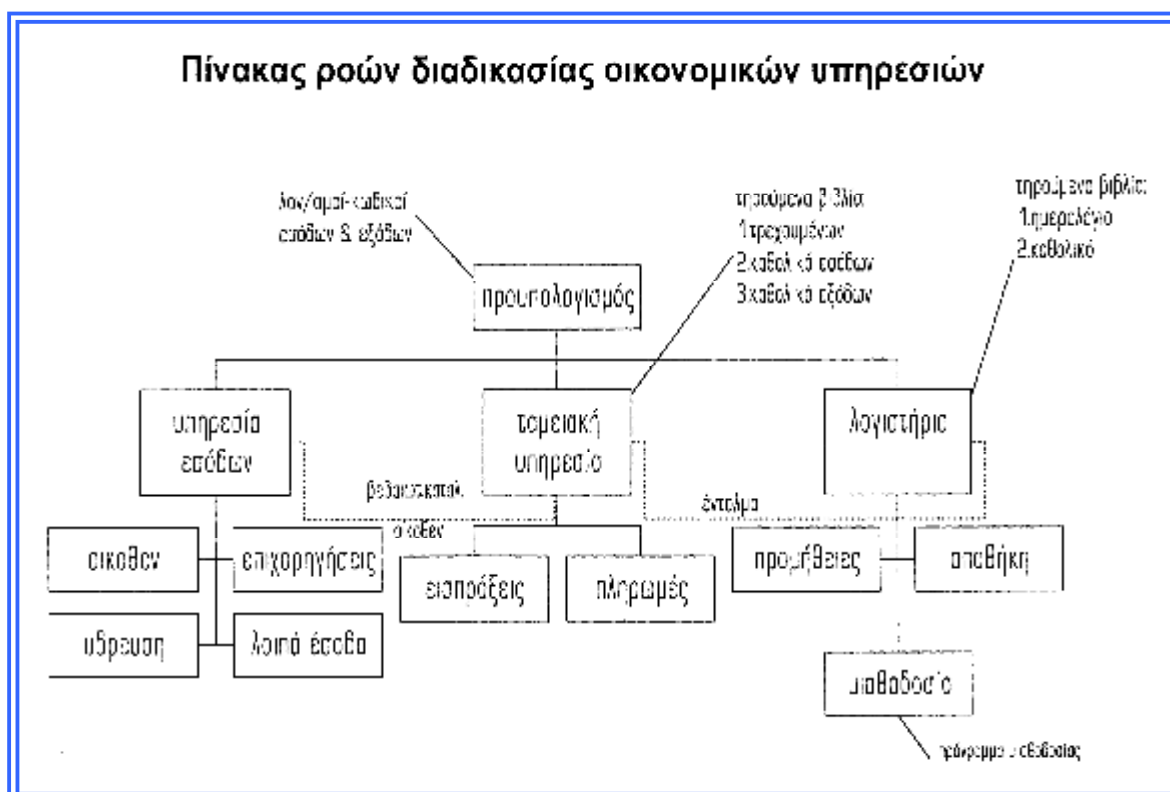


ΠΤΥΧΙΑΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ:

ΟΙ ΠΙΣΤΕΥΟΤΗΤΕΣ ΤΗΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΟΥ ΔΙΠΛΟΓΡΑΦΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΣΤΟΥΣ Ο.Τ.Α.



**ΠΑΡΟΥΣΙΑΣΗ:
ΚΟΝΤΑΚΟΥ ΕΥΦΡΟΣΥΝΗ
ΜΑΡΣΕΛΗ ΔΗΜΗΤΡΑ
ΤΑΧΥΙΛΤΖΙΔΗΣ ΠΡΟΔΡΟΜΟΣ**

**ΕΙΣΗΓΗΤΗΣ:
ΚΑΤΣΙΚΑΡΕΛΗΣ ΝΙΚΟΛΑΟΣ**

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

Εισαγωγικά Στοιχεία

1. Ιστορικό εφαρμογής του διπλογραφικού λογιστικού συστήματος5
2. Ο ρόλος του προσωπικού των Ο.Τ.Α.....5
3. Ποιοι είναι οι λόγοι που επιβάλλουν τη μετάβαση από το απλογραφικό στο διπλογραφικό σύστημα λογιστικής παρακολούθησης.....6
4. Τι πρέπει να ξεκαθαρίσουμε σχετικά με τη διαφορετικότητα του «Ισχύοντος» και του «Νέου».....7
5. Ποιες είναι οι δυνατότητες του διπλογραφικού συστήματος σε σύγκριση με το απλογραφικό.....8
6. Οι παράγοντες που επιδρούν στην διαδικασία μετάβασης από το Δημόσιο Λογιστικό στο Διπλογραφικό Σύστημα Λογιστικής Παρακολούθησης.....8

ΜΕΡΟΣ ΠΡΩΤΟ: Το Δημόσιο Λογιστικό και τα βήματα μετάβασης στο Διπλογραφικό

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1: Το Δημόσιο Λογιστικό

1. Ο ρόλος των οικονομικών υπηρεσιών του Δήμου12
2. Βασικά στοιχεία από το δημόσιο λογιστικό12
 - 2.1 Ο προϋπολογισμός του Δήμου12
 - 2.2 Η εκτέλεση του προϋπολογισμού.....17
 - 2.3 Η σύνταξη του προϋπολογισμού του Δήμου σύμφωνα με την εφαρμογή του διπλογραφικού συστήματος.....18
 - 2.3.1 Τα θέματα της βεβαίωσης και είσπραξης.....19
 - 2.3.2 Ο ταμιακός απολογισμός.....19
 - 2.3.3 Τα τηρούμενα βιβλία του δημόσιου λογιστικού.....19
 - 2.3.4 Τα τηρούμενα στοιχεία του δημόσιου λογιστικού.....20
 - 2.3.5 Ζητήματα διοικητικής οργάνωσης των οικονομικών υπηρεσιών....20
3. Κωδικοποίηση των διαφόρων μεταξύ του Απλογραφικού και του Διπλογραφικού Συστήματος23

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2: Οι διαδικασίες και τα βήματα μετάβασης από το Δημόσιο Λογιστικό στο Διπλογραφικό

1. Ο σχεδιασμός των πρώτων βημάτων που πρέπει να γίνουν για την υλοποίηση εφαρμογής του διπλογραφικού λογιστικού συστήματος στους Ο.Τ.Α.....26

1.1	Η πρώτη φάση εξοικείωσης με τις βασικές έννοιες της Γενικής Λογιστικής	26
1.2	Η φάση αντιστοίχισης του προϋπολογισμού του Δήμου με τους λογαριασμούς της Γενικής Λογιστικής	27
2.	Ο ισολογισμός έναρξης του Δήμου	29
2.1	Τι προβλέπει ο «λογιστικό οδηγός» για τους ΟΤΑ για την διαδικασία σύνταξης της απογραφής έναρξης του Δήμου:.....	29
3.	Οργάνωση της αποθήκης, των προμηθειών και των ενημερώσεων του διπλογραφικού.	30
3.1	Οι πρώτες εγγραφές	30
3.2	Άλλα θέματα που θα πρέπει να αντιμετωπιστούν στην πρώτη φάση υλοποίησης του προγράμματος:.....	31
4.	Μηχανογραφικά θέματα για την εφαρμογή του διπλογραφικού.	32
5.	Οι διαφορές ανάμεσα στα διάφορα λογιστικά σχέδια που έχουν δημοσιευτεί για την εφαρμογή του διπλογραφικού συστήματος.	34

ΜΕΡΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ: Το διπλογραφικό σύστημα

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3: Υπάρχουσα Κατάσταση Διπλογραφικού Συστήματος

1.	ΔΙΠΛΟΓΡΑΦΙΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ.....	43
1.1	Πορεία Διπλογραφικού.....	43
1.1.1	Ιστορική αναδρομή.....	43
1.1.2	Η Κατάσταση Εφαρμογής του Διπλογραφικού Συστήματος το 2000..	44

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4: Βασικές αρχές λειτουργίας του διπλογραφικού συστήματος

1.	Οι βασικές αρχές της λογιστικής.....	57
1.1	Η αρχή της αυτονομίας	58
1.2	Η αρχή της κατ' είδος συγκέντρωσης των αποθεμάτων ,εξόδων και εσόδων:.....	58
1.3	Η αρχή της κατάρτισης του λογαριασμού της γενικής εκμετάλλευσης με λογιστικές εγγραφές:	58
2.	Η έννοια του λογαριασμού, η χρέωση και η πίστωση.....	59
3.	Τι ονομάζουμε λογιστικό σχέδιο	60
4.	Η ανάγκη της λογιστικής τυποποίησης.....	60
5.	Απογραφή Έναρξης.....	61
5.1	Πρόλογος	61
5.2	Ισολογισμός Έναρξης.....	62
5.3	Οργάνωση της Απογραφής.....	65
5.4	Τρόπος διενέργειας της φυσικής Απογραφής.....	66
5.5	Απογραφή ακινήτων.....	66
5.6	Απογραφή έργων κοινωφελών ή κοινόχρηστων.....	67
5.7	Ενέργειες μετά την ολοκλήρωση της φυσικής Απογραφής.....	68
5.8	Προβληματισμοί – Διευκρινήσεις – Απαντήσεις σε Θέματα Απογραφής	69
5.8.1	Απογραφή και Αποτίμηση των Ακινήτων	69
5.8.2	Απογραφή και Αποτίμηση των Κοινοχρήστων Περιουσιακών Στοιχείων	70
5.8.3	Απογραφή και Αποτίμηση των Λοιπών Περιουσιακών Στοιχείων	71

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 5: Διάρθρωση και ονοματολογία των λογαριασμών

1. Διάρθρωση – ονοματολογία – κωδικοποίηση – συνδεσμολογία των λογαριασμών	74
2. Λογιστικό Κύκλωμα της Γενικής Λογιστικής.	74
2.1 Διάρθρωση και συνδεσμολογία των λογαριασμών	74
2.2 Κωδικοποίηση των λογαριασμών.....	75
2.3 Ονοματολογία και περιεχόμενο λογαριασμών ανά Ομάδα.....	76
2.4 Ακολουθούμενες λογιστικές αρχές.....	78
2.5 Υποχρεωτικότητα ή προαιρετικότητα των λογαριασμών.....	78
2.6 Υποκαταστήματα.....	78
3. Λογιστικό Κύκλωμα της Αναλυτικής Λογιστικής.....	79
4. Λογιστικό Κύκλωμα των Λογαριασμών Τάξεως	83

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 6: Θέματα τήρησης βιβλίων και στοιχείων

1. Οι βασικές αρχές τήρησης βιβλίων και στοιχείων στους Ο.Τ.Α.....	97
2. Πώς θα γίνεται η σύνδεση της γενικής λογιστικής με τον προϋπολογισμό	106
3. Ποια είναι τα βιβλία στα οποία αποτυπώνονται οι οικονομικές πράξεις μιας οικονομικής μονάδας σύμφωνα με το διπλογραφικό σύστημα: ..	108
4. Η πληροφοριακή αξία των βιβλίων που τυπώνει η γενική & αναλυτική λογιστική	114

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 7: Διάφορα Θέματα Λογιστικής πρακτικής

1. Οι συμφωνίες των λογαριασμών της γενικής με τους λογαριασμούς του δημόσιου λογιστικού	117
1.1 Τρόποι ελέγχου των καταχωρήσεών μας.....	120
1.2 Έλεγχος υπολοίπων λογαριασμών.....	120
1.3 Εργαλεία – Μοντέλα για τους υπολογισμούς	124
1.4 Έλεγχος ύψους λογαριασμών.....	125
1.5 Άλλα θέματα ελέγχου	127

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 8: Οι οικονομικές καταστάσεις που δημοσιεύει ο Δήμος και τα υποβαλλόμενα στοιχεία

1. Οι οικονομικές καταστάσεις τέλους χρήσης	130
2. Ο ισολογισμός	131
3. Ο λογαριασμός της γενικής εκμετάλλευσης	134
4. Τα αποτελέσματα χρήσης.....	134
5. Ο πίνακας διάθεσης των αποτελεσμάτων.....	136
6. Το προσάρτημα του ισολογισμού.....	137
7. ΣΧΕΔΙΟ ΠΡΟΣΑΡΤΗΜΑΤΟΣ ΙΣΟΛΟΓΙΣΜΟΥ 31 ^{ης} ΔΕΚΕΜΒΡΙΟΥ 19XX.....	141
8. Υποβαλλόμενα στοιχεία των Ο. Τ. Α.	147
9. Η αντιμετώπιση των νομικών προσώπων που λειτουργούν δίπλα στο Δήμο.....	147

ΜΕΡΟΣ ΤΡΙΤΟ: Πορεία Διπλογραφικού Συστήματος - Συμπέρασμα

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 9: Επιχειρησιακός Σχεδιασμός του Ολοκληρωμένου Προγράμματος Δράση

1. Εκσυγχρονισμός του οικονομικού – διαχειριστικού – λογιστικού συστήματος των Ο. Τ. Α. 151
2. Αναβάθμιση ανθρώπινου δυναμικού οικονομικών υπηρεσιών Δήμων 152
 - 2.1 Άμεσες προσλήψεις επιστημονικού προσωπικού 152
 - 2.2 Ειδικευμένη Κατάρτιση και Συνεχιζόμενη Επιμόρφωση 155
 - 2.3 Υποκίνηση Προσωπικού – Κίνητρα 155
3. Οργάνωση – Μηχανοργάνωση Οικονομικών Υπηρεσιών Ο. Τ. Α. 157
4. Χρηματοδότηση Δήμων για την εφαρμογή του διπλογραφικού 158
5. Δημοσιότητα προγράμματος..... 158
6. Τεχνική Στήριξη – Υποστήριξη Δήμων για την εφαρμογή του Κλαδικού Λογιστικού Σχεδίου 159

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 10: Αξιολόγηση της πορείας εφαρμογής του Διπλογραφικού

1. Αξιολόγηση της πορείας εφαρμογής του Διπλογραφικού..... 161
 2. Συμπεράσματα – Προτάσεις 163
 3. Μέθοδος – Προϋποθέσεις υλοποίησης..... 164
- ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ: Λογαριασμοί – Εγγραφές – Ισολογισμοί – Λογιστικό Σχέδιο 166
- ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ

Εισαγωγικά Στοιχεία

1. Ιστορικό εφαρμογής του διπλογραφικού λογιστικού συστήματος.

Με το Π.Δ. 205/98 (Φ.Ε.Κ. 163/Α'/15.7.98) «περί ορισμού του περιεχομένου και του χρόνου ενάρξεως της εφαρμογής του Κλαδικού Λογιστικού Σχεδίου Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου» αποφασίστηκε η εφαρμογή του διπλογραφικού λογιστικού συστήματος παρακολούθησης των οικονομικών των ΑΤΑ. Με το Π.Δ. αυτό καθορίστηκε το λογιστικό σχέδιο και ο τρόπος τήρησής του από τα Ν.Π.Δ.Δ. και τους Δήμους, οι οποίοι α)προαιρετικά μπορούν να το τηρούν από τη δημοσίευσή του και β)υποχρεωτικά από 1/1/2001.

- Η προσπάθεια αυτή είχε ξεκινήσει από το 1997 με την εκπόνηση ενός λογιστικού οδηγού από μια ομάδα εργασίας με επικεφαλής τον καθηγητή του Οικονομικού Πανεπιστημίου Αθηνών κ. Βενιέρη.

- Ακόμα από το 1997 είχε μπει σε εφαρμογή ένα πιλοτικό πρόγραμμα εφαρμογής του σε μικρό αριθμό Ν.Π.Δ.Δ., μεταξύ των οποίων συμμετείχαν 13 ΟΤΑ της χώρας.

- Το Φεβρουάριο του 1999 εκδόθηκε εξειδικευμένος λογιστικός οδηγός για την εφαρμογή του διπλογραφικού στους Ο.Τ.Α. που προβλέπει την εφαρμογή του συστήματος από 1/1/2000. Σε συνέχεια του λογιστικού οδηγού εκδόθηκε μέσα στο 1999 Προεδρικό διάταγμα που ορίζει νομοθετικές λεπτομέρειες της εφαρμογής του διπλογραφικού συστήματος. Η υλοποίηση αυτού του στόχου, άλλαξε ουσιαστικά τη λειτουργία των οικονομικών υπηρεσιών των Δήμων, που είναι μια δύσκολη διαδικασία που «αναστατώνει» ακόμα και σήμερα τις οικονομικές υπηρεσίες.

2. Ο ρόλος του προσωπικού των Ο.Τ.Α.

Βασικό ζήτημα στην εφαρμογή του «νέου» συστήματος λογιστικής παρακολούθησης είναι να λειτουργεί σωστά ο «κρίκος-κλειδί» ώστε να εφαρμοστεί το διπλογραφικό σύστημα, και ο «κρίκος-κλειδί» σ' αυτή την υπόθεση είναι οι άνθρωποι που θα το εφαρμόσουν. Οι δημοτικοί υπάλληλοι αποτελούν ένα αξιόλογο δυναμικό στη λειτουργία των Ο.Τ.Α. και, αν προετοιμαστεί αυτό το δυναμικό σωστά, τότε και μόνο τότε, υπάρχει η δυνατότητα να πετύχει αυτή η προσπάθεια. Εδώ μπαίνει ένα δίλημμα που έχει άμεσα να κάνει με την προσπάθεια για τη σωστή και έγκαιρη εφαρμογή του νέου συστήματος από τη μία μεριά, και με τα μακροχρόνια αποτελέσματα που θα παράγει η εφαρμογή του αφετέρου.

Η μία πλευρά, βασιζόμενη στη διαπίστωση ότι το προσωπικό των Ο.Τ.Α. δεν είναι απόλυτα έτοιμο από τεχνικής πλευράς να προχωρήσει στην εφαρμογή του διπλογραφικού συστήματος χωρίς εξωτερική βοήθεια, υιοθετεί

την άποψη ότι πρέπει η εφαρμογή του διπλογραφικού να ανατεθεί πλήρως σε εξωτερικούς συνεργάτες.

Η άλλη πλευρά, με την οποία συμφωνεί και ο γράφων, πιστεύει ότι πρέπει να βρεθεί η κατάλληλη, οργανωτικά και μηχανογραφικά, λύση ώστε σε συνδυασμό με εντατική εκπαίδευση το ήδη υπάρχον μαζί με το προσληφθεισόμενο προσωπικό των Ο.Τ.Α. να αφομοιώσει το νέο σύστημα, ώστε η όλη διαδικασία να «εσωτερικευθεί» και να αποτελέσει γνωστικό κεκτημένο του δυναμικού των Ο.Τ.Α.

Ο δημοτικός υπάλληλος για να ενστερνιστεί αυτή την προσπάθεια πρέπει:

- I. Να πειστεί για την αναγκαιότητα και το όφελος από αυτή την προσπάθεια
 - II. Να μη θεωρήσει ότι θα αλλάξει ολοκληρωτικά η σημερινή «ροή λειτουργίας» στα λογιστικά των δήμων.
 - III. Να του δοθεί κάθε δυνατή βοήθεια (σχολές, σεμινάρια κλπ.) που θα τον οδηγήσουν στην αυτόνομη θέση του στα πλαίσια του νέου λογιστικού συστήματος.
- ✚ Εδώ πρέπει να βοηθήσει να υπερβεί λογικές και έννοιες που από το «προηγούμενο» στο «επόμενο» έχουν διαφορετική σημασία και λειτουργία, όπως για παράδειγμα η έννοια του «εσόδου» και του «εξόδου».

3. Ποιοι είναι οι λόγοι που επιβάλλουν τη μετάβαση από το απλογραφικό στο διπλογραφικό σύστημα λογιστικής παρακολούθησης.

Η οικονομική πληροφορία που χρειάζεται σήμερα η διοίκηση του Δήμου για να πάρει τις αποφάσεις της είναι σε χαμηλό επίπεδο, γιατί οι δυνατότητες των οικονομολογιστικών εργαλείων του Δήμου είναι υποτυπώδεις. Το δημόσιο λογιστικό είναι ένα απλό εργαλείο για να παρακολουθεί τα έσοδα και τα έξοδα. Δεν μπορεί όμως, να δώσει πληροφορίες για την περιουσιακή κατάσταση του Δήμου, τις υποχρεώσεις, τις απαιτήσεις. Δεν μπορεί να διαμορφώσει ένα ικανό πληροφοριακό σύστημα για το κόστος των υπηρεσιών, για την απόδοση του δημοτικού έργου. Δεν είναι σε θέση να διαμορφώσει ένα ταμιακό πρόγραμμα ροών του Δήμου, τέτοιο που να δίνει τη δυνατότητα στην διοίκηση, να προγραμματίζει το ύψος των επενδύσεων που θα πραγματοποιήσει στο επόμενο χρονικό διάστημα. Το Δημόσιο λογιστικό δεν μπορεί να εμφανίσει μια συνολική οικονομική κατάσταση, όπως είναι ο ισολογισμός, τέτοια που θα χρειαστεί ο Δήμος, πληροφορεί τους ενδιαφερόμενους τρίτους όπως την Τράπεζα με την οποία θα συνάψει ένα δάνειο. Εν ολίγοις και δίχως να θέλουμε να μηδενίσουμε την αξία και την προσφορά του Δημόσιου λογιστικού στην οικονομική διαχείριση – ωστόσο πρέπει να το τονίσουμε – **Δημόσιο λογιστικό απέχει από τις σημερινές πληροφοριακές ανάγκες της διοίκησης.**

Το διπλογραφικό λογιστικό σύστημα, δοκιμασμένο χρόνια σε όλο τον κόσμο, είναι ένα ασφαλές, ορθολογικό και «πλούσιο» πληροφοριακό σύστημα οικονομικής διαχείρισης μιας οικονομικής μονάδας. Χωρίς αμφιβολία, η εφαρμογή του αποτελεί ένα θετικό βήμα – με προϋποθέσεις – ένα εργαλείο

οικονομικής ανάπτυξης των Δήμων. Δεν αποτελεί «πανάκεια» επίλυσης των σοβαρών οικονομικών προβλημάτων της σημερινής κατάστασης στην Τοπική Αυτοδιοίκηση, αλλά συμβάλλει τα μέγιστα στον εντοπισμό, την οριοθέτηση και τη σωστή ποσοτικοποίηση του

4. Τι πρέπει να ξεκαθαρίσουμε σχετικά με τη διαφορετικότητα του «Ισχύοντος» και του «Νέου»

Υπάρχουν πολλά ερωτήματα που πρέπει πρώτα να απαντήσουμε για να μπορέσουμε να δώσουμε την έννοια του διαφορετικού.

Ένα λογιστικό σύστημα ως ενιαίο σύνολο σημαίνει ότι έχει τη δυνατότητα να δώσει την απαιτούμενη πληροφόρηση στα όργανα διοίκησης (στα κέντρα που λαμβάνονται οι αποφάσεις). Ας δούμε σήμερα τι μπορεί να δώσει το απλογραφικό σύστημα, δηλ. το δημόσιο λογιστικό. Κι όταν λέμε τι μπορεί να δώσει το δημόσιο λογιστικό, εννοούμε από μόνο του και όχι μαζί με διάφορα βοηθητικά εργαλεία που εκ των πραγμάτων έχουν μεταφερθεί στο χώρο των Ο.Τ.Α. από τον ιδιωτικό τομέα. Τέτοια εργαλεία σήμερα είναι διάφορα προγράμματα «τσόντες» στο δημόσιο λογιστικό, όπως προγράμματα αποθήκης και προμηθευτών, παρακολούθησης εσόδων, ταμειακού προγραμματισμού και κοστολόγησης. Αντίθετα το διπλογραφικό σύστημα από μόνο του είναι σε θέση να δώσει αυτή την πληροφόρηση που απαιτεί η διοίκηση σε ένα Δήμο. Από τις απλές:

- Τι χρωστάμε σήμερα στους προμηθευτές;
- Τι απαιτήσεις έχουμε φέτος από τους δημότες;
- Τι οφείλουμε στην εφορία τον επόμενο μήνα;
- Τι χρωστάμε στο Ι.Κ.Α.;

Μέχρι τις πιο σύνθετες:

- Παρακολούθηση των αριθμοδεικτών της οικονομικής διαχείρισης του Δήμου.
- Διαμόρφωση ενός ταμειακού προγραμματισμού για την εξυπηρέτηση των οικονομικών υποχρεώσεων του Δήμου.
- Τι αποτελέσματα είχε πέρυσι η υπηρεσία καθαριότητας και πώς πρέπει να διαμορφωθούν φέτος τα δημοτικά τέλη για την «μπει μέσα» υπηρεσία. Την πληροφόρηση αυτή ο σύγχρονος Δήμος έχει την υποχρέωση αλλά και τη δυνατότητα να την παρουσιάσει στους «μετόχους» της, δηλαδή στους δημότες:
- Έχει λοιπόν πια τη δυνατότητα να δημοσιεύσει τον ισολογισμό της προηγούμενης χρονιάς
- Από τα «αποτελέσματα χρήσης» να κριθεί και η δυνατότητα οικονομικής διαχείρισης στο συγκεκριμένο δήμο ή η ανεπάρκεια της βοήθειας της κεντρικής διοίκησης.

5. Ποιες είναι οι δυνατότητες του διπλογραφικού συστήματος σε σύγκριση με το απλογραφικό

- ◆ Δυνατότητα της πληροφόρησης μέσα από ένα ενιαίο λογιστικό σύστημα

Τι σημαίνει αυτό:

- I. Σήμερα την πληροφορία την «χρωστάμε στους προμηθευτές», μπορούμε να την πάρουμε αν διαθέτουμε ένα πρόγραμμα παρακολούθησης προμηθευτών. Το πρόγραμμα όμως αυτό θα είναι αποσυνδεδεμένο από το γενικότερο λογιστικό κύκλωμα. Αν στη συνέχεια τεθεί το ερώτημα «τι χρωστάμε στο Ι.Κ.Α.», θα πάρουμε πάλι την απάντηση μόνο αν διαθέτουμε και αυτή τη φορά αξιόλογα πληροφοριακά πρόγραμμα προϋπολογισμού και τέλος αν μπει το ερώτημα «τι χρωστάμε στην εφορία» πάλι με τον ίδιο τρόπο, όπως και προηγούμενα, μπορεί να έχουμε την απάντηση αν και πάλι διαθέτουμε ένα ανάλογο πρόγραμμα που θα μας δώσει αυτό το στοιχείο. Αθροίζοντας τα 3 αυτά στοιχεία θα έχουμε ίσως την πληροφορία για τις υποχρεώσεις. Τα 3 επιμέρους προγράμματα για να μπορέσουν να μας δώσουν τα στοιχεία που ζητήσαμε λειτούργησαν κατά κάποιο τρόπο διπλογραφικά, αλλά παρ' όλα αυτά ασύνδετα μεταξύ τους. Στο διπλογραφικό σύστημα το σύνολο των πληροφοριών συνυπάρχει, μέσω λογαριασμών σε ενιαίο λογιστικό σύστημα.
- II. Λογιστική σύνταξη των αποτελεσμάτων της διαχείρισης.
- III. Παρακολούθηση του κόστους των υπηρεσιών του δήμου, με την εφαρμογή της αναλυτικής λογιστικής (κοστολόγηση). Η δυνατότητα δηλ., να παρακολουθούμε πόσο κοστίζει αναλυτικά η κάθε υπηρεσία του δήμου.

6. Οι παράγοντες που επιδρούν στην διαδικασία μετάβασης από το Δημόσιο Λογιστικό στο Διπλογραφικό Σύστημα Λογιστικής Παρακολούθησης

Τα βήματα που θα απαιτηθούν έχουν κάποια κοινά χαρακτηριστικά ανάμεσα στη διαφορετικότητα του κάθε δήμου. Οι παράγοντες που επιδρούν στα βήματα που θα απαιτηθούν και επιρρεάζουν τη γρήγορη ή αργή μετάβαση είναι:

- I. Το ισχύον νομικό πλαίσιο που καθορίζει τη συνύπαρξη (για άγνωστο χρονικό διάστημα) του δημόσιου λογιστικού και του διπλογραφικού συστήματος.
- II. Η κατάσταση του ανθρώπινου δυναμικού σχετικά με τη γνώση του διπλογραφικού συστήματος.
- III. Το επίπεδο μηχανοργάνωσης του δήμου.
 - ◆ Η ύπαρξη υποδομής για τη μηχανογραφική παρακολούθηση τομέων των οικονομικών διαδικασιών παίζει καθοριστικό ρόλο στην πορεία υλοποίησης του προγράμματος:
 - ◆ Αν ο προϋπολογισμός είναι μηχανογραφημένος βοηθά στη συμφωνία με τους λογαριασμούς της λογιστικής.

- Είναι απαραίτητο να υπάρχει μηχανογράφηση στις προμήθειες για την καταχώρηση των αναλαμβανομένων υποχρεώσεων και των τιμολογίων, έτσι ώστε οι καταχωρήσεις να έρχονται και να ενημερώνουν τη λογιστική.
- Το επίπεδο μηχανογράφησης τμημάτων των προσόδων σε συνδυασμό με την ταμειακή υπηρεσία μας καθορίζει το επίπεδο αυτόνομης ενημέρωσης της λογιστικής.
- Η αλληλοενημέρωση όλων αυτών των τμημάτων μηχανογραφικής παρακολούθησης, δίνει τη δυνατότητα: τα έσοδα να χρεώνουν (βεβαιώνουν) τους δημότες και το ταμείο με την είσπραξη των οφειλών να ξεχρεώνει (πιστώνει) τους δημότες. Ο προϋπολογισμός να ενημερώνεται από το ταμείο με τα πληρωθέντα και κατά επέκταση το ταμείο με τις πληρωμές να εξοφλεί τους προμηθευτές με την πληρωμή που τους κάνουμε.

IV. Το μέγεθος του Δήμου

- Εννοείται ότι η πολυπλοκότητα των διαδικασιών και κατ' επέκταση τα προβλήματα που παρουσιάζονται είναι διαφορετικά σε Δήμους με διαφορετικό μέγεθος. Για παράδειγμα: Νεοδημιουργηθείς Δήμους με έναν αριθμό δημοτικών καταστημάτων πρέπει να λειτουργήσει τη λογιστική των υποκαταστημάτων, όπως επίσης ένας Δήμος μικρός με αντίστοιχου μεγέθους προϋπολογισμό, δε θα έχει να αντιμετωπίσει τον όγκο των προβλημάτων που αντιμετωπίζει ένας Δήμος με προϋπολογισμό κάποιων δις.

V. Η ύπαρξη ταμειακής υπηρεσίας

- Για τη λειτουργία του διπλογραφικού συστήματος είναι αναγκαία η ύπαρξη ταμειακής υπηρεσίας. Αν δεν υπάρχει το ταμείο, δεν μπορούν να εμφανίζονται λογιστικά οι ταμειακές εγγραφές οι οποίες είναι απαραίτητες στο διπλογραφικό σύστημα.
- Το πρόβλημα αυτό αντιμετωπίζεται στο βαθμό που ο ελεγκτής εσόδων στην Δ.Ο.Υ. είναι συνδεδεμένος μηχανογραφικά με το Δήμο και με αυτό τον τρόπο υπάρχει η δυνατότητα να ενημερώνεται το διπλογραφικό.

ΜΕΡΟΣ ΠΡΩΤΟ

**Το Δημόσιο Λογιστικό και τα βήματα
μετάβασης στο Διπλογραφικό**

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1:
Το Δημόσιο Λογιστικό

1. Ο ρόλος των οικονομικών υπηρεσιών του Δήμου

Οι Ο.Τ.Α. με τις συνταγματικές επιταγές έχουν στόχο «...την παραγωγή των τοπικών συμφερόντων και την ικανοποίηση των αναγκών των κατοίκων της οικείας περιφέρειας...». Η αναζήτηση των επαρκών πόρων για την εκπλήρωση των σκοπών του κάθε Δήμου και η άρτια διαχείρισή τους είναι όρος εκ των ων ουκ άνευ για την εκπλήρωση αυτών των αναγκών. Η αναζήτηση αυτών των πόρων γίνεται είτε στα πλαίσια της κρατικής επιχορήγησης, είτε στα πλαίσια της αναζήτησης τοπικών πόρων. Πολλές φορές στην πράξη υπάρχει και αιωρείται το δίλημμα «κρατική οικονομική ενίσχυση ή τοπική φορολογία», διαφορετικά «απαίτηση οικονομικών πόρων από την κεντρική διοίκηση ή επέκταση της τοπικής φορολογίας». Ανεξάρτητα πάντως από το πώς αντιμετωπίζεται το ζήτημα, το κράτος ως κεντρική διοίκηση έχει την υποχρέωση να εξασφαλίζει την οικονομική αυτοδυναμία των Ο.Τ.Α. Για την ακρίβεια και το ίδιο το άρθρο του Συντάγματος (άρθρο 102) απαιτεί «...το κράτος να μεριμνά για την εξασφάλιση (στους Ο.Τ.Α.) των αναγκαίων για την εκπλήρωση της αποστολής τους».

Στα πλαίσια αυτά, η οικονομική διαχείριση των δήμων αποτελεί σημαντικό στοιχείο στην εκπλήρωση των στόχων τους, ως στοιχείων τοπικής κοινωνίας και αυτοδιοίκησης.

2. Βασικά στοιχεία από το δημόσιο λογιστικό

2.1 Ο προϋπολογισμός του Δήμου

Η οικονομική διαχείριση του δήμου έχει σαν σημείο αναφοράς τον προϋπολογισμό στον οποίο γράφονται όλα τα έσοδα και οι δαπάνες του δήμου.

Ο προϋπολογισμός συντάσσεται με βάση τους κανόνες και την τυποποίηση (κωδικοποίηση) του β. διατ/τος 17-5/1959 και ορίζεται σαν η πράξη του Δημοτικού ή Κοινοτικού συμβουλίου που προσδιορίζει τα έσοδα και τα όρια των δαπανών του Δήμου.

- Η χρονική ισχύς του προϋπολογισμού είναι από 1/1 μέχρι 31/12 του έτους και παρατείνεται ως προς τα έσοδα κατά ένα μήνα και ως προς τα έξοδα κατά δύο μήνες.

- Η διαμόρφωση του προϋπολογισμού πρέπει να γίνεται μέσα στο μήνα Οκτώβριο του προηγούμενου έτους. Η συγκρότησή του πρέπει να παίρνει υπόψη πια την κωδικοποίηση του διπλογραφικού συστήματος, έτσι ώστε να υπάρχει ενιαία άποψη για το τι εννοούμε επενδύσεις ή συντηρήσεις ή προμήθειες καταναλωτικών αγαθών κ.λ.π.

Ο προϋπολογισμός έχει δύο σκέλη, τα έσοδα και τα έξοδα.
Το σκέλος των εσόδων:

Οι διακρίσεις των εξόδων:

- I. Τακτικά και έκτακτα
- II. Κοινά και ειδικευμένα
- III. Έσοδα από διάφορες πηγές

■ Η διάκριση των εσόδων σε κατηγορίες, όπως η παραπάνω, γίνεται για να εξυπηρετήσει το συγκεκριμένο προορισμό κάποιων εσόδων στην υλοποίηση συγκεκριμένων δαπανών.

Η δομή του προϋπολογισμού:

Ως προς το σκέλος των εσόδων του προϋπολογισμού

1. Τακτικά έσοδα: θεωρούνται τα έσοδα, ως γενικότερη κατηγορία, που έχουν ένα τακτικό χαρακτήρα. Αναλύεται στις παρακάτω βασικές κατηγορίες:

1.1. Πρόσοδοι εξ ακινήτου περιουσίας: παρακολουθούνται τα έσοδα που προέρχονται από την εκμετάλλευση της ακίνητης περιουσίας του Δήμου, όπως αναλυτικότερα αναφέρονται παρακάτω οι υποκατηγορίες:

- 1.1.1. Έσοδα από αστικά και αγροτικά ακίνητα
- 1.1.2. Έσοδα δημοτικής αγοράς
- 1.1.3. Έσοδα από νεκροταφεία
- 1.1.4. Έσοδα από σφαγεία
- 1.1.5. Έσοδα εκ λουτρών και αφοδευτηρίων
- 1.1.6. Έσοδα εξ εκμεταλλεύσεως εδάφους υπεδάφους και θαλάσσης
- 1.1.7. Εμπορία ποσίων υδάτων ιαματικών ή μη
- 1.1.8. Έσοδα εξ επιχειρήσεων

1.2. Πρόσοδοι εκ κινητής περιουσίας: ως έσοδα από την κινητή περιουσία του Δήμου, εννοούνται τα έσοδα από τόκους καταθέσεων στις τράπεζες, από λοιπές κινητές αξίες του δημοσίου ή έσοδα που εισπράττει ο Δήμος από μισθώματα μηχανημάτων, επίπλων και σκευών.

1.3. Έσοδα εκ τελών και δικαιωμάτων: στην κατηγορία αυτή των εσόδων παρακολουθούμε τα τέλη που επιβάλλει ο Δήμος καθώς και τα δικαιώματα που έχει από υπηρεσίες που παρέχει προς τους δημότες. Παρακάτω αναφέρονται οι υποκατηγορίες τελών και δικαιωμάτων ανά παρεχόμενη υπηρεσία (όπως παρουσιάζονται στον δημοτικό προϋπολογισμό).

- 1.3.1. Υπηρεσία καθαριότητας και αποκομιδής
- 1.3.2. Υπηρεσία υδρεύσεως
- 1.3.3. Υπηρεσία αρδεύσεως
- 1.3.4. Υπηρεσία Ηλεκτροφωτισμού
- 1.3.5. Υπηρεσία αποχετεύσεως
- 1.3.6. Λοιπά τέλη και δικαιώματα

1.4. Φόροι και εισφορές: εδώ παρακολουθούνται οι θεσμοθετημένοι αυτοτελείς πόροι ακίνητης περιουσίας αυτοδιοίκησης καθώς και άλλοι πρόσθετοι φόροι (όπως είναι το τέλος ακίνητης περιουσίας ή το μέρος των εσόδων που εισπράττει ο Δήμος από τους φόρους μεταβίβασης ακινήτων).

1.4.1. Φόροι αυτοτελείς

1.4.2. Φόροι πρόσθετοι

1.4.3. Εισφορές

1.5. Λοιπά τακτικά έσοδα: εννοούνται τα έσοδα που εισπράττει ο Δήμος: τα προερχόμενα από τον κρατικό προϋπολογισμό, ΣΑΤΑ κλπ. Ή την οικονομική ενίσχυση για τις λειτουργικές ανάγκες των σχολείων.

2. Έκτακτα έσοδα:σε αντίθεση με τα τακτικά έσοδα, τα έκτακτα έχουν. Όπως δείχνει και το όνομά τους, έκτακτο χαρακτήρα, δηλ. δεν εμφανίζονται περιοδικά αλλά έκτακτα.

2.1. Έσοδα εξ εκποίησης κινητής και ακινήτου περιουσίας: στην κατηγορία αυτή παρακολουθούνται τα έσοδα που προκύπτουν από την έκτακτη πώληση από την κινητή και ακίνητη περιουσία του Δήμου.

2.1.1. Προϊόν εξ ακινήτου περιουσίας

2.1.2. Εκ κινητής περιουσίας

2.2. Έσοδα εκ δανείων: θεωρούνται ως έσοδο, σε αντίθεση με τη γενική λογιστική, το ποσόν δανείου που εισρέει στο ταμείο του Δήμου.

2.2.1. Προϊόν εκ δανείων εσωτερικού

2.2.2. Προϊόν εκ δανείων εξωτερικού

2.3. Επιχορηγήσεις-προσωπική εργασία: ως επιχορηγήσεις παρακολουθούμε τα έσοδα που εισπράττει ο Δήμος από το κράτος ή από Ν.Π.Δ.Δ. Τα έσοδα αυτά διακρίνονται από τα χρήματα που εισπράττει ο Ο.Τ.Α. από την τακτική οικονομική ενίσχυση.

2.3.1. Επιχορηγήσεις

2.4. Δωρεές - κληρονομίες - κληροδοτήσεις: ως επιχορηγήσεις παρακολουθούμε τα έσοδα που προκύπτουν από δωρεές, κληρονομίες και κληροδοτήσεις που περιέχονται στο Δήμο.

2.5. Προσαυξήσεις- πρόστιμα- παράβολα: στην κατηγορία αυτή είναι φανερός ο έκτακτος χαρακτήρας τους καθώς οι προσαυξήσεις προκύπτουν μόνο από απρόβλεπτες εκπρόθεσμες καταβολές βεβαιωμένων απαιτήσεων, όπως επίσης και τα πρόστιμα που επιβάλλονται σε διάφορες περιπτώσεις (πρόστιμα σε δημοτικούς άρχοντες ή από καταλογιστικές αποφάσεις διάφορων αρχών κλπ.)

2.5.1. Προσαυξήσεις

2.5.2. Πρόστιμα

2.5.3. Παράβολα

2.6. Λοιπά έκτακτα έσοδα:

2.6.1. Έσοδα δια γενομένας δαπάνες: τα έσοδα αυτά προκύπτουν από κατασκευές του Δήμου (κατασκευή κρασπεδορείθρων ή ποζοδρομίων ή από περιφράξεις ιδιωτικών οικοπέδων), τις οποίες στη συνέχεια χρεώνει στους δημότες.

2.6.2. Έσοδα υπέρ τρίτων: Τέτοια κονδύλια θεωρούνται οι παρακρατήσεις Φ.Μ.Υ. ή οι κρατήσεις που γίνονται σε

εργαζόμενους του Δήμου για λογαριασμό ασφαλιστικών ταμείων.

2.6.3. Επιστροφές χρημάτων

2.6.4. Λοιπά έκτακτα έσοδα

- 3. Έσοδα εκ παρελθόντων οικονομικών ετών:** παρακολουθούνται ξεχωριστά στον προϋπολογισμό έσοδα που αναφέρονται στις προηγούμενες κατηγορίες, αλλά αφορούν απαιτήσεις προερχόμενες από προηγούμενα οικονομικά έτη.

3.1. τακτικά

3.1.1. Τακτικά έσοδα εκ παρελθόντων οικονομικών ετών βεβαιωθησόμενα και εισπραχθησόμενα το πρώτον: εννοούνται τα έσοδα που ενώ αφορούν προηγούμενα οικονομικά έτη, εν τούτοις βεβαιώνονται για πρώτη φορά.

3.1.2. Εισπρακτέα υπόλοιπα εκ βεβαιωθέντων κατά τα παρελθόντα οικονομικά έτη τακτικών εσόδων: σε αντίθεση με την προηγούμενη υποκατηγορία εδώ παρακολουθούνται βεβαιωμένα έσοδα από προηγούμενα οικονομικά έτη.

3.2. έκτακτα

3.2.1. Έκτακτα έσοδα εκ παρελθόντων οικονομικών ετών

Ως προς το σκέλος των εξόδων του προϋπολογισμού

1. Γενικά έξοδα

1.1 Δαπάνες αιρετών αρχόντων-αμοιβές: παρακολουθούνται οι δαπάνες του Δήμου για τους αιρετούς (έξοδα παράστασης και έξοδα κίνησης), οι δαπάνες ειδικών κατηγοριών του προσωπικού (ληξίαρχος, ταμιακοί βοηθοί) καθώς και οι αμοιβές λοιπών ελευθέρων επαγγελματιών.

1.1.1. Δαπάνες αιρετών αρχόντων

1.1.2. Αποδοχές ειδικών κατηγοριών προσωπικού

1.1.3. Υπό την ιδιότητα ελευθέρων επαγγελματιών

1.2. Αμοιβές εκτελούντων ειδικές υπηρεσίες: εννοούνται οι αμοιβές για παρεχόμενες, προς το Δήμο, υπηρεσίες.

1.2.1. Με την ιδιότητα ελευθέρων επαγγελματιών.

1.2.2. Αμοιβές εκτελούντων ειδικές υπηρεσίες με την ιδιότητα Νομικού προσώπου

1.3. Συμμετοχή Ο.Τ.Α. στην κοινωνική πρόνοια, ασφάλιση, εκπαίδευση και υγεία των δημοτικών υπαλλήλων, των συνταξιούχων και των οικογενειών τους: παρακολουθούνται οι δαπάνες του Δήμου για εργοδοτικές εισφορές σε ασφαλιστικά ταμεία καθώς και οι δαπάνες του Δήμου για έξοδα νοσηλείας ή κηδείας για το προσωπικό. Τέλος εδώ παρακολουθούμε τις δαπάνες του Δήμου για την εκπαίδευση του προσωπικού.

1.3.1. Έξοδα νοσηλείας και ασθενών

1.3.2. Εισφορές για την κοινωνική ασφάλιση

1.3.3. Εισφορές για την εκπαίδευση δημοτικών υπαλλήλων

1.4. Έξοδα βεβαιώσεων και εισπράξεων: για την είσπραξη εσόδων απαιτούνται αμοιβές, όπως για έξοδα κίνησης εισπρακτόρων ή για την πληρωμή αποζημιώσεων φορολογικών επιτροπών. Αυτές οι δαπάνες παρακολουθούνται στον εν λόγω λογαριασμό.

1.5. Επικοινωνίες – δημόσιες σχέσεις: οι δαπάνες για επικοινωνίες (ταχυδρομικά και τηλεφωνικά έξοδα) καθώς και οι δαπάνες δημοσιών σχέσεων, παρακολουθούνται στην κατηγορία αυτή του προϋπολογισμού.

1.5.1. Επικοινωνίες

1.5.2. Δημόσιες σχέσεις

1.6. Λοιπές Δαπάνες γενικής φύσεως:

1.6.1. Συμβολαιογραφικά και λοιπά έξοδα

1.6.2. Εκ λοιπών περιπτώσεων

1.7. Αποδοχές προσωπικού: παρακολουθούνται οι δαπάνες προσωπικού διακρινόμενες σε αποδοχές τακτικών και έκτακτων υπαλλήλων καθώς και οι πρόσθετες παροχές για το προσωπικό.

1.7.1. Αποδοχές τακτικών υπαλλήλων

1.7.2. Αποδοχές έκτακτων υπαλλήλων

1.7.3. Πρόσθετες παροχές τακτικού και έκτακτου προσωπικού

1.8. Μισθώματα – ύδρευση – φωτισμός – καθαριότητα – μεταφορές: είναι εμφανείς οι δαπάνες που παρακολουθούνται στην κατηγορία αυτή, όπως και αναλυτικότερα αναφέρονται παρακάτω.

1.8.1. Μισθώματα

1.8.2. Ύδρευση – Φωτισμός – Καθαριότητα

1.8.3. Μεταφορές

1.9. Συντηρήσεις και επισκευές αγαθών διαρκούς φύσεως: κατηγορία όπου παρακολουθούνται οι συντηρήσεις και επισκευές του πάγιου εξοπλισμού του Δήμου. Στην κατηγορία αυτή, όπως θα δούμε και παρακάτω, πρέπει να εμφανίζονται μόνο οι συντηρήσεις ή οι επισκευές και όχι η προμήθεια πάγιων αγαθών.

1.9.1. Συντηρήσεις και επισκευές μονίμων εγκαταστάσεων

1.9.2. Συντηρήσεις και επισκευές λοιπού μηχανικού και λοιπού εξοπλισμού

1.10. Δαπάνες προμήθειας καταναλωτικών αγαθών: παρακολουθούνται οι δαπάνες που γίνονται για προμήθεια αναλώσιμων (συνήθως υλικών)

1.10.1. Εξοπλισμός γραφείων

1.10.2. Προμήθεια ειδών υγιεινής και καθαριότητας

1.10.3. Καύσιμα και λιπαντικά

1.10.4. Υλικά εκτυπωτικών, τοπογραφικών, βιβλιοδετικών και λοιπών εργασιών

1.10.5. Λοιπές προμήθειες

1.11. Επενδύσεις: παρακολουθούμε τα κονδύλια που διατίθενται για την αγορά ή κατασκευή πάγιου εξοπλισμού.

1.11.1. Κατασκευή έργων

1.11.2. Επενδύσεις σε μηχανικό και λοιπό κεφαλαιακό εξοπλισμό

1.11.3. Μελέτες και έρευνες

1.12. Λοιπές δαπάνες διοικητικών – οικονομικών και τεχνικών υπηρεσιών

Η ανάλυση γίνεται παραπέρα ανά υπηρεσία, δηλ.

05: διοικητικές – οικονομικές – τεχνικές υπηρεσίες και παραπέρα ανάλυση, όπως παραπάνω και

15: υπηρεσία καθαριότητας

20: υπηρεσία ύδρευσης

35: υπηρεσία αποχέτευσης

40: υπηρεσία ηλεκτροφωτισμού

45: υπηρεσία κήπων και δεντροστοιχιών

55: υπηρεσία νεκροταφείων

65: υπηρεσία ιδίων εκμεταλλεύσεων

70: υπηρεσία οδοποιίας

75: λοιπές υπηρεσίες

1.13. Πληρωμές για μεταβιβάσεις εισοδημάτων σε τρίτους: διακρίνονται σε υποχρεωτικές και προαιρετικές και αφορούν πληρωμές σε συνδέσμους και ενώσεις καθώς και επιχορηγήσεις του Δήμου σε φορείς.

1.13.1. Υποχρεωτικές

1.13.2. Προαιρετικές

1.14. Πληρωμές για εξυπηρέτηση δημόσιας πίστωσης τόκοι – χρεολύσια: εμφανίζονται ως δαπάνες και οι τόκοι και τα χρεολύσια. Μία αντίληψη που αντιμετωπίζει ως έξοδο την επιστροφή δανεισμένων χρημάτων, έρχεται σε αντίθεση με τη γενική λογιστική, αλλά τουλάχιστον είναι συνεπής με τον εαυτό της, τη στιγμή που αντιμετωπίζει και την εισροή δανείου ως έσοδο.

1.14.1. Τόκοι χρεών

1.14.2. χρεολύσια

1.15. Αποδόσεις εισπραχθέντων υπέρ τρίτων εσόδων – επιστροφές χρημάτων – πληρωμές παρελθόντων οικονομικών ετών – πάγια προκαταβολή: παρακολουθούνται οι πληρωμές που γίνονται με προηγούμενη παρακράτηση του Δήμου υπέρ τρίτων καθώς και άλλες ειδικές περιπτώσεις, όπως η πάγια προκαταβολή.

1.15.1. Αποδόσεις εισπραχθέντων υπέρ τρίτων εσόδων

1.15.2. Επιστροφές χρημάτων

1.15.3. Πληρωμές που αφορούν υποχρεώσεις παρελθόντων οικονομικών ετών

1.15.4. Πάγια προκαταβολή

1.16. Προϋπολογισμό πλεόνασμα

1.17. Πραγματοποιημένα έξοδα

1.18. Πραγματοποιημένο πλεόνασμα

2.2 Η εκτέλεση του προϋπολογισμού

Για να μπορέσει να εκτελεστεί ο προϋπολογισμός χρειάζεται:

Ως προς τα έσοδα:

Πρώτα να βεβαιωθούν τα ποσά που θα εισπραχθούν.

Στην περίπτωση που το εισπραχθέν ποσό είναι μεγαλύτερο από το βεβαιωμένο, τότε το ποσόν αυτό μπορεί να εισπραχθεί, ανεξάρτητα της μη αρχικής βεβαίωσης της διαφοράς.

Στην περίπτωση που ένα ποσόν που εισπράττεται δεν έχει βεβαιωθεί και πάλι μπορεί να εισπραχθεί, με ταυτόχρονη βεβαίωση (οίκοθεν).

Ως προς τα έξοδα , χρειάζεται:

Να γίνει η ανάληψη της υποχρέωσης της δαπάνης

Να εγγραφεί η δαπάνη που αναλαμβάνεται στο βιβλίο αναλαμβανομένων υποχρεώσεων.

Να συνταχθεί έκθεση ανάληψης δαπάνης.

Να γίνει εκκαθάριση της δαπάνης.

Να υπολογιστούν τα ποσά που πρέπει να πληρωθούν.

Να εκδοθεί ένταλμα πληρωμής.

Καταχώριση του εντάλματος στο ημερολόγιο και στο καθολικό εξόδων.

Πληρωμή της δαπάνης.

Εξόφληση από το δημοτικό ταμείο ή από τη Δ.Ο.Υ. (όταν δεν υπάρχει δημοτική ταμιακή υπηρεσία).

Οι παραπάνω ενέργειες είναι οι προϋποθέσεις για την είσπραξη ή την πληρωμή και την καταχώριση των ποσών στον προϋπολογισμό του οργανισμού.

2.3 Η σύνταξη του προϋπολογισμού του Δήμου σύμφωνα με την εφαρμογή του διπλογραφικού συστήματος.

Ο προϋπολογισμός του Δήμου, ως βασικό εργαλείο παρακολούθησης των οικονομικών του Δήμου, θα πρέπει να είναι δομημένος με τέτοιο τρόπο που να ανταποκρίνεται στις ανάγκες εφαρμογής του διπλογραφικού λογιστικού συστήματος. Βασικά προβλήματα που έχουν εμφανιστεί από τη μέχρι σήμερα υλοποίηση του προγράμματος σε άλλους Ο.Τ.Α., δείχνουν ότι η λογική δόμησης του προϋπολογισμού πρέπει να πάρει υπόψη της τις ανάγκες διαχωρισμού των κονδυλίων σύμφωνα με την κωδικοποίηση του λογιστικού οδηγού, όπως π.χ. του διαχωρισμού των προμηθειών των αναλωσίμων υλικών (Κ. Α.: 143-147) από τις συντηρήσεις – επισκευές (Κ. Α.: 13) και αυτές από την προμήθεια επενδυτικών αγαθών, η δε ανάπτυξη των έργων πρέπει να έχει τη δυνατότητα παρακολούθησης ανά φορέα χρηματοδότησης.

Η διαδικασία σύνταξης του προϋπολογισμού πρέπει να γίνει με την ουσιαστική συμμετοχή των λογιστικών του διπλογραφικού στη διαμόρφωσή του, με στόχο τη συμβατότητά του με το διπλογραφικό σύστημα.

2.3.1 Τα θέματα της βεβαίωσης και είσπραξης.

- Η βεβαίωση: δηλ. η δημιουργία της απαίτησης, εκ μέρους του Δήμου, για είσπραξη συγκεκριμένου ποσού. Η βεβαίωση προκύπτει, δικαιολογείται και έχει έννομα αποτελέσματα, από συγκεκριμένη απόφαση του Δημ. Συμβουλίου.
- Η είσπραξη: είναι το στάδιο της εξόφλησης της απαίτησης από το χρεώστη προς το Δήμο.
- Η οίκοθεν βεβαίωση: είναι η ταυτόχρονη βεβαίωση ποσού που εισπράττεται, μιας και η συγκεκριμένη οφειλή δεν υπήρξε προτού δημιουργηθεί ως απαίτηση.

2.3.2 Ο ταμιακός απολογισμός.

Εμφανίζει, εν είδη ισοζυγίου την κατάσταση των βεβαιωμένων – εισπραγμένων εσόδων και το ανείσπρακτο υπόλοιπο και από την άλλη τα ενταλματοποιηθέντα – πληρωθέντα έξοδα και το ανεξόφλητο υπόλοιπο των υποχρεώσεων. Είναι στην ουσία η πραγματοποίηση του προϋπολογισμού απολογιστικά.

2.3.3 Τα τηρούμενα βιβλία του δημόσιου λογιστικού

Για να λειτουργήσουν οι οικονομικές υπηρεσίες του Δήμου, πρέπει να τηρούν ορισμένα λογιστικά βιβλία, στα οποία να αποτυπώνουν τις οικονομικές πράξεις του οργανισμού.

Βιβλία λογιστηρίου:

✚ Ημερολόγιο: παρακολουθούνται με ημερολογιακή σειρά οι δαπάνες του Δήμου

✚ Καθολικό: παρακολουθούνται σε ξεχωριστούς λογαριασμούς οι δαπάνες του Δήμου ανά κωδικό προϋπολογισμού. Εμφανίζονται δηλ. οι δαπάνες με τη μορφή καρτέλας. Στα πλαίσια της κάθε «καρτέλας» παρακολούθηση γίνεται με ημερολογιακή σειρά.

Βιβλία ταμείου:

✚ Βιβλίο καθημερινό: λειτουργεί σαν το ημερολόγιο και παρακολουθεί τα έσοδα και τις δαπάνες του Δήμου που έχουν πληρωθεί ή έχουν εισπραχθεί. Στο καθημερινό εμφανίζονται και οι κρατήσεις.

✚ Βιβλίο καθολικό εσόδων: εμφανίζει με τη μορφή «καρτέλας» τα έσοδα που πραγματοποιήθηκαν από το Δήμο.

✚ Βιβλίο καθολικό εξόδων: εμφανίζει με τη μορφή «καρτέλας» τα έξοδα που πραγματοποιήθηκαν από το Δήμο.

✚ Βιβλίο τρεχούμενων λογαριασμών: εμφανίζει τα στοιχεία του καθολικού και του καθημερινού, με ανάλυση ανά κατηγορία εσόδου και εξόδου.

✚ Βιβλίο εισπρακτέων εσόδων: εμφανίζει τις απαιτήσεις του Δήμου για είσπραξη.

✚ Βιβλίο τριπλοτύπων αποδεικτικών εισπρακτέων

✚ Πολλές φορές δημιουργούνται βοηθητικά βιβλία ταμιακής υπηρεσίας, που παρακολουθούν συγκεκριμένα στάδια στην διαδικασία λειτουργίας της ταμιακής υπηρεσίας, όπως:

✚ Πρωτόκολλο παραλαβής ενταλμάτων.

✚ Ειδικό ημερολόγιο του ταμιά, όπου παρακολουθεί την ταμιακή του κατάσταση

✚ Βοηθητική βιβλία, όπως για παράδειγμα:

✚ Βιβλίο καταχώρισης γενικών ή ειδικών προσκλήσεων

✚ Βιβλίο καταχώρισης των εκδιδόμενων ενταλμάτων προσωπικής κράτησης οφειλετών του Δήμου

✚ Βιβλίο των εν ταις φυλακαίς κρατούμενων και διατρεφομένων

2.3.4 Τα τηρούμενα στοιχεία του δημόσιου λογιστικού.

Στοιχεία ονομάζουμε τα παραστατικά εσόδου, είσπραξης, βεβαίωσης, δαπάνης, πληρωμής, που χρησιμοποιούμε για να αποδεικνύουμε τις οικονομικές πράξεις που πραγματοποιούμε.

● Ένταλμα: είναι η εγγραφή θεωρημένη κατάσταση που δίνει την εντολή για την πληρωμή κάποιας δαπάνης

● Προεντάλματα: είναι εντάλματα που εκδίδονται στο όνομα κάποιου υπαλλήλου για την πληρωμή κάποιας δαπάνης για την οποία η έκδοση συγκεκριμένου εντάλματος είναι ανέφικτη.

● Διπλότυπα είσπραξης: είναι καταστάσεις με τις οποίες «νομιμοποιείται» η απαίτηση από παρεχόμενη δραστηριότητα προς τρίτους (δημότες κλπ.). Οι καταστάσεις αυτές παρέχουν το δικαίωμα της απαίτησης από το Δήμο έναντι τρίτων από τη στιγμή που εγκριθούν από το Δημοτικό Συμβούλιο.

2.3.5 Ζητήματα διοικητικής οργάνωσης των οικονομικών υπηρεσιών.

Να δούμε – επιγραμματικά – τις αρμοδιότητες των υπηρεσιών που εμπλέκονται στο σύστημα οικονομικής διαχείρισης:

■ Λογιστήριο:

✚ Προϋπολογισμός (σύνταξη, αναμόρφωση, παρακολούθηση)

✚ Εκκαθάριση και ενταλματοποίηση των εξόδων του Δήμου

■ Υπηρεσία δημοτικών προσόδων και δημοτικής περιουσίας:

✚ Επιβολή, βεβαίωση καθώς και διαγραφή ή μείωση των δημοτικών φορών

✚ Επίλυση των φορολογικών διαφορών

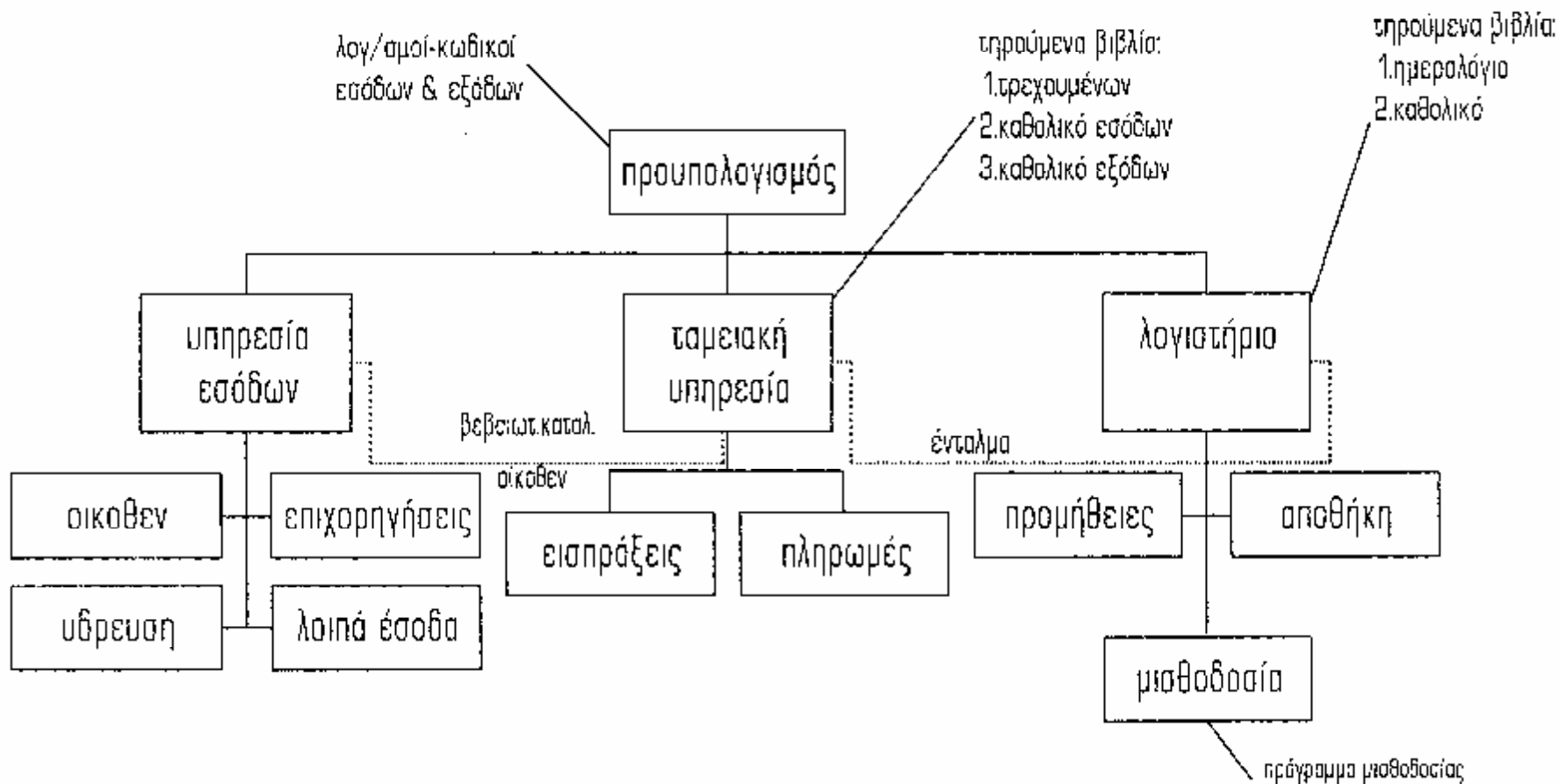
✚ Παρακολούθηση της δημοτικής περιουσίας και των εσόδων που προκύπτουν από αυτή τη διαδικασία

■ Ταμιακή υπηρεσία:

- ⊕ Είσπραξη κάθε δημοτικού εσόδου
- ⊕ Πληρωμή κάθε δημοτικής δαπάνης
- ⊕ Απόδοση κάθε φορολογικής ή ασφαλιστικής υποχρέωσης του Δήμου
- ⊕ Σύνταξη του οικονομικού απολογισμού του Δήμου.

Οι μεταξύ των υπηρεσιών σχέσεις αποτυπώνονται **στο παρακάτω διάγραμμα:**

Πίνακας ροών διαδικασίας οικονομικών υπηρεσιών



3. Κωδικοποίηση των διαφορών μεταξύ του Απλογραφικού και του Διπλογραφικού Συστήματος

Αν θέλαμε να παρουσιάσουμε κωδικοποιημένα τις διαφορές μεταξύ ενός απλογραφικού λογιστικού συστήματος, όπως είναι το δημόσιο λογιστικό και το διπλογραφικό σύστημα, θα μπορούσαμε να πούμε τα εξής:

I. Υπάρχει χρονική υστέρηση ανάμεσα στις λογιστικές εγγραφές του απλογραφικού και του διπλογραφικού συστήματος. δηλ.

⊕ Με το απλογραφικό έχουμε λογιστική εγγραφή με την ενταλματοποίηση ή την είσπραξη

⊕ Με το διπλογραφικό έχουμε 2 εγγραφές: η πρώτη με τη λήψη του παραστατικού και η δεύτερη με την πληρωμή του.

Σχηματικά:

<u>Στάδια</u>	<u>Απλογραφικό</u>	<u>Διπλογραφικό</u>
Εντολή	-	-
Λήψη παραστατικού	-	Λογιστική εγγραφή
Ενταλματοποίηση	Λογιστική εγγραφή	Λογαριασμοί τάξεως
Εξόφληση	Λογιστική εγγραφή	Λογιστική εγγραφή

II. Στο διπλογραφικό έχουμε εφαρμογή της κίνησης του λογαριασμού μέσω της χρεωπίστωσης. Στο απλογραφικό οι λογαριασμοί αυξάνονται (των εσόδων ή των εξόδων). Στο διπλογραφικό οι λογαριασμοί έχουν διπλή έκφραση (τη χρέωση και την πίστωση), με αποτέλεσμα να αυξομειώνονται. Στο διπλογραφικό σύστημα υπάρχουν λογαριασμοί που συστηματικά αυξομειώνονται, όπως των απαιτήσεων και των υποχρεώσεων, ενώ στο απλογραφικό όχι, όπως

• Για παράδειγμα, στο διπλογραφικό υπάρχουν λογαριασμοί πελατών (που εμφανίζουν τις απαιτήσεις), προμηθευτών που εμφανίζουν τις υποχρεώσεις (προς τους προμηθευτές), ταμείου και χρηματικών διαθεσίμων γενικότερα (ταμείο, λογαριασμοί καταθέσεων κλπ.) που αυξομειώνονται.

• Ενώ στο απλογραφικό, για να παρακολουθούν οι υποχρεώσεις για φόρους που έχουν παρακρατηθεί και πρέπει να αποδοθούν (π.χ. στην εφορία ή στο Ι.Κ.Α.), χρειάζεται να τηρηθεί ειδικό βιβλίο, στο διπλογραφικό αυτά τα στοιχεία προκύπτουν μέσα από λογαριασμούς. Συνέπεια αυτού είναι στο μεν απλογραφικό να χρειάζεται να γίνονται τακτικά συμφωνίες λογαριασμών, που δεν είναι τόσο εύκολο, ενώ αντίθετα στο διπλογραφικό εμφανίζονται μέσω λογαριασμών.

III. Η έννοια του ταμείου δεν εμφανίζεται άμεσα στο απλογραφικό, αλλά προκύπτει από το αλγεβρικό άθροισμα κάποιων λογαριασμών. Στο διπλογραφικό είναι αυτούσια η παρουσία λογαριασμού που εμφανίζει τα χρηματικά διαθέσιμα(38).

- IV. Ενιαίο λογιστικό σύστημα στο διπλογραφικό.** Ενώ το απλογραφικό σύστημα δίνει μεν τη δυνατότητα να παρακολουθείται κάθε οικονομική δραστηριότητα του Δήμου, όμως αυτό γίνεται με την τήρηση ενός μεγάλου αριθμού βιβλίων ασύνδετων μεταξύ τους, το διπλογραφικό σύστημα δίνει αντίθετα τη δυνατότητα να παρακολουθούνται όλα αυτά τα στοιχεία μέσα από ενιαίο λογιστικό κύκλωμα (το σύστημα εμφάνισης των λογαριασμών).
- V.** Από το απλογραφικό σύστημα **δεν προκύπτουν στοιχεία για το ετήσιο αποτέλεσμα της δραστηριότητας του Δήμου**, ενώ από το διπλογραφικό προκύπτει το αποτέλεσμα με λογιστικές εγγραφές και εμφανίζεται μέσω ειδικής ομάδας λογαριασμών.
- VI. Το διπλογραφικό εμφανίζει την περιουσιακή κατάσταση του Δήμου**, ενώ το δημόσιο λογιστικό απαιτεί γι' αυτό ξεχωριστό βιβλίο, άσχετο με το σύστημα οικονομικής διαχείρισης. Ο ισολογισμός που δημοσιεύουν οι οικονομικές μονάδες, που τηρούν διπλογραφικό σύστημα, εμφανίζει την περιουσία τους κατά κατηγορία.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2:

**Οι διαδικασίες και τα βήματα μετάβασης
από το Δημόσιο Λογιστικό στο
Διπλογραφικό**

1. Ο σχεδιασμός των πρώτων βημάτων που πρέπει να γίνουν για την υλοποίηση εφαρμογής του διπλογραφικού λογιστικού συστήματος στους Ο.Τ.Α.

Η κωδικοποίηση και ο σχεδιασμός των βημάτων εφαρμογής είναι σημαντικό και καίριο ζήτημα για το πρώτο χρονικό διάστημα εφαρμογής του διπλογραφικού συστήματος. Ο σχεδιασμός απαιτεί να πάρουμε υπόψη μας τα δεδομένα του κάθε Δήμου, τις δυσκολίες, το επίπεδο των υπηρεσιών (λειτουργίας και γνώσεων), τα αντικείμενα με τα οποία απασχολείται στην περιοχή δραστηριότητάς του και τέλος το επίπεδο των διαδικασιών διεκπεραίωσης με τις οποίες διεκπεραιώνει τις λειτουργίες του. Ειδικότερα το επίπεδο μηχανογράφησης των υπηρεσιών και ακόμη πιο συγκεκριμένα των οικονομικών υπηρεσιών.

Το πρώτο βήμα που πρέπει να σχεδιάσουμε είναι η εξοικείωση του δυναμικού του Δήμου με το διπλογραφικό σύστημα. Στην πορεία να δούμε πιο αναλυτικά τα οικονομικά του συγκεκριμένου Δήμου μέσα από τον προϋπολογισμό του και στην τρίτη αρχική φάση να προχωρήσουμε στις πρώτες ενημερώσεις των βιβλίων. Ας δούμε αναλυτικά τις φάσεις αυτές.

1.1 Η πρώτη φάση εξοικείωσης με τις βασικές έννοιες της Γενικής Λογιστικής

● Η φάση αυτή απαιτείται να πραγματοποιηθεί μέσα από σεμινάρια – συναντήσεις με θέματα στοιχειωδών αρχών λογιστικής, Ενιαίου λογιστικού σχεδίου και θεμάτων του κλαδικού λογιστικού σχεδίου για τους ΟΤΑ. Στον κύκλο αυτό καλό είναι να πάρουν μέρος τα στελέχη του Δήμου από την οικονομική υπηρεσία. Ο στόχος είναι: α) αρχικά να γίνουν κατανοητές οι έννοιες της χρεοπίστωσης, του ενεργητικού και του παθητικού, του ισολογισμού, του λογαριασμού και πώς λειτουργεί, β) σε δεύτερη φάση οι έννοιες της λογιστικής τυποποίησης, του Λογιστικού Σχεδίου και της παρουσίασης των λογαριασμών του, και σε τρίτη φάση των υποχρεώσεων τήρησης βιβλίων και στοιχείων που ορίζει ο ΚΒΣ. Στη διάρκεια του κύκλου αυτού θα επισημανθούν οι αδυναμίες που έχουν να κάνουν με τη σχέση του δυναμικού του Δήμου με τις βασικές έννοιες του διπλογραφικού συστήματος.

● Ας δούμε μερικά χαρακτηριστικά από την εμπειρία μερικών ΟΤΑ κατά την διαδικασία αυτής της φάσης:

- i. Η ταύτιση του δημόσιου λογιστικού με το απλογραφικό σύστημα δημιουργεί πρόβλημα με την κατανόηση κίνησης λογαριασμών που έχουν χρονική υστέρηση κατά τις διάφορες φάσεις διεκπεραίωσης, π.χ. Η λήψη ενός τιμολογίου προμηθευτή, που ενώ έχει μία φάση κατά το δημόσιο λογιστικό, τη φάση ενταλματοποίησης κατά το διπλογραφικό σύστημα έχει 2 φάσεις: τη λήψη του παραστατικού με πίστωση του προμηθευτή και χρέωση της αγοράς του αγαθού και τη φάση της εξόφλησης του

προμηθευτή. Αυτή η χρονικά διασπασμένη λογιστική πράξη γίνεται στην αρχή δύσκολα κατανοητή.

- ii. Στο δημόσιο λογιστικό δεν παρακολουθούνται οι κρατήσεις, όπως αυτό γίνεται στο διπλογραφικό σύστημα. Έτσι χρειάζεται, κατά τη φάση εξοικείωσης με το διπλογραφικό σύστημα, να κατανοηθεί ότι η παρακράτηση του φόρου, της ασφαλιστικής εισφοράς και στη συνέχεια η απόδοσή της, είναι μια οικονομική πράξη που πρέπει να αποτυπωθεί σε λογαριασμούς και να εκτυπωθεί στα βιβλία του Δήμου και επιπλέον, να κατανοηθεί ότι είναι μια πληροφορία για τις οικονομικές υποχρεώσεις του Δήμου που επιδρά και στον ταμιακό του προγραμματισμό.
- iii. Στη δημόσια λογιστική δεν υπάρχει η έννοια του ταμείου. Η έννοια του ταμείου στέκεται σαν κάτι έξω από τον προϋπολογισμό και έτσι δεν γίνεται εξαρχής κατανοητή.
- iv. Οι δυσκολίες της πρώτης φάσης γρήγορα ξεπεράστηκαν. Είναι χαρακτηριστικό από την εμπειρία σε μερικούς Δήμους – το γεγονός ότι, ενώ στην αρχή είχαμε «κολλήσει» στην έννοια της χρεωπίστωσης, του λογαριασμού και των ταυ (Τ), στην πορεία, πολύ γρήγορα προχωρήσαν στην εξοικείωση με γενικότερες έννοιες του ισολογισμού και των λογαριασμών του ΕΓΛΣ . Επιπλέον πρέπει να πούμε ότι οι παρατηρήσεις που έγιναν από τους συμμετέχοντες στα σεμινάρια κατά τη 2^η φάση αντιστοίχισης των λογαριασμών με τον προϋπολογισμό αποκάλυψαν την ύπαρξη ενός αξιόλογου ανθρώπινου δυναμικού, το οποίο πολλές φορές μας διόρθωνε με τις παρεμβάσεις και τις παρατηρήσεις του.

1.2 Η φάση αντιστοίχισης του προϋπολογισμού του Δήμου με τους λογαριασμούς της Γενικής Λογιστικής

☀ Κατά τη φάση αυτή ολοκληρώνεται ένας κύκλος συναντήσεων του δυναμικού του Δήμου για την επεξεργασία της αντιστοίχισης του προϋπολογισμού και του λογιστικού οδηγού. Οι συναντήσεις αυτές έχουν 3 στόχους:

- ✦ Τον έλεγχο της αντιστοίχισης που μπορεί να γίνεται από εξωτερικό συνεργάτη λογιστή με διευκρινίσεις σε σχετικά θέματα και
- ✦ Την εξοικείωση του δυναμικού του Δήμου με πρακτικά θέματα εφαρμογής του διπλογραφικού συστήματος (ποιους κωδικούς και σε ποιες περιπτώσεις τους χρησιμοποιούμε για την αποτύπωση κωδικών του προϋπολογισμού).
- ✦ Μέσα από αυτή τη διαδικασία γίνονται επισημάνσεις για τη δημιουργία νέων κωδικών στο κλαδικό λογιστικό σχέδιο, όπως και παρατηρήσεις για τυχόν διορθώσεις που χρειάζεται να γίνουν στη σημερινή κωδικοποίηση του κλαδικού λογιστικού σχεδίου, πάντα μέσα από τις συγκεκριμένες παρατηρήσεις των ιδιομορφιών του Δήμου.

❁ Οι παρατηρήσεις από τη φάση αυτή είναι:

Η γενική λογιστική, αν και υπηρετεί σε μια σειρά τομείς πληροφόρησης, επειδή όμως παρακολουθεί τα έξοδα και το κόστος κατ' είδος και όχι κατά προορισμό, δεν μπορεί να δώσει τις δαπάνες ανά υπηρεσία. Αυτό μπορεί να το κάνει η αναλυτική λογιστική. Στην πρώτη φάση εφαρμογής του διπλογραφικού συστήματος είναι φανερό ότι μιλάμε μόνο για την γενική λογιστική και όχι την αναλυτική. Προσπαθώντας να λύσουμε αυτή την ανεπάρκεια της γεν. λογιστικής, αναλύσαμε τους κωδικούς της 1^{ης}, 2^{ης}, και 6^{ης} ομάδας σε 4^ο βαθμό όπου ο βαθμός αυτός θα δηλώνει την υπηρεσία και μάλιστα κρατώντας στον 4^ο βαθμό την κωδικοποίηση του δημ. Λογιστικού που είναι οικεία π.χ. 60.00.00.15 αμοιβές τακτικού προσωπικού υπηρεσίας καθαριότητας. Με τον τρόπο αυτό έχουμε τη δυνατότητα πέρα από την πληροφορία που μπορούμε να έχουμε για το έξοδο ανά είδος να το αναλύουμε και κατά προορισμό. Η λύση αυτή μας κοστίζει σε όγκο λογαριασμών.

Βασικά προβλήματα που αντιμετωπίζουμε στην ανάλυση των λογαριασμών του προϋπολογισμού είναι η διάκριση τους με βάση την περιγραφή τους. Η διάκριση για παράδειγμα των συντηρήσεων από την απόκτηση νέων επενδυτικών αγαθών δεν είναι πάντα ορατή ανάμεσα στους κωδικούς του 131 και του 151 της κωδικοποίησης του προϋπολογισμού. Είναι δηλ. συχνό το φαινόμενο στον 131 να περιλαμβάνουμε βελτιώσεις παγίων αγαθών και στον 151 να περιλαμβάνουμε επισκευές και συντηρήσεις παγίων στοιχείων. Η περιγραφή του κωδικού δεν είναι το ασφαλέστερο στοιχείο για την κατάταξη της δαπάνης, συμπληρωματικά πρέπει να βλέπουμε το ύψος της δαπάνης, αλλά και άλλα στοιχεία ενώ ο εγκυρότερος τρόπος είναι η συγκεκριμένη παρακολούθηση με τη μελέτη της υπηρεσίας και τα φορολογικά στοιχεία που θα χρησιμοποιούμε θα έχει δυνατότητα να είναι «ανοιχτό» σε τέτοιου είδους παρεμβάσεις.

