



**Администрация муниципального округа город Славгород
Алтайского края**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.10. 2024

№ 979

г. Славгород

Об утверждении Положения
о балансовой комиссии муниципального
образования муниципальный округ
город Славгород Алтайского края

В соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 №7-ФЗ (ред. 30.09.2024) «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 14.11.2022 №161-ФЗ (ред. 06.04.2024) «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ (ред. от 08.08.2024) "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом муниципального округа город Славгород Алтайского края в целях обеспечения контроля финансово-хозяйственной деятельности муниципальных предприятий и учреждений муниципального образования муниципальный округ город Славгород Алтайского края, постановляю:

1. Утвердить Положение о балансовой комиссии муниципального образования муниципальный округ город Славгород Алтайского края (Приложение № 1).

2. Настоящее постановление обнародовать на официальном сайте администрации муниципального округа город Славгород Алтайского края и опубликовать в сборнике муниципальных правовых актов муниципального образования муниципальный округ город Славгород Алтайского края.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального округа Князеву Е.П.

Глава муниципального округа

Л.В. Подгора

Положение
о балансовой комиссии
муниципального округа город Славгород Алтайского края

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет полномочия и порядок работы Балансовой комиссии муниципального образования муниципальный округ город Славгород Алтайского края по контролю финансово-хозяйственной деятельности муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий (муниципальных предприятий) и хозяйственных обществ, находящихся в ведении муниципального образования (далее - Балансовая комиссия, Муниципальное округ, учреждения, предприятия).

1.2. Балансовая комиссия в своей деятельности руководствуется [Конституцией](#) Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального округа, а также настоящим Положением.

1.3. Состав Балансовой комиссии утверждается распоряжением администрации муниципального округа город Славгород Алтайского края.

2. Основные задачи и функции Балансовой комиссии

2.1. Основными задачами Балансовой комиссии являются:

2.1.1. Контроль текущей деятельности предприятий, учреждений и хозяйственных обществ.

2.1.2. Оценка результатов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных предприятий, учреждений и хозяйственных обществ, вынесение рекомендаций по перспективам их развития за отчетный период.

2.1.3. Рассмотрение и утверждение итогов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных предприятий, учреждений и хозяйственных обществ за отчетный период.

2.1.4. Выработка предложений по совершенствованию управления муниципальным предприятием, учреждением или хозяйственным обществом.

2.1.5. Оценка эффективности использования имущественного комплекса муниципальных предприятий, учреждений и хозяйственных обществ.

2.1.6. Оценка мер, принимаемых руководством, по повышению эффективности работы муниципального предприятия, учреждения или хозяйственного общества.

2.2. Балансовая комиссия для решения стоящих перед ней задач:

2.2.1. Заслушивает отчеты и доклады руководителей муниципальных предприятий,

учреждений и хозяйственных обществ о финансово-хозяйственной деятельности организаций, производит их оценку и вырабатывает предложения по совершенствованию управления ими.

2.2.2. Выносит рекомендации руководству муниципальных предприятий, учреждений и хозяйственных обществ по устранению нарушений в деятельности и осуществляет контроль за их выполнением.

2.2.3. Готовит для утверждения предложения о целесообразности дальнейшей деятельности муниципальных предприятий, учреждений и хозяйственных обществ или об их реорганизации, приватизации, ликвидации.

2.2.4. Рассматривает возможность изъятия имущества (части имущества) у муниципальных предприятий.

2.2.5. По результатам финансово-хозяйственной деятельности предприятий за отчетный период принимает решение о ходатайстве перед главой муниципального округа о размере премии руководителям предприятий.

3. Права Балансовой комиссии

Балансовая комиссия имеет право:

3.1. Запрашивать и получать у муниципальных предприятий, учреждений и хозяйственных обществ учредительные документы, данные бухгалтерского и статистического учета и отчетности, аудиторских проверок и иные документы.

3.2. Получать информацию по результатам проверок муниципальных предприятий, учреждений и хозяйственных обществ, отчеты руководителей об устранении выявленных нарушений и по исполнению принятых Балансовой комиссией решений.

3.3. Заслушивать на заседаниях Балансовой комиссии отчеты руководителей, бухгалтеров и специалистов муниципальных предприятий, учреждений и хозяйственных обществ по итогам осуществления ими финансово-хозяйственной деятельности за отчетный период.

