**муниципальное казенное учреждение**

**«Контрольно-счетная палата**

 **города Яровое Алтайского края»**

# СТАНДАРТ

**ВНЕШНЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ**

**СВМФК 081**

 **«Осуществление контроля за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения муниципальным имуществом, закрепленным за**

**муниципальными унитарными предприятиями»**

(утвержден распоряжение председателя

 Контрольно-счетной палаты от 04 апреля 2022 года № 1-0)

Дата начала действия

1 января 2022 года

**Содержание**

 Стр.

1. Общие положения3

1. Предмет контроля за соблюдением установленного порядка

управления и распоряжения муниципальным имуществом,

закрепленным за унитарными предприятиями4

1. Организация контроля за соблюдением установленного

порядка управления и распоряжения муниципальным

имуществом, закрепленным за унитарными предприятиями6

1. Порядок проведения контроля за соблюдением

установленного порядка управления и распоряжения

муниципальным имуществом, закрепленным за

муниципальными унитарными предприятиями7

1. Оформление итоговых документов по результатам

контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия12

Приложение 14

# Общие положения

1. Стандарт внешнего муниципального финансового контроля «Осуществление контроля за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения муниципальным имуществом, закрепленным за муниципальными унитарными предприятиями города Яровое» (далее – Стандарт) предназначен для методологического обеспечения реализации задач органов муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 9, 11 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований».

Целью Стандарта является установление общих правил, требований и процедур осуществления контроля за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения муниципальным имуществом, закрепленным за муниципальными унитарными предприятиями города Яровое Алтайского края.

Задачами Стандарта являются:

* определение содержания и порядка организации контроля;
* определение общих правил и процедур проведения этапов контроля.
	1. Стандарт разработан с учетом полномочий органов внешнего финансового контроля и особенностей правового положения муниципальных унитарных предприятий и обязателен к применению сотрудниками муниципального казённого учреждения «Контрольно-счетная палата города Яровое Алтайского края» (далее – «Контрольно-счетная палата»), при проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий по контролю за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения муниципальным имуществом, закрепленным за муниципальными унитарными предприятиями города Яровое (далее – контрольные и экспертно-аналитические мероприятия).
	2. При подготовке Стандарта учтены положения Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Положения о Контрольно-счетной палате города Яровое Алтайского края, Регламента Контрольно-счетной палаты города Яровое Алтайского края, правил и стандартов в области бюджетного законодательства, бухгалтерского учёта, аудита и других нормативных правовых актов.

**2. Предмет контроля за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения муниципальным имуществом, закрепленным за муниципальными унитарными предприятиями города**

2.1. Целью контроля за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения муниципальным имуществом, закрепленным за муниципальными унитарными предприятиями города, является определение законности и эффективности владения, пользования и распоряжения указанным имуществом, оценка финансового состояния унитарных предприятий по результатам анализа финансовой отчетности предприятий или проведения контрольного мероприятия непосредственно на предприятии.

Контроль законности использования муниципального имущества предполагает проведение:

* проверки законности совершения операций с муниципальным имуществом;
* проверки бухгалтерских записей и выражение мнения о достоверности отчётности;
* оценки соответствия порядка ведения бухгалтерского учёта действующему законодательству;
* анализа систем внутреннего контроля.

Контроль эффективности использования муниципального имущества предполагает проведение проверки результативности, экономности и продуктивности управления и распоряжения муниципальным имуществом. В процессе проведения контроля эффективности в пределах полномочий Контрольно-счетной палаты проверяются и анализируются:

* организация и процессы использования муниципальных средств и имущества;
* деятельность проверяемых предприятий по использованию муниципальных средств и имущества;
* результаты использования муниципальных средств и имущества.
	1. Контроль за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения муниципальным имуществом, закрепленным за муниципальными унитарными предприятиями города, осуществляется в форме контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.
	2. Предметом контролясоблюдения установленного порядка управления и распоряжения муниципальным имуществом являются:
* финансово-хозяйственная деятельность муниципальных унитарных предприятий города;
* средства городского бюджета (бюджетные инвестиции, предоставляемые муниципальному предприятию);
* объекты права собственности города Яровое Алтайского края;
* долговые обязательства, налоговые и иные льготы и преимущества, муниципальные гарантии и поручительства.

При проведении контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия проверяются распорядительные, финансовые, бухгалтерские документы, бухгалтерская и статистическая отчетность и иные материалы, содержащие данные о предмете контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия.