Ένα θέμα που αντιμετώπισαν στην κωδικοποίηση είναι με τα έργα υπό εκτέλεση, στους λογαριασμούς «ακινητοποιήσεις υπό εκτέλεση». Τα έργα που εκτελούν οι Δήμοι είναι αρκετά και μάλιστα αρκετά από αυτά συνεχιζόμενα για περισσότερα από ένα χρόνια. Ας δούμε εμπειρικά από τις πρώτες εφαρμογές του διπλογραφικού τι αντιμετώπισαν οι υπάλληλοι του υπουργείου στη λογιστική παρακολούθηση των έργων: Αναπτύξανε σε λογαριασμούς αυτά τα έργα ένα-ένα στον 15 «ακινητοποιήσεις υπό εκτέλεση», με σκοπό στην πορεία ολοκλήρωσης του έργου να κλείσει ο συγκεκριμένος λογαριασμός και να καταχωρηθεί το έργο ολοκληρωμένο πια στον αντίστοιχο κωδικό από 10-14 του λογιστικού σχεδίου. Δύο ζητήματα τους απασχόλησαν α) ο μεγάλος όγκος των λογαριασμών και β) το γεγονός ότι πολλά έργα είναι τμήματα ενός ενιαίου έργου με διαφορετικούς κωδικούς στον προϋπολογισμό του Δήμου (για παράδειγμα: ένα έργο όπως είναι η οικοδομική διαμόρφωση κάποιου χώρου και τέλος διαφορετικό έργο και να το καταχωρήσουμε στους λογαριασμούς των παγίων σαν ένα και ενιαίο έργο).

Η παρακολούθηση των αναλωσίμων και της 6^{ης} ομάδας. Τους απασχόλησε το θέμα εάν θα παρακολουθήσουν τις αγορές των αγαθών μέσα από την 2^η ομάδα 'η θα χρησιμοποιήσουν την 6^η ομάδα για οριστική και ετήσια επίρριψη του κόστους στα αποτελέσματα της χρήσης. Καταλήξανε για τις μεγάλες ποσότητες να χρησιμοποιήσουν την 2η ομάδα και τις μικρές να τις παρακολουθήσουν είτε στον 62.07 (επισκευές-συντηρήσεις), είτε στα υλικά

άμεσης ανάλωσης στον 64. Εδώ είναι σχετικό το ζήτημα της παρακολούθησης οργανωμένης αποθήκης από του Δήμους τήρησής της μηχανογραφικά.

2. Ο ισολογισμός έναρξης του Δήμου

Το επόμενο βήμα που πρέπει να πραγματοποιήσει ο δήμος είναι να διαμορφώσει τον ισολογισμό έναρξης. Λέγοντας ισολογισμό έναρξης εννοούμε την αποτύπωση της οικονομικής του κατάστασης στην έναρξη εφαρμογής του διπλογραφικού συστήματος, μέσα από λογαριασμούς της γενικής λογιστικής.

Εννοούμε—με άλλα λόγια—την απογραφή έναρξης των οικονομικών του στοιχείων:

- Ποιο είναι το ενεργητικό του Δήμου, δηλαδή:
 - ⊕ Ποια είναι η πάγια περιουσία
 - ⊕ Ποια είναι κατά την έναρξη η ποσότητα και η αξία των αποθεμάτων
 - ⊕ Ποιες είναι οι απαιτήσεις που έχει από τρίτους (δημότες, φορείς, επιχειρήσεις)
 - ⊕ Ποια είναι η απογραφή των χρηματικών διαθεσίμων (το ταμείο και τα χρήματα στις τράπεζες)
- Από την άλλη ποια είναι τα στοιχεία του παθητικού του:
 - ⊕ Ποιες είναι οι υποχρεώσεις (προμηθευτές, εφορία, ασφαλιστικοί οργανισμοί κλπ)
 - ⊕ Ποια είναι η καθαρή του θέση, έτσι όπως διαμορφώνεται η κατάσταση από την εξίσωση: **ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟ (-) ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ (=) ΚΑΘΑΡΗ ΘΕΣΗ**

Τα ουσιαστικότερα προβλήματα στο στάδιο αυτό είναι η καταγραφή και αποτίμηση της πάγιας περιουσίας του Δήμου, αλλά για το θέμα αυτό θα αναφερθούμε αναλυτικά παρακάτω.

2.1 Τι προβλέπει ο «λογιστικό οδηγός» για τους ΟΤΑ για την διαδικασία σύνταξης της απογραφής έναρξης του Δήμου:

- i. Η απογραφή να διενεργηθεί από επιτροπή που θα συγκροτεί ο Δήμος με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου, ύστερα από εισήγηση της οικονομικής υπηρεσίας και του Δημάρχου ή του νομίμου αναπληρωτή του. Η απόφαση θα καθορίζει και τη σύνθεση της επιτροπής.
- ii. Η επιτροπή θα συντάξει έκθεση για την απογραφή έναρξης, την οποία θα υποβάλλει για έγκριση στο δημοτικό συμβούλιο. Το δημοτικό συμβούλιο μπορεί να διατάξει οποιαδήποτε έλεγχο ή επαλήθευση της έκθεσης απογραφής με απόφασή του.
- iii. Για την καταγραφή και αποτίμηση των πάγιων περιουσιακών στοιχείων αναφέρονται αναλυτικές οδηγίες στο 3^ο κεφάλαιο.
- iv. Οι απαιτήσεις και υποχρεώσεις που θα καταγράφουν, όπως και τα χρηματικά διαθέσιμα πρέπει να δικαιολογούνται με νόμιμα

δικαιολογητικά και τυχόν άλλες καταχωρίσεις που υπάρχουν στα βιβλία του Δήμου.

- v. Τα δεδομένα της απογραφής θα καταχωρηθούν στους οικείους λογαριασμούς της γενικής λογιστικής.
- vi. Οποιοσδήποτε διαφορές στην απογραφή έναρξης, ποσοτικές ή αξιακές, που θα προκύψουν από μεταγενέστερο έλεγχο της απογραφής μπορούν να καταχωριστούν στους αντίστοιχους λογαριασμούς αφού εγκριθούν από το δημοτικό συμβούλιο. Τα ο ίδιο θα γίνει και για τις διαφορές που θα προκύψουν από τον έλεγχο των οικονομικών καταστάσεων των επόμενων 3 χρήσεων.

3. Οργάνωση της αποθήκης, των προμηθειών και των ενημερώσεων του διπλογραφικού.

Ένα θέμα που αντιμετωπίζεται αναλυτικά στο 6^ο κεφάλαιο και το θεωρούμε σημαντικό για την οργάνωση και παρακολούθηση των αποθεμάτων. Η παρακολούθηση των υλικών που προμηθεύεται ο Δήμος αποτελεί το ογκοδέστερο, από λογιστική σκοπιά, κομμάτι. Αυτό σημαίνει περισσότερες καταχωρίσεις, περισσότερος λογιστικός και διαχειριστικός έλεγχος άρα η οργάνωση, ο έλεγχος και η παρακολούθηση της λειτουργίας των προμηθειών είναι βασικός κρίκος στην πρώτη φάση της εφαρμογής του διπλογραφικού. Και για έναν επιπλέον λόγο: οι μηχανογραφικές εφαρμογές προσπαθούν μέσω των προμηθειών να ενημερώνουν το δημόσιο λογιστικό και κατ' επέκταση το διπλογραφικό λογιστικό σύστημα.

3.1 Οι πρώτες εγγραφές

Στην αρχή θα προχωρήσουμε με τις πρώτες εγγραφές της γενικής λογιστικής που θα έχουν ως σκοπό να μας εξοικειώσουν με το λογιστικό μηχανογραφικό πρόγραμμα όπου θα παρακολουθούμε το διπλογραφικό. Στη φάση αυτή της εξοικείωσης θα γνωρίσουμε τον τρόπο καταχώρισης, την εκτύπωση ενός ισοζυγίου, την εικόνα ενός λογαριασμού, θα προσπαθήσουμε να ελέγξουμε τις πρώτες εγγραφές μας και γι' αυτό το λόγο θα τυπώσουμε καταστάσεις ελέγχου, θα δούμε δηλ. γενικά πώς λειτουργεί το πρόγραμμά μας.

Την διαδικασία αυτή πρέπει να την ακολουθήσουμε ανεξάρτητα αν το μηχανογραφικό μας σύστημα θα μας εξασφαλίσει την αυτόματη ενημέρωση της λογιστικής από τα υπάρχοντα προγράμματα του Δήμου ή όχι. Αν έχουμε προχωρήσει στη μηχανογράφηση σε τέτοιο βαθμό, όπου όπως είπαμε, θα έχουμε αυτόματη ενημέρωση, εκείνο που πρέπει να γνωρίζουμε είναι την κάθε λειτουργία του λογιστικού μας προγράμματος. Η αυτόματη ενημέρωση δε θα μας απαλλάξει από τη λογιστική δουλειά, απλά θα μας βοηθήσει να αποφύγουμε τη «λάντζα» και να ασχοληθούμε με τα ουσιαστικά θέματα της

λογιστικής: τους ελέγχους, τις συμφωνίες, τις εκτυπώσεις και την άντληση των οικονομικών στοιχείων.

3.2 Άλλα θέματα που θα πρέπει να αντιμετωπιστούν στην πρώτη φάση υλοποίησης του προγράμματος:

i. Το πρόβλημα της μηχανογραφικής λύσης:

Πρέπει να αντιμετωπιστεί με προσοχή. Στο βασικό ερώτημα που πρέπει να δίνει απάντηση είναι: πως μπορούμε αξιοποιώντας τα επιμέρους προγράμματα των οικονομικών υπηρεσιών που έχουμε στους Δήμους να μεταφέρουμε την πληροφορία τους στη γενική /αναλυτική λογιστική και μάλιστα α) με ασφάλεια και β) όσο είναι δυνατόν αυτόματα. Το «όσο είναι δυνατόν αυτόματα» έχει να κάνει με την αναστάτωση που μπορεί να δημιουργήσει η εφαρμογή του διπλογραφικού συστήματος στο δυναμικό του κάθε Δήμου (νέα προγράμματα, νέες λογιστικές και λοιπές αντιλήψεις). Η αυτοματοποίηση κάποιων εργασιών έχει στόχο να μην «αναστατώσει» τις υπηρεσίες, να μην αλλάξει τη ροή εργασιών τους, έτσι ώστε να εφαρμοστεί ομαλά στη ζωή του Δήμου.

Οι μηχανογραφικές λύσεις πρέπει να είναι σύγχρονες (σε περιβάλλον MS windows NT/9X) ώστε να έχουν τη δυνατότητα παραπέρα επεξεργασίας των στοιχείων και να έχουν τη δυνατότητα αυτόματης επικοινωνίας με ODBC με τα δημοφιλή πακέτα γεν./αναλ. Λογιστικής που κυκλοφορούν στην ελληνική αγορά οι Έλληνες λογιστές. Επιπλέον το σύστημα πρέπει να είναι ανοιχτό ώστε να δέχεται παρεμβάσεις κατά την πορεία ενημέρωσης των παραστατικών.

▶ Βοηθητικά οργανωτικά μέτρα για την υλοποίηση του προγράμματος:

- Σε κάθε Δήμο είναι απαραίτητο να συγκροτηθεί μια ομάδα εργασίας, στην αρχή μέσα από ανθρώπους που να έχουν την εμπειρία των αντικειμένων των οικονομικών υπηρεσιών και, αν είναι δυνατόν, να έχουν και εμπειρία από τήρηση βιβλίων γ' κατηγορίας στον ιδιωτικό τομέα. Στην πορεία αυτή η ομάδα δουλείας να πάρει και χαρακτηριστικά συγκρότησης σε οργανική μονάδα του Δήμου (π.χ. τμήμα).
- Συγκρότηση ενός επιτελείου στο Υπουργείο Εσωτερικών με τη συμμετοχή των Δήμων που θα έχουν εμπειρία από την εφαρμογή του συστήματος. Εκεί θα μπορεί να συγκεντρώνεται, να αξιολογείται και στην πορεία να διοχετεύεται η εμπειρία στους Δήμους.
- Να στηθεί μια μόνιμη «σχολή επιμόρφωσης» οικονομικών στελεχών των ΟΤΑ στα θέματα διπλογραφικού συστήματος και λογιστικής τυποποίησης.

4. Μηχανογραφικά θέματα για την εφαρμογή του διπλογραφικού.

Όπως έχουμε αναφέρει στις δυσκολίες που αντιμετωπίζουν οι Ο.Τ.Α. είναι το επίπεδο μηχανογράφησης του συγκεκριμένου Δήμου. Μετά από τα προβλήματα που έχουμε να λύσουμε είναι τα εξής:

- i. Σε πρώτο επίπεδο, η μηχανογράφηση είναι βασική προϋπόθεση θετικής έκβασης του όλου εγχειρήματος υλοποίησης του διπλογραφικού συστήματος και ειδικότερα η μηχανογράφηση των υπηρεσιών που παρακολουθούν:
 - ◆ Προϋπολογισμό
 - ◆ Προμήθειες
 - ◆ Λογιστήριο
 - ◆ Ταμείο
 - ◆ Έσοδα
- ii. Από πού θα αντλεί το μηχανογραφημένο λογιστήριο της γενικής και αναλυτικής λογιστικής τα στοιχεία για να ενημερωθεί.
 - ◆ Επιδίωξή μας είναι να γεφυρώσουμε τις εφαρμογές του δημοτικού προγράμματος με το μηχανογραφημένο σύστημα του διπλογραφικού. Η καταχώρηση των στοιχείων να γίνεται μόνο στο πρόγραμμα οικονομικής διαχείρισης του Δήμου και να μεταφέρονται αυτόματα στο διπλογραφικό.
 - ◆ Στο διπλογραφικό αρκεί να έχουμε ένα πρόγραμμα λογιστικής παρακολούθησης από τα γνωστά – έγκυρα που υπάρχουν στην αγορά.
 - ◆ Θεωρούμε ότι η συνύπαρξη σε ενιαίο μηχανογραφικό πρόγραμμα οικονομικής διαχείρισης του Δήμου και διπλογραφικού συστήματος είναι λάθος για τους εξής λόγους:
 - ⊕ Η συντήρηση και ανανέωση (με τα νέα δεδομένα του Κώδικα τήρησης Βιβλίων και Στοιχείων) είναι μια εργασία λεπτή και απαιτεί την υποστήριξη ενός σοβαρού και αξιόλογου δυναμικού που μόνο τα δοκιμασμένα προγράμματα της αγοράς το εξασφαλίζουν.
 - ⊕ Η εφαρμογή της αναλυτικής λογιστικής απαιτεί δυνατότητες προγραμμάτων που δεν μπορούν να εξασφαλίσουν τα οποιαδήποτε μη δοκιμασμένα προγράμματα διπλογραφικού συστήματος.
 - ⊕ Το κόστος αγοράς και συντήρησης των «γνωστών» προγραμμάτων γενικής και αναλυτικής λογιστικής είναι σαφώς μικρότερο από εκείνο της συνύπαρξης διπλογραφικού στα πλαίσια του προγράμματος οικονομικής διαχείρισης του Δήμου.
- iii. Ερωτήματα που πρέπει να μας απασχολούν είναι αν και μέσω ποιων προγραμμάτων της δημοτικής δραστηριότητας θα ενημερώνεται το διπλογραφικό.
 - ◆ Όλα τα στοιχεία θα αντλούνται μέσω του προγράμματος του προϋπολογισμού ή αυτό δεν αρκεί;
 - ◆ Η απάντηση είναι: αν στον προϋπολογισμό θα συγκεντρώνονται όλα τα στοιχεία που είναι απαραίτητα, τότε αρκεί η ενημέρωση να γίνεται μέσω του προγράμματος παρακολούθησης του προϋπολογισμού. Αυτό όμως δεν είναι πάντα εφικτό, όπως για παράδειγμα οι προμήθειες. Αν το πρόγραμμα των προμηθειών είναι σε ενιαίο κύκλωμα με τον προϋπολογισμό τότε δεν υπάρχει πρόβλημα, διαφορετικά θα πρέπει το

διπλογραφικό να ενημερώνεται από το πρόγραμμα προμηθειών ή αποθήκης ή εμπορικής διαχείρισης (όπως το ονομάζει ο καθένας).

• Άλλο πρόβλημα είναι τα δημοτικά έργα, τα οποία δεν ενημερώνονται από πρόγραμμα αποθήκης. Αν το διπλογραφικό ενημερώνεται από τον προϋπολογισμό με τα έργα, θα υπάρχει χρονική υστέρηση με την εγγραφή του λογιστικού άρθρου. Δηλ. το έργο θα πραγματοποιείται αλλά θα εμφανίζεται ως υποχρέωση μόνο όταν ενταλματοποιείται. Λύση στο πρόβλημα αυτό είναι η παρακολούθηση των έργων σε πληροφοριακό σύστημα αυτόνομο στα πλαίσια του λογιστικού πληροφοριακού συστήματος της οικονομικής διαχείρισης του Δήμου. Αυτό το πληροφοριακό υποσύστημα θα μπορεί να ενημερώνει αυτόματα τη διπλογραφική διαχείριση των έργων στη γενική αναλυτική λογιστική.

iv. Η ενημέρωση της αναλυτικής λογιστικής:

Το βασικό ερώτημα είναι με ποιο τρόπο θα ενημερώνεται η αναλυτική λογιστική. Αρκεί η διαδρομή που λέγεται: **δημόσιο λογιστικό – γενική λογιστική – αναλυτική λογιστική**; Το κενό που υπάρχει σ' αυτό το σχήμα βρίσκεται στο στάδιο μεταξύ δημοσίου λογιστικού και αναλυτικής λογιστικής. Εάν το δημόσιο λογιστικό δε δίνει επιμερισμούς των δαπανών ανά κέντρο κόστους (για τα έμμεσα έξοδα), θα χρειαστεί το «λογιστικό χέρι» να το κάνει στη μεταφορά από τη γενική στην αναλυτική λογιστική.

v. Άλλα θέματα που αφορούν στις φορολογικές υποχρεώσεις των Ο.Τ.Α.:

• Τα επιμέρους προγράμματα πρέπει να εξασφαλίζουν την υποβολή των καταστάσεων αγορών και πωλήσεων του Κ.Ε.Π.Υ.Ο.. Αυτό δεν είναι εύκολο γιατί θα πρέπει τα αναλυτικά στοιχεία των προμηθευτών να υπάρχουν στα επιμέρους προγράμματα και να συγκεντρώνονται σε ενιαίο αρχείο, το οποίο θα υποβάλλεται σε δισκέτα.

• Παρόμοιο πρόβλημα είναι και η εμφάνιση του Φ.Π.Α. στους λογαριασμούς. Ως γνωστό ο Δήμος δεν μπορεί να εμφανίσει το Φ.Π.Α. σε ξεχωριστό λογαριασμό (54.00) προκειμένου να τον εκπέσει, εκτός και αν έχει δραστηριότητα πώλησης αγαθών ή υπηρεσιών υποκείμενη στο Φ.Π.Α., οπότε μπορεί να συμψηφίσει το Φ.Π.Α. που έχει καταβάλει γι' αυτή τη δραστηριότητα. Έτσι λοιπόν εμφανίζει το Φ.Π.Α. ως κόστος ενσωματωμένο με την καθαρή αξία των αγαθών ή των υπηρεσιών που αγοράζει. Το θέμα πρέπει να το δούμε από δύο πλευρές: η πρώτη είναι καθαρά πληροφοριακή και έγκειται στο γεγονός της πληροφόρησης του Δήμου για την επιβάρυνση που υφίσταται από το Φ.Π.Α.. Το δεύτερο είναι μηχανογραφικό και βρίσκεται στο γεγονός της υποβολής των καταστάσεων Κ.Ε.Π.Υ.Ο. προμηθευτών του Δήμου. Το μηχανογραφικό πρόγραμμα πρέπει να διαχωρίζει το φόρο από την καθαρή αξία και να συναθροίζει την καθαρή αξία για τον υπολογισμό της κατάστασης προμηθευτών. Το δια ταύτα είναι ότι ο Φ.Π.Α. πρέπει να καταχωρείται ξεχωριστά στα επιμέρους προγράμματα (αποθήκης, προϋπολογισμού κλπ.) αλλά να συναθροίζεται στο κόστος αγοράς των υλικών και λήψης των υπηρεσιών.

5. Οι διαφορές ανάμεσα στα διάφορα λογιστικά σχέδια που έχουν δημοσιευτεί για την εφαρμογή του διπλογραφικού συστήματος.

Οι διαφορές ανάμεσα στο λογιστικό οδηγό της «ομάδας Βενιέρη», στο ΠΔ 205/98 και στο νέο λογιστικό σχέδιο.

Στην πρώτη προσπάθεια διαμόρφωσης ενός σχεδίου λογαριασμών, έγινε ένα σημαντικό βήμα από την επιστημονική ομάδα του καθηγητή του Οικονομικού Πανεπιστημίου Αθήνας κ. Βενιέρη, με την κατάρτιση ενός σχεδίου λογαριασμών, αυτό που στη συνέχεια έμεινε σαν «λογιστικό οδηγός». Στην πορεία η ευθύνη ελέγχου και παρακολούθησης πέρασε στο Εθνικό Συμβούλιο Λογιστικής (Ε.Σ.Υ.Λ.), με την ευθύνη του οποίου καταρτίστηκε το κλαδικό λογιστικό σχέδιο των Ν.Π.Δ.Δ. (ΠΔ 205/98). Σε εφαρμογή και εξειδίκευση του ΠΔ εκδόθηκε και ο τελευταίος λογιστικός οδηγός (νέο λογιστικό σχέδιο), με τον οποίο πια δουλεύουμε.

Πριν προχωρήσουμε να δούμε τις διαφορές μεταξύ των τριών λογιστικών σχεδίων, πρέπει να πούμε ότι η συγκεκριμένη αναφορά έχει περισσότερο φιλολογικό χαρακτήρα, αποκαλύπτει όμως τα στάδια διαμόρφωσης ενός λογιστικού σχεδίου που πρέπει να είναι, όσο γίνεται, πιο κοντά στην πραγματικότητα και τις ανάγκες των Δήμων. Το τελευταίο λογιστικό σχέδιο πρέπει να πούμε ότι καλύπτει σε μεγάλο μέρος τις ανάγκες της εφαρμογής του διπλογραφικού, είναι πιο κοντά στην πραγματικότητα του Δήμου και είναι σαφώς πιο καλό εργαλείο από το ΠΔ205/98, το οποίο μπορούμε να χαρακτηρίσουμε ως «άσχετο» με την δημοτική πραγματικότητα.

Οι βασικές διαφορές ανάμεσα στα σχέδια λογαριασμών είναι οι παρακάτω:

Να δούμε ενδεικτικά κάποιες διαφορές ανάμεσα στα τρία λογιστικά σχέδια:

A. στην 1^η ομάδα:

- i. Στην παρακολούθηση των παγίων προεβλέπετο – από το «λογιστικό οδηγό» - η παρακολούθηση των παραδομένων στον Ο.Δ.Δ.Υ. για εκποίηση σύμφωνα με την 253/95 απόφαση του Ε.Σ.Υ.Λ. Στο κλαδικό λογιστικό σχέδιο δεν αναφέρεται η σχετική κωδικοποίηση. Το ίδιο κενό υπάρχει και στο λογιστικό σχέδιο.
- ii. Στο λογαριασμό 14 «έπιπλα και λοιπός εξοπλισμός» αναφέρονται στο κλαδικό λογιστικό σχέδιο αναλυτικότεροι και εξειδικευμένοι λογαριασμοί στους 2βάθμιου λογαριασμούς:
 - 14.01 «σκεύη»
 - 14.02 «μηχανές γραφείου» και
 - 14.09 «λοιπός εξοπλισμός»
 - ενώ δημιουργείται και ο 2βάθμιος 14.30 «έργα τέχνης, κειμήλια και λοιπά είδη μη υποκειμένα σε αποσβέσεις» για την παρακολούθηση βιβλίων, πινάκων, ιστορικών εγγράφων, κειμηλίων και έργων τέχνης. Ο λογαριασμός αυτός στο τελευταίο λογιστικό σχέδιο, ενώ υπάρχει, δεν αναλύεται όπως στο ΠΔ205/98.

- iii. Ο λογιστικός τρόπος αντιμετώπισης των κατασκευαζόμενων έργων, όπου στον 3^ο βαθμό η παρακολούθηση γίνεται ανά φορέα χρηματοδότησης των έργων. Ενώ στο ΠΔ 205/98 υπάρχει ένας τρόπος παρακολούθησης, που δημιουργεί σοβαρές δυσκολίες (παρακολούθηση στον 3^ο βαθμό των έργων ανά φορέα χρηματοδότησης και στον 4^ο βαθμό ανά έργο), στο τελευταίο λογιστικό σχέδιο παραλείπεται, πράγμα που διευκολύνει και απλοποιεί την δουλεία μας.
- iv. Στο κλαδικό λογιστικό σχέδιο και στον ίδιο 1βάθμιο λογαριασμό 15 «ακινητοποιήσεις υπό εκτέλεση», γίνεται ειδική κωδικοποίηση 15.11 «επισκευή και συντήρηση κτιρίων και εγκαταστάσεων αυτών», όπου πάλι ανά φορέα χρηματοδότησης παρακολουθούνται οι Σ-Ε των κτιρίων που ισχύει και εδώ, όπου ακόμη αλλάζει η αρίθμηση σε σύγκριση με το ΠΔ 205/98.
- v. Στον 15.12 προβλέπεται από το κλαδικό λογιστικό σχέδιο η παρακολούθηση της εκτέλεσης των τεχνικών έργων και στον 15.13 η συντήρηση των τεχνικών έργων. Δεν υπάρχουν στο τελευταίο λογιστικό σχέδιο.
- vi. Στο κλαδικό λογιστικό σχέδιο και συγκεκριμένα στον 15.14 συγκεντρώνονται οι δαπάνες διοίκησης και λειτουργίας (επενδύσεων) & στον 15.15 οι λοιπές λειτουργικές δαπάνες που, ενώ και από το ίδιο το κλαδικό λογιστικό σχέδιο αναγνωρίζεται ότι δεν πρόκειται για πάγια περιουσιακά στοιχεία, εν τούτοις για λόγους συμφωνίας με τους λογαριασμούς του δημόσιου λογιστικού προτείνεται να παρακολουθήσουμε τις σχετικές δαπάνες στην 1^η ομάδα. Δεν υπάρχει στο τελευταίο λογιστικό σχέδιο.
- vii. Στον 15.16 (του κλαδικού λογιστικού σχεδίου) μελέτες – έρευνες – πειραματικές εργασίες παρακολουθούνται οι σχετικές δαπάνες. Είναι χαρακτηριστικό ότι οι μελέτες έρευνες μεταφέρονται από το λογαριασμό 16 «ασώματες ακινητοποιήσεις, όπως υπάρχουν στο λογιστικό οδηγό, στον 15.16 του κλαδικού λογιστικού σχεδίου. Στο τελευταίο λογιστικό σχέδιο επανέρχονται οι δαπάνες έρευνας στο 16.
- viii. Στον λογαριασμό 16 υπάρχει μια εκτενέστερη ανάλυση των λογαριασμών στο κλαδικό λογιστικό σχέδιο σε σύγκριση με το λογιστικό οδηγό.
- ix. Στο λογαριασμό 17 που πρωτοεμφανίζεται στο τελευταίο λογιστικό σχέδιο παρακολουθούνται οι πάγιες μόνιμες εγκαταστάσεις κοινής χρήσεως.

B. 2^η ομάδα αποθέματα:

Σε σύγκριση λογιστικού οδηγού με κλαδικό λογιστικό σχέδιο:

- i. Οριακές διαφορές υπάρχουν στα αναλώσιμα υλικά (25):
 - 25.04 λοιπά καύσιμα – λιπαντικά
 - 25.05 διάφορα αναλώσιμα υλικά
 - καταργείται ο 25.07 «βιομηχανικά υλικά»
 - ο 25.09 γίνεται για την παρακολούθηση του υγειονομικού και φαρμακευτικού υλικού, ενώ
 - ο προηγούμενος 25.09 «είδη ιματισμού» μεταφέρεται στον 25.10 «είδη διατροφής, ιματισμού, υπόδησης και εξάρτυσης».

- Δημιουργείται ο 25.11 «αναλώσιμα υλικά κατασκευών»
- ii. Αλλάζει πλήρως η διάταξη των 2βάθμιων λογαριασμών του 26 ανταλλακτικά παγίων.
- iii. Στο τελευταίο λογιστικό σχέδιο γίνεται μία αναλυτική κωδικοποίηση, απόλυτα σύμφωνη με την κωδικοποίηση των αναλωσίμων υλικών του δημόσιου λογιστικού, πράγμα που πιστεύουμε ότι βοηθά αρκετά την αντιστοίχιση και των έλεγχων των ποσών μεταξύ δημόσιου λογιστικού και διπλογραφικού.
- iv. Στον κωδικό 26 στο τελευταίο λογιστικό σχέδιο, παρατηρούμε την δευτεροβάθμια ανάλυση κατά κατηγορία προέλευσης των υλικών (απογραφή έναρξης – αγορές χρήσης – απογραφή λήξης).

Γ. 3^η ομάδα:

- i. Αλλάζει ουσιαστικά η διάταξη των λογαριασμών των απαιτήσεων μεταξύ του λογιστικού οδηγού της ομάδας Βενιέρη και του ΠΔ 205/98.
 - Ενώ στον λογιστικό οι απαιτήσεις παρακολουθούνται στον 30, στο κλαδικό λογιστικό σχέδιο γίνεται διαχωρισμός σε: 30 απαιτήσεις από πώληση αγαθών και υπηρεσιών και σε 31 απαιτήσεις από φόρους, κοινωνικούς πόρους, επιχορηγήσεις και παρεπόμενες ασχολίες. Αυτομάτως ο 31 αλλάζει από «γραμμάτια εισπρακτέα» σε «απαιτήσεις από φόρους, κοινωνικούς πόρους, επιχορηγήσεις και παρεπόμενες ασχολίες».
- i. Τα γραμμάτια εισπρακτέα παρακολουθούνται πια στον 33.10
- ii. Στον 36 «μεταβατικοί λογαριασμοί ενεργητικού» το κλαδικό λογιστικό σχέδιο δεν έχει την ανάλυση του λογιστικού οδηγού, όπου στα έσοδα χρήσης εισπρακτέα, γίνεται ανάλυση ανά κατηγορία εσόδου.
- iii. Στο τελευταίο λογιστικό σχέδιο παρατηρούνται οι παρακάτω αλλαγές σε σύγκριση με τα 2 προηγούμενα λογιστικά σχέδια:
- iv. Στο λογαριασμό 30 συγκεντρώνονται όλες οι απαιτήσεις από έσοδα της ομάδας 7 (70-75), ενώ στο ΠΔ 205-98 γίνεται διαχωρισμός μεταξύ των απαιτήσεων από αγαθά και υπηρεσίες (70-71-73) που παρακολουθούνται από τον 30 και των απαιτήσεων από κοινωνικούς πόρους, φόρους κλπ. που παρακολουθούνται από τον 31.

Ε. 5^η ομάδα:

Σε σύγκριση λογιστικού οδηγού και κλαδικού λογιστικού σχεδίου:

- i. Δημιουργείται ο 53.20 «υποχρεώσεις και εισπράξεις για λογ/σμό Δημοσίου και τρίτων», όπου παρακολουθούνται οι παρακρατήσεις για διάφορους λόγους που γίνονται από τους Ο.Τ.Α. και πρέπει να αποδοθούν σε τρίτους ή στο δημόσιο.
- ii. Στον 54 υπάρχει η ίδια παρακολούθηση στο λογιστικό οδηγό και στο κλαδικό σχέδιο. Η μόνη διαφορά εμφανίζεται στον 54.09.12 «φόρους προμηθευτών» που ενώ στο λογιστικό οδηγό αναλύεται ανά ποσοστό

παρακράτησης φόρου, δε γίνεται το ίδιο και στο κλαδικό σχέδιο. Στο τελευταίο λογιστικό σχέδιο παραλείπονται λογαριασμοί που πραγματικά δεν έχουν λόγο ύπαρξης 954.07 φόρος εισοδήματος φορολογητέων κερδών), ενώ προστίθενται και ορισμένοι νέοι λογαριασμοί (54.09.16 φόρος ξένων καλλιτεχνών).

- iii. Οι διαφορές στον 55 είναι ελάχιστες. Στο κλαδικό σχέδιο υπάρχει μεγαλύτερη πληρότητα λογαριασμών, μιας και το σχέδιο πρέπει να καλύψει και τις ανάγκες όλων των ΝΠΔΔ. Στο τελευταίο λογιστικό σχέδιο υπάρχει η ίδια λογική με το ΠΔ 205/98 αλλά οι λογαριασμοί αφήνονται ελεύθεροι για ανάπτυξη σύμφωνα με τις ανάγκες του κάθε Δήμου.

ΣΤ. 6^η ομάδα:

- i. Στο λογαριασμό 60 «αμοιβές και έξοδα προσωπικού» υπάρχουν αρκετές διαφορές:
- ◆ Στο κλαδικό λογιστικό σχέδιο υπάρχει μεγαλύτερη ανάλυση σε σύγκριση με το λογιστικό οδηγό, ανάλυση που φτάνει στα όρια της υπερβολής.
 - ◆ Αλλάζει η παρακολούθηση των εργοδοτικών εισφορών από τον 60.30 στους λογαριασμούς 60.20, 60.21 60.22.
 - ◆ Στον 60.50 «παραεπόμενες παροχές προσωπικού» έχουμε μικροανακατατάξεις , ενώ συγκριτικά το ΠΔ 205/98 με το τελευταίο λογιστικό σχέδιο είναι πιο αναλυτικό.
- ii. Στο λογαριασμό 61
- Συγκριτικά ο λογιστικός οδηγός και το ΠΔ 205/98 έχουν: Στο ΠΔ στον 61 «αμοιβές τρίτων» διατηρείται η ίδια συγκρότηση των λογαριασμών. Διαφορές έχουμε:
- ◆ Κατάργηση των 61.02 & 61.03
 - ◆ Στον 61.98 λοιπές προμήθειες, επεξεργασίες και αμοιβές τρίτων δεν υπάρχει η ανάλυση του λογιστικού οδηγού με τους λογαριασμούς ΔΕΗ κλπ.
 - ◆ Στο τελευταίο λογιστικό σχέδιο η αναλυτική κωδικοποίηση του 60 μεταφέρεται στον 4^ο βαθμό ενώ αλλάζει η κατηγοριοποίηση του 2^{ου} βαθμού.
 - ◆ Σε σύγκριση του ΠΔ 205/98 και του τελευταίου λογιστικού σχεδίου παρατηρούμε αλλαγές στην κωδικοποίηση των εργοδοτικών εισφορών. Συγκριτικά τέλος, το ΠΔ με το τελευταίο λογιστικό σχέδιο:
 - ◆ Στο λογιστικό σχέδιο εμφανίζονται ειδικότεροι λογαριασμοί για την παρακολούθηση αμοιβών, όπως των αιρετών αρχόντων (61.01) και στους λογαριασμούς το 61.98. όπου παρακολουθούνται αναλυτικά οι εισπράκτορες, οι πρόσθετοι αστυφύλακες, τα δικαιώματα της ΔΕΗ για την είσπραξη των δημοτικών τελών και οι αποζημιώσεις μελών φορολ. Επιτροπών.
- iii. Στον 62 υπάρχουν μικροαλλαγές, με πληρέστερη ανάλυση στο κλαδικό λογιστικό σχέδιο, ενώ στο τελευταίο λογιστικό σχέδιο η παραπέρα ανάλυση γίνεται ανάλογα με τις ανάγκες του κάθε Δήμου. Στον 62.07 (στο τελευταίο λογ. Σχέδιο) αποφεύγεται το «αράδιασμα» λογαριασμών σε 3^ο βαθμό, συγκεντρώνονται σε λιγότερους λογαριασμούς και επιτρέπεται η

παραπέρα ανάλυσή τους σύμφωνα με τις ανάγκες. Στον 62.98 εμφανίζονται λογαριασμοί που είναι πλησιέστερα στις ιδιομορφίες των Ο.Τ.Α..

- iv. Στον 64 διαφορές έχουμε τις παρακάτω αλλαγές σε σύγκριση λογιστικού οδηγού ομάδας Βενιέρη με ΠΔ 205/98:
 - ◆ Στα έξοδα κίνησης 64.00
 - ◆ Στα έξοδα προβολής και διαφήμισης 64.02, μικροαλλαγές
 - ◆ Στον 64.05 συνδρομές – εισφορές έχουμε μεγαλύτερη ανάλυση στο λογιστικό οδηγό.
 - ◆ Ο λογαριασμός 64.06 επιχορηγήσεις – δωρεές μεταφέρεται στο κλαδικό λογιστικό σχέδιο στον 67.
 - ◆ Δημιουργείται νέος λογαριασμός 64.15 έξοδα καλλιτεχνικής δραστηριότητας
 - ◆ Δημιουργείται νέος λογαριασμός 64.16 δαπάνες εκπαίδευσης και επιστημονικών ερευνών, καθώς και άλλοι λογαριασμοί για τις ανάγκες των λοιπών Ν.Π.Δ.Δ.
- v. Σε σύγκριση ΠΔ 205/98 με τελευταίο λογιστικό σχέδιο έχουμε μια προσπάθεια να «μαζευτούν» οι πολλοί λογαριασμοί στον 3^ο βαθμό και να επιτραπεί η ελεύθερη (σύμφωνα με τις ανάγκες) ανάπτυξη.
 - ◆ Εμφανίζεται ο λογαριασμός 64.04 ζημιά από πώληση τίτλων πάγιας επένδυσης, ο 64.06 δωρεές για κοινωφελείς σκοπούς, ο 64.30 υποχρεωτικές εισφορές Ο.Τ.Α.
 - ◆ Επιπλέον οι: 64.50 έξοδα εκμ/σης κινητής περιουσίας Ο.Τ.Α., 64.51 προαιρετικές δαπάνες Ο.Τ.Α.
- vi. Στο νεοδημιουργηθέντα λογαριασμό 67 «παροχές – χορηγήσεις – επιχορηγήσεις – επιδοτήσεις» παρακολουθούμε ανά είδος τις σχετικές παροχές κλπ. που χορηγεί ο κάθε Ο.Τ.Α.
- vii. Στο τελευταίο λογιστικό σχέδιο και στο λογαριασμό 67 έχουμε νέους λογαριασμούς όπως:
 - ◆ Ο 67.31 παραχωρήσεις παγίων στοιχείων κατασκευασθέντων από το Δήμο.
 - ◆ Ο 67.51 εισφορές σε σχολικά ταμεία και εκκλησιαστικούς οργανισμούς.

Z. ομάδα 7:

- i. Συγκρίνοντας το λογιστικό οδηγό με το ΠΔ 205/98
- ii. Αναδιοργανώνεται ο 70 και αναπτύσσεται για να παρακολουθεί τις πωλήσεις, πλην των εμπορευμάτων, και των πωλήσεων άχρηστου υλικού που προηγούμενα τα παρακολουθήσαμε στον 72, καθώς και τις πωλήσεις των παγίων.
- iii. Στον 72 παρακολουθούμε πια τα έσοδα από φόρους – κοινωνικούς πόρους – τέλη και δικαιώματα.
- iv. Ενώ στον 73 τα έσοδα από παροχή υπηρεσιών. Η ανάλυση που υπήρχε στο λογιστικό οδηγό δεν υπάρχει στο κλαδικό λογιστικό σχέδιο. Τα έσοδα που υπήρχαν στον 73, στον λογιστικό οδηγό έχουν «σπάσει» σε 72 και 73, αλλά χρειάζεται με δική μας πρωτοβουλία να αναπτύξουμε τους λογαριασμούς κατά είδος εσόδου.

- v. Στον 74 υπάρχουν πια μόνο οι επιχορηγήσεις, ενώ έχουν αφαιρεθεί οι φόροι και οι εισφορές.
- vi. Η ανάλυση στον 74 είναι πιο συγκροτημένη κατά είδος επιχορήγησης και φορέα που επιχορηγεί.
- vii. Αλλαγές έχουμε και στη διάταξη του λογαριασμού 75 στο επίπεδο του 2^{ου} βαθμού.
- viii. Επίσης αλλαγές στην διάταξη των λογαριασμών έχουμε και στον 76 έσοδα κεφαλαίων και εδώ στο επίπεδο του 2^{ου} βαθμού.
- ix. Συγκρίνοντας το ΠΔ 205/98 με το τελευταίο λογιστικό σχέδιο:
 - x. Το βασικότερο είναι η προσαρμογή των εσόδων σύμφωνα με τα αναλυτικά έσοδα που έχουν οι Δήμοι.
 - xi. Στον 73 μεταφέρονται τα τέλη και τα δικαιώματα.
 - xii. Στον 74 τακτοποιούνται σε λιγότερους λογαριασμούς οι επιχορηγήσεις.
 - xiii. Στον 73.55.05 μεταφέρονται τα μισθώματα από αστικά ακίνητα τα οποία στο ΠΔ υπήρχαν στον 75.

Η. ομάδα 8:

- i. Μικροαλλαγές έχουμε στον 80 «λογαριασμό γενικής εκμετάλλευσης», όπου στη θέση της «λειτουργίας διάθεσης» (του λογιστικού σχεδίου), χρησιμοποιείται ο πιο δόκιμος όρος του λογιστικού οδηγού «έξοδα κοινωνικού έργου».
- ii. Στον 82 έξοδα και έσοδα προηγούμενων χρήσεων, ενώ στο κλαδικό σχέδιο έχουμε ικανή ανάπτυξη, δεν προβλέπονται όμως λογαριασμοί για τα ειδικά έσοδα των Δήμων.
- iii. Στο τελευταίο λογιστικό σχέδιο αναπτύσσονται οι λογαριασμοί του 82.01 «έσοδα προηγούμενων χρήσεων», ικανοποιητικά με 2 βασικούς τριτοβάθμιους λογαριασμούς για τα πρωτοβεβαιούμενα τακτικά και τα έκτακτα έσοδα.
- iv. Στο λογαριασμό 86 δεν υπάρχουν σοβαρές διαφορές πέραν της ειδικής παρατήρησης που κάναμε στο λογαριασμό 80 σχετικά με το δόκιμο όρο «έξοδα κοινωνικού έργου» που εκ των πραγμάτων μεταφέρεται, ως μη προσδιοριστικό έξοδο και στο λογαριασμό 86 «αποτελέσματα χρήσης».

Θ. 9^η ομάδα:

Σύγκριση του λογιστικού οδηγού με το ΔΠ 205/98:

- i. Οι ουσιαστικές διαφορές στην ένατη ομάδα αναφέρονται στον 92 «κέντρα κόστους», όπου τα κέντρα κόστους θα πρέπει να αναπτυχθούν σύμφωνα με το οργανόγραμμα του Δήμου και τις βασικές λειτουργίες των Ο.Τ.Α. και σ' αυτόν τον τομέα ο λογιστικός οδηγός είναι πιο κοντά στο ζητούμενο.
- ii. Στον 93 και όσον αφορά στο κόστος παραγωγής (υπηρεσιών) γίνεται η διάκριση από το λογιστικό οδηγό σε ανταποδοτικές υπηρεσίες και μη ανταποδοτικές.

- iii. Διαφορές έχουμε και στο λογαριασμό των εσόδων – μικτών αποτελεσμάτων, όπου η ανάλυση στα μικτά αποτελέσματα των υπηρεσιών 96 χρειάζεται να γίνει με προσοχή.
- iv. Κατ' αντανάκλαση των διαφορών του 96 υπάρχουν και οι διαφορές στον 98.
Σύγκριση ΠΔ 205/98 με τελευταίο λογιστικό σχέδιο.
- v. Εμφανείς και βασικές οι βελτιώσεις που έχουν γίνει στο τελευταίο λογιστικό σχέδιο. Γίνεται μια σημαντική προσπάθεια να παρουσιαστούν οι λογαριασμοί σύμφωνα με τις κοστολογικές ανάγκες των Δήμων.
- vi. Στον λογαριασμό 91 «ανακατάταξη εσόδων – ενδιάμεσα κέντρα κόστους εμφανίζονται ειδικότεροι λογαριασμοί για να καλύψουν τις ανάγκες του επιμερισμού εμμέσων δαπανών που αναφέρονται κύρια σε μεταφορικά μέσα.
- vii. Τα κέντρα κόστους στον 92 εμφανίζονται τακτοποιημένα στις βασικές κατηγορίες της λειτουργίας παραγωγής, όπου εντάσσονται οι βασικές ανταποδοτικές και άλλες υπηρεσίες των Δήμων.
- viii. Στον 93 «αποθέματα» η ανάλυση γίνεται σύμφωνα με την ομάδα 2, δηλαδή σύμφωνα με τις κατηγορίες των υλικών που εμφανίζονται και στο δημόσιο λογιστικό.
- ix. Ο λογαριασμός 95 «πρότυπο κόστος» καταργείται.
- x. Ο 96 «έσοδα – μικτά αναλυτικά αποτελέσματα» αναπτύσσεται σύμφωνα με τα δεδομένα των Ο.Τ.Α., όπως επίσης και ο 98 «αναλυτικά αποτελέσματα».

I.10^η ομάδα:

Σύγκριση λογιστικού οδηγού με ΔΠ 205/98:

Ο λογαριασμός 02 «προϋπολογισμός εξόδων» και 06 «προϋπολογισμός εσόδων» αναλύονται σύμφωνα με το υπόδειγμα προϋπολογισμού των Ο.Τ.Α.

ΜΕΡΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ
Το διπλογραφικό σύστημα

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3:
Υπάρχουσα Κατάσταση Διπλογραφικού
Συστήματος

1. ΔΙΠΛΟΓΡΑΦΙΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ

1.1 Πορεία Διπλογραφικού

1.1.1 Ιστορική αναδρομή

Η αναγκαιότητα εισαγωγής του διπλογραφικού συστήματος ήταν κοινή διαπίστωση τόσο των συλλογικών οργάνων της πρωτοβάθμιας τοπικής αυτοδιοίκησης (Συνέδριο Κ.Ε.Δ.Κ.Ε., Ηράκλειο, Μάρτιος 1997) όσο και του Ελληνικού Δημοσίου (Υπουργεία Ε.Σ.Δ.Δ.Α. ΚΑΙ Οικονομικών).

Το Ελληνικό Γενικό Λογιστικό Σχέδιο εισήχθη στην Ελλάδα με το Ν. 1041/1980 και εφαρμόστηκε από τις ιδιωτικές επιχειρήσεις.

Με τις διατάξεις του άρθρου 12 του νόμου 2526/1997 θεσπίστηκε η εφαρμογή του διπλογραφικού συστήματος γενικής και αναλυτικής λογιστικής στο δημόσιο τομέα και προβλέφθηκε η έκδοση του σχετικού προεδρικού διατάγματος.

Με πρωτοβουλία του Υπουργείου Οικονομικών ξεκίνησε το 1997 ένα πιλοτικό πρόγραμμα εφαρμογής του διπλογραφικού συστήματος σε ένα αριθμό Ν.Π.Δ.Δ. και Ο.Τ.Α., όπου συμμετείχαν δεκατρείς δήμοι, με συνεργασία του Υ.Π.Ε.Σ.Δ.Δ.Α. Στα πλαίσια αυτά εκδόθηκε το Π.Δ. 25/1998 για το κλαδικό λογιστικό σχέδιο των νομικών προσώπων δημοσίου δικαίου (νοσοκομεία, επιμελητήρια, ασφαλιστικά ταμεία κ.α.).

Η πιλοτική εφαρμογή στους Δήμους δεν προχώρησε ικανοποιητικά. Αποτέλεσμά της όμως ήταν διαπίστωση της ανάγκης εκπόνησης ενός Κλαδικού Λογιστικού Σχεδίου για τους Ο.Τ.Α. Α βαθμού, ΜΙΑ ΚΑΙ ΤΟ Κλαδικό Λογιστικό Σχέδιο των Ν.Π.Δ.Δ. δεν μπορούσε να ικανοποιήσει τις ιδιαίτερες ανάγκες λογιστικής τυποποίησης των Ο.Τ.Α.

Με την αρ. πρωτ. 7447/1-3-1999 εγκύκλιο του Υ.Π.Ε.Σ.Δ.Δ.Α. ΤΟ 1999 ορίστηκε ως χρόνος προαιρετικής εφαρμογής του διπλογραφικού στους Ο.Τ.Α. άνω των 10.000 κατοίκων, που ήταν υποχρεωμένοι να συστήσουν ταμιακή υπηρεσία. Παράλληλα με πρωτοβουλία του Υ.Π.Ε.Σ.Δ.Δ.Α. και συνεργασία της Ε.Ε.Τ.Α.Α. και επιστημόνων από το Εθνικό Συμβούλιο Λογιστικής, εκπονήθηκε ο Λογιστικός Οδηγός των Ο.Τ.Α. ο οποίος στηρίχθηκε στο Ε.Λ.Γ.Σ. και στο Κλαδικό Λογιστικό Σχέδιο των Ν.Π.Δ.Δ. (Π.Δ. 205)/1998), ο οποίος στάλθηκε στις αρχές του 1999 σε όλους τους Ο.Τ.Α. της χώρας ούτως ώστε να προετοιμαστούν κατάλληλα για την εφαρμογή του. Με την ίδια εγκύκλιο προτάθηκε λόγω παντελούς έλλειψης ειδικευμένου προσωπικού, η συνεργασία των Ο.Τ.Α. με εξωτερικούς συμβούλους και η άμεση σύσταση και προκήρυξη θέσεων πτυχιούχων λογιστών μέσα στο 1999, η υλοποίηση εκπαιδευτικών σεμιναρίων, και η χρηματοδότηση των Δήμων που θα προχωρούσαν στην προαιρετική εφαρμογή.

Το περιεχόμενο του Λογιστικού Οδηγού αποτέλεσε τη βάση για τη θεσμοθέτηση του Κλαδικού Λογιστικού Σχεδίου των Ο.Τ.Α. ά βαθμού με το Π.Δ. 315/31-12-1999.

Το Κλαδικό Λογιστικό Σχέδιο, σύμφωνα με το Π.Δ., όσον αφορά τη Γενική Λογιστική εφαρμόζεται υποχρεωτικά από 1-1-2000 από τους δήμους και κοινότητες με πληθυσμό πάνω από 5.000 κατοίκους, με βάση τα αποτελέσματα της τελευταίας απογραφής, ή με τακτικά έσοδα πάνω από 1.467.000 ευρώ (500 εκ. δραχμές). Όσον αφορά την Αναλυτική Λογιστική εφαρμόζεται υποχρεωτικά από 1-1-2001 από τους δήμους και κοινότητες με πληθυσμό πάνω από 10.000 κατοίκους ή με έσοδα πάνω από 2.935.000 € (1 δις δραχμές).

Στα μέσα του 2000 το ΥΠ.ΕΣ.Δ.Δ.Α., διαπιστώνοντας την εμφάνιση καθυστερήσεων στην υλοποίηση του έργου και των πολλών προβλημάτων στους Δήμους (οργανωτικές αδυναμίες των Δήμων, ελλείψεις σε προσωπικό, μη λειτουργία ταμειακών υπηρεσιών, προβλήματα στις μηχανικές εφαρμογές κ.λ.π.) συστήνει Ομάδα Διοίκησης Έργου, για την υποστήριξη της εφαρμογής του Διπλογραφικού, με κύριο στόχο την παροχή οδηγιών στους Δήμους για την εφαρμογή της Διπλογραφικής Λογιστικής Μεθόδου, την έκδοση Οδηγιών, την εκπαίδευση του προσωπικού κ.α.

Παρά τις προσπάθειες, οι ρυθμοί εφαρμογής του Διπλογραφικού Συστήματος δεν απέδωσαν τα επιθυμητά αποτελέσματα.

Στις επόμενες σελίδες του κειμένου (σ. 25-26) αναφέρονται αναλυτικά τα προβλήματα που παρουσιάστηκαν και σε μεγάλο βαθμό εξακολουθούν να υπάρχουν.

Το Φεβρουάριο του 2002, το ΥΠ.ΕΣ.Δ.Δ.Α. με τη συνεργασία της ΚΕΔΚΕ, ανασυγκροτεί την Ομάδα Διοίκησης Έργου, διευρύνοντας τη σύνθεσή της με τη συμμετοχή της Αυτοδιοίκησης (ΚΕΔΚΕ) και της ΕΕΤΑΑ, καθώς επίσης με τη συμμετοχή ειδικών επιστημόνων, ορκωτών ελεγκτών, του Προέδρου του Επιστημονικού Συμβουλίου του Σώματος Ορκωτών Ελεγκτών και υπηρεσιακών παραγόντων του ΥΠ.ΕΣ.Δ.Δ.Α. και των Δήμων.

1.1.2 Η Κατάσταση Εφαρμογής του Διπλογραφικού Συστήματος το 2000

Δυόμισι χρόνια μετά την υποχρεωτική εφαρμογή του κλαδικού λογιστικού σχεδίου σε 488 υπόχρεους δήμους – με βάση τα πληθυσμιακά στοιχεία της στατιστικής απογραφής του 1991 και τους απολογισμούς 2000 – η κατάσταση σύμφωνα με στοιχεία του ΥΠΕΣΔΔΑ μπορεί να περιγραφεί ως εξής:

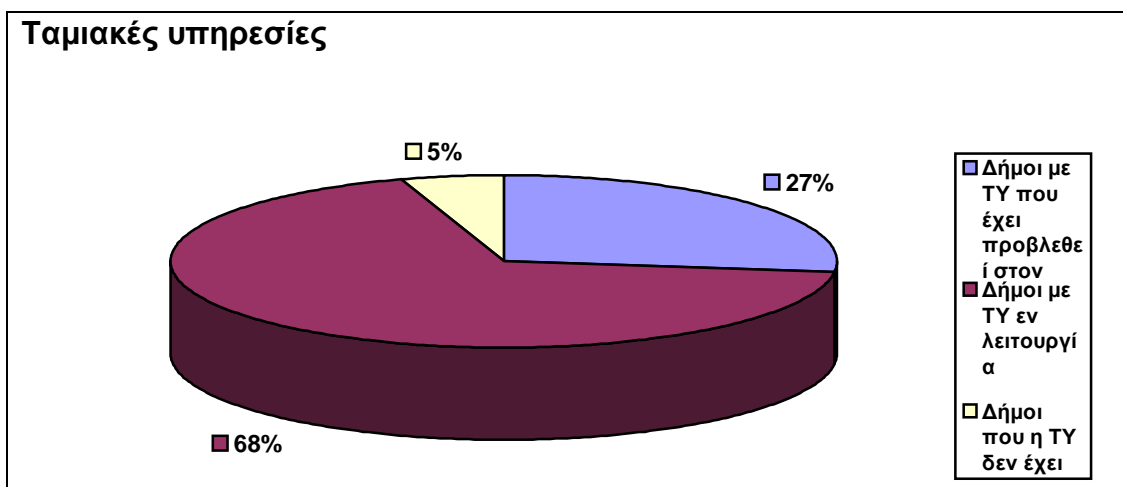
- ▶ Ελάχιστοι δήμοι έκλεισαν ισολογισμό για το έτος 2000
- ▶ Μόνο 168 δήμοι – το 34%- προβλέπεται να κλείσουν ισολογισμό, κατά δήλωση τους, σύμφωνα με το διπλογραφικό σύστημα, για τη χρήση 2001
- ▶ Μόνο 206 δήμοι – το 42%- καταχωρούν τις τρέχουσες συναλλαγές τους με βάση τη γενική λογιστική, εφαρμόζουν δηλαδή ένα τμήμα του ΚΟΣ.
- ▶ Στοιχεία για την αναλυτική λογιστική και τη διπλογραφική παρακολούθηση του δημόσιου λογιστικού των ΟΤΑ δεν αναφέρονται και εκτιμάται ότι η πρώτη δεν εφαρμόζεται σε κανένα δήμο ενώ η παρακολούθηση του δημόσιου λογιστικού με το διπλογραφικό σύστημα εφαρμόζεται σε μερικούς από τους παραπάνω δήμους.

Στις σελίδες που ακολουθούν αποτυπώνεται η υπάρχουσα κατάσταση σύμφωνα με τις απαντήσεις των δήμων στην έρευνα μέσω του ερωτηματολογίου που τους απεστάλη.

Αναλυτικά στοιχεία από ερωτηματολόγιο

A) Ταμιακή Υπηρεσία

Σε 463 δήμους (95%) έχει προβλεφθεί η ύπαρξη ταμιακής υπηρεσίας στον οργανισμό εσωτερικής υπηρεσίας, ενώ στους υπόλοιπους (5%) δεν έχει ξεκινήσει καμία ενέργεια. Αυτή η εκ πρώτης όψεως θετική εικόνα ανατρέπεται, γιατί μόνο σε 331 δήμους (68%) έχει συγκροτηθεί και λειτουργεί η ταμιακή τους υπηρεσία, ενώ σε 131 (27%) έχει προβλεφθεί αλλά δεν έχει λειτουργήσει ακόμα.



B) Μηχανοργάνωση Οικονομικών υπηρεσιών Ο.Τ.Α.

- 1) σε 473 (98%) λειτουργεί δίκτυο με server , ενώ σε 9 (2%) όχι. Η αναλογία αυτή δείχνει ότι, ουσιαστικά έχει ολοκληρωθεί η προμήθεια και εγκατάσταση του εξοπλισμού για όλες τις κατηγορίες των δήμων, σύμφωνα με το πρόγραμμα μηχανοργάνωσης που προώθησε το ΥΠΕΣΔΔΑ.
- 2) Συμβόλαια ετήσιας συντήρησης του εξοπλισμού έχουν συνάψει 303 δήμοι (64%), ενώ 170 (36%) όχι. Δεν είναι σαφές για ποιους λόγους πάνω από το ένα τρίτο των δήμων δεν έχει αναθέσει την συντήρηση του δικτύου του στον αντίστοιχο προμηθευτή. Πιθανόν ένα ποσοστό να καλύπτεται ακόμη από τη σύμβαση προμήθειας, ενώ ένα άλλο να αντιμετωπίζει γενικότερα προβλήματα συνεργασίας με τον προμηθευτή. Εκτιμάται όμως ότι στο βαθμό που πολλοί δήμοι προχώρησαν, για πρώτη φορά, στη μηχανοργάνωση τους, δεν έχουν εκτιμήσει και συνειδητοποιήσει ακόμη, τα κάθε είδους προβλήματα που

είναι δυνατόν να εμφανιστούν και να εμποδίσουν τη συνεχή και απρόσκοπτη λειτουργία του δικτύου και των συστημάτων τους.

Γ) Λογισμικό Οικονομικής Διαχείρισης

Όσον αφορά την προμήθεια και λειτουργία του λογισμικού οικονομικής διαχείρισης η κατάσταση διαμορφώνεται ως εξής:

Ενέργειες	Ναι		Όχι	
	Αριθμ.	%	Αριθμ.	%
Προμήθεια λογισμικού	463	95	22	5
Εγκατάσταση και παραμετροποίησή του	417	90	56	10
Εκπαίδευση προσωπικού	268	58	195	42
Συμβόλαιο ετήσιας συντήρησης	237	51	226	49
Μηχανογραφική λειτουργία οικονομικής διαχείρισης				
ΝΑΙ	ΌΧΙ		Μερικά	
155 (932%)	90 (19%)		240 (49%)	

Μια πρώτη φαινική παρατήρηση αφορά τον φθίνοντα αριθμό των δήμων μετά από κάθε διαδοχικό στάδιο προμήθειας , εγκατάστασης και λειτουργία του λογισμικού. Μια πιο λεπτομερής ανάλυση καταλήγει στα παρακάτω συμπεράσματα:

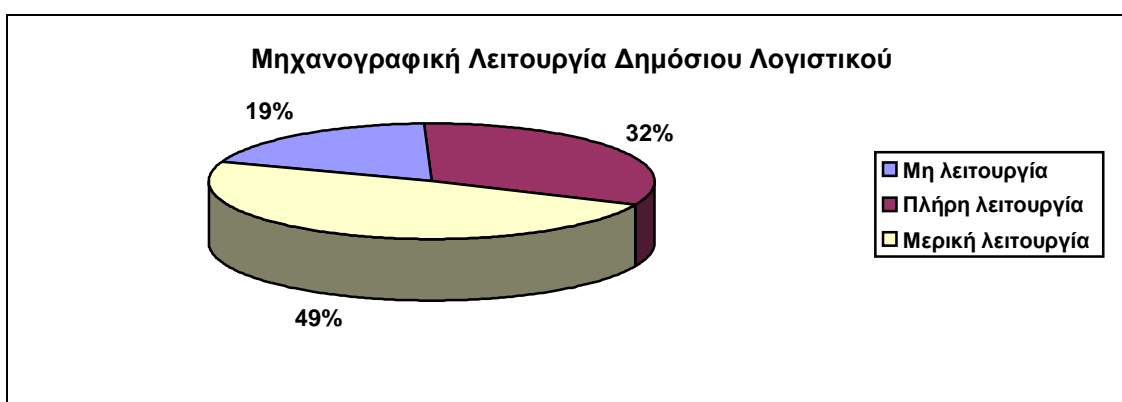
- 1) Ο αριθμός των δήμων που έχουν προμηθευτεί το λογισμικό οικονομικής διαχείρισης ταυτίζεται ουσιαστικά με τον αριθμό των δήμων που έχουν εγκαταστήσει εξοπλισμό δικτύου. Το γεγονός αυτό οφείλεται στις προδιαγραφές του ΥΠΕΣΔΔΑ που επέβαλαν στους δήμους προμήθεια εξοπλισμού και λογισμικού από έναν προμηθευτή.
- 2) Στη μεγάλη πλειοψηφία των δήμων (90%) έχει εγκατασταθεί και παραμετροποιηθεί το σχετικό λογισμικό, αλλά παρουσιάζεται σημαντική στέρξη στην εκπαίδευση του προσωπικού (58%). Δεδομένου ότι τα στάδια αυτά εξαρτώνται άμεσα από τις ενέργειες των προμηθευτών , διαπιστώνονται προβλήματα στην τήρηση των συμβατικών τους υποχρεώσεων.
- 3) Οι μισοί δήμοι περίπου έχουν συνάψει συμβόλαια ετήσιας συντήρησης του λογισμικού και κατά συνέπεια οι εφαρμογές τους θα ενημερώνονται αυτόματα μετά από κάθε νομοθετική ή διοικητική αλλαγή, σε αντίθεση με τους υπόλοιπους που το έχουν αμελήσει η παραβλέψει. Εκτιμάται ότι ισχύουν οι ίδιοι περίπου λόγοι με αυτούς που αφορούν τα συμβόλαια ετήσιας συντήρησης των δικτύων.
- 4) Η αρχική παρατήρηση επαληθεύεται στο στάδιο της μηχανογραφικής λειτουργίας της οικονομικής διαχείρισης. Μόνο το 32% των δήμων έχει ολοκληρώσει όλες τις απαιτούμενες ενέργειες και λειτουργούν το δημόσιο λογισμικό μηχανογραφικά, ενώ το 49% το λειτουργεί μερικά. Ιδιαίτερα υψηλό κρίνεται το ποσοστό των δήμων (19%). Όπου τόσο ο

εξοπλισμός όσο και το λογισμικό παραμένουν αναξιοποίητα για ποικίλους λόγους με πιθανότερο τη μη εκπαίδευση του προσωπικού.

- 5) Όσον αφορά τις κατηγορίες εργασιών του δημόσιου λογιστικού που εκτελούνται μηχανογραφικά, παρατηρούνται ως εξής:

Μερική λειτουργία της Οικονομικής διαχείρισης μηχανογραφικά		
Κατηγορίες εργασιών Δημόσιου Λογιστικού	Ναι	Όχι
Έσοδα	165	102
Έξοδα	257	23
Μισθοδοσία	155	111
Απογραφή - Αποθήκη	50	206

Οι περισσότεροι δήμοι (257) τηρούν μηχανογραφικά τα έξοδα, ενώ ο ίδιος περίπου αριθμός τηρεί μηχανογραφικά τις διαδικασίες βεβαίωσης και είσπραξης των εσόδων (165) και τη μισθοδοσία του προσωπικού (155). Προβληματισμό προκαλεί ο ιδιαίτερα μικρός αριθμός των δήμων που τηρεί μηχανογραφικά την αποθήκη, γεγονός που ερμηνεύει ως ένα βαθμό τις δύσκολες υλοποιήσεις της απογραφής έναρξης στο διπλογραφικό.



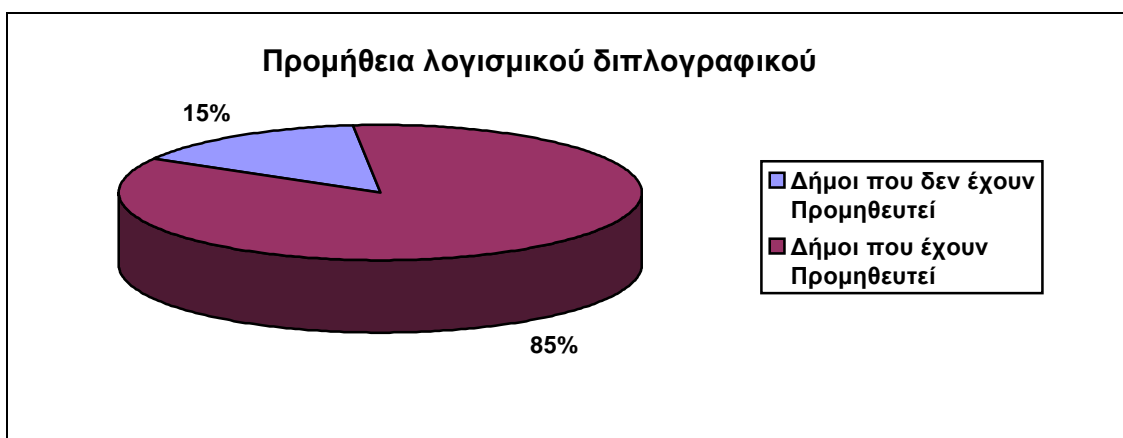
Δ) Εφαρμογή Διπλογραφικού συστήματος

Όσον αφορά την προμήθεια και λειτουργία του λογισμικού για το διπλογραφικό λογιστικό σύστημα, η κατάσταση διαμορφώνεται ως εξής:

Ενέργειες	Ναι		Όχι	
	Αριθμ.	%	Αριθμ.	%
Προμήθεια λογισμικού	414	85	71	15
Εγκατάσταση και	304	73	110	27

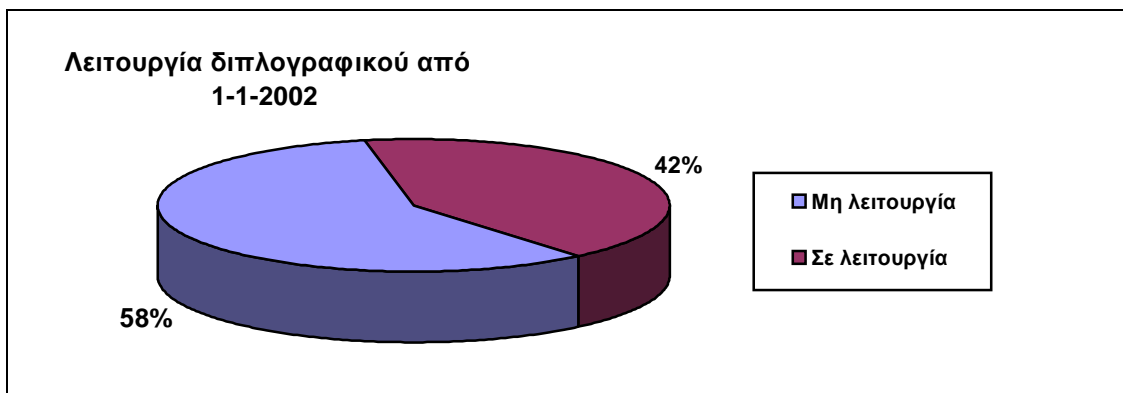
παραμετροποίηση του				
Εκπαίδευση προσωπικού	268	65	146	35
Συμβόλαιο ετήσιας συντήρησης	198	48	216	52
Εξωτερικό συνεργάτης (λογιστικό γραφείο)	280	58	205	42
Καταχώρηση τρεχουσών συναλλαγών	206	42	279	58
Κλείσιμο	168	35	317	65

1) Η μεγάλη πλειοψηφία των δήμων (85%) έχει ολοκληρώσει την προμήθεια του λογισμικού για το διπλογραφικό. Δεδομένου ότι προηγήθηκε η προμήθεια του εξοπλισμού και του λογισμικού για το δημόσιο λογιστικό και ακολούθησε αυτή του διπλογραφικού, εκτιμάται ότι σύντομα όλοι οι δήμοι θα διαθέτουν την ανάλογη εφαρμογή.



2) Η εγκατάσταση και παραμετροποίηση του λογισμικού για το διπλογραφικό Το ποσοστό του προσωπικού που έχει υποστεί τη σχετική εκπαίδευση ανέρχεται σε 65%. Εκτιμάται ότι το ποσοστό αυτό αφενός μεν εκφράζει την ανάγκη των στελεχών των οικονομικών υπηρεσιών για περισσότερη επιμόρφωση αλλά μπορεί να διαπιστώσει κανείς ότι η εκπαίδευση δεν είχε τα αναμενόμενα αποτελέσματα στην εισαγωγή του διπλογραφικού συστήματος.

4) Όσον αφορά την καταχώρηση των τρεχουσών συναλλαγών με το διπλογραφικό και τη δυνατότητα κλείσιματος του ισολογισμού για το 2001 τα αντίστοιχα χαμηλά ποσοστά -42% και 35%- αποτελούν μια βελτίωση σε σχέση με τα παλαιότερα , αλλά αποδεικνύουν τόσο την αργή πρόοδο του έργου όσο και τις αδυναμίες των δήμων να υλοποιήσουν ένα τόσο πολύπλοκο και σύνθετο έργο όπως το διπλογραφικό.



5) Το 48% των δήμων έχει συνάψει συμβόλαια ετήσιας συντήρησης του λογισμικού για το διπλογραφικό. Εκτιμάται ότι ισχύουν οι ίδιοι περίπου λόγοι με αυτούς που αφορούν τα προηγούμενα συμβόλαια ετήσιας συντήρησης, με την επισήμανση ότι το ποσοστό αυτό είναι μικρότερο.

6) Όσον αφορά τους εξωτερικούς συνεργάτες παρατηρείται ότι, ενώ ένα σημαντικό ποσοστό των δήμων (58%) έχει συνεργασία με εξωτερικούς συνεργάτες, η πορεία της εισαγωγής του διπλογραφικού δεν είναι αντίστοιχη.

Ε) Απογραφή έναρξης

Ενέργειες	Ναι		Όχι	
	Αριθμ.	%	Αριθμ.	%
Σύσταση Επιτροπής	426	87	59	13
Απογραφή – αποτίμηση παγίων	165	34	320	66
Απογραφή – αποτίμηση έργων σε εξέλιξη	173	36	312	63
Απογραφή – αποτίμηση απαιτήσεων	232	48	253	52
Απογραφή – αποτίμηση υποχρεώσεων	237	49	248	51
Έγκριση – απόφαση Δημοτικού Συμβουλίου	79	16	406	84
Εγγραφές έναρξης	63	13	422	87

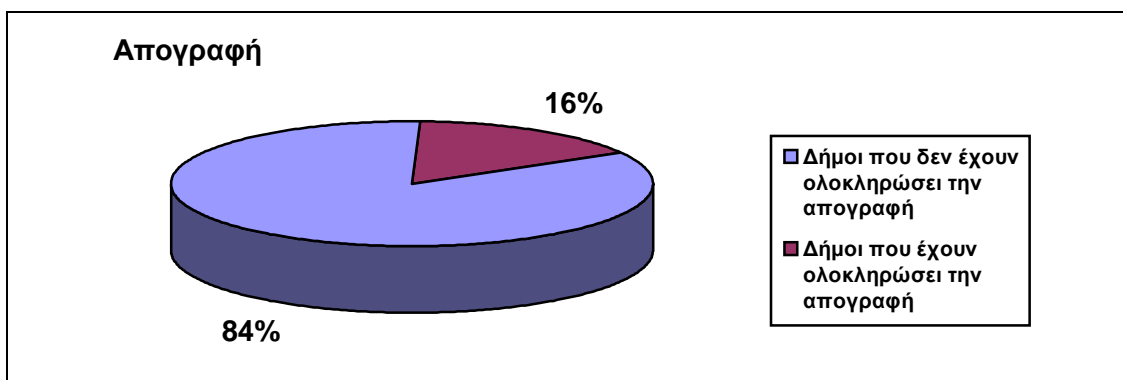
Τα διαδοχικά στάδια που ακολουθούνται για την ολοκλήρωση της απογραφής έναρξης, χωρίς την οποία είναι αδύνατη η λειτουργία του διπλογραφικού συστήματος και τα ποσοστά των υπόχρεων δήμων που τα έχουν υλοποιήσει, δείχνουν και αυτά μια φθίνουσα πορεία, η οποία αρχίζει θετικά αλλά καταλήγει αρνητικά:

1) Το 87% των δήμων έχει συστήσει επιτροπή για τη διενέργεια της απογραφής. Το υπόλοιπο 13% δεν πρέπει να θεωρείται αμελητέο, δεδομένου ότι έχουν παρέλθει δύομισι χρόνια από την έναρξη των σχετικών διαδικασιών.

2) Όσον αφορά την αποτίμηση των περιουσιακών στοιχείων των δήμων παρατηρείται η διαμόρφωση δυο διακριτικών ομάδων. Η πρώτη έχει

ολοκληρώσει την καταγραφή και αποτίμηση των απαιτήσεων και των υποχρεώσεων με ποσοστά 48% και 49%, ενώ η δεύτερη, μικρότερη σε μέγεθος έχει ολοκληρώσει την απογραφή και αποτίμηση των πάγιων και των έργων σε εξέλιξη με ποσοστά 34% και 36%. Είναι σαφές ότι η καταγραφή των πάγιων παρουσιάζει πολύ περισσότερες δυσκολίες για τους δήμους απ' ό,τι η καταγραφή των απαιτήσεων - υποχρεώσεων. Σε κάθε περίπτωση ο μέσος όρος των ποσοστών και των δυο ομάδων βρίσκεται σε χαμηλά επίπεδα και διαμορφώνει προτεραιότητες στην υποστήριξη των δήμων, μέσω του ολοκληρωμένου προγράμματος δράσης.

3) Το 16% των δήμων χει ολοκληρώσει τις διαδικασίες έγκρισης της απογραφής, ενώ το 13% έχει προχωρήσει στις εναρκτήριες εγγραφές. Η πρώτη παρατήρηση αφορά στα ιδιαίτερα χαμηλά ποσοστά των δήμων που ουσιαστικά χούν ολοκληρώσει τα τελικά στάδια της απογραφής έναρξης. Η δεύτερη αφορά μια αντίφαση, που πρέπει να ερευνηθεί περισσότερο, με τον αριθμό των δήμων που προβλέπεται ότι θα κλείσουν ισολογισμό το 2001. Συμφωνα με τις απαντήσεις που έχουν δώσει στο ερωτηματολόγιο, 168 δήμοι θα κλείσουν τον σχετικό ισολογισμό, ενώ μόνο σε 79 έχει εγκριθεί η απογραφή και μόνο 63 έχουν κάνει έγγραφες έναρξης. Δεν είναι σαφές αν ο αριθμός των 168 εκφράζει τις εκτιμήσεις τους η αν δεν έχει κατανοηθεί η λογική και η αλληλουχία των πράξεων που διέπει το διπλογραφικό σύστημα.



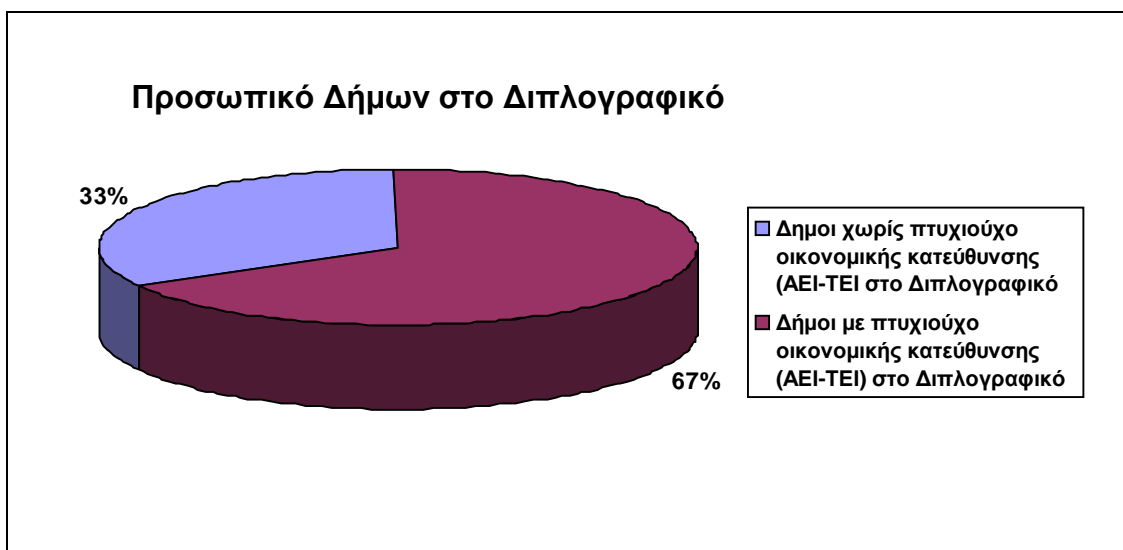
Στ) Προσωπικό

Τα Στοιχεία για το προσωπικό καλύπτουν τρεις διαφορετικές κατηγορίες. Η πρώτη αφορά το εκπαιδευτικό επίπεδο των απασχολούμενων στο διπλογραφικό, η δεύτερη την ύπαρξη προσωπικού υποστήριξης και η τρίτη την εκπαίδευση του.

ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΔΗΜΩΝ ΑΕΙ – ΤΕΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΚΑΤΕΥΘΥΝΣΗΣ ΠΟΥ ΑΠΑΣΧΟΛΕΙΤΑΙ ΣΤΟ ΔΙΠΛΟΓΡΑΦΙΚΟ	Δήμοι με πληθυσμό άνω των 10.000 κατοίκων	Δήμοι με πληθυσμό κάτω των 10.000 κατοίκων

Δήμοι με κανέναν πτυχιούχο ΑΕΙ – ΤΕΙ	47	110
Δήμοι με έναν (1) πτυχιούχο ΑΕΙ – ΤΕΙ	73	155
Δήμοι με δύο (2) και πλέον πτυχιούχους ΑΕΙ –ΤΕΙ	61	30
ΣΥΝΟΛΟ	181	295

► Την περίοδο αυτή απασχολούνται σε δήμους για το διπλογραφικό 468 πτυχιούχοι ΑΕΙ-ΤΙ οικονομικής η λογιστικής κατεύθυνσης και 334 απόφοιτοι λυκείου με σχετική εμπειρία. Όσον αφορά τους πτυχιούχους η κατανομή τους ανά δήμο έχει ως εξής: σε 91 δήμους (19%) απασχολούνται πάνω από δυο πτυχιούχοι, σε 228 δήμους (48%) απασχολείται ένας κ τέλος σε 157 δήμους (33%) δεν απασχολείται κανένας. Χωρίς να θεωρείται ότι οι δυο πρώτες κατηγορίες καλύπτουν ουσιαστικά τις ανάγκες τους σε ειδικευμένο προσωπικό , το ουσιαστικό πρόβλημα υπάρχει με το ένα τρίτο των δήμων που δεν απασχολεί κανένα πτυχιούχο λογιστή η τουλάχιστον οικονομολόγο.



► Όσον αφορά τις δυνατότητες υποστήριξης των υπολογιστικών συστημάτων που έχουν εγκατασταθεί πλέον στο σύνολο σχεδόν των δήμων , το 37% διαθέτει τα σχετικά στελέχη πληροφορικής ενώ το 63% όχι. Αν μάλιστα τα ποσοστά αυτά συνδυαστούν με τα αντίστοιχα ποσοστά των δήμων που έχουν συνάψει συμβόλαια ετήσιας συντήρησης (65%), τότε είναι σαφές ότι αρκετοί δήμοι εξαρτώνται απόλυτα από τους προμηθευτές για τη λειτουργία των συστημάτων τους , ενώ ένας μεγάλος αριθμός που δεν διαθέτει στελέχη ούτε έχει συνάψει τα σχετικά συμβόλαια, υπόκειται σε μεγάλους κινδύνους και ίσως για αυτό το λόγο δεν έχουν δραστηριοποιηθεί ούτε στο δημόσιο λογιστικό ούτε στο διπλογραφικό.

► Στο 62% των δήμων έχει γίνει κάποιας μορφής εκπαίδευση του προσωπικού τους, ενώ στο υπόλοιπο 38% όχι. Τα ποσοστά αυτά

συμβαδίζουν με τα ανάλογα ποσοστά για την εκπαίδευση του προσωπικό στο λογισμικό οικονομικής διαχείρισης-το 58% έχει υποστεί τη σχετική επιμόρφωση – και στο λογισμικό του διπλογραφικού όπου το 65% έχει συμμετάσχει σε αντίστοιχα προγράμματα.

Στον πίνακα που ακολουθεί, γίνεται μια ανάλυση του περιεχομένου της εκπαίδευσης και του αριθμού των επιμορφωθέντων.

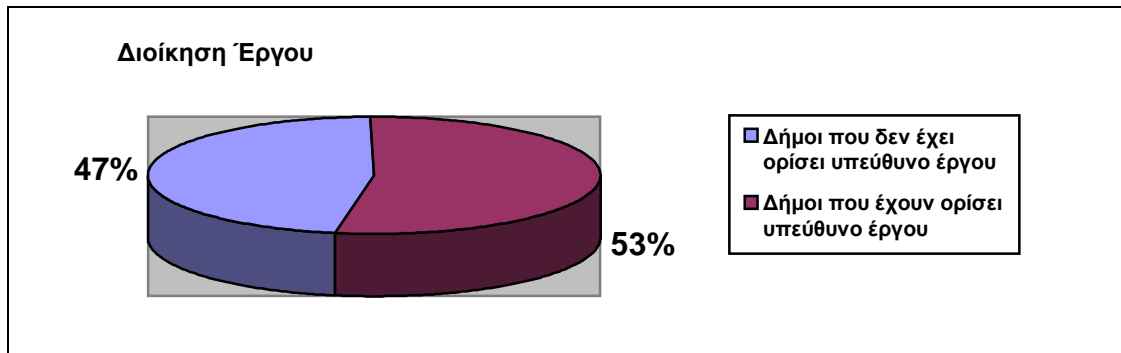
Αντικείμενα εκπαίδευσης	Άτομα	Απασχολούμενοι σήμερα
Λογισμικό Δημόσιου λογιστικού	1303	1112
Λογισμικό διπλογραφικού	513	359
Δημόσιο λογιστικό	969	806
Διπλογραφικό	648	377
Σύνολο	3443	2654

- Η πρώτη παρατήρηση αφορά τη διάφορα μεταξύ ατόμων που παρακολουθήσαν διάφορα προγράμματα επιμόρφωσης (3443) και απασχολούνται με το ίδιο αντικείμενο (2654) στους δήμους. Τα υπόλοιπα 789 άτομα επιμορφώθηκαν, αλλά δεν αξιοποιήθηκαν στους δήμους.

- Παρατηρείται ότι η σχέση επιμορφωθέντων στο λογισμικό και τη θεωρία του δημόσιου λογιστικού είναι 10 προς 7,4 άτομα , ενώ η αντιστοιχεί θέση επιμορφωθέντων στο λογισμικό και τη θεωρία του διπλογραφικού είναι 10 προς 12 άτομα. Επίσης τα απόλυτα μεγέθη διαφέρουν σημαντικά –2272 άτομα παρακολουθήσαν κατάρτιση στο δημόσιο λογιστικό γενικά , σε σχέση με τους 1161 που επιμορφώθηκαν στο διπλογραφικό. Είναι σας ότι στο δημόσιο λογιστικό επιμορφώθηκαν άτομα που δεν ασχολήθηκαν με το διπλογραφικό.

Z) Διοίκηση έργου

Η τελευταία παρατήρηση αφορά τον ορισμό , στους υπόχρεους δήμους , υπεύθυνου για την εφαρμογή του διπλογραφικού συστήματος. Στο 53% των δήμων έχει οριστεί υπεύθυνος , ενώ στο 47% όχι. Οι καθυστερήσεις και τα προβλήματα που συναντά το έργο του διπλογραφικού οφείλονται εν μέρη και στο ότι η εισαγωγή του διπλογραφικού δεν αντιμετωπίστηκε, από τους δήμους, ως ένα ολοκληρωμένο και σύνθετο έργο.



Η) Ανάλυση ανά περιφέρεια

Στους δυο επόμενους πίνακες παρουσιάζονται ομαδοποιημένα και συνοπτικά τα αποτελέσματα της ερευνάς σε περιφερειακό επίπεδο, με στόχο την ανάλυση των ιδιαίτερων προβλημάτων που αντιμετωπίζουν οι αντίστοιχοι δήμοι και την επισήμανση αναγκών σε τεχνική και επιστημονική στήριξη που πρέπει να λάβουν υπόψη η Ο.Δ.Ε και οι περιφερειακές ομάδες υποστήριξης και στοιχεία ανάλογα με το μέγεθος των δήμων.

- 1) **Ταμιακή υπηρεσία:** δυο περιφέρειες – Πελοπόννησος και δυτική Ελλάδα- παρουσιάζουν σημαντική υστέρηση, ενώ στις άλλες **τέσσερις** σχετική-Στερεά Ελλάδα, Κρήτη, Δυτική Μακεδονία και βόρειο αιγαίο.
- 2) **Προμήθεια λογισμικού δημόσιου λογιστικού:** Οι περιφέρειες δυτικής Μακεδονίας, δυτικής Ελλάδος, Κρήτης και ηπείρου παρουσιάζουν μικρή υστέρηση, τέσσερις περιφέρειες έχουν ολοκληρώσει την προμήθεια και οι υπόλοιπες πέντε βρίσκονται στα τελικά στάδια.
- 3) **Πλήρης μηχανογραφική λειτουργία του δημόσιου λογιστικού:** πέντε περιφέρειες βρίσκονται σε πολύ χαμηλά επίπεδα – Κρήτη, Δυτική Ελλάδα, ιόνια νησιά, Δυτική Μακεδονία και Πελοπόννησος – **πέντε** σε χαμηλά-στέρεα Ελλάδα, κεντρική Μακεδονία, βόρειο Αιγαίο, Ήπειρος και Θεσσαλία - και οι υπόλοιπες τρεις γύρω στο 50 % των δήμων – Αττική, Νότιο αιγαίο και ανατολική Μακεδονία και Θράκη.
- 4) **Μερική μηχανογραφική λειτουργία δημόσιου λογιστικού:** Μία περιφέρεια βρίσκεται σε πολύ χαμηλά επίπεδα - ανατολική Μακεδονία και Θράκη - τέσσερις σε χαμηλά - Ήπειρος, Βόρειο Αιγαίο, Νότιο αιγαίο και Αττική - πέντε γύρω στο 50% των δήμων - δυτική Ελλάδα, Στερεά Ελλάδα, Κεντρική Μακεδονία, Κρήτη και Θεσσαλία-και 1 υπόλοιπες **τρεις** - ιόνια νησιά, Δυτική Μακεδονία και Πελοπόννησος - σε ικανοποιητικά επίπεδα.
- 5) **Προμήθεια λογισμικού για το διπλογραφικό:** Μία περιφέρεια παρουσιάζει σημαντική υστέρηση - δυτική Ελλάδα - πέντε παρουσιάζουν μικρή υστέρηση - δυτική Μακεδονία, ιόνια νησιά, Βόρειο Αιγαίο. Πελοπόννησος και Κρήτη - ενώ οι υπόλοιπες **επτά** βρίσκονται στα τελικά στάδια.
- 6) **Δήμοι με εξωτερικό συνεργάτη:** Σε μία περιφέρεια –ιόνια νησιά- παρουσιάζονται ελάχιστοι δήμοι με εξωτερικό συνεργάτη, σε **τέσσερις** πάνω από το ένα τρίτο - δυτική Μακεδονία, Ήπειρος, Κρήτη και δυτική Ελλάδα - σε **τέσσερις** πάνω από το 50%-θεσσαλία, Στερεά Ελλάδα, Ανατολική Μακεδονία

και Θράκη, Κεντρική Μακεδονία - και στις υπόλοιπες **τέσσερις** πάνω από το 70% - Νότιο Αιγαίο, Πελοπόννησος, Βόρειο Αιγαίο και Αττική.

7) **Δήμοι με διπλογραφικό σε λειτουργία το 2002:** Σε **μία** περιφέρεια-ιόνια νησιά-μόνο ένας δήμος λειτουργεί το διπλογραφικό, **τρεις** παρουσιάζουν πολύ μεγάλη υστέρηση-δυτική Μακεδονία, Κρήτη και δυτική Ελλάδα - **πέντε** παρουσιάζουν σημαντική υστέρηση - Πελοπόννησος. Κεντρική Μακεδονία, Θεσσαλία, Βόρειο Αιγαίο και στέρα Ελλάδα - και οι υπόλοιπες **τέσσερις** κινούνται σε μέτρια επίπεδα-ανατολική Μακεδονία και Θράκη, Ήπειρος, Νότιο Αιγαίο και Αττική.

8) **Πρόβλεψη για κλείσιμο ισολογισμού το 2001:** **Τέσσερις** περιφέρειες βρίσκονται σε πολύ χαμηλά επίπεδα –ιόνια νησιά, Βόρειο Αιγαίο, Κρήτη και δυτική Μακεδονία-**έξι** σε χαμηλά - δυτική Ελλάδα, Πελοπόννησος - Θεσσαλία, Ήπειρος, Στερεά Ελλάδα και κεντρική Μακεδονία-και οι υπόλοιπες **τρεις** σε μέσα επίπεδα-ανατολική Μακεδονία και Θράκη, Νότιο Αιγαίο και Αττική.

9) **ολοκλήρωση απογραφής:** Σε **μία** περιφέρεια-Κρήτη - μόνο ένας δήμος έχει ολοκληρώσει την απογραφή, **εννέα** περιφέρειες βρίσκονται σε πολύ χαμηλά επίπεδα-ιόνια νησιά, Βόρειο Αιγαίο, Πελοπόννησος, Δυτική Ελλάδα, Θεσσαλία, Δυτική Μακεδονία, Ήπειρος, Στερεά Ελλάδα και κεντρική Μακεδονία-και στις υπόλοιπες **τρεις** το ένα τρίτο των δήμων-ανατολική Μακεδονία και Θράκη, Νότιο Αιγαίο και Αττική.

10) **Δήμοι με υπάλληλο πτυχιούχο ΑΕΙ - ΤΙ οικονομικής λογιστικής κατεύθυνσης:** **Δύο** περιφέρειες βρίσκονται σε χαμηλά επίπεδα-δυτική Μακεδονία και ήπειρος - **επτά** πάνω από 60%-αττική,ιόνια νησιά, Κρήτη, Δυτική Ελλάδα, Θεσσαλία, Κεντρική Μακεδονία και ανατολική Μακεδονία και Θράκη-και τέσσερις πάνω από 70%-στερεα Ελλάδα, Βόρειο Αιγαίο, Νότιο Αιγαίο και Πελοπόννησος.

11) **Δήμοι που έχουν ορίσει υπεύθυνο έργου:** Σε **επτά** περιφέρειες κάτω του 50% των δήμων έχουν ορίσει υπεύθυνο - στέρα Ελλάδα, Δυτική Ελλάδα, Κρήτη, Ήπειρος, Θεσσαλία, Δυτική και κεντρική Μακεδονία - ενώ στις υπόλοιπες **έξι** πάνω από το 50% - Ανατολική Μακεδονία και Θράκη, Αττική, Ιόνια Νησιά, Βόρειο Αιγαίο, Νότιο Αιγαίο και Πελοπόννησος.

Συνοπτική κατάσταση ανά Περιφέρεια % (Με βάση το ερωτηματολόγιο)

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΕΣ	ΔΗΜΟΙ	ΤΥ	Γραμμάτια Λογισμικού Επιμόρφου Λογισμικού	Μηχανογραφική Λειτουργία Δημ. Λογισμικού		Προμήθεια Λογισμικού Διπλογραφ.	Δήμοι με εξωτερικό συνεργείο	Διπλογραφικό σε λειτουργία το 2002	Πρόβλεψη κλεισίμα ισολογισμού 2001	Απογραφή	Δήμοι με σπύραγο ΑΕΠ/ΕΠ οικονομ.	Δήμοι που έχουν ορίσει ιπτάδινα εργα
				Πλήρως	Μερικ.							
ΑΝ. ΜΑΚΕΔΟΝΙΑ & ΘΡΑΚΗ	34	79%	100%	59%	21%	100%	59%	53%	47%	26%	68%	56%
ΑΤΤΙΚΗ	84	73%	96%	44%	45%	95%	76%	74%	62%	31%	61%	58%
ΒΟΡΕΙΟ ΑΙΓΑΙΟ	12	67%	100%	33%	42%	75%	75%	42%	8%	8%	75%	67%
ΔΥΤΙΚΗ ΕΛΛΑΔΑ	41	41%	90%	15%	51%	51%	39%	17%	22%	10%	66%	44%
ΔΥΤΙΚΗ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑ	18	61%	83%	17%	61%	67%	33%	17%	11%	11%	39%	50%
ΗΠΕΙΡΟΣ	23	78%	91%	39%	35%	91%	35%	48%	30%	13%	45%	48%
ΘΕΣΣΑΛΙΑ	31	84%	97%	32%	58%	97%	55%	42%	23%	10%	66%	48%
ΙΟΝΙΑ ΝΗΣΙΑ	13	92%	100%	15%	69%	69%	15%	8%	8%	8%	62%	62%
ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑ	92	80%	97%	32%	51%	88%	64%	38%	38%	15%	68%	51%
ΚΡΗΤΗ	35	60%	91%	14%	54%	80%	34%	17%	9%	3%	66%	46%
ΝΟΤΙΟ ΑΙΓΑΙΟ	23	87%	100%	52%	43%	96%	70%	61%	57%	26%	74%	70%
ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΣ	36	36%	97%	17%	69%	75%	72%	36%	22%	8%	89%	75%
ΣΤΕΡΕΑ ΕΛΛΑΔΑ	41	56%	98%	29%	61%	95%	56%	44%	34%	15%	73%	39%

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4:

Βασικές αρχές λειτουργίας του διπλογραφικού συστήματος

Για να λειτουργήσει το διπλογραφικό λογιστικό σύστημα τήρησης της Γενικής και Αναλυτικής Λογιστικής στους Ο.Τ.Α., υιοθετούνται ορισμένες βασικές αρχές που έχουν να κάνουν τόσο με το πλαίσιο λειτουργίας του όσο και με την ανάπτυξη του σχεδίου των λογαριασμών (δηλ., της Γενικής Λογιστικής, της Αναλυτικής Λογιστικής και του Δημόσιου Λογιστικού). Παρόμοιες βασικές αρχές αναφέρονται στο Ελληνικό Γενικό Λογιστικό Σχέδιο (Ε.Γ.Λ.Σ. – Π.Δ. 1123/80), στο Κλαδικό Λογιστικό Σχέδιο για τους Φορείς Κοινωνικής Ασφάλισης (Κ.Λ.Σ. για τους Φ.Κ.Α. – Π.Δ. 80/97), στο ΠΔ 205/98 «κλαδικό λογιστικό σχέδιο για τα ΝΠΔΔ» καθώς και στον Κώδικα Βιβλίων και Στοιχείων (Κ.Β.Σ. – Π.Δ. 186/92). Ας δούμε μερικά σημεία των αρχών αυτών:

1. Το σχέδιο των λογαριασμών βασίζεται στις εξής τρεις βασικές αρχές:
 - I. την αρχή της αυτονομίας,
 - II. Την αρχή της κατ' είδος συγκέντρωσης των αποθεμάτων, εξόδων και εσόδων,
 - III. Την αρχή της κατάρτισης του λογαριασμού της γενικής εκμετάλλευσης με λογιστικές εγγραφές.
2. Για την ενημέρωση των λογαριασμών ισχύει η βασική αρχή της ύπαρξης παραστατικού (δικαιολογητικού) δηλαδή αποδεικτικών πραγματοποίησης του εξόδου, του εσόδου, της είσπραξης ή πληρωμής, που προβλέπονται κατά περίπτωση.
3. Στους αναλυτικούς λογαριασμούς της τελευταίας βαθμίδας καταχωρούνται και τα εξής τουλάχιστον στοιχεία:
 - I. Ο αύξων αριθμός του παραστατικού με το οποίο γίνεται η λογιστικοποίηση και καταχώριση στο λογαριασμό αυτό του σχετικού ποσού,
 - II. Σύντομη αιτιολογία για κάθε εγγραφή, δηλαδή για κάθε ποσό που καταχωρείται στη χρέωση ή την πίστωση του λογαριασμού.
4. Οι λογαριασμοί της προτελευταίας βαθμίδας (περιληπτικοί) μπορούν να ενημερώνονται μόνο με τη συνολική κίνηση της χρέωσης και της πίστωσης των αντίστοιχων λογαριασμών τους της τελευταίας βαθμίδας (αναλυτικών), υπό την προϋπόθεση ότι οι θπεριληπτικοί αυτοί λογαριασμοί θα ενημερώνονται τουλάχιστον στο τέλος κάθε μήνα.

1. Οι βασικές αρχές της λογιστικής

Ας δούμε αναλυτικά τις **3 βασικές αρχές της λογιστικής**:

1. Την αρχή της αυτονομίας.
2. Την αρχή της κατ' είδος συγκέντρωσης των αποθεμάτων, εξόδων και εσόδων.
3. Την αρχή της κατάρτισης του λογαριασμού της γενικής εκμετάλλευσης με λογιστικές εγγραφές.

1.1 Η αρχή της αυτονομίας

Το κλαδικό λογιστικό σχέδιο, όπως και το Ε.Γ.Λ.Σ., αναπτύσσεται σε 3 μέρη:

- Το κύκλωμα της Γενικής Λογιστικής.
- Το κύκλωμα της Αναλυτικής Λογιστικής.
- Το κύκλωμα των λογαριασμών τάξης.
- Αυτά τα 3 κυκλώματα λειτουργούν αυτόνομα, δηλ. όταν χρεώνεται ένας λογαριασμός της Γενικής Λογιστικής πιστώνεται κάποιος άλλος λογαριασμός πάλι της Γενικής Λογιστικής. Δεν μπορεί να χρεωθεί λογαριασμός της Γενικής Λογιστικής και να πιστωθεί λογαριασμός τάξης. Όταν χρεωπιστώνεται ένας λογαριασμός της Αναλυτικής Λογιστικής δεν μπορεί να χρεωπιστωθεί λογαριασμός τάξης ή της Γενικής Λογιστικής. Αυτή η αυτόνομη λειτουργία ανά κύκλωμα λογιστικής ονομάζεται αρχή της αυτονομίας.

1.2 Η αρχή της κατ' είδος συγκέντρωσης των αποθεμάτων, εξόδων και εσόδων:

Αυτό σημαίνει ότι τα αποθέματα, έσοδα και έξοδα, συγκεντρώνονται και παρακολουθούνται στα πλαίσια της γενικής λογιστικής σε λογαριασμούς ομαδοποιημένους κατ' είδος και όχι κατά προορισμό, δηλ. τα αποθέματα στη 2^η ομάδα της γενικής λογιστικής, τα έξοδα στην 6^η ομάδα και τα έσοδα στην 7^η ομάδα. Αυτού του είδους η συγκέντρωση κατ' είδος σημαίνει ότι τα αποθέματα, τα έξοδα και τα έσοδα δεν παρακολουθούνται κατά προορισμό δραστηριότητας. Ας το δούμε αυτό με ένα παράδειγμα:

Τα έξοδα μισθοδοσίας της υπηρεσίας καθαριότητας παρακολουθούνται στον λογαριασμό 60.00.00, ακόμα στο λογαριασμό 60.00.00 παρακολουθούνται και τα έξοδα μισθοδοσίας της υπηρεσίας κήπων. Αυτό, βέβαια σημαίνει ότι τα έξοδα μισθοδοσίας συγκεντρώνονται στο λογαριασμό 60, ανεξάρτητα αν αφορούν την καθαριότητα ή τους κήπους. Αυτό είναι ανεξάρτητο από το γεγονός ότι έχουμε την δυνατότητα να αναπτύξουμε και 4βάθμιο λογαριασμό με την υπηρεσία, όπου μπορούμε να παρακολουθούμε και την υπηρεσία, όπως αυτό θα το δούμε σε επόμενο κεφάλαιο.

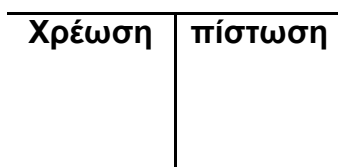
1.3 Η αρχή της κατάρτισης του λογαριασμού της γενικής εκμετάλλευσης με λογιστικές εγγραφές:

Για να διαμορφώσουμε στο τέλος της χρήσης το λογαριασμό της γενικής εκμετάλλευσης μεταφέρουμε τα δεδομένα της 2^{ης}, της 6^{ης}, και της 7^{ης} ομάδας με λογιστικές εγγραφές στο λογαριασμό 80 «γενική εκμετάλλευση». Η διαμόρφωση των αποτελεσμάτων λέμε έτσι πως γίνεται με λογιστικές εγγραφές.

Η βασική έννοια της λογιστικής απεικόνισης, που σημαίνει ότι ό,τι έχει μία οικονομική μονάδα (ενεργητικό) το οφείλει σε κάποιον τρίτο (παθητικό) ή στον εαυτό της (καθαρή θέση).

2. Η έννοια του λογαριασμού, η χρέωση και η πίστωση

Για να μπορέσουμε να απεικονίσουμε την κατάσταση των περιουσιακών στοιχείων μιας οικονομικής μονάδας, των απαιτήσεων και των υποχρεώσεων της, των εξόδων και των εσόδων της καθώς και κάθε διαδικασίας που οδηγεί στην εξαγωγή των αποτελεσμάτων από την όλη της δραστηριότητα, χρησιμοποιούμε την έννοια του λογαριασμού. Σε κάθε λογαριασμό καταχωρούνται ομοειδή περιουσιακά στοιχεία, απαιτήσεις, υποχρεώσεις, έσοδα ή έξοδα. Ο λογαριασμός εμφανίζεται σε 2 σκέλη: τη χρέωση και την πίστωση



Χρέωση ονομάζουμε τη δημιουργία ή την αύξηση λογαριασμού του ενεργητικού ή των εξόδων και αντίστοιχα τη μείωση λογαριασμού του παθητικού ή των εσόδων.

Πίστωση ονομάζουμε τη δημιουργία ή την αύξηση λογαριασμού του παθητικού ή των εσόδων και αντίστοιχα τη μείωση λογαριασμού του ενεργητικού ή των εξόδων.

Η έννοια του λογαριασμού δεν μας είναι ξένη στο απλογραφικό – δημόσιο λογιστικό. Ως λογαριασμούς αναφέρουμε τους κωδικούς (ΚΑ) του δημόσιου λογιστικού.

Στο απλογραφικό σύστημα έχουμε το μονοδιάστατο λογαριασμό ο οποίος αυξάνεται με την ενταλματοποίηση ενός εξόδου ή την είσπραξη ενός εσόδου. Στο διπλογραφικό έχουμε ένα λογαριασμό ο οποίος «χρεώνεται και πιστώνεται».

Στο διπλογραφικό σύστημα, σε κάθε λογιστική πράξη συμβάλλονται 2 ή περισσότεροι λογαριασμοί, εκ των οποίων κάποιος χρεώνεται και κάποιος πιστώνεται.

3. Τι ονομάζουμε λογιστικό σχέδιο

Είναι μία έννοια «στενότερη» από αυτό που θέλουμε να εκφράσουμε. Λέγοντας λογιστικό σχέδιο το μυαλό μας πηγαίνει σε ένα κατάλογο λογαριασμών. Όμως στην κοινή χρήση του όρου «λογιστικό σχέδιο» περιγράφουμε την όλη λογιστική διαδικασία που ακολουθούμε. Ένα λογιστικό σχέδιο πρέπει να περιλαμβάνει τα παρακάτω:

- το σχέδιο των λογαριασμών.
- την ανάλυση των εννοιών που χρησιμοποιούνται (τι ονομάζουμε πάγο, τι απόσβεση, τι αποτίμηση κλπ.)
- τη συνδεσμολογία των λογαριασμών (τι περιλαμβάνει ο κάθε λογαριασμός, πότε χρεώνεται, πότε πιστώνεται)
- πώς προσδιορίζεται το κόστος παραγωγής
- υπόδειγμα των δημοσιευόμενων οικονομικών καταστάσεων (ισολογισμό, λογαριασμό γεν. Εκμετάλλευσης, λογαριασμό αποτελεσμάτων χρήσης και πίνακα διάθεσης κερδών).

4. Η ανάγκη της λογιστικής τυποποίησης

Η έκφραση των οικονομικών μεγεθών μιας οικονομικής μονάδας γίνεται μέσω, των ανά πάσα στιγμή υπολοίπων, των λογαριασμών. Οι λογαριασμοί αυτοί για τις ανάγκες ενιαίας έκφρασης, απλούστευσης και δυνατότητας παρακολούθησης έπρεπε να έχουν κοινά χαρακτηριστικά, ενιαία για όλες τις οικονομικές μονάδες. Έτσι όταν λέμε δαπάνες μισθοδοσίας στον Α΄ Δήμο να μην εννοούμε κάτι διαφορετικό από εκείνο που θα ονομάζουμε δαπάνες μισθοδοσίας στον Β΄ Δήμο. Η τυποποίηση αυτή έπρεπε να πάρει και αριθμητική έκφραση. Έτσι λοιπόν όταν λέμε κωδικός 60 να εννοούμε δαπάνες μισθοδοσίας. Λογιστική τυποποίηση υπάρχει και είναι γνωστή στο απλογραφικό σύστημα παρακολούθησης του προϋπολογισμού του Δήμου.

Ας δούμε πως αντιμετωπίζεται το θέμα της κωδικοποίησης των λογαριασμών:

ι. Οι λογαριασμοί αναπτύσσονται σε:

- Ομάδες
- Πρωτοβάθμιους
- Δευτεροβάθμιους
- Τριτοβάθμιους
- Τεταρτοβάθμιους κλπ.

Ομάδες	Λογαριασμοί			
	Πρωτοβάθμιοι	Δευτεροβάθμιοι	Τριτοβάθμιοι	4βάθμιοι κλπ.
1	10-19	10.00.00-	10.00.00- 19.99.99	
2	20-29	20.00-29.99	20.00.00-	

			29.99.99.	
3	30-39	30.00-39.99	30.00.00-39.99.99	
4	40-49	40.00-49.99	40.00.00.-49.99.99	
...	
9	90-99	90.00-99.99	90.00.00-99.99.99	
10	00-99	00.00-09.99	00.00.00-09.99.99	

ii. Το δεκαδικό σύστημα: ας το δούμε με ένα παράδειγμα
Ο λογαριασμός 60.00.00 «βασικό μισθός τακτικών υπαλλήλων»

1 ^{ος} βαθμός	2 ^{ος} βαθμός	3 ^{ος} βαθμός	Λογαριασμός
60			Αμοιβές και έξοδα προσωπικού
	00		Αμοιβές έμμισθου τακτικού προσωπικού
		00	Βασικός μισθός τακτικών υπαλλήλων

5. Απογραφή Έναρξης

5.1 Πρόλογος

Δύο χρόνια μετά την εφαρμογή του Κλαδικού Λογιστικού σχεδίου στους Ο.Τ.Α. και η υλοποίηση του έργου δεν μπορεί να κριθεί ιδιαίτερα ικανοποιητική. Ενδεικτικό της κατάστασης, σύμφωνα με την καταγραφή των στοιχείων από την Ομάδα Διοίκησης έργου είναι ότι από το σύνολο των υπόχρεων 488 Δήμων μόνο οι 79 (16%) έχουν ολοκληρώσει την απογραφή και την αποτίμηση των περιουσιακών στοιχείων τους, ενώ σε κανέναν Δήμο δεν εφαρμόζεται η Αναλυτική Λογιστική, απαραίτητο εργαλείο για την κοστολογική αποτίμηση των παρεχόμενων υπηρεσιών από τον Δήμο.

Τα προβλήματα που έχουν προκύψει και παραμένουν μέχρι σήμερα:

Οργανωτικού χαρακτήρα:

- ⊕ Δεν διατίθενται οι απαραίτητες δυνάμεις που απαιτούνται για την ολοκλήρωση της απογραφής,
- ⊕ Οι τεχνικές υπηρεσίες που έχουν την ευθύνη για την παρακολούθηση των έργων και την τήρηση των σχετικών φακέλων δεν συνεισφέρουν ανάλογα με τις δυνατότητες τους στην όλη προσπάθεια,
- ⊕ Δεν λαμβάνονται όλα τα απαραίτητα μέτρα για την κάλυψη συγκεκριμένων ελλείψεων, όπως η αποτίμηση των ακινήτων με την

συμβολή ειδικών (συμβολαιογράφων κλπ.), η εξέταση των στοιχείων για το ιδιοκτησιακό καθεστώς από νομικούς κλπ.

Μαζί με τα οργανωτικά στην καθυστέρηση συμβάλλουν και άλλες ελλείψεις:

⊕ Οι ασάφειες του θεσμικού πλαισίου, για τις οποίες όμως, έχουν δοθεί αρκετές διευκρινήσεις,

⊕ Η έλλειψη γνώσης και εμπειρίας για την εκτέλεση ανάλογων έργων,

⊕ Η ελλιπής οργάνωση των Ο.Τ.Α. στη σωστή αρχειοθέτηση στοιχείων.

Για να υπάρξει πρόοδος στην διενέργεια της Απογραφής και κατά συνέπεια στην εφαρμογή του Διπλογραφικού είναι απαραίτητο να αντιμετωπισθούν έγκαιρα τα παραπάνω προβλήματα από όλους τους εμπλεκόμενους στο Έργο.

5.2 Ισολογισμός Έναρξης

Τι εννοούμε ως « Ισολογισμό Έναρξης» του Δήμου

Θεωρούμε, κατ' αρχήν σκόπιμο να αναφερθούμε στον όρο «Απογραφή Έναρξης» γιατί δημιουργεί την εντύπωση ότι μιλάμε για απογραφή μόνο των παγίων περιουσιακών στοιχείων. Πιστεύουμε, λοιπόν, πως ο πιο δόκιμος όρος είναι «Ισολογισμός Έναρξης»

Λέγοντας «Ισολογισμό Έναρξης» εννοούμε την αποτύπωση της οικονομικής κατάστασης (1/1/2000-2001), μέσα από λογαριασμούς της Γενικής Λογιστικής.

Για τη διαμόρφωση του Ισολογισμού Έναρξης είναι ανάγκη να προσδιορίσουμε τα παρακάτω οικονομικά στοιχεία:

Ποιο είναι το ενεργητικό του Δήμου, δηλαδή:

- Ποια είναι η πάγια περιουσία του.
- Ποια είναι κατά την έναρξη, η ποσότητα και η αξία των αποθεμάτων του.
- Ποιες είναι οι απαιτήσεις που έχει από τρίτους (δημότες, φορείς, επιχειρήσεις).
- Πόσα και ποια είναι τα χρηματικά διαθέσιμα (το ταμείο και τα χρήματα στις τράπεζες).

Ποια είναι τα στοιχεία του παθητικού του, δηλαδή:

- Ποιες είναι οι υποχρεώσεις του Δήμου (σε προμηθευτές, στην εφορία, στις τράπεζες, σε ασφαλιστικούς οργανισμούς κλπ).
- Ποια είναι η καθαρή του θέση, έτσι όπως διαμορφώνεται η κατάσταση από την εξίσωση:

ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟ (-) ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ (=) ΚΑΘΑΡΗ ΘΕΣΗ

Σχηματικά η γενική μορφή του ισολογισμού έναρξης του Δήμου, όπως πρέπει να διαμορφωθεί κατά τη στιγμή έναρξης του διπλογραφικού 91/1) είναι η ακόλουθη:

ΙΣΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΕΝΑΡΞΗΣ

ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟ		ΠΑΘΗΤΙΚΟ	
Β. ΕΞΟΔΑ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ		Α. ΙΔΙΑ ΚΕΦΑΛΑΙΑ	
Γ. ΠΑΓΙΟ ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟ		Κεφάλαιο	A(I)
Ασώματες ακινητοποιήσεις	Γ(I)	Διαφορές αναπροσαρμογής	A(II)
Ενσώματες ακινητοποιήσεις	Γ(II)		
Συμμετοχές και άλλες χρηματοοικονομικές απαιτήσεις	Γ(III)	Αποθεματικά κεφάλαια	A(IV)
Δ.ΚΥΚΛΟΦΟΡΟΥΝ ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟ		Αποτελέσματα σε νέο	A(V)
Αποθέματα	Δ(I)	Ποσά προορισμένα για αύξηση κεφαλαίου	
Απαιτήσεις	Δ(II)	Β. ΠΡΟΒΛΕΨΕΙΣ	
Χρεόγραφα	Δ(III)	Γ. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ	
Διαθέσιμα	Δ(IV)	Μακροπρόθεσμες	A(I)
		Βραχυπρόθεσμες	A(II)
Ε.ΜΕΤΑΒΑΤΙΚΟΙ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟΥ		Δ.ΜΕΤΑΒΑΤΙΚΟΙ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ ΠΑΘΗΤΙΚΟΥ	
Χρεωστικοί λογαριασμοί τάξεως		Πιστωτικοί λογαριασμοί τάξεως	

Γιατί είναι απαραίτητη η Απογραφή Έναρξης κατά την ημερομηνία έναρξης του Διπλογραφικού Συστήματος

Το Διπλογραφικό Σύστημα εμφανίζει τη συνολική οικονομική κατάσταση του Δήμου ανά πάσα στιγμή.

Για να κατανοήσουμε την αναγκαιότητα της Απογραφής Έναρξης πρέπει να εξετάσουμε σχηματικά τα στάδια της οικονομικής πορείας του Δήμου από χρόνο σε χρόνο.

Ισολογισμός 31/12/χχ		Ισολογισμός 31/12/χχ+1		Ισολογισμός 31/12/χχ+2
	Μεταβολές Από 31/12/χχ- 31/12/χχ+1		Μεταβολές από 31/12/χχ+1 Έως 31/12/χχ+2	

Οι μεταβολές ανάμεσα στην αρχή και το τέλος του οικονομικού έτους διαμορφώνουν μία νέα οικονομική κατάσταση που αποτυπώνεται με νέο Ισολογισμό.

Ο νέος Ισολογισμός ενσωματώνει το αποτέλεσμα της οικονομικής διαχείρισης κατά τη διάρκεια του οικονομικού έτους, αποτέλεσμα αρνητικό ή θετικό, κέρδος ή ζημιά, πλεόνασμα ή έλλειμμα.

Δεν είναι δυνατόν να υπάρξει οικονομικό αποτέλεσμα εάν δεν ξεκινήσει από μία βάση. Ο Δήμος κατά τη στιγμή έναρξης του Διπλογραφικού, επειδή δεν δημιουργείται εκείνη τη στιγμή (παρθενογένεση) αλλά παρουσιάζεται σαν αποτέλεσμα μίας μακρόχρονης οικονομικής πορείας, δεν μπορεί παρά να παρουσιάζεται με την οικονομική του κατάσταση τη συγκεκριμένη χρονική στιγμή, που δεν είναι άλλη από την Απογραφή Έναρξης.

Έτσι, για να μπορέσουμε να έχουμε:

- i. Ιστορική συνέχεια και
- ii. Αποτέλεσμα

πρέπει να διαμορφώσουμε κατ' αρχήν την Απογραφή Έναρξης του Δήμου.

Η ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΤΗΣ ΑΠΟΓΡΑΦΗΣ

Τι προβλέπει το Κλαδικό Σχέδιο για τους Ο.Τ.Α. (Π.Δ. 315/99 παραγ. 1.1.108) σχετικά με τη διαδικασία σύνταξης της Απογραφής Έναρξης του Δήμου

- ◆ Η Απογραφή να διενεργηθεί από επιτροπή που θα συγκροτήσει ο Δήμος με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου και μετά από εισήγηση της οικονομικής υπηρεσίας και του Δημάρχου ή του νομικού αναπληρωτή του. Η απόφαση θα καθορίζει και τη σύνθεση της επιτροπής.
- ◆ Η Επιτροπή να εκτιμήσει την αξία της περιουσίας του Δήμου, με βάση την αντικειμενική αξία για τα ακίνητα, το κόστος κατασκευής της τελευταίας δωδεκαετίας για τα κοινόχρηστα στοιχεία και την τρέχουσα αξία για τα λοιπά πάγια.
- ◆ Οι απαιτήσεις και υποχρεώσεις που θα καταγραφούν, όπως και τα χρηματικά διαθέσιμα, πρέπει να δικαιολογούνται με νόμιμα δικαιολογητικά και τυχόν άλλες καταχωρίσεις που υπάρχουν στα βιβλία του Δήμου.
- ◆ Η Επιτροπή να συντάξει έκθεση για την Απογραφή Έναρξης, την οποία θα υποβάλλει για έγκριση στο Δημοτικό Συμβούλιο. Το Δημοτικό Συμβούλιο μπορεί να διατάξει οποιαδήποτε έλεγχο ή επαλήθευση της Έκθεσης Απογραφής με απόφασή του.
- ◆ Τα δεδομένα της Απογραφής να καταχωρηθούν στους οικείους λογαριασμούς της Γενικής Λογιστικής.
- ◆ Οποιοσδήποτε διαφορές στην Απογραφή Έναρξης, ποσοτικές ή αξιακές, που θα προκύψουν από μεταγενέστερο έλεγχο της Απογραφής μπορούν να καταχωρηθούν στους αντίστοιχους λογαριασμούς αφού εγκριθούν από το Δημοτικό Συμβούλιο. Το ίδιο θα γίνει και για τις διαφορές που θα προκύψουν από τον έλεγχο των οικονομικών καταστάσεων των επόμενων τριών (3) χρήσεων.

5.3 Οργάνωση της Απογραφής

Απαιτείται να υπάρχει καταμερισμός εργασιών στη Επιτροπή Απογραφής, έτσι ώστε άλλοι να καταγράψουν, άλλοι να εξετάσουν τα νομικά θέματα, άλλοι να αποτιμήσουν κλπ. Δεν θεωρείται σωστό όλα τα μέλη της επιτροπής να ασχοληθούν με όλα τα θέματα.

Επιπλέον, πρέπει να γίνει εξ αρχής κατανοητό ότι η Απογραφή είναι υπόθεση όλου του Δήμου και των υπηρεσιών του. Την Απογραφή πρέπει να πραγματοποιήσουν αρμόδιοι υπάλληλοι ανά υπηρεσία, ανάλογα με το διοικητικό κάθε Δήμου. Ενδεικτικά μπορούν να ασχοληθούν:

- ▶ Το γραφείο εσόδων για τις απαιτήσεις.
- ▶ Το γραφείο προμηθειών σε συνεργασία με το λογιστήριο για τις υποχρεώσεις προς προμηθευτές.
- ▶ Ο υπεύθυνος παρακολούθησης των δανείων για τις υποχρεώσεις προς τις τράπεζες και το Τ.Π.Δ.
- ▶ Ο αποθηκάρχης για την απογραφή των αποθεμάτων
- ▶ Ο υπεύθυνος περιουσίας για τα ακίνητα, σε συνεργασία με το πολεοδομικό γραφείο του Δήμου.
- ▶ Η τεχνική υπηρεσία για το μηχανολογικό εξοπλισμό και τα μεταφορικά μέσα. Η ίδια υπηρεσία σε συνεργασία με το τμήμα κήπων για τα κοινόχρηστα πάγια περιουσιακά στοιχεία.

Γενικότερα και σε κάθε φάση του έργου, χρειάζεται να συγκροτούνται ομάδες απογραφής ανά αντικείμενο (π.χ. για τα ακίνητα, για τα κοινόχρηστα, για τα μηχανήματα και τα μεταφορικά μέσα, για τα έπιπλα και το λοιπό εξοπλισμό, για τα υλικά των αποθηκών κλπ.), ώστε να επιμερίζεται η εργασία και να ελέγχεται αποτελεσματικά.

Οι ομάδες Απογραφής μπορούν να συγκροτούνται με απόφαση του Δημάρχου. Την ευθύνη αυτών των ομάδων απογραφής την έχει η Επιτροπή Απογραφής που έχει ορίσει το Δημοτικό Συμβούλιο.

Καθορισμός χρονοδιαγράμματος εργασιών

Η Επιτροπή Απογραφής πρέπει αρχικά να ζητήσει για το έργο που έχει να εκπληρώσει και να καθορίσει για κάθε φάση του έργου το χρόνο και τους ανθρώπους που θα ασχοληθούν. Είναι σημαντικό να γνωρίζουν όλοι οι εμπλεκόμενοι τις αρμοδιότητες τις ευθύνες και τον τρόπο που θα λειτουργήσουν καθώς και το χρονικό διάστημα που έχουν μπροστά τους.

Λήψη τεχνικών μέτρων

Κατά την Απογραφή θα χρησιμοποιηθούν έντυπα, ετικέτες, κωδικολόγια τα οποία πρέπει να ετοιμαστούν. Στη συνέχεια τα στοιχεία που θα συγκεντρώνονται πρέπει να καταχωρούνται σε μητρώο παγίων περιουσιακών στοιχείων. Για τα θέματα αυτά πρέπει να υπάρχει μέριμνα από την Επιτροπή Απογραφής και κάποιος πρέπει να χρεωθεί τα τεχνικά ζητήματα.

5.4 Τρόπος διενέργειας της φυσικής Απογραφής

Η φυσικά Απογραφή των παγίων στοιχείων του Δήμου και ειδικότερα, όσον αφορά τα μηχανήματα, τον εξοπλισμό, τα έπιπλα, τα λοιπά αποθέματα κ.τ.λ., θα πρέπει να γίνεται ανά χώρο αποθήκευσης – εγκατάστασης και μάλιστα με σειριακό τρόπο ή αλλιώς με τη μέθοδο <σκούπα>, σύμφωνα με την οποία κατά την Απογραφή ενός χώρου, ξεκινάμε με συγκεκριμένη φορά να απογράφουμε όλα τα πάγια που βρίσκουμε από την είσοδο μας στο χώρο και ακολουθώντας την φορά αυτή κυκλικά, προσπαθούμε να απογράψουμε στα αντίστοιχα ανά κατηγορία παγίου Απογραφικά Δελτία με τη σειρά όλα τα πάγια του χώρου μέχρι να φθάσουμε στο σημείο που ξεκινήσαμε. Αυτό προϋποθέτει ότι με ευθύνη του υπεύθυνου της Απογραφής και αφού έρθει σε επαφή με όλες τις υπηρεσίες του Δήμου, θα εντοπισθούν όλοι οι χώροι στους οποίους ευρίσκονται πάγια του Δήμου.

Όποιο περιουσιακό στοιχείο απομακρυνθεί – καταστραφεί ή μετακινηθεί σε άλλο απογραφόμενο χώρο μετά την πρώτη Απογραφή πρέπει να εντοπίζεται άμεσα από τους ως άνω υπευθύνους και με υπηρεσιακό σημείωμα να ενημερώνονται άμεσα οι υπεύθυνοι της Απογραφής, ώστε αφενός να διευκολυνθεί η διαδικασία της συμφωνίας, αλλά και αφετέρου να διασφαλιστεί ότι η διενεργούμενη Απογραφή θα αντιπροσωπεύει την πραγματικότητα.

Τέλος πρέπει να σημειώσουμε ότι οποιεσδήποτε διαφορές στην Απογραφή Έναρξης (ποσότητας ή αξίας), που θα προκύψουν από μεταγενέστερο έλεγχο της Απογραφής μπορούν να καταχωρηθούν στους αντίστοιχους λογαριασμούς, αφού εγκριθούν από το Δημοτικό Συμβούλιο. Αυτό θα μπορεί να γίνει για τις διαφορές που θα προκύψουν από τον έλεγχο των οικονομικών καταστάσεων των επόμενων (3) χρήσεων.

5.5 Απογραφή ακινήτων

Ο υπεύθυνος Απογραφής σε συνεργασία με τη νομική Υπηρεσία και με την αρμόδια υπηρεσία που διαχειρίζεται την ακίνητη περιουσία, πρέπει να προβεί σε αναλυτική περιγραφή των προαναφερόμενων ακινήτων (τοποθεσία, είδος ακινήτου, εμβαδόν οικοπέδου, εμβαδόν κτιρίων συνολικά και ανά όροφο, συμβόλαιο κτίσης – μεταγραφή, κατάσταση ακινήτου, κλπ.), καθώς επίσης και των τυχόν υφισταμένων βαρών. Θα πρέπει επίσης να εντοπιστούν όλα τα διεκδικούμενα από τρίτους ακίνητα και όλα όσα διεκδικεί ο Δήμος από τρίτους.

Θα πρέπει επίσης να εντοπιστούν οι σημαντικής αξίας εγκαταστάσεις κτιρίων σε ακίνητα τρίτων, δηλ. όλες οι εγκαταστάσεις (ηλεκτρολογικές, υδραυλικές, κλιματιστικές, κλπ.), οι οποίες είναι ενσωματωμένες στα κτίρια και οι οποίες δεν είναι δυνατόν να αποκολληθούν χωρίς να υποστούν βλάβες.

Για τον προσδιορισμό της αξίας του, θα πρέπει να ληφθούν υπόψη οι κανόνες εκτιμήσεως (αντικειμενικού ή μη προσδιορισμού), που εφαρμόζονται από την αρμόδια Δ.Ο.Υ, στην οποία θα πρέπει να αποταθεί ο

Δήμος. Αν το ακίνητο βρίσκεται σε περιοχή που ισχύει το αντικειμενικό σύστημα προσδιορισμού, η εκτιμώμενη αξία μπορεί να δοθεί και από συμβολαιογραφικό γραφείο.

5.6 Απογραφή έργων κοινωφελών ή κοινόχρηστων

Πέρα των όσων αναφέρονται σχετικά με τα έργα, στον <Οδηγό για τη διενέργεια της Απογραφής Έναρξης> θα πρέπει να επισημανθεί η σκοπιμότητα του εντοπισμού των τεχνικών έργων, που αφορούν πάγια και ο διαχωρισμός τους από τα έργα που αφορούν σε επισκευές και συντηρήσεις τα οποία δεν πρέπει να απογραφούν.

Για το σκοπό αυτό, θα πρέπει ο υπεύθυνος της Απογραφής σε συνεργασία με ένα από τα μέλη της ομάδας, που τον υποστηρίζει και κατέχει τις απαραίτητες λογιστικές γνώσεις να ζητήσει από την τεχνική υπηρεσία κατάσταση όλων των έργων που έγιναν τα τελευταία χρόνια. Συγκεκριμένα στην κατάσταση αυτή θα συμπεριληφθούν τα κοινόχρηστα έργα της τελευταίας 12ετίας, καθώς επίσης και τα λοιπά έργα (π.χ. δίκτυο, ύδρευσης – αποχέτευσης), που έχουν υπολειπόμενη ωφέλιμη ζωή με βάση τους ισχύοντες συντελεστές απόσβεσης ανά κατηγορία παγίου. Στη συνέχεια από τα στοιχεία των σχετικών φακέλων θα εντοπιστούν όσα έργα αφορούν πάγια περιουσιακά στοιχεία και για τα οποία θα συμπληρωθούν απογραφικά δελτία. Αυτά θα πρέπει να υπογράφονται για την ορθότητα τους, τόσο από τα μέλη της απογραφικής ομάδας όσο και από τους υπαλλήλους της τεχνικής υπηρεσίας που θα συμμετέχουν στη συλλογή των στοιχείων.

Ιδιαίτερη προσοχή πρέπει να δοθεί στον εντοπισμό και την καταχώρηση στα απογραφικά δελτία των επιχορηγήσεων που έχουν ληφθεί για τα αντίστοιχα πάγια, όπως αυτές προκύπτουν από τους σχετικούς φακέλους. Μετά τη συμπλήρωση των Απογραφικών Δελτίων, που αναφέρουμε πιο πάνω, θα πρέπει επιδιωχθεί η φυσική εξακρίβωση – επαλήθευση των έργων που απογράφηκαν. Εδώ είναι σκόπιμο να συμμετέχει υπάλληλος της τεχνικής υπηρεσίας που θα γνωρίζει καλά τα φυσικά έργα και εφόσον είναι δυνατόν να είναι διαφορετικός υπάλληλος από τον πρώτο. Όσον αφορά τη φυσική επαλήθευση των τμημάτων εκείνων των έργων που είναι υπόγειες κατασκευές ή κατασκευές στις οποίες δεν είναι δυνατή η πρόσβαση είναι ευνόητο ότι αυτή δεν θα γίνει. Για τα υπόλοιπα έργα αφού ληφθεί υπόψη ο αριθμός τους, η διασπορά τους, ο διαθέσιμος χρόνος, κλπ., θα πρέπει να εξετασθεί η δυνατότητα της πλήρους επαλήθευσης και εφόσον αυτό δεν είναι δυνατόν, να επαληθευτεί όσο μεγαλύτερο δείγμα είναι δυνατόν ξεκινώντας από τα έργα με το μεγαλύτερο κόστος και προκύπτουσα τρέχουσα αξία.

5.7 Ενέργειες μετά την ολοκλήρωση της φυσικής Απογραφής

Μετά την ολοκλήρωση της Απογραφής και τον έλεγχο των απογραφικών δελτίων γίνεται η αποτίμηση των περιουσιακών στοιχείων.

Η αποτίμηση αυτή γίνεται βάσει παραστατικών (δικαιολογητικών αγοράς) και μόνον.

Όπου δεν είναι δυνατή η ανεύρεση των παραστατικών πρέπει να καταβάλλεται προσπάθεια επικοινωνίας με τους προμηθευτές από τους οποίους θα πληροφορηθούμε παγίων.

Αν και αυτό δεν είναι δυνατόν ο προσδιορισμός της αξίας θα γίνει στηριζόμενος σε αξίες ομοειδών παγίων.

Για τον προσδιορισμό της των ακινήτων στηριζόμαστε στο σύστημα αντικειμενικού προσδιορισμού ή αν δεν υπάρχει τέτοιο στα στοιχεία της αρμόδιας Δ.Ο.Υ.

Για κάθε ακίνητο θα χρησιμοποιηθεί ξεχωριστό φύλο προσδιορισμού αξίας ακινήτου.

Τα έντυπα μπορείτε να τα προμηθευτείτε από τις Δ.Ο.Υ.

Για τον προσδιορισμό της αξίας των έργων τέχνης, όπως αυτά αναλύονται στην <εννοιολογική σημασία των περιουσιακών στοιχείων της Απογραφής>, όπου δεν είναι γνωστή η αξία κτήσεως, είναι δυνατόν να αναζητηθεί η εμπορική τους αξία ή μέσω ειδικών εκτιμήσεων ή ανατρέχοντας σε τυχόν υφιστάμενα συμβόλαια ασφάλισης.

Απαιτήσεις – Υποχρεώσεις

Πέραν των όσων αναφέρονται σχετικά στον <Οδηγό για την διενέργεια της Απογραφής έναρξης> θα πρέπει να ληφθούν υπ' όψιν και τα ακόλουθα:

Το απογραφικό σύστημα δεν βοηθά στη συστηματική παρακολούθηση των απαιτήσεων και υποχρεώσεων. Για τον λόγο αυτό ο ακριβής προσδιορισμός του πλήθους και του ύψους των οικονομικών αυτών μεγεθών θα είναι αρκετά δυσχερής κατά την Απογραφή έναρξης. Επειδή όμως ο βαθμός αξιοπιστίας του ισολογισμού έναρξης εξαρτάται απολύτως από τον βαθμό αξιοπιστίας των προσδιοριζόμενων κατά την Απογραφή έναρξης απαντήσεων και υποχρεώσεων. Συνεπώς θα ζητηθούν εγγράφως από τον επικεφαλής των οικονομικών υπηρεσιών:

A. Όλες οι απαιτήσεις που έχουν καταστεί τελεσίδικα απαιτητές (βεβαιωμένες) και δεν έχουν εισπραχθεί μέχρι το τέλος της προηγούμενης χρήσης από αυτήν στην οποία αναφέρεται η Απογραφή έναρξης. (π.χ. αν η απογραφή έναρξης αφορά την 1/1/2003 τα εισπραχθέντα ποσά μέχρι την 31/12/2002 δεν θα απογραφούν).

B. Όλες οι οριστικές υποχρεώσεις που δεν έχουν εξοφληθεί μέχρι το τέλος της προηγούμενης χρήσης, όπως διευκρινίζεται πιο πάνω και για τις απαιτήσεις.

Τα παραπάνω στοιχεία θα παραδοθούν εγγράφως στον υπεύθυνο Απογραφής με τη μορφή αναλυτικών πινάκων στους οποίους πέρα από τα στοιχεία της κάθε υποχρέωσης – απαίτησης θα πρέπει να αναφέρονται και τα αναλυτικά στοιχεία των πρωτογενών δικαιολογητικών στα οποία περιλαμβάνονται ο αριθμός βεβαίωσης, τα στοιχεία βεβαιωτικού καταλόγου, στοιχεία αποφάσεων επιχορήγησης, κλπ. για τα έσοδα, ο αριθμός τιμολογίου προμηθευτή, μισθοδοτικές καταστάσεις, κλπ. για τα έξοδα.

5.8 Προβληματισμοί – Διευκρινήσεις – Απαντήσεις σε Θέματα Απογραφής

5.8.1 Απογραφή και Αποτίμηση των Ακινήτων

Ερώτηση:

Ακίνητα του Ελληνικού Δημοσίου τα οποία χρησιμοποιεί ο Δήμος θα καταγραφούν και θα αποτιμηθούν με 1 δραχμή;

Απάντηση:

Όχι δεν καταγράφονται ως περιουσιακά στοιχεία του Δήμου, αλλά πληροφοριακά μόνο σε λογαριασμούς τάξεως.

Ερώτηση:

Κτίρια τα οποία έχουν κατασκευασθεί από το Δήμο, αλλά βρίσκονται σε γη που ανήκει με πλήρη κυριότητα σε πολίτες, θα εκτιμηθούν με βάση τον αντικειμενικό προσδιορισμό;

Απάντηση:

Θα καταγραφούν και θα αποτιμηθούν με βάση τον αντικειμενικό προσδιορισμό και θα καταχωρηθούν στο λογαριασμό 11.07 (Κτίρια – Εγκαταστάσεις κτιρίων σε ακίνητα τρίτων).

Ερώτηση:

Τα παλαιά νεκροταφεία που δεν χρησιμοποιούνται και έχουν εκκενωθεί, καταχωρούνται και αποτιμώνται ως ιδιόκτητα περιουσιακά στοιχεία, και αν ναι σε ποιο λογαριασμό;

Απάντηση:

Τα γήπεδα των παλαιών νεκροταφείων που δεν χρησιμοποιούνται ανήκουν στα πάγια στοιχεία του δήμου λογ. 10.10 <Γήπεδα – Οικόπεδα εκτός εκμεταλλεύσεως>, εφ' όσον ανήκουν στην ιδιοκτησία του Δήμου, και η αξία τους θα προσδιορισθεί με τη μέθοδο του αντικειμενικού προσδιορισμού.

Ερώτηση:

Τα κτίρια των Αγροτικών Ιατρείων που έχουν κατασκευασθεί με δαπάνες των πρώην Κοινοτήτων ή είναι εγκαταστημένα σε κτίριά τους, θεωρούνται ιδιοκτησία του Δήμου ή όχι;

Αν ναι τότε σε ποιους λογαριασμούς καταχωρούνται τα ιατρικά εργαλεία που υπάρχουν σε αυτά;

Απάντηση:

Τα κτίρια των Αγροτικών ιατρείων εάν ανήκουν ιδιοκτησιακά στο Δήμο θα καταγραφούν και θα αποτιμηθούν, όπως και τα λοιπά ιδιόκτητα ακίνητα του Δήμου σας. Η εκτίμηση εάν τα ακίνητα αυτά ανήκουν στο Δήμο σας ή όχι, ανήκει σε εσάς και θα πρέπει να τη διενεργήσετε με βάση τους τίτλους ιδιοκτησίας ή πιθανές σχέσεις ιδιοκτησίας με άλλους φορείς του Δημοσίου (Υπ. Υγείας κλπ.). Τα ιατρικά εργαλεία για να καταγραφούν και αποτιμηθούν θα πρέπει να ανήκουν σε δημοτικά ιατρεία.

Ερώτηση:

Τα κτίρια των δεξαμενών ύδρευσης και άρδευσης σε ποιους λογαριασμούς καταχωρούνται και πως αποτιμώνται;

Απάντηση:

Θεωρούνται ιδιόκτητα περιουσιακά στοιχεία του Δήμου και εγγράφονται στους υπολογαριασμούς του 11 <κτίρια – εγκαταστάσεις κτιρίων – τεχνικά έργα> και αποτιμώνται με την μέθοδο αντικειμενικού προσδιορισμού.

Ερώτηση:

Θα πρέπει να καταγράψουμε στην ακίνητη περιουσία του Δήμου (βάσει του νόμου ΠΟΛΙΤΕΙΑ) το Εθνικό Στάδιο, τα γήπεδα που ανήκουν στα δημοτικά διαμερίσματα και το υπό κατασκευή Κλειστό Γυμναστήριο; Αν ναι πως θα προσδιορίσουμε την αντικειμενική αξία τους;

Απάντηση:

Σχετικά με την καταγραφή και αποτίμηση των γυμναστηρίων και σταδίων με βάσει τις διατάξεις του Ν.2880/2001 (νόμος <ΠΟΛΙΤΕΙΑ>), δεν θα απογράψετε κατά την απογραφή έναρξης τίποτε γιατί οι σχετικές διαδικασίες θα γίνουν μέσα στο 2001, ενώ εσείς απογράφετε την περιουσία σας μέχρι 31/12/2000. Θα ακολουθήσει σχετική εγκύκλιος σχετικά με τον τρόπο εμφάνισης των αθλητικών εγκαταστάσεων που περιέρχονται στους Ο.Τ.Α. με τις διατάξεις του Ν.2880/2001.

Ερώτηση:

Οι πάγιες εγκαταστάσεις ύδρευσης – άρδευσης (εγκαταστάσεις υδρομάστευσης, υδραγωγεία, γεωτρήσεις, αντλιοστάσια, δίκτυο ύδρευσης – άρδευσης), εγκαταστάσεις αποχέτευσης που απογράφονται;

Απάντηση:

Θεωρούνται ιδιόκτητα περιουσιακά στοιχεία του Δήμου και εγγράφονται στους υπολογισμούς του 11 <κτίρια – εγκαταστάσεις κτιρίων – τεχνικά έργα>.

Ερώτηση:

Όταν ένα γήπεδο χαρακτηρίζεται σαν διαθέσιμο, το οποίο όμως ανήκει στο Δημόσιο, απογράφεται;

Απάντηση:

Όχι δεν απογράφεται στα πάγια του Δήμου, γιατί χρησιμησία σε βάρος ακινήτων του Δημοσίου, όπου δεν νοείται ιδιοκτησία του Δήμου, οι περί ακινήτων εμπράγματοι αξιώσεις του Δημοσίου είναι απαραίτητοι.

5.8.2 Απογραφή και Αποτίμηση των Κοινοχρήστων Περιουσιακών Στοιχείων

Ερώτηση:

Σε περίπτωση που είναι κατασκευασμένο κάποιο κτίριο ιδιοκτησίας του Δήμου πάνω σε κοινόχρηστο χώρο π.χ. κοινοτική αποθήκη πάνω σε ακάλυπτη κοινόχρηστη έκταση, τότε πως καταχωρείται το κτίριο και πως η έκταση επί του οποίου έχει κατασκευαστεί;

Απάντηση:

Για τα κτίρια που είναι κατασκευασμένα πάνω σε κοινόχρηστες χώρους πρέπει να εξετάσετε εάν έχουν κατασκευαστεί νόμιμα (σε κοινόχρηστο χώρο δεν επιτρέπεται η ανέγερση κτιρίων μη κοινόχρηστου χαρακτήρα). Στην περίπτωση που αναφέρετε, η αποθήκη δεν αποτελεί κοινόχρηστο περιουσιακό στοιχείο. Εάν παρ' όλα αυτά το ακίνητο που αναφέρετε είναι

υπαρκτό θα το αποτιμήσετε ως περιουσιακό στοιχείο κοινής χρήσης με βάση το κόστος κατασκευής της τελευταίας 12ετίας και θα καταχωρηθεί στο λογαριασμό 17.90 <λοιπές μόνιμες εγκαταστάσεις κοινής χρήσεως>.

Ερώτηση:

Τα κοινοτικά ή Δημοτικά Αποχωρητήρια σε ποιο λογαριασμό καταχωρούνται και πως αποτιμώνται;

Απάντηση:

Τα κοινοτικά ή δημοτικά αποχωρητήρια παρακολουθούνται στο λογαριασμό 17.90 <λοιπές μόνιμες εγκαταστάσεις κοινής χρήσεως> και αποτιμώνται όπως όλα τα κοινόχρηστα περιουσιακά στοιχεία με τη μέθοδο του κόστους κατασκευής και απόσβεσης στη διάρκεια των τελευταίων 12 ετών (πριν την απογραφή ενάρξεως).

Ερώτηση:

Η λίμνη που απόκτησε πρώην κοινότητα με τίτλους ιδιοκτησίας θεωρείται κοινόχρηστο περιουσιακό στοιχείο; Σε ποιο λογαριασμό καταχωρείται;

Απάντηση:

Είναι κοινής χρήσεως και θα την καταχωρήσετε σε όποιον υπολογαριασμό του 17 θέλετε εκτός από αυτούς που είναι υποχρεωτικοί.

Ερώτηση:

Με τι ακρίβεια χρειάζεται να αναφερθούν τα μήκη των οδών σχεδίου πόλεως, των πεζοδρόμων, και των αγροτικών οδών;

Απάντηση:

Η απογραφή του οδικού δικτύου θα γίνει με συγκεντρωτικό τρόπο: <οδικό δίκτυο πόλεως> στο οποίο δεν είναι ανάγκη να αναφερθούν αναλυτικά στοιχεία όπως τα μήκη. Εάν εσείς για δικούς σας πληροφοριακούς λόγους το επιθυμείτε μπορείτε να το κάνετε.

5.8.3 Απογραφή και Αποτίμηση των Λοιπών Περιουσιακών Στοιχείων

Ερώτηση:

Έργα τα οποία ξεκίνησαν το 2000 και συνεχίζονται πως θα εμφανισθούν στο άρθρο της απογραφής;

Απάντηση:

Θα μεταφερθούν στο 2001 μέσω των υπολογαριασμών του πρωτοβάθμιου 15 οι οποίοι απεικονίζουν το μη ολοκληρωμένο κόστος των παγίων στοιχείων τα οποία μέχρι την ημέρα εκείνη δεν είχαν παραληφθεί ή δεν είχε συντελεστεί η αποπεράτωσή τους.

Ερώτηση:

Θα πρέπει να απογραφούν τα γλυπτά και τα αγάλματα της πόλεως μας τα οποία κοσμούν τις πλατείες και τα πάρκα;

Απάντηση:

Θα απογραφούν, και θα αποτιμηθούν με αξία μίας δραχμής.

Ερώτηση:

Οι κάδοι απορριμμάτων σε ποίο λογαριασμό καταχωρούνται και αποτιμώνται;

Απάντηση:

Οι κάδοι απορριμμάτων παρακολουθούνται σε υπολογαριασμό του λογαριασμού 14.04 <μέσα αποθήκευσης και μεταφοράς>, τον οποίο μπορείτε να αναπτύσσετε ανάλογα με τις ανάγκες του Δήμου σας.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 5:
Διάρθρωση και ονοματολογία των
λογαριασμών

1. Διάρθρωση – ονοματολογία – κωδικοποίηση – συνδεσμολογία των λογαριασμών

Σχετικά με τη διάρθρωση, ονοματολογία, κωδικοποίηση και συνδεσμολογία των λογαριασμών και πριν προχωρήσουμε σε αναλυτική παρουσίαση των λογαριασμών μας βοηθά να δούμε τι προέβλεπε ο λογιστικός οδηγός της ομάδας Βενιέρη. Ο οδηγός δεν έκανε την αναλυτική συνδεσμολογία, πράγμα που γίνεται από το Π.Δ. (το κλαδικό λογιστικό σχέδιο). Το παρακάτω απόσπασμα όμως περιγράφει πολύ συνοπτικά τη διάρθρωση των λογαριασμών. Κρίθηκε απαραίτητο όπου το κλαδικό λογιστικό σχέδιο προέβλεψε διαφορετικούς πρωτοβάθμιους λογαριασμούς, να γίνουν οι σχετικές διορθώσεις στο απόσπασμα του λογιστικού οδηγού. Ας δούμε λοιπόν τι αναφέρει:

«.....»

Το σχέδιο των λογαριασμών για τους Ο.Τ.Α. χωρίζεται σε τρία μέρη, τα οποία είναι λογιστικά ανεξάρτητα, σύμφωνα με την αρχή της αυτονομίας :α) Γενική Λογιστική β) Αναλυτική Λογιστική και γ) Λογαριασμοί Τάξεως. Οι λογαριασμοί καθενός από τα μέρη αυτά λειτουργούν μεταξύ τους σε ανεξάρτητο λογιστικό κύκλωμα.

2. Λογιστικό Κύκλωμα της Γενικής Λογιστικής.

Στη Γενική Λογιστική παρακολουθούνται οι συναλλαγές του Ο.Τ.Α. με τρίτους και εμφανίζεται η δομή της περιουσιακής του συγκρότησης. Επίσης, στο λογιστικό αυτό κύκλωμα εμφανίζεται η διαχείριση ή εκμετάλλευση κατ' είδος αποθεμάτων, εξόδων και εσόδων, καθώς και τα συνολικά αποτελέσματα από τη δραστηριότητα του Ο.Τ.Α.

Το σχέδιο των λογαριασμών της Γενικής Λογιστικής στηρίζεται πάνω στο Ε.Γ.Λ.Σ. προσαρμοσμένο στις ανάγκες και τις ιδιομορφίες των Δήμων.

2.1 Διάρθρωση και συνδεσμολογία των λογαριασμών

Στο κύκλωμα της Γενικής Λογιστικής περιλαμβάνονται οκτώ (8) Ομάδες λογαριασμών. Οι Ομάδες 1 έως 5 περιλαμβάνουν τους λογαριασμούς του Ισολογισμού, εκείνους δηλαδή που στο τέλος κάθε χρήσεως κατά κανόνα παρουσιάζουν υπόλοιπα και συνθέτουν την κατάσταση του Ισολογισμού. Οι Ομάδες 6 έως 8 περιλαμβάνουν αποτελεσματικούς λογαριασμούς, οι οποίοι στο τέλος της χρήσης μηδενίζονται, έπειτα από τη μεταφορά των υπολοίπων τους αρχικά στους λογαριασμούς της γενικής εκμετάλλευσης και αποτελεσμάτων χρήσης και στη συνέχεια σε λογαριασμούς του Ισολογισμού.

Στις Ομάδες 1 έως 3 περιλαμβάνονται οι λογαριασμοί ενεργητικού, στις Ομάδες 4 έως 5 οι λογαριασμοί παθητικού, στην Ομάδα 6 περιλαμβάνονται οι λογαριασμοί οργανικών εξόδων κατ' είδος, στην Ομάδα 7 οι λογαριασμοί οργανικών εσόδων κατ' είδος και στην Ομάδα 8 οι λογαριασμοί γενικής

εκμετάλλευσης, έκτακτων και ανόργανων αποτελεσμάτων, αποτελεσμάτων χρήσεως, αποτελεσμάτων προς διάθεση και ο λογαριασμός του Ισολογισμού.

2.2 Κωδικοποίηση των λογαριασμών

Η κωδικοποίηση και ταξινόμηση των λογαριασμών γίνεται κατά το μικτό δεκαδικό σύστημα και διέπεται από τις εξής αρχές 1) οι λογαριασμοί κάθε Ομάδας λαμβάνουν ως πρώτο αραβικό ψηφίο το ψηφίο της Ομάδας, 2) σε κάθε Ομάδα είναι δυνατό να σχηματισθούν έως δέκα (10) πρωτοβάθμιοι λογαριασμοί με την προσθήκη, στο αραβικό ψηφίο της Ομάδας των ψηφίων 0 έως 9, 3) κάθε πρωτοβάθμιος λογαριασμός αναπτύσσεται σε δευτεροβάθμιους σύμφωνα με το εκατονταδικό σύστημα και 4) κάθε δευτεροβάθμιος λογαριασμός αναπτύσσεται σε τριτοβάθμιους (και κάθε τριτοβάθμιος σε τεταρτοβάθμιους κ.ο.κ.) σύμφωνα με το εκατονταδικό σύστημα.

ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ ΠΡΟΣ ΔΙΑΘΕΣΗ ΚΑΙ Ο ΙΣΟΛΟΓΙΣΜΟΣ

ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ ΠΡΟΣ ΔΙΑΘΕΣΗ ΚΑΙ Ο ΙΣΟΛΟΓΙΣΜΟΣ							ΑΡΙΘΜΟΙ ΚΩΔΙΚΟΠΟΙΗΣΗΣ	
ΟΜΑΔΑ	ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΟΣ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΣ	ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΟΣ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΣ	ΤΡΙΤΟΒΑΘΜΙΟΣ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΣ	ΤΕΤΑΡΤΟΒΑΘΜΙΟΣ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΣ	ΠΕΝΤΟΒΑΘΜΙΟΣ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΣ	ΕΞΑΒΑΘΜΙΟΣ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΣ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΟΜΑΔΑΣ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΟΥ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ
							000000	000000
I	Εισπρακτικές	Εισπρακτικές	Εισπρακτικές	Εισπρακτικές	Εισπρακτικές	Εισπρακτικές	1	000000
II	Εισπρακτικές	Εισπρακτικές	Εισπρακτικές	Εισπρακτικές	Εισπρακτικές	Εισπρακτικές	2	000000
III	Εισπρακτικές	Εισπρακτικές	Εισπρακτικές	Εισπρακτικές	Εισπρακτικές	Εισπρακτικές	3	000000
IV	Εισπρακτικές	Εισπρακτικές	Εισπρακτικές	Εισπρακτικές	Εισπρακτικές	Εισπρακτικές	4	000000
V	Εισπρακτικές	Εισπρακτικές	Εισπρακτικές	Εισπρακτικές	Εισπρακτικές	Εισπρακτικές	5	000000
VI	Εισπρακτικές	Εισπρακτικές	Εισπρακτικές	Εισπρακτικές	Εισπρακτικές	Εισπρακτικές	6	000000
VII	Εισπρακτικές	Εισπρακτικές	Εισπρακτικές	Εισπρακτικές	Εισπρακτικές	Εισπρακτικές	7	000000
VIII	Εισπρακτικές	Εισπρακτικές	Εισπρακτικές	Εισπρακτικές	Εισπρακτικές	Εισπρακτικές	8	000000
IX	Εισπρακτικές	Εισπρακτικές	Εισπρακτικές	Εισπρακτικές	Εισπρακτικές	Εισπρακτικές	9	000000
X	Εισπρακτικές	Εισπρακτικές	Εισπρακτικές	Εισπρακτικές	Εισπρακτικές	Εισπρακτικές	0	000000

2.3 Ονοματολογία και περιεχόμενο λογαριασμών ανά Ομάδα

Στην Ομάδα 1 «ΠΑΓΙΟ ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟ» περιλαμβάνει το σύνολο των αγαθών, αξιών και δικαιωμάτων που προορίζονται να παραμείνουν μακροχρόνια με την ίδια περίπου μορφή στον Ο.Τ.Α., καθώς και τα έξοδα πολυετούς απόσβεσης και οι μακροπρόθεσμες απαιτήσεις.

Η αποτίμηση των στοιχείων του ΠΑΓΙΟΥ ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟΥ θα γίνει την πρώτη φορά με βάση αξίες προσδιορισμένες από το αντικειμενικό σύστημα υπολογισμού των αξιών, εκτιμήσεις μηχανικών, εφόρων ή επιτροπών (στην περίπτωση που το αντικειμενικό σύστημα δεν εφαρμόζεται), τα τιμολόγια αγοράς κ.λ.π. ανάλογα με το είδος του παγίου στοιχείου.

Στο ΠΑΓΙΟ ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟ περιλαμβάνει οι εξής επί μέρους κατηγορίες περιουσιακών στοιχείων : 1) ενσώματα πάγια στοιχεία (λογαριασμοί 10-15), 2) ασώματες ακινητοποιήσεις ή άυλα πάγια στοιχεία και έξοδα πολυετούς απόσβεσής (λογαριασμός 16), 3) πάγιες (μόνιμες) εγκαταστάσεις κοινής χρήσεως (λογ. 17) και 4) συμμετοχές και μακροπρόθεσμες απαιτήσεις (λογαριασμός 18).

Στην Ομάδα 2 «ΑΠΟΘΕΜΑΤΑ» παρακολουθούνται τα αποθέματα του Ο.Τ.Α. που προέρχονται από απογραφή, ή από αγορά, ή από ιδιοπαραγωγή και σε εξαιρετικές περιπτώσεις, από ανταλλαγή, ή από εισφορά σε είδος, είτε από δωρεά.

Η ανάλυση των πρωτοβαθμίων λογαριασμών των ΑΠΟΘΕΜΑΤΩΝ θα γίνει σε : 1)εμπορεύματα (λογαριασμός 20), 2) προϊόντα έτοιμα και ημιτελή (λογαριασμός 21), 3) υποπροϊόντα και υπολείμματα (λογαριασμός 22), 4)παραγωγή σε εξέλιξη (λογαριασμός 23), 5) υλικά κατασκευής και επισκευής τεχνικών έργων (λογαριασμός 24), 6) αναλώσιμα υλικά (λογαριασμός 25), 7) ανταλλακτικά παγίων στοιχείων (λογαριασμός 26), και 8) είδη συσκευασίας (λογαριασμός 28).

Στην Ομάδα 3 «ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΚΑΙ ΔΙΑΘΕΣΙΜΑ» παρακολουθούνται οι βραχυπρόθεσμες απαιτήσεις, τα αξιόγραφα και τα διαθέσιμα περιουσιακά στοιχεία του Ο.Τ.Α. Βραχυπρόθεσμες απαιτήσεις θεωρούνται εκείνες που, κατά το κλείσιμο του Ισολογισμού, είναι εισπρακτέες μέσα στη χρήση που ακολουθεί.

Η ανάλυση των πρωτοβάθμιων λογαριασμών των ΑΠΑΙΤΗΣΕΩΝ ΚΑΙ ΔΙΑΘΕΣΙΜΩΝ γίνεται σε 1) απαιτήσεις από πώληση αγαθών και υπηρεσιών (λογαριασμός 30), 2) απαιτήσεις από φόρους, κοινωνικούς πόρους, επιχορηγήσεις και παρεπόμενες ασχολίες (λογαριασμός 31), 3) παραγγελίες στο εξωτερικό (λογαριασμός 32), 4) χρεώστες διάφοροι (λογαριασμός 33), 5) χρεόγραφα (λογαριασμός 34), 6) λογαριασμοί διαχείρισεως προκαταβολών και πιστώσεων (λογαριασμός 35), 7) μεταβατικοί λογαριασμοί ενεργητικού (λογαριασμός 36), και 8) χρηματικά διαθέσιμα (λογαριασμός 38).

Στην Ομάδα 4 «ΚΑΘΑΡΗ ΘΕΣΗ – ΠΡΟΒΛΕΨΕΙΣ – ΜΑΚΡΟΧΡΟΝΙΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ» παρακολουθούνται η καθαρή θέση του Ο.Τ.Α., οι προβλέψεις και οι μακροχρόνιες υποχρεώσεις του.

