

.....
СЛУЖБА ВНУТРЕННЕГО АУДИТА

ОТЧЕТ ВНУТРЕННЕГО АУДИТА

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

СУБЪЕКТ АУДИТА: *Муниципальное предприятие «Благоустройство и озеленение»*

РУКОВОДИТЕЛЬ ГРУППЫ: *муниципальный советник Шмольский Геннадий*

ЧЛЕН ГРУППЫ: *эксперт Закерничная Анна*

Отчет подписан руководителем группы _____

СОДЕРЖАНИЕ

1	Введение	3
2	Вопросы, рассмотренные в процессе контроля, выявленные факты и рекомендации	6
2.1	<i>Контроль и документальное установление наличия элементов бухгалтерского учета, принадлежащих и/или находящихся во временном распоряжении субъекта</i>	6
2.2	<i>Эффективность организации и ведения бухгалтерского учета Предприятия</i>	8
2.3	<i>Контроль оборота денежной наличности</i>	10
2.4	<i>Эффективность использования трудовых ресурсов</i>	11
2.5	<i>Экономичность и эффективность использования материальных ресурсов предприятия</i>	13
2.6	<i>Целевое и эффективное использование бюджетных средств и других средств специального назначения</i>	16
3	Общие выводы и рекомендации	18
4	Приложения	

1. ВВЕДЕНИЕ

Основание для проведения миссии внутреннего аудита: Распоряжение примаара мун.Бэлць № 531 от 10.08.2015 «О проведении миссии внутреннего аудита».

Лица, ответственные за осуществление контроля:

- Руководитель группы - Шмольский Геннадий,
- Эксперт - Закерничная Анна.

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

Период, подверженный контролю – 01.01.2014 - 30.06.2015.

Сроки проведения – 10.08.2015 - 20.09.2015.

Основные данные в отношении субъекта аудиторской миссии:

Муниципальное предприятие «Благоустройство и озеленение Бэлць» (далее – Предприятие) было создано на основании решения муниципального Совета Бэлць № 6/34 от 05/05/2011 и зарегистрировано в Государственной Регистрационной Палате 16.05.2011 под идентификационным номером и фискальным кодом 1011602002399.

Предприятие действует на основании Устава, который утвержден решением Совета Муниципия Бэлць №6/34 от 05.05.2011. Учредителем Предприятия является Совет Муниципия Бэлць.

Основными целями и видами деятельности Предприятия являются (согласно Уставу):

- Выращивание овощей, садоводство и выращивание продукции питомников;
- Выращивание цветов, семеноводство цветочных культур;
- Лесоводство;
- Лесозаготовки;
- Производство разных деревянных изделий;
- Земляные работы;
- Полное или частичное строительство зданий и сооружений; их частей; гражданское строительство;
- Строительство гражданских инженерных сооружений;
- Оборудование зданий;

- Слесарно-водопроводные работы;
- Прочие работы по оборудованию зданий;
- Оборудование перекрестков светофорной сигнализацией;
- Штукатурные работы;
- Прочие работы по завершению строительства;
- Оптовая торговля за вознаграждение или на договорной основе;
- Оптовая торговля лесоматериалами, строительными материалами и санитарно-техническим оборудованием;
- Розничная торговля цветами, растениями, семенами и удобрениями;
- Грузовой автодорожный транспорт;
- Прочая вспомогательная деятельность сухопутного транспорта;
- Услуги по хранению транспортных средств, принадлежащих гражданам;
- Реклама;
- Канализация, свалки и удаление отходов; санитарная обработка и другие услуги;
- Деятельность луна-парков и парков отдыха;
- Прочая развлекательная деятельность, не включенная в другие категории;
- Деятельность, связанная с обеспечением физического комфорта.

Источниками формирования имущества Предприятия являются:

- денежные и материальные взносы Учредителя в уставный капитал;
- доходы, полученные от реализации продукции, работ, услуг и других видов деятельности;
- капитальные вложения и дотации из муниципального бюджета;
- переданное безвозмездно имущество;
- доходы, полученные от сдачи в аренду имущества или организации конкурсов, лотерей, других аналогичных мероприятий;
- безвозмездные или благотворительные взносы, пожертвования юридических и физических лиц;
- иные источники, незапрещенные действующим Законодательством.

Годовой оборот Предприятия (доходы от продаж) за **2014 год** составили **7 371 680** леев, в том числе:

- доходы от благоустройства и озеленения города (содержание парков, объектов зеленого хозяйства, зон отдыха, городского фонтана, памятников культурного достояния) составляют 6 763 833 леев (91,8%),
- доходы от аттракционов - 607 847 леев (8,2%).

Учредителем Предприятия является Совет муниципия Бэлць (в дальнейшем - Учредитель), расположенный по адресу: Республика Молдова, мун. Бэлць, ул. Индепенденцей, 1.

Учредитель осуществляет свои права по управлению Предприятием через **Административный совет**, который является коллегиальным органом управления Предприятием. Принципы формирования и функционирования административного совета определяются положением о работе административного совета предприятия, утверждаемым Учредителем.

На основании распоряжения примара мун.Бэлць №578 от 08/12/2011 был утвержден следующий персональный состав Административного совета Предприятия:

Председатель Административного совета – Молошаг М.Д., Советник Совета муниципия Бэлць,

Члены Административного Совета:

- Савин И.Д. - Советник Совета муниципия 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».

Управление Предприятием осуществляется в соответствии с его Уставом **Управляющим Предприятия**, который назначается и освобождается от должности Примаром муниципия Бэлць.

С момента создания и до момента составления акта управляющим Предприятия является Новикова С.В. Главным бухгалтером в течение указанного периода является Андреева Л.С.

