

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| **КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ВАРНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ** | | |

457200 Челябинская область, Варненский район, с.Варна, ул.Советская,135/1 кабинет№13, тел. 3-05-03, E-mail: revotdelvarna@.mail.ru

**Акт №18-1**

**по результатам контрольного мероприятия**

**«Проверка заработной платы Кулевчинского сельского поселения в муниципальном учреждении «Администрация Кулевчинского сельского поселения Варненского муниципального района за период с 01.01.2020г. по 31. 12.2020г.»**

**26.02.2021г. с. Варна**

**экз. № \_\_**

**Основание для проведения контрольного мероприятия:** распоряжение председателя КСП о проведении контрольно-проверочного мероприятия от 12.01.2021г. №1.

**Предмет контрольного мероприятия**: проверка заработной платы и отчислений по страховым взносам

**Объект контрольного мероприятия**: муниципальное учреждение: Администрация Кулевчинского сельского поселения Варненского муниципального района.

**Цель контрольного мероприятия**: проверка правильности начисления и выплаты заработной платы, полнота и своевременность удержаний налога на доходы физических лиц работников учреждения, проверка полноты и своевременности начислений и перечислений страховых взносов, соблюдение лимитов по фонду оплаты труда.

**Проверяемый период деятельности**: с 01.01.2020года по 31.12.2020года

**Срок контрольного мероприятия**: 45 календарных дня (32 рабочих дня) с 13января по 26февраля 2021года.

**Состав рабочей группы:**

Руководитель контрольного мероприятия: заместитель председателя КСП Киржацкая О.А.

Члены контрольной группы:

инспектор-ревизор Молдашева Ю.С.

**Краткая информация об объекте контрольного мероприятия:** юридический адрес: 457203, Челябинская область, Варненский район, с. Кулевчи, ул. Завалищина д.42.

**Проверкой установлено:**

**1.Общие сведения.**

Муниципальное учреждение «Администрация Кулевчинского 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 745053082005001 .

Администрация состоит на налоговом учете в Межрайонной инспекции ФНС России №19 по Челябинской области с 01.02.2012года, ИНН 7428000738. Основной государственный регистрационный номер №1027401534071, реквизиты свидетельства о государственной регистрации 74 № 004809643.

Администрация - исполнительно-распорядительный орган Кулевчинского 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.

Исполнение доходов происходило через лицевой счет 04693030110, открытый в отделении по Варненскому району УФК по Челябинской области, по расходам через лицевой счет 0318270007900 Финансового управления администрации Варненского муниципального района .

Должностными лицами, ответственными за организацию бюджетного процесса в Кулевчинском сельском поселении Варненского муниципального района в проверяемом периоде, являлись:

- глава сельского поселения с правом первой подписи :

в период с 01.01.2020года по 19.05.2020года глава Мельников В.В. (Решение Совета депутатов Кулевчинского сельского поселения Варненского муниципального района Челябинской области № 23 от 11.09.2018г.);

в период с 25.05.2020года по 22.11.2020года временно исполняющий обязанности главы Подберезная В.П. (Решение Совета депутатов Кулевчинского сельского поселения Варненского муниципального района Челябинской области № 11 от 25.05.2020г.);

в период с 23.11.2020года по 31.12.2020года глава Подберезная В.П. (Решение Совета депутатов Кулевчинского сельского поселения Варненского муниципального района Челябинской области № 40 от 12.11.2020г.);

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

-в период с 01.01.2020года по 22.11.2020года Подберезная В.П. (Распоряжение Администрации Кулевчинского сельского поселения от 09.12.2013г. №29-р );

-в период с 23.11.2020года по 31.12.2020года по дополнительному соглашении. №1 к соглашению о передаче функций по ведению бюджетного учета, составлению бюджетной, налоговой и статистической отчетности, отчетности в государственные внебюджетные фонды от 23.11.2020года №5 ответственное лицо за ведение бухгалтерского учета, назначен специалист по финансовым вопросам Еркина Т.В.(без права второй подписи на платежных банковских документах)

-в период с 23.11.2020года по 31.12.2020года по соглашению о передаче функций по ведению бюджетного учета, составлению бюджетной, налоговой и статистической отчетности, отчетности в государственные внебюджетные фонды от 23.11.2020года №5 право второй подписи на платежных банковских документах на основании Распоряжения от 24.11.2020г. №37-3 предоставлено директору «Центра бюджетного планирования, учета и отчетности» Варненского муниципального района Челябинской области Пелих Н.С. .

