РЕСПУБЛИКА ИНГУШЕТИЯ ГІАЛГІАЙ РЕСПУБЛИКА

ОРГАН МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ
«АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КАРАБУЛАК»

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

«27» января 2021 г. № 11

г. Карабулак

Об утверждении Порядка составления, утверждения, установления показателей планов (программы) финансово – хозяйственной деятельности и отчетности муниципальных унитарных предприятий, учредителем которых является ОМС «Администрация города Карабулак»

Руководствуясь 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 с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Городской округ г. Карабулак», в целях повышения эффективности работы муниципальных унитарных предприятий, учредителем которых является ОМС «Администрация г. Карабулак», усиления контроля за их деятельностью, ОМС «Администрация г. Карабулак»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок составления, утверждения, установления показателей планов (программы) финансово-хозяйственной деятельности и отчетности муниципальных унитарных предприятий, учредителем которых является ОМС «Администрация г. Карабулак» (приложение № 1).

2. Установить, что показатели экономической эффективности деятельности муниципальных унитарных предприятий, учредителем которых является ОМС «Администрация г. Карабулак» утверждаются в составе плана (программы) их финансово-хозяйственной деятельности.

3. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования «Городской округ г. Карабулак» и в газете «Керда Ха».

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

Глава городского округа **М-Б.М. Осканов**

Приложение № 1
к постановлению
ОМС «Администрация г. Карабулак»
№ 11 от 12.01.2021г

ПОРЯДОК
составления, утверждения, установления показателей планов (программы) финансово – хозяйственной деятельности и отчетности муниципальных унитарных предприятий, учредителем которых является ОМС «Администрация г. Карабулак»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок составления, утверждения, установления показателей планов (программы) финансово – хозяйственной деятельности и отчетности муниципальных унитарных предприятий, учредителем которых является ОМС «Администрация г. Карабулак» (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 унитарных предприятий, учредителем которых является ОМС «Администрация г. Карабулак» (далее – Администрация).

1.3. Целями настоящего Порядка являются:

1) обеспечение единого подхода к составлению, утверждению, установлению показателей планов (программы) финансово-хозяйственной деятельности и отчетности муниципальных унитарных предприятий (далее - МУП);

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

3) усиление контроля за финансово – хозяйственной деятельностью МУП;

4) внедрение комплексного метода планирования финансово – хозяйственной деятельности МУП на очередной финансовый год;

5) организация системы регулярного мониторинга выполнения показателей утвержденного плана (программы) финансово – хозяйственной деятельности МУП, 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 МУП;

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

1.4. Настоящий Порядок определяет:

- основные принципы составления планов (программ) финансово – хозяйственной деятельности МУП (далее – план деятельности МУП);

- последовательность составления, утверждения и установления показателей

планов деятельности МУП;

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

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

1.5. Ответственность за качественную и своевременную разработку показателей планов (программ) финансово – хозяйственной деятельности и их выполнение, а также за формирование полной и достоверной отчетности несет руководитель муниципального унитарного предприятия в соответствии с действующим законодательством.

2. Основные принципы составления планов финансово – хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий

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

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

2.2. Руководители муниципальных унитарных предприятий ежегодно обеспечивают разработку планов на очередной финансовый год с разбивкой по кварталам и руководствуются ими в своей деятельности.

2.3. Планы деятельности МУП разрабатывается на один год и являются документом, определяющим цели и задачи муниципального унитарного предприятия на очередной финансовый год, а также способы их достижения.

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

2.5. Планы деятельности МУП должны ориентировать предприятия на увеличение объемов выполняемых работ и оказываемых услуг, оптимизацию

расходов, сокращение издержек и снижение материалоемкости, энергоемкости и фондоемкости производства, изыскание внутренних резервов и дополнительных источников доходов (оказание платных услуг населению и организациям), повышение производительности труда, безубыточность деятельности.