Η ανάλυση των πρωτοβάθμιων λογαριασμών της ΚΑΘΑΡΗΣ ΘΕΣΗΣ των ΠΡΟΒΛΕΨΕΩΝ και των ΜΑΚΡΟΠΡΟΘΕΣΜΩΝ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ γίνεται σε : 1) κεφάλαιο (λογαριασμός 40), 2) αποθεματικά – διαφορές αναπροσαρμογής (λογαριασμός 41), 3) αποτελέσματα εις νέον (λογαριασμός 42), 4) επιχορηγήσεις επενδύσεων (λογαριασμός 43), 5) προβλέψεις (λογαριασμός

44), 6) μακροπρόθεσμες υποχρεώσεις (λογαριασμός 45) και 7) λογαριασμοί συνδέσμου με τα υποκαταστήματα (λογαριασμός 48).

Στην Ομάδα 5 «ΒΡΑΧΥΠΡΟΘΕΣΜΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ» παρακολουθούνται οι βραχυπρόθεσμες υποχρεώσεις του Ο.Τ.Α. Βραχυπρόθεσμες υποχρεώσεις είναι εκείνες για τις οποίες η προθεσμία εξόφλησης τους λήγει μέχρι το τέλος της επόμενης χρήσης.

Η ανάλυση των πρωτοβάθμιων λογαριασμών των ΒΡΑΧΥΠΡΟΘΕΣΜΩΝ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ γίνεται σε : 1) προμηθευτές (λογαριασμός 50), 2) γραμμάτια πληρωτέα (λογαριασμός 51), 3) τράπεζες – λογαριασμοί βραχυχρόνιων υποχρεώσεων (λογαριασμός 52), 4) πιστωτές διάφοροι (λογαριασμός 53), 5) υποχρεώσεις από φόρους – τέλη (λογαριασμός 54), 6) ασφαλιστικοί οργανισμοί (λογαριασμός 55), 7) μεταβατικοί λογαριασμοί (λογαριασμός 56) και 8) λογαριασμοί περιοδικής κατανομής – προϋπολογισμού (λογαριασμός 58).

Στην Ομάδα 6 «ΟΡΓΑΝΙΚΑ ΕΞΟΔΑ ΚΑΤ' ΕΙΔΟΣ» απεικονίζονται και παρακολουθούνται κατ' είδος τα έξοδα που αναφέρονται στην ομαλή εκμετάλλευση της χρήσης (οργανικά) , καθώς και οι ετήσιες επιβαρύνσεις για τη διενέργεια αποσβέσεων και προβλέψεων που ενσωματώνονται στο λειτουργικό κόστος.

Η ανάλυση των πρωτοβάθμιων λογαριασμών των ΟΡΓΑΝΙΚΩΝ ΕΞΟΔΩΝ ΚΑΤ' ΕΙΔΟΣ γίνεται σε : 1) αμοιβές και έξοδα προσωπικού (λογαριασμός 60), 2) αμοιβές και έξοδα τρίτων (λογαριασμός 61), 3) παροχές τρίτων (λογαριασμός 62), 4) φόροι – τέλη (λογαριασμός 63), 5) διάφορα έξοδα (λογαριασμός 64), 6) τόκοι και συναφή έξοδα (λογαριασμός 65), 7) αποσβέσεις παγίων στοιχείων ενσωματωμένες στο λειτουργικό κόστος (λογαριασμός 66) και 8) παροχές – χορηγίες – επιχορηγήσεις – επιδοτήσεις (λογαριασμός 67), 9) προβλέψεις εκμετάλλευσης (λογαριασμός 68).

Στην Ομάδα 7 «ΟΡΓΑΝΙΚΑ ΕΣΟΔΑ ΚΑΤ' ΕΙΔΟΣ» απεικονίζονται και παρακολουθούνται κατ' είδος τα έσοδα που αναφέρονται στην ομαλή εκμετάλλευση της χρήσης (οργανικά).

Η ανάλυση των πρωτοβάθμιων λογαριασμών των ΟΡΓΑΝΙΚΩΝ ΕΣΟΔΩΝ ΚΑΤ' ΕΙΔΟΣ γίνεται σε 1) έσοδα από πωλήσεις εμπορευμάτων (λογαριασμός 70), 2) έσοδα από πωλήσεις προϊόντων (λογαριασμός 71), 3) έσοδα από φόρους – κοινωνικούς πόρους – τέλη – δικαιώματα (λογαριασμός 72), 4) έσοδα από πωλήσεις υπηρεσιών (λογαριασμός 73), 5) έσοδα από επιχορηγήσεις (λογαριασμός 74), 6) έσοδα παρεπόμενων ασχολιών και έσοδα από δωρεές (λογαριασμός 75), 7) έσοδα κεφαλαίων (λογαριασμός 76) και 8) έσοδα από ιδιοπαραγωγή παγίων – τεκμαρτά έσοδα από αυτοπαραδόσεις ή καταστροφές αποθεμάτων (λογαριασμός 78).

Στην Ομάδα 8 «ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΩΝ» περιλαμβάνονται οι λογαριασμοί προσδιορισμού των αποτελεσμάτων εκμετάλλευσης, μικτών και καθαρών, καθώς και οι λογαριασμοί συγκέντρωσης των μη προσδιοριστικών των μικτών κερδών εξόδων και εσόδων εκμετάλλευσης. Στην ίδια Ομάδα περιλαμβάνονται οι λογαριασμοί συγκέντρωσης των έκτακτων και ανόργανων αποτελεσμάτων, των εξόδων και εσόδων προηγούμενων χρήσεων, των προβλέψεων για έκτακτους κινδύνους, των εσόδων από προβλέψεις από προηγούμενες χρήσεις και των μη ενσωματωμένων στο λειτουργικό κόστος αποσβέσεων παγίων στοιχείων, καθώς και οι λογαριασμοί προσδιορισμού και διάθεσης των αποτελεσμάτων χρήσης.

Η ανάλυση των πρωτοβαθμίων λογαριασμών των ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΩΝ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΩΝ γίνεται σε : 1) γενική εκμετάλλευση (λογαριασμός 80), 2) έκτακτα και ανόργανα αποτελέσματα (λογαριασμός 81), 3) έξοδα και έσοδα προηγούμενων χρήσεων (λογαριασμός 82), 4) προβλέψεις για έκτακτους κινδύνους (λογαριασμός 83), 5) έσοδα από προβλέψεις προηγούμενων χρήσεων (λογαριασμός 84), 6) αποσβέσεις παγίων μη ενσωματωμένες στο λειτουργικό κόστος (λογαριασμό 85), 7) αποτελέσματα χρήσεως (λογαριασμός 86), 8)αποτελέσματα προς διάθεση (λογαριασμός 88), 9) ισολογισμός (λογαριασμό 89).

2.4 Ακολουθούμενες λογιστικές αρχές

Θα ακολουθηθούν οι λογιστικές αρχές του Ε.Γ.Λ.Σ. που αναφέρονται στην αποτίμηση των περιουσιακών στοιχείων, στον υπολογισμό των αποσβέσεων, κ.τ.λ.

2.5 Υποχρεωτικότητα ή προαιρετικότητα των λογαριασμών

Οι πρωτοβάθμιοι λογαριασμοί του σχεδίου με υπογράμμιση είναι υποχρεωτικοί. Για κάθε πράξη που χρειάζεται λογιστική παρακολούθηση, πρέπει να χρησιμοποιηθεί ο πρωτοβάθμιος λογαριασμός που προβλέπεται από το σχέδιο λογαριασμών, και δεν πρέπει να δημιουργείται οποιοσδήποτε άλλος, έστω και αν υπάρχουν κενοί κωδικοί αριθμοί (ασυμπλήρωτοι).

Οι δευτεροβάθμιοι λογαριασμοί με υπογράμμιση είναι υποχρεωτικοί με την έννοια της υποχρεωτικότητας της παραπάνω περιπτώσεις. Οι δευτεροβάθμιοι λογαριασμοί χωρίς υπογράμμιση χρησιμοποιούνται κατά την κρίση του φορέα, είτε όπως παρουσιάζονται στο σχέδιο λογαριασμών, είτε μετά από ανάπτυξή τους σε περισσότερους δευτεροβάθμιους λογαριασμούς. Η ανάπτυξη των δευτεροβάθμιων λογαριασμών στους οποίους διασπάται οποιοσδήποτε προαιρετικός δευτεροβάθμιος λογαριασμός, είναι δυνατό να γίνεται στους κωδικούς οι οποίοι έχουν τα δύο τελευταία τους ψηφία 90-99 και στον κωδικό προαιρετικού δευτεροβάθμιου λογαριασμού που διασπάται.

Οι τριτοβάθμιοι λογαριασμοί με υπογράμμιση είναι υποχρεωτικοί με την έννοια που αναφέρθηκε καθώς επίσης και όσοι περιγράφονται στο σχέδιο λογαριασμών και σχετίζονται με λογαριασμούς του Δημοσίου Λογιστικού.

2.6 Υποκαταστήματα

Στην περίπτωση που κάποια τμήματα του Ο.Τ.Α. λειτουργήσουν ως υποκαταστήματα πρέπει να ληφθούν υπόψη τα εξής :

Υποκαταστήματα με αυτοτελή λογιστική παρακολούθηση :
Κάθε υποκατάστημα εφαρμόζει το σχέδιο λογαριασμών και συνδέεται με το κεντρικό μέσω του λογαριασμού του σχεδίου λογαριασμών του κεντρικού 48 (λογαριασμοί συνδέσμου με τα υποκαταστήματα).

Υποκαταστήματα χωρίς αυτοτελή λογιστική παρακολούθηση:
Οι λογαριασμοί παρακολουθήσεως των υποκαταστημάτων ή άλλων κέντρων (ή κλάδων) αναπτύσσονται μαζί με τους λογαριασμούς του κεντρικού, κάτω από τους δευτεροβάθμιους κάθε πρωτοβάθμιου.

3. Λογιστικό Κύκλωμα της Αναλυτικής Λογιστικής.

Κάθε οικονομική μονάδα που έχει προορισμό την παραγωγή και τη διάθεση αγαθών ή την παροχή υπηρεσιών, διαθέτει ή επενδύει τους πόρους της για την απόκτηση υλικών ή άυλων αγαθών και υπηρεσιών με σκοπό την πραγματοποίηση εσόδων από πωλήσεις και κατ' επέκταση τη συγκέντρωση κερδών, ή τη χρησιμοποίηση του πλεονάσματος μεταξύ εσόδων ή εξόδων για την κάλυψη κοινωνικών αναγκών. Οι Ο.Τ.Α. υπάγονται στην τελευταία αυτή κατηγορία.

Η ανωτέρω αναφερόμενη χρησιμοποίηση των πόρων συνιστά το κόστος συνολικής λειτουργίας της οικονομικής μονάδας. Η συγκέντρωση του κόστους, εκφρασμένου σε χρηματικούς όρους, και η εν συνέχεια κατανομή του κατά επί μέρους λειτουργία εντός της επιχείρησης και κατά προϊόν ή υπηρεσία είναι το αντικείμενο της κοστολόγησης.

Η λογιστική διαδικασία προσδιορισμού του κόστους καλείται *Αναλυτική Λογιστική της Εκμετάλλευσης* και αφορά στις αναλυτικές μετρήσεις σχετικά με τη ροή του κόστους μέσα σε μια οικονομική μονάδα καθώς και στην απόδοσή του. Στο πλαίσιο του Ε.Γ.Λ.Σ. οι κοστολογικές πληροφορίες τηρούνται στο αυτοτελές κύκλωμα της Αναλυτικής Λογιστικής που περιλαμβάνεται στην Ομάδα 9.

Το σχέδιο λογαριασμών της Αναλυτικής Λογιστικής που έχει καταρτισθεί για τους Ο.Τ.Α. έχει βασιστεί στις κατευθύνσεις που δίδονται από το Ε.Γ.Λ.Σ. αναφορικά με : α) τη συνδεσμολογία, β) την κωδικοποίηση και γ) την ονοματολογία των λογαριασμών. Εντούτοις, το Ε.Γ.Λ.Σ. παρέχει αρκετή ευελιξία στις οικονομικές μονάδες για την ανάπτυξη του σχεδίου των λογαριασμών τους ανάλογα με την οργανωτική τους δομή, το είδος των δραστηριοτήτων τους καθώς και το εύρος και βάθος της πληροφόρησης που απαιτείται, κυρίως για διοικητικούς σκοπούς αναφορικά με τη λήψη αποφάσεων. Οι αναφορές που έγιναν ήδη στις ακολουθούμενες λογιστικές αρχές και την υποχρεωτικότητα ή προαιρετικότητα των λογαριασμών στα πλαίσια της Γενικής Λογιστικής ισχύουν και για την Αναλυτική Λογιστική.

Η ανάλυση των ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΩΝ ΤΗΣ ΑΝΑΛΥΤΙΚΗΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΕΚΜΕΤΑΛΛΕΥΣΗΣ ΤΩΝ Ο.Τ.Α. περιλαμβάνει τους λογαριασμούς : 1) διάμεσοι αντικριζόμενοι λογαριασμοί (λογαριασμός 90), 2) ανακατάταξη εξόδων – αγорών και εσόδων (λογαριασμός 91), 3) κέντρα (θέσεις) κόστους (λογαριασμός 92), 4) κόστος παραγωγής (παραγωγή σε εξέλιξη) (λογαριασμός 93), 5) αποθέματα (λογαριασμός 94), 6) έσοδα – μικτά αναλυτικά αποτελέσματα (λογαριασμός 96), 7) διαφορές ενσωματώσεως και

καταλογισμού (λογαριασμός 97) και 8) αναλυτικά αποτελέσματα (λογαριασμός 98).

Στους λογαριασμούς της Ομάδας 9 της Αναλυτικής Λογιστικής, καταχωρούνται τα δεδομένα που παρακολουθεί ο Ο.Τ.Α. στις Ομάδες 2, 6, 7 και 8 της Γενικής Λογιστικής, τα οποία μεταφέρονται στο ανεξάρτητο κύκλωμα των λογαριασμών της Αναλυτικής Λογιστικής, με την βοήθεια των διάμεσων λογαριασμών.

Για να εξασφαλιστεί η αυτόνομη λειτουργία της Αναλυτικής Λογιστικής χρησιμοποιούνται οι παρακάτω δευτεροβάθμιοι λογαριασμοί του πρωτοβάθμιου 90, οι οποίοι λειτουργούν ως διάμεσοι και αποτελούν τη γέφυρα μέσω της οποίας μεταφέρονται και λογιστικοποιούνται στην Αναλυτική Λογιστική τα δεδομένα της Γενικής Λογιστικής. Ενδεικτικά αναφέρονται τα ακόλουθα παραδείγματα :

Αντικρυζόμενοι λογ/σμοι Αναλυτικής Λογιστικής

- 90.01** Αρχικά αποθέματα λογισμ.
- 90.02** Αγορές Λογισμένες
- 90.06** Οργανικά έξοδα λογισμένα
- 90.07** Οργανικά έσοδα λογισμέν.
- 90.08** Αποτελέσματα λογισμένα

Λογαριασμοί Γενικής Λογιστικής και δεδομένα τους που αντικρίζονται

- Ομάδα 2, αρχικά αποθέματα
- Ομάδα 2, αγορές
- Ομάδα 6, οργανικ.έξοδα κατ' είδος
- Ομάδα 7, οργανικ.έσοδα κατ' είδος
- Ομάδα 8, έκτακτα και ανόργανα αποτελέσματα λογαριασμ. 81-85

Οι πιο πάνω διάμεσοι – αντικριζόμενοι λογαριασμοί αναλύονται σε υπολογαριασμούς αντιστοίχους με εκείνους της Γενικής Λογιστικής ώστε να υπάρχει πάντα πλήρης αντιστοίχιση μεταξύ τους.

Με τον τρόπο αυτό οι δευτεροβάθμιοι διάμεσοι λογαριασμοί του 90, μεταφέρουν με ακρίβεια και ασφάλεια τα κονδύλια των Ομάδων 2, 6, 7 και 8 της Γενικής Λογιστικής στην Αναλυτική Λογιστική. Η μεθοδολογία που ακολουθείται για την ενημέρωση των λογαριασμών της Αναλυτικής Λογιστικής είναι η εξής :

- Ο λογαριασμός 90.01 (αρχικά αποθέματα λογισμένα) και οι υπολογαριασμοί του πιστώνονται στην αρχή της χρήσης, ενώ χρεώνονται οι σχετικοί υπολογαριασμοί του 94 (αποθέματα) με την αξία των κατ' είδος αποθεμάτων.
- Ο διάμεσος λογαριασμός 90.02 (αγορές λογισμένες) και οι υπολογαριασμοί του, λαμβάνουν τα δεδομένα της Ομάδας 2, που αφορούν τις αγορές και τις επιστροφές αγορών (πιστώνονται) και ενημερώνουν τους αντιστοίχους υπολογαριασμούς του 94 με τις σχετικές αξίες (χρεώνονται).
- Ο διάμεσος λογαριασμός 90.07 (οργανικά έσοδα κατ' είδος λογισμένα) και οι υπολογαριασμοί του, χρεώνονται με τα δεδομένα της Ομάδας 7 και ενημερώνουν (πιστώνουν) κυρίως τους υπολογαριασμούς του 96 με τα έσοδα, πωλήσεις, επιστροφές πωλήσεων και οποίες διορθωτικές έγγραφες καταχωρήθηκαν στην Ομάδα 7.
- Διάμεσος λογαριασμός 90.08 (αποτελέσματα λογισμένα) και οι υπολογαριασμοί του, παίρνουν τα δεδομένα της Ομάδας 8 (χρεώνονται)

και ειδικότερα των λογαριασμών 81 – 85 και ενημερώνουν κυρίως το λογαριασμό 98.99 (αποτελέσματα χρήσεως), μεταφέροντας σε αυτόν όλα τα έκτακτα και ανόργανα έσοδα και έξοδα, έκτακτα κέρδη ή ζημιές, καθώς επίσης και τα έκτακτα έσοδα και έξοδα προηγούμενων χρήσεων.

■ Ο διάμεσος λογαριασμός 90.06 (οργανικά έξοδα κατ' είδος λογισμένα) παρουσιάζει ιδιαίτερο ενδιαφέρον. Οι υπολογαριασμοί του λαμβάνουν τα δεδομένα της Ομάδας 6 και τα μεταφέρουν στους υπολογαριασμούς του 92. Τα μεν άμεσα έξοδα καταχωρούνται απευθείας στους σχετικούς υπολογαριασμούς του λειτουργικού κόστους του 92, τα δε έμμεσα έξοδα, όσα δηλαδή δεν έχουν σαφή προορισμό κατά την λογιστικοποίησή τους ή για όσα έξοδα απαιτείται να γίνει νέος σωστότερος επιμερισμός, καταχωρούνται στον ενδιάμεσο λογαριασμό 91 και τους υπολογαριασμούς του. Στους λογαριασμούς αυτούς γίνεται ανακατάταξη των εξόδων (ή επιμερισμός) και στην συνέχεια μεταφέρονται τα σχετικά ποσά από τον 91 στους οικείους λογαριασμούς του πρωτοβάθμιου 92. Η ανάλυση των εξόδων της Ομάδας 6 κατά προορισμό είναι ιδιαίτερα σημαντική για κάθε επιχείρηση εφόσον επιτρέπει τον προσδιορισμό του κόστους των διαφορετικών λειτουργιών της. Η αρχική κατάταξη των εξόδων της Ομάδας 6 γίνεται στους υπολογαριασμούς του πρωτοβάθμιου λογαριασμού 92 (κέντρα – θέσεις κόστους).

■ Η ανάλυση του 92 γίνεται σε υπολογαριασμούς αντιστοίχους των τμημάτων του φορέα. Συνήθως υπάρχει πλήρης αντιστοιχία μεταξύ των θέσεων λειτουργικού κόστους (όπως φαίνονται στους τριτοβάθμιους υπολογαριασμούς του 92) και των τμημάτων, όπως φαίνονται στο οργανόγραμμα του φορέα (συμπεριλαμβανόμενων τόσο των κυρίων όσο και των βοηθητικών κέντρων κόστους). Οι δευτεροβάθμιοι λογαριασμοί του 92 που έχουν αναπτυχθεί στο σχέδιο των λογαριασμών της Αναλυτικής Λογιστικής για τους Ο.Τ.Α. και στους οποίους συγκεντρώνεται και παρακολουθείται το λειτουργικό κόστος των βασικών λειτουργιών τους είναι :

Έξοδα λειτουργίας παραγωγής

Έξοδα διοικητικής λειτουργίας

Έξοδα λειτουργίας ερευνών και ανάπτυξης

Έξοδα λειτουργίας Δημόσιων Σχέσεων

Έξοδα χρηματοοικονομικής λειτουργίας

Στους παραπάνω λογαριασμούς και στις υποδιαιρέσεις τους μεταφέρονται και συγκεντρώνονται κατά προορισμό όλα τα κατ' είδος έξοδα της Ομάδας 6 της Γενικής Λογιστικής (που μεταφέρονται με τον τρόπο που αναφέρθηκε παραπάνω στην Αναλυτική Λογιστική).

■ Ο λογαριασμός 91 (ανακατάταξη εξόδων – αγορών και εσόδων) είναι ένας διάμεσος λογαριασμός μεταξύ του 90 και των άλλων λογαριασμών της Αναλυτικής Λογιστικής.

Οι υπολογαριασμοί του εξυπηρετούν :

A. Την κατάταξη των εξόδων ή μόνο ορισμένων εξόδων κατά τρόπο διαφορετικό από εκείνον της Ομάδας 6 της Γενικής Λογιστικής. Με τον τρόπο αυτό διευκολύνεται η σωστή κατανομή

και η επιρρίψει τους στους λογαριασμούς του λειτουργικού κόστους του 92 και του κόστους των ενδιάμεσων και τελικών φορέων κόστους του 93.

- B. Την ανακατάταξη των εσόδων ή ορισμένων εσόδων της Ομάδας 7 κατά τρόπο διαφορετικό από εκείνον της Ομάδας 7 της Γενικής Λογιστικής.

■ Ο λογαριασμός 93 (κόστος παραγωγής – παραγωγή σε εξέλιξη) και οι υπολογαριασμοί του, συγκεντρώνουν και παρακολουθούν το ολικό κόστος παραγωγής των ενδιάμεσων λογαριασμών και τελικών φορέων κόστους (προϊόντων, υπηρεσιών και ιδιοπαραγωγής πάγιων).

Το κόστος που παρακολουθείται στους υπολογαριασμούς του 93 αποτελείται :

- A) από το μέρος των κατ' είδος εξόδων της Ομάδας 6, άμεσων και έμμεσων, που αφορούν τη λειτουργία παραγωγής και συγκεντρώθηκαν κατά προορισμό στους οικείους υπολογαριασμούς του 92.00 (έξοδα λειτουργίας παραγωγής).
B) από το κόστος των υλικών που αναλώθηκαν με πίστωση των υπολογαριασμών αποθεμάτων του 94.

■ Ο λογαριασμός 97 (διαφορές ενσωματώσεως και καταλογισμού) και οι υπολογαριασμοί του συγκεντρώνουν τις διάφορες που δημιουργούνται: α) κατά τον λογισμό των κατ' είδος στοιχείων κόστους καυτών κατ' είδος εσόδων στους λογαριασμούς του λειτουργικού κόστους του 92 και των οργανικών εσόδων του 96 της Αναλυτικής Λογιστικής και β) κατά τον καταλογισμό του λειτουργικού κόστους του 92 στους ενδιάμεσους και τελικούς φορείς του κόστους του 93. Ο λογαριασμός αυτός, με τους οικείους υπολογαριασμούς, τελικά επιρρίπτεται στον 98.99 (αποτελέσματα χρήσης).

■ Ο λογαριασμός 98 (αναλυτικά αποτελέσματα) συγκεντρώνει στους υπολογαριασμούς του τα υπόλοιπα όλων των αποτελεσματικών λογαριασμών, στους οποίους απεικονίζονται τα οργανικά και ανόργανα αποτελέσματα της επιχείρησης. Στον υπολογαριασμό 98.99 (αποτελέσματα χρήσης) προσδιορίζεται το τελικό αποτέλεσμα της χρήσης το οποίο ως σύνολο συμφωνεί με το αντίστοιχο σύνολο του λογαριασμού 86 (αποτελέσματα χρήσης της Γενικής Λογιστικής).

Στον λογαριασμό αυτό μεταφέρονται :

Τα μικτά οργανικά αποτελέσματα των υπολογαριασμών (μικτών αποτελεσμάτων) του 96.

Το κόστος των βασικών λειτουργιών των υπολογαριασμών του 92 (κέντρα κόστους), το οποίο βαρύνει τα μικτά αποτελέσματα.

Οι διάφορες ενσωματώσεως και καταλογισμού από τους σχετικούς λογαριασμούς του 97.

Τα έκτακτα και ανόργανα αποτελέσματα των λογαριασμών 81 – 85 της Γενικής Λογιστικής.

4. Λογιστικό Κύκλωμα των Λογαριασμών Τάξεως

Οι λογαριασμοί τάξεως είναι λογαριασμοί ειδικής κατηγορίας, στους οποίους απεικονίζονται και παρακολουθούνται χρήσιμες πληροφορίες. Οι λογαριασμοί τάξεως λειτουργούν πάντοτε αμοιβαία, κατά ζεύγη λογαριασμών, σε αυτόνομο λογιστικό κύκλωμα της Ομάδας 0, χωρίς να υπάρχει δυνατότητα συλλειτουργίας τους με τους λογαριασμούς ουσίας της Γενικής Λογιστικής (λογαριασμοί Ομάδων 1 έως 8) και της Αναλυτικής Λογιστικής (λογαριασμοί Ομάδας 9).

Στο λογιστικό κύκλωμα των λογαριασμών τάξεως του σχεδίου των λογαριασμών των Ο.Τ.Α. τηρούνται επίσης οι λογαριασμοί του Δημόσιου Λογιστικού.

Η ανάλυση των ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΩΝ ΤΑΞΕΩΣ περιλαμβάνει τους λογαριασμούς :

- i. Αλλότρια περιουσιακά στοιχεία (λογαριασμός 01)
- ii. Χρεωστικοί λογαριασμοί δημόσιου λογιστικού (λογαριασμός 02)
- iii. Απαιτήσεις από αμφοτεροβαρείς συμβάσεις (λογαριασμός 03)
- iv. Διάφοροι λογαριασμοί πληροφοριών χρεωστικοί (λογαριασμός 04)
- v. Δικαιούχοι αλλότριων περιουσιακών στοιχείων (λογαριασμός 05)
- vi. Πιστωτικοί λογαριασμοί δημόσιου λογιστικού (λογαριασμός 06)
- vii. Υποχρεώσεις από αμφοτεροβαρείς συμβάσεις (λογαριασμός 07)
- viii. Διάφοροι λογαριασμοί πληροφοριών πιστωτικοί (λογαριασμός 08)
- ix. Λογαριασμοί τάξης υποκαταστημάτων ή άλλων κέντρων (λογαριασμός 09).

ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΥΛΙΚΩΝ	ΚΩΔ. ΔΗΜ. ΛΟΓ.	ΚΩΔ. Γ. Λ.
Προμήθεια γραφ. Ύλης Δ/σης Διοικητικού	1-05/141,2	25,10,40,05
Προμήθεια γραφ. Ύλης Δ/σης Πολεοδομίας	1-05/141,2γ	25,10,40,05
Προμήθεια βιβλίων & εντύπων Γραφείου Δημάρχου και Δημόσιων Σχέσεων	1-05/141,3	25,10,41,05
Προμήθεια βιβλίων & εντύπων Δ/σης Τεχνικών Υπηρεσιών	1-05/141,3η	25,10,41,05
Προμήθεια Ληξιαρχικών βιβλίων (μητρώων απογραφής, ισοζυγίων, φορτηγών αυτοκίνητων)	1-05/141,4	25,10,42,05
Προμήθεια δημοτολογίων (μητρώων αρρένων, κτηματολογίων, κλπ)	1-05/141,5	25,10,43,05
Προμήθεια αναλώσιμων ειδών μηχανογράφησης	1-05/141,6	25,10,54,05
Προμήθεια προτυπωμένων έντυπων & χαρτού για μηχ/ση Δήμου	1-05/141,6α	25,10,50,05
Προμήθεια μικροαντικειμένων γραφείου Δ/σης Διοικητικού	1-05/141,9	25,10,44,05
Προμήθεια ειδών καθαριότητας και ευπρεπισμού	1-05/143,5	25,10,25,05

Προμήθεια λοιπών ειδών υγιεινής και καθαριότητας	1-05/143,9	25,10,30,05
Προμήθεια καύσιμων αυτοκίνητων με αριθμ. Κυκλ.	1-05/145,1	25,10,04,05
Προμήθεια καύσιμων αυτοκίνητων με αριθμ. Κυκλοφ.	1-05/145,1α	25,10,04,05
Προμήθεια πετρελαίου για θέρμανση κτιρίων στέγασης Υπηρεσιών Δημαρχείου	1-05/145,3	25,10,06,05
Προμήθεια υλικού βιβλιοδετήσεων	1-05/146,1	25,10,50,05
Προμήθεια υλικού εκτυπώσεων	1-05/146,1α	25,10,50,05
Προμήθεια υλικού τοπογραφήσεων και σχεδιάσεων	1-05/146,2	25,10,52,05
Προμήθεια διαφανών φωτοτυπιών Τεχνικής Υπηρεσίας και Πολεοδομίας	1-05/146,2α	25,10,51,05
Προμήθεια αεροφωτογραφιών για την εξυπηρέτηση των υπηρεσιών	1-05/146,2β	25,10,51,05
Προμήθεια φωτογραφιών υλικού (φακοί, φιλμ, φλας, κλπ)	1-05/146,3	25,10,52,05
Προμήθεια φωτογραφιών για την εξυπηρέτηση υπηρεσιών	1-05/146,3α	25,10,52,05
Προμήθεια φωτοαντιγραφικού υλικού Δ/σης Διοικητικού	1-05/146,3	25,10,52,05
Προμήθεια σημαιών και λάβαρων για εκδηλώσεις του Δήμου	1-05/147,1	25,10,20,05
Προμήθεια πινακίδων και επιγραφών κτιρίων γραφείων	1-05/147,4	25,10,60,05
Προμήθεια ανταλλακτικών αυτοκινήτων με αριθμ. Κυκλ.	1-05/132,1	26,10,02,05
Προμήθεια ανταλλακτικών μηχανημάτων μηχανογράφησης	1-05/132,2	26,10,03,05
Προμήθεια ανταλλακτικών φωτοαντιγραφικών μηχανημάτων	1-05/132,2	26,10,03,05
Προμήθεια ελαστικών αυτ/κων με αριθμ. Κυκλ.	1-05/132,1	26,10,02,05

Οι βασικοί λογαριασμοί των αποθεμάτων:

Κωδικός Γ. Λ.	Περιγραφή Λογαριασμού	Κωδικός Δημ. Λογ.
24	Υλικά κατασκευής και επισκευής τεχνικών έργων	
25	Αναλώσιμα υλικά	
25,10	Αγορές χρήσης αναλώσιμων υλικών	
25,10,00	Μικρά εργαλεία	
25,10,04	Καύσιμα-λιπαντικά για κίνηση μεταφ. μεσων	145,1
25,10,05	Καύσιμα-λιπαντικά για κίνηση αντλιοστασίων	145,2
25,10,06	Καύσιμα για θέρμανση και φωτισμό	145,3
25,10,10	Καύσιμα-λιπαντικά για άλλες ανάγκες	145,9
25,10,20	Είδη σημαιοστολισμού και φωταγωγήσεων	147,1
25,10,21	Σπόροι-φυτά και δενδρύλλια	147,2
25,10,25	Είδη καθαριότητας και ευπρεπισμού	143,5
25,10,26	Υγειονομικό και φαρμακευτικό υλικό	143,1
25,10,27	Κτηνιατρικό υλικό	143,2
25,10,28	Φυτοπαθολογικό υλικό	143,3
25,10,29	Χημικό υλικό	143,4
25,10,30	Λοιπά είδη υγιεινής και καθαριότητας	143,9
25,10,35	Υλικά συντήρησης και επισκευής κτιρίων	131,1
25,10,36	Υλικά συντήρησης και επισκευής μόνιμων εγκαταστάσεων	131,9
25,10,40	Γραφική ύλη	141,2
25,10,41	Βιβλία και έντυπα υπηρεσιών	141,3
25,10,42	Ληξιαρχικά βιβλία, μητρώα και είδη ισοζυγίων και φορητών αυτοκίνητων	141,4
25,10,43	Δημοτολόγια, μητρώα αρρένων και κτηματολόγια	141,5
25,10,44	Λοιπά είδη γραφείου	141,9
25,10,50	Υλικά εκτυπώσεων και βιβλιοδεσιών	146,1
25,10,51	Υλικά τυγραφήσεων και σχεδιάσεως	146,2
25,10,52	Υλικά φωτογραφήσεων και φωτοτυπιών	146,3
25,10,53	Κινηματογραφικό υλικό	146,4
25,10,54	Λοιπά είδη γραφικής ύλης και συναφούς εξοπλισμού γραφείου	146,9
25,10,60	Λοιπά αναλώσιμα υλικά	147,9
26	Ανταλλακτικά πάγιων	
26,10	Αγορές χρήσης ανταλλακτικών πάγιων	
26,10,01	Ανταλλακτικά μηχανημάτων	132,1
26,10,02	Ανταλλακτικά μεταφορικών μέσων	132,1
26,10,03	Υλικά επισκευής επίπλων και σκευών	132,3
26,10,09	Υλικά συντήρησης και επισκευής λοιπού εξοπλισμού	132,9

Ο προηγούμενος πίνακας εμφανίζει τη βασική αντιστοίχιση των λογαριασμών Γενικής Λογιστικής και Δημόσιου Λογιστικού.

ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΝΤΙΠΑΡΑΒΟΛΗΣ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΩΝ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ ΜΕ ΓΕΝΙΚΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ

Στον παρακάτω πίνακα θα δούμε πως συναρτώνται οι λογαριασμοί της Γενικής Λογιστικής με τους λογαριασμούς του Δημόσιου Λογιστικού.

ΕΙΔΟΣ ΕΣΟΔΟΥ	Κ. Δ. Λ.	Κ. Γ. Λ.	Λογαριασμός Γεν. Λογιστικής
Τακτικά			
<u>Έσοδα από ακίνητη και κινητή περιουσία</u>			
Έσοδα από ακίνητα	011,1	73,55,05	Μισθώματα εξ αστικών ακίνητων κτιρίων
Έσοδα από Δη. Αγορά	012	73,46	Έσοδα από δημοτική αγορά
Έσοδα από εμπορία πόσιμων υδάτων			
Έσοδα από δημοτ.νεκρ/φειο	013	73,30	Έσοδα από Π. Υ. νεκροταφείων
Έσοδα από εκμ/ση εδάφους	016	73,55	Έσοδα από εκμετάλλευση εδάφους κλπ
Έσοδα από προσόδους κινητής περιουσίας	021	76,00	Τόκοι κεφαλαίων
<u>Από τέλη και δικαιώματα</u>			
Τέλη από εκμ/ση λατομείων	016,1	73,55,01	Μισθώματα λατομείων
Τέλη πεζοδρομιών	036,1	73,20,01	Τέλη χρήσης πεζοδρομιών
Τέλη διαφήμισης	036,3	73,20,03	Τέλη Διαφημίσεων
Τέλος στάθμευσης	036,5	73,20,05	Τέλη στάθμευσης
Τέλη παρεπιδημουντων	036,6	73,20,06	Τέλη παρεπιδημουντων
Τέλη χρήσης αποβάθρων	036,7	73,20,07	Τέλη χρήσης αποβάθρων
Τέλη καθ/τας	031	73,01	Τέλη καθ/τας
Τέλη φωτισμού	034	73,05	Τέλη φωτισμού
Φόροι επί ηλεκτροδοτουμενων	041,6	72,00,06	Φόροι επί ηλεκτροδοτουμενων
Άδειες οικοδομών	036,2	73,20,02	Άδειες οικοδομών
Τέλη χρήσης υπόνομων	035,3	73,02,03	Τέλη χρήσης υπόνομων

Κεντρικοί αυτοτελείς φόροι	041	72,00	Άμεσοι φόροι-έμμεσοι-έσοδα από λοιπούς κοινωνικούς φόρους
Έκτακτα			
Δάνεια	121	52	Τράπεζες βραχυπροθ. Υποχρεώσεις
Δωρεές	141,1	75,10,01	Προϊόν προσφοράς
Κληροδοτήματα	142,1	75,10,02	Προϊόν κληρονομιάς-κληροδοσίας
Επιχορηγήσεις		74	Έσοδα από επιχορηγήσεις
Επιχορηγήσεις υπό του Ο. Α. .Ε. Δ. δια εκτέλεση Δημοτικών έργων, προς απασχόληση άνεργων	131	74	Επιχορηγήσεις υπό του Ο. Α. .Ε. Δ. δια εκτέλεση Δημοτικών έργων, προς απασχόληση άνεργων
Έσοδα εξ επιχορηγήσεως Νομαρχιακού Ταμείου	131	74,01,02	Έσοδα εξ επιχορηγήσεως Νομαρχιακού Ταμείου
Επιχορήγηση από ΥΠΕΣ (εκλογική αποζημίωση)	131	74,01,09	Λοιπές επιχορηγήσεις
Επιχορήγηση από ΥΠΕΣ για λειτουργικές δαπάνες σχολείων	131	74,01,10	Για την παρακολούθηση των επιχορηγήσεων θα αναπτυχθούν οι λογαριασμοί ανά επιχορήγηση
Επιχορήγηση από ΕΑΠΤΑ	131	43	Για την παρακολούθηση των επιχορηγήσεων θα αναπτυχθούν οι λογαριασμοί ανά επιχορήγηση
Επιχορήγηση από ΥΠΕΣ για την μηχανοργάνωση των υπηρεσιών του Ο. Τ. Α.	131	74	Για την παρακολούθηση των επιχορηγήσεων θα αναπτυχθούν οι λογαριασμοί ανά επιχορήγηση
Επιχορήγηση από ΝΤΑ για συντηρήσεις σχολείων	131	74	Για την παρακολούθηση των επιχορηγήσεων θα αναπτυχθούν οι λογαριασμοί ανά επιχορήγηση
Επιχορήγηση από ΕΤΕΡΠΣ	131	43	Για την παρακολούθηση των

			επιχορηγήσεων θα αναπτυχθούν οι λογαριασμοί ανά επιχορήγηση
Επιχορήγηση από ΝΤΑ (ΣΑΝΤ)	131	43	Για την παρακολούθηση των επιχορηγήσεων θα αναπτυχθούν οι λογαριασμοί ανά επιχορήγηση
Επιχορήγηση από οργανισμό Αθηνάς	131	43	Για την παρακολούθηση των επιχορηγήσεων θα αναπτυχθούν οι λογαριασμοί ανά επιχορήγηση
Επιχορήγηση από ΟΣΚ για σχολεία	131	43	Για την παρακολούθηση των επιχορηγήσεων θα αναπτυχθούν οι λογαριασμοί ανά επιχορήγηση
Επιχορήγηση από Υπ. Πολιτισμού-Γ. Γ. Α.	131	74	Για την παρακολούθηση των επιχορηγήσεων θα αναπτυχθούν οι λογαριασμοί ανά επιχορήγηση
Επιχορήγηση από ΕΚΤ (Προγράμματα εργασίας)	131	74	Για την παρακολούθηση των επιχορηγήσεων θα αναπτυχθούν οι λογαριασμοί ανά επιχορήγηση
Λοιπές επιχορηγήσεις	131	74	Για την παρακολούθηση των επιχορηγήσεων θα αναπτυχθούν οι λογαριασμοί ανά επιχορήγηση
Έσοδα από πρόστιμα και προσαυξήσεις			
Προσαυξήσεις φορών	151	72,11	Προσαυξήσεις φορών
Πρόστιμα επιβαλλόμενα εις αιρετούς δημοτικούς άρχοντες	152,1	72,11,01	Πρόστιμα επιβαλλόμενα εις αιρετούς δημοτικούς άρχοντες
Πρόστιμα παραβάσεων εκ	152,2	72,12,02	Πρόστιμα παραβάσεων εκ

φορολογικών διατάξεων			φορολογικών διατάξεων
Πρόστιμα εις εργολάβους, ενοικιαστές ή προμηθευτές	152,3	72,12,03	Πρόστιμα εις εργολάβους, ενοικιαστές ή προμηθευτές
Πρόστιμα εκ καταλογιστικών αποφάσεων διάφορων αρχών (παραβάσεις υπαίθριου εμπορίου, εγκαταλελειμμένων οχημάτων κλπ)	152,4	72,12,04	Πρόστιμα εκ καταλογιστικών αποφάσεων διάφορων αρχών (παραβάσεις υπαίθριου εμπορίου, εγκαταλελειμμένων οχημάτων κλπ)
Καταπτώσεις εγγυήσεων λόγω παραβάσεων συμβάσεων	152,5	72,12,05	Καταπτώσεις εγγυήσεων λόγω παραβάσεων συμβάσεων
Πρόστιμα και χρηματικές ποινές από άλλες περιπτώσεις (κλήσεις)	152,9	72,12,09	Πρόστιμα και χρηματικές ποινές από άλλες περιπτώσεις (κλήσεις)
Πρόστιμα λόγω αυθαίρετων κατασκευών	152,	72,12,10	Πρόστιμα λόγω αυθαίρετων κατασκευών

Όπως παρατηρούμε από τα παραπάνω, σχεδόν κατά έσοδο, που αναφέρεται στον πίνακα εσόδων του Δημόσιου Λογιστικού, αντιστοιχεί σε έσοδο της Γενικής Λογιστικής. Και αυτό σε αντίθεση με το Π. Δ. 205/98, όπου η αντιστοιχία ήταν πλήρης.

ΒΙΒΛΙΟ ΠΡΕΦΕΡΕΜΕΝΩΝ ΑΣΦΑΛΙΣΜΩΝ (ΒΑΝ ΠΡΟΜΗΝ)
(Πρόσθετ: 11/1997)

ΒΙΒΛΙΟ ΠΡΟΜΗΝ						ΠΑΡΑΡΤΗΜΕΝ							
Αρ. Πρωτ.	Ημερ.	Ασφαλιστικός	Τοσκά	Εκπτώση	Έσοδα	Αρ. Πρωτ.	Ημερ.	Ασφαλιστικός	Τοσκά	Εκπτώση	Έσοδα		
1134	31/10/1997	143-111,121,12	0	0	25.667,900	29.035,400	455	11/10/1997	245-11,212,212,21	0	0	1.107,923	1.137,923
1135	29/10/1997	143-121,121,1	35.653,800	0	0	35.653,800	456	11/10/1997	0-01,211,211,2	64.428	0	0	541,434
1136	29/10/1997	143-131,121,1	0	0	35.400,000	35.400,000	459	11/10/1997	0-01,211,211,2	64.428	0	0	541,434
1162	31/10/1997	140-113,121,2	1.443,100	0	0	1.443,100	490	31/10/1997	0-01,211,211,2	321,113	0	0	330,319
1163	31/10/1997	140-121,121,1	31,000	0	0	31,000	491	31/10/1997	0-01,211,211,2	31,000	0	0	30,835
1164	31/10/1997	140-131,121,1	35,000	0	0	35,000	492	31/10/1997	1-15-11,111,111,1	112,000	0	0	112,900
1165	31/10/1997	140-222,121,2	2.332,000	0	0	2.332,000	493	31/10/1997	1-15-11,111,111,1	417,514	0	0	417,914
1166	31/10/1997	0-01,211,121,1	1.120,750	0	0	1.120,750	494	31/10/1997	1-15-11,111,111,1	1.519,248	0	0	1.519,048
1167	31/10/1997	0-01,211,121,1	509,400	0	0	509,400	495	31/10/1997	1-15-11,111,111,1	93,538	0	0	93,538
1168	31/10/1997	0-01,211,121,1	273,510	0	0	273,510	496	31/10/1997	1-15-11,111,111,1	166,486	0	0	166,486
1169	31/10/1997	0-01,211,121,1	354,200	0	0	354,200	497	31/10/1997	1-15-11,111,111,1	614,499	0	0	614,829
1170	31/10/1997	0-01,211,121,1	2.339,735	0	0	2.339,735	498	31/10/1997	1-15-11,111,111,1	397,352	0	0	397,052
1171	31/10/1997	0-01,211,121,1	1.000	0	0	1.000	499	31/10/1997	1-15-11,111,111,1	34,320	0	0	34,060
1172	31/10/1997	0-01,211,121,1	121,584	0	0	121,584	500	31/10/1997	1-15-11,111,111,1	199,248	0	0	199,248
1173	31/10/1997	0-01,211,121,1	50,000	0	0	50,000	501	31/10/1997	1-15-11,111,111,1	81,500	0	0	81,500
1174	31/10/1997	1-15-11,121,2	0	15,000	0	15,000	502	31/10/1997	1-15-11,111,111,1	95,037	0	0	95,037
1175	31/10/1997	1-15-11,121,2	0	5,000	0	5,000	503	31/10/1997	1-15-11,111,111,1	179,052	0	0	179,052
1176	31/10/1997	2-11,211,2	130,750	0	0	130,750	504	31/10/1997	1-15-11,111,111,1	1.951,320	0	0	1.951,320
1177	31/10/1997	2-11,211,2	319,400	0	0	319,400	505	31/10/1997	1-15-11,111,111,1	135,408	0	0	135,408
1178	31/10/1997	2-11,211,2	19.332,800	0	0	19.332,800	506	31/10/1997	1-15-11,111,111,1	219,415	0	0	219,415
1179	31/10/1997	2-11,211,2	33.543,508	0	0	33.543,508	507	31/10/1997	1-15-11,111,111,1	254,960	0	0	254,960
1180	31/10/1997	2-11,211,2	2.251,476	0	0	2.251,476	508	31/10/1997	1-15-11,111,111,1	1.904,280	0	0	1.904,280
1181	31/10/1997	2-11,211,2	5.721,466	0	0	5.721,466	509	31/10/1997	1-15-11,111,111,1	311,110	0	0	311,110
1182	31/10/1997	1-15-11,121,2	0	5.434,181	0	5.434,181	482	11/10/1997	1-15-11,111,111,1	1.154,865	0	0	1.154,865
							481	11/10/1997	1-15-11,111,111,1	343,721	0	0	343,721
							482	11/10/1997	1-15-11,111,111,1	145,625	0	0	145,625
							483	11/10/1997	1-15-11,111,111,1	129,512	0	0	129,512
							484	11/10/1997	1-15-11,111,111,1	243,335	0	0	243,335
							485	11/10/1997	1-15-11,111,111,1	312,795	0	0	312,795
							486	11/10/1997	1-15-11,111,111,1	292,229	0	0	292,229
							487	11/10/1997	1-15-11,111,111,1	133,790	0	0	133,790
							488	11/10/1997	1-15-11,111,111,1	266,972	0	0	266,972
							489	11/10/1997	1-15-11,111,111,1	38,022	0	0	38,022
							490	11/10/1997	1-15-11,111,111,1	84,375	0	0	84,375
							491	11/10/1997	1-15-11,111,111,1	306,392	0	0	306,392
							504	11/10/1997	1-15-11,111,111,1	0	0	1.402,000	1.400,000
							505	21/10/1997	1-05-11,111,111,1	131,710	0	0	131,710
							506	21/10/1997	1-05-11,111,111,1	495,694	0	0	495,694
							507	21/10/1997	1-05-11,111,111,1	315,914	0	0	315,914
							508	21/10/1997	1-05-11,111,111,1	116,253	0	0	116,253
							509	21/10/1997	1-05-11,111,111,1	364,225	0	0	364,225
							510	21/10/1997	1-05-11,111,111,1	96,790	0	0	96,790
							511	21/10/1997	1-05-11,111,111,1	0	0	23.625,400	23.600,400
							512	21/10/1997	1-05-11,111,111,1	22,410	0	0	22,410
							513	21/10/1997	1-05-11,111,111,1	177,000	0	0	177,000
							514	21/10/1997	1-05-11,111,111,1	177,000	0	0	177,000
							515	21/10/1997	1-05-11,111,111,1	115,000	0	0	115,000
							516	21/10/1997	1-05-11,111,111,1	24,000	0	0	24,000
							517	21/10/1997	1-05-11,111,111,1	0	0	67,000	67,000

Συνέχεια πληρωμών:

512	3/11/1997	1-15-14,143.143.5	1.300.000	0	0	1.300.000
513	3/11/1997	1-20-14,143.143.5	1.232.000	0	0	1.232.000
514	3/11/1997	1-40-14,143.143.5	130.000	0	0	130.000
515	3/11/1997	1-45-14,143.143.10	325.000	0	0	325.000
516	3/11/1997	1-55-14,143.143.9	195.000	0	0	195.000
506	7/11/1997	1-05-12,121.121.11	150.000	0	0	150.000
517	7/11/1997	1-75-15,161.161.5	194.700	0	0	194.700
518	7/11/1997	1-75-16,161.161.3	354.000	0	0	354.000
519	7/11/1997	1-05-12,121.121.10	200.000	0	0	200.000
521	7/11/1997	1-75-16,161.161.6	1.500.000	0	0	1.500.000
501	8/11/1997	1-05-12,122.122.6	47.200	0	0	47.200
520	8/11/1997	0-02-021,021.1	160.000	0	0	160.000
499	9/11/1997	1-05-13,132.132.9	29.500	0	0	29.500
524	9/11/1997	1-20-14,147.147.9	275.176	0	0	275.176
526	9/11/1997	1-20-14,147.147.9	55.846	0	0	55.846
527	9/11/1997	1-15-13,132.132.1	524.923	0	0	524.923
528	9/11/1997	1-15-13,132.132.1	498.491	0	0	498.491
530	9/11/1997	1-05-13,132.132.9	11.800	0	0	11.800
531	9/11/1997	1-15-13,132.132.1	198.004	0	0	198.004
532	9/11/1997	1-20-14,147.147.9	367.570	0	0	367.570
529	10/11/1997	1-05-14,141.141.9	19.715	0	0	19.715
522	13/11/1997	1-75-15,161.161.6	2.000.000	0	0	2.000.000
491	14/11/1997	1-75-13,131.131.1γ	31.672	0	0	31.672
549	14/11/1997	1-05-14,141.141.10	472.000	0	0	472.000
551	14/11/1997	1-20-14,145.145.1	620.378	0	0	620.378
552	14/11/1997	1-20-14,147.147.9	200.538	0	0	200.538
553	14/11/1997	1-20-14,147.147.9	303.637	0	0	303.637
554	14/11/1997	1-15-14,145.145.1	1.331.180	0	0	1.331.180
555	14/11/1997	1-05-14,145.145.1	530.593	0	0	530.593
493	15/11/1997	1-05-14,146.146.3	458.253	0	0	458.253
533	16/11/1997	1-05-11,111.111.1	4.877.551	0	0	4.877.551
534	16/11/1997	1-05-11,111.111.1	409.870	0	0	409.870
535	16/11/1997	1-05-11,111.111.1	329.580	0	0	329.580
536	16/11/1997	1-05-11,111.111.1	646.819	0	0	646.819
537	16/11/1997	1-05-11,111.111.1	539.479	0	0	539.479
538	16/11/1997	1-15-11,111.111.1	2.112.299	0	0	2.112.299
539	16/11/1997	1-15-11,111.111.1	4.588.426	0	0	4.588.426
540	16/11/1997	1-20-11,111.111.1	376.375	0	0	376.375
541	16/11/1997	1-20-11,111.111.1	792.510	0	0	792.510
542	16/11/1997	1-20-11,111.111.1	3.370.278	0	0	3.370.278
543	16/11/1997	1-20-11,111.111.1	857.751	0	0	857.751
544	16/11/1997	1-20-11,111.111.1	347.710	0	0	347.710
545	16/11/1997	1-40-11,111.111.1	682.922	0	0	682.922
546	16/11/1997	1-45-11,111.111.1	1.483.680	0	0	1.483.680
547	16/11/1997	1-55-11,111.111.1	628.057	0	0	628.057
548	16/11/1997	1-05-11,111.111.1	355.320	0	0	355.320
556	16/11/1997	1-75-16,161.161.13	11.608.020	0	0	11.608.020
557	16/11/1997	1-75-16,161.161.13	8.391.980	0	0	8.391.980
558	17/11/1997	2-21-21,212.212.19	1.049.900	0	0	1.049.900
559	17/11/1997	1-05-11,111.111.1	450.000	0	0	450.000
560	17/11/1997	1-05-11,111.111.1	30.000	0	0	30.000
561	17/11/1997	1-05-11,111.111.1	30.000	0	0	30.000
562	17/11/1997	1-05-11,111.111.1	60.000	0	0	60.000
563	17/11/1997	1-05-11,111.111.1	30.000	0	0	30.000
564	17/11/1997	1-05-11,111.111.1	60.000	0	0	60.000

555	13010396	1-3-01,01,011,1	10.000	0	0	10.000
556	13010397	1-3-01,01,011,2	490.000	0	0	490.000
557	13010398	1-3-01,01,011,01,1	30.000	0	0	30.000
558	13010399	1-3-01,01,011,01,1	60.000	0	0	60.000
559	13010400	1-3-01,01,011,01,1	300.000	0	0	300.000
560	13010401	1-3-01,01,011,01,1	60.000	0	0	60.000
561	13010402	1-3-01,01,011,01,1	30.000	0	0	30.000
562	13010403	1-3-01,01,011,01,1	60.000	0	0	60.000
563	13010404	1-3-01,01,011,01,1	120.000	0	0	120.000
564	13010405	1-3-01,01,011,01,1	60.000	0	0	60.000
565	13010406	1-3-01,01,011,01,1	4.000	0	0	4.000
566	13010407	1-3-01,01,011,01,1	10.000	0	0	10.000
567	13010408	1-3-01,01,011,01,1	30.000	0	0	30.000
568	13010409	1-3-01,01,011,01,1	164.000	0	0	164.000
569	13010410	1-3-01,01,011,01,1	36.000	0	0	36.000
570	13010411	1-3-01,01,011,01,1	1.780.000	0	0	1.780.000
571	13010412	1-3-01,01,011,01,1	160.000	0	0	160.000
572	13010413	1-3-01,01,011,01,1	160.000	0	0	160.000
573	13010414	1-3-01,01,011,01,1	160.000	0	0	160.000
574	13010415	1-3-01,01,011,01,1	160.000	0	0	160.000
575	13010416	1-3-01,01,011,01,1	220.000	0	0	220.000
576	13010417	1-3-01,01,011,01,1	60.000	0	0	60.000
577	13010418	1-3-01,01,011,01,1	40.000	0	0	40.000
578	13010419	1-3-01,01,011,01,1	30.000	0	0	30.000
579	13010420	1-3-01,01,011,01,1	30.000	0	0	30.000
580	13010421	1-3-01,01,011,01,1	220.000	0	0	220.000
581	13010422	1-3-01,01,011,01,1	220.000	0	0	220.000
582	13010423	1-3-01,01,011,01,1	220.000	0	0	220.000
583	13010424	1-3-01,01,011,01,1	220.000	0	0	220.000
584	13010425	1-3-01,01,011,01,1	220.000	0	0	220.000
585	13010426	1-3-01,01,011,01,1	220.000	0	0	220.000
586	13010427	1-3-01,01,011,01,1	220.000	0	0	220.000
587	13010428	1-3-01,01,011,01,1	220.000	0	0	220.000
588	13010429	1-3-01,01,011,01,1	220.000	0	0	220.000
589	13010430	1-3-01,01,011,01,1	220.000	0	0	220.000
590	13010431	1-3-01,01,011,01,1	220.000	0	0	220.000
591	13010432	1-3-01,01,011,01,1	220.000	0	0	220.000
592	13010433	1-3-01,01,011,01,1	220.000	0	0	220.000
593	13010434	1-3-01,01,011,01,1	220.000	0	0	220.000
594	13010435	1-3-01,01,011,01,1	220.000	0	0	220.000
595	13010436	1-3-01,01,011,01,1	0	0	0	0
596	13010437	1-3-01,01,011,01,1	100.000	0	0	100.000
597	13010438	1-3-01,01,011,01,1	100.000	0	0	100.000
598	13010439	1-3-01,01,011,01,1	100.000	0	0	100.000
599	13010440	1-3-01,01,011,01,1	60.000	0	0	60.000
600	13010441	1-3-01,01,011,01,1	100.000	0	0	100.000
601	13010442	1-3-01,01,011,01,1	40.000	0	0	40.000
602	13010443	1-3-01,01,011,01,1	9.000	0	0	9.000
603	13010444	1-3-01,01,011,01,1	174.000	0	0	174.000
604	13010445	1-3-01,01,011,01,1	1.250.000	0	0	1.250.000
605	13010446	0-01-01,01,01,1	540.400	0	0	540.400
606	13010447	0-01-01,01,01,1	540.400	0	0	540.400
607	13010448	0-01-01,01,01,1	300.000	0	0	300.000
608	13010449	0-01-01,01,01,1	50.000	0	0	50.000
609	13010450	1-01-01,01,01,1	112.000	0	0	112.000
610	13010451	1-01-01,01,01,1	180.000	0	0	180.000

ΣΥΝΟΛΑ ΕΙΣΠΡΑΞΕΩΝ 126.312.476 2.476.189 38.013.480 187.821.019 ΣΥΝΟΛΑ ΤΕΛΕΦΡΩΜΩΝ 89.815.471 0 61.578.029 150.884.989

Σύνολο Εκπλήσεων 797.222.617
Προσγέγραφοι Στάθια 256.000.000
Σύνολο 335.422.617
Πληρωστές 256.222.216
Στάθια 79.200.401

πίνακας αντικατάστασης λαμβανόμενων δημοτικού και λογισμικών τάξης

κωδικός δημ.λογί- κού	περιγραφή λογαριασμού	λογισμός τάξης προυπίσμου	λογισμός τάξης εκπίσης προυπίσμου	λογισμός τάξης αναληφθ.	λογισμός τάξης επιτακτών δασμικών	λογισμός τάξης πληρωμένων δασμικών
011.1	Εξόδα παραστάσεων δημόσιου - Αντιδημάρχου	02.02.020.111	02.10.020.111	02.21.020.111	02.30.020.111	02.31.020.111
011.2	Εξόδα αντίστοιχων δημάρχων για εκπαιδευτική έσοδα για συμμετοχή σε συνέδρια κ.λ.π.	02.02.020.112	02.10.020.112	02.21.020.112	02.30.020.112	02.31.020.112
011.3	Εξόδα αντίστοιχων δημ. Συμβούλων	02.02.020.113	02.10.020.113	02.21.020.113	02.30.020.113	02.31.020.113
011.4	Εξόδα αντίστοιχων δημοτ. Συμβούλων	02.02.020.114	02.10.020.114	02.21.020.114	02.30.020.114	02.31.020.114
011.5	Εξόδα μεμονωμένης αμοιβόμενων στον δήμο για συνέδρια και συνένομοι εκτός έθνους στο Εξωτερικό	02.02.020.115	02.10.020.115	02.21.020.115	02.30.020.115	02.31.020.115
02.2	Αποδοχές Τομειστών Βεργίων	02.06.200.121	02.10.200.121	02.21.200.121	02.30.200.121	02.31.200.121
02.3	Αμοιβή Δηγείων	02.06.200.123	02.10.200.123	02.21.200.123	02.30.200.123	02.31.200.123
02.1	Αμοιβή Νομικών (Αμοιβή μιας άσκησης με πάγια αναμίσθια)	02.06.200.211	02.10.200.211	02.21.200.211	02.30.200.211	02.31.200.211
032.1	Εσοδα ΙΚΑ επί του ποσού των εκουσιών υπολοίπων (βασικός έσοδος και συμβολόμενα)	02.50.000.321	02.10.000.321	02.21.000.321	02.30.000.321	02.31.000.321
032.2	Εσοδα ΙΚΑ επί αποδοχών τακτικών υπαλλήλων	02.50.000.322	02.10.000.322	02.21.000.322	02.30.000.322	02.31.000.322
032.3	Εσοδα υπέρ ΤΥΔΣΥ Τακτικού προσωπικού	02.50.000.323	02.10.000.323	02.21.000.323	02.30.000.323	02.31.000.323
032.4	Εσοδα υπέρ Τ.Δ. Δ.Κ.Υ.	02.50.000.324	02.10.000.324	02.21.000.324	02.30.000.324	02.31.000.324
032.9	Αισιές εισφορές για ασφαλισία (ΤΕΑΔΣΕ - ΚΥΤ Όφειλο Νομικών κλπ. ταμεία)	02.50.000.329	02.10.000.329	02.21.000.329	02.30.000.329	02.31.000.329
051.11.1	Αποδοχές οριστικών υπαλλήλων (περιλαμβάνονται βασικός μεθός όδρια εργατών καθώς και τα γενικά και ειδικά τακτικά επιδόματα)	02.00.105.111	02.10.105.111	02.21.105.111	02.30.105.111	02.31.105.111
051.12.1	Αποδοχές έκτακτων υπαλλήλων (περιλαμβάνονται βασικός μεθός όδρια εργατών καθώς και τα γενικά και ειδικά τακτικά επιδόματα εναλλομένου Ι.Δ. Αφίεσητος γένους)	02.00.105.121	02.10.105.121	02.21.105.121	02.30.105.121	02.31.105.121
051.12.2	Αντιμίσθια εργασιακού προσωπικού έκτακτου όδριακού γένους (περιλαμβάνονται τα πάσης φύσης επιδόματα και παροχές)	02.00.105.122	02.10.105.122	02.21.105.122	02.30.105.122	02.31.105.122
051.12.3	Αμοιβή Έθνικών Συμβούλων Δημάρχου	02.00.105.123	02.10.105.123	02.21.105.123	02.30.105.123	02.31.105.123
051.13.1	Αποζημίωση για υπερωρίες εργασιών	02.00.105.131	02.10.105.131	02.21.105.131	02.30.105.131	02.31.105.131
051.13.2	Αποζημίωση για έξοδα σύνταξης δημοτικών υπαλλήλων (Τεχνικών)	02.00.105.132	02.10.105.132	02.21.105.132	02.30.105.132	02.31.105.132
051.13.3	Αποζημίωση για συμμετοχές σε συμβόλαια και υπηρεσίες	02.00.105.133	02.10.105.133	02.21.105.133	02.30.105.133	02.31.105.133

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 6:
Θέματα τήρησης βιβλίων και στοιχείων

1. Οι βασικές αρχές τήρησης βιβλίων και στοιχείων στους Ο.Τ.Α.

Για να λειτουργήσει το διπλογραφικό λογιστικό σύστημα τήρησης της Γενικής και Αναλυτικής Λογιστικής στους Ο.Τ.Α. πρέπει να υιοθετηθούν ορισμένες βασικές αρχές σχετικά με την τήρηση βιβλίων και στοιχείων. Παρόμοιες βασικές αρχές αναφέρονται στο Ελληνικό Γενικό Λογιστικό Σχέδιο (Ε.Γ.Λ.Σ. – Π.Δ. 1123/80), ΚΑΘΩΣ ΚΑΙ ΣΤΟΝ Κώδικα Βιβλίων και Στοιχείων (Κ.Β.Σ. – Π.Δ. 186/92). η τήρηση αυτών των βασικών αρχών, όπως αναφέρονται αναλυτικά στη συνέχεια, βοηθά στην τήρηση των βιβλίων και στοιχείων με ενιαίο τρόπο, καθορίζει τους κανόνες που πρέπει να ακολουθήσει το λογιστήριο του Δήμου στην ενημέρωση και εκτύπωση των βιβλίων και των στοιχείων. Ας δούμε τις αρχές αυτές αναλυτικά, προσπαθώντας να τις αποκωδικοποιήσουμε (εμφανίζονται με **έντονη πλάγια γραφή**, όπως αναφέρονται στο λογιστικό οδηγό).

Οι Ο.Τ.Α. μπορούν να τηρούν τα βιβλία τους και να εκδίδουν τα στοιχεία τους μηχανογραφικά ή να τηρούν μηχανογραφικά τη Λογιστική (Γενική και Αναλυτική) και να εκδίδουν τα στοιχεία χειρόγραφα ή αντίστροφα. Δεν υπάρχει όμως η δυνατότητα το ίδιο βιβλίο άλλοτε να τηρείται μηχανογραφικά και άλλοτε χειρόγραφα ή ένα στοιχείο να εκδίδεται μηχανογραφικά με τη συμπλήρωση ορισμένων μόνο δεδομένων και τα υπόλοιπα δεδομένα να συμπληρώνονται χειρόγραφα.

Υπάρχει, όμως η δυνατότητα, να εκδίδονται τα στοιχεία και χειρόγραφα επί μηχανογραφικής έκδοσης όταν υπάρχει πρόβλημα με τους Η/Υ.

Ο Δήμος που χρησιμοποιεί ηλεκτρονικό υπολογιστή για την τήρηση των βιβλίων ή την έκδοση των παραστατικών (στοιχείων) πρέπει:

α) να έχει αναλυτικό εγχειρίδιο οδηγιών χρήσης του λογισμικού στην Ελληνική γλώσσα, που ισχύουν κάθε φορά και το οποίο να ενημερώνεται αμέσως για κάθε μεταβολή που επέρχεται σε αυτό.

β) να διαθέτει στον οποιοδήποτε αρμόδιο εξωτερικό έλεγχο το κατάλληλο προσωπικό, για να εκτυπωθούν ή εμφανιστούν στην οθόνη τα ζητούμενα στοιχεία ή για να γίνουν ανάλογες ελεγκτικές επαληθεύσεις, τόσο στις εγγραφές των βιβλίων, όσο και στις δυνατότητες του λογισμικού,

Η διάταξη αυτή έχει το εξής νόημα: ο Δήμος να διαθέτει άτομο σε περίπτωση εξωτερικού ελέγχου, γιατί ο εξωτερικός ελεγκτής δεν είναι υποχρεωμένος να γνωρίζει το κάθε πρόγραμμα που υπάρχει στους Δήμους.

γ) να διαφυλάσσει το εγχειρίδιο οδηγιών χρήσης λογισμικού για δέκα χρόνια από το τέλος της διαχειριστικής περιόδου κατά την οποία θα σταματήσει τη μηχανογραφική τήρηση των βιβλίων και την έκδοση των στοιχείων ή θα αλλάξει το εγχειρίδιο οδηγιών.

Η διάταξη είναι δανεισμένη από τον ιδιωτικό τομέα με τη λογική ότι όπου δεν υπάρχει εγχειρίδιο χρήσης δημιουργείται πρόβλημα πρόσβασης του εξωτερικού ελεγκτή στα λογιστικά προγράμματα.

**δ) να διαφυλάσσει τα ηλεκτρομαγνητικά μέσα αποθήκευσης πληροφοριών μέχρι την εκτύπωση των δεδομένων τους,
ε) να διαφυλάσσει τα βιβλία και τα παραστατικά στοιχεία, σύμφωνα με τις προβλεπόμενες διατάξεις.**

Οι φορείς που αναλαμβάνουν τη μηχανογραφική ενημέρωση των βιβλίων των φορέων, έχουν υποχρέωση να διαφυλάσσουν το αναλυτικό εγχειρίδιο οδηγιών χρήσης του λογισμικού και να διαθέτουν το κατάλληλο προσωπικό κατά τη διάρκεια του οποιοδήποτε ελέγχου για τη χρήση του λογισμικού. Ένα αντίγραφο του εγχειριδίου οδηγιών χρήσης παραδίδεται στο φορέα.

Το πρόγραμμα (λογισμικό – λειτουργικό σύστημα) που χρησιμοποιεί ο φορέας για τη μηχανογραφική τήρηση των βιβλίων και την έκδοση των στοιχείων του, πρέπει να ανταποκρίνεται πλήρως στις απαιτήσεις των σχετικών διατάξεων του Π.Δ. 186/1992, όπως ισχύουν κάθε φορά, και επί πλέον πρέπει να έχει τις ακόλουθες δυνατότητες:

α) να είναι προσαρμοσμένο στο σχέδιο λογαριασμών για τους Ο.Τ.Α., ώστε να παρέχει τη δυνατότητα ανάπτυξης κωδικών αριθμών και τίτλων λογαριασμών, σύμφωνα με αυτό,

Στα δεδομένα του διπλογραφικού συστήματος των Ο.Τ.Α., η ιδιαιτερότητα στην ανάπτυξη των λογαριασμών υπάρχει στους λογαριασμούς τάξεως.

β) να εξασφαλίζει στον ίδιο το φορέα τη δυνατότητα προσδιορισμού των μεταβλητών εσόδων, εισφορών, τελών κ.λ.π., σε περίπτωση διαφοροποίησής τους, χωρίς να απαιτείται η παρέμβαση προγραμματιστή,

Έτσι δεν είναι χωρίς αναγκαία η παρουσία του προγραμματιστή για την αλλαγή συντελεστών που υπολογίζουν φόρους, προσαυξήσεις κ.λ.π.

γ) να εξασφαλίζει την αυτόματη ετήσια προοδευτική αρίθμηση κάθε ημερολογιακής εγγραφής, χωριστά για κάθε ημερολόγιο, η οποία δεν επιτρέπεται να μεταβάλλεται από το χρήστη.

δ) να εξασφαλίζει υποχρεωτικά την ενημέρωση των βιβλίων του φορέα με το περιεχόμενο των στοιχείων που εκδίδονται μηχανογραφικά και παράλληλα να αποκλείεται η δυνατότητα στο χρήστη για επιλεκτική καταχώρηση του περιεχομένου ορισμένων στοιχείων, με ανάλογη εντολή στον Η/Υ.

Έτσι εξασφαλίζεται η αποτύπωση όλων των στοιχείων που έχουν καταχωρηθεί και δεν αποκρύβονται συναλλαγές, οι οποίες καταχωρήθηκαν αλλά δεν εκτυπώθηκαν.

ε) να εξασφαλίζει τη δυνατότητα ακύρωσης του λανθασμένου ενιαίου μηχανογραφικού παραστατικού στοιχείου και των εγγραφών που έγιναν ταυτόχρονα στους οικείους λογαριασμούς, με την μηχανογραφική έκδοση Ειδικού Ακυρωτικού Στοιχείου,

στ) να εξασφαλίζει στο χρήστη τη δυνατότητα διαχωρισμού, καταχώρησης και εκτύπωσης των οικονομικών πράξεων της νέας διαχειριστικής περιόδου, παράλληλα με τις οικονομικές πράξεις και τις τακτοποιητικές πράξεις της διαχειριστικής χρήσης που έληξε (σύνταξη Ισολογισμού), καθώς και αυτόνομης μεταφοράς των υπολοίπων στους λογαριασμούς της νέας χρήσης. Κάθε υπόλοιπο που μεταφέρεται, πρέπει να είναι οριστικό και εκκαθαριστικό,

ζ) να εξασφαλίζει το διαχωριστικό των πράξεων του τελευταίου μήνα της διαχειριστικής χρήσης που έληξε, από τις τακτοποιητικές πράξεις της ίδιας χρήσης και τη χωριστή εκτύπωση τους.

Οι εγγραφές που προσδιορίζουν τα αποτελέσματα και το κλείσιμο των λογαριασμών πρέπει να εμφανίζονται ξεχωριστά και να ενημερώνουν ειδικό ημερολόγιο πράξεων ισολογισμού ή εγγραφών ανοίγματος – κλεισίματος ισολογισμού.

η) να αποκλείει τη δυνατότητα στο χρήστη για την αναδρομική τροποποίηση ή την παρεμβολή οποιασδήποτε εγγραφής, μετά την πάροδο της προθεσμίας ενημέρωσης,

θ) σε περίπτωση τροποποίησης του προγράμματος, αυτό πρέπει να δίνει τη δυνατότητα στο χρήστη για μεταγενέστερη εκτύπωση των εγγραφών που έχουν εισαχθεί στον Η/Υ, μέχρι την τροποποίησή του.

Έτσι δε «χάνονται» εγγραφές λόγω τροποποιήσεων του προγράμματος.

ι) τα ποσά των ημερολογίων, των λογαριασμών, των ισοζυγίων, των καταστάσεων και των στηλών των βιβλίων πρέπει να αθροίζονται αυτόματα και τα αθροίσματα να μεταφέρονται από τη μια σελίδα στην άλλη.

Η μηχανογραφική τήρηση των βιβλίων πραγματοποιείται σε δύο στάδια. Το στάδιο της ενημέρωσης και το στάδιο της εκτύπωσης.

Το στάδιο της ενημέρωσης είναι το στάδιο της πληκτρολόγησης των στοιχείων στον Η/Υ

Το στάδιο της εκτύπωσης είναι η φάση της εκτύπωσης των βιβλίων σε θεωρημένο.

Η ενημέρωση των βιβλίων γίνεται με την εισαγωγή των δεδομένων κάθε οικονομικής πράξης που πραγματοποιεί ο Δήμος, στο αρχείο του Η/Υ και τη λογιστικοποίηση των πράξεων αυτών στις προθεσμίες που ορίζει το Π.Δ. 186/1992, όπως ισχύουν κάθε φορά. Η εισαγωγή γίνεται με πληκτρολόγηση ή αυτόματα, όταν υπάρχει σύστημα ON LINE ενημέρωσης των βιβλίων, με τα στοιχεία που εκδίδονται μηχανογραφικά.

Στην ενημέρωση του Η/Υ με τα δεδομένα των παραστατικών υπάρχουν 2 τρόποι:

- α) πληκτρολόγηση – καταχώρηση των παραστατικών και
- β) αυτόματη ενημέρωση από το πρόγραμμα της οικονομικής διαχείρισης πχ. των ενταλμάτων στο διπλογραφικό σύστημα.

Τα δεδομένα της λογιστικής είναι δυνατόν να παραμένουν σε προσωρινό αρχείο και με την πάροδο του χρονικού διαστήματος (8 ή 15 ημερών) που υπάρχει ευχέρεια, το σύστημα πρέπει να οριστικοποιεί τις «προσωρινές εγγραφές». Η προσωρινότητα έχει την έννοια της ύπαρξης δεδομένων που μπορεί να υποστούν αλλαγές.

Η εκτύπωση είναι η μεταφορά από το αρχείο του Η/Υ και η απεικόνιση σε μηχανογραφικά έντυπα (θεωρημένα ή αθεώρητα) των οικονομικών πράξεων. Η θεώρηση των εντύπων γίνεται από την εποπτεύουσα το Δήμο αρχή.

Κατά τη μηχανογραφική τήρηση των βιβλίων, αυτά ενημερώνονται και εκτυπώνονται ως εξής:

α) τα ημερολόγια στα οποία καταχωρούνται πρωτογενώς οι εγγραφές, ενημερώνονται στην προθεσμία που ορίζεται από τις διατάξεις του Π.Δ. 186/1992, δηλαδή εντός 15 ημερών από τη λήψη του κατά περίπτωση δικαιολογητικού, και επί ταμιακών πράξεων από τη διενέργειά τους. Η εκτύπωσή τους γίνεται μέχρι το τέλος του επόμενου μήνα, εκείνου που αφορούν οι οικονομικές πράξεις.

β) τα αναλυτικά καθολικά εκτυπώνονται μία στο τέλος της διαχειριστικής χρήσης και μέσα στην προθεσμία κλεισίματος του Ισολογισμού,

γ) το γενικό καθολικό και το συγκεντρωτικό ημερολόγιο, εκτυπώνονται μία φορά στο τέλος της διαχειριστικής περιόδου, μέσα στην προθεσμία κλεισίματος του Ισολογισμού,

δ) το ισοζύγιο του γενικού καθολικού, εκτυπώνεται μέχρι το τέλος του επόμενου μήνα, εκείνου που αφορούν οι οικονομικές πράξεις. Στο ισοζύγιο αυτό αναγράφονται τα συνολικά προοδευτικά αθροίσματα χρέωσης των λογαριασμών του γενικού καθολικού μέχρι το τέλος του προηγούμενου μήνα που αφορά, καθώς και τα υπόλοιπα (χρεωστικά και πιστωτικά) των λογαριασμών αυτών, και χωριστά τα αθροίσματα χρέωσης και πίστωσης καθώς και τα υπόλοιπα των λογαριασμών του γενικού καθολικού για το μήνα που αφορά το ισοζύγιο,

ε) το βιβλίο αποθήκης ενημερώνεται, ποσοτικά εντός οκτώ (8) ημερών από την παραλαβή ή την παράδοση και κατ' αξία εντός (10) ημερών από

την λήψη του στοιχείου αξίας. Εκτυπώνεται στο τέλος του επόμενου μήνα εκείνου που αφορούν οι οικονομικές πράξεις ή μία φορά στο τέλος της διαχειριστικής χρήσης μέσα στην προθεσμία κλεισίματος του Ισολογισμού, με την προϋπόθεση ότι μέχρι το τέλος του επόμενου μήνα εκείνου που αφορούν οι οικονομικές πράξεις εκτυπώνεται μηνιαία (θεωρημένη) κατάσταση βιβλίου αποθήκης,

στ) εάν ο φορέας διαθέτει κεντρική μονάδα Η/Υ με την οποία παρακολουθεί τα λογιστικά στοιχεία όλων των υποκαταστημάτων, μπορεί να εκτυπώνει στη μονάδα αυτή, μέχρι το τέλος του επόμενου μήνα, τα λογιστικά βιβλία και το βιβλίο αποθήκης κάθε υποκαταστήματος, εφόσον η μεταβίβαση των εγγραφών γίνεται από τα υποκαταστήματα, είτε με απευθείας σύνδεση είτε με άλλα ηλεκτρομαγνητικά μέσα απομνημόνευσης δεδομένων (δισκέτες κ.λ.π.) στις προβλεπόμενες προθεσμίες.

ζ) τα τυπωμένα βιβλία αποστέλλονται μέσα σε 10 μέρες από την λήξη του μήνα εκτύπωσης στο υποκατάστημα που αφορούν, όπου και φυλάσσονται.

Τα ημερολόγια του μήνα Μαρτίου πρέπει να βρίσκονται στο υποκατάστημα μέχρι τις 10 Μαΐου.

η) τα θεωρημένα και μη χρησιμοποιημένα βιβλία, μπορεί να φυλάσσονται στο χώρο της κεντρικής μονάδας του Η/Υ, μέχρι τη χρησιμοποίησή τους.

Σε περίπτωση βλάβης του Η/Υ ή δικαιολογημένης μη λειτουργίας του προγράμματος, η ενημέρωση και η εκτύπωση των βιβλίων και παραστατικών μετά από σχετική γνωστοποίηση στη Διεύθυνση Μηχανογράφησης της εποπτεύουσας το φορέα αρχής, παρατείνεται για δέκα (10) ημέρες από την ημέρα της βλάβης. Κατά τη διάρκεια της βλάβης, τα στοιχεία εκδίδονται χειρόγραφα από ιδιαίτερη σειρά εντύπων.

