

Коды	
Дата	01.09.2018
Глава по БК	905
По ОКТМО	60737000

КАРТА ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ № 2
на 2019 год

Наименование внутренней бюджетной процедуры	Наименование операции	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции. Ф.И.О	Периодичность выполнения операции	Должностное лицо, осуществляющее контрольные действия Ф.И.О.	Метод контроля	Контрольное действие	Вид/ способ контроля	Периодичность осуществления контрольного действия
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Составление, утверждение и ведение плана ФХД	Соблюдения порядка ведения плана ФХД	О.А. Куликова - зам. главного врача по экономическим вопросам	Ежеквартально	О.А. Куликова - зам. главного врача по экономическим вопросам	Самоконтроль	Оценка причин отклонения фактических расходов от предусмотренных в плане ФХД; эффективность использования учрежденным средств, своевременная корректировка плана ФХД	Визуальный / Сплошной	Ежеквартально
	Составление заявок на финансирование из средств местного бюджета в Управление здравоохранения	Т.А. Стукань - бухгалтер	По мере формирования заявок	А.В. Дзюба - главный бухгалтер	Сплошной контроль	Проверка на соответствие данных заявки первичным документам, на основании которых сформирована заявка, проверка своевременности подачи заявки	Визуальный / Сплошной	По мере формирования заявки
	Формирование дебиторской и кредиторской задолженности учреждения (средства местного бюджета)	Т.А. Стукань - бухгалтер	Ежемесячно	А.В. Дзюба - главный бухгалтер	Сплошной контроль	Проверка правильности отражения дебиторской и кредиторской задолженности в регистрах учета	Визуальный / Сплошной	Ежеквартально

<p>Принятие и исполнение плана ФХД</p>	<p>Принятие к учету и отражение информации, указанной в первичных учетных документах, в регистрах бюджетного учета в части расчетов с работниками по оплате труда (составление Ж/О №№ 2, 89).</p>	<p>О.Г. Иванова, О.Н. Ключко - бухгалтеры- расчетчики</p>	<p>По мере поступления</p>	<p>У.П. Бойко - зам. главный бухгалтера</p>	<p>Сплошной контроль</p>	<p>Проверка правильности отражения информации в регистрах бюджетного учета в части расчетов с работниками по оплате труда</p>	<p>Сплошной</p>	<p>Ежеквартально</p>
<p>Принятие к учету и отражение информации, указанной в первичных учетных документах, в регистрах бюджетного учета горюче-смазочных материалов (составление Ж/О №7) в т. ч. исполнения норматива по расходованию ГСМ (контрольное снятие показаний спидометра).</p>		<p>И.О. Орлова - бухгалтер</p>	<p>По мере поступления</p>	<p>А.В. Дзюба - главный бухгалтер</p>	<p>Сплошной контроль</p>	<p>Оценка своевременности, полноты и достоверности отражения в бюджетном учете в части учета ГСМ</p>	<p>Выборочный - проверка оформления документов, сплошной -при наличии ошибок</p>	<p>Ежеквартально</p>
<p>Формирование кредиторской и дебиторской задолженности средств ОМС</p>		<p>Л.А. Куликова - бухгалтер</p>	<p>По мере поступления</p>	<p>А.В. Дзюба - главный бухгалтер</p>	<p>Сплошной контроль</p>	<p>Проверка правильности отражения кредиторской и дебиторской задолженности в регистрах бюджетного учета.</p>	<p>Визуальный/ Сплошной</p>	<p>Ежеквартально</p>
<p>Принятие к учету первичных учетных документов (составление сводных учетных документов), отражение информации, указанной в первичных учетных документах, в регистрах бюджетного учета в части расчетов с поставщиками и подрядчиками</p>		<p>Л.А. Куликова - бухгалтер</p>	<p>По мере поступления</p>	<p>А.В. Дзюба - главный бухгалтер</p>	<p>Сплошной контроль</p>	<p>оценка своевременности, полноты и достоверности отражения в бюджетном учете операций в части расчетов с поставщиками и подрядчиками</p>	<p>Выборочный - проверка оформления документов сплошной -при наличии ошибок</p>	<p>Ежеквартально</p>

Ведения кассовых операций.	Учет денежных документов и бланков строгой отчетности	О.В. Кириченко - кассир, Л.В. Капустина - бухгалтер	По мере поступления	А.В. Дзюба - главный бухгалтер	Сплошной контроль	Проверка соблюдения кассовой дисциплины движения денежных документов и бланков строгой отчетности в кассе.	Визуальный / Сплошной	Ежеквартально
Проведение инвентаризаций	Проведение инвентаризации основных средств и материальных запасов, инвентаризация кассы. Оформление результатов инвентаризации.	И.О. Орлова - бухгалтер	Перед составлением годовой бюджетной отчетности, при смене материально-ответственного лица	А.В. Дзюба - главный бухгалтер	Сплошной контроль	Проверка правильности оформления бухгалтерских документов в части проведения инвентаризации основных средств и материальных запасов.	Визуальный / Сплошной	Перед составлением годовой бюджетной отчетности, кассы - ежемесячно