



ХЕРСОН
ВИЛЯЕТИНИНЪ
ГОЛОПРИСТАНСКИЙ
МУНИЦИПАЛЬ ШЕЭР
БОЛЬГЕСИ
МЕМУРИЕТИ

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОЛОПРИСТАНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОКРУГА
ХЕРСОНСКОЙ
ОБЛАСТИ

АДМІНІСТРАЦІЯ
ГОЛОПРИСТАНСЬКОГО
МУНІЦИПАЛЬНОГО
ОКРУГА
ХЕРСОНСЬКОЇ
ОБЛАСТІ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.04.2015

№ 832

О создании балансовой комиссии при
Администрации Голопристанского
муниципального округа Херсонской
области по рассмотрению итогов
финансово-хозяйственной деятельности
подведомственных предприятий и учреждений.

В целях совершенствования правового регулирования, координации и механизмов контроля за финансово-хозяйственной деятельностью муниципальных учреждений голопристанского муниципального округа, а также хозяйственных обществ, доли в уставном капитале которых принадлежат Голопристанскому муниципальному округу, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Федеральным законом от 08.02.1998 № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью», руководствуясь Уставом Голопристанского муниципального округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

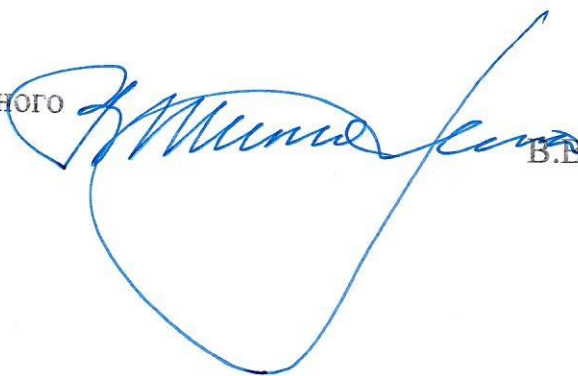
1. Создать балансовую комиссию при Администрации Голопристанского муниципального округа Херсонской области по рассмотрению итогов финансово-хозяйственной деятельности подведомственных предприятий и учреждений (далее — балансовая комиссия). Утвердить Положение о балансовой комиссии (Приложение № 1 к настоящему постановлению).

2. Утвердить состав балансовой комиссии (Приложение № 2 к настоящему постановлению).

3. Настоящее решение вступает в силу со дня опубликования на официальном сайте Голопристанского муниципального округа Херсонской области: golopristanskiy-mo.gosuslugi.ru.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации
Голопристанского муниципального
округа Херсонской области

A large, stylized handwritten signature in blue ink, likely belonging to B.E. Titarenko, is written over the official title.

В.Е. Титаренко

Положение о балансовой комиссии при Администрации Голопристанского
муниципального округа Херсонской области по рассмотрению итогов
финансово-хозяйственной деятельности подведомственных предприятий и
учреждений

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о балансовой комиссии при Администрации Голопристанского муниципального округа Херсонской области по рассмотрению итогов финансово-хозяйственной деятельности подведомственных предприятий и учреждений (далее – Положение) разработано в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Федеральным законом от 08.02.1998 № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью», руководствуясь Уставом Голопристанского муниципального округа.

1.2. Балансовая комиссия при Администрации Голопристанского муниципального округа Херсонской области по рассмотрению итогов финансово-хозяйственной деятельности подведомственных предприятий и учреждений (далее – Балансовая комиссия) - постоянно действующий коллегиальный орган, созданный с целью обеспечения принятия экономически обоснованных решений в области управления и развития подведомственных предприятий и учреждений Голопристанского муниципального округа.

Балансовая комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами, нормативно-правовыми актами Администрации Голопристанского муниципального округа.