3.4. Производить оценку результатов деятельности муниципальных предприятий, учреждений и хозяйственных обществ за отчетный период, указывать на допущенные нарушения финансово-хозяйственной деятельности, давать рекомендации по устранению выявленных нарушений и контролировать ход реализации выполнения решений Балансовой комиссии.

3.5. Вносить предложения руководителям муниципальных предприятий, учреждений и хозяйственных обществ по решению кадровых вопросов в отношении их заместителей и главного бухгалтера, чья деятельность по соответствующему направлению признана неудовлетворительной.

3.6. Привлекать к работе Балансовой комиссии экспертов, аудиторские и иные специализированные организации.

4. Полномочия Балансовой комиссии

Балансовая комиссия осуществляет следующие полномочия:

4.1. В отношении предприятий:

- а) рассматривает программы деятельности, показатели экономической эффективности деятельности;
- б) рассматривает бухгалтерскую отчетность и отчеты руководителей о деятельности предприятий за отчетный год;
- в) оценивает текущее финансово-экономическое состояние предприятий.

4.2. В отношении учреждений:

- а) рассматривает планы деятельности учреждений, финансируемой за счет средств бюджета, направляемых на их содержание, а также отчеты об их исполнении, и внебюджетную деятельность;
- б) рассматривает итоги финансово-хозяйственной деятельности учреждений и бюджетную отчетность за отчетный год;

5. Организация работы Балансовой комиссии

5.1. Балансовая комиссия самостоятельно определяет порядок и организацию своей работы. Заседания Балансовой комиссии являются правомочными при участии в них не менее половины от общего числа членов.

5.2. График работы Балансовой комиссии утверждается председателем Балансовой комиссии.

5.3. Заседания Балансовой комиссии проводит председатель Балансовой комиссии, в его отсутствие - заместитель председателя Балансовой комиссии.

5.4. Решение Балансовой комиссии принимается большинством голосов. В случае равенства голосов голос председателя Балансовой комиссии является решающим.

5.5. Балансовая комиссия для обеспечения своей деятельности, проведения аналитической работы может образовывать рабочие группы с привлечением работников предприятий и учреждений, находящихся в ведении муниципального образования.

5.6. В случае необходимости Балансовая комиссия может рассматривать итоги деятельности предприятий, учреждений и хозяйственных обществ за квартал, полугодие и девять месяцев текущего года.

5.7. Результаты рассмотрения Балансовой комиссией вопросов, в соответствии с установленными полномочиями, оформляются протоколом.

5.8. Документы, определенные приложением №1 к настоящему Положению, представляются предприятиями, учреждениями и хозяйственными обществами в отдел экономического развития муниципального образования за 5 дней до намеченной даты заседания Балансовой комиссии, которая проводит их предварительный анализ.

5.9. Секретарь Балансовой комиссии осуществляет подготовку материалов к заседанию Балансовой комиссии и направляет их на рассмотрение членам Балансовой комиссии.

6. Документальное оформление решений Балансовой комиссии

и контроль за их выполнением

6.1. Делопроизводство Балансовой комиссии осуществляет ответственный секретарь Балансовой комиссии.

6.2. Решение Балансовой комиссии оформляется протоколом в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня проведения заседания Балансовой комиссии. Протокол подписывается председателем Балансовой комиссии или его заместителем, ведущим данное заседание, и ответственным секретарем Балансовой комиссии.

6.3. Результаты работы Балансовой комиссии и предложения представляются руководителю муниципального образования на рассмотрение в 10-дневный срок со дня заседания.

6.4. Копия протокола заседания Балансовой комиссии направляется всем заинтересованным сторонам.

6.5. Решения, принимаемые Балансовой комиссией, обязательны для выполнения муниципальными предприятиями и учреждениями.

6.6. Председатель Балансовой комиссии вправе назначить внеочередное заседание Балансовой комиссии по итогам выполнения ранее принятых Балансовой комиссией решений.

7. Требования к предоставлению материалов на заседание
Балансовой комиссии по рассмотрению итогов
финансово-хозяйственной деятельности муниципальных
предприятий и хозяйственных обществ

7.1. Перечень материалов о деятельности предприятия или учреждения приведен в Приложении № 2 к настоящему Положению.

