



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ПРАВИТЕЛЬСТВА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

18.09.2018 № 388-П
г. Петропавловск-Камчатский

Об утверждении Порядка
осуществления контроля за
деятельностью государственных
унитарных предприятий
Камчатского края

В соответствии с Федеральным законом от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Законом Камчатского края от 16.12.2009 № 378 «О порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в государственной собственности Камчатского края»

ПРАВИТЕЛЬСТВО ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок осуществления контроля за деятельностью государственных унитарных предприятий Камчатского края согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.

ГУБЕРНАТОР КАМЧАТСКОГО КРАЯ В.И. ИЛЮХИН



Порядок осуществления контроля за деятельностью
государственных унитарных предприятий Камчатского края

1. Настоящий Порядок регулирует вопросы осуществления контроля за деятельностью государственных унитарных предприятий Камчатского края (далее – предприятия), в том числе:

1) порядок осуществления контроля за распоряжением, использованием по целевому назначению и обеспечением сохранности государственного имущества Камчатского края, закрепленного за предприятиями на праве хозяйственного ведения, оперативного управления (далее – государственное имущество Камчатского края);

2) порядок составления, утверждения и установления показателей планов (программ) финансово-хозяйственной деятельности предприятий;

3) перечень документов, представляемых предприятиями по окончании отчетного периода, Министерству имущественных и земельных отношений Камчатского края (далее – Министерство) и уполномоченному в соответствующей сфере деятельности исполнительному органу государственной власти Камчатского края, осуществляющему в отношении предприятия полномочия, установленные Законом Камчатского края от 16.12.2009 № 378 «О порядке управления и распоряжением имуществом, находящимся в государственной собственности Камчатского края (далее – отраслевой исполнительный орган государственной власти Камчатского края);

4) случаи, в которых бухгалтерская отчетность предприятий подлежит обязательной ежегодной аудиторской проверке независимым аудитором;

5) порядок и сроки представления руководителями предприятий отчетов о деятельности предприятий.

2. Мероприятия по контролю за распоряжением, использованием по целевому назначению и обеспечением сохранности государственного имущества Камчатского края осуществляются Министерством в форме проверок и включают в себя:

1) подготовку к проведению проверки;

2) проведение проверки и составление акта проверки по ее результатам, в том числе содержащего предложения по устранению выявленных нарушений;

3) контроль за выполнением мероприятий по устранению выявленных нарушений.

3. Министерством могут проводиться следующие виды проверок:

1) плановые проверки;

2) внеплановые проверки.

4. Плановой проверкой является проверка, включенная в План-график проверок на соответствующий календарный период - год (далее - План-график

проверок). План-график проверок включает в себя: наименование проверяемого предприятия и (или) объект (объекты) проверки (земельный участок, здание, сооружение, помещения в здании и т.д.), цель проверки, сроки проведения проверки.

5. План-график проверок формируется Министерством с учетом предложений отраслевых исполнительных органов государственной власти Камчатского края, направляемых в Министерство в срок не позднее 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, и утверждается Министерством имущественных и земельных отношений Камчатского края (далее – Министр) не позднее 1 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок.

6. План-график проверок размещается на странице Министерства на официальном сайте исполнительных органов государственной власти Камчатского края в сети «Интернет».

7. В отношении одного предприятия плановая проверка может быть проведена не более чем один раз в течение финансового года.

8. Проверка, не включенная в План - график проверок, является внеплановой. Внеплановая проверка назначается при наличии обращений физических и юридических лиц, органов государственной власти, запросов организаций, а также в случаях получения иной письменной или устной информации в отношении фактов неправомерного использования предприятием государственного имущества Камчатского края, а также с целью проверки устранения ранее выявленных нарушений.

9. Плановые и внеплановые проверки могут проводиться в форме выездной проверки и (или) документарной проверки.

Выездная проверка проводится по месту нахождения государственного имущества Камчатского края и (или) предприятия.

Организация документарной проверки проводится по месту нахождения Министерства путем изучения имеющихся и (или) дополнительно представленных предприятием по запросам Министерства документов и материалов.

10. Проверки проводятся комиссией в составе специалистов Министерства, а также специалистов отраслевого исполнительного органа государственной власти Камчатского края.

В случае необходимости в состав комиссии по согласованию включаются представители иных исполнительных органов государственной власти Камчатского края.

Количественный состав комиссии должен быть не менее четырех человек.

11. Проведение плановой и внеплановой проверок осуществляется на основании распоряжения Министерства.