2. Основные задачи и полномочия Балансовой комиссии

2.1. Основными задачами Балансовой комиссии являются:
- оценка результатов финансово-хозяйственной деятельности подведомственных предприятий и учреждений;

- оценка экономической эффективности использования муниципального имущества, других экономических ресурсов муниципального образования подведомственными предприятиями и учреждениями;

- контроль за выполнением утверждаемых показателей экономической эффективности деятельности подведомственных предприятий и учреждений;

- внесение предложений по совершенствованию системы управления подведомственных предприятий и учреждений, в целях повышения эффективности производственно-хозяйственной и финансовой деятельности;

- оценка эффективности управления муниципальными подведомственными предприятиями и учреждений.

2.2. Основные полномочия Балансовой комиссии:

- рассмотрение проектов планов (программ) финансово-хозяйственной деятельности подведомственных предприятий и учреждений;

- рассмотрение отчетов о выполнении планов (программ) финансово-хозяйственной деятельности подведомственных предприятий и учреждений;

- рассмотрение результатов выполнения, утверждаемых показателей экономической эффективности деятельности подведомственных предприятий и учреждений;

- анализ финансового положения подведомственных предприятий и учреждений и, их платежеспособности, ликвидности активов, соотношения собственных и заемных средств;

- контроль за целевым использованием средств, выделяемых из бюджета Голопристанского муниципального округа;

- оценка эффективности использования на праве хозяйственного ведения, оперативного управления или аренды муниципального имущества;

- оценка эффективности финансово-хозяйственной деятельности и эффективности управления дочерними предприятиями, филиалами, представительствами, созданными подведомственными предприятиями и учреждениями;

- выявление резервов улучшения экономического состояния подведомственных предприятий и учреждений;

- разработка рекомендаций по повышению эффективности деятельности подведомственных предприятий и учреждений;

- выработка рекомендаций о реорганизации или ликвидации подведомственных предприятий и учреждений;

- выработка предложений об эффективном управлении муниципальной собственностью;

- установление подведомственным предприятиям и учреждениям муниципального задания по отчислению чистой прибыли в бюджет Голопристанского муниципального округа.

2.3. Для организации своей деятельности Балансовая комиссия вправе:

-запрашивать у должностных лиц подведомственных предприятий и учреждений учредительные документы, данные бухгалтерского и статистического учета и отчетности, аудиторских проверок, другую информацию по вопросам деятельности и предприятия;

-проводить оценку результатов деятельности предприятий за отчетный период, указывать на допущенные нарушения финансово-хозяйственной деятельности, давать рекомендации по устранению выявленных нарушений и контролировать ход реализации выполнения рекомендаций Балансовой комиссии;

-проводить проверки выполнения решений Балансовой комиссии;

-заслушивать руководителей подведомственных предприятий и учреждений о перспективах развития, повышении эффективности использования переданного им в хозяйственное ведение (оперативное управление) муниципального имущества;

-заслушивать отчеты руководителей подведомственных предприятий и учреждений по итогам финансово-хозяйственной деятельности предприятия;

-вносить в установленном порядке предложения учредителям по реорганизации, приватизации или ликвидации предприятий.

2.4. Балансовая комиссия вправе принимать следующие решения и предложения:

-об утверждении текущих и перспективных планов, программ финансово-хозяйственной деятельности подведомственных предприятий и учреждений;

-об оценке результатов финансово-хозяйственной деятельности подведомственных предприятий и учреждений по итогам отчетного периода;

-об оценке деятельности руководителей и главных бухгалтеров подведомственных предприятий и учреждений;

-о внесении учредителям предложений о ликвидации подведомственных предприятий и учреждений;

-о необходимости разработки программ по оздоровлению финансового состояния подведомственных предприятий и учреждений;

-о способе эффективного управления муниципальной собственностью;

-о назначении ревизии или аудиторской проверки финансово-хозяйственной деятельности подведомственных предприятий и учреждений;

-о повторном рассмотрении вопроса на заседании Балансовой комиссии;

-иные вопросы, касающиеся финансово-хозяйственной деятельности предприятий.