7.2. Копии материалов о деятельности предприятий и учреждений предоставляются в 10 экземплярах, заверенных их руководителями и главными бухгалтерами.

8. Приложения, являющиеся неотъемлемой частью
настоящего Положения

8.1. Перечень документов, представляемых муниципальными предприятиями и учреждениями, находящимися в ведении администрации муниципального округа (Приложение № 1).

8.2. Перечень материалов о деятельности предприятия или учреждения (Приложение № 2).

Приложение №1
к Положению о балансовой комиссии
муниципального округа
город Славгород Алтайского края

Перечень документов,
представляемых муниципальными предприятиями
и учреждениями, находящимися
в ведении администрации муниципального округа город Славгород Алтайского края,
для рассмотрения балансовой комиссией

1. Предприятия

1.1. Годовая бухгалтерская отчетность за истекший период.

1.2. Копия отчета о прибылях и убытках.

1.3. Копии промежуточной (квартальной, полугодовой, за 9 месяцев) бухгалтерской отчетности, составленной к моменту заседания комиссии, если заседание Комиссии состоится во втором, третьем или четвертом кварталах, и промежуточной отчетности за истекший финансовый год.

1.4. Пояснительная записка к годовой бухгалтерской отчетности, составленная согласно установленным требованиям.

1.5. Схема организационной структуры предприятия и управления предприятием (предоставляется 1 раз в год и при наличии внесения изменений).

1.6. Справка об объектах незавершенного строительства ([Приложение № 2](#) к Положению о Балансовой комиссии муниципального образования (далее - Комиссия)) (один раз в год и по запросу).

1.7. Справка об имуществе, сданном в аренду ([Приложение № 2](#) к Положению о Комиссии).

1.8. Справка об имуществе, используемом в целях получения дохода, включая переданное в залог или обремененное иным образом (за исключением имущества, сданного в аренду) ([Приложение № 2](#) к Положению о Комиссии).

1.9. Справка о неиспользуемом имуществе ([Приложение № 2](#) к Положению о Комиссии).

1.10. Справка об имуществе, реализованном в течение отчетного периода ([Приложение № 2](#) к Положению о Комиссии) (ежеквартально).

1.11. Расшифровка задолженности перед бюджетами всех уровней и внебюджетными фондами.(ежеквартально)

1.12. Расшифровки прочих операционных доходов ([Приложение № 2](#) к Положению о Комиссии), прочих операционных расходов ([Приложение № 2](#) к Положению о Комиссии), внеоперационных доходов ([Приложение № 2](#) к Положению о Комиссии),

внереализационных расходов ([Приложение № 2](#) к Положению о Комиссии) (ежеквартально)

1.13. Расшифровка долгосрочных финансовых вложений ([Приложение № 2](#) к Положению о Комиссии) (1 раз в год)

1.14. Копии актов проверяющих органов, аудиторские отчеты и аудиторские заключения за отчетный финансовый год и отчетный период текущего финансового года.

1.15. Справка о претензионно-исковой работе.

1.16. Справка о наличии исполнительных производств.

1.17. Финансовый план на текущий год (1 раз в год).

2. Учреждения

2.1. Годовая бюджетная отчетность за истекший финансовый год в составе, определенном [Инструкцией](#) о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденной Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25.03.2011 № 33н.

2.2. Сведения об исполнении судебных решений с приложением пояснительной записки.

2.3. Копии промежуточной (квартальной, полугодовой, за 9 месяцев) бюджетной отчетности, составленной к моменту заседания комиссии, если заседание Комиссии состоится во втором, третьем или четвертом кварталах, и промежуточной отчетности за истекший финансовый год.

2.4. Схема организационной структуры учреждения (1 раз в год).

2.5. Перечень объектов недвижимого имущества, имеющегося у учреждения.

2.6. Финансовый план учреждения по внебюджетной деятельности на прошедший и текущий финансовый год. (раз в год)

2.7. Таблица цен реализации основной производимой продукции (оказываемых услуг). (раз в год)

2.8. Справка о претензионно-исковой работе.

2.9. Информация о проверках финансово-хозяйственной деятельности, в том числе копии представлений и сведения по их исполнению) за прошедший финансовый год и прошедший отчетный период текущего финансового года.