2.4. Объектами контроляявляются муниципальные унитарные предприятия города, за которыми закреплено право пользования объектами муниципальной собственности, органы муниципальной власти города Яровое Алтайского края, осуществляющие управление и распоряжение муниципальным имуществом.

2.5 Задачами контроля соблюдения установленного порядка управления и распоряжения муниципальным имуществом, закрепленными за муниципальными унитарными предприятиями города, являются:

* анализ нормативной правовой базы и устава, регулирующих деятельность муниципального унитарного предприятия города;
* оценка правильности наделения имуществом и соблюдения процедуры передачи муниципального имущества в хозяйственное ведение муниципального унитарного предприятия города;
* оценка деятельности муниципального унитарного предприятия города по владению, распоряжению и использованию муниципальной собственности и исполнения им уставных целей и задач;
* проверка обеспечения сохранности и эффективного использования муниципального имущества;
* проверка организации и состояния бухгалтерского учета и отчетности на предприятии;
* проверка полноты и своевременности начисления и перечисления части прибыли муниципальных унитарных предприятий города, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей, в доходы городского бюджета;
* оценка полученного экономического и социального эффекта в результате владения, распоряжения и использования муниципальной собственности;
* разработка предложений по повышению эффективности управления и распоряжения муниципальным имуществом.

2.6. При проведении контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия применяются различные методы финансового контроля, включающие ревизию, проверку, анализ, обследование, экспертизу и другие методы, исходя из целей контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия.

**3. Организация контроля за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения муниципальным имуществом, закрепленным за муниципальными унитарными предприятиями города**

* 1. Контроль за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения муниципальным имуществом, закрепленным за муниципальными унитарными предприятиями города, проводится на основании плана работы Контрольно-счётной палаты на текущий год.
	2. Контрольное (экспертно-аналитическое) мероприятие проводится на основе информации и материалов, получаемых по запросам и (или) непосредственно на объектах контрольного мероприятия в соответствии с программой проведения контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия.
	3. Организация контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия включает три этапа, осуществляемых в соответствии с общими правилами проведения контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия, каждый из которых характеризуется выполнением определенных задач:
* подготовка к проведению контроля за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения муниципальным имуществом, закрепленным за муниципальными унитарными предприятиями города;
* проведение контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия по контролю за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения муниципальным имуществом, закрепленным за муниципальными унитарными предприятиями города;
* оформление результатов контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия.

Подготовительный этап контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия и его организация проводятся в соответствии со стандартом внешнего муниципального финансового контроля Контрольно-счетной палаты СВМФК «Общие правила проведения контрольного мероприятия»

 На этапеподготовки к проведению контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия проводится предварительное изучение предмета и объекта контроля, необходимое для подготовки к проведению контроля и оценки результатов использования муниципального имущества и средств, а так же определяются цели, вопросы и методы проведения контроля.

По итогам данного этапа утверждается программа и разрабатывается рабочий план проведения контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия.

На этапе проведенияконтрольного (экспертно-аналитического) мероприятия осуществляется проверка и анализ фактических данных и информации, полученных по запросам Контрольно-счетной палаты, и (или) непосредственно на объектах контрольного мероприятия, необходимых для формирования доказательств в соответствии с целями контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия и обоснования выявленных фактов нарушений и недостатков. Результаты данного этапа фиксируются в актах, справках.

На этапе оформления результатов контроля составляется соответствующий акт, который доводится до сведения руководителей объектов проверки. На основании акта составляется отчет о результатах контрольного мероприятия.

Отчет должен содержать информацию о результатах контроля, заключения, выводы, предложения (рекомендации), подготовленные на основе анализа и обобщения материалов контрольного мероприятия. Подготавливаются представления, информационные письма и, при необходимости, обращения Контрольно-счетной палаты в правоохранительные органы.

1. **Порядок проведения контроля за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения муниципальным имуществом, закрепленным за муниципальными унитарными предприятиями города.**

* 1. Начальный этап проведения контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия включает в себя анализ нормативной, правовой базы, регулирующей деятельность по управлению и распоряжению муниципальной собственностью города Яровое Алтайского края, а также изучение материалов проверок, проведённых ранее иными органами финансового контроля или Контрольно-счетной палаты в предыдущем периоде.

Перечень нормативной, правовой базы, подлежащей обязательному изучению при проведении контрольного мероприятия, приведен в приложении к Стандарту.

Перечень может быть откорректирован в связи с отменой, утратой или изменением перечисленных нормативных правовых актов, либо принятием новых.

