

Информация по итогам миссии внутреннего аудита на муниципальном предприятии «Благоустройство и озеленение Бэлць»

Используемые в информации сокращения:

СМБ – Совет м. Бэлць

МП - муниципальное предприятие

АС – Административный Совет предприятия

СВК – Система внутреннего контроля

УП – учетная политика

1. Общая информация о проведенной миссии аудита

Основание миссии аудита	Распоряжение Примара № 531 от 10.08.2015 „О проведении миссии внутреннего аудита”
Ответственные за проведение миссии	Муниципальный советник: Шмольский Геннадий Независимый эксперт: Закерничная Анна
Предмет аудита	«Оценка эффективности системы внутреннего контроля на муниципальных предприятиях в целях выявления резервов совершенствования финансового менеджмента (включая оптимизацию управления материальными ресурсами и финансовыми средствами)»
Проверяемый период	01.01.2014 – 30.06.2015
Период проверки	10.08.2015-20.09.2015
Задачи проверки	<ul style="list-style-type: none">• Существование на предприятии системы внутреннего контроля и соответствие деятельности правовым нормам.• Эффективное управление, в т.ч. рациональное использование материальных и финансовых ресурсов предприятия.• Обеспечение безопасности и сохранности информационных и материальных активов предприятия.• Законность хозяйственных операций.• Эффективное и целевое назначение средств, выделенных из бюджета м.Бэлць и других внебюджетных источников для публичной сферы и специальных проектов.• Оценка степени достоверности и полноты информации, представленной в финансовой отчетности предприятия.• Выявление рисков мошенничества и служебных злоупотреблений.• Меры, принятые предприятием для устранения нарушений, выявленных предыдущими проверками.

Изученные в ходе проверки документы

- учредительные документы, включая решения МСБ,
- распоряжения примара м.Бэлць и решения СМБ по финансово-хозяйственным вопросам,
- протоколы заседаний Административного Совета,
- планы работы, бюджеты,
- внутренние положения, политики, правила, приказы, распоряжения,
- отчеты должностных лиц,
- финансово-плановые документы (сметы, штатные расписания, тарификации, расчеты и т. п.);
- документы, связанные с управлением персоналом (в том числе, наличие положений об оплате труда, приказов о приеме, переводе и увольнении сотрудников, начисления заработной платы, назначений пособий,
- договора (приложения к ним),
- кассовые и банковские документы,
- первичная документация,
- регистры бухгалтерского учета,
- другие локальные документы, необходимые для осуществления финансово-хозяйственной деятельности МП.

Предыдущие проверки

За весь период своей деятельности, с момента основания и по текущий период, предприятие не было подвергнуто проверке со стороны контролирующих органов и службы внутреннего аудита примэрии.

2. Общая информация о предприятии

Название	Муниципальное предприятие «Благоустройство и озеленение Бэлць»
Создание МП	Решение муниципального Совета Бэлць № 6/34 от 05/05/2011 «О создании муниципального предприятия «Благоустройство и озеленение Бэлць»».
Устав МП	Утвержденный решением СМБ №6/34 от 05.05.2011 и зарегистрированный 16.05.2011 в Государственной Регистрационной Палате под №1011602002399.
Основа функционирования МП	Решение Муниципального Совета Бэлць № 7/17 от 30.10.2008 «Об утверждении нормативных актов - образцов, которые будут обеспечивать функционирование муниципальных предприятий».
Уставной капитал	5400 леев
Передано в	Активов, муниципальной собственности, общей стоимостью:

Материалы

<p>хозяйственное ведение (Прил.3, решения СМБ № 6/34 от 05.05.2011)</p>	<p>Первоначальная - 70 0440 383,75 Балансовая (с учетом начисленного износа на момент передачи) – 63 432 471,64 в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Здания - 499 680,52 леев, • Сооружения - 6 440 273 леев, • Машины и оборудование - 103 531,12 леев, • Инструменты и хозяйственный инвентарь - 11 257 леев, • Транспортные средства - 5 669 леев, • Другие основные средства (пешеходные дорожки) - 38 820 леев, • Многолетние насаждения - 56 333 241 леев. 	<p>инвентаризации собственности, поступившей в хозяйственное ведение МП не было представлено.</p>
<p>Адрес</p> <p>Учредитель Виды деятельности и (фактически е)</p>	<p>Республика Молдова, мун. Бэлць, ул. Индепенденцей, 1</p> <p>Совет м. Бэлць (СМБ)</p> <p>В течение периода, подвергнутого проверке, МП были получены доходы от деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • аттракционов, • выращивания цветов, • содержания парков и объектов зеленого хозяйства, • зон отдыха и городского фонтана, • памятников культурного достояния. 	<p>См. п. 3 отчета</p>
<p>Орган управления</p> <p>Персональный состав органа управления (утвержден распоряжением примара м. Бэлць №578 от 08/12/2011)</p> <p>Исполнительный орган</p> <p>Директор МП</p>	<p>Административный Совет – коллегиальный орган управления предприятием, деятельность которого регулируется <i>Положением о деятельности Административного Совета</i>.</p> <p>Через Административный Совет, Совет м. Бэлць осуществляет свои функции по управлению МП.</p> <p>Персональный состав Административного Совета, численностью пять человек, утверждается распоряжением мэра на период его мандата.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Председатель– Молошаг М.Д. (Советник Совета м. Бэлць), <p>Члены Административного Совета:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Савин И.Д. (Советник Совета м. Бэлць), • Параскан Т.Б. – главный специалист ОМХ примэрии, • Мельник Т.А. – инженер ППО МП «Благоустройство и озеленение Бэлць», • Хтема А.А. – инженер по благоустройству и озеленению МП «Благоустройство и озеленение Бэлць». <p>Администратор (директор) предприятия, который назначается и освобождается от должности мэром м. Бэлць. Директор руководит деятельностью предприятия в соответствии с действующим законодательством, уставом и индивидуально трудовым соглашением, заключенным с примаром м. Бэлць, сроком на 5 лет. Новикова С.В. - с момента создания, до момента окончания аудита.</p> <p>Согласно п. 28, пп.i) Устава МП предусматривает материальную ответственность Директора за неисполнение или ненадлежащее</p>	<p>Положение утверждено Учредителем МП</p>

Главный бухгалтер

исполнение обязанностей, указанных в договоре, заключенном между Примаром м. Бэлць и Директором МП.

Андреева Л.С. - с момента создания, до момента окончания аудита.

3. Правовая основа деятельности предприятия

Закон № 1107-XV от 06.06.2002 г.	Гражданский Кодекс РМ.
Закон № 845-XII от 03.01.1992 г.	О предпринимательстве и предприятиях.
Закон Nr. 436-XVI от 28.12.2006 г.	О местном публичном управлении.
Закон Nr. 1402-XV от 24.10.2002	О публичных службах коммунального хозяйства.
Закон № 523-XIV от 16.07.99 г.	О публичной собственности административно территориальных единиц.
Закон № 435-XVI от 28.12.2006 г.	Об административной децентрализации.
Закон № 121-XVI от 04.05.2007 г.	Об управлении публичной собственностью и ее разгосударствлении.
Закон №154-XV от 28.03.2003	Трудовой Кодекс РМ.
Закон №1163-XIII от 24.04.1997	Налоговый Кодекс РМ.
Закон №113-XVI от 27.04.2007	Закон о бухгалтерском учете.
ПП РМ №743 от 11.06.2002	Об оплате труда работников хозрасчетных предприятий.
ПП РМ № 387 от 06.06.94 г.	Об утверждении Примерного положения о муниципальном предприятии.
ПП РМ № 688 от 09.10.95 г.	Об утверждении Положения о порядке передачи государственных предприятий, организаций, учреждений, их подразделений, зданий, сооружений, основных средств и других активов.
ПП РМ № 294 от 17.03.98 г.	О выполнении Указа Президента Республики Молдова N 406-II от 23 декабря 1997 г. ("О некоторых мерах по обеспечению финансовой дисциплины")
ПП РМ № 764 от 25.11.1992 г.	«Об утверждении правил ведения кассовых операций в народном хозяйстве Республики Молдова»
ПП РМ № 474 от 28.04.1998	«О применении контрольно-кассовых машин с фискальной памятью при расчетах наличными»
Приказ МФ РМ № 60 от 29.05.2012	Положение о порядке проведения инвентаризации
Решение Nr. 16/23 от	Об утверждении Положения о порядке владения,

24.12.2012	пользования и распоряжения муниципальной собственностью на территории м. Бэлць.
Решение СМБ №6/34 от 05.05.2011 Устав МП	О создании муниципального предприятия «Благоустройство и озеленение Бэлць». Утвержденный решением СМБ №6/34 от 05.05.2011 и зарегистрированный 16.05.2011 в Государственной Регистрационной Палате под №1011602002399.
Распоряжение примара м. Бэлць №578 от 08.12.2011 Приказ №16 от 02.01.2014 (зарегистрированный в Территориальной инспекции труда под №12 от 04.03.2012)	Об утверждении персонального состава Административного Совета МП «Благоустройство и озеленение Бэлць». Коллективный трудовой договор на уровне коллектива МП «Благоустройство и озеленение Бэлць» на 2014-2016 гг., утвержденный на собрании трудового коллектива МП «Благоустройство и озеленение Бэлць»

4. Общая оценка системы внутреннего контроля (СВК) предприятия

Основание создания СВК	Ст.41 (1) Закона №113 от 27.04.2007 «О бухгалтерском учете.	Определение СВК
Лицо, ответственное за организацию и функционирование СВК	Ст.41 (1) и 13 (1) lit.d) Закона №113 от 27.04.2007 «О бухгалтерском учете.	Руководитель МП
Локальная нормативная документация, образующая часть СВК (в наличии на МП)	Устав МП Положение о деятельности Совета Директоров (СД); Организационная структура на 2014 год; Организационная структура на 2015 год; Штатные расписания за 2014 и 2015 годы;	Утвержденные: Реш. СМБ 6/34 от 05.05.2011 Не утверждена Не утверждена Утверждены приказам директора МП
	Положения о функционировании структурных подразделений - отсутствуют на МП	См. п. 4.1.1 отчета
	На момент проверки, функциональные обязанности сотрудников МП - отсутствуют.	
	Организационная структура МП не утверждена Административным Советом.	
Среда контроля	Согласно п.22 с) и е) Устава МП, Административный Совет имеет обязанности содействия единой политики деятельности МП, а	В нарушение пп. h), j), i) – Положения об АС не производилось утверждение - ежеквартальных

