



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА
РАСПОРЯЖЕНИЕ

24» марта 2014

№ 509

**О балансовой комиссии
при администрации
города Белгорода**

В целях повышения экономической эффективности деятельности муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений города, а также товариществ собственников жилья и управляющих компаний:

1. Образовать балансовую комиссию при администрации города Белгорода.
2. Утвердить прилагаемые:
 - состав балансовой комиссии при администрации города Белгорода по должностям (полномочиям);
 - Положение о балансовой комиссии при администрации города Белгорода;
 - Регламент подготовки проведения заседаний балансовой комиссии при администрации города Белгорода и контроля за выполнением ее решений.
3. Управлению экономического развития и инвестиций департамента экономического развития администрации города (Русинов И.Н.) организовать проведение заседаний балансовой комиссии при администрации города Белгорода в соответствии с утвержденным графиком.
4. Муниципальным унитарным предприятиям и муниципальным учреждениям города предоставлять управлению экономического развития и инвестиций департамента экономического развития администрации города запрашиваемую информацию и экономические показатели.
5. Балансовой комиссии при администрации города Белгорода осуществлять анализ общедоступной информации, опубликованной в сети Интернет, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 23.09.2010 г. № 731 «Об утверждении стандарта раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере

управления многоквартирными домами».

6. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации города – начальника департамента экономического развития Чехунова В.В.

Глава администрации
города Белгорода



С. Боженков

3

УТВЕРЖДЕН
распоряжением администрации
города Белгорода
от 21 марта 2014 г. № 509

Состав
балансовой комиссии при администрации города Белгорода
по должностям (полномочиям)

Заместитель главы администрации города – начальник департамента экономического развития, председатель комиссии;

Заместитель начальника департамента экономического развития - начальник управления экономического развития и инвестиций, заместитель председателя комиссии;

Заместитель начальника отдела экономического анализа и прогнозирования управления экономического развития и инвестиций департамента экономического развития, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

Депутат Совета депутатов г. Белгорода, секретарь постоянной комиссии по экономической политике и муниципальной собственности (по согласованию);

Депутат Совета депутатов г. Белгорода, председатель постоянной комиссии по градостроительству и развитию городского хозяйства (по согласованию);

Заместитель руководителя инспекции Федеральной налоговой службы России по г. Белгороду (по согласованию);

Начальник департамента образования, культуры, спорта и молодежной политики;

Начальник департамента строительства и архитектуры;

Начальник управления по труду и социальному партнерству;

Начальник управления здравоохранения;

Заместитель начальника управления экономического развития и инвестиций
департамента экономического развития;

Заместитель начальника управления муниципальной собственностью комитета
имущественных и земельных отношений;

Начальник отдела финансирования местного хозяйства комитета финансов и
бюджетных отношений;

Начальник отдела жилищного хозяйства управления жилищно-коммунального
хозяйства департамента городского хозяйства;

Начальник отдела тарифов и контроля исполнения муниципального заказа
управления экономического развития и инвестиций департамента
экономического развития;

Начальник отдела по жилищному контролю и защите прав потребителей в
сфере ЖКХ управления жилищно-коммунального хозяйства департамента
городского хозяйства;

Главный специалист службы надзора за правоприменительной практикой
правового управления аппарата администрации города.

**Заместитель начальника департамента
экономического развития - начальник
управления экономического развития и инвестиций**



И. Русинов

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением администрации
города Белгорода
от 24 марта 2014 г. № 509

ПОЛОЖЕНИЕ
о балансовой комиссии при администрации города Белгорода

1. Общие положения

1.1. Балансовая комиссия при администрации города Белгорода (далее - Комиссия) создана для проведения комплексного анализа функционирования муниципальных предприятий и муниципальных учреждений (далее - МУП и МУ) в соответствии с предоставленными органам местного самоуправления полномочиями, с целью повышения экономической эффективности деятельности организаций, оптимизации структуры расходной части и наполняемости доходной части бюджета городского округа «Город Белгород».

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов в сфере экономического развития, законами Белгородской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора и Правительства Белгородской области, администрации города Белгорода, другими правовыми актами и настоящим Положением.

1.3. Комиссия организует свою работу во взаимодействии с органами власти Белгородской области и структурными подразделениями администрации города.

2. Основные задачи

Основными задачами Комиссии являются:

2.1. Подведение итогов финансово-хозяйственной деятельности МУП и МУ, их платежеспособности, финансовой устойчивости за отчетный период.

2.2. Повышение эффективности использования материальных, трудовых, финансовых ресурсов МУП и МУ в целях экономии, сокращения непроизводительных расходов и потерь.

