчетному	Факт отчетного года	ст.4/ст.3, %	План текущего года	ст.6/ст.4, %
ВОДОСНАБЖЕНИЕ						
1	2	3	4	5	6	7
Фактическое потребление	тыс.куб.м					
Тариф с НДС	руб./куб.м					
Сумма	тыс.руб.					
ВОДООТВЕДЕНИЕ						
Фактическое потребление	тыс.куб.м					
Тариф с НДС	руб./куб.м					
Сумма	тыс. руб.					
ТЕПЛОВАЯ ЭНЕРГИЯ						
Фактическое потребление	тыс.Гкал					
Тариф с НДС	руб./Гкал					
Сумма	тыс.руб.					
ЭЛЕКТРОЭНЕРГИЯ						

Фактическое потребление	тыс. кВт х час					
Тариф с НДС	руб. / кВт х час					
Сумма	тыс. руб.					

Меры, принимаемые по энергосбережению и повышению энергетической эффективности на предприятии: _____

Руководитель _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)

8.	Количество работников по договорам гражданско-правового характера (ДГПХ)	чел.																
9.	ФОТ работников по ДГПХ	тыс. руб.																

Руководитель _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)

