



**НЕРЮНГРИНСКАЯ
РАЙОННАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**НЕРЮНГРИ ОРОЙУОНУН
ДЬААЛТАТА
УУРААХ**

№ 435
от « 14 » 03 20 17 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, утвержденным 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 приложению № 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 18.11.2015 № 1956 «Об утверждении Положения о 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 первого заместителя главы Нерюнгринской районной администрации по инвестиционной, экономической и финансовой политике Пиляй С.Г.

И.о. главы района

Е.И. Кунаков

Утверждено:
постановлением Нерюнгринской
районной администрации
14.03.2017 № 435
(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 – первый заместитель главы Нерюнгринской районной администрации по инвестиционной, экономической и финансовой политике.

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 финансово-хозяйственной деятельности 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;
- внесение предложений о мерах по повышению эффективности управления муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями Нерюнгринского района.

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 по критериям: прибыль, убытки.

Разрабатывает предложения и рекомендации по совершенствованию управления муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями, увеличению 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.

Запрашивает информацию о размещении учреждениями информации на сайте bus.gov.ru в сети Интернет.

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;
- 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 унитарных предприятий по результатам финансово-хозяйственной деятельности;
- принимать решения по размеру отчислений части чистой прибыли в бюджет Нерюнгринского района в соответствии с порядком, утвержденным муниципальным правовым актом органов местного самоуправления муниципального образования «Нерюнгринский район»;

- 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 месяца следующего за отчетным кварталом, по итогам года с 20 по 28 февраля 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 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;
- 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 балансовой комиссией, который не может превышать более 10 дней.

21. Контроль по выполнению решений балансовой комиссии осуществляется членами балансовой комиссии по поручениям председателя балансовой комиссии.

22. Руководители муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений:

- не позднее пяти дней до проведения заседания комиссии предоставляют секретарю балансовой комиссии документы, которые должны быть сформированы в соответствии с перечнем и пронумерованы;

- несут дисциплинарную ответственность за неисполнения требований балансовой комиссии, отраженных в протоколе заседания.

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»**

1. Сводные показатели финансово-хозяйственной деятельности на год и отчетный период согласно приложению № 1 к настоящему перечню.
2. Бухгалтерская отчетность:
 - бухгалтерский баланс (форма № 1);
 - отчет о прибылях и убытках (форма № 2);
 - отчет об изменении капитала (форма № 3);
 - отчет о движении денежных средств (форма № 4);
 - приложение к бухгалтерскому балансу (форма № 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;
 - 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.
 - информация о проведенных в текущем отчетном периоде проверках и выявленных нарушениях налоговыми органами, контрольно-счетным органом, аудиторскими организациями. Информацию об устранении выявленных нарушений.
 - 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.
4. Программа развития муниципального унитарного предприятия.
5. Копия платежного поручения о перечислении части чистой прибыли по итогам года в бюджет Нерюнгринского района.

Приложение № 1
к Перечню документов,
представляемых муниципальными
унитарными предприятиями для
рассмотрения балансовой комиссией
муниципального образования
«Нерюнгринский район»

Сводные показатели финансово-хозяйственной деятельности

за _____ 20__ г.

Наименование муниципального унитарного предприятия _____

Размер уставного капитала _____ рублей.

1. Основные показатели

(тыс.руб.)

Наименование показателя	За соответствующий период прошлого года (факт)	Годовой план	За отчётный период		Отклонение факта за отчетный период, в %		Выполнение годового плана, в% (гр.8 = (гр.5/гр.3)*100%)
			План	Факт	к соотв. периоду прошлого года (гр.6 = (гр.5/гр.2)*100 %)	к плану отчетного периода (гр.7 = (гр.5/гр.4)*100 %)	
1	2	3	4	5	6	7	8
1. Выручка от продажи товаров, услуг, всего							
в том числе по основным видам деятельности: (расшифровать)							
отчисления средств заказчика							
технический надзор							
2. Ассигнования из бюджета,							
в том числе финансирование муниципального заказа							
3. Себестоимость, всего							
а) Материальные затраты							
б) Фонд зарплаты							
в) Отчисления на социальные нужды							
г) Амортизация основных фондов							
д) Оплата услуг сторонних организаций							
ж) Арендная плата							
з) Прочие расходы (расшифровать, раздел 2 данной формы)							