П.28 пп.i) Устава Предприятия предусматривает **материальную ответственность Управляющего** за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, указанных в договоре, заключенном между Примаром муниципия Бэлць и Управляющим Предприятия.

Согласно нормам Статьи 41 Закона «О бухгалтерском учете», Предприятие **обязано организовать систему внутреннего контроля. Ответственность за организацию и применение внутреннего контроля несет руководитель Предприятия.**

Нормативно-правовая база, регламентирующая деятельность предприятия, следующая:

- Гражданский Кодекс РМ, Закон № 1107-XV от 06.06.2002.
- Трудовой Кодекс РМ, Закон №154-XV от 28.03.2003.
- Налоговый Кодекс РМ, Закон №1163-XIII от 24.04.1997.
- Закон о предпринимательстве и предприятиях №845-XII от 03.01.1992.
- Закон о бухгалтерском учете №113-XVI от 27.04.2007.
- Закон о публичных службах муниципального хозяйства № 1402-XV от 24.10.2002.
- Постановление Правительства об оплате труда работников хозрасчетных предприятий №743 от 11.06.2002.
- Решение о создании муниципального предприятия, утвержденное Советом Муниципия Бэлць, №6/34 от 05.05.2011.
- Устав Предприятия, утвержденный решением Советом Муниципия Бэлць №6/34 от 05.05.2011 и зарегистрированном в Государственной Регистрационной Палате под № 1011602002399 от 16.05.2011.
- Распоряжение Примара м.Бэлць об утверждении персонального состава Административного Совета МП «Благоустройство и озеленение Бэлць» №578 от 08.12.2011.
- 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» приказом №16 от 02.01.2014 и зарегистрированный в Территориальной инспекции труда под №12 от 04.03.2014.
- Учетная политика Предприятия на 2014 год, утвержденная приказом директора от 02.01.2014.
- Учетная политка Предприятия на 2015 год, утвержденная приказом директора № 1А от 05.01.2015.

Организационная структура Предприятия следующая. Руководство Предприятия осуществляет директор, в непосредственном подчинении которого находятся следующие лица и отделы:

- Главный инженер (планово-производственный отдел, производственно-технический отдел, аттракционный комплекс, зоны отдыха);
- Секретарь;
- Главный бухгалтер (бухгалтерия);
- Отдел кадров;
- Инженер по благоустройству и озеленению (участок по санитарной уборке, участок озеленения и благоустройства, оранжерейное хозяйство).

Предприятие **не располагает регламентами** о функционировании каждого из вышеуказанных отделов. Также **не располагает политикой и процедурами внутреннего контроля** в отношении организации и ведения бухгалтерского учета, сохранности имущества, экономичности и эффективности использования материальных ресурсов.

За период, подверженный проверке, 01 января 2014 – 30 июня 2015, согласно письменному подтверждению руководства Предприятия, транзакции с аффилированными лицами не осуществлялись. За весь период своей деятельности, с момента основания и по текущий момент, Предприятие **не было подвергнуто проверке** со стороны контролирующих органов и службы внутреннего аудита примарии.

2. ВОПРОСЫ, РАССМОТРЕННЫЕ В ПРОЦЕССЕ КОНТРОЛЯ,

ВЫЯВЛЕННЫЕ ФАКТЫ И РЕКОМЕНДАЦИИ

2.1. КОНТРОЛЬ И ДОКУМЕНТАЛЬНОЕ

УСТАНОВЛЕНИЕ НАЛИЧИЯ ЭЛЕМЕНТОВ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА,

ПРИНАДЛЕЖАЩИХ И/ИЛИ НАХОДЯЩИХСЯ ВО ВРЕМЕННОМ РАСПОРЯЖЕНИИ

СУБЪЕКТА

Нами был изучен отчет о проведении **годовой инвентаризации имущества** за 2014 год. Инвентаризация проводилась на основании распоряжения примара №729 от 29.10.2014г. Главным бухгалтером было предоставлено два абсолютно идентичных приказа о проведении годовой инвентаризации, датированных в обоих случаях 1 ноября 2014 г., изданных на Предприятии, при этом одному из них присвоен номер №28а, другому- 55а (копии приказов прилагаются), что свидетельствует **об отсутствии на предприятии контроля за документооборотом.**

Полученные в ходе проверки документы подтверждают проведение инвентаризации на Предприятии с нарушением действующих нормативных актов:

- Закона «О бухгалтерском учете» №113- XVI от 27.04.2007,
- Закона «Об управлении публичной собственностью и ее разгосударствлении» № 121- XVI от 04.05.2007,
- Приказа министерства финансов «Об утверждении и введении в действие Положения о порядке проведения инвентаризации» №60 от 29.05.2012.

Так, согласно Положению о порядке проведения инвентаризации, утвержденному Приказом министерства финансов № 60 от 29.05.2012, в состав инвентаризационной комиссии **не включаются** материально ответственные лица складов, подлежащих инвентаризации. Однако в состав центральной комиссии по проведению инвентаризации включен главный инженер Водовоз В.Я., который одновременно является материально ответственным лицом (МОЛ). В ряде случаев председатель комиссии и материально-ответственные лица чередуются, к примеру, председателем комиссии при проверке МОЛ зам.директора Хтема А.А. являлся главный инженер Водовоз В.Я., а при проверке МОЛ главного инженера Водовоза В.Я. председателем комиссии являлась зам.директора Хтема А.А.