Αμέσως μετά την αποκατάσταση της λειτουργίας του συστήματος, το αρχείο του Η/Υ ενημερώνεται αναλυτικά, αφενός μεν με κάθε οικονομική πράξη που έχει καταχωρηθεί χειρόγραφα στα αντίστοιχα βιβλία ή στα μηχανογραφικά έντυπα, αφετέρου δε με τα δεδομένα των στοιχείων που έχουν εκδοθεί χειρόγραφα κατά τη διάρκεια της βλάβης και δεν έχουν καταχωρηθεί στα βιβλία.

Τα θεωρημένα βιβλία και καταστάσεις, που τηρούνται μηχανογραφικά, μπορεί να εκτυπώνονται σε ενιαίο θεωρημένο μηχανογραφικό έντυπο, με την προϋπόθεση ότι το ενιαίο αυτό μηχανογραφικό έντυπο πρέπει να φέρει, κατά τη θεώρησή του, γενική προοδευτική αρίθμηση των σελίδων του και κατά την εκτύπωση να αποτυπώνονται το είδος του βιβλίου ή της κατάστασης και να δίδεται ενιαία εσωτερική αρίθμηση των σελίδων κάθε βιβλίου ή κατάστασης. Με το σημείωμα θεώρησης του ενιαίου εντύπου, γνωστοποιείται στην εποπτεύουσα το Δήμο αρχή το είδος των βιβλίων και καταστάσεων που θα εκτυπωθούν από το ενιαίο αυτό έντυπο. Δεν επιτρέπεται μεταγενέστερα να εκτυπωθεί από το έντυπο

αυτό βιβλίο ή κατάσταση που δεν αναγράφεται στο σημείωμα θεώρησης.

Ο Δήμος θεωρεί ενιαίο έντυπο βιβλίο με συνεχόμενη αρίθμηση και γνωστοποιεί στην εποπτεύουσα αρχή ότι θα το χρησιμοποιεί ως 1.γενικό αναλυτικό ημερολόγιο 2.ημερολόγιο πράξεων ισολογισμού 3.συγκεντρωτικό ημερολόγιο 4.γενικό καθολικό. Το κάθε ημερολόγιο θα έχει 2 αριθμήσεις: α. τη γενική αρίθμηση του ενιαίου έντυπου βιβλίου και β. την δική του εσωτερική αρίθμηση. Η εσωτερική αρίθμηση θα γίνεται αυτόματα (τον Μάρτιο το γενικό ημερολόγιο τελείωσε στη σελίδα 100, στη συνέχεια από το ενιαίο έντυπο – βιβλίο εκτυπώθηκε και το γενικό καθολικό του Μαρτίου. Τον επόμενο μήνα εκτυπώνεται το γενικό ημερολόγιο του Απριλίου με αρίθμηση που ξεκινά από το 101).

Η έκδοση των παραστατικών στοιχείων μπορεί να γίνεται από το ίδιο θεωρημένο στέλεχος μηχανογραφικού εντύπου πολλαπλής χρήσης, με την προϋπόθεση ότι το ενιαίο αυτό έντυπο, πρέπει να φέρει κατά τη θεώρησή του, γενική προοδευτική αρίθμηση των σελίδων του και κατά τη μηχανογραφική έκδοση να αποτυπώνεται ο τίτλος και η σειρά του παραστατικού στοιχείου και να δίνεται ενιαία εσωτερική αρίθμηση των σελίδων για κάθε είδος και σειρά παραστατικού.

Με τη θεώρηση του ενιαίου εντύπου, γνωστοποιείται στην εποπτεύουσα το Δήμο αρχή το είδος και οι σειρές των παραστατικών στοιχείων που θα εκδίδονται από το έντυπο αυτό.

Επιτρέπεται η θεώρηση παραστατικών στοιχείων, για τα οποία δεν προβλέπεται τέτοια υποχρέωση, όταν τα στοιχεία αυτά εκδίδονται με την χρήση Η/Υ από θεωρημένο ενιαίο έντυπο, εφόσον από το ενιαίο αυτό έντυπο εκδίδονται και θεωρημένα παραστατικά στοιχεία.

Μπορεί να εκτυπώνεται, από το ενιαίο έντυπο, και άλλο είδος ή σειρά στοιχείου μετά τη θεώρησή του, εφόσον πριν από την εκτύπωση δηλωθεί αυτό εγγράφως στον προϊστάμενο Επιθεώρησης της εποπτεύουσας το φορέα αρχής.

Στο προηγούμενο παράδειγμα αναφέραμε ότι ο Δήμος θα χρησιμοποιεί το ενιαίο έντυπο – βιβλίο για 4 είδη βιβλίων, στην πορεία θέλει να το χρησιμοποιήσει και ως μητρώο παγίων. Πριν την χρησιμοποίησή του πρέπει να το γνωστοποιήσει στην εποπτεύουσα αρχή και μετά να το χρησιμοποιήσει.

Αν ο Δήμος χρησιμοποιεί δύο ή περισσότερους εκτυπωτές, τότε μπορεί να χρησιμοποιεί και θεωρεί δύο ή περισσότερες μηχανογραφικές σειρές εντύπων, μία για κάθε εκτυπωτή με ανεξάρτητες αριθμήσεις, αλλά η καθεμιά να φέρει διακριτικό γνώρισμα:

Σειρά Α για τον ένα εκτυπωτή και σειρά Β για τον άλλο.

Το αναλυτικό εγχειρίδιο οδηγιών χρήσης πρέπει να δίνει οδηγίες και να περιέχει πλήρη ανάλυση των δυνατοτήτων του λογισμικού, όπως ώστε

να αποτελεί βοήθημα για το χρήστη και με τη βάση αυτό να μπορεί να εκτελέσει το πρόγραμμα έχοντας και εργαλείο ελέγχου και επαλήθευσης για τακτικό και έκτακτο έλεγχο.

Συγκεκριμένα πρέπει:

A) να είναι γραμμένο στην ελληνική γλώσσα

B) να περιέχει οδηγίες χρήσης του υπολογιστή και των περιφερειακών του μονάδων.

Γ) να περιέχει το σύνολο των προγραμμάτων εφαρμογών, τις οδηγίες χρήσης τους και τις δυνατότητές τους, οι οποίες πρέπει να είναι σύμφωνες με τις αναφερόμενες αρχές.

Το εγχειρίδιο οδηγιών μπορεί να αναφέρεται και σε άλλες εφαρμογές, χωρίς αυτό να είναι απαραίτητο.

Για κάθε μεταβολή, πρέπει να ενημερώνεται πρώτα το αναλυτικό εγχειρίδιο οδηγιών του λογισμικού και μετά να αρχίζει η εφαρμογή του νέου ή τροποποιημένου προγράμματος.

Όταν ο Δήμος χρησιμοποιεί μηχανογραφικό σύστημα για την τήρηση των βιβλίων και από το ίδιο το σύστημα εκδίδονται και τα στοιχεία (π.χ. συμψηφιστικά) με ταυτόχρονη ενημέρωση των βιβλίων του (ON LINE) συμβεί δε τότε να δοθούν λανθασμένες εντολές στον Η/Υ με αποτέλεσμα να εκδοθεί λάθος στοιχείο ή το σωστό να εκδοθεί με λανθασμένο περιεχόμενο, πρέπει το λειτουργικό σύστημα του υπολογιστή να εξασφαλίζει τη δυνατότητα ακύρωσης του λανθασμένου στοιχείου και των εγγραφών που έγιναν στους οικείους λογαριασμούς, με την άμεση έκδοση ειδικού ακυρωτικού σημειώματος. Το σημείωμα μπορεί να εκδίδεται από το ίδιο πακέτο μηχανογραφικών εντύπων που εκδίδονται και άλλα στοιχεία. Στο ειδικό ακυρωτικό στοιχείο θα αναγράφονται ακριβώς τα ίδια δεδομένα που γράφθηκαν και στο στοιχείο του οποίου επιδιώκεται η ακύρωση, για να κλείσουν οι ανάλογες λανθασμένες εγγραφές, ο αριθμός του στοιχείου που ακυρώνεται και σύντομη αιτιολογία του λόγου της ακύρωσης.

Οι προθεσμίες που αναφέρονται στις προηγούμενες περιπτώσεις αυτής της παραγράφου, τροποποιούνται κάθε φορά με βάση τις σχετικές τροποποιήσεις του Π.Δ. 186/92.

Η θεώρηση των βιβλίων, στοιχείων και καταστάσεων, που αναφέρονται στην παράγραφο αυτή, γίνεται από την προβλεπόμενη από το νόμο αρχή. Στις περιπτώσεις που δεν προβλέπεται τέτοια θεώρηση από τις κείμενες διατάξεις, αυτή γίνεται από την Δήμαρχο ή από εξουσιοδοτημένο από αυτόν αναπληρωτή του.

Κριτική των παραπάνω αρχών τήρησης των βιβλίων και στοιχείων.

Γίνεται μία προσπάθεια να εφαρμοστούν αρχές και κανόνες τήρησης των βιβλίων και των στοιχείων που ήδη εφαρμόζονται στον ιδιωτικό τομέα. Η εφαρμογή τους στις επιχειρήσεις του ιδιωτικού τομέα έχει να κάνει με μια «στενόμυαλη» νοοτροπία που και αυτή με την σειρά της έχει να κάνει με το φαινόμενο της φοροδιαφυγής. Στους Δήμους, όμως δεν τίθεται τέτοιου είδους θέματα και είναι αναγκαίο να εξετάσουμε τα προβλήματα που μπορεί να δημιουργήσει το «κλείδωμα» του προγράμματος με τις 15 μέρες ή η ενημέρωση του βιβλίου αποθήκης μέσα σε 8 μέρες και διάφορα σχετικά θέματα.

Με ποιες διαδικασίες θα γίνονται οι λογιστικές καταχωρήσεις:

Ας δούμε τι αναφέρει ο λογιστικός οδηγός για το κάθε και παράλληλα ας εξετάσουμε αναλυτικά τις διαδικασίες λογιστικοποίησης των οικονομικών πράξεων.

Όσον αφορά στις αγορές και τις δαπάνες:

Αμέσως μετά τη λήψη των σχετικών νομίμων δικαιολογητικών, στα οποία αναφέρονται και οι αξίες των αγαθών ή των υπηρεσιών που αποκτήθηκαν από το Δήμο, πρέπει να εκδίδεται Δελτίο Συμψηφιστικής Εγγραφής, με το οποίο θα χρεώνονται οι σχετικοί λογαριασμοί των Ομάδων 1,2,5 και 6 ή οι λογαριασμοί 81-82 με αντίστοιχη πίστωση των σχετικών λογαριασμών της Ομάδας 5 ή του λογαριασμού 45. Σε ειδική θέση του Δελτίου Συμψηφιστικής Εγγραφής θα αναγράφονται οι αριθμοί των αντίστοιχων Ενταλμάτων Πληρωμής, ευθύς μετά την έκδοση και έγκρισή τους, σύμφωνα με τις μεθεπόμενες παραγράφους 3 και 4. Η αναγραφή των Ενταλμάτων Πληρωμής μπορεί να γίνεται μηχανογραφικά με επανάληψη της έκδοσης του Δελτίου. Η έκδοση του δελτίου συμψηφιστικής εγγραφής και η σύμφωνα με τα προηγούμενα, άμεση διενέργεια των αντίστοιχων λογιστικών εγγραφών, είναι υποχρεωτική για όλες ανεξαιρέτως τις περιπτώσεις και για εκείνες δηλαδή που η έκδοση του εντάλματος πληρωμής γίνεται αμέσως μετά την δημιουργία ή λήψη των σχετικών νομίμων δικαιολογητικών.

Ένα παράδειγμα:

Ο Δήμος παραλαμβάνει ένα τιμολόγιο-δ. αποστολής ενός προμηθευτή. Η πρώτη πράξη είναι να εκδώσει το δελτίο συμψηφιστικής εγγραφής αναφέροντας τους λογαριασμούς και τα ποσά, τον αριθμό του παραστατικού του προμηθευτή, την ημερομηνία κ.λ.π.

Η έκδοση του δελτίου συμψηφιστικής εγγραφής και για να αποφύγουμε κάθε παρεξήγηση πρέπει να γίνει μηχανογραφικά, ταυτόχρονα με την καταχώρηση του παραστατικού στον Η/Υ. Σκοπός δεν είναι να φορτώσουμε το λογιστήριο με επιπλέον άχρηστη γραφική εργασία.

Η έκδοση του δελτίου πρέπει να γίνεται σε κάθε περίπτωση ανεξάρτητα αν συμπίπτει χρονικά η λήψη του παραστατικού και η εξόφλησή του. Στο παράδειγμά μας: αν η εξόφληση του παραστατικού του προμηθευτή γίνει την

ίδια στιγμή, εμείς θα πρέπει να εκδώσουμε το δελτίο συμψηφιστικής εγγραφής.

Εάν προηγηθεί η λήψη νομίμου δικαιολογητικού που πιστοποιεί την ποσοτική μόνο παραλαβή ενσώματων αγαθών, πρέπει να διενεργούνται αμέσως οι εγγραφές ποσοτικής κίνησης των αποθηκών, οι δε εγγραφές που αφορούν τις αντίστοιχες αξίες να γίνονται σύμφωνα με όσα αναφέρονται στην προηγούμενη παράγραφο, όχι όμως αργότερα από το τέλος του έτους κατά το οποίο έγινε η παραλαβή του αγαθού.

Οι εγγραφές στην προκειμένη περίπτωση, γίνονται στην αποθήκη και πιο συγκεκριμένα στο πρόγραμμα προμηθειών του Δήμου, το οποίο διαχειρίζεται και την αποθήκη. Η καταχώρηση, όπως έχουμε αναφέρει στο κεφάλαιο για τα αποθέματα, γίνεται αναλυτικά είδος-είδος με ποσότητα και αξία και με τη λήψη του παραστατικού αξίας-τιμολόγηση (πρώτα παραλάβαμε το δελτίο αποστολής και μετά παραλαμβάνουμε το τιμολόγιο) καταχωρούμε τις αξίες. Το πρόγραμμα πάλι έχει τη δυνατότητα αντί να κάνει δύο καταχωρήσεις (μία με την λήψη του δελτίου αποστολής και μία με τη λήψη του τιμολογίου) να κάνει την αρχική καταχώρηση και με τη λήψη του τιμολογίου να «μετασχηματίζεται» το δελτίο αποστολής σε τιμολόγιο με αξίες.

Με την έκδοση του Εντάλματος Πληρωμής, στο οποίο, εκτός από την κωδικαρίθμηση του προϋπολογισμού, θα αναγράφεται και η αντίστοιχη κωδικαρίθμηση της Γενικής Λογιστικής καθώς και ο αριθμός του δελτίου συμψηφιστικής εγγραφής, δε θα διενεργείται καμία εγγραφή στη Γενική Λογιστική (στις Ομάδες 1 έως και 8). Θα διενεργούνται όμως εγγραφές στην Ομάδα 0 (Δημόσιο Λογιστικό).

Μετά την έγκριση του Εντάλματος Πληρωμής και τη συνακόλουθη εξόφλησή του, θα χρεώνονται κατά περίπτωση οι λογαριασμοί της Ομάδας 5 που έχουν πιστωθεί με τις εγγραφές της πιο πάνω παραγράφου 19, με πίστωση των λογαριασμών των διαθεσίμων.

Ταυτόχρονα θα γίνονται εγγραφές στους λογαριασμούς Προϋπολογισμού (Δημόσιο Λογιστικό) στην Ομάδα 0.

Υπάρχει ένα θέμα σχετικά με τις κρατήσεις που γίνονται στους προμηθευτές και σε άλλους (παρακράτηση φόρου, κρατήσεις υπέρ ασφαλιστικών και λοιπών οργανισμών). Στο σχέδιο Βενιέρη προβλεπόταν η έκδοση γραμματίου είσπραξης για τις κρατήσεις αυτές, με τον ισχύοντα λογιστικό οδηγό δεν προβλέπεται. Το πρόβλημα βέβαια υπάρχει και πρέπει να αντιμετωπιστεί.

Για κάθε εξόφληση Εντάλματος που γίνεται από διαθέσιμα των τραπεζικών λογαριασμών του Δήμου, πρέπει να εκδίδεται απαραίτητα και τραπεζική επιταγή, που θα συνοδεύεται από το σχετικό Ένταλμα Πληρωμής.

Όσον αφορά στα έσοδα:

Τα έσοδα του Δήμου παρακολουθούνται αναλυτικά στους σχετικούς λογαριασμούς της Ομάδας 7.

Τα έσοδα λογιστικοποιούνται μόλις καταστούν βέβαια και εκκαθαρισμένα, ανεξάρτητα από το χρόνο είσπραξής τους. Το βέβαιο της ύπαρξης του εσόδου προκύπτει από σχετικό βεβαιωτικό τίτλο είτε αυτός αφορά τη βεβαίωση της είσπραξης του εσόδου (π.χ. ειδοποίηση ή Extait λογαριασμού Τράπεζας) είτε τη βεβαίωση της δημιουργίας της απαίτησης που απορρέει από το έσοδο με βάση έγγραφο του φορέα.

Για όλες τις περιπτώσεις διενεργούνται συμψηφιστικές εγγραφές, με χρέωση του οφειλέτη και πίστωση του εσόδου, ανεξάρτητα αν συγχρόνως με τη βεβαίωση γίνεται και η εξόφληση της οφειλής. Σε αυτή τη δεύτερη περίπτωση, θα διενεργείται και δεύτερη εγγραφή πίστωσης του οφειλέτη με χρέωση των διαθεσίμων.

Αναφέρεται η περίπτωση της οίκοθεν είσπραξης ενός εσόδου από το Δήμο. Έτσι λοιπόν και στην περίπτωση αυτή θα γίνονται δύο εγγραφές ταυτόχρονα, μία συμψηφιστική και μία ταμιακή (χρέωση της απαίτησης και πίστωσης του εσόδου στην α' περίπτωση και στην β' περίπτωση πίστωση της απαίτησης και χρέωση του ταμείου).

2. Πώς θα γίνεται η σύνδεση της γενικής λογιστικής με τον προϋπολογισμό

Το σχέδιο των λογαριασμών έχει σχεδιασθεί έτσι ώστε – ταυτόχρονα με τη λειτουργία της Γενικής Λογιστικής, να εξυπηρετούνται και οι υποχρεώσεις των Δήμων για τη λογιστική παρακολούθηση του Προϋπολογισμού τους (Δημόσιο Λογιστικό).

Οι λογαριασμοί της τελευταίας βαθμίδας του σχεδίου λογαριασμών, που αφορούν αγορές ή προσθήκες παγίων, λοιπές επενδύσεις και μακροπρόθεσμες απαιτήσεις της ομάδας 1, αγορές αποθεμάτων της ομάδας 2, οργανικά έξοδα της ομάδας 8, καθώς και ορισμένοι λογαριασμοί των ομάδων 3 και 5, έχουν συσχετισθεί με τους αντίστοιχους κωδικούς λογαριασμούς του προϋπολογισμού.

Η ανάπτυξη των λογαριασμών του Προϋπολογισμού γίνεται στους λογαριασμούς 02 (χρεωστικοί λογαριασμοί δημοσίου) και 06 (Πιστωτικοί λογαριασμοί δημοσίου) που ανήκουν στους λογαριασμούς τάξεως.

Με σκοπό την ταχύτερη αφομοίωση του σχεδίου, διατηρήθηκε το λεκτικό των λογαριασμών του Προϋπολογισμού, όπου αυτό ήταν δυνατό.

Η ανάλυση των λογαριασμών τελευταίας βαθμίδας της Γενικής Λογιστικής είναι κατά κανόνα εκτενέστερη εκείνης των λογαριασμών του Προϋπολογισμού, γεγονός που συνεπάγεται ότι τα ποσά που αφορούν ένα λογαριασμό του Προϋπολογισμού, μπορεί να συσχετίζεται με περισσότερους του ενός λογαριασμούς της Γενικής Λογιστικής. Σε ορισμένες περιπτώσεις; Συμβαίνει και το αντίθετο, με αποτέλεσμα ένας λογαριασμός της Γενικής Λογιστικής να συσχετίζεται με περισσότερους του ενός λογαριασμούς του Προϋπολογισμού.

Στο λογαριασμό 02, ο οποίος συλλειτουργεί μόνο με το λογαριασμό 06, παρακολουθούνται τόσο ο Προϋπολογισμός του φορέα όσο και η υλοποίησή του, με ανάλυση λογαριασμών τελευταίας βαθμίδας, την αντίστοιχη του Δημοσίου Λογιστικού. Οι λογαριασμοί 02 και 06 και οι υπολογαριασμοί τους, λειτουργούν σύμφωνα με τις αρχές που αναφέρονται στην επόμενη παράγραφο και σε συνδυασμό με όσα αναφέρονται στις προηγούμενες παραγράφους 19 έως 23 και 26 έως 30.

Ο λογαριασμός 02.00 (Προϋπολογισμένα Έξοδα) χρεώνεται στην αρχή της χρήσεως με τα προϋπολογισμένα έξοδα σε περίπτωση του λογαριασμού 06.00 (Προϋπολογισμένα Έσοδα). Η τυχόν θετική ή αρνητική διαφορά μεταξύ προϋπολογισμένων εξόδων και εσόδων, καταχωρείται αντίστοιχα στο λογαριασμό 02.05 (Προϋπολογισμένο Πλεόνασμα) ή 06.05 (Προϋπολογισμένο Έλλειμμα). Στη διάρκεια της χρήσεως χρεώνεται ακόμη με τις εγκεκριμένες συμπληρωματικές πιστώσεις, με πίστωση των αποθεματικών του Προϋπολογισμού. Επίσης, στη διάρκεια της χρήσης, πιστώνεται με την πραγματοποίηση των εξόδων του Προϋπολογισμού μετά την έκδοση των σχετικών Ενταλμάτων Πληρωμής με χρέωση του λογαριασμού 02.20 (ενταλματοποιηθέντα Έξοδα). Στην περίπτωση που δεν εγκριθεί το σχετικό Ένταλμα από τον πάρεδρο ή με οποιονδήποτε τρόπο ακυρωθεί και δεν υλοποιηθεί, γίνεται η αντίστροφη ακυρωτική εγγραφή. Η χρέωση των υπολογαριασμών του 06.00 (Έσοδα Προϋπολογισμένα) γίνεται με πίστωση των λογαριασμών του 06.31 (Έσοδα εισπραχθέντα).

Σε περίπτωση που μετά την εγγραφή ενός ποσού στους λογαριασμούς του Προϋπολογισμού, η διαδικασία ολοκλήρωσης της συναλλαγής ακυρωθεί, ακυρώνεται και η εγγραφή του Προϋπολογισμού, παράλληλα με τις σχετικές ακυρωτικές εγγραφές στη Γενική Λογιστική.

Η μηχανογραφική υποστήριξη που αναφέρεται στην προηγούμενη παράγραφο 6, πρέπει να παρέχει απαραίτητα τη δυνατότητα παρακολούθησης των λογαριασμών του Προϋπολογισμού, παράλληλα με τη δυνατότητα παρακολούθησης των λογαριασμών της Γενικής Λογιστικής.

Οι λογαριασμοί της Αναλυτικής Λογιστικής (Ομάδα 9) πρέπει, με τη βοήθεια κατάλληλου λογισμικού, να ενημερώνονται ταυτόχρονα με εκείνους της Γενικής Λογιστικής. Εάν το λογισμικό αυτό δεν είναι διαθέσιμο, πρέπει να ενημερώνονται ανά τρίμηνο.

3. Ποια είναι τα βιβλία στα οποία αποτυπώνονται οι οικονομικές πράξεις μιας οικονομικής μονάδας σύμφωνα με το διπλογραφικό σύστημα:

Πρέπει να τα διακρίνουμε σε βιβλία που αποτυπώνονται με ημερολογιακή σειρά οι οικονομικές πράξεις (ημερολόγια) και σε βιβλία που αποτυπώνονται οι πράξεις ανά ομοειδή κατηγορία-λογαριασμό (καθολικά).

Ημερολόγιο: αποτυπώνει με ημερολογιακή σειρά τις αναλυτικές εγγραφές για όλες τις οικονομικές πράξεις της οικονομικής μονάδας.

Τα ημερολόγια μπορεί να είναι αναλυτικά ή συγκεντρωτικά:

Γενικό καθολικό: όπου αποτυπώνονται, σε ιδιαίτερα ημερολόγια, μόνο οι ομοειδής εγγραφές π.χ. Ημερολόγιο αγορών, ημερολόγιο πωλήσεων, ημερολόγιο διαφόρων πράξεων κ.λ.π. Με τις δυνατότητες του μηχανογραφικού συστήματος είναι περιττή η ύπαρξη αναλυτικών ημερολογίων.

Πολλές φορές χρησιμοποιούμε για τις πράξεις του ισολογισμού ειδικό ημερολόγιο **πράξεων ισολογισμού.**

Αναλυτικό καθολικό: αποτυπώνει τις πράξεις με ημερολογιακή σειρά ενός αναλυτικού λογαριασμού.

Γενικό καθολικό: αποτυπώνει τις κινήσεις των 1βάθμιων λογαριασμών με ημερολογιακή σειρά.

Συγκεντρωτικό ημερολόγιο: αποτυπώνει την κίνηση των 1βάθμιων λογαριασμών:

Ισοζύγιο: αποτυπώνει την κατάσταση των λογαριασμών σε μια χρονική περίοδο. Τα παραπάνω βιβλία μπορούν να εκτυπώνονται μηχανογραφικά σε **ενιαίο έντυπο βιβλίο** με ενιαία αρίθμηση & στο οποίο το κάθε βιβλίο θα έχει την δική του εσωτερική αρίθμηση.

Βιβλίο απογραφών & ισολογισμών: όπου καταχωρούνται στο τέλος του χρόνου οι απογραφές καταρχήν των αποθεμάτων και στη συνέχεια, όλης της υπόλοιπης περιουσίας ή των υποχρεώσεων της οικονομικής μονάδας. Ακολούθως αποτυπώνεται ο ισολογισμός, ο λογαριασμός της γενικής εκμετάλλευσης, των αποτελεσμάτων χρήσης και ο πίνακας διανομής των αποτελεσμάτων.

Μητρώο παγίων:

Για το οποίο έχουμε αναφερθεί στο κεφάλαιο για την ομάδα 1.

Στις επόμενες σελίδες ακολουθούν μερικά παραδείγματα εκτυπωμένων σελίδων από βιβλία διπλογραφικού λογιστικού συστήματος.

Γενικό ημερολόγιο

Μεσοσημεία	Παρασ/κ	Κωδικός	Περιγραφή	Αιτιολογία	Χρέωση	Πίστωση
α	β	γ	δ	ε	ς	ζ
2/1/1998	1	38.00.00	ΤΑΜΕΙΟ	Προκαταβολή έναντι αποδοχ	0	230.000
2/1/1998	1	53.00.00	ΑΠΟΔΟΧΕΣ ΠΡΟΣΩΚΟΥ ΠΑΗΡΩΤΕΕΣ	Προκαταβολή έναντι αποδοχ	230.000	0
2/1/1998	2	38.00.00	ΤΑΜΕΙΟ	Προκαταβολή έναντι αποδοχ	0	8.400.000
2/1/1998	2	53.00.00	ΑΠΟΔΟΧΕΣ ΠΡΟΣΩΚΟΥ ΠΑΗΡΩΤΕΕΣ	Προκαταβολή έναντι αποδοχ	8.400.000	0
2/1/1998	3	38.00.00	ΤΑΜΕΙΟ	Προκαταβολή έναντι αποδοχ	0	7.035.000
2/1/1998	3	53.00.00	ΑΠΟΔΟΧΕΣ ΠΡΟΣΩΚΟΥ ΠΑΗΡΩΤΕΕΣ	Προκαταβολή έναντι αποδοχ	7.035.000	0
2/1/1998	4	38.00.00	ΤΑΜΕΙΟ	Προκαταβολή έναντι αποδοχ	0	835.000
2/1/1998	4	53.00.00	ΑΠΟΔΟΧΕΣ ΠΡΟΣΩΚΟΥ ΠΑΗΡΩΤΕΕΣ	Προκαταβολή έναντι αποδοχ	835.000	0
2/1/1998	5	38.00.00	ΤΑΜΕΙΟ	Προκαταβολή έναντι αποδοχ	0	2.050.000
2/1/1998	5	53.00.00	ΑΠΟΔΟΧΕΣ ΠΡΟΣΩΚΟΥ ΠΑΗΡΩΤΕΕΣ	Προκαταβολή έναντι αποδοχ	2.050.000	0
2/1/1998	6	38.00.00	ΤΑΜΕΙΟ	Προκαταβολή έναντι αποδοχ	0	220.000
2/1/1998	6	53.00.00	ΑΠΟΔΟΧΕΣ ΠΡΟΣΩΚΟΥ ΠΑΗΡΩΤΕΕΣ	Προκαταβολή έναντι αποδοχ	220.000	0
2/1/1998	7	38.00.00	ΤΑΜΕΙΟ	Προκαταβολή έναντι αποδοχ	0	325.000
2/1/1998	7	53.00.00	ΑΠΟΔΟΧΕΣ ΠΡΟΣΩΚΟΥ ΠΑΗΡΩΤΕΕΣ	Προκαταβολή έναντι αποδοχ	325.000	0
2/1/1998	8	38.00.00	ΤΑΜΕΙΟ	Προκαταβολή έναντι αποδοχ	0	3.150.000
2/1/1998	8	53.00.00	ΑΠΟΔΟΧΕΣ ΠΡΟΣΩΚΟΥ ΠΑΗΡΩΤΕΕΣ	Προκαταβολή έναντι αποδοχ	3.150.000	0
2/1/1998	9	38.00.00	ΤΑΜΕΙΟ	Προκαταβολή έναντι αποδοχ	0	110.000
2/1/1998	9	53.00.00	ΑΠΟΔΟΧΕΣ ΠΡΟΣΩΚΟΥ ΠΑΗΡΩΤΕΕΣ	Προκαταβολή έναντι αποδοχ	110.000	0
2/1/1998	1	53.00.00	ΑΠΟΔΟΧΕΣ ΠΡΟΣΩΚΟΥ ΠΑΗΡΩΤΕΕΣ	Προκαταβολή έναντι αποδοχ	0	230.000
2/1/1998	1	60.00.00.0	ΑΜΟΙΒΕΣ ΤΑΚΤΙΚΩΝ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ/00	Προκαταβολή έναντι αποδοχ	230.000	0
2/1/1998	2	53.00.00	ΑΠΟΔΟΧΕΣ ΠΡΟΣΩΚΟΥ ΠΑΗΡΩΤΕΕΣ	Προκαταβολή έναντι αποδοχ	0	8.400.000
2/1/1998	2	60.00.00.0	ΑΜΟΙΒΕΣ ΤΑΚΤΙΚΩΝ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ/05	Προκαταβολή έναντι αποδοχ	8.400.000	0
2/1/1998	3	53.00.00	ΑΠΟΔΟΧΕΣ ΠΡΟΣΩΚΟΥ ΠΑΗΡΩΤΕΕΣ	Προκαταβολή έναντι αποδοχ	0	7.035.000
2/1/1998	3	60.00.00.1	ΑΜΟΙΒΕΣ ΤΑΚΤΙΚΩΝ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ/15	Προκαταβολή έναντι αποδοχ	7.035.000	0
2/1/1998	4	53.00.00	ΑΠΟΔΟΧΕΣ ΠΡΟΣΩΚΟΥ ΠΑΗΡΩΤΕΕΣ	Προκαταβολή έναντι αποδοχ	0	835.000
2/1/1998	4	60.00.00.4	ΑΜΟΙΒΕΣ ΤΑΚΤΙΚΩΝ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ/40	Προκαταβολή έναντι αποδοχ	835.000	0
2/1/1998	5	53.00.00	ΑΠΟΔΟΧΕΣ ΠΡΟΣΩΚΟΥ ΠΑΗΡΩΤΕΕΣ	Προκαταβολή έναντι αποδοχ	0	2.050.000
2/1/1998	5	60.00.00.4	ΑΜΟΙΒΕΣ ΤΑΚΤΙΚΩΝ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ/45	Προκαταβολή έναντι αποδοχ	2.050.000	0
2/1/1998	6	53.00.00	ΑΠΟΔΟΧΕΣ ΠΡΟΣΩΚΟΥ ΠΑΗΡΩΤΕΕΣ	Προκαταβολή έναντι αποδοχ	0	220.000
2/1/1998	6	60.00.00.5	ΑΜΟΙΒΕΣ ΤΑΚΤΙΚΩΝ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ/55	Προκαταβολή έναντι αποδοχ	220.000	0
2/1/1998	7	53.00.00	ΑΠΟΔΟΧΕΣ ΠΡΟΣΩΚΟΥ ΠΑΗΡΩΤΕΕΣ	Προκαταβολή έναντι αποδοχ	0	325.000
2/1/1998	7	60.00.00.6	ΑΜΟΙΒΕΣ ΤΑΚΤΙΚΩΝ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ/65	Προκαταβολή έναντι αποδοχ	325.000	0
2/1/1998	8	53.00.00	ΑΠΟΔΟΧΕΣ ΠΡΟΣΩΚΟΥ ΠΑΗΡΩΤΕΕΣ	Προκαταβολή έναντι αποδοχ	0	3.150.000
2/1/1998	8	60.00.00.7	ΑΜΟΙΒΕΣ ΤΑΚΤΙΚΩΝ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ/70	Προκαταβολή έναντι αποδοχ	3.150.000	0
2/1/1998	9	53.00.00	ΑΠΟΔΟΧΕΣ ΠΡΟΣΩΚΟΥ ΠΑΗΡΩΤΕΕΣ	Προκαταβολή έναντι αποδοχ	0	110.000
2/1/1998	9	60.00.00.7	ΑΜΟΙΒΕΣ ΤΑΚΤΙΚΩΝ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ/75	Προκαταβολή έναντι αποδοχ	110.000	0
2/1/1998	10	50.00.00	ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΕΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΥ	Μίσθωση ακινήτου 80τμ επί	0	82.880
2/1/1998	10	62.04.01.0	ΕΝΟΙΚΙΑ ΚΤΙΡΙΩΝ/05	Μίσθωση ακινήτου 80τμ επί	82.880	0
2/1/1998	14	50.00.00	ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΕΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΥ	Μίσθωση χώρου επιρρύθμισης	0	331.873
2/1/1998	14	62.04.01.0	ΕΝΟΙΚΙΑ ΚΤΙΡΙΩΝ/05	Μίσθωση χώρου επιρρύθμισης	331.873	0
2/1/1998	12	50.00.00	ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΕΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΥ	Μίσθωση αίθουσας 55τμ επί	0	92.000
2/1/1998	12	62.04.01.0	ΕΝΟΙΚΙΑ ΚΤΙΡΙΩΝ/05	Μίσθωση αίθουσας 55τμ επί	92.000	0
2/1/1998	15	50.00.00	ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΕΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΥ	Μίσθωση αίθουσας επιρ. 12	0	229.425
2/1/1998	15	62.04.01.0	ΕΝΟΙΚΙΑ ΚΤΙΡΙΩΝ/05	Μίσθωση αίθουσας επιρ. 12	229.425	0
2/1/1998	13	50.00.00	ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΕΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΥ	Μίσθωση αίθουσας οδικής ε	0	844.740
2/1/1998	13	62.04.01.0	ΕΝΟΙΚΙΑ ΚΤΙΡΙΩΝ/05	Μίσθωση αίθουσας οδικής ε	844.740	0
2/1/1998	11	50.00.00	ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΕΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΥ	Μίσθωμα ακινήτου επί της	0	1.243.200
2/1/1998	11	62.04.01.0	ΕΝΟΙΚΙΑ ΚΤΙΡΙΩΝ/05	Μίσθωμα ακινήτου επί της	1.243.200	0
2/1/1998	16	50.00.00	ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΕΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΥ	Μίσθωση ακινήτου (γραμείο	0	53.230
2/1/1998	16	62.04.01.0	ΕΝΟΙΚΙΑ ΚΤΙΡΙΩΝ/05	Μίσθωση ακινήτου (γραμείο	53.230	0
2/1/1998	301	30.00.00	ΠΕΛΑΤΕΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΥ	Τέλη και δικαιώματα ελλμ	4.649.875	0
2/1/1998	301	75.90.06	ΤΕΛΗ ΧΡΗΣΗΣ ΔΙΟΧΕΥΣΕΩΝ ΕΠΙΒΑΤΩΝ	Τέλη και δικαιώματα ελλμ	0	4.649.875
2/1/1998	10	38.00.00	ΤΑΜΕΙΟ	Μίσθωση ακινήτου 80τμ επί	1.600	82.880
2/1/1998	10	50.00.00	ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΕΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΥ	Μίσθωση ακινήτου 80τμ επί	82.880	0
2/1/1998	10	54.09.21	ΑΙΟ ΔΑΔΕΣ ΠΕΡΙΠΤΕΕΙΣ	ΤΑΔΚΥ	0	1.600
σύνολο σε μεταφορά					52.321.703	52.321.703

συγκεντρωτικό ημερολόγιο Ιανουαρίου

<u>Ημερομηνία</u>	<u>Κωδικός</u>	<u>Περιγραφή</u>	<u>Χρέωση</u>	<u>Πίστωση</u>
2/1/1998	30	ΠΕΛΑΤΕΣ	4649875	0
2/1/1998	38	ΧΡΗΜΑΤΙΚΑ ΔΙΑΘΕΣΙΜΑ	0	22355000
2/1/1998	50	ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΕΣ	22355000	25232348
2/1/1998	60	ΑΜΟΙΒΕΣ+ΕΞΟΔΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	22355000	0
2/1/1998	62	ΠΑΡΟΧΕΣ ΤΡΙΤΩΝ	2877348	0
2/1/1998	73	ΠΩΛΗΣΕΙΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	0	4649875
7/1/1998	38	ΧΡΗΜΑΤΙΚΑ ΔΙΑΘΕΣΙΜΑ	1600	82880
7/1/1998	50	ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΕΣ	82880	0
7/1/1998	54	ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΛΙΟ ΦΟΡΟΥΣ-ΤΕΛΗ	0	1600
9/1/1998	38	ΧΡΗΜΑΤΙΚΑ ΔΙΑΘΕΣΙΜΑ	6637	331873
9/1/1998	50	ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΕΣ	331873	0
9/1/1998	54	ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΠΟ ΦΟΡΟΥΣ-ΤΕΛΗ	0	6637
12/1/1998	50	ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΕΣ	0	38626361
12/1/1998	60	ΑΜΟΙΒΕΣ+ΕΞΟΔΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	38626361	0
13/1/1998	38	ΧΡΗΜΑΤΙΚΑ ΔΙΑΘΕΣΙΜΑ	181037	425817
13/1/1998	50	ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΕΣ	425817	425817
13/1/1998	54	ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΠΟ ΦΟΡΟΥΣ-ΤΕΛΗ	0	181037
13/1/1998	60	ΑΜΟΙΒΕΣ+ΕΞΟΔΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	425817	0
15/1/1998	38	ΧΡΗΜΑΤΙΚΑ ΔΙΑΘΕΣΙΜΑ	1840	92000
15/1/1998	50	ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΕΣ	92000	1978519
15/1/1998	54	ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΠΟ ΦΟΡΟΥΣ-ΤΕΛΗ	0	1840
15/1/1998	60	ΑΜΟΙΒΕΣ+ΕΞΟΔΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	1978519	0
16/1/1998	38	ΧΡΗΜΑΤΙΚΑ ΔΙΑΘΕΣΙΜΑ	28364803	70382483
16/1/1998	50	ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΕΣ	70382483	31756122
16/1/1998	54	ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΠΟ ΦΟΡΟΥΣ-ΤΕΛΗ	0	28364803
16/1/1998	60	ΑΜΟΙΒΕΣ+ΕΞΟΔΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	30651538	0
16/1/1998	61	ΑΜΟΙΒΕΣ+ΕΞΟΔΑ ΤΡΙΤΩΝ	1104584	0
19/1/1998	38	ΧΡΗΜΑΤΙΚΑ ΔΙΑΘΕΣΙΜΑ	89416	217080
19/1/1998	50	ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΕΣ	217080	0
19/1/1998	54	ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΠΟ ΦΟΡΟΥΣ-ΤΕΛΗ	0	89416
22/1/1998	38	ΧΡΗΜΑΤΙΚΑ ΔΙΑΘΕΣΙΜΑ	4589	229425
22/1/1998	50	ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΕΣ	229425	0
22/1/1998	54	ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΠΟ ΦΟΡΟΥΣ-ΤΕΛΗ	0	4589
23/1/1998	38	ΧΡΗΜΑΤΙΚΑ ΔΙΑΘΕΣΙΜΑ	40895	2087940
23/1/1998	50	ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΕΣ	2087940	0
23/1/1998	54	ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΠΟ ΦΟΡΟΥΣ-ΤΕΛΗ	0	40895
26/1/1998	50	ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΕΣ	0	23039058
26/1/1998	60	ΑΜΟΙΒΕΣ+ΕΞΟΔΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	23039058	0
28/1/1998	30	ΠΕΛΑΤΕΣ	2678318	0
28/1/1998	36	ΜΕΤΑΒΑΤΙΚΟΙ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ ΕΝΕΡΓΗΤΙΚ	0	2678318
28/1/1998	38	ΧΡΗΜΑΤΙΚΑ ΔΙΑΘΕΣΙΜΑ	1198800	0
28/1/1998	74	ΕΠΙΧΟΡΗΓΗΣΕΙΣ+ΔΙΑΦΟΡΑ ΕΣΟΔΑ ΠΩΛΗ	0	1198800
29/1/1998	30	ΠΕΛΑΤΕΣ	1608362	0
29/1/1998	36	ΜΕΤΑΒΑΤΙΚΟΙ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ ΕΝΕΡΓΗΤΙΚ	0	1608362
30/1/1998	38	ΧΡΗΜΑΤΙΚΑ ΔΙΑΘΕΣΙΜΑ	14552692	37268385
30/1/1998	50	ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΕΣ	37268385	35506946
30/1/1998	54	ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΠΟ ΦΟΡΟΥΣ-ΤΕΛΗ	0	14552692
30/1/1998	60	ΑΜΟΙΒΕΣ+ΕΞΟΔΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	34783405	0
30/1/1998	61	ΑΜΟΙΒΕΣ+ΕΞΟΔΑ ΤΡΙΤΩΝ	723541	0
31/1/1998	30	ΠΕΛΑΤΕΣ	0	11184804
31/1/1998	38	ΧΡΗΜΑΤΙΚΑ ΔΙΑΘΕΣΙΜΑ	118121511	0
31/1/1998	46	ΠΡΟΣΩΡΙΝΟΙ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ	0	346380
31/1/1998	73	ΠΩΛΗΣΕΙΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	0	95646697
31/1/1998	74	ΕΠΙΧΟΡΗΓΗΣΕΙΣ+ΔΙΑΦΟΡΑ ΕΣΟΔΑ ΠΩΛΗ	0	4879583
31/1/1998	76	ΕΣΟΔΑ ΚΕΦΑΛΑΙΩΝ	0	97086
31/1/1998	81	ΕΚΤΑΚΤΑ+ΑΝΟΡΙΑΝΑ ΕΣΟΔΑ-ΕΣΟΔΑ	0	215000
31/1/1998	82	ΕΣΟΔΑ+ΕΣΟΔΑ ΠΡΟΗΓΟΥΜΕΝΩΝ ΧΡΗΣΕ	0	5751961

αναλυτικό καθολικό

Ποσό	Αιτιολογία	Χρέωση	Πίστωση	Χρέωση	Πίστωση	Χρέωση	Πίστωση
Στοιχεία	Λογαριασμός μετ: 14.33.00.05 Η/Υ+ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΑ ΣΥ						

Ημερομηνία	Παραστικό	Αιτιολογία κίνησης						
		Από μεταφορά			0	0	0	0
7/4/1998	287	Προμήθεια νέων εκτυπωτών	533950	0	533950	0	533950	0
29/4/1998	380	Προμήθεια νέων εκτυπωτών	258360	0	772310	0	772310	0
14/5/1998	515	Δαπάνη για την ανάπτυξη π	2301000	0	3073310	0	3073310	0
14/5/1998	521	Δαπάνη για την προμήθεια	9621012	0	12694322	0	12694322	0
9/6/1998	737	Δαπάνη για την προμήθεια	1497420	0	14191742	0	14191742	0
9/6/1998	738	Δαπάνη για την προμήθεια	1492700	0	15684442	0	15684442	0
9/6/1998	739	Δαπάνη για προμήθεια δίο	1427000	0	17111442	0	17111442	0

ΓΕΝΙΚΟ ΚΑΘΟΛΙΚΟ ΜΗΝΟΣ ΙΑΝΟΥΑΡΙΟΥ						
Α.Α.	Κωδικός	Περιγραφή	Ημερομηνία	πρωτομηνιαίο		
				Χρέωση	Πίστωση	Πίστωση
1	30	ΠΕΛΑΤΕΣ	Μεταφορά	0	0	0
			21/1/1998	4649875	0	4649875
			28/1/1998	2678318	0	2678318
			29/1/1998	1608362	0	1608362
			31/1/1998	0	11184804	0
			Μηνός	8936555	11184804	0
			Σύνολο	8936555	11184804	0
2	36	ΜΙΣΤΑΒΑΤΙΚΟΙ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ ΕΝΕΡΓΗΤΙΚ	Μεταφορά	0	0	0
			28/1/1998	0	2678318	0
			29/1/1998	0	1608362	0
			Μηνός	0	4286680	0
			Σύνολο	0	4286680	0
3	38	ΧΡΗΜΑΤΙΚΑ ΔΙΑΘΕΣΙΜΑ	Μεταφορά	0	0	0
			21/1/1998	0	22355000	0
			7/1/1998	1600	82880	0
			9/1/1998	6637	331873	0
			13/1/1998	181037	425817	0
			15/1/1998	1840	92000	0
			16/1/1998	28364803	70382483	0
			19/1/1998	89416	217080	0
			22/1/1998	4589	229425	0
			23/1/1998	40895	2087940	0
			28/1/1998	1198800	0	1198800
			30/1/1998	14552692	37268385	0
			31/1/1998	118121511	0	118121511
			Μηνός	162563820	133472883	29090937
			Σύνολο	162563820	133472883	29090937
4	46	ΕΠΙΧΡΗΜΑΤΙΚΟΙ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ	Μεταφορά	0	0	0
			31/1/1998	0	346380	0
			Μηνός	0	346380	0
			Σύνολο	0	346380	0
5	50	ΕΠΙΧΡΗΜΑΤΙΚΟΙ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ	Μεταφορά	0	0	0
			21/1/1998	22355000	25232348	0
			7/1/1998	82880	0	82880
			9/1/1998	331873	0	331873
			12/1/1998	0	38626361	0
			13/1/1998	425817	425817	0
			15/1/1998	92000	1978519	0
			16/1/1998	70382483	31756122	38626361
			19/1/1998	217080	0	217080
			22/1/1998	229425	0	229425
			23/1/1998	2087940	0	2087940
			26/1/1998	0	23039058	0
			30/1/1998	37268385	3506946	1761439
			Μηνός	133472883	156565171	0
			Σύνολο	133472883	156565171	0
6	34	ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΠΟ ΦΟΡΟΥΣ ΤΡΑΠΗ	Μεταφορά	0	0	0
			7/1/1998	0	1600	0
			9/1/1998	0	6637	0
			13/1/1998	0	181037	0
			15/1/1998	0	1840	0
			16/1/1998	0	28364803	0
			19/1/1998	0	89416	0
			22/1/1998	0	4589	0
			23/1/1998	0	40895	0

ισολόγιο μηνός Ιανουαρίου

Α.Α.	Κωδικός	Περιγραφή	πρωτοβάθμιο		κίνηση μηνός		τελική κατάσταση		σημ.Μηνός	
			Χρέωση	Πίστωση	Χρέωση	Πίστωση	Χρέωση	Πίστωση	Χρέωση	Πίστωση
1	00	ΠΕΛΑΤΕΣ	0	0	8936555	11.84804	8936555	11.84804	0	2248249
2	00.00	ΠΕΛΑΤΕΣ ΕΣΤΕΡΕΚΟΥ	0	0	8936555	11.84804	8936555	11.84804	0	2248249
3	00.00.00	ΠΕΛΑΤΕΣ ΕΣΤΕΡΕΚΟΥ	0	0	8936555	11.84804	8936555	11.84804	0	2248249
4	36	ΜΕΤΑΒΑΤΙΚΟΙ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ ΕΝΕΡΓΗΤΙΚ	0	0	0	4286680	0	4286680	0	4286680
5	36.01	ΕΞΟΔΑ ΧΡΗΣΕΩΣ ΕΙΣΤΡΑΚΤΕΑ	0	0	0	4286680	0	4286680	0	4286680
6	36.01.00	ΑΠΟ ΠΕΛΗ ΖΑΦΑΡΙΟΤΗΤΑΣ	0	0	0	1601422	0	1601422	0	1601422
7	36.01.02	ΑΠΟ ΠΕΛΗ ΧΡΗΣΕΩΣ ΠΕΖΟΛΟΝ,ΟΔΩΝ,ΠΑ	0	0	0	252500	0	252500	0	252500
8	36.01.07	ΑΠΟ ΔΕΚΛΩΤΑ ΕΛΛΕΣΜΟΥ ΣΚΛΩΣΩΝ ΣΤΕ	0	0	0	425380	0	425380	0	425380
9	36.01.09	ΑΠΟ ΦΟΡΟ ΠΑΚΤΩΣΤΟΥΜΕΝΩΝ ΧΩΡ	0	0	0	137167	0	137167	0	137167
10	36.01.22	ΑΠΟ ΠΡΟΣΑΥΞΗΣΕΙΣ & ΠΡΟΣΤΙΜΑ	0	0	0	1870211	0	1870211	0	1870211
11	38	ΚΡΗΜΑΤΙΚΑ ΔΙΑΘΕΣΙΜΑ	0	0	162563820	133472883	162563820	133472883	29090937	0
12	38.00	ΤΑΧΕΙΟ	0	0	162563820	133472883	162563820	133472883	29090937	0
13	38.00.00	ΤΑΧΕΙΟ	0	0	162563820	133472883	162563820	133472883	29090937	0
14	46	ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΙ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ	0	0	0	345380	0	345380	0	346380
15	46.00	ΛΟΓΑΡΜΟΙ ΜΕΤΑΧΕΙΡΑΦΙΚΗΣ ΚΕΥΠΠΡΕΤ	0	0	0	345380	0	345380	0	346380
16	50	ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΕΣ	0	0	133472883	136555171	133472883	136555171	0	23092288
17	50.00	ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΕΣ ΕΣΤΕΡΕΚΟΥ	0	0	133472883	136555171	133472883	136555171	0	23092288
18	50.00.00	ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΕΣ ΕΣΤΕΡΕΚΟΥ	0	0	133472883	136555171	133472883	136555171	0	23092288
19	54	ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΠΟ ΦΟΡΟΥΣ-ΤΕΛΗ	0	0	0	43243509	0	43243509	0	43243509
20	54.05	ΛΟΓΙΣΤ. ΦΟΡΟΙ ΤΕΛΗ	0	0	0	43243509	0	43243509	0	43243509
21	54.05.21	ΑΠΟ ΑΛΛΕΣ ΠΕΡΙΠΤΩΣΕΙΣ	0	0	0	43243509	0	43243509	0	43243509
22	60	ΑΜΟΙΒΕΣ+ΕΞΟΔΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	0	0	151859598	0	151859598	0	151859598	0
23	60.00	ΑΜΟΙΒΕΣ ΤΑΚΤΙΚΩΝ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	0	0	77550774	0	77550774	0	77550774	0
24	60.00.00	ΑΜΟΙΒΕΣ ΤΑΚΤΙΚΩΝ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	0	0	77409606	0	77409606	0	77409606	0
25	60.00.02	ΑΜΟΙΒΕΣ ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	0	0	141168	0	141168	0	141168	0
26	60.01	ΑΜΟΙΒΕΣ ΕΚΤΑΚΤΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	0	0	51441121	0	51441121	0	51441121	0
27	60.01.00	ΑΜΟΙΒΕΣ ΕΚΤΑΚΤΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	0	0	51441121	0	51441121	0	51441121	0
28	60.02	ΑΜΟΙΒΕΣ ΕΠΟΧΙΑΚΟΥ+ΑΟΛΙΟΥ ΠΡΟΣΩΠ	0	0	791400	0	791400	0	791400	0
29	60.02.00	ΑΜΟΙΒΕΣ ΕΠΟΧΙΑΚΟΥ+ΑΟΛΙΟΥ ΠΡΟΣΩΠ	0	0	791400	0	791400	0	791400	0
30	60.30	ΕΓΓΥΣΟΤΙΚΕΣ ΕΙΣΦΟΡΕΣ+ΕΠΙΒΑΡ.ΕΜΜΕΣ	0	0	22076403	0	22076403	0	22076403	0
31	60.30.00	ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΣΤΟ ΙΚΑ ΤΑΚΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚ	0	0	1343602	0	1343602	0	1343602	0
32	60.30.01	ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΣΤΟ ΙΚΑ ΕΚΤΑΚΤΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚ	0	0	15497493	0	15497493	0	15497493	0
33	60.30.03	ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΣΕ ΑΟΛΙΟΥΣ ΑΔΦ.ΟΡΓ.ΕΙΔΙΚ.ΚΤ	0	0	4957044	0	4957044	0	4957044	0
34	60.30.04	ΛΟΓΙΣΤ. ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΓΙΑ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗ ΑΣΦΑ	0	0	278264	0	278264	0	278264	0
35	51	ΑΜΟΙΒΕΣ+ΕΞΟΔΑ ΤΡΙΤΩΝ	0	0	1828125	0	1828125	0	1828125	0
36	51.01	ΑΜΟΙΒΕΣ ΜΗ ΕΛΒΕΛΙΑ ΥΠΟΚ.ΣΕ ΠΑΡΑ.	0	0	1828125	0	1828125	0	1828125	0
37	51.01.00	ΕΞΟΔΑ ΠΑΡΑΣΤΑΣΕΩΣ ΘΗΜΑΡΧΟΥ+ΑΜΤ	0	0	1828125	0	1828125	0	1828125	0
38	52	ΠΑΡΟΧΕΣ ΤΡΙΤΩΝ	0	0	2877348	0	2877348	0	2877348	0

4. Η πληροφοριακή αξία των βιβλίων που τυπώνει η γενική & αναλυτική λογιστική

Μπορούμε τώρα να δούμε την πληροφοριακή αξία των λογιστικών βιβλίων που εκτυπώνουμε. Αρχικά να διευκρινίσουμε τη χρησιμότητα της πληροφορίας που δίνουν τα λογιστικά βιβλία. Η πληροφορία κινείται σε 2 επίπεδα: το ελεγκτικό επίπεδο και το επίπεδο της χρησιμότητας για την άντληση στοιχείων προς λήψη αποφάσεων. Ας τα δούμε ξεχωριστά:

Το ελεγκτικό επίπεδο της πληροφορίας: η αποτύπωση της οικονομικής πράξης σε θεωρημένο βιβλίο έχει τη έννοια, αφενός της μη αναίρεσης, της μη απόκρυψης, της μη αλλοίωσης των συγκεκριμένων στοιχείων της οικονομικής πράξης και αφετέρου την έννοια της αναζήτησης των συγκεκριμένων στοιχείων σε βιβλίο όπου θα υπάρχουν για συγκεκριμένα χρόνια αποτυπωμένες οι οικονομικές πράξεις του Δήμου, να μπορεί να βρει τα συγκεκριμένα στοιχεία αποτυπωμένα σε θεωρημένα βιβλία, αυτό θα είναι εφικτό.

Το επίπεδο χρησιμότητας της πληροφορίας: είναι το σημαντικότερο. Αν για τις ανάγκες του ελέγχου, που προαναφέραμε, η εκτύπωση των βιβλίων μοιάζει μια τυπική, υποχρέωση ρουτίνας, η πληροφόρηση που παρέχει το τυπωμένο βιβλίο είναι μια ζωντανή, ουσιαστική και πολύ αξιόλογη διαδικασία για τις ανάγκες της λήψης αποφάσεων. Όταν ο Δήμος θελήσει να πληροφορηθεί το κόστος μιας υπηρεσίας για τα τελευταία 5 χρόνια, θα πρέπει να συλλέξει την πληροφορία μέσα από τα βιβλία.

Ας δούμε αναλυτικότερα την πληροφορία που μπορεί να μας δώσει κάθε βιβλίο ξεχωριστά:

Το αναλυτικό ημερολόγιο: η αξία του ημερολογίου είναι κατά βάση ελεγκτική. Βοηθά τον ελεγκτή να διαπιστώσει την καταχώρηση μιας δαπάνης ή μιας αγοράς και ενός εσόδου. Επιπλέον, να διαπιστώσει αν η καταχώρηση αυτή έχει γίνει εμπρόθεσμα (μιας και το ημερολόγιο έχει ημερολογιακή ταξινόμηση των εγγραφών) και αν τα ποσά που αναφέρονται είναι τα πραγματικά. Η ταύτιση των στοιχείων παραστατικού και της ημερολογιακής εγγραφής είναι βασικός ελεγκτικός κανόνας. Εξάλλου ένας από τους κανόνες της λογιστικής είναι η ύπαρξη παραστατικού. Στην απόδειξη αυτού του κανόνα βοηθά το ημερολόγιο.

Το ημερολόγιο πράξεων ισολογισμού: και αυτού του βιβλίου η αξία είναι κύρια ελεγκτική, καθόσον εμφανίζει μεμονωμένα τις αναλυτικές εγγραφές κλεισίματος και διαμόρφωσης των αποτελεσμάτων και του ισολογισμού.

Το αναλυτικό καθολικό: έχει και ελεγκτική και πληροφοριακή αξία. Το βασικό πλεονέκτημα του βιβλίου αυτού είναι η αναλυτική παρουσίαση της κατάστασης του λογαριασμού. Έχουμε διαχρονικά, με χρονολογική ταξινόμηση, όλες τις εγγραφές του λογαριασμού. Με την «καρτέλα», όπως ονομάζουμε το αναλυτικό καθολικό ενός προμηθευτή, μπορούμε να έχουμε την εικόνα πότε μας χρέωσε και πότε τον πληρώσαμε, να διαπιστώσουμε αν υπάρχουν ανεξόφλητα τιμολόγιά του και ακόμα πληροφοριακά να δούμε το ύψος των ετήσιων συναλλαγών με το συγκεκριμένο προμηθευτή. Σε περιπτώσεις αμφισβητούμενων συναλλαγών και με αντιπαραβολή να κάνουμε τη λεγόμενη «συμφωνία» με κάποιον προμηθευτή ή κάποιον πελάτη, ή μέσω της καρτέλας θα πρέπει να «συμφωνήσουμε» τους λογαριασμούς καταθέσεων στις Τράπεζες ή τους δανειακούς λογαριασμούς με το Τ.Π.Δ.

Το Γενικό Καθολικό: κυρίως η αξία του είναι ελεγκτική. Εμφανίζει με ημερολογιακή σειρά τη συγκεντρωτική εικόνα των πρωτοβάθμιων λογαριασμών της λογιστικής.

Το Συγκεντρωτικό ημερολόγιο: και αυτού η αξία είναι ελεγκτική.

Το ισοζύγιο: η πληροφορία του ισοζυγίου είναι θα λέγαμε η στατική απεικόνιση της οικονομικής κατάστασης για συγκεκριμένη χρονική περίοδο. Αν θέλουμε να δούμε τι χρωστάμε τον Οκτώβριο στους προμηθευτές, τυπώνουμε ένα ισοζύγιο του λογαριασμού 50-προμηθευτές. Αν θέλουμε να δούμε τι ταμείο έχουμε: τυπώνουμε ένα ισοζύγιο του 38. Ακόμα και τη διαμόρφωση προσωρινών αποτελεσμάτων, μπορούμε να την δούμε έχοντας ως βασικό πληροφοριακό στοιχείο το ισοζύγιο. Η αξιοποίηση των μηχανογραφικών συστημάτων μπορεί να μας βοηθήσει στη διαμόρφωση και εξαγωγή ειδικών ισοζυγίων για ποιο συγκεκριμένη πληροφορία: π.χ. ζητώντας ένα ισοζύγιο των λογαριασμών της 6^{ης} ομάδας που τελειώνουν σε 15, έχουμε τα έξοδα της υπηρεσίας καθαριότητας. Η εικόνα του ισοζυγίου σε συγκεκριμένη χρονική στιγμή, έχει το βασικό μειονέκτημα να μην μπορεί να δώσει την διαχρονική κατάσταση του λογαριασμού, του οποίου ζητάμε πληροφορίες, η εικόνα του ισοζυγίου είναι η στατική εικόνα του λογαριασμού, μόνο εκείνη και για τη συγκεκριμένη χρονική στιγμή.

Το βιβλίο απογραφών & ισολογισμών: είναι περισσότερο ελεγκτικό βιβλίο και μπορεί να βρει κάποιος τα στοιχεία της απογραφής των αποθεμάτων και της λοιπής περιουσίας του Δήμου, όπως και όλες τις δημοσιευόμενες οικονομικές καταστάσεις.

Το Μητρώο παγίων: έχουμε περιγράψει τη λογιστική, αλλά και την πληροφοριακή αξία του βιβλίου αυτού. Το βασικότερο είναι ότι έχουμε ανά πάσα στιγμή και την πληροφορία του χώρου που βρίσκεται το πάγιο αλλά και του υπεύθυνου που το έχει χρεωμένο. Έχουμε δηλαδή τη διαχειριστική πληροφορία αλλά και τη λογιστική πληροφορία. Έχουμε επίσης το ιστορικό διαμόρφωσης του παγίου (την αρχική αξία κτήσης, τις μετέπειτα βελτιώσεις και επεκτάσεις), αλλά και την πληροφορία του ποσού των αποσβέσεων που έχουν γίνει μέχρι την οποιαδήποτε χρονική στιγμή. Η πληροφορία των, ανά πάσα στιγμή, αποσβέσεων είναι απαραίτητη στην παρακολούθηση της αναλυτικής λογιστικής, εάν πρέπει κάθε μήνα να βγάζουμε αποτέλεσμα.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 7:
Διάφορα Θέματα Λογιστικής πρακτικής

Προσπαθούμε να διαμορφώσουμε ένα σύστημα ελέγχου για την όλη λογιστική διαδικασία που ακολουθούμε στην εφαρμογή του διπλογραφικού συστήματος. Οι ακόλουθες σκέψεις δεν έχουν το χαρακτήρα ενός κλειστού και απόλυτου συστήματος ελέγχου, αλλά είναι προτάσεις για να διαμορφωθεί σε κάθε Δήμο ένα εξειδικευμένο τέτοιο σύστημα. Το ελεγκτικό εργαλείο πρέπει να παίρνει υπόψη του τα συγκεκριμένα δεδομένα σε κάθε Δήμου, το μηχανογραφικό σύστημα και τα εργαλεία που αυτός διαθέτει και με βάση το επίπεδο της λογιστικής δουλειάς που γίνεται, να διαμορφωθεί σε πιο συγκεκριμένη μορφή.

1. Οι συμφωνίες των λογαριασμών της γενικής με τους λογαριασμούς του δημόσιου λογιστικού

Αποτελεί το πρώτο επίπεδο συμφωνίας, που εξασφαλίζει

- 1) Ότι όλα τα στοιχεία των κινήσεων των λογαριασμών του δημόσιου λογιστικού έχουν ενημερώσει την γενική λογιστική και
- 2) Ότι ενημερώθηκαν οι σωστοί λογαριασμοί της γενικής λογιστικής που αντιστοιχίζονται με τους κωδικούς του δημόσιου λογιστικού.

Οι λογαριασμοί της Γενικής λογιστικής, πέρα από τον συσχετισμό μεταξύ τους για την διαπίστωση τυχόν ασυμφωνίας και μαθηματικής λογικής των ποσών των λογαριασμών πρέπει να βρίσκονται και σε άμεση «συμφωνία» με τους κωδικούς του δημόσιου λογιστικού.

Σε πρώτο επίπεδο ας δούμε κάποιους λογαριασμούς, οι οποίοι πρέπει να βρίσκονται σε συμφωνία:

Οι χρεώστες – πελάτες του δημόσιου λογιστικού να συμφωνούν με τους αντίστοιχους λογαριασμούς της γενικής λογιστικής:

Είναι δηλαδή η συμφωνία του λογαριασμού 30 & 33 με τις απαιτήσεις του δημόσιου λογιστικού:

Γενική Λογιστική	Χρέωση 30-33	Πίστωση 30-33	Υπόλοιπο 30-33
	=	=	=
Δημόσιο Λογιστικό	Βεβαιωμένα	Εισπραγμένα	Εισπρακτέο υπόλοιπο

Προϋπόθεση για τη συμφωνία των λογαριασμών είναι η αντιμετώπιση όλων των εσόδων κατ' αρχήν σαν απαιτήσεων, ανεξάρτητα αν οι εισπράξεις γίνονται μετρητοίς, όπως αυτό συμβαίνει στις οίκοθεν εισπράξεις. Αυτό σημαίνει ότι κάθε εισπράξη θα καταχωρείται επιπλέον με πίστωση του εσόδου και χρέωση της απαίτησης.

Η συμφωνία των υποχρεώσεων του δημόσιου λογιστικού με τους προμηθευτές της γενικής λογιστικής:

Μιλάμε για την συμφωνία του λογαριασμού 50 & 53 με τις υποχρεώσεις δημόσιου λογιστικού:

Γενική Λογιστική	Χρέωση 50-53	Πίστωση 50-53	Υπόλοιπο 50-53
	=	=	=
Δημόσιο Λογιστικό	Πληρωμένα	Προενταθθέντα	Υπόλοιπο υποχρέωσης

Συμφωνία των εσόδων της γενικής λογιστικής με τα έσοδα του δημόσιου λογιστικού:

Η συμφωνία σε αυτό το επίπεδο μπορεί να γίνει με τον ταμιακό απολογιστικό πίνακα εσόδων, που εμφανίζει το σύνολο των βεβαιωμένων καθώς και των εισπραγμένων εσόδων. Ο 3μηνος απολογιστικός πίνακας σε κάποιες περιπτώσεις μπορεί να χρησιμοποιηθεί για συγκεντρωτικές καταχωρήσεις (ανά 3μηνο) των εσόδων.

Η συμφωνία των δαπανών του δημόσιου λογιστικού με τους σχετικούς λογαριασμούς της γενικής λογιστικής:

Εδώ πρέπει να ανιχνεύσουμε τους λογαριασμούς της γενικής λογιστικής που εμφανίζονται με την έννοια της δαπάνης και του κόστους:

Οι αγορές των παγίων της ομάδας 1.

Οι αγορές των αποθεμάτων της ομάδας 2.

Οι αγορές των λογαριασμών 60 μέχρι 65.

Τα ανόργανα έξοδα και τα έξοδα των προηγούμενων χρήσεων της 8^{ης} ομάδας.

Οι παραπάνω λογαριασμοί πρέπει να συμφωνούν με το προεντελλόμενο ποσό των κωδικών εξόδων του προϋπολογισμού.

Παραπέρα συμφωνίες

Μερικές από τις συμφωνίες της γενικής λογιστικής με τους κωδικούς & τα βιβλία του δημόσιου λογιστικού:

Συμφωνία του λογαριασμού των χρηματικών διαθεσίμων (λογ.38) με το υπόλοιπο του βιβλίου τρεχούμενων λογαριασμών.

Το σύνολο του 38 εμφανίζει το άθροισμα των λογαριασμών:

Ταμείο στο χρηματοκιβώτιο.

Καταθέσεις σε λογαριασμούς όψεως.

Καταθέσεις σε λογαριασμούς ταμειυτηρίου.

Καταθέσεις σε προθεσμιακούς λογαριασμούς.

Το σύνολο του βιβλίου τρεχούμενων λογαριασμών εμφανίζει το αλγεβρικό άθροισμα των επιμέρους «κεφαλαίων», το οποίο με τη σειρά του απεικονίζει τι

χρήματα υπάρχουν και πού, σε συγκεκριμένη χρονική στιγμή, για λογαριασμό του Δήμου.

Συμφωνία του εντελλόμενου ποσού των κωδικών της μισθοδοσίας με το άθροισμα των λογαριασμών των αμοιβών προσωπικού (λογ.60)

Ας δούμε **αναλυτικότερα ορισμένα ζητήματα** ελέγχου των λογαριασμών της γενικής λογιστικής, ώστε αυτοί να βρίσκονται σε σχετική συμφωνία μεταξύ τους. Οι προτάσεις που ακολουθούν έχουν σκοπό να βοηθήσουν τα λογιστικά στην καλύτερη οργάνωση του ελέγχου όσον αφορά στις καταχωρήσεις, τον έλεγχο στα υπόλοιπα των λογαριασμών και στα διάφορα συναφή θέματα, με πρακτικό τρόπο δίχως να στέκονται θεωρητικά ζητήματα αυτά.

Πρώτη βασική αδυναμία που εντοπίζεται είναι ότι ενώ γίνεται μία προσπάθεια οι καταχωρήσεις να γίνονται με τον ορθότερο τρόπο, δεν υπάρχουν εργαλεία ή να το πούμε καλύτερα, υπάρχουν σε πρωτόγονο βαθμό, για να μας βοηθήσουν στην αποφυγή λαθών σε απλά ζητήματα ελέγχου.

Στόχος είναι – μέσα από τη δική μας εμπειρία και τις δικές σας παρατηρήσεις – να ολοκληρώσουμε έναν οδηγό ελέγχου αρκετά πρακτικό που βέβαια θα εξειδικεύεται κάθε φορά στις συνθήκες του κάθε Δήμου και να διαμορφώσουμε γενικές αλλά και πρακτικές κατευθύνσεις.

Ποια είναι τα ζητήματα που θα μας απασχολήσουν:

A. Πώς θα ελέγχουμε καλύτερα την ορθότητα των καταχωρήσεών μας.

B. Πώς με τον έλεγχο των υπολοίπων των λογαριασμών που θα προκύπτουν από τα ισοζύγια θα ελέγχουμε την ορθότητα αυτών των καταχωρήσεων.

Γ. Να βρούμε εργαλεία – μοντέλα υπολογισμών προς την παραπάνω κατεύθυνση.

Είναι χαρακτηριστικό ότι η μηχανοργάνωση παρέχει τέτοιες δυνατότητες (Reports – καταστάσεις ελέγχου κλπ.) τις οποίες πιστεύω ότι, ούτε και οι προγραμματιστές δεν έχουν μέχρις εσχάτων εξαντλήσει.

Δ. Με τον έλεγχο του ύψους των λογαριασμών να μπορέσουμε να αποφύγουμε δυσάρεστες εκπλήξεις στο τέλος της χρήσης.

E. Διάφορα θέματα ελέγχου.

Πριν προχωρήσουμε, να πούμε δύο λόγια για τα εργαλεία που μας προσφέρουν τα προγράμματα.

REPORTS: Είναι καταστάσεις υπολογισμών που μας δίνουν τη δυνατότητα να κάνουμε μαθηματικές πράξεις, συσχετισμούς και υπολογισμούς με τους λογαριασμούς του λογιστικού μας σχεδίου.

Καταστάσεις ελέγχου: Είναι καταστάσεις όπου μπορούν να εμφανίζονται οι εγγραφές μας ταξινομημένες – φιλτραρισμένες με διάφορα κριτήρια π.χ. εγγραφές συγκεκριμένης χρονικής περιόδου μιας συγκεκριμένης κατηγορίας λογαριασμών ή συγκεκριμένης μορφής π.χ. ταμειακές.

Report Generator: Είναι γεννήτριες αναφορών αναπτυγμένης μορφής. Στην ουσία είναι προγράμματα που μπορούν αξιοποιώντας τα να μας βοηθήσουν αρκετά σ' αυτό που ονομάζουμε εργαλεία – μοντέλα υπολογιστών.

1.1 Τρόποι ελέγχου των καταχωρήσεών μας

Υπάρχουν πολλοί τρόποι ελέγχου:

A1. Αντιπαραβολή των παραστατικών με καταστάσεις ελέγχου που παίρνουμε μετά τις καταχωρήσεις μας.

A2. Εκτύπωση ειδικών καταστάσεων ελέγχου και αντιπαραβολή με ομάδες παραστατικών π.χ. κατάσταση ελέγχου μόνο των ταμιακών εγγραφών και αντιπαραβολή της με τα γραμμάτια είσπραξης και τα εξοφλημένα εντάλματα, ή κατάσταση ελέγχου με φίλτρο τις εγγραφές μισθοδοσίας και αντιπαραβολή της με τις μισθοδοτικές καταστάσεις.

A3. Έλεγχος των καταχωρήσεών μας για την ύπαρξη συνεχόμενης αρίθμησης.

Μας βοηθάει να ελέγξουμε μήπως ξεχάσουμε κάποιο παραστατικό, π.χ. αν είναι συνεχόμενης αρίθμησης τα εντάλματα.

A4. Έλεγχος παράλειψης εγγραφών π.χ. έλεγχος αναλυτικού καθολικού του 55. Αναλυτικό καθολικό του 53. Αναλυτικό καθολικό του προμηθευτή ή του πελάτη έλεγχος της καταχώρησης αποδείξεων ή κάποιων τιμολογίων. Επειδή αυτός ο τρόπος είναι χρονοβόρος πρέπει να τον συνδυάζουμε με ισοζύγια για να εντοπίζουμε πρώτα την ύπαρξη υπόλοιπων (αναλυτικότερα θα μιλήσουμε στον έλεγχο υπολοίπων των λογαριασμών.)

A5. Με κατάσταση ελέγχου μπορούμε ακόμα να εξετάσουμε μήπως αντί για την χρέωση, καταχωρήσαμε τις αγορές μας στην πίστωση. Παίρνουμε κατάσταση ελέγχου με κριτήριο το λογαριασμό 25 και με μια γρήγορη ματιά στην οθόνη προσέχουμε μήπως υπάρχουν καταχωρήσεις στην πίστωση.

A6. Συνοπτική εικόνα χρεοπιστώσεων κατά μήνα μπορούμε να έχουμε και μέσα από την «εικόνα λογαριασμών» της SINGULAR, τον «εμποπτικό έλεγχο» της COM. LOGIC ή την εικόνα λογαριασμού του «κεφαλαίου» της UNISOFT ή άλλα εργαλεία των προγραμμάτων.

1.2 Έλεγχος υπολοίπων λογαριασμών

Κύριο εργαλείο ελέγχου των υπολοίπων είναι το ισοζύγιο, επειδή όμως η εικόνα που μας δίνει είναι σε στατική μηνιαία βάση, τις περισσότερες φορές το συνδυάζουμε με την αναλυτική καρτέλα (αναλυτικό καθολικό) του λογαριασμού.

B1. Τι σημαίνει καταρχήν η ύπαρξη υπολοίπων για τις ομάδες λογαριασμών χωριστά η κάθε μία.

Ομάδα1. Η ύπαρξη πιστωτικού υπολοίπου σε α' βαθμίου λογαριασμούς σημαίνει ότι έχουν γίνει μεγαλύτερες αποσβέσεις από τις αξίες των παγίων ή αποσβέσεις π.χ. επίπλων έχουν περαστεί στις αποσβέσεις μηχανημάτων κ.λ.π.

Ο έλεγχος των καταχωρήσεων είναι σχετικά εύκολος γιατί συνήθως οι καταχωρήσεις από μήνα σε μήνα είναι λίγες. Έτσι παίρνοντας ένα ισοζύγιο

του μήνα εύκολα διαπιστώνουμε αν έχουμε καταχωρήσεις στα πάγια. Βοηθά εδώ να αρχειοθετήσουμε τα πάγια σε ξεχωριστό κλασέρ.

Αν στη συγκεκριμένη χρονική περίοδο έχουμε πάγια, καλό είναι να αντιπαραβάλουμε κατάσταση ελέγχου, με κριτήριο την ομάδα (1) με τα παραστατικά.

Η καλύτερη ενέργεια για να αποφεύγουμε λάθη στην ομάδα (1) είναι να τηρούμε μηχ/κο μητρώο παγίων.

Αν έχουμε ιδιοπαραγωγή παγίων, πρέπει να προσέχουμε την εγγραφή ιδιοπαραγωγής (χρέωση 15 σε πίστωση 78).

Ομάδα 2. Ο έλεγχος της ομάδας αυτής πραγματοποιείται κυρίως απογραφικά ή εάν ο Δήμος τηρεί βιβλίο αποθήκης με ισοζύγια της ομάδας 2 στη συγκεκριμένη χρονική περίοδο.

Όσον αφορά στα υπόλοιπα των λογαριασμών συγκεντρώνουμε την προσοχή μας στα εξής:

Να μην καταχωρούμε σε διαφορετικούς λογαριασμούς αξίες π.χ. αντί για υλικά (24) σε αναλώσιμα (25).

Με καταστάσεις ελέγχου να ελέγχουμε με μια ματιά αν οι αγορές έχουν περαστεί στη χρέωση.

Αν έχουμε ενδοκοινοτικές αποκτήσεις πρέπει η χρέωση περιόδου των λογαριασμών ενδοκοινοτικών αποκτήσεων να συμφωνεί με τα τιμολόγια των οίκων του εξωτερικού.

Ομάδα 3. Στην ομάδα αυτή ελέγχονται τα υπόλοιπα των παρακάτω λογαριασμών.

30. απαιτήσεις στο εσωτερικό από ιδιώτες: ελέγχουμε τη συμφωνία των υπολοίπων των λογαριασμών μας με τους αντίστοιχους των απαιτήσεών μας με διάφορους τρόπους. Εδώ πρέπει τα υπόλοιπα να συμφωνούν με τα επιμέρους υπόλοιπα των προγραμμάτων που παρακολουθούμε τα τέλη, τους φόρους κ.λ.π. στο πρόγραμμα οικονομικής διαχείρισης του Δήμου.

32. Στους λογαριασμούς αυτούς παρουσιάζεται το κόστος κατά εισαγωγή ή ενδοκοινοτική απόκτηση του Δήμου. Οι λογαριασμοί αυτοί παρουσιάζονται χρεωμένοι κατά την διάρκεια που δεν έχει ολοκληρωθεί η εισαγωγή. Με την ολοκλήρωσή της, κλείνουν πιστούμενοι και μεταφέρονται στη χρέωση των λογαριασμών της ομάδας 2. Εκείνο που ελέγχουμε είναι α) αν οι συναλλαγές έχουν κλείσει πρέπει και οι λογαριασμοί να κλείσουν, άρα δεν μπορούν να εμφανίζουν υπόλοιπο.