	<p>также, наблюдения за экономической и финансовой деятельностью предприятия, не вмешиваясь непосредственно в его работу.</p> <p>За период 2014 г. всего оформлено 6 протоколов заседаний АС, за 6 месяцев 2015 г. – 5 протоколов заседаний. Основные решения, принятые на заседаниях, по вопросам утверждения годового отчета, премирования работников, проведении капитального ремонта основных средств, списания зеленых насаждений.</p>	<p>отчетов МП,</p> <ul style="list-style-type: none"> - организационной структуры, - численного состава МП, - фонда и нормативов оплаты труда работников, - внутреннего положения МП.
Финансово - бухгалтерская служба	Согласно штатного расписания - 4 бухгалтера, 1 экономист. Фактически – 3 бухгалтера, 1 экономист.	См. п. 4.1.3 отчета
Учетная политика (УП)	На 2014 год, утвержденная приказом директора от 02.01.2014.	См. п. 4.1.2 отчета См. п. 4.1.4 отчета
Система организации материальной ответственности	На 2015 год, утвержденная приказом директора № 1А от 05.01.2015.	
Система организации материальной ответственности	На момент проверки, договора о материальной ответственности работников на предприятии отсутствуют.	
Инвентаризация имущества	Инвентаризация проводилась на основании распоряжения примара №729 от 29.10.2014г. Ответственным лицом, принимавшим результаты инвентаризации со стороны примэрии мун.Бэлць являлся Маху О.Я.	См. п. 4.1.5 отчета
Транзакции с аффилированными лицами	<p>Представлен приказ директора МП №28а от 1.11.2014 г. (и № 55а от 29.10.2014г.).</p> <p>За период, подверженный проверке, согласно письменной декларации руководства МП, транзакций с аффилированными лицами, за проверяемый период не осуществлялись.</p> <p>Фактическая проверка выявила подобные факты, поскольку зафиксированы случаи закупок у родственников работников предприятия на основании закупочных актов, а также, аренда автомобилей, принадлежащих работникам предприятия.</p>	

4.1 *Установленные факты*

4.1.1 На момент проверки, МП не располагает положениями о функционировании структурных подразделений. Также, не располагает политикой и процедурами внутреннего контроля в отношении организации и ведения бухгалтерского учета, сохранности имущества, экономичности и эффективности использования материальных ресурсов и других организационно-распорядительных документов.

Критерии

Ст. 13 и 41 Закона *О бухгалтерском учете* обязывает МП организовать систему внутреннего контроля, в том числе, разработку системы локальных нормативных актов, организационно-распорядительную документацию предприятия. Ответственность за организацию и применение внутреннего контроля несет Директор МП.

В рамках СВК предприятие должно разработать, утвердить локальные нормативные акты, входящие в состав организационно-распорядительной документации (положения о внутреннем распорядке, об управлении персоналом МП, в том числе правила трудового распорядка, оплаты труда сотрудников, функциональные обязанности сотрудников МП, положения о деятельности структурных подразделений, о процедурах закупок итд).

Согласно п.6 Устава, для осуществления своей деятельности, предприятие утверждает правила внутреннего распорядка, обязательные для всех лиц в управляющих функциях и рабочих.

Согласно п.18, г) Устава МП, Учредитель дает право предприятию установить организационную структуру МП, определить правовой статус структурных подразделений.

Причины нарушения критериев

- 1) Невыполнение исполнительным руководством требований законодательства об организации на предприятии СВК, как следствие - отсутствие на МП организованной системы внутреннего контроля.
- 2) Отсутствие должного контроля со стороны АС за состоянием соблюдения предприятием требований законодательства и нормативных актов.
- 3) Отсутствует система контроля:
 - текущих результатов (степени достижения поставленных целей),
 - исполнения распорядительных документов (точного толкования, соблюдения и своевременного исполнения установленных этими документами требований),
 - деятельности структурных подразделений (это проверка целей, задач, функций, организационной структуры, методов работы, профессиональных качеств сотрудников).

Влияние (impact)

В результате отсутствия системы внутреннего контроля на МП, в том числе политики внутреннего контроля (стандартов и критериев, по которым осуществляется контроль):

- 1) Учредитель не имеет возможность получать необходимую информацию о реальном состоянии управления деятельностью предприятия.
- 2) Не обеспечивается достаточная уверенность в достижении целей деятельности МП, с точки зрения надежности финансовой отчетности, эффективности и результативности хозяйственных операций, а также соответствия деятельности требованиям действующих нормативных правовых актов.
- 3) Не выполняется ключевая функция внутреннего контроля – выявление результативности системы управления предприятием, в частности: а) выявление слабых мест в деятельности МП и нарушений предприятием требований нормативных и локальных актов; б) выявление резервов развития предприятия и повышения эффективности управления ресурсами; в) разработка и представление предложений по ликвидации выявленных нарушений, рекомендаций по повышению эффективности управления; г) консультативная поддержка руководства предприятия.
- 4) Невозможно оценить реальные результаты деятельности, в сопоставлении с установленными

правилами, что, в свою очередь, не позволяет осуществить эффективные корректирующие действия.

5) Не обеспечивается своевременное выявление ошибок и искажений в бухгалтерском и налоговом учете.

Риски

- 1) Неэффективная деятельность, недостижение целей предприятия.
- 2) Риск несвоевременного выявления и устранения недостатков и нарушений в процессе административного управления, выполнения работ и оказания услуг.
- 3) Риск нерационального и неэкономного использования всех видов ресурсов МП.
- 4) Создание условий к совершению утрат, недостач и мошенничеству с денежными и материальными средствами.
- 5) Риск несвоевременного выявления/предотвращения злоупотреблений с материальными и денежными ресурсами.
- 6) Риск применения финансовых и административных санкций за нарушения требований нормативных актов и положений внутренних локальных актов.

Рекомендации

- 1) Директору МП, совместно с главным бухгалтером, организовать внутренний контроль над финансово-экономической и хозяйственной деятельностью предприятия, так как это является неотъемлемой частью их должностных обязанностей.
- 2) Разработать и утвердить политику (процедуры) внутреннего контроля на МП, в том числе, систему внутренних локальных актов и организационно-распорядительной документации.
- 3) Разработать, утвердить и ввести в применение Положения о структурных подразделениях МП – в которых определить: порядок образования подразделения; правовое положение подразделения в структуре МП; структуру подразделения; задачи, функции, права, обязанности и ответственность подразделения; порядок взаимодействия подразделения с иными структурными подразделениями.
- 4) Обеспечить постоянный контроль над выполнением своих функций всеми структурными подразделениями МП, а также за качественным и полным выполнением своих функциональных (должностных) обязанностей каждым работником.
- 5) Периодически анализировать состояние и эффективность действия системы внутреннего контроля, в том числе, контролировать исполнение внутренних локальных распорядительных документов.
- 6) Обеспечить должный контроль со стороны Административного Совета за состоянием соблюдения предприятием требований законодательства и нормативных актов, в том числе, за создание и эффективное функционирование системы внутреннего контроля на МП.

4.1.2 Формальное отношение к разработке Учетных политик предприятия

Критерии

Ст. 13 Закона № 113-ХVI от 27.04.2007 *О бухгалтерском учете* устанавливает ответственность руководитель субъекта (МП) обеспечить разработку и соблюдение учетных политик в соответствии с требованиями закона, МСФО и НСБУ.

Согласно ст. 16 этого же закона, субъект (МП) разрабатывает учетные политики самостоятельно на основе Закона № 113-ХVI и стандартов бухгалтерского учета.

НСБУ «Учетные политики, изменения в бухгалтерских оценках, ошибки и последующие события», утвержденный приказом МФ РМ 118 от 06.08.2013 устанавливает что:

- учетные политики выбираются субъектом на основе системы нормативного регулирования бухгалтерского учета, которая предусматривает разные варианты признания, оценки и учета элементов (объектов) бухгалтерского учета.

Причины нарушения критериев

1) Формальное отношение к разработке учетных политик. Учетная политика предприятия, включающая совокупность принципов, основ, правил, методов, принятых руководством предприятия для ведения бухгалтерского учета и составления финансовых отчетов на МП разработана поверхностно и с нарушением нормативных актов.

2) Положения, содержащиеся в учетной политике МП (например, п. 17,25, 26 УП за 2014 год) не соответствуют нормам, предусмотренным в НСБУ (Национальных Стандартах Бухгалтерского Учета), в частности:

- политика не оговаривает способы оценки стоимости списания по конкретным категориям товарных материальных запасов;
- нарушаются правила списания МБП (малоценных быстроизнашивающихся предметов).

Влияние (impact)

Утвержденные учетные политики на 2014 и 2015 годы, не обеспечивают прозрачность использованных методов учета и правильное формирование стоимости списанных материальных активов, что прямо влияет на результаты финансовой деятельности.

Риски

1) Риск неправильной оценки элементов бухгалтерского учета (стоимости запасов, основных средств, расходов, доходов, обязательств, итд) и тем самым, искажение оценочных показателей данных управленческих (затраты) и финансовых отчетов (баланс активов и обязательств, отчет о прибылях и убытках и др.).

2) Риск принятия пользователями финансовой отчетности неверных решений, при анализе экономических показателей.

3) Неиспользование возможностей для оптимизации финансовых результатов, экономного (эффективного) планирования и использования ресурсов и, как следствие, риск получения потерь и убытков, необоснованных базовых показателей для планирования деятельности на следующие отчетные периоды.

4) Риск неправильно рассчитанных налоговых обязательств, на основе данных бухгалтерского учета.

5) Риск применения к МП административных и финансовых санкций за нарушение требований законодательных и других нормативных актов.

Рекомендации

Приведение учетной политики МП в строгое соответствие с требованиями НСБУ и других нормативных актов в области бухгалтерского учета (с учетом специфики деятельности МП).

4.1.3 Применение смешанного способа ведения бухгалтерского учета (в большей части ручного) и неэффективное использование денежных средств израсходованных на приобретение программного обеспечения

Критерии

Ст. 13 Закона № 113-ХVI от 27.04.2007 *О бухгалтерском учете* устанавливает ответственность руководителя субъекта (МП) обеспечить составление и своевременное, полное и правильное представление первичных документов и бухгалтерских регистров в порядке, установленном Министерством финансов, а также их целостность и сохранность в соответствии с требованиями Государственного органа надзора и управления Архивного

фонда Республики Молдова.

Причины нарушения критериев

- 1) МП применяет смешанный способ ведения бухгалтерского учета - для учета заработной платы и кассовых операций, регистрация данных осуществляется в программе 1С Бухгалтерия, для всех остальных участков бухгалтерского учета (регистры по счетам, включая главную книгу предприятия) – учет осуществляется вручную.
- 2) Имея программное обеспечение «1С Бухгалтерия» (приобретенной в 2014 году), МП, с момента своего создания и по настоящее время не автоматизировало все участки бухгалтерского учета, хотя ежемесячные расходы на обслуживание программы обходятся в 1500 леев (стоимость приобретения -10 000 леев).
- 3) На предприятии отсутствует какая-либо система или процедуры внутреннего контроля, с целью проверки своевременной регистрации, правильной оценки и сверки, зарегистрированной в учете информации.

