

ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ-ΟΡΚΩΤΩΝ-ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΕΛΕΓΚΤΩΝ

1. το φυσικό αντικείμενο της σύμβασης ανάθεσης λογιστικών υπηρεσιών θα περιλαμβάνει:

α) Την εφαρμογή του Π.Δ. 146/2003 για λογαριασμό του Γενικού Νοσοκομείου Ανατολικής Αχαΐας (Οργανική Μονάδα Αιγίου & Αποκεντρωμένη Οργανική Μονάδα Καλαβρύτων οι οποίες έχουν Λογιστική αυτοτέλεια). Η εφαρμογή περιλαμβάνει την καταχώρηση όλων των λογιστικών γεγονότων από τα πρωτογενή παραστατικά στα τηρούμενα στο λειτουργικό σύστημα της Δημόσιας Μονάδας Υγείας, λογιστικά βιβλία, την εκτέλεση όλων των ενεργειών που απαιτούνται για την ενημέρωση και λειτουργία της γενικής λογιστικής, της αναλυτικής λογιστικής και του δημόσιου λογιστικού, την σύνταξη και έκδοση περιοδικών και ετήσιων καταστάσεων, σύμφωνα με τις διατάξεις του Π.Δ. 146/2003 αλλά και την κείμενη νομοθεσία, την οργάνωση και επίβλεψη της απογραφής τέλους χρήσεως, την ενημέρωση των λογιστικών βιβλίων για τα αποτελέσματα της απογραφής τέλους χρήσεως, το άνοιγμα όλων των λογαριασμών που απαιτούνται για την πλήρη εφαρμογή και η ενημέρωση των λογαριασμών με τα δεδομένα της απογραφής έναρξης αποτελούν μέρος των συμβατικών υποχρεώσεων του αναδόχου.

β) Την Εφαρμογή της Αναλυτικής Λογιστικής σύμφωνα με τις απαιτήσεις του σχεδίου Γενικής – Αναλυτικής και Κοστολογικής Οργάνωσης και την παροχή υπηρεσιών Συμβούλου για την επιλογή και εγκατάσταση της αναγκαίας μηχανογραφικής υποδομής εφόσον απαιτηθεί.

γ) Την κατάρτιση των ετήσιων λογιστικών καταστάσεων τους, σύμφωνα με το ΠΔ 146/2003 καθώς και με τα Διεθνή Πρότυπα Χρηματοοικονομικής Πληροφόρησης.

δ) Ο έλεγχος του τρέχοντος Μητρώου Παγίων και η τροποποίηση του εφόσον κριθεί απαραίτητο

στ) Την θεωρητική και πρακτική εκπαίδευση του αναγκαίου προσωπικού του Νοσοκομείου

ΑΝΑΛΥΤΙΚΟΤΕΡΑ

1. Ετήσια απογραφή ήτοι:

I. Υπολογισμός και Αποτίμηση της αξίας των εδαφικών εκτάσεων

II. Υπολογισμός και Αποτίμηση της αξίας των μηχανημάτων-τεχνικών εγκαταστάσεων και λοιπού μηχανολογικού εξοπλισμού

III. Υπολογισμός και Αποτίμηση της αξίας των μεταφορικών μέσων

IV. Υπολογισμός και Αποτίμηση της αξίας των επίπλων και λοιπού εξοπλισμού καθώς και των λοιπών παγίων στοιχείων όπως περιγράφονται στο ΠΔ 146/2003 και απαιτούνται για την σύνταξη του ισολογισμού.

V. Ο έλεγχος του τρέχοντος Μητρώου Παγίων και η τροποποίηση του εφόσον κριθεί απαραίτητο λαμβάνοντας υπόψη τυχόν καταστροφές ή επιστροφές παγίων που δεν έχουν καταχωρηθεί.

2. Υπολογισμός και έλεγχος όλων των λοιπών στοιχείων του Ενεργητικού και Παθητικού όπως:

I. Συμφωνία Εσόδων- Εξόδων

II. Συμφωνία Τραπεζικών Λογαριασμών

III. Καθημερινή συμφωνία Ταμείου

IV. Συμφωνία οφειλετών

V. Συμφωνία απαιτήσεων

3. Φυσική απογραφή των αποθεμάτων κατά ποσότητα και αξία

4. Επίβλεψη και έλεγχος της σωστής λογιστικής απεικόνισης των λογιστικών γεγονότων που αφορούν το Νοσοκομείο με βάση την Δημόσια λογιστική, την Γενική Λογιστική και την Αναλυτική Λογιστική και τα διεθνή λογιστικά πρότυπα ήτοι:

I. Συμπλήρωση του Λογιστικού Σχεδίου του Νοσοκομείου σε συνεργασία με τις οικονομικές υπηρεσίες ως προς το τμήμα των λογαριασμών προσδιορισμού του οργανικού αποτελέσματος και του αποτελέσματος χρήσεως.

