

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА
ОДИНЦОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

**ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ПРОВЕРОК
МУНИЦИПАЛЬНЫХ УНИТАРНЫХ ПРЕДПРИЯТИЙ
ОДИНЦОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

Утверждены
Приказом КСП ОМР
от 28 декабря 2018 года № 32
на основании протокола
Коллегии КСП ОМР
от 28.12.2018 года № 19

2018 год

Содержание

1. Общие положения	3
2. Цель и задачи проверки	3
3. Порядок проведения проверки	4
4. Мероприятия по итогам проведения проверки	14

1. Общие положения

1.1. Настоящие методические рекомендации (далее – методические рекомендации) разработаны с учетом требований Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» (далее – Федеральный закон № 6-ФЗ), Федерального закона от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» (далее – Федеральный закон от 14.11.2002 № 161-ФЗ), Положения «О Контрольно-счетной палате Одинцовского муниципального района», утвержденного решением Совета депутатов от 18.12.2014 № 19/1 (с изменениями и дополнениями) и других нормативно-правовых актов.

1.2. Цель методических рекомендаций – обеспечение единого подхода к организации работы Контрольно-счетной палаты Одинцовского муниципального района (далее – КСП ОМР) по проведению проверки муниципальных унитарных предприятий Одинцовского муниципального района.

2. Цель и задачи проверки

2.1. Цель проверки – определение законности и эффективности владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом, закрепленным за унитарным предприятием на праве хозяйственного ведения.

2.2. Для реализации поставленной цели необходимо выполнить следующие задачи:

- провести анализ нормативной правовой базы и устава, регулирующих деятельность муниципального унитарного предприятия;
- проверить правильность наделения имуществом муниципальных унитарных предприятий и эффективность его использования;
- проверить полноту и своевременность начисления и перечисления части прибыли муниципальных унитарных предприятий, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей в доход бюджета Одинцовского муниципального района и поселений, входящих в его состав;

- проверить правильность отражения деятельности муниципального унитарного предприятия по владению, распоряжению и использованию муниципальной собственности в бухгалтерском учете;
- проверить организацию и состояние бухгалтерского учета и отчетности.

3. Порядок проведения проверки

3.1. Проверка проводится в соответствии с планом работы КСП ОМР.

3.2. Организация и проведение проверки осуществляются в соответствии со Стандартом внешнего муниципального финансового контроля «Общие правила проведения контрольного мероприятия» и распоряжением Председателя КСП ОМР.

3.3. Предметом проверки является деятельность муниципальных унитарных предприятий по владению, пользованию и распоряжению имуществом, находящимся в муниципальной собственности Одинцовского муниципального района Московской области.

3.4. Объектами проверки являются муниципальные унитарные предприятия.

3.5. Информационной основой для проведения проверки являются:

- учредительные и иные документы, характеризующие организационно-правовую форму, форму собственности и структуру проверяемого объекта;
- экономическая, правовая и статическая информация о деятельности проверяемого унитарного предприятия;
- регистры бухгалтерского учета, первичные и иные бухгалтерские, учетные и расчетно-денежные документы;
- бухгалтерская отчетность;
- документы, полученные в ходе проверки;
- информационные материалы и документы, полученные по запросам КСП ОМР.

3.6. Проверка проводится в соответствии с утвержденным планом-заданием по следующим направлениям:

1) Анализ нормативно-правовой базы и Устава, регулирующих деятельность муниципального унитарного предприятия.

При проведении проверки необходимо иметь в виду, что порядок создания, реорганизации и ликвидации муниципальных унитарных предприятий определяется Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом от 14.11.2002 № 161-ФЗ.

Учредительным документом унитарного предприятия является его Устав, который в обязательном порядке должен содержать:

- полное и сокращенное фирменное наименование унитарного предприятия;
- указание на место нахождения унитарного предприятия; цели, предмет и виды деятельности унитарного предприятия;
- сведения об органе или органах, осуществляющих полномочия собственника имущества унитарного предприятия;
- наименование органа унитарного предприятия (руководитель, директор, генеральный директор);
- перечень фондов, создаваемых унитарным предприятием, размеры, порядок формирования и использования этих фондов;
- порядок назначения на должность руководителя унитарного предприятия, а также порядок заключения с ним, изменения и прекращения трудового договора (контракта);
- размер уставного фонда, порядок и источники его формирования, направления использования прибыли;
- сведения о филиалах и представительствах;
- иные не противоречащие Федеральному закону от 14.11.2002 № 161-ФЗ сведения.

