

Α.Τ.Ε.Ι. ΠΑΤΡΩΝ
ΣΧΟΛΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ
ΤΜΗΜΑ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ



Η ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΟΥ ΚΛΑΔΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ
ΣΧΕΔΙΟΥ ΣΤΑ ΝΟΜΙΚΑ ΠΡΟΣΩΠΑ
ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΚΑΙ ΣΥΓΚΕΚΡΙΜΕΝΑ
ΣΤΟΥΣ Ο.Τ.Α.



ΕΙΣΗΓΗΤΗΣ : ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΑΘΑΝΑΣΟΠΟΥΛΟΣ

ΣΠΟΥΔΑΣΤΡΙΕΣ :

ΜΑΡΑΓΚΟΠΟΥΛΟΥ ΣΤΑΜΑΤΙΝΑ

ΓΙΑΝΝΟΥΤΣΟΥ ΝΕΚΤΑΡΙΑ

ΠΑΤΡΑ 2004

ΑΡΙΘΜΟΣ
ΕΙΣΑΓΩΓΗΣ

5805

**Η ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΟΥ ΚΛΑΔΙΚΟΥ
ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ ΣΧΕΔΙΟΥ ΣΤΑ ΝΟΜΙΚΑ
ΠΡΟΣΩΠΑ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΚΑΙ
ΣΥΓΚΕΚΡΙΜΕΝΑ ΣΤΟΥΣ Ο.Τ.Α.**

	Σελ.
ΠΡΟΛΟΓΟΣ.	5
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1^ο.	
ΔΗΜΟΣΙΑ ΕΞΟΔΑ – ΔΗΜΟΣΙΑ ΕΣΟΔΑ.	
1.1. ΔΗΜΟΣΙΑ ΕΞΟΔΑ.	7
1.1.2. Η ΔΙΑΚΡΙΣΗ ΤΩΝ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΔΑΠΑΝΩΝ.	7
1.2. ΔΗΜΟΣΙΑ ΕΣΟΔΑ.	9
1.2.1. ΠΗΓΕΣ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ.	9
1.2.2. ΦΟΡΟΙ.	10
1.2.3. ΔΗΜΟΣΙΟΣ ΔΑΝΕΙΣΜΟΣ.	11
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2^ο.	
ΤΟ ΔΗΜΟΣΙΟ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟ.	
2.1. ΤΟ ΔΗΜΟΣΙΟ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟ.	14
2.2. Ο ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΤΟΥ ΚΡΑΤΟΥΣ.	15
2.3. Ο ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ.	16
2.4. Η ΔΟΜΗ ΤΟΥ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ.	18
2.5. Η ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΤΟΥ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ.	24
2.6. ΤΑ ΘΕΜΑΤΑ ΤΗΣ ΒΕΒΑΙΩΣΗΣ ΚΑΙ ΤΗΣ ΕΙΣΠΡΑΞΗΣ.	24
2.7. Ο ΤΑΜΙΑΚΟΣ ΑΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ.	24
2.8. ΤΑ ΤΗΡΟΥΜΕΝΑ ΒΙΒΛΙΑ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ.	25
2.9. ΤΑ ΤΗΡΟΥΜΕΝΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ.	25
2.10. ΖΗΤΗΜΑΤΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΤΩΝ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ.	26
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3^ο.	
Η ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ.	
3.1. Η ΙΣΤΟΡΙΚΗ ΕΞΕΛΙΞΗ ΤΗΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ.	29
3.2. Η ΝΟΜΟΘΕΤΙΚΗ ΕΞΕΛΙΞΗ ΤΗΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ.	30
3.3. Η ΕΝΝΟΙΑ ΚΑΙ ΟΙ ΣΚΟΠΟΙ ΤΗΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ.	31
3.4. ΟΙ ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΤΗΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ.	32
3.5. ΟΙ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ ΑΠΟ ΤΗΝ ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ ΤΟΥΣ ΑΠΟΨΗ.	34
3.6. ΤΑ ΛΟΓΙΣΤΙΚΑ ΒΙΒΛΙΑ.	36
3.7. Η ΑΠΟΓΡΑΦΗ.	41
3.8. Ο ΙΣΟΛΟΓΙΣΜΟΣ.	44
3.8.1. Ο ΧΡΟΝΟΣ ΣΥΝΤΑΞΕΩΣ ΤΟΥ ΙΣΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΚΑΙ Η ΟΝΟΜΑΣΙΑ ΤΩΝ ΙΣΟΛΟΓΙΣΜΩΝ.	44
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4^ο.	
ΤΟ ΚΛΑΔΙΚΟ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟ ΣΧΕΔΙΟ.	
4.1. ΤΟ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟ ΣΧΕΔΙΟ.	46
4.2. ΤΟ ΚΛΑΔΙΚΟ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟ ΣΧΕΔΙΟ ΤΩΝ ΔΗΜΩΝ (ΠΔ 315/1999).	52
4.3. ΟΙ ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ ΣΧΕΔΙΟΥ.	53
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 5^ο.	
ΤΟ ΔΗΛΟΓΡΑΦΙΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ.	
5.1. ΟΙ ΕΞΕΛΙΞΕΙΣ ΣΤΗΝ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΩΝ ΔΗΜΩΝ ΚΑΙ Η	73

	ΑΝΑΓΚΑΙΟΤΗΤΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΗΣ ΔΙΠΛΟΓΡΑΦΙΚΗΣ ΜΕΘΟΔΟΥ.	
5.2.	Η ΦΙΛΟΣΟΦΙΑ ΤΟΥ ΔΙΠΛΟΓΡΑΦΙΚΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ.	79
5.3.	Η ΑΝΑΓΚΑΙΟΤΗΤΑ ΤΗΣ ΔΙΠΛΟΓΡΑΦΙΚΗΣ ΜΕΘΟΔΟΥ.	82
	ΚΕΦΑΛΑΙΟ 6°.	
	Η ΑΠΟΓΡΑΦΗ.	
6.1.	ΕΙΣΑΓΩΓΗ.	110
6.2.	ΠΡΑΚΤΙΚΕΣ ΟΔΗΓΙΕΣ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΑΠΟΓΡΑΦΗΣ.	111
6.2.1.	ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ ΠΡΙΝ ΑΠΟ ΤΗΝ ΑΠΟΓΡΑΦΗ ΕΝΑΡΞΗΣ.	112
6.2.2.	ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ ΚΑΤΑ ΤΗ ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΤΗΣ ΑΠΟΓΡΑΦΗΣ.	118
6.2.3.	ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ ΜΕΤΑ ΤΗΝ ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗ ΤΗΣ ΦΥΣΙΚΗΣ ΑΠΟΓΡΑΦΗΣ.	123
6.3.	ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΙΣΜΟΙ – ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΕΙΣ – ΑΠΑΝΤΗΣΕΙΣ.	125
6.3.1.	ΑΠΟΓΡΑΦΗ ΚΑΙ ΑΠΟΤΙΜΗΣΗ ΑΚΙΝΗΤΩΝ.	125
6.3.2.	ΑΠΟΓΡΑΦΗ ΚΑΙ ΑΠΟΤΙΜΗΣΗ ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΩΝ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΚΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ.	140
6.3.3.	ΑΠΟΓΡΑΦΗ ΚΑΙ ΑΠΟΤΙΜΗΣΗ ΛΟΙΠΩΝ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΚΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ.	152
6.3.4.	ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΚΑΙ ΑΠΟΤΙΜΗΣΗ ΣΥΜΜΕΤΟΧΩΝ – ΕΓΓΥΗΣΕΩΝ.	156
6.3.5.	ΑΠΟΓΡΑΦΗ ΑΠΑΙΤΗΣΕΩΝ – ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ.	158
	ΚΕΦΑΛΑΙΟ 7°.	
	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ - ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΔΗΜΩΝ ΚΑΙ ΚΟΙΝΟΤΗΤΩΝ.	
7.1.	Η ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΤΗΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ.	160
7.2.	Ο ΕΥΡΩΠΑΪΚΟΣ ΧΑΡΤΗΣ.	160
7.3.	ΕΙΣΑΓΩΓΗ.	161
7.4.	Ο ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ.	161
7.4.1.	ΑΡΧΕΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ.	162
7.4.2.	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΟΥ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ.	162
7.4.3.	ΠΙΣΤΩΣΕΙΣ.	165
7.4.4.	Η ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΤΟΥ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ.	166
7.4.5.	Η ΑΝΑΜΟΡΦΩΣΗ ΤΟΥ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ.	166
7.4.6.	ΑΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ.	167
7.4.7.	ΘΕΣΜΙΚΕΣ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΔΥΝΑΜΙΕΣ.	167
7.4.8.	Ο ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΩΣ ΕΡΓΑΛΕΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ.	168
7.5.	ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΙ ΔΕΙΚΤΕΣ.	168
7.6.	ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΕΣΟΔΩΝ.	169
7.7.	ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΔΑΠΑΝΩΝ.	172
7.8.	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ.	174
7.9.	ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΔΑΠΑΝΩΝ.	176
	ΚΕΦΑΛΑΙΟ 8°.	
	ΤΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΔΡΑΣΗΣ.	
8.1.	ΣΚΟΠΟΙ – ΣΤΟΧΟΙ.	183
8.2.	ΜΕΘΟΔΟΣ – ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ.	184
8.3.	ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟΣ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ ΤΟΥ ΟΛΟΚΛΗΡΩΜΕΝΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΔΡΑΣΗΣ.	185
8.3.1.	ΑΞΟΝΑΣ ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΑΣ 1 : ΕΚΣΥΓΧΡΟΝΙΣΜΟΣ ΤΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ – ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΙΚΟΥ – ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΤΩΝ Ο.Τ.Α.	186
8.3.2.	ΑΞΟΝΑΣ ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΑΣ 2 : ΑΝΑΒΑΘΜΙΣΗ ΤΟΥ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ	187

	ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ ΤΩΝ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ.	
8.3.3.	ΑΞΟΝΑΣ ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΑΣ 3 : ΟΡΓΑΝΩΣΗ – ΜΗΧΑΝΟΡΓΑΝΩΣΗ ΤΩΝ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΩΝ Ο.Τ.Α.	191
8.3.4.	ΑΞΟΝΑΣ ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΑΣ 4 : ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ ΤΩΝ ΔΗΜΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΟΥ ΔΠΛΟΓΡΑΦΙΚΟΥ.	192
8.3.5.	ΑΞΟΝΑΣ ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΑΣ 5 : ΔΗΜΟΣΙΟΤΗΤΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ.	193
8.3.6.	ΑΞΟΝΑΣ ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΑΣ 6 : ΤΕΧΝΙΚΗ ΣΤΗΡΙΞΗ – ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ ΤΩΝ ΔΗΜΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΟΥ ΚΛΑΔΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ ΣΧΕΔΙΟΥ.	194
8.4.	ΑΝΑΛΥΤΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΔΡΑΣΗΣ.	194
8.5.	ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ – ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ ΔΟΜΗ.	215
	ΚΕΦΑΛΑΙΟ 9^ο.	
	Η ΥΠΑΡΧΟΥΣΑ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ.	
9.1.	ΕΙΣΑΓΩΓΗ.	219
9.2.	Η ΥΠΑΡΧΟΥΣΑ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ.	220
9.2.1.	Η ΠΟΡΕΙΑ ΤΟΥ ΔΠΛΟΓΡΑΦΙΚΟΥ.	220
9.2.1.1	ΙΣΤΟΡΙΚΗ ΑΝΑΔΡΟΜΗ.	220
9.2.2.	ΑΠΟΤΥΠΩΣΗ ΤΗΣ ΥΠΑΡΧΟΥΣΑΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ.	222
9.3.	ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΤΗΣ ΠΟΡΕΙΑΣ ΤΟΥ ΔΠΛΟΓΡΑΦΙΚΟΥ.	237
9.4.	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ – ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΙΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ ΔΗΜΩΝ – ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ.	240
9.5.	ΣΥΜΠΕΡΑΣΜΑΤΑ – ΠΡΟΤΑΣΕΙΣ.	242
9.6.	ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ για την πορεία εφαρμογής του Κλαδικού Λογιστικού Σχεδίου στους Ο.Τ.Α. (Π.Δ. 315/1999).	244
9.7.	ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ ΠΡΟΟΔΟΥ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΟΥ ΔΠΛΟΓΡΑΦΙΚΟΥ ΣΤΟΥΣ ΥΠΟΧΡΕΟΥΣ Ο.Τ.Α (ΟΚΤΩΒΡΙΟΣ 2002).	248
	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ : ΕΦΑΡΜΟΓΗ Π.Δ. 315/1999	251
	ΕΠΙΛΟΓΟΣ.	253
	ΕΥΧΑΡΙΣΤΙΕΣ.	259
	ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ.	260

ΠΡΟΛΟΓΟΣ.

Η Τοπική Αυτοδιοίκηση μέσα από τις διαδοχικές μεταρρυθμίσεις των τελευταίων είκοσι χρόνων έχει κατακτήσει στο πολιτικό και διοικητικό σύστημα της χώρας αλλά και στην ίδια τη θεσμική συγκρότηση της Δημοκρατίας μας σημαντική θέση. Έχει απαλλαγεί από τον έλεγχο σκοπιμότητας του παρελθόντος, έχει αποκτήσει αρμοδιότητες που ξεπερνούν τα όρια των παραδοσιακών τοπικών υποθέσεων, διαθέτει οικονομικά μέσα που δεν είχε ποτέ και καθίσταται σταδιακά μοχλός ανάπτυξης της τοπικής κοινωνίας αξιοποιώντας και απορροφώντας πόρους από τα κοινοτικά πλαίσια στήριξης και τις κοινοτικές πρωτοβουλίες.

Το σχέδιο «Ι. Καποδιστριας» με την αναγκαστική συνένωση Δήμων και Κοινοτήτων που οδήγησε από τους 6.000 ΟΤΑ του πρώτου βαθμού στους 1033 Δήμους και Κοινότητες διέγραψε και τα όρια της θεσμικής μεταρρύθμισης. Διευρύνθηκε ουσιαστικά το πεδίο της τοπικής ανάπτυξης, δημιουργήθηκε για πρώτη φορά στην πρωτοβάθμια διοικητική μονάδα στοιχειώδης υποδομή, διασφαλίστηκαν πολλαπλάσιοι πόροι κυρίως αναπτυξιακοί που έφεραν σε αισθητά καλύτερη θέση τις τοπικές κοινωνίες. Από το άλλο μέρος δημιουργήθηκαν Δήμοι με εκτεταμένη εδαφική περιφέρεια που βέβαια σε πλείστες όσες περιπτώσεις δεν συμβαδίζουν με την ένταση της πυκνότητας του τοπικού πληθυσμού.

Τίθεται, επομένως, το ερώτημα εάν οι μικροί Δήμοι του Καποδιστριακού πλαισίου είναι δυνατό να ανταποκριθούν στις προκλήσεις που θέτει η σύγχρονη ανάπτυξη, ή άσκηση των ήδη εκχωρηθέντων αρμοδιοτήτων και η δυνατότητα που το αναθεωρημένο Σύνταγμα μας προσφέρει για την περαιτέρω αποκέντρωση στους Δήμους ακόμη και κρατικών αρμοδιοτήτων. Αλλά και εάν οι μεγάλοι Δήμοι που ασφαλώς διαθέτουν πολλαπλάσιες δυνατότητες με τη σημερινή δομή και λειτουργία τους βρίσκονται στο αναγκαίο επίπεδο. Μια ειλικρινής καταγραφή της σύγχρονης πραγματικότητας δείχνει ότι:

Στη μεγάλη τους πλειοψηφία οι Δήμοι αδυνατούν να ανταποκριθούν στις ανάγκες της σύγχρονης τοπικής ανάπτυξης γιατί δεν διαθέτουν το μέγεθος, την υποδομή και τους πόρους να ενταχθούν στα τρέχοντα αναπτυξιακά προγράμματα.

Στη μεγάλη τους πλειοψηφία οι Καποδιστριακοί Δήμοι αδυνατούν να ασκήσουν τις αρμοδιότητες που τους αναθέτει ο Κώδικας και πολύ περισσότερο να παραλάβουν τις αρμοδιότητες που πρόσφατα έχουν εκχωρηθεί όπως η δημοτική αστυνομία, τα λιμενικά ταμεία, τα γήπεδα και τα αθλητικά κέντρα, οι παιδικοί σταθμοί, η πολιτική πρόνοια και η παρέμβαση στην τοπική απασχόληση.

Η ένταξη των Δήμων στο διπλογραφικό σύστημα οικονομικής διαχείρισης που αποτελεί στοιχειώδη εκσυγχρονισμό και απαιτεί στελέχη, γνώσεις και κεντρική καθοδήγηση προχωρεί μετ' εμποδίων.

Η προτροπή για την οργάνωση διαδημοτικής συνεργασίας είτε στη βάση του παλιού θεσμικού πλαισίου των συνδέσμων, είτε του νέου των συμπολιτειών δεν απαντά αποτελεσματικά ως τώρα στο αναπτυξιακό έλλειμμα και στο έλλειμμα παροχής υπηρεσιών.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1^ο

ΔΗΜΟΣΙΑ ΕΞΟΔΑ – ΔΗΜΟΣΙΑ ΕΣΟΔΑ.

1.1. ΔΗΜΟΣΙΑ ΕΞΟΔΑ

1.Δημόσιο Έξοδο ή Δημόσια Δαπάνη είναι η διάθεση χρηματικού ποσού για λογαριασμό του Κράτους, με ορισμένη διαδικασία και για την ικανοποίηση δημόσιας ανάγκης. Κύρια στοιχεία της έννοιας του δημοσίου εξόδου είναι:

α. *Η διάθεση χρηματικού ποσού*, σε διάκριση από τις χορηγήσεις σε είδος: η διάθεση χρηματικού ποσού αποτελεί το αναγκαίο μέσο λειτουργίας των Δημοσίων Υπηρεσιών και είναι σήμερα γενικευμένη, γιατί επιτρέπει την ευχερέστερη και ταχύτερη ικανοποίηση των δημοσίων αναγκών, σε αντίθεση με τις χορηγήσεις σε είδος. (Τέτοιες χορηγήσεις σε είδος είναι π.χ. η διάθεση ξυλείας από αποθήκη του Δημοσίου στη Λάρισα, η μεταφορά και απασχόληση εργατών του Δημοσίου από την περιοχή Βόλου, σχέδια και επίβλεψη από μηχανικούς της Νομαρχίας Λάρισας κ.λ.π., προκειμένου να οικοδομηθεί μεγάλη σιταποθήκη στο Αρμένιο Λάρισας, αντί για τον ίδιο σκοπό να διατεθεί στην Κοινότητα χρήμα για επιτόπιες αγορές κ.λ.π.).

β. Η πραγματοποίηση της δημόσιας δαπάνης για *λογαριασμό του Κράτους* και μάλιστα με *ορισμένη διαδικασία*: Με τη διαδικασία αυτή, που καθορίζεται από κανόνες δικαίου, εξασφαλίζεται η πληρωμή δημοσίου χρήματος μόνο για λογαριασμό του Κράτους και όχι για προσωπικές ανάγκες π.χ. των οργάνων του που διαχειρίζονται δημόσιο χρήμα. Η παράβαση αυτής της διαδικασίας και η πληρωμή δημοσίου χρήματος όχι για λογαριασμό του Κράτους επισύρει, σε βάρος του οργάνου που πλήρωσε με τέτοιο τρόπο, κυρώσεις ποινικές, διοικητικές (πειθαρχικές) και αστικές (πρόστιμα, καταλογισμούς).

γ. *Η ικανοποίηση δημόσιας ανάγκης*: Η διάθεση του δημοσίου χρήματος γίνεται αποκλειστικά και μόνο για την εξυπηρέτηση των δημοσίων αναγκών και του δημοσίου συμφέροντος. Επειδή αυτές οι έννοιες μπορεί να τύχουν και «κατ' επέκταση» ερμηνείας, συνεπώς να ξοδεύονται χρήματα του Δημοσίου για «δήθεν» δημόσιες ανάγκες, τίθεται ο φραγμός της πρόβλεψης μιας ανάγκης σε νόμο, ως προϋπόθεσης για την πραγματοποίηση δημόσιας δαπάνης και η πρόσθετη εξασφάλιση της νομιμότητας, με την ανάθεση του ελέγχου, πέρα απ αυτόν που ενεργούν τα όργανα της Διοίκησης και σε δικαστική Υπηρεσία, δηλ. Στο Ελεγκτικό Συνέδριο.

