**О результатах проверки «Проверка заработной платы Катенинского сельского поселения в муниципальном учреждении культуры «Катенинская централизованная клубная система» за период с 01.01.2018г. по 31.12.2018г.»**

**с 01.01.2013**

Муниципальное учреждение культуры «Катенинская централизованная клубная система» является казенным учреждением (далее по тексту МУК Катенинская ЦКС или ЦКС). МУК Катенинская ЦКС действует на основании Устава, утвержденного постановлением главы муниципального образования Катенинский сельский совет от 09.12.2005г. №50а.

МУК Катенинская ЦКС состоит на налоговом учете в Межрайонной инспекции ФНС России №12 по Челябинской области с 29.12.2005года, ИНН 7428001636. Основной государственный регистрационный номер №1057419508585, реквизиты свидетельства о государственной регистрации 74 № 003583893 от 29.12.2005 года.

 МУК Катенинская ЦКС создана в целях развития культурной деятельности на территории Катенинского сельского поселения, удовлетворения культурных потребностей населения в продукции, работах и услугах в области культуры.

 МУК Катенинская ЦКС является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевой счет, печать с изображением герба муниципального образования со своим наименованием, иные печати и штампы.

Учредителем МУК Катенинская ЦКС является муниципальное образование в лице администрации Катенинского сельского поселения.

МУК Катенинская ЦКС находится в подведомственном подчинении Управления культуры администрации Варненского муниципального района.

Для исполнения бюджета в части доходов в учреждении, исполнение происходило через лицевой счет, открытый в отделении по Варненскому району УФК по Челябинской области, обслуживающийся в Отделении Сбербанка России № 8597.

Должностными лицами, ответственными за организацию бюджетного учета учреждения в проверяемом периоде, являлись:

- директор с правом первой подписи – Репников Е.В. (распоряжение главы Катенинского сельского поселения Варненского муниципального района Челябинской области от 11.04.2016г. №06), весь проверяемый период;

Право первой подписи денежных документов в период с 01.01.2018г. по 31.12.2018г. передано главе Катенинского сельского поселения Николаеву В.М. (карточка образцов подписей).

Право второй подписи принадлежит передано начальнику финансового отдела Кузнецовой Т.С. (по договору на бухгалтерское обслуживание от 01.01.2010г. №бн , карточке образцов подписей).

Между МУК Катенинская ЦКС и финансовым органом Администрации Катенинского сельского поселения в лице начальника Кузнецовой Т.С. заключен договор на бухгалтерское обслуживание. Согласно договору на бухгалтерское обслуживание от 01.01.2010г. №бн начисление, выдача заработной платы осуществляется финансовым органом Администрации Катенинского сельского поселения, ответственным за бухгалтерское обслуживание является начальник Кузнецова Т.С..

**Выводы**

1. В ходе контрольного мероприятия проверки финансово-хозяйственной деятельности объем проверенных бюджетных средств **составил 1898574,08** р**убля,** в том числе :

-средств местного бюджета в сумме **1898574,08** рубля;

2. Общая сумма нарушений, выявленная в ходе контрольного мероприятия:  **по 60 нарушениям в сумме 380502,45 рублей**, в том числе:

2.1. Нарушения по бюджетному законодательству (в том числе целесообразности, эффективности , целевого использования средств бюджета, выделенных на содержание организации, полноты отражения расходов): в сумме **260356,16 рублей** по **19 нарушениям**, из них:

-неэффективные (статья 34 БК) в сумме **3440 ,00рубля** по **1нарушению;**

-нецелевые (статья38 БК) в сумме **17012,00рублей по 1нарушению**;

-неправомерные, необоснованные (статья 70 БК) в сумме **221802,99 рублей** по **15нарушениям**;

-прочие нарушения Бюджетного Кодекса РФ в сумме **18101,17рублей** по **2 нарушениям.**

2.2. Нарушения законодательства о бухгалтерском учете и (или) требований по составлению бюджетной отчетности: в сумме **120146,29рублей** по **23нарушениям.**

2.3. Нарушения в учете и управлении муниципальным имуществом: нарушения отсутствуют.