4. Затраты на 1 рубль доходов							
5. Прибыль /убыток/							
а) Прибыль /убыток/ от обычной деятельности							
б) Прибыль, остающаяся в распоряжении предприятия							
- направленная на развитие производства							
- фонд потребления							
- другие отвлечения, в т.ч. штрафы, пени							
в) Сумма отчислений от прибыли, подлежащей перечислению в муниципальный бюджет							
г) Сумма прибыли, фактически перечисленная в муниципальный бюджет							
6. Нераспределенная прибыль /непокрытый убыток/ прошлых лет							
7. Дебиторская задолженность, всего							
в том числе перед покупателями и заказчиками (расшифровать, раздел 3 данной формы)							
из нее просроченная							
8. Кредиторская задолженность, всего							
а) Задолженность перед поставщиками (расшифровать, раздел 4 данной формы)							
б) Задолженность перед бюджетом							
в том числе по видам налогов:							
из нее просроченная							
в) Задолженность перед внебюджетными фондами							
в том числе по видам платежей							
из нее просроченная							
г) Задолженность по оплате труда							
из нее просроченная							
д) Период просрочки по заработной плате (в месяцах)							
9. Основные средства							
а) Балансовая стоимость							

б) Остаточная стоимость							
в) Доля основных средств в активах, %							
г) Коэффициент износа основных средств, %							
10. Труд и заработная плата							
а) Среднесписочная численность работников, в том числе АУП (чел.)							
б) Среднемесячная зарплата работающего (руб.) в том числе по АУП							
из них: руководителя							

2. Расшифровка прочих расходов на отчетную дату

(тыс.руб.)

Вид расходов	За соответствующий период прошлого года (факт)	Годовой план	За отчетный период		Отклонение факта за отчетный период, в %		Выполнение годового плана, в % (гр.8 = (гр.5/гр.3)*100%)
			План	Факт	к соотв. периоду прошлого года (гр.6 = (гр.5/гр.2)*100%)	к плану отчетного периода (гр.7 = (гр.5/гр.4)*100%)	
1	2	3	4	5	6	7	8
ВСЕГО:							

3. Расшифровка дебиторской задолженности (строка баланса 12302) на отчетную дату

(тыс.руб.)

№ п/п	Наименование организации дебитора	Итого	Сумма задолженности	
			в том числе просроченная	
			сумма	дата образования
1	2	3	4	5
ВСЕГО:				

4. Расшифровка кредиторской задолженности (строка баланса 15201)

(тыс.руб.)

№ п/п	Наименование организации кредитора	Итого	Сумма задолженности	
			в том числе просроченная	
			сумма	дата образования

1	2	3	4	5
ВСЕГО:				

**5. Сведения об имуществе предприятия,
не используемом в производственных целях**

Наименование показателя	Значение показателя
Имущество, сданное в аренду	
Балансовая стоимость	
Доходы, полученные от сдачи имущества в аренду	
в том числе перечисленные в муниципальный бюджет	
Неиспользуемое имущество	
Балансовая стоимость	
Коэффициент износа	
(предложения руководителя предприятия по дальнейшему использованию имущества)	
Имущество, проданное в течение отчетного периода	
(наименование имущества, проданного в течение отчетного периода)	
Балансовая стоимость	
Доходы, полученные от продажи имущества	
в том числе перечисленные в муниципальный бюджет	

Руководитель предприятия _____

Главный бухгалтер предприятия _____

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»**

1. Сведения об исполнении бюджетной сметы согласно приложению № 1 к настоящему перечню.

2. Отчет об исполнении плана по финансово-хозяйственной деятельности согласно приложению № 2 к настоящему перечню.