При проверке содержания Устава необходимо определить предмет деятельности унитарного предприятия, соответствие его действующему законодательству.

Кроме того, необходимо установить, что в наличии имеются:

- свидетельство о постановке на учет в Управлении Федеральной налоговой службы;

- свидетельство о государственной регистрации юридического лица с внесением записи в Единый государственный реестр;

- свидетельство о регистрации в Пенсионном фонде Российской Федерации, в Фонде социального страхования Российской Федерации;

- информационное письмо Госкомстата о присвоении кодов;

- договоры на банковское обслуживание;

- лицензии и разрешения на определенные виды деятельности.

В процессе проверки формирования уставного фонда муниципальных унитарных предприятий необходимо выяснить:

- имели ли место случаи совершения сделок, не связанные с учреждением муниципального унитарного предприятия, до момента завершения формирования собственником его имущества уставного фонда;

- соблюдаются ли сроки формирования уставного фонда, учитывая, что уставный фонд муниципального унитарного предприятия должен быть полностью сформирован собственником имущества в течение трех месяцев с момента государственной регистрации такого предприятия;

- размер, порядок формирования и изменения уставного фонда (увеличение, уменьшение), при этом необходимо иметь в виду, что размер уставного фонда муниципального предприятия должен составлять не менее одной тысячи минимальных размеров оплаты труда, установленных федеральным законом на дату государственной регистрации муниципального предприятия;

- источники, порядок формирования и распоряжения имуществом муниципального предприятия;

- порядок реализации собственником имущества унитарного предприятия права на получение прибыли от использования имущества, принадлежащего унитарному предприятию, в том числе соблюдение порядка, размера и срока перечисления прибыли;

- порядок совершения сделок, обратив особое внимание на крупные сделки или несколько взаимосвязанных сделок, направленных на приобретение, отчуждение или возможность отчуждения унитарным предприятием прямо или косвенно имущества, стоимость которого

составляет более десяти процентов уставного фонда унитарного предприятия или более чем в 50 раз превышает установленный федеральным законом минимальный размер оплаты труда;

- порядок назначения на должность руководителя унитарного предприятия, заключение, изменение и прекращение трудового договора (контракта);

- осуществление контроля за деятельностью унитарного предприятия;

- соблюдение порядка образования, реорганизации и ликвидации унитарного предприятия.

В период проведения проверки документов, регламентирующих образование и деятельность унитарного предприятия, необходимо:

- ознакомиться с документом, регламентирующим создание унитарного предприятия, в котором в обязательном порядке должны быть определены величина и источники формирования уставного фонда, а также основные показатели технико-экономического обоснования (основные виды деятельности; обоснование необходимости создания предприятия; структура предприятия; функциональная схема его деятельности и управления; укрупненный перечень имущества (включая недвижимое), необходимого для функционирования предприятия; оценка эффективности использования муниципального имущества, явившегося основанием для принятия решения о создании предприятия;

- установить соответствие заключенного договора (контракта) с руководителем муниципального унитарного предприятия, типовому договору (контракту), обратив особое внимание на обеспечение им исполнения договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг и поставке выпускаемой продукции, в том числе муниципальным заказам, программам; обеспечение целевого использования финансовых средств, в том числе предоставляемых предприятию из бюджета, внебюджетных фондов;

- сохранности, рациональности использования, своевременной реконструкции, восстановления и ремонта закрепленного за предприятием имущества; обеспечение своевременного отчисления в бюджеты

обязательных платежей и налогов; представление отчетности о деятельности муниципального унитарного предприятия уполномоченному собственником органу исполнительной власти по формам и в сроки, установленные правовыми актами; обеспечение своевременного представления бухгалтерской документации и материалов по финансово- хозяйственной деятельности предприятия для проведения аудиторской проверки по требованию уполномоченного собственником органа управления.

2) Проверка правильности наделения муниципальных унитарных предприятий имуществом и эффективности его использования.

Проверке подлежит порядок наделения муниципальных унитарных предприятий имуществом и оформления пакета документов, необходимого для передачи имущества. При этом следует учитывать, что движимое и недвижимое имущество, находящееся в муниципальной собственности, закрепляется за муниципальными предприятиями на праве хозяйственного ведения. При проведении проверки у муниципального предприятия необходимо проверить наличие свидетельства на право пользования (собственности) земельными участками.

