



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

ΕΛΕΓΚΤΙΚΟ ΣΥΝΕΔΡΙΟ

**Έλεγχος Παρακολούθησης της Συμμόρφωσης επί των συστάσεων της
από 30.3. 2018 έκθεσης
«Ληξιπρόθεσμων υποχρεώσεων του Πανεπιστημιακού Γενικού
Νοσοκομείου Πατρών «ΠΑΝΑΓΙΑ Η ΒΟΗΘΕΙΑ»»**

**Ελεγκτικό Συνέδριο
Ιούνιος 2019**

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΣΥΝΟΨΗ.....	4
1. Εισαγωγή	5
2. Αντικείμενο Ελέγχου.....	7
2.1 Ελεγκτική προσέγγιση	7
3. Διαπιστώσεις Ελέγχου	7
3.1. Μη καταγεγραμμένες υποχρεώσεις – Έλεγχος καταχώρισης της αξίας των αναλωθέντων υλικών παρακαταθήκης	7
3.2. Καταγραφή της διαδικασίας παραλαβής, ελέγχου καταχώρισης των προμηθευόμενων ποσοτήτων των υλικών.....	7
3.3. Συμφωνία Συστημάτων Αναφοράς	10
3.4. Εσωτερικές διαδικασίες – Εσωτερικός έλεγχος και δικλίδες ασφαλείας.....	11
4. Συμπεράσματα	12
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ	14
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι – Πίνακας παρακολούθησης συμμόρφωσης επί των συστάσεων της Έκθεσης Ελέγχου Ληξιπρόθεσμων Υποχρεώσεων του Π.Γ.Ν.Π.. «ΠΑΝΑΓΙΑ Η ΒΟΗΘΕΙΑ».....	14
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ – Συγκριτικοί Πίνακες Δημοσιονομικών Αναφορών.....	26
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ-Συμμόρφωση/ Σύσταση/ Βαθμός Σημαντικότητας.....	27

ΣΥΝΤΟΜΟΓΡΑΦΙΕΣ

Ε.Σ.	Ελεγκτικό Συνέδριο
Μ.Δ.	Μητρώο Δεσμεύσεων
Π.Γ.Ν.Π	Πανεπιστημιακό Γενικό Νοσοκομείο Πατρών

ΣΥΝΟΨΗ

Η παρούσα έκθεση παρουσιάζει τα αποτελέσματα παρακολούθησης συμμόρφωσης (Follow – up) στις συστάσεις της από Μάρτιο 2018 έκθεσης ελέγχου ληξιπρόθεσμων υποχρεώσεων προς τρίτους (Φορέων εκτός Γενικής Κυβέρνησης) του Πανεπιστημιακού Γενικού Νοσοκομείου Πατρών «ΠΑΝΑΓΙΑ Η ΒΟΗΘΕΙΑ», (εφεξής «Νοσοκομείο»), που διενήργησε το Ελεγκτικό Συνέδριο (Ε.Σ.) στο πλαίσιο ενός οριζόντιου ελέγχου στις ληξιπρόθεσμες υποχρεώσεις των Φορέων Γενικής Κυβέρνησης (Φ.Γ.Κ.), οι οποίοι κατανεμήθηκαν σε 7 υποτομείς: α) Κεντρική Διοίκηση (Υπουργεία) και Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων, β) Οργανισμοί Τοπικής Αυτοδιοίκησης Α' και Β' βαθμού, γ) Νοσηλευτικά Ιδρύματα του Ε.Σ.Υ., δ) Φορείς Κοινωνικής Ασφάλισης, ε) Ενιαίος Οργανισμός Παροχών Υπηρεσιών Υγείας (Ε.Ο.Π.Υ.Υ.), στ) Ανεξάρτητη Αρχή Δημοσίων Εσόδων (Α.Α.Δ.Ε.), ζ) Λοιπά Νομικά πρόσωπα Φ.Γ.Κ..

Στόχος της παρακολούθησης συμμόρφωσης είναι να προσδιοριστεί, εάν το Νοσοκομείο έλαβε υπ' όψη τις συστάσεις του Ε.Σ. και προχώρησε σε συγκεκριμένες και χρονικά προσδιορισμένες διορθωτικές ενέργειες και δράσεις, έτσι ώστε να θεραπεύσει τις αδυναμίες και ελλείψεις που είχαν διαπιστωθεί στις διαδικασίες παρακολούθησης και εξόφλησης των υποχρεώσεων πριν αυτές καταστούν ληξιπρόθεσμες.

Η Ομάδα Ελέγχου αξιολογώντας το επίπεδο σημαντικότητας των συστάσεων ανά τομέα, αφού κατέταξε τις συστάσεις σε χαμηλού, μέσου ή υψηλού βαθμού σημαντικότητας, κατέληξε στο ακόλουθο συμπέρασμα:

Το σύνολο των συστάσεων του Ε.Σ. ανέρχεται σε τέσσερις (4), από τις οποίες δεν υλοποιήθηκαν οι δύο (2), ενώ σε δύο (2) συστάσεις αναλήφθηκαν δράσεις και ενέργειες, οι οποίες βρίσκονται σε εξέλιξη ή απαιτούνται πρόσθετες ενέργειες για την πλήρη υλοποίησή τους (βλέπε ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ Ι & ΙΙΙ).

1. Εισαγωγή

Η παρακολούθηση συμμόρφωσης (Follow - up) των Ληξιπρόθεσμων Υποχρεώσεων των Νοσοκομείων του Ε.Σ.Υ. στις συστάσεις της από Μάρτιο 2018 έκθεσης ελέγχου που διενήργησε το Ε.Σ., περιλαμβάνεται Ετήσιο Πρόγραμμα Ελέγχων έτους 2019 του Ε.Σ., που εκπονήθηκε από την Ολομέλεια με τα Πρακτικά της 17ης Γεν. Συν./19.12.2018 (Θέμα Α'). Η παρακολούθηση συμμόρφωσης διενεργήθηκε από το Φεβρουάριο του 2019 έως και τον Μάιο του 2019, από Ομάδα Ελέγχου που συγκροτήθηκε με την αριθ. 6414/31.01.2019 (Ορθή Επανάληψη) απόφαση της Προέδρου του Ε.Σ., και σύμφωνα με τους όρους και τις προϋποθέσεις των κειμένων δημοσιονομικών κανόνων δικαίου, του Κώδικα Νόμων για το Ε.Σ., το Εγχειρίδιο Ελέγχου του Ε.Σ. και στο πλαίσιο των Αρχών και Προτύπων Ελέγχου του Διεθνούς Οργανισμού των Ανωτάτων Ελεγκτικών Ιδρυμάτων (INTOSAI).

Προκειμένου να αξιολογηθεί η αποτελεσματικότητα των εκπονουμένων από το Ε.Σ. εκθέσεων ελέγχου, κρίνεται απαραίτητη, σύμφωνα με τα Διεθνή Ελεγκτικά Πρότυπα (αρχή 7 του ΔΠΑΕΙ 10 «Διακήρυξη του Μεξικό για την ανεξαρτησία των Ανώτατων Ελεγκτικών Θεσμών»), η καθιέρωση ενός αποτελεσματικού μηχανισμού παρακολούθησης και συμμόρφωσης των ελεγχόμενων φορέων επί των συστάσεων του Ε.Σ. και αξιολόγησης των λαμβανομένων από αυτούς μέτρων. Πρωταρχικός στόχος της διαδικασίας είναι να προσδιοριστεί, εάν οι αναληφθείσες δράσεις του ελεγχθέντος φορέα λαμβάνουν υπ' όψη τις συστάσεις του Ε.Σ. και θεραπεύουν τις αδυναμίες που έχουν διαπιστωθεί.