Согласно Ст.10-1 ч.1 Закона «Об управлении публичной собственностью и ее разгосударствлении» № 121-XVI от 04.05.2007 **«органы центрального и местного публичного управления осуществляют инвентаризацию объектов публичной собственности»**. Ответственным лицом, принимавшим результаты инвентаризации со стороны примэрии мун.Бэлць являлся Маху О.Я.

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, бланков строгой отчетности.

Договоры о материальной ответственности за необеспечение сохранности ценностей, переданных работникам, на момент осуществления проверки предоставлены не были, что свидетельствует об их отсутствии. Также не были предоставлены **должностные инструкции персонала**.

Выявленные в процессе проверки факты позволяют сформулировать следующие выводы и рекомендации.

Выводы:

- **Инвентаризация** на Предприятии проводилась **формально**.
- **Контроль за сохранностью** имущественных ценностей и средств на Предприятии **отсутствует**.
- **Руководством** Предприятия **не организована система мер**, осуществляемых с целью наиболее эффективного выполнения всеми работниками своих должностных обязанностей при совершении хозяйственных операций.
- **Контроль** за соблюдением порядка проведения инвентаризации в целях обеспечения сохранности публичного имущества, находящегося на Предприятии, **со стороны Учредителя отсутствует**.

Рекомендации:

- Проведение фактической инвентаризации в соответствии с нормами действующего законодательства.
- Пересмотр состава инвентаризационных комиссий, исключение из них материально ответственных лиц как членов комиссии.
- Обеспечение контроля за проведением инвентаризации со стороны Учредителя путем включения в состав инвентаризационной комиссии на Предприятии и фактическим участием в инвентаризации как минимум одного своего представителя.

2.2. ЭФФЕКТИВНОСТЬ ОРГАНИЗАЦИИ И ВЕДЕНИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ПРЕДПРИЯТИЯ

Бухгалтерский учет Предприятия осуществляется **бухгалтерией**, являющейся самостоятельной структурной единицей предприятия. Действующее штатное расписание включает в составе АУП в том числе главного бухгалтера, 4 бухгалтеров, экономиста. Фактически согласно табелям учета рабочего времени, действующими единицами на момент проверки является главный бухгалтер, 3 бухгалтера и экономист. Бухгалтерский учет Предприятия ведется практически вручную, несмотря на приобретенную в 2014 году программу 1С стоимостью 10 000 леев без НДС. Предприятие ежемесячно оплачивает за обслуживание программы 1 500 леев, всего оплачено за техническое обслуживание и поддержку программы 22 500 леев без НДС. За полтора года с момента приобретения программы 1С **частично автоматизирован** лишь блок учета заработной платы и кассовых операций, все остальные участки бухгалтерского учета (регистры по счетам, включая главную книгу предприятия) ведутся до сих пор **вручную**.

Учетная политика Предприятия на 2014 год утверждена приказом директора от 2.01.2014г. Согласно п.12 Учетной политики первичные документы Предприятия составляются на бумажных носителях. В ходе проверки было выявлено **отсутствие контроля Предприятия за движением бланков строгой отчетности**, в реестре установленного образца (согласно Постановлению Правительства № 294 от 17.03.1998) отражалась информация исключительно по поступившим на Предприятие бланкам со специальным режимом, дальнейшее их движение и списание начиная с 2011 года не осуществлялось. В ходе проведения контроля была осуществлена инвентаризация вышеуказанных бланков и выявлен **факт уничтожения путевых листов грузового автотранспорта**, приобретенных и применяемых в **периоде четырех последних лет**: июль 2011 – 7 августа 2015 года. Данные частично заполненные бланки 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 МОЛ, ответственным за списание бензина – Водовоз В.Я.).

Аннулирование путевых листов, выписанных за период июль 2011 – 7 августа 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 составляет 785 118 леев, НДС - 157 024. Учитывая, что Предприятие за весь период деятельности не было подвергнуто проверке со стороны налоговых органов, а на данный момент уже оповещено о предстоящей налоговой проверке, **сумма возможных штрафных санкций и доначисляемых налогов** при выявлении данного факта согласно Ст.261 ч.4 Налогового Кодекса составит только за период январь 2014 – июнь 2015 сумму в размере **326 609 леев**, в том числе:

- НДС к доначислению – 157 024 леев,
- Штраф 30% за занижение НДС в отчетности 47 107 леев,
- Подоходный налог с юридических лиц от суммы не признаваемых к вычету в налоговых целях расходов – 94 214 леев,
- Штраф 30% за занижение подоходного налога – 28 264 леев.

Указанная сумма в размере 326 609 леев получена расчетным путем за период январь 2014 – июнь 2015 и НЕ включает информацию по налогам и штрафным санкциям, ожидаемым за период июнь 2011 – декабрь 2013, а также НЕ включает расчет пени за несвоевременную оплату налогов в бюджет.

Анализ содержания учетной политики (УП) Предприятия позволяет сделать вывод, что к формированию политики бухгалтерского учета руководство Предприятия подошло поверхностно. К примеру, в п.25 действующей в 2014 году УП отмечается следующее «выбытие товарно-материальных запасов (ТМЗ) оценивается по первоначальной и по средневзвешенной стоимости», при этом НЕ оговаривается к каким конкретно видам ТМЗ применяется тот или иной метод. В отношении учета МБП в п.26 УП отмечается, что все без исключения МБП «списываются на затраты и/или расходы по мере их отпуска со склада в эксплуатацию», то есть УП нарушает методы учета, предусмотренные национальными стандартами бухгалтерского учета (НСБУ), в частности, в данном случае параграфы 36 и 37 НСБУ-2, так как в УП не предусмотрено начисление износа по МБП стоимостью более ½ лимита, установленного законодательством. В п.17 УП оговаривается, что «внутренний контроль осуществляется специалистами ППО и бухгалтерами», то есть лицами, которые в то же время являются либо материально ответственными лицами, либо бухгалтерами, ведущими различные участки бухгалтерского учета. Таким образом, в учетной политике Предприятия еще раз подчеркивается, что **система внутреннего контроля построена по принципу «контролирующий контролирует сам себя».**

Выявленные в процессе проверки факты позволяют сформулировать следующие выводы и рекомендации.

