

Утверждено
решением Коллегии
Контрольно-счетной
палаты Альметьевского
муниципального района
от 22 января 2018 г.,
протокол №1

**Методические рекомендации по организации и
непосредственному осуществлению проверки
финансово-хозяйственной деятельности
муниципального автономного учреждения**

2018 год

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Основные положения.
2. Цели и задачи проверки.
3. Наличие и соответствие учредительных документов действующему законодательству. Виды деятельности.
4. Органы управления автономным учреждением.
5. Исполнение Плана финансово-хозяйственной деятельности.
6. Муниципальное задание. Целевое использование средств субсидии.
 - 6.1. Задание учредителя.
 - 6.2. Отчетность автономного учреждения перед учредителем о выполнении задания.
 - 6.3. Субсидии автономному учреждению.
 - 6.4. Направление средств субсидии.
7. Формирование комплекса дополнительных платных услуг в автономном учреждении.
8. Состояние бухгалтерского учета и отчетности.
 - 8.1. основные требования к ведению бухгалтерского учета и отчетности автономным учреждением.
 - 8.2. Касса, расчетные (лицевые) счета, финансовые вложения.
 - 8.3. Расчеты с подотчетными лицами.
 - 8.4. Расчеты с поставщиками и подрядчиками, покупателями и заказчиками.
 - 8.5. Расчеты с персоналом по оплате труда.
9. Использование муниципальной собственности.

1. Основные положения

1.1. Настоящие методические рекомендации по организации и проведению проверки финансово-хозяйственной деятельности муниципального автономного учреждения подготовлены в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта РФ и нормативно-правовыми актами муниципального образования.

1.2. Данные методические рекомендации устанавливают нормы, основные правила и требования, которые должны выполняться Контрольно-счетной палатой Альметьевского муниципального района при организации и проведении проверки финансово-хозяйственной деятельности муниципального автономного учреждения.

1.3. Целью разработки данных методических рекомендаций является установление единых подходов, принципов и методов организации проверки муниципального автономного учреждения.

1.4. Основные понятия, используемые в методических рекомендациях:

автономное учреждение – автономным учреждением признается некоммерческая организация, созданная муниципальным образованием для выполнения работ, оказания услуг в целях осуществления предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сферах науки, образования, здравоохранения, культуры, средств массовой информации, социальной защиты, занятости населения, физической культуры и спорта, а также в иных сферах в случаях, установленных федеральными законами (в том числе при проведении мероприятий по работе с детьми и молодежью в указанных сферах);

учредитель автономного учреждения – муниципальное образование в отношении автономного учреждения, которое создано на базе имущества, находящегося в муниципальной собственности в сферах науки, образования, здравоохранения, культуры, средств массовой информации, социальной защиты, занятости населения, физической культуры и спорта, а также в иных сферах в случаях, установленных федеральными законами (в том числе при проведении мероприятий по работе с детьми и молодежью в указанных сферах);

план финансово-хозяйственной деятельности – документ автономного учреждения, который определяет цели деятельности учреждения (подразделения) в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и уставом учреждения (положением подразделения);

виды деятельности учреждения (подразделения), относящиеся к его основным видам деятельности в соответствии с уставом учреждения (положением подразделения);

перечень услуг (работ), относящихся в соответствии с уставом (положением подразделения) к основным видам деятельности учреждения (подразделения), предоставление которых для физических и юридических лиц осуществляется за плату;

показатели финансового состояния учреждения (подразделения) (данные о нефинансовых и финансовых активах, обязательствах на последнюю отчетную дату, предшествующую дате составления Плана);

субсидии автономному учреждению – денежные средства, предусмотренные муниципальным бюджетом для автономного учреждения на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ), а также на иные цели, связанные с основной деятельностью автономного учреждения.

2. Цели и задачи проверки

2.1. Цели проверки:

Целью проверки является осуществление контроля над правильностью исчисления субсидий из бюджета района, выделенных автономным учреждениям для реализации муниципального задания, а так же эффективность использования автономными учреждениями муниципальной собственности при осуществлении своей деятельности.