3.Порядок работы Балансовой комиссии

3.1. Заседание Балансовой комиссии по рассмотрению отчетов о результатах финансово-хозяйственной деятельности подведомственных предприятий и учреждений, проводится в сроки, согласно утвержденному

председателем Балансовой комиссии плану. Срок рассмотрения других вопросов, касающихся финансово-хозяйственной деятельности подведомственных предприятий и учреждений, устанавливается председателем Балансовой комиссии по мере необходимости.

3.2. Руководство деятельностью Балансовой комиссии осуществляет председатель Балансовой комиссии. В случае отсутствия председателя Балансовой комиссии его обязанности выполняет заместитель председателя Балансовой комиссии. Председатель Балансовой комиссии руководит деятельностью Балансовой комиссии и организует ее работу, утверждает план работы Балансовой комиссии и повестку дня ее заседания. К работе Балансовой комиссии могут быть приглашены руководители, бухгалтеры, специалисты предприятий, вопрос о деятельности которых рассматривается на заседании Балансовой комиссии.

3.3. Заседание Балансовой комиссии считается правомочным при участии в нем не менее половины от ее состава. Решение Балансовой комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов от числа ее членов, участвующих в заседании. В случае если голоса разделились поровну, право решающего голоса принадлежит председательствующему на заседании.

3.4. Для обеспечения деятельности Балансовой комиссии в случае необходимости может быть создана рабочая группа экспертов, состав и функции которой утверждается председателем Балансовой комиссии.

3.5. Организационно-техническую работу по подготовке, проведению заседаний и оформлению документации по результатам работы Балансовой комиссии осуществляет секретарь Балансовой комиссии. Секретарь балансовой комиссии выполняет следующие функции:

- формирует по согласованию с соответствующими структурными подразделениями Местной администрации графики заседаний Балансовой комиссии и представляет их на утверждение председателю;
- составляет проект повестки заседания Балансовой комиссии;
- решает организационные вопросы по обеспечению заседания Балансовой комиссии и оповещает всех членов Балансовой комиссии и приглашенных руководителей предприятий о месте и времени проведения заседаний;
- ведет протоколы заседаний Балансовой комиссии;
- оформляет решения Балансовой комиссии.

Секретарь балансовой комиссии направляет выписку из протокола заседания Балансовой комиссии подведомственных предприятий и учреждений в трехдневный срок после утверждения председателем.

4. Порядок подготовки заседаний Балансовой комиссии

4.1. В соответствии с графиком проведения балансовых комиссий руководителям предприятий рассылаются извещения о сроках рассмотрения документов на Балансовой комиссии.

4.2. Руководитель предприятия представляет в комиссию не позднее, чем за 14 дней до даты соответствующего заседания, следующие документы:

- 1) бухгалтерский баланс (форма № 1);
- 2) отчет о финансовых результатах (форма № 2);
- 3) отчет о движении денежных средств (форма № 5);
- 4) отчет о целевом использовании средств (форма № 3);
- 5) отчет руководителя предприятия по результатам работы за отчетный период по форме в приложении № 5 к настоящему Положению;
- 6) отчет о выполнении плана (программы) финансово-хозяйственной деятельности организации за отчетный период;
- 7) расшифровку задолженности по налогам и обязательным платежам;
- 8) пояснительную записку руководителя предприятия об итогах работы предприятия (общества) за отчетный период, подготовленную на основе проведенного факторного анализа показателей финансово-хозяйственной деятельности. Пояснительная записка должна содержать следующую информацию:

-анализ дебиторской и кредиторской задолженности, дата, причины возникновения и принимаемые меры по ликвидации задолженности, динамика изменения суммы задолженности за последние два года (приложение № 6 к отчету руководителя);

-расшифровку доходов за отчетный и два предшествующих года в разрезе видов деятельности и услуг, расходов по видам деятельности и статьям затрат. Анализ фактической себестоимости за отчетный и два предшествующих года в разрезе услуг с пояснением причин отклонений;

-анализ заработной платы и среднесписочной численности по категориям работников за отчетный и два предшествующих года (приложение №9 к отчету руководителя);