2.Απαραίτητη προϋπόθεση για την πραγματοποίηση δημόσιας δαπάνης είναι η ύπαρξη πίστωσης: *Πίστωση* είναι το ποσό που προβλέπεται στο Δημόσιο Π/Υ για την πραγματοποίηση μιας δημόσιας δαπάνης, δηλαδή η πίστωση δεν είναι δημόσια δαπάνη αλλά *πρόβλεψη* ποσού, που θα χρησιμοποιηθεί για τη χρηματοδότηση δημόσιας δαπάνης, με άλλα λόγια η δημόσια δαπάνη αποτελεί πληρωμή ποσού, ενώ η πίστωση είναι η απλή πρόβλεψή του στον Προϋπολογισμό. Πιο παραστατικά, μπορούμε να έχουμε ένα χρηματοκιβώτιο γεμάτο με δημόσιο χρήμα και να μη μπορούμε να πραγματοποιήσουμε δημόσια δαπάνη, γιατί δεν θα υπάρχει πίστωση γραμμένη στον Π/Υ.

1.1.2. ΔΙΑΚΡΙΣΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΔΑΠΑΝΩΝ

3. Για τη συστηματική μελέτη, αξιοποίηση, πληροφόρηση και παρακολούθηση τους οι δημόσιες δαπάνες (δ.δ.) ταξινομούνται σε διάφορες κατηγορίες, με βάση τρία κριτήρια: το διοικητικό, το λειτουργικό και το οικονομικό:

α. Με βάση το *διοικητικό* κριτήριο, οι δ.δ. ταξινομούνται, ανάλογα με το *Φορέα* που τις πραγματοποιεί σε:

1. Δαπάνες Κεντρικής Διοίκησης (Κρατικού Π/Υ)
2. Δαπάνες Τοπικής Αυτοδιοίκησης
3. Δαπάνες Οργανισμών Κοινωνικής Ασφάλισης και λοιπών ΝΠΔΔ

β. Με βάση το *οικονομικό κριτήριο*, οι δ.δ. ταξινομούνται, ανάλογα με την *κοινωνική ανάγκη* που πρόκειται να ικανοποιήσουν, σε:

1. Δαπάνες Διοίκησης.
2. Δαπάνες Άμυνας.
3. Δαπάνες Δικαιοσύνης.
4. Δαπάνες Υγείας.
5. Δαπάνες Πρόνοιας.
6. Δαπάνες Εκπαίδευσης.
7. Δαπάνες Λοιπής Δράσης.

γ. Με βάση το *οικονομικό κριτήριο*, οι δ.δ. κατατάσσονται, ανάλογα με το πώς επιδρούν στην παραγωγή και στο εισόδημα, σε δύο μεγάλες κατηγορίες, οι οποίες διακρίνονται παραπέρα σε υποκατηγορίες, ως εξής:

1. Δαπάνες για *αγαθά και υπηρεσίες*, που περιλαμβάνουν τις πληρωμές (για αγαθά και υπηρεσίες) προς τον ιδιωτικό τομέα της οικονομίας. Οι δαπάνες αυτής της κατηγορίας επιδρούν άμεσα στην απασχόληση παραγωγικών συντελεστών και στη δημιουργία εισοδημάτων και υποδιαιρούνται σε:

- Δαπάνες για *Δημόσια Κατανάλωση* ή, όπως αναφέρονται συνήθως στους Εθνικούς Λογαριασμούς, *τρέχουσες δαπάνες* του Δημοσίου για αγαθά και υπηρεσίες, που ικανοποιούν καταναλωτικές ανάγκες του Δημοσίου (π.χ. δαπάνες για ιματισμό, γραφικά, μικροανταλλακτικά, ενοίκια, μισθούς κ.λ.π.).
- Δαπάνες για *Δημόσια Επένδυση*, δηλαδή δαπάνες για κεφαλαιουχικά αγαθά ή αγαθά πάγιου κεφαλαίου, που ικανοποιούν ανάγκες μιας σειράς ετών (π.χ. αποχετευτικά και αρδευτικά έργα, νοσοκομεία, δρόμοι κ.λ.π.).

2. Δημόσιες Δαπάνες για *μεταβιβαστικές πληρωμές*, όπου περιλαμβάνονται οι πληρωμές του Δημοσίου προς τους ιδιωτικούς φορείς, των οποίων αυξάνουν τα εισοδήματα, χωρίς όμως η αύξηση αυτή να αποτελεί αμοιβή τους. Με άλλα λόγια οι μεταβιβαστικές πληρωμές δεν αποτελούν δαπάνες για αγορά αγαθών ή προσφορά υπηρεσιών προς το Δημόσιο και έτσι δεν συμβάλλουν άμεσα στη δημιουργία παραγωγής και εισοδήματος (γι' αυτό και δεν υπολογίζονται στο Εθνικό Εισόδημα). Οι δ.δ. για μεταβιβαστικές πληρωμές διακρίνονται σε:

- *Τρέχουσες μεταβιβάσεις ή μεταβιβάσεις εισοδήματος προς:*

1. *Τα νοικοκυριά:* Τέτοιες μεταβιβάσεις είναι π.χ. τα επιδόματα ανεργίας, οι παροχές ασθένειας, τα επιδόματα αναπηρίας και απόρων οικογενειών, η επιδότηση ενοικίου κ.λ.π.
2. *Τις ιδιωτικές επιχειρήσεις,* όπως π.χ. οι επιδοτήσεις των τιμών εξαγόμενων προϊόντων, των τιμών πρώτων υλών, γεωργικών φαρμάκων, σπόρων κ.λ.π., οι επιδοτήσεις των δανειακών επιτοκίων

κ.λ.π., με κύριο στόχο την προώθηση και ενίσχυση κλάδων παραγωγής, τη διατήρηση και συγκράτηση του επιπέδου των τιμών κ.λ.π.

3. Το εξωτερικό, όπως είναι π.χ. οι συνδρομές του Κράτους σε διεθνείς οργανισμούς, οι υποτροφίες εξωτερικού κ.λ.π.

• *Μεταβιβάσεις κεφαλαίου, προς:*

1. Τα νοικοκυριά, όπως είναι π.χ. η ενίσχυση από το Κράτος για την απόκτηση στέγης, οι δαπάνες για μαθητικά συσσίτια κ.λ.π.
2. Τις ιδιωτικές επιχειρήσεις, όπως π.χ. οι επιδοτήσεις για την αγορά μηχανικού εξοπλισμού κ.λ.π., με στόχο κυρίως την ανάπτυξή τους.
3. Το εξωτερικό, όπου κατατάσσονται οι δαπάνες για τοκοχρεωλύσια του εξωτερικού δημοσίου χρέους, οι δωρεές προς το εξωτερικό κ.λ.π.

1.2. ΔΗΜΟΣΙΑ ΕΣΟΔΑ

4. Δημόσιο Έσοδο είναι το χρηματικό ποσό που με ορισμένη διαδικασία εισάγεται στο Δημόσιο Ταμείο και το οποίο προορίζεται να καλύψει δημόσια δαπάνη. Σύμφωνα με αυτά, τα εννοιολογικά στοιχεία του όρου «δημόσιο έσοδο» είναι:

- i. Η εισαγωγή, δηλαδή η *είσπραξη χρηματικού ποσού*. Συνεπώς, η δωρεά π.χ. στο Κράτος ξυλείας, παρά το ότι αυξάνει την περιουσία του, δεν αποτελεί δημόσιο έσοδο (εκτός αν εκποιηθεί και *είσπραχθεί* το αντίτιμο).
- ii. Η εισαγωγή του χρηματικού ποσού γίνεται στο Δημόσιο Ταμείο, του οποίου αυξάνει το Ενεργητικό. Έτσι, δεν αποτελούν δημόσιο έσοδο οι κρατήσεις π.χ. υπέρ τρίτων, που εισάγονται στα Δημόσια Ταμεία, γιατί αυτές θα αποδοθούν στους δικαιούχους τους.
- iii. Η *κάλυψη δημόσιας δαπάνης*, από την άποψη ότι τα δημόσια έσοδα πραγματοποιούνται γι αυτό και μόνο το σκοπό, που εξασφαλίζεται με την πρόβλεψη της πηγής του εσόδου σε νόμο, ως αναγκαίας προϋπόθεσης για την είσπραξη.
- iv. Η *ορισμένη διαδικασία* με την οποία πρέπει να γίνεται η είσπραξη, για διασφάλιση των πολιτών και των δημοσίων οργάνων. Η διαδικασία αυτή καθορίζεται από τον Κώδικα Είσπραξης Δημοσίων Εσόδων (ΚΕΔΕ).

1.2.1. ΠΗΓΕΣ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ

5. Οι κύριες πηγές άντλησης δημοσίων εσόδων είναι:

1. Η περιουσία του Δημοσίου.
2. Η επιχειρηματική δραστηριότητα του Δημοσίου.
3. Οι απολήψεις από το εξωτερικό.
4. Οι δωρεές από το Εσωτερικό και Εξωτερικό.
5. Οι φόροι κάθε είδους.
6. Ο δημόσιος δανεισμός.

6. Η **περιουσία του Δημοσίου** αποτελεί πηγή δημοσίου εσόδου, όταν εκποιείται ή όταν

για τη χρήση της καταβάλλεται αντίτιμο, συνήθως μίσθωμα (π.χ. μίσθωμα για ενοικίαση δημόσιων κτιρίων κ.λ.π.). Όπως είναι γνωστό, η περιουσία του Δημοσίου αποτελείται από ακίνητα (π.χ. οικόπεδα και κτίρια, αγροί, δάση, μεταλλεία, δρόμοι, παραλίες, λιμάνια, λίμνες, ποτάμια, γεφύρια κ.λ.π.) και κινητά (π.χ. αυτοκίνητα, κειμήλια, χρεόγραφα, χρηματικά μέσα, πίνακες, αγάλματα κ.λ.π.). Μέρος μόνο αυτής της περιουσίας αποτελεί πηγή δημοσίου εσόδου, γιατί το υπόλοιπο μέρος αφήνεται να χρησιμοποιηθεί χωρίς την καταβολή αντίτιμου (π.χ. επαρχιακοί δρόμοι, πλατείες, μουσεία και αρχαιότητες για τους Έλληνες κ.λ.π.).

7. Η επιχειρηματική δραστηριότητα του Δημοσίου αναπτύσσεται και στην πρωτογενή παραγωγή (π.χ. Κρατικές Αλυκές, Κοινοτικές καλλιέργειες κ.λ.π.) και στη δευτερογενή παραγωγή (π.χ. πολεμική βιομηχανία, Φωταέριο, ΔΕΗ κ.λ.π.) και στην τριτογενή παραγωγή (π.χ. ΟΤΕ, ΕΡΤ, ΕΤΒΑ κ.λ.π.). Η επιχειρηματική δραστηριότητα του Δημοσίου εκδηλώνεται με τη μορφή των δημόσιων επιχειρήσεων, που λειτουργούν ως Ανώνυμες Εταιρίες ή ΝΠΔΔ. Στον Κρατικό Π/Υ δεν περιλαμβάνονται τα έσοδα (και έξοδα) όλων των δημόσιων επιχειρήσεων, αν και αποτελούν δημόσια έσοδα με ευρεία έννοια, γιατί μεγάλος αριθμός τους λειτουργεί με αυτόνομη μορφή, δηλαδή με δικό τους Π/Υ και δική τους περιουσία (π.χ. ΔΕΗ, ΟΤΕ, ΟΣΕ, ΕΤΒΑ, ΕΛΤΑ κ.λ.π.). Έτσι, στον Κρατικό Π/Υ περιλαμβάνονται τα έσοδα (και έξοδα) μόνο των επιχειρήσεων και Υπηρεσιών, που εξαρτώνται απευθείας από το Κράτος (π.χ. Εθνικό Τυπογραφείο, Υπηρεσία Πολιτικής Αεροπορίας κ.λ.π.).

8. Οι απολήψεις από το Εξωτερικό, περιλαμβάνουν κατά κύριο λόγο τις εισπράξεις που πραγματοποιεί το Δημόσιο από την Ε.Ε. και τα Κοινοτικά Ταμεία (Κοινωνικό, Περιφερειακό, FEOGA) και κατά δεύτερο λόγο τα έσοδα από το ΝΑΤΟ. Οι δωρεές από το εξωτερικό, κατείχαν παλιότερα, κυρίως στην 15ετία 1945-1960, σημαντικό ποσοστό των συνολικών δημοσίων εσόδων, όχι όμως στα μεταγενέστερα χρόνια ή σήμερα. (Αυτές οι δωρεές, εκτός από χρηματικά μέσα, περιλάμβαναν και παροχές υλικών και προέρχονταν βασικά από συμμαχικές χώρες). Πολύ μικρότερη σημασία, ως προς το συνολικό ύψος των δημοσίων εσόδων, έχουν οι δωρεές, κληρονομίες κ.λ.π. από το εσωτερικό (π.χ. κατάθεση χρημάτων υπέρ Στρατού κ.λ.π.).

1.2.2. ΦΟΡΟΙ.

9. Τα χρηματικά μέσα που απαιτούνται για τη χρηματοδότηση των δραστηριοτήτων του Δημοσίου για την Εθνική Άμυνα, την Υγειονομική περίθαλψη, τη Δικαιοσύνη, τη Δημόσια Τάξη, για την ανακατανομή του Εθνικού Εισοδήματος, για την εκτέλεση μεγάλων δημοσίων έργων κ.λ.π., αντλούνται κυρίως με την αναγκαστική μεταβίβαση αγοραστικής δύναμης από την Ιδιωτική στη Δημόσια Οικονομία, που επιτυγχάνεται με την επιβολή των εισοδημάτων και περιουσιών σε Φόρο.

10. Κατά τον ορισμό που επικρατεί, *φόρος* είναι η αναγκαστική και χωρίς ειδική αντιπαροχή εισφορά φυσικών ή νομικών προσώπων προς το Κράτος για την εκπλήρωση της αποστολής του. Την έννοια του φόρου συνθέτουν τα εξής τρία στοιχεία:

- i. Ο φόρος είναι *αναγκαστική εισφορά*, δηλαδή επιβάλλεται κυριαρχικά από το Κράτος σε όλους και, συνεπώς, κανείς δεν (πρέπει να) αποφεύγει την εκπλήρωση των φορολογικών του υποχρεώσεων.
- ii. Ο φόρος είναι εισφορά χωρίς *ειδική αντιπαροχή*, δηλαδή για το φόρο που πληρώνεται δεν παρέχεται ειδικό, συγκεκριμένο αντάλλαγμα, αλλά γενική αντιπαροχή, όπως π.χ. οι υπηρεσίες ΕΔ, Παιδείας κ.λ.π. Κατά κάποιο τρόπο, ο φόρος αποτελεί θυσία των πολιτών για τη λειτουργία του Κρατικού Μηχανισμού,

αλλά θυσία υλική, σε χρήμα. Ο φόρος με την έννοια αυτή, αντιδιαστέλλεται προς την έννοια του *τέλους*, το οποίο εισπράττεται από το Κράτος σαν αντάλλαγμα ή ειδική αντιστάθμιση για συγκεκριμένες δημόσιες υπηρεσίες (π.χ. δικαστικά τέλη κ.λ.π.).

iii. Ο φόρος χρησιμοποιείται για την *πραγματοποίηση κρατικών σκοπών*, δηλαδή για την εξυπηρέτηση αναγκών του κοινωνικού συνόλου.

11. Οι φόροι μπορούν να ταξινομηθούν σε διάφορες κατηγορίες, ανάλογα με το κριτήριο που χρησιμοποιείται κάθε φορά (π.χ. φανεροί και συγκαλυμμένοι, πραγματικοί και προσωπικοί, ποσοτικοί και διανεμητοί κ.λ.π.). Στον Π/Υ του Κράτους και στους Εθνικούς Λογαριασμούς, χρησιμοποιείται η βασική διάκριση σε Άμεσους και Έμμεσους Φόρους.

12. **Άμεσοι** είναι οι φόροι που επιβάλλονται με βάση τα στοιχεία, τα οποία αποδεικνύουν τη φοροδοτική ικανότητα του προσώπου (σε βάρος του οποίου επιβάλλονται) και διακρίνονται σε:

- **Φόρος Εισοδήματος**, που επίσης κατανέμονται σε:

- i. Φόρος εισοδήματος *φυσικών προσώπων*.
- ii. Φόρος εισοδήματος *Νομικών προσώπων*.
- iii. *Ειδικές κατηγορίες* φόρου εισοδήματος, όπως π.χ. ο φόρος πλοίων, ο φόρος στα κέρδη από λαχεία, ΠΡΟ-ΠΟ κ.λ.π.

- **Φόρος στην περιουσία**, όπως είναι π.χ. ο φόρος κληρονομιών, δωρεών κ.λ.π.

13. **Έμμεσοι** είναι οι φόροι που επιβάλλονται με αφορμή πράξεις ή δαπάνες του φορολογούμενου, με τις οποίες εξωτερικεύεται έμμεσα η φοροδοτική του ικανότητα. Οι έμμεσοι φόροι (σύμφωνα με τα στοιχεία του Κρατικού Π/Υ) περιλαμβάνουν τους *Δασμούς*, δηλαδή τους φόρους πάνω στην αξία των ειδών που εισάγονται, τα *τέλη* και τις *εισφορές* (κυρίως πάω στις εισαγωγές), τους φόρους *κατανάλωσης*, τους φόρους που επιβάλλονται στις *συναλλαγές* και το *Φόρο Προστιθέμενης Αξίας*.

14. Οι φόροι αποτελούν την κύρια πηγή των δημοσίων εσόδων.

1.2.3. ΔΗΜΟΣΙΟΣ ΔΑΝΕΙΣΜΟΣ.

15. Μετά τους φόρους, η σπουδαιότερη πηγή άντλησης δημοσίων εσόδων είναι ο *Δημόσιος Δανεισμός*, δηλαδή τα ποσά που αντλεί το Κράτος και οι λοιποί Δημόσιοι Φορείς από την ιδιωτική οικονομία (νοικοκυριά, επιχειρήσεις, Εμπορικές Τράπεζες), από την Εκδοτική Τράπεζα (Τράπεζα της Ελλάδος) και από την αλλοδαπή αποταμίευση.

16. Σε αντίθεση προς τους φόρους, που επιβάλλονται μονομερώς από το Κράτος, τα Δημόσια Δάνεια στηρίζονται βασικά στην ελεύθερη βούληση, όσων χρηματοδοτούν (δανείζουν) το Δημόσιο. Μεταξύ όμως των δημοσίων δανείων, περιλαμβάνονται και πιστωτικά έσοδα (δάνεια), που δημιουργούνται αναγκαστικά από το Κράτος, με άμεσο ή έμμεσο τρόπο.

