



АДМИНИСТРАЦИЯ ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.08.2014

г. Тамбов

№ 991

О создании балансовой комиссии и взаимодействии органов исполнительной власти области при оценке результатов финансово-хозяйственной деятельности государственных унитарных и казенных предприятий области и хозяйственных обществ с долей государственной собственности области

В соответствии с Законом Тамбовской области от 27.10.2004 № 241-З «Об управлении государственной собственностью Тамбовской области» (в редакции от 28.12.2013), в целях повышения эффективности деятельности государственных унитарных предприятий области и хозяйственных обществ, акции (доли) которых находятся в государственной собственности области, администрация области постановляет:

1. Создать балансовую комиссию по оценке результатов финансово-хозяйственной деятельности государственных унитарных и казенных предприятий области и хозяйственных обществ с долей государственной собственности области и утвердить ее список согласно приложению № 1.

2. Утвердить Порядок деятельности балансовой комиссии и взаимодействия органов исполнительной власти области при оценке результатов финансово-хозяйственной деятельности государственных унитарных и казенных предприятий области и хозяйственных обществ с долей государственной собственности области согласно приложению № 2.

3. Опубликовать настоящее постановление на сайте сетевого издания «Тамбовская жизнь» (www.tamlife.ru).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации области, председателя комитета по управлению имуществом области Г.И. Чулкова.

И.о. главы администрации
области А.А.Сазонов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации области
от 27.08.2014 № 991

Список

балансовой комиссии по оценке результатов финансово-хозяйственной деятельности государственных унитарных и казенных предприятий и хозяйственных обществ с долей государственной собственности области

Чулков Глеб Игоревич	заместитель главы администрации области, председатель комитета по управлению имуществом области, председатель комиссии
Ермина Лариса Николаевна	первый заместитель председателя комитета по управлению имуществом области, заместитель председателя комиссии
Кораблев Дмитрий Николаевич	заместитель председателя комитета по управлению имуществом области, начальник отдела управления государственными предприятиями и учреждениями, государственными долями и акциями в хозяйственных обществах, ответственный секретарь комиссии
Члены комиссии:	
Аксенов Александр Владимирович	начальник управления сельского хозяйства области
Коренчук Александр Анатольевич	и.о.начальника управления по развитию промышленности и предпринимательства области
Макаревич Наталья Владимировна	начальник управления инвестиций области
Никулин Сергей Викторович	заместитель начальника финансового управления
Паршина Любовь Николаевна	первый заместитель председателя комитета по управлению имуществом области
Шилов Юрий Михайлович	начальник управления строительства и архитектуры области
Юхачев Сергей Петрович	начальник управления экономической политики области

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации области
от 27.08.2014 № 991

Порядок
деятельности балансовой комиссии и взаимодействия органов
исполнительной власти области при оценке результатов финансово-
хозяйственной деятельности государственных унитарных и казенных
предприятий области и хозяйственных обществ с долей государственной
собственности области

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет направления деятельности балансовой комиссии, а также взаимодействие органов исполнительной власти области при оценке результатов финансово-хозяйственной деятельности государственных унитарных и казенных предприятий области и хозяйственных обществ с долей государственной собственности области (далее – юридические лица).

1.2. Балансовая комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и нормативными актами Тамбовской области, а также настоящим Порядком.

1.3. Целью создания балансовой комиссии является:
повышение эффективного управления юридических лиц;
вовлечение объектов областной собственности, в том числе и объектов незавершенного строительства, в хозяйственный оборот,
поступление дополнительных доходов бюджета на основе оптимизации структуры собственности, повышение конкурентоспособности организаций, улучшение финансово-экономических показателей деятельности юридических лиц.

1.4. Основной задачей балансовой комиссии является рассмотрение отчетов о финансово-хозяйственной деятельности юридических лиц, оценка итогов их финансовой деятельности, подготовка рекомендаций по устранению выявленных недостатков и нарушений, а также осуществление контроля за их выполнением.

2. Порядок образования балансовой комиссии

2.1. Балансовую комиссию возглавляет председатель комиссии - руководитель комитета по управлению имуществом области.

2.2. Заместитель председателя балансовой комиссии в отсутствие председателя организует и проводит заседание балансовой комиссии.

2.3. Члены балансовой комиссии участвуют в заседаниях балансовой комиссии, обсуждении и решении всех вопросов, входящих в компетенцию балансовой комиссии, вносят предложения по существу рассматриваемых на заседаниях балансовой комиссии вопросов и направляют все необходимые документы и материалы ответственному секретарю балансовой комиссии.

2.4. 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.

2.5. Состав балансовой комиссии определяется в количестве 10 человек и утверждается постановлением администрации области.

2.6. К работе комиссии могут привлекаться в необходимых случаях по согласованию с руководством представителя органов исполнительной власти области, контролирующих органов, аудиторы.

