

ΑΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ

1. Σκοπός

Η καταγραφή των ενεργειών που απαιτούνται για την κατάρτιση του ετήσιου Απολογισμού.

2. Κανονισμοί

- 2.1. Το Γραφείο Προϋπολογισμού / Λογιστήριο είναι υπεύθυνο για την κατάρτιση του απολογισμού κάθε έτους καθώς και την υποβολή του στο Δ.Σ. προς έγκριση.
- 2.2. Ο απολογισμός για το Δημόσιο λογιστικό αποτελεί διοικητική πράξη και η ταμειακή διαχείριση του Νοσοκομείου κατά την διάρκεια του έτους απεικονίζεται σε αυτόν (σχετικά αναφέρονται στα Ν.Δ.496/74 και Ν. 2362/95).
- 2.3. Η κατάσταση απολογισμού εσόδων & εξόδων συντάσσεται σύμφωνα με το υπόδειγμα της παρ. 3.3.402 του Π.Δ. 146/03

3. Διαδικασίες

- 3.1. Εκτυπώνονται αναλυτικά καθολικά εσόδων και εξόδων του Δημόσιου λογιστικού.
- 3.2. Ακολουθεί η επεξεργασία των πιστώσεων που έχουν εγγραφεί στους κωδικούς του Δημόσιου λογιστικού και συμφωνία του συνόλου αυτών με το Ταμειακό Υπόλοιπο της 31 Δεκεμβρίου κάθε έτους.
- 3.3. Καταρτίζεται ο Ετήσιος Απολογισμός αναλυτικά ανά Κωδικό και συγκεντρωτικά σε μεγάλες κατηγορίες εσόδων και δαπανών.
- 3.4. Γίνεται σύγκριση των πιστώσεων στους κωδικούς του Απολογισμού με τις πιστώσεις που είχαν προβλεφθεί στην κατάρτιση του Π/Υ. Αιτιολογούνται οι αποκλίσεις.
- 3.5. Ακολουθεί ο έλεγχος και η συμφωνία του κυκλώματος του Δημόσιου Λογιστικού σε σχέση με τις κινήσεις που παρακολουθούνται στο κύκλωμα της Γενικής Λογιστικής.
- 3.6. Υποβάλλεται εισήγηση προς το Δ.Σ. για έγκριση του Απολογισμού.
- 3.7. Υποβάλλεται ο Απολογισμός στην ΥΠΕ και τελική έγκριση αυτού από την Αρμόδια Υ.Δ.Ε.
- 3.8. Δημοσιεύεται ο εγκεκριμένος απολογισμός στον ημερήσιο τύπο.

4. Συνημμένα Έντυπα / Προτυποποιημένα έντυπα Υ.Υ.Κ.Α.

- 4.1. Πίνακες Απολογισμού κατά κωδικό με το Δημόσιο λογιστικό
- 4.2. Κατάσταση απολογισμού εσόδων και εξόδων σύμφωνα με το υπόδειγμα της παρ 3.3.402 του ΠΔ 146/03