Το Ε.Σ. διενήργησε το 2018 έλεγχο ληξιπρόθεσμων υποχρεώσεων των Νοσοκομείων του Ε.Σ.Υ. με χρονικά σημεία αναφοράς την 31-12-2016 και 30-9-2017. Κύριοι στόχοι του ελέγχου ήταν η ανάλυση του μεγέθους των ληξιπρόθεσμων υποχρεώσεων του ελεγχόμενου φορέα προς τρίτους, η τήρηση των προϋποθέσεων και διαδικασιών για την εφαρμογή του προγράμματος απορρόφησης κονδυλίων από τον Ευρωπαϊκό Μηχανισμό Σταθερότητας (E.S.M.) με τα οποία χρηματοδοτήθηκε ο ελεγχόμενος φορέας, η αξιολόγηση της ποιότητας και της αξιοπιστίας του Μητρώου Δεσμεύσεων (Μ.Δ.) όπως και της ποιότητας των στοιχείων των δημοσιονομικών αναφορών και ο εντοπισμός διαφορών μεταξύ των συστημάτων αναφοράς τόσο σε επίπεδο ελεγχόμενου φορέα όσο και τυχόν εμπλεκόμενων στον έλεγχο φορέων, η αξιολόγηση των πρακτικών της δημοσιονομικής διαχείρισης και των συστημικών αδυναμιών που οδηγούν στη συσσώρευση νέων ληξιπρόθεσμων υποχρεώσεων, και τέλος, η διατύπωση συστάσεων για τη βελτίωση της διαδικασίας εκκαθάρισης και πληρωμής ληξιπρόθεσμων υποχρεώσεων και της

ποιότητας του συστήματος δημοσιονομικής αναφοράς και την επίλυση των αδυναμιών της δημοσιονομικής διαχείρισης.

Ο έλεγχος ανέδειξε ότι είναι απαραίτητη η εφαρμογή κατάλληλων πρακτικών και διαδικασιών για τη βελτίωση της παρακολούθησης των εξόδων και των υποχρεώσεων του νοσοκομείου, η απεικόνισή τους στις δημοσιονομικές αναφορές και η εξόφλησή τους πριν αυτές καθιστούν ληξιπρόθεσμες.

Ειδικότερα διαπιστώθηκαν:

- Έλλειψη καταγεγραμμένων εσωτερικών διαδικασιών του νοσοκομείου, εγχειριδίου εσωτερικού ελέγχου και εσωτερικών δικλίδων ασφαλείας.
- Μη αυτόματη εξαγωγή από το Πληροφοριακό Σύστημα που τηρεί το Νοσοκομείο συγκεντρωτικής και αναλυτικής αναφοράς σχετικά με τους συμψηφισμούς που διενεργούνται επί οφειλών δικαιούχων-προμηθευτών σε ΔΟΥ ή σε άλλους φορείς Γενικής Κυβέρνησης (π.χ. ασφαλιστικά ταμεία).
- Μη ηλεκτρονική παρακολούθηση της διαχείρισης παρακαταθηκών (μη ηλεκτρονική παρακολούθηση Δελτίου Αποστολής).
- Ασυμφωνία των συστημάτων δημοσιονομικών αναφορών (Μητρώο Δεσμεύσεων & E-PORTAL).
- Μη τήρηση Πρωτοκόλλου Παραλαβής Τιμολογίων

Αναλυτικά τα ευρήματα ελέγχου παρουσιάζονται στην, από Μάρτιο 2018, έκθεση ελέγχου με τίτλο «Έκθεση Ελέγχου Ληξιπρόθεσμων Υποχρεώσεων του Πανεπιστημιακού Γενικού Νοσοκομείου Πατρών «ΠΑΝΑΓΙΑ Η ΒΟΗΘΕΙΑ», που είναι αναρτημένη στην ιστοσελίδα του Ε.Σ. (www.elsyn.gr) κάτω από το θέμα «Δραστηριότητες- Ειδικές Εκθέσεις».

Ο σκοπός της παρούσας ειδικής έκθεσης είναι να περιγράψει τα αποτελέσματα της παρακολούθησης συμμόρφωσης επί των συστάσεων της ως άνω έκθεσης ελέγχου.

Στο Παράρτημα Ι της παρούσας έκθεσης επισυνάπτεται πίνακας των αποτελεσμάτων της διαδικασίας παρακολούθησης συμμόρφωσης ανά σύσταση. Σε κάθε σύσταση, αναφέρονται οι διορθωτικές ενέργειες, η πρόοδος υλοποίησης, οι λόγοι μη υλοποίησης και ο αντίκτυπος.

Η πρόοδος υλοποίησης της κάθε σύστασης διακρίνεται σε τέσσερα επίπεδα: (α) «εκτελέστηκε», (β) «σε εξέλιξη», (γ) «εκτελέστηκε μερικώς» και (δ) «δεν εκτελέστηκε» (βλέπε ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ).

2. Αντικείμενο Ελέγχου

2.1 Ελεγκτική προσέγγιση

Αρχικά απεστάλη στον ελεγχόμενο φορέα επιστολή με την οποία ζητήθηκαν πληροφορίες, για κάθε σύσταση, σχετικά με: i) τις διορθωτικές ενέργειες, οι οποίες έχουν αναληφθεί μέχρι και την ημερομηνία αποστολής του εγγράφου, ii) την πρόοδο υλοποίησής τους, iii) τους λόγους μη υλοποίησης, εάν υπάρχει τέτοια περίπτωση και iv) τον πιθανό αντίκτυπό τους στις υφιστάμενες πολιτικές και διαδικασίες του φορέα .

Στη συνέχεια πραγματοποιήθηκε συνάντηση της Ομάδας Ελέγχου με το αρμόδιο προσωπικό του φορέα. Κατά τη συνάντηση αυτή συζητήθηκαν οι αναληφθείσες διορθωτικές ενέργειες του φορέα επί των συστάσεων της αρχικής έκθεσης του Ε.Σ, και ζητήθηκαν πρόσθετα έγγραφα προκειμένου να επαληθευθούν οι διορθωτικές ενέργειες και να αξιολογηθεί η αποτελεσματικότητά τους.

