Контрольно-счетная палата
Краснодарского края

СТАНДАРТ ВНЕШНЕГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ
Контрольно- счетной палаты Краснодарского края (СФК КСП-3.05)

„Проверка финансово-хозяйственной деятельности государственных унитарных предприятий Краснодарского края”

Утвержден приказом председателя Контрольно-счётной палаты Краснодарского края от 30 марта 2012 года № 06.

(с изменениями, внесенными приказом председателя Контрольно-счетной палаты Краснодарского края от «01» ноября 2017 года №46)

г. Краснодар

Содержание

№ раздела	Наименование раздела	страница
1.	Общие положения	3
2.	Предмет, цели и задачи проверки финансово-хозяйственной деятельности государственных унитарных предприятий Краснодарского края.	3
3.	Этапы проведения проверки финансово-хозяйственной деятельности государственных унитарных предприятий Краснодарского края	5
4.	Форма, структура и содержание акта (отчета) о результатах проверки финансово-хозяйственной деятельности государственных унитарных предприятий Краснодарского края	8
5.	Корректировка акта (отчета) о результатах проверки финансово-хозяйственной деятельности государственных унитарных предприятий Краснодарского края	21

1. Общие положения

1.1. Стандарт внешнего государственного финансового контроля Контрольно-счетной палаты Краснодарского края, СФК КСП-3.05 ,,Проверка финансово-хозяйственной деятельности государственных унитарных предприятий Краснодарского края", разработан на основании статьи 11 Закона Российской Федерации от 07.02.2011 № 6-ФЗ ,,Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований", статьи 13 Закона Краснодарского края от 04.10.2011 № 2321-КЗ ,,О Контрольно-счетной палате Краснодарского края", положений Стандарта внешнего государственного финансового контроля Счетной палаты Российской Федерации СФК 101 „Общие правила проведения контрольного мероприятия» в развитие Стандартов внешнего государственного финансового контроля Контрольно-счетной палаты Краснодарского края СФК КСП – 1; СФК КСП – 2; СВГФК КСП – 3.

1.2. Целью настоящего Стандарта является установление общих принципов, правил и процедур проведения проверки финансово-хозяйственной деятельности государственных унитарных предприятий Краснодарского края (далее – проверки).

1.3. Задачами настоящего Стандарта являются:

- определение предмета, целей, задач и принципов проведения проверки финансово-хозяйственной деятельности государственных унитарных предприятий Краснодарского края;
- определение этапов проведения проверки финансово-хозяйственной деятельности государственных унитарных предприятий Краснодарского края;
- установление требований к форме, структуре и содержанию акта (отчета) о результатах проверки финансово-хозяйственной деятельности государственных унитарных предприятий Краснодарского края;
- установление порядка контроля за устранением недостатков и нарушений, отраженных в акте (отчете) о результатах проверки финансово-хозяйственной деятельности государственных унитарных предприятий Краснодарского края.

2. Предмет, цели и задачи проверки финансово-хозяйственной деятельности государственных унитарных предприятий Краснодарского края.

2.1. Проверка финансово-хозяйственной деятельности государственных унитарных предприятий Краснодарского края осуществляется в целях обеспечения эффективной организации и проведения внешнего государственного финансового контроля специалистами Контрольно-счетной палаты, надлежащего выполнения требований Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федерального закона ,,Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных

образований", законов Краснодарского края ,,О контрольно-счетной палате Краснодарского края" и ,,О бюджетном процессе в Краснодарском крае".

Проверка финансово-хозяйственной деятельности государственных унитарных предприятий Краснодарского края может осуществляться специалистами всеми аудиторскими направлениями Контрольно-счетной палаты в соответствии с планом Палата на очередной финансовый год, на основании поручений Законодательного Собрания края, предложений и запросов главы администрации (губернатора) Краснодарского края, глав муниципальных образований.

2.2 Предметом проверки финансово – хозяйственной деятельности государственных унитарных предприятий Краснодарского края является использование предприятиями государственного имущества и денежных средств в соответствии с возложенными на них задачами, функциями или реализацией программы (например, федеральных целевых программ, программ развития регионов).

Проверка деятельности государственных унитарных предприятий Краснодарского края проводится в отношении всех доходов и расходов проверяемых субъектов, включая средств, перечисляемых в консолидированный бюджет края в виде налогов, сборов и иных обязательных платежей, а также расходов, которые могут быть отражены в ведомственной или экономической классификации расходов отраслевых департаментов - главных распорядителей средств краевого бюджета, а также доходов консолидированного бюджета края, формируемых проверяемыми субъектами.

2.3 При организации и проведении проверки инспекторам Палаты следует руководствоваться тем, что каждая проверка финансово – хозяйственной деятельности государственных унитарных предприятий Краснодарского края должна давать конкретные результаты, которые могли бы способствовать:

- повышению ответственности, прозрачности и подотчетности органам государственной власти и государственного финансового контроля;
- решению наиболее значимых вопросов и проблем, которые соответствуют интересам общества;
- повышению эффективности работы хозяйствующих субъектов и получателей бюджетных средств, в том числе, внедрению в их деятельность современных методов работы;
- более эффективному использованию государственного (муниципального) имущества.

2.4 Проверка финансово – хозяйственной деятельности государственных унитарных предприятий Краснодарского края основывается на следующих принципах:

- независимость и объективность при проведении проверки;
- конфиденциальность;
- использование методов статистики и экономического анализа;
- применение новых информационных технологий.

