



АДМИНИСТРАЦИЯ
КАТАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.12.2024 № 977
г. Катайск

Об утверждении Положения о балансовой комиссии

В соответствии со статьей 296 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьей 20 Федерального закона от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», в целях повышения эффективности деятельности муниципальных казенных предприятий, муниципальных бюджетных и автономных учреждений Катайского муниципального округа Курганской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить положение о балансовой комиссии согласно приложению 1 к настоящему постановлению.
2. Утвердить состав балансовой комиссии согласно приложению 2 к настоящему постановлению.
3. Утвердить план работы балансовой комиссии согласно приложению 3 к настоящему постановлению.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит размещению на официальном сайте Администрации Катайского муниципального округа в сети «Интернет».
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Катайского муниципального округа
Курганской области

Г.М. Морозов

Положение о балансовой комиссии

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, полномочия, состав и порядок работы балансовой комиссии.

1.2. Балансовая комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом и осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Курганской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Катайского муниципального округа Курганской области, а также настоящим Положением.

1.3. Деятельность балансовой комиссии направлена на совершенствование системы управления муниципальными казенными предприятиями, муниципальными бюджетными и автономными учреждениями (далее - предприятие и учреждение), повышение ответственности руководителей предприятий и учреждений за финансовое состояние и эффективное использование имущества.

II. Цели и задачи деятельности балансовой комиссии

2.1. Целью деятельности балансовой комиссии является повышение эффективности деятельности предприятий и учреждений.

2.2. Задачами деятельности балансовой комиссии являются:

- Оценка:

результатов финансово-хозяйственной деятельности предприятий и учреждений, в том числе по итогам ревизий и проверок;

эффективности использования муниципального имущества Катайского муниципального округа Курганской области, закрепленного за предприятиями и учреждениями на праве оперативного управления;

эффективности управления предприятиями и учреждениями.

- Контроль:

выполнения основных 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.

- Выработка предложений:

по устранению негативных явлений, ведущих к снижению результатов финансово-хозяйственной деятельности предприятий и учреждений, мобилизации внутренних резервов;

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

по ликвидации, реорганизации предприятий и учреждений.

III. Полномочия балансовой комиссии

Полномочиями балансовой комиссии являются:

3.1. Рассмотрение результатов финансово-хозяйственной деятельности предприятий и учреждений нарастающим итогом за I квартал, первое полугодие, девять месяцев, год (далее - отчетный период) в рамках заслушивания докладов руководителей предприятий и учреждений или лиц, исполняющих обязанности руководителей предприятий и учреждений.

3.2. Принятие решений о проведении проверки финансово-хозяйственной деятельности в отношении предприятий и учреждений.

3.3. Рассмотрение результатов проведения проверки финансово-хозяйственной деятельности предприятий и учреждений.

3.4. Рассмотрение других вопросов, относящихся к финансово-хозяйственной деятельности предприятий и учреждений.

3.5. Для организации своей деятельности балансовая комиссия вправе: запрашивать у руководителей предприятий и учреждений, а также структурных подразделений Администрации Катайского муниципального округа документы и материалы, необходимые для получения всесторонней и достоверной информации о деятельности предприятий и учреждений;

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

3.6. Требования балансовой комиссии в части сроков, объемов, порядка оформления и представления необходимых документов и сведений являются обязательными для руководителей предприятий и учреждений.

3.7. Балансовая комиссия вправе принимать следующие решения:

- об оценке результатов финансово-хозяйственной деятельности предприятий и учреждений по итогам отчетного периода;
- об оценке деятельности руководителей предприятий и учреждений;
- о разработке конкретных планов мероприятий по оздоровлению финансово-хозяйственной деятельности предприятий и учреждений;
- о внесении предложений по реорганизации, ликвидации предприятий и учреждений;

- по результатам рассмотрения представленных отчетов, докладов руководителей предприятий и учреждений вносит предложения о соответствии руководителя организации занимаемой должности и дальнейшем исполнении обязанностей;

- иные решения, направленные на повышение эффективности деятельности предприятий и учреждений.