3. Διαπιστώσεις Ελέγχου

Για τις ανάγκες της παρακολούθησης συμμόρφωσης επί των συστάσεων της αρχικής Έκθεσης Ελέγχου τα ευρήματα του ελέγχου έχουν κατηγοριοποιηθεί, από την ομάδα ελέγχου, ως ακολούθως:

- 1) Μη καταγεγραμμένες υποχρεώσεις – Έλεγχος καταχώρησης της αξίας των αναλωθέντων υλικών παρακαταθήκης**
- 2) Καταγραφή της διαδικασίας παραλαβής, ελέγχου καταχώρισης των προμηθευόμενων ποσοτήτων των υλικών**
- 3) Συμφωνία των συστημάτων αναφοράς**
- 4) Εσωτερικές διαδικασίες-Εσωτερικός έλεγχος και δικλίδες ασφαλείας**

3.1. Μη καταγεγραμμένες υποχρεώσεις – Έλεγχος καταχώρισης της αξίας των αναλωθέντων υλικών παρακαταθήκης και

3.2. Καταγραφή της διαδικασίας παραλαβής, ελέγχου καταχώρισης των προμηθευόμενων ποσοτήτων των υλικών

Το Ε.Σ. έχει συστήσει στη Διοίκηση του Νοσοκομείου να προβεί στη διασφάλιση: i) της εφαρμογής των απαραίτητων διαδικασιών για την ορθή καταχώρηση των εξόδων (αξία αναλωθέντων υλικών παρακαταθήκης) και των αντίστοιχων υποχρεώσεων προς τρίτους, εντός της χρήσης που αυτά δημιουργούνται ii) των κατάλληλων πρακτικών για την έγκαιρη προώθηση των τιμολογίων των παραληφθέντων ειδών από την αποθήκη (υγειονομικού υλικού) προς το λογιστήριο, προς έγκριση και εκκαθάριση.

Με την αριθ. 56/21-11-2018 (ΑΔΑ: ΩΔ7746906Γ-ΕΡΞ) απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Νοσοκομείου, κατόπιν εισήγησης της Υποδιεύθυνσης Οικονομικού, αποφασίστηκε η ηλεκτρονική παρακολούθηση των παρακαταθηκών στο Νοσοκομείο με την εξής διαδικασία:

- Καταγραφή των ειδών παρακαταθήκης ανά εταιρεία στο Νοσοκομείο. Η καταγραφή θα πρέπει να πραγματοποιηθεί από οριζόμενη επιτροπή σε συνεργασία με το ιατρικό προσωπικό του κάθε τμήματος και την κάθε εταιρεία που διατηρεί παρακαταθήκες στο Νοσοκομείο.
- Η εταιρεία στη συνέχεια θα φέρει με καινούρια δελτία αποστολής τα είδη που θα διατηρεί από εδώ και στο εξής ως παρακαταθήκες στο Νοσοκομείο. Παράλληλα θα φέρει και κατάλογο με την ακριβή περιγραφή των ειδών στον οποίο θα πρέπει να συμπληρωθούν οι κωδικοί του Νοσοκομείου.
- Για τα υλικά των Δελτίων Αποστολής αφού καταχωρηθούν από τη Διαχείριση, θα δημιουργηθεί ένα barcode ανά είδος ώστε έτσι να είναι δυνατή η επικόλληση barcode σε όλα τα τεμάχια.
- Στη συνέχεια η Διαχείριση μέσα από την ηλεκτρονική εφαρμογή των παρακαταθηκών θα πραγματοποιήσει εντολή διάθεσης των ειδών στα Τμήματα.
- Το κάθε Τμήμα με τη βοήθεια του barcode θα καταγράφει τα υλικά όταν εισαχθούν στον ασθενή και θα συνεχίζεται η παρακάτω διαδικασία:

Σε περίπτωση προγραμματισμένων χειρουργείων

1.1 Σύνταξη υπηρεσιακού σημειώματος από το Διευθυντή ή Αναπληρωτή Διευθυντή του εκάστοτε Τμήματος (κατόπιν αιτήματος του γιατρού), τουλάχιστον 48 ώρες πριν την επέμβαση (σε επείγουσες περιπτώσεις 24 ώρες) το οποίο θα περιλαμβάνει τα ακόλουθα στοιχεία:

- α) Ονοματεπώνυμο ασθενούς β) Αριθμό μητρώου και ασφαλιστικό φορέα γ) Διάγνωση δ) Κωδικός αριθμός, Περιγραφή σύμφωνα με το Παρατηρητήριο Τιμών

1.2 Κατάθεση του υπηρεσιακού σημειώματος στο Τμήμα Προμηθειών το οποίο λαμβάνοντας υπόψη τα στοιχεία του πίνακα Παρατηρητηρίου Τιμών και τις μειοδοτικές τιμές των προσφορών - συμβατική τιμή - εγκρίνει την προμήθεια από τον προσφέροντα τη μεγαλύτερη έκπτωση.

1.3 Ενημέρωση στο χειρουργείο και στην εταιρεία για άμεση αποστολή των υλικών με Δελτίο αποστολής στην περίπτωση που τα υλικά δεν υπάρχουν στο Νοσοκομείο μας.

1.4 Ενημέρωση της αποθήκης υγειονομικού υλικού και τα υλικά παραλαμβάνονται από την προϊσταμένη του χειρουργείου ή της μονάδας αποστείρωσης.

1.5 Η διαχείριση των υλικών θα γίνεται ως εξής:

- Η προϊσταμένη χειρουργείου έρχεται σε συνεννόηση με του Διευθυντές των κλινικών που προγραμματίζουν χειρουργεία με προσθετικά υλικά. Έτσι, με εντολή του Διευθυντή – ιατρού, και με βάση προγραμματισμένο χειρουργείο κατά γράφει τα υλικά που θα απαιτηθούν.
- Τα υλικά αυτά βρίσκονται στην χειρουργική αίθουσα, αφού έχουν βγει από την αποθήκη που φυλάσσονται οι παρακαταθήκες. Κατά την διάρκεια της επέμβασης χρησιμοποιούνται όσα από αυτά κρίνονται απαραίτητα.
- Μετά το τέλος της επέμβασης η προϊσταμένη του χειρουργείου ή της μονάδας καταγράφει σε Ατομικό Συνταγολόγιο υπογεγραμμένο από το Διευθυντή ή Αναπληρωτή Διευθυντή γιατρό τα υλικά που χρησιμοποιήθηκαν.
- Η Γραμματεία του χειρουργείου συντάσσει ηλεκτρονικά την αίτηση προμήθειας την ίδια ή την επομένη μέρα με τα υλικά που χρησιμοποιήθηκαν και την παραδίδει στη Διαχείριση Υλικού / Φαρμακείο.

1.6 Το Γραφείο Διαχείρισης υλικού / Φαρμακείο εκδίδει άμεσα Αίτηση Προμήθειας προς το Τμήμα Προμηθειών, με αναφορά του ονόματος του ασθενούς επί του οποίου θα εκδοθεί το Δελτίο Αποστολής - Τιμολόγιο.

1.7 Το Τμήμα Προμηθειών εκδίδει άμεσα το πρακτικό αγοράς ακολουθώντας τις νόμιμες διαδικασίες το οποίο αποστέλλεται με FAX στην προμηθεύτρια εταιρία.

1.8 Η παραλαβή των υλικών που παραγγέλθηκαν γίνεται από την αποθήκη παρουσία της τριμελούς επιτροπής και του διαχειριστή.

1.9 Έκδοση προς τούτο, Πρωτοκόλλου Παραλαβής - Δελτίου Εισαγωγής για την εμφάνιση του υλικού στην αποθήκη και ακολουθούνται οι λοιπές νόμιμες διαδικασίες.

