



**Администрация Богородского муниципального округа
Нижегородской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.11.2025

№ 5093

Об утверждении Порядка и сроков отчета руководителя унитарного предприятия Богородского муниципального округа Нижегородской области о деятельности предприятия

В целях повышения эффективности управления муниципальным имуществом и усиления ответственности руководителей муниципальных унитарных предприятий за результаты финансово-хозяйственной деятельности этих предприятий, руководствуясь Федеральными законами от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Уставом Богородского муниципального округа Нижегородской области, Положением о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом Богородского муниципального округа Нижегородской области, утвержденным решением Совета депутатов Богородского муниципального округа Нижегородской области от 18.02.2021 № 32, администрация Богородского муниципального округа Нижегородской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить Порядок и сроки отчета руководителя муниципального унитарного предприятия Богородского муниципального округа Нижегородской области о деятельности предприятия согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «Богородская газета».

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

4. Признать утратившими силу постановления администрации Богородского муниципального района Нижегородской области:

- от 20.06.2017 № 2077 «Об утверждении Порядка и сроков отчета руководителя унитарного предприятия Богородского муниципального района Нижегородской области о деятельности предприятия»;

- от 20.12.2019 №3250 «О внесении изменений в Порядок и сроков отчета руководителя унитарного предприятия Богородского муниципального района Нижегородской области о деятельности предприятия, утвержденный постановлением администрации Богородского муниципального района Нижегородской области от 20.06.2017 №2077».

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на Комитет имущественных и земельных отношений, учета и распределения жилья администрации Богородского муниципального округа Нижегородской области.

Глава местного самоуправления



А.Н.Коротков

Е.В.Облизина
2-12-17

Приложение
УТВЕРЖДЁН

постановлением администрации
Богородского муниципального
округа Нижегородской области
от 18.11.2025 № 5093

**Порядок и сроки отчета
руководителя муниципального унитарного предприятия Богородского
муниципального округа Нижегородской области о деятельности
предприятия**

1. Настоящий порядок применяется в отношении руководителей муниципальных унитарных предприятий Богородского муниципального округа Нижегородской области (далее – МУП).

2. Руководитель МУП ежегодно, одновременно с годовым отчетом, предусмотренным постановлением администрации Богородского муниципального округа Нижегородской области от 21.09.2021 № 2968 «Об утверждении Порядка составления, утверждения и установления показателей планов (программ) финансово-хозяйственной деятельности муниципального унитарного предприятия Богородского муниципального округа Нижегородской области» дополнительно представляет в Комитет имущественных и земельных отношений, учета и распределения жилья администрации Богородского муниципального округа Нижегородской области следующие документы:

- 2.1) отчет руководителя МУП по итогам года;
- 2.2) справка о своевременном представлении сведений в целях ведения реестра муниципального имущества Богородского муниципального округа Нижегородской области;
- 2.3) справка об участии МУП в коммерческих и некоммерческих организациях;
- 2.4) данные об использовании прибыли, остающейся в распоряжении МУП;
- 2.5) в дополнение к годовой отчетности необходимо направлять аудиторское заключение;
- 2.6) пояснительная записка к отчету представляется в случае, если по сравнению с предыдущим периодом наблюдается:
 - снижение или незначительный рост (менее 7% прироста) следующих показателей: выручка, себестоимость, финансовый результат, заработная плата;
 - существенный рост (более 30% прироста) следующих показателей: выручка, себестоимость, заработная плата;
 - превышение темпа роста расходов над темпом роста доходов;

- отрицательный финансовый результат;
- превышение темпа роста среднемесячной заработной платы над темпом роста выработки на одного работающего в месяц;
- появление нового вида деятельности.

Указанные документы должны быть представлены не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным.

3. Отчет руководителя МУП по итогам года составляется по форме согласно приложению к настоящему порядку.

4. Представленная отчетность МУП в течении 10 дней с даты поступления направляется комитетом по имуществу администрации округа в комиссию по контролю за экономической деятельностью муниципальных предприятий и эффективным использованием и управлением муниципальным имуществом на рассмотрение.