12. В распоряжении Министерства о проведении проверки указываются:

- 1) основания проведения проверки;
- 2) цель проверки;
- 3) наименование предприятия и (или) объекта (объектов) проверки;
- 4) дата начала проверки и дата ее завершения;
- 5) состав комиссии с указанием фамилии, имени, отчества и наименования

ния должности председателя комиссии и членов комиссии.

13. Срок проведения проверки не может превышать 30 календарных дней. С учетом сложности проверки, количества и объема проверяемой информации срок проверки может быть продлен распоряжением Министерства, но не более чем на 30 календарных дней.

14. Предприятию, в отношении которого проводится проверка, не позднее чем за 3 рабочих дня до даты начала проверки направляется уведомление с подтверждением его получения предприятием, в котором указываются:

- 1) основания проведения проверки;
- 2) цель проверки;
- 3) наименование объекта (объектов) проверки;
- 4) дата начала проверки и дата ее завершения;
- 5) состав комиссии с указанием фамилии, имени, отчества и наименования должности председателя комиссии, членов комиссии;

б) перечень документов, запрашиваемых у предприятия для проведения проверки. На любом этапе проведения проверки комиссией могут запрашиваться дополнительные документы и письменные объяснения должностных лиц проверяемого предприятия.

15. При получении уведомления руководителем предприятия определяется полномочный представитель предприятия, ответственный за обеспечение работы комиссии.

16. Полномочия членов комиссии на проведение выездной проверки подтверждаются служебными удостоверениями и распоряжением Министерства о проведении проверки, которое вручается руководителю проверяемого предприятия.

17. По результатам проверки в течение 30 рабочих дней со дня ее окончания составляется акт проверки по форме, утвержденной Министерством.

18. Акт проверки подписывается всеми членами комиссии, а также руководителем проверяемого предприятия.

19. В случае несогласия с фактами, изложенными в акте проверки, а также выводами комиссии, руководитель проверяемого предприятия вправе отказаться от подписания акта проверки или предоставить возражения по акту проверки в целом или по его отдельным положениям. Письменное объяснение причин отказа от подписания акта проверки или письменные возражения по акту проверки предоставляются в течение 15 календарных дней со дня составления акта проверки.

Факт отказа руководителя одновременно и от подписи, и от письменных объяснений (возражений) должен быть документально зафиксирован и подтвержден подписями всех членов комиссии.

20. Акт проверки составляется комиссией в трех экземплярах. К одному из экземпляров акта проверки формируется комплект приложений. При этом данный экземпляр акта проверки и комплект приложений к нему, а также каждый из иных экземпляров акта проверки должны быть сброшюрованы, листы пронумерованы, прошиты и заверены подписью председателя комиссии.

21. Все подписанные экземпляры акта проверки с прилагаемыми документами, а также с документами, явившимися основанием для проведения про-

верки, направляются в Министерство для утверждения Министром.

22. На основании сведений, содержащихся в акте проверки, в течение 10 рабочих дней со дня подписания акта проверки Министр утверждает перечень поручений и мероприятий об устранении выявленных нарушений.

23. Один экземпляр утвержденного акта проверки с перечнем поручений и мероприятий по устранению выявленных нарушений вместе с комплектом приложений, а также с документами, явившимися основанием для проведения проверки, остается в Министерстве.

Второй и третий экземпляры утвержденного акта проверки с перечнем поручений и мероприятий по устранению выявленных нарушений направляются соответственно в отраслевой исполнительный орган государственной власти Камчатского края и в адрес руководителя проверяемого предприятия.

24. Контроль исполнения поручений и мероприятий по устранению выявленных в ходе проверки нарушений осуществляется Министерством.

25. Показатели экономической эффективности деятельности предприятий утверждаются в составе Плана (программы) финансово-хозяйственной деятельности предприятия на очередной финансовый год и плановый двухлетний период (далее – План) по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

26. Отраслевым исполнительным органом государственной власти Камчатского края могут устанавливаться дополнительные показатели экономической эффективности деятельности предприятия с учетом отраслевых особенностей деятельности этого предприятия, которые также включаются в состав Плана.

27. Предприятие ежегодно до 1 октября представляет отраслевому исполнительному органу государственной власти Камчатского края План для его утверждения.

28. План утверждается отраслевым исполнительным органом государственной власти Камчатского края в срок до 1 декабря текущего года.

29. Руководитель предприятия несет персональную ответственность за выполнение Плана и достижение показателей экономической эффективности деятельности предприятия в соответствии с условиями заключенного с ним трудового договора.