3. Этапы проведения проверки финансово – хозяйственной деятельности государственных унитарных предприятий Краснодарского края.

Проверка финансово – хозяйственной деятельности государственных унитарных предприятий Краснодарского края проводится в три основных этапа:

1) планирование проверки;

2) осуществление проверки;

3) подготовка акта (отчета) о результатах проверки.

Сроки проведения проверки и соотношение затрат времени между ее этапами зависят, прежде всего, от предмета, целей и масштаба каждой конкретной проверки, а также количества специалистов, выделенных для ее проведения.

Каждый этап проведения проверка финансово – хозяйственной деятельности государственных унитарных предприятий Краснодарского края включает ряд последовательных действий, результаты которых оформляются в соответствующих документах.

Планирование представляет собой процесс проведения ряда последовательных взаимосвязанных действий, выполняемых ежегодно в рамках направлений деятельности Палаты.

Планирование осуществляется на предварительном этапе проведения контрольного мероприятия и его организация проводятся в соответствии со Стандартом внешнего государственного финансового контроля Контрольно-счетной палаты Краснодарского края (СФК КСП-2 «Подготовка к проведению контрольного мероприятия Контрольно-счетной палаты Краснодарского края»).

На этапе планирования проводится предварительное изучение объектов проверки путем сбора необходимой информации с целью подготовки программы проверки. На данном этапе группа проверяющих собирает информацию для определения целей и вопросов проверки, выбора конкретных объектов проверки и разработки соответствующих критериев оценки эффективности.

В ходе планирования группа проверяющих осуществляет сбор необходимой информации и проводит:

- анализ нормативных правовых документов, имеющих значение для целей данной проверки;
- анализ отчетов о проделанной работе, планов работы и приоритетных направлений деятельности объектов проверки;
- анализ выполнения объектами проверки поставленных задач и достижения ими конкретных результатов;
- консультации с независимыми организациями и специалистами с целью выявления имеющихся достижений и передовых методов работы в проверяемой сфере и возможностей их применения для совершенствования деятельности объектов проверки;
- изучение материалов предыдущих проверок в данной сфере, а также результатов проверок, проводимых другими организациями;
- собеседования с руководителями проверяемых объектов.

При этом следует уделить особое внимание следующим вопросам:

а) насколько деятельность проверяемой организации соответствует положениям и требованиям законодательных и иных нормативных актов, были ли разработаны и приняты в их развитие документы или план мероприятий, необходимые для эффективного осуществления этой деятельности;

б) обеспечивает ли организационная структура объекта проверки, реализацию политики, проводимой руководством для достижения целей развития организации;

в) существует ли в проверяемой организации четкое разделение функций, полномочий и ответственности на каждом уровне управления и т.д.

В процессе изучения объектов проверки инспекторы подготавливают соответствующие аналитические материалы, а также документируют все свои выводы, предложения и рекомендации.

По результатам изучения проверяемых организаций руководитель проверки – аудитор разрабатывает проект программы проведения проверки. Программа проведения проверки разрабатывается в соответствии со Стандартом внешнего государственного финансового контроля Контрольно-счетной палаты Краснодарского края (СФК КСП-2 «Подготовка к проведению контрольного мероприятия Контрольно-счетной палаты Краснодарского края»).

Основной этап проведения проверки начинается после подписания председателем Контрольно-счетной палаты, или его заместителем, распоряжения и удостоверения о проведении контрольного мероприятия, которые разрабатываются в соответствии со Стандартами СФК КСП-2 «Подготовка к проведению контрольного мероприятия Контрольно-счетной палаты Краснодарского края» и СВГФК КСП – 3 «Общие правила проведения контрольного мероприятия».

.

В ходе *проведения проверки* инспекторы осуществляют сбор необходимой информации и достаточных фактических данных для получения аудиторских доказательств в соответствии с установленными целями проверки, критериями оценки эффективности и выбранными методами.

Аудиторские доказательства представляют собой информацию и фактические данные, собранные членами группы проверяющих, на основе которых формируются результаты проверки финансового – хозяйственной деятельности государственных унитарных предприятий. Они используются для того, чтобы:

- определить, соответствуют ли результаты работы проверяемого объекта используемым критериям оценки эффективности;
- обосновать заключения и выводы по итогам проверки;
- выявить возможности для совершенствования работы проверяемого объекта и сформулировать соответствующие рекомендации.

Аудиторские доказательства должны быть: достаточными; надлежащими (обоснованными, то есть достоверными и надежными) и адекватными (релевантными).

Проверяющие должны получать аудиторские доказательства путем выполнения следующих процедур:

а) инспектирование – проверка записей, документов или материальных активов;

б) наблюдение – отслеживание процесса или процедуры, выполняемой другими лицами;

в) запрос – поиск информации у осведомленных лиц в пределах или за пределами проверяемого объекта, который по форме может быть как официальным письменным запросом, так и неформальным устным вопросом;

г) подтверждение – ответ на запрос об информации, содержащейся, например в бухгалтерских записях;

д) пересчет – проверка точности арифметических расчетов в первичных документах, либо выполнение проверяющими самостоятельных расчетов;

е) аналитические процедуры – анализ и оценка полученной проверяющими информации, исследование важнейших финансовых и экономических показателей проверяемого объекта.