II. Έλεγχος - συνεργασία με την εταιρεία υποστήριξης του μηχανογραφικού συστήματος της Δημόσιας Μονάδας Υγείας και με τις οικονομικές υπηρεσίες της για την αξιόπιστη, αποτελεσματική συλλειτουργία και συμφωνία των αντιστοιχιζόμενων λογιστικών κυκλωμάτων της Γενικής Λογιστικής. Οι σχετικές αναλυτικές διαδικασίες καθορίζονται με το Π.Δ. 146/2003.

III. Καταχώρηση τιμολογίων αγορών στο μηχανογραφικό πρόγραμμα διαχειρίσεων του Νοσοκομείου.

IV. Καταχώρηση και παρακολούθηση αντίστοιχων αναλώσεων αποθεμάτων από τα διάφορα τμήματα του Νοσοκομείου, επίσης μέσω του ίδιου προγράμματος.

V. Υποστήριξη του Λογιστηρίου για την διενέργεια των λογιστικών εγγραφών και την έκδοση των μηχανογραφικών τίτλων πληρωμής των προμηθευτών και λοιπών υποχρεώσεων του Νοσοκομείου μέσω της «εφαρμογής Λογιστηρίου».

VI. Παρακολούθηση σε ημερήσια βάση και συνεχής έλεγχος του συνόλου των λογιστικών εγγραφών και λοιπών διαδικασιών για την αποτελεσματική υλοποίηση της εφαρμογής και παρέμβαση αυτού,

όπου απαιτείται, μέσω των υπευθύνων των οικονομικών υπηρεσιών του Νοσοκομείου, για τη διενέργεια των αναγκαίων διορθώσεων-βελτιώσεων
VII. Σύνταξη μηνιαίου ισοζυγίου στο τέλος κάθε μήνα.

VIII. Η εφαρμογή του ενιαίου πλαισίου κωδικοποίησης αναλυτικής λογιστικής με βάση το εγχειρίδιο εφαρμογής της αναλυτικής λογιστικής το οποίο εκπονήθηκε στο πλαίσιο του έργου «Επιστημονικός σχεδιασμός – Συντονισμός και υποστήριξη ΥΥΚΑ και ΥΠΕ για την ανάπτυξη και βελτίωση συστημάτων οικονομικού προγραμματισμού και οικονομικής διαχείρισης νοσοκομείων με τη χρήση μηχανογραφημένου διπλογραφικού συστήματος»

5. Η κατάρτιση των Οικονομικών καταστάσεων της Γενικής Εκμετάλλευσης, Αποτελεσμάτων χρήσης, Ισολογισμού, Διάθεσης Αποτελεσμάτων και προσαρτήματος στη σύνταξη Εκθέσεως Διαχείρισης και στην υποβολή αυτών στην εποπτεύουσα αρχή καθώς και στη δημοσίευση στο Φ.Ε.Κ. Χρειάζεται να τονιστεί ότι τα στελέχη των Νοσοκομείων έχουν την ευθύνη σωστής αποτύπωσης των οικονομικών στοιχείων στις Οικονομικές Καταστάσεις. Επισημαίνεται δε ότι, όπου το εκάστοτε Νοσοκομείο έχει αναθέσει σε εξωτερικό λογιστή ή και ορκωτό ελεγκτή την υποστήριξη/ έλεγχο των οικονομικών καταστάσεων θα πρέπει να καθίσταται σαφές από τη Διοίκηση στους Αναδόχους ότι έχουν εξίσου σημαντική ευθύνη /συνυπευθυνότητα με τα στελέχη των Νοσοκομείων στην ακριβή αποτύπωση των οικονομικών στοιχείων στις Οικονομικές Καταστάσεις. Ειδικότερα, θα υπάρχει ρητή πρόβλεψη της ευθύνης των εν λόγω εξωτερικών συνεργατών στις συμβάσεις ανάθεσής τους, οι οποίες θα ελέγχονται από πλευράς διοίκησης.

6. Η παροχή συμβουλών στα στελέχη και στη Διοίκηση του Νοσοκομείου για την υποστήριξη του συστήματος και την επίλυση προβλημάτων οικονομικής φύσης.