IV. Порядок работы балансовой комиссии

4.1. Балансовая комиссия осуществляет свою деятельность на коллегиальной основе.

4.2. Основной формой деятельности балансовой комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Заседания проводятся в соответствии с Планом работы балансовой комиссии на очередной финансовый год (далее – План работы), который утверждается председателем балансовой комиссии не позднее чем за 10 календарных дней до начала соответствующего финансового года.

План работы формируется секретарем балансовой комиссии не позднее чем за 15 календарных дней до начала соответствующего финансового года.

4.3. Балансовую комиссию возглавляет председатель балансовой комиссии, который осуществляет общее руководство деятельностью балансовой комиссии и председательствует на заседании балансовой комиссии (далее – заседание).

Председатель балансовой комиссии:
утверждает План работы;
определяет место, дату и время проведения заседаний;
проводит заседания;
предоставляет слово для выступления членам балансовой комиссии, приглашенным лицам;
подписывает протоколы заседаний и выписки из протоколов заседаний;
осуществляет контроль за исполнением решений балансовой комиссии;
осуществляет иные функции по организации деятельности балансовой комиссии для достижения цели и реализации задач ее деятельности.

4.4. Заместитель председателя балансовой комиссии:
исполняет поручения председателя балансовой комиссии, а также исполняет обязанности и осуществляет функции председателя балансовой комиссии в случае его отсутствия;

осуществляет иные функции по содействию в организации деятельности балансовой комиссии по поручению ее председателя для достижения цели и реализации задач деятельности балансовой комиссии.

4.5. 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 и направляют все необходимые документы и материалы секретарю балансовой комиссии.

4.6. К работе балансовой комиссии могут быть приглашены руководители, бухгалтеры, специалисты предприятий и учреждений, вопрос о деятельности которых рассматривается на заседании балансовой комиссии.

4.7. 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.

4.8. Организационно-техническую работу по подготовке, проведению заседаний и оформлению документации по результатам работы балансовой комиссии осуществляет секретарь балансовой комиссии.

Секретарь балансовой комиссии не является членом балансовой комиссии и участвует в заседаниях без права голоса.

Секретарь балансовой комиссии:

- обеспечивает подготовку заседаний балансовой комиссии;

- направляет соответствующие уведомления о времени проведения и повестке дня заседания, 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;

- осуществляет анализ хода выполнения решений, принятых на заседании балансовой комиссии;

- ведет делопроизводство балансовой комиссии.

4.9. Предприятия и учреждения по запросу председателя балансовой комиссии в течение 5 рабочих дней представляют балансовой комиссии необходимые информационные материалы на бумажных и (или) электронных носителях.

Предприятия и учреждения представляют следующие материалы:

4.9.1. доклад руководителя предприятия (учреждения) о финансово-экономической деятельности предприятия (учреждения) за отчетный период;

4.9.2. отчет о выполнении протокольных поручений, данных в адрес предприятия (учреждения) на предыдущем заседании балансовой комиссии по рассмотрению ее деятельности, подписанный руководителем предприятия (учреждения);

4.9.3. отчет о выполнении муниципального задания учреждения;

4.9.4. ежеквартальную отчетность предприятия (учреждения) на электронном носителе и копию квартальной бухгалтерской отчетности на бумажном носителе. Квартальная бухгалтерская отчетность на бумажном носителе заверяется подписями руководителя и главного бухгалтера, а также печатью предприятия (учреждения);