Форма, в которой собираются фактические данные проверки, может быть разной, например: данные, собранные в результате непосредственной проверки или наблюдений; записи, сделанные в ходе собеседований (интервью, опросы), которые по мере возможности следует обосновывать с помощью других фактических данных; копии оригиналов документов; подтверждающие документы, представленные третьей стороной; статистические данные, сравнения, результаты анализа, обоснования и другие материалы, подготовленные членами группы проверяющих.

В случаях возникновения ситуации, когда для установления, подтверждения какого-либо значимого факта (тенденции) бюджетно-хозяйственной деятельности субъекта проверки, установления (подтверждения) правомерности (целесообразности) использования (неиспользования) бюджетных средств, государственной (муниципальной) собственности или принятия субъектом проверки управленческого решения, необходимо установить (выявить) фактические значения финансовых, экономических, технологических или иных показателей работы проверяемого субъекта за более ранний период, чем обусловлено титульной темой или программой контрольного мероприятия, работник Контрольно-счётной палаты обязан проанализировать (проверить) необходимые показатели (факты, сведения) за необходимый более ранний период деятельности субъекта проверки.

В процессе проверки необходимо провести объективный анализ собранных фактических данных на основе утвержденных (заданных) критериев оценки правильности (эффективности). По результатам сравнения фактических данных с критериями оценки правильности (эффективности) следует подготовить заключения, характеризующие, в какой степени результаты работе проверяемого предприятия соответствуют критериям оценки (правильности) эффективности, и сформулировать выводы в отношении целей, поставленных в рамках этой проверки.

Результаты проверки отражаются в акте (отчете*)*, где также приводятся выводы по результатам проверки. Выводы должны: а) характеризовать соответствие тех или иных фактических результатов деятельности объектов

проверки утвержденным критериям; б) указывать степень, характер и значимость выявленных отклонений от утвержденных критериев; в) определять причины существующих проблем и последствия, которые они могут повлечь за собой; указывать ответственных должностных лиц, к компетенции которых относятся выявленные проблемы.

Если в результате проверки выявлены недостатки, а сделанные выводы указывают на возможность существенно повысить качество и результаты работы проверяемой организации, группа проверяющих должна подготовить соответствующие рекомендации для принятия необходимых мер по устранению этих недостатков.

Рекомендации, основываясь на соответствующих заключениях и выводах, должны быть: а) направлены на устранение основных причин существования выявленного недостатка или проблемы; б) ясными, сжатыми и простыми по форме, а также достаточно подробными по содержанию для их понимания в случае, если они рассматриваются отдельно; в) ориентированными на принятие конкретных мер и обращены в адрес организаций и должностных лиц, отвечающих за принятие соответствующих мер и уполномоченных на это; г) практическими, то есть выполнимыми в разумный срок и учитывающими правовые и иные ограничения; д) экономически эффективными, то есть расходы, связанные с их выполнением, не должны превышать получаемую выгоду; е) ориентированными на результаты, которые можно оценить или измерить; ж) сформулированы таким образом, чтобы можно было проверить их исполнение.

Рекомендации должны носить достаточно конкретный характер и вместе с тем избегать излишней детализации. Их содержание зависит, прежде всего, от поставленных целей и полученных результатов проверки.

4. Форма, структура и содержание акта (отчета) о результатах проверки финансово – хозяйственной деятельности государственных унитарных предприятий Краснодарского края.

Акт (отчет) о результатах проверки финансово – хозяйственной деятельности государственных унитарных предприятий Краснодарского края включает в себя следующие разделы:

4.1 Общие сведения о деятельности государственных унитарных предприятий Краснодарского края. Проверка учредительных и регистрационных документов

При проверке учредительных и регистрационных документов объекта проверки изучаются вопросы:

- соответствие учредительных документов требованиям действующего законодательства;
- эффективность выполнения государственных функций, анализ выполнения уставных целей и участия в реализации краевых целевых программ и проектов;
- соблюдение предприятиями норм действующего законодательства Российской Федерации и Краснодарского края при осуществлении финансово-

хозяйственной деятельности;

- соблюдение руководителями предприятий ограничений, связанных с замещением должности руководителя государственного (муниципального) унитарного предприятия Краснодарского края.

Документы необходимые при проверке:

1) устав государственного (муниципального) унитарного предприятия Краснодарского края, зарегистрированный в органах государственной регистрации; порядок назначения на должность руководителя унитарного предприятия, а также порядок заключения с ним, изменения и прекращения трудового договора в соответствии с трудовым законодательством и иными содержащими нормы трудового права нормативными правовыми актами;

2) отчет, составленный в соответствии с Порядком отчетности руководителей государственных унитарных предприятий Краснодарского края и представителей Краснодарского края в органах управления открытых акционерных обществ, утвержденным постановлением главы администрации Краснодарского края от 21 января 2002 года N 47;

3) доклад руководителя о финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) унитарного предприятия;

4) программа деятельности государственного унитарного предприятия по форме, утвержденной приказом департамента имущественных отношений Краснодарского края от 25 марта 2005 года N 327;

5) схема организационной структуры предприятия.