* 1. Проведение контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия заключается в сборе и анализе фактических данных и информации на объектах проверки и полученных по запросам Контрольно-счетной палаты в целях формирования доказательств в соответствии с целями контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия.

Доказательства представляют собой достаточные фактические данные и достоверную информацию, которые подтверждают наличие выявленных нарушений и недостатков в формировании и использовании муниципальных средств и деятельности объектов контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия, а также обосновывают выводы и предложения (рекомендации) по результатам контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия.

Процесс получения доказательств включает следующие этапы:

1. Сбор данных и информации в соответствии с программой проведения контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия, в том числе путем проведения документальной проверки на объектах контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия, определение их полноты и достоверности.

2.Анализ данных и информации (исследование финансовых и экономических показателей объекта контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия) с целью выявления нарушений и недостатков в финансовой и хозяйственной деятельности, причин их возникновения, а также на предмет их достаточности для формирования доказательств в соответствии с целями контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия.

3. Проведение дополнительного сбора фактических данных и информации в случае их недостаточности для формирования доказательств, в том числе путем направления запросаи получения письменного подтверждения необходимой информации от независимой (третьей) стороны.

4.3. Информационной основой для проведения контрольного мероприятия за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения муниципальным имуществом, закрепленным за муниципальными унитарными предприятиями города, являются:

* нормативные правовые акты, регулирующие деятельность объекта проверки, учредительные документы проверяемого объекта;
* экономическая, правовая и статистическая информация о деятельности проверяемого муниципального унитарного предприятия города;
* регистры бухгалтерского учета, первичные и иные бухгалтерские, учетные и расчетно-денежные документы, бухгалтерская отчетность объекта контроля;
* отчеты руководителей муниципальных унитарных предприятий города;
* исполнительно-распорядительная документация о совершении сделок с муниципальным имуществом; отчеты независимых оценщиков о рыночной стоимости отчуждаемого имущества, а также передаваемого в аренду, в уставный капитал иных коммерческих организаций;
* сводная и аналитическая информация (документы на бумажных носителях или в электронном виде, касающиеся различных сторон деятельности объекта проверки, таких как планирование, организация внутреннего контроля, результаты аудиторских проверок бухгалтерской (финансовой) отчетности и другие);
* результаты предыдущих проверок, проводимых Контрольно-счетной палатой или иным контрольным органом.

4.4. При проведении контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия, должен быть исследован следующий круг вопросов:

* соблюдение утвержденного порядка образования, реорганизации и ликвидации муниципального унитарного предприятия города;
* соответствие устава муниципального унитарного предприятия действующему законодательству;
* процесс формирования уставного фонда муниципальных унитарных предприятий и передачи им муниципального имущества;
* реализация собственником имущества муниципального унитарного предприятия города права на получение прибыли от использования имущества, переданного в хозяйственное ведение, в том числе соблюдение порядка, размера и срока перечисления в городской бюджет части прибыли;
* совершение сделок, в том числе крупных сделок или нескольких взаимосвязанных сделок, направленных на приобретение, отчуждение или возможность отчуждения городским муниципальным унитарным предприятием муниципального имущества;
* назначение на должность руководителя городского муниципального унитарного предприятия, заключение, изменение и прекращение трудового договора;
* осуществление контроля за деятельностью муниципального унитарного предприятия.

4.5. В процессе проведения контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия, необходимо:

