

## ΣΥΜΦΩΝΙΑ – ΚΛΕΙΣΙΜΟ ΤΑΜΕΙΟΥ

### 1. Σκοπός

Η περιγραφή των ενεργειών για συμφωνία χρηματικών διαθεσίμων με το ημερολόγιο Ταμείου.

### 2. Κανονισμοί

2.1. Το λογιστήριο είναι υπεύθυνο για την παρακολούθηση αυτών.

### 3. Διαδικασίες

3.1. Παραλαμβάνονται από το Γρ. χρηματικής διαχείρισης σε καθημερινή βάση τα εξοφλημένα Χρηματικά Εντάλματα, και τα Γραμμάτια. Είσπραξης για έσοδα από κάθε πηγή. Το Γρ. Χρηματικής Διαχείρισης παραδίδει επίσης το Βιβλίο επιταγών για να ελεγχθούν και να υπολογισθούν οι ανεξόφλητες επιταγές.

3.2. Η παρακολούθηση των τραπεζικών λογαριασμών μπορεί να γίνει μέσω e-banking.

3.3. Ελέγχεται και συμφωνείται το υπόλοιπο ταμείου καθημερινά. Αυτό γίνεται με την εκτύπωση του ημερολογίου ταμείου σε συσχετισμό με τα στοιχεία που παραδίδει προς έλεγχο ο ταμίας και το Γρ. Χρηματικής Διαχείρισης και των αντίστοιχων καθολικών του λογ. 38 «χρηματικά διαθέσιμα» της γενικής λογιστικής.

3.4. Η συμφωνία του υπολοίπου Ταμείου συνίσταται στην συμφωνία μεταξύ του Ημερολογίου (βιβλίου) Ταμείου και τα extrait των τραπεζών, πλέον του μικρού ταμείου που ενδεχομένως τηρείται εντός του νοσοκομείου. Συνυπολογίζονται οι ανεξόφλητες επιταγές που έχουν επιδοθεί στους προμηθευτές με την εξόφληση των Χρηματικών Ενταλμάτων.

3.5. Η συμφωνία Ταμείου καταγράφεται ημερήσια σε προεκτυπωμένο έντυπο διαμορφωμένο από το Ελεγκτικό Συνέδριο και υπογράφεται από τον υπεύθυνο Λογιστηρίου και τον προϊστάμενο της Υποδιεύθυνσης οικονομικού.

3.6. Στο τέλος του μήνα τα διαθέσιμα του ισοζυγίου της γενικής λογιστικής θα πρέπει να συμφωνούν με τα δεδομένα του απολογισμού (λογαριασμοί βεβαιωθέντων εσόδων και εξόδων, πλέον υπόλοιπο έναρξης).

### 4. Χρησιμοποιούμενα Έντυπα / Προτυποποιημένα έντυπα Υ.Υ.Κ.Α.

4.1. Πρωτόκολλο καταμέτρησης ταμείου (έντυπο Δ5 261)