2.3. Разработка рекомендаций по улучшению качества продукции и услуг, эффективному использованию прибыли, основных и оборотных средств.

3. Функции Комиссии

В соответствии с основными задачами:

3.1. Комиссия анализирует результаты деятельности МУП и МУ на основе их балансовых данных.

3.2. Комиссия заслушивает руководителей МУП и МУ об итогах финансово-хозяйственной деятельности за соответствующий отчетный период.

3.3. Комиссия рассматривает вопросы:

- выполнения планов финансово-хозяйственной деятельности и оказания услуг населению;
- использования основных фондов, трудовых, материальных и финансовых ресурсов;
- повышения эффективности работы МУП и МУ;
- использования дополнительных возможностей и резервов;
- оказания практической помощи МУП и МУ в улучшении их финансово-хозяйственной деятельности;
- состояния дебиторской и кредиторской задолженности, причины образования недостатка собственных оборотных средств;
- сохранности муниципальной собственности;
- обоснованности и правильности применения цен и тарифов на выпускаемую продукцию и оказываемые услуги;
- механизма формирования прибыли и отчисления части прибыли в бюджет города;

3.4. Комиссия рекомендует наиболее приоритетные направления развития МУП и МУ.

3.5. Комиссия координирует взаимодействие МУП и МУ с администрацией города в вопросах стабилизации экономической ситуации в городе и решения общегородских проблем.

3.6. Комиссия разрабатывает предложения по формированию экономических рычагов (кредитных, налоговых, инвестиционных и т.д.) для повышения эффективности деятельности МУП и МУ.

3.7. Комиссия анализирует сложившуюся бюджетную задолженность перед рассматриваемыми МУП и МУ с целью выявления причин ее возникновения, принятия мер по недопущению ее увеличения, контроля за динамикой задолженности.

3.8. Комиссия анализирует информацию, размещенную в сети Интернет, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 23.09.2010 г. №731 «Об утверждении стандарта раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами», для выработки рекомендаций по повышению финансовой устойчивости.

4. Организация деятельности Комиссии

4.1. Председателем Комиссии является заместитель главы администрации города – начальник департамента экономического развития.

В состав Комиссии входят руководители структурных подразделений администрации города, депутаты Совета депутатов города Белгорода (по согласованию), представитель ИФНС РФ по г. Белгороду (по согласованию).

4.2. Возглавляет Комиссию и проводит ее заседания председатель, а в его

отсутствие - заместитель председателя.

4.3. Члены Комиссии выполняют поручения председателя Комиссии, ведут подготовку вопросов для рассмотрения на заседаниях Комиссии.

4.4. Организационную деятельность Комиссии и ведение необходимой протокольной документации осуществляет секретарь Комиссии.

4.5. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания.

4.6. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с графиком, утвержденным главой администрации города. В отдельных случаях могут назначаться внеплановые заседания Комиссии с повесткой дня и в сроки, определенные председателем Комиссии или его заместителем.

4.7. Для участия в работе Комиссии могут привлекаться руководители структурных подразделений администрации города, отдельные специалисты, а при необходимости могут создаваться в установленном порядке рабочие группы для изучения вопросов, входящих в их компетенцию.

4.8. Заседания Комиссии считаются правомочными, если в ее работе принимают участие не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

4.9. Решения Комиссии по обсуждаемым вопросам принимаются открытым голосованием простым большинством голосов.

4.10. Решения Комиссии оформляются протоколами в трехдневный срок и подписываются членами Комиссии, принимавшими участие в ее проведении.

4.11. Заседанию Комиссии должна предшествовать подготовительная работа, проводимая секретарем Комиссии, управлением экономического развития и инвестиций департамента экономического развития (далее - управление экономического развития), комитетом финансов и бюджетных отношений и департаментом администрации города, курирующим МУП и МУ.

4.12. Руководители отраслевых департаментов администрации города несут ответственность за своевременное предоставление необходимой информации к назначенным срокам.

4.13. На заседаниях Комиссии заслушиваются руководители МУП и МУ, выносятся рекомендации о дальнейшей деятельности МУП и МУ, даются поручения членам Комиссии, которые фиксируются в протоколах заседаний.

4.14. Комиссия вправе готовить предложения о принятии конкретных мер при наличии отрицательных показателей ведения финансово-хозяйственной деятельности.