-показатели эффективности использования основных средств (основные средства, находящиеся на балансе предприятия, начисление амортизационных отчислений всего, из них в разрезе оказываемых услуг, использование амортизационных отчислений (указать работы), процент износа основных средств) за отчетный и два предшествующих года;

-отчет по исполнению рекомендаций предыдущей балансовой комиссии;

-проблемы и перспективы развития предприятия;

-реализация мероприятий по улучшению качества и конкурентоспособности продукции (товаров, работ, услуг) предприятия;

-использование передовых технологий и изобретений в производстве продукции (выполнении работ, предоставлении услуг);

-выполнение инвестиционных программ и проектов;

-предложения по улучшению работы предприятия.

9) При рассмотрении годовой отчетности дополнительно к вышеперечисленным документам представляются:

-сведения об использовании чистой прибыли;

-отчет аудитора по результатам проверки бухгалтерской отчетности за отчетный год;

-справка о приобретении имущества за счет средств предприятия;

-информация о фактически потребленных ресурсах и мерах, принимаемых по энергосбережению и повышению энергетической эффективности на предприятии (приложение № 8 к отчету руководителя);

-информация о кредитных обязательствах организации (приложение № 7 к отчету руководителя);

-информация о несчастных случаях на производстве;

-информация об эффективности использования недвижимого имущества.

Руководитель организации несет ответственность за своевременное представление и достоверность отчетной информации.

5. Документальное оформление решений Балансовой комиссии

5.1. Решения Балансовой комиссии оформляются протоколом в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня проведения заседания Балансовой комиссии, где в краткой форме отражаются имеющиеся недостатки и упущения в деятельности, предлагаются меры по их устранению и отмечаются положительные стороны ведения финансово-хозяйственной деятельности муниципальных предприятий. Протокол подписывается председателем и секретарем Балансовой комиссии.

5.2. Ежегодно секретарь Балансовой комиссии составляет обобщенные данные о результатах проведенных заседаний за отчетный год, в которых указывается число заседаний, количество рассмотренных на них муниципальных предприятий, количество принятых удовлетворительных решений по итогам работы предприятий, перечень предприятий, работа которых признана неудовлетворительной, а также перечень предприятий, по которым принято решение об их ликвидации или реорганизации.

6. Контроль за исполнением решений Балансовой комиссии

6.1. Решения Балансовой комиссии являются обязательными для исполнения всеми руководителями муниципальных предприятий и учреждений голопристанского муниципального округа и должностными лицами, имеющими отношение к выполнению решений комиссии.

6.2. Контроль за исполнением решений Балансовой комиссии возлагается на заместителя Главы администрации Голопристанского муниципального округа Крамаренко Т.А.

Приложение № 1
к Положению о Балансовой
комиссии при Администрации
Голопристанского муниципального
округа Херсонской области по
рассмотрению итогов финансово-
хозяйственной деятельности
подведомственных предприятий и
учреждений

Отчет руководителя муниципального предприятия (учреждения) по итогам
работы за _____ 20__ г.

№ п/п	Наименование показателей	ед. изм.	два предшествующих периода		отчетный период	Темп роста, %
1	Объем реализации продукции, услуг (выручка) всего	тыс. руб.				
	в т.ч. по видам деятельности	тыс. руб.				
	в т.ч. полученный по результатам выполнения муниципальных контрактов	тыс. руб.				
2	Оказано услуг в натуральных показателях (соответствующие ед. измерения)					
3	Прочие доходы (расшифровка)	тыс. руб.				
4	Затраты предприятия, относимые на себестоимость продукции - всего	тыс. руб.				
	оплата труда	тыс. руб.				
	отчисления на соц. нужды	тыс. руб.				
	амортизация	тыс. руб.				
	горюче-смазочные	тыс. руб.				