2.4. Нарушения в сфере размещения заказов при осуществлении закупок товара (выполнение работ, оказании услуг) для муниципальных нужд:

нарушения отсутствуют.

2.5. Нарушения по трудовому законодательству: по **8нарушениям**

2.6. Прочие нарушения: по **10 нарушениям**.

3. Процент нарушений выявленных в ходе контрольного мероприятия от общей суммы проверенных бюджетных средств составил: **20 %.**

**Предложения (рекомендации):**

1. Обеспечить возврат переплат и выплату недоплат заработной платы по установленным нарушениям с удержанием сумм с виновных лиц (или ведением судебного делопроизводства).
2. Возместить в бюджет нецелевые расходы в сумме **17012,00рублей.**
3. Внести изменения в Положение об оплате труда требования, утвердить в соответствии с требованиями пункта 4 статьи 86 БК РФ..
4. Усилить контроль за составлением штатных расписаний. Внести исправления в штатное расписание с учетом выявленных нарушений и замечаний.
5. Рассмотреть вопрос об эффективности количества штатных единиц по наименованиям должностей, с соответствующим внесением изменений в трудовые договора и должностные инструкции.
6. Внести изменения в структуру учреждения филиал (подразделение) «Комсомольский СК»
7. Заключить трудовой договор с директором по установленной форме.
8. Определить оклад директора в соответствии с показателями и требованиями пункта 33 Положения от 29.12.2017г..
9. Разработать и утвердить показатели эффективности труда работников.
10. Стимулирующие выплаты производить на основании количества набранных баллов по утвержденным показателям с заполнением оценочных листов.
11. Производить выплату премий директору согласно распоряжений Учредителя.
12. Заполнить карточки Т-2 , трудовые книжки в соответствии трудовым договорам и штатным расписаниям.
13. Разработать и утвердить форму расчетного листа , обеспечить ежемесячную выдачу его сотрудникам.
14. Перечислять заработную плату работникам на основании письменных заявлений.
15. Обеспечить выдачу заработной платы работникам в срок и в суммах с учетом фактически отработанного времени.
16. Назначить ответственных лиц за :

-составлением табеля учета рабочего времени;

-по контролю за ежемесячным перечислением заработной платы или выдачей через кассу учреждения по каждому сотруднику по кодам бюджетной классификации с проведением сверки данных по сумме с расчетной ведомости и счетам бухгалтерского учета на каждое первое число месяца, в том числе недопущения перечисления заработной платы на карточки других сотрудников и должностных лиц;

1. Восстановить первичные бухгалтерские документы:

- карточки справки по форме 0504417 за 2018год,

-налоговые регистры по учету доходов, страховым взносам за 2018год;

-расчетную ведомость за март2018года.

17. Провести сверку с ИМНС , ФСС, ПФР при необходимости внести изменения и сдать корректировки по отчетам за 2018год ( 2-НДФЛ,6-НДФЛ, 4-ФСС, КНД 1151111, СЗВ- стаж, СЗВ-М).

18. Предоставлять стандартные налоговые вычеты по НДФЛ на основании письменных заявлений работников.

19.Заполнить журнал ведения листов нетрудоспособности за проверяемый период.

20.Внести исправления в бухгалтерский учет по соответствующим нарушениям с составлением соответствующих справок и с отражением остатков на соответствующих счетах учета.

21.Решить вопрос о заключении трудовых договоров с работниками по содержанию имущества либо рассмотреть другие варианты решения вопроса об оплате труда уборщиков помещений.

22. Обеспечить качественное заполнение отчетов в ИМНС, ПФР, ФСС.

23. Усилить контроль за кадровым делопроизводством : определением количества дней отпуска, периода, заполнением формы Т-2.

24. В срок до 24.06.2019года направить представление по итогам проверки Контрольно-счётной палаты Варненского муниципального района Челябинской области в Катенинскую ЦКС для рассмотрения и принятия мер.

25. Направить отчет о результатах контрольного мероприятия:

 - главе Варненского муниципального района Челябинской области;

 -в Собрание депутатов Варненского муниципального района Челябинской области.