30. Контроль за выполнением предприятием утвержденных показателей Плана осуществляется отраслевым исполнительным органом государственной власти Камчатского края посредством анализа выполнения предприятием Плана и достижения показателей экономической эффективности деятельности предприятия, а также причин отклонения от утвержденных величин показателей экономической эффективности деятельности предприятия.

31. Предприятие представляет Министерству и отраслевому исполнительному органу государственной власти Камчатского края следующие документы:

1) квартальную бухгалтерскую отчетность по форме и в сроки, утвержденные Министерством финансов Российской Федерации;

2) годовую бухгалтерскую отчетность по форме и в сроки, утвержденные Министерством финансов Российской Федерации.

32. Бухгалтерская отчетность предприятий подлежит обязательной ежегодной аудиторской проверке независимым аудитором в случае, если:

1) объем выручки от продажи продукции (продажи товаров, выполнения работ, оказания услуг) предприятия за предшествовавший отчетному год превышает 400 миллионов рублей или сумма активов бухгалтерского баланса по состоянию на конец предшествовавшего отчетному года превышает 60 миллионов рублей;

2) отраслевым исполнительным органом государственной власти Камчатского края принято решение (в форме приказа) о проведении в отношении предприятия обязательной ежегодной аудиторской проверки.

33. Предприятие предоставляет в отраслевой исполнительный орган государственной власти отчет о деятельности предприятия, включающий в себя информацию об исполнении Плана, в том числе о достижении утвержденных показателей экономической эффективности деятельности предприятия, а также о причинах отклонения от утвержденных показателей экономической эффективности деятельности предприятия в течение 90 дней по окончании отчетного года.

Приложение
к Порядку осуществления контроля за
деятельностью государственных
унитарных предприятий Камчатского края

«УТВЕРЖДАЮ»

« ____ » _____ 20 ____ года

План (программа) финансово-хозяйственной деятельности
государственного унитарного предприятия Камчатского края

на _____

Сведения о предприятии		
1	Полное фирменное наименование предприятия	
2	Юридический адрес (местонахождение)	
3	Почтовый адрес	
4	Отрасль	
5	Основной вид деятельности	
6	Размер уставного фонда (для предприятий, основанных на праве хозяйственного ведения)	
7	Балансовая стоимость недвижимого имущества, находящегося в хозяйственном ведении (оперативном управлении) предприятия на 01.01.20 г.	
8	Среднесписочная численность работников предприятия	
9	Телефон (факс)	
10	Адрес электронной почты	
Сведения о руководителе предприятия		
11	Ф.И.О. руководителя предприятия	
12	Срок действия трудового договора, заключенного с руководителем предприятия:	
13	начало	
14	окончание	
15	Телефон (факс)	
16	Адрес электронной почты	

Раздел I. Краткая характеристика финансово-хозяйственной деятельности предприятия в предыдущем году и в первом полугодии текущего года

1.

(указывается информация о выполнении Плана (программы) финансово-хозяйственной

деятельности в предыдущем году, о ходе реализации Плана (программы) финансово-хозяйственной

деятельности в текущем году и ожидаемых результатах его выполнения в текущем году)

2.

(приводится анализ причин отклонения (в том числе ожидаемого)

фактических показателей деятельности предприятия от утвержденных показателей

Раздел II. Бюджет предприятия на планируемый период

(тыс. руб.)

№ п\п	Наименование показателя	Код строки	Сумма				
			I кв.	II кв.	III кв.	IV кв.	за год
1.	ДОХОДЫ ПРЕДПРИЯТИЯ (за минусом налога на добавленную стоимость, акцизов и аналогичных платежей) - ВСЕГО (стр. 020 + стр. 030 + стр. 040 + стр. 050)	010					
1.1.	в том числе: Выручка (нетто) от продажи товаров, продукции, работ, услуг по основным видам деятельности предприятия (стр. 021 + стр. 022 + стр. ...)	020					
1.1.1.	в том числе: ...	021					
1.1.2.	...	022					
1.2.	Доходы от сдачи в аренду государственного имущества Камчатского края, находящегося в хозяйственном ведении (оперативном управлении) предприятия	030					
1.3.	Доходы от оказания услуг и выполнения работ по содержанию государственного имущества	040					