7. Η εκπαίδευση του προσωπικού στα εξειδικευμένα θέματα που απαιτούν οι ανάγκες κατά τμήμα και την πρακτική επιμόρφωση κάθε χρήστη στην καθημερινή ενασχόληση του με το αντικείμενο, με την μετάδοση εμπειρίας.

8. Η εκμάθηση στα στελέχη του Νοσοκομείου των οικονομικών δεδομένων π.χ. χρησιμοποίηση αριθμοδεικτών, ώστε η Διοίκηση να μπορεί να έχει ολοκληρωμένη εικόνα για την πορεία των οικονομικών του Νοσοκομείου.

Χρειάζεται να σημειωθεί ότι το φυσικό αντικείμενο της σύμβασης ανάθεσης θα προσαρμόζεται σύμφωνα με τις ανάγκες της κάθε Δημόσιας Μονάδας Υγείας. Η σύμβαση θα αναφέρει λεπτομερώς τα παραδοτέα και τις υπηρεσίες εκ μέρους του αναδόχου και τις διαδοχικές φάσεις του έργου.

ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ

Χρειάζεται να σημειωθεί ότι η τελική ευθύνη της υλοποίησης του χρονοδιαγράμματος ανήκει στη Διοίκηση της κάθε Δημόσιας Μονάδας Υγείας, η οποία θα πρέπει να εποπτεύει το έργο του Αναδόχου, καθώς και τη συνάρτηση του με τα έργα άλλων εξωτερικών συνεργατών (π.χ. ορκωτών ελεγκτών) και να ελέγχει την εφαρμογή του χρονοδιαγράμματος.

ΕΜΠΕΙΡΙΑ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

Ο ανάδοχος, στον οποίο θα ανατεθεί από τη Δημόσια Μονάδα Υγείας το έργο, θα πρέπει να πληροί τις παρακάτω προϋποθέσεις:

α) Να έχει αποδεδειγμένα εμπειρία σε τήρηση λογιστικών βιβλίων σε Ν.Π.Δ.Δ., που εφαρμόζει υποχρεωτικά διπλογραφική λογιστική ή σε Ανώνυμες Εταιρείες ή σε Εταιρείες Περιορισμένης Ευθύνης. Ειδικότερα, θα συνεκτιμηθεί η αποδεδειγμένη τριετή εμπειρία σε εφαρμογή του π.δ. 146/2003 σε Δημόσιες Μονάδες Υγείας ενώ θα αξιολογηθεί θετικά η προηγούμενη εμπειρία του σε εφαρμογή των: π.δ. 205/1998 (Κλαδικό Λογιστικό Σχέδιο των Ν.Π.Δ.Δ.) και π.δ. 315/1999 (Κλαδικό Λογιστικό Σχέδιο των Ο.Τ.Α.).

β) Ως εμπειρία εννοείται η εμπειρία της εταιρείας ή του φυσικού προσώπου, που θα είναι επικεφαλής της προτεινόμενης από τον ανάδοχο ομάδας, για την υλοποίηση του έργου στην Δημόσια Μονάδα Υγείας και ειδικότερα η υπογραφή απ' αυτόν τουλάχιστον τριών ισολογισμών, τα τελευταία τρία χρόνια πριν από την προκήρυξη του διαγωνισμού. Σε περίπτωση που αυτό το πρόσωπο, για οποιονδήποτε λόγο, αποχωρήσει από την ομάδα, θα πρέπει να αντικατασταθεί εντός δέκα ημερών από άλλο πρόσωπο, που να κατέχει τα σχετικά προσόντα που απαιτούνται.

γ) Το φυσικό πρόσωπο που τεκμηριώνει την εμπειρία του αναδόχου, να είναι κάτοχος άδειας λογιστή φοροτέχνη Α' τάξεως. Τα υπόλοιπα φυσικά πρόσωπα που θα πλαισιώνουν την ομάδα του αναδόχου ως βοηθοί, θα πρέπει να είναι κάτοχοι άδειας λογιστή – φοροτέχνη τουλάχιστον Β' ή Γ' τάξεως ανάλογα με την περίπτωση.

δ) Στην ομάδα έργου του αναδόχου θα περιλαμβάνεται υποχρεωτικά και ένας (1) Αναλυτής – Προγραμματιστής πτυχιούχος Α.Ε.Ι. ή Τ.Ε.Ι., με αποδεδειγμένη τριετή επαγγελματική εμπειρία στην εκπόνηση και στην εφαρμογή προγραμμάτων μηχανογραφικής τήρησης βιβλίων, είτε τρίτης κατηγορίας του Κώδικα Βιβλίων και Στοιχείων είτε των π.δ. 146/2003, 205/1998 315/1999.