1.10 Διενέργεια ελέγχου με περιοδική καταμέτρηση των ειδών που βρίσκονται στην υποαποθήκη του χειρουργείου με τα είδη που εμφανίζει το σύστημα διαχείρισης υλικού / Φαρμακείο στο ισοζύγιο ειδών αυτής της υποαποθήκης και συμφωνία με τον προμηθευτή. Η προτεινόμενη ημερομηνία ελέγχου είναι στο τέλος κάθε τριμήνου.

Σε περίπτωση έκτακτων χειρουργείων

Το Τμήμα Προμηθειών θα παραδώσει στους Διευθυντές των Κλινικών κατάλογο με τις μειοδότες εταιρείες ανά υλικό. Σε περίπτωση που το χειρουργείο είναι έκτακτο και δεν μπορεί να ακολουθηθεί η παραπάνω διαδικασία η διαχείριση των εν λόγω υλικών θα γίνεται ως εξής:

α. Η προϊσταμένη του χειρουργείου έρχεται σε συνεννόηση με τους Διευθυντές των κλινικών που προγραμματίζουν χειρουργεία με προσθετικά υλικά. Έτσι, με εντολή του Διευθυντή - Ιατρού και με βάση προγραμματισμένο χειρουργείο καταγράφει τα υλικά που θα απαιτηθούν.

β. Τα υλικά αυτά βρίσκονται στην χειρουργική αίθουσα αφού έχουν βγει από την αποθήκη που φυλάσσονται οι παρακαταθήκες. Κατά την διάρκεια της επέμβασης χρησιμοποιούνται όσα από αυτά κρίνονται απαραίτητα.

γ. Μετά το τέλος της επέμβασης η προϊσταμένη του χειρουργείου ή της μονάδας καταγράφει σε Ατομικό Συνταγολόγιο υπογεγραμμένο από το Διευθυντή ή Αναπληρωτή Διευθυντή Γιατρό τα υλικά που χρησιμοποιήθηκαν.

δ. Η Γραμματεία του Χειρουργείου συντάσσει ηλεκτρονικά την αίτηση προμήθειας την ίδια ή την επόμενη μέρα με τα υλικά που χρησιμοποιήθηκαν και την παραδίδει στη Διαχείριση Υλικού / Φαρμακείο

- Το Γραφείο Διαχείρισης Υλικού / Φαρμακείο εκδίδει άμεσα Αίτηση προμήθειας προς το Τμήμα Προμηθειών, με αναφορά του ονόματος του ασθενούς επί του οποίου θα εκδοθεί το Δελτίο Αποστολής - Τιμολόγιο.
- Το Τμήμα Προμηθειών εκδίδει άμεσα το πρακτικό αγοράς ακολουθώντας τις νόμιμες διαδικασίες το οποίο αποστέλλεται με FAX στην προμηθεύτρια εταιρία..
- Η παραλαβή των υλικών που παραγγέλθηκαν γίνεται από την αποθήκη παρουσία της τριμελούς επιτροπής και του διαχειριστή.
- Εκδίδεται προς τούτο, Πρωτόκολλο Παραλαβής - Δελτίο Εισαγωγής για την εμφάνιση του υλικού στην αποθήκη και ακολουθούνται οι λοιπές νόμιμες διαδικασίες.

3.3. Συμφωνία συστημάτων αναφοράς

Το Ε.Σ. έχει συστήσει στη Διοίκηση του Νοσοκομείου να εφαρμόσει κατάλληλες διαδικασίες που να επεξηγούν και να αποδεικνύουν τον λόγο ασυμφωνίας των διαφόρων συστημάτων δημοσιονομικών αναφορών.

Η Διοίκηση του Νοσοκομείου απέστειλε το αριθ. πρωτ. 10733/20-4-2018 έγγραφο προς την ΗΔΙΚΑ ΑΕ ζητώντας τη δυνατότητα αποτύπωσης των δαπανών μισθοδοσίας, οδοιπορικών κλπ. στο μηχανογραφημένο πρόγραμμα που τηρεί το Νοσοκομείο πριν την ενταλματοποίηση αυτών (δαπανών). Τα ανωτέρω προβλήματα επισημάνθηκαν και στο με αριθ. πρωτ. 31291/23-11-2018 έγγραφο της Διοίκησης του Νοσοκομείου προς την ΗΔΙΚΑ ΑΕ το οποίο (έγγραφο) κοινοποιήθηκε στην 6η Υ.ΠΕ. Ωστόσο, έχει υπογραφεί με την ΗΔΙΚΑ Α.Ε. νέο μνημόνιο συνεργασίας και αποδοχής ένταξης στο έργο "Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα για την υποστήριξη των Επιχειρησιακών Λειτουργιών Μονάδων Υγείας του ΕΣΥ" με κωδικό ΟΠΣ 5003837, με το οποίο θα εγκατασταθούν νέα λογιστικά συστήματα στο Νοσοκομείο.

Κατά την διάρκεια του ελέγχου συμμόρφωσης η ομάδα ελέγχου αποκόμισε τα εξής ελεγκτικά στοιχεία :

- i) το Μ.Δ. μηνός Δεκεμβρίου 2018 καθώς και τα στοιχεία του Μ.Δ. που αποστάλθηκαν με ηλεκτρονικό μήνυμα στο Υπουργείο Υγείας για τον αντίστοιχο μήνα
- ii) τον Πίνακα 19.3 που συμπληρώθηκε στην ιστοσελίδα του Υπουργείου Υγείας στο σύστημα BI Health για τον ίδιο μήνα

και πραγματοποίησε τη σύγκριση των στοιχείων των αναφορών αυτών, με σκοπό να διαπιστώσει την πρόοδο της παραμετροποίησης των συστημάτων αναφοράς με στόχο την εξάλειψη των διαφορών τους.

Διαπιστώθηκαν διαφορές στα στοιχεία αναφορών για το μήνα Δεκέμβριο 2018. Ο αναλυτικός πίνακας παρατίθεται στο Παράρτημα II της παρούσης.

3.4. Εσωτερικές διαδικασίες – Εσωτερικός έλεγχος και δικλείδες ασφαλείας

Το Ε.Σ. έχει συστήσει στη Διοίκηση του Νοσοκομείου να προβεί στην άμεση σύσταση Τμήματος Εσωτερικού Ελέγχου που θα θέσει σε άμεση εφαρμογή την καταγραφή τόσο των διαδικασιών όσο και των απαραίτητων δικλείδων ασφαλείας.

Στον Οργανισμό του Νοσοκομείου δεν προβλέπεται σύσταση και λειτουργία Τμήματος Εσωτερικού Ελέγχου. Στο Νοσοκομείο επί ενάμιση μήνα εκκρεμούσε η σύσταση νέου Διοικητικού Συμβουλίου (Δ.Σ.). Ωστόσο στο πρώτο Δ.Σ που πραγματοποιήθηκε μετά τη νέα σύσταση και συγκεκριμένα με την αριθ. 12/4-4-2019 απόφασή του εγκρίθηκαν οι τεχνικές προδιαγραφές του διαγωνισμού (η προκήρυξη του οποίου αναμένεται άμεσα) για την παροχή Υπηρεσιών Εσωτερικού Ελέγχου όπου έχουν ενταχθεί και οι υπηρεσίες ανάπτυξης και εφαρμογής εσωτερικού κανονισμού για κάθε τμήμα ξεχωριστά με ευθύνη του Εσωτερικού ελεγκτή και υπό τον έλεγχο της Διοίκησης.

