|  |
| --- |
| Утверждены  приказом Контрольно-ревизионной  комиссии муниципального образования «Сафоновский муниципальный округ» Смоленской области  от «10» января 2025 года № 22 |

**Методические рекомендации по организации и проведению проверок муниципальных унитарных предприятий**

**1.Общие положения**

1.1 Настоящие методические рекомендации по организации и проведению проверок муниципальных унитарных предприятий муниципального образования «Сафоновский муниципальный округ» Смоленской области (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-ревизионной комиссии муниципального образования «Сафоновский муниципальный округ» Смоленской области», утвержденного решением Сафоновского окружного Совета депутатов от 23.10.2024 № 19, и иных нормативных правовых актов.

1.2.Цель методических рекомендаций – обеспечение единого подхода к организации работы Контрольно- ревизионной комиссии муниципального образования «Сафоновский муниципальный округ» Смоленской области (далее – КРК) по проведению проверки муниципальных унитарных предприятий муниципального образования «Сафоновский муниципальный округ» Смоленской области (далее – МУП).

# Цель и задачи проверки

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

* 1. Для реализации поставленной цели необходимо выполнить следующие задачи:

- провести анализ нормативной правовой базы и устава, регулирующих деятельность МУП;

- проверить правильность наделения имуществом МУП и эффективность его использования;

- проверить полноту и своевременность начисления и перечисления части прибыли МУП, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей в доход бюджета муниципального образования «Сафоновский муниципальный округ» Смоленской области;

- проверить правильность отражения деятельности МУП по владению, распоряжению и использованию муниципальной собственности в бухгалтерском учете;

- проверить организацию и состояние бухгалтерского учета и отчетности.

# Порядок проведения проверки

* 1. Проверка проводится в соответствии с Планом работы КРК.
  2. Организация и проведение проверки осуществляются в соответствии с методическими рекомендациями по подготовке и проведению контрольного мероприятия и приказом КРК.
  3. Предметом проверки является деятельность МУП по владению, пользованию и распоряжению имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования «Сафоновский муниципальный округ» Смоленской области.
  4. Объектами проверки являются МУП.
  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 МУП;

- 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 КРК.

* 1. Проверка проводится в соответствии с утвержденной программой

проведения контрольного мероприятия по следующим направлениям:

1. анализ нормативно-правовой базы и Устава, регулирующих деятельность МУП.

При проведении проверки необходимо иметь в виду, что порядок создания, реорганизации и ликвидации МУП определяется Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 14.11.2002 № 161-ФЗ.

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

- полное и сокращенное фирменное наименование МУП;

- указание на место нахождения МУП;

- цели, предмет и виды деятельности МУП;

- сведения об органе или органах, осуществляющих полномочия собственника имущества МУП;

- наименование органа МУП (руководитель, директор, генеральный директор);

- перечень фондов, создаваемых МУП, размеры, порядок формирования и использования этих фондов;

- порядок назначения на должность руководителя МУП, 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 МУП, 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 МУП необходимо выяснить:

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

- соблюдаются ли сроки формирования уставного фонда, учитывая, что уставный фонд МУП 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 МУП должен составлять не менее одной тысячи минимальных размеров оплаты труда, установленных федеральным законом на дату государственной регистрации МУП;

- источники, порядок формирования и распоряжения имуществом МУП;

- порядок реализации собственником имущества МУП права на получение прибыли от использования имущества, принадлежащего МУП, 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 МУП прямо или косвенно имущества, стоимость которого составляет более десяти процентов уставного фонда МУП или более чем в 50 раз превышает установленный федеральным законом минимальный размер оплаты труда;

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

- осуществление контроля за деятельностью МУП;

- соблюдение порядка образования, реорганизации и ликвидации МУП.

