



ПРАВИТЕЛЬСТВО РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Министерство здравоохранения Ростовской области

П Р И К А З

28.02.2014

№ 346

г.Ростов-на-Дону

Об утверждении плана
внутреннего финансового
контроля

Во исполнение приказа министерства здравоохранения области от 27.02.2014 №341 «Об осуществлении внутреннего финансового контроля в министерстве здравоохранения Ростовской области»

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить План внутреннего финансового контроля министерства здравоохранения Ростовской области на 2014 год согласно приложению № 1 к настоящему приказу.
2. Утвердить Информацию о бюджетных рисках по министерству здравоохранения Ростовской области на 2014 год согласно приложению № 2 к настоящему приказу.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

Т.Ю.Быковская

**Информация о бюджетных рисках
по министерству здравоохранения Ростовской области на 2014 год**

| № | Наименование | критерии бюджетных рисков | |
|---|---|---------------------------|--|
| | | вероятность | последствия /ущерб/ |
| 1 | Неэффективное использование бюджетных средств | умеренная | качество финансового менеджмента /репутация МЗ РО/административный штраф |
| 2 | Наличие просроченной кредиторской задолженности | высокая (существенная) | качество финансового менеджмента /репутация МЗ РО/ |
| 3 | Завышенные остатки материальных запасов | умеренная | качество финансового менеджмента /репутация МЗ РО/ |
| 4 | Несвоевременное финансирование | умеренная | качество финансового менеджмента /репутация МЗ РО/ |
| 5 | Принятие обязательств сверх доведенных лимитов бюджетных обязательств | низкая | качество финансового менеджмента /репутация МЗ РО/административный штраф |
| 6 | Многократные изменения в кассовый план | очень высокая | качество финансового менеджмента /репутация МЗ РО/ |

Примечание:

вероятность бюджетных рисков - низкая, умеренная, высокая (существенная), очень высокая