2.2. Задачи проверки:

- проверить правильность подготовки, наличие согласования о создании автономного учреждения и полноту отраженных в согласовании необходимых сведений;
- проверить полноту и достоверность сведений отраженных в Решении о создании автономного учреждения;
- проверить наличие лицензии и свидетельства о государственной регистрации, соответствия Устава автономного учреждения действующему законодательству и полноту, отраженных в нем сведений;
- проверить наличие соглашений (муниципальных заданий) между главным распорядителем бюджетных средств и автономными учреждениями;
- проверить соответствия и полноту оказываемых социальных услуг автономными учреждениями перечню социальных услуг утвержденных представительным органом местного самоуправления;
- проверить наличие правильность определения состава Наблюдательного совета, соответствие требованиям Федерального Закона № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»;
- проверить правильность определения размера субсидий исчисленных автономным учреждением и утвержденных главным распорядителем бюджетных средств на выполнение муниципального задания, а так же своевременность и полноту получения субсидий из бюджета района;
- законность финансового обеспечения определенного учредителем на развитие автономного учреждения, эффективность его использования;
- проверить состояние дебиторской и кредиторской задолженности. Анализ образования задолженности и влияние её на исчисление субсидий, на выполнение муниципального задания (в переходящий период);
- правильность и законность наделения автономного учреждения муниципальным имуществом;

- проверка наличия материалов инвентаризации имущества и правильности ее оформления;
- правильность отнесения имущества к особо ценному движимому имуществу и учет этого имущества;
- проверка правильности учета, сохранности, полноты оприходования материальных ценностей переданных из муниципальной собственности или приобретенных по решению учредителя (выборочно). Законность выбытия материальных ценностей и их списание (выборочно);
- проверка полноты и своевременности составления отчета о деятельности автономного учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества;
- проверить правильность утверждения отчета и его опубликования;
- эффективность использования муниципального имущества автономным учреждением переданного ему в оперативное управление или приобретенного по решению учредителя;
- полнота использования муниципального имущества по уставной деятельности автономного учреждения;
- проверить наличие фактов сдачи в аренду муниципального имущества переданного автономному учреждению и влияние полученных средств на развитие учреждения, исчисление и перечисление субсидий.

2.3. Объектом проверки являются: муниципальные автономные учреждения.

2.4. Предметом контроля являются средства бюджета района, выделенные в форме субсидий автономным учреждениям на выполнение муниципального задания, а так же муниципальное имущество, переданное автономному учреждению в оперативное управление.

3. Наличие и соответствие учредительных документов действующему законодательству. Виды деятельности.

Основными нормативно – правовыми актами, регламентирующими деятельность автономных учреждений, являются:

- Бюджетный Кодекс Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 29.12.2017)
- Федеральный закон от 03.11.2006 N 174-ФЗ (ред. от 27.11.2017) "Об автономных учреждениях" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2018);
- Постановление Правительства Российской Федерации от 28.05.2007 № 325 "Об утверждении формы предложения о создании автономного учреждения путем изменения типа существующего государственного или муниципального учреждения";
- Приказ министерства экономического развития и торговли РФ от 20.07.2007 № 261 "Об утверждении методических рекомендаций по заполнению формы предложения о создании автономного учреждения путем изменения типа существующего государственного или муниципального учреждения";

- Приказ Минфина России от 28.07.2010 N 81н (ред. от 13.12.2017) "О требованиях к плану финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения" (Зарегистрировано в Минюсте России 23.09.2010 N 18530);

- Постановление Руководителя Исполкома муниципального образования "Альметьевский муниципальный район" от 13.11.2010 N 4586 "О порядке определения видов и перечней особо ценного движимого имущества автономного или бюджетного учреждения Альметьевского муниципального района";

- Постановление Руководителя Исполкома муниципального образования "Альметьевский муниципальный район" от 13.11.2010 N 4587 "Об определении видов особо ценного движимого имущества автономных или бюджетных учреждений Альметьевского муниципального района";

- Решение Альметьевского районного Совета от 27.01.2012 N 157 "О Порядке принятия решений по согласованию сделок по продаже и сдаче в аренду недвижимого и особо ценного движимого имущества, находящегося у муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений";

- Постановление Исполкома муниципального образования "Альметьевский муниципальный район" от 15.03.2010 года № 4258 «Об утверждении Положения о формировании муниципального задания в отношении муниципальных учреждений Альметьевского муниципального района и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания»;

- Постановление Исполкома муниципального образования "Альметьевский муниципальный район" от 27.11.2012 N 4731 "Об утверждении Методических рекомендаций по расчету нормативных затрат на оказание муниципальными бюджетными и автономными учреждениями Альметьевского муниципального района Республики Татарстан муниципальных услуг, выполнение работ и нормативных затрат на содержание имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений Альметьевского муниципального района Республики Татарстан";