Влияние (impact)

- 1) Финансово-бухгалтерская служба, как структурная единица предприятия функционирует с «раздутым» штатом. Эффективное внедрение и использование существующей бухгалтерской программы 1С позволит при сокращенном штате повысить производительность и качество выполнения бухгалтерской работы.
- 2) Использование в большей части ручного метода ведения бухгалтерского учета влияет на достоверность данных в финансовых отчетах. В частности, как следствие, невозможно обеспечить уверенность в полноте, своевременности и достоверности информации, представленной в финансовой отчетности.
- 3) Нерациональное (расточительное) использование денежных ресурсов МП (стоимость приобретенной и неиспользованной программы + ее ежемесячное обслуживание).

Риски

- 1) Риск допущения неточностей, ошибок, из-за ведения вручную части учета экономических операций.
- 2) Риск искажения данных зарегистрированных в бухгалтерском учете и перенесенных в финансовую отчетность из-за консолидации информации из смешанной системы учета.
- 3) Риск не обеспечения достоверности данных в финансовых отчетах и как следствие, принятие неверных решений на основании этих данных.

Рекомендации

Объединение в единой компьютерной программе бухгалтерского учета и внедрение бухгалтерской программы 1С бухгалтерия, разработка должностных инструкций для работников бухгалтерии, сокращение штата бухгалтерии.

4.1.4 Нарушения правил учета, составления и применения первичных документов, которые служат подтверждением экономических фактов и основой для их регистрации в бухгалтерской системе

Критерии

Ст. 13 Закона № 113-XVI от 27.04.2007 *О бухгалтерском учете* (Закон № 113-XVI) устанавливает ответственность руководителя субъекта (МП) за составление, своевременное, полное и правильное представление *первичных документов* и бухгалтерских регистров, в порядке, установленном Министерством финансов, а также их целостность и сохранность в соответствии с требованиями Государственного органа

надзора и управления Архивного фонда Республики Молдова.

Ст. 19 Закона № 113-XVI устанавливает, что все экономические факты учитываются на основе первичных и сводных документов. Субъект обязан использовать типовые формы первичных документов (ст. 19 Закона № 113-XVI), в том числе первичные документы строгой отчетности (ст. 20 Закона № 113-XVI).

ПП РМ № 294 от 17.03.98 о выполнении Указа Президента Республики Молдова N 406-II от 23 декабря 1997 г. ("О некоторых мерах по обеспечению финансовой дисциплины") устанавливает Перечень типовых форм первичных документов строгой отчетности, порядок их учета, выдачи, хранения и использования.

Пар. 12 Учетной политики МП, согласно которой, первичные документы предприятия составляются на бумажных носителях.

Причины нарушения критериев

1) Отсутствие на МП контроля над движением типовых форм первичных документов строгой отчетности, в реестре установленного образца (согласно ПП РМ № 294 от 17.03.1998).

2) Учет движения и списания типовых форм первичных документов строгой отчетности, начиная с 2011 года, на МП не осуществлялся.

3) В ходе проведенной нами инвентаризации типовых форм первичных документов строгой отчетности, был выявлен факт уничтожения путевых листов грузового автотранспорта, приобретенных и применяемых в период четырех последних лет: с июля, 2011 г. по август, 2015 года. Документы, в количестве 900 штук, были аннулированы по причине, не установленной в ходе проверки (соответствующее объяснение по данному факту не было дано ни главным бухгалтером, ни лицом, материально ответственным за учет и списание бензина, ф.и.о. приводятся в рабочих документах аудиторов).

4) На предприятии отсутствует какая-либо система или процедуры внутреннего контроля, с целью проверки своевременной регистрации, правильной оценки и сверки, зарегистрированной в учете информации.

Влияние (impact)

Аннулирование путевых листов, выписанных за период июль 2011 – август 2015, приводит к непризнанию в налоговых целях расходов по списанию ГСМ и НДС, принятого в зачет. Всего за период январь 2014 – июнь 2015 было приобретено по безналичному расчету ГСМ на общую сумму 942 143 леев, включая НДС. Таким образом, сумма расходов по списанию ГСМ, не признаваемая к вычету в налоговых целях, только за последние полтора года **составит около 785 118 леев, НДС - 157 024 леев.**

Риски

1) Риск финансовых и административных санкций в результате непризнания в налоговых целях документально неподтвержденных расходов по списанным ГСМ.

Предварительная оценка суммы **доначисленных налогов и финансовых (штрафных) санкций**, согласно ст. 261, ч.4 Налогового Кодекса, только за период январь 2014 – июнь 2015, составит 326 609 лея, в том числе:

НДС к доначислению – 157 024 лея,

Штраф 30% за занижение НДС в отчетности 47 107 лея,

Подходный налог с юридических лиц – 94 214 лея,

Штраф 30% за занижение подоходного налога – 28 264 лея.

Всего, ожидаемых денежных потерь - 326 609 лея.

Указанная сумма не учитывает размер пени, которая начисляется за несвоевременную оплату налогов в бюджет.

- 2) Риск аналогичного пересчета (доначисления) налоговых обязательств фискальными органами за период июнь, 2011 – декабрь, 2013 гг.
- 3) Риск административной ответственности лиц, составляющих и/или подписывающих первичные документы (ст. 19 и 44 Закона № 113-ХVI).

Учитывая финансовую нестабильность МП, данные доначисления налогов и сопутствующие санкции, могут поставить под угрозу вопрос его дальнейшей жизнеспособности.

Рекомендации

- 1) Утверждение правил внутреннего документооборота и методов (технологии) обработки первичной и бухгалтерской документации.
- 2) Пересчитать налоговые обязательства на основании первичных подтверждающих документов, с целью минимизации расходов в бюджет в виде финансовых и административных санкций.

4.1.5 Нарушения правил проведения инвентаризации, формальное проведение инвентаризации

Критерии

Ст. 24 Закона № 113-ХVI от 27.04.2007 *О бухгалтерском учете* (Закон № 113-ХVI) устанавливает *обязанность проведения общей инвентаризации имущества* (элементов актива и пассива), не реже одного раза в год в течение своей деятельности, а также в случае реорганизации или прекращения деятельности и в случаях, предусмотренных Положением о порядке проведения инвентаризации, утвержденным Министерством финансов.

Положение о порядке проведения инвентаризации, утвержденному Приказом министерства финансов № 60 от 29.05.2012.

Согласно Ст. 10-1 ч.1 Закона «Об управлении публичной собственностью и ее разгосударствлении» № 121-ХVI от 04.05.2007 *«органы центрального и местного публичного управления осуществляют инвентаризацию объектов публичной собственности»*.

Положение *«О порядке передачи государственных предприятий, организаций, учреждений, их подразделений, зданий, сооружений, основных средств и других активов»*, утвержденного Постановлением правительства № 688 от 09.10.95 г. *«Об утверждении Положения о порядке передачи государственных предприятий, организаций, учреждений, их подразделений, зданий, сооружений, основных средств и других активов» требует (п.24-36), при передаче объектов публичной собственности с баланса на баланс:*

- 1) создание инвентаризационной комиссии и проведение инвентаризации передаваемого имущества с целью определения реального состояния и оценочной стоимости объектов;
- 2) составление передаточного или разделительного баланса;
- 3) составление и утверждение акта приемки-передачи передаваемой публичной собственности.

Распоряжение примара м. Бэлць №729 от 29.10.2014 г.

Причины нарушения критериев

- 1) Отсутствие на предприятии контроля над документооборотом. Для изучения материалов инвентаризации за 2014 год, проверяющим было представлено два приказа, датированных 1 ноября 2014 года, соответственно, № 28а и №55а (копии приказов прилагаются к рабочим документам), что свидетельствует об отсутствии на предприятии процедур внутреннего контроля над документооборотом.
- 2) Нарушаются предписания нормативных актов в области инвентаризации. В частности, в нарушение требований *Положения о порядке проведения инвентаризации*, в состав центральной инвентаризационной

комиссии был включен главный инженер МП, являющийся, одновременно, материально ответственным лицом (по факту инвентаризируют сами себя).

3) Предоставленные инвентаризационные описи свидетельствуют о том, что *инвентаризации были подвергнуты только товарно-материальные запасы* (материалы, малоценные и быстроизнашивающиеся предметы), *отсутствуют инвентаризационные описи долгосрочных материальных активов, дебиторской и кредиторской задолженности, денежных средств и документов, типовых форм первичных документов строгой отчетности.*

4) Отсутствуют договора о материальной ответственности, свидетельствующие о принятых мерах по обеспечению сохранности ценностей, переданных работникам предприятия.

5) *Процесс инвентаризации*, как одна из основных процедур внутреннего контроля, имеющая целью подтверждение реальное имущество МП (количество и стоимости элементов активов и пассивов баланса), состоящее на учете, по многим признакам *является формальным.*

6) Отсутствует контроль со стороны Учредителя над соблюдением порядка проведения инвентаризации в целях обеспечения сохранности публичного имущества, находящегося в хозяйственном ведении предприятия.

Влияние (impact)

1) Инвентаризация, проведенная с отступлением (нарушением) требований нормативных актов, ввиду их значимых последствий, может быть признана недействительной. В данном случае, виновное в недостачах и/или излишках лицо, нельзя будет привлечь к ответственности (ни к материальной, ни к дисциплинарной, ни к административной, ни к уголовной).

2) Формальная инвентаризация не выявляет фактическое наличие имущества и обязательств организации, следовательно, Учредитель МП не может иметь подтвержденной уверенности в том, что балансовая оценка активов и пассивов предприятия является реальной, а финансовое состояние предприятия на дату проведения инвентаризации не отражает достоверную (истинную) картину.

3) Не эффективна главная контрольная процедура (инвентаризация), обеспечивающая контроль над сохранностью имущества предприятия, своевременное выявление или предотвращением фактов мошенничества и злоупотреблений (профилактические функции).

Риски

1) Снижение дисциплины сотрудников и материально-ответственных лиц в частности и как следствие, возникновение условий бесхозяйственности, халатности, мошенничеств, злоупотребления должностными правами.

2) Неконтролируемые потери имущества предприятия.

3) Искаженные данные об имущественном положении предприятия для принятия управленческих решений.

4) Искаженные данные о наличии товарно-материальных запасах для принятия логистических решений, как следствие, необоснованное планирование необходимых для деятельности материальных ресурсов.

