**О результатах проверки «Проверка заработной платы Катенинского сельского поселения в муниципальном учреждении «Администрация Катенинского сельского поселения Варненского муниципального района за период с 01.01.2018г. по 31. 12.2018г.»**

**с 01.01.2013**

Муниципальное учреждение «Администрация Катенинского сельского поселения Варненского муниципального района Челябинской области» является казенным учреждением (далее по тексту «Администрация»). Администрация действует на основании Устава, зарегистрированного Главным управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Уральскому федеральному округу 02.12.2005г. № RU 745053062005001 .

Администрация состоит на налоговом учете в Межрайонной инспекции ФНС России №19 по Челябинской области с 01.02.2012года, ИНН 7428001636. Основной государственный регистрационный номер №1027401532245, реквизиты свидетельства о государственной регистрации 74 № 006465056.

Администрация - исполнительно-распорядительный орган Катенинского сельского поселения, наделенный полномочиями по решению вопросов местного значения и полномочиями по осуществлению отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления поселения федеральными законами и законами Челябинской области (статья 29 Устава).

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

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 процесса в Катенинском сельском поселении Варненского муниципального района в проверяемом периоде, являлись:

- глава сельского поселения с правом первой подписи – Николаев В.М. (Решение Совета депутатов Катенинского сельского поселения Варненского муниципального района Челябинской области № 03 от 29.01.2016г.), весь проверяемый период;

-заместитель главы администрации сельского поселения, начальник финансового отдела с правом второй подписи :

- Кузнецова Т.С. ( Распоряжение Администрации Катенинского сельского поселения от 30.12.2005г. №53 ) весь проверяемый период.

1. В ходе контрольного мероприятия проверки финансово-хозяйственной деятельности объем проверенных бюджетных средств **составил 2621330,52 рубля,** в том числе :

-средств местного бюджета в сумме **2621330,52 рубля;**

2. Общая сумма нарушений, выявленная в ходе контрольного мероприятия:  **по 68 нарушениям в сумме 751784,70рублей**, 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 **490279,52 рубля** по **19 нарушениям**, из них:

-неэффективные (статья 34 БК) в сумме **51046,84рубля** по **2 нарушениям;**

-нецелевые (статья38 БК) нарушения отсутствуют;

-неправомерные, необоснованные (статья 70 БК) в сумме **439232,68рублей** по 14нарушениям;

-прочие нарушения Бюджетного Кодекса РФ по **3 нарушениям** в **сумме 3633,00рубля**.

2.2. Нарушения законодательства о бухгалтерском учете и (или) требований по составлению бюджетной отчетности: в сумме **261505,18рублей** по **22нарушениям.**

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 **15нарушениям**

2.6. Прочие нарушения: по **13 нарушениям**.

3. Процент нарушений выявленных в ходе контрольного мероприятия от общей суммы проверенных бюджетных средств составил**: 28,7 %.**

**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. Внести изменения в Положение об оплате труда.
3. Разработать и утвердить Порядок ведения Реестра муниципальных служащих
4. Усилить контроль за составлением штатных расписаний. Внести исправления в штатное расписание с учетом выявленных нарушений и замечаний.
5. Рассмотреть вопрос об эффективности наличия штатных единиц по наименованиям должностей, с соответствующим внесением изменений в должностные инструкции (пересмотреть обязанности специалистов).
6. Заполнить карточки Т-2 , трудовые книжки в соответствии трудовым договорам и штатным расписаниям.
7. Внести изменения в трудовые договора путем заключения дополнительных соглашений к ним.
8. Разработать и утвердить форму расчетного листа , обеспечить ежемесячную выдачу его сотрудникам.
9. Перечислять заработную плату работникам на основании письменных заявлений.
10. 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;

-ведением журналов регистраций распоряжений, Постановлений .

1. Восстановить первичные бухгалтерские документы:

- карточки справки по форме 0504417 за 2018год,

-налоговые регистры по учету доходов, страховым взносам;

-расчетную ведомость за март2018года.

12. 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).

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

14.Заполнить журнал ведения листов нетрудоспособности за проверяемый период.

15. Премии и единовременные выплаты при предоставлении основного отпуска главе поселения производить на основании Решения Совета депутатов.

16. Рассмотреть вопрос о пожарной охране ( в виде образования юридического лица, структурного подразделения, заключения соглашения –договора на обеспечения мер пожарной безопасности с другими учреждениями или обществами), трудоустройстве водителей –пожарных в соответствии с трудовым законодательством РФ.

17. Обеспечить своевременную выдачу заработную плату инспектору по подразделу 0203 за счет средств соответствующего бюджета ( по бюджетной классификации).

18. Производить начисление и выдачу премий сотрудникам по результатам работы в соответствии с Положением о премировании с составлением распорядительного документа с указанием оснований и сумм по каждому сотруднику.

18.Внести исправления в бухгалтерский учет по соответствующим нарушениям с составлением соответствующих справок.

19. Разработать и утвердить правила внутреннего трудового распорядка.

20. В срок до 24.06.2019года направить представление по итогам проверки Контрольно-счётной палаты Варненского муниципального района Челябинской области в Администрацию Катенинского сельского поселения для рассмотрения и принятия мер.

21. Направить отчет о результатах контрольного мероприятия:

- главе Варненского муниципального района Челябинской области;

-в Собрание депутатов Варненского муниципального района Челябинской области.