- Постановление Исполкома муниципального образования "Альметьевский муниципальный район" от 15.03.2012 N 748 "О внесении изменений в примерную форму соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), утвержденную Постановлением исполнительного комитета Альметьевского муниципального района от 27 декабря 2010 года N 5161";

- Постановление Исполкома муниципального образования "Альметьевский муниципальный район" от 21.03.2017 N 440 "Об утверждении предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных учреждений Альметьевского муниципального района Республики Татарстан (за исключением казенных учреждений)" (вместе с "Положением об определении размеров оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений Альметьевского муниципального района

Республики Татарстан", "Положением о премировании руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений Альметьевского муниципального района Республики Татарстан").

4. Органы управления автономным учреждением

В соответствии с п. 1 ст. 8 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» структура, компетенция органов автономного учреждения, порядок их формирования, сроки полномочий и порядок деятельности таких органов определяется уставом автономного учреждения в соответствии с данным законом и иными федеральными законами.

Согласно Уставу автономного учреждения управление учреждением могут осуществлять учредитель, Наблюдательный совет, Трудовой коллектив, Управляющий совет, Совет педагогов, директор.

На данном этапе необходимо проверить распределение функций между всеми органами управления автономного учреждения, издание соответствующих распорядительных документов, а также проследить непосредственное выполнение управляющими органами своих функций.

5. Исполнение Плана финансово-хозяйственной деятельности

Согласно п. 2 ст. 13 Закона от 03.11.2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» полномочие по утверждению Плана финансово-хозяйственной деятельности автономного учреждения предоставляется его руководителю. Согласно ст. 11 вышеуказанного Закона в компетенцию Наблюдательного совета входит рассмотрение проекта плана финансово-хозяйственной деятельности автономного учреждения и формирование заключения по данному проекту плана.

В соответствии с требованиями к плану финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения, утвержденным приказом МФ РФ от 28.07.2010 №81н план финансово-хозяйственной деятельности автономного учреждения может состоять из следующих разделов:

1. Учетная карта автономного учреждения;
2. Общее описание;
3. Финансово-экономический план на год.

Раздел «Общее описание» может содержать в себе предмет, цели, задачи и виды деятельности учреждения, перечень дополнительных платных услуг, наличие лицензий и свидетельства о государственной аккредитации учреждения, информацию об органах управления.

Финансово-экономический план на год, как правило, содержит плановые показатели по поступлениям и выплатам учреждения.

Рекомендуется сравнить плановые показатели с фактически выделением и освоением средств субсидии и средств от приносящей доход деятельности. Данное сравнение позволит оценить качество планирования учреждением своей финансово-хозяйственной деятельности, а также оценить управленческие функции руководителя и Наблюдательного совета.

6. Муниципальное задание. Целевое использование субсидии автономным учреждением

6.1. Задание учредителя автономному учреждению

Задание учредителя должно соответствовать требованиям, установленным Порядком формирования задания учредителя для автономного учреждения, утвержденным распорядительным документом органа местного самоуправления.

Проверочной группе необходимо проверить соответствие показателей, заложенных в задание учредителя, фактическим данным, характеризующим объем оказания муниципальной услуги. Например, проверить соответствие среднегодового числа воспитанников, с данными о количестве детей, указанными в уставе автономного учреждения и определенными в лицензии.

6.2. Отчетность перед учредителем о выполнении задания

Виды отчетности, состав показателей и сведений, подлежащих включению в отчетность, сроки представления и формы отчетности учреждения перед учредителем должны быть определены муниципальным заданием учредителя. В соответствии с муниципальным заданием автономное учреждение, как правило, представляет учредителю:

- отчет об использовании субсидии (ежеквартально);
- отчет о достижении значений показателей, характеризующих объем и качество оказания муниципальной услуги (по окончании финансового года);
- отчет о выполнении требований к качеству муниципальной услуги (по окончании финансового года).

Обязанность учреждения своевременно представлять отчетность должна быть закреплена и в соглашении о порядке и условиях предоставления субсидий между учредителем и учреждением.

Необходимо проверить по регистрационным документам учредителя и учреждения сроки предоставления отчетности (по входящим/исходящим номерам).

