



**АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕБЯЖСКОГО РАЙОНА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.11.2020

№ 380

пгт Лебяжье

Об утверждении Положения о балансовой комиссии по рассмотрению и утверждению квартальной, годовой бухгалтерской отчетности и отчёта руководителя муниципального унитарного предприятия

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» администрация Лебяжского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о балансовой комиссии по рассмотрению и утверждению квартальной, годовой бухгалтерской отчетности и отчёта руководителя муниципального унитарного предприятия согласно приложению.

2. Считать утратившими силу:

- постановление администрации Лебяжского района от 10.03.2015 №84 «Об упорядочении организационной работы по рассмотрению и утверждению годовой бухгалтерской отчетности муниципального унитарного предприятия «Лебяжская автоколонна»,

- постановление администрации Лебяжского района от 05.04.2017 №146 «О внесении изменений в постановление администрации Лебяжского района от 10.03.2015 № 84»,

- постановление администрации Лебяжского района от 08.08.2017 № 360 «О внесении изменений в постановление администрации Лебяжского района от 10.03.2015 № 84»,

- постановление администрации Лебяжского района от 21.03.2018 № 105 «О внесении изменений в постановление администрации Лебяжского района от 10.03.2015 № 84»,

- постановление администрации Лебяжского района от 18.06.2020 №234 «О внесении изменений в постановление администрации Лебяжского района от 10.03.2015 № 84».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации района, начальника управления по строительству и жизнеобеспечению Сюксина В.В.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит опубликованию на официальном сайте Лебяжского района.

И.о. главы Лебяжского района В.В.Сюксин

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
Лебяжского района
от 06.11.2020 № 380

**Положение о балансовой комиссии по рассмотрению и утверждению
квартальной, годовой бухгалтерской отчётности и отчёта руководителя
муниципального унитарного предприятия**

1. Общие положения

1.1. Балансовая комиссия по рассмотрению и утверждению квартальной, годовой бухгалтерской отчётности и отчёта руководителя муниципального унитарного предприятия (далее – балансовая комиссия), создаётся на основании Федерального закона №161-ФЗ от 14.11.2002 «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» для оценки и подведения итогов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий (далее – предприятия) на основе их квартальной и годовой бухгалтерской отчётности.

1.2. Организацией работы и подготовкой материалов к заседаниям балансовой комиссии занимаются: управление по строительству и жизнеобеспечению, управление по распоряжению имуществом и земельными ресурсами, управление по экономике и государственной поддержки сельского хозяйства с участием финансового управления администрации Лебяжского района.

1.3. Проведению заседаний балансовой комиссии предшествует тщательная подготовка и изучение документов, представленных отчитывающимися предприятиями. Требования балансовой комиссии в части сроков, объёмов, порядка оформления и представления необходимых документов и сведений являются обязательными для руководителей предприятий.

2. Цели и задачи балансовой комиссии

2.1. Цель деятельности балансовой комиссии: анализ результатов финансово-хозяйственной деятельности предприятий, разработка рекомендаций для предотвращения несостоятельности предприятий.

2.2. Основными задачами балансовой комиссии являются:

- реализация прав собственника путём контроля за сохранностью и эффективным использованием предприятиями закреплённого за ними имущества;
- определение мер по устранению имеющихся недостатков на основе всестороннего анализа финансово-хозяйственной деятельности предприятий;
- рассмотрение и внесение предложений по формированию планов финансово-хозяйственной деятельности предприятий;
- рассмотрение текущего финансового состояния предприятий;
- контроль за выполнением показателей эффективности деятельности предприятий;
- внесение предложений по совершенствованию управления предприятиями;
- оценка мер, принимаемых руководством, для эффективности работы предприятий;

Балансовая комиссия заслушивает отчёт руководителя предприятия о финансово-хозяйственной деятельности, рассматривает бухгалтерскую и статистическую отчётность,

характеризующую финансово-хозяйственную деятельность предприятия и готовит по ним соответствующие решения; выносит рекомендации по повышению эффективности финансово-хозяйственной деятельности предприятий и осуществляет контроль за их выполнением.

