



АДМИНИСТРАЦИЯ
КАТАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.10.2024 № 820
г. Катайск

Об утверждении Порядка составления и утверждения сметы доходов и расходов муниципальных казенных предприятий Катайского муниципального округа Курганской области

В соответствии с пунктом 2 статьи 19 Федерального закона от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», решением Думы Катайского муниципального округа Курганской области от 04.10.2023 № 141 «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности муниципального образования Катайского муниципального округа Курганской области»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления и утверждения сметы доходов и расходов муниципальных казенных предприятий Катайского муниципального округа Курганской области.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит размещению на официальном сайте Администрации Катайского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Катайского муниципального округа
Курганской области

Г.М. Морозов

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
Катайского муниципального округа
Курганской области
от __.10. 2024 № ____

Порядок составления и утверждения сметы доходов и расходов муниципальных казенных предприятий Катайского муниципального округа Курганской области

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает основные требования к составлению сметы доходов и расходов казенных предприятий муниципального образования Катайского муниципального округа Курганской области (далее соответственно – смета, казенные предприятия), согласованию, утверждению и внесению изменений в нее, а также механизм предоставления отчетности по ее исполнению.

1.2. Смета подписывается руководителем и главным бухгалтером казенного предприятия, заверяется печатью.

1.3. Составление, утверждение и ведение сметы осуществляется на бумажном носителе.

II. Составление сметы доходов и расходов

2.1. Смета составляется на основании плановых показателей на очередной финансовый год по типовой форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку и состоит из:

- раздела 1 «Доходы», в котором отражается сумма поступлений денежных средств в разрезе всех доходных источников, а так же сумма остатков на начало соответствующего финансового года;

- раздела 2 «Расходы», в котором отражается объем экономически обоснованных расходов, необходимых для осуществления деятельности, выполнения задач и функций, предусмотренных уставом, казенного предприятия по видам расходов.

При необходимости в целях детализации показателей сметы в типовую форму могут включаться дополнительные позиции, смета может составляться по отдельным видам деятельности казенного предприятия.

2.2. Исходными данными для составления сметы на очередной год являются протокол заседания правления Департамента государственного регулирования цен и тарифов Курганской области, данные бухгалтерской отчетности и фактически достигнутые показатели финансово-хозяйственной деятельности предприятия за предыдущий год.

2.3. Годовая сумма расходов казенного предприятия не должна превышать годовую сумму доходов.

При составлении сметы на очередной финансовый год остаток средств на начало финансового года принимается равным нулю. При внесении изменений в смету в течение года, а также при составлении отчета об исполнении сметы указываются фактические остатки.

2.4. Смета составляется на основании обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, являющихся неотъемлемой частью сметы.

Показатели сметы и показатели обоснований (расчетов) плановых сметных показателей должны соответствовать друг другу.

III. Утверждение сметы доходов и расходов

3.1. Казенное предприятие ежегодно составляет смету на очередной финансовый год и направляет ее не позднее 1 декабря текущего финансового года на бумажном носителе и в электронном виде в Отдел экономического развития и инвестиций Администрации Катайского муниципального округа, осуществляющий координацию деятельности казенного предприятия, на рассмотрение и утверждение. Одновременно со сметой предоставляются обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, пояснительная записка. Смета предоставляется в 2-х экземплярах.

3.2. Отдел экономического развития и инвестиций Администрации Катайского муниципального округа (далее – Отдел) в течение 10 рабочих дней рассматривает и согласовывает смету. При наличии замечаний Отдел возвращает смету казенному предприятию. Казенное предприятие дорабатывает смету и направляет ее повторно на согласование.

3.3. После согласования до 31 декабря текущего финансового года смета утверждается Главой Катайского муниципального округа Курганской области и направляется казенному предприятию.

IV. Ведение сметы доходов и расходов

4.1. Под ведением сметы в целях настоящего порядка является внесение изменений в сметы доходов и расходов казенных предприятий.

4.2. При необходимости казенное предприятие в течение финансового года вносит изменения в утвержденную смету.

Внесение изменений в показатели сметы осуществляется путем утверждения измененных показателей по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

4.3. Казенное предприятие предоставляет смету с учетом изменений в Отдел с приложением обоснования изменений.

В течение 5 рабочих дней Отдел рассматривает и согласовывает смету с изменениями. При наличии замечаний казенное предприятие дорабатывает смету с изменениями и направляет ее повторно на согласование.

4.4. После согласования в течение 3 рабочих дней смета с изменениями утверждается Главой Катайского муниципального округа Курганской области и направляется казенному предприятию.