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

2.7. Исходными данными для составления планов деятельности МУП являются данные бухгалтерской отчетности и фактически достигнутые показатели финансово – хозяйственной деятельности 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.

2.8. Показатель выручки от выполнения работ, оказания услуг планируется с учетом роста объемов таких 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).

2.9. Затраты, связанные с выполнением работ, оказанием услуг планируются исходя из прогнозируемого объема основных видов работ и услуг, потребности в материальных и трудовых ресурсах, необходимых для осуществления уставной деятельности, и прогнозируемого размера индекса потребительских цен, установленного Прогнозом социально-экономического развития МО «Городской округ город Карабулак» утверждённым Постановлением ОМС «Администрация г. Карабулак».

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

- сведения о муниципальном унитарном предприятии, его руководителе и главном бухгалтере;
- основные показатели плана деятельности МУП;
- информация о тарифных (ценовых) условиях деятельности МУП;
- мероприятия по развитию МУП;
- прогноз показателей экономической эффективности деятельности МУП.

2.11. Муниципальные унитарные предприятия не позднее 30 августа года, предшествующего планируемому периоду, представляют в ОМС «Администрация г. Карабулак», к ведению которого относятся

муниципальные унитарные предприятия (далее – курирующий орган) на рассмотрение проекты плана деятельности МУП. Для этого руководителем предприятия ежегодно издается приказ о разработке плана деятельности МУП на очередной финансовый год с указанием должностных лиц, ответственных за его разработку. Проект плана деятельности МУП должен представляться в 2-х (двух) экземплярах на бумажном носителе (с подписью руководителя, главного бухгалтера и главного экономиста (при наличии) муниципального унитарного предприятия) 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 - ОМС «Администрация г. Карабулак»:

- в течение 15 календарных дней проверяет поступивший от муниципального унитарного предприятия проект плана деятельности МУП, рассматривает обоснованность плановых показателей, проводит анализ и оценку динамики развития МУП и планируемых мероприятий, направленных на повышение эффективности деятельности МУП, 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 муниципального унитарного предприятия на доработку;
- после согласования проекта плана деятельности МУП направляют его на согласование курирующему заместителю главы ОМС «Администрация г. Карабулак», а затем на утверждение Главе ОМС «Администрация г. Карабулак»;
- утвержденный Главой ОМС «Администрация г. Карабулак» план деятельности МУП, в течение 3-х календарных дней направляет в адрес муниципального унитарного предприятия.

2.13. В случае выявления неточностей, ошибок, либо наличия иных претензий к показателям плана деятельности МУП, муниципальные унитарные предприятия в течение 7-ти рабочих дней с момента получения указаний обязаны внести в план деятельности МУП предлагаемые изменения или представить письменное обоснование отказа внести корректировки.

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

3. Порядок и утверждения и установления показателей планов (программы) финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий

3.1. План деятельности МУП утверждается Главой ОМС «Администрация г. Карабулак», после обязательного согласования с курирующим заместителем главы Администрации.

3.2. План деятельности МУП должен быть утвержден не позднее 01 декабря года, предшествующего планируемому периоду. При этом один экземпляр плана остается у ОМС «Администрация г. Карабулак», второй экземпляр направляется - руководителю муниципального унитарного предприятия.

3.3. После утверждения плана деятельности МУП в течение финансового года муниципальные унитарные предприятия при необходимости имеют право вносить корректировки. Порядок и последовательность корректировки плана деятельности МУП аналогичны порядку и последовательности утверждения плана деятельности МУП.

3.4. Основанием для внесения изменений / корректировок в план деятельности МУП является:

- корректировка в течение планируемого периода бюджетных ассигнований, предусмотренных для МУП (изменение размера субсидии, предусмотренной МУП в местном бюджете, изменение финансирования целевых программ, в реализации которых участвует МУП);
- изменение видов деятельности и физического объема оказываемых услуг, выполняемых работ, не зависящее от МУП и связанное с изменением внешних условий;
- пересмотр тарифов на услуги МУП 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 МУП

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

4.2. Под показателями экономической эффективности понимаются величины, которые позволяют судить о состоянии экономики муниципального унитарного предприятия, его экономическом развитии, подъеме или спаде, значении в экономике МО «Городского округа города Карабулак», его месте и роли в удовлетворении потребностей муниципального образования в работах и услугах. Экономически эффективным можно считать то предприятие, при котором при реализации своих 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.

