



ПЕРМСКИЙ КРАЙ
АДМИНИСТРАЦИЯ
АЛЕКСАНДРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.06.2021

№ 107

О балансовой комиссии по оценке финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий муниципального образования Александровский муниципальный округ

В целях обеспечения контроля финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий, в связи с необходимостью выработки мер по повышению их доходности (снижению убыточности), эффективности и целевому использованию муниципального имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения (оперативного управления) за муниципальными унитарными предприятиями, в соответствии со статьями 295, 296 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьями 20, 21, 26 Федерального закона от 14 ноября 2002 г. № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Александровского муниципального округа, администрация Александровского муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Положение о балансовой комиссии по оценке финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий муниципального образования Александровский муниципальный округ;

1.2. состав балансовой комиссии по оценке финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий муниципального образования Александровский муниципальный округ.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Боевой путь» и разместить на сайте aleksraion.ru.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации округа – начальника финансового управления.

Глава муниципального округа –
глава администрации Александровского
муниципального округа

О.Э. Лаврова

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Александровского
муниципального округа
от 22.06.2021 № 107

ПОЛОЖЕНИЕ

о балансовой комиссии по оценке финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий муниципального образования Александровского муниципального округа

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о балансовой комиссии по оценке финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий муниципального образования Александровский муниципальный округ (далее – Положение) определяет полномочия и порядок работы балансовой комиссии по оценке финансово – хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий муниципального образования Александровский муниципальный округ (далее - балансовая комиссия).

1.2. В своей деятельности балансовая комиссия руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом муниципального образования Александровский муниципальный округ, а также нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Александровский муниципальный округ 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 унитарными предприятиями (далее – Предприятия), повышения ответственности руководителей Предприятий за результаты хозяйственной деятельности, сохранность и эффективное использование муниципального имущества.

1.4. Решения балансовой комиссии являются обязательными для руководителей Предприятий.

1.5. График проведения заседаний балансовой комиссии утверждается заместителем главы администрации округа – начальником финансового управления.

1.6. Заседания балансовой комиссии проводятся по итогам работы Предприятий за год, а также при необходимости за квартал, полугодие, девять месяцев с приглашением руководителей и специалистов Предприятий, а также структурных подразделений администрации Александровского муниципального округа при рассмотрении вопросов, относящихся к их компетенции.

1.7. Балансовая комиссия заслушивает отчет руководителя Предприятия о производственной деятельности, рассматривает бухгалтерскую отчетность, характеризующую финансово-хозяйственную деятельность Предприятия,

материалы проверок, проведенных налоговой инспекцией, другими органам контроля и готовит по ним соответствующие решения.

2. Цель деятельности и задачи балансовой комиссии

2.1. Целью деятельности балансовой комиссии является анализ результатов финансово-хозяйственной деятельности Предприятий, разработка рекомендаций для предотвращения их несостоятельности.

2.2. Основными задачами балансовой комиссии являются:

рассмотрение и оценка результатов финансово-хозяйственной деятельности Предприятий за отчетный период (отчет руководителя);

рассмотрение и утверждение (согласование) планов (программ) финансово-хозяйственной деятельности Предприятий на очередной финансовый год;

рассмотрение выполнения утвержденного плана (программы) основных показателей финансово-хозяйственной деятельности Предприятий за отчетный период;

рассмотрение состояния расчетов Предприятий, в том числе по налогам и сборам;

принятие заключения по отчислению части прибыли в бюджет Александровского муниципального округа Предприятий в результате финансово-хозяйственной деятельности за прошедший финансовый год;

рассмотрение предложений и рекомендаций по совершенствованию системы управления Предприятиями в целях повышения эффективности финансово-хозяйственной деятельности, в том числе включая вопросы по оценке эффективности использования имущественного комплекса организаций;

рассмотрение вопросов о целесообразности дальнейшей деятельности Предприятий либо их реорганизации, ликвидации;

оценка мер, принимаемых руководством, по повышению эффективности работы Предприятия;

оценка уровня профессиональной компетенции руководителей Предприятий; при необходимости направление главе муниципального округа главе администрации Александровского муниципального округа предложений по рассмотрению вопроса о соответствии руководителя занимаемой должности.