- 4.9.5. смету доходов и расходов на текущий год;
- 4.9.6. акты проверок налоговых органов, Контрольно-счетных органов, аудиторских организаций, проведенных в текущем отчетном периоде.
- 4.9.7. отчет предприятия об исполнении плана (программы) финансово-хозяйственной деятельности за отчетный период.
- 4.9.8. Для рассмотрения результатов деятельности предприятия (учреждения) по итогам года представляется годовой отчет, включающий: пояснительную записку; годовую бухгалтерскую отчетность предприятия (учреждения) 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 (учреждения);
- 4.9.9. анализ дебиторской и кредиторской задолженности, дата, причины возникновения и принимаемые меры по ликвидации задолженности, динамика изменения суммы задолженности за последние два года;
- 4.9.10. расшифровка задолженности по налогам и обязательным платежам;
- 4.9.11. анализ заработной платы и среднесписочной численности по категориям работников (руководитель предприятия, главный бухгалтер, специалисты, служащие, рабочие) за отчетный период.
- 4.10. Руководитель предприятия (учреждения) несет ответственность за своевременное представление и достоверность отчетной информации.

V. Документальное оформление решений балансовой комиссии

5.1. Решения балансовой комиссии оформляются протоколом в течение 3 (трех) 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 предприятий (учреждений).

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 предприятий (учреждений), количество принятых удовлетворительных решений по итогам работы предприятий (учреждений), перечень предприятий (учреждений), работа которых признана неудовлетворительной, а также перечень предприятий, по которым принято решение об их ликвидации или реорганизации.

VI. Контроль исполнения решений балансовой комиссии

Решения балансовой комиссии являются обязательными для исполнения всеми руководителями предприятия (учреждения), руководителями структурных подразделений Администрации и должностными лицами, имеющими отношение к выполнению решений комиссии.

Управляющий делами – руководитель
Аппарата Администрации Катайского
муниципального округа

Е.И. Бородай

Приложение 2
к постановлению Администрации
Катайского муниципального округа
Курганской области от __.12.2024 №
_____ «Об утверждении Положения о
балансовой комиссии»

Состав балансовой комиссии

1. Председатель комиссии – Глава Катайского муниципального округа Курганской области;
2. Заместитель председателя комиссии – Первый заместитель Главы Катайского муниципального округа;
3. Секретарь комиссии - главный специалист отдела экономического развития и инвестиций Администрации Катайского муниципального округа

Члены комиссии:

4. Заместитель Главы Катайского муниципального округа по экономике – начальник Финансового управления Администрации Катайского муниципального округа;
5. Председатель комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации Катайского муниципального округа;
6. Начальник отдел правового регулирования, кадровой работы и противодействия коррупции Администрации Катайского муниципального округа;
7. Начальник отдела экономического развития и инвестиций Администрации Катайского муниципального округа;
8. Начальник Катайского территориального управления Катайского муниципального округа Курганской области.

Управляющий делами – руководитель
Аппарата Администрации Катайского
муниципального округа

Е.И. Бородай

Приложение 3
к постановлению Администрации
Катайского муниципального округа
Курганской области от __.12.2024 №
_____ «Об утверждении Положения о
балансовой комиссии»

План работы балансовой комиссии на очередной финансовый год

№ п/ п	Наименование предприятия, учреждения	Основные вопросы к рассмотрению на балансовой комиссии	Дата проведения заседаний балансовой комиссии
1	Муниципальное казенное предприятие «Ларга»	1. Рассмотрение отчетов руководителей и оценка итогов финансово- хозяйственной деятельности за отчетный период. 2. Оценка мер по повышению эффективности работы, перспективы развития. 3. Оценка эффективности использования имущественного комплекса. 4. Разное	Апрель Июль Октябрь
2	Муниципальное казенное предприятие «Аквасервис»		
3	Муниципальное автономное учреждение «Загородный оздоровительный лагерь имени полка «Красные Орлы»		
4	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Катайская спортивная школа»		
5	Муниципальное бюджетное учреждение Центр русской культуры «Берегиня»		
6	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Катайская детская школа искусств»		

Управляющий делами – руководитель
Аппарата Администрации Катайского
муниципального округа

Е.И. Бородай