В ходе рассмотрения учредительных документов необходимо проверить свидетельство о регистрации государственного унитарного предприятия Краснодарского края в государственных органах: о постановке на учет в Управлении Министерства Российской Федерации по налогам и сборам по Краснодарскому краю; о государственной регистрации юридического лица; о регистрации в Пенсионном фонде Российской Федерации, в Фонде социального страхования Российской Федерации. Наличие письма Госкомстата о присвоении кодов, договоров на банковское обслуживание, лицензий и разрешений на определенные виды деятельности.

Если в проверяемом периоде предприятие подлежало реорганизации, то необходимо проверить исполнение процедур реорганизации, определенных Гражданским Кодексом Российской Федерации, в частности, в обязательном порядке подлежит контролю: полнота уведомлений кредиторов; полнота наличия выписок об исключении присоединенных дочерних предприятий из ЕГРЮЛ; надлежащее оформление перехода прав и обязанностей дочерних или присоединяемых предприятий к правопреемнику.

4.2 Проверка правильности наделения государственных унитарных предприятий Краснодарского края имуществом и эффективности его использования

При проверке правильности наделения государственных унитарных предприятий Краснодарского края имуществом и эффективности его использования изучаются вопросы:

- изменение стоимости имущественного комплекса государственных

унитарных предприятий Краснодарского края;

- эффективность использования имущественного комплекса государственных унитарных предприятий Краснодарского края в сравнении с отчислениями в консолидированный бюджет края налогов, сборов и иных обязательных платежей и части чистой прибыли (15%).

Документы рекомендуемые к проверке:

1) справка об объектах незавершенного строительства

N п/п	Наименование объекта незавершенного строительства	Сметная стоимость (тыс. руб.)	Год ввода в эксплуатацию по плану капитального строительства	Процент готовности объекта
1	2	3	4	5

2) справка об имуществе, сданном в аренду

N п/п	Наименование имущества, сданного в аренду	Балансовая стоимость (тыс. руб.)	Доходы, полученные от сдачи имущества в аренду в отчетном году (тыс. руб.)	в том числе перечислено в краевой бюджет (тыс. руб.)
1	2	3	4	5

3) справка об имуществе, используемом в целях получения дохода, включая переданное в залог или обремененное иным образом (за исключением имущества, сданного в аренду)

N п/п	Наименование имущества	Балансовая стоимость (тыс. руб.)	Доходы, полученные от использования имущества (тыс. руб.)	в том числе перечислено в краевой бюджет (тыс. руб.)
1	2	3	4	5

4) справка о неиспользуемом имуществе

N п/п	Наименование неиспользуемого имущества	Балансовая стоимость (тыс. руб.)	Накопленный износ, тыс. руб.	Коэффициент износа	Причина неиспользования
1	2	3	4	5	6

5) справка об имуществе, реализованном в течение отчетного периода;

N п/п	Наименование имущества	Балансовая стоимость (тыс. руб.)	Доходы, полученные от продажи имущества (тыс. руб.)	В том числе перечислено в краевой бюджет (тыс. руб.)
1	2	3	4	5

6) расшифровка долгосрочных финансовых вложений

N п/п	Наименование юридических лиц, учрежденных со взносом предприятия	Величина взноса организации в уставный капитал (тыс. руб.)	Величина отчислений от чистой прибыли (дивидендов), полученных предприятием в отчетном периоде от юридических лиц, учрежденных со взносом предприятия (тыс. руб.)
1	2	3	4

7) сметы расходов по фондам потребления и накопления (смета расходования чистой прибыли);

8) расшифровка задолженности перед бюджетами всех уровней и во внебюджетные фонды;

9) справка о задолженности перед краевым бюджетом по отчислениям от чистой прибыли.

На данном этапе необходимо проверить соблюдение порядка формирования уставного капитала государственных унитарных предприятий, порядка наделения предприятий имуществом и оформления пакета документов, необходимого для передачи имущества.

Проверить порядок отражения в учете формирования имущества государственных унитарных предприятий, исходя из того, что имущество предприятий учитывается на балансе по источникам формирования, установленным уставом, к которым относятся:

– имущество, переданное на основании договора с департаментом имущественных отношений Краснодарского края (комитетами имущественных отношений органов местного самоуправления);

– имущество, приобретенное предприятиями за счет прибыли, полученной в результате коммерческой деятельности и остающееся в распоряжении предприятия;

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

– имущество, приобретенное или созданное за счет средств, полученных предприятиями из бюджета на безвозмездной основе на капитальные вложения;

– средства, полученные предприятиями в виде бюджетных кредитов и заимствований, с соблюдением обязательного порядка регистрации их в финансовом органе и представлением в органы, исполняющие бюджет отчета об использовании бюджетного кредита;

– доходы, поступающие от участия предприятий в уставных капиталах других организаций.

Следует также проверить факты сделок, заключение которых не может осуществляться без согласия уполномоченного органа, а также факты самостоятельного распоряжения имуществом, переданным в хозяйственное ведение, оборотными финансовыми средствами, нематериальными активами. Полноту поступления арендных платежей от сдачи имущества в аренду с согласия собственника. Осуществление 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. Проведение инвентаризации. Списание физически изношенного и морально устаревшего имущества.

4.3 Проверка соблюдения трудового законодательства

При проверке трудового законодательства изучаются вопросы:

- соответствие размеров и сроков выплат заработной платы сотрудников государственных предприятий Краснодарского края, включая руководство предприятий, размерам и срокам выплат, установленных трудовыми контрактами (договорам).