В процессе проведения проверки необходимо ознакомиться с договором о закреплении муниципального имущества на праве хозяйственного ведения за муниципальным предприятием, порядком выполнения договора, обратив особое внимание на:

- цель и предмет договора;
- порядок владения, пользования, распоряжения закрепленным за ним муниципальным имуществом;
- порядок перечисления в бюджет части прибыли за использование имущества, находящегося в хозяйственном ведении предприятия;
- порядок согласования с уполномоченным органом вопросов распоряжения имуществом (сдачи в аренду, передачи в пользование, внесения в качестве вклада в уставный капитал других предприятий);
- своевременность, полноту поступления арендных платежей, порядок распределения средств, полученных предприятием от сдачи в аренду;

- ведение бухгалтерского чета в установленном порядке, а также учет зданий, сооружений;

- порядок осуществления необходимых мер по обеспечению своевременной реконструкции и восстановлению имущества за счет средств унитарного предприятия;

- ведение в установленном порядке необходимой документации, актов приема-передачи на все действия по передаче, реконструкции, восстановлению и ремонту имущества;

- порядок проведения инвентаризации;

- источники формирования капитальных вложений, целесообразность и правильность использования средств на строительство, капитальный ремонт и реконструкцию, наличие технических смет и сметно-финансовых расчетов, правильность применения действующих расценок;

- порядок списания физически изношенного и морально устаревшего имущества;

- порядок своевременного отчисления обязательных налоговых платежей в бюджеты;

- порядок обеспечения сохранности, возмещения материального ущерба и убытков, вызванных ненадлежащим исполнением взятых на себя обязательств по исполнению, содержанию и хранению имущества;

- порядок представления отчетности о состоянии и результатах использования имущества в уполномоченный орган по управлению имуществом.

В ходе проверки финансово-хозяйственной деятельности муниципального предприятия необходимо провести проверку соблюдения законодательства Российской Федерации, Московской области при заключении договоров на поставку товаров (работ, услуг) для муниципальных нужд, анализ применения договорных цен.

В ходе проверки необходимо оценить:

- имущественное положение унитарного предприятия, используя такие показатели, как: активы, чистые активы, собственные средства, оборотные

средства, доля основных средств в активах. Документами исходной информации для это будет служить бухгалтерская отчетность;

- финансовую устойчивость унитарного предприятия, характеризующую финансовое положения с точки зрения достаточности и эффективности использования собственного капитала. Следует провести анализ показателей: коэффициент финансовой независимости, коэффициент маневренности, коэффициент обеспеченности собственными оборотными средствами;

- деловую активность и эффективность деятельности унитарного предприятия, используя показатели: коэффициент оборачиваемости активов, коэффициент оборачиваемости оборотных активов, фондоотдача основных средств и внеоборотных активов, коэффициент оборачиваемости собственного капитала и др. При оценке эффективности деятельности следует рассчитывать рентабельность: общую, активов, основных средств и прочих внеоборотных активов, собственного капитала.

В процессе проверки необходимо осуществить оценку эффективности управления муниципальным имуществом, закрепленным за унитарным предприятием.

3) Проверка полноты и своевременности начисления и перечисления части прибыли, остающейся после уплаты налогов и других обязательных платежей в бюджет.

На основании статьи 295 Гражданского кодекса РФ, статьи 17 Федерального закона от 14.11.2002 № 161-ФЗ собственник имеет право на долю прибыли, полученной от использования имущества, переданного предприятию на праве хозяйственного ведения.

В соответствии со статьей 42 Бюджетного кодекса Российской Федерации, часть прибыли унитарного предприятия является источником доходов бюджета.

4) Проверка правильности отражения деятельности унитарного предприятия по владению, распоряжению и пользованию муниципальной собственности в бухгалтерском учете.

При проведении проверки по данному направлению необходимо руководствоваться Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее – Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ) и другими нормативными правовыми актами, регламентирующими вопросы организации и ведения бухгалтерского учета.

В ходе проверки необходимо выявить:

- наличие договоров о полной индивидуальной материальной ответственности с лицами, ответственными за сохранность основных средств;
- порядок организации и ведения синтетического и аналитического учета всех принадлежащих предприятию основных средств, в том числе и сданных в аренду;
- правильность отнесения ценностей к основным средствам, порядок ведения инвентарных карточек, актов приемки-передачи, перемещения, ликвидации основных средств;
- обеспечение правильного документального оформления, своевременного отражения поступления, перемещения, выбытия, а также контроль за сохранностью и правильным использованием каждого объекта;
- правильность начисления и учета износа основных средств.