5) Риск накопления отклонений между учетными и фактическими данными об имуществе предприятия, как следствие, существенное искажение финансовых показателей

Рекомендации

1) Проведение фактической инвентаризации в соответствии с нормами действующего законодательства, в том числе, пересмотр состава инвентаризационных комиссий, исключение из них материально ответственных лиц как членов комиссии.

2) Обеспечение контроля над проведением инвентаризации со стороны Учредителя, путем включения в состав инвентаризационной комиссии на МП и фактическим участием в инвентаризации как минимум одного своего представителя.

5. Показатели финансово-хозяйственной деятельности

Годовой оборот За 2014 год, всего	Доход от продаж	7 371 680 леев
	В том числе:	6 763 833 леев (91,8%)
	- доходы от благоустройства и озеленения города (содержание парков, объектов зеленого хозяйства, зон отдыха, городского фонтана, памятников культурного достояния)	
	- доходы от аттракционов	607 847 леев (8,2%)

6. Управление ресурсами предприятия

Виды ресурсов на МП	Структура ресурсов	Установленные факты по управлению ресурсами		
Материальные ресурсы	Сырье	См. п.6.1.1		
	Материалы	См. п.6.1.2		
	МБП	См. п.6.1.3		
	Технологические услуги со стороны Комплекующие			
Нематериальны е ресурсы	Программные средства - программа 1С Бухгалтерия	Балансовая стоимость на 31.12.2014:		
		7 622 леев		
Производственн о – технические ресурсы	Земля	Балансовая стоимость на 31.12.2014:		
	Здания, сооружения	74 487 941 леев		
	Средства производства	6 090 741 леев		
	Транспортные средства	485 582 леев		
	Прочие основные средства	211 868 леев	См. п.6.1.4	
		55 438 718 леев		
Финансовые ресурсы		Балансовая стоимость на 31.12.2014:		
	Собственный капитал			
	Денежные средства	5 400 леев		
	Бюджетные средства согласно плану финансирования на 2014 год	346 072 леев		
	Бюджетные средства согласно плану финансирования на 2015 год	6 000 000 леев		
		8 750 000 леев		

Кадровые ресурсы	Штатный список МП включает 139 единиц, в том числе: <ul style="list-style-type: none"> - работников АУП, 15 - технический персонал -26, - транспортный отдел – 11, - рабочие -69, - строительная группа – 4, - спасательные службы – 14. 	Штатное расписание не согласовывалось с Административным советом. Должностные инструкции персонала отсутствуют. Внутренний регламент, положения о функционировании отделов отсутствуют.
Информационные ресурсы	Информация по потребителям, клиентам, рынку, производству, сбыту Способы и методы обработки информации Средства обработки информации	Смешанная форма ведения учета 1 С Бухгалтерия (программа)
Административные ресурсы	Связи в государственных и местных органах власти Выполнение государственных, муниципальных заказов Участие в сотрудничестве с государственными структурами, органами местной публичной власти	Ежемесячное выполнение работ согласуется главными специалистами и начальником УКХ примарии, утверждаются зам.примара. Планы ежегодного финансирования утверждаются начальником УКХ и утверждаются зам.примара
Коммерческие ресурсы	Устойчивые связи с покупателями Устойчивые связи с поставщиками	
Ресурсы времени	Оперативность в принятии решений Трудоемкость операций	
Другие необходимые ресурсы	В зависимости от особенностей деятельности	

6. Установленные факты

6.1.1 *Нарушения в процессах закупок товарно – материальных ценностей, в результате отсутствия на предприятии внутренних Политик (правил) по закупкам*

Позиции	Период	Сумма (леев)	МОЛ, которые приобретали	Дополнительный налог в бюджет (7% от стоимости закупки по закупочному акту), леев
Приобретение ТМЦ у физических лиц и экономических агентов за наличный расчет	Январь – декабрь 2014	351 413	главный инженер, заместитель директора МП	16 108
	Январь – июнь	235 553		10 924

	2015		
Итого		586 966	27 032

Позиции	Период	Стоимость закупок строительных материалов, в том числе НДС (леев)
<i>Приобретение строительных материалов</i>	Январь – декабрь 2014	417 543
	Январь – июнь 2015	325 068
Итого		742 611
Способ расчетов	Посредством безналичных расчетов.	

Критерии

Ст. 13 и 41 Закона № 113-ХVI от 27.04.2007 *О бухгалтерском учете* обязывает МП организовать систему внутреннего контроля, в том числе, разработку системы локальных нормативных актов, организационно -распорядительную документацию предприятия. Среди них, необходимым является разработка и утверждение *Положения о правилах и процедурах закупок, Положения о службе логистики/ отдела снабжения.*

Согласно Устава, предприятие:

- *приобретает материальные ресурсы непосредственно от производителей, или на предприятиях оптовой продажи, на ярмарках, биржах, аукционах, от других организаций материально технического обеспечения;*

- *обязано обеспечить целостность, разумное использование и расширенное воспроизводство публичной собственности, полученной в хозяйственное ведение.*

Условием качественного и своевременного выполнения работ и оказания услуг на предприятии является своевременное получение сырья и материалов от поставщиков - нужного качества и количества. Поэтому особое внимание руководству предприятия следует уделять организации и контролю закупок, в частности, организовать процесс закупок т.о., чтобы получать необходимое по качеству и количеству сырье, материалы, другие материальные ценности в нужное время, от надежного поставщика, своевременно отвечающего по своим обязательствам, с хорошим сервисом и по выгодной цене.

Причины нарушения критериев

- 1) Отсутствие на МП процедур внутреннего контроля закупочных процессов.
- 2) Отсутствие на МП *Положения о службе логистики/ отдела снабжения.*
- 3) Нарушение требования *Устава* предприятия, о приобретении материальных ресурсов непосредственно от производителей, или на предприятиях оптовой продажи, от других организаций материально технического обеспечения.
- 4) Приобретение ТМЦ, преимущественно у физических лиц , за наличный расчет и на основании закупочных актов, которые заполнялись большей частью с нарушениями (в ряде актов, отсутствуют либо вызывают сомнение в подлинности подписи лиц, сдавших товары, выявлены также случаи приобретения товаров у родственников работников предприятия).
- 5) Отсутствие должного контроля со стороны Совета Директоров, за соблюдение предприятием положений Устава, в частности, в отношении закупочных процессов.

Влияние (impact)

- 1) В результате отсутствия системы внутреннего контроля на МП, в том числе политик

внутреннего контроля (стандартов и критериев контроля для закупочных процессов):

- a) Процедуры закупок для нужд предприятия не основаны на плановых расчетах потребности в материальных ресурсах, определенного качества, количества и по наиболее оптимальным ценам.
 - b) Закупки за наличный расчет, производимые на основании закупочных актов, *не эффективны для предприятия и влекут за собой дополнительное налогообложение и потерю возможного к зачету НДС* (в предварительно оцененной сумме 104 267 леев, по указанным сделкам за проверяемый период).
 - c) Закупки за наличный расчет, *производимые на основании закупочных актов*, повлекли за собой *дополнительное налогообложение* - подоходный налог у источника выплаты в размере 7% от суммы закупок, что составило всего, за проверяемый период, сумму в размере 27 032 леев
- 2) Отсутствие подписей продавцов товаров на закупочных актах, осуществление закупок у родственников работников предприятия ставит под сомнение добропорядочность (отсутствие выгоды или личного интереса) или реальность осуществления задокументированных операций купли-продажи МТЦ.
- 3) Осуществление аналогичных закупок у других экономических агентов – плательщиков НДС *позволило бы предприятию получить НДС к зачету, в сумме оцененной проверяющими в 77 235 леев.*
- 4) Предприятием не обеспечивается решение следующих задач, связанных с эффективным управлением закупками: прогнозирование оптимальных объемов материальных запасов; обеспечение их гарантированного качества; координация распределения потребности в материальных запасах между различными бизнес участками предприятия; приобретение материальных запасов по оптимальным ценам; эффективное (скоординированное) управление перевозками и складскими операциями (хранение, приемка, организация доставки мелких партий итп.)

Риски

- 1) Неэффективная деятельность по управлению закупками, что препятствует достижению целей предприятия.
- 2) Риск несвоевременного выявления и устранения недостатков и нарушений в процессе управления закупками.
- 3) Риск нерационального и неэкономного использования денежных средств, в результате отсутствия политики по закупкам (потери в виде дополнительного подоходного налога, потери выгоды от сумм НДС в зачет).
- 4) Создание условий к сговору должностных ответственных лиц с продавцами, с целью получения финансовых интересов, в результате мошенничества и/или злоупотребления должностными правами и полномочиями.
- 6) Риск применения финансовых и административных санкций за нарушения требований нормативных актов в отношении порядка составления типовых первичных документов, в том числе, типовых форм документов строгой отчетности (закупочных актов).

Рекомендации

- 1) Разработать и утвердить *Положение о правилах и процедурах закупок.*
 - 2) Для реализации задач материально-технического обеспечения разработать и утвердить *Положения о службе логистики/ отдела снабжения.*
- Осуществление приобретений товарно-материальных ценностей исключительно с применением безналичной формы оплаты и, в соответствии с требованиями Устава МП, у юридических лиц, предпочтительно, предприятий-плательщиков НДС, для возможности принятия в последующем НДС к зачету.
- 2) Запрет на приобретения, осуществляемые у физических лиц, за наличный расчет и с оформлением закупочных актов.

6.1.2 Нарушения в процессах закупок ГСМ

Позиции	Период	Стоимость закупок ГСМ в разрезе аналитики по поставщикам, в том числе НДС (леев)			
		Rompetrol	Likoil	Petrom	ИТОГО
Приобретение ГСМ (бензин и дизельное топливо)	Январь – декабрь 2014	73 934	488 371	29 609	591 914
	Январь – июнь 2015	180 366	120 490	49 373	350 229
Итого		254 300	608 861	78 982	942 143
Способ расчетов	Посредством безналичных расчетов.				
Способ заправки	Заправка топливом осуществлялась с применением карточек.				

Позиции	Период	Стоимость закупок запчастей и смазочных материалов для автомобилей, в том числе НДС (леев)
Приобретение запчастей и смазочных материалов для автомобилей	Январь – декабрь 2014	166 835
	Январь – июнь 2015	183 086
Итого		349 921
Способ расчетов	Посредством безналичных расчетов.	

