**ТОМСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**КАРГАСОКСКИЙ РАЙОН**

**МКУ «АДМИНИСТРАЦИЯ СОСНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ»**

**Постановление**

10 апреля 2017 года №21

с. Сосновка

О контроле за финансово-хозяйственной

деятельностью муниципального унитарного

предприятия

Руководствуясь 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», Уставом муниципального образования « Сосновское сельское поселение», а также в целях повышения эффективности использования бюджетных средств и осуществления контроля за финансово-хозяйственной деятельностью муниципальных унитарных предприятий, учредителем которых является администрация Сосновского сельского поселения

1. Осуществление контроля за финансово-хозяйственной деятельностью муниципальных унитарных предприятий производить путем проведения ежегодных балансовых комиссий.

2. Утвердить:

2.1. Положение о балансовой комиссии по рассмотрению итогов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий (Приложение №1).

2.2. Регламент работы балансовой комиссии (Приложение №2).

2.3. Общие требования к предоставлению отчета и пояснительной записки муниципальными унитарными предприятиями. (Приложение №3)

2.4. Состав Балансовой комиссии (Приложение№4)

3. Постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит обнародованию на официальном сайте муниципального образования «Сосновское сельское поселение».

4. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой

И.П. Главы Сосновского сельского поселения: И.Б.Русанова

Приложение 1

к постановлению администрации

Сосновского сельского поселения

от 10.04.2017 № 21

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о балансовой комиссии по рассмотрению итогов финансово-хозяйственной деятельности муниципального унитарного предприятия МО**

**«Сосновское сельское поселение»**

**1. Общие положения**

* 1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Уставом муниципального образования «Сосновское сельское поселение», Положением о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных унитарных предприятий муниципального образования «Сосновское сельское поселение», утвержденного решением Совета Сосновского сельского поселения от 20.04.2011 № 125.
  2. Настоящее Положение регулирует работу балансовой комиссии по рассмотрению итогов финансово-хозяйственной деятельности муниципального унитарного предприятия учредителем которых является администрация Сосновского сельского поселения (далее – балансовая комиссия).
  3. Балансовая комиссия создана для оценки и подведения итогов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий, эффективности использования бюджетных средств и муниципального имущества.
  4. Балансовая комиссия создается распоряжением администрации Сосновского сельского поселения
  5. Балансовая комиссия руководствуется в своей деятельности Федеральным законом от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Уставом муниципального образования «Сосновское сельское поселение», другими нормативными правовыми актами, инструктивными документами, регламентирующими финансово-хозяйственную деятельность предприятий.

**2. Основные цели и задачи балансовой комиссии**

2.1. Цели деятельности балансовой комиссии:

анализ результатов финансово-хозяйственной деятельности муниципального унитарного предприятия, разработка рекомендаций для предотвращения несостоятельности муниципального унитарного предприятия.

2.2. Балансовая комиссия заслушивает отчет руководителя предприятия о производственной деятельности, рассматривает бухгалтерскую и статистическую отчетность, характеризующую финансово-хозяйственную деятельность предприятия, материалы проверок, проведенных налоговой инспекцией, другими органами контроля и готовит по ним соответствующие решения.

**3. Права балансовой комиссии**

Балансовая комиссия вправе:

* 1. Запрашивать и получать от предприятий необходимую информацию, формы бухгалтерской отчетности, заслушивать руководителей предприятий по вопросам, отнесенным к их компетенции.
  2. Привлекать к работе специалистов структурных подразделений администрации Сосновского сельского поселения, а также специалистов в области финансов.
  3. По результатам анализа финансово-хозяйственной деятельности предприятий обращаться к главе Сосновского сельского поселения с предложениями о поощрении или наказании руководителей предприятий, расторжении трудового договора с руководителями предприятий либо отказа в продлении трудового договора на новый срок, ликвидации, реорганизации предприятий, передаче в аренду, безвозмездное пользование объектов муниципальной собственности.

1. **Порядок работы балансовой комиссии**
   1. По поручению председателя балансовой комиссии заместитель председателя балансовой комиссии осуществляет руководство по подготовке и проведению заседаний комиссии.
   2. Заседания балансовой комиссии проводятся по итогам работы предприятий за год, а также при необходимости за квартал, полугодие, девять месяцев с приглашением руководителей и специалистов предприятий, заинтересованных органов контроля и управления.
   3. График проведения заседаний утверждается председателем комиссии.
   4. Организационно-техническую работу балансовой комиссии осуществляет администрация Сосновского сельского поселения.
   5. Для подготовки материалов к заседанию балансовой комиссии администрация Сосновского сельского поселения осуществляют следующие мероприятия:

4.5.1. Проводят анализ результатов финансово-хозяйственной деятельности предприятия за отчетный период;

4.5.2. Готовят к заседанию балансовой комиссии заключения о результатах финансово-хозяйственной деятельности предприятия.

4.6. Для подготовки материалов к заседанию балансовой комиссии муниципального унитарного предприятия готовят информацию:

4.6.1. по производственной деятельности предприятия;

4.6.2. по финансово-экономической деятельности;

4.6.3. об участии предприятия в решении общепоселенческих задач, выполнения порученных заданий и распоряжений.

4.7 Муниципальное унитарное предприятие представляет информацию секретарю балансовой комиссии в администрацию Сосновского сельского поселения не позднее, чем за 10 дней до заседания комиссии.