Необходимо также проверить в целом порядок отражения в учете формирования имущества муниципального унитарного предприятия, исходя из того, что имущество предприятия учитывается на балансе по источникам формирования, установленным уставом, к которым относятся:

- имущество, переданное на основании договора с уполномоченным органом по управлению имуществом:
 - как взнос в уставный фонд унитарного предприятия,
 - на праве хозяйственного ведения;
 - имущество, приобретенное предприятием за счет прибыли, полученной в результате коммерческой деятельности и остающееся в распоряжении предприятия;
- имущество, приобретенное предприятием за счет заемных средств, в том числе кредитов банков и других кредитных организаций;

- имущество, приобретенное предприятием за счет средств, полученных предприятием из бюджета на безвозмездной основе на капитальные вложения;

- средства, полученные предприятием в виде бюджетных кредитов и заимствований;

- доходы, поступающие от участия предприятия в уставных капиталах других организаций.

Основным источником формирования имущества, как правило, является имущество, полученное унитарными предприятиями как взнос в уставный фонд и на праве хозяйственного ведения.

Вторым важным источником формирования имущества является прибыль, полученная от коммерческой деятельности предприятия, в результате чего следует проверить порядок распределения, использования прибыли и отражения на счетах бухгалтерского учета, которая распределяется на:

- прибыль, направленную собственнику имущества;
- прибыль, используемую предприятием на уплату налогов и платежей, предусмотренную законодательством;

- прибыль, остающуюся в распоряжении предприятия, которая может быть использована:

- на увеличение уставного фонда;
- внедрение, освоение новой техники и технологий, мероприятия по охране труда и окружающей среды;

- создание фондов предприятия, в том числе предназначенных для покрытия убытков (резервный фонд);

- развитие и расширение финансово-хозяйственной деятельности предприятия, пополнение оборотных средств;

- строительство, реконструкцию, обновление основных фондов;

- приобретение и строительство жилья (долевое участие) для работников предприятия;

- материальное стимулирование и повышение квалификации сотрудников предприятия и др.

Предприятие самостоятельно осуществляет списание пришедших в негодность, морально устаревших, физически изношенных основных средств, находящихся на балансе предприятия, кроме зданий, сооружений и автотранспортных средств (в том числе рабочих и силовых машин). Предприятие производит списание находящихся на балансе предприятия зданий, сооружений и автотранспортных средств (в том числе рабочих и силовых машин), пришедших в негодность, морально устаревших, физически изношенных только при наличии письменного согласования с уполномоченным органом по управлению муниципальным имуществом.

5) Проверка организации и состояния бухгалтерского учета и отчетности.

При проверке следует руководствоваться Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ и другими нормативными правовыми актами, регламентирующими вопросы организации и ведения бухгалтерского учета.

В ходе проверки состояния и организации бухгалтерского учета следует изучить и проверить:

- состав и структуру бухгалтерии;
- наличие должностных инструкций, фактические обязанности работников бухгалтерии и их полномочия;
- наличие рабочего плана счетов и его особенности;
- наличие утвержденного графика документооборота и осуществление контроля за его выполнением;
- форма бухгалтерского учета;
- применение в учете и управлении компьютерных программ;
- наличие приказа об учетной политике, соответствие методических вопросов учетной политики действующему законодательству;
- соблюдение в течение отчетного года принятой учетной политики отражения отдельных хозяйственных операций и оценки имущества в соответствии с Положением по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации;
- наличие утвержденной внутренней отчетности и осуществление контроля за ее составлением и представлением;

- правильность оформления первичных учетных документов, фиксирующих факт совершения операции;
- правильность ведения аналитического и синтетического учета в соответствии с выбранными организацией формой и методами бухгалтерского учета;
- отсутствие (наличие) запущенности в ведении бухгалтерского учета;
- соответствие записей в первичных учетных документах и регистрах бухгалтерского учета записям в Главной книге и балансе на отчетную дату;
- соответствие данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета данным бухгалтерской отчетности;
- правильность заполнения форм бухгалтерской отчетности.

Необходимо также проверить:

- выполнено ли требование пункта 84 Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, согласно которому муниципальные предприятия должны представлять бухгалтерскую отчетность органам, уполномоченным управлять муниципальным имуществом;
- порядок хранения документов.

б) Проверка устранения недостатков и нарушений, выявленных предыдущими ревизиями и проверками.

В ходе проверки следует:

- ознакомиться с документами (актами, справками, предписаниями) предыдущих ревизий, проверок;
- проанализировать полноту и своевременность устранения отмеченных недостатков и нарушений.

4. Мероприятия по итогам проведения проверки

4.1. Оформление и утверждение результатов проверок осуществляется в порядке, установленном Регламентом КСП ОМР и Стандартом внешнего муниципального финансового контроля «Общие правила проведения контрольного мероприятия».