|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **МУНИЦИПАЛЬНОГО**  **ОБРАЗОВАНИЯ**  **ПОДГОРОДНЕ-ПОКРОВСКИЙ**  **СЕЛЬСОВЕТ**  **ОРЕНБУРГСКОГО РАЙОНА**  **ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**  **Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |
| Об утверждении Положения о балансовой комиссии муниципального образования Подгородне-Покровский сельсовет Оренбургского района |  |  |

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным Законом от 6 декабря 2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Инструкцией по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденной приказом Минфина России от 1 декабря 2010 № 157н, приказом Минфина России от 30 марта 2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению», Уставом муниципального образования Подгородне-Покровский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области:

1. Утвердить Положение о балансовой комиссии муниципального образования Подгородне-Покровский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области согласно приложению.

2. Настоящее распоряжение разместить на официальном сайте администрации муниципального образования Подгородне-Покровский сельсовет в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

4. Распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

Глава муниципального образования Ю.В.Гомзов

Разослано: отделу бухгалтерского учета и отчетности администрации МО Подгородне-Покровский сельсовет Оренбургского района, членам комиссии, прокураторе района, в дело

Приложение

к распоряжению администрации муниципального образования Подгородне-Покровский сельсовет

Оренбургского района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Положение о балансовой комиссии

муниципального образования Подгородне-Покровский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, порядок формирования, состав, функции и компетенцию, порядок работы балансовой комиссии (далее по тексту – Комиссия).

1.2. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом администрации муниципального образования Подгородне-Покровский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области и осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Оренбургской области и нормативно-правовыми актами муниципального образования Оренбургский район, а также настоящим Положением.

1.3. Настоящее Положение создается в целях обеспечения вопросов и принятия решений по текущим экономическим проблемам, вопросам социально-экономического развития муниципального образования Подгородне-Покровский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области, рассмотрения и принятия мер по финансовому оздоровлению муниципальных учреждений.

Настоящее Положение разработано в целях объективной оценки использования финансовых ресурсов, оптимизации и эффективности использования муниципального имущества муниципального образования Подгородне-Покровский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области, проведения инвентаризации муниципального имущества, контроля за сохранностью нефинансовых активов и определения целесообразности их списания (выбытия), недопущения возникновения (ликвидации) просроченной кредиторской задолженности, повышения ответственности руководителей муниципальных учреждений за результаты финансово-хозяйственной деятельности предприятий.

2. Порядок формирования и состав Комиссии

2.1. Персональный состав Комиссии создается на основании распоряжения администрации муниципального образования Подгородне-Покровский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области.

2.2. Комиссию возглавляет председатель, который осуществляет общее руководство деятельностью комиссии, обеспечивает коллегиальность в обсуждении спорных вопросов, распределяет обязанности и дает поручения членам комиссии.

2.3. В период отсутствия председателя комиссии его замещает заместитель председателя Комиссии. В период отсутствия членов комиссии их замещают должностные лица, исполняющие их должностные обязанности на время отсутствия.

2.4. Комиссия проводит заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

2.5. Заседание комиссии считается правомочным, если в нем участвовало не менее двух третей от общего числа ее членов. Решение комиссии принимается на заседании простым большинством голосов от числа ее членов, участвующих в голосовании. В случае, если голоса разделились поровну, право решающего голоса принадлежит председателю или его заместителю, ведущему заседание комиссии.

3. Цели, задачи и функции Комиссии

3.1. Главная цель деятельности Комиссии – осуществление общего контроля за финансово-хозяйственной деятельностью администрации муниципального образования Подгородне-Покровский сельсовет и подведомственных организаций.

