

## ΛΟΓΙΣΤΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΣΤΑ ΠΛΑΙΣΙΑ ΕΝΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΕΤΟΥΣ

### 1. Σκοπός

Η περιγραφή των λογιστικών εργασιών στα πλαίσια μιας διαχειριστικής περιόδου (1/1 έως 31/12).

### 2. Κανονισμοί

Π.Δ. 146/03 Φ.Ε.Κ. 122/Α/2003 «περί ορισμού του περιεχομένου και του χρόνου ενάρξεως της εφαρμογής του Κλαδικού Λογιστικού Σχεδίου Δημόσιων Μονάδων Υγείας (παρ. 1.1.105 και 1.1.106)»

Ν.3697/2008 αρθρ. 11 και Ν. 3599/2007 αρθρ. 27, εναρμόνιση με κοινοτική νομοθεσία περί εφαρμογής των Διεθνών Λογιστικών Προτύπων (Δ.Λ.Π.) και στα νοσοκομεία

Οδηγία- Γνωμοδότηση αρ. 5/2009 της Επιτροπής Λογιστικής Τυποποίησης και Ελέγχων (ΕΛΤΕ), περί εφαρμογής των Δ.Λ.Π.

### 3. Διαδικασίες

Από την αρχή της διαχειριστικής περιόδου (1/1) μέχρι το τέλος της (31/12) οι λογιστικές εργασίες που απαιτούνται στα πλαίσια εφαρμογής του Διπλογραφικού Λογιστικού Συστήματος ακολουθούν τον λογιστικό κύκλο και περιγράφονται συνοπτικά στην συνέχεια:

#### 3.1. Εργασίες πριν και κατά την έναρξη της χρήσης:

- Σύνταξη φυσικής απογραφής έγκριση αυτής.
- Κατάρτιση Ισολογισμού Έναρξης
- Καταχώρηση – Απογραφής Ισολογισμού στο Βιβλίο Απογραφών και Ισολογισμών
- Καταχώρηση Απογραφής στο Ημερολόγιο και άνοιγμα λογαριασμών Γενικού και Αναλυτικών Καθολικών
- Διενέργεια λογιστικών εγγραφών ανοίγματος της χρήσης

#### 3.2. Εργασίες κατά την διάρκεια της χρήσης:

- Έκδοση ή λήψη ανάλογου παραστατικού στοιχείου για την κατά περίπτωση οικονομικού γεγονότος
- Καταχώρηση του οικονομικού γεγονότος με βάση το παραστατικό στο Ημερολόγιο
- Ενημέρωση λογαριασμών Γενικού και Αναλυτικών Καθολικών
- Περιοδική σύνταξη Ισοζυγίων και έλεγχος της ορθής καταχώρησης στο Ημερολόγιο και τα Καθολικά

Οι εργασίες κατά την διάρκεια της χρήσης κωδικοποιούνται σε:

- εργασίες ημερήσιας – εβδομαδιαίας βάσης, και σε

- εργασίες μηνιαίας βάσης

### 3.3. Καθημερινές – εβδομαδιαίες εργασίες:

- Ο έλεγχος και η συμφωνία των τριών (3) λογιστικών κυκλωμάτων (Γενικής & Αναλυτικής Λογιστικής – Δημόσιου Λογιστικού) για τις εγγραφές που έρχονται μέσω των διαχειρίσεων του Νοσοκομείου.
- Η λογιστικοποίηση των παραστατικών που αφορούν τιμολόγια παροχής υπηρεσιών, δαπανών και λοιπών εξόδων, (λογαριασμοί ΟΤΕ, ΔΕΗ, ασφάλιστρα κ.λ.π.).
- Οι εγγραφές μισθοδοσίας μόνον στα κυκλώματα της Γενικής & Αναλυτικής Λογιστικής.
- Η ενημέρωση του Μητρώου Παγίων με την αγορά κάθε νέου παγίου ή διαγραφή κάποιου ήδη καταχωρημένου λόγω καταστροφής του.
- Η παρακολούθηση των ταμειακών εγγραφών (μεταφορά μετρητών από το ταμείο στον λογαριασμό όψεως, εξόφληση επιταγών, παρακολούθηση extrait κ.λπ.).
- Η καθημερινή συμφωνία του ταμείου.
- Η λογιστική παρακολούθηση των επιχορηγήσεων για επενδύσεις (λογ. 43), των υπόλοιπων απαιτήσεων, προμηθευτών, των Χ.Ε.Π. και των υπόλογων πάγιας προκαταβολής.

### 3.4. Η διαδικασία λογιστικοποίησης των εσόδων:

Τα έσοδα βεβαιώνονται και εν συνέχεια εισπράττονται. Έτσι σύμφωνα με την παρ. 1.1.106 του Π.Δ. 146/03 τα έσοδα λογιστικοποιούνται μόλις καταστούν βέβαια και εκκαθαρισμένα.

Η βεβαίωση των εσόδων γίνεται με την έκδοση αντιστοίχου Δελτίου Παροχής Υπηρεσιών από τις αρμόδιες υπηρεσίες του Νοσοκομείου (π.χ. λογιστήριο ασθενών, γραμματεία ΤΕΠ – ΤΕΙ κλπ). Με βάση τα Δ.Π.Υ. δημιουργείται η **απαίτηση** εκ μέρους του Νοσοκομείου για την εισπραξη του συγκεκριμένου εσόδου από τον οφειλέτη. Η απαίτηση αυτή πρέπει να απεικονισθεί λογιστικά και αυτό γίνεται με την διενέργεια συμψηφιστικής εγγραφής με την οποία **χρεώνεται** ο οφειλέτης και **πιστώνεται** το έσοδο. Αν συγχρόνως με την βεβαίωση γίνεται και η εξόφληση της απαίτησης τότε, στην περίπτωση αυτή θα διενεργείται και δεύτερη εγγραφή **πίστωσης** του οφειλέτη με **χρέωση** των διαθεσίμων.