35. Στους λογαριασμούς αυτούς ελέγχουμε τα υπόλοιπα από τους εκτελωνιστές, από πάγιες προκαταβολές κ.λ.π., δηλαδή κοιτάμε αν έχουν κλείσει αυτοί οι λογαριασμοί. (ζήτημα καθαρά διαχείρισης του ταμείου).

36. Εδώ έχουμε την ύπαρξη ποσών που αφορούν την επόμενη χρήση και φροντίζουμε α) το κλείσιμο ποσών που έρχονται από προηγούμενη χρήση και β) την ένταξη ποσών που φαινομενικά αποτελούν πράξεις της τρέχουσας χρήσης ενώ στην ουσία αφορούν την επόμενη χρήση.

38. Επειδή ο έλεγχος του ταμείου αποκτά ιδιαίτερο ελεγκτικό ενδιαφέρον θα αναφερθούμε σε ιδιαίτερο κεφάλαιο στο θέμα αυτό.

Ομάδα 4. Ο έλεγχος στην ομάδα αυτή δεν έχει τακτό χαρακτήρα γιατί οι εγγραφές στις μακροπρόθεσμες υποχρεώσεις είναι λίγες και σε ορισμένα χρονικά διαστήματα. Πάντως ιδιαίτερο ενδιαφέρον παρουσιάζουν οι:

40. Ελέγχουμε τις περιπτώσεις που έχουμε τροποποίηση στο κεφάλαιο, αν έχει γίνει και η αντίστοιχη εγγραφή. Στην προκειμένη περίπτωση πιθανόν να έχουμε αυξομειώσεις του κεφαλαίου για το πρώτο χρονικό διάστημα εφαρμογής του διπλογραφικού μιας και το κεφάλαιο θα προκύψει ως αποτέλεσμα της διαφοράς [ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟ – ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ = ΚΕΦΑΛΑΙΟ]. Επειδή το ενεργητικό και κυρίως το πάγιο ενεργητικό πιθανόν να μεταβάλλεται, γιατί δεν είχαμε καταγράψει ένα έπιπλο ή ένα μηχάνημα, τότε αντίστοιχα με την εγγραφή τους θα μεταβληθεί και το κεφάλαιο.

41. Το ύψος των λογαριασμών των αποθεμάτων είναι ένα ζήτημα που θα το δούμε σε ιδιαίτερο κεφάλαιο όταν θα αναφερθούμε στον έλεγχο ύψους των λογαριασμών.

Το ίδιο ισχύει και για το ύψος των λογαριασμών των προβλέψεων 44.

Ομάδα 5. Ο έλεγχος των υπολοίπων της ομάδας αυτής έχει ενδιαφέρον από ελεγκτική αλλά και οικονομική σκοπιά. Ας εξετάσουμε λεπτομερέστερα αυτήν την ομάδα.

50. *Προμηθευτές.* Υπάρχουν πολλοί τρόποι να ελέγχουμε τα υπόλοιπα των προμηθευτών και το ενδιαφέρον είναι και ελεγκτικό, αλλά και οικονομικό (καθορισμός ταμιακού προγραμματισμού του Δήμου – έλεγχος των υποχρεώσεων κ.λ.π.).

Οι τρόποι ελέγχου μοιάζουν με τους τρόπους ελέγχου των πελατών.

51. *Γραμμάτια – επιταγές πληρωτές.* Εδώ φροντίζουμε η λογιστική ανάπτυξη των λογαριασμών να γίνεται με τρόπο που α) να ανταποκρίνεται στις δυνατότητες της οικονομικής μονάδας και β) στην πολυπλοκότητα των συναλλαγών. Για παράδειγμα αν αναπτύξουμε τους λογαριασμούς αυτούς κατά Τράπεζα και παραπέρα κατά μήνα αφενός μεν έχουμε πλήρη εικόνα των υποχρεώσεων μας και διαχρονικά, αφετέρου όμως χρειάζεται «δυνατό» λογιστήριο που να ανταποκρίνεται στην πολυπλοκότητα των εγγράφων. Ελέγχοντας πάντως τα υπόλοιπα φροντίζουμε να κλείνουν οι μήνες (ισοσκελίζονται) με το χρονικό κλείσιμο π.χ. όταν το Μάρτη ελέγχουμε το Φλεβάρη και έχουν ολοκληρωθεί οι εγγραφές πρέπει τα υπόλοιπα να είναι μηδέν, δεν επιτρέπεται να υπάρχουν υπόλοιπα σε προηγούμενους μήνες εκτός αν υπάρχουν ανεξόφλητες υποχρεώσεις. Βέβαια όλα τα παραπάνω προβλήματα τα ξεπερνούμε όταν παρακολουθούμε τα αξιόγραφα μέσα από πρόγραμμα αξιολογίων.

52. *Χορηγήσεις τραπεζών.* Ελέγχουμε το υπόλοιπο των υποχρεώσεών μας προς τις Τράπεζες κυρίως με βάση την αντιπαραβολή των αναλυτικών καθολικών της Τράπεζας και του λογιστηρίου μας. Ποια σημεία χρειάζονται προσοχή: α) η τράπεζα χρεώνει συνήθως τους τόκους μέσα στις χορηγήσεις, οπότε χρειάζεται να γίνεται ο διαχωρισμός των τόκων από τις χορηγήσεις (με την εγγραφή χρέωση 65 και πίστωση 52) β) να διαχωρίζονται επίσης τα διάφορα έξοδα από τις χορηγήσεις (επίσης με την εγγραφή χρέωση 65 και πίστωση 52).

53. *Πιστωτές Διάφοροι.* Οι διάφοροι λογαριασμοί αυτής της κατηγορίας μας παρουσιάζουν τις υποχρεώσεις προς το προσωπικό και προς τους

τρίτους. Έτσι ο έλεγχος που χρειάζεται να κάνουμε είναι να διαπιστώσουμε αν έχουμε εξοφλήσει το προσωπικό και αν έχουμε να αποδώσουμε κρατήσεις από εισπράξεις για λογαριασμό τρίτων.

54. *Υποχρεώσεις από φόρους – τέλη.* Η συμφωνία σ' αυτήν την κατηγορία των λογαριασμών πρέπει να γίνεται με τον συνδυασμό ισοζυγίων, αναλυτικών καθολικών και υπολογισμών. Τέτοιος υπολογισμός μπορεί να είναι: το υπόλοιπο του λογαριασμού 54.03 (υποχρ. Φ.Μ.Υ.) πρέπει να συμφωνεί με τους φόρους και τα χαρτ/μα των μισθοδοτικών καταστάσεων (μείον τις αποδόσεις προς το δημόσιο) με 2μηνες καταστάσεις. Ακόμη μπορούμε να το ελέγξουμε πολλαπλασιάζοντας τις αμοιβές από τον 60. (Επί 1.2% για το χαρτ/μο).

Επιπλέον οι υποχρεώσεις από παρακράτηση φόρου 20% αμοιβών ελεύθερων επαγγελματιών πρέπει να συμφωνούν με τις αποδείξεις των ελεύθερων επαγγελματιών της συγκεκριμένης περιόδου και το ίδιο ποσό πρέπει να προκύπτει αν πολλαπλασιάσουμε το ποσόν των αντίστοιχων λογαριασμών του 61 επί 20%.

Τα υπόλοιπα των λογαριασμών από διάφορες άλλες παρακρατήσεις φόρων πρέπει να ελέγχονται για να φαίνονται μήπως δεν έχουν αποδοθεί φόροι (φόροι διαφόρων τρίτων, κ.λ.π.).

55. *Υποχρεώσεις προς ασφαλιστικά ταμεία.* Τα υπόλοιπα των λογαριασμών πρέπει να συμφωνούν με τα ποσά των ασφαλιστικών ταμείων που φαίνονται στις μισθοδοτικές καταστάσεις μείον τις πληρωμές. Ο έλεγχος γίνεται πληρέστερος με τη μελέτη και το τσεκάρισμα του αναλυτικού καθολικού του λογαριασμού.

56. Ο λογαριασμός αυτός πρέπει να ελέγχεται με τον ίδιο τρόπο με τον 36.

Λογαριασμοί Χρηματικών Διαθεσίμων

Ο έλεγχος αυτών των λογαριασμών είναι σημαντικός κύρια από ελεγκτική άποψη.

Η εμφάνιση πιστωτικού ταμείου διαπιστώνεται με διάφορους τρόπους να αντιπαραβάλλουμε τα παραστατικά του ταμείου με τις καταχωρίσεις μας, χρησιμοποιώντας καταστάσεις ελέγχου. Είναι απαραίτητο να ελέγξουμε πιθανές περιπτώσεις ταμειακών πράξεων για τις οποίες δεν εκδίδεται παραστατικό: π.χ. απόδοση κρατήσεων στη Δ.Ο.Υ.

Όσον αφορά στους λογαριασμούς όψεως χρειάζεται να αντιπαραβάλλουμε αναλυτικά καθολικά του Λογιστηρίου μας και της Τράπεζας. Πολλές φορές συμβαίνει να παρακολουθούμε μέσα από τον όψεως τις επιταγές που εκδίδει ο Δήμος και να τις καταχωρούμε μέσα από την ημερομηνία έκδοσης, όμως οι προμηθευτές μας να εισπράττουν τις επιταγές μετά από κάποιες μέρες. Το αποτέλεσμα είναι άλλες ημερομηνίες να εμφανίζει η καρτέλα της Τράπεζας και άλλες η καρτέλα του Λογιστηρίου μας. Αυτό γίνεται πιο έντονο όταν αυτή η κατάσταση συμβαίνει πάνω στην αλλαγή του μήνα, οπότε τα ισοζύγια δείχνουν διαφορετική εικόνα από ότι δείχνει η Τράπεζα.

Λογαριασμοί αξιών γραμματίων – επιταγών εισπρακτέων.

Είναι από τους πιο «μπερδεμένους λογαριασμούς» γιατί συναρτάται με τους λογαριασμούς του 52 (χορηγήσεις) και γιατί αναλύονται σε χαμηλόβαθμους, ανάλογα με την κατάσταση των αξιογράφων [στο χαρτοφυλάκιο ή όταν πάνε στην Τράπεζα (σε εγγύηση ή σε προεξόφληση ή σε καθυστέρηση κ.λ.π.)].

Η συμφωνία των λογαριασμών πρέπει να γίνεται α) με τις καρτέλες αξιών ή τα ενημερωτικά σημειώματα της Τράπεζας, β) με τις αξίες που έχουμε στο χαρτοφυλάκιο μας (για τον λογαριασμό αξία στο χαρτοφυλάκιο), γ) με τις αξίες που έχουμε σε καθυστέρηση. Πάντως πρέπει να μας είναι γνωστό, ιδιαίτερα αν συναλλασσόμαστε με πολλές τράπεζες ότι η κάθε τράπεζα έχει τις ιδιομορφίες της π.χ. με την Εθνική δεν πρόκειται ποτέ να έχουμε συμφωνία κεντρικής υπηρεσίας που στέλνει τις εκκαθαρίσεις αξιών και του κάθε υποκαταστήματος όπου ενημερωνόμαστε τηλεφωνικά για τα υπόλοιπα. Ακόμα χρειάζεται προσοχή γιατί από τράπεζα σε τράπεζα έχουμε διαφορετικό τρόπο κωδικοποίησης των παραστατικών που χρησιμοποιούμε.

Είναι φανερό ότι όταν γίνεται συναλλαγή (π.χ. είσπραξη) με αξίες και αυτή δεν εμφανίζεται στα βιβλία μας (εμφανίζεται μετρητοίς), τότε δεν μπορεί να εμφανιστεί στα βιβλία μας και η εξαγωγή της αξίας προς κάποιο προμηθευτή μας. Σ' αυτές τις περιπτώσεις φροντίζουμε να κρατούμε ξεχωριστά τις αξίες τις οποίες εμφανίζουμε σαν μετρητοίς στις συναλλαγές μας.

1.3 Εργαλεία – Μοντέλα για τους υπολογισμούς

Όπως αναφέραμε και στην αρχή είναι σημαντικό να αξιοποιήσουμε τις δυνατότητες που μας δίνει μηχανοργάνωση σε αυτοματισμούς στον έλεγχο. Εδώ έχουμε λοιπόν τη δυνατότητα να δώσουμε κάποιες κατευθύνσεις με τις οποίες μπορούμε «δημιουργικά» να φτιάξουμε και δικούς μας τρόπους υπολογισμού.

Καταρχήν είναι τα REPORTS με τα οποία κάνουμε διάφορους υπολογισμούς. Τρόποι υπολογισμού – εργαλεία για να υπολογίζουμε αν είναι σωστοί οι φόροι που εμφανίζουμε στον 54 προς απόδοση στο δημόσιο είναι τα εξής:

Φόροι αμοιβών ελεύθερων επαγγελματιών και αμοιβών τρίτων = πολλαπλασιάζουμε τις αξίες των λογαριασμών του 61 επί τον συντελεστή του φόρου π.χ. αμοιβές δικηγόρου στον αντίστοιχο λογαριασμό του 61 του χρονικού διαστήματος 1/4 – 31/5 επί 20%. Αυτό που βρίσκουμε πρέπει να συμφωνεί με το υπόλοιπο του αντίστοιχου λογαριασμού στον 54.04.

Φόροι εργ/βων = πολλαπλασιάζουμε τα ποσά του τελευταίου μήνα που εμφανίζονται στον αντίστοιχο λογαριασμό του 61 επί 3% και θα πρέπει το ποσό που βρίσκουμε να συμφωνεί με το υπόλοιπο του αντίστοιχου λογαριασμού στον 54.

Φόροι μισθωτών υπηρεσιών και χερτ/μα. Εδώ ελέγξιμο είναι το ύψος των λογαριασμών των χερτ/μων όπου μπορούμε να πολλαπλασιάσουμε τη

συνολική χρέωση των 60.00, 60.01 επί το 1,2% και το γινόμενο θα πρέπει να ισούται με τη συνολική πίστωση του 54.03.02.

Εργοδοτικές εισφορές σε σχέση με τις μισθοδοσίες. Ένας τρόπος ελέγχου είναι να πολλαπλασιάζουμε τη χρέωση των λογαριασμών 60.00 και 60.01 επί το συντελεστή εργοδοτικών εισφορών και να συμφωνούμε το γινόμενο με το υπόλοιπο των λογαριασμών των εργοδοτικών εισφορών και 60.04. Το ίδιο μπορεί να ισχύει και με το τσεκάρισμα των υπολοίπων των λογαριασμών του 55, σε σχέση με τους λογαριασμούς του 60. Μόνο που εδώ θα πολλαπλασιάσουμε τα ποσά του 60.00 και 60.01 επί των συνολικών συντελεστών των ασφαλιστικών ταμείων.

Ένα εργαλείο που προσφέρει πολλές δυνατότητες είναι οι εκτυπώσεις κινήσεων με βάση κάποια «φίλτρα». Τέτοιο εργαλείο στο EUROFASMA είναι οι καταστάσεις ελέγχου κινήσεων περιόδου. Με βάση κατάσταση που θα φτιάξουμε παίρνουμε επιλεκτικές εκτυπώσεις και να τις ελέγχουμε.

Άλλο μηχανογραφικό εργαλείο ελέγχου είναι η προβολή λογαριασμών, ιδιαίτερα όταν έχουμε σε μία σελίδα την απεικόνιση όλης της χρονιάς κατά μήνα. Τέτοια εργαλεία είναι στο EUROFASMA οι προβολές λογαριασμών και στους ΟΡΙΖΟΝΤΕΣ της C.LOGIC ο «εποπτικός έλεγχος».

1.4 Έλεγχος ύψους λογαριασμών

Το ύψος των λογαριασμών μπορεί να μας δώσει σοβαρά στοιχεία για τη σωστή τήρηση του Ε.Γ.Λ.Σ. και την ορθότητα των καταχωρήσεών μας. Βέβαια το ύψος των λογαριασμών ποικίλλει από Δήμο σε Δήμο ανάλογα με τις συνθήκες λειτουργίας του. Για παράδειγμα το μεγάλο ύψος των λογαριασμών εσόδων από δραστηριότητες χαμηλού επιπέδου σε ένα Δήμο, μόνο σε λάθος καταχωρήσεις μπορεί να οφείλεται.

Θα εξετάσουμε το ύψος των λογαριασμών κατά ομάδα, ώστε να δούμε τις ιδιαιτερότητες κάθε κατηγορίας.

Ομάδα 1.

Το ύψος των παγίων πρέπει να είναι ανάλογο με τη δραστηριότητα του Δήμου. Στην αρχή θα πρέπει να αντιμετωπιστεί με προσοχή το θέμα της απογραφής των παγίων. Για παράδειγμα δεν μπορεί ένας Δήμος που έχει Νεκροταφεία να μην απογράψει το σχετικό γήπεδο που έχει στην κατοχή του.

Ένα άλλο ζήτημα έχει σχέση με την εμφάνιση πιστωτικού υπολοίπου σε πρωτοβάθμιο λογαριασμό της ομάδας 1. Τότε υπάρχουν δύο πιθανότητες ή έχουν γίνει περισσότερες αποσβέσεις ή κατά λάθος έχουν περαστεί αποσβέσεις άλλης κατηγορίας π.χ. αποσβέσεις μηχανημάτων σε αποσβέσεις επίπλων.

Η σοβαρότερη λύση στο πρόβλημα πάγια – αποσβέσεις είναι η τήρηση του μητρώου παγίων και ιδιαίτερα του μηχ/κού, που προσφέρουν καλή γνώση των παγίων και σωστά σωστό – αυτόματο υπολογισμό των αποσβέσεων.

Ομάδα 2.

Όπως έχουμε πει οι λογαριασμοί της ομάδας 2, είναι άμεσα ελέγξιμοι με την απογραφή και την αποθήκη.

Εκείνο που προσέχουμε είναι το ύψος των λογαριασμών της ομάδας αυτής να μην είναι δυσανάλογο με την δραστηριότητα του Δήμου.

Ομάδα 3.

Εδώ έχει αξία να παρακολουθήσουμε το ύψος των υπολοίπων των απαιτήσεων γιατί αυτές μας προσδιορίζουν τις δυνατότητες του ταμιακού μας προγραμματισμού.

Ομάδα 4.

Το ύψος των ποσών της ομάδας αυτής διαμορφώνεται χρονικά με αργό τρόπο, με αποτέλεσμα και οι παρατηρήσεις να γίνονται σε αραιά χρονικά διαστήματα (μια φορά το χρόνο).

Ομάδα 5.

Το ύψος των ποσών της ομάδας 5 έχει άμεσο διαχειριστικό και οικονομικό ενδιαφέρον γιατί διαμορφώνει τις υποχρεώσεις του Δήμου.

Προσοχή χρειάζεται εδώ, στο ύψος των λογαριασμών της κατηγορίας 54.

Ομάδα 6.

Το ύψος των λογαριασμών της ομάδας αυτής έχει άμεσο ενδιαφέρον γιατί είναι η πηγή για την διαμόρφωση των αποτελεσμάτων της χρήσης. Μια οικονομική μονάδα με μικρό κύκλο εργασιών και μη μεταποιητική δεν μπορεί να εμφανίζει μεγάλο ύψος δαπανών μισθοδοσίας (60).

Από εκεί και πέρα έχει σημασία να ελέγχουμε το ύψος των λογαριασμών του 61 και ιδιαίτερα την παρακράτηση φόρων όπου επιβάλλεται.

Στον 62 ειδικά οι συντηρήσεις – επισκευές πρέπει να είναι ανάλογες του ύψους των παγίων. Δεν μπορούμε να εμφανίζουμε πάγια 1 εκ. και να εμφανίζουμε Σ-Ε παγίων 900 χιλ.

Το ύψος των λογαριασμών του 65 (τόκοι) θα πρέπει να εμφανίζονται στο επίπεδο της πραγματικής κατάστασης της οικονομικής μονάδας. Δηλαδή δεν μπορεί να εμφανίζονται τόκοι δυσανάλογοι σε σχέση με το λογαριασμό 52 (χορηγήσεις). Αν συμβαίνει αυτό το οι τόκοι που εμφανίζονται ή δεν είναι

πραγματικοί ή έχει γίνει λάθος. Σε αυτό το σημείο έχει σημασία να δούμε το θέμα και από οικονομοτεχνική σκοπιά, αναφορικά με το ύψος του 65. Ένας Δήμος δηλαδή εμφανίζει τόκους 1 εκ. δραχμές για χορηγήσεις 10 εκ. που πήρε το 1993. Παρακολουθώντας το ταμείο το ίδιο χρονικό διάστημα παρακολουθούμε ότι εμφανίζεται ταμείο 15 εκ. Τι σημαίνει αυτό: ότι ο Δήμος ενώ είχε ταμειακή δυνατότητα δανείστηκε χρήμα από την Τράπεζα, πράγμα ασύμφορο γι' αυτόν. Πρέπει το ύψος των λογαριασμών 65. 52. 38. να έχουν μια λογική συνάφεια. Αυτή η συνάφεια θα πρέπει να είναι σε συνάρτηση με τα ύψη των λογαριασμών των ομάδων 3 και 5 (απαιτήσεις και υποχρεώσεις) για να προκύπτει η αναγκαιότητα να καταφύγει ο Δήμος στον Τραπεζικό δανεισμό. Επιπρόσθετα θα πρέπει να συνεκτιμάται και το ύψος των λογαριασμών της ομάδας 2, σε συνάρτηση με τη διακύμανση των υπολοίπων των λογαριασμών των προμηθευτών, δηλαδή να παρακολουθείται τι κύκλο κάνουν τα αποθέματα και ποιο είναι το ύψος του μέσου όρου πιστώσεων που χορηγούν οι προμηθευτές. Βέβαια όλα αυτά τα ζητήματα έχουν να κάνουν με την παρακολούθηση των οικονομικών δεικτών είναι βέβαια ένα κεφάλαιο που ξεπερνά κατά πολύ το ζητούμενο του παρόντος θέματος και αναφέρεται στο τελευταίο κεφάλαιο.

Ομάδα 7.

Το ύψος των υπόλοιπων της ομάδας αυτής πρέπει να εμφανίζει την πραγματική εικόνα των εσόδων του Δήμου και με την έννοια αυτή είναι περισσότερο ζήτημα ελέγχου για την ορθότητα των καταχωρήσεων. Υπάρχει το ζήτημα της εμφάνισης του ύψους των λογαριασμών στην περίπτωση που έχουμε μικτή δραστηριότητα, δηλαδή πωλήσεις εμπορευμάτων, παροχή υπηρεσίας, πωλήσεις προϊόντων κ.λ.π. Σε αυτές τις περιπτώσεις εξετάζουμε την σχέση των κλάδων του Δήμου μεταξύ τους και αυτό πάντα σε σχέση με τα αντίστοιχα ποσά που εμφανίζονται στην ομάδα 2. Προσοχή όμως, το ύψος των λογαριασμών της ομάδας 7 δε διαμορφώνεται από εμάς αλλά από τις πραγματικές πωλήσεις. Εκείνο που έχει ελαστικότητα στην προσαρμογή είναι οι λογαριασμοί της ομάδας 2 και λιγότερο της ομάδας 7.

Το σημαντικό σ' αυτές τις περιπτώσεις είναι να καταχωρούνται τα παραστατικά πωλήσεων στους σωστούς λογαριασμούς.

1.5 Άλλα θέματα ελέγχου

1. Αντιπαραβολή Γεν. λογιστικής με δημόσιο λογιστικό (όταν έχουμε μηχανογραφική τήρηση του δημόσιου λογιστικού (προϋπολογισμό – έσοδα – τιμολόγηση, αποθήκη κ.λ.π.)

Ελέγχουμε αν Υπάρχουν κινήσεις του Δ.Λ. (δημόσιου λογιστικού) που δεν μεταφέρθηκαν στη Γ.Λ.

Αντιπαραβολή αγορών Γ.Λ. με έξοδα ΔΛ.

Αντιπαραβολή πωλήσεων Γ.Λ. με πωλήσεις ΔΛ.

Αντιπαραβολή πελατών Γ.Λ. με πελάτες εμπορικού

Ο έλεγχος με αντιπαραβολή των λογαριασμών Γ.Λ. με ΔΛ. μας εξασφαλίζει από λάθη:

- ύπαρξης εγγραφών κινήσεων στο ΔΛ που δεν μεταφέρονται στη Γ.Λ.
- κινήσεων που μεταφέρονται λάθος ή διορθώσεων, διαγραφών στη Γ.Λ. που δεν καταχωρούνται και στο ΔΛ.

Πρέπει ακόμα να προσεχθεί το γεγονός ότι γίνονται διορθωτικές εγγραφές στη Γ.Λ. που δεν ενημερώνουν το ΔΛ. και το αντίστροφο.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 8:

**Οι οικονομικές καταστάσεις που δημοσιεύει ο
Δήμος και τα υποβαλλόμενα στοιχεία**

1. Οι οικονομικές καταστάσεις τέλους χρήσης

Αποτελεί αναγκαιότητα σήμερα η ετήσια οικονομική δραστηριότητα του Δήμου να απεικονίζεται μέσω καταστάσεων – πινάκων και να δημοσιεύεται. Η δημοσιότητα αυτή σκοπεύει να πληροφορεί κάθε ενδιαφερόμενο (δημότη, συναλλασσόμενο με το Δήμο, φορέα που τον εποπτεύει ή τον επιχορηγεί κ.λ.π.) για την οικονομική κατάσταση του Δήμου. Οι νέες οικονομικές δραστηριότητες, όπως είναι οι συναλλαγές με τραπεζικούς οργανισμούς, οι επιχορηγήσεις από διεθνείς και εθνικούς φορείς και η ανάγκη πλήρους διαφάνειας στην οικονομική διαχείριση των Ο.Τ.Α. απαιτούν εργαλεία – πίνακες που να απεικονίζουν την οικονομική πραγματικότητα. Σε λίγο θα μας ζητούν τον ισολογισμό για να κρίνουν την πιστοληπτική μας ικανότητα, για να συγκρίνουν τις υποχρεώσεις με τις απαιτήσεις, για να εκτιμήσουν την περιουσιακή κατάσταση του Δήμου. Πολλές φορές οι διαδικασίες αυτές δεν θα μας είναι αρεστές, γιατί το να εκθέτεις την δραστηριότητά σου προς κρίση δεν είναι «καραμέλα που την καταπίνεις» και ιδιαίτερα όταν αυτό γίνεται από τραπεζικούς οργανισμούς. Είναι όμως μια πραγματικότητα που χρειάζεται να την υπολογίσουμε. Αντίθετα η γνωστοποίηση της δραστηριότητάς μας στους δημότες γίνεται χρόνια αγόγγυστα και σε μερικές περιπτώσεις ευρηματικά (συγκεντρώσεις, τοπικές συνελεύσεις κ.λ.π.). Καιρός να γίνει και πιο ουσιαστική στον οικονομικό τομέα.

Είναι ευρέως γνωστή, στον ιδιωτικό τομέα, η έννοια «δημοσίευση ισολογισμού» και εκφράζει την υποχρέωση που έχουν οι οικονομικές μονάδες να δίνουν στην δημοσιότητα την «οικονομική ακτινογραφία» τους.

Οι οικονομικές καταστάσεις είναι πίνακες οι οποίοι εμφανίζουν τα στοιχεία του ισολογισμού και ορισμένων άλλων λογαριασμών των Ο.Τ.Α. Συγκεκριμένα είναι:

- ◆ Ο ισολογισμός.
- ◆ Ο λογαριασμός της γενικής εκμετάλλευσης.
- ◆ Τα αποτελέσματα χρήσης.
- ◆ Ο πίνακας διάθεσης αποτελεσμάτων.
- ◆ Το προσάρτημα του ισολογισμού.

Οι πίνακες αυτοί καταρτίζονται στο τέλος του χρόνου και δημοσιεύονται στον τύπο (πλην του λογαριασμού της γενικής εκμετάλλευσης και του προσαρτήματος), αποτελούν δε ένα ενιαίο σύνολο που το ονομάζουμε «ετήσιες οικονομικές καταστάσεις». Έχουν ορισμένα χαρακτηριστικά:

- Ενιαίο τύπο για όλους του Ο.Τ.Α., ο οποίος δεν επιτρέπεται να μεταβάλλεται.
- Όταν δεν υπάρχουν ποσά για κωδικούς του υποδείγματος δεν συμπληρώνονται οι κωδικοί.
- Επιτρέπεται η παραπέρα ανάπτυξη των κωδικών των υποδειγμάτων, με τον όρο να μην μεταβάλλεται η αρίθμηση των υποχρεωτικών λογαριασμών.
- Δεν επιτρέπεται ο συμψηφισμός στοιχείων του ενεργητικού με στοιχεία του παθητικού.
- Υπό όρους επιτρέπεται η συγχώνευση ποσών.

Να δούμε αναλυτικότερα τις καταστάσεις αυτές:

2. Ο ισολογισμός

Είναι η απεικόνιση της οικονομικής κατάστασης του Δήμου στο τέλος της διαχειριστικής περιόδου και μετά την ολοκλήρωση των αποτελεσμάτων. Η δομή του έχει ως εξής:

ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟ	ΠΑΘΗΤΙΚΟ
Πάγιο ενεργητικό	Καθαρή θέση
Κυκλοφορούν ενεργητικό	Υποχρεώσεις
Μεταβατικοί λογαριασμοί	Μεταβατικοί λογαριασμοί

Και με αναλυτική μορφή:

ΠΙΝΑΚΑΣ ΒΑΣΙΚΩΝ ΤΜΗΜΑΤΩΝ ΙΣΟΛΟΓΙΣΜΟΥ

ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟ		ΠΑΘΗΤΙΚΟ	
Β. ΕΞΟΔΑ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ		Α. ΙΔΙΑ ΚΕΦΑΛΑΙΑ	
Γ. ΠΑΓΙΟ ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟ		Κεφάλαιο	A (I)
Ασώματες ακινητοποιήσεις	Γ (I)	Διαφορές αναπροσαρμογής	A (II)
Ενσώματες ακινητοποιήσεις	Γ (II)		
Συμμετοχές και άλλες χρηματοοικονομικές απαιτήσεις	Γ (III)	Αποθεματικά κεφάλαια	A (IV)
Δ. ΚΥΚΛΟΦΟΡΟΥΝ ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟ		Αποτέλεσμα σε νέο	A (V)
Αποθέματα	Δ (I)	Ποσά προορισμένα για αύξηση κεφαλαίου	A (VI)
Απαιτήσεις	Δ (II)	Β. ΠΡΟΒΛΕΨΕΙΣ	
Χρεόγραφα	Δ (III)	Γ. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ	
Διαθέσιμα	Δ (IV)	Μακροπρόθεσμες	Γ (I)
		Βραχυπρόθεσμες	Γ (II)
Ε. ΜΕΤΑΒΑΤΙΚΟΙ ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟΥ		Δ. ΜΕΤΑΒΑΤΙΚΟΙ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ ΠΑΘΗΤΙΚΟΥ	
Χρεωστικοί λογαριασμοί τάξεως		Πιστωτικοί λογαριασμοί τάξεως	

Οι λογαριασμοί που περιλαμβάνονται και ο τρόπος εμφάνισής τους αναφέρονται στο 4.1.1. του ΠΔ 205/98 και το υπόδειγμα στο 4.1.103 του ίδιου ΠΔ. Χαρακτηριστικά, αναφέρονται ποιοι λογαριασμοί εμφανίζονται και σε ποιο σημείο του ισολογισμού καθώς και ο τρόπος που θα εμφανιστούν.

Για τη γνωριμία με τη δομή του αναφέρουμε τις παρακάτω έννοιες:

Σύνολο ενεργητικού είναι το σύνολο των στοιχείων του ενεργητικού του ισολογισμού

Πάγιο ενεργητικό είναι το άθροισμα των κονδυλίων των κατηγοριών Γ(I) «ασώματες ακινητοποιήσεις», Γ(II) «ενσώματες ακινητοποιήσεις» του ενεργητικού του ισολογισμού.

Κυκλοφορούν ενεργητικό είναι το άθροισμα των κονδυλίων Δ(I) «αποθέματα», Δ(II) «απαιτήσεις» (εκτός από το ποσό της κατηγορίας Δ(II)(4) «κεφάλαιο εισπρακτέο στην επόμενη χρήση»), Δ (III) «χρεόγραφα», Δ(IV) «διαθέσιμα» και Ε «μεταβατικοί λογαριασμοί του ενεργητικού του ισολογισμού.

Σύνολο παθητικού είναι το σύνολο των στοιχείων του παθητικού του ισολογισμού.

Ίδια κεφάλαια είναι το άθροισμα των κονδυλίων Α(I) «ίδια κεφάλαια», Α(II) «διαφορά από έκδοση μετοχών υπέρ το άρτιο», Α(III) «διαφορές αναπροσαρμογής», Α(IV) «αποθεματικά κεφάλαια» και Α(V) «αποτελέσματα σε νέο» του παθητικού του ισολογισμού.

Σύνολο υποχρεώσεων είναι το άθροισμα των κονδυλίων Γ(I) «μακροπρόθεσμες υποχρεώσεις», κονδυλίων Γ(II) «βραχυπρόθεσμες υποχρεώσεις» του παθητικού του ισολογισμού.

Βραχυπρόθεσμες υποχρεώσεις είναι το άθροισμα των κονδυλίων Γ(II) «βραχυπρόθεσμες υποχρεώσεις» και Δ «μεταβατικοί λογαριασμοί παθητικού» του ισολογισμού.

Στην επόμενη σελίδα εμφανίζεται υπόδειγμα ισολογισμού που θα πρέπει να δημοσιεύει ο Δήμος.

REPUBLICAN PARTY OF CALIFORNIA
 STATEWIDE ELECTIONS TO GOVERNOR, U.S. SENATOR, U.S. REPRESENTATIVE

02/01/2002

Party	Candidate	2002-01-01			2002-01-01			Total	Total
		Actual	Target	Variance	Actual	Target	Variance		
DEMOCRATIC PARTY	1.1.1	1000	1000	000	1000	1000	000	1000	1000
	1.1.2	1000	1000	000	1000	1000	000	1000	1000
	1.1.3	1000	1000	000	1000	1000	000	1000	1000
	1.1.4	1000	1000	000	1000	1000	000	1000	1000
	1.1.5	1000	1000	000	1000	1000	000	1000	1000
	1.1.6	1000	1000	000	1000	1000	000	1000	1000
	1.1.7	1000	1000	000	1000	1000	000	1000	1000
	1.1.8	1000	1000	000	1000	1000	000	1000	1000
	1.1.9	1000	1000	000	1000	1000	000	1000	1000
	1.1.10	1000	1000	000	1000	1000	000	1000	1000
REPUBLICAN PARTY	2.1.1	1000	1000	000	1000	1000	000	1000	1000
	2.1.2	1000	1000	000	1000	1000	000	1000	1000
	2.1.3	1000	1000	000	1000	1000	000	1000	1000
	2.1.4	1000	1000	000	1000	1000	000	1000	1000
	2.1.5	1000	1000	000	1000	1000	000	1000	1000
	2.1.6	1000	1000	000	1000	1000	000	1000	1000
	2.1.7	1000	1000	000	1000	1000	000	1000	1000
	2.1.8	1000	1000	000	1000	1000	000	1000	1000
	2.1.9	1000	1000	000	1000	1000	000	1000	1000
	2.1.10	1000	1000	000	1000	1000	000	1000	1000

Party	Candidate	2002-01-01			2002-01-01			Total	Total
		Actual	Target	Variance	Actual	Target	Variance		
DEMOCRATIC PARTY	1.1.1	1000	1000	000	1000	1000	000	1000	1000
	1.1.2	1000	1000	000	1000	1000	000	1000	1000
	1.1.3	1000	1000	000	1000	1000	000	1000	1000
	1.1.4	1000	1000	000	1000	1000	000	1000	1000
	1.1.5	1000	1000	000	1000	1000	000	1000	1000
	1.1.6	1000	1000	000	1000	1000	000	1000	1000
	1.1.7	1000	1000	000	1000	1000	000	1000	1000
	1.1.8	1000	1000	000	1000	1000	000	1000	1000
	1.1.9	1000	1000	000	1000	1000	000	1000	1000
	1.1.10	1000	1000	000	1000	1000	000	1000	1000
REPUBLICAN PARTY	2.1.1	1000	1000	000	1000	1000	000	1000	1000
	2.1.2	1000	1000	000	1000	1000	000	1000	1000
	2.1.3	1000	1000	000	1000	1000	000	1000	1000
	2.1.4	1000	1000	000	1000	1000	000	1000	1000
	2.1.5	1000	1000	000	1000	1000	000	1000	1000
	2.1.6	1000	1000	000	1000	1000	000	1000	1000
	2.1.7	1000	1000	000	1000	1000	000	1000	1000
	2.1.8	1000	1000	000	1000	1000	000	1000	1000
	2.1.9	1000	1000	000	1000	1000	000	1000	1000
	2.1.10	1000	1000	000	1000	1000	000	1000	1000

υπόδειγμα αναφέρονται στο 4.1.2 του 205 π. δ. Η δομή του πίνακα αποτελεσμάτων χρήσης είναι η παρακάτω:

Αποτελέσματα εκμετάλλευσης
Έσοδα
Μείον Κ. Π.
Μικτά αποτελέσματα
Μείον μη προσδ. έξοδα
Πλέον ή μείον έκτακτα αποτελέσματα
Καθαρά αποτελέσματα χρήσης

Υπόδειγμά του εμφανίζεται παρακάτω:

ΚΑΤΑΣΤΑΧΗ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΩΝ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΧΡΕΙΣΜΕΤΩΝ

Τέλος ΑΡΧΕΛΟΓΙΩΝ (Α.Χ.) Η ΙΑΝΟΥΑΡΙΟΥ - 31 ΔΕΚΕΜΒΡΙΟΥ 1999

	Ι. Διατελέμενα Έσοδα/Έξοδα	Περί- επιμέγε- θους Π.Χ.Α.			Περί- επιμέγε- θους Π.Χ.Α.		
70 71 72	Κατά τις δραστηριότητες (αποκλ. δραστηριότητες)	Χ.Χ.					Χ.Χ.
73	Συντάσσονται πρόσθετα έσοδα, μείον πρόσθετων	Χ.Χ.					
74	Συντάσσονται πρόσθετα έξοδα, μείον πρόσθετων	Χ.Χ.	Χ.Χ.	Χ.Χ.			
75	Μικτά - Κέρδη/μείον δραστηριότητας						Χ.Χ.
80 12 00 76 01	Κέρδη/μείον δραστηριότητας (αποκλ. δραστηριότητες)			Χ.Χ.			Χ.Χ.
85 00 77 02 78 02 79 02	Πλέον - Μείον έκτακτων αποτελεσμάτων			Χ.Χ.			Χ.Χ.
				Χ.Χ.			Χ.Χ.
80 12 02 81 01	ΜΕΙΟΝ : 1. Έξοδα διακίνησης (αποκλ. μείον)	Χ.Χ.					Χ.Χ.
80 12 02 82 02	2. Έξοδα λειτουργικών εξοπλισμών - ποσοτήτων	Χ.Χ.					Χ.Χ.
80 12 02 83 03	3. Έξοδα λειτουργικών έργων	Χ.Χ.					Χ.Χ.
80 12 02 84 04	4. Έξοδα λειτουργικών κινήσεων	Χ.Χ.	Χ.Χ.	Χ.Χ.			Χ.Χ.
	Κέρδη/μείον δραστηριότητας (αποκλ. δραστηριότητες)			Χ.Χ.			Χ.Χ.
80 12 02 85 01 86 01	Πλέον/μείον :			Χ.Χ.			Χ.Χ.
85 01 87 02 88 02 89 02	1. Έσοδα από πωλήσεις, απόδοσης, μεταβιβάσεων	Χ.Χ.					Χ.Χ.
	2. Κέρδη από πωλήσεις κινήσεων, απόδοσης, μεταβιβάσεων	Χ.Χ.					Χ.Χ.
	3. Πωλησιακά έσοδα - μείον έξοδα	Χ.Χ.					Χ.Χ.
90 01 02 91 01 92 01	Μείον :						
90 01 03 93 01 94 01	1. Έξοδα από πωλήσεις κινήσεων, απόδοσης, μεταβιβάσεων	Χ.Χ.					Χ.Χ.
90 01 04 95 01 96 01	2. Έξοδα από πωλήσεις κινήσεων, απόδοσης, μεταβιβάσεων	Χ.Χ.					Χ.Χ.
90 01 05 97 01	3. Έξοδα από πωλήσεις κινήσεων	Χ.Χ.	Χ.Χ.	Χ.Χ.			Χ.Χ.
90 10 02 98 01 99 02	4. Έξοδα από πωλήσεις κινήσεων	Χ.Χ.					Χ.Χ.
	Κέρδη/μείον δραστηριότητας (αποκλ. δραστηριότητες)			Χ.Χ.			Χ.Χ.
90 12 00 01 02	Π.Χ.Α. (ή μείον) Ετήσιο Διατελέμενο						
90 12 00 03 03	1. Διακίνηση και επεξεργασία οσίων	Χ.Χ.					Χ.Χ.
90 12 00 04 04	2. Εκπαίδευση	Χ.Χ.					Χ.Χ.
90 12 00 05 05	3. Έξοδα από πωλήσεις κινήσεων	Χ.Χ.					Χ.Χ.
90 12 00 06 06	4. Έξοδα από πωλήσεις κινήσεων	Χ.Χ.					Χ.Χ.
	Κέρδη/μείον :						
90 12 01 07 07	1. Έξοδα από πωλήσεις κινήσεων	Χ.Χ.					Χ.Χ.
90 12 01 08 08	2. Έξοδα από πωλήσεις κινήσεων	Χ.Χ.					Χ.Χ.
90 12 01 09 09	3. Έξοδα από πωλήσεις κινήσεων	Χ.Χ.					Χ.Χ.
90 12 01 10 10	4. Έξοδα από πωλήσεις κινήσεων	Χ.Χ.	Χ.Χ.	Χ.Χ.			Χ.Χ.
	Κέρδη/μείον δραστηριότητας (αποκλ. δραστηριότητες)			Χ.Χ.			Χ.Χ.
95 04	ΜΕΙΟΝ :						
96	2. Έξοδα από πωλήσεις κινήσεων	Χ.Χ.					Χ.Χ.
97 09	Καθαρά Α.Χ. (ή μείον) Έξοδα από πωλήσεις κινήσεων	Χ.Χ.	Χ.Χ.	Χ.Χ.			Χ.Χ.

5. Ο πίνακας διάθεσης των αποτελεσμάτων

Το ίδιο ισχύει και για τον πίνακα διάθεσης των αποτελεσμάτων που απεικονίζει τον λογαριασμό 88. Η δομή του πίνακα διάθεσης αποτελεσμάτων είναι η εξής:

Καθαρά αποτελέσματα χρήσης
(+)(-) υπόλοιπο προηγούμενων χρήσεων
Υπόλοιπο
Πλεόνασμα προς διάθεση ή έλλειμμα σε νέο
Η διάθεση γίνεται:
Υπόλοιπο πλεονάσματος σε νέο

Υπόδειγμά του εμφανίζεται στην επόμενη σελίδα:

ΠΙΝΑΚΑΣ ΔΙΑΘΕΣΕΩΣ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΩΝ (Λ/88)

			Ποσά κλειόμενης χρήσης 19XX	Ποσά προηγούμενης χρήσης 19XX
88.00 ή 88.01 (86.99)	Καθαρά αποτελέσματα (πλεόνασμα ή έλλειμμα) χρήσεως		XXX	XXX
88.02-04 (42.00-02)	(+) ή (-) : Υπόλοιπο αποτελεσμάτων (πλεονασμάτων ή ελλειμμάτων)		XXX	XXX
88.07 (Υπολογισμοί 41)	(+) : Αποθεματικά προς διάθεση		XXX	XXX
			XXX	XXX
88.08	Σύνολο	XXX	XXX	XXX
88.09	ΜΕΙΟΝ : 2. Λοιποί μη ενσωματωμένοι στο λειτουργικό κόστος φόροι		XXX	XXX
88.98	Πλεόνασμα προς διάθεση ή Έλλειμμα εις νέο		XXX (-XXX)	XXX (-XXX)

6. Το προσάρτημα του ισολογισμού

Το προσάρτημα του ισολογισμού και των αποτελεσμάτων χρήσεως εμφανίζει στοιχεία που συμπληρωματικά με τις οικονομικές καταστάσεις, δίνουν τις απαραίτητες πληροφορίες για τη διαμόρφωση συνολικότερης εικόνας της οικονομικής κατάστασης του Δήμου. Τέτοιες πληροφορίες είναι:

- Οι μέθοδοι αποτίμησης που ακολουθούνται
- Οι αποσβέσεις των πάγιων στοιχείων και οι τυχόν πρόσθετες αποσβέσεις
- Οι διαφορές από υποτίμηση κυκλοφορούντων στοιχείων
- Οι συναλλαγματικές διαφορές
- Πίνακας κατεχόμενων τίτλων (π.χ. Μετοχές σε δημοτικές επιχειρήσεις)
- Οι μακροπρόθεσμες υποχρεώσεις καθώς και οι υποχρεώσεις που καλύπτονται με εμπράγματα ασφάλειες
- Στοιχεία για τον αριθμό των απασχολούμενων

- Τα ποσά που καταβλήθηκαν σε όργανα διοίκησης καθώς και τα ποσά των προκαταβολών και των πιστώσεων που δόθηκαν στα ίδια πρόσωπα.
- Πληροφορίες για έκτακτα και ανόργανα έξοδα και έσοδα
- Πληροφορίες για τους μεταβατικούς λογαριασμούς
- Τα ποσά των οικονομικών δεσμεύσεων του δήμου
- Ανάλυση των προβλέψεων
- Πληροφορίες για την δομή του ισολογισμού
- Πληροφορίες για τις συνδεδεμένες επιχειρήσεις

Να δούμε αναλυτικά τις πληροφορίες που απαιτεί να εμφανίζονται στο προσάρτημα, ο λογιστικός οδηγός:

- Οι μέθοδοι που εφαρμόστηκαν για την αποτίμηση των διάφορων στοιχείων των οικονομικών καταστάσεων και οι μέθοδοι υπολογισμού διορθώσεως αξιών με σχηματισμό προβλέψεων ή διενέργεια αποσβέσεων, καθώς και οι μέθοδοι υπολογισμού αναπροσαρμοσμένων αξιών, σε περίπτωση που ειδικές της νομοθεσίας που ισχύει κάθε φορά επιτρέπουν την αναπροσαρμογή. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις που γίνονται παρεκκλίσεις από τις διατάξεις που καθορίζουν τις γενικές αρχές αποτιμήσεως, οι παρεκκλίσεις αυτές αναφέρονται με πλήρη αιτιολόγηση των λόγων που τις επέβαλαν και του μεγέθους των συνεπειών που είχαν στη διαμόρφωση των απαιτήσεων – υποχρεώσεων της περιουσιακής καταστάσεως και των αποτελεσμάτων χρήσης του Δήμου.
- Σε περίπτωση που, με βάση τις ειδικές διατάξεις της νομοθεσίας, εφαρμόζονται διαφορετικές μέθοδοι αποτιμήσεως από τις γενικά νομοθετημένες, αναφέρεται η μέθοδος που εφαρμόστηκε και τα στοιχεία των οικονομικών καταστάσεων για τα οποία οι αξίες διαμορφώθηκαν με τη μέθοδο αυτή. Στην περίπτωση αυτή, οι διαφορές από την εφαρμογή της διαφορετικής μεθόδου αποτιμήσεως από τις γενικά νομοθετημένες, καταχωρούνται στους λογαριασμούς «διαφορών αναπροσαρμογής» του παθητικού (λογ. 41.06 – 41.07), ενώ στο προσάρτημα αναφέρεται και η φορολογική μεταχείριση των διαφορών αυτών. Στην παραπάνω περίπτωση, στο προσάρτημα καταχωρείται ένας πίνακας που δείχνει τις μεταβολές των λογαριασμών «διαφορές αναπροσαρμογής» που έγιναν μέσα στη χρήση.
- Οι αποσβέσεις των πάγιων στοιχείων και οι διαφορές που προκύπτουν κατά την αποτίμηση των συμμετοχών και χρεογράφων, όταν δεν αναφέρονται αναλυτικά στην κατάσταση του λογαριασμού αποτελεσμάτων χρήσεως.
- Οι τυχόν πρόσθετες αποσβέσεις του πάγιου ενεργητικού, οι οποίες γίνονται για φορολογικούς σκοπούς με αναφορά των σχετικών διατάξεων της φορολογικής νομοθεσίας.
- Οι διαφορές από υποτίμηση κυκλοφορούντων στοιχείων του ισολογισμού, οι λόγοι στους οποίους οφείλονται και η φορολογική τους μεταχείριση.
- Οι διαφορές από την αποτίμηση των αποθεμάτων και των λοιπών ομοειδών στοιχείων στην τελευταία γνωστή τιμή της αγοράς πριν από την ημερομηνία κλεισίματος του ισολογισμού (διαφορές τιμής κτήσεως και

τιμής αγοράς), συνολικά κατά κατηγορίες των περιουσιακών αυτών στοιχείων.

- ◆ Οι συναλλαγματικές διαφορές από τις απαιτήσεις και υποχρεώσεις σε ξένο νόμισμα και ο λογιστικός χειρισμός τους, δηλαδή εάν εμφανίζονται στον ισολογισμό (λογ. Πάγιων στοιχείων), ή εάν μεταφέρονται στο λογαριασμό αποτελεσμάτων χρήσεως

- ◆ Πίνακας των κατεχόμενων τίτλων πάγιας επένδυσης και χρεογράφων (είδος, τεμάχια), με την αρχική αξία κτήσεως τους και την αξία αποτιμήςσεως τους στο τέλος της χρήσεως.

- ◆ Οι υποχρεώσεις του Δήμου, για τις οποίες η προθεσμία εξοφλήσεως τους είναι μεγαλύτερη από πέντε χρόνια από την ημερομηνία κλεισίματος του ισολογισμού, κατά κατηγορία λογαριασμών και πιστωτή, και οι υποχρεώσεις που καλύπτονται με εμπράγματα ασφάλειες, με αναφορά της φύσεως και της μορφής τους.

- ◆ Οι υποχρεώσεις που δεν εμφανίζονται στον ισολογισμό του Δήμου, εφόσον η παράθεσή τους είναι χρήσιμη για την εκτίμηση της οικονομικής τους καταστάσεως (π.χ. αποζημιώσεις απολύσεως ή εξόδου από την υπηρεσία του προσωπικού ή υποχρεώσεις για εξόφληση ομολογιών υπέρ το άρτιο). Τυχόν τέτοιες υποχρεώσεις για συντάξεις, καθώς και τυχόν άλλες υποχρεώσεις αναφέρονται χωριστά.

- ◆ Ο μέσος αριθμός του προσωπικού που χρησιμοποιήθηκε κατά τη διάρκεια της χρήσεως, αναλυμένος κατά τις κατηγορίες, και οι αμοιβές – έξοδα προσωπικού με ανάλυση σε μισθούς – ημερομίσθια και κοινωνικές επιβαρύνσεις, με χωριστή αναφορά αυτών που είναι σχετικές με συντάξεις.

- ◆ Η έκταση στην οποία ο υπολογισμός των αποτελεσμάτων χρήσεως επηρεάστηκε από αποτίμηση που έγινε κατά παρέκκλιση από τις νομοθετημένες αρχές αποτιμήςσεως, είτε στη χρήση του ισολογισμού, είτε σε προηγούμενη χρήση.

- ◆ Τα ποσά των αμοιβών που καταλογίστηκαν στη χρήση για τα μέλη των οργάνων διοικήσεως και διευθύνσεως για τις υπηρεσίες τους, καθώς και οι δημιουργηθείσες υποχρεώσεις για συντάξεις προς πρώην μέλη των παραπάνω οργάνων. Τα ποσά αυτά καταχωρούνται συνολικά για κάθε κατηγορία.

- ◆ Τα ποσά των προκαταβολών και των πιστώσεων που τυχόν δόθηκαν σε μέλη των οργάνων διοικήσεως και διευθύνσεως και οφείλονται κατά την ημερομηνία κλεισίματος του ισολογισμού, με αναφορά του ετήσιου επιτοκίου των πιστώσεων αυτών και των ουσιωδών όρων τους, καθώς και οι υποχρεώσεις που αναλήφθηκαν για λογαριασμό τους με τη μορφή οποιαδήποτε εγγυήσεως. Τα ποσά αυτά καταχωρούνται συνολικά για κάθε κατηγορία.

- ◆ Οι κάθε μορφής εγγυήσεις του Δήμου, οι οποίες δεν εμφανίζονται στο παθητικό του ισολογισμού, κατά κατηγορίες. Σε περίπτωση που οι εγγυήσεις εμφανίζονται στους λογαριασμούς τάξεως, γίνεται ανάλυση των λογαριασμών αυτών. Οι εμπράγματα ασφάλειες (υποθήκες – προσημειώσεις) αναφέρονται χωριστά. Χωριστά επίσης αναφέρονται οι τυχόν εγγυήσεις που δίνονται προς όφελος τρίτων.

- ◆ Οι σημαντικές μεταβολές των πάγιων στοιχείων, σε σχέση με την προηγούμενη χρήση για κάθε πρωτοβάθμιο λογαριασμό του πάγιου ενεργητικού.

- ◆ Επεξηγηματικές πληροφορίες για τα έκτακτα και ανόργανα έσοδα και έκτακτα ανόργανα έξοδα, καθώς και για τα έξοδα και έσοδα προηγούμενων χρήσεων, τα οποία εμφανίζονται στη χρήση του ισολογισμού, όταν επηρεάζουν σημαντικά τα αποτελέσματα του Δήμου. Επίσης, αναλύσεις των ποσών των λογαριασμών 36.01 «έσοδα χρήσεως εισπρακτέα» και 56.01 «έξοδα χρήσεως πληρωτές», αν τα ποσά αυτά είναι σημαντικά.
- ◆ Τα συνολικά ποσά των κάθε είδους οικονομικών δεσμεύσεων από αμφοτεροβαρείς συμβάσεις, εγγυήσεις και άλλες συμβάσεις ή από την ισχύουσα νομοθεσία επιβαλλόμενες πιθανές υποχρεώσεις, οι οποίες δεν εμφανίζονται στους λογαριασμούς τάξεως του ισολογισμού, εφόσον η πληροφορία αυτή χρήσιμη για την εκτίμηση της χρηματοοικονομικής θέσεως του Δήμου. Τυχόν υποχρεώσεις για καταβολές ειδικών μηνιαίων παροχών, όπως π.χ. μηνιαίων βοηθημάτων, καθώς και οι οικονομικές δεσμεύσεις σε συνδεδεμένες επιχειρήσεις, αναφέρονται χωριστά.
- ◆ Ανάλυση των λογαριασμών του ισολογισμού Β(1) «έξοδα ιδρύσεως και πρώτης εγκατάστασης», Β(3) «τόκοι δανείων κατασκευαστικής περιόδου» και Γ(1) «έξοδα ερευνών και αναπτύξεως». Σε περίπτωση που η απόσβεση των εξόδων ερευνών και αναπτύξεως δε γίνεται σύμφωνα με το γενικό κανόνα της πενταετίας, αλλά σύμφωνα με ειδικές διατάξεις της νομοθεσίας, αναφέρονται οι περιπτώσεις αυτές και οι ειδικές διατάξεις στο προσάρτημα.
- ◆ Ανάλυση του λογαριασμού του ισολογισμού «λοιπές προβλέψεις» όταν είναι αξιόλογες.
- ◆ Σε περίπτωση παρεκκλίσεως, σε μία χρήση, από την αρχή κατά την οποία δεν επιτρέπεται η μεταβολή από χρήση σε χρήση της καθορισμένης δομής του ισολογισμού και του λογαριασμού αποτελεσμάτων χρήσεως, η οποία είναι δυνατό να γίνει μόνο σε εξαιρετικές περιπτώσεις που προβλέπονται από τη νομοθεσία, αναφέρονται η παρέκκλιση και οι λόγοι που τη επέβαλαν, με πλήρη αιτιολόγηση της παρεκκλίσεως αυτής.
- ◆ Αναλύσεις των συμπτυγμένων στοιχείων των κατηγοριών εκείνων του ισολογισμού που αντιστοιχούν σε αραβικούς αριθμούς. Όταν ο Δήμος κάνει τέτοιες συμπτύξεις, είναι υποχρεωμένο να παρουσιάζει τις αντίστοιχες αναλύσεις.
- ◆ Επεξηγηματικές σημειώσεις, σχετικές με τη συγκρισιμότητα των κονδυλίων της χρήσεως του ισολογισμού και των κονδυλίων της προηγούμενης χρήσης, όταν τα κονδύλια που απεικονίζονται στον ισολογισμό και στα αποτελέσματα χρήσεως, για διάφορους λόγους, δεν είναι απόλυτα συγκρίσιμα με τα αντίστοιχα κονδύλια της προηγούμενης χρήσης. Επίσης, σχετικές επεξηγηματικές σημειώσεις, όταν γίνεται ανακατάταξη των ποσών των αντίστοιχων λογαριασμών της προηγούμενης χρήσης για να γίνουν αυτά συγκρίσιμα με τα ποσά της κλειόμενης χρήσεως.
- ◆ Επεξηγηματικές πληροφορίες, σχετικές με τις συνδεδεμένες επιχειρήσεις, σύμφωνα με όσα καθορίζονται από ειδικές διατάξεις της νομοθεσίας.
- ◆ Οποιοσδήποτε άλλες πληροφορίες που έχουν καθοριστεί με ειδικές διατάξεις της νομοθεσίας ή που κρίνονται αναγκαίες για να παρουσιάζεται μια πιστή εικόνα της περιουσίας, της χρηματοοικονομικής κατάστασης και

των αποτελεσμάτων του Δήμου, όταν αυτό δεν επιτυγχάνεται με όσα αναφέρονται στις προηγούμενες παραγράφους.

Η δομή του προσαρτήματος είναι με τη μορφή ερωτημάτων – θεμάτων με την απάντηση στη συνέχεια του κειμένου.

Στην επόμενη σελίδα ακολουθεί ένα σχέδιο προσαρτήματος που υποχρεώνεται να συντάσσει μια Ανώνυμη εταιρεία και δίνεται για να δούμε παραστατικά τη δομή του. Τα ποσά είναι τυχαία και ασύνδετα μεταξύ τους.

7. ΣΧΕΔΙΟ ΠΡΟΣΑΡΤΗΜΑΤΟΣ ΙΣΟΛΟΓΙΣΜΟΥ 31^{ης} ΔΕΚΕΜΒΡΙΟΥ 19ΧΧ

(Σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ.4.1.5 του Π.Δ. 1123/1980 και του κωδ. Ν. 2190/1920).

1. Παρ. 4.1.501 περίπτ. 1 Π.Δ. 1123/1980 και άρθρο 43^α παρ. 1^α και άρθρο 43 παρ. 9 κωδ. Ν. 2190/1920 Μέθοδοι αποτίμησης και υπολογισμού αποσβέσεων και προβλέψεων, καθώς και συναλλαγματικών διαφορών:

Ενδεικτική απάντηση:

α) Τα πάγια περιουσιακά στοιχεία αποτιμήθηκαν σε τιμές κτήσεως, πλέον αξίας βελτιώσεων – προσθηκών, μείον αξίας αποσβέσεων.

β) Τα αποθέματα (εμπορεύματα, έτοιμα προϊόντα, υλικά κ.λ.π.) αποτιμήθηκαν στην κατ' είδος χαμηλότερη τιμή μεταξύ τιμής κτήσεως και τρέχουσας τιμής αγοράς. Για τα εμπορεύματα, εκτός των ανταλλακτικών και των υλικών ως τιμή κτήσεως λήφθηκε η τιμή αγοράς, αυξημένη κατά τα ειδικά έξοδα αγοράς και μειωμένη κατά τις εκπτώσεις. Για τα ανταλλακτικά αυτοκινήτων, γεωργικών μηχανημάτων κ.λ.π. και για τα κάθε φύσεως υλικά η τιμή κτήσεως προσδιορίστηκε με τη μέθοδο του κυκλοφοριακού μέσου όρου ή των διαδοχικών υπολοίπων.

γ) οι απαιτήσεις και υποχρεώσεις σε ξένο νόμισμα αποτιμήθηκαν με βάση την επίσημη τιμή του ξένου νομίσματος της 31^{ης} Δεκεμβρίου 1985.

δ) Οι συμμετοχές αποτιμήθηκαν σε τιμές κτήσεως.

ε) Πίνακας διαφόρων αναπροσαρμογής (αν υπάρχουν).

2. Παρ. 4.1.501 περίπτ. 2 άρθρο 1 Π.Δ. 1123/1980 και άρθρο 43 παρ. 1 και 2 κωδ. Ν. 2190/1920: Παρέκκλιση από τις μεθόδους και τις βασικές αρχές αποτίμησης. Εφαρμογή ειδικών μεθόδων αποτίμησης.

Ενδεικτική απάντηση:

Δεν έγινε παρέκκλιση.

3. Παρ. 4.1.501 περίπτ. 3 άρθρο 1 Π.Δ. 1123/1980/Αποσβάσεις πάγιων στοιχείων όταν δεν αναφέρονται αναλυτικά στο λογαριασμό αποτελεσμάτων χρήσης: Ενδεικτική απάντηση:

ΚΑ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΠΟΣΟ
10	Γήπεδα – οικόπεδα	
11	Ακίνητα	2.663
12	Μηχανήματα	148
13	Μεταφορικά μέσα	1.524
14	Έπιπλα	4.422
16	Δαπάνες πολ. αποσβέσεων	1.227
		9.987

4. Παρ. 4.1.501 περίπτ. 4 άρθρο 1 Π.Δ. 1123/1980 και άρθρο 43 παρ. 5 περίπτ. δ εδάφιο δεύτερο κωδ. Ν. 2190/1920/ Πρόσθετες αποσβέσεις:

Ενδεικτική απάντηση:

Δεν έγιναν.

5. Παρ. 4.1.501 περίπτ. 5 άρθρο 1 Π.Δ. 1123/1980 και άρθρο 43 α παρ.1 περίπτ. 1 κωδ. Ν. 2190/1920/ Διαφορές υποτίμησης κυκλοφορούντων στοιχείων ενεργητικού:

Ενδεικτική απάντηση:

Δεν υπάρχουν.

6. Παρ. 4.1.501 περίπτ. 6 άρθρο 1 Π.Δ. 1123/1980 και άρθρο 43 παρ.7 περίπτ. γ κωδ. Ν. 2190/1920/ Διαφορές αποτίμησης αποθεμάτων:

Ενδεικτική απάντηση:

Δεν υπάρχουν.

7. Παρ. 4.1.501 περίπτ. 7 άρθρο 1 Π.Δ. 1123/1980 και άρθρο 43 παρ. 3 γ και 43 α παρ. 1 α κωδ. Ν. 2190/1920/ Συναλλαγματικές διαφορές – λογιστικός χειρισμός τους:

Ενδεικτική απάντηση:

A) Χρεωστικές	463.278
B) Πιστωτικές	26.288
	<u>436.986</u>

Μεταφέρθηκαν στο λογαριασμό αποτελεσμάτων χρήσης:

8. Παρ. 4.1.501 περίπτ. 8 άρθρο 1 Π.Δ. 1123/1980 και άρθρο 43 α παρ. 1 β κωδ. Ν. 2190/1920/ Συμμετοχές με ποσοστό άνω του 10%:

Ενδεικτική απάντηση:

Δεν υπάρχουν.

9. Παρ. 4.1.501 περίπτ. 1 Π.Δ. 1123/1980 και άρθρο 43 α παρ. 1 γ κωδ. Ν. 2190/1920/ Εγγραφή στο μετοχικό κεφάλαιο/ Απόκτηση ιδίων μετοχών:

Ενδεικτική απάντηση:

Δεν έγινε εγγραφή. Δεν αποκτήθηκαν ίδιες μετοχές.

10. Παρ. 4.1.501 περίπτ. 10 άρθρο 1 Π.Δ. 1123/1980 και άρθρο 43 α παρ. 1 δ κωδ. Ν. 2190/1920/ Κτηγορίες μετοχών:

Ενδεικτική απάντηση:

Δύο (2) κατηγορίες, ανώνυμες 3.084.380 και ονομαστικές 568.000.

11. Παρ. 4.1.501 περίπτ. 12 άρθρο 1 Π.Δ. 1123/1980 και άρθρο 43 α παρ.1 ε κωδ. Ν. 2190/1920/ Ενσωματωμένα σε τίτλους δικαιώματα:

Ενδεικτική απάντηση:

Δεν υπάρχουν.

12. Παρ. 4.1.501 περίπτ. 12 άρθρο 1 Π.Δ. 1123/1980 και άρθρο 43 α παρ. 1στ κωδ. Ν. 2190/1920 Μακροπρόθεσμες ασφάλειες:

Ενδεικτική απάντηση:

α) Άνω των 5 ετών

Δεν υπάρχουν.

β) Καλυπτόμενες με εμπράγματα ασφάλειες

1. ΕΤΕΒΑ 37.340

13. Παρ. 4.1.501 περίπτ. 13 άρθρο 1 Π.Δ. 1123/1980 και άρθρο 43 α παρ. 1ζ κωδ. Ν. 2190/1920 Υποχρεώσεις που δεν εμφανίζονται στον ισολογισμό:

Ενδεικτική απάντηση:

Δεν υπάρχουν.

14. Παρ. 4.1.501 περίπτ. 14 άρθρο 1 Π.Δ. 1123/1980 και άρθρο 43 α παρ. 1 η κωδ. Ν. 2190/1920 Κατηγορίες καθαρών πωλήσεων:

Ενδεικτική απάντηση:

α) Βιομηχανικών δραστηριοτήτων

α1. Εσωτερικού 101.026

α2. Εξωτερικού -
101.026

β) Εμπορικών δραστηριοτήτων

β1. Εσωτερικού 1.636.340

β2. Εξωτερικού -
1.636.340

15. Παρ. 4.1.501 περίπτ. 15 άρθρο 1 Π.Δ. 1123/1980 και άρθρο 43 α παρ. 1θ κωδ. Ν. 2190/1920 Κατηγορίες και κόστος προσωπικού:

Ενδεικτική απάντηση:

α) Μέσος όρος προσωπικού 258

β) Κατηγορίες προσωπικού

Υπάλληλοι 208

Εργατοτεχνίτες 50

γ) Αμοιβές – έξοδα προσωπικού

γ1. Μισθοί 153.211

γ2. Ημερομίσθια 24.759

γ3. Κοινωνικές επιβαρύνσεις 40.234

Ποσοστό για συντάξεις 41% ή δρχ. 16.495

16. Παρ. 4.1.501 περίπτ. 16 άρθρο 1 Π.Δ. 1123/1980 και άρθρο 43 α παρ. 1 α κωδ. Ν. 2190/1920 Επηρεασμός αποτελεσμάτων χρήσης από τυχόν παρεκκλίσεις από τις αρχές αποτίμησης:

Ενδεικτική απάντηση:

Δεν υπάρχουν αποκλίσεις.

17. Παρ. 4.1.501 περίπτ. 17 άρθρο 1 Π.Δ. 1123/1980 και άρθρο 43 α παρ. 1β κωδ. Ν. 2190/1920 Οφειλόμενα σημαντικά ποσά φόρων που δεν εμφανίζονται στον ισολογισμό:

Ενδεικτική απάντηση:

Δεν υπάρχουν.

18. Παρ. 4.1.501 περίπτ. 18 άρθρο 1 Π.Δ. 1123/1980 και άρθρο 43 α 1γ κωδ. Ν. 2190/1920/Αμοιβές μελών οργάνων διοίκησης:

Ενδεικτική απάντηση:

α) Μισθοί – Αντιμισθίες	12.419
β) Αμοιβές – έξοδα συνεδριάσεων	232

19. Παρ. 4.1.501 περίπτ. 19 άρθρο 1 Π.Δ. 1123/1980 και άρθρο 43 α παρ. 1δ κωδ. Ν. 2190/1920/Προκαταβολές και πιστώσεις σε όργανα διοίκησης:

Ενδεικτική απάντηση:

Δεν υπάρχουν.

20. Παρ. 4.1.501 περίπτ. 20 άρθρο 1 Π.Δ. 1123/1980 και άρθρο 42 α παρ. 9 κωδ. Ν. 2190/1920/Εγγυήσεις και εμπράγματα ασφάλειες:

Ενδεικτική απάντηση:

■ Αποδέκτες γραμματίων εισπρακτέων εγγυήσεων	32.350
■ Παραχωρήσεις Υποθηκών και Προσημειώσεων για Εξασφάλιση υποχρεώσεων	1.150.604
■ Εγγυητικές καλής εκτέλεσης συμβάσεων	7.594
■ Συναλλαγματικές εγγυήσεων υπαντιπροσώπων	5.050
■ Διάφορες εγγυήσεις	1.100

1.196.698

Παρ. 4.1.501 περίπτ. 21 άρθρο 1 Π.Δ. 1123/1980 και άρθρο 42 ε παρ. 8 κωδ. Ν. 2190/1920/Μεταβολές παγίων στοιχείων:

Ενδεικτική απάντηση:

	<u>Περιγραφή</u>	<u>Υπόλοιπο 1995</u>	<u>Αποκτήσεις</u>	<u>Μειώσεις</u>	<u>Υπόλοιπο</u>
10	Γήπεδα-οικόπεδα	18.554.144	4.000.000		22.554.144
11	Ακίνητα	3.582.587	76.684.038		80.266.625
12	Μηχανήματα	701.951	1.247.237		1.949.188
13	Μεταφορικά μέσα	11.100.506			11.100.506
14	Έπιπλα	21.786.133	3.320.764		25.106.897
	Σύνολο	53.677.881	84.858.991		138.536.872
15	Ακίνητοποιήσεις υπό εκτέλεση	74.534.486		74.534.486	
16	Ασώματες ακινητοποιήσεις	2.047.440	393.048		2.440.488

22. Παρ. 4.1.501 περίπτ. 22 άρθρο 1 Π.Δ. 1123/1980 και άρθρο 42 ε παρ. 12 και 15β κωδ. Ν. 2190/192/Επεξηγηματικές πληροφορίες για τα έκτακτα και ανόργανα έξοδα και έσοδα:

Ενδεικτική απάντηση:

- α) Έκτακτα και ανόργανα έσοδα
- Συναλλαγματικές διαφορές
 - Διάφορα

XXXXXX
XXXXX

XXXXXXXXX

23. Παρ. 4.1.501 περίπτ. 23 άρθρο 1 Π.Δ. 1123/1980 και άρθρο 43 α παρ. 1ιζ κωδ. Ν. 2190/1920/Οικονομικές δεσμεύσεις και πιθανές υποχρεώσεις που δεν εμφανίζονται στον ισολογισμό:

Ενδεικτική απάντηση:

Δεν υπάρχουν.

24. Παρ. 4.1.501 περίπτ. 24 άρθρο 1 Π.Δ. 1123/1980 και άρθρο 43 παρ. 3 ε/ έξοδα πολυετούς απόσβεσης, αποσβέσεις βάσει ειδικών διατάξεων:

Ενδεικτική απάντηση:

Δεν έγινε.

25. Παρ. 4.1.501 περίπτ. 25 Π.Δ. 1123/1980/Αποτίμηση αποθεμάτων κατά παρέκκλιση από τους κανόνες αποτίμησης βάσει διατάξεων ειδικής νομοθεσίας:

Ενδεικτική απάντηση:

Δεν έγινε.

26. Παρ. 4.1.501 περίπτ. 26 Π.Δ. 1123/1980 και άρθρο 42 ε παρ. 14 κωδ. Ν. 2190/1920/Ανάλυση λοιπών προβλέψεων:

Ενδεικτική απάντηση:

- | | |
|--|------------|
| ■ Δασμοί υλικών τελωνειακού καθεστώτος | 17.321.023 |
| ■ Διάφορες | - |
| | 17.321.023 |

27. Παρ. 4.1.501 περίπτ. 27 Π.Δ. 1123/1980 και άρθρο 42 β παρ. 1 κωδ. Ν. 2190/1920/Παρέκκλιση από την αρχή που διέπει τη δομή του ισολογισμού:

Ενδεικτική απάντηση:

Δεν έγινε.

28. Παρ. 4.1.501 περίπτ. 28 Π.Δ. 1123/1980 και άρθρο 42 β παρ. 3 κωδ. Ν. 2190/1920/Συμπτ΄θξεις στοιχείων του ισολογισμού που αντιστοιχούν σε αραβικούς αριθμούς/ καταχώρηση αναμοιογενών στοιχείων:

Ενδεικτική απάντηση:

Δεν έγιναν.

29. Παρ. 4.1.501 περίπτ. 29 Π.Δ. 1123/1980 και άρθρο 42 β παρ. 5 κωδ. Ν. 2190/1920/Συγκρισιμότητα κονδυλίων χρήσεως και προηγούμενων χρήσεων:

Ενδεικτική απάντηση:

Η συγκρισιμότητα είναι απόλυτη.

30. Παρ. 4.1.501 περίπτ. 30 Π.Δ. 1123/1980/Σχέσεις κονδυλίων ενεργητικού και παθητικού του ισολογισμού:

Ενδεικτική απάντηση:

α) Τα γραμμάτια εισπρακτέα μακροπρόθεσμης λήξης (Κονδύλι Γ ΙΙΙ 1 ενεργητικού = 280.865.163) καλύπτουν τη μακροπρόθεσμη τραπεζική χρηματοδότηση του κονδυλίου Γ Ι 1 του παθητικού = 280.865.163.

β) Τα γραμμάτια εισπρακτέα βραχυπρόθεσμης λήξης (Κονδύλι Δ ΙΙ 2 ενεργητικού = 701.835.910) καλύπτουν τη βραχυπρόθεσμη τραπεζική χρηματοδότηση (κονδύλι Γ ΙΙΙ 3 παθητικού = 200.441.249,ΒΟ).

31. Παρ. 4.1.501 περίπτ. 31 Π.Δ. 1123/1980 και άρθρο 43 α παρ. 1ιε, κωδ. Ν. 2190/1920/Πληροφορίες για τις συνδεδεμένες επιχειρήσεις:

Ενδεικτική απάντηση:

Η μητρική F. A.E. συντάσσει ενοποιημένες οικονομικές καταστάσεις.

Έδρα:Αθήνα.

Μητρώο:Υπουργείου Εμπορικού/ Νομαρχία Αττικής, Διαμέρισμα....

32. Παρ. 4.1.501 περίπτ. 32 Π.Δ. 1123/1980/Άλλες αναγκαίες επεξηγηματικές πληροφορίες:

α) Άρθρο 42 α παρ. 3 κωδ. Ν. 2190/1920/Παρέκκλιση από τις σχετικές διατάξεις περί ισολογισμού κ.λ.π. για την επίτευξη του σκοπού της διάταξης του άρθρου 42 α παρ. 2.

Ενδεικτική απάντηση:

Δεν χρειάστηκε να γίνει.

β) Άρθρο 42 ε παρ. 10 κωδ. Ν. 2190/1920/Μετοχές επικαρπίας – ιδιωτικοί τίτλοι που εκδόθηκαν:

Ενδεικτική απάντηση:

Δεν εκδόθηκαν.

γ) Άρθρο 42 ε παρ. 11 κωδ. Ν. 2190/1920/Ανάλυση λογαριασμών τάξεως:

Ενδεικτική απάντηση:

1) Περιουσιακά στοιχεία τρίτων

Πρόκειται για....

2) Αμφοτεροβαρείς συμβάσεις

Πρόκειται για....

3) Εγγυήσεις και εμπράγματα ασφάλειες

Η απάντηση περιλαμβάνεται στην παράγραφο 20 του προσαρτήματος.

δ) Άρθρο 43 παρ. 4β κωδ. Ν. 2190/1920/Υπεραξία επιχείρησης (GOODWILL).

Ενδεικτική απάντηση:

Δεν εμφανίζεται.

ε) Άρθρο 43 παρ. 5ε κωδ. Ν. 2190/1920/Προβλέψεις για υποτίμηση ενσώματου πάγου περιουσιακού στοιχείου:

Ενδεικτική απάντηση:

Δεν έγιναν.

στ) Άρθρο 43 α παρ. 1ιστ κωδ. Ν. 2190/1920/Απόκτηση ιδίων μετοχών.

Ενδεικτική απάντηση:

Δεν αποκτήθηκαν.

ζ) Άρθρο 43 α παρ. 1ιζ κωδ. Ν. 2190/1920/Άλλες πληροφορίες αναγκαίες για την αρτιότερη πληροφόρηση των μετόχων και των τρίτων.

Ενδεικτική απάντηση:

1) Ανάλυση ζημιάς χρήσεως

1. Συναλλαγματικές διαφορές (χρεωστικές – πιστωτικές)	436.989.969
--	-------------

2. Αποσβέσεις πάγιου ενεργητικού	114.578.175
----------------------------------	-------------

3. Οργανικά κέρδη εκμεταλλεύσεως	166.367.917
----------------------------------	-------------

ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΖΗΜΙΑ ΧΡΗΣΕΩΣ 19ΧΧΧ	385.200.227
-------------------------------	-------------

2) Υπολογισμός αποσβέσεων

Οι αποσβέσεις υπολογίσθηκαν σύμφωνα με το Π.Δ. 100/1998.

3) Προβλέψεις αποζημιώσεων προσωπικού.

Έγιναν προβλέψεις αποζημιώσεων προσωπικού (υπαλληλικού και εργατοτεχνικού) σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 2112 Χ-68 (χρήσεως 19ΧΧ) δρχ. 40.151.229

4) Μακροπρόθεσμες – βραχυπρόθεσμες απαιτήσεις και υποχρεώσεις.

Διαχωρίστηκαν με κριτήριο το 1 έτος από 31.12.1985, δηλαδή βραχυπρόθεσμες εκείνες που έχουν λήξει μέχρι 1 έτους και μακροπρόθεσμες, εκείνες που έχουν λήξει πάνω από ένα έτος, σύμφωνα με τις διατάξεις του Π.Δ. 1123/1980 (Γ.Λ.Σ).

8. Υποβαλλόμενα στοιχεία των Ο. Τ. Α.

Ταυτόχρονα με τα υποβαλλόμενα στοιχεία – βάσει των υποχρεώσεων που απορρέουν από την εφαρμογή του διπλογραφικού συστήματος – οι Ο.Τ.Α. υποβάλλουν στοιχεία προς το Υπουργείο Οικονομικών – Γενικό Λογιστήριο του κράτους – Διεύθυνση 39^η Ν.Π.Δ.Δ. Τα υποβαλλόμενα στοιχεία εκφράζουν την εικόνα που εμφανίζουν οι λογαριασμοί του δημόσιου λογιστικού και είναι δυνατόν στο μέλλον με την υποβολή των στοιχείων της γενικής λογιστικής, τα υποβαλλόμενα προς την 39η διεύθυνση να αντικατασταθούν από τα στοιχεία των οικονομικών καταστάσεων.