17. Τα δημόσια δάνεια, ανάλογα με τον τρόπο με τον οποίο συνομολογούνται, διακρίνονται σε:

- i. **Συνήθη** δάνεια, όταν υπάρχει ελεύθερη συμμετοχή των δανειστών.
- ii. **Πατριωτικά**, όταν συνάπτονται από το Κράτος με επίκληση του πατριωτισμού των πολιτών του.
- iii. **Αναγκαστικά**, όταν οι όροι σύναψής τους βασίζονται στην επιβολή, κατά άμεσο ή έμμεσο τρόπο, της Κρατικής εξουσίας

18. Ανάλογα με την προθεσμία και τους όρους εξόφλησής τους, τα δημόσια δάνεια διακρίνονται σε:

- i. **Διηλεκτή (ή διαρκή ή πάγια)**, τα οποία καταρχήν ουδέποτε εξοφλούνται (εκτός και αν θελήσει το Κράτος που δανείζεται να αποσβέσει μέρος του χρέους του), με την έννοια ότι για τα δάνεια αυτά καταβάλλεται μόνο τόκος.
- ii. **Χρεολυτικά (ή εξοφλητέα)**, για τα οποία το Κράτος καταβάλλει και τόκο και χρεολύσιο (για την απόσβεσή τους). Τα χρεολυτικά δάνεια διακρίνονται σε:

- **Μακροπρόθεσμα.**
- **Μεσοπρόθεσμα.**
- **Βραχυπρόθεσμα.**

19. Ανάλογα με το είδος των εξόδων που χρηματοδοτούνται από το προϊόν τους, τα δημόσια δάνεια διακρίνονται σε:

- i. **Παραγωγικά** δάνεια, όταν το προϊόν τους χρησιμοποιείται για την χρηματοδότηση επενδύσεων, με αποτέλεσμα την άμεση ή έμμεση αύξηση του Εθνικού Εισοδήματος.
- ii. **Καταναλωτικά** δάνεια, όταν το προϊόν τους χρησιμοποιείται για τη χρηματοδότηση μεταβιβαστικών πληρωμών ή πληρωμών για δημόσια κατανάλωση.

20. Ανάλογα με την πηγή από την οποία αντλούνται, τα δημόσια δάνεια διακρίνονται σε:

- i. **Εξωτερικά δάνεια** (και αντίστοιχα εξωτερικό δημόσιο χρέος), όταν προέρχονται από πηγή του εξωτερικού ή αντλούνται από την αλλοδαπή αποταμίευση. Στην πράξη, στο εξωτερικό δημόσιο χρέος περιλαμβάνεται κάθε δανεισμός *σε ξένο νόμισμα*.
- ii. **Εσωτερικά δάνεια** (εσωτερικό δημόσιο χρέος ή εσωτερικός δανεισμός), όταν αντλούνται από πηγή (ιδιώτες, επιχειρήσεις, νομικά πρόσωπα, Τράπεζες) του εσωτερικού.

21. Κυριότεροι λόγοι δημόσιου δανεισμού είναι:

- i. Η ανεπάρκεια δημοσίων εσόδων από άλλες πηγές.
- ii. Η συχνή χρονική καθυστέρηση πραγματοποίησης των δημοσίων εσόδων (κυρίως από φόρους).
- iii. Η άσκηση παρεμβατικής πολιτικής από το Κράτος για λόγους σταθεροποίησης της οικονομίας ή για αναπτυξιακούς λόγους.
- iv. Η ανάγκη χρηματοδότησης πολεμικών δαπανών.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2^ο
ΤΟ ΔΗΜΟΣΙΟ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟ.

2.1. ΤΟ ΔΗΜΟΣΙΟ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟ.

1. Δημόσιο λογιστικό είναι το σύνολο των κανόνων δικαίου, οι οποίοι καθορίζουν τον τρόπο Διαχείρισης του Δημοσίου Πλούτου. Ειδικότερα, με τους κανόνες Δημοσίου Λογιστικού καθορίζονται και ρυθμίζονται:

- i. Τα όσα αφορούν στην πρόβλεψη και πραγματοποίηση των δημοσίων εσόδων και εξόδων, δηλαδή *θέματα κυρίως Προϋπολογισμού.*
- ii. Τα όσα αφορούν στην απεικόνιση των αποτελεσμάτων της διαχείρισης των δημοσίων εσόδων και εξόδων, δηλαδή *θέματα Απολογισμού και Ισολογισμού.*
- iii. Ο τρόπος με τον οποίο συναλλάσσεται το Δημόσιο με τους διάφορους τρίτους.
- iv. Οι σχέσεις των διαχειριστών των δημοσίων οικονομικών προς το Δημόσιο, οι ευθύνες τους και οι έλεγχοι των πράξεων διαχείρισης.
- v. Η οργάνωση των Δημοσίων Υπηρεσιών, που ασχολούνται με τα παραπάνω θέματα.

2. Βάση του Δημοσίου Λογιστικού αποτελεί η αρχή της Λαϊκής Κυριαρχίας, γιατί όλοι οι δημοσιολογιστικοί κανόνες δικαίου θεσπίζονται σύμφωνα με τις διαδικασίες που προβλέπονται στο δημοκρατικό μας πολίτευμα. Έτσι, μέσα από τις διατάξεις του Δημοσίου Λογιστικού αποκαλύπτεται η βούληση του Λαού για τη ρύθμιση των θεμάτων διαχείρισης της Δημόσιας Περιουσίας και στις ίδιες διατάξεις προβλέπεται η μεθόδευση και οι διαδικασίες υλοποίησης της βούλησης του λαού από το σύστημα Σύνταξης της Πολιτείας, δηλαδή από το σύστημα Οργάνωσης των τριών Λειτουργιών εξουσιών) του Κράτους (Νομοθετική, Εκτελεστική και Δικαστική Λειτουργία).

3. Οι διατάξεις του Δημοσίου Λογιστικού περιλαμβάνονται:

- i. Στο **Σύνταγμα της Χώρας**, το οποίο αποτελεί το σημείο αναφοράς κάθε σχεδιασμού και δράσης του Κράτους και των πολιτών, αλλά και την αναγκαία προϋπόθεση για την ισχύ κάθε κανόνα δικαίου, αφού κανένας νόμος δεν ισχύει αν είναι αντίθετος προς το Σύνταγμα.
- ii. Στον **Κώδικα Δημοσίου Λογιστικού (ΚΔΛ)**, όπως ονομάζεται το Ν.Δ.321/1969 (ΦΕΚ Α' 205/69) με τις μέχρι σήμερα τροποποιήσεις και συμπληρώσεις και συμπληρώσεις του και όπου περιλαμβάνονται οι θεμελιώδεις διατάξεις του Δημοσίου Λογιστικού με **στενή έννοια**, δηλαδή οι διατάξεις που αφορούν στην κατάρτιση, ψήφιση, εκτέλεση, έλεγχο του Π/Υ και στην εμφάνιση των αποτελεσμάτων της εκτέλεσης του Π/Υ. Επίσης, στον ΚΔΛ προβλέπονται το πλαίσιο οργάνωσης των Δημοσίων Υπηρεσιών, οι αρμοδιότητες και ευθύνες των οργάνων, που εμπλέκονται στην όλη διαδικασία του Π/Υ, θέματα παραγραφής κ.λ.π.
- iii. Στον **Κώδικα Είσπραξης Δημοσίων Εσόδων (ΚΕΔΕ)**, δηλαδή στο Ν.Δ.356/1974 (ΦΕΚ Α' 90/74), με το οποίο καθορίζονται οι προϋποθέσεις, οι διαδικασίες και τα όργανα είσπραξης των δημοσίων εσόδων, καθώς και τα μέσα με τα οποία εξασφαλίζεται η είσπραξη αυτή.
- iv. Σε διάφορους Νόμους, Προεδρικά Διατάγματα, Υπουργικές αποφάσεις κ.λ.π., όπου ρυθμίζονται τα θέματα των προϋποθέσεων, όρων, διαδικασιών και οργάνων πραγματοποίησης των δημοσίων έργων και προμηθειών, θέματα οργάνωσης και λειτουργίας των Δημοσίων Οικονομικών Υπηρεσιών, των Υπηρεσιών Εκκαθάρισης και Διατακτών, του Ελεγκτικού Συνεδρίου κ.λ.π.

4. Το Δημόσιο Λογιστικό είναι ουσιαστικά η Λογιστική της Δημόσιας Διαχείρισης, της οποίας όμως Λογιστικής οι κανόνες καθορίζονται από την Κρατική Βούληση, που εκδηλώνεται

με τους νόμους, τα διατάγματα και λοιπές κανονιστικές πράξεις. Ως Λογιστική όμως, το Δημόσιο Λογιστικό, εκτός από τα νομικά κατά τα παραπάνω στοιχεία του, περιλαμβάνει και *τεχνικά στοιχεία*, διατηρώντας έτσι μια μορφή συγγένειας με την ιδιωτική Λογιστική (π.χ. τήρηση, κίνηση, χρεωπίστωση λογαριασμών, λογιστικό σύστημα, εμφάνιση αποτελεσμάτων, ισολογισμός κ.λ.π.).

5. Το Δημόσιο Λογιστικό, ως σύνολο κανόνων δικαίου, αποτελεί μέρος του δημοσιονομικού δικαίου, ισχύει για όλους τους τομείς δημόσιας δραστηριότητας (δικαιοσύνη, εκπαίδευση, υγεία κ.λ.π.) και διέπει τις πράξεις διοίκησης των δημοσίων εσόδων και εξόδων και γενικότερα δημοσιονομικής διαχείρισης. Με άλλα λόγια, το Δημόσιο Λογιστικό ρυθμίζει τα θέματα διαχείρισης των οικονομικών του Δημοσίου, δηλαδή του Κράτους και των λοιπών νομικών προσώπων, που ασκούν δημόσια διοίκηση.

6. Από τα παραπάνω, είναι φανερό ότι ένας Κώδικας Δημοσίου Λογιστικού, εννοούμενος ως Δημοσιολογιστικό Σύστημα, πρέπει να περιλαμβάνει και τις διατάξεις που ρυθμίζουν θέματα δημοσίων προμηθειών, δημοσίων επενδύσεων, δημοσίων έργων κ.λ.π. Για τα θέματα αυτά, υπάρχουν βέβαια διατάξεις, που περιλαμβάνονται σε άλλους κανόνες δικαίου.

2.2. Ο ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΤΟΥ ΚΡΑΤΟΥΣ.

Στον ιδιωτικό τομέα της Οικονομίας, κάθε νοικοκυριό (άτομο ή οικογένεια) και κάθε επιχείρηση (ατομική ή εταιρική) καταρτίζουν (ακόμα και νοερά, προκειμένου για τις απλές μορφές νοικοκυριών) ένα σχέδιο προγραμματισμού των εξόδων τους για μια μελλοντική περίοδο, με βάση τα πιθανά ή βέβαια εξοδά τους ή και τις δυνατότητές τους για δανεισμό.

Τέτοιο σχέδιο προγραμματισμού εσόδων και εξόδων για μια μελλοντική περίοδο, καταρτίζει και ο Δημόσιος Τομέας της Οικονομίας, δηλαδή το Κράτος, τα Νομικά Πρόσωπα Δημοσίου Δικαίου, οι Οργανισμοί Τοπικής και Ειδικής Αυτοδιοίκησης και οι Δημόσιες γενικά Επιχειρήσεις. Ειδικά για το Κράτος, η ανάγκη κατάρτισης σχεδίου προγραμματισμού εσόδων-εξόδων, *προϋπολογισμού δηλαδή*, είναι πολύ μεγαλύτερη, απ' όση στον ιδιωτικό τομέα της Οικονομίας, *ενόψει της έκτασης των δραστηριοτήτων του και των επιδιώξεών του*, με τη διαφορά ότι το Κράτος αποβλέπει στην κοινωνική ωφέλεια και ευημερία και όχι σε προσωπική ικανοποίηση ή ωφέλεια.

Ιστορικά αναφέρουμε, και είναι ιδιαίτερα αξιοσημείωτο το γεγονός ότι στα Επαναστατικά Συντάγματα της Χώρας, μεταφυτευθήκαν, κάτω από την επίδραση των αρχών της Γαλλικής Επανάστασης, οι δημοκρατικές αρχές του Κοινοβουλευτισμού, στις οποίες περιλαμβάνονταν και οι αρχές του Π/Υ. Έτσι στο πρώτο Προσωρινό Πολίτευμα (Σύνταγμα) της Ελλάδας, που θεσπίστηκε την 1-1-1822 στην Εθνική Συνέλευση της Επιδαύρου, περιλαμβάνονται οι βασικές έννοιες του Π/Υ, ο οποίος ονομάζεται *«υποθετικός λογαριασμός»*: *«Το Βουλευτικόν Σώμα επεξεργαζόμενον, εγκρίνει εις την αρχήν εκάστου έτους τον υποθετικόν λογαριασμόν των εξόδων, ο οποίος καθυποβάλλεται υπό την επίκρισίν του από το Εκτελεστικόν Σώμα, εις δε το τέλος του έτους επιθεωρεί τον Καθολικόν Λογαριασμόν των προσόδων και εξόδων»*.

Η Β' Εθνική Συνέλευση του έτους 1823 (Άστρους Κυνουρίας), επανέλαβε την παραπάνω διάταξη, όπως επίσης και η Γ' Εθνική Συνέλευση του έτους 1827 (Τροιζήνας).

Σταθμό στην εξέλιξη της συστηματικής οργάνωσης και διοίκησης του Π/Υ του Κράτους αποτελεί ο *Νόμος ΣΙΒ/1852*, με τον οποίο οργανώνονται με εξαιρετική, για την εποχή, ακρίβεια

και πληρότητα η διαχείριση της δημόσιας περιουσίας, οι Υπηρεσίες που εμπλέκονται με την κατάρτιση και εκτέλεση του Π/Υ, θεσπίστηκαν η αρχή της ειδικότητας των πιστώσεων, η διάρκεια εκτέλεσης κ.λ.π.

Για τον Προϋπολογισμό του Κράτους ή Κρατικό Προϋπολογισμό, έχουν δοθεί πολλοί ορισμοί. Στη Δημοσιολογιστική όμως βιβλιογραφία επικρατεί ο νομοθετικός ορισμός, που δίνει για τον Κρατικό Προϋπολογισμό (Π/Υ) ο Κώδικας Δημόσιου Λογιστικού (ΚΔΛ), στο άρθρο 6 παραγρ.1 του οποίου ορίζεται ότι: «**Προϋπολογισμός είναι ο νόμος, με τον οποίο προσδιορίζονται τα δημόσια έσοδα και καθορίζονται τα όρια των εξόδων του Κράτους (πιστώσεων), για κάθε οικονομικό έτος.**».

Αναλύοντας το νομοθετικό ορισμό του Π/Υ παρατηρούμε ότι:

- i. *Κατά τον τύπο του*, ο Π/Υ είναι νόμος και μάλιστα με ορισμένη διάρκεια (ενός οικονομικού έτους), του οποίου αντικείμενο είναι ο προσδιορισμός των εσόδων και ο καθορισμός των εξόδων του Κράτους.
- ii. *Κατά την ουσία του*, αποτελεί μια πράξη του Κράτους και μάλιστα με τρεις ουσιαστικές ιδιότητες. Αναλυτικότερα, ο Π/Υ χαρακτηρίζεται ως:
 - **Πράξη περιοδική**, γιατί επαναλαμβάνεται κάθε χρόνο.
 - **Πράξη πρόβλεψης**, γιατί περιλαμβάνει έσοδα και έξοδα που πρόκειται να πραγματοποιηθούν στο επόμενο οικονομικό έτος.
 - **Πράξη προηγούμενης εξουσιοδότησης της Νομοθετικής Εξουσίας** (ειδικότερα της Βουλής, δηλαδή των αντιπροσώπων του Λαού) *για την πραγματοποίηση από την Κυβέρνηση των εσόδων και εξόδων, που προβλέπονται για ορισμένη χρονική περίοδο (οικονομικό έτος), δεδομένου ότι ο Π/Υ είναι «νόμος», συνεπώς πράξη της Νομοθετικής Εξουσίας.*

2.3. Ο ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ.

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

Ο προϋπολογισμός συντάσσεται με βάση τους κανόνες και την τυποποίηση (κωδικοποίηση) του β' διατάγματος 17-5/1959 και ορίζεται ως πράξη του Δημοτικού ή Κοινοτικού Συμβουλίου που προσδιορίζει τα έσοδα και τα όρια των δαπανών του Δήμου.

- Η χρονική ισχύς του προϋπολογισμού ορίζεται από 1/1 έως 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 λαμβάνει χώρα μέσα στο μήνα Οκτώβριο του προηγούμενου έτους. Η συγκρότηση πρέπει να λαμβάνει υπόψη πια την κωδικοποίηση του διπλογραφικού συστήματος, έτσι ώστε να υπάρχει ενιαία άποψη για το τι εννοούνται επενδύσεις ή συντηρήσεις ή προμήθειες καταναλωτικών αγαθών κ.λ.π.

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

- i. Τακτικά και έκτακτα.
- ii. Κοινά και ειδικευμένα.
- iii. Έσοδα από διάφορες πηγές.

Η διάκριση των εσόδων σε κατηγορίες, όπως οι παραπάνω, γίνεται για να εξυπηρετήσει το συγκεκριμένο προορισμό κάποιων εσόδων στην υλοποίηση συγκεκριμένων δαπανών. Συγκεκριμένα, παραθέτουμε τον Κώδικα Κατάταξης Εσόδων του Προϋπολογισμού των ΝΠΔΔ:

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Ι Α. ΤΑΚΤΙΚΑ

Αριθμοί κώδικα: Από 0000 έως 5000

0000	Επιχορηγήσεις
0100	Επιχορηγήσεις από τον τακτικό Κρατικό Προϋπολογισμό
0200	Επιχορηγήσεις και εισφορές από Ν.Π.Δ.Δ., Ν.Π.Ι.Δ., Οργανισμούς, Ιδρύματα, και Ειδικούς Λογαριασμούς Εσωτερικού.
0300	Επιχορηγήσεις προερχόμενες από την Αλλοδαπή
1000	Φόροι-Τέλη και Δικαιώματα υπέρ Ν.Π.Δ.Δ.
1100	Φόροι
1200	Έσοδα από τέλη και δικαιώματα.
2000	Ασφαλιστικές Εισφορές
2100	Εισφορές εργοδότη και ασφαλισμένου
3000	Έσοδα από την επιχειρηματική δραστηριότητα του Ν.Π.Δ.Δ.
3100	Έσοδα από προσφορά υπηρεσιών
3200	Έσοδα από πώληση αγαθών
3300	Έσοδα από εκμίσθωση κινητής ή ακίνητης περιουσίας
3400	Πρόσοδοι του Ν.Π.Δ.Δ. από κεφάλαια, κινητές αξίες και λοιπές περιπτώσεις
3500	Πρόσοδοι του Ν.Π.Δ.Δ. από κεφάλαια, κινητές αξίες και λοιπές περιπτώσεις
3900	Λοιπά έσοδα από την επιχειρηματική δράση του Ν.Π.Δ.Δ.
4000	Προσαυξήσεις, πρόστιμα, χρηματικές ποινές και παράβολα
4100	Προσαυξήσεις
4200	Πρόστιμα-χρηματικές ποινές και παράβολα
5000	Λοιπά Έσοδα
5100	Απολήψεις για έξοδα που έγιναν
5200	Έσοδα υπέρ Δημοσίου και Τρίτων
5300	Έσοδα από συνεισφορές υπαλλήλων και συνταξιούχων για την υγειονομική περίθαλψη τους και των μελών των οικογενειών τους
5400	Έσοδα από δωρεές, κληρονομίες, κληροδοσίες
5500	Επιστροφές χρημάτων
5600	Έσοδα από λοιπές περιπτώσεις

Β. ΕΚΤΑΚΤΑ

6000	Έκτακτα Έσοδα
6100	Επιχορηγήσεις
6200	Φόροι-Τέλη-Δικαιώματα
6300	Ασφαλιστικές Εισφορές
6400	Έσοδα από την επιχειρηματική δραστηριότητα του Ν.Π.Δ.Δ.
6500	Προσαυξήσεις, Πρόστιμα, Χρηματικές Ποινές και Παράβολα
6600	Λοιπά έσοδα

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ II

7000	Έσοδα από δάνεια
7100	Έσοδα προερχόμενα από δάνεια που έχουν συναφθεί
7200	Έσοδα προερχόμενα από την επιστροφή δανείων που χορηγήθηκαν

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ III

8000	Έσοδα από παρελθόντα έτη
8100	Επιχορηγήσεις
8200	Φόροι-Τέλη-Δικαιώματα
8300	Ασφαλιστικές Εισφορές
8400	Έσοδα από την επιχειρηματική δραστηριότητα του Ν.Π.Δ.Δ.
8500	Προσαυξήσεις, Πρόστιμα, Χρηματικές Ποινές και Παράβολα
8600	Λοιπά έσοδα
8700	Έσοδα από δάνεια

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ IV

9000	Έσοδα από επιχορηγήσεις κ.λ.π. για επενδύσεις
9100	Επιχορηγήσεις από τον Τακτικό Κρατικό Προϋπολογισμό για επενδύσεις
9200	Επιχορηγήσεις από τον Τακτικό Κρατικό Προϋπολογισμό για επενδύσεις
9300	Επιχορηγήσεις από τον Προϋπολογισμό Δημόσιων Επενδύσεων για επενδύσεις
9400	Επιχορηγήσεις από τον Προϋπολογισμό Δημόσιων Επενδύσεων για επενδύσεις
9500	Επιχορηγήσεις από τον Προϋπολογισμό Ν.Π.Δ.Δ., Οργανισμών ή Ειδικών Λογαριασμών
9600	για επενδύσεις
9700	Έσοδα από δάνεια που χορηγήθηκαν για επενδύσεις
9800	Λοιπά έσοδα από Δημόσιες Επενδύσεις

2.4. Η ΔΟΜΗ ΤΟΥ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ.