Кроме того, надлежит проверить единство подходов к формированию показателей отчетности. Для унификации форм отчетности, состав показателей целесообразно прописать в соглашении о предоставлении субсидии или в муниципальном задании. Тем самым, регламентировать порядок формирования отчетности автономного учреждения.

Кроме того, в ходе проверки надлежит проверить соответствие значений показателей, характеризующих объем оказания услуги, показателям, закрепленным в муниципальном задании. На основании чего делать вывод о качестве предоставляемых услуг.

Отчет о выполнении требований к качеству муниципальной услуги, оказываемой автономным учреждением, также подтверждает соответствие качества услуги установленным требованиям.

6.3. Субсидии автономному учреждению

В соответствии со ст. 78.1 Бюджетного кодекса РФ, порядком финансового обеспечения выполнения задания учредителя для автономного учреждения, утвержденным распорядительным документом органа местного самоуправления, финансовое обеспечение выполнения муниципального задания автономного учреждения должно осуществляться в виде субсидий.

Соглашением между учредителем и автономным учреждением могут быть предусмотрены следующие виды субсидий:

- субсидия на оказание муниципальной услуги в установленных в задании объемах и в соответствии с утвержденными требованиями к качеству муниципальной услуги;

- субсидия на содержание недвижимого имущества и особо ценного имущества, закрепленного за учреждением или приобретенного учреждением за счет средств выделенных ему на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки (за исключением имущества, сдаваемого в аренду);

- субсидия на развитие автономного учреждения.

В данном вопросе особое внимание следует уделить исполнению п. 2.2. ст. 4 Федерального Закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях». Данная норма устанавливает, что при сокращении объема субсидии должно осуществляться соответствующее изменение муниципального задания.

Согласно ст. 78.1 БК РФ субсидии предоставляются автономному учреждению с установлением порядков определения объемов и условий их предоставления. Тем самым, орган местного самоуправления должен разработать соответствующие правовые акты до предоставления субсидий. Таким образом, необходимо проверить наличие распорядительных документов и соблюдение всех условий и требований.

6.4. Направление средств субсидии.

В соответствии с БК РФ, Федеральным Законом об автономных учреждениях, заключенными соглашениями о порядке и условиях предоставления субсидий автономное учреждение вправе самостоятельно расходовать субсидии, соблюдая целевой характер расходования средств.

Основной целью направления средств субсидии должно являться своевременное и качественное предоставления муниципальной услуги.

Основные направления расходования средств содержатся в Плане финансово-хозяйственной деятельности.

Фактическое расходование средств должно осуществляться в соответствии с действующей в учреждении системой оплаты труда, заключенными договорами на выполнение работ (оказание услуг) и документами, подтверждающими возникновение денежных обязательств учреждения (актов выполненных работ, накладных, счетов-фактур), а также основными направлениями деятельности, содержащимися в Уставе учреждения.

Цель проверочного мероприятия на этом этапе, сопоставив основные направления расходования средств с фактическими расходами, выявить целевое (нецелевое) использование средств субсидии.

7. Формирование комплекса дополнительных платных услуг в автономном учреждении

Для формирования комплекса дополнительных платных услуг автономное учреждение разрабатывает Положение об организации дополнительных услуг в муниципальном автономном учреждении, которое утверждается руководителем учреждения и согласовывается либо с Управляющим советом, либо с Учредителем, либо с Наблюдательным советом.

Возможность предоставления платных услуг должна быть предусмотрена Уставом учреждения.

Платные услуги должны оказываться только по желанию потребителя на основании письменного заявления и договора.

Правила оказания платных услуг автономного учреждения регламентируются Гражданским Кодексом, Законом РФ «О защите прав потребителей», Постановлениями Правительства РФ об утверждении правил оказания платных услуг учреждениями, а также распорядительными документами органа местного самоуправления о порядке оказания автономным учреждением платных услуг.

Информация для потребителей платных услуг должна быть размещена в специальном месте, доступном для всех посетителей учреждения.

В договоре должна быть обязательно прописана цена за предоставляемые платные услуги, сроки и условия ее оплаты.

Размер оплаты может содержать перечень льготных категорий потребителей данных услуг.

Основными социально-экономическими последствиями создания автономного учреждения должны стать расширение перечня и качества услуг, рост профессиональной подготовки кадров и пр.

Таким образом, одним из социально-экономических последствий деятельности автономного учреждения, должно стать расширение качества и спектра предоставляемых платных услуг, а также увеличение числа получателей услуги.