5. Обеспечение деятельности Комиссии

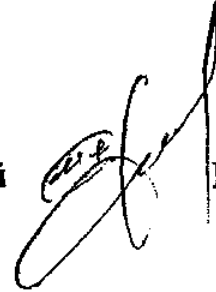
Комиссия подотчетна главе администрации. Комиссия для выполнения своих задач и функций имеет право:

5.1. Запрашивать и получать в установленные настоящим Положением сроки необходимые материалы от МУП и МУ, структурных подразделений администрации города, территориальных структур федеральных органов исполнительной власти по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

5.2. Получать от МУП и МУ необходимые разъяснения по вопросам ведения хозяйственной деятельности.

5.3. Осуществлять полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, законами Белгородской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора и Правительства Белгородской области, решениями Совета депутатов города Белгорода и другими правовыми актами органов местного самоуправления.

**Заместитель начальника департамента
экономического развития - начальник
управления экономического развития и инвестиций**



И. Русинов

УТВЕРЖДЕН
распоряжением администрации
города Белгорода
от «24» марта 2014 № 509

РЕГЛАМЕНТ
подготовки проведения заседаний балансовой
комиссии при администрации
города Белгорода и контроля за выполнением ее решений

1. Общие положения

1.1. Регламент подготовки проведения заседаний Комиссии и контроля за выполнением ее решений (далее – Регламент) определяет порядок работы управления экономического развития и инвестиций по осуществлению сбора и обработки документов, проведению экономического анализа финансово-хозяйственной деятельности МУП и МУ в соответствии с предоставленными органам местного самоуправления полномочиями для внесения материалов на рассмотрение балансовой комиссии при администрации города Белгорода.

1.2. Проведению Комиссии по рассмотрению итогов финансово-хозяйственной деятельности МУП и МУ за отчетный период предшествует работа по утверждению планов их финансово-хозяйственной деятельности.

1.2.1. МУП и МУ в соответствии с постановлением администрации города от 07 августа 2013 года № 180 «Об утверждении порядка составления, утверждения, установления показателей планов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных предприятий городского округа «Город Белгород» и контроля за их выполнением» не позднее одного месяца после официального опубликования решения о бюджете на очередной финансовый год предоставляют в управление экономического развития и инвестиций проекты планов финансово-хозяйственной деятельности на текущий год для согласования их с заместителем главы администрации города - начальником департамента экономического развития и утверждения главой администрации города.

1.2.2. Утвержденные планы возвращаются МУП и МУ для использования в обеспечении их финансово-хозяйственной деятельности.

1.3. На основании анализа экономических показателей организаций, осуществляющих деятельность в сфере управления многоквартирными домами, изложенных в информации, размещенной на сайтах данных организаций, либо на сайте органов местного самоуправления города Белгорода управление экономического развития и инвестиций вносит предложение о рассмотрении

результатов финансово-хозяйственной деятельности на заседании балансовой комиссии (по согласованию с организациями).

1.4. Управление экономического развития и инвестиций в срок до 15 февраля следующего за отчетным годом готовит и представляет на согласование заместителю главы администрации города - начальнику департамента экономического развития, председателю Комиссии график проведения заседаний Комиссии.

1.5. Согласованный заместителем главы администрации города - начальником департамента экономического развития, председателем Комиссии график проведения заседаний Комиссии направляется на утверждение главе администрации города.

1.6. Управление экономического развития и инвестиций направляет утвержденный график проведения заседаний Комиссии членам Комиссии, начальникам отраслевых департаментов, в организации - уведомление о дате проведения Комиссии.

1.7. Материалы отчитывающегося МУП или МУ предоставляются секретарю Комиссии на имя председателя Комиссии за 15 дней до назначения срока заседания Комиссии.

1.8. В случае невыполнения плана доходов, наличия убытков, значительного роста дебиторской и кредиторской задолженности, выявленных в результате анализа финансово – хозяйственной деятельности организаций по результатам отчетного периода и в целях установления причин отклонений отчетных показателей от плановых значений в представленной организациями установленной отчетности приказом заместителя главы администрации города – начальника департамента экономического развития создается рабочая группа для выработки комплекса мероприятий, направленных на стабилизацию финансового положения и устранение выявленных недостатков.

В работе принимает участие руководитель организации (по согласованию).

1.9. По результатам деятельности рабочая группа готовит справку о её результатах, которая подписывается руководителем рабочей группы и направляется заместителю главы администрации города - начальнику департамента экономического развития, председателю Комиссии.

1.10. Управление экономического развития и инвестиций готовит служебную записку главе администрации города о результатах хозяйственной деятельности организаций, которая подписывается заместителем главы администрации города - начальником департамента экономического развития, председателем Комиссии.

1.11. Руководитель рабочей группы информирует членов Комиссии о результатах хозяйственной деятельности организаций на заседаниях Комиссии.