Приложение № 1 к приказу МЗ РО
от 28.02.2014 № 346

ПЛАН ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2014 ГОД

| Действие | Должностное лицо, ответственное за выполнение операции | Периодичность выполнения операции | Метод контроля | Должностное лицо, контролирующее ее проведение операции | Периодичность проведения контрольных мероприятий |
|---|--|---|----------------|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| ОТДЕЛ БЮДЖЕТНОГО ПЛАНИРОВАНИЯ И ФИНАНСИРОВАНИЯ УПРАВЛЕНИЯ ЭКОНОМИКИ И ФИНАНСОВ | | | | | |
| Разработка расчетов, используемых при формировании областного бюджета на 2015 год и плановый период 2016 и 2017 годов, по формам, утвержденным министерством финансов области (за исключением расходов аппарата управления) | Главный специалист (ведущий специалист) | В сроки, утвержденные постановлением Правительства Ростовской области | Сплошной | Начальник отдела | В сроки, утвержденные постановлением Правительства Ростовской области |
| Прием и обобщение расчетов, используемых при формировании областного бюджета на 2015 год и плановый период 2016 и 2017 годов, представленных государственными учреждениями | Главный специалист (ведущий специалист) | В сроки, утвержденные приказом министерства здравоохранения области | Выборочный | Начальник отдела | В сроки, утвержденные приказом министерства здравоохранения области |
| Разработка планового реестра расходов обязательств | Ведущий специалист | В сроки, утвержденные постановлением Правительства Ростовской области | Сплошной | Начальник отдела | В сроки, утвержденные постановлением Правительства Ростовской области |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|---|---|--|------------|------------------|--|
| Разработка уточненного реестра расходных обязательств | Ведущий специалист | В сроки, утвержденные постановлением Правительства Ростовской области | Сплошной | Начальник отдела | В сроки, утвержденные постановлением Правительства Ростовской области |
| Осуществление контроля расчетов при составлении бюджетных смет казенными учреждениями здравоохранения | Главный специалист (ведущий специалист) | В сроки, утвержденные приказом министерства здравоохранения области | Выборочный | Начальник отдела | В сроки, утвержденные приказом министерства здравоохранения области |
| Формирование и доведение бюджетной сметы казенным учреждениям | Главный специалист (ведущий специалист) | В сроки, утвержденные приказом министерства здравоохранения области | Сплошной | Самоконтроль | В сроки, утвержденные приказом министерства здравоохранения области |
| Доведение бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств в установленном порядке | Главный специалист (ведущий специалист) | Не позднее 5 рабочих дней после доведения бюджетных назначений министерством финансов РО | Выборочный | Начальник отдела | Не позднее 5 рабочих дней после доведения министерством финансов РО |
| Формирование уведомлений по расчетам между бюджетами | Главный специалист (ведущий специалист) | Не позднее 5 рабочих дней после доведения бюджетных назначений министерством финансов РО | Сплошной | Самоконтроль | Не позднее 5 рабочих дней после доведения бюджетных назначений министерством финансов РО |
| | | | Выборочный | Начальник отдела | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|--|---|--|------------------------|----------------------------------|--|
| Контроль за представленными медицинскими организациями и муниципальными образованиями заявками на кассовый план по расходам | Главный специалист (ведущий специалист) | Ежемесячно, по мере поступления документа | Выборочный | Начальник отдела | Ежемесячно, по мере поступления документа |
| Формирование и направление в министерство финансов области сводного кассового плана по расходам (за исключением расходов аппарата управления) | Главный специалист (ведущий специалист) | В сроки, утвержденные приказом министерства финансов области | Сплошной Выборочный | Самоконтроль Начальник отдела | В сроки, утвержденные приказом министерства финансов области |
| Контроль за представленными медицинскими организациями и муниципальными образованиями заявками на изменение кассового плана по расходам | Главный специалист (ведущий специалист) | Ежемесячно, по мере поступления документа | Выборочный | Начальник отдела | Ежемесячно, по мере поступления документа |
| Формирование и направление в министерство финансов области изменений кассового плана по расходам (за исключением расходов аппарата управления) | Главный специалист (ведущий специалист) | Ежедневно, по мере необходимости | Выборочный | Начальник отдела | Ежемесячно, по мере поступления документа |
| Формирование и направление в министерство финансов области заявок на оплату расходов (за исключением расходов аппарата управления) | Главный специалист (ведущий специалист) | Ежедневно, по мере необходимости | Сплошной Выборочный | Самоконтроль Начальник отдела | Ежедневно, по мере необходимости Ежедневно, по мере необходимости |