Средства от приносящей доход деятельности поступают в полное распоряжение учреждения и могут направляться на дополнительную оплату труда сотрудников, развитие учреждения (в части мелких ремонтных работ и приобретения материальных запасов, на оплату командировочных). Решение о расходовании средств принимает руководитель учреждения. В случае крупных сделок – Учредитель.

8. Состояние бухгалтерского учета и отчетности.

8.1. Основные требования к ведению бухгалтерского учета автономным учреждением

Автономное учреждение ведет бухгалтерский учет в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.12.2011 N 402-ФЗ (ред. от 31.12.2017) "О бухгалтерском учете" (далее Закона о бухгалтерском учёте)

Отдельными нормативными документами могут определяться специфические нормы для определенных видов организаций и учреждений. Таким законом для автономного учреждения является Федеральный закон от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях». Пунктом 11 ст. 2 Закона об автономных учреждениях установлено, что автономные учреждения обязаны вести бухгалтерский учет, представлять бухгалтерскую и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством РФ. Пункт 13 ст. 2 Закона об автономных учреждениях содержит требование об открытости и доступности годовой бухгалтерской отчетности. Поскольку бухгалтерская отчетность составляется на основании данных бухгалтерского учета, автономные учреждения должны вести бухгалтерский учет даже в случае применения предусмотренной гл. 26.2 НК РФ упрощенной системы налогообложения.

Данные нормы должны быть отражены в Учетной политике автономного учреждения.

В соответствии с ПБУ 1/2008, утвержденным приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (ред. от 28.04.2017) "Об утверждении положений по бухгалтерскому учету" под учетной политикой организации понимается принятая ею совокупность способов ведения бухгалтерского учета - первичного наблюдения, стоимостного измерения, текущей группировки и итогового обобщения фактов хозяйственной деятельности.

К способам ведения бухгалтерского учета относятся способы группировки и оценки фактов хозяйственной деятельности, погашения стоимости активов, организации документооборота, инвентаризации, применения счетов бухгалтерского учета, организации регистров бухгалтерского учета, обработки информации.

Данное ПБУ распространяется:

- на все организации в части формирования учетной политики;
- на организации, публикующие свою бухгалтерскую отчетность полностью или частично согласно законодательству Российской Федерации, учредительным документам либо по собственной инициативе в части раскрытия учетной политики.

В ходе проверочного мероприятия необходимо проверить полноту отражения всех финансово-хозяйственных операций в учетной политике учреждения, а также специфики автономного учреждения в части ведения бухгалтерского учета.

8.2. Касса, расчетные счета, финансовые вложения

Ведение кассовых операций должно осуществляться в соответствии с Указанием Банка России от 11.03.2014 N 3210-У (ред. от 19.06.2017) "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и

субъектами малого предпринимательства" (Зарегистрировано в Минюсте России 23.05.2014 N 32404) (далее – Порядок).

В соответствии с пунктом 4.1. кассовые операции оформляются приходными кассовыми ордерами 0310001, расходными кассовыми ордерами 0310002 (далее - кассовые документы).

Кассовые документы оформляются:

главным бухгалтером;

бухгалтером или иным должностным лицом (в том числе кассиром), определенным в распорядительном документе, или должностным лицом юридического лица, физическим лицом, с которыми заключены договоры об оказании услуг по ведению бухгалтерского учета (далее - бухгалтер);

руководителем (при отсутствии главного бухгалтера и бухгалтера).

Кассовые документы подписываются главным бухгалтером или бухгалтером (при их отсутствии - руководителем), а также кассиром.

В случае ведения кассовых операций и оформления кассовых документов руководителем кассовые документы подписываются руководителем.

Кассир снабжается печатью (штампом), содержащей (содержащим) реквизиты, подтверждающие проведение кассовой операции (далее - печать (штамп), а также образцами подписей лиц, уполномоченных подписывать кассовые документы, при оформлении кассовых документов на бумажном носителе.

В случае ведения кассовых операций и оформления кассовых документов руководителем образцы подписей лиц, уполномоченных подписывать кассовые документы, не оформляются.

Поступающие в кассу наличные деньги, за исключением наличных денег, принятых при осуществлении деятельности платежного агента, банковского платежного агента (субагента), и выдаваемые из кассы наличные деньги юридическое лицо учитывает в кассовой книге 0310004.

Записи в кассовой книге 0310004 осуществляются по каждому приходному кассовому ордеру 0310001, расходному кассовому ордеру 0310002, оформленному соответственно на полученные, выданные наличные деньги (полное оприходование в кассу наличных денег).