Документы необходимые при проверке:

- справка о средней численности персонала;
- штатное расписание;
- регистры бухгалтерского учета о начислении заработной платы и различных выплат персоналу;
- контракт с руководителем;
- трудовые договоры с персоналом;
- положение об оплате труда;
- положение о премировании.

При проверке трудовых отношений с персоналом проверяется соблюдение финансовой дисциплины, а именно:

1) Соответствие ведомостей на выплату заработной платы штатным расписаниям и данным табелей учета рабочего времени.

2) Соблюдение штатной дисциплины.

3) Правильность установления и выплаты тарифных разрядов и должностных окладов работникам, установления и выплаты увеличений (повышений) тарифных разрядов и должностных окладов, доплат и надбавок к заработной плате.

4) Своевременность выплаты заработной платы работникам с учетом выделенных бюджетных средств на эти цели (собственных средств предприятия), обеспечение строго целевого использования денежных средств, выделенных на заработную плату, своевременность и полноту расчетов с работниками, подлежащими увольнению.

5) Правильность итогов, выведенных в ведомостях на выплату заработной платы.

7) Наличие фактов двойных выплат заработной платы (в этих целях дополнительные ведомости на выплату заработной платы сверяются с основными ведомостями за соответствующий месяц).

8) Правильность взимания установленных налогов, алиментов, других установленных законодательством сумм; законность предоставления льгот по налогам и другим платежам.

9) Правильность составления тарификационных списков на преподавательский состав и медицинских работников (проверяется по

имеющимся в личных делах приказу о назначении на должность, трудовой книжке, копии диплома об окончании учебного заведения, справкам и другим документам).

10) Соответствие установленных (присвоенных) разрядов оплаты труда (должностных окладов) работникам квалификационным требованиям, объемным и другим показателям; своевременность и правильность проведения аттестации руководителей и специалистов, присвоения квалификационных разрядов рабочим.

11) Наличие утвержденного установленным порядком годового фонда заработной платы; правильность включения в фонд заработной платы размеров тарифных ставок (должностных окладов), в том числе по вакантным должностям, повышений (увеличений), сумм надбавок и доплат к тарифным ставкам, районных коэффициентов и других установленных выплат; своевременность и правильность корректировки в течение года утвержденного фонда заработной платы; законность использования экономии по фонду заработной платы; установление доплат за фактическое совмещение профессий (должностей) и другие предусмотренные выплаты за счет экономии фонда заработной платы; наличие перерасходов фонда заработной платы за истекший год, причины и виновные в этом лица.

12) Наличие утвержденного руководителем организации фонда материального стимулирования и правильность расчета; наличие разработанного и утвержденного коллективного договора (соглашения), положения об оплате труда или положения о премировании работников; организация материального стимулирования работников (направления использования фонда материального стимулирования, соблюдение показателей и условий выплаты премий, надбавок стимулирующего характера и материальной помощи), правильность использования экономии фонда материальной помощи, полученной по вакантным должностям; организация учета использования и списания сумм из фонда материального стимулирования.

13) Правильность оформления и своевременность представления в бухгалтерию табелей учета рабочего времени работников; наличие трудовых книжек работников и их соответствие лицам, числящимся в ведомостях на выплату заработной платы Своевременность внесения в трудовые книжки изменений и дополнений, касающихся трудовой деятельности работников.

14) Правильность приема, оформления и оплаты фактически выполненных работ на условиях совместительства, при совмещении профессий и временном заместительстве.

15) Законность применения и оплаты сверхурочных работ, правильность выплат за работу в праздничные дни, за ночное дежурство и среднего заработка за период отпусков или компенсации за отпуск, а также выходного пособия при увольнении работников; правильность определения стажа работы работников и наличие протоколов комиссии по его установлению.

16) Наличие и законность разработанных и утвержденных коллективным договором перечней и списков на предоставление работникам установленных действующим законодательством льгот и компенсаций.

17) Сумма переплат и неположенных выплат определяется с учетом начислений установленных отчислений в соответствующие фонды и за вычетом начисленной суммы налогов на доходы физических лиц.

4.4 Сравнительный анализ основных социально – экономических деятельности государственных унитарных предприятий Краснодарского края. Оценка финансового состояния предприятий.

При проведении сравнительного анализа основных социально – экономических показателей деятельности государственных унитарных предприятий Краснодарского края осуществляются следующие действия:

- анализ основных социально – экономических показателей деятельности государственных унитарных предприятий Краснодарского края за проверяемый период;
- оценка социально – экономического эффекта полученного в ходе деятельности государственных унитарных предприятий Краснодарского края;
- анализ направлений развития государственных унитарных предприятий Краснодарского края;
- оценка финансового состояния государственных унитарных предприятий Краснодарского края, выявление факторов, обусловливающих изменение финансового состояния в течение проверяемого периода.

