



АДМИНИСТРАЦИЯ ГАВРИЛОВ-ЯМСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.04.2026 № 356

Об отчетах о финансово - хозяйственной
деятельности муниципальных унитарных
предприятий Гаврилов - Ямского муниципального округа

В соответствии с Федеральным законом от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», руководствуясь Уставом Гаврилов - Ямского муниципального округа Ярославской области,

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок отчета руководителей муниципальных унитарных предприятий Гаврилов-Ямского муниципального округа об итогах финансово-хозяйственной деятельности предприятий (Приложение 1).
2. Утвердить состав постоянно действующей балансовой комиссии Администрации Гаврилов-Ямского муниципального округа (Приложение 2).
3. Признать утратившим силу:
 - постановление Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района от 01.03.2010 № 293 «Об отчетах о финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий Гаврилов-Ямского муниципального района»;
 - постановление Администрации Гаврилов - Ямского муниципального района от 30.06.2021 № 578 «О внесении изменений в постановление Администрации Гаврилов - Ямского муниципального района от 01.03.2010 № 293»;
 - постановление Администрации Гаврилов - Ямского муниципального района от 17.11.2025 № 997 «О внесении изменений в постановление Администрации Гаврилов - Ямского муниципального района от 01.03.2010 № 293».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Гаврилов - Ямского муниципального округа по экономическому развитию.

5. Постановление опубликовать в сетевом издании «Гаврилов - Ямский вестник» и разместить на официальном сайте Гаврилов - Ямского муниципального округа.

6. Постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

Глава Гаврилов - Ямского
муниципального округа

А.Х. Рустамов

Порядок

отчета руководителей муниципальных унитарных предприятий Гаврилов-Ямского муниципального округа об итогах финансово-хозяйственной деятельности предприятий за прошедший период, о выполнении утвержденных планов финансово-хозяйственной деятельности предприятия.

1. Порядок предоставления отчетов о финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий Гаврилов-Ямского муниципального округа об итогах финансово-хозяйственной деятельности предприятий за прошедший период, о выполнении утвержденных планов финансово-хозяйственной деятельности предприятия (далее - Порядок предоставления отчетов) разработан с целью контроля за реализацией планов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий (далее - предприятия), повышения эффективности использования муниципальной собственности, проведения оценки эффективности деятельности предприятий, а также с целью повышения ответственности руководителей предприятий за результаты финансово-хозяйственной деятельности.

2. Руководители предприятий ежеквартально в соответствующие сроки: за 1 квартал - до 10 мая текущего года, за 1 полугодие - до 10 августа текущего года, за 9 месяцев - до 10 ноября текущего года, за год - до 15 апреля года, следующего за отчетным, направляют [отчеты](#) о финансово-хозяйственной деятельности предприятий по утвержденной форме (далее - отчет) (приложение 1 к Порядку предоставления отчетов) в печатном виде с пояснительными записками в управление экономического развития Администрации Гаврилов-Ямского муниципального округа (далее - Управление)

3. Пояснительная записка должна содержать следующие сведения:

- краткая характеристика организации с указанием видов деятельности, осуществляемых предприятием, натуральных и стоимостных объемов этих видов деятельности;
- анализ результатов финансово-хозяйственной деятельности предприятия в целом за соответствующий период, в том числе от регулируемых видов деятельности, изменений внешних и внутренних условий функционирования предприятия;
- анализ причин отклонений фактически достигнутых результатов от запланированных показателей финансово-хозяйственной деятельности предприятия;
- обоснование изменений численности работников и оплаты их труда (в целом по предприятию и по основным категориям работников);

- перечень выполненных в отчетном периоде мероприятий по развитию предприятия (с указанием источников средств), а также факторы, препятствующие его развитию;

- в случае убыточности деятельности анализ причин, повлиявших на отрицательный результат финансово-хозяйственной деятельности;

- причины и даты возникновения просроченной дебиторской задолженности с подробным описанием принятых мер по ее погашению.

4. В качестве приложений к отчету предоставляются бухгалтерский [баланс](#) и [отчет](#) о финансовых результатах (с подробной расшифровкой прочих доходов и расходов).

К годовому отчету дополнительно предоставляются:

- пояснительная записка к бухгалтерскому балансу;

- приложения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах: [отчет](#) об изменениях капитала, [отчет](#) о движении денежных средств;

- изменения в устав, в положение о премировании или в штатное расписание предприятия (в случае их внесения в отчетном периоде);

- копия аудиторского заключения, подтверждающего достоверность отчетности предприятия, если предприятие в соответствии с федеральным законодательством подлежит обязательному аудиту.

5. Управление проверяет комплектность представленных документов, проводит анализ отчетов предприятий, и в случае необходимости, запрашивает у предприятия дополнительную информацию. Руководитель предприятия обязан предоставить запрашиваемую информацию в течение 10 календарных дней.