В конце рабочего дня кассир сверяет фактическую сумму наличных денег в кассе с данными кассовых документов, суммой остатка наличных денег, отраженного в кассовой книге 0310004, и заверяет записи в кассовой книге 0310004 подписью.

Записи в кассовой книге 0310004 сверяются с данными кассовых документов главным бухгалтером или бухгалтером (при их отсутствии - руководителем) и подписываются лицом, проводившим указанную сверку.

Если в течение рабочего дня кассовые операции не проводились, записи в кассовую книгу 0310004 не осуществляются.

Контроль за ведением кассовой книги 0310004 осуществляет главный бухгалтер (при его отсутствии - руководитель).

В соответствии с п. 2. Указаний для ведения операций по приему наличных денег, включающих их пересчет, выдаче наличных денег (далее - кассовые

операции) юридическое лицо распорядительным документом устанавливает максимально допустимую сумму наличных денег, которая может храниться в месте для проведения кассовых операций, определенном руководителем юридического лица (далее - касса), после выведения в кассовой книге 0310004 суммы остатка наличных денег на конец рабочего дня (далее - лимит остатка наличных денег).

Юридическое лицо самостоятельно определяет лимит остатка наличных денег в соответствии с приложением к Указанию, исходя из характера его деятельности с учетом объемов поступлений или объемов выдач наличных денег.

Накопление юридическим лицом наличных денег в кассе сверх установленного лимита остатка наличных денег допускается в дни выплат заработной платы, стипендий, выплат, включенных в соответствии с методологией, принятой для заполнения форм федерального государственного статистического наблюдения, в фонд заработной платы и выплаты социального характера (далее - другие выплаты), включая день получения наличных денег с банковского счета на указанные выплаты, а также в выходные, нерабочие праздничные дни в случае ведения юридическим лицом в эти дни кассовых операций.

В других случаях накопление юридическим лицом наличных денег в кассе сверх установленного лимита остатка наличных денег не допускается.

8.3. Расчеты с подотчетными лицами

Расчеты с подотчетными лицами должны осуществляться в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Бюджетным кодексом РФ, Указанием Банка России от 11.03.2014 N 3210-У (ред. от 19.06.2017) "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства" и иными нормативными и правовыми документами.

Порядок расчетов с подотчетными лицами должен быть отражен в учетной политике автономного учреждения, приказом руководителя должен быть утвержден список подотчетных лиц, с подотчетными лицами должны быть заключены договора о материальной ответственности.

8.4. Расчеты с поставщиками и подрядчиками, покупателями и заказчиками

Расчеты с поставщиками и подрядчиками должны вестись в соответствии с ГК РФ и ТК РФ.

В ходе проверочного мероприятия надлежит рассмотреть заключенные договора, счета, счета – фактуры, акты выполненных работ, товарные накладные.

Учет расчетов должен осуществляться в разрезе бюджетной субсидии и внебюджетных доходов.

При проверке соблюдения договорных отношений и расчетов с поставщиками и подрядчиками могут быть установлены следующие нарушения и недостатки:

1. Не соблюдение письменной формы договора (нарушение ГК РФ).
2. В нарушение п. 1 ст. 708 ГК договоры могут не содержать такого существенного условия договора подряда как начальные и конечные сроки выполнения работ.
3. Могут быть установлены случаи не соблюдения сроков выполнения работ, установленные заключенными договорами.
4. Возможно не соответствие суммы договора фактической оплате (тем самым могут быть нарушены ст.ст. 424, 450, 451 и 452 ГК РФ).

8.5. Расчеты с персоналом по оплате труда.

В целях формирования единых подходов к регулированию заработной платы работников учреждения должно быть разработано Положение об оплате труда работников муниципального автономного учреждения.

Расчеты оплаты труда с персоналом должны вестись в карточках-справках по каждому сотруднику (форма по ОКУД 0504417). В карточках-справках указываются начисления и удержания, наименования начислений, расчетные листы подклеиваются к карточкам-справкам.

Заработная плата руководителя, как правило, утверждается распорядительным документом органа местного самоуправления.

В ходе проверочного мероприятия следует проверить правильность составления штатного расписания учреждения и формирования планового фонда оплаты труда.