Критерии

Ст. 13 и 41 Закона № 113-XVI от 27.04.2007 *О бухгалтерском учете* обязывает МП организовать систему внутреннего контроля, в том числе, разработку системы локальных нормативных актов, организационно -распорядительную документацию предприятия. Среди них, необходимым является разработка и утверждение *Положения о правилах и процедурах закупок, Положения о службе логистики/ отдела снабжения. Необходимо, также, наличие приказа руководителя о нормах списания ГСМ для каждого вида транспорта, используемого на предприятии. Обязательным является наличие путевых листов автотранспорта, которые служат основанием для расчета ГСМ, разрешенного к списанию. Необходимо наличие договоров о материальной ответственности с лицами, ответственными за движение ГСМ и за содержание и использование транспортных средств.*

Причины нарушения критериев

- 1) Отсутствие на МП всех перечисленных в разделе «Критерии» локальных нормативных актов.
- 2) Отсутствие контроля над движением/использованием ГСМ, над движением карточек для заправки ГСМ.

- 3) Аннулирование всех путевых листов накануне начала проверки.
- 4) Списание ГСМ с грубым нарушением правил оформления первичных документов, что ведет к риску злоупотребления должностными правами и полномочиями со стороны материально-ответственных лиц, в целях извлечения персональной выгоды (финансового и/или материального интереса).
- 5) Заправка топливом осуществлялась с применением **карточек**, *список лиц, получивших карточки на предприятии отсутствует*, что приводит к невозможности осуществления контроля использования ГСМ.
- 6) Выявлены случаи, когда отдельные карточки применялись исключительно для заправки на определенных АЗС г.Кишинев, *без идентификации лиц, осуществивших заправку и целей приобретения и использования ГСМ*. Письменного или устного разъяснение по данному факту со стороны МОЛ представлено не было.
- 7) Основанием для списания ГСМ на МП являются только заборные ведомости, что противоречит действующим нормативным требованиям. Путевые листы грузового автотранспорта, как отмечалось в п. 4.1.4 настоящего отчета, были полностью аннулированы 7 августа 2015 года (дата последней выписки путевого листа).
- 8) Отсутствие внутренних процедур контроля над учетом движения, хранения и списания ГСМ.

Влияние (іmpact)

- 1) Невозможность осуществления контроля над использованием ГСМ.

Риски

- 1) Риск нерационального и неэкономного приобретения и использования ГСМ. Как следствие, необоснованные потери денежных и материальных ресурсов (в частности, бесхозйственно использованные и/или незаконно присвоенные ГСМ).
- 2) Создание условий к сговору должностных ответственных лиц с продавцами, с целью получения финансовых интересов, в результате мошенничества и/или злоупотребления должностными правами и полномочиями (например, в условиях отсутствия процедур контроля, незаконное присвоение имущества предприятия, в частности, ГСМ).
- 6) Риск применения финансовых и административных санкций за нарушения требований нормативных актов в отношении порядка составления типовых первичных документов, в том числе, типовых форм документов строгой отчетности (путевых листов) и отсутствия должного учета ГСМ.

Рекомендации

- 1) Разработать и утвердить обязанности лица/лиц ответственного за экономное расходование горючего, смазочных материалов и специальных жидкостей, за выполнение требований безопасности при обращении с ними (в обязанности, в частности, входят: организация приема, хранения и выдачи горючего, смазочных материалов, специальных жидкостей; распределение лимитов расхода ГСМ между структурными производственными подразделениями; осуществление контроля над экономным расходованием и правильным применением горючего, смазочных материалов и специальных жидкостей; организация контроля качества горючего, смазочных материалов и специальных жидкостей; количественный учет расходования ГСМ и ведение технической документации и др.).
- 2) Бухгалтерской службе обеспечить проверку первичных документов по учету хранения, движения и списания ГСМ, в части правильности их заполнения, соответствия содержащейся в этих документах информации.
- 3) Обеспечить списание ГСМ по установленным нормам (закрепленным в приказах руководителя МП), и на основании путевых листов, с прописанными в них всеми реквизитами и проставленными подписями лиц, пользовавшихся техникой.
- 4) Вести книгу учета работы автотранспорта предприятия, расхода ГСМ, в разрезе МОЛ и лиц, пользовавшихся транспортом.
- 5) Проводить инвентаризацию ГСМ не реже одного раза в квартал.

6.1.3 Нарушения при списании товарно-материальных ценностей

Критерии

Ст. 13 и 41 Закона № 113-ХVI от 27.04.2007 *О бухгалтерском учете* обязывает МП организовать систему внутреннего контроля, в том числе, разработку системы локальных нормативных актов, организационно - распорядительную документацию предприятия. Среди них, необходимым является разработка и утверждение *Инструкции либо иного документа*, который подробно описывает порядок списания товарно-материальных ценностей. С данным документом в обязательном порядке должны быть ознакомлены под роспись лица, имеющие отношение к списанию товарно-материальных ценностей.

Списание должно осуществляться в составе создаваемой на предприятии комиссии, с обязательным привлечением бухгалтерских работников. Фиксация факта расхода материальных запасов – это главная цель списания на производстве. Факт расхода подтверждается отчетами материально ответственных лиц (МОЛ) по использованным материальным запасам. Отчеты МОЛ сверяются с отчетами о количестве созданной продукции/оказанных услуг/выполненных работ за определенный период времени (либо с плановыми калькуляциями), в которых должны быть перечислены все основные расходы, при которых использовались материальные запасы. Учетная политика предприятия должна определять способы оценки себестоимости продаж (предусмотренные в НСБУ), в разрезе категорий материальных запасов.

Форма акта о списании разрабатывается бухгалтерской службой с учетом особенностей производственного процесса/процесса оказания услуг, на конкретном предприятии.

Члены комиссии по списанию должны участвовать в проведении ревизии, инвентаризации и списании товарно-материальных ценностей. Но составлять итоговые документы, в том числе и акты о списании, должны нематериально ответственные лица. Это требование в связи с предупреждением/снижением риска злоупотреблений со стороны материально-ответственных лиц, в том числе и случаев мошенничества, являющихся уголовно наказуемыми деяниями. А также, с целью соблюдения принципа внутреннего контроля о недопустимости совмещения несовместимых функций у одного лица (например приобретение, хранение, расходование ТМЦ и их бухгалтерский учет).

Причины нарушения критериев

- 1) На предприятие отсутствуют утвержденные правила, описывающие порядок списания товарно-материальных ценностей.
- 2) Списание ТМЦ (строительных материалов, МБП, прочих материалов хозяйственного назначения) осуществлялось на МП с грубым нарушением правил оформления первичных документов, что противоречит нормам действующего законодательства. Списание ТМЦ осуществлялось, преимущественно, на основании отчетов, предоставленных следующими материально-ответственными лицами: главным инженером и заместителем директора МП.
- 3) Акты на списание, материальные отчеты МОЛ, за весь проверяемый период, подписывались комиссией в составе тех же самых лиц, в том числе: Председатель комиссии – главный инженер; Члены комиссии: - заместитель директора МП, начальник ППО, бухгалтер.
- 4) В актах на списание отсутствует указание направления использования ТМЦ (как правило, в актах на списание в графе «Цель и причина списания» указываются общие фразы, например: «расход», «использовано»).

Влияние (іmpact)

1) Допущенные предприятием нарушения снижают степень надежности (уверенность в достоверности) данных, отраженных в актах списания ТМЦ, подтверждающих факт использования материалов в производственных целях/в целях выполнения работ, оказания услуг.

2) Отсутствие в актах на списание обязательной информации (например, назначение расхода, направление использования, конкретная причина списания) или подписание лицами, в условиях конфликта интересов, делают его недействительным для целей подтверждения произведенных материальных расходов и регистрации в бухгалтерском учете. Согласно Закона О бухгалтерском учете, любая экономическая операция регистрируется в учете на основании первичного подтверждающего документа, составленного с соблюдением нормативных требований.

Риски

- 1) Риск нерационального и неэкономного использования ТМЦ, ввиду того, что отсутствует информация (первичные документы) подтверждающие факт использования ТМЦ по назначению (в производственных целях) и в указанном/рациональном количестве.
- 2) Риск фактического перерасхода материалов, в том числе по причине хищения/незаконного присвоения или порчи (из-за бесхозяйственного отношения). Перерасход материалов признается обоснованным, если он подтверждается расчетами и руководитель разрешает принять стоимость излишне использованных материалов к списанию.
- 3) Риск неприменения мер наказания к лицам - МОЛ, виновным за бесхозяйственное отношение, неэффективное использование, за порчу и иные случаи потерь ТМЦ, ввиду составления непрозрачных и/или недостаточных документов, с нарушением требований нормативных актов. В таких случаях все бесхозяйственные расходы несет предприятие.
- 4) Риск искаженных данных (например, завышение элемента «материальных расходов») в управленческих и финансовых отчетах, влияющих на итоговые финансовые результаты предприятия, следовательно, и на возникновение связанного риска принятия на основании искаженной информации неверных решений руководством предприятия и его Учредителем.
- 5) Риск составления фиктивных актов о списании материалов на производство/выполнение работ/оказание услуг.

Рекомендации

- 1) Разработать и утвердить правила, описывающие порядок списания на МП товарно-материальных ценностей.
- 2) Создавать временные или постоянные комиссии по списанию ТМЦ, с соблюдением условий отсутствия конфликта интересов.
- 4) Разработать и утвердить в рамках общей системы внутреннего контроля процедуры по списанию ТМЦ, в разрезе производственных процессов/участков работы и использования материальных ценностей.

6.1.4 Нарушения связанные с арендой автомобилей

Позиции	Период	Стоимость платы за наем автомобилей, леев
Приобретение запчастей и смазочных материалов для автомобилей	Январь – декабрь 2014	181 350
	Январь – июнь 2015	107 738
Итого		289 088
Наем автомобилей	• Opel Vivaro, гос.номер BLDV 167,	

Наемодатели

- Peugeot Boxer, гос.номер BLDR 123.

Работники предприятия: согласно штатному расписанию – șef

atracțiuni (1) и механик (1). Транзакция с аффилированными

предприятию лицами

- Opel Vivaro – 58 леев/час,
- Peugeot Boxer – 56 леев/час

Стоимость часа аренды на 2015 год

Стоимость платы включает следующие статьи:

- полный годовой ремонт автомобиля (капитальный и текущий),
- замена масел и фильтров,
- замена комплектов из 4-х зимних и 4-х летних шин,
- страховка, техосмотр, дорожный налог,
- дизтопливо (из расчета ежедневного пробега 100 км),
- рентабельность 10-15%.

Структура (обоснование) стоимости платы за наем автомобиля (согласно договорам найма за 2015 год)

Из расчета полной эксплуатации автомобилей в течение рабочего дня – 8 часов.

Критерии

Гражданский кодекс РМ устанавливает основные положения для договоров, в общем (в т.ч. стандартные договорные условия) и отдельные договорные обязательства, в частности, для договоров имущественного найма (Ст. 875-910) и договоров об оказании услуг (ст. 970 - 979).