Ως προς το σκέλος των εσόδων του Προϋπολογισμού:

1. **Τακτικά έσοδα:** θεωρούνται τα έσοδα, ως γενικότερη κατηγορία, που έχουν ένα τακτικό χαρακτήρα. Αναλύονται 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 στις παρακάτω υποκατηγορίες:

1.1.1. Έσοδα από αστικά και αγροτικά ακίνητα.

1.1.2. Έσοδα δημοτικής αγοράς.

1.1.3. Έσοδα από νεκροταφεία.

1.1.6. Έσοδα εξ εκμεταλλεύσεως εδάφους, υπεδάφους και θαλάσσης.

1.1.7. Εμπορία πόσιμων υδάτων ιαματικών και 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 λουιές 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 στο 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 της τοπικής 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 κ.λ.π. ή την οικονομική ενίσχυση για τις οικονομικές ανάγκες των σχολείων.

2. Έκτακτα έσοδα:σε αντίθεση με τα τακτικά έσοδα, τα έκτακτα έχουν, όπως δείχνει και το όνομά τους, έκτακτο χαρακτήρα, δηλαδή 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:θεωρείται ως έσοδο, σε αντίθεση με τη γενική λογιστική, το ποσό 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. (Οργανισμός Τοπικής Αυτοδιοίκησης) από την τακτική οικονομική ενίσχυση.

2.3.1. Επιχορηγήσεις.

2.4. Δωρεές-κληρονομίες-κληροδοτήσεις:η κατηγορία αυτή περιέχει τα έσοδα που προκύπτουν από δωρεές, κληρονομίες και κληροδοτήσεις που περιέρχονται 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 διαφόρων αρχών κ.λ.π.).

2.5.1. Προσαυξήσεις.

2.5.2. Πρόστιμα.

2.5.3. Παράβολα.

2.6. Λοιπά έκτακτα έσοδα:

2.6.1. Έσοδα διά γενομένης δαπάνης:τα έσοδα αυτά προκύπτουν από κατασκευές του Δήμου (κατασκευή κρασπεδορείθρων ή πεζοδρομίων 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 παρελθόντων οικονομικών ετών βεβαιωθέντα και εισπραχθέντα το πρώτον: εννοούνται τα έσοδα που ενώ αφορούν προηγούμενα οικονομικά έτη, εν τούτοις βεβαιώνονται και εισπράττονται 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 έτη.

3.2. Έκτακτα.

3.2.1. Έκτακτα έσοδα εκ παρελθόντων οικονομικών ετών.

Ως προς το σκέλος των εξόδων του προϋπολογισμού, ακολουθεί ο Κώδικας Κατάταξης Εξόδων του Προϋπολογισμού.

Αποθεματικά: Τακτικό Αποθεματικό
Έκτακτο Αποθεματικό
Ειδικό Αποθεματικό

Αριθμοί Κώδικα: Από 0000 έως 3000

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Ι Α. ΤΑΚΤΙΚΑ

0000	Πληρωμές για υπηρεσίες
0100	Αμοιβές υπαλλήλων, υπηρετών και εργατών καθώς και δώρα Χριστουγέννων, Πάσχα και
0200	Αποζημίωση λόγω απόλυσης
0400	Αμοιβές όσων εκτελούν ειδικές υπηρεσίες
0500	Συμμετοχή του Ν.Π.Δ.Δ. στην Κοινωνική Πρόνοια, ασφάλιση, εκπαίδευση και υγεία των Υπαλλήλων, των συνταξιούχων και των οικογενειών τους καθώς και σπουδαστών γενικά
0600	Ασφαλιστικές παροχές
0700	Πληρωμές για μετακίνηση υπαλλήλων ή μη που μετακινούνται
0800	Πληρωμές για μη προσωπικές υπηρεσίες
0900	Φόροι- Τέλη -Έξοδα βεβαίωσης και εισπραξης εσόδων
1000	Πληρωμές για την προμήθεια καταναλωτικών αγαθών
1100	Προμήθεια επίπλων, σκευών, κλινοστρωμένων, ειδών κατασκήνωσης και υλικών κτηνών
1200	Εξοπλισμός γραφείων, εργαστηρίων κ.λ.π. (εκτός από την προμήθεια επίπλων και σκευών
1300	Προμήθεια ειδών υγιεινής, καθαριότητας και ευπρεπισμού
1400	Προμήθεια ειδών συντήρησης και επισκευής αγαθών διαρκούς χρήσης
1500	Προμήθεια ειδών διατροφής, ιματισμού, υπόδησης και υλικών εξάρτυσης
1600	Προμήθεια καυσίμων και λιπαντικών
1700	Προμήθεια υλικού εκτυπωτικών, τυπογραφικών και λοιπών εργασιών
1800	Λοιπές προμήθειες που δεν περιλαμβάνονται στις παραπάνω κατηγορίες
2000	Πληρωμές με μεταβίβαση εισοδημάτων σε τρίτους

2100	Επιδοτήσεις
2200	Επιχορηγήσεις και συνδρομές σε Ν.Π.Δ.Δ., Οργανισμούς Τοπικής Αυτοδιοίκησης και
2300	λοιπούς Δημόσιους Οργανισμούς
2400	
2500	Επιχορηγήσεις και συνδρομές σε αλλοδαπούς και ημεδαπούς Οργανισμούς Ιδιωτικού
	Δικαίου
2600	Χορηγίες για εθνικούς, κοινωνικούς, εκπαιδευτικούς και λοιπούς συναφείς σκοπούς
3000	Πληρωμές αντικρυσζόμενες από έσοδα που πραγματοποιήθηκαν και θα πραγματοποιηθούν
3100	Επιστροφές όσων εισπράχθηκαν χωρίς να οφείλονται
3300	Αποδόσεις εσόδων που εισπράχθηκαν υπέρ τρίτων
3400	Αποδόσεις στο Δημόσιο, Ν.Π.Δ.Δ. ή Ν.Π.Ι.Δ. των πληρωμών που έγιναν από αυτά επί απολήγει
3500	Απόδοση στο Δημόσιο, Ν.Π.Δ.Δ. ή Ν.Π.Ι.Δ. του εισπραττομένου αντιτίμου από την εκποίηση κινητών πραγμάτων ιδιοκτησίας τους

Β. ΕΚΤΑΚΤΑ (Κ.Α. 05)
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ II
Α. ΤΑΚΤΙΚΑ

4000	Διάφορες σύνθετου περιεχομένου δαπάνες Ν.Π.Δ.Δ. που δεν έχουν ενταχθεί σε κάποια
5000	από τις γενικές κατηγορίες του κώδικα
4100	Καλλιτεχνική, επιστημονική, εκπαιδευτική δραστηριότητα
4200	Τουρισμός
4300	Γεωργία – Κτηνοτροφία – Δάση κ.λ.π.
4400	Συμμετοχή σε δαπάνες άλλων Ν.Π.Δ.Δ.
4500	Τρεχούμενες χρηματοδοτήσεις προμηθειών

Β. ΕΚΤΑΚΤΑ (Κ.Α. 05)
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ III
Α. ΤΑΚΤΙΚΑ

6000	Κίνηση κεφαλαίων
6100	Τόκοι - Χρεολύσια
6200	Χορήγηση δανείων
6300	Χρηματοδοτήσεις
6400	Πληρωμές υποχρεώσεων του Ν.Π.Δ.Δ. από αναλαμβανόμενες από αυτό εγγυήσεις υπέρ Τρίτων

Β. ΕΚΤΑΚΤΑ (Κ.Α. 05)
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ IV
Α. ΤΑΚΤΙΚΑ

9000	Πληρωμές για επενδύσεις
9100	Επενδύσεις που εκτελούνται μέσω του τακτικού Κρατικού Προϋπολογισμού
9200	
9300	Επενδύσεις που εκτελούνται μέσω του Προϋπολογισμού Δημοσίων Έργων
9400	
9500	Επενδύσεις που εκτελούνται μέσω του Προϋπολογισμού άλλων Ν.Π.Δ.Δ. ή Οργανισμών ή
9600	Ειδικών Λογαριασμών

Η παραπέρα ανάλυση των εξόδων του Προϋπολογισμού είναι:

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 τον 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 δημοσίων σχέσεων, παρακολουθούνται σε αυτή κατηγορία του προϋπολογισμού.
 - 1.5.1. **Επικοινωνίες**
 - 1.5.2. **Δημόσιες σχέσεις**
- 1.6. **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 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 παρακάτω, πρέπει να εμφανίζονται μόνο οι συντηρήσεις ή οι επισκευές και όχι η προμήθεια πάγιων αγαθών.
 - 1.9.1. **Συντηρήσεις και επισκευές μόνιμων 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 αγαθών).

- 1.10.1. Εξοπλισμός γραφείων
- 1.10.2. Προμήθεια ειδών υγιεινής
- 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, δηλαδή:

- 05: υπηρεσία καθαριότητας
- 20: υπηρεσία ύδρευσης
- 35: υπηρεσία αποχέτευσης
- 40: υπηρεσία ηλεκτροφωτισμού
- 45: υπηρεσία κήπων και δενδροστοιχιών
- 55: υπηρεσία νεκροταφείων
- 65: υπηρεσία ιδίων εκμεταλλεύσεων
- 70: υπηρεσίες 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 Προϋπολογισμένο πλεόνασμα
- 1.17 Πραγματοποιημένα έξοδα
- 1.18 Πραγματοποιημένο πλεόνασμα

2.5. Η ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΤΟΥ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ.

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 ποσό αυτό μπορεί να εισπραχθεί ανεξάρτητα της μη αρχικής βεβαίωσης της διαφοράς. Στην περίπτωση που ένα ποσό που εισπράττεται, δεν έχει βεβαιωθεί και πάλι μπορεί να εισπραχθεί, με ταυτόχρονη βεβαίωση (οίκοθεν).

Ως προς τα έξοδα χρειάζεται:

- ✓ Να γίνει 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.
- ✓ Να καταχωρηθεί το ένταλμα στο ημερολόγιο και στο καθολικό εξόδων.
- ✓ Να πληρωθεί η δαπάνη.
- ✓ Να εξοφληθεί από το δημοτικό ταμείο ή από τη ΔΟΥ (όταν δεν υπάρχει δημοτική ταμιακή υπηρεσία).

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

2.6. ΤΑ ΘΕΜΑΤΑ ΤΗΣ ΒΕΒΑΙΩΣΗΣ ΚΑΙ ΕΙΣΠΡΑΞΗΣ.

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

2.7. Ο ΤΑΜΙΑΚΟΣ ΑΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ.

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.

2.8. ΤΑ ΤΗΡΟΥΜΕΝΑ ΒΙΒΛΙΑ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ.

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 δηλαδή οι δαπάνες με τη μορφή καρτέλας. Στα πλαίσια της κάθε καρτέλας, η παρακολούθηση γίνεται με ημερολογιακή σειρά.

Βιβλία ταμείου:

- Βιβλίο καθημερινό: λειτουργεί σαν το ημερολόγιο και παρακολουθεί τα έσοδα και τις δαπάνες του Δήμου που έχουν εισπραχθεί ή έχουν πληρωθεί. Στο καθημερινό εμφανίζονται και οι κρατήσεις.
- Βιβλίο καθολικό εσόδων: εμφανίζει με τη μορφή καρτέλας τα έσοδα πραγματοποιήθηκαν από το Δήμο.
- Βιβλίο καθολικό εξόδων: εμφανίζει με τη μορφή καρτέλας τα έξοδα 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 τριτοτύπων αποδεικτικών εισπρακτέων

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

- Πρωτόκολλο παραλαβής ενταλμάτων.
- Ειδικό ημερολόγιο του ταμιά, όπου παρακολουθεί την ταμιακή του κατάσταση.
- Βοηθητικά βιβλία, όπως για παράδειγμα:
 - Βιβλίο καταχώρισης των εκδιδόμενων ενταλμάτων προσωπικής κράτησης των οφειλετών του Δήμου.
 - Βιβλίο των εν φυλακαίς κρατούμενων και διατρεφομένων.
 - Βιβλίο καταχώρισης γενικών ή ειδικών προσκλήσεων.

2.9. ΤΑ ΤΗΡΟΥΜΕΝΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ.

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

- Ένταλμα: είναι η έγγραφη 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 κάποιου συγκεκριμένου εντάλματος είναι ανέφικτη.

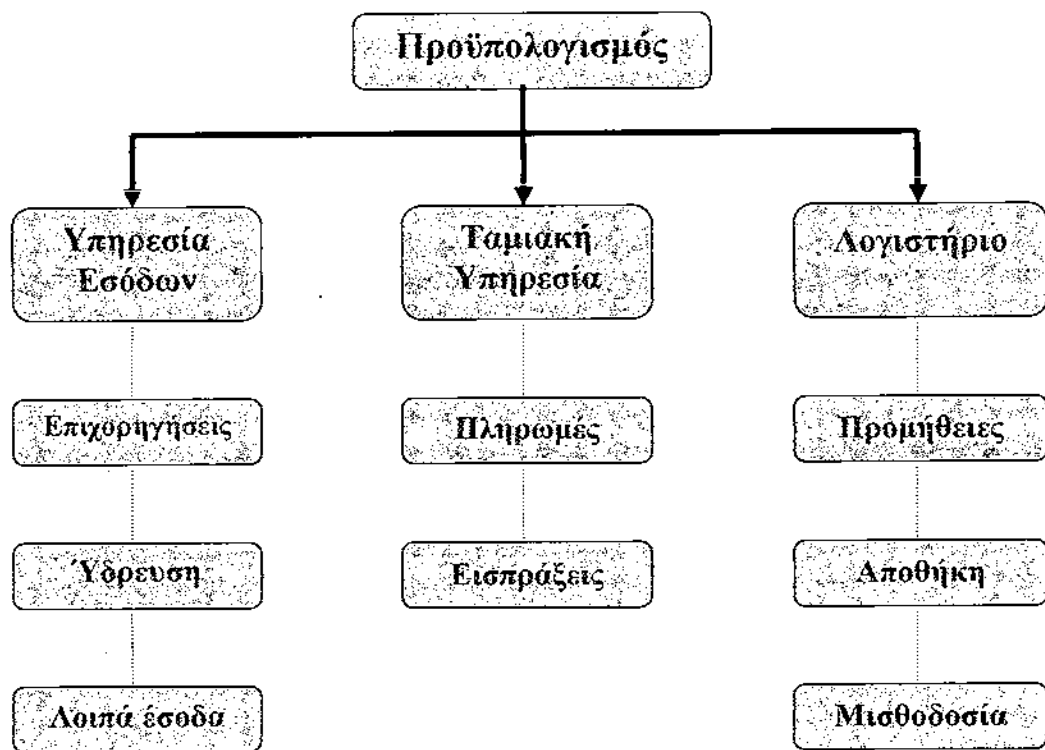
- Διπλότυπα είσπραξης είναι το παραστατικό με το οποίο αποδεικνύεται πραγματοποίηση είσπραξης.
- Βεβαιωτικές καταστάσεις: είναι καταστάσεις με τις οποίες «νομιμοποιείται» η απαίτηση από παρεχόμενη δραστηριότητα προς τρίτους (δημότες κ.λ.π.). Οι καταστάσεις αυτές παρέχουν το δικαίωμα της απαίτησης από το Δήμο έναντι τρίτων από τη στιγμή που εγκριθούν από το Δημοτικό Συμβούλιο.

2.10. ΖΗΤΗΜΑΤΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΤΩΝ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ.

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 φόρων.
 - ✓ 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.

Πίνακας ροών διαδικασίας οικονομικών υπηρεσιών.



ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3^ο
Η ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ.

3.1. Η ΙΣΤΟΡΙΚΗ ΕΞΕΛΙΞΗ ΤΗΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ.

Το πρώτο σχετικό με τη Λογιστική στοιχείο, εμφανίζεται το 3.000 π.Χ. περίπου, στο χάρτη του Χαμουραμί, βασιλιά της Βαβυλώνας και αναφέρεται στην καταμέτρηση των αγαθών που παράγονται και καταναλώνονται. Επίσης, στοιχεία γύρω από την Λογιστική έχουν αποκαλυφθεί στην Ιουδαία, τη Ν.Αμερική, την Αίγυπτο και σε άλλες χώρες και αναφέρονται βασικά, στη διαχείριση της περιουσίας των κρατών, των ναών και των βασιλιάδων.

Στην αρχαία Αθήνα, υπάρχουν ενδείξεις, ότι είχαν θεσπιστεί λογαριασμοί, για να παρακολουθούνται οι διαχειριστές του Δημόσιου Χρήματος.

Αργότερα οι Ρωμαίοι έμποροι χρησιμοποιούσαν ένα βιβλίο Ταμείου, που αποτελούσε βάση για τις φορολογικές τους υποχρεώσεις.

Η Λογιστική άρχισε να ακμάζει στις Φλαμανδικές και Ιταλικές πόλεις τον 13^ο και 14^ο αιώνα, ως μέσο παρακολούθησης των εμπορικών συναλλαγών.

Το 1494 ο Φραγκισκανός μοναχός Luca Paciolo, στο βιβλίο του "Suma de Arithmetica Geometria Proportioni e Proportionalita", που δημοσιεύτηκε στη Βενετία, περιγράφει τους πρώτους γραφικούς λογιστικούς κανόνες.

Το έργο του Paciolo ακολούθησαν και άλλοι. Έτσι κατά τον 16^ο αιώνα παρουσίασε σημαντική πρόοδο και είναι γνωστή ως Ιταλική Λογιστική.

Η Λογιστική έγινε αναγκαιότητα εξαιτίας της Βιομηχανικής Επανάστασης το 19^ο αιώνα, κατά τον οποίο άρχισε να διδάσκεται συστηματικά. Η αλματώδης στη συνέχεια Οικονομικών Οργανισμών, συνέτεινε στην έρευνα σε θέματα Λογιστικής και στην παρακολούθηση με αυτή, όχι μόνο των μετρητών και δοσοληψιών, αλλά και της περιουσίας και των οικονομικών αποτελεσμάτων.

Έτσι διαμορφώθηκε η σχέση της περιουσίας που είναι:

$$\text{Ενεργητικό} = \text{Παθητικό} + \text{Καθαρή Περιουσία. (E=Π+ΚΠ)}$$

Τα τελευταία τριάντα χρόνια η λογιστική παρουσίασε θεαματικές εξελίξεις, οι οποίες αναμένονται θεαματικότερες στα επόμενα χρόνια. Οι εξελίξεις αυτές οφείλονται κυρίως στους εξής λόγους:

- Στη μεταβολή των οικονομικών συνθηκών. Οι επιχειρήσεις δεν επιδιώκουν μόνο οικονομικούς σκοπούς, αλλά και κοινωνικούς.
- Στην ανάπτυξη των επιστημών συμπεριφοράς, που ασχολούνται με την έρευνα της συμπεριφοράς του ανθρώπου, στο φυσικό και κοινωνικό του περιβάλλον.
- Στην ανάπτυξη της τεχνολογίας των πληροφοριακών μέσων, και κυρίως των ηλεκτρονικών υπολογιστών, που δίνουν τεράστιες δυνατότητες συλλογής λογιστικών πληροφοριών.
- Στον κρατικό παρεμβατισμό και στα προγράμματα οικονομικής αναπτύξεως των κρατών.

