

Отчет проверки внутреннего финансового контроля за 2022 год

«30» 12 2022 год

В целях реализации Положения о внутреннем финансовом контроле бухгалтерского учета и финансовой отчетности, утвержденного приказом государственного бюджетного учреждения здравоохранения Новосибирской области «Новосибирский областной клинический кардиологический диспансер» от 31.12.2019 № 190-А, в соответствии с приказом от 28.12.2021 №173-А «О проведении внутреннего финансового контроля в государственном бюджетном учреждении здравоохранения Новосибирской области «Новосибирский областной клинический кардиологический диспансер»:

№	Объект проверки	Тема проверки	Виды, методы и приемы, применяемые в процессе проверки	Выявленные нарушения
1.	Контроль за проведением кассовых операций	<ul style="list-style-type: none"> - наличие утвержденного лимита денежной наличности и его соблюдение, своевременность сдачи в банк денег сверх лимита; - правильность ведения кассовой книги; - правильность оформления первичных документов по приему и выдаче денежных средств из кассы; - правильность и своевременность ведения журнала регистрации приходных и расходных кассовых ордеров; - составление реестра депонированных сумм и своевременность их сдачи в банк; - отсутствие в кассе денежных средств и других ценностей, не принадлежащих ГБУЗ НСО НОККД; - обеспечение сохранности денег и оправдательных документов; - непревышение, установленного Правительством РФ, лимита расчетов наличными деньгами с юридическими лицами и др. 	<ul style="list-style-type: none"> - проведение инвентаризации фактического наличия и хранение денежных средств в кассе учреждения; - проверка фактического наличия приходо-расходных документов; - проверка приказов на утверждение лимита денежных средств в кассе учреждения. 	нет
2.	Контроль за сохранностью материальных ценностей	<ul style="list-style-type: none"> - наличие документов на основные средства, сданные или принятые учреждением в аренду и на хранение; - правильность и своевременность отражения материальных ценностей в учете; - наличие и состояние инвентарных карточек, инвентарных книг, описей и других регистров аналитического учета; - сохранность и правильность хранения документов; - выборочное фактическое наличие отдельных объектов и их сопоставление с данными регистров бухгалтерского учета; - выявленные непригодные к эксплуатации и подлежащие восстановлению материальные ценности и др. 	<ul style="list-style-type: none"> - анализ первичных документов бухгалтерского учета; - инвентаризация основных средств и материальных запасов; - проверка наличия дефектных ведомостей и актов на списание материальных ценностей. 	нет
3.	Контроль за	- первичные учетные документы,	- анализ первичных документов	нет

	применение и оформление первичных учетных документов	<p>которыми оформляются хозяйственные операции, и их соответствие первичным учетным документам, утвержденным Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.03.2015 №52н, правильность их заполнения;</p> <ul style="list-style-type: none"> - соответствие форм первичных учетных документов (в случае отсутствия утвержденных форм) их образцам, приложенным к учетной политике, и наличие обязательных реквизитов, установленных действующим законодательством; - наличие и соответствие подписей на первичных учетных документах подписям лиц, наделенных правом их подписания - последовательность осуществления нумерации первичных учетных документов подписям лиц, наделенных правом их подписания; - своевременность составления первичных учетных документов. 	<p>бухгалтерского учета с целью соответствия их установленным требованиям;</p> <ul style="list-style-type: none"> - фактическое соответствие правильно оформленных документов действительному содержанию реальной хозяйственной операции; - использование при составлении документа бланков утвержденных форм; - наличие в документах обязательных реквизитов, подписей ответственных лиц. 	
4.	Контроль за состоянием расчетов	<ul style="list-style-type: none"> - правильность расчетов с банками, финансовыми, налоговыми органами, внебюджетными фондами, другими организациями; - правильность и обоснованность числящихся в бухгалтерском учете сумм задолженности по недостачам и хищения; - правильность и обоснованность сумм дебиторской, кредиторской и депоненской задолженности, включая суммы дебиторской и кредиторской задолженности, по которым истекли сроки исковой давности, своевременность списания задолженности. При этом по каждому дебитору и кредитору нужно установить основание возникновения взаимоотношений сторон, их права и обязанности, а также причины возникновения задолженности и возможность ее уменьшения или ликвидации. 	<ul style="list-style-type: none"> - сопоставление данных бухгалтерского учета с данными отчетности; - инвентаризация сумм дебиторской, кредиторской задолженности; - проверка наличия актов списания задолженности, по которым истек срок исковой давности. 	нет
5.	Контроль за состоянием расчетов с подотчетными лицами	<ul style="list-style-type: none"> - полнота и современность отражения расчетов с подотчетными лицами; - соблюдение порядка и установленных норм выдачи денежных средств и денежных документов под отчет; - своевременность представления подотчетными лицами авансовых отчетов об израсходованных авансовых суммах, полнота документов, подтверждающих произведенные расходы; - полнота и правильность отражения операций по счету 208 хх 000 	<ul style="list-style-type: none"> - проверка приказов на выдачу денежных средств подотчетному лицу; - анализ представленных первичных документов с целью соответствия их установленным требованиям; - сопоставление данных бухгалтерского учета с данными отчетности; - соблюдение сроков представления подотчетными лицами авансовых отчетов; - использование при 	нет

		«Расчеты с подотчетными лицами» на счетах бухгалтерского учета.	составлении документов бланков утвержденных форм; - наличие в документах обязательных реквизитов, подписей ответственных лиц; - своевременность возврата неиспользованных денежных средств подотчетным лицом в кассу учреждения.	
6.	Контроль за состоянием расчетов с работниками по оплате труда и физическим и лицами по гражданско-правовым договорам	- начисление заработной платы сотрудникам в соответствии с действующим законодательством; - начисление вознаграждений физическим лицам по соответствующим договорам; - отражение операций по счетам 302 1х 000 «Расчеты по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда» и 302 2х 000 «Расчеты по работам, услугам» в части начислений и выплат физическим лицам.	- оценка состояния систем, обеспечивающих расчеты для определения сумм различных выплат работникам; - сверка с табелем учета рабочего времени; - проверка приказов на доплаты, связанные с отклонениями от условий труда, признанных нормальными, приказов о выдаче премий или материальной помощи. - проверка структуры, штатного состава и численности, перечня должностей и назначенных каждой окладов, наличия прибавок, информации о месячном фонде оплаты труда; - проверка правильности начисления заработной платы: ведомости (расчетные и расчетно-платежные); контролю соблюдения компанией налогового законодательства пособий по временной нетрудоспособности; отпусковых выплат.	нет

Комиссия внутреннего финансового контроля:

Председатель комиссии — Дуничева О.В.

Секретарь комиссии — Кальван Н.А.

Член комиссии — Ветошкина С.А.

Член комиссии — Выжutowич С.В.

Член комиссии — Кононова Г.Б.

Член комиссии — Коньчева Л.Н.