**Выводы**

1. В ходе контрольного мероприятия проверки заработной платы объем проверенных бюджетных средств **составил 2472788,77 рубля,** в том числе:

-средств местного бюджета в сумме **2472788,77**  **рубля;**

2. Общая сумма нарушений, выявленная в ходе контрольного мероприятия:  **по 47 нарушениям в сумме 106401,26 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 **99557,12 рублей** по **5 нарушениям**, из них:

-неэффективные (статья 34 БК) отсутствуют**;**

-нецелевые (статья38 БК) нарушения отсутствуют;

-неправомерные, необоснованные (статья 70 БК) в сумме **99557,12рублей** по 5нарушениям;

-прочие нарушения Бюджетного Кодекса РФ по отсутствуют.

2.2. Нарушения законодательства о бухгалтерском учете и (или) требований по составлению бюджетной отчетности: в сумме **6844,14рублей** по **16нарушениям.**

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 **12нарушениям**

2.6. Прочие нарушения: по **14 нарушениям**.

3. Процент нарушений выявленных в ходе контрольного мероприятия от общей суммы проверенных бюджетных средств составил**: 4,3 %.**

**Предложения (рекомендации):**

1. Обеспечить возврат переплат и выплату недоплат заработной платы по установленным нарушениям с удержанием сумм сотрудников либо с виновных лиц (или ведением судебного делопроизводства).
2. Внести изменения в Положение об оплате труда.
3. Разработать и утвердить Порядок опубликования ежеквартальных сведений о численности муниципальных служащих органов местного самоуправления, работников муниципальных учреждений Кулевчинского сельского поселения ведения
4. Опубликовать ежеквартальные сведения о численности муниципальных служащих органов местного самоуправления, работников муниципальных учреждений Кулевчинского сельского поселения с указанием фактических расходов на оплату их труда за 2020год (1,2,3,4квартал)
5. Усилить контроль за составлением штатных расписаний. Внести исправления в штатные расписания с учетом выявленных нарушений и замечаний.
6. Заполнить карточки Т-2 , трудовые книжки в соответствии трудовым договорам и штатным расписаниям, произвести записи о присвоении классных чинах
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 с указанием счета согласно отработанного времени.
10. Установить конкретные сроки выплаты заработной платы ( внести исправления в правила внутреннего трудового распорядка).
11. Усилить контроль за составлением табеля учета рабочего времени путем сверки с распоряжениями, производственным календарем, проставлять отметку бухгалтерии.
12. Табели учета рабочего времени составлять на сотрудников , с которыми заключены трудовые договора.
13. Все расчеты производить в рублях и копейках..
14. Заполнить журнал ведения листов нетрудоспособности за проверяемый период.

15. Провести специальную оценку условий труда рабочих мест работников.

16. Премии и единовременные выплаты при предоставлении основного отпуска главе поселения производить на основании Решения Совета депутатов с изданием Распоряжения.

17. Провести сверку с ИМНС , ФСС, ПФР при необходимости внести исправления в бухгалтерский учет путем составления бухгалтерских справок.

18. В Распоряжениях на выплату премий указывать основание , период, суммы (размеры).

19. Исчислять стаж работы сотрудников специальной комиссией согласно Положению от 29.11.2017г. №103, стаж муниципальных служащих единой комиссией Варненского муниципального района.

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

21. Рассмотреть вопрос о вакантной ставке по должности специалист (0,5ставки) (техническая должность): о необходимости внесения изменения в штатное расписание либо подачи извещения в ОКУ «Центр занятости населения Варненского района» и принятием на свободные 0,5ставки сотрудника.

22. В срок до 02.03.2020года направить представление по итогам проверки Контрольно-счётной палаты Варненского муниципального района Челябинской области в Администрацию Кулевчинского сельского поселения для рассмотрения и принятия мер.

23. Направить отчет о результатах контрольного мероприятия:

- главе Варненского муниципального района Челябинской области;

-в Собрание депутатов Варненского муниципального района Челябинской области.