Γενικά η Λογιστική έχει πάρει μέχρι σήμερα τις εξής μορφές:

1. Της Διαχειριστικής Λογιστικής με την οποία οι διαχειριστές του πλούτου των κρατών, βασιλιάδων, ναών κ.λπ. παρακολουθούσαν τον πλούτο τους και έδιναν λογαριασμό για τη διαχείρισή τους.
2. Της Οικονομικής Λογιστικής, η οποία είναι η βάση της Λογιστικής επιστήμης. Περιλαμβάνει την παράθεση της περιουσίας με τη σχέση $E=K+ΚΠ$, εύρεση της περιουσίας με την απογραφή, παρακολούθηση των μεταβολών των διάφορων περιουσιακών στοιχείων τους στη δυναμική μορφή, με τους λογαριασμούς και τον προσδιορισμό των οικονομικών αποτελεσμάτων με τη συσχέτιση των λογαριασμών εσόδων και εξόδων.

Ακόμη, στην Οικονομική Λογιστική περιλαμβάνονται, η σύνταξη και παρακολούθηση των προϋπολογισμών, η λογιστική του πληθωρισμού και των αναπροσαρμογών των τιμών, η φορολογική λογιστική και η ελεγκτική.

Στην ανάπτυξη της Λογιστικής συντέλεσαν και ορισμένοι κανόνες της ίδιας της λογιστικής, όπως η λογιστική οντότητα του οικονομικού οργανισμού, η αυτοτέλεια των χρήσεων, η αρχή του δικαιολογητικού εγγράφου, οι κανόνες αποτιμήσεως, τα λογιστικά σχέδια των χωρών κ.λπ.

Η Λογιστική, θεωρητική και εφαρμοσμένη, διακρίνεται στη Γενική Λογιστική και στην Αναλυτική Λογιστική της Εκμεταλλεύσεως και αφορά όλους του οικονομικούς οργανισμούς, άσχετα αν διακρίνεται για λόγους τακτικής σε Δημόσια και Ιδιωτική.

3.2. Η ΝΟΜΟΘΕΤΙΚΗ ΕΞΕΛΙΞΗ ΤΗΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ.

Η Ελληνική Νομοθεσία βράδυνε αρκετά στην αναγνώριση της Λογιστικής. Θέματά της κάλυπτε στοιχειωδώς ο Εμπορικός Νόμος. Πρόοδος σημειώθηκε με τους Νόμους 602/1915 "περί Συνεταιρισμών" και 2190/1920 "περί Ανωνύμων Εταιριών".

Το 1948 για πρώτη φορά καθιερώθηκε με το Ν.Δ. 578/1948 "περί τηρήσεως Λογιστικών Βιβλίων υπό των Επιτηδευματιών", το σύστημα τηρήσεως Λογιστικών Βιβλίων, πέρα από τους Συνεταιρισμούς και τις Α.Ε. Την ίδια χρονιά ίσχυσε και ο Α.Ν. 810/1948 "περί συγκεντρώσεως φορολογικών στοιχείων".

Με το Β.Δ. της 7.7.1952 κωδικοποιήθηκαν οι πιο πάνω διατάξεις, όπως είχαν συμπληρωθεί με τις διατάξεις των Α.Ν. 1211/1949, 880/1949 και του Ν.1618/1951, σε ενιαίο κείμενο με τον τίτλο "Κώδιξ Φορολογικών Στοιχείων" (Κ.Φ.Σ.).

Ο Κ.Φ.Σ. του 1952 τροποποιήθηκε με το Β.Δ. της 27.4.1956, που ίσχυσε μέχρι το έτος 1968. Για το διάστημα αυτό από 1.1.1968 μέχρι 31.12.1968, ίσχυσε παράλληλα με τον Α.Ν. 328/1967.

Από την 1.1.1969 ίσχυσε το Ν.Δ. 4/1968 "περί Κώδικος Φορολογικών Στοιχείων" μέχρι και το 1977, με τροποποιήσεις που έγιναν με το Ν.Δ. 406/1974. Από την 1.5.1977 μέχρι 30.6.1992 ίσχυσε το Π.Δ. 99/1977 "περί Κώδικος Φορολογικών Στοιχείων" με τις τροποποιήσεις που έγιναν με τα Π.Δ. 218/1982 και 356/1986.

Το έτος 1980 έγινε το τεράστιο άλμα με την εισαγωγή του θεσμού στην Ελλάδα του Γενικού Λογιστικού Σχεδίου, που θεσπίστηκε με τα άρθρα 47,48 και 49 του Ν. 1041/1980.

Στις 15.12.1980 στο 283/τ.Α. Φ.Ε.Κ. δημοσιεύτηκε το Π.Δ. 1123 "Περί ορισμού του περιεχομένου και του χρόνου ενάρξεως της προαιρετικής εφαρμογής του Γενικού Λογιστικού Σχεδίου". Η ημερομηνία ενάρξεως της προαιρετικής εφαρμογής του διατάγματος προβλέπεται ότι θα είναι η 1.1.1982.

Στο Γ.Λ.Σ. προβλεπόταν ότι τα έννομα αποτελέσματα επέρχονται, εφόσον η εφαρμογή αυτή γνωστοποιηθεί με έγγραφο στο Υπουργείο Εμπορίου, και στην αρμόδια Δ.Ο.Υ. ή στη Δ.Ο.Υ. της έδρας της Οικονομικής Μονάδας. Η γνωστοποίηση αυτή περιλαμβάνει τα στοιχεία της Οικονομικής Μονάδας (επωνυμία, έδρα, διεύθυνση), την ημερομηνία ενάρξεως της εφαρμογής του Γ.Λ.Σ. και τα μέρη ή τα κεφάλαιά του που εφαρμόζονται.

Ακόμη η εναρμόνιση της Λογιστικής, με τη Λογιστική των χωρών της Ε.Ο.Κ. που έγινε με το Γ.Λ.Σ. και τα Κλαδικά Λογιστικά Σχέδια των Ασφαλιστικών και Τραπεζικών Επιχειρήσεων, σύμφωνα με την 4^η Κατευθυντήρια Οδηγία της Ε.Ο.Κ., καθώς και η παράθεση ομοειδών λογιστικών πληροφοριών, που θα συντελέσουν στην προώθηση ερευνών και μελετών. Οι πληροφορίες που θα προκύψουν θα στηρίζονται σε σταθερές και με επιστημονικό τρόπο επιλεγμένες βάσεις για τη λήψη κοινωνικοοικονομικών στοιχείων, εξαγωγή συμπερασμάτων και λήψη αποφάσεων.

Ο Ν.2190/1920 περί Α.Ε. τροποποιήθηκε και συγχρονίστηκε, με το Γ.Λ.Σ., με τα Π.Δ. 409/1986 και 498/1987, το ίδιο και ο Ν. 3190/1955 περί Ε.Π.Ε. με το Π.Δ. 419/1986.

Με το Ν. 1819/1988 συστήθηκε στο Υπουργείο Εθνικής Οικονομίας, ειδικό όργανο με την ονομασία Εθνικό Συμβούλιο Λογιστικής (Ε.ΣΥ.Λ.), έργο του οποίου είναι η παρακολούθηση των εξελίξεων της λογιστικής επιστήμης, η κατάρτιση κλαδικών λογιστικών σχεδίων, η έκδοση γνωμοδοτήσεων, λογιστικών οδηγιών, ερμηνευτικών οδηγιών κ.λ.π., τόσο για την εφαρμογή όσο και για την εξέλιξη του Ε.Γ.Λ.Σ. και της λογιστικής επιστήμης και τεχνικής.

Με το Ν. 1969/1991 ιδρύθηκε το Σώμα Ορκωτών Ελεγκτών (Σ.Ο.Ε.) για τον έλεγχο των μεγάλων Επιχειρήσεων και Οργανισμών.

Σήμερα με το Π.Δ. 186/1992, Κώδικας Βιβλίων και Στοιχείων (Κ.Β.Σ.), που είναι εναρμονισμένο με το Ε.Γ.Λ.Σ., έχουν ανοίξει οι δρόμοι της Λογιστικής Επιστήμης για παραπέρα πρόοδο.

3.3. Η ΕΝΝΟΙΑ ΚΑΙ ΟΙ ΣΚΟΠΟΙ ΤΗΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ.

Λογιστική είναι η επιστήμη, που ασχολείται με τη συστηματική συλλογή και παροχή κοινωνικοοικονομικών πληροφοριών, οι οποίες προέρχονται από τους οικονομικούς οργανισμούς και είναι απαραίτητες για τη λήψη ορθολογικών αποφάσεων.

Η Λογιστική αποτελεί σύστημα γνώσεων, μέσα στα πλαίσια των οικονομικών, νομικών και κοινωνικών κανόνων, με γενικά παραδεκτές βασικές αρχές και μεθόδους επιστημάνσεως, αναλύσεως, καταγραφής ή υπολογισμού, παρακολούθησεως και παρουσιάσεως λογιστικών πληροφοριών.

Οι λογιστικές πληροφορίες, αποτελούν το θεμέλιο του οικονομικού λογισμού (ενός αρμονικού συνόλου υπολογισμών), και επιτρέπουν σε αυτούς που τις χρησιμοποιούν, να προβαίνουν σε διαπιστώσεις, κρίσεις και αποφάσεις, τόσο για την ιδιωτική, όσο και για την

κοινωνική οικονομική πολιτική, γιατί με αυτές συνδέονται η μικροοικονομία και η μακροοικονομία.

Ειδικότερα, έργο και σκοποί της Λογιστικής είναι:

- Η ιστορική απεικόνιση της περιουσιακής συγκροτήσεως του οικονομικού οργανισμού.
- Η διενέργεια ελέγχων.
- Η παροχή αρμονικών αριθμητικών στοιχείων, με βασική πηγή τους λογαριασμούς.

Η ιστορική απεικόνιση της περιουσιακής συγκροτήσεως του οικονομικού οργανισμού πραγματοποιείται:

1. **Με την απογραφή**, με την οποία προσδιορίζεται, καταγράφεται και αποτιμάται η περιουσιακή συγκρότηση του οικονομικού οργανισμού με κάθε λεπτομέρεια κατά είδος, ποσότητα, ποιότητα και αξία, με το ίδιο για όλα τα περιουσιακά στοιχεία νόμισμα και ορισμένη χρονική στιγμή.
2. **Με τους λογαριασμούς**, που αποτελούν τα κύρια όργανα της λογιστικής. Είναι πίνακες στους οποίους γράφονται κατ'είδος, υποομάδες και ομάδες, ποσότητα, αξία κ.λ.π. τα περιουσιακά στοιχεία και παρακολουθούνται η θέση και οι μεταβολές (κινήσεις τους), κατά χρονολογική σειρά και αιτιολογημένα.
3. **Με τις συσχετίσεις των λογαριασμών εσόδων και εξόδων**, για τον προσδιορισμό των οικονομικών αποτελεσμάτων κατά κλάδους δραστηριότητας, καθώς και του συνολικού αποτελέσματος μιας χρονικής περιόδου.

3.4. ΟΙ ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΤΗΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ.

Οι τρεις βασικές αρχές της Λογιστικής είναι:

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

Η αρχή της αυτονομίας.

Το Κλαδικό Λογιστικό Σχέδιο, όπως και το Ε.Γ.Λ.Σ., αναπτύσσεται σε τρία μέρη:

- Το κύκλωμα της Γενικής Λογιστικής.
- Το κύκλωμα της Αναλυτικής Λογιστικής.
- Το κύκλωμα λογαριασμών τάξεως.

Αυτά τα τρία κυκλώματα λειτουργούν αυτόνομα, δηλαδή 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 τάξεως. 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.

Η αρχή της κατ' είδους συγκέντρωσης των αποθεμάτων , εσόδων και εξόδων.

Σύμφωνα με την αρχή αυτή, τα αποθέματα, έσοδα και έξοδα, συγκεντρώνονται και παρακολουθούνται στα πλαίσια της Γενικής Λογιστικής σε λογαριασμούς ομαδοποιημένους κατ'είδος και όχι κατά προορισμό, δηλαδή 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 στο λογαριασμό 60.00.00. Ακόμα τα έξοδα μισθοδοσίας της υπηρεσίας κήπων παρακολουθούνται στο λογαριασμό 60.00.00. 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 τη δυνατότητα να αναπτύξουμε και τεταρτοβάθμιο λογαριασμό ανάλογα με την υπηρεσία.

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 στα 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 ότι γίνεται με λογιστικές εγγραφές.

Η βασική έννοια της λογιστικής απεικόνισης.

Αυτό σημαίνει ότι ό,τι έχει μία οικονομική μονάδα (ενεργητικό), το οφείλει σε κάποιον τρίτο (παθητικό) ή στον εαυτό της (καθαρή θέση).

Η έννοια του λογαριασμού (χρέωση – πίστωση).

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

<i>Χρέωση</i>	<i>Πίστωση</i>

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 δημοσίου λογιστικού. Στο απλογραφικό σύστημα έχουμε το μονοδιάστατο λογαριασμό ο οποίος αυξάνεται με την ενταλματοποίηση ενός εξόδου ή την είσπραξη ενός εσόδου. Στο διπλογραφικό σύστημα έχουμε έναν λογαριασμό ο οποίος «χρεώνεται και πιστώνεται». Στο διπλογραφικό σύστημα, σε κάθε λογιστική πράξη συμβάλλονται δύο ή περισσότεροι λογαριασμοί, εκ των οποίων κάποιοι χρεώνονται και κάποιοι πιστώνονται.

3.5. ΟΙ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ ΑΠΟ ΤΗΝ ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ ΤΟΥΣ ΑΠΟΨΗ.

Οι λογαριασμοί, από την οργανωτική τους άποψη, διακρίνονται σε Γενικούς, Πρωτοβάθμιους, και σε Ειδικούς.

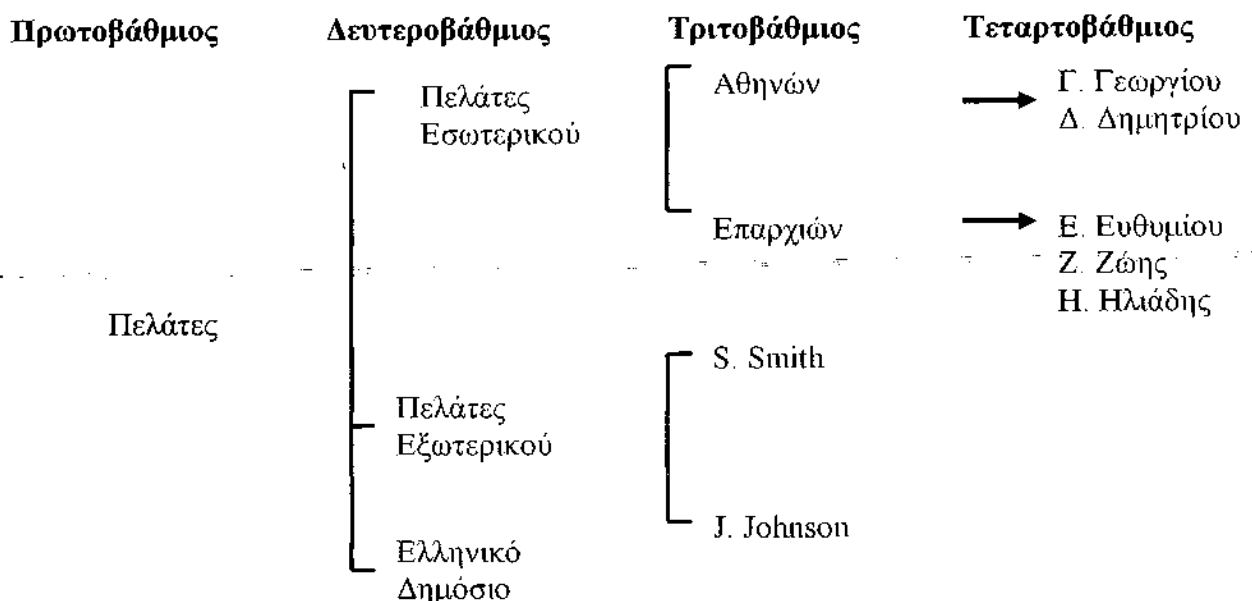
Γενικοί ή Πρωτοβάθμιοι λογαριασμοί.

Κάθε Γενικός ή Πρωτοβάθμιος λογαριασμός παρακολουθεί στο σύνολό του, περιουσιακό στοιχείο του Ενεργητικού, του Παθητικού ή της Καθαρής Περιουσίας της επιχείρησης και τηρείται στο λογιστικό βιβλίο που ονομάζεται Γενικό Καθολικό, π.χ. Εμπορεύματα, Πελάτες, Προμηθευτές.

Ειδικό Λογαριασμό.

Οι λογαριασμοί στους οποίους διασπώνται οι Γενικοί ή Πρωτοβάθμιοι Λογαριασμοί ονομάζονται Ειδικοί ή Αναλυτικοί Λογαριασμοί και τηρούνται στα Λογιστικά Βιβλία (κατά κανόνα καρτέλες) που ονομάζονται Αναλυτικά Καθολικά.

Οι Αναλυτικοί Λογαριασμοί ονομάζονται δευτεροβάθμιοι. Αν οι δευτεροβάθμιοι είναι περιληπτικοί, διασπώνται σε πιο αναλυτικούς, τριτοβάθμιους, τεταρτοβάθμιους κ.ο.κ. Για παράδειγμα:



Οι λογαριασμοί μπορούν να τηρούνται σε βιβλία, καρτέλες, μηχανογραφικά έντυπα κ.λ.π. Το περιεχόμενο κάθε λογαριασμού πρέπει να περιλαμβάνει τουλάχιστον τα ακόλουθα στοιχεία:

1. Τον τίτλο του λογαριασμού, που ονομάζεται για συντομία και λογαριασμός, όπως π.χ. ο λογαριασμός Εμπορεύματα, ο λογαριασμός Ταμείο κ.λ.π.
2. Τη χρονολογία, δηλαδή την ημέρα, το μήνα και το έτος που κινήθηκε ο λογαριασμός. Η χρονολογία είναι απαραίτητη, γιατί από αυτή εξαρτώνται πλήθος πληροφοριών για υπολογισμούς τόκων, αποσβέσεων, μετατροπών ξένων νομισμάτων, δικαστικών υποθέσεων κ.λ.π.
3. Την αιτιολογία και τον αριθμό του δικαιολογητικού εγγράφου, με βάση το οποίο κινήθηκε ο λογαριασμός. Η αιτιολογία πρέπει να είναι σύντομη, να εξηγεί με σαφήνεια τη αιτιολογία κινήσεως του λογαριασμού και να στηρίζεται πάντα σε δικαιολογητικό έγγραφο, όταν αφορά ειδικό λογαριασμό. Στους Πρωτοβάθμιους λογαριασμούς, ως αιτιολογία αναφέρεται ο λογαριασμός που αντιλειτουργεί.
4. Τα ποσά της αξίας των χρεώσεων και των πιστώσεων. Η αξία των περιουσιακών στοιχείων στους λογαριασμούς, εκφράζεται πάντα με την ίδια νομισματική μονάδα αλλά μπορεί να εκφράζεται παράλληλα και με άλλη νομισματική μονάδα. Σε περιπτώσεις που δεν είναι γνωστή η αξία ενός περιουσιακού στοιχείου ή για λόγους τεχνικούς, χρησιμοποιούμε συμβατικές μονάδες αξίας που ονομάζονται λογιστικές μονάδες ή λογιστικά ισότιμα.
5. Τον κωδικό αριθμό του λογαριασμού, σύμφωνα με το σχέδιο λογαριασμών και τη σελίδα του καθολικού.