Документы рекомендуемые для анализа:

1) годовая бухгалтерская отчетность (за проверяемый период):

- форма N 1 "Бухгалтерский баланс";
- форма N 2 "Отчет о прибылях и убытках";
- форма N 3 "Отчет об изменениях капитала";
- форма N 4 "Отчет о движении денежных средств";
- форма N 5 "Приложение к бухгалтерскому балансу";
- форма "Расшифровка дебиторской и кредиторской задолженности" (утверждена приказом Министерства финансов Российской Федерации от 10 марта 1999 года N 19н);
- форма N 5-з "Сведения о затратах на производство и реализацию продукции (работ, услуг)";
- форма N 3-ф "Сведения о просроченной задолженности по заработной плате";
- промежуточная (квартальная, полугодовая, за 9 месяцев) бухгалтерская отчетность;
- пояснительная записка к годовой бухгалтерской отчетности;

2) аналитическая таблица цен реализации основной производимой продукции (представляется промышленными предприятиями)

N п/п	Наименование изделия	Цена реализации (руб.)	Нормативная себестоимость (руб.)		Отклонение (+, -)	
			всего	в т.ч. прямых затрат	гр. 3 - гр. 4	гр. 3 - гр. 5
1	2	3	4	5	6	7

3) справка о задолженности перед краевым бюджетом по отчислениям от чистой прибыли;

4) расшифровка прочих операционных доходов;

5) расшифровка прочих операционных расходов;

6) расшифровка прочих внереализационных доходов;

7) расшифровка прочих внереализационных расходов.

В процессе оценки финансового состояния государственных унитарных предприятий следует решать следующие аналитические задачи:

- анализ финансового состояния по данным баланса;
- определение характера финансовой устойчивости предприятий;
- общая оценка деловой активности предприятий и хозяйственных обществ.

При анализе социально-экономических показателей деятельности государственных предприятий оцениваются уровень и динамика показателей эффективности использования имущества, показатели бюджетной эффективности, показатели социальной эффективности.

Наименование	За отчетный период	За период, предшест-вующий отчетному	Отклонение за отчетный период	
			в абсолютных величинах	темп роста
1	2	3	4	5
1. Показатели эффективности использования имущества				
1.1. Чистая прибыль, остающаяся в распоряжении предприятия				
1.2. Среднегодовая стоимость иму-щества				
1.3. Среднегодовая стоимость ка-питала				
1.4. Рентабельность активов				
1.5. Рентабельность собственного капитала				
1.6. Направлено средств на осуще-ствление капитальных вложений, всего				
1.7. в том числе на реконструк-цию, техническое перевооружение предприятия				
1.8. Рентабельность инвестиций				
1.9. Коэффициент износа основных средств производственного назна-чения				
1.10. Коэффициент обновления ос-новных средств производственного назначения				

1.11. Доля активной части основных средств				
2. Показатели бюджетной эффективности				
2.1. Перечислено налогов и сборов в бюджеты всех уровней<,> всего				
в том числе в краевой бюджет				
2.2. Часть прибыли, перечисленная в краевой бюджет за период				
2.3. Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в государственной собственности Краснодарского края				
в том числе перечислено в краевой бюджет				
2.4. Доля платежей в бюджет в выручке от реализации				
2.5. Задолженность по платежам в бюджет, всего				
в том числе в краевой бюджет				
3. Показатели социальной эффективности				
3.1. Среднесписочная численность персонала, в том числе				
административно-управленческий				
промышленно-производственный персонал				
3.2. Расходы на обучение и повышение квалификации персонала				
3.3. Размер средней месячной заработной платы персонала, в том числе				
административно-управленческий				
промышленно-производственный персонал				
3.4. Доля расходов на оплату труда в выручке от реализации продукции, работ, услуг				
3.5. Задолженность по выплате заработной платы персоналу				
в том числе просроченная				

4.5 Проверка правильности постановки и ведения бухгалтерского учета

При проверке правильности постановки и ведения бухгалтерского учета

могут изучаться вопросы:

- соответствие кадровой политики бухгалтерии (порядка аттестации бухгалтеров, системы подбора персонала, системы повышения квалификации), организационно-распорядительных документов (положения о бухгалтерии, должностных инструкций работников бухгалтерии, штатного расписания), номенклатуры дел и организации хранения документов, а также технологии обработки получаемой информации (формирование системы регистров бухгалтерского учета и правил внутренней отчетности, разработку порядка проведения инвентаризации и методов оценки видов имущества и обязательств) действующему законодательству Российской Федерации в области бухгалтерского учета.

В ходе проверки состояния и организации бухгалтерского учета государственных унитарных предприятий рекомендуется 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 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;
- правильность заполнения форм бухгалтерской отчетности;
- порядок хранения документов.

При проверке состояния бухгалтерского учета и отчетности государственных предприятий проверяющие могут оценивать:

1) Соблюдение установленного порядка учета имущества, обязательств, финансовых и хозяйственных операций, организацию документооборота, своевременность и правильность записи приходных и расходных операций по учету.

2) Наличие и правильность ведения установленных регистров бухгалтерского учета, соблюдение соответствующих форм и методов бухгалтерского учета и отчетности.

3) Полноту и своевременность оприходования по учету материальных и денежных средств, правильность определения стоимости материальных средств.

4) Полноту оприходования денежных средств, закупленных и поступивших (полученных) без оплаты материальных средств проверяется по подлинным,

правильно оформленным первичным документам, путем сверки записей по учету организации с данными учреждения банка, плательщиков денежных средств, поставщиков материальных средств, а также итоговых данных по учету денежных и материальных средств с данными отчетов.

5) Полноту оприходования принятых наличных денег;

6) Правильность всех итогов в учетных регистрах; составление оборотных ведомостей и соответствие итогов оборотов и остатков, приведенных в них, данным синтетического учета.