| Формирование и направление в Управление федерального казначейства Ростовской области расходов расписаний | Главный специалист (ведущий специалист) | Ежедневно, по мере необходимости | Сплошной Выборочный | Самоконтроль Начальник отдела | Ежедневно, по мере необходимости Ежедневно, по мере необходимости |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|--|---|--|------------|------------------|--|
| Контроль за правильностью составления плана финансово-хозяйственной деятельности | Ведущий специалист | В сроки, утвержденные приказом министерства здравоохранения области | Выборочный | Начальник отдела | В сроки, утвержденные приказом министерства здравоохранения области |
| Контроль за правильностью составления изменений в план финансово-хозяйственной деятельности | Ведущий специалист | Ежедневно, по мере поступления документа | Выборочный | Начальник отдела | Ежедневно, по мере поступления документа |
| Контроль за исполнением распоряжения Правительства Ростовской области о выделении средств из резервного фонда Правительства Ростовской области | Главный специалист (ведущий специалист) | По мере поступления распоряжения | Выборочный | Начальник отдела | По мере поступления распоряжения |
| Формирование и направление в Министерство Федерации отчетов о расходах Ростовской области, источником финансового обеспечения которых являются средства федерального бюджета | Главный специалист (ведущий специалист) | В сроки, установленные приказом МЗ РФ | Сплошной | Начальник отдела | В сроки, установленные приказом МЗ РФ |
| Разработка государственного задания для областных учреждений | Главный специалист | В сроки, установленные постановлением Правительства Ростовской области | Сплошной | Самоконтроль | В сроки, установленные постановлением Правительства Ростовской области |
| | | | Выборочный | Начальник отдела | |
| Формирование и доведение государственным учреждениям государственного задания | Главный специалист | В сроки, установленные постановлением Правительства Ростовской области | Сплошной | Начальник отдела | В сроки, установленные постановлением Правительства Ростовской области |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|---|---|---|------------|------------------------------------|---|
| Прием и обобщение отчетности об исполнении государственного задания | Главный специалист | В сроки, утвержденные приказом министерства здравоохранения области | Сплошной | Самоконтроль | В сроки, утвержденные приказом министерства здравоохранения области |
| Прием и обобщение отчетности о расходовании государственным бюджетными учреждениями субсидий на иные цели | Главный специалист (ведущий специалист) | Ежеквартально | Выборочный | Начальник отдела | Ежеквартально |
| Прием и обобщение отчетности о расходовании межбюджетных трансфертов | Главный специалист (ведущий специалист) | Ежемесячно | Выборочный | Начальник отдела | Ежемесячно |
| Прием и обобщение отчетности о расходовании средств резервного фонда Правительства Ростовской области | Главный специалист (ведущий специалист) | Ежеквартально | Выборочный | Начальник отдела | Ежеквартально |
| ОТДЕЛ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА И ОТЧЕТНОСТИ | | | | | |
| Учет денежных средств в кассе | Специалист I категории | Ежедневно, по мере поступления документов | Сплошной | Начальник отдела-главный бухгалтер | Ежедневно |
| Составление Журнал операций по счету "Касса" | Специалист I категории | 1 числа месяца, следующего за отчетным | Сплошной | Начальник отдела-главный бухгалтер | Ежемесячно |
| Учет денежных документов | Специалист I категории | не позднее следующего дня с момента получения документов | Сплошной | Начальник отдела-главный бухгалтер | Ежедневно |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|---|------------------------|---|------------|------------------------------------|--|
| Ревизия кассы | Специалист I категории | Ежемесячно, на 1 число месяца, следующего за отчетным | Сплошной | Начальник отдела-главный бухгалтер | Ежемесячно |
| Учет поступления, выбытия и перемещения бланков строгой отчетности, почтовых знаков | Специалист I категории | Не позднее следующего дня с момента получения документов. | Сплошной | Начальник отдела-главный бухгалтер | Ежедневно |
| Составление Журнала по прочим операциям | Специалист I категории | 1 числа месяца, следующего за отчетным | Сплошной | Начальник отдела-главный бухгалтер | Ежемесячно |
| Учет расчетов с поставщиками в рамках исполнения контрактов на поставку мат. запасов по региональной льготе. | Специалист I категории | Ежедневно, по мере поступления документов. | Сплошной | Специалист-эксперт | Ежедневно |
| Составление Журнала операций расчетов с поставщиками и подрядчиками (РЛО) | Специалист I категории | 1 числа месяца, следующего за отчетным | Сплошной | Специалист-эксперт | Ежемесячно |
| Учет поступления, выбытия и перемещения медицинских препаратов (РЛО) | Специалист I категории | Не позднее следующего дня с момента получения документов. | Выборочный | Специалист-эксперт | Ежемесячно |
