

**АДМИНИСТРАЦИЯ ДАЛЬНЕГОРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

 **ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06 июля 2016 г.г.Дальнегорск № 388-па

**Об утверждении Положения о балансовой комиссии**

**по рассмотрению и утверждению годовой бухгалтерской
отчетности, анализу финансово-хозяйственной
деятельности муниципальных унитарных предприятий
Дальнегорского городского округа**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 20 Федерального закона от 14.11.2002 №161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», руководствуясь Уставом Дальнегорского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о балансовой комиссии по рассмотрению и утверждению годовой бухгалтерской отчетности, анализу финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий Дальнегорского городского округа (приложение № 1).
2. Утвердить состав балансовой комиссии порассмотрению и утверждению годовой бухгалтерской отчетности, анализу финансово- хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий Дальнегорского городского округа (приложение № 2).
3. Утвердить кураторов муниципальных унитарных предприятий (приложение № 3).
4. Разместить настоящее постановление наофициальном Интернет -сайтеДальнегорскогогородскогоокруга.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Дальнегорского городского округа.

Глава Дальнегорского

городского округа И.В. Сахута

Приложение № 1

к постановлению администрации

Дальнегорского городского округа

от 06 июля 2016г. № 388-па

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о балансовой комиссии по рассмотрению и утверждению годовой бухгалтерской отчетности, анализу финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий Дальнегорского городского округа**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет полномочия и порядок работы балансовой комиссии по рассмотрению и утверждению годовой бухгалтерской отчетности, анализу финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятийДальнегорского городского округа (далее - балансовая комиссия).

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

1.3. Балансовая комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, законодательными актами Приморского края, нормативными правовыми актами Дальнегорского городского округа и настоящим Положением.

**2. Задачи и функции балансовой комиссии**

2.1. Основной задачей балансовой комиссии является реализация прав собственника имущества путем контроля за сохранностью и наиболее эффективным его использованием муниципальными унитарными предприятиями (далее предприятия) с целью получения прибыли как части доходов бюджета Дальнегорского городского округа.

2.2. Основными функциями балансовой комиссии являются:

- рассмотрение и утверждение годовой бухгалтерской отчетности и отчетов предприятий;

- оценка финансово-хозяйственной деятельности предприятий за отчетный период;

- оценка эффективности использования предприятием муниципального имущества и мероприятий по развитию муниципальных унитарных предприятий;

 - оценка целесообразности деятельности предприятий в форме муниципального унитарного предприятия;

- оценка результатов работы руководителя и главного бухгалтера предприятия.

**3. Структура и порядок работы балансовой комиссии**

3.1. Балансовая комиссия состоит из председателя, его заместителя, секретаря и членов комиссии. На заседания балансовой комиссии приглашаются специалисты государственной налоговой инспекции, отделения Пенсионного фонда РФ при наличии с их стороны претензий к работе предприятий.

3.2. Председатель балансовой комиссии осуществляет общее руководство балансовой комиссией:

- назначает дату, время, определяет повестку и проводит заседания балансовой комиссии;

- подписывает протоколы заседаний балансовой комиссии.

3.3. Функции председателя балансовой комиссии в случае его временного отсутствия осуществляются заместителем председателя балансовой комиссии.

3.4. Секретарь балансовой комиссии:

- обеспечивает организацию делопроизводства балансовой комиссии;

- информирует членов балансовой комиссии о месте, дате, времени проведения и повестке дня очередного заседания не позднее, чем за 5 рабочих дней до даты проведения заседания;

- формирует материалы для заседаний балансовой комиссии;

- ведёт протоколы заседаний балансовой комиссии;

- осуществляет сбор отчетов об исполнении решений балансовой комиссии;

- обеспечивает хранение материалов балансовой комиссии.

3.5. Ответственным за организацию и проведение балансовой комиссии определено Управление муниципального имущества Дальнегорского городского округа.

Подготовка материалов к заседаниям балансовой комиссии осуществляется органами администрации Дальнегорского городского округа (Управлением муниципального имущества совместно с финансовым управлением, отделом архитектуры и строительства, отделом экономики и поддержки предпринимательства, отделом бухгалтерского учета и отчетности), под руководством заместителя главы администрации Дальнегорского городского округа,курирующего направление деятельности рассматриваемого предприятия.

3.6. Заседания балансовой комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже один раз в 6 месяцев.

3.7. На заседаниях балансовой комиссии рассматриваются результаты деятельности предприятий за отчетный год в срок не позднее 01 мая года, следующего за отчетным.

3.8. На заседании балансовой комиссии приглашаются руководители и главные бухгалтеры предприятий, о чем извещаются за 20 календарных дней до ее проведения.