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

- социальная эффективность;
- бюджетная эффективность;
- экономическая эффективность.

4.4. Социальная эффективность муниципального унитарного предприятия определяется через показатели общественной полезности, то есть увеличение доли населения, организаций муниципального образования города Карабулак, являющихся потребителями товаров (работ, услуг) муниципального унитарного предприятия, 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 городской округ г. Карабулак (далее – местный бюджет) (в виде доходов от уплаченных предприятием налогов, сборов и иных обязательных платежей, установленных действующим законодательством, формирующих доходную часть местного бюджета, в том числе отчисления доли от чистой прибыли предприятия) и стоимости основных средств муниципального унитарного предприятия, а также суммы полученных муниципальным унитарным

предприятием бюджетных средств (в виде инвестиций, субсидий, бюджетных кредитов и иных предусмотренных форм предоставления средств из местного бюджета).

4.6. Показатели экономической эффективности отражают степень использования ресурсов и отдачу затрат, определяются по основным показателям производственнохозяйственной 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 муниципального унитарного предприятия;
- перепрофилирования муниципального унитарного предприятия (после внесения изменений в перечень закрепленных уставом муниципального унитарного предприятия 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 муниципальных унитарных предприятий

5.1. Муниципальные унитарные предприятия организуют свою работу в соответствии с утвержденными планами деятельности МУП.

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

5.3. Администрация осуществляет контроль за выполнением утвержденных показателей планов деятельности и показателей экономической эффективности в следующих формах:

- предварительный контроль (оценка финансового состояния МУП, уровня его экономического развития, имеющихся ресурсов МУП 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) финансовохозяйственной деятельности МУП, запрос необходимых документов и сведений;

- оценка выполнения установленных показателей экономической эффективности.

5.4. Муниципальное унитарное предприятие по итогам соответствующего отчетного периода текущего года составляет отчет о выполнении плана деятельности МУП (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 ОМС «Администрация г. Карабулак»:

- 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;

- о 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 №№1, 2 по ОКУД – ежеквартально, формы №№ 1-4, 6 – ежегодно) с отметкой налоговой инспекции; пояснительную записку к годовой бухгалтерской отчетности,

которая должна содержать информацию о МУП, 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 МУП (ежеквартально и ежегодно);

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

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

з) иные документы и сведения по запросу курирующего органа.

5.5. Курирующий орган Администрации:

- проверяет полноту представленных в отчетности данных;
- осуществляет мониторинг выполнения плановых показателей, включая показатели экономической эффективности деятельности предприятий;
- выявляет муниципальные унитарные 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 муниципальных унитарных предприятий

6.1. Согласно Федеральному закону от 14.11.2002 г. № 161- ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» бухгалтерская отчетность муниципального унитарного предприятия в случаях, определенных собственником имущества унитарного предприятия, подлежит обязательной ежегодной аудиторской проверке независимым аудитором (ст.26). ОМС «Администрация г. Карабулак» вправе принять решение о проведении плановых и внеплановых проверок муниципальных унитарных предприятий, в т.ч. на предмет устранения замечаний и ошибок, выявленных при обязательных аудиторских проверках.

7. Ответственность

7.1 Руководители муниципальных унитарных предприятий несут персональную дисциплинарную ответственность за несвоевременное

предоставление планов деятельности МУП, за невыполнение утвержденных планов деятельности МУП, показателей экономической эффективности деятельности МУП, своевременность, полноту и достоверность предоставления отчетности.