2. Перечень документов, предоставляемых организациями для проведения балансовой комиссии

МУП и МУ предоставляют в управление экономического развития и инвестиций следующие документы:

- Отчёт о результатах финансово – хозяйственной деятельности организации (приложение № 1);
- Расшифровку дебиторской задолженности (приложение № 2);
- Расшифровку кредиторской задолженности (приложение № 3);
- Анализ фонда оплаты труда;
- Бухгалтерскую отчётность (форма 1,2,3,4,5), подтверждающую полученные доходы и произведенные расходы (с отметкой ИФНС по г. Белгороду), если организация работает по упрощенной системе налогообложения – налоговую декларацию;
- Копию аудиторского заключения (если проводилась аудиторская проверка);
- Информацию о выполнении решений балансовой комиссии по результатам работы за предыдущий год.

К материалам прилагается пояснительная записка о результатах финансово-хозяйственной деятельности за отчетный год, которая должна содержать:

- а) краткую характеристику организации;
- б) виды деятельности, осуществляемые организацией с указанием натуральных показателей и объёмов этих видов деятельности (с выделением деятельности и объёмов, выполняемых по муниципальному заказу);
- в) сведения о применяемой системе налогообложения;
- г) анализ результатов работы организации за отчетный период в сравнении с соответствующим периодом предыдущего года;
- д) анализ причин отклонений фактически достигнутых результатов от запланированных показателей;
- е) обоснование причин ухудшения или значительного роста экономических показателей;
- ж) анализ изменения численности работников и оплаты их труда (в целом по организации и по основным категориям работников);
- з) иную информацию.

3. Проведение экономического анализа финансово – хозяйственной деятельности организаций и подготовка материалов на заседание балансовой комиссии

3.1. Управление экономического развития и инвестиций по мере поступления первичной документации от МУП и МУ, указанной в перечне документов для балансовой комиссии:

3.1.1. Осуществляет анализ сведений, содержащихся в предоставленных документах (полноту представления документов, правильность их оформления);

3.1.2. Анализирует представленные отчеты МУП и МУ и информацию, организаций, осуществляющих деятельность в сфере управления многоквартирными домами, размещенную на сайтах данных организаций, либо на сайте органов местного самоуправления муниципального образования и подготавливает краткий отчет об итогах финансово-хозяйственной деятельности организаций за отчетный период (к каждому очередному заседанию балансовой комиссии), которая подписывается заместителем начальника департамента экономического развития - начальником управления экономического развития и инвестиций.

Информация должна также содержать анализ достигнутых показателей в сравнении с плановыми показателями и причины их отклонений.

В случае необходимости управление экономического развития и инвестиций запрашивает дополнительную информацию для проведения более глубокого анализа деятельности МУП и МУ.

3.1.3. Готовит полный пакет документов по каждому рассматриваемому МУП и МУ для всех членов балансовой комиссии, предусмотренных пунктом 2. настоящего Регламента и передает его председателю и членам Комиссии за 1 рабочий день до даты проведения заседания Комиссии.

4. Контроль за выполнением решений балансовой комиссии

4.1. Решения Комиссии оформляются протоколами, контроль за выполнением которых осуществляет управление экономического развития и инвестиций.

4.2. В ходе осуществления контроля за выполнением решений балансовой комиссии управление экономического развития и инвестиций:

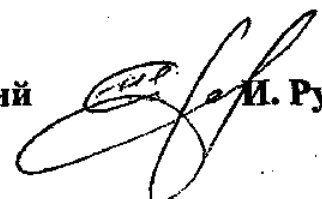
4.2.1. В соответствии с протоколами заседания Комиссии готовит сводную таблицу протокольных поручений с указанием содержания поручений, сроков их исполнения и исполнителей;

4.2.2. Направляет на имя руководителей МУП, МУ, структурных подразделений администрации города и заместителей главы администрации города, курирующих подведомственные МУП и МУ, выписки из решений Комиссии, которые подписываются секретарем Комиссии;

4.2.3. Запрашивает и обобщает информацию о ходе выполнения поручений, данных в соответствии с протоколами заседаний Комиссии.

4.3. О результатах выполнения решений Комиссии руководители МУП и МУ информируют на заседаниях Комиссии при рассмотрении их отчетов о работе за следующий отчетный период.

