Приложение № 3

**Распространённые нарушения, допускаемые объектами контроля, выявленные в ходе контрольной деятельности**

**Комитета за 2013 год и период с января по май 2014 года**

|  |  |
| --- | --- |
| **№ п/п** | **Факты нарушений, выявленные в ходе контрольных мероприятий** |
| 1. | Трудовой кодекс Российской Федерации:   * при привлечении работников к работе в выходные или праздничные дни отсутствуют письменные согласия на данные работы, а также в приказах (распоряжениях) не указаны основания для выполнения работ; * нарушаются сроки выплаты заработной платы работникам; * возмещаются расходы по проезду к месту нахождения учебного заведения и обратно не в полном объеме. |
| 2. | Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»:   * отсутствует [внутренний контроль](consultantplus://offline/ref=9BF37F0E14C24CC4D7680B31F40329C74053974DC31B955DAA1144C4CD1BrBQ) совершаемых фактов хозяйственной жизни; * отсутствуют положения по осуществлению представительских расходов, акты на списание представительских расходов; * при изменении законодательства Российской Федерации иных нормативных актов не вносятся изменения в учетную политику; * не утверждается рабочий план счетов бухгалтерского учета, график документооборота. |
| 3. | Приказ Министерства финансов РФ от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению»:   * в заявлениях на выдачу денежных средств в подотчет отсутствуют расчет (обоснование) размера аванса и срок, на который он выдается; * отсутствуют заявления подотчетных лиц на выдачу денежных средств в подотчет; * первичные учетные документы подобраны и сброшюрованы не в хронологическом порядке. Отсутствуют на бумажных носителях регистры бухгалтерского учета (Журналы операций); * присвоенный объекту инвентарный номер не соответствует инвентарному номеру, обозначенному на объекте; * товарные накладные систематически оформляются не надлежащим образом: отсутствуют подписи грузополучателей, дата принятия и печать, что не позволяет определить фактическую дату поставки и своевременность оприходования товарно-материальных ценностей; * в связи с несвоевременным принятием к учету основных средств, не производится начисление амортизации основных средств фактически поступивших; * присвоенный инвентарный номер не обозначен; * выдача денежных средств осуществляется при имеющейся задолженности по денежным средствам, полученным ранее в подотчет; * авансовые отчеты принимаются к бухгалтерскому учету ранее даты утверждения авансового отчета руководителем. |
| 4. | Положение о порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории Российской Федерации, утвержденное 12.10.2011 № 373-п:   * отсутствует расчет лимита остатка наличных денег; * допускаются исправления в кассовых документах; * отсутствует надпись руководителя о сумме наличных денег и о сроке, на который выдаются наличные деньги, подпись руководителя и дата; * нарушается хронологическая последовательность регистрации приходных, расходных кассовых документов; * осуществляется выдача кассиром наличных денег получателю без предъявления доверенности и документа, удостоверяющего личность.   **ВНИМАНИЕ !!!:**  С 01 июня 2014 года применяется новый порядок ведения кассовых операций, утверждённый Указанием Банка России от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» |
| 5. | [Приказ Минфина РФ от 15.12.2010 № 173н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями и Методических указаний по их применению»](consultantplus://offline/ref=1E3E71D62331C9C819E62739343F1865160DD32DA703C4714979779E33370633DEFF95BA21EEF7A1mBZ6F):   * в авансовых отчетах [(ф. 0504049)](consultantplus://offline/ref=62792AEBFE95A6EEA61DA99DF16BA363091020680C2054467D2B0372FED448CE0FDBC42D28578D8Cq0jCM) отсутствуют сведения о внесении остатка денежных средств либо о выдаче перерасхода; * отсутствуют утверждённые первичные учетные документы; * в первичных документах отсутствуют обязательные реквизиты. |
| 6. | Постановление Администрации Ненецкого автономного округа от 16.02.2009 № 16-п «О компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно»:   * письменные заявления о компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно, представляемые работниками, не содержат обязательных сведений, предусмотренных нормативно-правовым актом; * принятие к бухгалтерскому учету расходов, связанных с компенсацией расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно не по кратчайшему пути; * неверно определяется двухлетний период на компенсацию расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно. Работникам, имеющим право на компенсацию расходов в наступившем периоде, осуществлялась компенсация расходов за предыдущий период; * не прилагаются копии документов, подтверждающих факт проживания члена семьи работника на территории Ненецкого автономного округа (справки о регистрации по месту жительства, копии паспорта с отметкой о регистрации, справки о посещении несовершеннолетними детьми образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного, начального общего, основного общего или среднего (полного) общего образования или другие документы); * осуществляется компенсация расходов к месту использования отпуска и обратно при осуществлении авиаперелета в салоне бизнес класса; * осуществляется компенсация расходов к месту использования отпуска и обратно при отсутствии подтверждающих проезд документов; * предоставляется компенсация расходов при проезде членов семьи к месту использования отпуска и обратно личным транспортом несовершеннолетнему члену семьи; * дважды в двухлетний период выплачен аванс на компенсацию расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно; * не прикладывается расчет расхода бензина, произведенный на основе норм расхода топлива, установленных для соответствующего транспортного средства, и исходя из кратчайшего маршрута следования; * отсутствует документальное подтверждение следования работника к месту отдыха и обратно (отсутствуют: отпускное удостоверение, либо иной документ, подтверждающий нахождение работника в месте отдыха, а также даты прибытия (убытия) из него, чеки автозаправочных станций, расчет расхода бензина, произведенного на основе норм расхода топлива, установленных для соответствующего транспортного средства, исходя из кратчайшего маршрута следования); * работнику необоснованно производится компенсация расходов на оплату стоимости проезда к месту использования отпуска члену семьи, не проживающему на территории Ненецкого автономного округа. |
| 7. | Постановление Правительства Российской Федерации от 13.10.2008 № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки»; Постановление Госкомстата РФ от 05.01.2004 № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты»; Правила возмещения расходов, связанных со служебными командировками работников государственных учреждений Ненецкого автономного округа, утвержденные постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 26.12.2006 № 266-п, Постановление Администрации Ненецкого автономного округа от 19.09.2006 № 195-п «О порядке и условиях командирования государственных гражданских служащих Ненецкого автономного округа»:   * в командировочных удостоверениях отсутствуют отметки о дате прибытия в место командировки и дате убытия из нее; * суточные расходы возмещаются не из расчета установленных норм; * в командировочных удостоверениях отсутствует наименование организации, куда командируется работник; * не представляется или не заполняется отчет о выполненной работе за период пребывания в служебной командировке, согласованный с руководителем структурного подразделения и представителем нанимателя или уполномоченным им лицом; * осуществляется принятие к бухгалтерскому учету авансовых отчетов по которым срок командировки, согласно командировочным удостоверениям, не истёк. |
| 8. | Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденных [приказом Минфина РФ от 13.06.1995 № 49](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=107970;fld=134;dst=100021):   * в состав инвентаризационной комиссии включены материально- ответственные лица, в подотчете у которых находятся ценности, подлежащие инвентаризации и за которые они несут ответственность за сохранность вверенного ему имущества; * не проводится перед составлением годовой бухгалтерской отчётности инвентаризация дебиторской и кредиторской задолженности, имущества, а также имущества находящегося на забалансовых счетах. |