3. Пояснительная записка о деятельности учреждения;

- отчет об исполнении муниципальных программ за отчетный период;

- отчет по исполнению муниципальных заданий за отчетный период;

- анализ использования целевых субсидий за отчетный период согласно приложению № 3 к настоящему перечню;

- анализ сетевых показателей (дето-дни, дети, единицы и т.д.) по учреждениям согласно приложению № 4 к настоящему перечню;

- анализ сбора родительских взносов за присмотр и уход по детским дошкольным учреждениям согласно приложению № 5 к настоящему перечню;

- анализ доходов от платных услуг согласно приложению № 6 к настоящему перечню.

4. Информация о проведенных в текущем отчетном периоде проверках и выявленных нарушениях налоговыми органами, Контрольно-счетным органом, аудиторскими организациями. 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).

из нее просроченная							
3. Кредиторская задолженность, всего							
а) Задолженность перед поставщиками (расшифровать, раздел 3 настоящей формы)							
б) Задолженность перед бюджетом							
в том числе по видам платежей:							
из нее просроченная							
в) Задолженность перед внебюджетными фондами							
в том числе по видам платежей							
из нее просроченная							
г) Задолженность по оплате труда							
из нее просроченная							
д) Период просрочки по заработной плате (в месяцах)							
4. Основные средства							
а) Балансовая стоимость							
б) Остаточная стоимость							
5. Труд и заработная плата							
а) Среднесписочная численность работников в том числе АУП (чел.)							
б) Среднемесячная зарплата работающего (руб.)							
в том числе по АУП							
в том числе руководителя							
из них заместители							

2. Расшифровка дебиторской задолженности на отчетную дату

(тыс.руб.)

№ п/п	Наименование организации дебитора	Сумма задолженности		
		Итого	в том числе просроченная	
			сумма	дата образования
1	2	3	4	5
ВСЕГО:				

**3. Расшифровка кредиторской задолженности
на отчетную дату**

(тыс.руб.)

№ п/п	Наименование организации кредитора	Сумма задолженности		
		Итого	в том числе просроченная	
			сумма	дата образования
1	2	3	4	5
ВСЕГО:				

**4. Сведения об имуществе предприятия,
не используемом в производственных целях**

Наименование показателя	Значение показателя
Имущество, сданное в аренду	
Балансовая стоимость	
Доходы, полученные от сдачи имущества в аренду	
в том числе перечисленные в муниципальный бюджет	
Неиспользуемое имущество	
Балансовая стоимость	
Коэффициент износа	
(предложения руководителя предприятия по дальнейшему использованию имущества)	
Имущество, проданное в течение отчетного периода	
(наименование имущества, проданного в течение отчетного периода)	
Балансовая стоимость	
Доходы, полученные от продажи имущества	
в том числе перечисленные в муниципальный бюджет	

Руководитель учреждения _____

Главный бухгалтер учреждения _____

из нее просроченная							
в) Задолженность перед внебюджетными фондами							
в том числе по видам платежей							
из нее просроченная							
5. Кредиторская задолженность, всего							
а) Задолженность перед поставщиками (расшифровать, раздел 3 настоящей статьи)							
б) Задолженность перед бюджетом							
в том числе по видам платежей:							
из нее просроченная							
в) Задолженность перед внебюджетными фондами							
в том числе по видам платежей							
из нее просроченная							
г) Задолженность по оплате труда							
из нее просроченная							
д) Период просрочки по заработной плате (в месяцах)							
6. Основные средства							
а) Балансовая стоимость							
б) Остаточная стоимость							
7. Труд и заработная плата							
а) Среднесписочная численность работников, в том числе АУП (чел.)							
б) Среднемесячная зарплата работающего (руб.)							
в том числе по АУП							
из них руководителя							

2. Расшифровка дебиторской задолженности на отчетную дату

(тыс.руб.)