* проверить документы, регламентирующие создание унитарного предприятия, в которых в обязательном порядке должны быть определены величина и источники формирования уставного фонда;
* проанализировать перечень имущества (движимого, недвижимого), переданного унитарному предприятию для его функционирования, и возможность использования имущества исходя из отраслевой специфики предприятия;
* изучить договор о закреплении муниципального имущества на праве хозяйственного ведения за городским муниципальным унитарным предприятием, обратив особое внимание на порядок владения, пользования, распоряжения закрепленным за ним муниципальным имуществом, порядок согласования с уполномоченным органом вопросов распоряжения имуществом (сдачи в аренду, передачи в пользование, внесения в качестве вклада в уставный капитал других предприятий) и исполнение договора;
* проверить наличие документов, подтверждающих муниципальную регистрацию права хозяйственного ведения, своевременность и полноту регистрации объектов недвижимого имущества в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;
* проверить наличие правоустанавливающих документов на земельные участки (договоры аренды) и фактическое использование участков;
* оценить полноту представления бухгалтерской документации и материалов, характеризующих финансово-хозяйственную деятельность городского муниципального унитарного предприятия;
* проверить правильность и достоверность отражения деятельности унитарного предприятия по владению, распоряжению и пользованию муниципальным имуществом (в том числе установить наличие договоров о полной индивидуальной материальной ответственности с лицами, ответственными за сохранность основных средств);
* проверить порядок учета принадлежащих унитарному предприятию основных средств, в том числе переданных в аренду, проверить правильность отнесения ценностей к основным средствам, порядок ведения инвентарных карточек, своевременного отражения поступления, перемещения, выбытия основных средств, оформления актов приемки-передачи, а также контроль за сохранностью и использованием объектов основных средств;
* оценить совершение сделок с муниципальным имуществом (в первую очередь крупных или несколько взаимосвязанных сделок), направленных на приобретение, отчуждение или возможность отчуждения (прямо или косвенно) муниципального имущества, а также сделок, в совершении которых имеется заинтересованность руководителя предприятия, на соответствие действующему законодательству;
* установить полноту и своевременность представления в Отдел по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям администрации г. Яровое сведений о составе и стоимости имущества, являющегося объектом учета в реестре государственного имущества Алтайского края, копий актов (сличительных ведомостей) о результатах инвентаризации в части основных средств;
* проверить наличие документов, разрешающих передачу муниципального имущества в аренду и (или) в безвозмездное пользование, договоров аренды, сроки их действия, наличие регистрации договоров аренды, заключенных на срок не менее одного года и документов, обосновывающих сумму установленной арендной платы;
* оценить соответствие договоров аренды требованиям действующего законодательства, предусмотрена ли договорами аренды своевременность перечисления арендной платы, ответственность за нарушение установленных сроков перечисления арендной платы и нецелевое использование арендуемого имущества, наличие задолженности на момент проверки, в том числе просроченной, меры по взысканию задолженности, пени, процентов за пользование чужими денежными средствами;
* установить скрытые формы аренды муниципального имущества, реализуемые посредством заключаемых притворных сделок о совместной деятельности, сотрудничестве, предоставление нежилых помещений в пользование без заключения договора аренды (безвозмездного пользования);
* проверить соблюдение порядка обеспечения сохранности, возмещения материального ущерба и убытков, вызванных ненадлежащим исполнением обязательств по использованию, содержанию и хранению муниципального имущества;
* проверить соблюдение порядка ведения бухгалтерского учета, достоверности бухгалтерской отчетности;
* оценить обоснование инвестиций на строительство, капитальный ремонт и реконструкцию основных средств (в том числе обратить внимание на наличие проектно-сметной документации, локальных смет (расчетов), правильность применения действующей сметно-нормативной базы (базисный и текущий уровни цен),
* проверить соблюдение требований по проведению инвентаризаций муниципального имущества, оформлению их результатов;
* установить наличие неиспользуемых зданий, сооружений, площадей, незавершенных строительством объектов, законсервированных капитальных строений и проведение мероприятий по снижению количества неиспользуемых объектов и площадей, вовлечению их в хозяйственный оборот;
* оценить соблюдение утвержденного порядка списания муниципального имущества города Яровое Алтайского края (в том числе непригодного для дальнейшего использования по причине физического и морального износа);
* проверить соблюдение законодательства Российской Федерации при заключении договоров на поставку товаров (работ, услуг) для муниципальных нужд;
* проверить соблюдение порядка своевременного осуществления обязательных налоговых платежей в бюджетную систему Российской Федерации, выявить наличие задолженности по налогам (в том числе просроченной), сумму уплаченных пеней, штрафов за нарушение установленных сроков платежей;
* проверить полноту и своевременности начисления и перечисления части прибыли, остающейся после уплаты налогов и других обязательных платежей, в городской бюджет;
* проверить соблюдение порядка и направлений использования чистой прибыли, определенных уставом унитарного предприятия, решениями учредителей (органов исполнительной власти, осуществляющих координацию и регулирование деятельности муниципальных унитарных предприятий);
* оценить динамику изменения стоимости активов унитарного предприятия;
* установить наличие или отсутствие просроченной кредиторской и дебиторской задолженности, причины ее возникновения;
* проверить устранение недостатков и нарушений, выявленных предыдущими ревизиями и проверками.

4.6. При выявлении фактов нарушения требований законов и иных нормативных правовых актов следует отразить в акте факты выявленных нарушений, причиненного ущерба, а также принятые руководством объекта контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия меры по устранению выявленных нарушений в ходе контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия (при их наличии).

