

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення виконкому
Бердянської міської ради

08 червня 2021 р.

№ 205

**Положення
про балансову комісію
з аналізу фінансово-господарської діяльності
комунальних підприємств та установ, закладів бюджетної сфери
Бердянської міської ради в новій редакції**

1. Загальні положення

1. Балансова комісія з аналізу фінансово-господарської діяльності комунальних підприємств та установ, закладів бюджетної сфери Бердянської міської ради (далі – Комісія) створюється виконавчим комітетом Бердянської міської ради з метою проведення аналізу фінансово-господарської діяльності комунальних підприємств та установ, закладів бюджетної сфери Бердянської міської ради (далі – підприємства) шляхом оцінювання результатів фінансово-господарської діяльності цих підприємств, забезпечення своєчасного виявлення чинників, що впливають позитивно, і таких, що зумовлюють зниження ефективності господарювання, та прийняття рішень, спрямованих на поліпшення роботи підприємств.

2. Комісія є постійно діючою та у своїй діяльності керується законами України, постановами Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами органів державної і місцевої влади, а також цим Положенням.

3. Положення визначає порядок створення, загальні організаційні та процедурні засади діяльності Комісії, а також права та повноваження її членів.

4. За результатами проведених засідань Комісії надається оцінка фінансового стану підприємств та ефективності управління об'єктами комунальної власності.

5. Посадовий склад Комісії затверджується рішенням виконавчого комітету Бердянської міської ради.

6. Засідання Комісії проводиться за результатами проведеного аналізу фінансово-господарської діяльності комунальних підприємств або за пропозиціями депутатів міської ради, членів виконавчого комітету, представників громадськості.

2. Основні завдання та повноваження Комісії

1. Основними завданнями Комісії є:

1) підведення підсумків проведеного аналізу фінансово-господарської діяльності підприємств за результатами роботи та в інших виключних випадках за розпорядженням міського голови для розробки пропозицій щодо усунення недоліків;

2) оцінювання результатів діяльності підприємств за звітний період;

3) оцінювання заходів, що здійснюються керівником для підвищення ефективності роботи підприємства.

2. Комісія для вирішення поставлених перед нею завдань здійснює наступні повноваження:

1) заслуховує звіти керівників про виконання бізнес-планів, фінансових планів підприємств за звітний період та прогнозних показників на наступний рік за участю головних бухгалтерів (бухгалтерів), головних економістів (начальників планово-економічних відділів, економістів, тощо);

2) надає оцінку ефективності фінансово-господарської діяльності підприємств;

3) вказує на допущені порушення фінансово-господарської діяльності та надає пропозиції з удосконалення управління підприємствами;

4) доручає керівникам підприємств усунути порушення, що виникли в результаті їх господарської діяльності, та здійснює контроль за виконанням доручень Комісії;

5) доручає відповідним структурним підрозділам виконкому міської ради здійснювати контроль за виконанням доручень Комісії.

3. Права Комісії

Комісія має право:

1) отримувати від підприємств установчі документи, інформацію щодо бухгалтерського і статистичного обліку та звітності, аудиторських перевірок, актів ревізій та іншу інформацію, необхідну для забезпечення роботи Комісії;

2) отримувати інформацію від керівників підприємств щодо виконання ними протокольних рішень попередніх засідань Комісії;

3) отримувати інформацію від структурних підрозділів виконавчого комітету Бердянської міської ради щодо фінансово-господарської діяльності підприємств;

4) вносити, в разі необхідності, пропозиції Бердянській міській раді щодо доцільності проведення незалежного фінансового аудиту певного підприємства;

5) вносити пропозиції міському голові щодо вжиття відповідних заходів до керівників підприємств у разі погіршення фінансово-господарського стану підприємств, у тому числі щодо дострокового розірвання контракту найму;

6) вносити пропозиції Бердянській міській раді щодо впорядкування діяльності підприємств, їх реорганізації або ліквідації.

4. Склад Комісії та організація її роботи

1. Комісія утворюється у складі голови Комісії, його заступника, членів Комісії і секретаря.

2. Засідання Комісії проводяться за потребою або за дорученням голови комісії, про що керівники підприємств інформуються секретарем Комісії не пізніше ніж за 5 календарних днів.

3. Голова Комісії керує діяльністю Комісії, підписує протоколи засідання Комісії.

4. У разі відсутності голови Комісії її засідання організовує і проводить заступник голови Комісії.

5. До роботи Комісії можуть бути залучені за погодженням представники контролюючих і правоохоронних органів при розгляді питань, що відносяться до їх компетенції.

6. Організаційно-технічну роботу з підготовки, проведення засідань і оформлення документації за результатами роботи Комісії здійснює секретар Комісії.

7. Про день проведення засідання Комісії її члени, а також особи, запрошені для участі в роботі комісії, сповіщаються секретарем Комісії не пізніше ніж за 3 робочих дні до засідання.

8. Засідання Комісії вважається правомочним при участі в ньому не менше 2/3 загальної кількості членів Комісії. Рішення Комісії приймаються більшістю голосів присутніх, у випадку рівності голосів голос голови комісії є визначальним.