| Проведение сверки взаиморасчетов с поставщиками | Специалист I категории | По итогам окончания финансового года | Выборочный | Специалист-эксперт | По итогам окончания финансового года |
| Принятие бюджетных обязательств по контрактам, заключенным в рамках пост. Правительства РО от 25.09.2013 №593 | Специалист I категории | Не позднее следующего дня с момента получения документов. | Сплошной | Специалист-эксперт | Не позднее следующего дня с момента получения документов |
| Расчет штрафных санкций в соответствии с условиями контрактов, заключенных в рамках пост. Правительства РО от 25.09.2013 №593 | Специалист I категории | Ежеквартально | Выборочный | Начальник отдела-главный бухгалтер | Ежеквартально |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|--|------------------------|---|------------|------------------------------------|---|
| Прием отчетности подведомственных учреждений. Участие в составлении и представлении сводной бюджетной и бухгалтерской отчетности | Специалист I категории | Ежемесячно | Выборочный | Начальник отдела-главный бухгалтер | Ежемесячно |
| Учет расчетов с поставщиками по контрактам, заключенным в рамках фед.закона от 17.07.1999 №178-ФЗ | Ведущий специалист | Не позднее следующего дня с представления документов. | Выборочный | Специалист-эксперт | По мере представления документов |
| Проведение сверки взаиморасчетов с поставщиками | Ведущий специалист | По итогам окончания финансового года | Выборочный | Специалист-эксперт | По итогам окончания финансового года |
| Учет вложений в нефинансовые активы, оплаченные из средств фед.бюджета | Ведущий специалист | Не позднее следующего дня с момента получения документов. | Сплошной | Специалист-эксперт | Не позднее следующего дня с момента получения документов. |
| Учет поступления, выбытия и перемещения медицинских и иммунобиологических препаратов | Ведущий специалист | Не позднее следующего дня с момента получения документов. | Сплошной | Специалист-эксперт | Не позднее следующего дня с момента получения документов. |
| Принятие бюджетных обязательств по контрактам, заключенным в рамках фед.закона от 17.07.1999 №178-ФЗ | Ведущий специалист | Не позднее следующего дня с момента получения документов. | Сплошной | Специалист-эксперт | Не позднее следующего дня с момента получения документов. |
| Расчет штрафных санкций в соответствии с условиями контрактов, заключенных в рамках фед.закона от 17.07.1999 №178-ФЗ | Ведущий специалист | Ежеквартально | Выборочный | Начальник отдела-главный бухгалтер | Ежеквартально |
| Прием отчетности подведомственных учреждений. Участие в составлении и представлении сводной бюджетной и бухгалтерской отчетности | Ведущий специалист | Ежемесячно | Выборочный | Начальник отдела-главный бухгалтер | Ежемесячно |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|--|--------------------|--|----------|------------------------------------|------------|
| Проведение операций по перечислению денежных средств по оплате контрактов, договоров, оплате труда, командировочных расходов, межбюджетных трансфертов, субсидий и субвенций | Главный специалист | Ежедневно | Сплошной | Начальник отдела-главный бухгалтер | Ежедневно |
| Исполнение расходных расписаний на финансирование министерства и подведомственных учреждений | Главный специалист | Ежедневно | Сплошной | Начальник отдела-главный | Ежедневно |
| Администрирование доходов в части получения выписок и приложений к ним по лицевым счетам администратора доходов, уточнения вида и принадлежности поступлений в областной бюджет, осуществления возврата излишне перечисленных доходов; | Главный специалист | Ежедневно | Сплошной | Начальник отдела-главный бухгалтер | Ежедневно |
| Осуществление электронного документооборота с Управлением Федерального казначейства по Ростовской области по лицевым счетам главного распорядителя, получателя средств, иного получателя средств, администратора доходов | Главный специалист | Ежедневно | Сплошной | Начальник отдела-главный бухгалтер | Ежедневно |
| Осуществление контроля за поступлением и уточнением невыесненных платежей балансового счета 40201 | Главный специалист | Ежедневно | Сплошной | Начальник отдела-главный бухгалтер | Ежедневно |
| Составление Журнала операций по счету «Расчеты по платежам из бюджета с финансовыми органами "2-КР"» | Главный специалист | 1 числа месяца, следующего за отчетным | Сплошной | Начальник отдела-главный бухгалтер | Ежемесячно |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|--|--------------------|---|------------|------------------------------------|--------------------------|
| Прием отчетности подведомственных учреждений. Участие в составлении и представлении сводной бюджетной и бухгалтерской отчетности | Главный специалист | Ежедневно | Выборочный | Начальник отдела-главный бухгалтер | Ежемесячно |
| Учет расчетов с дебиторами по доходам | Ведущий специалист | Не позднее дня, следующего за днем получения выписок, документов-оснований для начисления доходов | Выборочный | Начальник отдела-главный бухгалтер | Ежемесячно |