По результатам проведенного анализа представленных документов Управление составляет сводный отчет о деятельности предприятий за прошедший период.

Итоги работы предприятий за 6 месяцев и год подлежат рассмотрению на заседаниях постоянно действующей балансовой комиссии Администрации Гаврилов-Ямского муниципального округа.

6. На балансовой комиссии:

- руководители предприятий отчитываются об итогах финансово-хозяйственной деятельности за соответствующий отчетный период, о выполнении планов финансово-хозяйственной деятельности. План финансово-хозяйственной деятельности предприятия (Приложение 2 к Порядку предоставления отчетов) не позднее 1 ноября текущего года направляется на утверждение в структурное подразделение Администрации Гаврилов-Ямского муниципального округа в функциональном подчинении которого находится предприятие после согласования с заместителем Главы Администрации муниципального округа, курирующим вопросы экономики;

- члены балансовой комиссии заслушивают отчеты руководителя предприятия об итогах финансово-хозяйственной деятельности за соответствующий отчетный период, о выполнении планов финансово-хозяйственной деятельности и о показателях экономической эффективности

деятельности предприятий. Обсуждают результаты финансово-хозяйственной деятельности предприятий, принимают их к сведению, вносят рекомендации, направленные на улучшение финансово-хозяйственной деятельности, дают рекомендации об утверждении полугодовой и годовой отчетности, по выплате руководителю и главному бухгалтеру предприятия премии по итогам работы за прошедший период.

Решения балансовой комиссии оформляются протоколом.

7. Руководитель предприятия и главный бухгалтер предприятия несут персональную ответственность за достоверность представляемых отчетов о деятельности предприятия, за неисполнение или ненадлежащее исполнение решений балансовых комиссий, постановлений Администрации Гаврилов-Ямского муниципального округа в соответствии с действующим законодательством, заключенным трудовым договором и Уставом предприятия.

8. Сводная информация о результатах финансово-хозяйственной деятельности предприятий размещается на официальном сайте Администрации Гаврилов - Ямского муниципального округа.

ОТЧЕТ
О ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

(наименование организации)
за _____ 20__ год
(3 месяца, 6 месяцев, 9 месяцев, год)

Раздел 1. СВЕДЕНИЯ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ

Полное официальное наименование организации	
Дата и номер государственной регистрации	
Регистрирующий орган	
Код по ОКПО, код по ОКЭВД	
Основной вид деятельности	
Юридический адрес	
Телефон (факс)	
Адрес электронной почты	
Должность и Ф.И.О. руководителя организации	
Срок действия трудового контракта: начало - окончание	
Размер уставного фонда организации, тыс. руб.	

Раздел 2. ОСНОВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

(наименование организации)

(тыс. руб.)

N п/п	Наименование показателя	Аналогичны й период прошлого года	План на отчетный период	Факт за отчетный период	Отклонения от плана		Сравнение с аналогичным периодом прошлого года (гр. 5 / гр. 3) x 100%
					абсолютные (гр. 5 - гр. 4)	относительны е (гр. 5 / гр. 4) x 100%	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Натуральные показатели, характеризующие деятельность организации, всего (ед. изм.), в том числе:						
1.1	(расшифровать по видам деятельности)						
2	Выручка, всего, в том числе:						
2.1	Основная						

	деятельность, всего, в том числе:						
2.1.1	(расшифровать по видам деятельности)						
2.2	Прочая деятельность, всего, в том числе:						
2.2.1	(расшифровать по видам деятельности)						
2.3	Из всей выручки - выручка по) по регулируемым видам деятельности						
3	Себестоимость продаж, всего, в том числе:						
3.1	Основная деятельность, всего						
3.2	Прочая деятельность						
4	Коммерческие						

	расходы, всего						
5	Управленческие расходы, всего						
6	Прибыль (убыток) от продаж, всего, в том числе:						
6.1	Основная деятельность, всего						
6.2	Прочая деятельность, всего						
6.3	Из всей прибыли (убытка) от продаж - прибыль (убыток) от продаж по регулируемым видам деятельности, всего						
7	Прочие доходы, всего, в том числе:						
7.1	(расшифровать)						
8	Прочие расходы, всего						

9	Прибыль (убыток) до налогообложения						
10	Отложенные налоговые активы						
11	Отложенные налоговые обязательства						
12	Текущий налог на прибыль						
13	УСН						
14	Прочее						
15	Чистая прибыль (убыток) отчетного периода						
16	Сумма части прибыли МУП по итогам отчетного года, подлежащая перечислению в бюджет муниципального района						

17	Дебиторская задолженность, всего, в том числе :						
17.1	просроченная задолженность						
17.2	из дебиторской задолженности - задолженность по оплате товаров, продукции (работ, услуг)						
18	Кредиторская задолженность, всего, в том числе:						
18.1	просроченная задолженность						
18.2	из кредиторской задолженности - задолженность перед поставщиками и подрядчиками, всего						
19.2. 1	из нее - просроченная						