**Заместитель начальника департамента
экономического развития - начальник
управления экономического развития и инвестиций**

 И. Русинов

ПРИЛОЖЕНИЕ №1
к Регламенту подготовки проведения
заседаний балансовой комиссии при
администрации города Белгорода и
контроля за выполнением её решений

Отчет о результатах финансово-хозяйственной деятельности за _____

(наименование предприятия, учреждения)

	Наименование показателей	Факт предыдущего года	План отчетного года	Факт отчетного года
1	Среднесписочная численность работающих - всего (чел.)			
	в том числе: АУП (чел.)			
2	Среднемесячная заработная плата работающих - всего (руб.)			
	в том числе : АУП (руб.)			
3	Доходы всего (тыс.руб.)			
	в том числе:			
	-финансирование из бюджета - прочие собственные доходы			
4	Расходы всего (тыс. руб.)			
	в том числе:			
	- фонд оплаты труда - всего			
	из него а) основная зарплата			
	б) вознаграждение			
	в том числе оплата АУП,			
	из нее:			
	а) основная зарплата			
	б) вознаграждение			
	- начисления			
	- налоги			
- прочие расходы всего:				
	из них:			
	-			
5	Финансовый результат по итогам работы (тыс. руб.)			
6	Расходы за счет прибыли (тыс. руб.)			
7	Чистая прибыль, остающаяся в распоряжении предприятия (тыс. руб.)			
8	Распределение чистой прибыли, в том числе:			
	-отчисления в городской бюджет (10%)			
	-			

9	Дебиторская задолженность (тыс. руб.)			
10	Кредиторская задолженность (тыс. руб.)			
11	Недоимка на 1.01.20__ г. по платежам в бюджет (тыс. руб.)			
12	Стоимость основных фондов в том числе: первоначальная (тыс. руб.)			
	остаточная (тыс.руб.)			
13	Приобретение основных фондов (тыс. руб.)			
14	Списание основных фондов (тыс. руб.)			

Доходы на 20__ год _____

Расходы на 20__ год _____

Руководитель _____

Главный бухгалтер _____

Главный экономист _____

Е.А. Дучинов и.и.

ПРИЛОЖЕНИЕ №2
к Регламенту подготовки проведения
заседаний балансовой комиссии при
администрации города Белгорода и
контроля за выполнением её решений

Расшифровка дебиторской задолженности по состоянию на _____ г.

(наименование предприятия, учреждения, организации)

(тыс. руб.)

N п/п	Вид задолженности/ дебиторы	Объем дебиторской задолженности		Причины и дата возникнове- ния просрочен- ной дебиторской задолжен- ности	Меры по устранению просрочен- ной дебиторской задолжен- ности
		всего	в т.ч. просроченная дебиторская задолженность		
			текущего года		
	Дебиторская задолженность (всего)				
	в том числе:				
1	задолженность государственных и муниципальных предприятий				
	из нее: (расшифровать)				
2	прочие дебиторы <*>				
	в том числе: (расшифровать)				

<*> Необходимо указать дебиторов, задолженность которых более 5% от общей суммы дебиторской задолженности.

Руководитель _____
Главный бухгалтер _____
Главный экономист _____

Е.А. Сидорова
(Сидорова Е.А.)

ПРИЛОЖЕНИЕ №3
к Регламенту подготовки проведения
заседаний балансовой комиссии при
администрации города Белгорода и
контроля за выполнением её решений

Расшифровка кредиторской задолженности по состоянию на _____ г.

(наименование предприятия, учреждения, организации)

(тыс. руб.)

N п/п	Вид задолженности/кредит оры	Объем кредиторской задолженности		Причины и дата воз- никновения просрочен- ной креди- торской задолжен- ности	Меры по устранен- ию просроче- нной креди- торской задолжен- ности
		всего	в т.ч. просроченная кредиторская задолженность		
	Кредиторская задолженность (всего), в том числе:				
1	Задолженность перед поставщиками и подрядчиками				
	в том числе: (расшифровать)				
1.1	- из нее: перед муниципальными учреждениями и предприятиями				
1.1.1					
1.1.2					
1.1.3					
1.2	прочими поставщиками <*>				
1.2.1					
1.2.2					
1.2.3					
2	Задолженность перед персоналом				
2.1	- перед административно - управленческим персоналом				

2.2	- перед рабочими основного производства					
3	Задолженность перед бюджетом по налогам и сборам					
	в том числе: (расшифровать)					
3.1						
3.2						
4	Задолженность перед внебюджетными фондами					
4.1						
4.2						
4.3						
5	Задолженность перед прочими кредиторами					
5.1						
5.2						

<*> Необходимо указать кредиторов, задолженность перед которыми более 5% от общей кредиторской задолженности перед поставщиками и подрядчиками.

Руководитель _____
 Главный бухгалтер _____
 Главный экономист _____

(Подпись)
 (Иванов И.И.)