3. Функции и права балансовой комиссии

Функции балансовой комиссии:

- всесторонний анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия за отчётный период;
- рассмотрение и утверждение бухгалтерской отчётности предприятий за отчётный период;
- оценка деятельности предприятий по эффективному использованию и сохранностью муниципального имущества;
- контроль за целевым использованием чистой прибыли и средств, выделяемых из районного бюджета;

Права балансовой комиссии:

- запрашивать и получать от предприятий необходимую информацию, формы бухгалтерской отчётности, заслушивать руководителей предприятий по вопросам, отнесённым к их компетенции;
- требовать качественного и достоверного предоставления документов, отчётов, сведений, относящихся к финансово-хозяйственной деятельности предприятия за отчётный период.

4. Показатели деятельности предприятий, рассматриваемые на балансовой комиссии

- Наличие и движение основных средств, эффективность их использования (доля активной части основных средств, коэффициенты износа, обновления и др.);
- характеристика источников финансирования долгосрочных инвестиций и финансовых вложений;
- состояние производственных запасов;
- показатели оценки удовлетворённости структуры баланса (текущей ликвидности, обеспеченности средствами и способности восстановления их платёжеспособности);
- уровень деловой активности предприятия, критериями которого являются широта оказываемых услуг, репутация предприятия в известности клиентов, степени выполнения плана и обеспеченности заданных темпов роста, эффективность использования ресурсов предприятия;
- состояние дебиторской и кредиторской задолженности, принимаемые меры к улучшению платёжеспособности;
- характеристика затрат на производство и осуществление мероприятий по их снижению;
- движение денежных и заёмных средств, капитала, резервов и фондов накопления и потребления;
- правильность расходования бюджетных средств, выделенных на целевые мероприятия;
- взаимодействие с налоговыми органами и внебюджетными фондами по размерам финансовых санкций за нарушение налогового законодательства;
- формирование учётной политики предприятия, проводимая работа по повышению профессионального уровня работников и реформирование бухгалтерского учёта.

5. Организация работы балансовой комиссии

5.1. Балансовая комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Персональный состав балансовой комиссии утверждается постановлением администрации Лебяжского района с привлечением в её состав специалистов финансово-экономических управлений администрации района.

5.2. Председатель балансовой комиссии руководит работой комиссии, председательствует на заседаниях комиссии, подписывает принятые балансовой комиссией документы, решения.

5.3. Заместитель председателя балансовой комиссии в отсутствие председателя организует и проводит заседание балансовой комиссии.

5.4. 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.

5.5. Балансовая комиссия правомочна осуществлять функции, если на заседании присутствует более половины от общего числа членов балансовой комиссии.

5.6. Материалы для рассмотрения балансовой комиссией представляются предприятиями секретарю балансовой комиссии в сроки, составе и количестве экземпляров, определённые в повестке дня.

5.7. Секретарь балансовой комиссии:

- обеспечивает подготовку заседаний балансовой комиссии;
- направляет соответствующие уведомления о времени проведения и повестке дня заседания, обеспечивает созыв членов балансовой комиссии;
- представляет членам балансовой комиссии материалы для рассмотрения не позднее чем за 3 дня до заседания балансовой комиссии;
- оформляет протоколы заседаний балансовой комиссии;
- обеспечивает хранение протоколов заседаний балансовой комиссии и иных материалов деятельности балансовой комиссии;
- знакомит членов балансовой комиссии, а также иных заинтересованных лиц по указанию председателя балансовой комиссии с материалами, связанными с деятельностью балансовой комиссии.

5.8. Заседания балансовой комиссии по рассмотрению результатов финансово-хозяйственной деятельности предприятий за отчётный период проводятся в соответствии с графиком проведения балансовых комиссий, утверждённых председателем балансовой комиссии.