9. Η αντιμετώπιση των νομικών προσώπων που λειτουργούν δίπλα στο Δήμο.

Τα νομικά πρόσωπα διαδραματίζουν ένα συμπληρωματικό ρόλο σε σχέση με τις λειτουργίες κάθε Δήμου. Ένα Ν. Π. που ασχολείται με τον πολιτισμό ή τον αθλητισμό ουσιαστικά υπάγεται στην εκλεγμένη δημοτική αρχή.

Αν θέλουμε να αντιμετωπίσουμε λογιστικά και τη σχέση του Ν. Π. με το Δήμο πρέπει να διαλέξουμε ανάμεσα σε 2 μορφές παρακολούθησης.

- Τη μορφή του υποκαταστήματος και
- Τη μορφή του ομίλου.

Ας δούμε ποια από τις 2 μορφές προσεγγίζει την πραγματικότητα καλύτερα:

Το **υποκατάστημα** είναι μια εγκατάσταση – προσάρτημα του κεντρικού με χαρακτηριστικά όμοια του κεντρικού που ασκεί λειτουργίες όμοιες με αυτό, αλλά σε διαφορετικό χώρο. Το υποκατάστημα δεν έχει ξεχωριστή διοίκηση, υπάγεται διοικητικά στο κεντρικό, ανεξάρτητα αν έχει υποδιεύθυνση του χώρου. Κάθε υποκατάστημα μπορεί να εξάγει αυτοτελή αποτελέσματα, κάτι που συνήθως αποφεύγεται, αποτελέσματα τα οποία ενοποιούνται στα αποτελέσματα του κεντρικού.

Ο **όμιλος** είναι συνένωση οικονομικών μονάδων με διοικήσεις οργανικά σε ενιαίο κέντρο, οικονομικές μονάδες όμως αυτόματες με δική της, η κάθε μία, οικονομική αυτοτέλεια. Η οικονομική μονάδα του ομίλου εξάγει αυτοτελή αποτελέσματα ούτως ή άλλως.

Από τα παραπάνω ας δούμε **τι χαρακτηριστικά έχουν τα Ν.Π.:**

- ◆ Έχουν ξεχωριστό προϋπολογισμό. Εξάγουν ξεχωριστά αποτελέσματα.
- ◆ Έχουν ξεχωριστή διοίκηση.

Ο Δήμος έχει τη δυνατότητα να ενοποιεί τα αποτελέσματα της δικής του δράσης με την δράση των Ν.Π. που εποπτεύει.

Έτσι με βάση τα παραπάνω αυτό που προσιδιάζει στην λογιστική παρακολούθηση των Ν.Π. είναι **η μορφή των ομίλων και των ενοποιημένων ισολογισμών.**

ΜΕΡΟΣ ΤΡΙΤΟ

Πορεία Διπλογραφικού Συστήματος - Συμπέρασμα

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 9:

Επιχειρησιακός Σχεδιασμός του Ολοκληρωμένου Προγράμματος Δράση

1. Εκσυγχρονισμός του οικονομικού – διαχειριστικού – λογιστικού συστήματος των Ο. Τ. Α.

Με βάση τις προηγούμενες παρατηρήσεις και επιστημονικές είναι σαφές ότι καθίσταται αναγκαία και επιτακτική η προσαρμογή του θεσμικού πλαισίου που διέπει το οικονομικό – διαχειριστικό – λογιστικό σύστημα των Ο. Τ. Α.

Στόχοι:

- Ενιαίο και σύγχρονο λογιστικό σύστημα
- Εξασφάλιση των απαραίτητων πληροφοριών
- Απλούστευση των διαδικασιών
- Διαφάνεια και έλεγχος
- Αποτελεσματικότητα
- Αναβάθμιση του εσωτερικού ελέγχου
- Λογιστική Τυποποίηση

Η προσαρμογή αυτή θα περιλαμβάνει ενδεικτικά τα παρακάτω θέματα:

- ▶ Εσωτερικές Διαδικασίες
- ✦ Κατάρτιση προϋπολογισμού
- ✦ Εκτέλεση προϋπολογισμού
- ✦ Σύνταξη βεβαιωτικών καταλόγων
- ✦ Διάθεση πιστώσεων – όργανα, ευθύνες, αρμοδιότητες
- ✦ Διαδικασία ανάληψης και εκκαθάρισης δαπανών
- ✦ Διαδικασίες πληρωμών – εισπράξεων
- ▶ Επανακαθορισμός εντύπων: Στοιχεία, Βιβλία, Παραστατικά
- ▶ Τυποποίηση των διαδικασιών
- ▶ Λογιστική τυποποίηση
- ▶ Αναμόρφωση της ωδικής κατάταξης εσόδων – εξόδων στον προϋπολογισμό ανά κατηγορίες, υποκατηγορίες και τάξεις, συμβατότητα με διπλογραφικό
- ▶ Επανεξέταση των συστημάτων ελέγχου
- ▶ Δημοσιότητα οικονομικών καταστάσεων, σχεδιασμός νέων.

Για την τροποποίηση και αναδιοργάνωση του υπάρχοντος συστήματος απαιτείται εκπόνηση ειδικής μελέτης, από ομάδα εργασίας όπου θα γίνει πλήρης αποτύπωση της υπάρχουσας κατάστασης, των διαδικασιών, των εντύπων, των οργάνων (αρμοδιότητες και ευθύνες) κλπ, καθώς και αξιολόγηση των διαδικασιών και θα καταλήξει σε τροποποιήσεις και αλλαγές του θεσμικού πλαισίου, καθώς και σε ένα κανονισμό οικονομικής λειτουργίας των οικονομικών υπηρεσιών των Ο. Τ. Α. Η αναμόρφωση αυτή θα συμβάλει σημαντικά στην εφαρμογή του Κλαδικού Λογιστικού Σχεδίου.

Στην Ομάδα Εργασίας θα συμμετέχουν στελέχη του ΥΠΕΣΔΔΑ, του Υπουργείου Οικονομίας και Οικονομικών, του Ταμείου Παρακαταθηκών και Δανείων, της ΕΕΤΑΑ, εκπρόσωποι του Ελεγκτικού Συνεδρίου και της ΚΕΔΚΕ, υπεύθυνοι Οικονομικών Υπηρεσιών των Δήμων, ειδικοί εμπειρογνώμονες, ορκωτοί ελεγκτές και μέλη του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους.

2. Αναβάθμιση ανθρώπινου δυναμικού οικονομικών υπηρεσιών Δήμων

Βασική προϋπόθεση για την εφαρμογή του διπλογραφικού συστήματος αποτελεί η άμεση στελέχωση των Δήμων με λογιστές. Οι Δήμοι με πληθυσμό κάτω των 10.000 κατοίκων εκτιμάται ότι έχουν ανάγκη ενός τουλάχιστον λογιστή πτυχιούχου ΑΕΙ ή ΤΕΙ, ενώ οι Δήμοι άνω των 10.000 κατοίκων τουλάχιστον δύο. Τα στελέχη αυτά θα πρέπει να διαθέτουν την απαραίτητη επαγγελματική εμπειρία στο διπλογραφικό σύστημα.

Όπως αποδείχτηκε στην πράξη, η συνεργασία με λογιστικά γραφεία στο ρόλο του εξωτερικού συμβούλου δεν μπορεί να καλύψει πλήρως τις ανάγκες των Δήμων και οι υπηρεσίες τους δεν αξιοποιούνται ούτε ελέγχονται χωρίς την παρουσία εξειδικευμένων στελεχών στις οικονομικές υπηρεσίες. Άλλωστε η συνεργασία με εξωτερικούς συνεργάτες σε θέματα απλής λογιστικής στήριξης θα πρέπει να έχει συγκεκριμένο χρονικό ορίζοντα και ο κάθε δήμος να λειτουργήσει αυτόνομα το διπλογραφικό σύστημα και να αξιοποιήσει όλα του τα πλεονεκτήματα μέσω των στελεχών αυτών, που θα έχουν εξοικειωθεί πλέον με τις προδιαγραφές και τις απαιτήσεις του κλαδικού λογιστικού σχεδίου.

Η μηχανοργάνωση των οικονομικών υπηρεσιών σε πρώτη φάση απαιτεί την τακτική υποστήριξη ενός στελέχους πληροφορικής (ΑΕΙ ή ΤΕΙ), το οποίο θα ελέγχει τον εξοπλισμό και τις υπηρεσίες που θα εγκαθιστούν και παρέχουν οι εταιρείες ανάδοχοι, θα συνεργάζονται με τα στελέχη της οικονομικής υπηρεσίας και θα βοηθά στην επίλυση διάφορων προβλημάτων στην καθημερινή λειτουργία των συστημάτων. Το στέλεχος αυτό ιδιαίτερα στους μικρούς Δήμους μια και η ανάγκη έχει διαπιστωθεί για όλες τις δημοτικές λειτουργίες, ιδιαίτερα μετά την υλοποίηση του προγράμματος μηχανοργάνωσης, ενώ στους μεγάλους Δήμους βέβαια είναι πιθανό να υπάρχει ειδικό τμήμα για τα θέματα αυτά.

Η αναβάθμιση ανθρώπινου δυναμικού περιλαμβάνει παρεμβάσεις στους παρακάτω τομείς:

2.1 Άμεσες προσλήψεις επιστημονικού προσωπικού

Α. Πτυχιούχων λογιστικής κατεύθυνσης (ΑΕΙ ή ΤΕΙ) με τριετή εμπειρία με δικαίωμα υπογραφής ισολογισμού (Λογιστής Α' τάξης).

Εκτιμάται ότι σημαντικό μέρος των υπόχρεων Δήμων θα χρειαστούν ένα τουλάχιστον στέλεχος που θα ενταχθεί στις οικονομικές τους υπηρεσίες και θα συνεργαστεί με το υπάρχον προσωπικό. Σύμφωνα με στοιχεία της έρευνας τα

στελέχη των Ο. Τ. Α. Που είναι απόφοιτοι ΑΕΙ/ΤΕΙ οικονομικής κατεύθυνσης και απασχολούνται στο διπλογραφικό έχει ως εξής:

ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΤΩΝ ΔΗΜΩΝ ΑΕΙ-ΤΕΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΚΑΤΕΥΘΥΝΣΗΣ ΠΟΥ ΑΠΑΣΧΟΛΕΙΤΑΙ ΣΤΟ ΔΙΠΛΟΓΡΑΦΙΚΟ	Δήμοι με πληθυσμό άνω των 10.000 κατοίκων	Δήμοι με πληθυσμό κάτω των 10.000 κατοίκων
Δήμοι με κανέναν πτυχιούχο ΑΕΙ-ΤΕΙ	47	110
Δήμοι με έναν (1) πτυχιούχο ΑΕΙ-ΤΕΙ	73	155
Δήμοι με δύο (2) και πλέον πτυχιούχους ΑΕΙ-ΤΕΙ	61	30
ΣΥΝΟΛΟ	181	295

Από τα παραπάνω προκύπτει ότι υπάρχει άμεση ανάγκη πρόσληψης προσωπικού λογιστικής κατεύθυνσης τουλάχιστον 277 (κατ' εκτίμηση) στελεχών. Η εκτίμηση αυτή είναι όμως ενδεικτική, βάσει των παραπάνω στοιχείων.

Παράλληλα θα πρέπει να υπάρξουν οδηγίες για αξιοποίηση υπαρχόντων πτυχιούχων ΑΕΙ/ΤΕΙ οικονομικής λογιστικής κατεύθυνσης που δεν αξιοποιήθηκαν κατά την προηγούμενη περίοδο.

Σύμφωνα με τις διατάξεις της ΠΥΣ 55/1998 «Αναστολή διορισμών και προσλήψεων στο Δημόσιο Τομέα» (ΦΕΚ 252/τ.Α'), όπως τροποποιήθηκε με τις ΠΥΣ 35/2000 (ΦΕΚ 171/τ.Α'), 22/2001 (ΦΕΚ 67/2001/τ.Α'), και 65/2001 (ΦΕΚ 264/2001/τ.Α'), εξακολουθεί να ισχύει ο κανόνας της αναστολής των διορισμών και προσλήψεων στο δημόσιο τομέα, όπως αυτός προσδιορίζει με τις διατάξεις του άρθρου 14 παρ. 1, όπως αντικαταστάθηκε με την παρ. 1 του άρθρου 1 του ν. 2527/1997 (ΦΕΚ 206/Α), συμπεριλαμβανομένων και των φορέων της παρ. 2 του τελευταίου αυτού άρθρου. Στους παραπάνω φορείς επιτρέπεται κατ' εξαίρεση ο διορισμός ή η πρόσληψη προσωπικού, ύστερα από έγκριση της Τριμελούς Επιτροπής της ΠΥΣ 55/1998, όπως ισχύει.

Σύμφωνα με τις διατάξεις του πρόσφατα δημοσιευθέντος του Ν. 3013/1-5-2002 (Αρθ. 27 παρ. 5^α ΦΕΚ 102/Α) απαιτείται έγκριση της προαναφερόμενης Επιτροπής της 55/98 ΠΥΣ για τις κατηγορίες και κλάδους ΠΕ Διοικητικού και ΠΕ Οικονομικού, ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού και ΔΕ Διοικητικών γραμματέων.

Για τις λοιπές κατηγορίες και κλάδους, πέραν των ρητά προαναφερόμενων, δεν απαιτείται η διαδικασία της προηγούμενης έγκρισης (π.χ. κλάδοι πληροφορικής).

Έτσι για τις λοιπές κατηγορίες που κατά τα ανωτέρω απαιτείται έγκριση, οι Ο. Τ. Α. Για να καλύψουν θέσεις μόνιμου προσωπικού και συμβάσεων μίσθωσης έργου πρέπει να αποστείλουν στο ΥΠΕΣΔΔΑ τα σχετικά αιτήματα σύμφωνα με την καθοριζόμενη διαδικασία της ΑΠ ΔΙΠΜ / Φ.2.9 / 2 6456/16-1-02 εγκυκλίου της Γενικής Γραμματείας Δημόσιας Διοίκησης και της 3861/28-01-02 όμοιας της Δ/νσης Οργάνωσης και Λειτουργίας Ο.Τ.Α. του ΥΠΕΣΔΔΑ. Για τις περιπτώσεις που δεν απαιτείται έγκριση οι Ο. Τ. Α., θα προκηρύξουν χωρίς άλλη διαδικασία τις απαιτούμενες θέσεις προσωπικού, διαδικασία η οποία ελέγχεται κατά νόμο από το ΑΣΕΠ.

Στο σημείο αυτό τονίζεται ότι για κάθε αίτημα, οι Δήμοι πρέπει να συνεκτιμήσουν τη διασφάλιση των πιστώσεων που απαιτούνται, τόσο για τη μισθοδοσία των προσλαμβανομένων, όσο και για την εισαγωγική τους εκπαίδευση που γίνεται από το Εθνικό Κέντρο Δημόσιας Διοίκησης με δική τους επιβάρυνση.

Επισημαίνεται ότι τα αιτήματα προσλήψεων που θα αποσταλούν πρέπει να είναι προσαρμοσμένα στις ανάγκες λειτουργίας του διπλογραφικού συστήματος. Στο σημείο αυτό, τονίζεται ότι σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 8 παρ. 5 του Ν. 2307/95 τροποποίηση των Οργανισμών Εσωτερικής Υπηρεσίας των Ο. Τ.Α. δεν επιτρέπεται κατά το τελευταίο έτος της δημοτικής ή κοινοτικής περιόδου. Ξεκινώντας λοιπόν, την διαδικασία αποστολής αιτημάτων προσλήψεων για το διπλογραφικό έπρεπε να προηγηθεί, από τον Ιανουάριο του 2003, η τροποποίηση των ΟΕΥ των ΟΤΑ που δεν προβλέπουν ανάλογες θέσεις σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

Πρέπει να επισημανθεί ότι η υπάρχουσα διαδικασία για την πρόσληψη προσωπικού οικονομικής λογιστικής κατεύθυνσης είναι χρονοβόρο, γι' αυτό προτείνεται να γίνει με τη διαδικασία του άρθρου 18 του Ν. 2190/94

Προς τούτο και με τις διατάξεις του υπό κατάθεση σχεδίου Νόμου «Συνταγματικά κατοχυρωμένες ανεξάρτητες αρχές, τροποποίηση και συμπλήρωση του συστήματος προσλήψεων στο Δημόσιο Τομέα και συναφείς ρυθμίσεις» παρέχεται η δυνατότητα πρόσληψης προσωπικού με σύμφωνη γνώμη του ΑΣΕΠ. Εφόσον ο οικείος φορέας ζητήσει από το ΑΣΕΠ την εξαίρεσή του από τον γραπτό διαγωνισμό να τηρηθεί η διαδικασία του προαναφερόμενου άρθρου 18 του Ν. 2190/94 όπως ισχύει.

Β. Πρόσληψη ειδικευμένου προσωπικού στη μηχανογράφηση

Όπως προαναφέρθηκε απαραίτητο θεωρείτε η πρόσληψη προσωπικού ειδικευμένου σε θέματα μηχανοργάνωσης, αποφοίτων ΑΕΙ, ΤΕΙ Πληροφορικής. Η παρουσία τους κρίνεται απαραίτητη όχι μόνο για την λειτουργία του Λογιστικού συστήματος αλλά του συνολικού πληροφοριακού συστήματος του Δήμου. Πρέπει εδώ να επισημανθεί η έλλειψη στελεχών στον τομέα πληροφορικής και ιδιαίτερα σε απομακρυσμένους από το κέντρο Δήμους.

Γ. Πρόσληψη προσωπικού για την κάλυψη αναγκών σύστασης Ταμιακής υπηρεσίας.

Στόχος είναι η κάλυψη αναγκών σε προσωπικό ιδιαίτερα των Δήμων κάτω των 10.000 κατοίκων που όπως αποτυπώνεται και από τα ερωτηματολόγια αποτελεί για ορισμένο αριθμό Ο. Τ. Α. Βασική αιτία μη λειτουργίας ταμιακής υπηρεσίας.

2.2 Ειδικευμένη Κατάρτιση και Συνεχιζόμενη Επιμόρφωση

Στόχος

Η απόκτηση από τα στελέχη των οικονομικών υπηρεσιών των Δήμων, γνώσεων και δεξιοτήτων που θα τους επιτρέψουν να ανταποκριθούν στις απαιτήσεις της εφαρμογής του διπλογραφικού λογιστικού συστήματος και τελικά στην υλοποίηση της εφαρμογής του Διπλογραφικού Λογιστικού Συστήματος.

Στόχος είναι η εκπαίδευση ενός (1) υπαλλήλου ΠΕ/ΤΕ οικονομικής-λογιστικής κατεύθυνσης από κάθε Δήμο μικρότερο των 10.000 κατοίκων και δύο (2) υπαλλήλων ΠΕ/ΤΕ για τους μεγαλύτερους Δήμους. Συνολικά προτείνεται να εκπαιδευτούν 670 περίπου στελέχη Ο.Τ.Α.. Το παραπάνω προσωπικό θα έχει και την ευθύνη εφαρμογής του διπλογραφικού στους Ο.Τ.Α..

Περιγραφή

Το πρόγραμμα εκπαίδευσης έχει σχεδιαστεί μετά την έρευνα των εκπαιδευτικών αναγκών. Αντικείμενα του προγράμματος εκπαίδευσης μπορεί να είναι:

1. Εκπαίδευση προσωπικού οικονομικών υπηρεσιών σε θέματα κλαδικού λογιστικού σχεδίου και μηχανογραφημένης λογιστικής.
2. Εκπαίδευση προσωπικού σε θέματα οικονομικής διοίκησης και διαχείρισης.
3. Εκπαίδευση νεοπροσλαμβανομένου προσωπικού σε θέματα οικονομικών Ο.Τ.Α. και Κλαδικού Λογιστικού Σχεδίου.

Η εισαγωγική εκπαίδευση του προσωπικού των Ο.Τ.Α. α' βαθμίδας, σύμφωνα με το άρθρο 19 παρ. 2^α του Ν. 2738/99 γίνεται μέσα στο πρώτο οκτάμηνο από το διορισμό και η συμμετοχή σε αυτή είναι υποχρεωτική και διενεργείται από το Εθνικό Κέντρο Δημόσιας Διοίκησης. Οι δαπάνες αυτές βαρύνουν τις υπηρεσίες στις οποίες ανήκουν οργανικά οι υπάλληλοι.

Κατά τη γνώμη μας, κρίνεται απαραίτητη η εκπαίδευση των υπαλλήλων των οικονομικών υπηρεσιών των Ο.Τ.Α. σε θέματα Η/Υ. η εκπαίδευση αυτή δεν περιλαμβάνεται στο πρόγραμμα διότι εκτιμήθηκε ότι δεν μπορεί να γίνει από ένα κεντρικό φορέα, αλλά από τους ίδιους τους Ο.Τ.Α. με οργάνωση εσωτερικών σεμιναρίων με σχετικά μικρό κόστος.

2.3 Υποκίνηση Προσωπικού – Κίνητρα

Σκοπός

Η εφαρμογή του διπλογραφικού εξαρτάται σε μεγάλο βαθμό από την ενεργητική συμμετοχή των εργαζομένων στους Δήμους. Η απόδοσή τους είναι συνάρτηση των ικανοτήτων και της υποκίνησής τους για συγκεκριμένα έργα. Το κύριο λόγο στον τομέα αυτό έχει η πολιτική ηγεσία του Δήμου μέσω της

πολιτικής προσωπικού, αλλά και η κεντρική Διοίκηση μέσω της παροχής οικονομικών κινήτρων.

Στόχος της ενέργειας είναι η υποκίνηση του προσωπικού των Ο.Τ.Α. με την παροχή κινήτρων για την αποτελεσματική προώθηση του έργου.

Περιγραφή

Η πολιτική αυτή σε κεντρικό επίπεδο περιλαμβάνει:

- ◆ Παροχή οικονομικών κινήτρων, μέσω επιδόματος ειδικής απασχόλησης στα στελέχη των οικονομικών υπηρεσιών που απασχολούνται στο διπλογραφικό. Έχει εξετασθεί επίσης η δυνατότητα τα κίνητρα αυτά να συνδεθούν με την πρόοδο του έργου (εφ' άπαξ παροχή η υπερωριακή απασχόληση για την ολοκλήρωση της απογραφής, κατάρτιση ισολογισμού, εφαρμογή αναλυτικής λογιστικής κ.α.)
- ◆ Αναγνώριση ότι η εισαγωγή Κλαδικού Λογιστικού Σχεδίου στους Ο.Τ.Α. αναβαθμίζει το ρόλο των οικονομικών υπηρεσιών και κατά συνέπεια το ρόλο των στελεχών των υπηρεσιών αυτών στους Δήμους.

4. Οργάνωση – Μηχανοργάνωση Οικονομικών Υπηρεσιών Ο. Τ. Α.

Η εισαγωγή του διπλογραφικού συστήματος και η εφαρμογή τους μηχανοργάνωσης επιβάλλουν στην ουσία αναδιοργάνωση των οικονομικών υπηρεσιών των Ο.Τ.Α. . Στόχος του άξονα αυτού είναι η υποβοήθηση των Ο.Τ.Α. στην καλύτερη οργάνωση και μηχανοργάνωση των οικονομικών τους υπηρεσιών. Απαραίτητη προϋπόθεση είναι η επίλυση των προβλημάτων που παρουσιάζουν οι μηχανογραφικές εφαρμογές και η αναβάθμιση τους, με βάση αναλυτικές προδιαγραφές που θα συντάξει η σχετική ομάδα εργασίας τους Ο.Δ.Ε., η ανάπτυξη τεστ συμμόρφωσης των εφαρμογών λογισμικού καθώς και πρόταση έλεγχου ποιότητας τους.

Από την μέχρι τώρα πορεία του διπλογραφικού και την παράλληλη τήρηση του δημόσιου λογισμικού συστήματος των Ο.Τ.Α. επικράτησε η εντύπωση ότι πρόκειται για δυο διαφορετικά συστήματα ανεξάρτητα μεταξύ τους και αυτό μεταφράστηκε και τους αρχικές τουλάχιστον μηχανογραφικές λύσεις. Πρέπει να τονιστεί ότι το Κλαδικό Λογιστικό Σχέδιο δεν μπορεί και δεν έχει σκοπό να αντικαταστήσει το διαχειριστικό σύστημα και τους διαδικασίες που επιβάλλει το ισχύον Νομικό πλαίσιο, αλλά μόνο τη λογιστική αποτύπωση των λογιστικών πράξεων και η διπλογραφική μέθοδος έρχεται να λειτουργήσει συμπληρωματικά για την εξασφάλιση καλύτερης αξιοπιστίας και πληροφoρίας.

Για αυτό το λόγο πρέπει να μιλήσουμε για ένα ενιαίο οικονομικό κύκλωμα σε επίπεδο Δήμου.

Το ενιαίο κύκλωμα οικονομικής διαχείρισης θα αποτελεί ένα ολοκληρωμένο λογιστικό και διαχειριστικό σύστημα πληροφόρησης, το οποίο, καλύπτοντας πλήρως το θεσμικό πλαίσιο, θα συλλέγει, καταγράφει και ταξινομεί, όλα τα δεδομένα των οικονομικών πράξεων που επηρεάζουν έναν Οργανισμό Τοπικής Αυτοδιοίκησης και θα παράγει πληροφορίες για την ικανοποίηση των αναγκών των χρηστών. Θα αποτελεί τελικά ένα ολοκληρωμένο λογιστικό πληροφοριακό σύστημα, που θα συνιστά ένα εργαλείο πληροφόρησης τους Διοίκησης του Ο.Τ.Α.. Το παραπάνω σύστημα θα αποτελεί (μπορεί να) μέρος ολοκληρωμένου πληροφοριακού συστήματος και βασικό υποσύνολο του πληροφοριακού συστήματος διοίκησης (MIS) που θα αναπτύξει κάθε Ο.Τ.Α..

Σκοπός του συστήματος είναι η ικανοποίηση, με το μικρότερο δυνατό κόστος, πληροφοριακών αναγκών των αιρετών οργάνων, των στελεχών των Ο.Τ.Α. και χρηστών από το εξωτερικό περιβάλλον τους ΥΠΕΣΔΔΑ, Υπουργείο Οικονομίας και Οικονομικών, ΕΣΥΕ, Ελεγκτικό Συνέδριο κ.λ.π., που έχει διασφαλίσει πλήρως την τήρηση του ισχύοντος θεσμικού πλαισίου στη διαχείριση των Ο.Τ.Α.

Βασικός στόχος του συστήματος αυτού είναι η αναβάθμιση των λογισμικών με την εκπόνηση νέων προδιαγραφών και την πιστοποίησή τους.

Παράλληλα θα υπάρξουν μέτρα για την οργάνωση των οικονομικών υπηρεσιών των Ο.Τ.Α. τους:

- Για την σύσταση και λειτουργία τους Ταμειακής υπηρεσίας τους Ο.Τ.Α. που δεν την έχουν λειτουργήσει ακόμη,
- Υποβοήθηση των Ο.Τ.Α. για την διενέργεια τους απογραφής με την διοργάνωση ημερίδων, έκδοση έντυπου υλικού, καθώς και την εκπόνηση ειδικού προγράμματος για τους μικρούς Δήμους

- Και την εκπόνηση ειδικών μελετών για την εφαρμογή του διπλογραφικού συστήματος (οδηγός Αναλυτικής Λογιστικής κ.λ.π.)

4. Χρηματοδότηση Δήμων για την εφαρμογή του διπλογραφικού

Η εφαρμογή του διπλογραφικού επιφέρει ένα σημαντικό κόστος στους Δήμους. Το Υπουργείο ως γνωστό κάλυψε για όλους τους Ο.Τ.Α., μέσα από το πρόγραμμα μηχανοργάνωσης, την προμήθεια των υπολογιστικών συστημάτων και του λογισμικού. Όσοι Δήμοι δεν έχουν ακόμα προμηθευτεί τα υπολογιστικά συστήματα και το λογισμικό, θα καλυφθούν από το παραπάνω πρόγραμμα κατά προτεραιότητα. Παράλληλα για την κάλυψη των υπολοίπων δαπανών των Δήμων (αμοιβές εξωτερικών συνεργατών, υπερωριακή απασχόληση προσωπικού κ.λ.π.) θα υπάρξει ένα πρόγραμμα οικονομικής στήριξης, το οποίο θα χρηματοδοτήσει τους Δήμους στη βάση συγκεκριμένων αποτελεσμάτων που θα επιτυγχάνουν.

Στόχοι της χρηματοδότησης των Δήμων για την εφαρμογή του Διπλογραφικού Συστήματος είναι:

- ▶ Η κάλυψη μέρους των δαπανών των Δήμων για την πρώτη εφαρμογή του διπλογραφικού.
- ▶ Να αποτελέσει ταυτόχρονα κίνητρο και επιβράβευση της προσπάθειας τους.

Η χρηματοδότηση θα είναι βάση αποτελεσμάτων και θα εξαρτάται από την πρόοδο του έργου σε κάθε Δήμο.

5. Δημοσιότητα προγράμματος

Αντικείμενο της δημοσιότητας του προγράμματος είναι ο σχεδιασμός και η υλοποίηση συγκεκριμένης επικοινωνιακής πολιτικής για την αναγκαιότητα εφαρμογής του διπλογραφικού, που αποτελεί απαραίτητη προϋπόθεση για τον εκσυγχρονισμό της οικονομικής διοίκησης και διαχείρισης των Ο.Τ.Α.

Βασικοί στόχοι του προγράμματος δημοσιότητας θα είναι:

- ◆ Ενημέρωση και ευαισθητοποίηση των αιρετών για την κατανόηση της εισαγωγής του διπλογραφικού, τα πλεονεκτήματα της εφαρμογής του, τις επιπτώσεις της αναβάθμισης της λειτουργίας των οικονομικών υπηρεσιών.
- ◆ Ενημέρωση και ευαισθητοποίηση του προσωπικού των Δήμων, όχι μόνο των οικονομικών αλλά και άλλων (Τεχνική υπηρεσία, Προγραμματισμού).
- ◆ Ενημέρωση των τοπικών κοινωνιών, επιστημονικών φορέων κ.λ.π.

Ενεργοποίηση των περιφερειών (Γενικοί Γραμματείς, Γενικοί Διευθυντές, Διευθύνσεις Αυτοδιοίκησης, Τ.Υ.Δ.Κ.) για τη συστηματική παρακολούθηση της πορείας του έργου.

6. Τεχνική Στήριξη – Υποστήριξη Δήμων για την εφαρμογή του Κλαδικού Λογιστικού Σχεδίου

Στόχος είναι η δημιουργία ενός μηχανισμού υποστήριξης σε κεντρικό και περιφερειακό επίπεδο που θα παρέχει τεχνική και συμβουλευτική υποστήριξη, κυρίως αλλά όχι αποκλειστικά, στους μεσαίους και μικρούς Δήμους.

Η υποστήριξη αυτή θα αφορά :

- Τη σύσταση ταμιακής υπηρεσίας και γενικά την αναδιοργάνωση των οικονομικών υπηρεσιών.
- Την προμήθεια λογισμικού (όπου χρειάζεται).
- Την επίλυση προβλημάτων που σχετίζονται με την απογραφή.
- Την εφαρμογή της Αναλυτικής Λογιστικής.
- Την εφαρμογή του νέου οικονομικού – διαχειριστικού – λογιστικού συστήματος.

Ο μηχανισμός αυτός θα ταυτίζεται με το μηχανισμό παρακολούθησης του προγράμματος. Παράλληλα θα υπάρξει τεχνική στήριξη της Ο.Δ.Ε. και της υλοποίησης του Ο.Π.Δ. γενικά, μέσα από την προγραμματισμένη σύμβαση ΥΠΕΣΔΔΑ – ΚΕΔΚΕ – ΕΕΤΑΑ.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 10:

Αξιολόγηση της πορείας εφαρμογής του Διπλογραφικού

1. Αξιολόγηση της πορείας εφαρμογής του Διπλογραφικού

Από τη μέχρι τώρα πορεία εφαρμογής του συστήματος μπορεί να γίνει μια ακριβής εκτίμηση των προβλημάτων που υπάρχουν σήμερα (πολλά από αυτά υπήρχαν ήδη στο αρχικό στάδιο)

- Δεν είχε κατανοηθεί πλήρως από όλους τους εμπλεκόμενους, τόσο το μέγεθος του εγχειρήματος όσο και οι δυσκολίες που θα προέκυπταν κατά την εφαρμογή του νέου συστήματος.
- Η «έλλειψη έμπειρου και εξειδικευμένου προσωπικού», οι «αδυναμίες του προσωπικού λόγω της μη γνώσης του αντικειμένου», η «έλλειψη εκπαίδευσης» αποτελούν μερικές από τις σημαντικότερες αιτίες για τα προβλήματα και τις καθυστερήσεις στην εφαρμογή του διπλογραφικού συστήματος. Η έλλειψη του προσωπικού δεν αναφέρεται μόνο στο λογιστικό τμήμα του έργου αλλά και σε προσωπικό ειδικευμένο στα πληροφοριακά συστήματα.

Συνοπτικά τα προβλήματα στον τομέα αυτό είναι τα εξής:

- Έλλειψη ειδικευμένου προσωπικού στη λογιστική
- Έλλειψη ειδικευμένου προσωπικού στα πληροφοριακά συστήματα
- Αδράνεια και πολλές φορές αντιπαλότητα του υπάρχοντος υπηρεσιακού μηχανισμού
- Έλλειψη κινήτρων για το προσωπικό

- Το έργο συνδυάστηκε με τη μηχανοργάνωση των Δήμων και τη μηχανογράφηση όλου του οικονομικού – διαχειριστικού τους συστήματος, με αποτέλεσμα να αντιμετωπιστούν μεγάλα προβλήματα από την προμήθεια των συστημάτων, την αξιολόγηση, τη συνεργασία με τους προμηθευτές και την παρακολούθηση του έργου της μηχανογράφησης.

Ενώ, όπως προαναφέρθηκε, με την εγκύκλιο του ΥΠΕΣΔΔΑ θεωρήθηκε απαραίτητη η πρόσληψη ειδικευμένου προσωπικού από τους Δήμους, εν τούτοις δεν έγινε καμία πρόσληψη την περίοδο 1999-2001.

- Παράλληλα το επίπεδο οργάνωσης των Δήμων και οι διαδικασίες που εφαρμόζαν παρέμειναν τα ίδια, ενώ έπρεπε να εφαρμόσουν ένα νέο σύστημα που έφερνε αλλαγές τόσο στη λειτουργία τους όσο και στην ποσότητα και ποιότητα των πληροφοριών που είχαν συνηθίσει να επεξεργάζονται. Επιπλέον, η εφαρμογή του δημόσιου λογιστικού και η τήρηση του απλογραφικού συστήματος από τους Δήμους δεν ακολουθούσαν τυποποιημένους και κοινούς κανόνες, σε αντίθεση με το διπλογραφικό σύστημα που λειτουργεί με ενιαία μεθοδολογία και επιβάλλει ενιαίες διαδικασίες.

- Έλλειψη γνώσεων από τους εξωτερικούς συνεργάτες και συμβούλους λογιστές των ειδικών συνθηκών που επικρατούν στους Ο.Τ.Α. και αδυναμία των Ο.Τ.Α., λόγω έλλειψης κατάλληλου προσωπικού να παρακολουθήσουν και να ελέγξουν το έργο τους.

- Υπήρξαν σημαντικές καθυστερήσεις στο πρόγραμμα μηχανοργάνωσης στο οποίο εντάχθηκε και το λογισμικό του διπλογραφικού, για πολλούς και διαφορετικούς λόγους, με αποτέλεσμα να καθυστερήσει και η προμήθεια του λογισμικού του διπλογραφικού.

Τα λογισμικά που προμηθεύτηκαν οι Ο.Τ.Α. δεν ήταν κατάλληλα, τουλάχιστον στην αρχική φάση και δεν ανταποκρινόταν στις προδιαγραφές που και αυτές είχαν κάποιες ελλείψεις. Επίσης σημαντικές αδυναμίες παρουσιάστηκαν στην υποστήριξη των Δήμων από τις εταιρείες λογισμικού που έπαιξαν ένα επιπρόσθετο ρόλο στις καθυστερήσεις τόσο της μηχανοργάνωσης όσο και στην εφαρμογή διπλογραφικού. Τέλος, πρέπει να σημειωθεί η αδυναμία του υπηρεσιακού μηχανισμού των Ο.Τ.Α. να αξιολογήσει τα λογισμικά και στη συνέχεια να τα παραλάβει, να τα ελέγξει και να παρακολουθήσει την συνολική εγκατάσταση και των συστημάτων.

Από τη μέχρι σήμερα πορεία της εισαγωγής του διπλογραφικού συστήματος στους Δήμους είναι σαφές ότι δεν απετέλεσε προτεραιότητα για τις αιρετές διοικήσεις ούτε για το προσωπικό τους. Το έργο δεν εντάχθηκε στις προτεραιότητες των αιρετών οργάνων ούτε απετέλεσε αντικείμενο της καθημερινής λειτουργίας του υπηρεσιακού τους μηχανισμού. Δεν έγινε κατανοητό και αποδεκτό ότι το διπλογραφικό δεν είναι μια απαίτηση της Κεντρικής Διοίκησης αλλά ένα ουσιαστικό μέτρο για τον εκσυγχρονισμό των Δήμων και ειδικά των οικονομικών τους λειτουργιών. Τα αιρετά όργανα δεν κατανόησαν ότι η υιοθέτηση του διπλογραφικού έχει βελτιώσει ουσιαστικά το επίπεδο πληροφόρησής τους, έχει αναβαθμίσει τη λειτουργία των Ο.Τ.Α. και τις διαδικασίες λήψης αποφάσεων και έχει ενισχύσει τη θέση τους στις τοπικές κοινωνίες. Οι παρατηρήσεις αυτές ισχύουν και για το προσωπικό των Δήμων, με την επισήμανση ότι δεν έγινε σαφές ότι η εισαγωγή του διπλογραφικού συστήματος αναβαθμίζει πρώτα απ' όλα την οικονομική υπηρεσία και κατ' επέκταση το προσωπικό που ασχολείται σε αυτή.

Δεν σχεδιάστηκε και δεν εφαρμόστηκε ένα ολοκληρωμένο πρόγραμμα συστηματικής υποστήριξης και χρηματοδότησης των Ο.Τ.Α., για την εφαρμογή του διπλογραφικού με αποτέλεσμα τα διάφορα μέτρα και ενέργειες που υλοποιήθηκαν ενώ συνέλαβαν στην προώθηση του έργου, ήταν αποσπασματικά και κατά συνέπεια αναποτελεσματικά. Η μόνη χρηματοδότηση που υπήρξε, αφορούσε το πρόγραμμα μηχανοργάνωσης στο οποίο εντάχθηκε και η προμήθεια του διπλογραφικού.

Παράλληλα το υπάρχον θεσμικό πλαίσιο αποτέλεσε ανασταλτικό παράγοντα για την εφαρμογή του διπλογραφικού και η αντίληψη που επικράτησε ήταν ότι το τελευταίο λειτουργεί ξεκομμένα από το διαχειριστικό σύστημα των Δήμων, άρα έπρεπε να εφαρμοστούν παράλληλα δύο διαφορετικά συστήματα. (Για το θεσμικό βλ. αναλυτική αναφορά σε ειδικό κεφάλαιο).

Η μη ύπαρξη ταμιακής υπηρεσίας σε πολλούς Δήμους, αν ήταν υποχρεωτική για όσους είχαν πληθυσμό πάνω από 5.000 κατοίκους, δημιούργησε σημαντικές δυσχέρειες στην υλοποίηση του διπλογραφικού.

Πολλά προβλήματα και δυσκολίες αντιμετώπισαν και αντιμετωπίζουν οι Δήμοι σε σχέση με την απογραφή και την αποτίμηση των περιουσιακών τους στοιχείων με κυριότερους λόγους:

- 1) Τα χαρακτηριστικά των παγίων περιουσιακών στοιχείων (δημοτικά ακίνητα, κοινόχρηστα αγαθά, εγκαταστάσεις κ.α.) που παρουσιάζουν πολλές δυσκολίες (νομικές, τεχνικές, οικονομικές) στην καταγραφή τους.
- 2) Τις παραλείψεις στην τήρηση βασικών υποχρεώσεων που επιβάλλει η νομοθεσία (δημοτικό κτηματολόγιο, βιβλίο ακίνητης περιουσίας).
- 3) Η μη λειτουργία ταμιακών υπηρεσιών δημιουργεί πολλά προβλήματα στην καταγραφή των απαιτήσεων και υποχρεώσεων.

- 4) Η αποτίμηση πολλών περιουσιακών στοιχείων προϋποθέτει έναν οικονομικό και λογιστικό υπολογισμό μη κατανοητό ή άγνωστο σε μεγάλο μέρος του προσωπικού των Δήμων (αποσβέσεις, επισφαλείς απαιτήσεις, κ.α.).
- 5) Τις δυσκολίες συνεργασίας μεταξύ τεχνικών και οικονομικών υπηρεσιών των Δήμων, τις διαφορετικές προτεραιότητες και προσεγγίσεις μεταξύ υπηρεσιών και εξωτερικών συνεργατών, τις καθυστερήσεις των αιρετών οργάνων κ.α.
 - Να είναι δυσχερέστατη η άντληση συμπερασμάτων τόσο από τις τοπικές αρχές όσο και από κεντρικά όργανα για τη δράση των δήμων και συνεπώς και η χάραξη ανάλογης πολιτικής.

Είναι γνωστό ότι ο τρόπος με τον οποίο διαμορφώνεται το περιεχόμενο του προϋπολογισμού δεν επιτρέπει – μεταξύ άλλων – τη συσχέτιση των εξόδων με τις πηγές των εσόδων από τις οποίες αυτά χρηματοδοτούνται ή επιβάλλεται να χρηματοδοτούνται.

Παράλληλα η πληθώρα των βιβλίων που υποχρεούνται να τηρούν οι Ο.Τ.Α. που πολλά εξ αυτών δεν έχουν κανένα πληροφοριακό στοιχείο δημιουργούν πρόσθετα προβλήματα στη διαχείριση.

Η εισαγωγή του διπλογραφικού δεν αντιμετωπίστηκε ως ένα τμήμα του εκσυγχρονισμού του οικονομικού διαχειριστικού και λογιστικού συστήματος το οποίο έρχεται να αντικαταστήσει το λογιστικό τμήμα του όλου συστήματος.

2. Συμπεράσματα – Προτάσεις

Από την ανάλυση της υπάρχουσας κατάστασης προέκυψαν τα εξής συμπεράσματα:

- 1) Η εισαγωγή του διπλογραφικού συστήματος στους υπόχρεους Δήμους αποτελεί ένα σύνθετο και πολύπλοκο έργο και όχι μία απλή νομοθετική και διαχειριστική αλλαγή.
- 2) Η εισαγωγή του διπλογραφικού πρέπει να αντιμετωπιστεί με όρους διοίκησης έργου και όχι ως μία απλή μετάβαση σε ένα άλλο λογιστικό σύστημα καταγραφής των οικονομικών πράξεων και συναλλαγών των Δήμων.
- 3) Η υλοποίηση του έργου απαιτεί συντονισμό ενεργειών και δράσεων σε τρία επίπεδα: πρώτον στο επίπεδο κάθε Δήμου ξεχωριστά ώστε να αντιμετωπιστούν όλα τα προβλήματα και οι δυσκολίες που προκύπτουν από την εισαγωγή του διπλογραφικού, δεύτερον σε κεντρικό επίπεδο για να επιτευχθεί ενιαίος συντονισμός και συστηματική παρακολούθηση του έργου και τρίτον σε περιφερειακό επίπεδο ώστε τόσο η παρακολούθηση του έργου όσο και η υποστήριξη των Δήμων να είναι πιο αποτελεσματικά.

Σε επίπεδο Δήμων πρέπει να αντιμετωπιστούν τα εξής προβλήματα:

- Να κατανοηθεί και να γίνει αποδεκτή η αναγκαιότητα εφαρμογής του διπλογραφικού σε όλα τα επίπεδα διοίκησης και λειτουργίας τους.

- Τα αιρετά όργανα και το στελεχιακό δυναμικό κάθε Δήμου να θέσουν στις προτεραιότητες τους εισαγωγή του διπλογραφικού για τα επόμενα δύο χρόνια.
- Να υπάρξει το κατάλληλο ανθρώπινο δυναμικό, μέσω της αναβάθμισης του υπάρχοντος και να εμπλουτιστεί με νέα στελέχη.
- Να ολοκληρωθεί το πρόγραμμα μηχανοργάνωσης και να ληφθούν όλα τα απαραίτητα οργανικά μέτρα που έχουν διευκολύνει την εισαγωγή του διπλογραφικού.

Σε κεντρικό επίπεδο θα πρέπει να αναληφθούν οι εξής ενέργειες:

- Κεντρικός συντονισμός του έργου
- Συστηματική παρακολούθηση με ενιαία μεθοδολογία
- Σχεδιασμός και υλοποίηση δράσεων συλλογικής υποστήριξης
- Πρόγραμμα χρηματοδότησης, πρώτον των Δήμων για την εισαγωγή του διπλογραφικού και δεύτερον όλων των συνοδευτικών δράσεων που θα υλοποιηθούν

Ο εκσυγχρονισμός και η αλλαγή του θεσμικού πλαισίου, που αφορά την οικονομική διοίκηση και διαχείριση των Ο.Τ.Α., επιβάλλεται να αντιμετωπιστούν άμεσα και παράλληλα με την εισαγωγή του διπλογραφικού.

Σε περιφερειακό επίπεδο θα πρέπει να υλοποιηθούν οι εξής δράσεις:

- ◆ Παρακολούθηση της πορείας εισαγωγής του διπλογραφικού στους Δήμους
- ◆ Υποστήριξη κάθε Δήμου, ώστε να επιλυθούν τα προβλήματα που αντιμετωπίζει
- ◆ Συνεργασία με το κεντρικό επίπεδο

3. Μέθοδος – Προϋποθέσεις υλοποίησης

■ Εκπόνηση Ολοκληρωμένου Προγράμματος Δράσης

Απαραίτητη προϋπόθεση είναι ο σχεδιασμός ενός ολοκληρωμένου προγράμματος δράσης που θα αντιμετωπίζει την εφαρμογή του Κλαδικού Λογιστικού Σχεδίου και την εισαγωγή του διπλογραφικού ως ένα ενιαίο έργο, Πολυσύνθετο και πολυεπίπεδο. Την ευθύνη παρακολούθησης και υλοποίησης του προγράμματος έχει η Ομάδα Διοίκησης Έργου που έχει ήδη συγκροτηθεί στο ΥΠΕΣΔΔΑ.

■ Η συγκρότηση ενός Κέντρου Αναφοράς στο ΥΠΕΣΔΔΑ

Κρίνεται σκόπιμη η δημιουργία ενός κέντρου ή μονάδας στο ΥΠΕΣΔΔΑ που θα έχει την ευθύνη

- ◆ Της παρακολούθησης της εφαρμογής του ΚΛΣ
- ◆ Της ενημέρωσης των Περιφερειών
- ◆ Της εφαρμογής του θεσμικού πλαισίου

Και θα δίνει επίσης απαντήσεις σε ζητήματα που θα ανακύπτουν τόσο σε επιστημονικό όσο και σε πρακτικό επίπεδο, αξιοποιώντας φορείς όπως το ΕΣΥΛ, ΟΕΕ, ΣΟΛ.

Το κέντρο αυτό θα υπάγεται στο Γενικό Γραμματέα του Υπουργείου ή στη Διεύθυνση Οικονομικών των Ο.Τ.Α., αφού βέβαια προηγηθεί η σχετική αναδιοργάνωση και θα στελεχωθεί με ειδικούς επιστήμονες, λογιστές και οικονομολόγους, που θα διαθέτουν τη σχετική εμπειρία.

■ Ενεργοποίηση των Περιφερειών

Οι Περιφέρειες θα αναλάβουν την παρακολούθηση της πορείας εισαγωγής του διπλογραφικού στους Δήμους και στη συνέχεια την παρακολούθηση της εφαρμογής του νέου θεσμικού πλαισίου για τα οικονομικά των Ο.Τ.Α.

■ Ενεργοποίηση των αιρετών

Βασική προϋπόθεση για την επιτυχή εφαρμογή του διπλογραφικού είναι η ενεργοποίηση με κάθε τρόπο της πολιτικής ηγεσίας των Ο.Τ.Α. έτσι ώστε να αποτελέσει προτεραιότητα το συγκεκριμένο έργο για τη Διοίκησή τους.

■ Χρηματοδότηση του προγράμματος

Απαραίτητη προϋπόθεση για την επιτάχυνση των διαδικασιών είναι η εφαρμογή ενός προγράμματος οικονομικής στήριξης των Δήμων, που θα χρηματοδοτεί συγκεκριμένες ενέργειες και στάδια υλοποίησης.

■ Εκσυγχρονισμός του θεσμικού πλαισίου

Κρίσιμη και απαραίτητη θεωρείται η αναπροσαρμογή του θεσμικού πλαισίου, έτσι ώστε να υπάρξει ένα νέο σύστημα οικονομικής διοίκησης και διαχείρισης των Δήμων.

■ Ενίσχυση και αναβάθμιση προσωπικού των Δήμων

Μια από τις βασικότερες προϋποθέσεις είναι η ενίσχυση και αναβάθμιση του ανθρώπινου δυναμικού των οικονομικών υπηρεσιών των Δήμων. Αν αποτελεί άμεση προτεραιότητα η γρήγορη και αποτελεσματική εφαρμογή του διπλογραφικού συστήματος, πρέπει να προσληφθούν άμεσα ειδικευμένα στελέχη.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ:

**Λογαριασμοί – Εγγραφές – Ισολογισμοί –
Λογιστικό Σχέδιο**

ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΝΤΙΣΤΟΙΧΙΣΗΣ ΕΞΟΔΩΝ

Δ.Λ.		Γ.Λ.
1	ΜΕΡΟΣ 1	
1/0	ΓΕΝΙΚΑ ΕΞΟΔΑ	
1/1	ΔΑΠΑΝΑΙ ΑΙΡΕΤΩΝ ΑΡΧΟΝΤΩΝ - ΑΜΟΙΒΑΙ ΕΙΔΙΚΩΝ ΚΑΤΗΓΟΡΙΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	
1/011	Δαπάναι αιρετών αρχόντων	
1/011.1	Εξοδα παραστάσεως δημάρχου, αντιδημάρχων και προ-δρου Δ.Σ.	61.01.00
1/011.2	Εξοδα κινήσεως και ημερήσια αποζημίωση εκτός έδρας Δημάρχου για εκτέλεση υπηρεσίας.	64.01.00
1/011.2α	Αποζημίωση δημοτικών συμβούλων για την συμμετοχή τους στις συνεδριάσεις του Δ.Σ. και της Δ.Ε.	61.01.03
1/011.3	Εξοδα κινήσεως και ημερήσια εκτός έδρας αποζημίωση δημοτικών συμβούλων για εκτέλεση υπηρεσίας	64.01.00
1/011.3α	Εξοδα κίνησης Γενικού Γραμματέα και ειδικών συμβούλων και συνεργατών και ημερήσια εκτός έδρας αποζημίωση	64.01.03
	*** Σύνολο Κ.Α 1/01	
1/02	ΑΜΟΙΒΑΙ ΕΚΤΕΛΟΥΝΤΩΝ ΕΙΔΙΚΑΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ	
1/021	Υπό τήν ιδιότητα ελευθέρων επαγγελματιών	
1/021.9	Αμοιβαί λοιπών εκτελούντων ειδικάς υπηρεσίας υπό τήν ιδιότητα ελευθέρων επαγγελματιών	
1/021.9α	Μαγνητοφώνηση ,απομ/ση,ηχογράφηση δακτυλογράφηση πρακτικών Δ.Σ	60.00.02
	*** Σύνολο Κ.Α 1/02	
1/03	ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ ΔΗΜΩΝ ΣΤΗΝ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗ ΠΡΟΝΟΙΑ ΑΣΦΑΛΙΣΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΚΑΙ ΥΓΕΙΑ ΤΩΝ ΔΗΜΟΤΙΚΩΝ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΚΑΙ ΤΩΝ ΣΥΝΤ. ΚΑΙ ΤΩΝ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΩΝ ΤΩΝ	
1/031	Εξοδα νοσηλείας και κηδεϊών	
1/031.2	Εξοδα κηδείας αποβιούντων δημοτικών υπαλλήλων	60.50.01
	*** Σύνολο Κ.Α 1/031	
1/032	Εισφοραί διά τήν κοινωνικήν ασφάλισιν	
1/032.4	Εισφορά υπέρ ΤΑΔΚΥ	60.20.03
1/032.6	Οφειλές για πρόσχημα υπέρ ΙΚΑ κ.λ.π ταμείων	81.00.01
	*** Σύνολο Κ.Α 1/032	
1/033	Εξοδα εκπαίδευσης υπαλλήλων	

ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΝΤΙΣΤΟΙΧΙΣΗΣ ΕΣΟΔΩΝ

Δ.Λ.		Γ.Λ.
0	ΤΑΚΤΙΚΑ ΕΣΟΔΑ	
1	Πρόσοδοι εξ ακινήτου περιουσίας	
11	Εσοδα εξ αστικών και αγροτικών ακινήτων	73.55
011.1	Μισθώματα εξ αστικών ακινήτων (Κτίριο άρθρο 198 Δ.Κ.Κ)	73.55.05
	*** Σύνολο Κ.Α 011	
13	Εσοδα εκ νεκροταφείων (άρθρ.19 από 24-9-1958)	73.30
	Κοινή Υπουργ.Αποφ. Εσωτ.και Κοιν.Υπηρ. ΦΕΚ 424/Β/19-4-78	
013.2	Δικαιώματα εκ μνημοσύνων και λοιπών ιεροτελεστικών	73.30.02
013.3	Δικαιώματα ταφής σε τάφους τριετούς χρήσης	73.30.03
013.3α	Ανακομιδή οστών	73.30.07
013.3β	Δόμηση τάφων	73.30.11
013.4	Δικαιώματα εκ χρήσεως οστεοφυλακίων	73.30.04
013.5	Δικαιώματα παρατάσεων	73.30.05
013.6	Τέλη συντηρήσεως και αφής κανδυλίων	73.30.06
013.9	Λοιπά έσοδα νεκροταφείων	73.30.09
013.9α	Πώληση κεριών-παγκάρι	70.13.01
013.9δ	Καθ/της τάφων	73.30.08
013.9ε	Δικαιώματα στολισμού	73.30.10
013.9ζ	Εκποιήσεις στεφανιών	70.13.90
	*** Σύνολο Κ.Α 013	
	*** Σύνολο Κ.Α 01	
2	ΠΡΟΣΟΔΟΙ ΕΚ ΚΙΝΗΤΗΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ	
21	Πρόσοδοι εκ κινητής περιουσίας	
021.1	Τόκοι εκ καταθέσεων χρημάτων εις Τραπεζας	76.00.01
	*** Σύνολο Κ.Α 021	
	*** Σύνολο Κ.Α 02	
3	ΕΣΟΔΑ ΕΚ ΤΕΛΩΝ ΚΑΙ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΩΝ	
31	Υπηρεσία καθαριότητας (άρθρ. 21 από 24-9-1958 Β.Δ. Ν. 25/75,Ν 1080/80 Αρθρο5)	
	Ενιαίο ανταποδοτικό τέλος καθ/τας-φωτισμού	
031.2	Τέλη καθαριότητας και φωτισμού ενιαίο ανταποδοτικό τέλος (άρθρο 25 παρ.12 Ν.1828/89)	73.01.01
	*** Σύνολο Κ.Α 031	
35	Υπηρεσία αποχετεύσεως (άρθρ.19 από 24-9-1958 Β.Δ.) Ν. 1068/80 Αρθρ. 13 και κατ/των	
035.1	Δικαιώματα συνδέσεως οικιών με δίκτυο υπονόμων	73.02.01
035.3	Κατασκευή υπονόμων . Ν. 1068/80 άρθρ. 14	73.02.03
	*** Σύνολο Κ.Α 035	
36	Λοιπά τελη και δικαιώματα	
036.1	Τέλη χρήσεως πεζοδρομίων,οδών, πλατειών και κοινο- χρήστων χώρων (αρθρον 13 από 24-9-1958 Β.Δ) Αρθρο 3 Ν. 1080/80	73.20.01
036.2	Τέλη αδειών οικοδομών (άρθρ. 23 από 24-9-1958 Β.Δ)	

Είσπραξη ελιχορρήγησης από τον Κρατικό Προϋπολογισμό

ΓΕΝΙΚΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ		ΔΗΜΟΣΙΟ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟ	
17.1. Όταν το Νομαρχιακό Ταμείο (ΣΑΤΑ) τωματοποιεί εγγράφως στον Ο.Τ.Α. το ποσό της επιχορήγησης			
<i>το οποίο θα κατατεθεί στην Τράπεζα</i>			
Κωδικός	Λογαριασμός	Χρέωση	Πίστωση
30	απαιτήσεις		
30.10	απαιτήσεις από το Δημόσιο	50.000.000	
	Επιχορήγηση τακτικού προϋπολογισμού		
74.00	Τακτική οικονομική ενίσχυση		
74.00.01	ΣΑΤΑ		50.000.000
<i>Απολογία :</i>			
17.2. Είσπραξη της επιχορήγησης			
Κωδικός	Λογαριασμός	Χρέωση	Πίστωση
38.00	ταμείο	50.000.000	
33.14	Ελλην. Δημόσιο-Λοιπές απαιτήσεις		
33.14.00	Νομαρχιακό Ταμείο (ΣΑΤΑ) -		50.000.000
	Επιχορήγηση τακτικού προϋπολογισμού		
<i>Απολογία :</i>			
17.2.2 Κατά την έκδοση του Γραμματίου Εισπράξεως			
Κωδικός	Λογαριασμός	Χρέωση	Πίστωση
06.31	Πραγματοποιημένα έσοδα		
06.31.100.312	Έσοδα από επιχορήγηση		50.000.000
06.00	Νομαρχιακού Ταμείου		
06.00.100.312	Έσοδα από επιχορήγηση		50.000.000
	Νομαρχιακού Ταμείου		
<i>Απολογία :</i>			

σύμβαση δανείου,εισπραξή από το ΤΠΔ και εξυπηρέτησή του

ΓΕΝΙΚΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ

ΔΗΜΟΣΙΟ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟ

4. στάδιο σύμβασης και εισπραξής του δανειακού συμβολαίου

16.1. Κατά την σύμβαση του δανείου και την έκδοση επιταγής

Κωδικός	Λογαριασμός	Χρέωση	Πίστωση	Κωδικός	Λογαριασμός	Χρέωση	Πίστωση
33.	χρεώστες διάφοροι						
33.ΧΧ	απαιτήσεις από δάνεια	20.000.000					
52.	τραπεζες-χρηρητήσες						
52.00	ΤΠΔ		20.000.000				
Αιτιολογία :							

16.2. Κατά την εισπραξή από το ταμείο

Κωδικός	Λογαριασμός	Χρέωση	Πίστωση	Κωδικός	Λογαριασμός	Χρέωση	Πίστωση
38.00	ταμείο	20.000.000		06.31	εισπραχθέντα έσοδα		
33.	χρεώστες διάφοροι			06.31.100.219	απαιτήσεις από δάνεια		20.000.000
33.ΧΧ	απαιτήσεις από δάνεια		20.000.000	06.00	11ροθμολογημένα έσοδα		
				06.00.100.219	απαιτήσεις από δάνεια	20.000.000	
Αιτιολογία :							

Βατάδιο εξυπηρέτησης του δανείου

16.1. Κατά την πληρωμή της δόσης του δανείου & την έκδοση του εντάλματος

Κωδικός	Λογαριασμός	Χρέωση	Πίστωση	Κωδικός	Λογαριασμός	Χρέωση	Πίστωση
38.00	ταμείο		5.000.000	02.31	πληρωθέντα έξοδα		
52.	τραπεζες-χρηρητήσες			02.31.300.111	τόκοι δανείων	500.000	
52.00	ΤΠΔ	5.000.000		02.31.300.121	χρεωλόντια δανείων	4.500.000	
				02.30	ενταλθέντα έξοδα		
				02.30.300.111	τόκοι δανείων		500.000
				02.30.300.121	χρεωλόντια δανείων		4.500.000

16.2. Κατά την λήψη του καταστατικού τόκων

Κωδικός	Λογαριασμός	Χρέωση	Πίστωση	Κωδικός	Λογαριασμός	Χρέωση	Πίστωση
65.	τόκοι και έξοδα						
65.06	τόκοι δανείων	500.000					
52.00	ΤΠΔ		500.000				
Αιτιολογία :							

παρακράτηση για ΕΣΔΚ κατά την χορήγηση δανείου

ΓΕΝΙΚΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ		ΔΗΜΟΣΙΟ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟ	
Κωδικός	Λογαριασμός	Χρέωση	Πίστωση
<i>Α. στάδιο σύμβασης και εισπραχθείς του δανειακού συμβολαίου</i>			
<i>17.1. Κατά την σύμβαση του δανείου και την έκδοση επιταγής</i>			
33.	χρεώστες διάφοροι		
33.XX	απαιτήσεις από δάνεια	20.000.000	
52.	τρεχίλες-χορηγήσεις		
52.00	ΤΠΔ		20.000.000
<i>Απολογία :</i>			
<i>17.2. Κατά την εισπράξη από το ταμείο</i>			
Κωδικός	Λογαριασμός	Χρέωση	Πίστωση
38.00	ταμείο	20.000.000	
33.	χρεώστες διάφοροι		
33.XX	απαιτήσεις από δάνεια	20.000.000	20.000.000
<i>Απολογία :</i>			
<i>17.3. Κατά την παρακράτηση της συνδρομής ΕΣΔΚ</i>			
Κωδικός	Λογαριασμός	Χρέωση	Πίστωση
64.30	υποχρεωτικές εισφορές	200.000	
64.30.00	εισφορές ΕΣΔΚ		
38.00	ταμείο		200.000
<i>Απολογία :</i>			
Κωδικός	Λογαριασμός	Χρέωση	Πίστωση
02.31	προγράμματα έξοδα		
02.31.200.111	εισφορές ΕΣΔΚ	200.000	
02.30	ενταλθέντα έξοδα		
02.30.200.111	εισφορές ΕΣΔΚ		200.000
<i>Απολογία :</i>			

είσπραξη δημοτικών τελών μέσω ΔΕΗ

ΓΕΝΙΚΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ				ΔΗΜΟΣΙΟ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟ			
<u>15.1. Κατά την γνωστοποίηση από την ΔΕΗ του ποσού των δημοτικών τελών</u>							
Κωδικός	Λογισμικός	Χρέωση	Πίστωση	Κωδικός	Λογισμικός	Χρέωση	Πίστωση
73	έσοδα από τέλη και δικαιώματα						
73.01	δημοτικά τέλη καθαριότητας		6.000.000				
30.00	πελάτες						
30.00.XX	απαιτήσεις από ιδιώτες		6.000.000				
Αιτιολογία :							
<u>15.2. Κατά την είσπραξη των τελών</u>							
Κωδικός	Λογισμικός	Χρέωση	Πίστωση	Κωδικός	Λογισμικός	Χρέωση	Πίστωση
38.00	ταμείο	6.000.000		06.31	εισπραχθέντα έσοδα		
30.00	πελάτες			06.31.000.311	δημοτικά τέλη καθαριότητας		6.000.000
30.00.XX	απαιτήσεις από ιδιώτες		6.000.000	06.00	Προβλεπόμενα έσοδα		
				06.00.000.311	δημοτικά τέλη καθαριότητας	6.000.000	
Αιτιολογία :							

Β.είσπραξη επιχορήγησης από ΕΚΤ

14.2.1 Κατά την γνωστοποίηση της εγκριτικής απόφασης

<u>Κωδικός</u>	<u>Λογαριασμός</u>	<u>Χρέωση</u>	<u>Πίστωση</u>	<u>Κωδικός</u>	<u>Λογαριασμός</u>	<u>Χρέωση</u>	<u>Πίστωση</u>
74	επιχορηγήσεις						
74.01	επιχορηγήσεις ΕΚΤ		5.000.000				
30.00	πελάτες						
30.00.XX	απαιτήσεις από ιδιώτες	5.000.000					
Αιτιολογία:							

14.2.2 Κατά την είσπραξη της επιχορήγησης

<u>Κωδικός</u>	<u>Λογαριασμός</u>	<u>Χρέωση</u>	<u>Πίστωση</u>	<u>Κωδικός</u>	<u>Λογαριασμός</u>	<u>Χρέωση</u>	<u>Πίστωση</u>
38.00	ταμείο	5.000.000		06.31	πραγμ/ντα έσοδα		
30.00	πελάτες			06.31.100.319	επιχορηγήσεις ΕΚΤ	5.000.000	
30.00.XX	απαιτήσεις από ιδιώτες		5.000.000	06.00	Προϋπολογισμένα έσοδα		
Αιτιολογία:							
				06.00.100.319	επιχορηγήσεις ΕΚΤ		5.000.000
Αιτιολογία:							

αγορά ΒΑΝ με επιχορήγηση του Ε.Κ.Τ.

		ΔΗΜΟΣΙΟ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟ			
		ΓΕΝΙΚΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ			
<u>Δ.αγορά των ΒΑΝ</u>					
<u>14.1.1 Κατά την αγορά των ΒΑΝ</u>					
Κωδικός	Λογαριασμός	Χρέωση	Πίστωση	Κωδικός	Λογαριασμός
13.02	αυτοκίνητα φορτηγά				
13.02.00	ΒΑΝ	5.000.000			
50.06	Προμηθευτές Παγίων				
50.06.00	Προμηθευτής Κ		5.000.000		
Αιτιολογία :					
<u>14.1.2. Κατά την έκδοση του χρηματικού εντάξιματος και την αποστολή στον Ταμείο της ΔΟΥ για πληρωμή</u>					
Κωδικός	Λογαριασμός	Χρέωση	Πίστωση	Κωδικός	Λογαριασμός
				02.30	εντάξια έξοδα
				02.30.105.521	ΒΑΝ
				02.00	Προβλεπόμενα έξοδα
				02.00.105.521	ΒΑΝ
				Αιτιολογία :	
					5.000.000
<u>14.1.3. Κατά την πληρωμή των προμηθευτή</u>					
Κωδικός	Λογαριασμός	Χρέωση	Πίστωση	Κωδικός	Λογαριασμός
				02.31	πραγμένα έξοδα
				02.31.105.521	ΒΑΝ
50.06	Προμηθευτές Παγίων				
50.06.00	Προμηθευτής Κ	5.000.000		02.30	ενταλθέντα έξοδα
38.00	Τάμειο		5.000.000	02.30.105.521	ΒΑΝ
Αιτιολογία :					

είσπραξη δημοτικού τέλους (οίκοθεν)

ΓΕΝΙΚΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ				ΔΗΜΟΣΙΟ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟ			
<i>13.1. Κατά την κατάθεση της δήλωσης του επιτηδευματία</i>							
Κωδικός	Λογισμικός	Χρέωση	Πίστωση	Κωδικός	Λογισμικός	Χρέωση	Πίστωση
73.20	λόγια ανταπ/κά τέλη & δικ/τα						
73.20	τέλη παρεπιδιωμάτων		500.000				
30.00	πρώτες						
30.00.XX	απατήσεις από ιδιώτες		500.000				
Αιτιολογία:							
<i>13.2. Κατά την είσπραξη του τέλους από το ταμείο</i>							
Κωδικός	Λογισμικός	Χρέωση	Πίστωση	Κωδικός	Λογισμικός	Χρέωση	Πίστωση
38.00	ταμείο	500.000		06.31	εισπραχθέντα έσοδα		
30.00	πρώτες			06.31.000.366	τέλη παρεπιδιωμάτων		500.000
30.00.XX	απατήσεις από ιδιώτες		500.000	06.00	Προϋπολογισμένα έσοδα		
Αιτιολογία: 06.00.000.366 τέλη παρεπιδιωμάτων 500.000							
Αιτιολογία:							

11.4. Κατα την εξόφληση της μεθόδου

Κωδικός	Λογαριασμός	Χρέωση	Πίστωση	Κωδικός	Λογαριασμός	Χρέωση	Πίστωση
38.00	Ταμείο	736.200		02.31	πληρωθέντα έξοδα		
53.00	αποδοχές πληρωτέες		736.200	02.31.115.111	Αντιμισθία εργατοτεχνικού προσωπού	1.165.073	
				02.30	επιδόματα έξοδα		
				02.30.115.111	Αντιμισθία εργατοτεχνικού προσωπικού		1.165.073
				Αιτιολογία :			

11.5. Κατα την απόδοση των κρατήσεων

Κωδικός	Λογαριασμός	Χρέωση	Πίστωση	Κωδικός	Λογαριασμός	Χρέωση	Πίστωση
55.00	υποφικά ταμεία			02.31	πληρωθέντα έξοδα		
55.00.00	ΙΚΑ	397.500		02.31.400.119	κρατήσεις ασφ.αεσφορών	397.500	
54.03	φοροι μισθωτών			02.31.400.119	ΦΜΥ-χρ/ν/μο	31.373	
54.03.00	Φόρος μισθωτών υπηρεσιών-συντάξεων	20.495		02.00	Προκαταλογισμένα έξοδα		
54.03.03	Χαρτίσημα και ΟΓΑ μισθωτών υπηρεσιών-συντάξεω	10.878		02.00.400.119	κρατήσεις ασφ.αεσφορών		397.500
38.00	ταμείο		428.873	02.00.400.119	ΦΜΥ-χρ/ν/μο		31.373
				Αιτιολογία :			

αμοιβή δικηγόρου

ΓΕΝΙΚΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ				ΔΗΜΟΣΙΟ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟ			
12.1. Κατά την έκδοση του παραστατικού αμοιβής							
Κωδικός	Λειτουργισμός	Χρέωση	Πίστωση	Κωδικός	Λειτουργισμός	Χρέωση	Πίστωση
61.00	αμοιβές τρίτων						
61.00.00	λαμπτήρες	500.000					
53.08	δικηγόροι αμοιβών						
53.08.XX	.....		500.000				
Αντιλογία :							
12.2. Κατά την έκδοση των χρηματικών εντάλματων και την αποστολή στον Τελεστή της ΔΟΥ για πληρωμή							
Κωδικός	Λειτουργισμός	Χρέωση	Πίστωση	Κωδικός	Λειτουργισμός	Χρέωση	Πίστωση
02.30	.....			02.30	εντάλματα έξοδα		
02.30.000.211	αμοιβές δικηγόρων			02.30.000.211	αμοιβές δικηγόρων	500.000	
02.00	Προβλεπόμενα έξοδα						
02.00.000.211	αμοιβές δικηγόρων						500.000
Αντιλογία :				Αντιλογία :			
12.3. Κατά την εξόφληση του δικηγόρου							
12.3.1. Επιστροφή φόρου εισοδήματος 30%							
Κωδικός	Λειτουργισμός	Χρέωση	Πίστωση	Κωδικός	Λειτουργισμός	Χρέωση	Πίστωση
38.00	Ταμείο	100.000		06.00	Προβλεπόμενα έσοδα		
54.04	φόροι-τέλη αμοιβών τρίτων			06.00.100.629	Έσοδα υπέρ Δημοσίου	100.000	
54.04.00	φόρος αμοιβών τρίτων		100.000	06.31	επιστραφέντα έσοδα		
				06.31.100.629	Έσοδα υπέρ Δημοσίου		100.000
Αντιλογία :				Αντιλογία :			
12.3.2. Εξόφληση προμήθευτή							
Κωδικός	Λειτουργισμός	Χρέωση	Πίστωση	Κωδικός	Λειτουργισμός	Χρέωση	Πίστωση
53.08	δικηγόροι αμοιβών	500.000		02.31	πραγμένα έξοδα		
53.08.XX	.....			02.31.000.211	αμοιβές δικηγόρων	500.000	
38.00	Ταμείο		500.000	02.30	εντάλματα έξοδα		
				02.30.000.211	αμοιβές δικηγόρων		500.000
Αντιλογία :				Αντιλογία :			
12.4.1. Κατά την απόδοση του φόρου στην ΔΟΥ							
Κωδικός	Λειτουργισμός	Χρέωση	Πίστωση	Κωδικός	Λειτουργισμός	Χρέωση	Πίστωση
54.04	φόροι-τέλη αμοιβών τρίτων			02.31	πραγμένα έξοδα		
54.04.00	φόρος αμοιβών τρίτων	100.000		02.31.400.119	αποδόσεις κρατήσεων	100.000	
38.00	Ταμείο		100.000	02.30	εντάλματα έξοδα		
				02.30.400.119	αποδόσεις κρατήσεων		100.000
Αντιλογία :				Αντιλογία :			

μυθοδοσία

ΓΕΝΙΚΗ ΔΟΥΛΕΙΑ

ΑΠΟΛΕΙΟ ΔΟΥΛΕΙΑ

11.1. Κατά την έκδοση της μισθολογικής κατάστασης

Κωδικός	Αρχειοθέτηση	Χρέωση	Πίστωση	Κωδικός	Αρχειοθέτηση	Χρέωση	Πίστωση
602.00	τιμολόγιο αρμοδότης						
641.00/400	τακτικές υποδοχές	916.725					
600.30	Εργοδοτικές επιχορηγίες και επιβραβεύσεις έμμεσων προπονητών						
601.20/08	Επιχορηγίες στο ΙΚΑ τακτικού προπονητή	253.409					
601.20/09	Ζωροδοκίμιο μαθηδότης	5.439					
54.03	Δείγμα-Πίστη ελαφίον/προπονητών		20.495				
54.03/00	Φόρος μεθόδων υπηρέσεων-συντάξεων						
54.63.03	Χαρτόσημα και ΟΓΑ μαθηδότην υπηρεσιών-συντάξεων		10.878				
53.181	Φοιτητές κτήριας υπαλλήλων:						
53.181.00	Ισομίσθια Κατοικιών Αειθαλίστων (ΙΚΑ)		397.500				
53.181	Μισθολογική κτήριας υπαλλήλων:						
53.181	Μισθολογική κτήριας υπαλλήλων (ΙΚΑ)		736.200				

11.2. Κατά την έκδοση των μηνιασών εντάξεων και την έκδοσή των στον Τεχνικό της ΑΟΥ για κλήση

Κωδικός	Αρχειοθέτηση	Χρέωση	Πίστωση	Κωδικός	Αρχειοθέτηση	Χρέωση	Πίστωση
02.30	επιδόματα έσοδα						
02.30.115.111	Ανταρμισθία υπηρεσιών κτήριας		1.165.073				
02.00	Υποδοκίμια έσοδα						
02.00.115.111	Ανταρμισθία υπηρεσιών κτήριας προπονητών						1.165.073

11.3. Κατά την παρακλήση των σποραδίων και των φίλων

Κωδικός	Αρχειοθέτηση	Χρέωση	Πίστωση	Κωδικός	Αρχειοθέτηση	Χρέωση	Πίστωση
06.31	μισθολογία έσοδα						
06.31.180.621	μισθολογία σποραδίων		397.500				
06.31.100.622	ΦΜΥ-ζήτηση		31.373				
06.600	Προβλεπόμενα έσοδα						
06.600.101.621	μισθολογία σποραδίων						397.500
06.600.100.622	ΦΜΥ-ζήτηση						31.373

Εξόφληση λειτουργικών εξόδων (π.χ. ΔΕΗ)

ΓΕΝΙΚΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ		ΔΗΜΟΣΙΟ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟ					
<i>10.1. Κατά την παραλαβή του λογαριασμού της ΔΕΗ</i>							
Κωδικός	Λογαριασμός	Χρέωση Πίστωση	Κωδικός	Λογαριασμός	Χρέωση	Πίστωση	
62	Φορτισμός						
62.00.00	Φωτισμός	40.000					
53.98	Λοιπές βραχυπρόθεσμες υποχρεώσεις σε δρχ.						
53.98.XX	ΔΕΗ		40.000				
Απολογία :							
<i>10.2. Κατά την έκδοση του μηνιατικού εντάξματος και την αποστολή στον Ταμεία της ΔΟΥ για πληρωμή</i>							
Κωδικός	Λογαριασμός	Χρέωση	Πίστωση	Κωδικός	Λογαριασμός	Χρέωση	Πίστωση
				02.30	ενέγχα έξοδα		
				02.30.105.223	Φωτισμός και κίνηση	40.000	
				02.00	Προβλεπόμενα έξοδα		
				02.00.105.223	Φωτισμός και κίνηση		40.000
Απολογία :							
<i>10.3. Κατά την εξόφληση του λογαριασμού</i>							
Κωδικός	Λογαριασμός	Χρέωση	Πίστωση	Κωδικός	Λογαριασμός	Χρέωση	Πίστωση
53.98	Λοιπές βραχυπρόθεσμες υποχρεώσεις σε Δρχ.			02.31	πραγμ/ντα έξοδα		
53.98.XX	ΔΕΗ	40.000		02.31.105.223	Φωτισμός και κίνηση	40.000	
38.00	Ταμείο		40.000	02.30	εντάξμενα έξοδα		
				02.30.105.223	Φωτισμός και κίνηση		40.000
Απολογία :				Απολογία :			

Αγορά ανταλλακτικών συντήρησης και επισκευής μηχανολογικού και λοιπού εξοπλισμού

ΓΕΝΙΚΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ		ΔΗΜΟΣΙΟ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟ	
9.1. Κατά την παραλαβή των υλικών			
Κωδικός	Λογαριασμός	Χρέωση Πίστωση	Κωδικός
26.10	Υλικά, χρήσης αντικών παγίων		Χρέωση
26.10.01	αντικά μηχανικό εξοπλισμού	150.000	Πίστωση
ΑΠΟΘΗΚΗ			
26.01.01	είδος Α'	150.000	
50.00	Προμηθευτές		
50.00.XX	.....	150.000	
Αιτιολογία :			
9.2. Κατά την έκδοση του χρηματικού εντάλματος και την αποστολή στον Ταμείο της ΔΟΥ για πληρωμή			
Κωδικός	Λογαριασμός	Χρέωση Πίστωση	Κωδικός
			Χρέωση
02.30	εντάλματα έξοδα		Πίστωση
02.30.115.322	αντικά μηχανικό εξοπλισμού		150.000
02.00	Προϋπολογισμένα έξοδα		
02.00.115.322	αντικά μηχανικό εξοπλισμού		150.000
Αιτιολογία :			
9.3. Κατά την εξόφληση του προμηθευτή			
9.3.1 Είσπραξη κρατήσεων από προμηθευτή			
Κωδικός	Λογαριασμός	Χρέωση Πίστωση	Κωδικός
38.00	Ταμείο	6.000	Χρέωση
54.09	Λιπώ φέρση		Πίστωση
54.09.14	Φόρος προμηθευτών	6.000	6.000
Αιτιολογία :			
9.3.2 Εξόφληση προμηθευτή			
Κωδικός	Λογαριασμός	Χρέωση Πίστωση	Κωδικός
50.00	Προμηθευτές βασίτηρικού	150.000	Χρέωση
50.00.XX	.....		Πίστωση
38.00	Ταμείο	150.000	150.000
Αιτιολογία :			

Αγορά ηλεκτρικών λαμπτήρων

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΤΙΚΗ

ΑΙΜΟΣΙΟ ΔΟΛΕΤΙΚΟ

Δ.1. Κατά την παραλαβή του υλικού

Κωδικός	Αντικείμενο	Χρέωση	Πιστοση	Κωδικός	Αντικείμενο	Χρέωση	Πιστοση
25.10	αγορές χρήσης αναλωσίμων	150.000					
25.10.20	λαμπτήρες						
	ΑΥΤΟΘΗΚΗ						
25.20.01	είδος Α'	150.000					
50.00	Προμηθευτές						
50.00.XX			150.000				
Αιτιολογία :							

Δ.2. Κατά την έκδοση του χρηματικού εντάξιμου και την καταβολή στον Ταμείο της ΔΟΥ για κλήρωση

Κωδικός	Αντικείμενο	Χρέωση	Πιστοση	Κωδικός	Αντικείμενο	Χρέωση	Πιστοση
				02.30	επταμύνητα έξοδα		
				02.30.140.479	λαμπτήρες	150.000	
				02.00	Προβλεπόμενα έξοδα		
				02.00.140.479	λαμπτήρες		150.000
Αιτιολογία :							

Ε.3. Κατά την έκδοση του προμήθευτή

Ε.3.1. Εισφορά κλάσεων επί προμήθευτή

Κωδικός	Αντικείμενο	Χρέωση	Πιστοση	Κωδικός	Αντικείμενο	Χρέωση	Πιστοση
38.00	Ταμείο	6.000		06.00	Προβλεπόμενα έξοδα		
54.00	Δασικά φόροι			06.00.100.629	Έσοδα υπέρ Δημοσίου	6.000	
54.00.14	Φόρος προμηθευτών		6.000	06.31	εισπραχθέντα έσοδα		
				06.31.100.629	Έσοδα υπέρ Δημοσίου		6.000
Αιτιολογία :							

Ε.3.2. Εξόφληση προμήθευτή

Κωδικός	Αντικείμενο	Χρέωση	Πιστοση	Κωδικός	Αντικείμενο	Χρέωση	Πιστοση
				02.31	παραμύνητα έξοδα		
50.00	Προμηθευτές εταρειακοί	150.000		02.31.140.479	λαμπτήρες	150.000	
50.00.XX				02.30	επταμύνητα έξοδα		
38.00	Ταμείο		150.000	02.30.140.479	λαμπτήρες		150.000
Αιτιολογία :							

τάκτα καθυστερήτες

ΓΕΝΙΚΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ

ΔΗΜΟΣΙΟ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟ

2.1. Κατά την παραλαβή του τάκου		Καθίσκος	Αντιστοιχίες	Χρέωση Πίστωση
Καθίσκος	Αντιστοιχίες			
25.10	εργίες χρήσης ανάλωσιμων			200.000
25.10.30	τάκτα καθήκοντα			
	ΑΠΟΘΗΚΗ			
25.30.01	είδος Α'		200.000	
50.00	Περιληπτός			
50.00.XX				200.000
Αποσπασίματα :				
2.2. Κατά την έκδοση του χρηματικού εντάξιμου και την αποστολή στον Ταμείο της ΔΟΥ για πληρωμή		Καθίσκος	Αντιστοιχίες	Χρέωση Πίστωση
Καθίσκος	Αντιστοιχίες			
		02.30	εντάξιμα έξοδα	
		02.30.105.435	τάκτα καθυστερήτες	200.000
		02.00	Προβλεπόμενα έξοδα	
		02.00.105.435	τάκτα καθυστερήτες	200.000
Αποσπασίματα :				
2.3. Κατά την εξόφληση του προμηθευτή		Καθίσκος	Αντιστοιχίες	Χρέωση Πίστωση
2.3.1. Εισπραξιμή διαπίστευση από προμηθευτή				
Καθίσκος	Αντιστοιχίες			
38.400	Ταμείο	06.00	Προβλεπόμενα έσοδα	
54.400	Δασικοί φόροι	06.00.100.629	Έσοδα υπέρ Δημοσίου	8.000
54.400.14	φόρος προμηθευτών	06.31	εισπραξιμένα έσοδα	
		06.31.100.629	Έσοδα υπέρ Δημοσίου	8.000
Αποσπασίματα :				
2.3.2. Εξόφληση προμηθευτή				
Καθίσκος	Αντιστοιχίες	Καθίσκος	Αντιστοιχίες	Χρέωση Πίστωση
50.00	Προμηθευτές εισπραξιμοί	02.31	πληρωμένα έξοδα	
50.00.XX		02.31.105.435	τάκτα καθήκοντα	200.000
50.00.XX	Ταμείο	02.30	εντάξιμα έξοδα	
		02.30.105.435	τάκτα καθήκοντα	200.000
Αποσπασίματα :				

Άγρια γριφάκις τίλις

ΓΕΝΙΚΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ				ΔΗΜΟΣΙΟ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟ			
1.1. Δεχόμενη παραγωγή επί μίσθου							
Κωδικός	Αντιστοιχίας	Χρέωση	Πίστωση	Κωδικός	Αντιστοιχίας	Χρέωση	Πίστωση
25.10	ενοίκιο 200ημερ. αναμίσθων		200.000				
25.10.40	Γραφική μίσθ						
25.40.111	είδος Α'	200.000					
30.00	Πιστώσεις						
30.00.ΧΧ			200.000				
<i>Απομείναι :</i>							
5.2. Κατά την έκδοση του χρηματικού εγγράφου για την αποστολή στον Τμήμα της ΙΟΥ για κλήση							
Κωδικός	Αντιστοιχίας	Χρέωση	Πίστωση	Κωδικός	Αντιστοιχίας	Χρέωση	Πίστωση
				02.30	εντάλματα έσοδα		
				02.30.105.412	Γραφική μίσθ	200.000	
				02.00	Προβλεπόμενα έσοδα		
				02.00.105.412	Γραφική μίσθ		200.000
<i>Απομείναι :</i>							
5.3. Κατά την εκχώρηση του μισθολού							
5.3.1. Εισπραχθείς καταβολών από προμίσθωση							
Κωδικός	Αντιστοιχίας	Χρέωση	Πίστωση	Κωδικός	Αντιστοιχίας	Χρέωση	Πίστωση
38.00	Τμήμα	8.000		06.00	Προβλεπόμενα έσοδα		
34.09	Δορυφί φέρου			06.00.105.412	Τμήμα υπόδ. Δημοτικού	8.000	
34.09.14	Δόρυφ. κρηνηθώντων	8.000		06.31	Προβλεπόμενα έσοδα		
				06.31.100.629	Έσοδα υπόδ. Δημοτικού		8.000
<i>Απομείναι :</i>							
5.3.2. Εξοδωτική συμπίπτει							
Κωδικός	Αντιστοιχίας	Χρέωση	Πίστωση	Κωδικός	Αντιστοιχίας	Χρέωση	Πίστωση
30.00	Προμηθευτές υφιστάμενων	200.000		02.31	πληρωμένα έξοδα		
30.00.ΧΧ	Τμήμα		200.000	02.31.105.412	Έσοδα και οφείλη εντάλματα έσοδα	200.000	
38.00	Τμήμα	200.000		02.30.105.412	Έσοδα και οφείλη εντάλματα έσοδα		200.000
<i>Απομείναι :</i>							

Αγορά πετρελίου κίνησης

ΓΕΝΙΚΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ		ΛΗΜΟΣΟ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟ	
Κωδικός	Λογισμικός	Χρέωση	Πίστωση
25.10	αγορές χρήσης αναλωσίμων		
25.10.04	πετρέλαιο κίνησης	300.000	
ΑΠΟΘΗΚΗ			
25.04.01	αίδος Α'	300.000	
50.00	Προμηθευτές		300.000
50.00.XX	.....		300.000
Απολογία :			
6.2. Κατά την έκδοση του χρηματικού εντάλματος και την αποστολή στον Ταμεία της ΔΟΥ για πληρωμή			
Κωδικός	Λογισμικός	Χρέωση	Πίστωση
02.30	εντάλματα έξοδα		
02.30.105.451	πετρέλαιο κίνησης		300.000
02.00	Προπολογισμένοι έσοδα		
02.00.105.451	πετρέλαιο κίνησης		300.000
Απολογία :			
6.3. Κατά την εξόφληση του προμηθευτή			
6.3.1. Εισπράξη εισπράσεων από προμηθευτή			
Κωδικός	Λογισμικός	Χρέωση	Πίστωση
38.00	Ταμείο	12.000	
54.09	Ληκτοί φόροι		12.000
54.09.14	Φόρος προμηθευτών		12.000
Απολογία :			
6.3.2. Εξόφληση προμηθευτή			
Κωδικός	Λογισμικός	Χρέωση	Πίστωση
50.00	Προμηθευτές εσωτερικού	300.000	
50.00.XX	.....		300.000
38.00	Ταμείο		300.000
Απολογία :			

Κατασκευή χώρου στο συνεργείο του Δ.Σ.Α.

ΓΕΝΙΚΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ				ΔΗΜΟΣΙΟ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟ			
1.1. Κατά την παραλαβή του τιμολογίου							
Κωδικός	Λογαριασμός	Χρέωση	Πίστωση	Κωδικός	Λογαριασμός	Χρέωση	Πίστωση
15.01	Κτίρια υπό εκτέλεση						
15.11.02	Κατασκευή χώρου στο συνεργείο του Δ.Σ.Α.	100.000					
50.06	Προμηθευτές Παγίων						
50.06.00	Προμηθευτής Κ.		100.000				
Απολογία :							
1.2. Κατά την έκδοση του χρηματικού εντάλματος και την αποστολή του στον Ταμεία της ΔΟΥ για κλήρωσή							
Κωδικός	Λογαριασμός	Χρέωση	Πίστωση	Κωδικός	Λογαριασμός	Χρέωση	Πίστωση
				02.30	ενταλματοποιηθείσες δαπάνες		
				02.30.115.119	Κατασκευή χώρου στο συνεργείο του Δ.Σ.Α.	100.000	
				02.00	Προϋπολογισμένα έσοδα		
				02.00.115.119	Κατασκευή χώρου στο συνεργείο του Δ.Σ.Α.		100.000
Απολογία :							
1.3. Κατά την εξόφληση του προμηθευτή							
1.3.1. Είσπραξη κρατίσεων από προμηθευτή							
Κωδικός	Λογαριασμός	Χρέωση	Πίστωση	Κωδικός	Λογαριασμός	Χρέωση	Πίστωση
48.00	Ταμείο	3.000		06.00	Προϋπολογισμένα έσοδα		
54.09	Λοιποί φόροι			06.00.100.629	Έσοδα υπέρ Δημοσίου εισπραχθέντα έσοδα	3.000	
54.09.12	Φορος εργαζομένων		3.000	06.31	Έσοδα υπέρ Δημοσίου		
				06.31.100.629	Έσοδα υπέρ Δημοσίου		3.000
Απολογία :							
1.3.2. Εξόφληση προμηθευτή							
Κωδικός	Λογαριασμός	Χρέωση	Πίστωση	Κωδικός	Λογαριασμός	Χρέωση	Πίστωση
38.00	Ταμείο	100.000		02.31	πληγμένα έσοδα		
				02.31.115.119	Κατασκευή χώρου στο συνεργείο του Δ.Σ.Α.	100.000	
50.06	Προμηθευτές Παγίων			02.30	ενταλ/τα έσοδα		
50.06.00	Προμηθευτής Κ.		100.000	02.30.115.119	Κατασκευή χώρου στο συνεργείο του Δ.Σ.Α.		100.000
Απολογία :							
1.4. Κατά την αποπράξη του κτιρίου και τη θέση του σε λειτουργία							
Κωδικός	Λογαριασμός	Χρέωση	Πίστωση	Κωδικός	Λογαριασμός	Χρέωση	Πίστωση
11.00	Κτίρια - Εγκαταστάσεις						
11.00.00	χώρος συνεργείου Δ.Σ.Α.	100.000					
ΜΗΤΡΩΟ ΠΑΓΙΩΝ							
11.00.00.00	Κατασκευή χώρου στο συνεργείο του Δ.Σ.Α.	100.000					
15.11.02	Κατασκευή χώρου στο συνεργείο του Δ.Σ.Α.		100.000				
Απολογία :							

Αγορά μηχανών γραφείου

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΞΗΝΣΗ

ΔΗΜΟΣΙΟ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ

2.1. Κατά την παραλαβή του πλαισίου

Κωδικός	Αναρτισμός	Χρέωση	Πίστωση	Κωδικός	Αναρτισμός	Χρέωση	Πίστωση
14.02	μηχανές γραφείου						
14.02.02	αριθμητήρα	50.000					
	ΜΗΤΡΩΟ ΠΛΑΤΩΝ						
	14.02.02.01 αριθμητήρα CASIO-75		50.000				

50.06 Προμηθευτές Παγίων
 50.06.00 Προμηθευτής Κ 50.000
 Αιτιολογία :

2.2. Κατά την έκδοση του χρηματικού εντάλματος και την αποστολή του στην Γενική της ΔΟΥ για πληρωμή

Κωδικός	Αναρτισμός	Χρέωση	Πίστωση	Κωδικός	Αναρτισμός	Χρέωση	Πίστωση
				02.30	ενοίκια/τα έξοδα		
				02.30.105.523	έπιπλα και σκεύη	50.000	
				02.00	Προϋπολογισμένα έξοδα		
				02.00.105.523	έπιπλα και σκεύη		50.000

Αιτιολογία :

2.3. Κατά την εξόφληση του προμηθευτή

Κωδικός	Αναρτισμός	Χρέωση	Πίστωση	Κωδικός	Αναρτισμός	Χρέωση	Πίστωση
38.00	ταμείο		50.000	02.31	πρωτόγιννα έξοδα		
50.06	Προμηθευτές Παγίων			02.31.105.523	έπιπλα και σκεύη	50.000	
50.06.00	Προμηθευτής Κ	50.000		02.30	ενοίκια/τα έξοδα		
				02.30.105.523	έπιπλα και σκεύη		50.000

Αιτιολογία :

Κατασκευή του Δημοσχείου.

ΓΕΝΙΚΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ				ΔΗΜΟΣΙΟ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟ			
4.1. Κατά την παραλαβή του τιμολογίου							
Κωδικός	Λογαριασμός	Χρέωση	Πίστωση	Κωδικός	Λογαριασμός	Χρέωση	Πίστωση
15.01	Κτίρια υπό εκτέλεση						
15.11.02	Κιτιστικά Δημοσχείου	5.000.000					
50.06	Προμηθευτές Παγίων						
50.06.00	Προμηθευτής Κ		5.000.000				
Απολογία :							
4.2. Κατά την έκδοση του γραμματικού εντάλματος και την αποστολή του στον Τομέα της ΔΟΥ για πληρωμή							
Κωδικός	Λογαριασμός	Χρέωση	Πίστωση	Κωδικός	Λογαριασμός	Χρέωση	Πίστωση
				02.30	Ανταμιτωποληθείσες δαπάνες		
				02.30.175.511	Κατασκευή Δημοσχείου	5.000.000	
				02.00	Προβλεπόμενα έξοδα		
				02.00.175.511	Κατασκευή Δημοσχείου		5.000.000
Απολογία :				Απολογία :			
4.3. Κατά την εξόφληση του προμηθευτή							
4.3.1. Είσπραξη κρατήσεων από κρημθελική							
Κωδικός	Λογαριασμός	Χρέωση	Πίστωση	Κωδικός	Λογαριασμός	Χρέωση	Πίστωση
38.00	Τιμείο	150.000		06.00	Προβλεπόμενα έσοδα		
54.09	Λοιποί φόροι			06.00.100.629	Έσοδα υπέρ Δημοσίου	150.000	
54.09.12	Φόρος εργολάβων.		150.000	06.31	απαρχαζόμενα έσοδα		
				06.31.100.629	Έσοδα υπέρ Δημοσίου		150.000
Απολογία :				Απολογία :			
4.3.2. Εξόφληση κρημθελική							
Κωδικός	Λογαριασμός	Χρέωση	Πίστωση	Κωδικός	Λογαριασμός	Χρέωση	Πίστωση
38.00	τιμείο		5.000.000				
50.06	Προμηθευτές Παγίων						
50.06.00	Προμηθευτής Κ	5.000.000					
Απολογία :							
4.4. Κατά την απόδοση του φόρου στην ΔΟΥ							
Κωδικός	Λογαριασμός	Χρέωση	Πίστωση	Κωδικός	Λογαριασμός	Χρέωση	Πίστωση
51.09	Λοιποί φόροι			02.31	πρεσβόμενα έξοδα		
54.09.12	Φόρος εργολάβων.	150.000		02.31.400.119	ισοδότης κρατήσεων	150.000	
38.00	τιμείο		150.000	02.30	απόβλεπόμενα έξοδα		
				02.30.400.119	ισοδότης κρατήσεων		150.000
4.5. Κατά την απεικόνιση του δημοσχείου και τη θέση του σε λειτουργία							
Κωδικός	Λογαριασμός	Χρέωση	Πίστωση	Κωδικός	Λογαριασμός	Χρέωση	Πίστωση
11.00	Κτίρια - Εγκαταστάσεις						
11.00.01	Δημοσχείο	50.000.000					
ΜΗΤΡΩΟ ΠΑΓΙΩΝ							
11.00.00.01	Δημοσχείο	50.000.000					
15.01	Κτίρια υπό εκτέλεση						
15.01.41	Κιτιστικά Δημοσχείου		50.000.000				
Απολογία :							

Ομάδα : ΛΟΓΑΡΕΙΑΚΟΙ ΚΩΔΙΚΟΙ ΟΜΑΔΑ

Λογαριασμός	Περιγραφή
10	Βασικός ΚΩΔΙΚΟΣ
10.00	Λογισμ - Οικονομικά - Άρθρο: Πόρων - Σχολικών
10.00.00	Λογισμ-οικονομικά
10.01	Όργανα
10.01.00	Όργανα
10.02	Μεταλλεία
10.02.00	Μεταλλεία
10.03	Λιπώματα
10.03.00	Λιπώματα
10.04	Άγρια
10.04.00	Άγρια
10.05	Φυτείες
10.05.00	Φυτείες
10.06	Άλλα
10.06.00	Άλλα
10.06.00	Λογισμ - Οικονομικά εκτός εκμεταλλεύσεως
10.07	Λογισμ - Οικονομικά εκτός εκμεταλλεύσεως
10.07.00	Όργανα εκτός εκμεταλλεύσεως
10.07.01	Όργανα εκτός εκμεταλλεύσεως
10.07.02	Μεταλλεία εκτός εκμεταλλεύσεως
10.07.03	Λιπώματα εκτός εκμεταλλεύσεως
10.07.04	Άγρια εκτός εκμεταλλεύσεως
10.07.05	Φυτείες εκτός εκμεταλλεύσεως
10.07.06	Άλλα εκτός εκμεταλλεύσεως
10.07.07	Άλλα εκτός εκμεταλλεύσεως
10.07.08	Αποβλήματα πάθ. κέρ. εκτάσεως
10.07.09	Αποβλήματα Όργανα
10.07.10	Αποβλήματα Μεταλλεία
10.07.11	Αποβλήματα Λιπώματα
10.07.12	Αποβλήματα Φυτείες
10.07.13	Αποβλήματα Άλλα
10.07.14	Αποβλήματα Όργανα εκτός εκμεταλλεύσεως
10.07.15	Αποβλήματα Μεταλλεία εκτός εκμεταλλεύσεως
10.07.16	Αποβλήματα Λιπώματα εκτός εκμεταλλεύσεως
10.07.17	Αποβλήματα Φυτείες εκτός εκμεταλλεύσεως
10.07.18	Αποβλήματα Άλλα εκτός εκμεταλλεύσεως
11	ΚΕΤΡΑ - ΠΟΛΥΤΕΧΝΕΙΑ ΚΑΙ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΑ ΚΕΤΡΑ
11.00	Κέντρα - Εγκαταστάσεις Κέντρα
11.00.00	Κέντρα - Εγκαταστάσεις Κέντρα
11.01	Τεχνικά έργα εξοπλισμού μεταφοράς
11.01.00	Τεχνικά έργα εξοπλισμού μεταφοράς
11.02	Λογισμ - Τεχνικά έργα

Πίνακας 1 ΣΥΝΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ

Σεμινάριο	Περιγραφή
12.00.00	Ναυπηγεία
12.01	Τεχνικά εγκαταστάσεις
12.01.00	Τεχνικά εγκαταστάσεις
12.02	Θεμελιώδη μηχανήματα "χειρής"
12.02.00	Θεμελιώδη μηχανήματα "χειρής"
12.03	Βαρύτητα
12.03.00	Βαρύτητα
12.04	Καλύψεις - ελκυστήρες
12.04.00	Καλύψεις - ελκυστήρες
12.05	Νηματαλκικά όργανα
12.05.00	Νηματαλκικά όργανα
12.06	Διαμόρφωση μηχανολογικών εξοπλισμών
12.06.00	Διαμόρφωση μηχανολογικών εξοπλισμών
12.07	Ναυπηγεία σε ακίνητα τρίτων
12.07.00	Ναυπηγεία σε ακίνητα τρίτων
12.08	Τεχνικά εγκαταστάσεις σε ακίνητα τρίτων
12.08.00	Τεχνικά εγκαταστάσεις σε ακίνητα τρίτων
12.09	Διαμόρφωση μηχανολογικών εξοπλισμών σε ακίνητα τρίτων
12.09.00	Διαμόρφωση μηχανολογικών εξοπλισμών σε ακίνητα τρίτων
12.10	Ναυπηγεία εκτός εγκαταστάσεων
12.10.00	Ναυπηγεία εκτός εγκαταστάσεων
12.11	Τεχνικά εγκαταστάσεις εκτός εγκαταστάσεων
12.11.00	Τεχνικά εγκαταστάσεις εκτός εγκαταστάσεων
12.12	Θεμελιώδη μηχανήματα "χειρής" εκτός εγκαταστάσεων
12.12.00	Θεμελιώδη μηχανήματα "χειρής" εκτός εγκαταστάσεων
12.13	Βαρύτητα εκτός εγκαταστάσεων
12.13.00	Βαρύτητα εκτός εγκαταστάσεων
12.14	Καλύψεις - ελκυστήρες εκτός εγκαταστάσεων
12.14.00	Καλύψεις - ελκυστήρες εκτός εγκαταστάσεων
12.15	Νηματαλκικά όργανα εκτός εγκαταστάσεων
12.15.00	Νηματαλκικά όργανα εκτός εγκαταστάσεων
12.16	Διαμόρφωση μηχανολογικών εξοπλισμών εκτός εγκαταστάσεων
12.16.00	Διαμόρφωση μηχανολογικών εξοπλισμών εκτός εγκαταστάσεων
12.17	Ναυπηγεία σε ακίνητα τρίτων εκτός εγκαταστάσεων
12.17.00	Ναυπηγεία σε ακίνητα τρίτων εκτός εγκαταστάσεων
12.18	Τεχνικά εγκαταστάσεις σε ακίνητα τρίτων εκτός εγκαταστάσεων
12.18.00	Τεχνικά εγκαταστάσεις σε ακίνητα τρίτων εκτός εγκαταστάσεων
12.19	Διαμόρφωση μηχανολογικών εξοπλισμών σε ακίνητα τρίτων εκτός εγκαταστάσεων
12.19.00	Διαμόρφωση μηχανολογικών εξοπλισμών σε ακίνητα τρίτων εκτός εγκαταστάσεων
12.20	Διαμορφώσεις μηχανημάτων
12.20.00	Διαμορφώσεις μηχανημάτων
12.21	Διαμορφώσεις μηχανημάτων
12.21.00	Διαμορφώσεις μηχανημάτων

Λέξη : ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ ΧΡΕΙΣ ΟΧΛΩΝ

αριθμ. σειράς	Περιγραφή
2.99.02	Αποβιβαζόμενα φορητά μηχανήματα "χειρός"
2.99.03	Αποβιβαζόμενα εργαλεία
2.99.04	Αποβιβαζόμενα Καλωσμία - Ίδισμοσκευή
2.99.05	Αποβιβαζόμενα μηχανολογικά όργανα
2.99.06	Αποβιβαζόμενος λοιπός μηχανολογικός εξοπλισμός
2.99.07	Αποβιβαζόμενα μηχανήματα σε ακίνητα τρίτων
2.99.08	Αποβιβαζόμενες τεχνικές εγκαταστάσεις σε ακίνητα τρίτων
2.99.09	Αποβιβαζόμενος λοιπός μηχανολογικός εξοπλισμός σε ακίνητα
2.99.10	Αποβιβαζόμενα μηχανήματα εκτός εκμεταλλεύσεως
2.99.11	Αποβιβαζόμενες τεχνικές εγκαταστάσεις εκτός εκμεταλλεύσεως
2.99.12	Αποβιβαζόμενα φορητά μηχανήματα "χειρός" εκτός εκμεταλλεύσεως
2.99.13	Αποβιβαζόμενα εργαλεία εκτός εκμεταλλεύσεως
2.99.14	Αποβιβαζόμενα Καλωσμία - Ίδισμοσκευή εκτός εκμεταλλεύσεως
2.99.15	Αποβιβαζόμενα μηχανολογικά όργανα εκτός εκμεταλλεύσεως
2.99.16	Αποβιβαζόμενος λοιπός μηχανολογικός εξοπλισμός εκτός εκμεταλλεύσεως
2.99.17	Αποβιβαζόμενα μηχανήματα σε ακίνητα τρίτων εκτός εκμεταλλεύσεως
2.99.18	Αποβιβαζόμενες τεχνικές εγκαταστάσεις σε ακίνητα τρίτων εκτός εκμεταλλεύσεως
2.99.19	Αποβιβαζόμενος λοιπός μηχανολογικός εξοπλισμός σε ακίνητα
2.99.20	Αποβιβαζόμενα αυτοκινούμενα μηχανήματα
3	Αυτοκίνητα
3.00	Αυτοκίνητα Ανεφορτίου
3.00.00	Αυτοκίνητα Ανεφορτίου
3.01	Λοιπά επιβατικά αυτοκίνητα
3.01.00	Λοιπά επιβατικά αυτοκίνητα
3.02	Αυτοκίνητα Φορτηγά - Ψυρούλλες - Ειδικός Χρήστος
3.02.00	Αυτοκίνητα Φορτηγά - Ψυρούλλες - Ειδικός Χρήστος
3.03	Ειδικόδοσιακά οχήματα
3.03.00	Ειδικόδοσιακά οχήματα
3.04	Πλωτά μέσα
3.04.00	Πλωτά μέσα
3.05	Εναέρια μέσα
3.05.00	Εναέρια μέσα
3.06	Μέσα εσωτερικών μεταφορών
3.06.00	Μέσα εσωτερικών μεταφορών
3.07	Λοιπά μέσα μεταφοράς
3.07.00	Λοιπά μέσα μεταφοράς
3.10	Αυτοκίνητα Ανεφορτίου εκτός εκμεταλλεύσεως
3.10.00	Αυτοκίνητα Ανεφορτίου εκτός εκμεταλλεύσεως
3.11	Λοιπά επιβατικά αυτοκίνητα εκτός εκμεταλλεύσεως
3.11.00	Λοιπά επιβατικά αυτοκίνητα εκτός εκμεταλλεύσεως
3.12	Αυτοκίνητα φορτηγά - Ψυρούλλες - Ειδικός Χρήστος εκτός εκμεταλλεύσεως
3.12.00	Αυτοκίνητα φορτηγά - Ψυρούλλες - Ειδικός Χρήστος εκτός εκμεταλλεύσεως
3.13	Ειδικόδοσιακά οχήματα εκτός εκμεταλλεύσεως
3.13.00	Ειδικόδοσιακά οχήματα εκτός εκμεταλλεύσεως

Σελίδα	ΑΦΗΡΕΣΕΙΣ	Περιγραφή
15.10		Απαλλοτριώσεις κατ' αίτηση φυσικών προσώπων
15.10.00		Απαλλοτριώσεις οικοπέδων και γαζοκλιμακίων
15.10.01		Αγροίς οικοπέδων και εθνικών εκτάσεων
15.11		Απαλλοτριώσεις και μετόχων επίγειων δικαιωμάτων και
15.11.00		επιφανειακών δικαιωμάτων υπέρ των εθνικών
15.11.01		Αγροίς κτημάτων, αγροτικών γηών και εθνικών
15.11.02		Απόψεως κατακτήσεως, απόκτησης και απαλλοτρίωσης κτηρίων
15.11.03		Απόψεως κατακτήσεως ταχυκίνητων οχημάτων, αεροπλάνων,
15.11		Μηχανήματα και Συγκροτήματα
15.12.00		Μηχανήματα
15.12.01		Υποκείμενα μηχανήματα
15.12.02		Απόψεως απόκτησης και εξαγωγής
15.12.03		Βαρύνετα
15.12.05		Μηχανοκίνητα οχήματα
15.12.06		Απόψεως απόκτησης και εξαγωγής
15.12.07		Αεροπλάνα
15.13		Αποκρίματα Μηχανημάτων
15.13		Κατασκευαστικά υλικά
15.13.00		Αποκρίματα Μηχανημάτων
15.13.01		Απόψεως απόκτησης και εξαγωγής
15.13.02		Αποκρίματα - Φορτία - Βυθισμένες Διότινες Αρτηρίες
15.13.03		Ειδωλόμετρα οχημάτων
15.13.04		Πομπές Μότο
15.13.05		Ρυθμιστές μολύβι
15.13.06		Μετα μετακίνητα μεταφορών
15.13.07		Απόψεως απόκτησης
15.14		Ψαχνά και αγκυρές
15.14.01		Ψαχνά
15.14.02		Αγκυρές
15.14.03		Μολύβια γαζοκλιμακίων - μετακίνητα μηχανήματα
15.14.04		Μετακίνητα κατ' αίτηση φυσικών προσώπων
15.14.05		Απόψεως απόκτησης και εξαγωγής
15.14.06		Βυθισμένες Διότινες Αρτηρίες
15.14.07		Απόψεως απόκτησης
15.14.08		Απόψεως απόκτησης και εξαγωγής
15.16		Απόψεως απόκτησης και εξαγωγής
15.16.00		Απόψεως απόκτησης και εξαγωγής
15.17		Απόψεως απόκτησης και εξαγωγής
15.17.00		Απόψεως απόκτησης και εξαγωγής
15.17.01		Απόψεως απόκτησης και εξαγωγής
15.17.02		Απόψεως απόκτησης και εξαγωγής
15.17.03		Απόψεως απόκτησης και εξαγωγής
15.17.04		Απόψεως απόκτησης και εξαγωγής
15.17.05		Απόψεως απόκτησης και εξαγωγής
15.17.06		Απόψεως απόκτησης και εξαγωγής
15.17.07		Απόψεως απόκτησης και εξαγωγής
15.17.08		Απόψεως απόκτησης και εξαγωγής
15.17.09		Απόψεως απόκτησης και εξαγωγής
15.18.00		Απόψεως απόκτησης και εξαγωγής

Παράρτημα 1 ΛΟΓΟΤΥΠΩΣΗ ΚΑΘΕ ΕΣΟΔΟΥ

Λογοτύπος	Περιγραφή
37.00	Καταβολή προσαύξησης σε Ε.Π.
38.00.00	Καταβολή προσαύξησης σε Ε.Π.
40	ΚΑΘΕ ΕΣΟΔΟ
40.10	Κατάσταση του Έτους
40.10.00	Κατάσταση του Έτους
41	ΑΠΟΘΕΜΑΤΙΚΑ - ΣΤΑΘΕΡΕΣ ΑΝΤΙΤΡΟΧΕΣ ΕΣΟΔΑ
41.00	Γενικά Αποθεματικά
41.00	Αποθεματικά Προβλεπόμενα
41.01	Ετήσια Αποθεματικά
41.05	Εκτακτα Αποθεματικά
41.06	Διαφορά από Αναπροσαρμογή ετήσιου τίτλου
41.07	Διαφορά από Αναπροσαρμογή ετήσιου τίτλου με βάση περιουσιακό κεφάλαιο εκτός ετήσιου αποτίμου τίτλου
41.08	Διαφορά από ετήσιο τίτλο από αναπροσαρμογή ετήσιου τίτλου κ.δ. από διαφορά παραχώρησης ακινήτων και λοιπών ΑΠΟΘΕΜΑΤΙΚΩΝ ΔΕΔΕΚΑΕΣΩΝ
41.10	Παροχές στις μέρες
41.15	Παροχές στις μέρες
42.00.00	Παροχές στις μέρες
42.05	Παροχές στις μέρες
42.06.00	Παροχές στις μέρες
42.07	Παροχές στις μέρες
42.08.00	Παροχές στις μέρες
42.09.00	Παροχές στις μέρες
42.10.00	Παροχές στις μέρες
42.11.00	Παροχές στις μέρες
42.12.00	Παροχές στις μέρες
43	Διαφορά φορολογικού ετήσιου προγράμματος χρήσεων ΑΠΟΘΕΜΑΤΙΚΩΝ ΔΕΔΕΚΑΕΣΩΝ
43.00	α) Διαφορές από φορολογικό έτος από αναπροσαρμογή
43.00.00	α) Διαφορές από φορολογικό έτος από αναπροσαρμογή
43.01	α) Διαφορές από φορολογικό έτος από αναπροσαρμογή
43.01.00	α) Διαφορές από φορολογικό έτος από αναπροσαρμογή
43.01.01	α) Διαφορές από φορολογικό έτος από αναπροσαρμογή
43.01.02	α) Διαφορές από φορολογικό έτος από αναπροσαρμογή
43.01.03	α) Διαφορές από φορολογικό έτος από αναπροσαρμογή
43.01.04	α) Διαφορές από φορολογικό έτος από αναπροσαρμογή
43.01.05	α) Διαφορές από φορολογικό έτος από αναπροσαρμογή
43.01.06	α) Διαφορές από φορολογικό έτος από αναπροσαρμογή
43.01.07	α) Διαφορές από φορολογικό έτος από αναπροσαρμογή
43.01.08	α) Διαφορές από φορολογικό έτος από αναπροσαρμογή
43.01.09	α) Διαφορές από φορολογικό έτος από αναπροσαρμογή
43.01.10	α) Διαφορές από φορολογικό έτος από αναπροσαρμογή
43.01.11	α) Διαφορές από φορολογικό έτος από αναπροσαρμογή
43.01.12	α) Διαφορές από φορολογικό έτος από αναπροσαρμογή
43.01.13	α) Διαφορές από φορολογικό έτος από αναπροσαρμογή
43.01.14	α) Διαφορές από φορολογικό έτος από αναπροσαρμογή
43.01.15	α) Διαφορές από φορολογικό έτος από αναπροσαρμογή
43.01.16	α) Διαφορές από φορολογικό έτος από αναπροσαρμογή
43.01.17	α) Διαφορές από φορολογικό έτος από αναπροσαρμογή
43.01.18	α) Διαφορές από φορολογικό έτος από αναπροσαρμογή
43.01.19	α) Διαφορές από φορολογικό έτος από αναπροσαρμογή
43.01.20	α) Διαφορές από φορολογικό έτος από αναπροσαρμογή
43.01.21	α) Διαφορές από φορολογικό έτος από αναπροσαρμογή
43.01.22	α) Διαφορές από φορολογικό έτος από αναπροσαρμογή
43.01.23	α) Διαφορές από φορολογικό έτος από αναπροσαρμογή
43.01.24	α) Διαφορές από φορολογικό έτος από αναπροσαρμογή
43.01.25	α) Διαφορές από φορολογικό έτος από αναπροσαρμογή
43.01.26	α) Διαφορές από φορολογικό έτος από αναπροσαρμογή
43.01.27	α) Διαφορές από φορολογικό έτος από αναπροσαρμογή
43.01.28	α) Διαφορές από φορολογικό έτος από αναπροσαρμογή
43.01.29	α) Διαφορές από φορολογικό έτος από αναπροσαρμογή
43.01.30	α) Διαφορές από φορολογικό έτος από αναπροσαρμογή
43.01.31	α) Διαφορές από φορολογικό έτος από αναπροσαρμογή
43.01.32	α) Διαφορές από φορολογικό έτος από αναπροσαρμογή
43.01.33	α) Διαφορές από φορολογικό έτος από αναπροσαρμογή
43.01.34	α) Διαφορές από φορολογικό έτος από αναπροσαρμογή
43.01.35	α) Διαφορές από φορολογικό έτος από αναπροσαρμογή
43.01.36	α) Διαφορές από φορολογικό έτος από αναπροσαρμογή
43.01.37	α) Διαφορές από φορολογικό έτος από αναπροσαρμογή
43.01.38	α) Διαφορές από φορολογικό έτος από αναπροσαρμογή
43.01.39	α) Διαφορές από φορολογικό έτος από αναπροσαρμογή
43.01.40	α) Διαφορές από φορολογικό έτος από αναπροσαρμογή
43.01.41	α) Διαφορές από φορολογικό έτος από αναπροσαρμογή
43.01.42	α) Διαφορές από φορολογικό έτος από αναπροσαρμογή
43.01.43	α) Διαφορές από φορολογικό έτος από αναπροσαρμογή
43.01.44	α) Διαφορές από φορολογικό έτος από αναπροσαρμογή
43.01.45	α) Διαφορές από φορολογικό έτος από αναπροσαρμογή
43.01.46	α) Διαφορές από φορολογικό έτος από αναπροσαρμογή
43.01.47	α) Διαφορές από φορολογικό έτος από αναπροσαρμογή
43.01.48	α) Διαφορές από φορολογικό έτος από αναπροσαρμογή
43.01.49	α) Διαφορές από φορολογικό έτος από αναπροσαρμογή
43.01.50	α) Διαφορές από φορολογικό έτος από αναπροσαρμογή

Πακέτο : ΔΟΥΛΟΔΟΤΗΣΙΑ ΚΟΙΤΑ ΠΝΑΟΣ

Δουλοδοσία	Παράγραφο
50.01	Προμηθευτές ελαστικών
50.02	Ελληνικό κράτος
50.03.00	Κάλλισοι σιδηροί
50.04	Ε.Π.Δ. και Εργασίες Επισκευάσεων
50.05.00	Ε.Π.Δ.Α
50.06	Ε.Π.Α.
50.09	Προμηθευτές κατασκευαστικών υλικών οικοπέδων
50.09.01	Παράδοτες υλίες παγών και κερδών από τα κρηματούχια
50.09.02	Παράδοτες υλίες έργων υποδομής κατά τα κρηματούχια
50.10	Παράδοτες υλίες με κρηματούχια
50.11	Παράδοτες υλίες κρηματούχια επί των οικοπέδων
50.12	Παράδοτες υλίες κρηματούχια επί των οικοπέδων
50.50	Τρίτα, λειτουργία, παύση και αναστολή για λειτουργία
51	ΠΡΑΞΗΜΑΤΑ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣ
51.00	Προμηθευτές υλικών σε βάρια
51.01	Προμηθευτές υλικών σε Ε.Π.
51.02	Με διαμετρήσεις κατά γωνιακές λειτουργίες σε Ε.Π.
51.04	Με διαμετρήσεις κατά γωνιακές λειτουργίες σε Ε.Π.
51.06	Προμηθευτές υλικών σε Ε.Π.
51.07	Κατασκευαστικές υλίες σε Ε.Π.
51.08	Με διαμετρήσεις υλικών υδροστατικών σε Ε.Π.
51.09	Με διαμετρήσεις υλικών υδροστατικών σε Ε.Π.
52	ΤΡΑΠΕΖΑ - ΠΡΑΞΗΜΑΤΑ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣ
52.00	Προμηθευτές κατασκευαστικών υλικών
52.00.00	Υλίες για κλήση λειτουργικών διατάξεων
52.00.01	Υλίες για κλήση λειτουργικών διατάξεων
52.01	Υλίες για κλήση λειτουργικών διατάξεων
52.01.00	Υλίες για κλήση λειτουργικών διατάξεων
52.01.01	Υλίες για κλήση λειτουργικών διατάξεων
52.02	Υλίες για κλήση λειτουργικών διατάξεων
52.02.00	Υλίες για κλήση λειτουργικών διατάξεων
52.02.01	Υλίες για κλήση λειτουργικών διατάξεων
53	ΠΡΑΞΗΜΑΤΑ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣ
53.00	Αποδοχές προσωπικού παραγωγής
53.00.00	Αποδοχές προσωπικού παραγωγής
53.03	Αποδοχές προσωπικού παραγωγής
53.03.00	Αποδοχές προσωπικού παραγωγής
53.06	Αποδοχές προσωπικού παραγωγής
53.06.00	Αποδοχές προσωπικού παραγωγής
53.07	Αποδοχές προσωπικού παραγωγής
53.07.00	Αποδοχές προσωπικού παραγωγής
53.08	Αποδοχές προσωπικού παραγωγής

Ποσό: 20749229,01 ΚΩΣΤΟΣ ΤΥΠΟΥ

Λογαριασμός	Περιγραφή
50.51	Προμηθευτές εφ'αποκριτικού
50.52	Ελληνικό κράτος
50.52.00	Κόστος εκδόσεων
50.54	Ε.Π.Δ. και έσοδα από επιχειρήσεις
50.54.00	Ε.Π.Δ.
50.54	Ε.Π.Δ.
50.59	Προμηθευτές κωπυρικό λογισμικό άλλων στοιχείων
50.59.21	Αποδοχές ατόμων λόγω απεργιών κατά τη λειτουργία
50.59.22	Αποδοχές ατόμων λόγω απεργιών κατά τη λειτουργία
50.59	Αποδοχές λόγω απεργιών
50.59	Αποδοχές λόγω απεργιών
50.61	Προμηθευτές ηλεκτρονικών συστημάτων
50.63	Προμηθευτές υπηρεσιών λογισμικού άλλων συστημάτων
50.66	Τρίτη, λειτουργία, παύση και επισκευές για λογισμικό
51	ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΕΛΛΗΝΙΚΟ
51.00	Προμηθευτές αμοιβών σε Ευρώ
51.01	Προμηθευτές αμοιβών σε Ε.Κ.
51.04	Καταβολές για εργασία υπαλλήλων αμειβόμενων σε Ευρώ
51.04	Καταβολές για εργασία υπαλλήλων αμειβόμενων σε Ε.Κ.
51.06	Αποδοχές υπαλλήλων σε Ευρώ
51.06	Αποδοχές υπαλλήλων σε Ε.Κ.
51.09	Καταβολές για εργασία υπαλλήλων αμειβόμενων σε Ευρώ
51.09	Καταβολές για εργασία υπαλλήλων αμειβόμενων σε Ε.Κ.
52	ΤΡΑΠΕΖΕΣ - ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ ΚΡΕΙΤΤΟΤΗΤΑΣ
52.00	Προμηθευτές κωπυρικό
52.00.00	Αμοιβές για κλήση λειτουργικών δαπανών
52.00.01	Αμοιβές για κλήση επιδοτικών δαπανών
52.01	Τράπεζες Εξωτερικού
52.01.00	Αμοιβές για κλήση λειτουργικών δαπανών
52.01.01	Αμοιβές για κλήση επιδοτικών δαπανών
52.02	Αμοιβές για κλήση λειτουργικών δαπανών
52.02.00	Αμοιβές για κλήση λειτουργικών δαπανών
52.02.01	Αμοιβές για κλήση επιδοτικών δαπανών
53	ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΑΠΟΘΕΤΑ
53.00	Αποδοχές προσωπικού πληρωτές
53.00.00	Αποδοχές προσωπικού πληρωτές
53.03	Αποδοχές προσωπικού πληρωτές
53.03.00	Αποδοχές προσωπικού πληρωτές
53.06	Αποδοχές προσωπικού πληρωτές
53.06.00	Αποδοχές προσωπικού πληρωτές
53.07	Αποδοχές προσωπικού πληρωτές
53.07.00	Αποδοχές προσωπικού πληρωτές
53.08	Αποδοχές προσωπικού πληρωτές

Κωδικός	Περιγραφή
51.00	Φόρος εισοδήματος με συντηρούμενες
52.00.00	Φόροι περιουσίας
52.00.01	Φόρος έσοδων
52.00.02	Ακίνητο φόρος
52.00.03	Φόρος κληρονομιών και λοιπων κινήσεων
52.00.04	Φόρος κληρονομιών μεταβιβάσεων
52.00.05	Φόρος κληρονομιών εφ'αίτιας δωρεάς
52.00.06	Φόρος κληρονομιών κινήσεων
52.00.07	Φόρος κληρονομιών μεταβιβάσεων
52.00.08	Φόρος κληρονομιών εφ'αίτιας δωρεάς
52.00.09	Φόρος κληρονομιών κινήσεων
52.00.10	Φόρος κληρονομιών μεταβιβάσεων
52.00.11	Φόρος κληρονομιών εφ'αίτιας δωρεάς
52.00.12	Φόρος κληρονομιών κινήσεων
52.00.13	Φόρος κληρονομιών μεταβιβάσεων
52.00.14	Φόρος κληρονομιών εφ'αίτιας δωρεάς
52.00.15	Φόρος κληρονομιών κινήσεων
52.00.16	Φόρος κληρονομιών μεταβιβάσεων
52.00.17	Φόρος κληρονομιών εφ'αίτιας δωρεάς
52.00.18	Φόρος κληρονομιών κινήσεων
52.00.19	Φόρος κληρονομιών μεταβιβάσεων
52.00.20	Φόρος κληρονομιών εφ'αίτιας δωρεάς
52.00.21	Φόρος κληρονομιών κινήσεων
52.00.22	Φόρος κληρονομιών μεταβιβάσεων
52.00.23	Φόρος κληρονομιών εφ'αίτιας δωρεάς
52.00.24	Φόρος κληρονομιών κινήσεων
52.00.25	Φόρος κληρονομιών μεταβιβάσεων
52.00.26	Φόρος κληρονομιών εφ'αίτιας δωρεάς
52.00.27	Φόρος κληρονομιών κινήσεων
52.00.28	Φόρος κληρονομιών μεταβιβάσεων
52.00.29	Φόρος κληρονομιών εφ'αίτιας δωρεάς
52.00.30	Φόρος κληρονομιών κινήσεων
52.00.31	Φόρος κληρονομιών μεταβιβάσεων
52.00.32	Φόρος κληρονομιών εφ'αίτιας δωρεάς
52.00.33	Φόρος κληρονομιών κινήσεων
52.00.34	Φόρος κληρονομιών μεταβιβάσεων
52.00.35	Φόρος κληρονομιών εφ'αίτιας δωρεάς
52.00.36	Φόρος κληρονομιών κινήσεων
52.00.37	Φόρος κληρονομιών μεταβιβάσεων
52.00.38	Φόρος κληρονομιών εφ'αίτιας δωρεάς
52.00.39	Φόρος κληρονομιών κινήσεων
52.00.40	Φόρος κληρονομιών μεταβιβάσεων
52.00.41	Φόρος κληρονομιών εφ'αίτιας δωρεάς
52.00.42	Φόρος κληρονομιών κινήσεων

Year	Summary of results
2022	...
2021	...
2020	...
2019	...
2018	...
2017	...
2016	...
2015	...
2014	...
2013	...
2012	...
2011	...
2010	...
2009	...
2008	...
2007	...
2006	...
2005	...
2004	...
2003	...
2002	...
2001	...
2000	...
1999	...
1998	...
1997	...
1996	...
1995	...
1994	...
1993	...
1992	...
1991	...
1990	...
1989	...
1988	...
1987	...
1986	...
1985	...
1984	...
1983	...
1982	...
1981	...
1980	...
1979	...
1978	...
1977	...
1976	...
1975	...
1974	...
1973	...
1972	...
1971	...
1970	...
1969	...
1968	...
1967	...
1966	...
1965	...
1964	...
1963	...
1962	...
1961	...
1960	...
1959	...
1958	...
1957	...
1956	...
1955	...
1954	...
1953	...
1952	...
1951	...
1950	...
1949	...
1948	...
1947	...
1946	...
1945	...
1944	...
1943	...
1942	...
1941	...
1940	...
1939	...
1938	...
1937	...
1936	...
1935	...
1934	...
1933	...
1932	...
1931	...
1930	...
1929	...
1928	...
1927	...
1926	...
1925	...
1924	...
1923	...
1922	...
1921	...
1920	...
1919	...
1918	...
1917	...
1916	...
1915	...
1914	...
1913	...
1912	...
1911	...
1910	...
1909	...
1908	...
1907	...
1906	...
1905	...
1904	...
1903	...
1902	...
1901	...
1900	...

ΠΡΟΤΥΠΟ

ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ

Αριθμός προγράμματος	Περιγραφή
66.14.04	Διασύνδεση με το κ. δίκτυο
66.14.05	Κατασκευή δικτύων επικοινωνίας
66.14.06	Διασύνδεση με το κ. δίκτυο
66.14.08	Διασύνδεση με το κ. δίκτυο
66.14.09	Διασύνδεση με το κ. δίκτυο
66.14.10	Διασύνδεση με το κ. δίκτυο
66.14.11	Διασύνδεση με το κ. δίκτυο
66.14.12	Διασύνδεση με το κ. δίκτυο
66.14.13	Διασύνδεση με το κ. δίκτυο
66.14.14	Διασύνδεση με το κ. δίκτυο
66.14.15	Διασύνδεση με το κ. δίκτυο
66.14.16	Διασύνδεση με το κ. δίκτυο
66.14.17	Διασύνδεση με το κ. δίκτυο
66.14.18	Διασύνδεση με το κ. δίκτυο
66.14.19	Διασύνδεση με το κ. δίκτυο
66.14.20	Διασύνδεση με το κ. δίκτυο
66.14.21	Διασύνδεση με το κ. δίκτυο
66.14.22	Διασύνδεση με το κ. δίκτυο
66.14.23	Διασύνδεση με το κ. δίκτυο
66.14.24	Διασύνδεση με το κ. δίκτυο
66.14.25	Διασύνδεση με το κ. δίκτυο
66.14.26	Διασύνδεση με το κ. δίκτυο
66.14.27	Διασύνδεση με το κ. δίκτυο
66.14.28	Διασύνδεση με το κ. δίκτυο
66.14.29	Διασύνδεση με το κ. δίκτυο
66.14.30	Διασύνδεση με το κ. δίκτυο
66.14.31	Διασύνδεση με το κ. δίκτυο
66.14.32	Διασύνδεση με το κ. δίκτυο
66.14.33	Διασύνδεση με το κ. δίκτυο
66.14.34	Διασύνδεση με το κ. δίκτυο
66.14.35	Διασύνδεση με το κ. δίκτυο
66.14.36	Διασύνδεση με το κ. δίκτυο
66.14.37	Διασύνδεση με το κ. δίκτυο
66.14.38	Διασύνδεση με το κ. δίκτυο
66.14.39	Διασύνδεση με το κ. δίκτυο
66.14.40	Διασύνδεση με το κ. δίκτυο
66.14.41	Διασύνδεση με το κ. δίκτυο
66.14.42	Διασύνδεση με το κ. δίκτυο
66.14.43	Διασύνδεση με το κ. δίκτυο
66.14.44	Διασύνδεση με το κ. δίκτυο
66.14.45	Διασύνδεση με το κ. δίκτυο
66.14.46	Διασύνδεση με το κ. δίκτυο
66.14.47	Διασύνδεση με το κ. δίκτυο
66.14.48	Διασύνδεση με το κ. δίκτυο
66.14.49	Διασύνδεση με το κ. δίκτυο
66.14.50	Διασύνδεση με το κ. δίκτυο

Κατάσταση ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΚΑΤΗΓΟΡΙΩΝ

Κατηγορίες	Περιγραφή
65	ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΑ ΕΚΜΕΤΑΛΛΕΥΣΙΜΑ
66.00	Υποβλήσεις για ακαδημαϊκά, ποσοτικά ή/και ποιοτικά έρευνα από
66.10.00	Υποβλήσεις για ακαδημαϊκά, ποσοτικά ή/και ποιοτικά έρευνα από
66.10	Επιπλέον προτάσεις και αλλαγές
66.10.11	Προβλέψεις με τίτλο/θέμα επιστημονικών υποθέσεων
66.18	Υποβλήσεις για υποτήρηση τίτλων πτυχίων αποδυνάμωτες
66.18.00	Υποβλήσεις για υποτήρηση τίτλων πτυχίων αποδυνάμωτες
66.18	Προβλέψεις για υποτήρηση προγράμματος (Α/Σ/95)
66.18.00	Προβλέψεις για υποτήρηση προγράμματος (Α/Σ/95)
67.00	Προσπληρωμένες προτάσεις εκμετάλλευσσης (Α/Σ/06,
67	ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΑ ΕΚΜΕΤΑΛΛΕΥΣΙΜΑ
70.00	Επιπλέον ακαδημαϊκά, ποσοτικά ή/και ποιοτικά έρευνα από
70.02.00	Επιπλέον ακαδημαϊκά, ποσοτικά ή/και ποιοτικά έρευνα από
70.02.25	Επιπλέον ακαδημαϊκά, ποσοτικά ή/και ποιοτικά έρευνα από
70.02.26	Επιπλέον ακαδημαϊκά, ποσοτικά ή/και ποιοτικά έρευνα από
70.02.30	Επιπλέον ακαδημαϊκά, ποσοτικά ή/και ποιοτικά έρευνα από
70.02.40	Αλλαγή τίτλου υποβλήσεων κατασκευαστικών, κτηνιατρικών ή μη
70.04	Επιπλέον ακαδημαϊκά, ποσοτικά ή/και ποιοτικά έρευνα από
70.04.00	Επιπλέον ακαδημαϊκά, ποσοτικά ή/και ποιοτικά έρευνα από
70.04.11	Επιπλέον ακαδημαϊκά, ποσοτικά ή/και ποιοτικά έρευνα από
70.04.11.09	Επιπλέον ακαδημαϊκά, ποσοτικά ή/και ποιοτικά έρευνα από
70.04.11.11	Επιπλέον ακαδημαϊκά, ποσοτικά ή/και ποιοτικά έρευνα από
70.04.11.20	Επιπλέον ακαδημαϊκά, ποσοτικά ή/και ποιοτικά έρευνα από
70.04.11.21	Επιπλέον ακαδημαϊκά, ποσοτικά ή/και ποιοτικά έρευνα από
70.04.11.23	Επιπλέον ακαδημαϊκά, ποσοτικά ή/και ποιοτικά έρευνα από
70.05	Επιπλέον ακαδημαϊκά, ποσοτικά ή/και ποιοτικά έρευνα από
70.05	Επιπλέον ακαδημαϊκά, ποσοτικά ή/και ποιοτικά έρευνα από
70.07	Επιπλέον ακαδημαϊκά, ποσοτικά ή/και ποιοτικά έρευνα από
70.08	Επιπλέον ακαδημαϊκά, ποσοτικά ή/και ποιοτικά έρευνα από
70.09	Επιπλέον ακαδημαϊκά, ποσοτικά ή/και ποιοτικά έρευνα από
71	Επιπλέον ακαδημαϊκά, ποσοτικά ή/και ποιοτικά έρευνα από
71.40	Επιπλέον ακαδημαϊκά, ποσοτικά ή/και ποιοτικά έρευνα από
71.47.00	Επιπλέον ακαδημαϊκά, ποσοτικά ή/και ποιοτικά έρευνα από
71.47	Επιπλέον ακαδημαϊκά, ποσοτικά ή/και ποιοτικά έρευνα από
71.49.00	Επιπλέον ακαδημαϊκά, ποσοτικά ή/και ποιοτικά έρευνα από
71.49	Επιπλέον ακαδημαϊκά, ποσοτικά ή/και ποιοτικά έρευνα από
71.49	Επιπλέον ακαδημαϊκά, ποσοτικά ή/και ποιοτικά έρευνα από
71.90	Επιπλέον ακαδημαϊκά, ποσοτικά ή/και ποιοτικά έρευνα από
71.90	Επιπλέον ακαδημαϊκά, ποσοτικά ή/και ποιοτικά έρευνα από
71.99	Επιπλέον ακαδημαϊκά, ποσοτικά ή/και ποιοτικά έρευνα από
72	Επιπλέον ακαδημαϊκά, ποσοτικά ή/και ποιοτικά έρευνα από
72.00	Επιπλέον ακαδημαϊκά, ποσοτικά ή/και ποιοτικά έρευνα από
72.00.00	Επιπλέον ακαδημαϊκά, ποσοτικά ή/και ποιοτικά έρευνα από

Ομάδα : ΛΟΓΟΤΕΧΝΙΑ ΚΑΙ ΓΛΩΣΣΑ

Αριθμ.απόφασης	Περιγραφή
72.00.11	Φύλλα ηλεκτρομαγνητικού χαρτί (αριθμ 10 Ν.1082/81)
72.00.12	Φύλλα χαρτί καρτέλ 30x40 (137/80, αριθμ 12 Ν.1082/81)
72.01	Δάκτυλ γραφείου
72.01.01	Ποικιλία από αυτοκόλλητες και διαφανείς γυάλινες ετικέτες
72.01.05	Ποικιλία από αυτοκόλλητες και διαφανείς γυάλινες ετικέτες
72.01.11	Χρηματικός φύλλος διασκευασίας (αριθμ 00 Ν.2244/81)
72.01.14	Λοιπά υλικά
72.02	Βιταμίνες
72.05.21	Επιστροφή σε χρήση λόγω αλλαγής ή απελευθέρωσης/απομάκρυνσης
72.05.22	Αποτροπή σε χρήση της επιστροφής σε μη (αριθμ 9 Ν.1117)
72.05.23	Μισθολόγιο 008 ή 758 του Ν.Ν.713/77 κινήματος (αριθμ 0
72.05.24	Διακήρυξη Διαφορών
72.05.25	Ρυθμίση για τη χρήση για τη διαμόρφωση και διάθεση των
72.05.27	Διακήρυξη Διαφορών
72.07	Προσκήρυξη
72.11.11	Προσκήρυξη λόγω εκκλιση των υποχρεώσεων
72.11.00	Διακήρυξη Διαφορών
72.12	Πρόσκληση
72.12.12	Πρόσκληση του Ν.01.1, του Ν2 205/71 και του Ν2 1.07/8
72.12.13	Πρόσκληση εκ παραδοχών φορολογικών δικαιώσεων (αριθμ 1
72.12.14	Πρόσκληση συνδρομής και διατήρησης υπηρεσιών κοινωνικών
72.12.15	Πρόσκληση επιβολής φόρων σε μέρος των υπηρεσιών (αριθμ 21
72.12.16	Πρόσκληση και διατήρησης κοινωνικών υπηρεσιών
72.12.17	Πρόσκληση και διατήρησης υπηρεσιών που επιβάλλονται σε βάση
72.12.18	Κατανομή υπηρεσιών
72.12.19	Διακήρυξη και χρηματική παύση επιβαλλόμενων με
72.12	Διακήρυξη
72.12.02	Διακήρυξη
72.12.13	Πρόσκληση για την έκδοση του άρθρου 10 του Ν.1082/81
72.12.14	Πρόσκληση από παράδοση κλειδί προνομίων αλληλεγγύης (αριθμ 0
72.12.15	Πρόσκληση ηλεκτρομαγνητικού χαρτί (αριθμ 032 και 059 άρθρο 1)
72.12.16	Πρόσκληση υποχρεώσεων για τη διατήρηση δημοτικών υπηρεσιών
72.12	Πρόσκληση υπηρεσιών (αριθμ 01 Φόρους-Επιστροφές-Παύση-Προσ.
72.12	Πρόσκληση Ν20 Ν210 και Ν2210/81 Ν2244/81 και Ν2244/81
72.12	Πρόσκληση υπηρεσιών που είναι κοινωνικών
72.01	Πρόσκληση υπηρεσιών και ηλεκτρομαγνητικού χαρτί (αριθμ 10 Ν.1082/81)
72.01.02	Πρόσκληση υπηρεσιών (αριθμ 10 Ν.1082/81)
72.01.03	Πρόσκληση υπηρεσιών (αριθμ 10 Ν.1082/81)
72.01.04	Πρόσκληση υπηρεσιών (αριθμ 10 Ν.1082/81)
72.01.11	Πρόσκληση υπηρεσιών (αριθμ 10 Ν.1082/81)
72.01.12	Πρόσκληση υπηρεσιών (αριθμ 10 Ν.1082/81)
72.02	Πρόσκληση υπηρεσιών (αριθμ 10 Ν.1082/81)
72.02.02	Πρόσκληση υπηρεσιών (αριθμ 10 Ν.1082/81)
72.02.42	Πρόσκληση υπηρεσιών (αριθμ 10 Ν.1082/81)
72.02.43	Πρόσκληση υπηρεσιών (αριθμ 10 Ν.1082/81)
72.02.47	Πρόσκληση υπηρεσιών (αριθμ 10 Ν.1082/81)

ΠΡΟΤΥΠΟ ΛΥΚΕΙΟ ΚΑΙ ΛΥΚΕΙΟ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ

Αριθμός	Όνομα
71.10	Προσφορά υποτροφίας (άρθρο 10 παρ.2-26/16/1999)
72.10.01	Προσφορά υποτροφίας (άρθρο 10 παρ.2-26/16/1999)
73.10.01	Προσφορά υποτροφίας (άρθρο 10 παρ.2-26/16/1999)
74.10.01	Προσφορά υποτροφίας (άρθρο 10 παρ.2-26/16/1999)
75.10.01	Προσφορά υποτροφίας (άρθρο 10 παρ.2-26/16/1999)
76.10.01	Προσφορά υποτροφίας (άρθρο 10 παρ.2-26/16/1999)
77.10.01	Προσφορά υποτροφίας (άρθρο 10 παρ.2-26/16/1999)
78.10.01	Προσφορά υποτροφίας (άρθρο 10 παρ.2-26/16/1999)
79.10.01	Προσφορά υποτροφίας (άρθρο 10 παρ.2-26/16/1999)
80.10.01	Προσφορά υποτροφίας (άρθρο 10 παρ.2-26/16/1999)
81.10.01	Προσφορά υποτροφίας (άρθρο 10 παρ.2-26/16/1999)
82.10.01	Προσφορά υποτροφίας (άρθρο 10 παρ.2-26/16/1999)
83.10.01	Προσφορά υποτροφίας (άρθρο 10 παρ.2-26/16/1999)
84.10.01	Προσφορά υποτροφίας (άρθρο 10 παρ.2-26/16/1999)
85.10.01	Προσφορά υποτροφίας (άρθρο 10 παρ.2-26/16/1999)
86.10.01	Προσφορά υποτροφίας (άρθρο 10 παρ.2-26/16/1999)
87.10.01	Προσφορά υποτροφίας (άρθρο 10 παρ.2-26/16/1999)
88.10.01	Προσφορά υποτροφίας (άρθρο 10 παρ.2-26/16/1999)
89.10.01	Προσφορά υποτροφίας (άρθρο 10 παρ.2-26/16/1999)
90.10.01	Προσφορά υποτροφίας (άρθρο 10 παρ.2-26/16/1999)
91.10.01	Προσφορά υποτροφίας (άρθρο 10 παρ.2-26/16/1999)
92.10.01	Προσφορά υποτροφίας (άρθρο 10 παρ.2-26/16/1999)
93.10.01	Προσφορά υποτροφίας (άρθρο 10 παρ.2-26/16/1999)
94.10.01	Προσφορά υποτροφίας (άρθρο 10 παρ.2-26/16/1999)
95.10.01	Προσφορά υποτροφίας (άρθρο 10 παρ.2-26/16/1999)
96.10.01	Προσφορά υποτροφίας (άρθρο 10 παρ.2-26/16/1999)
97.10.01	Προσφορά υποτροφίας (άρθρο 10 παρ.2-26/16/1999)
98.10.01	Προσφορά υποτροφίας (άρθρο 10 παρ.2-26/16/1999)
99.10.01	Προσφορά υποτροφίας (άρθρο 10 παρ.2-26/16/1999)
100.10.01	Προσφορά υποτροφίας (άρθρο 10 παρ.2-26/16/1999)

Αριθμός	ΑΡΙΘΜΟΣ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ	Περιγραφή
74.00		Προβλεπόμενα υποχρεωτικά στοιχεία προγράμματος /
74.00.01		Γλωσσική Επικοινωνία - Γραμματική - Λογική
74.00.02		Το κείμενο ως κοινωνικό φαινόμενο
74.00.03		Κείμενα - Εργασία βάσει κειμένου
74.00.04		Μυθιστόρι - Εργασία-υπόθεση - Κείμενα προγράμματος
74.00.05		Κριτικές κείμενα
74.00.06		Κείμενα και Υπόθεσις ερωτήσεων
74.00.07		Ανατολική Γλώσσα από τα αρχαία
74.00.08		Αποστολές και ερωτήματα και κείμενα προγράμματος
74.00.09		Το κείμενο ως κοινωνικό φαινόμενο
74.00.10		Κείμενα προγράμματος
74.00.11		Κείμενα προγράμματος
74.00.12		Κείμενα προγράμματος
74.00.13		Κείμενα προγράμματος
74.00.14		Κείμενα προγράμματος
74.00.15		Κείμενα προγράμματος
74.00.16		Κείμενα προγράμματος
74.00.17		Κείμενα προγράμματος
74.00.18		Κείμενα προγράμματος
74.00.19		Κείμενα προγράμματος
74.00.20		Κείμενα προγράμματος
74.00.21		Κείμενα προγράμματος
74.00.22		Κείμενα προγράμματος
74.00.23		Κείμενα προγράμματος
74.00.24		Κείμενα προγράμματος
74.00.25		Κείμενα προγράμματος
74.00.26		Κείμενα προγράμματος
74.00.27		Κείμενα προγράμματος
74.00.28		Κείμενα προγράμματος
74.00.29		Κείμενα προγράμματος
74.00.30		Κείμενα προγράμματος
74.00.31		Κείμενα προγράμματος
74.00.32		Κείμενα προγράμματος
74.00.33		Κείμενα προγράμματος
74.00.34		Κείμενα προγράμματος
74.00.35		Κείμενα προγράμματος
74.00.36		Κείμενα προγράμματος
74.00.37		Κείμενα προγράμματος
74.00.38		Κείμενα προγράμματος
74.00.39		Κείμενα προγράμματος
74.00.40		Κείμενα προγράμματος
74.00.41		Κείμενα προγράμματος
74.00.42		Κείμενα προγράμματος
74.00.43		Κείμενα προγράμματος
74.00.44		Κείμενα προγράμματος
74.00.45		Κείμενα προγράμματος
74.00.46		Κείμενα προγράμματος
74.00.47		Κείμενα προγράμματος
74.00.48		Κείμενα προγράμματος
74.00.49		Κείμενα προγράμματος
74.00.50		Κείμενα προγράμματος
74.00.51		Κείμενα προγράμματος
74.00.52		Κείμενα προγράμματος
74.00.53		Κείμενα προγράμματος
74.00.54		Κείμενα προγράμματος
74.00.55		Κείμενα προγράμματος
74.00.56		Κείμενα προγράμματος
74.00.57		Κείμενα προγράμματος
74.00.58		Κείμενα προγράμματος
74.00.59		Κείμενα προγράμματος
74.00.60		Κείμενα προγράμματος
74.00.61		Κείμενα προγράμματος
74.00.62		Κείμενα προγράμματος
74.00.63		Κείμενα προγράμματος
74.00.64		Κείμενα προγράμματος
74.00.65		Κείμενα προγράμματος
74.00.66		Κείμενα προγράμματος
74.00.67		Κείμενα προγράμματος
74.00.68		Κείμενα προγράμματος
74.00.69		Κείμενα προγράμματος
74.00.70		Κείμενα προγράμματος
74.00.71		Κείμενα προγράμματος
74.00.72		Κείμενα προγράμματος
74.00.73		Κείμενα προγράμματος
74.00.74		Κείμενα προγράμματος
74.00.75		Κείμενα προγράμματος
74.00.76		Κείμενα προγράμματος
74.00.77		Κείμενα προγράμματος
74.00.78		Κείμενα προγράμματος
74.00.79		Κείμενα προγράμματος
74.00.80		Κείμενα προγράμματος
74.00.81		Κείμενα προγράμματος
74.00.82		Κείμενα προγράμματος
74.00.83		Κείμενα προγράμματος
74.00.84		Κείμενα προγράμματος
74.00.85		Κείμενα προγράμματος
74.00.86		Κείμενα προγράμματος
74.00.87		Κείμενα προγράμματος
74.00.88		Κείμενα προγράμματος
74.00.89		Κείμενα προγράμματος
74.00.90		Κείμενα προγράμματος
74.00.91		Κείμενα προγράμματος
74.00.92		Κείμενα προγράμματος
74.00.93		Κείμενα προγράμματος
74.00.94		Κείμενα προγράμματος
74.00.95		Κείμενα προγράμματος
74.00.96		Κείμενα προγράμματος
74.00.97		Κείμενα προγράμματος
74.00.98		Κείμενα προγράμματος
74.00.99		Κείμενα προγράμματος
74.00.100		Κείμενα προγράμματος

Όμιλος : ΔΕΦΑΓΕΓΛΕΜΟΙ ΚΩΠΙΣ ΟΥΒΑΔΑ

Λογομηνιαίο	Περιγραφή
80.91.61	αμοιβές τρίτων
80.91.62	προσχές τρίτων
80.91.63	φόροι-τέλη
80.91.64	γενικά έξοδα
80.91.65	τόκοι
80.91.66	αποβιβασίες
80.91.67	χρημ.ίες
80.91.68	προβλέψεις
80.91.73	έσοδα από ανταποδ.υπηρεσίες
80.92	κλ.δ.αποκ/τα από λοιπές παροχ.υπ.
80.92.09	αναγραφή έναρξης
80.92.29	αγορές χρησής
80.92.39	απογραφή λήξης
80.92.69	αμοιβές προσωπικού
80.92.61	αμοιβές τρίτων
80.92.62	προσχές τρίτων
80.92.63	φόροι-τέλη
80.92.64	γενικά έξοδα
80.92.65	τόκοι
80.92.66	αποβιβασίες
80.92.67	χρημ.ίες
80.92.68	προβλέψεις
80.92.72	έσοδα από φόρους τέλη
80.92.73	έσοδα από λοιπές παρ.υπηρεσίες
90.93	κλ.δ.αποκ/τα από εκμ.υπρ.καμ.οτασχ.
80.93.60	αναγραφή έναρξης
80.93.80	αγορές χρησής
80.93.30	απογραφή λήξης
80.93.60	έσοδα χείρας
80.93.61	αμοιβές προσωπικού
80.93.62	αμοιβές τρίτων
80.93.63	προσχές τρίτων
80.93.64	φόροι-τέλη
80.93.65	γενικά έξοδα
80.93.66	τόκοι
80.93.67	αποβιβασίες
80.93.68	χρημ.ίες
80.93.73	προβλέψεις
90.94	κλ.δ.αποκ/τα από έσοδα κεφαλ.
80.94.60	αμοιβές προσ/κου
80.94.65	τόκοι
90.94.76	έσοδα κεφαλαίων
81	ΕΚΤΑΚΤΑ ΚΑΤ' ΕΚΘΡΤΑΝΗ ΑΠΟΤΕΛΕΜΑΤΑ
91.09	Εκτακτα κατ' ανόργανα έξοδα
91.09.62	κοιτηπύσεις γγγυόταμ.μ.ι.ρ.ών κλπ
91.09.67	Κλειές Υπεξαιρέσεις

Αριθμ. Έκθεσης	Περιγραφή
81.00.01	Βασική έρευνα, καρδιολογία
81.00.02	Βασική έρευνα, καρδιολογία και πρωτογενής πρόληψη
81.00.03	Προβλεπτικότητα ασθενών με αρτηριακή υπέρταση και/ή
81.00.04	Κλινική διαγνωστική έρευνα
81.00.05	Κλινική πρόληψη ασθενών με
81.00.06	Αξιολόγηση της λειτουργικότητας του
81.00.07	Συνδυασμένη έρευνα
81.00.08	Αξιολόγηση της κλινικής αποτελεσματικότητας παλαιών
81.00.09	Μελέτη από κλινικό έργο σε ασθενείς που πάσχουν από
81.00.10	Μελέτη από κλινικό έργο σε ασθενείς που πάσχουν από
81.00.11	Μελέτη από κλινικό έργο σε ασθενείς που πάσχουν από
81.00.12	Μελέτη από κλινικό έργο σε ασθενείς που πάσχουν από
81.00.13	Μελέτη από κλινικό έργο σε ασθενείς που πάσχουν από
81.00.14	Μελέτη από κλινικό έργο σε ασθενείς που πάσχουν από
81.00.15	Μελέτη από κλινικό έργο σε ασθενείς που πάσχουν από
81.00.16	Μελέτη από κλινικό έργο σε ασθενείς που πάσχουν από
81.00.17	Μελέτη από κλινικό έργο σε ασθενείς που πάσχουν από
81.00.18	Μελέτη από κλινικό έργο σε ασθενείς που πάσχουν από
81.00.19	Μελέτη από κλινικό έργο σε ασθενείς που πάσχουν από
81.00.20	Μελέτη από κλινικό έργο σε ασθενείς που πάσχουν από
81.00.21	Μελέτη από κλινικό έργο σε ασθενείς που πάσχουν από
81.00.22	Μελέτη από κλινικό έργο σε ασθενείς που πάσχουν από
81.00.23	Μελέτη από κλινικό έργο σε ασθενείς που πάσχουν από
81.00.24	Μελέτη από κλινικό έργο σε ασθενείς που πάσχουν από
81.00.25	Μελέτη από κλινικό έργο σε ασθενείς που πάσχουν από
81.00.26	Μελέτη από κλινικό έργο σε ασθενείς που πάσχουν από
81.00.27	Μελέτη από κλινικό έργο σε ασθενείς που πάσχουν από
81.00.28	Μελέτη από κλινικό έργο σε ασθενείς που πάσχουν από
81.00.29	Μελέτη από κλινικό έργο σε ασθενείς που πάσχουν από
81.00.30	Μελέτη από κλινικό έργο σε ασθενείς που πάσχουν από
81.00.31	Μελέτη από κλινικό έργο σε ασθενείς που πάσχουν από
81.00.32	Μελέτη από κλινικό έργο σε ασθενείς που πάσχουν από
81.00.33	Μελέτη από κλινικό έργο σε ασθενείς που πάσχουν από
81.00.34	Μελέτη από κλινικό έργο σε ασθενείς που πάσχουν από
81.00.35	Μελέτη από κλινικό έργο σε ασθενείς που πάσχουν από
81.00.36	Μελέτη από κλινικό έργο σε ασθενείς που πάσχουν από
81.00.37	Μελέτη από κλινικό έργο σε ασθενείς που πάσχουν από
81.00.38	Μελέτη από κλινικό έργο σε ασθενείς που πάσχουν από
81.00.39	Μελέτη από κλινικό έργο σε ασθενείς που πάσχουν από
81.00.40	Μελέτη από κλινικό έργο σε ασθενείς που πάσχουν από
81.00.41	Μελέτη από κλινικό έργο σε ασθενείς που πάσχουν από
81.00.42	Μελέτη από κλινικό έργο σε ασθενείς που πάσχουν από
81.00.43	Μελέτη από κλινικό έργο σε ασθενείς που πάσχουν από
81.00.44	Μελέτη από κλινικό έργο σε ασθενείς που πάσχουν από
81.00.45	Μελέτη από κλινικό έργο σε ασθενείς που πάσχουν από
81.00.46	Μελέτη από κλινικό έργο σε ασθενείς που πάσχουν από
81.00.47	Μελέτη από κλινικό έργο σε ασθενείς που πάσχουν από
81.00.48	Μελέτη από κλινικό έργο σε ασθενείς που πάσχουν από
81.00.49	Μελέτη από κλινικό έργο σε ασθενείς που πάσχουν από
81.00.50	Μελέτη από κλινικό έργο σε ασθενείς που πάσχουν από

Κατάσταση : ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΙΚΟ ΚΟΣΤΟΣ ΙΣΟΛΟΓΙΣΤΗ

Αποσβέσιμος	Περιγραφή
66.00	Κόστος μετακίνησης εργαζομένων
67	ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΙΚΑ ΚΟΣΤΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ
68.00	Προμήθειες γραφείου
68.01	Εξοπλισμός γραφείου
68.02	Διάφορα είδη γραφειακών προμηθειών γραφείου
68.03	Εκπαιδευτική προμηθειών γραφείου και άλλων
68.04	Εκπαιδευτική προμηθειών γραφείου και άλλων
68.06	Επιβαρύνσεις ασφαλιστικού κόστους προμηθειών γραφείου
68.07	Επιβαρύνσεις ασφαλιστικών προς διαθήκη
68.08	Αποβλήτων περιβαλλοντικών στα λειτουργούντα κτίρια φοροεπιβαρύνσεων
68.09	Επιβαρύνσεις στα νέα
68.99	Παραρτήματα προς διαθήκη
69	ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ

1. **Καραγιάνης Στέλιος:** Σύμβουλος Λογιστικής Ο.Τ.Α. από το Δημόσιο Λογιστικό στο Διπλογραφικό Σύστημα.
2. **Υπουργείο Εσωτερικών Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης:** Ομάδα Διοίκησης Έργου. Ολοκληρωμένο πρόγραμμα δράσης 2002 – 2004. Για την εφαρμογή του Κλαδικού Λογιστικού Σχεδίου και τον Εκσυγχρονισμό του Οικονομικού Διαχειριστικού Συστήματος των Ο. Τ. Α. Α' βαθμού.
3. **Δημητρίου Σολδάτου:** Δημόσιο Λογιστικό. Εκδόσεις Μ. Δημοπούλου
4. **Ιωάννα Δημοπούλου – Δημάκη:** Αρχές Χρηματοοικονομικής Λογιστικής
5. **Μάρκου Καραναστάση:** Πρακτική Εφαρμογή του Διπλογραφικού Συστήματος των Δήμων και των Κοινοτήτων Ν. Π. Δ. Δ. και των Επιχειρήσεών τους.
6. **Δήμος Πατρέων:** Οικονομικό Τμήμα: Λογιστικό Σχέδιο – Ισολογισμός.
7. Διεύθυνση Internet: www.ypes.gr
8. Διεύθυνση Internet: www.eetaa.gr