



**НЕРЮНГРИНСКАЯ  
РАЙОННАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**НЕРЮНГРИ ОРОЙУОНУН  
ДЬАҔАЛТАТА  
УУРААХ**

№ 1956  
от « 18 » 11 20 15 г.

**Об утверждении Положения о балансовой комиссии муниципального образования  
«Нерюнгринский район» по рассмотрению итогов финансово-хозяйственной  
деятельности муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений  
Нерюнгринского района**

В целях обеспечения постоянного контроля за финансово-хозяйственной деятельностью муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений, повышения эффективности использования муниципального имущества и эффективного расходования средств местного бюджета, руководствуясь Положением об условиях оплаты труда руководителей муниципальных унитарных предприятий муниципального образования Нерюнгринский район, утвержденного постановлением Нерюнгринской районной администрации от 09.10.2015 №1698, Нерюнгринская районная администрация

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о балансовой комиссии муниципального образования Нерюнгринский район по рассмотрению итогов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений Нерюнгринского района, согласно приложения № 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить состав балансовой комиссии муниципального образования «Нерюнгринский район» по рассмотрению итогов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений Нерюнгринского района согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Признать утратившим силу:

- постановление Нерюнгринской районной администрации от 30.05.2013 № 1100 «О создании балансовой комиссии муниципального образования «Нерюнгринский район» по рассмотрению итогов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений Нерюнгринского района»;

- постановление Нерюнгринской районной администрации от 23.04.2015 № 803 «О внесении изменений в постановление НРА от 30.05.2013 № 1100 «О создании балансовой комиссии муниципального образования «Нерюнгринский район» по рассмотрению итогов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений Нерюнгринского района».

4. Настоящее постановление опубликовать в Бюллетене органов местного самоуправления Нерюнгринского района и разместить на официальном сайте муниципального образования «Нерюнгринский район» в сети Интернет.

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.

6. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Нерюнгринской районной администрации по экономике, финансам и торговле Пиляй С.Г.

Глава района

**А.В. Фитисов**

Утверждено:  
постановлением Нерюнгринской  
районной администрации  
18.11.2015 № 1956  
(Приложение № 1)

**Положение**  
**о балансовой комиссии муниципального образования «Нерюнгринский район» по**  
**рассмотрению итогов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных**  
**унитарных предприятий и муниципальных учреждений Нерюнгринского района**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящее Положение определяет порядок создания и деятельности балансовой комиссии муниципального образования «Нерюнгринский район» по рассмотрению итогов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений Нерюнгринского района (далее – балансовая комиссия) при оценке результатов деятельности муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений Нерюнгринского района.

2. Балансовая комиссия в своей деятельности руководствуется федеральным законодательством, законодательством Республики Саха (Якутия), муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Нерюнгринский район», а также настоящим Положением.

**II. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ И ДЕЯТЕЛЬНОСТИ БАЛАНСОВОЙ КОМИССИИ**

3. Балансовая комиссия создается постановлением Нерюнгринской районной администрации.

4. Балансовую комиссию возглавляет председатель комиссии – заместитель главы Нерюнгринской районной администрации по экономике, финансам и торговле.

5. В период отсутствия председателя комиссии его замещает заместитель председателя балансовой комиссии – первый заместитель главы Нерюнгринской районной администрации либо заместитель главы Нерюнгринской районной администрации по имущественному комплексу.

6. В период отсутствия членов комиссии их замещают должностные лица, исполняющие их должностные обязанности на время отсутствия.

7. К работе балансовой комиссии могут привлекаться специалисты Инспекции Федеральной налоговой службы по Нерюнгринскому району Республики Саха (Якутия) и в необходимых случаях специалисты отраслевых (функциональных) управлений и отделов Нерюнгринской районной администрации.

**III. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ БАЛАНСОВОЙ КОМИССИИ**

8. Главная цель деятельности балансовой комиссии - осуществление общего контроля за финансово-хозяйственной деятельностью муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений.

9. Основными задачами балансовой комиссии являются:

- повышение эффективности финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений;
- рассмотрение результатов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий за отчетный период;

- рассмотрение исполнения бюджетной сметы и планов финансово - хозяйственной деятельности муниципальных учреждений.

10. Функции балансовой комиссии:

- заслушивает отчеты муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений за отчетный период;

- осуществляет оценку эффективности деятельности муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений;

- разрабатывает предложения и рекомендации по совершенствованию управления муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями, увеличения доходов и оптимизации их расходов.