Первичным документом, подтверждающим расходы предприятия в случае договоров найма, кроме самих договоров, являются акты закупки услуг по найму определенного имущества (типовой первичный документ строгой отчетности). Для обязательств на основе договоров об оказании услуг – акты выполненных работ.

Для договоров имущественного найма, из дохода наемодателя (физического лица) удерживается подоходный налог у источника выплаты в размере 7 %. Для договоров по оказанию услуг (у физического лица) подоходный налог удерживается по методологии, используемой при удержании налога из заработной платы.

Путевые листы автомобиля являются типовым первичным документом строгой отчетности, подтверждающим списание ГСМ, заполняемый, на основе показаний спидометра и осуществленного пробега (км).

Причины нарушения критериев

- 1) Снятие показаний спидометров по нанятым автомобилям не производится.
- 2) Расценки, принятые для расчета стоимости арендной платы, не обоснованы (нет обоснования стоимости запчастей, стоимости капитального и текущего ремонта, стоимости шин, объема потребляемого дизтоплива из расчета ежедневного пробега автомобилей 100 км в день при в-часовом режиме работы).

Влияние (impact)

1) Эксплуатация арендованных автомобилей привела к дополнительному налогообложению (10% от суммы арендной платы) в размере 28 909 леев, а оплаченная сумма за наем автомобилей, в размере 289 088 леев, свидетельствует о неэффективном использовании (управлении) финансовых средств предприятия, поскольку эта сумма, оплаченная за последние полтора года, позволила бы приобрести в собственность данные транспортные средства.

2)

Риски

1) Риск транзакций со скрытыми намерениями получения финансового и/или материального интереса за счет предприятия, в виду того, что договор заключен с аффилированными предприятию лицами (работники предприятия могут использовать свое служебное положение с целью извлечения выгод от данной сделки). Также, т.к. автомобиль, будучи арендованным, имея водителя работающего на предприятии и не управляется предприятием, на каком топливе работает и кем управляется?

2) Риск денежных и материальных потерь (завышенные/необоснованные расходы ГСМ, расходов на ремонт и содержание автотранспорта, в связи с транзакцией, осуществленной в условиях конфликта интересов.

Рекомендации

1) Отказ от сделок по найму транспортных средств, с точки зрения эффективности управления финансами и материальными ресурсами предприятия.

6.1.5 Нарушение правил ведения предприятием кассовых операций

Критерии

Постановление Правительства «Об утверждении правил ведения кассовых операций в народном хозяйстве Республики Молдова» № 764 от 25.11.1992,

Постановление Правительства «О применении контрольно-кассовых машин с фискальной памятью при расчетах наличными» №474 от 28.04.1998

Налоговый кодекс РМ

В нарушение п.37 «Правил ведения кассовых операций в народном хозяйстве Республики Молдова» на предприятии не проводятся внезапные ревизии кассы в сроки, установленные руководителем, но не реже одного раза в квартал.

Учитывая, что в ходе проверки нами не было получено ни одного акта инвентаризации кассы за весь период деятельности Предприятия, следует вывод о том, что контроль кассовой дисциплины на Предприятии полностью отсутствует. При этом, согласно п.44 «Правил ведения кассовых операций...»: «Ответственность за соблюдение кассовой дисциплины возлагается на руководителей предприятий, главных бухгалтеров, руководителей финансовых служб и кассиров».

Причины нарушения критериев

1) Контроль кассовой дисциплины на предприятии полностью отсутствует, исходя из следующих подтверждающих фактов:

- с кассирами предприятия не заключены договоры о материальной ответственности за осуществление операций с наличностью предприятия (кассовые операции);
- кассиры предприятия не ознакомлены под роспись с правилами ведения кассовых операций;
- на предприятии не проводятся внезапные ревизии кассы в сроки, установленные руководителем, но не реже одного раза в квартал (отсутствуют акты инвентаризации кассы за весь период деятельности предприятия).

2) Выявлены факты выдачи денег из кассы без основания и соответствующих документов, подтверждающих факт их расходования (к примеру, 25.04.2014 года гл.бухгалтером были

получены из кассы денежные средства в сумме 6 200 леев, в РКО указано назначение использования – «подарки к дню коммунальщика», других подтверждающих документов по использованию данных денежных средств предоставлено не было.

3) Выявлены случаи необоснованной выдачи материальной помощи работникам предприятия, поскольку, в коллективном договоре предприятия, утвержденном приказом №16 от 02.01.2014г., основания для оказания материальной помощи работникам не предусмотрены.

Влияние (impact)

Необоснованная трата денежных средств

Риски

1) Риск неэффективного управления денежными средствами.

2) Риск наложения административных и финансовых санкций налоговыми или иными проверяющими органами во время проверок, в случае выявления нарушений, связанных с несоблюдением положений из ПП РМ № 764 от 25.11.1992 «Об утверждении правил ведения кассовых операций в народном хозяйстве Республики Молдова» и ПП РМ №474 от 28.04.1998 «О применении контрольно-кассовых машин с фискальной памятью при расчетах наличными».

Рекомендации

1) Разработка комплекса мер для обеспечения контроля соблюдения кассовой дисциплины.

2) Проведение внезапных ревизий кассы на регулярной основе.

3) Приведение в соответствие положениям коллективного договора выплат работникам, осуществляемым на предприятии.

6.1.6 Утаивание хозяйственной деятельности путем неотражения в бухгалтерской документации реальных финансово-хозяйственных операций с последующим сокрытием дохода (выручки от аттракционов)

Позиции	Период	Сумма выручки за указанный период, леев
Сумма дохода от продаж (выручки) от аттракционов (по данным бухгалтерского учета)	14.08.2012 – 01.09.2012	65 793
	14.08.2013 – 01.09.2013	73 409
	14.08.2014 – 01.09.2014	81 508
Сумма дохода от продаж (фактический оборот) от аттракционов (по данным проверяющих, в результате фактического наблюдения)	14.08.2015 – 01.09.2015	292 014*

*Фактический оборот денежной наличности, поступивший в кассу аттракционов детского парка, за период 14.08.2015 - 01.09.2015 (период находился под постоянным наблюдением аудитора), составил **292 014 леев**, что превышает более, чем в три раза, выручку за соответствующие периоды прошлых лет.

Сравнительные данные суммы доходов от продаж (выручки) от аттракционов за сопоставимые периоды времени, за последние 4 года

Сопоставимые периоды времени	Сумма выручки за указанный период, леев
14.08.2012 – 01.09.2012	65 793
14.08.2013 – 01.09.2013	73 409

14.08.2014 – 01.09.2014
14.08.2015 – 01.09.2015

81 508
292 014

Годовой оборот наличности, зарегистрированной в кассовом аппарате аттракционов за полные календарные 2012 – 2014 годы составил, соответственно, по годам (с учетом корректировок по ошибочно пробитой в 2012 году сумме)

Отчетные годы	Сумма выручки за указанный период, леев
2012	701 671
2013	657 008
2014	700 357

Таким образом, выручка от аттракционов за 19 дней в период проверки практически равна полугодовому обороту каждого из предыдущих лет.

Критерии

Налоговый кодекс Республики Молдова, раздел V, Налоговое администрирование.

Ст. 13. № 113-XVI от 27.04.2007 Закона *О бухгалтерском учете* обязывает руководителя предприятия обеспечить документальное оформление всех экономических фактов и отражение их в бухгалтерском учете.

Постановление Правительства «Об утверждении правил ведения кассовых операций в народном хозяйстве Республики Молдова» № 764 от 25.11.1992. Согласно *п.44 Правил*: «Ответственность за соблюдение кассовой дисциплины возлагается на руководителей предприятий, главных бухгалтеров, руководителей финансовых служб и кассиров». *Пункт 37 Правил* требует проведение на предприятии внезапных ревизий кассы, в сроки, установленные руководителем, но не реже одного раза в квартал.

Постановление Правительства «О применении контрольно-кассовых машин с фискальной памятью при расчетах наличными» №474 от 28.04.1998

Причины нарушения критериев

- 1) На основе проведенных контрольных наблюдений за деятельностью аттракционов, за период 14.08.2015 – 01.09.2015, установлены признаки фактов осуществления регулярной, незарегистрированной в учете предприятия деятельности, с сокрытием доходов от продаж (наличная денежная выручка от аттракционов), что является прямым злоупотреблением служебным положением (директор предприятия, допускающий незаконную операцию, сотрудник предприятия, организующий незаконную деятельность на основе предпринимательского патента).
- 2) Не проведение на предприятии регулярных инвентаризаций кассы, в том числе, в кассе детских аттракционов.
- 3) Не проведение на предприятии контрольных наблюдений за деятельностью по оказанию услуг детскими аттракционами и соответствующих контрольных замеров выручки от продаж, как следствие бесконтрольной среды – возникновение условий для злоупотребления служебным положением и совершения незаконных операций.
- 4) Использование билетов для аттракционов, изготовленных в местной типографии (SRL “NEGA”), которые не содержат ни серии, ни номера, отсутствует какая либо система их регистрации и учета на предприятии, что позволяет непрозрачно использовать их и не обеспечивает возможность должного контроля за их оборотом.
- 5) В части зарегистрированной официально выручки от продажи билетов на детские аттракционы, она вносится, в большинстве случаев с опозданием в центральную кассу предприятия из кассы аттракционов, что является прямым нарушением требований ПП РМ «Об утверждении правил ведения кассовых операций в народном хозяйстве Республики Молдова» № 764 от 25.11.1992.
- 6) Сотрудник предприятия, организующий аттракционы в рабочее время недели, одновременно числится на службе в другой функции, по которой получает заработную плату за целый день,

занимаясь другой деятельностью (в части сокрытой и незарегистрированной деятельности аттракционов)

Влияние (impact)

- 1) Занижение показателя доходов от продаж, в размере сокрытой выручки.
- 2) Занижение показателя доходов от продаж, в результате несвоевременно внесенной выручки от продаж в центральную кассу предприятия из кассы аттракционов (в части официально показанной выручки). Анализ выручки от аттракционов за период, подвергнутый проверке, в сравнении с аналогичными периодами прошлых лет (см. таблицу в п.6.1.6) позволяет сделать вывод о наличии фактов мошенничества на МП, что, с применением косвенных методов расчета, позволяет оценить предполагаемый финансовый ущерб предприятию в размере более 1 500 000 леев ежегодно.
- 3) Финансовые потери предприятия в виде ущерба от выплаченной заработной платы сотруднику, отсутствующему фактически в течение рабочего дня на своем штатном рабочем месте.