2.3. Балансовая комиссия для решения стоящих перед ней задач:

заслушивает отчеты и доклады руководителя Предприятия о финансово-хозяйственной деятельности Предприятия, проводит их оценку;

дает указания и рекомендации руководству Предприятия по устранению нарушений в деятельности;

осуществляет контроль за выполнением руководством Предприятия указаний по устранению нарушений в деятельности;

готовит для утверждения предложения о целесообразности дальнейшей деятельности Предприятий или об их реорганизации, ликвидации;

рассматривает возможность изъятия имущества (части имущества) у Предприятий.

3. Права балансовой комиссии

3.1. Балансовая комиссия имеет право:

рассматривать учредительные документы, данные бухгалтерского и статистического учета и отчетности, аудиторских проверок и иные документы Предприятий;

получать информацию по результатам проверок организаций, отчеты руководителей Предприятий об устранении выявленных нарушений по исполнению принятых балансовой комиссией решений;

заслушивать на своих заседаниях отчеты руководителей Предприятий по итогам осуществления ими финансово-хозяйственной деятельности за отчетный период;

3.2. Балансовая комиссия вправе принимать следующие решения:

об оценке результатов финансово-хозяйственной деятельности Предприятий по итогам отчетного периода;

об оценке деятельности руководителей Предприятий;

о разработке конкретных планов мероприятий по оздоровлению финансово-хозяйственной деятельности Предприятий;

о необходимости проведения проверок финансово-хозяйственной деятельности Предприятий;

о повторном рассмотрении итогов финансово-хозяйственной деятельности Предприятий;

о возможности изъятия имущества (части имущества) у Предприятий;

о внесении предложений по реорганизации, ликвидации Предприятий;

по результатам рассмотрения представленных отчетов, докладов руководителей Предприятий вносить предложения о соответствии руководителя Предприятия занимаемой должности и дальнейшем исполнении обязанностей;

ходатайствовать перед главой муниципального округа - главой администрации Александровского муниципального округа: о поощрении или наложении дисциплинарного взыскания на руководителя Предприятия, в том числе по результатам проверок Предприятий; о проведении внеплановых проверок (ревизий) финансово-хозяйственной деятельности Предприятий;

иные решения, направленные на повышение эффективности деятельности Предприятий.

4. Организация работы балансовой комиссии

4.1. Состав балансовой комиссии утверждается постановлением администрации Александровского муниципального округа.

4.2. Председатель балансовой комиссии руководит ее деятельностью, председательствует на заседаниях, организует ее работу, подписывает протоколы заседаний балансовой комиссии, осуществляет общий контроль за реализацией принятых балансовой комиссией решений, осуществляет иные вопросы, входящие в компетенцию балансовой комиссии. В отсутствие

председателя балансовой комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя балансовой комиссии.

4.3. Члены балансовой комиссии участвуют в заседаниях балансовой комиссии, обсуждении и решении всех вопросов, входящих в компетенцию балансовой комиссии, вносят предложения по существу рассматриваемых на балансовой комиссии вопросов. Заседания Балансовой комиссии правомочны, если на них присутствует не менее двух третей от установленного числа ее членов.

4.4. Решения балансовой комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов балансовой комиссии

4.5. Результаты заседания балансовой комиссии оформляются протоколом в течение пяти рабочих дней со дня проведения заседания.

В протоколе в краткой форме отражается анализ финансово-хозяйственной деятельности Предприятия, имеющиеся недостатки и упущения в деятельности Предприятия, предлагаемые меры по их устранению и предложения по перечислению части нераспределенной прибыли в бюджет Александровского муниципального округа.

Одним из результатов деятельности балансовой комиссии должны быть выводы об исполнении трудового договора, заключенного с руководителем Предприятия, с одновременной итоговой оценкой его деятельности.

4.6. Организационно-техническую работу по подготовке и проведению заседаний балансовых комиссий осуществляет секретарь балансовой комиссии:

информирует членов балансовой комиссии и лиц, приглашенных на заседание, о повестке дня заседания, дате, месте и времени его проведения;

ведет и подписывает протокол заседания балансовой комиссии;

в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола направляет его руководителям Предприятий;

выполняет иные поручения председателя балансовой комиссии или его заместителя.