4. Συμπεράσματα

Μετά την ολοκλήρωση της παρακολούθησης της συμμόρφωσης στις συστάσεις της από 30.3.2018 Έκθεσης Ελέγχου διαπιστώθηκαν τα ακόλουθα:

- Μη καταγεγραμμένες υποχρεώσεις - Έλεγχος καταχώρισης της αξίας των αναλωθέντων υλικών παρακαταθήκης και Καταγραφή της διαδικασίας παραλαβής, ελέγχου καταχώρησης των προμηθευόμενων ποσοτήτων των υλικών. Επί των ανωτέρω συστάσεων διαπιστώθηκε ότι το Νοσοκομείο ξεκίνησε να παρακολουθεί ηλεκτρονικά τις παρακαταθήκες καταγράφοντας τα είδη. Εν συνεχεία οι εταιρείες που διατηρούν παρακαταθήκες στο Νοσοκομείο αποστέλλουν με καινούρια δελτία αποστολής τα είδη που θα διατηρούν στο εξής ως παρακαταθήκες. Επί των υλικών επικολλάται barcode ανά είδος και η διαδικασία συνεχίζεται με δύο τρόπους: α) στην περίπτωση των προγραμματισμένων χειρουργείων και β) στην περίπτωση των έκτακτων, βάσει της αριθ. 56/21.11.2018 απόφασης του Διοικητικού Συμβουλίου του Νοσοκομείου.
- Συμφωνία συστημάτων αναφοράς. Το Νοσοκομείο έχει αποστείλει εκ νέου το αριθ. πρωτ. 31291/23.11.2018 έγγραφο προς την ΗΔΙΚΑ ΑΕ. Ωστόσο, έχει υπογραφεί με την ΗΔΙΚΑ ΑΕ νέο μνημόνιο συνεργασίας και ένταξης στο έργο «Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα για την υποστήριξη των Επιχειρησιακών Λειτουργιών Μονάδων Υγείας του ΕΣΥ» με κωδικό ΟΠΣ 5003887 και αναμένεται η επίλυση των προβλημάτων. Σε επίπεδο λογαριασμών οικονομικής διαχείρισης, εντοπίστηκαν καθυστερήσεις στην προώθηση των τιμολογίων παραληφθέντων ειδών από την αποθήκη υγειονομικού υλικού στο λογιστήριο προς εκκαθάριση.

- Εσωτερικές διαδικασίες – Εσωτερικός έλεγχος και δικλίδες ασφαλείας. Με την αριθ. 12/4.4.2019 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Νοσοκομείου εγκρίθηκαν οι τεχνικές προδιαγραφές του διαγωνισμού ο οποίος θα προκηρυχθεί άμεσα.

Το σύνολο των συστάσεων που πρότεινε το Ε.Σ. ανέρχεται σε τέσσερις (4), από τις οποίες δεν υλοποιήθηκαν οι δύο (2), ενώ σε δύο (2) αναλήφθηκαν δράσεις και ενέργειες, οι οποίες βρίσκονται σε εξέλιξη ή απαιτούνται πρόσθετες ενέργειες για την πλήρη υλοποίησή τους (βλέπε ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ I & III).

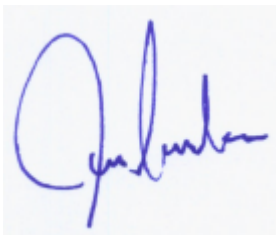
Παρότι αναλήφθηκαν διορθωτικές ενέργειες και δράσεις, εξακολουθούν να υπάρχουν ζητήματα που χρήζουν βελτίωσης, επανασχεδιασμού και ανάληψης περαιτέρω ενεργειών.

Το Ε.Σ. θα επαναξιολογήσει την πρόοδο της συμμόρφωσης προς τις συστάσεις ελέγχου για τις οποίες έχουν σχεδιαστεί ενέργειες και δράσεις που βρίσκονται σε εξέλιξη.

Η Ομάδα Ελέγχου θα ήθελε να ευχαριστήσει τη Διοίκηση του φορέα, διότι με προθυμία υποστήριξαν όλα τα στάδια της ελεγκτικής διαδικασίας και παρείχαν έγκαιρα όλα τα απαραίτητα στοιχεία, διευκρινίσεις και πληροφορίες.

18 Ιουνίου 2019

Η επικεφαλής της Ομάδας Ελέγχου



**Καλλιρόη Κοντού,
Επίτροπος Ελεγκτικού Συνεδρίου**

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι – Πίνακας παρακολούθησης συμμόρφωσης επί των συστάσεων της Έκθεσης Ελέγχου Ληξιπροθέσμων Υποχρεώσεων του Π.Γ.Ν.Π «ΠΑΝΑΓΙΑ Η ΒΟΗΘΕΙΑ»

α/α	Συστάσεις	Απάντηση ελεγχόμενου φορέα	Προτεραιότητα Χρονικός Ορίζοντας (Υ/Μ/Χ)	Διορθωτικές Ενέργειες	Πρόοδος Υλοποίησης	Λόγοι μη Υλοποίησης	Αντίκτυπος (εάν υπάρχει)
1	Μη καταγεγραμμένες υποχρεώσεις - Έλεγχος καταχώρισης της αξίας των αναλωθέντων υλικών παρακαταθήκης	Η Υποδιεύθυνση Πληροφορικής και Οργάνωσης στο Νοσοκομείο μας έχει ήδη έρθει σε επικοινωνία με την ΗΔΙΚΑ προκειμένου να αρχίσει η εφαρμογή της ηλεκτρονικής παρακολούθησης των παρακαταθηκών του Νοσοκομείου μας. Τις επόμενες ημέρες θα ακολουθήσει συνάντηση με διαχείριση υγειονομικού υλικού προκειμένου να τεθεί το χρονοδιάγραμμα υλοποίησης.	Δεν καθορίστηκε χρόνος Υλοποίησης από το φορέα.	Το Διοικητικό Συμβούλιο του Νοσοκομείου μας κατόπιν εισήγησης της Υποδιεύθυνσης Οικονομικού, αποφάσισε την ηλεκτρονική παρακολούθηση των παρακαταθηκών στο Νοσοκομείο μας με την εξής διαδικασία: -Καταγραφή των ειδών παρακαταθήκης ανά εταιρεία στο Νοσοκομείο μας. Η καταγραφή θα πρέπει να πραγματοποιηθεί από οριζόμενη επιτροπή σε συνεργασία με το ιατρικό προσωπικό του κάθε τμήματος και την κάθε εταιρεία που διατηρεί παρακαταθήκες στο	Το Νοσοκομείο μας ενημέρωσε ότι έχουν ήδη ολοκληρωθεί οι διαγωνισμοί για τα υλικά που μέχρι σήμερα τηρούνταν παρακαταθήκες και συγκεκριμένα για : - Υλικά αγγειογραφίας - Καθετήρες με μπαλονάκι εκκρεμεί ο προληπτικός έλεγχος επί των σχεδίων συμβάσεων στο αρμόδιο κλιμάκιο και για : - Βηματοδότες - Απινιδωτές έχει εγκριθεί η κατακύρωση από το Δ.Σ και προχωρεί η διαδικασία. Επομένως μόλις υπογραφούν οι		

