



کنترلهای حسابهای مالی واحدهای تابعه

پیرو عملیاتی شدن فرآیند نظارت و کنترل بر عملکرد مالی واحدهای مستقل دانشگاه علوم پزشکی مشهد، مهمترین موارد رسیدگی به موارد ذیل در این مبحث به شرح ذیل می باشد:

۱- مانده حساب بانکهای درآمدی غیرقابل برداشت در دفاتر واحد بایستی با صورتحساب تهیه شده بانکها مطابقت داشته باشد که لازمه آن انجام کلیه ثبتهای مربوطه در حسابهاست که بایستی از نظر نوع درآمد به درستی شناسایی شده باشد و وجوه برداشت شده از حساب توسط ستاد در تاریخهای مقرر ثبت سند شده باشد و اقلام باز حسابهای بانکهای اعتباری بایستی تعیین تکلیف شوند و تکرار آنها در صورت مغایرات بعدی مجاز نیست.

۲- ثبتهای حسابداری تنخواه داران رد وجوه اضافه دریافتی صرفا بایستی تحت همین سرفصل ثبت حساب گردند و استفاده از جزء معین تنخواه سایر مجاز نیست و بابت تنخواه داران مشترک بین مراکز بهداشت و بیمارستانها که در واحدهای شهرستانی گاه مشاهده می شود قبلا مجوز لازم در این خصوص از بالاترین مقام مجاز واحد اخذ گردد.

۳- از آنجایی که مطابق استانداردهای حسابداری عناوین حسابهای تفصیل یک می بایستی صرفا نام اشخاص اعم از حقیقی و حقوقی باشند و استفاده از عناوین ناقص و مبهم در این خصوص جایز نیست یکسان سازی کدهای مربوط به این عناوین نیز بایستی یکسان باشند و برای اشخاص حقیقی کدملی و اشخاص حقوقی شماره اقتصادی و حسابهای بانکی شماره حساب مربوطه بعنوان کدحساب ثبت گردد.

۴- حسابهای دریافتنی بایستی بروزثبت سند شده و شناسایی مطالبات با دقت در نوع درآمد حاصله ثبت شده باشد و دریافتی های آن درحسابهای بانکی قبلا شناسایی شده و نظیر به نظیر با آن مطابقت داشته باشند.

۵- بهتر است برای عدم انباشته شده حسابهای کارپردازی و خریدهای انباری و جلوگیری از عدول از سقف حسابهای تنخواه داران دوره وصول مستندات کوتاهتر شود.

۶- حسابهای بستانکاران انباشته شده از ابتدای سال بخصوص حسابهای دارای مانده سنواتی بایستی کنترل و تعیین تکلیف شوند و ثبتهای پرداخت یا اصلاحی مربوطه بایستی حداکثر تا پایان سال صورت پذیرد.

۷- در خصوص انجام ثبتهای اصلاحی تفصیل دو که بشرح سند" بابت اصلاح ثبت طبقه بندی حساب تفصیل دو" به واحدها پیشنهاد می شود، کلیه سطوح حسابها در این ثبتها (اعم از جزءمعین و تفصیل یک) باید مورد توجه قرار گیرد.

۸- اسناد ثبت شده در نرم افزارمالی در وضعیتهای مراحل پیش نویس، کنترل رسیدگی و شناسایی کد اعتبار بایستی از نظر عدم انباشته شدن مورد کنترل قرار گیرند که در این خصوص لازم است تاریخهای زمانی دور نیز مورد توجه قرار گیرند.

۹- لازم است در مقاطع زمانی مختلف برای واحدهایی که دادو ستد کالا و مبالغ اعتباری دارند صورت مغایرات حسابهای فی مابین تهیه شده و این حسابها با این مکانیزم مورد مطابقت قرار گیرند و مغایرات حاصله به واحدهای مربوطه جهت رفع مغایرت گزارش شوند.

۱۰- بابت حسابهای دارای مانده از اوایل سال مالی و سنواتی انتقالی درخصوص حسابهای رابط پیگیری لازم جهت تعیین تکلیف از اداره اعتبارات صورت پذیرد.

۱۱- ثبتهای بودجه ای انجام شده در طی دوره بایستی بازبینی شوند و درخصوص بروز بودن این حسابها تجدید نظر شود و در صورت لازم ثبتهای تعدیلی حداکثر تا پایان سال مالی صورت پذیرد.

۱۲- حسابهای ذخایر ثبت شده سال قبل که مقرر بوده در سال مالی جدید مستهلک شوند، تعیین تکلیف شوند و در صورت نیاز ثبتهای تعدیلی صورت پذیرد و در صورت صدور سند اصلاحی تیک مالی بایستی زده شود.



۱۳- بابت تکمیل شدن کارتهای حسابهای اموال و محاسبه و ثبت اسناد استهلاک انباشته دارایی ها از اداره حسابداری مدیریت پیگیری شود.

۱۴- از آنجایی که مساعده حقوق پرداختی به کارکنان می بایستی در اولین سند حقوق ماه در طی دوره مستهلک گردند در خصوص مانده های این حسابها بایستی در اسرع وقت تعیین تکلیف شود و حداکثر تا پایان سال مالی تسویه شوند، بدیهیست بابت این حسابها مانده حساب پایان دوره مالی مقبول نیست.

۱۵- وجوه دریافتی و ثبت شده واحدها بابت تسویه کسورات حقوق بایستی به موازات شناسایی آنها در اسناد حقوق پرداخت شده باشند و لازم است مانده این حسابها آنالیز شود و از این حیث اطمینان حاصل گردد که مانده این حسابها به دلیل ثبتهای جدید حقوق حاصل گردیده یا وجوه درخواستی است که هنوز از ستاد دریافت نشده است.