Приложение 7

к постановлению Главы

городского округа Зарайск

Московской области

от 28.02.18 N 356/2

ПОЛОЖЕНИЕ

О БАЛАНСОВОЙ КОМИССИИ ПО РАССМОТРЕНИЮ ИТОГОВ

ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО УНИТАРНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ «ЕДИНАЯ СЛУЖБА КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА ЗАРАЙСКОГО РАЙОНА».

I. Общие положения.

1. Настоящее положение определяет полномочия и порядок работы Балансовой комиссии по рассмотрению итогов финансово-хозяйственной деятельности муниципального унитарного предприятия «Единая служба коммунального хозяйства Зарайского района» (далее - Балансовая комиссия).

2. Балансовая комиссия является органом по контролю за результатами финансово-хозяйственной деятельности муниципального унитарного предприятия «Единая служба коммунального хозяйства Зарайского района» (далее - МУП «ЕСКХ Зарайского района), эффективностью использования, управления и распоряжения закрепленным имуществом.

3. Балансовая комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Московской области, а также настоящим Положением.

II. Основные задачи и функции Балансовой комиссии.

4. Основными задачами Балансовой комиссии являются:

- рассмотрение и утверждение планов (программ) финансово-хозяйственной деятельности МУП «ЕСКХ Зарайского района» и установление ему муниципального задания по отчислению чистой прибыли;

- оценка результатов финансово-хозяйственной деятельности МУП «ЕСКХ Зарайского района», вынесение рекомендаций по перспективам его развития;

- рассмотрение и утверждение итогов финансово-хозяйственной деятельности МУП «ЕСКХ Зарайского района» за отчетный период;

- выработка предложений по совершенствованию управления МУП «ЕСКХ Зарайского района»;

- оценка эффективности использования имущественного комплекса МУП «ЕСКХ Зарайского района»;

- оценка мер, принимаемых руководством, по повышению эффективности работы МУП «ЕСКХ Зарайского района».

5. Балансовая комиссия для решения стоящих перед ней задач:

- заслушивает отчеты и доклады руководителя МУП «ЕСКХ Зарайского района» о финансово-хозяйственной деятельности предприятия, производит их оценку и вырабатывает предложения по совершенствованию управления предприятием;

- выносит рекомендации руководителю МУП «ЕСКХ Зарайского района» по устранению нарушений в деятельности и осуществляет контроль за их выполнением;

- готовит для утверждения предложения о целесообразности дальнейшей деятельности МУП «ЕСКХ Зарайского района» или об его реорганизации, приватизации, ликвидации;

- рассматривает возможность изъятия имущества (части имущества) у МУП «ЕСКХ Зарайского района»;

- выносит рекомендации по назначению на должность и освобождению от занимаемой должности руководителя МУП «ЕСКХ Зарайского района»;

- по результатам рассмотрения представленных отчетов, докладов руководителя МУП «ЕСКХ Зарайского района» вносит предложения о соответствии руководителя занимаемой должности и дальнейшем исполнении обязанностей.

III. Права Балансовой комиссии.

6. Балансовая комиссия имеет право:

- рассматривать учредительные документы, данные бухгалтерского и статистического учета и отчетности, аудиторских проверок и иные документы МУП «ЕСКХ Зарайского района»;

- получать информацию по результатам проверок МУП «ЕСКХ Зарайского района», отчеты руководителя об устранении выявленных нарушений и по исполнению принятых Балансовой комиссией решений;

- заслушивать на заседаниях Балансовой комиссии отчеты руководителя, главного бухгалтера и специалистов МУП «ЕСКХ Зарайского района» по итогам осуществления ими финансово-хозяйственной деятельности за отчетный период;

- производить оценку результатов деятельности МУП «ЕСКХ Зарайского района» за отчетный период, указывать на допущенные нарушения финансово-хозяйственной деятельности, давать рекомендации по устранению выявленных нарушений и контролировать ход реализации выполнения решений Балансовой комиссии;

- вносить предложения руководителю МУП «ЕСКХ Зарайского района» по решению кадровых вопросов в отношении его заместителей и главного бухгалтера, чья деятельность по соответствующему направлению признана неудовлетворительной;

- привлекать к работе Балансовой комиссии экспертов, аудиторские и иные специализированные организации.

IV. Организация работы Балансовой комиссии.

7. Заседания Балансовой комиссии созываются председателем и проводятся ежеквартально.

8. План работы Балансовой комиссии, а также изменения и дополнения к нему утверждаются нормативными правовыми актами администрации городского округа Зарайск Московской области.