9. Использование муниципальной собственности

В соответствии с п. 1. ст.3 Федерального закона от 24.07.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» (в действующей редакции) имущество автономного учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с распорядительным документом органа местного самоуправления.

Собственником имущества автономного учреждения является муниципальное образование в лице Учредителя.

В соответствии с п. 4. ст.3 Федерального закона от 24.07.2006 № 174-ФЗ учредителем одновременно с принятием решения о закреплении имущества за автономным учреждением принято решение об отнесении части имущества к категории особо ценного движимого имущества.

В соответствии со ст. 5 Федерального закона от 24.07.2006 № 174-ФЗ закрепляемое за автономным учреждением при его создании имущество должно быть достаточным для осуществления предусмотренной уставом деятельности.

На основании распорядительного документа органа местного самоуправления за муниципальным автономным учреждением должно быть закреплено следующее имущество:

- недвижимое;
- особо ценное;
- иное движимое.

При отнесении движимого имущества к категории особо ценного имущества учредителем должны применяться критерии, которые должны быть предусмотрены нормативным актом органа местного самоуправления.

Следует обратить особое внимание на объективность разделения имущества на особо ценное и иное движимое, при котором должно быть четко определено, без какого имущества осуществление автономным учреждением своей основной деятельности будет существенно затруднено.

В соответствии с п. 5 ст.3 Федерального закона от 24.07.2006 № 174-ФЗ учреждением должен вестись обособленный учет недвижимого имущества, закрепленного за автономным учреждением, а также особо ценного движимого имущества.

В соответствии с п. 7 Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства» определен термин, основные средства – являющиеся активами материальные ценности независимо от их стоимости со сроком полезного использования более 12 месяцев (если иное не предусмотрено настоящим Стандартом, иными нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности), предназначенные для неоднократного или постоянного использования субъектом учета на праве оперативного управления (праве владения и (или) пользования имуществом, возникающем по договору аренды (имущественного найма) либо договору безвозмездного пользования) в целях выполнения им государственных (муниципальных) полномочий (функций), осуществления деятельности по выполнению работ, оказанию услуг либо для управленческих нужд субъекта учета.

Указанные материальные ценности признаются основными средствами при их нахождении в эксплуатации, в запасе, на консервации, а также при их передаче субъектом учета, в том числе инвестиционной недвижимостью, во временное владение и пользование или во временное пользование по договору аренды (имущественного найма) либо по договору безвозмездного пользования.

В соответствии с ст.8 Федерального закона от 06.12.2011 N 402-ФЗ (ред. от 31.12.2017) "О бухгалтерском учете", ст. 4 Приказа Минфина РФ от 06.10.2008 № 106н (в действующей редакции) "Об утверждении положений по бухгалтерскому учету" в учетной политике автономного учреждения должно быть отражено:

- порядок формирования первоначальной стоимости ОС;
- порядок определения сроков полезного использования ОС;
- применяемые способы амортизации по группам основных средств;
- формы бухгалтерских регистров по учету основных средств и сумм накопленной амортизации);
- порядок проведения инвентаризации и др.

Согласно Приказу Минфина России от 31.12.2016 N 257н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства" (Зарегистрировано в Минюсте России 27.04.2017 N 46518) единицей учета основных средств является инвентарный объект.

Каждому инвентарному объекту основных средств присваивается инвентарный номер в порядке, установленном учетной политикой субъекта учета с учетом положений Стандарта и Инструкции по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 1 декабря 2010 г. N 157н.

В целях проверки учета и сохранности материальных ценностей проверочной группе необходимо провести инвентаризацию материально-технических ценностей.

По результатам инвентаризации составляется акт о наличии/отсутствии расхождений.

Проверочное мероприятие по использованию муниципальной собственности должно служить ответу на вопрос о достаточности/недостаточности имеющегося имущества у автономного учреждения для осуществления его уставной деятельности.

Кроме того, в ходе контрольного мероприятия следует рассмотреть вопрос о наличии фактов сдачи помещений и оборудования коммерческим структурам в аренду. В случае выявления данных фактов проверить правильность возмещения арендаторами расходов по аренде, хозяйственному обслуживанию и другим расходам; проверить расчет арендной платы по договорам аренды, расчет по возмещению эксплуатационных расходов и своевременность поступления данных платежей. Согласно ст. 4 Федерального закона об автономных учреждениях в случае сдачи в аренду с согласия учредителя недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленных за автономным учреждением учредителем или приобретенных автономным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества учредителем не осуществляется.