				Νοσοκομείο μας. - Η εταιρεία στη συνέχεια θα φέρει με καινούρια δελτία αποστολής τα είδη που θα διατηρεί από εδώ και στο εξής ως παρακαταθήκες στο Νοσοκομείο μας. Παράλληλα θα φέρει και κατάλογο με την ακριβή περιγραφή των ειδών στον οποίο θα πρέπει να συμπληρωθούν οι κωδικοί του Νοσοκομείου. - Για τα υλικά των Δελτίων Αποστολής αφού καταχωρηθούν από τη Διαχείριση, θα δημιουργηθεί ένα barcode ανά είδος ώστε έτσι να είναι δυνατή η επικόλληση barcode σε όλα τα τεμάχια. - Στη συνέχεια η Διαχείριση μέσα από την ηλεκτρονική εφαρμογή των παρακαταθηκών θα πραγματοποιήσει εντολή διάθεσης των ειδών στα Τμήματα. - Το κάθε Τμήμα με τη βοήθεια του barcode θα καταγράφει τα υλικά όταν εισαχθούν στον ασθενή και θα	συμβάσεις για τα είδη αυτά θα γίνεται πλέον αγορά και δε θα τηρούνται παρακαταθήκες. Ωστόσο σήμερα, τα είδη που χρησιμοποιούνται από παρακαταθήκες στα χειρουργεία (επείγοντα και προγραμματισμένα) αποστέλλονται μέσα σε μια εβδομάδα στην οικονομική υποδιεύθυνση και εκεί γίνεται άμεση δέσμευση ποσού και παρακολούθηση της πορείας αυτών σε εβδομαδιαία βάση. Οι εταιρείες έχουν ήδη αποστείλει τα είδη στα οποία διατηρούν παρακαταθήκη στο Νοσοκομείο κατόπιν σχετικού εγγράφου του Νοσοκομείου και αναμένεται να ξεκινήσει η απογραφή τους. Με την αριθ. 56/21-11-2018 απόφαση του Δ.Σ ορίστηκε η	
--	--	--	--	--	--	--

				συνεχίζεται η παρακάτω διαδικασία: Σε περίπτωση προγραμματισμένων χειρουργείων 1.1 Σύνταξη Υπηρεσιακού Σημειώματος από το Διευθυντή ή Αναπληρωτή Διευθυντή του εκάστοτε Τμήματος (κατόπιν αιτήματος του γιατρού), τουλάχιστον 48 ώρες πριν την επέμβαση (σε επείγουσες περιπτώσεις 24 ώρες) που θα περιλαμβάνει τα ακόλουθα στοιχεία - Ονοματεπώνυμο ασθενούς - Αριθμό μητρώου και ασφαλιστικό φορέα - Διάγνωση - Κωδικός αριθμός, Περιγραφή σύμφωνα με το Παρατηρητήριο Τιμών 1.2 Κατάθεση του υπηρεσιακού σημειώματος στο Τμήμα Προμηθειών το οποίο λαμβάνοντας υπόψη τα στοιχεία του πίνακα Παρατηρητηρίου Τιμών και τις μειοδοτικές τιμές	τριμελής επιτροπή απογραφής των υλικών από παρακαταθήκες.		
--	--	--	--	---	--	--	--

				των προσφορών - συμβατική τιμή - εγκρίνει την προμήθεια από τον προσφέροντα την μεγαλύτερη έκπτωση 1.3 Ενημέρωση στο χειρουργείο και στην εταιρεία για άμεση αποστολή των υλικών με Δελτίο αποστολής στην περίπτωση που τα υλικά δεν υπάρχουν στο Νοσοκομείο μας. 1.4 Ενημερώνεται η αποθήκη υγειονομικού υλικού και τα υλικά παραλαμβάνονται από την προϊσταμένη του χειρουργείου ή της μονάδας αποστείρωσης. 1.5 Η διαχείριση των υλικών θα γίνεται ως εξής: * Η προϊσταμένη χειρουργείου έρχεται σε συνεννόηση με του Διευθυντές των κλινικών που προγραμματίζουν χειρουργεία με προσθετικά υλικά. Έτσι, με εντολή του Διευθυντή – ιατρού, και με βάση προγραμματισμένο χειρουργείο κατά γράφει τα υλικά που			
--	--	--	--	--	--	--	--

				θα απαιτηθούν. * Τα υλικά αυτά βρίσκονται στην χειρουργική αίθουσα, αφού έχουν βγει από την αποθήκη που φυλάσσονται οι παρακαταθήκες. Κατά την διάρκεια της επέμβασης χρησιμοποιούνται όσα από αυτά κρίνονται απαραίτητα. * Μετά το τέλος της επέμβασης η προϊσταμένη του χειρουργείου ή της μονάδας καταγράφει σε Ατομικό Συνταγολόγιο υπογεγραμμένο από το Διευθυντή ή Αναπληρωτή Διευθυντή γιατρό τα υλικά που χρησιμοποιήθηκαν. * Η Γραμματεία του χειρουργείου συντάσσει ηλεκτρονικά την αίτηση προμήθειας <u>την ίδια ή την επομένη μέρα</u> με τα υλικά που χρησιμοποιήθηκαν και την παραδίδει στη Διαχείριση Υλικού / Φαρμακείο. 1.6 Το Γρ.			
--	--	--	--	--	--	--	--

				Διαχείρισης υλικού / Φαρμακείο εκδίδει άμεσα Αίτηση Προμήθειας προς το Τμήμα Προμηθειών, με αναφορά του ονόματος του ασθενούς επί του οποίου θα εκδοθεί το Δελτίο Αποστολής - Τιμολόγιο. 1.7 Το Τμήμα Προμηθειών εκδίδει άμεσα το πρακτικό αγοράς ακολουθώντας τις νόμιμες διαδικασίες το οποίο αποστέλλεται με FAX στην προμηθεύτρια εταιρία. 1.8 Η παραλαβή των υλικών που παραγγέλθηκαν γίνεται από την αποθήκη παρουσία της τριμελούς επιτροπής και του διαχειριστή. 1.9 Εκδίδεται προς τούτο, Πρωτόκολλο Παραλαβής - Δελτίο Εισαγωγής για την εμφάνιση του υλικού στην αποθήκη και ακολουθούνται οι λοιπές νόμιμες διαδικασίες. 1.10 Θα πρέπει απαραίτητα να γίνεται έλεγχος με			
--	--	--	--	---	--	--	--

				περιοδική καταμέτρηση των ειδών που βρίσκονται στην υποαποθήκη του χειρουργείου με τα είδη που εμφανίζει το σύστημα διαχείρισης υλικού / Φαρμακείο στο ισοζύγιο ειδών αυτής της υποαποθήκης και συμφωνία με τον προμηθευτή. Η προτεινόμενη ημερομηνία ελέγχου είναι στο τέλος κάθε τριμήνου. Σε περίπτωση έκτακτων χειρουργείων Το Τμήμα Προμηθειών θα παραδώσει στους Διευθυντές των Κλινικών κατάλογο με τις μειοδότες εταιρείες ανά υλικό. Σε περίπτωση που το χειρουργείο είναι έκτακτο και δεν μπορεί να ακολουθηθεί η παραπάνω διαδικασία η διαχείριση των εν λόγω υλικών θα γίνεται ως εξής: a. Η προϊσταμένη του χειρουργείου έρχεται			
--	--	--	--	--	--	--	--

