

Приложение № 1
к постановлению главы МО
"Гиагинское сельское поселение"
от "19" 12 2019г. № 170

ПОЛОЖЕНИЕ
о балансовой комиссии по контролю за финансово-хозяйственной
деятельностью муниципальных предприятий

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение определяет полномочия и порядок работы балансовой комиссии по контролю за финансово-хозяйственной деятельностью муниципальных предприятий (далее - балансовая комиссия)

2.2 В своей деятельности балансовая комиссия руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 14.11.2002 № 161-ФЗ "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях" и другим действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования "Гиагинское сельское поселение" и настоящим Положением.

1.3. Балансовая комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом, созданным с целью выработки согласованных действий и принятия экономически обоснованных решений в области управления муниципальными предприятиями, повышения ответственности руководителей муниципальных предприятий за результаты хозяйственной деятельности, сохранность и эффективное использование муниципального имущества.

2. Основные задачи Балансовой комиссии

основными задачами балансовой комиссии являются:

2.1. Оценка:

- результатов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных предприятий, в том числе по итогам ревизий и проверок;
- эффективности использования муниципального имущества, закрепленного за муниципальным предприятием на праве хозяйственного ведения и оперативного управления;
- результатов работы руководителей муниципальных предприятий.

2.2 Контроль:

- выполнения плановых показателей финансово-хозяйственной деятельности;
- исполнения сметы доходов и расходов;
- целевого использования имущества и финансовых ресурсов;
- исполнения обязательств по уплате налогов и иных обязательных платежей в бюджеты всех уровней.

2.3. Выработка предложений:

-по устранению негативных явлений, ведущих к снижению результатов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных предприятий, мобилизации внутренних резервов:

-по разработке мероприятий, направленных на оздоровление и (или) достижение наибольшей эффективности финансово-хозяйственной деятельности муниципальных предприятий, недопущение банкротства муниципальных предприятий;

-по ликвидации, реорганизации муниципальных предприятий ;

-по вопросам осуществления полномочий собственника имущества муниципальных предприятий, исключением согласования сделок по сдаче в аренду муниципального имущества.

3. Организация деятельности Балансовой комиссии

3.1. Балансовая комиссия осуществляет свою деятельность на коллегиальной основе.

3.2. Основной формой работы балансовой комиссии является заседания, которые производятся в соответствии с графиком проведения балансовых комиссий муниципальных предприятий по финансово-хозяйственной деятельности за истекший период.

3.3. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания балансовой комиссии. Решения о проведении внеочередных заседаний и об их повестке принимает председатель балансовой комиссии.

3.4. Балансовая комиссия правомочна решать вопросы, если на заседании присутствует не менее двух третей от числа ее членов. Решение балансовой комиссии считается принятым, если за него проголосовало большинство из присутствующих на заседании членов комиссии.

3.5. Полномочия председателя, заместителя председателя, секретаря и членов балансовой комиссии:

Председатель балансовой комиссии:

-осуществляет организацию и руководство деятельностью балансовой комиссии;

-председательствует на ее заседаниях и организует контроль за исполнением возложенных на балансовую комиссию задач;

-утверждает план работы и график проведения заседаний балансовой комиссии;

-созывает по мере необходимости внеочередные заседания балансовой комиссии;

-формирует повестку для заседания балансовой комиссии;

-подписывает протоколы заседаний балансовой комиссии;

-осуществляет иные вопросы, входящие в компетенцию балансовой комиссии.

Заместитель председателя балансовой комиссии:

-в отсутствие председателя организует и проводит заседания балансовой комиссии.

Секретарь балансовой комиссии:

- обеспечивает подготовку заседаний балансовой комиссии;
- направляет соответствующие уведомления о времени проведения и повестке для заседаний, обеспечивает созыв членов балансовой комиссии;
- знакомит членов балансовой комиссии, а также иных заинтересованных лиц по указанию председателя балансовой комиссии с материалами, связанными с деятельностью балансовой комиссии;
- ведет и подписывает протокол заседаний балансовой комиссии;
- направляет копии протоколов заседаний балансовой комиссии ее членам ,заинтересованным лицам, главе муниципального образования "Гиагинское сельское поселения";
- осуществляет анализ хода выполнения решений, принятых на заседании балансовой комиссии;
- ведет делопроизводства балансовой комиссии.