Выводы:

- **Бухгалтерия** как структурная единица предприятия функционирует с «раздутым» штатом, эффективным внедрение и использование существующей бухгалтерской программы 1С позволит при сокращенном штате повысить производительность и качество выполнения бухгалтерской работы.
- **Учетная политика** предприятия, включающая совокупность принципов, основ, правил, методов, принятых руководством предприятия для ведения бухгалтерского учета и составления финансовых отчетов на Предприятии **разработана поверхностно и с нарушением нормативных актов.**
- Действующая учетная политика предусматривает функционирование внутреннего контроля на Предприятии по принципу **«контролирующий контролирует сам себя».**
- **Аннулирование путевых листов** за период июнь 2011 – август 2015 при выявлении данного факта в процессе предстоящей налоговой проверки Предприятия может привести к **доначислению налогов и применению штрафных санкций**, что только за последние полтора года составляет по предварительным расчетам сумму в размере **326 609 леев.** Учитывая финансовую нестабильность Предприятия, данные санкции могут **поставить под угрозу вопрос дальнейшего существования Предприятия.**

Рекомендации:

- Внедрение бухгалтерской программы 1С, разработка должностных инструкций для работников бухгалтерии, сокращение штата бухгалтерии.
- Приведение учетной политики Предприятия в соответствие действующим нормативным актам.
- Разработка и утверждение комплекса мер по обеспечению надлежащего внутреннего контроля.

2.3. КОНТРОЛЬ ОБОРОТА ДЕНЕЖНОЙ НАЛИЧНОСТИ

Кассовые операции на предприятии осуществляются с нарушением действующих нормативных актов:

- 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.

С кассирами не заключены договоры материальной ответственности, кассиры предприятия не ознакомлены под роспись с правилами ведения кассовых операций. В нарушение п.37 «Правил ведения кассовых операций в народном хозяйстве Республики Молдова» на Предприятии не проводятся внезапные ревизии кассы в сроки, установленные руководителем Предприятия, 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».

В течение периода, подвергнутого проверке, были осуществлены оперативные меры для анализа фактического оборота денежной наличности, поступающей в кассу аттракционов детского парка, которые позволили установить объем выручки от аттракционов за период 14.08.2015 - 01.09.2015 в размере 292 014 леев, что превышает более, чем в три раза выручку за соответствующие периоды прошлых лет.

Для сравнения приведем суммы выручки от аттракционов за сопоставимые периоды времени за последние 4 года:

<i>Сопоставимые периоды времени</i>	<i>Сумма выручки за указанный период, леев</i>
14.08.2012 – 01.09.2012	65 793
14.08.2013 – 01.09.2013	73 409
14.08.2014 – 01.09.2014	81 508
14.08.2015 – 01.09.2015	292 014

При этом годовой оборот наличности, зарегистрированной в кассовом аппарате аттракционов за полные календарные 2012 – 2014 годы составил (с учетом корректировок по ошибочно пробитой в 2012 году сумме):

<i>Отчетные годы</i>	<i>Сумма выручки за указанный период, леев</i>
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.

Билеты для аттракционов изготавливаются в местной типографии в SRL “NEGA”, при этом билеты не содержат ни серии, ни номера, что приводит к **невозможности осуществления должного контроля за их оборотом.**

Выявлены факты выдачи денег из кассы без основания и соответствующих документов, подтверждающих факт их расходования. К примеру, 25.04.2014 года гл.бухгалтером Андреевой Л.С. 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. Также выявлены **случаи выдачи материальной помощи работникам** предприятия, однако в коллективном договоре предприятия, утвержденном приказом №16 от 02.01.2014г., основания для оказания материальной помощи работникам не предусмотрены.

Выявленные в процессе проверки факты позволяют сформулировать следующие выводы и рекомендации.

Выводы:

- **Внутренний контроль кассовой дисциплины** на Предприятии отсутствует.
- **Анализ выручки от аттракционов за период, подвергнутый проверке**, в сравнении с аналогичными периодами прошлых лет позволяет сделать вывод **о наличии фактов мошенничества** на Предприятии, что с применением косвенных методов расчета позволяет оценить **предполагаемый ущерб** Предприятию **в размере более 1 500 000 леев ежегодно.**
- На Предприятии выявлены случаи **необоснованной выплаты работникам денежных средств.**
- Формат билетов для аттракционов, применяемых на Предприятии, не позволяет осуществление контроля за их оборотом в силу отсутствия серии и номеров.

Рекомендации:

- Разработка комплекса мер для обеспечения контроля соблюдения кассовой дисциплины.
- Проведение внезапных ревизий кассы на регулярной основе.
- Приведение в соответствие положениям коллективного договора выплат работникам, осуществляемым на предприятии.
- Разработка нового формата билетов для аттракционов, содержащего элементы защиты, серию и номер.