| Составление Журнала операций расчетов с дебиторами по доходам (5-Дох) | Ведущий специалист | 1 числа месяца, следующего за отчетным | Выборочный | Специалист-эксперт | Ежемесячно |
| Составление Журнала по расчетам с поставщиками и подрядчиками (4-ДБ) | Ведущий специалист | 1 числа месяца, следующего за отчетным | Выборочный | Специалист-эксперт | Ежемесячно |
| Составление Журнала операций с безналичными денежными средствами (2-Дох, 2-Дох_ЛИЦ) | Ведущий специалист | 1 числа месяца, следующего за отчетным | Выборочный | Начальник отдела-главный бухгалтер | Ежемесячно |
| Прием отчетов администраторов доходов местных бюджетов об использовании целевых средств | Ведущий специалист | Ежеквартально/ежемесячно | Выборочный | Специалист-эксперт | Ежеквартально/ежемесячно |
| Формирование уведомлений по расчетам между бюджетами по межбюджетным трансфертам | Ведущий специалист | Ежеквартально/ежемесячно (в зависимости от сроков представления отчетности) | Выборочный | Специалист-эксперт | Ежеквартально/ежемесячно |
| Участие в составлении сводной бюджетной отчетности министерства (в пределах своей компетенции) | Ведущий специалист | Ежемесячно/ежеквартально | Выборочный | Специалист-эксперт | Ежеквартально/ежемесячно |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|--|--------------------|--|------------|------------------------------------|---------------------------------|
| Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками (журнал-ордер 4-ЦЗ) | Ведущий специалист | Ежемесячно | Выборочный | Специалист-эксперт | Ежемесячно |
| Учет расчетов по прочим операциям (Журнал-ордер 8-ЦЗ) | Ведущий специалист | Ежемесячно | Выборочный | Специалист-эксперт | Ежемесячно |
| Учет расчетов операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (Сахар) | Ведущий специалист | Ежемесячно | Выборочный | Специалист-эксперт | Ежемесячно |
| Расчет и учет листов временной нетрудоспособности | Ведущий специалист | По мере поступления | Сплошной | Начальник отдела-главный бухгалтер | По мере поступлений |
| Составление расчетной ведомости по средствам фонда социального страхования Российской Федерации | Ведущий специалист | Ежеквартально | Выборочный | Начальник отдела-главный | Ежеквартально |
| Учет расчетов с подотчетными лицами – оформление авансовых отчетов в программе «Парус Бюджет» | Ведущий специалист | По мере поступления | Выборочный | Начальник отдела-главный бухгалтер | По мере поступлений |
| Учет расчетов с подотчетными лицами – оформление заявок на перечисление аванса на командировочные расходы, возмещение командировочных расходов | Ведущий специалист | По мере поступления | Сплошной | Начальник отдела-главный бухгалтер | По мере поступлений |
| Составление Журнала операций расчетов с подотчетными лицами | Ведущий специалист | 1 числа месяца, следующего за отчетным | Сплошной | Начальник отдела-главный бухгалтер | Ежемесячно |
| Составление и представление Сведений о численности, заработной плате и движении работников П-4 | Ведущий специалист | Ежемесячно в установленный срок | Выборочный | Начальник отдела-главный | Ежемесячно в установленный срок |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|--|--------------------|--|------------|------------------------------------|--|
| Составление и представление Сведений о численности, заработной плате и движении работников (4ТГМС) | Ведущий специалист | Ежеквартально, в установленный срок | Выборочный | Начальник отдела-главный бухгалтер | Ежеквартально |
| Составление и представление Расчета по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное пенсионное страхование в ПФР, страховым взносам на обязательное мед. Страхование | Ведущий специалист | Ежеквартально, в установленный срок | Сплошной | Начальник отдела-главный бухгалтер | Ежеквартально |
| Составление и представление Отчета о среднесписочной численности | Ведущий специалист | 1 раз в год в установленный срок | Сплошной | Начальник отдела-главный бухгалтер | До 20 января |
| Составление и представление Сведений о доходах физических лиц за год | Ведущий специалист | 1 раз в год в установленный срок | Сплошной | Начальник отдела-главный бухгалтер | До 1 марта |
| Составление и представление Индивидуальных сведений о страховой накопительной части, трудовой пенсии | Ведущий специалист | Ежеквартально в установленный срок | Сплошной | Начальник отдела-главный бухгалтер | До 15 числа месяца, следующего за отчетным |
| Журнал операций расчетов по заработной плате, денежному довольствию | Ведущий специалист | 1 числа месяца, следующего за отчетным | Сплошной | Начальник отдела-главный бухгалтер | Ежемесячно |
| Учет бюджетных обязательств по заработной плате, страховым взносам | Ведущий специалист | По мере поступлений | Сплошной | Начальник отдела-главный бухгалтер | Ежемесячно |
| Учет расчетов по заработной плате и страховым взносам | Ведущий специалист | По мере поступлений | Сплошной | Начальник отдела-главный бухгалтер | По мере поступлений |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|---|--------------------|---------------------------------------|----------|------------------------------------|---------------------------------------|