V. Предоставление отчетности по исполнению сметы доходов и расходов

5.1. Казенное предприятие ежеквартально в сроки, установленные для сдачи квартальной и годовой бухгалтерской отчетности (нарастающим итогом сначала отчетного года), соответственно в течение 30 дней по окончании квартала и 90 дней по окончании года по итогам работы за отчетный период, предоставляет в Отдел:

1) отчет об исполнении сметы доходов и расходов казенного предприятия по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку;

2) пояснительную записку к отчету с анализом исполнения показателей сметы и сведений о финансово-хозяйственных результатах деятельности предприятия за отчетный период с указанием причин и обоснованием отклонений фактических показателей от плановых;

3) копии актов аудиторских, налоговых и других проверок деятельности предприятия, проведенных за отчетный период.

5.2. Отдел при рассмотрении отчета об исполнении сметы доходов и расходов казенного предприятия может запрашивать дополнительные документы, сведения и пояснения.

5.3. Ответственность за своевременность, полноту и достоверность предоставляемой информации, содержащейся в документах, указанных в пункте 5.1. настоящего Порядка, несет руководитель предприятия.

Управляющий делами – руководитель
Аппарата Администрации Катайского
муниципального округа

Е.И. Бородай

Приложение 1
к Порядку составления и утверждения
сметы доходов и расходов
муниципальных казенных предприятий
Катайского муниципального округа
Курганской области

УТВЕРЖДЕНО

Глава Катайского муниципального
округа Курганской области

_____ Г.М. Морозов

_____ 20__ г.

СМЕТА ДОХОДОВ И РАСХОДОВ

(наименование муниципального казенного предприятия)

на 20__ год

тыс. рублей

№ п/п	Наименование доходов и расходов	Год, предшеству ющий отчетному	Текущий _____ год		Плановые показатели на _____ год
			План	Ожидаемое выполнение	
	Остаток средств на начало года				
	Доходы - всего				
1.1	в том числе: (в разрезе доходных источников)				
1.2					
	Расходы - всего				
2	в том числе: Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда:				
2.1	заработная плата				
2.2	прочие выплаты				
2.3	начисления на выплаты по оплате труда				
2.4	...				
3	Оплата работ, услуг				
3.1	услуги связи				
3.2	транспортные услуги:				
	...				
3.3	коммунальные услуги:				
	...				
3.4	работы, услуги по				

№ п/п	Наименование доходов и расходов	Год, предшеству ющий отчетному	Текущий год		Плановые показатели на _____ год
			План	Ожидаемое выполнение	
	содержанию имущества:				
	...				
3.5	прочие работы, услуги:				
	...				
4	Прочие расходы				
4.1	транспортный налог				
4.2	налог на имущество				
4.3	налог на УСН				
	...				
5	Увеличение стоимости основных средств:				
5.1	приобретение основных средств				
	...				
6	Увеличение стоимости материальных запасов:				
6.1	приобретение топлива				
6.2	приобретение канцелярских товаров				
6.3	приобретение автошин для техники				
6.4	приобретение запчастей для техники				
6.5	приобретение спецодежды				
6.6	материальные запасы				
	...				

Руководитель муниципального
казенного предприятия

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Главный бухгалтер
муниципального казенного предприятия

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

М.П.

« ___ » _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО:

Отдел экономического развития и инвестиций
Администрации Катайского муниципального округа

Приложение 2
к Порядку составления и утверждения
сметы доходов и расходов
муниципальных казенных предприятий
Катайского муниципального округа
Курганской области

УТВЕРЖДЕНО

Глава Катайского муниципального
округа Курганской области

_____ Г.М. Морозов

_____ 20__ г.

СМЕТА ДОХОДОВ И РАСХОДОВ

(наименование муниципального казенного предприятия)
на 20__ год с изменениями от _____

тыс. рублей

№ п/п	Наименование доходов и расходов	Первоначально утвержденные показатели на _____ год	Изменения за _____ год	Плановые показатели с учетом изменений год	Справочно: Фактические показатели за отчетный _____ год
Доходы					
	Остаток средств на начало года				
	Доходы - всего				
1.1	в том числе: (в разрезе доходных источников)				
1.2					
Расходы					
	Расходы - всего				
2	в том числе: Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда:				
2.1	заработная плата				
2.2	прочие выплаты				
2.3	начисления на выплаты по оплате труда				
2.4	...				
3	Оплата работ, услуг				
3.1	услуги связи				
3.2	транспортные услуги:				