### 3.5. Η διαδικασία λογιστικοποίησης των αγορών και των δαπανών.

Σύμφωνα με την παρ. 1.1.105 του Π.Δ. 146/03, τα Νοσοκομεία είναι υποχρεωμένα, αμέσως μετά την δημιουργία (π.χ. κατάρτιση μισθολογικής κατάστασης) ή τη λήψη των παραστατικών (τιμολογίων, λογαριασμών κ.λ.π.) να εκδίδουν **Δελτία Συμψηφιστικής Εγγραφής**. Με τα Δελτία Συμψηφιστικής Εγγραφής **χρεώνονται** οι λογαριασμοί των ομάδων 1,2,5 και 6 ή οι λογαριασμοί 81 – 82 και **πιστώνονται** οι λογαριασμοί της ομάδας 5 ή του πρωτοβάθμιου 45. Η έκδοση του Δελτίου Συμψηφιστικής Εγγραφής είναι **υποχρεωτική** για όλες ανεξαιρέτως τις

περιπτώσεις, δηλ. και για εκείνες που η έκδοση του εντάλματος πληρωμής γίνεται αμέσως μετά τη δημιουργία ή λήψη των σχετικών νόμιμων δικαιολογητικών. Συνεπώς με κάθε καταχώρηση παραστατικών εκδίδεται από το μηχανογραφικό σύστημα του Νοσοκομείου ΔΕΛΤΙΟ ΣΥΜΨΗΦΙΣΤΙΚΗΣ ΕΓΓΡΑΦΗΣ.

### 3.6. Εργασίες του Λογιστηρίου σε μηνιαία βάση.

Αποβλέπουν στο κλείσιμο του μήνα και την εκτύπωση των προβλεπόμενων βιβλίων. Οι εργασίες που απαιτούνται είναι:

- Έλεγχος καταχώρισης όλων των παραστατικών του μήνα.
- Έλεγχος απόδοσης των κρατήσεων (φόροι, ασφαλιστικές εισφορές κ.λ.π.) και διενέργεια των αντίστοιχων εγγραφών στα βιβλία της Γενικής Λογιστικής.
- Έλεγχος των μεταφορών των λογαριασμών των ομάδων 2, 6 και 7 της Γενικής Λογιστικής στους αντίστοιχους λογαριασμούς 94, 92 και 96 της Αναλυτικής Λογιστικής.
- Οριστικοποίηση των λογιστικών εγγραφών του μήνα.
- Εκτύπωση των προβλεπόμενων βιβλίων (Γενικό Ημερολόγιο, Γενικό Καθολικό, Ισοζύγιο, Βιβλία Αποθήκης).

### 3.7. Εργασίες τέλους χρήσης:

- Σύνταξη Α' Προσωρινού Ισοζυγίου
- Διενέργεια εξωτερικής (φυσικής) απογραφής όπως αναφέρεται στις διαδικασίες διαχείρισης υλικού
- Εγγραφές προσαρμογής
- Λογισμός ετήσιων αποσβέσεων
- Σύνταξη Β' Προσωρινού Ισοζυγίου
- Διενέργεια εγγραφών προσδιορισμού του αποτελέσματος
- Σύνταξη οριστικού Ισοζυγίου
- Κατάρτιση Οικονομικών Καταστάσεων τέλους χρήσης σύμφωνα με τα υποδείγματα του κεφ. 4 του Π.Δ. 146/03
- Κλείσιμο λογιστικών βιβλίων
- Σύνταξη οικονομικών καταστάσεων με βάση τα Διεθνή Λογιστικά Πρότυπα για τα Νοσοκομεία που έχουν κλεισμένες δυο (2) λογιστικές χρήσεις με βάση το Π.Δ. 146/03

## 4. Χρησιμοποιούμενα Έντυπα / Φόρμες Συστήματος :

4.1. Η κατάσταση του ισολογισμού καταρτίζεται υποχρεωτικά στο τέλος κάθε χρήσεως, σύμφωνα με το υπόδειγμα της παρ. 4.1.100 του Π.Δ. 146/03.

- 4.2. Η κατάσταση του λογαριασμού αποτελεσμάτων χρήσεως καταρτίζεται υποχρεωτικά στο τέλος κάθε χρήσεως, σύμφωνα με το υπόδειγμα της παρ. 4.1.200 του Π.Δ. 146/03.
- 4.3. Ο πίνακας διαθέσεως αποτελεσμάτων καταρτίζεται υποχρεωτικά στην περίπτωση που γίνεται διάθεση αποτελεσμάτων, σύμφωνα με το υπόδειγμα της παρ. 4.1.300 του Π.Δ. 146/03.
- 4.4. Η κατάσταση του λογαριασμού γενικής εκμεταλλεύσεως καταρτίζεται υποχρεωτικά στο τέλος κάθε χρήσεως, σύμφωνα με το υπόδειγμα της παρ. 4.1.400 του Π.Δ. 146/03.
- 4.5. Το Προσάρτημα του ισολογισμού και των αποτελεσμάτων χρήσεως είναι απαραίτητο συμπλήρωμα των οικονομικών αυτών καταστάσεων, με το οποίο δίνονται διάφορες πρόσθετες ή επεξηγηματικές πληροφορίες, καταρτίζεται δε σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παράγραφο 4.1.501 του Π.Δ. 146/03.