				σε συνεννόηση με τους Διευθυντές των κλινικών που προγραμματίζουν χειρουργεία με προσθετικά υλικά. Έτσι, με εντολή του Διευθυντή - ιατρού και με βάση προγραμματισμένο χειρουργείο καταγράφει τα υλικά που θα απαιτηθούν. b. Τα υλικά αυτά βρίσκονται στην χειρουργική αίθουσα αφού έχουν βγει από την αποθήκη που φυλάσσονται οι παρακαταθήκες. Κατά την διάρκεια της επέμβασης χρησιμοποιούνται όσα από αυτά κρίνονται απαραίτητα. c. Μετά το τέλος της επέμβασης η προϊσταμένη του χειρουργείου ή της μονάδας καταγράφει σε Ατομικό Συνταγολόγιο υπογεγραμμένο από το Διευθυντή ή Αναπληρωτή Διευθυντή Γιατρό τα υλικά που χρησιμοποιήθηκαν. d. Η Γραμματεία του Χειρουργείου			
--	--	--	--	--	--	--	--

				συντάσσει ηλεκτρονικά την αίτηση προμήθειας <u>την ίδια ή την επόμενη μέρα</u> με τα υλικά που χρησιμοποιήθηκαν και την παραδίδει στη Διαχείριση Υλικού / Φαρμακείο * Το Γρ. Διαχείρισης Υλικού / Φαρμακείο εκδίδει άμεσα Αίτηση προμήθειας προς το Τμήμα Προμηθειών, με αναφορά του ονόματος του ασθενούς επί του οποίου θα εκδοθεί το Δελτίο Αποστολής - Τιμολόγιο. * Το Τμήμα Προμηθειών εκδίδει άμεσα το πρακτικό αγοράς ακολουθώντας τις νόμιμες διαδικασίες το οποίο αποστέλλεται με FAX στην προμηθεύτρια εταιρία.. * Η παραλαβή των υλικών που παραγγέλθηκαν γίνεται από την αποθήκη παρουσία της τριμελούς επιτροπής και του διαχειριστή. * Εκδίδεται προς			
--	--	--	--	--	--	--	--

Έλεγχος παρακολούθησης συμμόρφωσης επί των συστάσεων της από Μάρτιο 2018 Έκθεσης Ελέγχου επί των ληξιπρόθεσμων υποχρεώσεων του Π.Γ.Ν.Π «ΠΑΝΑΓΙΑ Η ΒΟΗΘΕΙΑ»

				τούτο, Πρωτόκολλο Παραλαβής - Δελτίο Εισαγωγής για την εμφάνιση του υλικού στην αποθήκη και ακολουθούνται οι λοιπές νόμιμες διαδικασίες. (σχ. αριθ. 56 / 21-11-18 απόφαση ΔΣ)			
2	Καταγραφή της διαδικασίας παραλαβής, ελέγχου, καταχώρησης των προμηθευόμενων ποσοτήτων των υλικών	Η Υποδιεύθυνση Πληροφορικής και Οργάνωσης στο Νοσοκομείο μας έχει ήδη έρθει σε επικοινωνία με την ΗΔΙΚΑ προκειμένου να αρχίσει η εφαρμογή της ηλεκτρονικής παρακολούθησης των παρακαταθηκών του Νοσοκομείου μας. Τις επόμενες ημέρες θα ακολουθήσει συνάντηση με τη διαχείριση υγειονομικού υλικού προκειμένου να τεθεί το χρονοδιάγραμμα υλοποίησης.	Δεν καθορίστηκε Χρόνος Υλοποίησης από το φορέα.	Η απάντηση στη 2 ^η σύσταση περιλαμβάνεται στην ανωτέρω απάντηση επί της 1 ^{ης} σύστασης.	Η πρόοδος υλοποίησης για τη 2 ^η σύστασή μας συμπεριλαμβάνεται στα προαναφερόμενα επί της 1 ^{ης} μας σύστασης αφού γίνονται ενιαίες ενέργειες.		
3	Συμφωνία συστημάτων αναφοράς	Έχει αποσταλεί το αριθ. 10733/20-4-2018 έγγραφο προς την ΗΔΙΚΑ, με το οποίο ζητείται η δυνατότητα αποτύπωσης δαπανών μισθοδοσίας, οδοιπορικών κλπ. στο μηχανογραφημένο πρόγραμμα που χρησιμοποιεί το Νοσοκομείο μας πριν την ενταλματοποίηση	Δεν καθορίστηκε Χρόνος Υλοποίησης από το φορέα.	Έχει αποσταλεί στην ΗΔΙΚΑ εκ νέου το αριθ. 31291/23-11-18 έγγραφο με κοινοποίηση στην 6η Υ.Πε. για τα προβλήματα αυτά , το οποίο και σας διαβιβάζουμε. Όμως έχει υπογραφεί με την ΗΔΙΚΑ νέο μνημόνιο	Δεν έχει υπάρξει κάποια εξέλιξη με το Μητρώο δεσμεύσεων και δεν υπήρξε απάντηση από την ΗΔΙΚΑ στο αριθ. 31291/23-11-2018 έγγραφο της Διοικήτριας του Νοσοκομείου.		

		αυτών.		συνεργασίας και αποδοχής ένταξης στο έργο " Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα για την υποστήριξη των Επιχειρησιακών Λειτουργιών Μονάδων Υγείας του ΕΣΥ" με κωδικό ΟΠΣ 5003837, με το οποίο θα εγκατασταθούν νέα λογιστικά συστήματα στο Νοσοκομείο μας και θεωρούμε ότι μόνον τότε θα λυθούν οριστικά και τα παραπάνω προβλήματα.			
4	Εσωτερικές διαδικασίες - Εσωτερικός Έλεγχος και δικλίδες ασφαλείας	Δεν προβλέπεται στον Οργανισμό μας σύσταση και λειτουργία τμήματος Εσωτερικού Ελέγχου. Επιπλέον, το Νοσοκομείο μας αντιμετωπίζει έντονο πρόβλημα στελέχωσης με προσωπικό. Παρ'όλα αυτά αναγνωρίζουμε την αναγκαιότητα και σημαντικότητα ύπαρξης τμήματος Εσωτερικού Ελέγχου. Σε επόμενη τροποποίηση του Οργανισμού και εφόσον αντιπαρέλθουμε το ζήτημα Ανθρωπίνων Πόρων, θα εντάξουμε στον Οργανισμό μας Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου.	Δεν καθορίστηκε Χρόνος Υλοποίησης από το φορέα.	Στον νέο διαγωνισμό για την παροχή Υπηρεσιών Εσωτερικού Ελέγχου που θα προκηρυχθεί στο αμέσως επόμενο χρονικό διάστημα στο Νοσοκομείο μας, θα ενταχθούν και οι υπηρεσίες ανάπτυξης και εφαρμογής εσωτερικού κανονισμού για κάθε τμήμα ξεχωριστά με ευθύνη του Εσωτερικού ελεγκτή και υπό τον έλεγχο της Διοίκησης.	Στο Νοσοκομείο επί ενάμιση μήνα εκκρεμούσε η σύσταση νέου Δ.Σ. Ωστόσο στο πρώτο Δ.Σ που πραγματοποιήθηκε μετά τη νέα σύσταση και συγκεκριμένα με την αριθ. 12/4-4-2019 απόφασή του εγκρίθηκαν οι τεχνικές προδιαγραφές του διαγωνισμού στις οποίες συμπεριλαμβάνεται και ο εσωτερικός κανονισμός και ο νέος διαγωνισμός		