4.7. Предприятия за 10 рабочих дней до даты проведения заседания балансовой комиссии предоставляют в отдел экономики администрации Александровского муниципального округа следующие документы:

- Отчет руководителя Предприятия согласно приложению 1 к настоящему Положению;

- Бухгалтерский баланс (ф. 0710001);

- Отчёт о финансовых результатах (ф.0710002);

- Отчёт об изменениях капитала (ф. 0710004);

- Отчёт о движении денежных средств (ф.0710005);

- Отчёт о целевом использовании средств (ф.0710003);

- Пояснения к бухгалтерскому балансу и отчёту о финансовых результатах;

- Отчет о выполнении плана (программы) основных показателей финансово-хозяйственной деятельности Предприятий за отчетный период;

- Отчет (заключение) аудитора по результатам проверки бухгалтерской отчетности за отчетный год (при наличии)

Руководители Предприятий несут персональную ответственность за своевременность, качество и достоверность представленных материалов на балансовую комиссию.

Приложение 1
к Положению
о балансовой комиссии по
оценке финансово-
хозяйственной деятельности
муниципальных унитарных
(казенных) предприятий
муниципального образования
Александровский
муниципальный округ

ОТЧЕТ

Руководителя муниципального унитарного предприятия

1) Общие сведения

| Наименование показателя | Значение показателя |
|---|---------------------|
| О предприятии | |
| Полное наименование предприятия | |
| Юридический адрес | |
| Почтовый адрес | |
| Отрасль | |
| Основной вид деятельности | |
| Размер уставного фонда <*> | |
| Телефон (факс) | |
| Адрес электронной почты | |
| О руководителе предприятия | |
| Ф.И.О. руководителя предприятия | |
| Дата заключения контракта с руководителем предприятия | |
| Наименование соответствующего органа исполнительной власти, заключившего контракт | |
| Срок действия контракта с руководителем предприятия: | |
| начало | |
| окончание | |
| Телефон (факс) | |
| Отчетный период | |
| Начало | |
| Окончание | 17 |

<*> Заполняется только для муниципальных унитарных предприятий, основанных на праве хозяйственного ведения.

2) Сведения о численности работников и ФОТ

| Наименование показателей | Значение показателя | | | |
|--|---------------------|-----------------|------------|---|
| | Факт прошлого года | Отчетный период | отклонения | |
| | | | +/- | % |
| 1. Количество штатных единиц всего, ставок | | | | |
| 2. Среднесписочная численность работников всего, человек, в том числе | | | | |
| -административно-управленческий и вспомогательный персонал; | | | | |
| -работники основного производства; | | | | |
| -внешние совместители; | | | | |
| -работающие по договорам гражданско-правового характера | | | | |
| 3. Фонд оплаты труда всего, всего, руб., в том числе | | | | |
| -административно-управленческого и вспомогательного персонала; | | | | |
| -работников основного производства; | | | | |
| -внешних совместителей; | | | | |
| -работающих по договорам гражданско-правового характера | | | | |
| 4. Среднемесячная заработная плата на предприятии, руб., в том числе: | | | | |
| -руководителя предприятия; | | | | |
| -главного бухгалтера; | | | | |
| -административно-управленческого персонала; | | | | |
| -вспомогательного персонала; | | | | |
| -работников основного производства | | | | |
| 5. Задолженность перед работниками по заработной плате, руб. | | | | |

3) Расшифровка просроченной кредиторской задолженности

тыс.руб.

| | Наименование организации | Сумма на начало отчетного периода | Год, месяц возникновения | Сумма на конец отчетного периода | Вид товаров, услуг | Причина возникновения |
|----|--------------------------|-----------------------------------|--------------------------|----------------------------------|--------------------|-----------------------|
| 1. | | | | | | |
| | Итого | | | | | |

4) Расшифровка просроченной дебиторской задолженности

тыс.руб.

| | Наименование организации | Сумма на начало отчетного периода | Год, месяц возникновения | Сумма на конец отчетного периода | Вид товаров, услуг | Причина возникновения |
|----|--------------------------|-----------------------------------|--------------------------|----------------------------------|--------------------|-----------------------|
| 1. | | | | | | |
| | Итого | | | | | |