Члены балансовой комиссии:

-участвуют в заседаниях балансовой комиссии, обсуждении всех вопросов, входящих в компетенцию балансовой комиссии, вносят предложения по существу рассматриваемых на балансовой комиссии вопросов и направляют все необходимые документы и материалы секретарю балансовой комиссии.

3.6. Муниципальные предприятия по запросу председателя балансовой комиссии в течении 5(пяти) рабочих дней представляют балансовой комиссии необходимые информационные материалы на бумажных и (или) электронных носителях.

Муниципальные предприятия предоставляют следующие материалы:

3.6.1.информацию об организации: наименование, юридический и фактический адрес, дата образования, каким нормативным документом образовано, данные по руководителю и главному бухгалтеру, (дата поступления на работу, образование, наименование учебного заведения);

3.6.2. доклад руководителя предприятия о финансово-экономической деятельности предприятия за отчетный период ;

3.6.3. отчет о выполнении протокольных поручений, данных в адрес предприятия на предыдущем заседании балансовой комиссии по рассмотрению ее деятельности, подписанный руководителем предприятия .

3.6.4. отчет о выполнении муниципального задания учреждения;

3.6.5. ежеквартальную отчетность предприятия на электронном носителе и копия квартальной отчетности на бумажном носителе. Квартальная бухгалтерская отчетность на бумажном носителе заверяется подписями руководителя и главного бухгалтера, а также печатью предприятия ;

3.6.6. финансовый план на текущий год;

3.6.7. акты проверок налоговых органов, Контрольно-счетных органов, аудиторских организаций, проведенных в текущем отчетном периоде.

3.6.8. копию платежного поручения о перечислении части чистой прибыли за пользование муниципальным имуществом в отчетном периоде предприятия.

3.6.9. отчет предприятия об исполнении плана (программы) финансово-хозяйственной деятельности за отчетный период.

3.6.10. Для рассмотрения результатов деятельности предприятия по итогам года представляется годовой отчет, включающий;

-пояснительную записку;

-годовую отчетность предприятия на электронном носителе и копию годовой бухгалтерской отчетности на бумажном носителе с отметкой налоговых органов. Годовая бухгалтерская отчетность на бумажном носителе заверяется подписями руководителя и главного бухгалтера, а также печатью предприятия;

3.6.11. анализ дебиторской и кредиторской задолженности, дата, причины возникновения и принимаемые меры по ликвидации задолженности, динамика изменения суммы задолженности за последние два года.

3.6.12. расшифровка доходов в разрезе видов деятельности и услуг, расходов по видам деятельности и статьям затрат. Анализ фактической себестоимости в разрезе услуг с пояснением причин отклонений.

3.6.13. анализ заработной платы и среднесписочный состав по категориям работников (руководитель предприятия, главный бухгалтер, специалисты, служащие, рабочие).

3.6.14. показатели эффективности использования основных средств (начисление амортизационных отчислений, процент износа основных средств).

4. Полномочия балансовой комиссии

4.1. Для организации своей деятельности балансовая комиссия вправе:

-запрашивать у руководителей муниципальных предприятий, а также структурных подразделений муниципального образования "Гиагинское сельское поселение" документы и материалы, необходимые для получения всесторонней и достоверной информации о деятельности муниципальных предприятий;

-заслушивать на заседаниях балансовой комиссии руководителей муниципальных предприятий и структурных подразделений администрации муниципального образования "Гиагинское сельское поселение";

-привлекать к работе балансовой комиссии экспертов, контрольно-счетную палату, аудиторские и иные специализированные организации в установленном порядке.