Επιπλέον για την ολοκλήρωση των ανωτέρω απαιτείται εκτός των όσων ορίζονται στην εν λόγω εγκύκλιο, η καθημερινή οκτάωρη παρουσία ενός ατόμου στην Οργανική Μονάδα Αιγίου & ενός ατόμου στην Αποκεντρωμένη Οργανική Μονάδα Καλαβρύτων, τα οποία θα αναφέρονται ονομαστικά στην ομάδα έργου.

Τα εν λόγω άτομα εκτός των όσων ανωτέρω έχουν καταγραφεί θα πρέπει να γνωρίζουν και να αποδεικνύουν με προγενέστερη εμπειρία επί ποινή αποκλεισμού τη χρήση του Λογιστικού Προγράμματος (SAP), και ειδικότερα να αναλαμβάνουν την ημερήσια καθοδήγηση του προσωπικού ώστε να εκτελεί τις πιο κάτω εργασίες:

1. Παρακολούθηση Γενικής Λογιστικής.
2. Παρακολούθηση Αναλυτικής Λογιστικής.
3. Ενημέρωση και συμφωνία Δημόσιου Λογιστικού.
4. Π/Υ και Τροποποιήσεων αυτού.
5. Μητρώο Δεσμεύσεων.
6. Πάγια- Μητρώα Παγίων.
7. Συμφωνία Τραπεζών.
8. Μισθοδοσίας (SAP).
9. Συμπλήρωση Esynet (όλοι οι οικονομικοί πίνακες).
10. Μηνιαία Στατιστικά.
11. Συμφωνίες Προμηθευτών.
12. Παρακολούθηση – Καταχώρηση Εσόδων.

2. το φυσικό αντικείμενο της σύμβασης ανάθεσης Ορκωτών λογιστών θα περιλαμβάνει:

Τον έλεγχο των οικονομικών καταστάσεων του Νοσοκομείου (Οικονομικές καταστάσεις Οργανικής Μονάδας Αιγίου, Οικονομικές Καταστάσεις Αποκεντρωμένης Οργανικής Μονάδας Καλαβρύτων, Ενιαίες οικονομικές καταστάσεις)

–ισολογισμό και αποτελέσματα χρήσης για τη τρέχουσα διαχειριστική χρήση.

–Απογραφή τρέχοντος έτους

Ο έλεγχος θα πραγματοποιηθεί σύμφωνα με τους κανόνες και τα πρότυπα που έχουν υιοθετηθεί από το Εποπτικό Συμβούλιο του Σώματος Ορκωτών Ελεγκτών – Λογιστών, και τα οποία βασίζονται στις Αρχές των Διεθνών Ελεγκτικών Προτύπων σε συνδυασμό με διατάξεις του άρθρου 31 του Ν. 3329/05, όπως ισχύουν. Ο έλεγχος θα διενεργηθεί με στόχο τη διακρίβωση του κατά πόσον οι οικονομικές καταστάσεις του Νοσοκομείου απεικονίζουν με πληρότητα και σαφήνεια την οικονομική θέση του Νοσοκομείου και τα αποτελέσματα των εργασιών του της χρήσης που λήγει, σύμφωνα με τα Διεθνή Λογιστικά Πρότυπα, που έχουν υιοθετηθεί από την Ευρωπαϊκή Ένωση.

Ο ανάδοχος «Ελεγκτής» ειδικότερα θα εξετάσει τα βιβλία και τα στοιχεία εκείνα που τεκμηριώνουν τα ποσά και τις πληροφορίες που περιλαμβάνονται στις οικονομικές καταστάσεις, θα εκτιμήσει τις λογιστικές μεθόδους που εφαρμόστηκαν και θα αξιολογήσει τη γενικότερη παρουσίαση των στοιχείων και πληροφοριών στις οικονομικές καταστάσεις του Νοσοκομείου, κατά τρόπο που να διασφαλίζεται βεβαιότητα ότι οι οικονομικές καταστάσεις του Νοσοκομείου είναι απαλλαγμένες από ουσιώδη λάθη και παραλείψεις.