 Определить ответственных должностных лиц и исполнителей, вид и размер ущерба (при его наличии), причиненного городу Яровое Алтайского края, в связи с допущенными нарушениями и недостатками.

**5. Оформление итоговых документов по результатам контрольного**

# (экспертно-аналитического) мероприятия

5.1. По результатам контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия оформляетсяакт. При составлении акта должны соблюдаться объективность, четкость изложения выявленных нарушений, документальное обоснование изложенных фактов.

5.2. Контрольное (экспертно-аналитическое) мероприятие завершается подготовкой результатов, выводов и предложений (рекомендаций), которые оформляются в отчете по результатам проведенного контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия.

Оформление акта и отчета осуществляется в соответствии с требованиями Стандарта Контрольно-счетной палаты – СВМФК «Общие правила проведения контрольного мероприятия».

5.3. Результаты контрольного (экспертно-аналитического) мероприятияподготавливаются по каждой установленной цели на основе анализа и обобщения доказательств, зафиксированных в материалах проверок.

5.4.На основе результатов мероприятияформируются выводыпо каждой цели контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия, которые должны:

содержать характеристику и значимость выявленных нарушений и недостатков;

определять причины выявленных нарушений и недостатков и последствия, которые они влекут или могут повлечь за собой;

указывать ответственных должностных лиц, к компетенции которых относятся выявленные нарушения и недостатки.

5.5. На основе выводов подготавливаются предложения (рекомендации) по устранению выявленных нарушений и недостатков в адрес объектов контрольного мероприятия, государственных, муниципальных органов, организаций и должностных лиц, в компетенцию и полномочия которых входит их выполнение.

 Предложения (рекомендации) должны быть:

* направлены на устранение причин выявленных нарушений и недостатков, в том числе могут быть даны рекомендации по повышению эффективности использования муниципального имущества и о внесении дополнений (изменений) в действующие нормативные правовые акты, регулирующие деятельность по управлению и распоряжению муниципальной собственностью города Яровое Алтайского края или о принятии новых актов, исключающих возможность допущения нарушений, аналогичных выявленным в ходе контрольного мероприятия;
* обращены в адрес органов муниципальной власти города Яровое Алтайского края, осуществляющих управление и распоряжение муниципальной собственностью города Яровое Алтайского края, для решения выявленных проблем и устранения недостатков в использовании муниципального имущества;
* ориентированы на принятие объектами контрольного мероприятия конкретных мер по устранению выявленных нарушений и недостатков, выполнение которых можно проверить, оценить или измерить;
* направлены на возмещение ущерба, причиненного городскому бюджету, муниципальной собственности (при их наличии).

 Приложение к СВМФК 081

**Перечень нормативных правовых актов,**

**регулирующих деятельность муниципальных унитарных предприятий**

 Гражданский кодекс Российской Федерации;

 Бюджетный кодекс Российской Федерации;

 Федеральный закон от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях»;

 Федеральный закон от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества»;

 Федеральный закон от 13.07.2015 N 218-ФЗ (ред. от 01.05.2022) "О государственной регистрации недвижимости";

Федеральный закон от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов РФ или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ»;

Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учёте»;

Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 31.10.2000 № 94н (редакция от 08.11.2010) «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учёта финансово-хозяйственной деятельности организации и Инструкции по его применению»;

Приказы Министерства финансов Российской Федерации об утверждении положений по стандартам бухгалтерского учёта;

Решение ГСд г. Яровое Алтайского карая от 26.08.2014 № 33 «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности муниципального образования город Яровое Алтайского края»;

Решение ГСд г. Яровое Алтайского карая от 26.08.2014 № 32 «Об утверждении Положения о приватизации имущества, находящегося в собственности муниципального образования город Яровое Алтайского края»;

Решение ГСд г. Яровое Алтайского карая от 22.03.2019 № 7«Об арендной плате за земельные участки, расположенные на территории муниципального образования город Яровое Алтайского края»;

Решение ГСд г. Яровое Алтайского карая от 24.09.2013 № 35 «Об определении порядка осуществления заимствований муниципальными унитарными предприятиями города Яровое Алтайского края»;

Постановление администрации г .Яровое Алтайского края от 03.06.2013 №522 «Об утверждении Порядка предварительного согласования совершения крупных сделок муниципальным бюджетным учреждениям и муниципальным унитарным предприятиям»;

Постановление администрации г .Яровое Алтайского края от 22 09.2014 № 735 «Об утверждении Положения о реестре объектов муниципальной собственности муниципального образования город Яровое Алтайского края»;

иные нормативные правовые акты.