9. Підготовка матеріалів, перелік яких визначено у додатку до Положення (додається), на засідання Комісії покладається на керівників підприємств, діяльність яких розглядається на засіданні Комісії.

10. Підготовлені матеріали надаються керівниками підприємств секретарю Комісії не пізніше ніж за 3 робочих дні до засідання Комісії, на якому розглядатимуться результати діяльності визначених підприємств, на паперових носіях в кількості 4-х екземплярів та електронному вигляді. Копії цих матеріалів секретарем надаються членам Комісії не пізніше ніж за 2 робочих дні до засідання Комісії.

11. У разі необхідності заслуховування усного звіту керівником підприємства повинні бути висвітлені наступні питання:

а) інформація про підприємство: назва, юридична та фактична адреса, дата створення, дані про керівника, головних бухгалтера та економіста;

б) фінансовий план на поточний рік (для установ, закладів бюджетної сфери - кошторис);

в) звіт про виконання фінансового плану за звітний період та аналіз динаміки змін та причини відхилень;

г) тарифна політика: розміри та обґрунтованість величини діючих тарифів на послуги (вартості робіт);

- г) інвестиційна діяльність;
- д) звіт керівника про виконання протокольних доручень, наданих на попередньому засіданні Комісії;
- е) завдання, що стоять перед підприємством, та заходи, направлені на їх виконання, а також перелік документів, визначених у додатку до Положення про балансову комісію з аналізу фінансово-господарської діяльності комунальних підприємств та установ, закладів бюджетної сфери Бердянської міської ради.

12. Звіт керівника заслуховується в присутності головного бухгалтера (бухгалтера), головного економіста (начальника планово-економічного відділу, економіста) підприємства.

13. Рішення Комісії оформлюється протоколом, який підписується головою Комісії, його заступником та секретарем Комісії. Оформлення протоколу засідання Комісії покладається на її секретаря. Копії протоколів надсилаються відповідальним виконавцям.

14. Рішення, прийняті Комісією, обов'язкові для виконання керівниками підприємств.

15. Організаційне забезпечення роботи Комісії здійснює управління економіки виконкому Бердянської міської ради.

Начальник управління економіки

Юлія ОРЛОВА

Додаток до Положення про балансову комісію з аналізу фінансово-господарської діяльності комунальних підприємств та установ, закладів бюджетної сфери Бердянської міської ради (розділ 4, п.9)

Перелік документів, що надаються на засідання балансової комісії з аналізу фінансово-господарської діяльності комунальних підприємств та установ, закладів бюджетної сфери Бердянської міської ради

(повна та скорочена назва підприємства/установи/закладу)

за _____

(звітний період)

- Загальна інформація про підприємство.
- Основний вид діяльності підприємства.
- Додаткові види діяльності (розшифрувати).
- Фінансові показники:

№ з/п	Найменування показника	Од. виміру	Звітний період минулого року	Звітний період поточного року	Відхилення	
					абсолютне	%
1.	Дохід усього (без ПДВ), у т.ч.:	тис. грн				
1)	від основної діяльності	тис. грн				
2)	від надання платних послуг (робіт)	тис. грн				
3)	від послуг (робіт), виконаних за кошти місцевого бюджету	тис. грн				
2.	Витрати усього, в т. ч. :	тис. грн				
1)	від основної діяльності	тис. грн				
2)	від надання платних послуг (робіт)	тис. грн				
3)	від послуг (робіт), виконаних за кошти місцевого бюджету	тис. грн				
3.	Фінансовий результат (до оподаткування) (+ прибуток/ - збиток)	тис. грн				
1)	від основної діяльності	тис. грн				
2)	від надання платних послуг (робіт)	тис. грн				
3)	від послуг (робіт), виконаних за кошти місцевого бюджету	тис. грн				
4.	Питома вага витрат у загальних витратах:					
1)	фонд оплати праці з нарахуваннями	%				
2)	комунальні платежі	%				
5.	Рентабельність	%				

6. Напрямки використання прибутку (останні 2 роки).
7. Сплачено до місцевого бюджету (останні 2 роки):
 - податок на землю;
 - відрахування частини чистого прибутку;
 - інші (розшифрувати).
8. Розшифровка кредиторської заборгованості на кінець звітного періоду.
9. Розшифровка дебіторської заборгованості на кінець звітного періоду.
10. Штрафи та пені (розшифрувати).
11. Фінансовий план з додатками.
12. Бізнес-план з додатками.
13. Звіт про виконання фінансового плану з додатками.
14. Квартальна (річна) фінансова звітність (звітність на паперових носіях повинна бути завірена підписом керівника, головного бухгалтера та печаткою підприємства) з примітками.
15. Пояснювальна записка.
16. Акти перевірок контролюючих органів, які були проведені у звітному періоді.
17. Встановлені тарифи (вартість) послуг (робіт), внесені зміни, підстава (дата та номер документа).
18. Звіт про виконання протокольних доручень.
19. Інші документи.

Керівник підприємства/установи _____
М.П. (підпис) (прізвище та ініціали)

Виконавець: _____
(П.І.Б., тел.)