2.4. ЭФФЕКТИВНОСТЬ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ

ТРУДОВЫХ РЕСУРСОВ

На Предприятии действует **штатное расписание**, утвержденное директором и зарегистрированное в территориальной инспекции труда. Количество штатных единиц на **2015 год** составляет, включая дополнение к штатному расписанию, утвержденному 30.04.2015 года, составляет 139 ед. и включает:

<i>Название отдела</i>	<i>Количество единиц</i>
АУП	15
Технический персонал	26
Транспортный отдел	11
Рабочие	69
Строительная группа	4

Спасательная служба на комсомольском озере	7
Спасательная служба на городском озере	7
ВСЕГО	139

Штатное расписание утверждалось директором Предприятия и регистрировалось в территориальной инспекции труда. **Согласование** штатного расписания Муниципальным советом **не осуществлялось**.

Табеля учета рабочего времени ведутся непосредственно по вышеуказанным подразделениям. Режим рабочего времени по подразделению «Аттракционы», включенный в штатном расписании в технический персонал, с 10-00 до 22-00, выходной день понедельник. Однако фактически аттракционы работают в период сезона еженедельно 7 дней, включая понедельник. На Предприятии нарушается график рабочего времени, в частности по работникам аттракционного комплекса, зафиксированы факты переработки рабочего времени без соответствующего документального отражения.

В ходе оперативной проверки были выявлены **факты фиктивного внесения в табель** работников предприятия, а также факты осуществления работниками предприятия деятельности на основании предпринимательского патента на территории детского парка (одновременно с табелированием их в это же время на основном рабочем месте). **Протокол об административном правонарушении**, составленном в ходе проверки представителями ГНИ на работника Предприятия Буруянова Сергея (охранника, одновременно «работающего» по патенту в детском парке на аттракционе, не принадлежащем Предприятию), прилагается.

По нашему мнению, важно подчеркнуть, что **в течение проверки инспектор отдела кадров Гроза А.В. написала заявление о расторжении индивидуального трудового договора по собственной инициативе** с 1 сентября 2015 года (копии заявления и приказа прилагаются). Также в ходе проверки в очередной оплачиваемый отпуск были отправлены главный инженер предприятия Водовоз В.Я., заместитель директора Хтема А.А., начальник ППО (с последующей отставкой) Мельник Т.А. и заключены новые трудовые договоры с инспектором отдела кадров и экономистом. Акт приема-передачи документов ушедшим в отставку инспектором отдела кадров Гроза А.В. на момент проверки предоставлен не был.

Руководство Предприятия не обеспечило соблюдение норм Трудового Кодекса Республики Молдова (ТК РМ) в отношении организации дисциплины труда. Так, согласно Ст.201 ТК РМ «**Дисциплина труда** представляет собой обязанность всех работников подчиняться определенным правилам поведения, установленным в соответствии с настоящим кодексом, другими нормативными актами, коллективными соглашениями, коллективными и индивидуальными трудовыми договорами, а также нормативными актами на уровне предприятия, в том числе правилами внутреннего распорядка предприятия». **Правила внутреннего распорядка на Предприятии не разработаны.**

Выявленные в процессе проверки факты позволяют сформулировать следующие выводы и рекомендации.

Выводы:

- На Предприятии **отсутствует фактический контроль рабочего времени сотрудников**, что приводит к необоснованному в ряде случаев исчислению заработной платы.

- Руководством Предприятия не обеспечены меры по соблюдению дисциплины труда.
- Материальное поощрение работников (материальная помощь) осуществлялось с нарушением положений действующего коллективного договора.

Рекомендации:

- Осуществление фактического контроля рабочего времени работников Предприятия.
- Разработка графика, позволяющего обеспечить бесперебойную работу всех служб Предприятия с соблюдением норм трудового законодательства.

2.5. ЭКОНОМИЧНОСТЬ И ЭФФЕКТИВНОСТЬ

ИСПОЛЬЗОВАНИЯ МАТЕРИАЛЬНЫХ РЕСУРСОВ ПРЕДПРИЯТИЯ

В течение периода 2014 – июнь 2015г. за наличный расчет материально-ответственными лицами (основными из которых являлись главный инженер Водовоз В.Я. и заместитель директора Хтема А.А.) были приобретены у физических лиц и других экономических агентов материальные ценности на общую сумму **586 966 леев**, а именно:

<i>Период</i>	<i>Сумма приобретений за наличный расчет, леев</i>
Январь – декабрь 2014	351 413
Январь – июнь 2015	235 553
ИТОГО	586 966

Большая часть данных закупок осуществлялась на основании **закупочных актов**, которые заполнялись преимущественно с нарушением (в ряде актов отсутствуют либо вызывают сомнение в подлинности подписи лиц, сдавших товары, выявлены также случаи приобретения товаров у родственников работников предприятия).

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**, в том числе:

<i>Период</i>	<i>Сумма подоходного налога у источника выплаты 7% от закупок у физических лиц, леев</i>
Январь – декабрь 2014	16 108
Январь – июнь 2015	10 924
ИТОГО	27 032

Осуществление аналогичных закупок у других экономических агентов – плательщиков НДС позволило бы получить также **НДС, подлежащий зачету** в сумме **77 235 леев**.

Приобретение ГСМ (бензин и дизельное топливо) за указанный период осуществлялось посредством безналичных расчетов, основными поставщиками являлись: Rompetrol, Lukoil, Petrom. Всего за 12 месяцев 2014 и 6 месяцев 2015г. было приобретено бензина и дизтоплива на общую сумму **942 143 леев**, включая НДС, в том числе:

<i>Период</i>	<i>Закупки ГСМ в разрезе аналитики по поставщикам, леев:</i>
---------------	--

	<i>Rompetrol</i>	<i>Likoil</i>	<i>Petrom</i>	<i>ИТОГО</i>
Январь – декабрь 2014	73 934	488 371	29 609	591 914
Январь – июнь 2015	180 366	120 490	49 373	350 229
<i>ИТОГО</i>	<i>254 300</i>	<i>608 861</i>	<i>78 982</i>	<i>942 143</i>

Заправка топливом осуществлялась с применением **карточек, список лиц**, получивших карточки на Предприятии **отсутствует**, что приводит к невозможности осуществления контроля использования ГСМ. Выявлены случаи, когда отдельные карточки применялись исключительно для заправки на определенных АЗС г.Кишинев. Разъяснение по данному факту со стороны МОЛ Водовоз В.Я. представлено не было.