при рассмотрении деятельности муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений балансовая комиссия проводит анализ по следующим направлениям:

анализ качества исполнения задач и функций, определенных уставами муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений, целесообразность расширения или сокращения сферы их деятельности;

исполнение бюджетной и финансовой дисциплины муниципальных учреждений;

оптимизация бюджетных смет и планов финансово - хозяйственной деятельности муниципального учреждения, в том числе оптимизация численности работников муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений;

анализ формирования доходов от оказания платных услуг от использования муниципальной собственности, закрепленной на праве оперативного управления, и иной деятельности;

эффективность использования закрепленного муниципального имущества.

#### IV. ПРАВА БАЛАНСОВОЙ КОМИССИИ

11. При решении задач и осуществлении функций балансовая комиссия имеет право:

- требовать от руководителей муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений предоставления документов в сроки, установленные для проведения заседания балансовой комиссии;

- имеет право требовать от руководителей муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений необходимые для подготовки заседания балансовой комиссии документы;

- получать информацию об устранении выявленных нарушений;

- производить оценку деятельности муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений;

- вносить предложения главе муниципального образования «Нерюнгринский район» по премированию руководителей муниципальных либо унитарных предприятий по результатам финансово-хозяйственной деятельности предприятия.

- принимать решения по размеру отчислений части чистой прибыли в бюджет Нерюнгринского района.

- принимать решение о внесении предложений по реорганизации, ликвидации муниципальных предприятий (учреждений);

- принимать решение о повторном рассмотрении итогов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных предприятий (учреждений);

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

- принимать решения по вопросам осуществления полномочий собственником (учредителем) имущества муниципальных предприятий (учреждений), в случае, если действие (бездействие) учредителя повлекло за собой негативные последствия для муниципального предприятия.

## V. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ БАЛАНСОВОЙ КОМИССИИ

12. Заседания балансовой комиссии проводятся по итогам первого квартала, полугодия, девяти месяцев в течение квартала следующего за отчетным, по итогам года в течение второго квартала года следующего за отчетным, а также по мере необходимости по графику, утвержденному постановлением Нерюнгринской районной администрации.

13. Заседание балансовой комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

14. Члены балансовой комиссии обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов. Решение балансовой комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии и оформляется в виде протоколов заседаний, которые подписываются председателем балансовой комиссии и секретарем.

15. Секретарь комиссии:

- информирует руководителей муниципальных унитарных предприятий и учреждений о дате и времени проведения балансовой комиссии и о сроках предоставления отчетности;

- принимает от муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений формы отчетности, указанные в приложении 1 и 2 к настоящему Положению, тиражирует и передает их на рассмотрение членам балансовой комиссии не позднее пяти дней до проведения заседания комиссии;

- ведет протокол заседания балансовой комиссии;

- ведет учет и хранение протоколов заседаний балансовой комиссии;

- производит рассылку копий протоколов заседания балансовой комиссии, в 5-дневный срок после подписания, муниципальным унитарным предприятиям, муниципальным учреждениям и членам комиссии по мере необходимости.

- осуществляет контроль за ходом выполнения протокольных решений, принятых на заседании балансовой комиссии и обеспечивает предоставление информации членам балансовой комиссии.

16. Рассмотрение результатов деятельности муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений проводится с участием руководителя, главного бухгалтера и иных специалистов.

17. Решения балансовой комиссии с рекомендациями о повышении эффективности деятельности муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений, принятые по итогам заседания балансовой комиссии, оформляются протоколом в течение 10 рабочих дней.

18. Решения, принимаемые балансовой комиссией, обязательны для выполнения руководителями организаций.

19. Запрошенные балансовой комиссией документы муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений, должны быть предоставлены в срок установленный балансовой комиссией, не позднее 10 дней с момента поступления запроса.

20. Срок устранения выявленных нарушений устанавливается членами балансовой комиссией, который не может превышать более 10 дней.

21. Контроль над выполнением решений балансовой комиссии осуществляется членами Балансовой комиссии по поручениям председателя балансовой комиссии.

22. Руководители муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений, несут дисциплинарную ответственность за неисполнения требований балансовой комиссии, отраженных в протоколе заседания.