| Составление и представление в министерство финансов РО документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта областного бюджета, в том числе обоснований бюджетных ассигнований (в части расходов аппарата управления) | Специалист-эксперт | В сроки, установленные приказами МФРО | Сплошной | Начальник отдела-главный бухгалтер | В сроки, установленные приказами МФРО |
| Составление и представление документов в министерство финансов Ростовской области, необходимых для составления и ведения кассового плана по расходам областного бюджета (в части расходов аппарата управления) | Специалист-эксперт | В сроки, установленные приказами МФРО | Сплошной | Начальник отдела-главный бухгалтер | В сроки, установленные приказами МФРО |
| Составление расчетов к бюджетной смете по аппарату министерства | Специалист-эксперт | В соответствии с приказами МФРО | Сплошной | Начальник отдела-главный бухгалтер | В соответствии с приказами МФРО |
| Составление, утверждение и ведение бюджетной росписи (в части расходов аппарата управления МЗРО | Специалист-эксперт | В соответствии с приказами МФРО | Сплошной | Начальник отдела-главный бухгалтер | В соответствии с приказами МФРО |
| Составление и ведение кассового плана по аппарату министерства | Специалист-эксперт | Ежемесячно | Сплошной | Начальник отдела-главный бухгалтер | Ежемесячно |
| Санкционирование оплаты денежных обязательств по аппарату министерства | Специалист-эксперт | По мере поступлений | Сплошной | Начальник отдела-главный бухгалтер | По мере поступлений |
| Учет лимитов бюджетных обязательств аппарата министерства | Специалист-эксперт | По мере поступлений | Сплошной | Начальник отдела-главный бухгалтер | По мере поступлений |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|---|--------------------|--|------------|------------------------------------|---------------------|
| Ведение реестра сведений о принятых и учтенных бюджетных обязательствах | Специалист-эксперт | По мере поступлений | Сплошной | Начальник отдела-главный бухгалтер | По мере поступлений |
| Расчет штрафных санкций в соответствии с условиями контрактов, заключенных по аппарату министерства | Специалист-эксперт | Ежеквартально | Выборочный | Начальник отдела-главный бухгалтер | Ежеквартально |
| Прием отчетов подведомственных учреждений, участие составлении и представлении сводной бюджетной и бухгалтерской отчетности | Специалист-эксперт | Ежемесячно | Выборочный | Начальник отдела-главный бухгалтер | Ежемесячно |
| Исполнение судебных актов по искам | Специалист-эксперт | По мере поступления | Сплошной | Начальник отдела-главный бухгалтер | По мере поступления |
| Учет основных средств аппарата министерства: -подготовка актов на ввод в эксплуатацию и актов приема - передачи основных средств; -ведение инвентарных карточек по каждому инвентарному номеру; -начисление амортизации, переоценка и списание объектов ОС | Главный специалист | По мере поступления | Сплошной | Специалист-эксперт | По мере поступления |
| Учет основных средств (приход, начисление амортизации, переоценка, списание), находящихся в 4-ом корпусе санатория «Дон» | Главный специалист | По мере поступления | Сплошной | Специалист-эксперт | По мере поступления |
| Учет поступления и списанию материальных запасов | Главный специалист | Не позднее следующего дня с момента поступления документов | Сплошной | Специалист-эксперт | По мере поступления |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|---|--------------------|---|------------|------------------------------------|---------------|
| Составление Журнала по прочим операциям (приобретение ОС) (8.ОС) | Главный специалист | 1 числа месяца, следующего за отчетным | Сплошной | Специалист-эксперт | Ежемесячно |
| Составление Журнала операций по выбытию и перемещению основных средств (7.ОС) | Главный специалист | 1 числа месяца, следующего за отчетным | Сплошной | Специалист-эксперт | Ежемесячно |
| Составление Журнала операций по выбытию и перемещению материальных запасов (7.Маг) | Главный специалист | 1 числа месяца, следующего за отчетным | Сплошной | Специалист-эксперт | Ежемесячно |
| Составление и представление статистических отчетов по движению основных средств министерства | Главный специалист | Ежеквартально, в установленный срок | Сплошной | Начальник отдела-главный бухгалтер | Ежеквартально |
| Учет бюджетных обязательств по налогу на имущество санатория «Дон» | Главный специалист | Ежеквартально, в установленный срок | Сплошной | Специалист-эксперт | Ежеквартально |
| Ведение реестра сведений о принятых и учтенных бюджетных обязательствах | Главный специалист | Не позднее следующего дня с момента получения документов. | Сплошной | Специалист-эксперт | Ежедневно |
| Прием отчетности подведомственных учреждений, участие в составлении и представлении сводной бюджетной и бухгалтерской отчетности министерства | Главный специалист | Ежемесячно | Выборочный | Начальник отдела-главный бухгалтер | Ежемесячно |