Εκτός από τα παραπάνω βασικά στοιχεία, που πρέπει να περιλαμβάνει ένα διάγραμμα λογαριασμού, ανάλογα με τη φύση του λογαριασμού και τα πληροφοριακά στοιχεία που ζητούνται από αυτόν, πρέπει να περιλαμβάνει και άλλα στοιχεία, όπως:

- Συνολικά ποσά χρεώσεων και πιστώσεων.
- Υπόλοιπα χρεωστικά ή πιστωτικά.
- Ποσότητες.
- Τιμή μονάδας.
- Παραγγελίες.
- Ανώτατο και κατώτατο όριο αποθεμάτων.
- Όρους συναλλαγής, δηλαδή όρια πιστώσεων, τόκους, προμήθειες κ.λ.π.
- Οποιαδήποτε άλλη πληροφορία κρίνεται χρήσιμη.

Βασικό διάγραμμα λογαριασμού.

Χρονολογία	Είδος και αρ. δικαιολογητικού	Αιτιολογία	Χρέωση	Πίστωση
Σε μεταφορά				

Τα λογιστικά γεγονότα που συμβαίνουν στις οικονομικές μονάδες απεικονίζονται με λογιστικές εγγραφές, αλλά αποδεικνύονται από τα δικαιολογητικά έγγραφα. Σύμφωνα με την απαραίτητη αρχή της λογιστικής, καμία εγγραφή δεν γίνεται στα λογιστικά βιβλία χωρίς να υπάρχει το σχετικό δικαιολογητικό έγγραφο (στοιχείο). Για το λόγο αυτό τα δικαιολογητικά έγγραφα έχουν χαρακτηριστεί ως η πρώτη ύλη της λογιστικής.

Τα δικαιολογητικά έγγραφα διακρίνονται σε δύο κατηγορίες: στα εξωτερικά και στα εσωτερικά.

1. **Εξωτερικά δικαιολογητικά έγγραφα** είναι αυτά που λαμβάνονται από τρίτους ή δίνονται σε τρίτους. Τέτοια είναι:
 - Τα δικαιολογητικά αγορών, πωλήσεων, λήψεως ή παροχής υπηρεσιών, όπως π.χ. το τιμολόγιο, το δελτίο αποστολής, το δελτίο εισαγωγής, το δελτίο παροχής υπηρεσιών, το δελτίο λιανικής πώλησης, το πιστωτικό τιμολόγιο για επιστροφές αγορών.
 - Τα δικαιολογητικά εισπράξεων και πληρωμών, όπως π.χ. το γραμμάτιο ή απόδειξη εισπράξης, το ένταλμα ή απόδειξη πληρωμής, η ταινία ταμιακής μηχανής.
 - Τα δικαιολογητικά άλλων πράξεων, όπως π.χ. το χρεωστικό σημείωμα, το πιστωτικό σημείωμα, τα πινάκια παραλαβής ή παραδόσεως συναλλαγματικών ή άλλων αξιγραφών, τα συμβόλαια, τα ιδιωτικά συμφωνητικά, τα δελτία παραγγελιών, οι φορτωτικές.

Η αρτιότητα των εξωτερικών δικαιολογητικών εγγράφων είναι απαραίτητη και εξαρτάται από την επιστημονική οργάνωση και διοίκηση του λογιστηρίου.

2. **Εσωτερικά δικαιολογητικά έγγραφα** είναι εκείνα που χρησιμεύουν για την εσωτερική εξυπηρέτηση των λειτουργιών, υπηρεσιών, τμημάτων, διαδικασιών, διαχειρίσεων κ.λ.π. της επιχειρήσεως και δεν εξέρχονται από την επιχείρηση. Τα εσωτερικά αυτά έγγραφα ονομάζονται συνήθως υπηρεσιακά.

Μερικά από τα εσωτερικά αυτά στοιχεία είναι τα δελτία εξαγωγής και τα δελτία εισαγωγής από μια αποθήκη της επιχειρήσεως σε άλλη ή από αποθήκη στην παραγωγή ή από κατάσταση σε κατάσταση κ.λ.π., το δελτίο παραγωγής προϊόντων, τα φύλλα επιμερισμού των έμμεσων δαπανών, τα δελτία συμψηφισμού ημερολογιακών εγγραφών και άλλα.

3.6. ΤΑ ΛΟΓΙΣΤΙΚΑ ΒΙΒΛΙΑ.

Εξετάζουμε αρχικά τα λογιστικά βιβλία κατά το **Κλασικό** ή **Ιταλικό** σύστημα, του οποίου η γνώση είναι απαραίτητη για την κατανόηση της λογιστικής.

Η καταγραφή της χρηματοοικονομικής καταστάσεως της περιουσίας και των λογιστικών γεγονότων γίνεται με την κατάλληλη λογιστική τεχνική στα λογιστικά βιβλία της επιχείρησης:

1. **Στατικά**, δηλαδή σε μια ορισμένη χρονική στιγμή, στο *βιβλίο απογραφών και ισολογισμών*.
2. **Δυναμικά**, δηλαδή κατά χρονολογική σειρά, με διπλογραφικές διατυπώσεις στο *ημερολόγιο*, δηλαδή στην ιστορική τους μορφή.
3. **Δυναμικά κατά λογαριασμό**, κατά χρονολογική σειρά κινήσεώς τους στα *καθολικά*.

I. Το Βιβλίο Απογραφών και Ισολογισμών. Σε αυτό καταχωρείται η πραγματική, λεπτομερής, απογραφή που αποτελεί την αφετηρία του κάθε λογιστικού κυκλώματος εγγραφών, δηλαδή ανοίγματος των βιβλίων, καθώς και το τέλος κάθε λογιστικού κυκλώματος, δηλαδή κλεισίματος των βιβλίων. Στο τέλος κάθε απογραφής καταχωρείται ο ισολογισμός, οι αναλύσεις των λογαριασμών γενικής εκμετάλλευσης και αποτελεσμάτων χρήσης, ο πίνακας διανομής κερδών (εάν πρόκειται για εταιρία) και οι απαραίτητες σημειώσεις ή το προσάρτημα του ισολογισμού.

Η σειρά καταχωρήσεως των ομάδων περιουσιακών στοιχείων της Απογραφής και του Ισολογισμού στο βιβλίο απογραφών και ισολογισμού, σύμφωνα με το Γενικό Λογιστικό Σχέδιο (Γ.Λ.Σ.), είναι η εξής:

ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟ

- A. Οφειλόμενο Κεφάλαιο.
- B. Έξοδα εγκαταστάσεως.
- Γ. Πάγιο ενεργητικό.

- I. Ασώματες Ακίνητοποιήσεις.
- II. Ενσώματες Ακίνητοποιήσεις.
- III. Συμμετοχές και άλλες μακροπρόθεσμες χρηματοοικονομικές απαιτήσεις.

Δ. Κυκλοφορούν ενεργητικό.

- I. Αποθέματα.
- II. Βραχυπρόθεσμες Απαιτήσεις.
- III. Χρεόγραφα.
- IV. Διαθέσιμα.

E. Μεταβατικοί λογαριασμοί ενεργητικού.

Γενικό σύνολο ενεργητικού.

ΠΑΘΗΤΙΚΟ

A. Ίδια Κεφάλαια.

- I. Κεφάλαιο.
- II. Διαφορά από έκδοση μετοχών υπέρ το άρτιο.
- III. Διαφορές Αναπροσαρμογής.
- IV. Αποθεματικά Κεφάλαια.
- V. Αποτελέσματα εις νέο.
- VI. Ποσά προορισμένα για αύξηση κεφαλαίου.

B. Προβλέψεις για έξοδα και κινδύνους.

Γ. Υποχρεώσεις.

- I. Μακροπρόθεσμες Υποχρεώσεις.
- II. Βραχυπρόθεσμες Υποχρεώσεις.

Δ. Μεταβατικοί λογαριασμοί παθητικού.

Γενικό σύνολο παθητικού.

Κάτω από τα στοιχεία του ενεργητικού και του παθητικού καταχωρούνται οι λογαριασμοί τάξεως του ενεργητικού και του παθητικού.

II. Το Ημερολόγιο. Είναι το βιβλίο στο οποίο καταχωρούνται με χρονολογική σειρά σε μορφή διγραφικών διατυπώσεων, όλα τα λογιστικά γεγονότα της επιχειρήσεως και στη συνέχεια από αυτό ενημερώνονται τα καθολικά. Η καταχώρηση κάθε λογιστικού γεγονότος στο ημερολόγιο, ονομάζεται ημερολογιακό άρθρο ή ημερολογιακή εγγραφή. **Καμία εγγραφή δεν καταχωρείται στο ημερολόγιο αν δεν υπάρχει δικαιολογητικό έγγραφο.** Το ημερολογιακό άρθρο ονομάζεται απλό όταν με αυτό κινούνται δύο πρωτοβάθμιοι λογαριασμοί, και σύνθετο όταν κινούνται περισσότεροι από δύο. Ακόμη, σε κάθε ημερολογιακό άρθρο, κατά **απαράβατο κανόνα, τα ποσά χρεώσεως είναι ίσα με τα ποσά πιστώσεως**, επειδή ισχύει πάντοτε η ισότητα $E=Π+ΚΠ$. Το πρώτο άρθρο που καταχωρείται στο ημερολόγιο είναι ο αρχικός ισολογισμός, ενώ το τελευταίο είναι ο τελικός ισολογισμός για το τεχνητό κλείσιμο των βιβλίων. Από το ημερολόγιο ενημερώνονται οι λογαριασμοί του γενικού και των αναλυτικών καθολικών, εκτός από τα αναλυτικά καθολικά του πρώτου και του τελευταίου άρθρου που ενημερώνονται απευθείας από την απογραφή. Αν ο ισολογισμός καταχωρηθεί στο ημερολόγιο ως ένα ποσό E και ένα Π, τότε τόσο τα αναλυτικά καθολικά όσο και το γενικό, ενημερώνονται κατευθείαν από την απογραφή. Απαραίτητα στοιχεία κάθε ημερολογιακού άρθρου είναι:

- i. Ο αύξων αριθμός του άρθρου.
- ii. Η χρονολογία καταχώρησης του άρθρου.
- iii. Οι τίτλοι των λογαριασμών του γενικού και του αναλυτικού καθολικού.
- iv. Ο αριθμός και το είδος του δικαιολογητικού και σύντομη επεξήγηση της εγγραφής.
- v. Μετά την ενημέρωση των καθολικών, ο κωδικός αριθμός (Κ.Α.) ή η σελίδα των λογαριασμών.

Παράδειγμα τηρήσεως Ημερολογίου.

5-1-04 Πληρώσαμε στον προμηθευτή Γ. Γεωργίου 100€, ένταλμα πληρωμής 164.

Άρθρο	Σ.Γ.Κ.	Σ.Α.Κ.	Χρεούμενος λογ/σμος Πιστούμενος λογ/σμος	Ποσά Α.Κ.	Χ.	Π.
2	10 8	2	_____ 5 _____ Προμηθευτές Γ. Γεωργίου Ταμείο Ένταλμα Πληρωμής 164		100	100

30-1-04 Πληρώσαμε για ΔΕΗ 150€ και ΟΤΕ 200€, αποδείξεις ΔΕΗ 122 και ΟΤΕ 1531

Άρθρο	Σ.Γ.Κ.	Σ.Α.Κ.	Χρεούμενος λογ/σμος Πιστούμενος λογ/σμος	Ποσά Α.Κ.	Χ.	Π.
7	14 8	2 3	_____ 30 _____ Παροχές Τρίτων Ηλεκτρικό Ρεύμα Τηλεπικοινωνίες Ταμείο Αποδείξεις ΔΕΗ 3415 ΟΤΕ 8732 Σε μεταφορά	150 200	350 350	350 350

III. Το Γενικό Καθολικό. Σε αυτό ανοίγονται και καταχωρούνται οι πρωτοβάθμιοι λογαριασμοί. Οι λογαριασμοί του γενικού καθολικού πρωτοεμφανίζονται στο ημερολόγιο και από αυτό μεταφέρονται (αντιγράφονται) στο γενικό καθολικό. Το ημερολόγιο και το γενικό καθολικό περιλαμβάνουν τους ίδιους πρωτοβάθμιους λογαριασμούς με τη μόνη διαφορά ότι, ενώ στο ημερολόγιο οι πράξεις καταχωρούνται με χρονολογική σειρά, στο γενικό καθολικό αναταξινομούνται κατά ομοειδής κατηγορίες (λογαριασμούς). Επειδή οι λογαριασμοί του γενικού καθολικού έχουν πρώτα καταχωρηθεί στο ημερολόγιο και από αυτό έχουν μεταφερθεί στο καθολικό, σημαίνει ότι τα σύνολα των ποσών των χρεώσεων και των πιστώσεων του ημερολογίου που είναι ίσα, θα είναι και ίσα με τα σύνολα των χρεώσεων και των πιστώσεων του γενικού καθολικού. Η ισότητα αυτή χρησιμεύει για τον έλεγχο της ενημέρωσης του γενικού καθολικού. Ο έλεγχος αυτός γίνεται με το ισοζύγιο των λογαριασμών του γενικού καθολικού.

Υπόδειγμα τηρήσεως Λογαριασμού του Γενικού Καθολικού.

Πελάτες

Χρονολογία	Αριθμός Ημερών Άρθρου	Λογαριασμός που αντικειτεύεται	Χ.	Η.
5-7-04	-	Από μεταφορά	1600	1500
10-7-04	541	Ταμείο		150
20-7-04	604	Εμπορευμάτων	200	
25-7-04	658	Τόκοι	15	
28-7-04	702	Εμπορευμάτων	90	
30-7-04	754	Γραμμάτια Εισπρακτέα		250
		Σε μεταφορά	1905	1900

IV. Τα Αναλυτικά Καθολικά. Είναι τα βιβλία, συνήθως καρτέλες ή μηχανογραφικά έντυπα, στα οποία ανοίγονται και καταχωρούνται οι δευτεροβάθμιοι, τριτοβάθμιοι κ.λ.π. λογαριασμοί. Για κάθε πρωτοβάθμιο, δευτεροβάθμιο κ.λ.π. περιληπτικό λογαριασμό, αντιστοιχεί ένα αναλυτικό καθολικό. Οι λογαριασμοί των αναλυτικών καθολικών ενημερώνονται και αυτοί από το ημερολόγιο, εκτός από την αρχή και το τέλος κάθε χρήσεως που, για οικονομία εργασίας, ενημερώνονται απευθείας από το βιβλίο απογραφών. Σε πολλές περιπτώσεις κρίνεται σκόπιμο, για λόγους ταχύτητας ενημερώσεως ή ευκαιρίας, οι αναλυτικοί λογαριασμοί να ενημερώνονται απευθείας από τα δικαιολογητικά, π.χ. οι αναλυτικοί λογαριασμοί των καταθετών σε τράπεζα, των εμπορευμάτων σε εμπορική επιχείρηση κ.λ.π. Κατά την ενημέρωση των αναλυτικών καθολικών, τόσο από την απογραφή όσο και από το ημερολόγιο, πρέπει να αναφέρονται βασικές πληροφορίες που περιλαμβάνονται στα δικαιολογητικά. Π.χ. όταν πρόκειται για πελάτη, το ονοματεπώνυμο, η διεύθυνση, ο ΑΦΜ, το τηλέφωνο, η δικαιολογία για την κίνηση του λογαριασμού, ποσά κ.λ.π., τα οποία δεν έχουν αναφερθεί στο ημερολόγιο. Επειδή οι αναλυτικοί λογαριασμοί προέρχονται από τη διάσπαση των περιληπτικών σε επιμέρους (ειδικότερα) στοιχεία, σημαίνει ότι το άθροισμα της χρεώσεως του περιληπτικού λογαριασμού θα είναι ίσο με το σύνολο των αθροισμάτων των χρεώσεων όλων των λογαριασμών στους οποίους αναλύεται. Το ίδιο ισχύει βεβαίως και με την πίστωση. Οι ισότητες αυτές χρησιμεύουν για τον έλεγχο της σωστής ενημερώσεως τόσο των περιληπτικών όσο και των αναλυτικών λογαριασμών.

Υπόδειγμα Λογαριασμού Αναλυτικού Καθολικού Πελατών.

Πελάτης Α. Ανδρέου, Πατησίων 188, Αθήνα, τηλ 210-8233...

Χρονολογία	Αρ. Ημερ. Άρθρου	Είδος καταστ. Διακ.κός	Αιτιολογία	Χ.	Η.	Υπόλοιπο
2-7-04	-	-	Από μεταφορά	1500	-500	1000
4-7-04	702	Τιμολ. 1350	Αγορά του...	3540		4540
7-8-04	784	Γραμ. Εισπρ. 12	Μετρητά του..		2540	2000
12-8-04	803	Απόδ. 37	Συν/κές του....		540	1460
			Σε μεταφορά	5040	3580	1460

V. Το Βιβλίο Αποθήκης. Είναι το αναλυτικό καθολικό των εμπορεύσιμων περιουσιακών στοιχείων, δηλαδή των εμπορευμάτων, ετοιμών προϊόντων, πρώτων και βοηθητικών υλών κ.λ.π. καθώς και εμπορευμάτων των τρίτων που βρίσκονται στην επιχείρηση για πώληση, επεξεργασία κ.λ.π. Στο βιβλίο αυτό καταχωρούνται τα διάφορα αγαθά κατά είδος, ποσότητα, αξία αγοράς και πωλήσεως ή εισαγωγής και εξαγωγής. Πότε τηρείται το

βιβλίο αποθήκης πλήρως ως αναλυτικό καθολικό εμπορευμάτων και τότε μόνο κατά ποσότητα κ.λ.π. ή καθόλου, ορίζει κάθε φορά ο Κ.Β.Σ.

VI. Τα Βιβλία Μητρώα Γραμματίων Εισπρακτέων και Γραμματίων Πληρωτέων. Περιλαμβάνουν τα στοιχεία των συναλλαγματικών ή γραμματίων «εις διαταγήν» από τη χρονολογία λήψεως, εκδόσεως ή αποδοχής τους, μέχρι τη διαμαρτύρηση και είσπραξη ή πληρωμή τους.

Υπόδειγμα Βιβλίου Γραμματίων Πληρωτέων

A/A	Χρονολογία αποδοχής	Όνομα & Δ/ση του σε διαταγή δικαιούχου	Ποσό	Χρονολ. λήξης	Χρονολ. πληρωμής	Όνομα & Δ/ση αυτού στον οποίο πληρώθηκε	Παρατηρήσεις

Κατά ανάλογο τρόπο μπορούν να τηρούνται, με κατάλληλη γραμμογράφηση και οι μεταχρονολογημένες επιταγές, εισπρακτέες ή πληρωτέες.

VII. Λοιπά Βιβλία. Εκτός από τα βιβλία που αναφέραμε, τηρούνται και άλλα βιβλία που προβλέπονται από το νόμο, όπως το βιβλίο Μητρώο Παγίων περιουσιακών στοιχείων. Ακόμη, σύμφωνα με τον Κ.Β.Σ. οι Α.Ε. τηρούν βιβλίο Πρακτικών Συνελεύσεων των Μετόχων και βιβλίο Πρακτικών Διοικητικού Συμβουλίου.

VIII. Τα Ισοζύγια. Ισοζύγιο είναι ο πίνακας στον οποίο αναγράφονται όλοι (και οι εξισωμένοι) λογαριασμοί του καθολικού (γενικού και αναλυτικού), τα ποσά των χρεώσεων και πιστώσεών τους, καθώς και τα υπόλοιπά τους, χρεωστικά ή πιστωτικά. Τα ισοζύγια συντάσσονται καθημερινά, εβδομαδιαία ή και μηνιαία ανάλογα με το είδος και το μέγεθος της επιχείρησης και τη λογιστική της οργάνωση. Αν τηρείται μηχανογραφημένη λογιστική είναι δυνατό να συντάσσονται ανά πάσα στιγμή. Πρέπει να αρχειοθετούνται ανά είδος και κατά χρονολογική-σειρά γιατί χρησιμεύουν ως μέσα ελέγχου, πληροφοριών, διαχρονικών συγκρίσεων κ.λ.π. Οι πίνακες ισοζυγίων έχουν τη γενική μορφή:

Ισοζύγιο Γ.Κ. ή Α.Κ. της 30-9-04

A/A	Σελίδα Γ.Κ. ή Α.Κ.	Τίτλοι λογ/σμών	Συνολικά ποσά		Υπόλοιπα	
			Χρεώσεως	Πιστώσεως	Χρεωστικά	Πιστωτικά

3.7. Η ΑΠΟΓΡΑΦΗ.