7) Наличие всех оправдательных документов и правильность их оформления (достоверность оправдательных документов по расходованию денежных и материальных средств, особенно счетов на приобретение (получение) товарно-материальных ценностей, проверяется путем проведения встречных проверок непосредственно в организациях, оформивших оправдательные документы).

8) Полноту и своевременность расчетов с потребителями за отпущенные им материальные средства, выполненные работы и оказанные услуги; наличие учета расчетов с потребителями, правильность применения цен при расчетах.

По учету основных средств:

1) Соблюдение установленного порядка оформления поступления основных средств.

2) Полноту и своевременность оприходования основных средств, а также средств, переданных организации безвозмездно; правильность определения инвентарной стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

3) Правильность отнесения ценностей к основным средствам, присвоения инвентарных номеров и обозначения их на предметах.

4) Нахождение всех основных средств на ответственном хранении работников, назначенных приказом руководителя организации. Ведение инвентарных списков основных средств.

5) Состояние аналитического учета основных средств, ведение инвентарных карточек, полнота отражения в них всех необходимых реквизитов; наличие описи инвентарных карточек по учету основных средств, правильность их ведения.

6) Правильность, законность и обоснованность списания основных средств, безвозмездной их передачи и реализации. Сплошным методом проверяются операции по списанию основных средств.

7) Соблюдение установленного порядка определения износа основных средств, правильность его начисления. Правильность проведения переоценки и реальность стоимости основных средств, числящихся на балансе.

8) Правильность составления и оформления накопительных ведомостей, первичных документов по движению основных средств.

По учету товарно - материальных ценностей:

1) Все ли материальные ценности находятся на ответственном хранении работников, назначенных приказом руководителя организации; наличие договоров о полной индивидуальной материальной ответственности.

2) Соблюдение порядка выдачи и учета доверенностей на получение товарно-материальных ценностей.

3) Правильность ведения учета материальных ценностей (в бухгалтерии и материально-ответственными лицами) и оформления документов по приемке и выдаче этих ценностей со склада; правильность ведения книги (карточки) складского учета материалов; осуществление контроля за поступлением и расходованием материальных ценностей, находящихся на складе (в кладовой), сверки записей по учету материалов с записями, ведущимися на складе (в кладовой).

4) Наличие в организации норм расходования материальных ценностей. Кем утверждены и как осуществляется контроль за их соблюдением. Порядок их списания.

5) Соблюдение порядка списания товарно - материальных ценностей. Наличие постоянно действующей комиссии по списанию, правильность и оформление списания ТМЦ.

6) Состояние аналитического учета материальных ценностей. Правильность составления накопительных ведомостей. Соответствие данных аналитического и синтетического учета.

4.6 Проверка учета, сохранности товарно-материальных ценностей и проведения инвентаризации в государственных унитарных предприятиях Краснодарского края

При проверке учета, сохранности товарно-материальных ценностей и проведения инвентаризации в государственных унитарных предприятиях Краснодарского края изучаются вопросы:

- соблюдение правил бухгалтерского учета при оформлении документов по приходу, расходу, списанию товарно-материальных ценностей и их внутреннему перемещению в государственных унитарных предприятий Краснодарского края;
- правильность проведения инвентаризации, определения ее результатов и отражения в бухгалтерском учете государственных унитарных предприятий Краснодарского края.

Документы рекомендуемые при проверке:

- инвентаризационные карточки по объектам имущества;
- приказы о назначении материально – ответственных лиц;
- договоры о материальной ответственности;
- приказы руководителя предприятий на проведение инвентаризации, создание комиссии по ее проведению.

При оценке правильности проведения инвентаризации, определения ее результатов и отражения их в бухгалтерском учете государственных предприятий, проверяющие могут рассматривать:

- наличие приказа руководителя предприятия на проведение инвентаризации, участие в составе инвентаризационной комиссии соответствующих работников, в том числе работников бухгалтерии; установление приказом объема, порядка и сроков проведения инвентаризации;
- периодичность, своевременность, полнота и правильность проведения инвентаризации материальных средств, оформления результатов инвентаризации и отражение их в учете, принятие решений по результатам инвентаризации

(достоверность результатов инвентаризации проверяется путем проведения выборочной контрольной инвентаризации);

- полноту отражения за отчетный период всех операций и результатов инвентаризации денежных и материальных средств и расчетов; соответствие данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета за отчетный период, а также данных отчетов (балансов) данным синтетического и аналитического учета.

Проверяющими проводится проверка наличия приказов о назначении материально-ответственных лиц, договоров о материальной ответственности, приказа и образцов подписей лиц, имеющих право подписи расходных документов, проверка соблюдения правил выдачи доверенностей на получение товарно-материальных ценностей.

По материалам инвентаризации материальных средств, актам ревизий и проверок финансово-хозяйственной деятельности, актам снятия остатков материальных средств, актам приема и сдачи дел, ликвидационным актам, приказам по предприятиям, письменным сообщениям работников, материалам административных расследований, документам на списание материальных средств и сумм причиненного ущерба и по другим данным проверяющие устанавливают:

1. Эффективность мер, принимаемых руководящими работниками организации по обеспечению сохранности материальных средств.

2. Полноту и своевременность записей недостач и утрат денежных и материальных средств в соответствующих регистрах учета.