4.8. К функциям секретаря балансовой комиссии относятся:

4.8.1. подготовка и хранение документов для очередного заседания;

4.8.2. ведение и оформление протоколов заседаний и решений комиссии;

4.8.3. оповещение членов комиссии и приглашенных о месте, дате и времени проведения заседания;

4.8.4. подготовка пакета документов по исполнению предыдущего решения балансовой комиссии.

* 1. Заседание балансовой комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей членов комиссии.
  2. Решение комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии, оформляется протоколом и подписывается всеми членами комиссии, в случае равенства голосов, голос председательствующего является решающим.

Приложение 2

к постановлению администрации

Сосновского сельского поселения

от 10.04.2017 № 21

**Регламент работы балансовой комиссии**

Настоящий регламент определяет порядок деятельности балансовой комиссии по рассмотрению итогов финансово-хозяйственной деятельности, эффективности расходов муниципального унитарного предприятия МО «Сосновское сельское поселение».

1. Деятельность балансовой комиссии основывается на принципах законности.
2. Заседание балансовой комиссии проводится согласно утвержденному, председателем балансовой комиссии, графику.
3. Члены балансовой комиссии своевременно, не позднее, чем за 3 дня извещаются о вопросах, выносимых на рассмотрение комиссии. Необходимые материалы предоставляются членам комиссии секретарем балансовой комиссии.
4. На заседание комиссии могут быть приглашены специалисты отделов администрации Сосновского сельского поселения, специалисты в области финансов, экономики учреждений и организаций поселения, эксперты и другие специалисты для предоставления необходимых сведений и заключений по рассматриваемым комиссией вопросам.
5. Заседание комиссии открывается председателем.
6. Заседание комиссии является правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов комиссии.
7. Заседание комиссии проводится в следующем порядке:
   1. Доклад руководителя муниципального унитарного предприятия о результатах финансово-хозяйственной деятельности. Продолжительность доклада не более 15 минут.
   2. Доклад главного бухгалтера муниципального унитарного предприятия о результатах финансово-хозяйственной деятельности. Продолжительность доклада не более 10 минут.
   3. Информация главы об итогах проведенного анализа результатов финансово-хозяйственной деятельности. Продолжительность доклада не более 10 минут.
   4. Информация администрации Сосновского сельского поселения о выполнении предъявленных требований к предприятию. Продолжительность информации не более 10 минут.
8. На заседании комиссии члены комиссии вправе участвовать в прениях, вносить предложения, замечания и поправки по существу обсуждаемых вопросов, а также задавать вопросы, давать справки.
9. На основании поступивших предложений и после обсуждения вопросов, касающихся результатов финансово-хозяйственной деятельности предприятия, его платежеспособности, комиссией принимается, в обязательном порядке, решение по итогам работы предприятия и руководителя за отчетный период.
10. Решение комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии, оформляется решением, и подписывается всеми членами комиссии. Секретарь комиссии доводит до сведения руководителя предприятия о принятом решении в течение 5 дней со дня принятия решения.

Приложение 3

к постановлению администрации

Сосновского сельского поселения

от 10.04.2017 № 21

**Общие требования к предоставлению отчета и пояснительной**

**записки муниципальным унитарным предприятиям**

**МО «Сосновское сельское поселение»**

**1. Основные показатели за год по предприятию в сравнении с предыдущим годом**:

1.1. Информация о предприятии: наименование, юридический адрес, дата образования, нормативный документ об образовании предприятия, данные по руководителю и главному бухгалтеру (дата поступления на работу, образование, наименование учебного заведения).

1.2. Информация по перечню оказываемых услуг, штатам, в разрезе по видам деятельности.

**2.** **Финансовое состояние и бухгалтерский учет:**

2.1. Отчет Ф.№1 «Бухгалтерский баланс»;

2.2. Ф.№ 2 «Отчет о прибылях и убытках»;

2.3. Ф.№ 3 «Отчет об изменениях капитала»;

2.4. Ф.№ 4 «Отчет о движении денежных средств»;

2.5. Ф.№ 5 « Приложение к бухгалтерскому балансу».

2.6. Отчет по выполнению плана финансово-хозяйственной деятельности.

2.7. Пояснительная записка в соответствии с Положениями по бухгалтерскому учету, которая должна содержать:

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

б) Расшифровка доходов за отчетный и два предшествующих года в разрезе видов деятельности и услуг, расходов по видам деятельности и статьям затрат. Анализ фактической себестоимости за отчетный и два предшествующих года в разрезе услуг с пояснением причин отклонений.

в) Анализ заработной платы и среднесписочной численности по категориям работников (руководитель предприятия, ИТР (гл.бухгалтер, специалисты, служащие, рабочие) за отчетный и два предшествующих года.

г)Показатели эффективности использования основных средств (основные средства, находящиеся на балансе предприятия, начисление амортизационных отчислений всего, из них в разрезе оказываемых услуг, использование амортизационных отчислений (указать работы), процент износа основных средств) за отчетный и два предшествующих года.

д) Отчет по исполнению рекомендаций предыдущей балансовой комиссии.

е) Проблемы и перспективы развития предприятия.

Пояснительная записка с годовым отчетом должна быть представлена индивидуально для всех членов комиссии.

Приложение 4

к постановлению администрации

Сосновского сельского поселения

от 10.04.2017 № 21

**Состав Балансовой комиссии**

**Председатель комиссии:**

Глава Сосновского сельского поселения –

(И. П. Главы Сосновского сельского поселения) - Русанова И.Б.

**Члены комиссии:**

Главный бухгалтер – Илларионова Е.Н.

Специалист 1 категории – Иванченко В.С.

**Секретарь комиссии:**

Бухгалтер – Белякова Г.С.