3. Организация деятельности балансовой комиссии

3.1. Руководители и представители юридического лица, приглашаемые на заседания балансовой комиссии, извещаются об этом за 15 дней до его проведения и не позднее чем за 15 дней до утверждения годовой бухгалтерской отчетности предоставляют в распоряжение балансовой комиссии следующие документы:

годовой бухгалтерский отчет;
материалы проверок и ревизий контролирующих органов;
проект доклада руководителя юридического лица об итогах своей деятельности за отчетный период.

3.2. Заседания балансовой комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже, чем один раз в шесть месяцев.

3.3. При рассмотрении деятельности юридических лиц балансовая комиссия проводит анализ по следующим направлениям:

обеспечение рентабельности производства, мероприятия по снижению издержек юридического лица;

инвестиционная программа юридического лица, ее источники;

эффективность системы оплаты труда, ее соответствие производственным показателям юридического лица;

эффективность использования производственных мощностей;

мероприятия по расширению рынка сбыта продукции (услуг);

мероприятия по совершенствованию управления юридическим лицом;

эффективность использования имущественного комплекса юридическим лицом;

мероприятия, проводимые руководством, по повышению эффективности деятельности юридического лица;

исполнение судебных решений.

3.4. Балансовая комиссия имеет право:

запрашивать и получать от юридических лиц учредительные документы, данные бухгалтерского и статистического учета и отчетности, аудиторских проверок и иную информацию;

получать информацию по результатам проверок юридических лиц, отчеты руководителей юридических лиц об устранении выявленных нарушений и по исполнению принятых балансовой комиссией решений.

3.5. Балансовая комиссия для решения стоящих перед ней задач:

заслушивает отчеты и доклады руководителя юридического лица о его финансово-хозяйственной деятельности, производит их оценку и вырабатывает предложения по совершенствованию управления юридическим лицом;

вносит рекомендации руководству юридического лица по устранению нарушений в деятельности юридического лица и осуществляет контроль за их выполнением;

утверждает план финансово-хозяйственной деятельности юридических лиц на год и прогноз на среднесрочную перспективу;

отслеживает перечисления государственными унитарными и казенными предприятиями области в бюджет области отчислений части чистой прибыли, а также начисленных хозяйственными обществами дивидендов по акциям, находящимся в государственной собственности области;

разрабатывает предложения по совершенствованию управления государственными унитарными и казенными предприятиями области, хозяйственными обществами, повышению эффективности их финансово-хозяйственной деятельности и деятельности представителей области в хозяйственных обществах;

готовит для утверждения в установленном порядке предложения о:

целесообразности дальнейшей деятельности юридического лица или его реорганизации, приватизации, ликвидации;

возможности изъятия имущества (части имущества) у государственного унитарного или казенного предприятия области;

назначении на должность и освобождении от занимаемой должности руководителя юридического лица;

по результатам проверки соответствия фактически достигнутых показателей величин запланированным показателям вносит предложения о премировании руководителя юридического лица по итогам работы за прошедший отчетный период;

по результатам рассмотрения представленных отчетов, докладов руководителя юридического лица, оценки эффективности деятельности за отчетный период вносит предложения о соответствии руководителя юридического лица занимаемой должности и дальнейшем исполнении возложенных обязанностей.

3.6. Председатель балансовой комиссии до начала финансового года утверждает план-график заседаний балансовой комиссии, предусматривающий следующие мероприятия:

рассмотрение и утверждение в срок до 1 декабря текущего года планов финансово-хозяйственной деятельности юридического лица на предстоящий год и прогноза на среднесрочную перспективу, инвестиционной программы юридического лица, а также заданий по производству важнейших видов продукции и налоговым доходам в бюджет области на предстоящий год;

рассмотрение в срок до 15 мая отчета руководителей органов исполнительной власти области, осуществляющих координацию и регулирование деятельности юридических лиц (далее – органы исполнительной власти области), о деятельности юридического лица за прошедший год, уточнение плана финансово-хозяйственной деятельности юридического лица на текущий год, прогноза на среднесрочную перспективу и инвестиционной программы на предстоящий год;

установление в срок до 15 мая текущего года размера отчислений части чистой прибыли государственных унитарных и казенных предприятий области по результатам прошедшего года в бюджет области и рекомендуемого размера дивидендов хозяйственных обществ;

контроль за ходом исполнения планов финансово-хозяйственной деятельности юридических лиц;

рассмотрение по решению балансовой комиссии ежеквартальных отчетов руководителей юридических лиц.

3.7. Копия плана-графика заседаний балансовой комиссии направляется в адрес всех членов балансовой комиссии в течение 7 дней со дня его утверждения.

3.8. Не позднее 1 февраля текущего года председатель балансовой комиссии создает из числа работников комитета по управлению имуществом области

рабочую группу для предварительного анализа представляемых балансовой комиссией материалов (далее – рабочая группа).