Θεωρείται αναγκαία η φυσική παρουσία για την υποβοήθηση του έργου και τη συμμετοχή του αναδόχου, όπου απαιτείται στο κλείσιμο της χρήσης (φυσική απογραφή κλπ) και υπογραφή των δελτίων απογραφής.

Οι συμμετέχοντες στο διαγωνισμό θα πρέπει να είναι εγγεγραμμένοι στο Μητρώο Εταιριών Ορκωτών Ελεγκτών του Σώματος Ορκωτών Ελεγκτών Λογιστών και να μπορούν σύμφωνα με τις σχετικές διατάξεις της ελληνικής νομοθεσίας, να αναλαμβάνουν τον έλεγχο οικονομικών καταστάσεων μεταξύ άλλων και Νοσοκομείων. Η εγγραφή αποδεικνύεται με την κατάθεση στο φάκελο της τεχνικής προσφοράς βεβαίωσης εγγραφής στο Μητρώο Σ.Ο.Ε.Λ. Οι συμμετέχοντες στο διαγωνισμό θα πρέπει να αναφέρουν το ονοματεπώνυμο του συγκεκριμένου Ορκωτού Ελεγκτή Λογιστή που θα διενεργήσει τον έλεγχο με αναφορά στον αριθμό εγγραφής του στο μητρώο Σ.Ο.Ε.Λ.

3. το φυσικό αντικείμενο της σύμβασης ανάθεσης Εσωτερικών ελεγκτών θα περιλαμβάνει:

1. Ετήσιο πρόγραμμα ελέγχου

- Μηνιαίος έλεγχος λειτουργίας μηχανογραφικών προγραμμάτων των νοσοκομείων.
- Μηνιαίος έλεγχος εφαρμογής του διπλογραφικού συστήματος στις εφαρμογές α) της γενικής λογιστικής, β) του δημόσιου λογιστικού και γ) αναλυτικής λογιστικής.
- Μηνιαίος έλεγχος επί των στοιχείων του esy net επί των οριστικών μηνιαίων οικονομικών, καταστάσεων (μηνιαία οριστικά ισοζύγια) στις τρεις εφαρμογές του διπλογραφικού συστήματος ήτοι: α) Γενικής λογιστικής, β) Δημόσιου λογιστικού και γ) Αναλυτικής λογιστικής.
- Μηνιαίος έλεγχος επί των οικονομικών και στατιστικών στοιχείων που συμπληρώνονται στους πίνακες του esy net.
- Περιοδικοί δειγματοληπτικοί έλεγχοι φυσικής απογραφής σε διαχειρίσεις φαρμακείου υλικών και παγίων, τόσο σε επίπεδο κεντρικών διαχειρίσεων όσο και σε επίπεδο κλινικών, χειρουργείων διαγνωστικών εργαστηρίων, κ.λ.π.
- Μηνιαία εποπτεία του οριστικού κλεισίματος των ισοζυγίων.
- Διαδικασίες ελέγχου σχετικών με την προετοιμασία και κατάρτιση των ετήσιων οικονομικών καταστάσεων.
- Μηνιαίος έλεγχος της εξέλιξης του μητρώου δεσμεύσεων.

2. Διαδικασίες εσωτερικού ελέγχου στον τομέα της μηχανογράφησης.

Μηνιαίες διαδικασίες στον τομέα της μηχανογράφησης των μηχανογραφικών υποσυστημάτων του νοσοκομείου καθώς και της διασύνδεσης αυτών τόσο μεταξύ τους όπου απαιτείται όσο και με το πρόγραμμα του διπλογραφικού συστήματος.

Ειδικότερα στο τέλος κάθε μήνα ο εσωτερικός ελεγκτής θα πιστοποιεί, μετά από δειγματοληπτικούς ελέγχους την εύρυθμη λειτουργία των κάτωθι βασικών υποσυστημάτων του νοσοκομείου:

- Υποσύστημα διαχείρισης φαρμάκου - υλικών ιατροβιοτεχνολογίας - αναλωσίμων υλικών - ανταλλακτικών και υπηρεσιών.
- Υποσύστημα μητρώου παγίων
- Υποσύστημα κίνησης ασθενών - τιμολόγησης ασθενών - εξωτερικών ιατρείων - απογευματινών ιατρείων - Τ.Ε.Π.
- Υποσύστημα διαχείρισης διαγνωστικών - απεικονιστικών εργαστηρίων, L.I.S, R.I.S, PAX.
- Υποσύστημα διαχείρισης κλινικών - ιατρικός φάκελος ασθενών.
- Υποσύστημα προμηθευτών.
- Υποσύστημα μισθοδοσίας.