19.3	из кредиторской задолженности - задолженность перед персоналом, всего						
19.3. 1	из нее - просроченная						
19.4	из кредиторской задолженности - задолженность по налогам и сборам, всего						
19.4. 1	из нее - просроченная						
19.5	из кредиторской задолженности - задолженность перед внебюджетными фондами, всего						
19.5. 1	из нее - просроченная						
19.6	из кредиторской задолженности - задолженность						

	перед прочими кредиторами, всего						
19.6.1	из нее - просроченная						
20	Рентабельность продукции (стр. 6 / (стр. 3 + стр. 4 + стр. 5) x 100%						
21	Рентабельность продаж (стр. 6 / стр. 2) x 100%						
22	Стоимость чистых активов						
23	Средняя численность работников, всего, (чел.)						
24	Среднемесячный полный доход работников (руб.):						
25	Фонд заработной платы, всего						

Раздел 3. ПЛАТЕЖИ В БЮДЖЕТЫ И ВНЕБЮДЖЕТНЫЕ ФОНДЫ (тыс. руб.)

Наименование платежа	Начислено		Уплачено		Задолженность (переплата) на конец отчетного периода
	аналогичный период прошлого года	факт за отчетный период	аналогичный период прошлого года	факт за отчетный период	
1	2	3	4	5	6
1. Всего налогов, в том числе:					
1.1. НДС					
1.2. Налог на прибыль					
1.3. Транспортный налог					
1.4. Земельный налог					
1.5. Налог на имущество организаций					
1.6. Налог на доходы физических лиц					
1.7. Платежи за пользование природными ресурсами					
1.8. ЕНВД					

1.9. УСН					
1.10. Иные (раздельно по каждому налогу)					
2. Пени и штрафы (расшифровать)					
3. Страховые взносы, всего, в том числе:					
3.1. Пенсионный фонд					
3.2. Фонд социального страхования					
3.3. Социальное страхование (взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве)					
3.4. Федеральный фонд обязательного медицинского страхования					
3.5. Территориальный фонд обязательного медицинского					

страхования					
4. Арендная плата за:					
4.1. Землю					
4.2. Прочее недвижимое имущество					
5. Отчисления от чистой прибыли в бюджет района					
6. Прочие, всего (расшифровать)					
Всего платежей					

Раздел 4. ЦЕЛЕВОЕ ФИНАНСИРОВАНИЕ И ПОСТУПЛЕНИЯ
ИЗ БЮДЖЕТОВ ВСЕХ УРОВНЕЙ (тыс. руб.)

Наименование	Получено в аналогичном периоде прошлого года (факт)	Задолженность на начало отчетного года	К получению в отчетном периоде (план)	Получено в отчетном периоде (факт)	Задолженность на конец отчетного периода
	всего	всего		всего	
1	2	4	5	6	7
1. Субсидии на возмещение затрат и недополученных доходов в связи с производством товаров, выполнением работ, оказанием услуг по регулируемым (фиксированным) тарифам (ценам)					
2. Субсидии и субвенции на исполнение федеральных законов и правовых актов Ярославской области, всего:					
в том числе:					
- по полномочиям федерального бюджета					
- по полномочиям регионального					

бюджета					
3. Субсидии на возмещение недополученных доходов в связи с предоставлением дополнительных мер социальной поддержки отдельным категориям граждан по нормативным правовым актам органов местного самоуправления					
4. Средства, получаемые организацией на другие цели, всего:					
в том числе:					
(расшифровать)					
ВСЕГО:					

Раздел 5. СВЕДЕНИЯ О ЗАТРАТАХ НА ПРОИЗВОДСТВО И РЕАЛИЗАЦИЮ
ПРОДУКЦИИ (РАБОТ, УСЛУГ) (тыс. руб.)

Статьи затрат	Факт за аналогичный период прошлого года	План на отчетный период	Факт за отчетный период	Темп роста (снижения), %		Удельный вес затрат в общем объеме, %
				факта к плану	факта к аналогичному периоду прошлого года, гр. 4 / гр. 2 x 100%	по факту отчетного периода
1	2	3	4	5	6	7
Затраты на производство и реализацию продукции (работ, услуг)						
в том числе:						
Затраты на оплату труда, в том числе:						
резерв на отпуск						
Страховые взносы						
Сырье, материалы, покупные изделия для						

производства						
Топливо и ГСМ						
Амортизация						
Текущий ремонт и техническое обслуживание						
Аренда						
Коммунальные услуги						
Повышение квалификации кадров						
Услуги охраны						
Услуги связи						
Услуги сторонних организаций, в том числе:						
услуги клининга						
Лизинговые платежи						
Налоги и сборы, входящие в себестоимость (расшифровать)						

Прочие расходы (расшифровать)						
Справочно:						
Незавершенное производство						

Руководитель организации _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

Главный бухгалтер организации _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

М.П.