Основанием для списания ГСМ на Предприятии являются только заборные ведомости, что противоречит действующим нормативным актам. Путевые листы грузового автотранспорта, как отмечалось выше, были полностью аннулированы 7 августа 2015 года (дата последней выписки путевого листа).

За период, подвергнутый проверке, Предприятием были приобретены **строительные материалы** на общую сумму **742 611** леев, включая НДС, в том числе:

<i>Период</i>	<i>Стоимость приобретенных строительных материалов по безналичному расчету, леев</i>
Январь – декабрь 2014	417 543
Январь – июнь 2015	325 068
<i>ИТОГО</i>	<i>742 611</i>

Также были осуществлены **закупки запчастей и смазочных материалов для автомобилей** в сумме **349 921** леев, в том числе:

<i>Период</i>	<i>Стоимость приобретенных строительных материалов по безналичному расчету, леев</i>
Январь – декабрь 2014	166 835
Январь – июнь 2015	183 086
<i>ИТОГО</i>	<i>349 921</i>

Списание ТМЦ (строительных материалов, МБП, прочих материалов хозяйственного назначения) осуществлялось с **грубым нарушением правил оформления первичных документов**, что противоречит нормам действующего законодательства. Преимущественно списание ТМЦ осуществлялось на основании отчетов, предоставленных следующими материально-ответственными лицами: главным инженером Водовоз В.Я. и заместителем директора Хтема А.А.

Акты на списание, прилагаемые к материальным отчетам данных лиц, **за весь проверяемый период подписаны комиссией в следующем составе:**

Председатель – главный инженер Водовоз В.Я.,

Члены комиссии:

- Заместитель директора Хтема А.А.,
- Начальник ППО Мельник Т.А.,
- Бухгалтер Савина Л.А.

Таким образом, **акты на списание ТМЦ** и отчеты материально-ответственных лиц **утверждались комиссией в составе тех же самых лиц**. Также в актах отсутствует указание

направления использования ТМЦ (как правило, в актах на списание в графе «Цель и причина списания» указываются следующее: «расход», «использовано»).

Предприятием арендуются следующие автомобили:

- Opel Vivaro, гос.номер BLDV 167,
- Peugeot Boxer, гос.номер BLDR 123.

Указанные автомобили **арендуются у работников** предприятия: Собачинской Алины Анатольевны (согласно штатному расписанию – șef atracțiuni) и Бадан Андрея Васильевича (согласно штатному расписанию – механик). **Стоимость часа аренды** на 2015 год по указанным автомобилям составляет:

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

Согласно расчетам, прилагаемым к договорам на 2015 г, стоимость арендной 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%.**

Арендная плата по указанным автомобилям осуществлялась из расчета полной эксплуатации автомобилей в течение рабочего дня – 8 часов и составила всего **289 088 леев**, в том числе:

<i>Период</i>	<i>Стоимость арендной платы по автомобилям, леев</i>
Январь – декабрь 2014	181 350
Январь – июнь 2015	107 738
ИТОГО	289 088

Снятие показаний спидометров по арендованным автомобилям не производится.

Выявленные в процессе проверки факты позволяют сформулировать следующие выводы и рекомендации.

Выводы:

- **Закупки за наличный расчет**, производимые на основании закупочных актов, **не эффективны** для предприятия, поскольку влекут за собой **дополнительное налогообложение** и потерю возможного к зачету НДС в общей сумме **104 267 леев**.
- Отсутствие подписей продавцов товаров на закупочных актах, осуществление закупок у родственников работников Предприятия ставит под **сомнение реальность осуществления задокументированных операций**.
- Отсутствие контроля использования ГСМ, движения карточек для заправки ГСМ, аннулирование всех путевых листов накануне начала проверки, **списание ТМЦ** с грубым нарушением правил оформления первичных документов вызывает **риск злоупотребления со стороны материально-ответственных лиц**.

- Эксплуатация **арендованных автомобилей** привела к **дополнительному налогообложению** (10% от суммы арендной платы) в размере **28 909 леев**, а оплаченная сумма аренды в размере **289 088 леев** свидетельствует о **неэффективном распределении финансовых средств** Предприятия, поскольку эта сумма, оплаченная за последние полтора года, позволяет приобрести в собственность данные транспортные средства.

Рекомендации:

- Осуществление приобретений товарно-материальных ценностей исключительно с применением безналичной формы оплаты и, предпочтительно, у предприятий-плательщиков НДС для возможности принятия в последующем НДС к зачету.
- Полный запрет на приобретения, осуществляемых у физических лиц с оформлением закупочных актов.
- Отказ от неэффективной, с точки зрения финансирования, аренды транспортных средств.

2.6. ЦЕЛЕВОЕ И ЭФФЕКТИВНОЕ ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ И ДРУГИХ СРЕДСТВ СПЕЦИАЛЬНОГО НАЗНАЧЕНИЯ.