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

8. Переходные положения

8.1. Планы деятельности МУП, утвержденные до вступления в силу настоящего Порядка остаются без изменений.

Приложение № 1
к Порядку составления, утверждения,
установления показателей планов
(программы) финансово – хозяйственной
деятельности и отчетности
муниципальных унитарных предприятий,
учредителем которых является
ОМС «Администрация г. Карабулак»

УТВЕРЖДАЮ
Глава ОМС «Администрация г. Карабулак»

_____
(Ф.И.О.) (подпись)

«___»_____ 202__ г.

ПЛАН (программа)
финансово-хозяйственной деятельности
муниципального унитарного предприятия

_____
(наименование предприятия)

на _____ год

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

Полное наименование предприятия в соответствии с уставом	
Дата и номер государственной регистрации предприятия	
Регистрирующий орган	
Код по ОКПО, код по ОКВЭД	
Основные виды деятельности	
Размер уставного фонда предприятия, тыс.руб.	
Перечень и размер фондов, создаваемых МУП	
Место нахождения	
Адреса филиалов и структурных подразделений (при наличии)	
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 с руководителем (началоокончание)	
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 главным бухгалтером (начало-окончание)	
Образование главного бухгалтера	
Контактный телефон	

Согласовано:
Директор МУП

_____
(Ф.И.О.) (подпись)

от «_____»_____20____ г.

Утверждено:
Глава МО «Городской округ город Карабулак»

_____
(Ф.И.О.) (подпись)

от «_____»_____20____ г.

Раздел 2 План финансово-хозяйственной деятельности на 2020 год по МУП

№ п/п	Статьи затрат	Единица измерен.	Показатели на год	В том числе по кварталам			
				I	II	III	IV
1	Жилищный фонд, в том числе:	тыс. $м^2$					
	жилая площадь	тыс. $м^2$					
2	Ремонт и содержание мест общего пользования	тыс. руб.					
3	Теплоснабжение, Гкал/руб.	Гкал т. руб.					
3.1	в том числе населению	-/-					
4	Уборка территории города	тыс. руб.					
5	Водоотведение, в том числе от	$м^3$ т. руб.					
5.1	населения	-/-					
5.2	предприятий, организаций	-/-					
6	Ремонт водопроводных сетей	тыс. руб.					
7	Ликвидация стихийных свалок	-/-					
8	Содержание кладбищ	-/-					

9	Обрезка деревьев	-/-					
10	Доходы - всего	-/-					
11	Расходы - всего	-/-					
12	Прибыль (+), убытки (-)	-/-					
13	Стоимость основных средств (баланс./стоим.))	-/-					
14	Амортизационные отчисления	-/-					
15	Стоимость оборотных средств	-/-					
16	Фонд заработной платы - всего	-/-					
	в том числе: ИТР	-/-					
	рабочие	-/-					
	служащие	-/-					
	МОП	-/-					
17	Страховые взносы (30,5 %)						
18	Среднесписочная численность работников	чел.					
	в том числе: ИТР	-/-					
	рабочие	-/-					
	служащие	-/-					
	МОП	-/-					
19	Производительность труда - всего	тыс. руб.					
	в том числе на 1 рабочего	-/-					
20	Затраты на 1 рубль оказанных услуг, произведенных работ	руб.					
21	Фондоотдача	-/-					
22	Фонд емкость	-/-					
23	Фонд вооружённость	-/-					

Согласовано:
Директор МУП
_____/(ФИО)

от «_____»_____20__ г.

Утверждено:
Глава МО «Городской округ город Карабулак»

_____/(ФИО)

от «_____»_____20____ г.

Раздел 3

Смета доходов и расходов

МУП на _____ год

№ п/п	Виды оказываемых работ/ услуг		Доход				Расход					Прибыль (+), убытки (-)				
		Год	В том числе по кварталам					В том числе по кварталам				Год	В том числе по кварталам			
			I	II	III	IV	Год	I	II	III	IV		I	II	III	IV
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	Итого															