	...				
3.3	коммунальные услуги:				
	...				
3.4	работы, услуги по содержанию имущества:				
	...				
3.5	прочие работы, услуги:				
	...				
4	Прочие расходы				
4.1	транспортный налог				
4.2	налог на имущество				
4.3	налог на УСН				
	...				
5	Увеличение стоимости основных средств:				
5.1	приобретение основных средств				
	...				
6	Увеличение стоимости материальных запасов:				
6.1	приобретение топлива				
6.2	приобретение канцелярских товаров				
6.3	приобретение автошин для техники				
6.4	приобретение запчастей для техники				
6.5	приобретение спецодежды				
6.6	материальные запасы				
	...				

Руководитель муниципального казенного предприятия

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Главный бухгалтер муниципального казенного предприятия

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

М.П.

«__» _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО:

Отдел экономического развития и инвестиций
Администрации Катайского муниципального округа

Приложение 3
к Порядку составления и утверждения
сметы доходов и расходов
муниципальных казенных предприятий
Катайского муниципального округа
Курганской области

ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛНЕНИИ СМЕТЫ ДОХОДОВ И РАСХОДОВ

(наименование муниципального казенного предприятия)

за ___ квартал (полугодие, 9 месяцев, год) 20__ года

тыс. рублей

№ п/п	Наименование доходов и расходов	Плановое значение	Фактическое значение		Динамика изменения фактического значения показателя в отчетном периоде			
			за аналогич ный период прошлог о года	за отчетный период	по отношению к аналогичному периоду прошлого года (гр. 5/ гр. 4)		по отношению к плановому периоду (гр. 5/ гр. 3)	
					в абсолютно м выражении	в %	в абсолютном выражении	в %
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Доходы								
	Остаток средств на начало года							
	Доходы - всего							
1.1	в том числе:							
1.2								
Расходы								
	Расходы - всего							
2	в том числе: Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда:							
2.1	заработная плата							
2.2	прочие выплаты							
2.3	начисления на выплаты по оплате труда							
2.4	...							
3	Оплата работ, услуг							
3.1	услуги связи							
3.2	транспортные услуги:							

№ п/п	Наименование доходов и расходов	Плановое значение	Фактическое значение		Динамика изменения фактического значения показателя в отчетном периоде			
			за аналогич ный период прошлог о года	за отчетный период	по отношению к аналогичному периоду прошлого года (гр. 5/ гр. 4)		по отношению к плановому периоду (гр. 5/ гр. 3)	
					в абсолютно м выражении	в %	в абсолютном выражении	в %
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	...							
3.3	коммунальные услуги:							
	...							
3.4	работы, услуги по содержанию имущества:							
	...							
3.5	прочие работы, услуги:							
	...							
4	Прочие расходы							
4.1	транспортный налог							
4.2	налог на имущество							
4.3	налог на УСН							
	...							
5	Увеличение стоимости основных средств:							
5.1	приобретение основных средств							
	...							
6	Увеличение стоимости материальных запасов:							
6.1	приобретение топлива							
6.2	приобретение канцелярских товаров							
6.3	приобретение автомобилей для техники							
6.4	приобретение запчастей для техники							
6.5	приобретение спецодежды							

№ п/п	Наименование доходов и расходов	Плановое значение	Фактическое значение		Динамика изменения фактического значения показателя в отчетном периоде				
			за аналогич ный период прошлог о года	за отчетный период	по отношению к аналогичному периоду прошлого года (гр. 5/ гр. 4)		по отношению к плановому периоду (гр. 5/ гр. 3)		
					в абсолютно м выражении	в %	в абсолютном выражении	в %	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
6.6	материальные запасы								
	...								

Руководитель муниципального
казенного предприятия

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Главный бухгалтер
муниципального казенного предприятия

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П.

« ___ » _____ 20__ г.

СПРАВКА
о состоянии расчетов с бюджетом

(наименование предприятия)

за _____ 20__ г.
(отчетный период)

тыс. рублей

Показатели	Задолженность по платежам в бюджет на начало отчетного периода	Начислено за отчетный период	Уплачено за отчетный период	Задолженность по платежам в бюджет на конец отчетного периода
Налоги, всего, в т.ч.: (расшифровать по видам налогов)				
Пени, всего, в т.ч.: (расшифровать по каким налогам, сборам)				
Штрафы, всего, в т.ч. (расшифровать)				

Руководитель муниципального
казенного предприятия

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Главный бухгалтер
муниципального казенного предприятия

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П.

«___» _____ 20__ г.