Содержание и текущий ремонт объектов внешнего благоустройства осуществляется Предприятием за счет бюджетных средств муниципии согласно плана годового финансирования на 2014 и 2015 г. и включает следующие виды работ (услуг):

- содержание парков,
- содержание объектов зеленого хозяйства,
- содержание зон отдыха,
- содержание городского фонтана,
- химическая защита зеленых насаждений,
- содержание памятников культурного достояния.

Ежемесячное выполнение работ (услуг) согласуется с главным специалистом УКХ Максимчук А.И. и Решетняк Е.И., начальником УКХ примэрии Зинковским В.И. и утверждается заместителем примара Маху О.Я.

Акты приемки выполненных работ подписываются со стороны Предприятия директором Новиковой С.В., заместителем директора Хтема А.А. и начальником ППО Мельник Т.А.

В процессе контроля **ежемесячных отчетов о выполнении плана финансирования** и прилагаемых к ним актов приемки выполненных работ были выявлены **факты несоответствия периодов списания ТМЦ**, израсходованных на осуществление вышеуказанных работ, с **периодами включения данных работ в акты**. Руководством Предприятия были даны устные разъяснения, что подобные факты обусловлены приемкой фактически выполненных работ со стороны ответственных лиц примэрии исключительно в рамках имеющегося финансирования. Таким образом, в ряде случаев, работы, фактически выполненные в одном периоде, принимаются и утверждаются в течение следующих других. Подобные случаи носят регулярный характер и приводят к нарушению метода начисления в бухгалтерском учете, что, в свою очередь, приводит к несвоевременному исчислению доходов и НДС.

Контроль актов приемки выполненных работ выявил также, что **расценки, применяемые Предприятием для определения стоимости выполненных работ не обоснованы экономически**, зачастую являются завышенными.

В процессе проверки были изучены **расчеты стоимости техники на 1 м/час** работы, произведенные Предприятием, согласованные с начальником УКХ примэрии Зинковским В.И. и утвержденные зам.примара Маху О.Я. Данные расчеты изначально являлись завышенными. Расчет стоимости техники на 1 м/час был утвержден и **согласован с примарией в 2013 году**, является действующим по настоящий момент. Стоимость 1 часа работы водителей, указанная в настоящем расчете, **превышает их заработную плату, согласно штатному расписанию на 2014 год**. Впоследствии данный расчет не пересматривался, несмотря на изменения в штатном расписании на 2015 год, в сторону увеличения заработной платы в соответствии с нормами действующего законодательства. **Затраты на ГСМ не соответствуют** фактическому потреблению бензина и дизтоплива, выявлены также **математические ошибки** (к примеру, вместо расчетной стоимости 1 часа работы газонокосилки 116 леев в расчет включена сумма 143 лея). Ниже, для сравнения, приводятся, некоторые показатели в отношении суммы заработной платы, включенной в расчет стоимости 1 м/часа работ.

Наименование должности, согласно штатному расписанию	Средняя ЗП в месяц на 1 работника согласно штатному расписанию на 2014 год, леев	Стоимость 1 часа работы водителя в 2014 году (из расчета средней заработной платы за месяц/169 часов), леев	Средняя ЗП плата в месяц на 1 работника согласно штатному расписанию на 2015 год, леев	Стоимость 1 часа работы водителя в 2015 году из расчета средней заработной платы за месяц/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 поливомоечной машины	2898	17,15	3825	22,63	27,83	+10,68/ +5,20

Выявленные в процессе проверки факты позволяют сформулировать следующие выводы и рекомендации.

Выводы:

- **Расценки**, применяемые Предприятием для **определения стоимости выполненных работ**, включаемые в акты приемки, **не обоснованы экономически**, зачастую являются завышенными.
- Сложившаяся **практика приемки выполненных работ и утверждение их ответственными лицами примарии с опозданием** по сравнению с периодом фактического выполнения работ приводит к нарушению метода начисления в бухгалтерском учете, что, в свою очередь, приводит к несвоевременному исчислению доходов Предприятия и НДС.

Рекомендации:

- В целях дальнейшей эффективной деятельности Предприятию необходимо **пересмотреть и обосновать экономически расценки**, применяемые для определения стоимости выполненных работ.
- Руководству Предприятия и ответственным лицам примарии, принимающим акты выполненных работ и ежемесячные отчеты о выполнении финансирования, **необходимо прийти к согласованию периодов приемки выполненных работ** и привести их в соответствие с фактическим объемом выполнения.

3. ОБЩИЕ ВЫВОДЫ И РЕКОМЕНДАЦИИ

Настоящий отчет внутреннего аудита был разработан исключительно исходя из задач и целей миссии внутреннего аудита, согласно плана миссии аудита, на основании аудиторских доказательств, полученных в следствие сбора и анализа информации, посредством применения следующих аудиторских процедур: инспектирование, наблюдение, запрос, подсчет и аналитические процедуры.

Выявленные факты представляют слабые места и существенные недостатки в процессе организации деятельности Предприятия, **полное отсутствие на Предприятии системы внутреннего контроля**, неэффективное взаимодействие и координирование между подразделениями Предприятия, а также между Предприятием и его Учредителем.

Основными фактами, выявленными в процессе осуществления миссии внутреннего аудита, на наш взгляд, являются **следующие**:

- **Инвентаризация** на Предприятии проводилась **формально. Контроль за сохранностью** имущественных ценностей и средств на Предприятии **отсутствует**. Руководством Предприятия не организована система мер, осуществляемых с целью наиболее эффективного выполнения всеми работниками своих должностных обязанностей при совершении хозяйственных операций.
- **Контроль** за соблюдением порядка проведения инвентаризации в целях обеспечения сохранности публичного имущества, находящегося на Предприятии, **со стороны Учредителя отсутствует**.
- **Бухгалтерия** как структурная единица предприятия функционирует с «раздутым» штатом, эффективным внедрение и использование существующей бухгалтерской программы 1С позволит при сокращенном штате повысить производительность и качество выполнения бухгалтерской работы.