3. Διαδικασίες εσωτερικού ελέγχου στον τομέα του διπλογραφικού συστήματος.

Στο τέλος κάθε μήνα, μετά από δειγματοληπτικό έλεγχο θα πιστοποιούνται τα κάτωθι:

- Η ενημερότητα των μηχανογραφικών υποσυστημάτων με το σύνολο των οικονομικών συναλλαγών του μήνα αναφοράς
- Ενημερότητα και συμφωνία των δεδομένων των ανωτέρω υποσυστημάτων προς τους λογαριασμούς της γενικής λογιστικής, του δημόσιου λογιστικού και της αναλυτικής λογιστικής.
- Απαραίτητες συμφωνίες και διασταυρώσεις στην κίνηση των λογαριασμών τάξεως σχετικών με την εκτέλεση του προϋπολογισμού του νοσοκομείου
- Ενημέρωση αναλυτικής λογιστικής, εξαγωγή των κοστολογικών στοιχείων του πίνακα αναφοράς.
- Καταγραφή εκκρεμοτήτων του μήνα αναφοράς και προτάσεις επίλυσης τους.

4. Σύνταξη μηνιαίας έκθεσης προς τη Διοίκηση του νοσοκομείου.

Σύνταξη μηνιαίας έκθεσης προς τη Διοίκηση του νοσοκομείου, σχετικής με τα προβλήματα που προέκυψαν από το μηνιαίο έλεγχο - καταγραφή εκκρεμοτήτων - προτάσεις και λύσεις για τη βελτίωση των υφιστάμενων διαδικασιών.

5. Ετήσια έκθεση πεπραγμένων προς τη Διοίκηση του νοσοκομείου.

Ετήσια έκθεση που θα συνοδεύει τον Απολογισμό, τον Ισολογισμό, την Κατάσταση των Αποτελεσμάτων καθώς και το Προσάρτημα.

Επί μέρους ενέργειες εσωτερικού ελεγκτή	Χρονοδιάγραμμα
Ετήσιο πρόγραμμα ελέγχου	Σε μηνιαία βάση
Διαδικασίες εσωτερικού ελέγχου στο τομέα της μηχανογράφησης, εφαρμογής της αναλυτικής λογιστικής	Σε μηνιαία βάση-Πιστοποίηση βασικών υποσυστημάτων του Νοσοκομείου
Διαδικασίες εσωτερικού ελέγχου στο τομέα του διπλογραφικού συστήματος	Σε μηνιαία βάση-Πιστοποίηση στοιχείων
Σύνταξη μηνιαίας έκθεσης προς τη Διοίκηση του Νοσοκομείου	Σε μηνιαία βάση
Ετήσια έκθεση πεπραγμένων προς τη Διοίκηση του Νοσοκομείου	Σε ετήσια βάση

TECHNIQUES SPECIFICATIONS FOR PROVIDING ACCOUNTING SERVICES-CHARTERED ACCOUNTANTS-AUDITORS

1. The purpose of the contract by assigning accounting services will include:

- a) The application of Π.Δ 146/2003 on behalf of Eastern Achaia General Hospital (Aigio -Kalavryta which have accounting autonomy). The application includes the registration of all accounting events of the primary documents of records at the Public Health Unit operating system, accounting records, performing all the actions required for the information and operation of general accounting, cost accounting and public accounting, the preparation and issuance of periodic and annual financial statements in accordance with the provisions of Π.Δ 146/2003, and the legislation, organization and supervision of year-end inventory, updating of the records of the results of year-end inventory, opening all the accounts that are required for the full implementation and updating of accounts with the opening inventory data which are part of the contractual obligations of the contractor.
- b) The Application of Cost Accounting in accordance with the requirements of the General Plan - Analytical and costing Organization and provide advisory services for the selection and installation of the necessary IT infrastructure if required.
- c) The preparation of their annual accounting statements in accordance with Presidential Decree 146/2003 and with International Financial Reporting Standards.
- d) An audit of the current Registry assets and to amend if necessary
- f) The theoretical and practical training necessary personnel of the Hospital.

IN MORE DETAIL

1. Annual inventory namely:

I. Calculation and Valuation of land

II. Calculation and Valuation of machine-technical installations and other mechanical equipment

III. Calculation and Valuation of vehicles

IV. Calculation and Valuation of furniture and equipment and other assets as described in Π.Δ146/2003 and required to complete the balance sheet.

V. The audit of the current Assets Registry and to amend if necessary taking into account any damages or refunds fixed assets that are not registered.