3.9. Руководители предприятий должны не позднее чем за 10 рабочих дней до рассмотрения и утверждения бухгалтерской отчетности представить в распоряжение комиссии следующие документы:

- годовой бухгалтерский отчет по типовым формам, утвержденным Минфином РФ:

-ф. № 1 «Бухгалтерский баланс»;

-ф. № 2 «Отчет о прибылях и убытках»;

-ф. № 3 «Отчет о движении капитала»;

-ф. № 4 «Отчет о движении денежных средств»;

-ф. № 5 «Приложение к бухгалтерскому балансу»;

- расшифровки к статьям баланса;

- отчетную информацию о характере использования бюджетных средств выделенных на целевые мероприятия;

- пояснительную записку к годовому бухгалтерскому отчету предприятия с обязательным изложением фактов, предусмотренных инструкцией Минфина РФ о порядке заполнения форм годовой бухгалтерской отчетности;

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

- 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.

- анализ заработной платы и среднесписочной численности по категориям работников (руководитель предприятия, главный бухгалтер, специалисты, служащие, рабочие).

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

- материалы проверок и ревизий контролирующих органовпроведенных в текущем отчетном периоде;

- финансовый план на текущий год;

- копию платежного поручения о перечислении части чистой прибыли предприятия;

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

- проект доклада руководителя предприятия об итогах своей деятельности за отчетный год;

- копию контракта, заключенного с руководителем предприятия.

По запросу балансовой комиссии могу быть затребованы дополнительные документы.

Руководитель предприятия несет ответственность за своевременное представление документов и достоверность отчетной информации.

3.10. Заседание балансовой комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют более половины членов балансовой комиссии.

3.11. Решение балансовой комиссии принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей от числа ее членов балансовой комиссии.

3.12. Балансовая комиссия при рассмотрении отчетности предприятия принимает следующие решения:

3.12.1.Рекомендовать оценить «удовлетворительно» или«неудовлетворительно»:

- результаты финансово-хозяйственной деятельности предприятия за отчетный период;

- эффективность использования муниципального имущества, переданного муниципальному предприятию в хозяйственное ведение или оперативное управление;

- деятельность руководителяи главного бухгалтера предприятия.

3.12.2. Рекомендовать к утверждению отчет о деятельности предприятия за прошедший год.

3.12.3. Рекомендовать проведение аудиторских проверок.

3.12.4.Определить сроки повторного рассмотрения отчета предприятия на балансовой комиссии в случае, если деятельность предприятия оценена «неудовлетворительно», а также сроки рассмотрения информации о выполнении её решений.

3.13. Решение балансовой комиссии оформляется протоколом, подписанным председательствующим и секретарем балансовой комиссии. Один экземпляр протокола направляется руководителю предприятия.

3.14. Контроль за исполнением принятых решений балансовой комиссии возлагается на руководителя предприятия, который на последующих заседаниях балансовой комиссии информирует ее членов об устранении ранее отмеченных недостатков и принятых мерах по выполнению предложений комиссии.

Приложение № 2

к постановлению администрации

Дальнегорского городского округа

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_

**Состав балансовой комиссии**

|  |
| --- |
|  |
| Сахута Игорь Витальевич - Глава Дальнегорского городского округа, председатель балансовой комиссии;Колосков Виктор Николаевич - первый заместитель главы администрации Дальнегорского городского округа, заместитель председатель балансовой комиссии;Первякова Елена Александровна- старший специалистУправления муниципального имущества администрации Дальнегорского городского округа, секретарь балансовой комиссии;Члены комиссии:Башкирёва Светлана Николаевна - начальник отдела экономики и поддержки предпринимательства администрации Дальнегорского городского округа;Карпушкина Наталья Владимировна – начальник юридического отдела администрации Дальнегорского городского округа;Кириченко Владимир Васильевич - заместитель главы администрации Дальнегорского городского округа;Козлова Татьяна Владимировна - начальник отдела архитектуры и строительства администрации Дальнегорского городского округа;Пинская Галина Павловна - заместитель начальника финансового управления Дальнегорского городского округа;Петрова Светлана Анатольевна - начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности - главный бухгалтерУправления муниципального имущества Дальнегорского городского округа;Поленок Елена Сергеевна - начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности администрации Дальнегорского городского округа;Пономарева Наталья Юрьевна - главный специалист 1 разряда отдела экономики и поддержки предпринимательства администрации Дальнегорского городского округа;Сегал Сергей Владимирович - заместитель главы администрации Дальнегорского городского округа;Столярова Юлия Валерьевна - начальник финансового управления Дальнегорского городского округа;Шиш Елена Николаевна - и. о. начальника Управления муниципального имущества Дальнегорского городского округа. |

Приложение № 3

к постановлению администрации

Дальнегорского городского округа

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_

**Кураторы муниципальных унитарных предприятий**

Кириченко Владимир Васильевич - заместитель главы администрации Дальнегорского городского округа - Муниципальное унитарное предприятие Дальнегорского городского округа «Аптека-152»;

Колосков Виктор Николаевич - первый заместитель главы администрации Дальнегорского городского округа-Муниципальное унитарное предприятие Дальнегорского городского округа «Редакция газеты «Трудовое слово»;

Сегал Сергей Владимирович - заместитель главы администрации Дальнегорского городского округа- Муниципальное унитарное предприятие «Архитектурно-планировочное проектно-производственное бюроДальнегорского городского округа».