Απογραφή είναι η λεπτομερής καταμέτρηση, καταγραφή και αποτίμηση των περιουσιακών στοιχείων της επιχειρήσεως, σε ενιαίο νόμισμα και σε ορισμένη χρονική στιγμή. Με την απογραφή:

- ✓ Προσδιορίζονται αναλυτικά όλα τα περιουσιακά στοιχεία της επιχειρήσεως κατ' είδος, ποιότητα και ποσότητα.
- ✓ Αποτιμούνται με την ίδια νομισματική μονάδα, με βάση τους κανόνες της αποτιμητικής.
- ✓ Καταχωρούνται αναλυτικά εκφρασμένα στο βιβλίο απογραφών και έτσι εμφανίζεται η περιουσία της επιχειρήσεως κατ' είδος, ποιότητα, ποσότητα, αξία κ.λ.π. σε μια ορισμένη χρονική στιγμή, δηλαδή στη στατική της μορφή.

Τρόποι διενέργειας της απογραφής.

Η απογραφή σε σχέση με τον τρόπο που διενεργείται, διακρίνεται σε:

1. **Φυσική** (ή πραγματική ή εξωτερική ή εξωλογιστική), όταν τα περιουσιακά στοιχεία αναγνωρίζονται και προσδιορίζονται πραγματικά, χωρίς δηλαδή να λαμβάνονται υπόψη τα δεδομένα των λογιστικών βιβλίων. Αφορά κυρίως τα εμπορεύματα, προϊόντα, πρώτες ύλες, χρεόγραφα κ.λ.π.
2. **Θεωρητική** (ή εσωτερική ή εσωλογιστική), όταν προκύπτει από τα λογιστικά βιβλία της επιχειρήσεως. Η εσωτερική απογραφή αφορά κυρίως απαιτήσεις και υποχρεώσεις.

Η απογραφή σύμφωνα με το Νόμο.

Η απογραφή, σύμφωνα με τη νομοθεσία που ισχύει, είναι γενική και η αποτίμηση των περιουσιακών στοιχείων γίνεται με τους κανόνες της αποτιμητικής και των νομικών διατάξεων που ισχύουν. Διακρίνεται σε:

- i. **Απογραφή ιδρύσεως**, που συντάσσεται κατά την έναρξη της λειτουργίας της επιχειρήσεως.
- ii. **Απογραφή χρήσεως**, που συντάσσεται κάθε δώδεκα μήνες, κάθε μία δηλαδή διαχειριστική ή λογιστική χρήση. Η απογραφή μιας χρήσεως ονομάζεται τελική απογραφή της χρήσεως και αρχική της επόμενης χρήσεως. Π.χ. η απογραφή της 31.12.04 ονομάζεται τελική απογραφή της λογιστικής χρήσεως 2004 και αρχική απογραφή της λογιστικής χρήσεως 2005.

Εξαίρεση μπορεί να αποτελέσει η απογραφή πρώτης διαχειριστικής χρήσης, που μπορεί να συνταχθεί μέσα σε χρονικό διάστημα 24 μηνών. Αυτό γίνεται για να μπορέσει η επιχείρηση να οργανωθεί λογιστικά.

- iii. **Τελική Απογραφή της Επιχειρήσεως**, που συντάσσεται σε οποιαδήποτε χρονική στιγμή, όταν δηλαδή η επιχείρηση διαλυθεί, μετατραπεί, συγχωνευθεί και γενικά όταν πάψει να λειτουργεί ως αυτόνομη λογιστική μονάδα.

Η απογραφή συντάσσεται κάθε 31 Δεκεμβρίου. Το διάστημα από 1 Ιανουαρίου έως 31 Δεκεμβρίου κάθε έτους, αποτελεί τη διαχειριστική περίοδο ή διαχειριστική χρήση. Ακόμη αντί για την 31^η Δεκεμβρίου η απογραφή μπορεί να συντάσσεται κάθε 30 Ιουνίου και η διαχειριστική περίοδος θα περιλαμβάνει το διάστημα από 1 Ιουλίου κάθε έτους, μέχρι 30 Ιουνίου του επόμενου.

Η ποσοτική απογραφή των αποθεμάτων (εμπορευμάτων, προϊόντων, υλικών κ.λ.π.) ιδίων ή τρίτων, στο βιβλίο απογραφών ή σε θεωρημένες απογραφικές καταστάσεις, πραγματοποιείται μέχρι την 20^η μέρα του μεθεπόμενου μήνα από τη λήξη της διαχειριστικής περιόδου.

Η απογραφή και ο ισολογισμός καθώς και το κλείσιμο των βιβλίων πρέπει να έχουν ολοκληρωθεί σύμφωνα με τον Κ.Β.Σ.:

- Μέσα σε 3 (τρεις) μήνες από τη λήξη της διαχειριστικής περιόδου, για τις ατομικές επιχειρήσεις, προσωπικές εταιρίες, Ε.Π.Ε., κοινοπραξίες, κοινωνίες του αστικού Κώδικα και αστικές εταιρίες.
- Μέσα σε 4 (τέσσερις) μήνες από τη λήξη της διαχειριστικής περιόδου, για τις Α.Ε. και τους συνεταιρισμούς.
- Μέσα σε 6 (έξι) μήνες από τη λήξη της διαχειριστικής περιόδου, για τις αλλοδαπές επιχειρήσεις και τις επιχειρήσεις που εκμεταλλεύονται ποντοπόρα πλοία.

Οι παραπάνω προθεσμίες δεν μπορούν να υπερβούν την προθεσμία υποβολής της δηλώσεως της φορολογίας εισοδήματος.

Η απογραφή της επιχειρήσεως καταχωρείται σε ειδικό βιβλίο (ή ειδικές θεωρημένες καταστάσεις), θεωρημένο από τον προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ. Στο βιβλίο αυτό καταχωρείται ο ισολογισμός, η ανάλυση του λογαριασμού γενικής εκμετάλλευσης και η ανάλυση του λογαριασμού αποτελέσματα χρήσεως.

Η κατάταξη και καταγραφή των περιουσιακών στοιχείων στο βιβλίο απογραφών και ισολογισμού, ενδείκνυται να ακολουθεί τη σειρά του σχεδίου λογαριασμών του Γ.Λ.Σ.

Υπόδειγμα Απογραφής
Απογραφή 31.12.2004

ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟ				
	I. ΠΑΓΙΟ ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟ			
	1. ΕΝΣΩΜΑΤΕΣ ΑΚΙΝΗΤΟΠΟΙΗΣΕΙΣ			45.650
1	Οικόπεδα		15.000	
2	Κτίρια		30.000	
	Στην οδό Συγγρού 241, Αθήνα συμβόλαιο 62591/82 συμβολαιογράφου Ε.Ελευθερίου			
	2. ΈΠΙΠΛΑ & ΛΟΙΠΟΣ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ			
3	Έπιπλα		650	
1	Ένα (1) μεταλλικό γραφείο σχήματος Π διαστάσεων 0.70x0.80x1.50μ Τιμολ.242/03 της Α.Ε. SATO	300		
2	Τέσσερα (5) καθίσματα κοινά πλαστικά προς 20€, Τιμολ.355/03 του Ν.Νίκου.	100		
3	Ένα ηλεκτρικό ψυγείο SIEMENS 50κ.π. Τιμολ. 288/03 της Α.Ε. Κωτσόβολος.	250		
	II. ΚΥΚΛΟΦΟΡΟΥΝ ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟ			14.550
	1. ΑΠΟΘΕΜΑΤΑ			
4	Εμπορεύματα		10.850	
	Σε μεταφορά	650	56.500	60.200

		Από μεταφορά	650	56.500	60.200
1		Είδος Α, τεμάχια 1000 προς 5€	5.000		
2		Είδος Β, τεμάχια 1200 προς 3€	3.600		
3		Είδος Γ, τεμάχια 1500 προς 1,5€	2.250		
		2. ΒΡΑΧΥΠΡΟΘΕΣΜΕΣ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ			
5		Πελάτες		750	
1		Ν.Νίκου, Πατησίων 386, Αθήνα	350		
2		Α.Ανδρέου, Αμαλίας 25, Αθήνα	100		
3		Γ.Γεωργίου, Αλαμάνας 10, Λαμία	300		
6		Γραμμάτια Εισπρακτέα		450	
1		Συν/κη № 1 λήξης 10/2/2005 αποδοχής Α.Ανδρέου	100		
2		Συν/κη № 2 λήξης 15/3/2005 αποδοχής Γ.Γεωργίου	150		
3		Συν/κη № 3 λήξης 24/4/2005 αποδοχής Ν.Νίκου	200		
		3. ΔΙΑΘΕΣΙΜΑ			
7		Εθνική Τράπεζα λογ/σμος όψεως αρ.λογ. 115522/789		2.000	
8		Ταμείο		500	
		ΣΥΝΟΛΟ ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟΥ			60.200
		ΠΑΘΗΤΙΚΟ			
		1. ΒΡΑΧΥΠΡΟΘΕΣΜΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ			
9		Προμηθευτές		1.700	
1		Σ.Σταύρου, Ερμού 14, Αθήνα	1.000		
2		Π.Παύλου, Ιόλης 5, Περιστερί	700		
10		Γραμμάτια πληρωτέα		500	
1		Συν/κη № 1 λήξης 20/1/2005 σε διαταγή Π.Παύλου	200		
2		Συν/κη № 2 λήξης 23/2/2005 σε διαταγή Σ.Σταύρου	300		
11		Τράπεζα Πειραιώς λογ/σμός βραχυπρόθεσμης υποχρέωσης δάνειο έντοκο προς 16% εξοφλ. 15/6/2005 αρ.λογ. 114566/922		15.000	
12		2. ΙΔΙΟ ΚΕΦΑΛΑΙΟ (Κ.Π.) Κεφάλαιο			43.000
		ΣΥΝΟΛΟ ΠΑΘΗΤΙΚΟΥ			60.200

3.8. Ο ΙΣΟΛΟΓΙΣΜΟΣ.

Ο **Ισολογισμός** είναι η λογιστική κατάσταση με την οποία εμφανίζονται συνοπτικά κατά είδος και αξία, τα περιουσιακά στοιχεία της επιχείρησης, σε ορισμένη χρονική στιγμή, αποτιμημένα με το ίδιο νόμισμα.

Ο ισολογισμός προκύπτει από την απογραφή, της οποίας αποτελεί περίληψη και εμφανίζει την χρηματοοικονομική κατάσταση της επιχείρησης, συνοπτικά, μόνο κατά είδος και αξία, ενώ η απογραφή την εμφανίζει αναλυτικά κατά είδος, ποσότητα, ποιότητα και αξία.

Στον ισολογισμό απεικονίζεται η περιουσιακή συγκρότηση της επιχείρησης με την ισότητα:

$$E=\Pi$$

$$\text{ή πιο αναλυτικά } E=\Pi+K\Theta$$

Σύμφωνα με την νομοθεσία που ισχύει και τη λογιστική επιστήμη, στον ισολογισμό πρέπει να εμφανίζεται, με σαφήνεια, ειλικρίνεια και ακρίβεια, η χρηματοοικονομική συγκρότηση της επιχείρησης, ταξινομημένη αρμονικά τόσο από τη λογιστική, όσο και από την οικονομική και νομική άποψη του κάθε περιουσιακού στοιχείου. Έτσι ο μελετητής του ισολογισμού μπορεί να τον συγκρίνει με ισολογισμούς των προηγούμενων χρήσεων και ισολογισμούς άλλων ομοειδών επιχειρήσεων.

Ο ισολογισμός αποτελεί την επίσημη εικόνα της περιουσιακής συγκρότησης της επιχείρησης για τους τρίτους, που ενδιαφέρονται για τη θέση και την εξέλιξή της, επειδή δημοσιεύεται. Πρέπει να έχει τα ακόλουθα γνωρίσματα:

- ✓ Να προκύπτει από αληθινή απογραφή και αποτίμηση.
- ✓ Η ονοματολογία των περιουσιακών στοιχείων να είναι σαφής.
- ✓ Η κατάταξη των περιουσιακών στοιχείων να γίνεται κατά ομοειδής κατηγορίες.
- ✓ Να μην συμψηφίζονται ανόμοια περιουσιακά στοιχεία, όπως π.χ. πελάτες που έχουν δώσει προκαταβολές και τους οφείλει η επιχείρηση, με προμηθευτές.
- ✓ Να δημοσιεύεται μαζί με την ανάλυση του λογαριασμού αποτελεσμάτων χρήσεως και των πίνακα διάθεσης των κερδών, καθώς και με απαραίτητες επεξηγηματικές σημειώσεις.

3.8.1. Ο ΧΡΟΝΟΣ ΣΥΝΤΑΞΕΩΣ ΤΟΥ ΙΣΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΚΑΙ Η ΟΝΟΜΑΣΙΑ ΤΩΝ ΙΣΟΛΟΓΙΣΜΩΝ.

Ο ισολογισμός, σύμφωνα με τη νομοθεσία που ισχύει, συντάσσεται μέσα σε τρεις μήνες ή αν πρόκειται για Α.Ε. ή συνεταιρισμό σε τέσσερις (4) μήνες και για αλλοδαπές επιχειρήσεις ή επιχειρήσεις που εκμεταλλεύονται ποντοπόρα πλοία μέσα σε έξι μήνες από τη λήξη της διαχειριστικής περιόδου και λέγεται **τελικός ισολογισμός** της χρήσεως που κλείνει και **αρχικός** της χρήσεως που ανοίγει.

Κρίνεται σκόπιμο όμως κατά τη διάρκεια της χρήσεως, να συντάσσονται ισολογισμοί σε σύντομα χρονικά διαστήματα, δηλαδή κάθε μήνα δίμηνο ή τρίμηνο, έστω και εσωλογιστικά, για να πληροφορείται η διοίκηση για την πορεία της επιχείρησης. Οι ισολογισμοί αυτοί δεν καταχωρούνται στο βιβλίο Απογραφών και Ισολογισμών.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4^ο
ΤΟ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟ ΣΧΕΔΙΟ.

4.1. ΤΟ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟ ΣΧΕΔΙΟ.

Το Ελληνικό Γενικό Λογιστικό Σχέδιο (Ε.Γ.Λ.Σ.) αποτελεί τον επιτελικό χάρτη λειτουργίας των λογιστηρίων των μεσαίων και μεγάλων επιχειρήσεων της χώρας μας, αφού ακόμα και ο φορολογικός νομοθέτης, με τη διάταξη του άρθρου του Ν.1828/1990, επιβάλλει την υποχρεωτική εφαρμογή του από 1.1.1991 για τις εμπορικές και από 1.1.1992 για τις βιομηχανικές και ξενοδοχειακές επιχειρήσεις.

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 «λογιστικός οδηγός». Στην πορεία η ευθύνη ελέγχου και παρακολούθησης πέρασε στο Εθνικό Συμβούλιο Λογιστικής (ΕΣΥΛ), με την ευθύνη του οποίου καταρτίστηκε το κλαδικό λογιστικό σχέδιο των Ν.Π.Δ.Δ. (Π.Δ. 205/98). Σε εφαρμογή και εξειδίκευση του Προεδρικού Διατάγματος εκδόθηκε και ο τελευταίος λογιστικός οδηγός (νέο λογιστικό σχέδιο), με το 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 καλύπτει σε μεγάλο μέρος τις ανάγκες εφαρμογής του διπλογραφικού συστήματος, είναι πιο κοντά στην πραγματικότητα του Δήμου και είναι σαφώς πιο καλό εργαλείο από το Π.Δ. 205/98, το οποίο μπορούμε να το χαρακτηρίσουμε ως «μη σχετικό» με τη δημοτική πραγματικότητα.

Οι βασικές διαφορές ανάμεσα στα σχέδια λογαριασμών είναι οι παρακάτω:

Α. στην 1^η ομάδα:

1. Στην παρακολούθηση των παγίων προβλέπεται από το λογιστικό οδηγό η παρακολούθηση των παραδεδομένων στον ΟΔΔΥ για εκποίηση σύμφωνα με την 253/95 απόφαση του ΕΣΥΛ. Στο κλαδικό λογιστικό σχέδιο δεν αναφέρεται η σχετική κωδικοποίηση. Το ίδιο κενό υπάρχει και στο τελευταίο λογιστικό σχέδιο.
2. Στο λογαριασμό 14. ΕΠΙΠΛΑ & ΛΟΙΠΟΣ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ αναφέρονται στο κλαδικό λογιστικό σχέδιο αναλυτικότεροι και εξειδικευμένοι λογαριασμοί στους δευτεροβάθμιους λογαριασμούς:
 - 14.01 «Σκεύη»
 - 14.02 «Μηχανές γραφείου»
 - 14.09 «Λοιπός εξοπλισμός»
 - Δημιουργείται και ο δευτεροβάθμιος 14.30 «έργα τέχνης, κειμήλια και λοιπά είδη μη υποκείμενα 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 Π.Δ. 205/98.
3. Ο λογιστικός τρόπος αντιμετώπισης των κατασκευαζόμενων έργων, όπου στον 3^ο βαθμό η παρακολούθηση γίνεται ανά φορέα χρηματοδότησης των έργων. Ενώ στο Π.Δ. 205/98 υπάρχει ένας τρόπος παρακολούθησης, που δημιουργεί σοβαρές δυσκολίες (παρακολούθηση στον 3^ο βαθμό των έργων ανά φορέα χρηματοδότησης και στον 4^ο ανά έργο) στο τελευταίο λογιστικό σχέδιο παραλείπεται, πράγμα που διευκολύνει και απλοποιεί το έργο της παρακολούθησής τους.
4. Στο κλαδικό λογιστικό σχέδιο και στον ίδιο πρωτοβάθμιο λογαριασμό 15. ΑΚΙΝΗΤΟΠΟΙΗΣΕΙΣ ΥΠΟ ΕΚΤΕΛΕΣΗ, γίνεται ειδική κωδικοποίηση 15.11 «επισκευή

και συντήρηση κτιρίων και εγκαταστάσεων αυτών», όπου πάλι ανά φορέα χρηματοδότησης παρακολουθούνται οι συντηρήσεις-επισκευές των κτιρίων που γίνονται με επιχορήγηση. Η απλοποίηση του τελευταίου λογιστικού σχεδίου ισχύει και εδώ, όπου ακόμη αλλάζει η αρίθμηση σε σύγκριση με το Π.Δ. 205/98.

5. 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, οι οποίες δεν υπάρχουν στο τελευταίο λογιστικό σχέδιο.
6. Στο κλαδικό λογιστικό σχέδιο και συγκεκριμένα στον 15.14 συγκεντρώνονται οι δαπάνες διοίκησης και λειτουργίας (επενδύσεων) και στον 15.15 οι λοιπές λειτουργικές δαπάνες που, ενώ και από το ίδιο λογιστικό σχέδιο αναγνωρίζεται ότι δεν πρόκειται για πάγια περιουσιακά στοιχεία, εν τούτοις για λόγους συμφωνίας με τους λογαριασμούς του δημοσίου λογιστικού προτείνεται να παρακολουθήσουμε τις σχετικές δαπάνες στην 1^η ομάδα. Δεν υπάρχει στο τελευταίο λογιστικό σχέδιο.
7. 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. ΑΣΩΜΑΤΕΣ ΑΚΙΝΗΤΟΠΟΙΗΣΕΙΣ όπως υπάρχουν στο λογιστικό οδηγό, στον 15.16 του κλαδικού λογιστικού σχεδίου. Στο τελευταίο λογιστικό σχέδιο επανέρχονται οι δαπάνες έρευνας στον 16.
8. Στο λογαριασμό 16 υπάρχει μια εκτενέστερη ανάλυση των λογαριασμών στο κλαδικό λογιστικό σχέδιο σε σύγκριση με το λογιστικό οδηγό.
9. Στο λογαριασμό 17., που πρωτοεμφανίζεται στο τελευταίο λογιστικό σχέδιο, παρακολουθούνται οι «πάγιες μόνιμες εγκαταστάσεις κοινής χρήσεως» (πάρκα, πεζοδρόμια, οδοστρώματα κ.λ.π.).