№ п/п	Наименование организации дебитора	Сумма задолженности		
		Итого	в том числе просроченная	
			сумма	дата образования
1	2	3	4	5

ВСЕГО:			
--------	--	--	--

3. Расшифровка кредиторской задолженности на отчетную дату

(тыс.руб.)

№ п/п	Наименование организации кредитора	Сумма задолженности		
		Итого	в том числе просроченная	
			сумма	дата образования
1	2	3	4	5
ВСЕГО:				

4. Сведения об имуществе предприятия, не используемом в производственных целях

Наименование показателя	Значение показателя
Имущество, сданное в аренду	
Балансовая стоимость	
Доходы, полученные от сдачи имущества в аренду	
в том числе перечисленные в муниципальный бюджет	
Неиспользуемое имущество	
Балансовая стоимость	
Коэффициент износа	
(предложения руководителя предприятия по дальнейшему использованию имущества)	
Имущество, проданное в течение отчетного периода	
(наименование имущества, проданного в течение отчетного периода)	
Балансовая стоимость	
Доходы, полученные от продажи имущества	
в том числе перечисленные в муниципальный бюджет	

Руководитель учреждения _____

Главный бухгалтер учреждения _____

Приложение № 3
к Перечню документов, представляемых
муниципальными учреждениями для
рассмотрения балансовой комиссией
муниципального образования
«Нерюнгринский район»

**Анализ использования целевых субсидий за счет средств местного бюджета
(отдельно по каждой субсидии на иные цели)**

за _____ 20__ г.

№ пп	Учреждения	Задолженность на начало отчетного периода		План годовой	Поступи ло на отчетну ю дату	Израхо довано	Остаток субсиди и на счете на отчетну ю дату	Задолженность на конец отчетного периода		Процент исполне ния
		Дебито рская	Кредит орская					Дебито рская	Кредит орская	

(руб.)

Приложение № 4
к Перечню документов, представляемых
муниципальными учреждениями для
рассмотрения балансовой комиссией
муниципального образования
«Нерюнгринский район»

Анализ исполнения сетевых показателей
за _____ 20__ г.

(шт. ед.)

№ пп	Учреждения	Численность на начало года	План по штатной численности на год	Фактическая численность на отчетную дату	Отклонения от плана	Процент совмещения

Приложение № 5
к Перечню документов, представляемых
муниципальными учреждениями для
рассмотрения балансовой комиссией
муниципального образования
«Нерюнгринский район»

**Анализ сбора родительских взносов за присмотр и уход по
детским дошкольным учреждениям
за _____ 20__ г.**

№ пп	Учреждения	Остаток на начало года		План на год (лимиты)	Начислен о за отчетный период	Поступил о за отчетный период (кассовое исполнен ие)	Задолженность на конец отчетного периода		Проце нт сбора от плана
		Кредито рская задолже нность перед учрежде нием	Дебитор ская задолже нность (перепла та) от родителе й				Кредито рская задолже нность перед учрежде нием	Дебиторск ая задолженн ость (переплат а) от родителей	

(руб.)

Приложение № 6
к Перечню документов,
представляемых муниципальными
учреждениями для рассмотрения
балансовой комиссией
муниципального образования
«Нерюнгринский район»

**Анализ доходов от платных услуг
(по видам поступлений)**

(тыс.руб.)

№ пп	Учреждение	План на год	План на отчетный период	Фактическое исполнение	Процент исполнения

Утвержден:
постановлением Нерюнгринской
районной администрации
№ 435 от 14.03. 2017 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. – первый заместитель главы Нерюнгринской районной администрации по инвестиционной, экономической и финансовой политике;

Заместители председателя:

Кунаков Е.В. – первый заместитель главы Нерюнгринской районной администрации по вопросам промышленности и строительства;

Чехунов А.Б. – 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;

Торгашина Е.В. – заместитель начальника правового управления Нерюнгринской районной администрации;

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

Федорова Н.С. – заместитель председателя Комитета земельных и имущественных отношений Нерюнгринского района;

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

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».