2

	материалы					
	материалы	тыс. руб.				
	техническое обслуживание и ремонт основных средств	тыс. руб.				
	ресурсы (перечислить)	тыс. руб.				
	вода, канализация	тыс. руб.				
	э/энергия	тыс. руб.				
	т/энергия	тыс. руб.				
	арендная плата	тыс. руб.				
	транспортные расходы	тыс. руб.				
	услуги субподрядчиков	тыс. руб.				
	налоги и сборы	тыс. руб.				
	прочие расходы в составе себестоимости (перечислить)	тыс. руб.				
5	Прочие расходы (перечислить)	тыс. руб.				
	налоги	тыс. руб.				
	штрафы, пени, неустойки	тыс. руб.				
	возмещение причиненных организацией убытков	тыс. руб.				
6	Затраты на 1 руб. услуг	Руб. коп.				
7	Балансовая прибыль / убыток	тыс. руб.				
8	Чистая прибыль (убыток)	тыс. руб.				
9	Первоначальная стоимость основных фондов	тыс. руб.				
10	Остаточная стоимость основных фондов	тыс. руб.				

11	Среднесписочная численность - всего, в т.ч.	Чел.				
	АУП	Чел.				
	производственный персонал	Чел.				
12	Фонд оплаты труда - всего, в т.ч.	тыс. руб.				
	АУП	тыс. руб.				
	производственный персонал	тыс. руб.				
13	Среднемесячная зарплата	Руб.				
	АУП	Руб.				
	производственный персонал	Руб.				
	руководителя	Руб.				
14	Производительность труда (выручка / среднесписочная численность)	Руб.				
15	Дебиторская задолженность	тыс. руб.				
	в т.ч. просроченная	тыс. руб.				
16	Кредиторская задолженность	тыс. руб.				
	в т.ч. просроченная	тыс. руб.				
17	Чистые активы	тыс. руб.				
18	Общая площадь занимаемых помещений	Кв. м.				
	из них - сдаваемых в аренду	Кв. м				
19	Показатели финансового состояния					
19.1.	Показатели платежеспособности предприятия					

	Коэффициент абсолютной ликвидности (1240 (финансовые вложения) + 1250 (денежные средства) / 1500 (краткосрочные обязательства)	пороговое значение > 0,2				
	Коэффициент срочной ликвидности (1230 (дебит. зад.) + 1240 (фин. вложения) + 1250 (денежн. ср-ва) / (1500 краткосрочные обязательства)	пороговое значение > 0,8 - 1,0				
19.2.	Показатели финансовой устойчивости предприятия					
	Коэффициент автономии (стр. 1300 баланса (капитал и резервы) / стр. 1600 (сумма актива баланса)	Пороговое значение > 0,5				
	Коэффициент обеспеченности собственными оборотными средствами (1300 (капитал и резервы) - 1100 (внеоборотные активы) / 1200 (оборотные активы)	Пороговое значение > 0,1				
	Соотношение собственных и заемных средств (1300 капитал и резервы / (1400 + 1500) сумма краткосрочных и долгосрочных обязательств)	пороговое значение > 1				
19.3	Показатели рентабельности					
	Общая рентабельность (стр. 2300 (прибыль (убыток) до налогообложения / 2110	пороговое значение > 0				

	(выручка из отчета о фин. результатах) x 100					
	Рентабельность продаж (2200 / 2110 из отчета о фин. результатах x 100) пороговое значение	пороговое значение > 0				

Приложение № 2
к Положению о Балансовой
комиссии при Администрации
Голопристанского муниципального
округа Херсонской области по
рассмотрению итогов финансово-
хозяйственной деятельности
подведомственных предприятий и
учреждений

Справка
о дебиторской и кредиторской задолженности
по состоянию на _____

Наименование муниципального предприятия (учреждения)

№ п/п	Наименование организации дебитора / кредитора	Сумма задолженности (тыс. руб.)		Дата возникновения зadolженности	Предпринимаемые меры по возврату просроченной дебиторской зadolженности, погашению кредиторской зadolженности
		всего	из нее просроченная		
Дебиторская задолженность:					
	...				
	...				
	Всего:				
Кредиторская задолженность:					
	...				
	...				
	Всего				

Руководитель _____
(Ф.И.О.) (подпись)