2. Calculation and control of all other assets and liabilities such as:

I. Agreement of revenue and expenditure

II. Bank Account Agreement

III. Daily agreement of the cash desk

IV. debtors agreement

V. receivables Agreement

3. Physical inventory of stocks in volume and value

4. Surveillance and monitoring of proper accounting display accounting events related to Hospital, under the Public Accounting, Financial Accounting and Cost Accounting and international accounting standards, namely:

I. Completion of the Accounting Plan of the Hospital in collaboration with financial services as regards the part of determining the accounts of the organic results and the profit result.

II. Control and cooperation with the firm support of the computerized system of the Public Health Unit and the financial services for reliable, efficient and cooperates agreement of matching accounts of the General Ledger. The relevant analytical procedures established by Presidential Decree 146/2003.

III. Registration Shopping tariffs in computerized management program of the Hospital.

IV. Registration and monitoring respective consumptions stocks from various hospital departments, also through the same program.

V. Support Accountant to perform the accounting records and the issuance of computerized payment orders to suppliers and other liabilities of the hospital through the "Accounting application."

VI. Daily supervision and continuous control of all accounting records and other procedures for the effective implementation and application of this intervention, where necessary, by those responsible for the financial services of the hospital, to carry out the necessary corrections and improvements

VII. monthly pension balance at the end of each month.

VIII. The implementation of a single frame coding cost accounting based on the manual application of costing accounting which was developed under the project "Scientific Planning - Coordination and support Ministry of Health and YPE for the development and improvement of

financial planning systems and financial management of hospitals using computerized double entry systemic".

5. The preparation of the Financial Statements of General Operations, Statement of Operations, Balance Sheet, Issue Statement and Appendix to retirement Fair Management and submit them to the supervisory authority and the publication in the Government Gazette We need to emphasize that the Hospital staff have a responsibility proper capture of financial information in the financial statements. It should be noted that, where the current Hospital has commissioned an external accountant or auditor support / audit of the financial statements should be made clear by management to contractors that have an equally important responsibility / co-responsibility with the Hospital executives in exact registration the financial data in the financial statements. In particular, there is the explicit responsibility of these external partners in awarding them contracts, which will be controlled by the administration side.

6. Providing advice to executives and Hospital Administration to support the system and solve problems of an economic nature.

7. The training of personnel in the specialized subjects needed for in part and practical training each user in everyday preoccupation with the subject, the experience transmission.

8. The learning of in Hospital executives of financial data, for example using of ratios that management can have complete picture of the state of finances of the hospital.

We need to note that the physical object of the contract will be adjusted according to the needs of each Public Health Unit. The contract detailing the outputs and services by the contractor and the successive phases of the project.

TIMETABLE

It needs to note that the final responsibility for the implementation of the schedule belongs in Management of each Public Health Unit, which would supervise the Contractor's work and function with the works of other external partners (for example auditors) and to monitor the implementation of the timetable.

EXPERIENCE OF THE CONTRACTOR

The contractor, who will take over the work of the Public Health Unit, should meet the following conditions:

a) Have proven experience in bookkeeping in public entities, that are mandatory double entry accounting or Bearer Companies or Limited Liability Companies. In particular, it will take into account the proven three-year experience in implementation of Π.Δ 146/2003 on Public Health Units and will be assessed positively the past experience of implementation of: Π.Δ 205/1998 (Chart of Accounts for Public Entities) and Π.Δ 315/1999 (Chart of Accounts for Local Authorities).

b) Consider the experience of the company or the person who will head the proposed by the team sponsor for the project in the Public Health Unit and in particular the signing by him least three balance sheets for the last three years before the competition notice. Should this person for any reason, leave the group, should be replaced within ten days of another person, to possess the relevant qualifications.

c) The individual who documents the experience of the contractor, to a license holder accountant Tax consultant A class. The other individuals who will accompany the contractor's team as assistants should be licensees accountant - tax consultant least class B or C as appropriate.

d) The contractor's project team will include mandatory and one (1) Analyst - Programmer Graduate University or TEI, with proven three years of professional experience in the elaboration and implementation of computerized bookkeeping programs or third category of Books and Records Code or Π.Δ 146/2003, 205/1998 315/1999.

In addition for the completing of the above is required in addition to those specified in the circular, the daily eight-hour presence of a person in Aigio Unit and a person in Kalavryta, which named the project team.