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

- ознакомиться с документом, регламентирующим создание МУП, 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 МУП; структура МУП, функциональная схема его деятельности и управления; укрупненный перечень имущества (включая недвижимое), необходимого для функционирования МУП; оценка эффективности использования муниципального имущества, явившегося основанием для принятия решения о создании МУП;

- установить соответствие заключенного договора (контракта) с руководителем МУП, 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 МУП из бюджета, внебюджетных фондов; обеспечение сохранности, рациональности использования, своевременной реконструкции, восстановления и ремонта закрепленного за МУП имущества; обеспечение своевременного отчисления в бюджеты обязательных платежей и налогов; представление отчетности о деятельности МУП уполномоченному собственником органу исполнительной власти по формам и в сроки, установленные правовыми актами; обеспечение своевременного представления бухгалтерской документации и материалов по финансово- хозяйственной деятельности МУП для проведения аудиторской проверки по требованию уполномоченного собственником органа управления.

1. проверка правильности наделения МУП имуществом и эффективности его использования.

Проверке подлежит порядок наделения МУП имуществом и оформления пакета документов, необходимого для передачи имущества. При этом следует учитывать, что движимое и недвижимое имущество, находящееся в муниципальной собственности, закрепляется за МУП на праве хозяйственного ведения. При проведении проверки у МУП 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 МУП, порядком выполнения договора, обратив особое внимание на:

- цель и предмет договора;

- порядок владения, пользования, распоряжения закрепленным за МУП муниципальным имуществом;

- порядок перечисления в бюджет части прибыли за использование имущества, находящегося в хозяйственном ведении МУП;

- 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 МУП от сдачи в аренду;

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

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

- 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 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 МУП необходимо провести проверку соблюдения законодательства Российской Федерации, Смоленской области при заключении договоров на поставку товаров (работ, услуг) для муниципальных нужд, анализ применения договорных цен.

В ходе проверки необходимо оценить:

- имущественное положение МУП, 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 МУП, 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 МУП, 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 МУП.

1. 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 Российской Федерации, статьи 17 Федерального закона от 14.11.2002 № 161-ФЗ собственник имеет право на долю прибыли, полученной от использования имущества, переданного МУП на праве хозяйственного ведения.

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

1. проверка правильности отражения деятельности МУП предприятия по владению, распоряжению и пользованию муниципальным имуществом 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 МУП 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 имущества МУП, исходя из того, что имущество 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 МУП, как переданное МУП на праве хозяйственного ведения);

- имущество, приобретенное МУП за счет прибыли, полученной в результате коммерческой деятельности и остающееся в распоряжении МУП;

- имущество, приобретенное МУП за счет заемных средств, в том числе кредитов банков и других кредитных организаций;

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

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

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

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

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

* прибыль, используемую МУП на уплату налогов и платежей, предусмотренную законодательством;
* прибыль, направленную собственнику имущества;
* прибыль, остающуюся в распоряжении МУП, которая может быть использована:

- на увеличение уставного фонда;

- внедрение, освоение новой техники и технологий, мероприятия по охране труда и окружающей среды;

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

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

- строительство, реконструкцию, обновление основных фондов;

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

* - материальное стимулирование и повышение квалификации сотрудников МУП и др.

МУП самостоятельно осуществляет списание пришедших в негодность, морально устаревших, физически изношенных основных средств, находящихся на балансе, кроме зданий, сооружений и автотранспортных средств (в том числе рабочих и силовых машин). МУП производит списание находящихся на балансе 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.

1. 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, утвержденным приказом Минфина России от 29.07.1998 №34н (далее – Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности);

- 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 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, согласно которому муниципальные предприятия должны представлять бухгалтерскую отчетность органам, уполномоченным управлять муниципальным имуществом;

- порядок хранения документов.

1. 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.

# Мероприятия по итогам проведения проверки

* 1. Оформление и утверждение результатов проверок осуществляется в порядке, установленном Регламентом КРК и методическими рекомендациями по подготовке и проведению контрольного мероприятия.