5.9. заседания балансовой комиссии проводятся по итогам работы предприятий за год, а также при необходимости за квартал, полугодие, девять месяцев.

5.10. Руководители предприятий, приглашаемые на балансовую комиссию, извещаются об этом за 15 дней до её проведения и не позднее, чем за 5 дней до рассмотрения.

5.11. Руководители предприятий предоставляют в распоряжение балансовой комиссии следующие документы:

- бухгалтерский баланс (форма по ОКУД 0710001);
- отчёт о финансовых результатах (форма по ОКУД 0710002);
- отчёт об изменениях капитала (форма по ОКУД 0710003);
- отчёт о целевом использовании средств (форма по ОКУД 0710006);
- отчёт о движении денежных средств (форма по ОКУД 0710005);
- пояснительная записка к годовому отчёту;
- форма №1 – предприятие «Основные сведения о деятельности организации» (годовая);
- форма №П-5 (м) «Основные сведения о деятельности организации» (квартальная);
- «Налоговая декларация по УСНО», «Налоговая декларация по ЕНВД» за отчётный год (копии);
- показатели работы за отчётный период;
- структура расходов по элементам затрат (в т.ч. расходы по заработной плате в разрезе работников и среднесписочной численности работающих на предприятии) за отчётный год;
- себестоимость услуг;
- дебиторская и кредиторская задолженность на отчётную дату;
- материалы проверок и ревизий контролирующих органов;
- проект доклада руководителя предприятия об итогах своей деятельности за отчётный период;
- иные документы по требованию.

5.12. Копии трудового контракта (договора) заключенного с руководителем предприятия.

5.13. Результаты заседаний балансовой комиссии оформляются решением, где в конкретной форме отражаются недостатки и упущения в деятельности предприятия и предполагаемые меры по их устранению. Решение должно содержать вывод об исполнении контракта, заключенного с руководителем предприятия и итоговую оценку его деятельности.

5.14. Решение комиссии принимается открытым голосованием и считается правомочным, если за него проголосовало не менее двух третей от числа ее членов. При равенстве голосов

членов комиссии голос председателя является решающим. Решение комиссии является обязательным для руководителя предприятия.

5.15. В случаях, когда по результатам рассмотрения и утверждения годовой бухгалтерской отчетности имеется необходимость привлечения виновных лиц к ответственности, и принятия действенных мер по устранению недостатков в их деятельности, балансовая комиссия подготавливает соответствующее постановление главы администрации района.

4.7. В случае обнаружения комиссией по итогам повторного рассмотрения документов предприятия фактов неисполнения рекомендаций по повышению эффективности использования муниципального имущества, производственно-хозяйственной и финансовой деятельности предприятия, повлекшие ухудшение его финансово-хозяйственного положения, рекомендуется управлению по строительству и жизнеобеспечению администрации района подготовить нормативный акт о принятии в отношении руководителя предприятия мер ответственности вплоть до расторжения трудового договора (контракта).

4.8. При рассмотрении и утверждении годовой бухгалтерской отчетности балансовая комиссия изучает возможность перечисления в доход бюджета части их нераспределенной прибыли и направляет свои предложения по данному вопросу главе администрации поселения для принятия им заключительного решения.

4.9. Решение балансовой комиссии по результатам рассмотрения и утверждения годовой бухгалтерской отчетности предприятия направляется его руководителю и структурным подразделениям администрации района, участвовавшим в подготовке заседания комиссии.

4.10. Контроль за исполнением принятых решений балансовой комиссии возлагается на руководителя предприятия, который на последующих заседаниях комиссии информирует ее членов об устранении ранее отмеченных недостатков и принятых мерах по выполнению предложений комиссии. При необходимости балансовая комиссия может назначить обследование предприятия в течение года за исполнением принятых решений балансовой комиссии.