4.2. Требования балансовой комиссии в части сроков, объектов, порядка оформления и представления необходимых документов и сведений являются обязательными для руководителей муниципальных предприятий, а также структурных подразделений администрации муниципального образования "Гиагинское сельское поселение".

4.3. Балансовая комиссия вправе принимать следующие решения:

- об оценке результатов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных предприятий по итогам отчетного года;

- об оценке деятельности руководителей муниципальных предприятий ;
- о разработке конкретных планов мероприятий по оздоровлению финансово-хозяйственной деятельности муниципальных предприятий;
- о необходимости проведения проверок (ревизии) финансово-экономической деятельности муниципальных предприятий;
- о повторном рассмотрении итогов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных предприятий;
- о возможности изъятия имущества (части имущества) у предприятий ;
- о внесении предложений по реорганизации, ликвидации муниципальных предприятий ;
- по результатам проверки соответствия фактически доступных показателей величин запланированным показателям вносит предложения вносит предложения о премировании руководителей предприятий;
- по результатам рассмотрения представленных отчетов, докладов руководителей предприятий вносит о соответствии руководителя организации занимаемой должности и дальнейшем исполнении обязанностей;
- иные решения, направленные на повышение эффективности деятельности муниципальных предприятий .

СОСТАВ БАЛАНСОВОЙ КОМИССИИ
по рассмотрению итогов финансово-хозяйственной деятельности
муниципальных предприятий

Председатель комиссии:

Годовников И.А -первый заместитель главы администрации МО "Гиагинское сельское поселение".

Заместитель председателя комиссии:

Мыздриков И.А.- заместитель главы администрации МО "Гиагинское сельское поселение".

Секретарь комиссии :

Карнаух О.Б. -ведущий специалист финансово-бухгалтерского отдела.

Члены комиссии:

Шкурат Е.С.- руководитель финансово-бухгалтерского отдела;

Чернов С.В.- председатель Совета народных депутатов МО "Гиагинское сельское поселение"(по согласованию);

Пантюк Н.Е.- ведущий специалист финансово-бухгалтерского отдела;

Бондаренко В.В.- руководитель отдела земельно-имущественных отношений;

Анашкина Л.А.-главный специалист отдела социального обеспечения и юридического анализа.

Приложение № 1
к постановлению главы МО
"Гиагинское сельское поселение"
от " ____ " _____ 20__ № ____

ГРАФИК

проведения балансовой комиссии муниципальных предприятий по финансово-хозяйственной деятельности за 2018 год.

	Наименование предприятия	Дата	Время проведения
1.	МП "Теплосети"	24.04.2020	15.00
2.	МП " Парк им.Букреева В.П."	27.04.2020	15.00
3.	МП "Гиагинское" МО "Гиагинское сельское поселение"	29.04.2020	15.00

Примечание : В графике возможны изменения, о которых будет сообщено дополнительно.

Пояснительная записка к прогнозу поступлений МО "Гиагинское сельское поселение" на 2020г. и плановый 2011-2022

1. Доходы получаемые в виде арендной платы, а также средств от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности поселений:

- уменьшение планируемых поступлений в связи с изменением кадастровой стоимости земельных участков;

2. Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления сельских поселений:

- котельная обслуживающая пансионат (дом престарелых) была снята с баланса и передана в управление Комитета по имуществу РА;

3. Доходы от перечисления части прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей муниципальных унитарных предприятий, созданных сельскими поселениями:

- уменьшение поступлений на планируемый период объясняется увеличением расходов МО "Гиагинское" в связи с передачей части полномочий в связи с закрытием МП "Сервис". МП "Парк им. Букреева", МП "Теплосети" являются убыточными предприятиями поэтому поступления от них не планируются;

4. Доходы от реализации имущества находящегося в собственности сельских поселений:

- уменьшение поступлений вызвано имуществом пригодного для реализации;

5. Доходы от продажи земельных участков находящихся в собственности сельских поселений;

- уменьшение поступлений от продажи вызвано отсутствием свободных земельных участков;