2.10. Справка об основных показателях финансово-хозяйственной деятельности за прошедший финансовый год и прошедший отчетный период текущего финансового года ([Приложение № 2](#) к Положению о Комиссии).

Приложение № 2
к Положению о балансовой комиссии
муниципального округа
город Славгород Алтайского края

Муниципальный округ город Славгород Алтайского края

Справка
об объектах незавершенного строительства

№ п/п	Наименование объекта незавершенного строительства	Сметная стоимость, тыс. руб.	Год ввода в эксплуатацию по плану капитального строительства	Процент готовности объекта
1	2	3	4	5

Справка об имуществе, сданном в аренду

№ п/п	Наименование имущества	Балансовая стоимость, тыс. рублей	Доходы, полученные от сдачи имущества в аренду в отчетном году, тыс. рублей	В том числе перечислено в муниципальный бюджет тыс. руб.
1	2	3	4	5

Справка
об имуществе, используемом в целях получения дохода,
включая переданное в залог или обремененное иным образом
(за исключением имущества, сданного в аренду)

№ п/п	Наименование имущества	Балансовая стоимость, тыс. рублей	Доходы, полученные от использования имущества, тыс. рублей	В том числе перечислено в муниципальный бюджет тыс. руб.
1	2	3	4	5

Справка о неиспользуемом имуществе

№ п/п	Наименование имущества	Балансовая стоимость, тыс. руб.	Коэффициент износа
1	2	3	4

**Справка об имуществе, реализованном
в течение отчетного периода**

№ п/п	Наименование имущества	Балансовая стоимость, тыс. рублей	Доходы, полученные от продажи имущества, тыс. руб.	В том числе перечислено в муниципальный бюджет, тыс. руб.
1	2	3	4	5

Расшифровка прочих операционных доходов

№ п/п	Вид операционного дохода	Сумма, тыс. руб.
1	2	3

Расшифровка прочих операционных расходов

№ п/п	Вид операционного расхода	Сумма, тыс. руб.
1	2	3

Расшифровка прочих внереализационных доходов

№ п/п	Вид внереализационного дохода	Сумма, тыс. руб.
1	2	3

Расшифровка прочих внереализационных расходов

№ п/п	Вид внереализационного расхода	Сумма, тыс. руб.
1	2	3

Расшифровка долгосрочных финансовых вложений

№ п/п	Вид финансовых вложений	Наименование юридических лиц	Величина доли (вклада) предприятия, тыс. рублей	Величина дохода, полученного предприятием в отчетном периоде
1	2	3	4	5

6	Чистая прибыль (убыток “-“)	тыс. руб.				
7	Рентабельность	%				
8	Отчисления в бюджеты всех уровней (начислено/уплачено) всего, в т.ч.:	тыс. руб.				
	Краевой					
	Местный					
	Федеральный					
	Внебюджетные отчисления					
9	Налоговые платежи всех уровней (начислено/уплачено) всего, в т.ч. по видам налогов:	тыс. руб.				
10	**Дебиторская задолженность на конец периода	тыс. руб.				
11	*** Кредиторская задолженность всего, в т.ч.:	тыс. руб.				
	по заработной плате					
	поставщики, подрядчики					
	подходный налог					
	НДС					
	налог на прибыль					
	прочее					
12	Среднесписочная численность работающих	человек				
13	Среднемесячная заработная плата	рублей				
14	Использование производственных мощностей по предприятию					
15	Остаток на счете по состоянию на	тыс.руб.				

* Расписать основные затраты

** Расписать крупных дебиторов

*** Расписать крупных кредиторов и кредиторов с просроченной кредиторской задолженностью

Руководитель предприятия _____

Главный бухгалтер _____

Начальник ПЭО (экономист) _____

Примечания:

Главному бухгалтеру необходимо пояснить по основным статьям бухгалтерского баланса (запасы, дебиторская и кредиторская задолженность, амортизационные отчисления) и отчёту о прибылях и убытках (финансовый результат);

ПЭО (аналитическая часть, ФОТ плановый и фактический, объёмы производства, стоимость услуг (утверждённые тарифы), структура затрат, выпадающие доходы, расходы, дальнейшее развитие предприятия).