These persons except as above recorded should know and demonstrate prior experience with the use of Accounting Program (SAP), and in particular to undertake the daily training of the personnel to perform the following tasks:

1. General Accounting Track.
2. Monitoring in Cost Accounting.
3. Information and Public Accounts agreement.
4. Budgets and Amendments.
5. Register of Commitments.
6. Assets - Assets Registers.

7. Banking Agreement.
8. Payroll (SAP).
9. On completion of Esynet (all financial tables).
10. Monthly Statistics.
11. Suppliers Agreements.
12. Monitoring - Revenue Listing.

2. The object of Certified Public Accountants will include:

The financial statements of the hospital (Financial statements of Aigio, Financial Statements of Kalavryta, Uniform financial statements)

- Balance sheet and income statement for the current financial
- Inventory for the current year

The audit will be conducted in accordance with the rules and standards adopted by the Supervisory Council of Certified Auditors - Accountants, which are based on the Principles of International Auditing Standards in conjunction with Article 31 of Law. 3329/05, as apply. The audit will be conducted in order to ascertain whether the financial statements of the hospital, reflect fully and clearly the financial position of the Hospital and the results of its operations for the year ending in accordance with International Accounting Standards adopted by the European Union.

The contractor 'Controller' will in particular examine the books and evidence supporting the amounts and disclosures in the financial statements, will assess the accounting methods applied, and will assess the overall presentation of the data and information in the financial statements of the hospital, so as to ensure certainty that the financial statements of the hospital is free from material misstatement.

Physical presence is needed to assist the project and the participation of the contractor, requiring the closure of use (physical inventory, etc.) and signing the inventory sheets.

The tender participants will be enrolled in the Companies Register of Certified Auditors in order to be able to take control of financial statements including hospitals in accordance with the relevant provisions of Greek law. The registration evidenced by depositing in the folder of the technical offer, registration certificate to the SOEL register The bidders must indicate the name of the particular Auditor who will conduct the audit report to the registration number in the register SOEL.

3. The object of the Interior controllers contract will include:

1. Annual audit program

- Monthly monitoring of the operation of computerized hospital programs.
- Monthly monitoring of the application of double-entry system on a) general accounting applications, b) public accounting and c) cost accounting.
- Monthly control of the elements of esy net on the definitive monthly finance statements (monthly final balances) in the three applications of double-entry system, namely: a) General accounting, b) Public accounting and c) Analytical accounting.
- Monthly control of the financial and statistical data which are completed in the esy net tables.
- Periodic spot checks of physical inventory managements in pharmacy, materials and durable, but also in clinics, surgeries diagnostic laboratories, etc.
- Monthly supervision of of the final closing balances.
- Control procedures relating to the preparation and drafting of the annual financial statements.
- Monthly control of the evolution of the commitments registry.

2. Internal control procedures in computerization.

Monthly procedures in the field of computerization of hospital systems and the interface of these with each other where and as required by the double-entry system program.

In particular at the end of each month by the internal auditor will certify, after random checks the proper operation of the following basic hospital subsystems:

- medication management module - consumables - spare parts and services.
- assets registry Subsystem.
- Patient motion subsystem - Patient billing - outpatient - afternoon clinic - part Descendants incidents
- Subsystem management diagnostic - imaging laboratories, L.I.S, R.I.S, PAX.
- Clinical Management Subsystem - patient medical record.

- suppliers Subsystem.
- payroll module.

3. Internal control procedures in the double-entry system sectors.

At the end of each month, after test examination will certify the following:

- The awareness of computerized subsystems with all the financial transactions of the reference month
- Awareness and reconciliation of data of these subsystems with the accounts of general accounting, public accounting and cost accounting.
- Necessary agreements and cross movements in accruals and deferred income on the performance of the hospital budget
- Update cost accounting and export cost data of the reference table.
- outstanding recording of the reference month and the settlement proposals.

4. Drawing up a monthly report to the hospital administration.

Drawing up a monthly report to the hospital administration on the problems arising from the monthly check - record backlog - proposals and solutions for the improvement of existing processes.

5. Annual activity report to the hospital administration.

Annual report to accompany the Report, the Balance Sheet, the Income Statement and the Appendix.

Επί μέρους ενέργειες εσωτερικού ελεγκτή	Timetable
Annual audit program	Monthly
Internal control procedures in the computerization sector and the implementation of cost accounting	Monthly basis - Certification of basic subsystems Hospital
Internal control procedures in the double-entry system sector	Monthly-data Certification
Monthly report to the Hospital Management	Monthly
Annual report to the Hospital Management	Yearly