**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**«КОНТРОЛЬНО-СЧЁТНАЯ ПАЛАТА**

**БИЙСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ»**

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ПРОВЕРОК МУНИЦИПАЛЬНЫХ УНИТАРНЫХ ПРЕДПРИЯТИЙ

 БИЙСКОГО РАЙОНА

(утверждены распоряжением председателя МКУ «Контрольно-счётная палата Бийского района» от 01.06.2022 № 28)

г. Бийск

2022

**Содержание**

1. [Общие положения 3](#_bookmark0)
2. [Цель и задачи проверки 3](#_bookmark1)
3. [Порядок проведения проверки 3](#_bookmark2)
4. [Мероприятия по итогам проведения проверки 11](#_bookmark3)

1. Общие положения

* 1. 1.1 Настоящие методические рекомендации (далее - методические рекомендации) разработаны с учётом 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 муниципальном казённом учреждении «Контрольно-счётная палата Бийского района Алтайского края», утверждённого решением Бийского районного совета народных депутатов от 21.12.2021 № 339 и других нормативно-правовых актов.
	2. 1.2. Цель методических рекомендаций - обеспечение единого подхода к организации работы муниципального казённого учреждения «Контрольно-счётная палата Бийского района Алтайского края (далее - МКУ «КСП Бийского района») по проведению проверки муниципальных унитарных предприятий муниципального образования Бийский район.

2. Цель и задачи проверки

* 1. 2.1. Цель проверки - определение законности и эффективности владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом, закреплённым за унитарным предприятием на праве хозяйственного ведения.
	2. 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 муниципального образования Бийский район;
		+ проверить правильность отражения деятельности муниципального унитарного предприятия по владению, распоряжению и использованию муниципальной собственности в бухгалтерском учёте;
		+ проверить организацию и состояние бухгалтерского учёта и отчётности.

3. Порядок проведения проверки

 3.1. Проверка проводится в соответствии с планом работы МКУ «КСП Бийского района».

* 1. 3.2. Организация и проведение проверки осуществляются в соответствии со Стандартом внешнего муниципального финансового контроля «Общие правила проведения контрольного мероприятия» и распоряжением председателя МКУ «КСП Бийского района».
	2. 3.3. Предметом проверки является деятельность муниципальных унитарных предприятий по владению, пользованию и распоряжению имуществом, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования Бийский район.
	3. 3.4. Объектами проверки являются муниципальные унитарные предприятия.
	4. 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 учёта, первичные и иные бухгалтерские, учётные и расчётно-денежные документы;

- бухгалтерская отчётность;

- документы, полученные в ходе проверки;

- информационные материалы и документы, полученные по запросам МКУ «КСП Бийского района».

3.6. Проверка проводится в соответствии с утверждённой программой 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 управления 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;

- свидетельство о регистрации 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 трёх 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 100 тыс. рублей, 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 10% уставного фонда унитарного предприятия;

- 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; 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 закреплённым 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 учёта в установленном порядке, а также учёт зданий, сооружении;

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

- ведение в установленном порядке необходимой документации, актов приёма-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 расчётов, 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 отчётности 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, Алтайского края 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 этого будет служить бухгалтерская отчётность;

- финансовую устойчивость унитарного предприятия, характеризующую финансовое положение 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 другие. 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, закреплённым 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 учёте

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

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 учёта всех принадлежащих предприятию основных средств, в том числе и сданных в аренду;

- правильность отнесения ценностей к основным средствам, порядок ведения инвентарных карточек, актов приёмки-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 учёта износа основных средств.

Необходимо также проверить в целом порядок отражения в учёте 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 счёт прибыли, полученной в результате коммерческой деятельности и остающееся в распоряжении предприятия;

- имущество, приобретённое предприятием за счёт заёмных средств, в том числе кредитов банков и других кредитных организаций;

- имущество, приобретенное предприятием за счёт 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 учёта, 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;

- стимулирование и повышение квалификации сотрудников предприятия и другое.

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 учёта и отчётности

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

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 учёта;

- применение в учёте и управлении компьютерных программ;

- наличие приказа об учётной политике, соответствие методических вопросов учётной политики действующему законодательству;

- соблюдение в течение отчётного года принятой учётной политики отражения отдельных хозяйственных операций и оценки имущества в соответствии с Положением по ведению бухгалтерского учёта и бухгалтерской отчётности в Российской Федерации;

- наличие утвержденной внутренней отчётности и осуществление контроля за её составлением и представлением;

- правильность оформления первичных учётных документов, фиксирующих факт совершения операции;

- правильность ведения аналитического и синтетического учёта в соответствии с выбранными организацией формой и методами бухгалтерского учёта;

- отсутствие (наличие) запущенности в ведении бухгалтерского учёта;

- соответствие записей в первичных учётных документах и регистрах бухгалтерского учёта записям в Главной книге (книге доходов и расходов) и балансе на отчётную дату;

- соответствие данных аналитического учёта оборотам и остаткам по счетам синтетического учёта данным бухгалтерской отчётности;

- правильность заполнения форм бухгалтерской отчётности.

Необходимо также проверить:

- выполнено ли требование пункта 84 Положения по ведению бухгалтерского учёта и бухгалтерской отчётности в Российской Федерации, согласно которому муниципальные предприятия должны представлять бухгалтерскую отчётность органам, уполномоченным управлять муниципальным имуществом;

- порядок хранения документов.

6) 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 МКУ «КСП Бийского района» и Стандартом внешнего муниципального финансового контроля «Общие правила проведения контрольного мероприятия».