3.2. К основным задачам балансовой комиссии относятся:

- рассмотрение результатов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных учреждений за отчетный период;

- рассмотрение выполнения показателей экономической эффективности деятельности предприятий, установленных планом финансово-хозяйственной деятельности (бюджетной сметой);

- оценка финансового состояния организации;

- оценка эффективного и целевого использования муниципального имущества;

- проведение инвентаризации имущества по его   
местонахождению и материально ответственному лицу, выявление фактического наличия имущества, сопоставление фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета, проверка полноты отражения в учете обязательств, подготовка документов по списанию основных средств и материальных запасов;

- выявление причин, влияющих на образование кредиторской задолженности, внесение предложение и рекомендаций по снижению и ликвидации просроченной кредиторской задолженности;

3.3. Функции Комиссии:

- заслушивает отчеты финансового-экономического отдела и муниципальных учреждений за отчетный период;

- осуществляет оценку эффективности деятельности муниципальных учреждений;

- разрабатывает предложения по организации работы, направленной на повышение собираемости неналоговых платежей в бюджет, сокращению недоимки по платежам в бюджет и направление дополнительно поступивших доходов на погашение просроченной кредиторской задолженности муниципального образования;

- разрабатывает предложения и рекомендации по совершенствованию управления организацией, включая вопросы по финансово-хозяйственной деятельности, использованию муниципального имущества, увеличения доходов и оптимизации расходов.

3.4. При рассмотрении деятельности администрации муниципального образования Подгородне-Покровский сельсовет и подведомственных учреждений Комиссия проводит анализ по следующим направлениям:

- анализ качества исполнения задач и функций, определенных уставами и иными нормативно-правовыми актами учреждений, целесообразность расширения или сокращения сферы их деятельности;

- анализ структуры просроченной кредиторской задолженности;

- анализ целесообразности использования муниципального имущества, принятие решений, какое имущество в учреждении считается активом, то есть приносит экономическую выгоду или имеет полезный потенциал; какое имущество относится к особо ценному движимому имуществу;

- исполнение бюджетной и финансовой дисциплины муниципальных учреждений;

- оптимизация бюджетных смет и планов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных учреждений.

4. Основные права Комиссии

4.1. Комиссия для выполнения своих полномочий имеет право:

- запрашивать и получать у муниципальных предприятий учредительные документы, данные бухгалтерского и статистического учета и отчетности, первичную документацию, данные аудиторских и иных проверок и прочую информацию, связанную с финансово-хозяйственной деятельностью предприятия;

- получать информацию по реализации принятых комиссией решений и рекомендаций, по результатам проверок предприятия, а также отчеты у руководителей муниципальных предприятий об устранении выявленных нарушений;

- требовать создания условий, обеспечивающих полную и точную проверку фактического наличия имущества;

- опечатать складские и другие служебные помещения при уходе членов комиссии, если инвентаризация имущества проводится в течение нескольких дней.

- заслушивать на заседаниях комиссии отчеты руководителей муниципальных предприятий, финансово-экономического отдела по итогам финансово-хозяйственной деятельности организации.

5. Организация работы балансовой комиссии

5.1. Заседания 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.

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

5.3. Секретарь комиссии:

- информирует руководителей муниципальных учреждений и сотрудников администрации муниципального образования о дате и времени проведения комиссии и о сроках представления отчетности;

- принимает от муниципальных учреждений и сотрудников администрации муниципального образования формы отчетности, тиражирует и передает их на рассмотрение членам комиссии не позднее пяти дней до проведения заседания комиссий;

- ведет протокол заседания Комиссии;

- ведет учет и хранение протоколов заседаний Комиссии;

- производит рассылку копий протоколов заседания Комиссии в 5-дневный срок после подписания муниципальным организациям и членам комиссии по мере необходимости;

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

5.4. Рассмотрение результатов деятельности муниципальных учреждений проводится с участием их руководителей, главных бухгалтеров, иных специалистов.

5.5. Решения Комиссии с рекомендациями о повышении эффективности деятельности муниципальных учреждений, принятые по итогам заседания комиссии, оформляются в течение 10 рабочих дней.

5.6. Запрошенные Комиссией документы муниципальных учреждений должны быть предоставлены в срок, установленный комиссией, не позднее 10 дней с момента поступления запроса.

5.7. Срок устранения выявленных нарушений устанавливается членами Комиссии.

5.8. Контроль за исполнением решений Комиссии осуществляется членами комиссии.

5.9. Руководители муниципальных учреждений муниципального образования Подгородне-Покровский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области несут дисциплинарную ответственность за неисполнение требований, отраженных в протоколе заседания.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_