

Государственное бюджетное учреждение здравоохранения
Новосибирской области
Новосибирский областной клинический кардиологический диспансер

Форма по ОКУД
по ОКПО

Код
0301006

Номер документа	Дата составления
15-А	09.02.2024

**о проведении внутреннего финансового контроля
в ГБУЗ НСО «Новосибирский областной клинический кардиологический
диспансер» на 2024 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

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать Комиссию для проведения внутреннего финансового контроля в ГБУЗ НСО «Новосибирский областной клинический кардиологический диспансер» на 2024 год (далее — Комиссия) в составе:

- Дуничева О.В. - главный врач, председатель Комиссии;
- Кальван Н.А. - главный бухгалтер, секретарь Комиссии;
- Ветошкина С.А. - начальник планово-экономического отдела, член Комиссии;
- Выжutowич С.В. - бухгалтер, член Комиссии;
- Кононова Г.Б. - ведущий экономист, член Комиссии;
- Коньчева Л.Н. - ведущий бухгалтер, член Комиссии.

2. Утвердить прилагаемый График проведения внутреннего финансового контроля в ГБУЗ НСО «Новосибирский областной клинический кардиологический диспансер» на 2024 год.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Главный врач

О.В. Дуничева

График
проведения внутреннего финансового контроля в ГБУЗ НСО «Новосибирский
областной клинический кардиологический диспансер» на 2024 год

№	Объект проверки	Тема проверки	Срок проведения проверки	Период, за который проводится проверка
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. 	29.03.2024 01.07.2024 01.10.2024 31.12.2024	1 квартал 1 полугодие 9 месяцев 12 месяцев
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; 	29.03.2024 31.12.2024	1 квартал 12 месяцев
		<ul style="list-style-type: none"> - наличие и состояние инвентарных карточек, инвентарных книг, описей и других регистров аналитического учета; - сохранность и правильность хранения документов; 	01.07.2024 31.12.2024	1 полугодие 12 месяцев
		<ul style="list-style-type: none"> - выборочное фактическое наличие отдельных объектов и их сопоставление с данными регистров бухгалтерского учета; - выявленные непригодные к эксплуатации и подлежащие восстановлению материальные ценности и др. 	01.07.2024 31.12.2024	1 полугодие 12 месяцев
3.	Контроль за применением и оформлением первичных учетных документов	<ul style="list-style-type: none"> - первичные учетные документы, которыми оформляются хозяйственные операции, и их соответствие первичным учетным документам, утвержденным Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.03.2015 №52н, правильность их заполнения; - соответствие форм первичных учетных документов (в случае отсутствия утвержденных форм) их образцам, приложенным к учетной политике, и наличие обязательных реквизитов, установленных действующим законодательством; 	29.03.2024 01.07.2024 01.10.2024 31.12.2024	1 квартал 1 полугодие 9 месяцев 12 месяцев

		<ul style="list-style-type: none"> - 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. 		
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 хищениям; - 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. 	01.07.2024 31.12.2024	1 полугодие 12 месяцев
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 «Расчеты с подотчетными лицами» на счетах бухгалтерского учета. 	29.03.2024 01.07.2024 01.10.2024 31.12.2024	1 квартал 1 полугодие 9 месяцев 12 месяцев
6	Контроль за состоянием расчетов с работниками по оплате труда и физическими лицами по гражданско-правовым договорам	<ul style="list-style-type: none"> - 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. 	29.03.2024 01.07.2024 01.10.2024 31.12.2024	1 квартал 1 полугодие 9 месяцев 12 месяцев