

## **ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΕΛΕΓΧΟΣ**

### **1. Σκοπός**

Η καταγραφή των ενεργειών που απαιτούνται για την παρακολούθηση του τρόπου που λειτουργούν τα τμήματα του νοσοκομείου σε σχέση με τις διαδικασίες, τους σκοπούς και τους στόχους που έχει θέσει η Διοίκηση του νοσοκομείου.

Ο εσωτερικός έλεγχος σκοπό έχει:

- Την αξιολόγηση της αποδοτικότητας και αποτελεσματικότητας των επιμέρους λειτουργικών μονάδων του νοσοκομείου.
- Τη συμμόρφωση και εναρμόνιση του προσωπικού κάθε επιμέρους λειτουργίας με την εκάστοτε νομολογία και με τη πολιτική που εφαρμόζει η Διοίκηση.
- Την προώθηση της αξιοπιστίας και ακρίβειας των διαδικασιών και μεθόδων της οικονομικής διαχείρισης του νοσοκομείου.
- Την διασφάλιση στη διαχείριση των πόρων του νοσοκομείου σχετικά με σπατάλες, απάτες, καταδολιεύσεις κ.λ.π.

### **2. Κανονισμοί**

Για την λειτουργία ενός επαρκούς συστήματος εσωτερικού ελέγχου στο λογιστικό - διαχειριστικό τομέα του νοσοκομείου προϋπόθεση αποτελεί η εφαρμογή των εξής κανόνων:

- Ορθολογική λογιστική οργάνωση τόσο από άποψη Δημόσιου Λογιστικού, όσο και από άποψη διπλογραφικού συστήματος γενικής και αναλυτικής λογιστικής.
- Καθορισμός διαδικασιών, παραστατικών και δικαιολογητικών στοιχείων που επισυνάπτονται σε αυτά.
- Μηχανοργανωμένη υποστήριξη όλων των συστημάτων.
- Οργάνωση προσωπικού με σαφή κατανομή αρμοδιοτήτων και πεδίων ευθύνης.
- Δομημένη λειτουργική διάρθρωση με καθορισμό επιπέδων ευθύνης και συνυπευθυνότητας.

Ο προϊστάμενος του Γραφείου Εσωτερικού ελέγχου απευθύνεται στο Διοικητή. Έτσι διασφαλίζεται η απρόσκοπτη και ανεμπόδιστη πρόσβαση των απασχολούμενων με εσωτερικό έλεγχο σε όλα τα αρχεία και τις υπηρεσίες του νοσοκομείου.

### **3. Διαδικασίες**

3.1. Καταρτίζεται το πρόγραμμα συνοπτικών τακτικών εσωτερικών ελέγχων ή το πρόγραμμα ειδικών ελέγχων όταν η Διοίκηση αναθέσει την εκτέλεση αυτών.

3.2. Καθιερώνονται πρότυπα και διαδικασίες των εσωτερικών ελέγχων και παρακολουθείται η

τήρηση αυτών.

3.3. Οι εσωτερικοί έλεγχοι διακρίνονται σε:

- Διοικητικούς
- Λογιστικούς – Διαχειριστικούς
- Προληπτικούς και κατασταλτικούς
- Προϋπολογιστικούς

3.4. Πριν από την έναρξη ελέγχου ειδοποιείται το αρμόδιο τμήμα ή γραφείο, ότι θα αποτελέσει αντικείμενο εσωτερικού ελέγχου. Ταυτόχρονα υποβάλλεται σχετικό ερωτηματολόγιο με βάση το οποίο συγκεντρώνονται οι απαραίτητες πληροφορίες.

3.5. Διενεργούνται οι έλεγχοι όπου λαμβάνονται, αναλύονται και εκτιμούνται τα δεδομένα του συστήματος και εξακριβώνεται κατά πόσο τα αρμόδια τμήματα εφαρμόζουν τους κανόνες και τις διαδικασίες που έχει καθιερώσει η Διοίκηση.

3.6. Ειδικότερα διαπιστώνεται αν:

- Οι συναλλαγές εσωτερικές και εξωτερικές έγιναν σύμφωνα με την πολιτική του νοσοκομείου και τις εξουσιοδοτήσεις της διοίκησης.
- Οι συναλλαγές έχουν καταχωρηθεί στο πληροφοριακό σύστημα, ώστε να επιτρέψουν την λογιστική απεικόνιση εσόδων και εξόδων.
- Οι συναλλαγές έγιναν σύμφωνα με τις διαδικασίες και μεθόδους που έχει θεσπίσει η Διοίκηση για κάθε λειτουργική μονάδα του νοσοκομείου.

3.7. Ο έλεγχος στηρίζεται στη δειγματοληψία η οποία θα πρέπει να αποτελείται από έναν αντιπροσωπευτικό αριθμό συναλλαγών μεταξύ ενός τυχαίου και στατιστικού δείγματος από συναλλαγές με κοινά χαρακτηριστικά του υπό έλεγχο τμήματος.

3.8. Καταρτίζονται εκθέσεις επί των ελέγχων που πραγματοποιήθηκαν και των αποτελεσμάτων αυτών.

3.9. Οι εκθέσεις υποβάλλονται με εισήγηση στη Διοίκηση. Στην εισήγηση προτείνονται απαραίτητες βελτιώσεις – τροποποιήσεις των διαδικασιών που έχουν καθιερωθεί για μεγαλύτερη αποτελεσματικότητα αυτών.

3.10. Αναλαμβάνονται δραστηριότητες που συντελούν στην αύξηση της παραγωγικότητας του εκάστοτε τμήματος και εισηγούνται στο Διοικητή.

3.11. Προτείνονται τρόποι και μέθοδοι βελτίωσης του συστήματος εσωτερικού ελέγχου και των διαδικασιών που ακολουθούνται στις διάφορες υπηρεσίες του νοσοκομείου.

3.12. Συντάσσονται τακτικές αναφορές στα επιτελικά όργανα της Διοίκησης ώστε να βοηθηθούν αυτά στη χρηστή διαχείριση των οικονομικών πόρων και της παρουσίας του νοσοκομείου.

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

4.1 Αναφορές – γενικό έντυπο νοσοκομείο (έντυπο Δ1 101)