Приложение 2
Порядку предоставления отчетов
Форма

СОГЛАСОВАНО

Заместитель Главы Администрации
Гаврилов - Ямского муниципального
округа, курирующий вопросы
экономики

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель структурного
подразделения Администрации
Гаврилов - Ямского муниципального
округа, в функциональном
подчинении которого находится
предприятие

_____ Ф.И.О.

_____ Ф.И.О.

"__" _____ 20__ г. " __ " _____ 20__ г.

ПЛАН
финансово-хозяйственной деятельности

(наименование предприятия)
на 20__ год

Раздел 1. Сведения о предприятии

Полное наименование предприятия	
Дата и номер государственной регистрации	
Учредитель предприятия	
Основной вид деятельности	
Юридический адрес	
Система налогообложения, применяемая на предприятии	
Адрес электронной почты/официального сайта в сети Интернет	
Должность, Ф.И.О. руководителя предприятия, телефон (факс)	
Ф.И.О. главного бухгалтера предприятия, телефон (факс)	

Раздел 2. Основные показатели
финансово-хозяйственной деятельности (тыс. руб.)

(наименование предприятия)

Наименование показателей	Номер строки	Факт года, предшествующего текущему году	Ожидаемые показатели на текущий год	План на очередной год				
				I квартал	первое полугодие	9 месяцев	год	темп роста к показателю м текущего года, % (гр. 8 / гр. 4 x 100)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Выручка от реализации продукции (работ, услуг) (без НДС)	1							
в том числе:								
(расшифровать по видам деятельности)								
Себестоимость продукции (работ, услуг), включая коммерческие и управленческие расходы	2							

в том числе:								
(расшифровать по видам деятельности)								
Прибыль (убыток) от продаж	3							
Прочие доходы, всего	4							
в том числе: (расшифровать по видам доходов)								
Прочие расходы, всего	5							
в том числе: (расшифровать по видам расходов)								
Прибыль (убыток) до налогообложения	6							
Чистая прибыль (убыток)	7							
Сумма чистой прибыли, перечисленная (подлежащая перечислению) в бюджет	8							
Среднесписочная численность работников, всего (чел.)	9							
Среднемесячный полный доход работников, включая	10							

доход руководителя (руб.)								
---------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--

Раздел 3. Сведения о затратах на производство и реализацию
продукции (работ, услуг), (тыс. руб.)

N п/п	Статьи затрат	Факт года, предшествующего текущему году	Ожидаемые показатели на текущий год	План на очередной год			
				I квартал	первое полугодие	9 месяцев	год
1	2	3	4	5	6	7	8
	Затраты на производство и реализацию продукции (работ, услуг), всего в том числе:						
1	Затраты на оплату труда						
2	Страховые взносы						
3	Сырье, материалы, покупные изделия для производства						
4	Топливо и горюче - смазочные материалы						
5	Амортизация						
6	Текущий ремонт и техническое обслуживание						

7	Аренда						
8	Коммунальные услуги						
9	Услуги охраны						
10	Услуги связи						
11	Услуги субподрядных организаций						
12	Налоги и сборы, входящие в себестоимость						
13	Прочие расходы (расшифровать)						

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

Главный бухгалтер предприятия _____ М.П.
 (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 2 к постановлению
Администрации Гаврилов-Ямского
муниципального округа
от 29.04.2026 № 356

СОСТАВ
постоянно действующей балансовой комиссии Администрации Гаврилов-
Ямского муниципального округа

Председатель комиссии:

Рустамов А.Х. - Глава Гаврилов - Ямского муниципального округа.

Заместитель председателя:

Смуров М.М. - исполняющий обязанности заместителя Главы Администрации Гаврилов - Ямского муниципального округа по экономическому развитию - начальник управления экономического развития Администрации Гаврилов - Ямского муниципального округа.

Секретарь комиссии:

Галюзина Ю.В. - консультант управления экономического развития Администрации Гаврилов - Ямского муниципального округа.

Члены комиссии:

Вишняков А.А. - первый заместитель Главы Администрации Гаврилов - Ямского муниципального округа;

Калачева Т.В. - начальник управления муниципального имущества, земельных отношений и градостроительства Администрации Гаврилов - Ямского муниципального округа;

Корякова Т.В. - исполняющий обязанности начальника Управления финансов администрации Гаврилов - Ямского муниципального округа;

Лапина С.Р. - начальник управления по развитию инфраструктуры Администрации Гаврилов - Ямского муниципального округа;

Макаревич Е.В. - заместитель начальника управления делами Администрации Гаврилов - Ямского муниципального округа.