3.9. Не позднее 15 дней до даты рассмотрения на заседании балансовой комиссии деятельности юридических лиц, секретарь комиссии направляет письменное уведомление руководителю юридического лица, с указанием даты, времени и места проведения заседания балансовой комиссии и перечня необходимой документации, которая должна быть представлена в 7-дневный срок с момента направления уведомления.

3.10. Рабочая группа по представленным материалам проводит анализ финансового состояния, финансовой устойчивости, ликвидности бухгалтерского баланса, эффективности использования имущества, оценку качества систем управления и деловой активности, а также уровня профессиональной компетентности руководителей юридических лиц.

3.11. Подготовленные рабочей группой аналитические материалы передаются на рассмотрение членам балансовой комиссии за 3 дня до даты ее заседания.

3.12. Рассмотрение балансовой комиссией планов финансово-хозяйственной деятельности юридического лица проводится с участием руководителя, иных представителей юридического лица. Уточнение плана и прогноза финансово-хозяйственной деятельности юридического лица, установление размера отчислений от чистой прибыли, а также повторное в течение года рассмотрение деятельности юридического лица по решению председателя балансовой комиссии может проводиться без участия представителей юридического лица.

3.13. Заседание балансовой комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют более половины ее членов. Решение балансовой комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии, в случае равенства голосов голос председательствующего является решающим.

3.14. Решения балансовой комиссии оформляются в виде протоколов заседаний, которые утверждаются председателем балансовой комиссии.

3.15. По итогам решений балансовой комиссии комитет по управлению имуществом области не позднее 5 дней после заседания издает приказ:

об утверждении планов финансово-хозяйственной деятельности юридического лица на год и прогноза на среднесрочную перспективу, в том числе инвестиционной программы;

об утверждении размера отчислений от чистой прибыли юридического лица в бюджет области;

о принятии конкретных мер по повышению эффективности деятельности юридических лиц.

3.16. При необходимости, на основании предложений балансовой комиссии, органом исполнительной власти области подготавливаются проекты нормативных правовых актов области, представляемые в установленном порядке на рассмотрение в администрацию области.

3.17. Повторное заседание балансовой комиссии по каждому юридическому лицу в целях контроля за выполнением программ их деятельности и решений балансовой комиссии по повышению показателей эффективности деятельности юридических лиц проводится не позднее, чем через шесть месяцев после их утверждения.

3.18. В случае обнаружения по итогам повторного рассмотрения фактов игнорирования или нарушения решений балансовой комиссии, комиссия принимает решение о внесении органу исполнительной власти области, заключившему контракт с его руководителем, предложения о принятии в отношении руководителя юридического лица мер ответственности вплоть до расторжения трудового договора (контракта).

3.19. Копии протоколов балансовой комиссии подшиваются в дело, которое формирует комитет по управлению имуществом области.

4. Перечень материалов, представляемых на заседание балансовой комиссии руководителями юридических лиц

4.1. На заседание балансовой комиссии руководителями юридических лиц представляется:

информация о юридическом лице: наименование, юридический и фактический адрес, дата образования, реквизиты нормативного акта об образовании, данные о руководителе и главном бухгалтере (дата поступления на работу, образование);

доклад руководителя юридического лица о финансово-экономической деятельности организации за отчетный период;

отчет о выполнении протокольных поручений, данных в адрес юридического лица на предыдущем заседании балансовой комиссии;

ежеквартальная отчетность юридического лица на электронном носителе и копия квартальной бухгалтерской отчетности на бумажном носителе. Квартальная бухгалтерская отчетность на бумажном носителе, заверенная подписями руководителя и главного бухгалтера, а также печатью организации;

финансовый план на текущий год;

акты проверок налоговых органов, Контрольно-счетной палаты Тамбовской области, комитета по управлению имуществом области, аудиторских организаций, проведенных в текущем отчетном периоде, сведения об исполненных (неисполненных) судебных решениях по денежным обязательствам;

юридические лица представляют копию платежного поручения о перечислении части чистой прибыли;

отчет юридического лица об исполнении плана (программы) финансово-хозяйственной деятельности за отчетный период.

4.2. Для рассмотрения результатов деятельности юридического лица по итогам года представляется годовой отчет организации, включающий:

пояснительную записку;

годовую бухгалтерскую отчетность юридического лица на электронном носителе и копию годовой бухгалтерской отчетности на бумажном носителе с отметкой налоговых органов. Годовая бухгалтерская отчетность на бумажном носителе заверяется подписями руководителя и главного бухгалтера, а также печатью юридического лица;

анализ дебиторской и кредиторской задолженности юридического лица, дата, причины возникновения и принимаемые меры по ликвидации задолженности, динамика изменения суммы задолженности за последние два год;

расшифровка доходов в разрезе видов деятельности и услуг юридического лица, расходов по видам деятельности и статьям затрат;

анализ фактической себестоимости в разрезе услуг с пояснением причин отклонений от плановых значений;

анализ заработной платы работников юридического лица и среднесписочной численности по категориям работников (руководитель юридического лица, главный бухгалтер, специалисты, служащие, рабочие);

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