	Камчатского края, находящегося в хозяйственном ведении (оперативном управлении) предприятия и переданного в аренду						
1.4.	Прочие доходы	050					
1.4.1.	в том числе: ...	051					
2.	РАСХОДЫ ПРЕДПРИЯТИЯ (стр. 110 + стр. 200 + стр. 210 + стр. 220)	100					
2.1.	Расходы по основным видам деятельности предприятия (стр. 120 + стр. 130 + ... + 190)	110					
2.1.1.	в том числе: ... (заполняется по каждому виду деятельности предприятия) (стр. 121 + стр. 122 + стр. 123 + стр. 124 + стр. 125 + стр. 126)	120					
2.1.1.1.	в том числе: Себестоимость проданных товаров, продукции, работ, услуг	121					
2.1.1.2.	Коммерческие расходы, в том числе	122					
2.1.1.3.	Управленческие расходы	123					
2.1.1.4.	Проценты к уплате	124					
2.1.1.5.	Прочие расходы	125					
2.1.1.6.	Налог на прибыль	126					
2.2.	Расходы, связанные с передачей в аренду государственного имущества Камчатского края, находящегося в хозяйственном ведении (оперативном управлении) предприятия	200					
2.2.1.	в том числе: ...	201					
2.3.	Расходы, связанные с оказанием услуг и выполнением работ по содержанию государственного имущества Камчатского края, находящегося в хозяйственном ведении (оперативном управлении) предприятия и переданного в аренду	210					
2.3.1.	в том числе:...	211					
2.4.	Прочие расходы	220					
2.4.1.	в том числе: ...	221					
3.	ЧИСТАЯ ПРИБЫЛЬ (стр. 010 - стр. 100)	300					
3.1.	в том числе: чистая прибыль по основным видам деятельности предприятия	310					

3.1.1.	в том числе: ... (заполняется по каждому виду деятельности предприятия)	311					
4.	НАПРАВЛЕНИЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЧИСТОЙ ПРИБЫЛИ:	400					
4.1.	Перечисление части чистой прибыли в краевой бюджет	410					
4.2.	Направление части чистой прибыли на приобретение, создание, реконструкцию, модернизацию имущества	440					
4.3.	Зачисление части чистой прибыли в фонд материального поощрения работников предприятия	450					
4.4.	Зачисление части чистой прибыли в резервный фонд предприятия	460					
4.5.	Иные направления использования чистой прибыли, в том числе:	470					
4.5.1.	...	471					
5.	СПРАВОЧНО	500					
5.1.	Амортизация основных средств	510					
5.2.	Расходы на капитальный ремонт объектов недвижимости	520					
5.3.	Расходы на оплату труда	530					
5.4.	Начисления на оплату труда	540					
5.5.	Расходы на электроэнергию	550					
6.	КРЕДИТЫ И ЗАЙМЫ	600					
7.	МЕРОПРИЯТИЯ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ, СОЗДАНИЕ, РЕКОНСТРУКЦИЮ, МОДЕРНИЗАЦИЮ ИМУЩЕСТВА ЗА СЧЕТ ЧИСТОЙ ПРИБЫЛИ ПРЕДПРИЯТИЯ						
	Наименование (краткое описание) мероприятия	Сумма затрат за год	Ожидаемый эффект				
			Планируемый год	Год, следующий за планируемым	Второй год, следующий за планируемым		
7.1.							
	Итого						

Раздел III. Показатели деятельности предприятия на планируемый период

1. Показатели экономической эффективности деятельности

(наименование предприятия)

на _____ ГОД
(планируемый период)

(тыс. руб.)

№ п/п	Наименование показателя	Отчет за предыдущий год		Текущий 20__ год		План на 20__ год
		Утверждено	Исполнено	Утверждено	Ожидаемое	

					ИСПОЛНЕНИЕ	
1	2	3	4	5	6	7
1	Доходы предприятия (выручка) от продажи товаров, продукции, работ, услуг (за минусом налога на добавленную стоимость, акцизов и аналогичных платежей)					
2	Стоимость чистых активов					
3	Чистая прибыль					
4	Часть чистой прибыли подлежащей перечислению в краевой бюджет					
5	(дополнительные показатели)					

2. Прогноз показателей экономической эффективности деятельности

(наименование предприятия)

на _____ ГОДЫ
(плановый двухлетний период)

(тыс. руб.)

№ п/п	Наименование показателя	20__ год (год, следующий за планируемым)	20__ год (второй год, следующий за планируемым)	
1	2	3	4	
1	Доходы предприятия (выручка) от продажи товаров, продукции, работ, услуг (за минусом налога на добавленную стоимость, акцизов и аналогичных платежей)			
2	Стоимость чистых активов			
3	Чистая прибыль			
4	Часть чистой прибыли подлежащей перечислению в краевой бюджет			
5	(иные показатели)			

Руководитель предприятия _____ (_____)
(подпись, Ф.И.О. руководителя)

Руководитель экономической службы предприятия _____ (_____)
(подпись, Ф.И.О. руководителя экономической службы)