

ΣΥΝΤΑΞΗ ΤΑΚΤΙΚΩΝ REPORT ΠΡΟΣ ΤΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ

1. Σκοπός

Η ενημέρωση της Διοίκησης με οικονομικά στοιχεία από τη λειτουργία του νοσοκομείου.

2. Κανονισμοί

Το Λογιστήριο είναι υπεύθυνο για την παρακολούθηση και τον έλεγχο της οικονομικής κατάστασης του νοσοκομείου.

3. Διαδικασίες

3.1. Με την εκτύπωση μηχανογραφημένων καταστάσεων (ισοζύγια), θα απεικονίζονται στοιχεία προοδευτικής κίνησης της οικονομικής κατάστασης του νοσοκομείου, της ταμειακής ρευστότητας, των Απαιτήσεων – Υποχρεώσεων κ.λ.π..

3.2. Γίνεται αναφορά σε σημεία που χρήζουν ιδιαίτερης προσοχής στη μηνιαία κίνηση και ανάλυση αυτών.

3.3. Ειδικότερα εκτυπώνεται ισοζύγιο δευτεροβαθμιών:

- των λογαριασμών της ομάδας 1 «πάγιο ενεργητικό» για την παρακολούθηση της αξίας κτήσης των πάγιων στοιχείων,
- των λογαριασμών της ομάδας 2 «αποθέματα» για την παρακολούθηση της κίνησης των αποθεμάτων,
- των λογαριασμών της ομάδας 3 «απαιτήσεις» για την παρακολούθηση των απαιτήσεων του Νοσοκομείου,
- των λογαριασμών της ομάδας 5 «βραχυπρόθεσμες υποχρεώσεις» για την παρακολούθηση των υποχρεώσεων του Νοσοκομείου,
- των λογαριασμών της ομάδας 6 «οργανικά έξοδα κατ' είδος» για την παρακολούθηση των δεδουλευμένων εξόδων του Νοσοκομείου,
- των λογαριασμών της ομάδας 7 «οργανικά έσοδα κατ' είδος» για την παρακολούθηση των δεδουλευμένων εσόδων του Νοσοκομείου,
- ισοζύγιο του λογ. 92 «θέσεις κέντρα κόστους» για την παρακολούθηση του κόστους παροχής υγειονομικών υπηρεσιών ανά κέντρο κόστους, εφόσον λειτουργεί το κύκλωμα της αναλυτικής λογιστικής στο Νοσοκομείο,
- ισοζύγιο καθολικού εξόδων και εσόδων των λογαριασμών τάξεως του δημόσιου λογιστικού με την παρακολούθηση της πορείας εκτέλεσης του προϋπολογισμού.

3.4. Πριν από την οριστικοποίηση του ισοζυγίου μηνός προαπαιτούνται οι κάτωθι ενέργειες:

1. Συμφωνία των δεδομένων των υποσυστημάτων της μισθοδοσίας, των προμηθευτών, των αποθηκών του μητρώου παγίων και των απαιτήσεων με τους λογαριασμούς της γενικής λογιστικής.
2. Συμφωνία των υπολοίπων των τραπεζικών λογαριασμών με τα πιστωτικά ιδρύματα μέσω αντιγράφων.

3. Διαπίστωση (check list) των εκκρεμών δελτίων αποστολής και άμεση αναζήτηση των τιμολογίων για την καταχώρησή τους στο βιβλίο αποθήκη.
4. Συμφωνία των διαθεσίμων με τους λογαριασμούς του δημόσιου λογιστικού (βεβαιωθέντα έσοδα και βεβαιωθέντα έξοδα).

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

- 4.1. Ισοζύγια δευτεροβαθμίων λογαριασμών ΓΛ
- 4.2. Αναλυτικά ισοζύγια καθολικού εξόδων και εσόδων σύμφωνα με το υπόδειγμα της παρ. 3.3 401 του ΠΔ 146/03
- 4.3. Έγγραφο αναφορά