Управляющий делами  
Нерюнгринской районной администрации



В.А. Табуркин

Приложение №1  
к Положению о балансовой комиссии  
муниципального образования  
«Нерюнгринский район» по рассмотрению  
итогов финансово-хозяйственной  
деятельности муниципальных унитарных  
предприятий и муниципальных  
учреждений Нерюнгринского района

**Перечень  
документов, представляемых муниципальными унитарными предприятиями для  
рассмотрения балансовой комиссией муниципального образования «Нерюнгринский  
район» по рассмотрению итогов финансово-хозяйственной деятельности  
муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений  
Нерюнгринского района**

1. План производственно-хозяйственной деятельности на год и отчетный период.
2. Бухгалтерская отчетность:
  - бухгалтерский баланс (форма N 1);
  - отчет о прибылях и убытках (форма N 2);
  - отчет об изменении капитала (форма N 3);
  - отчет о движении денежных средств (форма N 4);
  - приложение к бухгалтерскому балансу (форма N 5).
3. Пояснительная записка о деятельности предприятия. В составе пояснительной записки должны быть раскрыты следующие вопросы:
  - объем выпуска продукции, выполненных работ, оказанных услуг, в том числе изменения по видам выполненных работ, оказанных услуг в отчетном периоде (с указанием себестоимости товаров работ услуг по видам);
  - выполнение основных технико-экономических показателей плана за отчетный период;
  - стоимость основных фондов по сравнению с соответствующим периодом предыдущего года и причины ее изменения, сведения о наличии неиспользуемых основных средств;
  - доля непрофильных активов предприятия в общей величине активов;
  - информация о наличии просроченных долговых обязательств, включая объем и состав дебиторской и кредиторской задолженности (подробно в разрезе дебиторов и кредиторов с указанием даты возникновения задолженности и причин возникновения);
  - задолженность по уплате налогов, сборов и неналоговых платежей в бюджеты разных уровней;
  - имеющиеся кредиты, займы, отсрочки (рассрочки) по уплате налогов, сборов и неналоговых платежей, соблюдение условий исполнения взятых долговых обязательств;
  - информация об использовании прибыли, остающейся в распоряжении предприятия;
  - информация по всем обстоятельствам, которые нарушают обычный режим функционирования предприятия или угрожают его финансовому положению.
4. Отчет предприятия об исполнении плана (программы) финансово-хозяйственной деятельности за отчетный период с обоснованием отклонений.
5. Акты проверок налоговых органов, Контрольно-счетных органов, аудиторских организаций, проведенных в текущем отчетном периоде. Информацию об устранении выявленных нарушений.
6. Отчет о выполнении протокольных поручений, данных в адрес предприятия (учреждения) на предыдущем заседании балансовой комиссии по рассмотрению его деятельности, подписанный руководителем предприятия (учреждения).

7. Копию платежного поручения о перечислении части чистой прибыли по итогам года в бюджет Нерюнгринского района.

8. 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.

-----

Приложение №2  
к Положению о балансовой комиссии  
муниципального образования  
«Нерюнгринский район» по рассмотрению  
итогов финансово-хозяйственной  
деятельности муниципальных унитарных  
предприятий и муниципальных  
учреждений Нерюнгринского района

**Перечень**

**документов, представляемых муниципальными учреждениями для рассмотрения балансовой комиссией муниципального образования «Нерюнгринский район» по рассмотрению итогов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений Нерюнгринского района**

1. Муниципальные бюджетные и автономные учреждения представляют следующие формы отчетности, утвержденные приказом Минфина России от 25.03.2011 № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений»:

- баланс муниципального учреждения (форма по ОКУД 0503730) по итогам года;
- сведения об исполнении мероприятий в рамках субсидий на иные цели и бюджетных инвестиций (ф. 0503766) при отсутствии показателей форма не предоставляется с отражением этого факта в пояснительной записке;
- отчет об исполнении плана учреждения по финансово-хозяйственной деятельности (форма по ОКУД 0503737) по видам деятельности;
- сведения по дебиторской и кредиторской задолженности учреждения (форма по ОКУД 0503769), по видам деятельности;
- сведения о задолженности по ущербу, причиненному имуществу (форма по ОКУД 0503776);
- пояснительная записка к Балансу учреждения (форма по ОКУД 0503760, текстовая часть).
- отчет об исполнении муниципальных программ за отчетный период;
- отчет по исполнению муниципальных заданий за отчетный период;
- анализ использования целевых субсидий за отчетный период с перечнем учреждений получателей, с отражением плановых и фактических сетевых показателей (дето-дни, дети, единицы и т. д.), финансовых ресурсов, а также с указанием дебиторской (кредиторской) задолженности на начало и конец отчетного периода;
- анализ сетевых показателей (дето-дни, дети, единицы и т.д.) по учреждениям на начало и конец периода и их отклонение от плановых значений;
- анализ сбора родительских взносов за присмотр и уход в ДДУ по учреждениям с указанием плановых и фактических сетевых показателей (дети, дето-дни), финансовых ресурсов, а также дебиторской (кредиторской) задолженности на начало и конец отчетного периода.