Риски

- 1) Риск занижения доходов предприятия в результате несвоевременного внесения выручки от продаж в центральную кассу предприятия из кассы аттракционов (в части официально показанной выручки).
- 2) Риск не отражения в системе бухгалтерского учета предприятия части сокрытой выручки от продаж, в результате незаконной деятельности, искажение данных финансовых отчетов предприятия (показатель дохода, отраженный в учете и в финансовом отчете о прибылях и убытках, является заниженным).
- 3) Риск выявления фактов сокрытия предприятием дохода от продаж (выручки от аттракционов) налоговыми и иными контролирующими органами путем проведения проверок, в порядке установленном законодательством (плановых, внеплановых и краткосрочных), в результате которых могут быть доначислены налоги, применены административные и штрафные санкции в соответствии с Кодексом об административных нарушениях и Налоговым кодексом Республики Молдова.
- 4) В условиях отсутствия должной среды внутреннего контроля, существует риск сговора работников предприятия, с целью совершения (организации) незарегистрированной в учете хозяйственной деятельности и получения незаконных доходов в личное пользование.

Рекомендации

1. Применить соответствующие меры к лицам, которые допускают незарегистрированную незаконную деятельность по услугам аттракционов.
Строго соблюдать требования Закона *О бухгалтерском учете*, в частности, об обязательном документальном оформлении всех экономических фактов и своевременное, полное отражение их в бухгалтерском учете.
2. Принять меры по введению контрольных процедур над деятельностью аттракционов.
2. Разработать новый формат билетов для аттракционов, содержащих элементы защиты, серию и номер.

7. Управление бюджетными и другими средствами целевого назначения

Направление использования бюджетных средств

Содержание и текущий ремонт объектов внешнего благоустройства, в том числе:

См.п.7.1.1

- содержание парков,
- содержание объектов зеленого хозяйства,
- содержание зон отдыха,
- содержание городского фонтана,
- химическая защита зеленых насаждений,

**Основание
получения
бюджетных
средств**

- содержание памятников культурного достояния.

Планы годового финансирования на 2014 и 2015 г.

**Согласование,
утверждение и
приемка
ежемесячных
отчетов о
выполнении
планов
финансирования
работ (услуг)**

Ежемесячное согласование производилось со следующими ответственными лицами:

- главный специалист УКХ примэрии м.Бэлць - А.И. Максимчук и Е.И. Решетняк
- начальник УКХ примэрии м.Бэлць - В.И. Зинковский

Ежемесячное утверждение выполненных работ (услуг) производилось заместителем примара м. Бэлць – О.Я.Маху

Со стороны МП Акты приемки выполненных работ подписывались:

- директором (С.В. Новикова)
- заместитель директора (А.А. Хтема)
- начальник ППО (Т.А. Мельник)

7. Установленные факты

7.1.1 Несоответствие периодов списания выполненных работ (услуг), включая использованные материальные ценности, с периодами включения данных работ (услуг) в акты их приемки Заказчиком (примэрией м. Бэлць)

Критерии

Законом № 113-XVI от 27.04.2007 *О бухгалтерском учете* (далее Закон № 113-XVI), ст. 3 установлено, что «метод начислений – основа учета, в соответствии с которой элементы бухгалтерского учета признаются по мере их возникновения независимо от момента получения/выплаты денежных средств или компенсации в другой форме».

Статьей 5 Закона № 113-XVI устанавливается использование данных бухгалтерского учета в налоговых целях.

Статьей 17 Закона № 113-XVI устанавливается, что «субъект с ограниченной ответственностью отражает элементы бухгалтерского учета на основе метода начисления».

Национальный Стандарт Бухгалтерского Учета «Доходы», пар. 10 «Доходы и расходы, относящиеся к одним и тем же экономическим фактам, признаются в одном и том же отчетном периоде».

Причины нарушения критериев

1) По выявленным в ходе проверки фактам, процедура приемки – передачи актов выполненных работ проводится в условиях применения разных критериев со стороны предприятия и со стороны примэрии. В частности, примэрия принимает и подписывает акты приемки - передачи выполненных работ, включенные в период их финансирования, независимо от периода фактического выполнения работ (услуг) и списания материальных ресурсов. Предприятие, обязано, согласно методологии бухгалтерского учета, отражать доходы и расходы от выполненных работ (оказанных услуг) в том периоде, в котором они имели место, независимо от времени оплаты (финансирования). Но т.к. первичным документом для регистрации доходов в бухгалтерском учете, являются акты выполненных работ (оказанных услуг), предприятие вынужденно отражать доходы с опозданием, то есть, не в том периоде, когда они имели место, а в

том, когда они были включены в акт приемки работ (услуг). Как следствие, *нарушается установленный НСБУ принцип обязательного отражения связанных доходов и расходов в одном и том же отчетном периоде* (в данной ситуации, например, материальные ценности списываются на расходы в том периоде в котором фактически были использованы для выполнения работ (оказание услуг), а доходы, от тех же работ (услуг), отражаются в том периоде, в котором примэрия принимает акт выполненных работ. И, также, предприятием *нарушается методология бухгалтерского учета, в части применения метода начислений*, который требует, чтобы доходы и расходы были признаны и отражены в бухгалтерском учете в том периоде, в котором имели место, независимо от времени их оплаты (финансирования). По этому факту, руководством предприятия были даны устные разъяснения, что они обусловлены приемкой фактически выполненных работ со стороны ответственных лиц примэрии исключительно в рамках имеющегося финансирования.

2) Отсутствие согласованной между предприятием и примэрией м.Бэлць, внутренней политики (правил) по осуществлению процедуры приемки выполненных работ (оказанных услуг) в рамках бюджетного целевого финансирования.

Влияние (impact)

1. Регулярный характер нарушения предприятием методологии бухгалтерского учета, ведущий к искажению данных бухгалтерского учета, в части отражения доходов и расходов, связанных с выполнением работ (оказанием услуг) в рамках бюджетного финансирования.

2. Как следствие, несвоевременное исчисление налогов (НДС и подоходного налога с юридических лиц).

Риски

Риск применения административных санкций за нарушения требований нормативных актов в части несоблюдения методологии бухгалтерского учета, а также, доначисление налоговых обязательств и применение финансовых санкций за несвоевременное их начисление, и перечисление в бюджет.

Рекомендации

1. Службе бухгалтерского учета обеспечить, в дальнейшем, строгое соблюдение требований нормативных актов по бухгалтерскому учету, в частности, соблюдение методологии бухгалтерского учета доходов и расходов, согласно НСБУ.

2. С целью устранения выявленных нарушений, предприятию произвести необходимую и возможную корректировку данных бухгалтерского учета, с их объяснением в бухгалтерских справках, пересмотреть сроки возникновения обязательств по налогам и произвести корректировку налоговых отчетов, по возможности.

3. Разработать, совместно с представителями Учредителя, внутреннюю политику по осуществлению процедуры приемки выполненных работ (оказанных услуг) в рамках бюджетного целевого финансирования.

7.1.2 Применение экономически необоснованных расценок при определении стоимости выполненных работ (оказанных услуг).

Показатели в отношении суммы заработной платы, включенной в расчет стоимости 1 м/часа работ

Наименование должности согласно штатному расписанию	Средняя зараб.пл. /мес на 1 работн. согласно штатному расписанию на 2014 год, леев	Стоимость 1 часа работы водителя в 2014 году (из расчета средней зараб.пл. /мес (169 часов), леев	Средняя зараб.пл. /мес на 1 работника согласно штатному расписанию на 2015 год, леев	Стоимость 1 часа работы водителя в 2015 году (из расчета средней зараб.пл. /мес (169 часов), леев	Сумма заработной платы на 1 м/час работы водителя согласно расчету стоимости техники на 1 м/час	Отклонения в расчете стоимости 1 м/часа работы между стоимостью часа, включенной в расчет и фактической заработной платой согласно штатному расписанию (2014/2015 годы), леев
Тракторист Т-40	3637	21,52	4438	26,26	25,01	+3,49/-1,25

Тракторист МТЗ-80	4403	26,05	5396	31,93	28,88	+2,83/-3,05
Водитель погрузчика	4212	24,92	5107	30,21	35,84	+10,92/+5,63
Водитель а/самосвала	3140	18,58	4160	24,62	25,90	+7,32/+1,28
Водитель поливомоч ной машины	2898	17,15	3825	22,63	27,83	+10,68/+5,20

Критерии

Должны быть на предприятии – 1) утвержденная внутренняя политика по описанию процедур, связанных с выполнением плана финансирования, в том числе, по осуществлению процедуры приемки выполненных работ (оказанных услуг) в рамках бюджетного целевого финансирования; 2) Утвержденные руководителем предприятия расчеты по экономическому обоснованию цен с разбивкой по видам работ и услуг.

Причины нарушения критериев

1. Отсутствие на предприятии процедур контроля над составлением и выполнением планов финансирования из муниципального бюджета работ и услуг.
2. Отсутствие утвержденных руководителем предприятия расчетов по экономическому обоснованию цен, с разбивкой по видам работ и услуг.
3. Установлено, что расчеты стоимости техники на 1 м/час работы, произведенные предприятием, согласованные с начальником УКХ примэрии и утвержденные заместителем примара, изначально являлись завышенными. Расчет стоимости техники на 1 м/час был утвержден и согласован с примарией в 2013 году и является действующим по настоящий период. Стоимость 1 часа работы водителей, указанная в указанном расчете, превышает их заработную плату, согласно штатному расписанию на 2014 год. Данный расчет не пересматривался с 2013 года, несмотря на изменения, произведенные в штатном расписании на 2015 год (в сторону увеличения заработной платы в соответствии с нормами действующего законодательства).
4. Затраты на ГСМ не соответствуют фактическому потреблению бензина и дизтоплива.
5. Выявлены факты математических ошибок (к примеру, вместо расчетной стоимости 1 часа работы газонокосилки в сумме 116 леев, в расчет стоимости расходов включена сумма 143 лея).

Влияние (impact)

Расценки, применяемые предприятием для определения стоимости выполненных работ, включаемые в акты приемки, не обоснованы экономически, зачастую являются завышенными.

Риски

1. Риск понесения предприятием неоправданных расходов, в связи с экономически необоснованным завышением цен.
2. Риск нерационального использования (потерь) финансовых средств муниципального бюджета, в связи с завышенными экономически необоснованными ценами.

Рекомендации

1. В целях повышения эффективности технико-экономических показателей деятельности предприятия, обеспечить пересмотр и экономическое обоснование расценок, применяемых для определения стоимости выполненных работ (оказанных услуг).

1. Разработать, утвердить и применять внутренние Правила, процедуры и методологию по экономическому обоснованию цен, применяемых для определения стоимости выполненных работ (оказанных услуг).

8. Выводы по результатам аудита муниципального предприятия

Заданная цель миссии

«Оценка эффективности системы внутреннего контроля на муниципальных предприятиях в целях выявления резервов совершенствования финансового менеджмента (включая оптимизацию управления материальными ресурсами и финансовыми средствами)».