5) Сведения о распределении чистой прибыли

тыс. руб.

| № п/п | Наименование показателя | Значение показателя | | | |
|-------|--------------------------|---------------------|--------------------|------------|---|
| | | Факт прошлого года | За отчетный период | отклонения | |
| | | | | +/- | % |
| 1. | Резервный фонд | | | | |
| 2. | Фонд развития | | | | |
| 3. | Резерв для ликвидации ЧС | | | | |
| 4. | Социальный фонд | | | | |
| 5 | | | | | |
| ... | | | | | |

6) Сведения об имуществе предприятия

тыс. руб.

| Наименование показателя | Код строки | Значение показателя |
|--|------------|---------------------|
| Имущество предприятия, сданное в аренду | | |
| Наименование имущества, сданного в аренду | | |
| Балансовая стоимость | 01 | |
| Доходы, полученные от сдачи имущества в аренду | 02 | |
| В том числе перечисленные в бюджет округа | 03 | |
| Недвижимое имущество, используемое в целях получения дохода (за исключением недвижимого имущества, сданного в аренду) | | |
| Балансовая стоимость | 04 | |
| Доходы, полученные от использования недвижимого имущества | 05 | |
| В том числе перечисленные в бюджет округа | 06 | |
| Неиспользуемое имущество предприятия | | |
| Наименование и характеристика неиспользуемого недвижимого имущества | | |
| Балансовая стоимость | 07 | |
| Коэффициент износа | 08 | |
| Предложения руководителя предприятия по дальнейшему использованию имущества | | |
| Имущество, реализованное в течение отчетного периода | | |
| Наименование и характеристика имущества, реализованного в течение отчетного периода | | |
| Балансовая стоимость реализованного имущества | 09 | |

| | | |
|--|----|--|
| Доходы, полученные от реализации имущества | 10 | |
| В том числе перечисленные в бюджет округа | 11 | |

7) Сведения о нарушениях, выявленных по результатам надзорных мероприятий (проверок), связанных с финансово-хозяйственной деятельностью

| № п/п | Наименование контролирующего органа, проводившего надзорные мероприятия (проверки) | Период проведения проверки | Суть нарушений, выявленных по результатам надзорных мероприятий (проверок), связанных с финансово-хозяйственной деятельностью | Принятые меры по устранению |
|-------|--|----------------------------|---|-----------------------------|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| | | | | |

8) Финансовые санкции, примененные по результатам контрольных мероприятий
тыс. руб.

| № п/п | Финансовые санкции | Факт прошлого года | За отчетный период | Примечание |
|-------|--------------------|--------------------|--------------------|------------|
| 1 | Штрафы | | | |
| 2 | Пени | | | |
| 3 | Неустойки | | | |

9) Отчет по исполнению рекомендаций предыдущей балансовой комиссии

10) Проблемы и перспективы развития предприятия

11) Предложения по улучшению работы предприятия

12) План мероприятий по оптимизации деятельности

| № п/п | Наименование мероприятия | Сумма необходимых затрат, тыс.руб. | Ожидаемый эффект от реализации мероприятия |
|-------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--|
| Экономика и финансы | | | |
| | ... | | |
| | ... | | |
| Производство и эксплуатация | | | |
| | ... | | |
| | ... | | |
| Социально-трудовые отношения | | | |
| | ... | | |
| | ... | | |
| Энергосбережение | | | |
| | ... | | |
| | ... | | |

Руководитель предприятия

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Александровского
муниципального округа
от 22.06.2021 № 107

СОСТАВ
балансовой комиссии по оценке финансово-хозяйственной
деятельности муниципальных унитарных предприятий
муниципального образования
Александровского муниципального округа

Председатель балансовой комиссии:

Глава муниципального округа – глава администрации Александровского
муниципального округа

Заместитель председателя балансовой комиссии:

Первый заместитель главы администрации округа по жилищно-коммунальному
хозяйству и благоустройству

Секретарь балансовой комиссии:

Представитель отдела экономики

Члены балансовой комиссии:

Заместитель главы администрации округа – начальник финансового
управления

Начальник отдела экономики

Начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства

Начальник управления имущественных и земельных отношений