9. Заседание Балансовой комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины всех членов комиссии. Решение Балансовой комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии, в случае равенства голосов голос председательствующего является решающим.

10. Повестка дня, место, дата и время проведения заседания Балансовой комиссии определяются председателем комиссии.

11. Материалы для рассмотрения Балансовой комиссией представляются МУП «ЕСКХ Зарайского района» в администрацию городского округа Зарайск Московской области не позднее чем за две недели до заседания Балансовой комиссии в количестве 4 экземпляров.

12. Председатель Балансовой комиссии осуществляет организацию и руководство деятельностью комиссии, председательствует на ее заседаниях и организует контроль за исполнением возложенных на Балансовую комиссию задач.

13. Заместитель председателя Балансовой комиссии в отсутствие председателя организует и проводит заседание Балансовой комиссии.

14. 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 ответственному секретарю Балансовой комиссии.

15. Ответственный 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 заседания комиссии;

- оформляет протоколы заседаний Балансовой комиссии;

- обеспечивает хранение протоколов заседаний Балансовой комиссии и иных материалов деятельности комиссии;

- знакомит членов Балансовой комиссии, а также иных заинтересованных лиц по указанию председателя Балансовой комиссии с материалами, связанными с деятельностью комиссии.

V. Документальное оформление решений Балансовой комиссии

и контроль за их выполнением.

16. Делопроизводство Балансовой комиссии осуществляет ответственный секретарь комиссии.

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

18. Результаты работы Балансовой комиссии и предложения представляются главе городского округа Зарайск Московской области на рассмотрение в 10-дневный срок со дня заседания.

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

20. Решения, принимаемые Балансовой комиссией, обязательны для выполнения МУП «ЕСКХ Зарайского района».

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

VI. Требования к предоставлению материалов на заседание

Балансовой комиссии по рассмотрению итогов

финансово-хозяйственной деятельности МУП «ЕСКХ Зарайского района»

22. Информация о МУП «ЕСКХ Зарайского района»: наименование, юридический и фактический адреса, дата образования, каким нормативным документом образовано, данные по руководителю и главному бухгалтеру (дата поступления на работу, образование, наименование учебного заведения).

23. Доклад руководителя МУП «ЕСКХ Зарайского района» о финансово-экономической деятельности за отчетный период.

24. Отчет о выполнении протокольных поручений, данных в адрес МУП «ЕСКХ Зарайского района» на предыдущем заседании Балансовой комиссии по рассмотрению его деятельности, подписанный руководителем МУП «ЕСКХ Зарайского района».

25. Ежеквартальная бухгалтерская, налоговая отчетность МУП «ЕСКХ Зарайского района» на электронном носителе и на бумажном носителе. Квартальная бухгалтерская, налоговая отчетность на бумажном носителе заверяется подписями руководителя и главного бухгалтера, а также печатью МУП «ЕСКХ Зарайского района».

26. Финансовый план на текущий год.

27. Акты проверок контрольных органов, в том числе налоговых органов, Контрольно-счетной палаты Московской области, органов исполнительной власти Московской области, аудиторских организаций, проведенных в текущем отчетном периоде.

28. МУП «ЕСКХ Зарайского района» предоставляет копию платежного поручения о перечислении части чистой прибыли за пользование муниципальным имуществом в отчетном периоде.

29. Отчет МУП «ЕСКХ Зарайского района» об исполнении плана (программы) финансово-хозяйственной деятельности за отчетный период.

30. Для рассмотрения результатов деятельности предприятия по итогам года представляется годовой отчет МУП «ЕСКХ Зарайского района», включающий:

- пояснительную записку;

- годовую бухгалтерскую, налоговую отчетность МУП «ЕСКХ Зарайского района» на электронном носителе на бумажном носителе с отметкой налоговых органов. Годовая бухгалтерская, налоговая отчетность на бумажном носителе заверяется подписями руководителя и главного бухгалтера, а также печатью МУП «ЕСКХ Зарайского района»;

- дополнительные показатели финансово-хозяйственной деятельности МУП «ЕСКХ Зарайского района» по форме, утвержденной настоящим постановлением.

31.Анализ дебиторской и кредиторской задолженности, дата, причины возникновения и принимаемые меры по ликвидации задолженности, динамика изменения суммы задолженности за последние два года.

32. 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.

33. Анализ заработной платы и среднесписочной численности по категориям работников (директор, главный бухгалтер, ИТР, специалисты, служащие, рабочие).

34. Показатели эффективности использования основных средств (начисление амортизационных отчислений, процент износа основных средств).