2. Муниципальные казенные учреждения представляют следующие формы отчетности, утвержденные приказом Минфина России от 28.12.2010 № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»:

- баланс главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета,

главного администратора, администратора доходов бюджета (форма по ОКУД 0503130) при проведении балансовой комиссии по итогам года;

- сведения по дебиторской и кредиторской задолженности (форма по ОКУД 0503169);
- сведения о недостачах и хищениях денежных средств и материальных ценностей (форма по ОКУД 0503176) при отсутствии показателей форма не предоставляется с отражением этого факта в пояснительной записке ;
- сведения об исполнении бюджета (форма по ОКУД 0503164);
- сведения об исполнении мероприятий в рамках целевых программ (форма по ОКУД 0503166);
- отчет об исполнении бюджета главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета (форма по ОКУД 0503127);
- пояснительная записка (форма по ОКУД 0503160, текстовая часть).
- отчет об исполнении муниципальных программ за отчетный период;
- отчет по исполнению муниципального задания за отчетный период.
- анализ использования целевых субсидий за отчетный период с перечнем учреждений получателей, с отражением плановых и фактических сетевых показателей (дето-дни, дети, единицы и т. д.), финансовых ресурсов, а также с указанием дебиторской (кредиторской) задолженности на начало и конец отчетного периода;
- анализ сетевых показателей (дето-дни, дети, единицы и т.д.) по учреждениям на начало и конец периода и их отклонение от плановых значений;
- анализ сбора родительских взносов за присмотр и уход в ДДУ по учреждениям с указанием плановых и фактических сетевых показателей (дети, дето-дни), финансовых ресурсов, а также дебиторской (кредиторской) задолженности на начало и конец отчетного периода.

3. Отчет предприятия об исполнении плана (программы) финансово-хозяйственной деятельности за отчетный период с обоснованием отклонений.

4. Акты проверок налоговых органов, Контрольно-счетных органов, аудиторских организаций, проведенных в текущем отчетном периоде. Информацию об устранении выявленных нарушений.

5. Отчет о выполнении протокольных поручений, данных в адрес предприятия (учреждения) на предыдущем заседании балансовой комиссии по рассмотрению его деятельности, подписанный руководителем предприятия (учреждения).

6. 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.

-----



Утвержден:  
постановлением Нерюнгринской  
районной администрации

№ 1956 от « 18 » 11 2015 г.  
(Приложение № 2)

#### Состав

**балансовой комиссии муниципального образования «Нерюнгринский район» по рассмотрению  
итогов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий и  
муниципальных учреждений Нерюнгринского района**

Председатель комиссии:

Пиляй С.Г. – заместитель главы Нерюнгринской районной администрации по экономике, финансам и торговле;

Заместители председателя:

Дорогань А.Н. – первый заместитель главы по вопросам промышленности и строительства;  
Зюзьков В.О. – заместитель главы Нерюнгринской районной администрации по имущественному комплексу, председатель Комитета земельных и имущественных отношений Нерюнгринского района;

Члены комиссии:

Лысенко А.А. – заместитель главы Нерюнгринской районной администрации по вопросам ЖКХиЭ;

Дьяконова А.Н. – заместитель главы Нерюнгринской районной администрации по социальным вопросам;

Савельева Т.Ю. – начальник юридического отдела Нерюнгринской районной администрации;

Чоботова М.В. – начальник Управления финансов Нерюнгринской районной администрации;

Коханюк О.В. – заместитель председателя Комитета земельных и имущественных отношений

Нерюнгринского района;

П.В. Покоев – начальник Управления экономического развития и муниципального заказа;

Гнилицкая Ю.С. - председатель Контрольно-счетной палаты муниципального образования «Нерюнгринский район»;

представитель Инспекции Федеральной налоговой службы по Нерюнгринскому району Республики Саха (Якутия) (по согласованию);

Секретарь комиссии:

Возиянова О.В. - ведущий специалист отдела собственности Муниципального казенного учреждения «Управление муниципальной собственностью и закупками Нерюнгринского района».

**Управляющий делами  
Нерюнгринской районной администрации**



**В.А. Табуркин**