- **Учетная политика** предприятия, включающая совокупность принципов, основ, правил, методов, принятых руководством предприятия для ведения бухгалтерского учета и составления финансовых отчетов на Предприятии **разработана поверхностно и с нарушением нормативных актов.**
- Действующая учетная политика предусматривает функционирование внутреннего контроля на Предприятии по принципу **«контролирующий контролирует сам себя».**
- **Аннулирование путевых листов** за период июнь 2011 – август 2015 при выявлении данного факта в процессе предстоящей налоговой проверки Предприятия может привести **к доначислению налогов и применению штрафных санкций**, что только за последние полтора года составляет по предварительным расчетам сумму в размере **326 609 леев.** Учитывая финансовую нестабильность Предприятия, данные санкции могут **поставить под угрозу вопрос дальнейшего существования Предприятия.**
- Внутренний контроль кассовой дисциплины на Предприятии **отсутствует.**
- **Анализ выручки от аттракционов за период, подвергнутый проверке,** в сравнении с аналогичными периодами прошлых лет позволяет сделать вывод **о наличии фактов мошенничества** на Предприятии, что с применением косвенных методов расчета позволяет оценить **предполагаемый ущерб** Предприятию **в размере более 1 500 000 леев ежегодно.**
- На Предприятии выявлены случаи **необоснованной выплаты работникам денежных средств.**
- Формат билетов для аттракционов, применяемых на Предприятии, не позволяет осуществление контроля за их оборотом в силу отсутствия серии и номеров.
- На Предприятии **отсутствует фактический контроль рабочего времени сотрудников,** что приводит к необоснованному в ряде случаев исчислению заработной платы.
- Руководством Предприятия **не обеспечены меры по соблюдению дисциплины труда.**
- **Закупки за наличный расчет,** производимые на основании закупочных актов, **не эффективны** для предприятия, поскольку влекут за собой **дополнительное налогообложение** и потерю возможного к зачету НДС в общей сумме **104 267 леев.**
- Отсутствие подписей продавцов товаров на закупочных актах, осуществление закупок у родственников работников Предприятия ставит под **сомнение реальность осуществления задокументированных операций.**
- Отсутствие контроля использования **ГСМ,** движения карточек для заправки ГСМ, аннулирование всех путевых листов накануне начала проверки, **списание ТМЦ с**

грубым нарушением правил оформления первичных документов вызывает **риск злоупотребления со стороны материально-ответственных лиц.**

- Эксплуатация **арендованных автомобилей** привела к **дополнительному налогообложению** (10% от суммы арендной платы) в размере **28 909 леев**, а оплаченная **сумма аренды в размере 289 088 леев** свидетельствует о **неэффективном распределении финансовых средств** Предприятия, поскольку эта сумма, оплаченная за последние полтора года, позволяет приобрести в собственность данные транспортные средства.
- **Расценки**, применяемые Предприятием для **определения стоимости выполненных работ**, включаемые в акты приемки, **не обоснованы экономически**, зачастую являются завышенными.
- Сложившаяся **практика приемки выполненных работ и утверждение их ответственными лицами примарии с опозданием** по сравнению с периодом фактического выполнения работ приводит к нарушению метода начисления в бухгалтерском учете, что, в свою очередь, приводит к несвоевременному исчислению доходов Предприятия и НДС.

Анализ выявленных в процессе проведения миссии внутреннего аудита **фактов** позволяет внести **следующие рекомендации и предложения:**

- Разработка и утверждение комплекса мер по обеспечению надлежащего внутреннего контроля.
- Приведение Учетной политики Предприятия в соответствие действующим нормативным актам.
- Внедрение бухгалтерской программы 1С, разработка должностных инструкций для работников бухгалтерии, сокращение штата бухгалтерии.
- Проведение фактической инвентаризации в соответствии с нормами действующего законодательства.
- Пересмотр состава инвентаризационных комиссий, исключение из них материально ответственных лиц как членов комиссии.
- Обеспечение контроля за проведением инвентаризации со стороны Учредителя путем включения в состав инвентаризационной комиссии на Предприятии и фактическим участием в инвентаризации как минимум одного своего представителя.
- Разработка комплекса мер для обеспечения контроля соблюдения кассовой дисциплины.
- Проведение внезапных ревизий кассы на регулярной основе.
- Приведение в соответствие положениям коллективного договора выплат работникам, осуществляемым на предприятии.

- Разработка нового формата билетов для аттракционов, содержащего элементы защиты, серию и номер.
- Осуществление приобретений товарно-материальных ценностей исключительно с применением безналичной формы оплаты и, предпочтительно, у предприятий-плательщиков НДС для возможности принятия в последующем НДС к зачету.
- Полный запрет на приобретения, осуществляемых у физических лиц с оформлением закупочных актов.
- Отказ от неэффективной, с точки зрения финансирования, аренды транспортных средств.
- Пересмотр и экономическое обоснование расценок, применяемых для определения стоимости выполненных работ.
- Согласование между руководством Предприятия и ответственными лицам примарии, принимающими акты выполненных работ и ежемесячные отчеты о выполнении финансирования, периодов приемки выполненных работ и приведение их в соответствие с фактическим объемом выполнения.

В результате осуществленной миссии внутреннего аудита руководству Предприятия необходимо разработать комплекс мер по устранению выявленных нарушений и внедрению предложенных рекомендаций и в письменном виде представить данную информацию службе внутреннего аудита.