3. Наличие фактов несвоевременного проведения административных расследований и принятия решений по выявленным недостачам и утратам материальных и денежных средств.

4. Наличие договоров о полной индивидуальной материальной ответственности с работниками, связанными с хранением и расходованием материальных и денежных средств.

5. Правильность определения цен на недостающие и утраченные материальные средства, общего размера ущерба и сумм, подлежащих взысканию с лиц, причинивших материальный ущерб.

6. Своевременность принятия мер к взысканию с работников денежных сумм, уплаченных организацией в порядке возмещения причиненного по их вине материального ущерба организациям и отдельным гражданам.

7. Обеспечение своевременного взыскания сумм в возмещение причиненного организации материального ущерба, в том числе по исполнительным листам судебных органов и нотариальным надписям; меры, принимаемые к розыску лиц, уклоняющихся от возмещения ущерба.

8. Своевременность высылки по принадлежности исполнительных листов и нотариальных надписей на взыскание сумм в возмещение причиненного ущерба с уволенных работников.

9. Законность списания недостающих (утраченных), пришедших в негодное (предельное) состояние материальных средств.

При проверке особое внимание обратить на списание сумм задолженности,

как безнадежной к взысканию вследствие неплатежеспособности должников, и на отражение списанной задолженности по учету для наблюдения за возможностью ее взыскания в случае изменения имущественного положения этих должников.

В ходе проверки следует провести выборочную инвентаризацию ценного имущества и материалов на складе. При проверке эксплуатации и содержания автотранспорта следует отметить наличие автомашин и расходы на их содержание, законность возмещения расходов за использование личного автотранспорта для служебных целей.

В ходе проверки финансово-хозяйственной деятельности государственных унитарных предприятий Краснодарского края, по усмотрению руководителя проверки – аудитора, могут быть рассмотрены и изучены другие вопросы.

5. Корректировка акта (отчета) о результатах проверки финансово-хозяйственной деятельности государственных унитарных предприятий Краснодарского края

5.1. Корректировка акта (отчета) о результатах проверки финансово-хозяйственной деятельности государственных унитарных предприятий Краснодарского края осуществляется на основании замечаний председателя (заместителя председателя) Контрольно-счетной палаты, в том числе на основании решения Коллегии Палаты.

5.2. Корректировка акта (отчета) о результатах проверки финансово-хозяйственной деятельности государственных унитарных предприятий Краснодарского края производится в обязательном порядке в случаях:

- выявления в ходе подготовки или проведения контрольного или иного запланированного мероприятия существенных обстоятельств, требующих изменения наименования, места или сроков его проведения;
- реорганизация, ликвидация, изменение организационно-правовой формы субъекта проверки или объектов мероприятия;
- отвлечения сотрудников, участвующих в проведении запланированного мероприятия, на дополнительные мероприятия, включенные в план работы Контрольно-счетной палаты в течение текущего года на основании поручений, обращений и запросов, направленных в Контрольно-счетную палату различными ведомствами в соответствии с федеральным и краевым законодательствами;
- возникновением проблем с формированием состава непосредственных исполнителей запланированных мероприятий вследствие оргштатных мероприятий, продолжительной болезни, увольнения, внепланового отпуска сотрудников Контрольно-счетной палаты, участвующих в проведении мероприятия и невозможности их замены другими сотрудниками.

Предложения по корректировке акта (отчета) о результатах проверки финансово-хозяйственной деятельности государственных унитарных предприятий Краснодарского края осуществляется в иных случаях:

- поступления в Контрольно-счетную палату соответствующих обращений (предложений) постоянных комитетов Законодательного Собрания

Краснодарского края;

- внесения дополнений и изменений в законодательные и иные нормативные правовые акты Российской Федерации и Краснодарского края, глав муниципальных образований края, органов финансово-бюджетного надзора Российской Федерации, Краснодарского края или правоохранительных органов;

- поступления в Контрольно-счетную палату соответствующих обращений Счетной палаты Российской Федерации, Ассоциации контрольно-счетных органов Российской Федерации, региональных и муниципальных контрольно-счетных органов.

5.3. Корректировка акта (отчета) о результатах проверки финансово-хозяйственной деятельности государственных унитарных предприятий Краснодарского края может осуществляться в виде:

- изменения сроков проведения проверки;
- изменения состава сотрудников Контрольно-счетной палаты, ответственных за исполнение проверки;
- исключения проверки из плана;
- включения дополнительных вопросов и мероприятий в проверку.

5.4. Контроль за выполнением проверки финансово-хозяйственной деятельности государственных унитарных предприятий Краснодарского края осуществляется аудиторами и начальниками отделов Палаты, соответствующих профильных аудиторских направлений и отделов.

5.5 Контрольное мероприятие считается завершенным после утверждения председателем Контрольно-счетной палаты отчета об исполнении контрольного мероприятия и направлении соответствующих информационных писем об итогах контрольного мероприятия, которые разрабатываются в соответствии со стандартом внешнего государственного финансового контроля Контрольно-счетной палаты Краснодарского края (СВГФК КСП – 3) «Общие правила проведения контрольного мероприятия».

(Настоящий Стандарт СФК КСП-3.05 «Проверка финансово-хозяйственной деятельности государственных унитарных предприятий Краснодарского края” рассмотрен и одобрен Коллегией Контрольно-счётной палаты Краснодарского края 26 марта 2012 года, протокол № 3).