5. За искажение отчетности, предусмотренной настоящим порядком, руководители МУП несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение
к порядку

Отчет о деятельности

(наименование предприятия)
за _____
(отчетный период)

N	Показатели	Ед. изм.	Аналогичный период прошлого года	Отчетный период	Темп роста, %
1	2	3	4	5	6
1	Выручка от реализации продукции (работ, услуг)	тыс. руб.			
1.1	в т.ч. по виду деятельности 1	тыс. руб.			
1.2	по виду деятельности 2 и т.д.	тыс. руб.			
2	Целевое финансирование	тыс. руб.			
3	Себестоимость	тыс. руб.			
4	Прибыль (убыток) от продаж	тыс. руб.			
5	Прибыль (убыток) до налогообложения	тыс. руб.			
6	Чистая прибыль (убыток)	тыс. руб.			
7	Чистые активы/% от величины уставного капитала	тыс. руб./%			
8	Среднесписочная численность работающих (без договорников и совместителей)	чел.			
8.1	- численность АУП	чел.			
8.2	- численность рабочего персонала	чел.			
9	Фонд оплаты труда (без договорников и совместителей)	тыс. руб.			
9.1	- ФОТ АУП	тыс. руб.			
9.2	- ФОТ рабочего персонала	тыс. руб.			
10	Среднемесячная заработная плата работников (без договорников и совместителей)	руб.			
11	Доход от арендной платы	тыс. руб.			
12	Дебиторская задолженность по арендной плате	тыс. руб.			
12.1	в том числе просроченная более чем на 12 месяцев	тыс. руб.			
13	Площадь, сдаваемая в аренду	кв. м			
14	Площадь свободная, но предназначенная под сдачу в аренду	кв. м			
15	Количество крупных сделок, заключенных МУП/общая сумма**	ед./тыс.руб.			
16	Количество сделок, в совершении которых имеется заинтересованность/общая сумма**	Ед./тыс.руб.			

* Пункт 2 обязателен для заполнения предприятиями, получающим целевое финансирование из бюджетов различных уровней.

** по пункту 14 и 16 прикладывается реестр сделок с указанием реквизитов договора, контрагента, суммы сделки, информации об исполнении условий сделки.

Директор
Ф.И.О.

Гл. бухгалтер (или экономист)
Ф.И.О.

Приложение 1
к отчету о деятельности

Сведения о налогах

(наименование предприятия/общества)
за _____
(отчетный год)

Вид налога	Предыдущий год	Отчетный год	Темп роста, %
	тыс. руб.	тыс. руб.	
Всего налогов			
в том числе			
Налог на добавленную стоимость			
Налог на доходы физических лиц			
Налог на прибыль			
Упрощенная система налогообложения			
Транспортный налог			
Налог на имущество			
Земельный налог			
Страховые взносы во внебюджетные фонды			
...			

Примечание: указываются суммы начисленных налогов, а не фактически перечисленных.

Директор _____
Ф.И.О.

Гл. бухгалтер (или экономист) _____
Ф.И.О.

Приложение 2
к отчету о деятельности

Сведения о долговых обязательствах

(наименование предприятия/общества)

за _____
(отчетный период)

№	Показатели	Ед. изм.	Аналогичный период прошлого года *	Отчетный период *	Темп роста, %
1	2	3	4	5	6
1	Кредиторская задолженность	рублей			
1.1	в том числе просроченная	рублей			
2	Долговые обязательства (долгосрочные и краткосрочные займы, кредиты)	рублей			
2.1	в том числе просроченные	рублей			

* Суммы указываются в рублях с точностью до второго знака после запятой.

Дополнительно прикладывается реестры по кредиторской и дебиторской задолженности с указанием реквизитов договора, контрагента, суммы задолженности, периоде образования

Директор _____
Ф.И.О.

Гл. бухгалтер (или экономист) _____
Ф.И.О.