					θα προκηρυχθεί άμεσα.		
--	--	--	--	--	--------------------------	--	--

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ II – Συγκριτικοί Πίνακες Δημοσιονομικών Αναφορών

Από τη σύγκριση των στοιχείων των Μ.Δ. (σειρά 1 στον πίνακα) που μας δόθηκαν κατά τον έλεγχο και του Μ.Δ. που αποστάλθηκε με ηλεκτρονικό μήνυμα στο Υπουργείο Υγείας (σειρά 2), διαπιστώθηκαν οι εξής διαφορές:

➤ Μήνας αναφοράς Δεκέμβριος 2018

	(4) Εγκεκριμένη Πίστωση Π/Υ	(5) Αναμόρφωση Π/Υ	(6) Διαμόρφωση Π/Υ (4)+(5)	(11) Ανειλημμένη Δέσμευση (Ποσό Δέσμευσης)	(12) Υπολειπόμενη προς Διάθεση Πίστωση	(22) Ποσό τιμολογίου ή άλλου ισοδύναμου εγγράφου	(36) Συνολικό Ποσό Πληρωμής	(37) Συνολικό Ποσό Πληρωμής ληξιπρόθεσμων οφειλών > 90 ημερών προς Τρίτους	(39) Εκκρεμείς Δεσμεύσεις	(40) Σύνολο Απλήρωτων Υποχρεώσεων
Μ.Δ. (1)	50.142.161,76	73.478.415,73	123.620.577,49	118.778.381,25	4.842.196,24	114.442.694,46	91.550.571,32	58.932.709,64	27.227.809,93	22.892.123,14
Ε – PORTAL (2)	50.142.161,76	73.478.415,73	123.620.577,49	119.047.206,13	4.573.371,36	117.850.515,67	91.550.571,32	58.932.709,64	27.496.634,81	26.299.944,35
ΔΙΑΦΟΡΑ (1-2)	0,00	0,00	0,00	-268.824,88 (*)	268.824,88	-3.407.821,21 (**)	0,00	0,00	-268.824,88	-3.407.821,21

(*) Αφορά οφειλή προς 6^η Υ.Πε λόγω του προβλήματος με την ΗΔΙΚΑ ΑΕ. Η πίστωση υπήρχε.

(**) Αφορά οφειλή μισθοδοσίας λόγω του γνωστού προβλήματος με την ΗΔΙΚΑ ΑΕ. Η πίστωση υπήρχε.

	(41) Απλήρωτες υποχρεώσεις προς Γενική Κυβέρνηση	(42) Απλήρωτες υποχρεώσεις προς Τρίτους	(43) Εκκρεμείς Οφειλές προς Γεν. Κυβέρνηση 1- 30 ημ.	(44) Εκκρεμείς Οφειλές προς Τρίτους 1- 30 ημ.	(45) Εκκρεμείς Οφειλές προς Γεν. Κυβέρνηση 31- 60 ημ.	(46) Εκκρεμείς Οφειλές προς Τρίτους 31- 60 ημ.	(47) Εκκρεμείς Οφειλές προς Γεν. Κυβέρνηση 61- 90 ημ.	(48) Εκκρεμείς Οφειλές προς Τρίτους 61- 90 ημ.	(49) Ληξιπρόθ. Οφειλές προς Γεν. Κυβέρνηση >90 ημ.	(50) Ληξιπρόθ. Οφειλές προς Τρίτους >90 ημ.	(51) Ληξιπρόθ. Οφειλές προς Τρίτους μη εγχώριους πιστωτές >90 ημ.
Μ.Δ. (1)	119.817,31	119.817,31	107.849,57	4.565.315,47	0,00	4.845.365,98	3.343,20	4.885.894,52	8.624,54	8.475.729,86	0,00
Ε – PORTAL (2)	388.642,19	388.642,19	376.674,45	5.802.862,49	0,00	4.895.222,50	3.343,20	5.050.356,51	8.624,54	10.162.860,66	0,00
ΔΙΑΦΟΡΑ (1-2)	-268.824,88	-268.824,88	-268.824,88	1.237.547,02	0,00	-49.856,52	0,00	-164.461,99	0,00	-1.687.130,80	0,00

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ: ΠΙΝΑΚΑΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ/ ΣΥΣΤΑΣΗ/ΒΑΘΜΟΣ ΣΗΜΑΝΤΙΚΟΤΗΤΑΣ

	ΣΥΣΤΑΣΗ	Φορέας Π.Γ.Ν.Π «ΠΑΝΑΓΙΑ Η ΒΟΗΘΕΙΑ»	Βαθμός σημαντικότητας	Εκτελέστηκε	Εκτελέστηκε Μερικώς	Σε εξέλιξη	Δεν Εκτελέστηκε	Τομέας
1. Το Νοσοκομείο να προβεί στη διασφάλιση της εφαρμογής των απαραίτητων διαδικασιών για την ορθή καταχώρηση των εξόδων (αξία αναλωθέντων υλικών παρακαταθήκης) και των αντίστοιχων υποχρεώσεων προς τρίτους, εντός της χρήσης που αυτά δημιουργούνται.								Μη καταγεγραμμένες υποχρεώσεις – Ελεγχος καταχώρισης της αξίας των αναλωθέντων υλικών
			Υ			3		
2. Το Νοσοκομείο να προβεί στη διασφάλιση των κατάλληλων πρακτικών για την έγκαιρη προώθηση των τιμολογίων των παραληφθέντων ειδών από την αποθήκη (υγειονομικού υλικού) προς το λογιστήριο, προς έγκριση και εκκαθάριση								Καταγραφή της διαδικασίας παραλαβής,, ελέγχου, καταχώρισης των προμηθευόμενων ποσοτήτων των υλικών
			Υ			3		
3. Το Νοσοκομείο να προβεί στην εφαρμογή των κατάλληλων διαδικασιών που να επεξηγούν και να αποδεικνύουν τον λόγο ασυμφωνίας των διαφόρων συστημάτων δημοσιονομικών αναφορών								Συμφωνία συστημάτων αναφοράς
			Υ				3	
4. Το Νοσοκομείο να προβεί στην άμεση σύσταση Τμήματος Εσωτερικού Ελέγχου το οποίο θα θέσει σε άμεση εφαρμογή την καταγραφή των διαδικασιών και των απαραίτητων δικλείδων ασφαλείας.								Εσωτερικός έλεγχος- Εσωτερικές Διαδικασίες & Δικλείδες Ασφαλείας
			Υ				3	
Με σκοπό την αξιολόγηση της κάθε σύστασης σε χαμηλού, μέσου ή υψηλού βαθμού σημαντικότητας, η ομάδα ελέγχου έλαβε υπόψη την ανάλυση κινδύνου του από 2-11-2017 Υπομνήματος Σχεδιασμού Ελέγχου της αρχικής έκθεσης και όρισε την αριθμητική διαβάθμιση των βαθμών σημαντικότητας σε (1,2,3) αντίστοιχα.								