Выводы по отдельным задачам миссии

8.1 *Существование на предприятии системы (процедур) внутреннего контроля и соответствие деятельности правовым нормам.*

8.1.1 В соответствии с учредительными целями, система внутреннего контроля предприятия, должна быть ориентирована на:

- выполнение основных уставных общественных задач, с целью развития инфраструктуры м. Бэлць,
- обеспечение устойчивого финансового положения,
- своевременное выявление различных отклонений от норм, планов и управленческих решений, возникающих на разных стадиях управления и производства,
- своевременную адаптацию к меняющимся внешним и внутренним условиям,
- признание и поддержание положительного имиджа,
- успешную деятельность предприятия.

8.1.2 В нарушение ст. 41 *Закона О бухгалтерском учете*, на предприятии отсутствует единая разработанная и утвержденная система внутреннего контроля, включающая комплекс правил и процедур внутреннего контроля на всех участках управления и производственной деятельности. Существуют отдельные процедуры контроля, в виде отдельных организационно - распорядительных и первичных документов, распоряжений, приказов, действий руководства предприятия, но не закреплённых документально (например, устные поручения, согласования на рабочих встречах, исполнение которых невозможно проверить ввиду их не документирования). Отсутствует, какой-либо, оргстатус в структуре предприятия, ответственный за политику внутреннего контроля и не утверждено лицо ответственное за организацию и функционирование на предприятии системы внутреннего контроля.

8.1.3 Совет директоров, представляющий *Учредителя* предприятия, не оказывает должного внимания состоянию внутреннего контроля на предприятии, таким образом, занижая важность и необходимость установления контроля на всех уровнях, в том числе, на уровне процедур постоянного контроля по согласованию и утверждению экономических фактов между предприятием и Учредителем.

8.1.4 Отсутствуют документальные подтверждения распределения полномочий и ответственности в иерархической структуре управления деятельностью, порядок разделения не совмещаемых функций (принятие решений, приобретение, распределение, учет активов), а также, образцы

подписей для организационно - распорядительной и первичной документации предприятия.

8.1.5 На момент проверки не были представлены *Положения о структурных подразделениях* предприятия, закрепляющие цели, задачи, права, субординацию и функции служб и отделов предприятия. Как следствие, невозможно было оценить соответствие организационной структуры предприятия, штатного расписания с описанием конкретных задач, прав, обязанностей и взаимосвязей в разрезе всех структурных подразделений.

8.1.6 Не организована адекватная размерам и структуре предприятия система документации и документооборота, обеспечивающая эффективную информационную связь по горизонтали (между подразделениями) и вертикали (в аспекте субординации), своевременное и качественное составление первичных документов, сопровождающих процессы, в том числе, представление необходимой и полной информации для регистрации в системе бухгалтерского учета.

8.1.7 Как следствие отсутствия должной системы внутреннего контроля:

- предприятие вовлечено в существенное количество судебных тяжб (Декларация о вовлечении предприятия в проверяемом периоде в судебные тяжбы, подписанная руководством, прилагается);
- на предприятии отсутствуют описанные, закрепленные документально и утвержденные политики (правила) внутреннего контроля по основным процессам управления деятельностью: осуществление закупок, отслеживание платежей; планирование деятельности, в том числе, составление планов финансирования из муниципального бюджета;
- существуют серьезные риски возникновения фактов мошенничества и злоупотреблений должностными функциями и правами;
- существуют риски составления и представления пользователям недостоверной итоговой информации (отчетной), в том числе информации, отраженной в финансовых отчетах предприятия.

8.1.8 На предприятии приняты меры по обеспечению защиты (охраны) материальных ресурсов.

8.1.9 На предприятии отсутствуют меры по обеспечению защиты информационных ресурсов. Для целей безопасности и предотвращения риска потери информации не применяется система ограничения прав для входа в компьютерные базы данных (только через пароли ответственных лиц). В частности, финансово - бухгалтерские данные, зарегистрированные в автоматизированной части учета, не защищены паролями, не копируются регулярно на резервные внешние носители (не создаются периодически резервные копии накопленной в автоматизированной системе текущей финансово-бухгалтерской информации).

8.1.10 Предприятием допускаются нарушения норм кассовой дисциплины. Денежные средства из кассы аттракционов вносятся нерегулярно, с опозданием в несколько дней, в центральную кассу предприятия. Не определена ответственность лиц, отвечающих за кассовые операции, своевременное внесение денег в центральную кассу МП и из центральной кассы в банк, ответственность за оприходование и сдачу всей полной выручки от аттракционов в кассу предприятия. Не проводятся ревизии кассы.

8.1.11 Применяемая система бухгалтерского учета экономических фактов не релевантная (не соответствует реальному объему и виду деятельности), не эффективная (раздутый персонал бухгалтерской службы), не обеспечивает качественного и своевременного сбора и обработки данных по сделкам.

8.1.12 Учетная политика предприятия, составлена формально, не учитывает сложность и специфику деятельности предприятия.

8.1.13 Предприятие осуществляет сделки с аффилированными лицами, которые не подвержены процедурам внутреннего контроля в целях предотвращения фактов получения финансовой или материальной выгоды (приобретение активов у родственников работников предприятия на основании закупочных актов, аренда автомобилей, принадлежащих работникам предприятия).

8.1.14 Внутренний контроль на предприятие не обеспечивает снижение и предупреждение рисков связанных с возникновением судебных разбирательств.

8.1.16 Вывод о состоянии внутреннего контроля на предприятии:

- Руководством предприятия *не обеспечивается* главная цель внутреннего контроля – *информационная прозрачность обо всех экономических и операционных фактах* на основных стадиях хозяйственной деятельности: планирование, организация и регулирование деятельности (согласно принятым решениям и планам), сбор и учет информации о результатах деятельности, анализ, оценка отчетной информации и принятие на ее основе решений.
- Стиль работы руководителей организации и отсутствие конкретных действий в плане организации СВК, указывает на недостаточное понимание роли внутреннего контроля в управлении предприятием.
- Слабая информационная взаимосвязь и регламентация взаимоотношений между звеньями и сотрудниками, обуславливают неэффективное функционирование предприятия и его подразделений, что, в конечном итоге, влияет на эффективность общей деятельности предприятия.
- Не определены и не закреплены документально процедуры контроля, полномочия и ответственность сотрудников, методы доведения установленных правил до ответственных лиц.
- При отсутствии достаточных, адекватных и релевантных процедур внутреннего контроля, невозможны определение фактического состояния дел, оперативная оценка отклонений от регламентов (сравнение фактических данных, с требуемыми), выявление их причин и своевременное принятие корректирующих решений.
- Результаты проверки выявили многочисленные факты нарушения требований законодательства и других нормативных актов, что указывает на отсутствие внутреннего контроля над соблюдением действующего законодательства.
- В условиях отсутствия эффективно организованной и функционирующей системы внутреннего контроля, соответствующего контроля со стороны Учредителя (представляемого Советом Директоров), констатируем неопределенность в оценке реального состояния дел на предприятии, риск финансовых и материальных потерь, ввиду нерационального использования ресурсов, а также, риск возникновения условий для мошенничеств и злоупотреблений со стороны сотрудников предприятия.

8.2 Эффективное управление, в т.ч. рациональное использование материальных и финансовых ресурсов предприятия

- 8.2.1 При отсутствии соответствующих процедур внутреннего контроля на предприятии не обеспечивается эффективное управление финансовыми и материальными ресурсами.
- 8.2.2 Не обеспечивается рациональность кадровой политики, отсутствуют закрепленные механизмы управления персоналом предприятия (создание бесконфликтной рабочей среды, предотвращение возникновения условий для сговора в целях злоупотреблений, финансовая и иная мотивация трудовой деятельности, профессиональная подготовка, оценка склонностей, личных качеств, этических принципов сотрудников, итп).

8.3 *Обеспечение безопасности и сохранности информационных и материальных активов предприятия*

- 8.3.1 На предприятии не налажена система безопасности и сохранности информационных ресурсов и материальных активов предприятия. В частности, не обеспечивается защита управленческой, финансово-бухгалтерской информации, компьютерных баз данных.
- 8.3.2 К информационным базам не ограничен доступ (отсутствуют приказы об утверждении лиц, ответственных за обеспечение мер по хранению информации). С материально ответственными лицами предприятия не заключены договора о материальной ответственности.

8.4 *Законность хозяйственных операций.*

- 8.4.1 Отсутствие контрольных процедур по закупочным процессам, договорным отношениям, создают риски совершения незаконных операций, в частности, в рамках транзакций с аффилированными лицами.
- 8.4.2 Бесконтрольная среда, создала условия для совершения предприятием незаконной деятельности по услугам детских аттракционов.

8.5 *Эффективность и целевое использование средств, выделенных из бюджета м.Бэлць и других внебюджетных источников для публичной сферы и специальных проектов.*

- 8.5.1 На предприятии не обеспечивается эффективное управление бюджетными и другими целевыми средствами. Отсутствует утвержденная внутренняя Политика осуществления процедур по составлению планов финансирования и приемки выполненных работ (оказанных услуг), согласованная с Учредителем. Отсутствуют разработанные утвержденные внутренние правила и процедуры по осуществлению экономического обоснования цен на предприятии.

8.6 *Оценка степени достоверности и полноты информации представленных в финансовой отчетности предприятия.*

- 8.6.1 Ввиду установленных и отраженных в отчете аудиторов нарушений, можно констатировать, что управленческая, финансовая и иная отчетность подготавливаемая предприятием, подвержена риску существенных искажений, включая занижение (сокрытие) существенных сумм доходов и раздутия (экономически необоснованных) расходов.

8.7 *Выявление рисков мошенничества и служебных злоупотреблений.*

- 8.7.1 Отсутствие эффективной системы внутреннего контроля, выявленные во время аудита нарушения норм законодательства и других нормативных актов, а также, факты незаконных операций, указывают на высокий риск возникновения условий для мошеннических действий и служебных злоупотреблений, в рамках незаконных операций и в условиях бесконтрольной среды деятельности.

8.8 *Меры, принятые предприятием для устранения нарушений выявленных предыдущими проверками.*

- 8.8.1 За период 2014-2015 годы, проверок со стороны государственных и иных контролирующих органов не было.

Итоговые рекомендации по результатам миссии аудита

1. Устранить, в кратчайшие сроки все выявленные миссией аудита нарушения.
2. Привлечь к соответствующей ответственности лиц, которые допустили выявленные нарушения.
3. Руководству предприятия, совместно с Советом Директоров, в приоритетном порядке принять срочные и неформальные меры по организации и обеспечению функционирования системы внутреннего контроля на предприятии, с учетом констатаций результатов проверки, а также, с учетом всех требований законодательных и нормативных актов