B. στην 2^η ομάδα.

Σε σύγκριση λογιστικού οδηγού με κλαδικό λογιστικό σχέδιο:

1. Οριακές διαφορές υπάρχουν στα αναλώσιμα υλικά (λογ.25.):
 - 25.04 «Λοιπά καύσιμα-λιπαντικά».
 - 25.05 «Διάφορα αναλώσιμα υλικά».
 - καταργείται ο 25.07 «Βιομηχανικά υλικά».
 - ο 25.09 χρησιμοποιείται 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».
2. Αλλάζει πλήρως η διάταξη των δευτεροβάθμιων λογαριασμών του 26 «Ανταλλακτικά παγίων».
3. Στο τελευταίο λογιστικό σχέδιο γίνεται μια αναλυτική κωδικοποίηση, απόλυτα σύμφωνη με την κωδικοποίηση των αναλώσιμων υλικών του δημοσίου λογιστικού, πράγμα που βοηθά αρκετά στην αντιστοίχιση και τον έλεγχο των ποσών μεταξύ δημοσίου λογιστικού και διπλογραφικού.
4. Στο λογαριασμό 26, στο τελευταίο λογιστικό σχέδιο, παρατηρούμε τη δευτεροβάθμια ανάλυση κατά κατηγορία προέλευσης των υλικών (απογραφή έναρξης-αγορές χρήσης-απογραφή λήξης).

Γ. στην 3^η ομάδα.

1. Αλλάζει ουσιαστικά η διάταξη των λογαριασμών των απαιτήσεων μεταξύ του λογιστικού οδηγού της ομάδας Βενιέρη και του Π.Δ. 205/98.
 - Ενώ στον λογιστικό οδηγό οι απαιτήσεις παρακολουθούνται στον λογαριασμό 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».
2. Τα γραμμάτια εισπρακτέα παρακολουθούνται πλέον στον 33.10.
3. Στον 36 «Μεταβατικοί λογαριασμοί παθητικού», το κλαδικό λογιστικό σχέδιο δεν έχει την ανάλυση του λογιστικού οδηγού, όπου στα έσοδα χρήσης εισπρακτέα, γίνεται ανάλυση ανά κατηγορία εσόδου.
4. Στο τελευταίο λογιστικό σχέδιο παρατηρούνται οι παρακάτω αλλαγές σε σύγκριση με τα δύο προηγούμενα λογιστικά σχέδια:
 - Στο λογαριασμό 30 συγκεντρώνονται όλες οι απαιτήσεις από τα έσοδα της ομάδας 7 (λογ. 70-75), ενώ στο Π.Δ. 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 κ.λ.π. που παρακολουθούνται από τον 31.

Δ. στην 4^η ομάδα.

1. Στο λογιστικό οδηγό το κεφάλαιο διαχωριζόταν σε κεφάλαιο από αποτίμηση περιουσιακών στοιχείων, ενώ στο κλαδικό δεν υπάρχει αυτός ο διαχωρισμός.
2. Στο κλαδικό λογιστικό σχέδιο δημιουργείται ο 43 «Επιχορηγήσεις επενδύσεων», για την παρακολούθηση των επιχορηγήσεων παγίων στοιχείων. Ο λογαριασμός αυτός, ενώ στο κλαδικό λογιστικό σχέδιο αναλύεται σε τριτοβάθμιους και τεταρτοβάθμιους λογαριασμούς πολύ αναλυτικά, στο τελευταίο λογιστικό σχέδιο αφήνεται η παραπέρα ανάλυση στην κρίση του Δήμου.
3. Στον 45.09 που δημιουργείται, παρακολουθούνται τα δάνεια μέσω του προγράμματος δημοσίων επενδύσεων. Στο λογαριασμό αυτό η παραπέρα ανάλυση είναι ελεύθερη κατά τις ανάγκες του Δήμου.

Ε. στην 5^η ομάδα.

Σε σύγκριση λογιστικού οδηγού και κλαδικού λογιστικού σχεδίου:

1. Δημιουργείται ο 53.20 «Υποχρεώσεις από εισπράξεις για λογαριασμό Δημοσίου και τρίτων», όπου παρακολουθούνται οι παρακρατήσεις για διάφορους λόγους που γίνονται από τους ΟΤΑ και πρέπει να αποδοθούν σε τρίτους ή στο δημόσιο.
2. Στον 54 υπάρχει η ίδια παρακολούθηση στο λογιστικό οδηγό και στο κλαδικό σχέδιο. Η μόνη διαφορά εμφανίζεται στον 54.09.12 «Φόρος προμηθευτών», που ενώ στο λογιστικό οδηγό αναλύεται ανά ποσοστό παρακράτησης φόρου, δεν γίνεται το ίδιο και στο κλαδικό λογιστικό σχέδιο. Στο τελευταίο λογιστικό σχέδιο παραλείπονται λογαριασμοί που πραγματικά δεν έχουν σκοπό ύπαρξης (54.07 «Φόρος εισοδήματος φορολογητέων κερδών»), ενώ προστίθενται και ορισμένοι νέοι λογαριασμοί (54.09.16 «Φόρος ξένων καλλιτεχνών»).

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

ΣΤ. στην 6^η ομάδα.

1. Στο λογαριασμό 60 «Αμοιβές και έξοδα προσωπικού» υπάρχουν αρκετές διαφορές:
- Στο κλαδικό λογιστικό σχέδιο υπάρχει μεγαλύτερη ανάλυση σε σύγκριση με το λογιστικό οδηγό, ανάλυση τόσο λεπτομερής όσο και περιττή.
 - Αλλάζει η παρακολούθηση των εργοδοτικών εισφορών από τον 60.30 στους λογαριασμούς 60.20, 60.21, 60.22.
 - Στον 60.50 «Παρεπόμενες παροχές προσωπικού», υπάρχουν μικρές ανακατατάξεις, ενώ συγκριτικά το Π.Δ. 205/98 με το τελευταίο λογιστικό σχέδιο είναι πιο αναλυτικό.
2. Στο λογαριασμό 61:
Συγκριτικά ο λογιστικός οδηγός και το Π.Δ. 205/98 έχουν: Στο Π.Δ. 205/98 στον 61 «Αμοιβές τρίτων» διατηρείται η ίδια συγκρότηση των λογαριασμών. Διαφορές έχουμε:
- Κατάργηση των 61.02 και 61.03.
 - Στον 61.98 «Λοιπές προμήθειες, επεξεργασίες και αμοιβές τρίτων» δεν υπάρχει η ανάλυση του λογιστικού οδηγού με τους λογαριασμούς Δ.Ε.Η. κ.λ.π.
 - 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 Π.Δ. 205/98 και του τελευταίου λογιστικού σχεδίου, παρατηρούμε αλλαγές στην κωδικοποίηση των εργοδοτικών εισφορών.
 - Επίσης στο τελευταίο λογιστικό σχέδιο εμφανίζονται ειδικότεροι λογαριασμοί για την παρακολούθηση αμοιβών, όπως των αιρετών αρχόντων (61.01) και στον λογαριασμό 61.98, όπου παρακολουθούνται αναλυτικά οι εισπράκτορες, οι πρόσθετοι αστυφύλακες, τα δικαιώματα της Δ.Ε.Η. για τη είσπραξη των δημοτικών τελών και οι αποζημιώσεις μελών φορολογικών Επιτροπών.
3. Στον 62 υπάρχουν μικρές αλλαγές, 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 λογιστικό σχέδιο) αποφεύγεται η υπερανάλυση 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.
4. Στον 64 έχουμε τις παρακάτω διαφορές σε σύγκριση λογιστικού οδηγού της ομάδας Βενιέρη με το Π.Δ.205/98:
- Στα «Έξοδα κίνησης» 64.00.
 - Στα «Έξοδα προβολής και διαφήμισης» 64.02.
 - 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 λοιπών Ν.Π.Δ.Δ.

5. Σε σύγκριση Π.Δ. 205/98 με το τελευταίο λογιστικό σχέδιο υπάρχει μια προσπάθεια συγκέντρωσης των πολλών λογαριασμών 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 «Εξοδα εκμίσθωσης κινητής και ακίνητης περιουσίας Ο.Τ.Α.», 64.51 «Προαιρετικές δαπάνες Ο.Τ.Α.».
6. Στο νεοδημιουργηθέντα λογαριασμό 67 «Παροχές-χορηγίες-επιχορηγήσεις-επιδότησεις», παρακολουθούνται ανά είδος τις σχετικές παροχές κ.λ.π. που χορηγεί ο κάθε Δήμος.
7. 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. στην 7^η ομάδα.

Συγκρίνοντας το λογιστικό οδηγό με το Π.Δ. 205/98:

1. Αναδιοργανώνεται ο 70 και αναπτύσσεται για να παρακολουθεί τις πωλήσεις, πλην των εμπορευμάτων, και των πωλήσεων άχρηστου υλικού που προηγούμενα παρακολουθούνταν στον 72, καθώς και τις πωλήσεις των παγίων.
2. Στον 72 παρακολουθούνται πλέον τα έσοδα από φόρους-κοινωνικούς πόρους-τέλη και δικαιώματα.
3. Στον 73 παρακολουθούνται τα έσοδα από παροχή υπηρεσιών. Η ανάλυση που υπήρχε στο λογιστικό οδηγό δεν υπάρχει στο κλαδικό λογιστικό σχέδιο. Τα έσοδα που υπήρχαν στον 73, στο λογιστικό οδηγό έχουν διασπαστεί σε 72 και 73, αλλά χρειάζεται με δική τους πρωτοβουλία οι Δήμοι, να αναπτύξουν τους λογαριασμούς ανά είδος εσόδου.
4. Στον 74 υπάρχουν πλέον μόνο οι επιχορηγήσεις, ενώ έχουν αφαιρεθεί οι φόροι και οι εισφορές.
5. Η ανάλυση στον 74 είναι πιο συγκροτημένη κατά είδος επιχορήγησης και φορέα που επιχορηγεί.
6. Αλλαγές έχουμε και στη διάταξη του λογαριασμού 75 στο επίπεδο του 2^{ου} βαθμού.
7. Επίσης αλλαγές έχουμε στη διάταξη των λογαριασμών 76 «Έσοδα κεφαλαίων» στο επίπεδο 2^{ου} βαθμού.

Συγκρίνοντας το Π.Δ. 205/98 με το τελευταίο λογιστικό σχέδιο:

1. Βασική είναι η προσαρμογή των εσόδων σύμφωνα με τα αναλυτικά έσοδα που έχουν οι Δήμοι.
2. Στον 73 μεταφέρονται τα τέλη και τα δικαιώματα.
3. Στον 74 τακτοποιούνται σε λιγότερους λογαριασμούς οι επιχορηγήσεις.
4. Στον 73.55.05 μεταφέρονται τα μισθώματα από αστικά ακίνητα τα οποία στο Π.Δ. 205/98 υπήρχαν στον 75.

H. στην 8^η ομάδα.

1. Μικρές αλλαγές έχουμε στον 80 «Λογαριασμός γενικής εκμετάλλευσης», όπου στη θέση της «Λειτουργίας διάθεσης» (του λογιστικού σχεδίου), χρησιμοποιείται ο πιο δόκιμος όρος του λογιστικού οδηγού «Εξοδα κοινωνικού έργου».
2. Στον 82 «Εξοδα και έσοδα προηγούμενων χρήσεων», ενώ στο κλαδικό λογιστικό σχέδιο έχουμε ικανή ανάπτυξη, δεν προβλέπονται όμως λογαριασμοί για τα ειδικά έσοδα των Δήμων.

3. Στο τελευταίο λογιστικό σχέδιο αναπτύσσονται οι λογαριασμοί του 82.01 «Εσοδα προηγούμενων χρήσεων», ικανοποιητικά με δύο βασικούς τριτοβάθμιους λογαριασμούς για τα πρωτοβιβαιούμενα τακτικά και τα έκτακτα έσοδα.
4. Στο λογαριασμό 86 δεν υπάρχουν σοβαρές διαφορές πέρα της ειδικής παρατήρησης που κάναμε στο λογαριασμό 80 σχετικά με το δόκιμο όρο «Εξοδα κοινωνικού έργου» που εκ των πραγμάτων μεταφέρεται ως μη προσδιοριστικό έξοδο και στο λογαριασμό 86 «Αποτελέσματα χρήσης».

Θ. στην 9^η ομάδα.

Σύγκριση του λογιστικού οδηγού με το Π.Δ. 205/98:

1. 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 σε αυτόν τον τομέα ο λογιστικός οδηγός είναι πιο κοντά στο ζητούμενο.
2. Στον 93 και όσον αφορά στο κόστος παραγωγής (υπηρεσιών) γίνεται η διάκριση από το λογιστικό οδηγό σε ανταποδοτικές υπηρεσίες και μη ανταποδοτικές.
3. Διαφορές έχουμε και στο λογαριασμό των εσόδων-μικτών αποτελεσμάτων, όπου η ανάλυση στα μικτά αποτελέσματα των υπηρεσιών 96 χρειάζεται να γίνει με προσοχή.
4. Κατ' αντανάκλαση των διαφορών του 96 υπάρχουν και οι διαφορές στον 98.

Σύγκριση του Π.Δ. 205/98 με το τελευταίο λογιστικό σχέδιο:

Εμφανείς και βασικές είναι οι βελτιώσεις που έχουν γίνει στο τελευταίο λογιστικό σχέδιο. Γίνεται μία σημαντική προσπάθεια να παρουσιαστούν οι λογαριασμοί σύμφωνα με τις κοστολογικές ανάγκες των Δήμων.

1. Στο λογαριασμό 91 «Ανακατάταξη εξόδων-ενδιάμεσα κέντρα κόστους», εμφανίζονται ειδικότεροι λογαριασμοί για να καλύψουν τις ανάγκες του επιμερισμού έμμεσων δαπανών που αναφέρονται κυρίως σε μεταφορικά μέσα.
2. Τα κέντρα κόστους στον 92 εμφανίζονται τακτοποιημένα στις βασικές κατηγορίες της λειτουργίας παραγωγής, όπου εντάσσονται οι βασικές ανταποδοτικές και άλλες υπηρεσίες των Δήμων.
3. Στον 93 «Κόστος παραγωγής», εμφανίζεται το κόστος των τεχνικών έργων του Δήμου.
4. Στον 94 «Αποθέματα», η ανάλυση γίνεται σύμφωνα με την ομάδα 2, δηλαδή σύμφωνα με τις κατηγορίες των υλικών που εμφανίζονται και στο
5. δημόσιο λογιστικό.
6. Ο λογαριασμός 95 «Πρότυπο κόστος» καταργείται.
7. Ο 96 «Εσοδα-μικτά αναλυτικά αποτελέσματα», αναπτύσσεται σύμφωνα με τα δεδομένα των Ο.Τ.Α., όπως επίσης και ο 98 «Αναλυτικά αποτελέσματα».

Ι. στην 10^η ομάδα.

Σύγκριση του λογιστικού οδηγού με το Π.Δ. 205/98:

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

4.2. ΤΟ ΚΛΑΔΙΚΟ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟ ΣΧΕΔΙΟ ΤΩΝ ΔΗΜΩΝ (ΠΔ 315/1999).

Για να μπορέσει να λειτουργήσει το διπλογραφικό λογιστικό σχέδιο για τους Δήμους έχει την ανάγκη μίας κωδικοποίησης, μίας τυποποίησης, ενός λογιστικού σχεδίου, εν ολίγοις. Το λογιστικό σχέδιο αυτό διέπεται από αρχές και γενικότερα είναι διαμορφωμένο με κάποια λογική:

Πρέπει να δίνει απάντηση στις βασικές οικονομικές πληροφορίες που έχει ανάγκη η οικονομική μονάδα και οι τρίτοι.

- Ποια είναι η οικονομική κατάσταση του Δήμου;
- Ποιο είναι το Ενεργητικό και ποιο το Παθητικό του Δήμου.
- Ποια είναι τα οικονομικά αποτελέσματα που πέτυχε.
- Ποιο είναι το αναλυτικό κόστος και το αναλυτικό αποτέλεσμα των υπηρεσιών του.
- Να μπορεί να αποτυπώνει διάφορες οικονομικές πληροφορίες που όμως δεν επηρεάζουν το Ενεργητικό ή το Παθητικό του, όπως η παρακολούθηση του προϋπολογισμού του Δήμου.

Το κλαδικό λογιστικό σχέδιο αποτελείται από 3 μέρη(3 λογιστικά κυκλώματα):

- Την Γενική Λογιστική που αποτυπώνει τις πληροφορίες που έχουν σχέση με την οικονομική κατάσταση (Ενεργητικό-Παθητικό) και τα αποτελέσματα.
 - Την Αναλυτική Λογιστική που αποτυπώνει το αναλυτικό κόστος και το αναλυτικό αποτέλεσμα των υπηρεσιών του Δήμου και τέλος
 - Τους Λογαριασμούς Τάξεως που αποτυπώνουν διάφορες οικονομικές πληροφορίες (που δεν επηρεάζουν το Ενεργητικό ή το Παθητικό του), όπως η παρακολούθηση του προϋπολογισμού του Δήμου.
1. Το σχέδιο των λογαριασμών βασίζεται στις εξής τρεις βασικές αρχές:
 - α) την αρχή της αυτονομίας,
 - β) την αρχή της κατ' είδος συγκέντρωσης των αποθεμάτων, εξόδων και εσόδων,
 - γ) την αρχή της κατάρτισης του λογαριασμού της γενικής εκμετάλλευσης με λογιστικές εγγραφές.
 2. Για την ενημέρωση των λογαριασμών ισχύει η βασική αρχή της υπάρξης παραστατικού (δικαιολογητικού) δηλαδή αποδεικτικών πραγματοποιήσεων 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:
 - α) ο αύξων αριθμός του παραστατικού με το οποίο γίνεται η λογιστικοποίηση και καταχώριση στο λογαριασμό αυτό του σχετικού ποσού,
 - β) σύντομη αιτιολογία για κάθε εγγραφή, δηλαδή για κάθε ποσό που καταχωρείται στη χρέωση ή την πίστωση του λογαριασμού.
 4. Οι λογαριασμοί της προτελευταίας βαθμίδας (περίληπτικοί) 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 (περιληπτικοί) αυτοί λογαριασμοί θα ενημερώνονται τουλάχιστον στο τέλος κάθε μήνα.

4.3. ΟΙ ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ ΣΧΕΔΙΟΥ.

Ας δούμε αναλυτικά τις **3 βασικές αρχές εφαρμογής λογιστικού σχεδίου** :

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.

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.

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 2η ομάδα της γενικής λογιστικής,τα έξοδα στην 6η ομάδα και τα έσοδα στην 7η 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 4βάθμιό λογαριασμό με την υπηρεσία ,όπου μπορούμε να παρακολουθούμε αναλυτικά στοιχεία.

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 2ης, της 6ης και της 7ης ομάδας με λογιστικές εγγραφές στο λογαριασμό 80 «γενική εκμετάλλευση». Η διαμόρφωση των αποτελεσμάτων, λέμε με τον τρόπο αυτό, πως γίνεται με λογιστικές εγγραφές.

Η φιλοσοφία της δομής του κλαδικού λογιστικού σχεδίου:

- Διατηρεί τη δομή και τη γενικότερη φιλοσοφία του Ενιαίου Γενικού Λογιστικού Σχεδίου που εφαρμόζεται από τις επιχειρήσεις του ιδιωτικού και του ευρύτερου Δημόσιου τομέα.
 - Οι ομάδες 1-8 αφορούν το κύκλωμα της Γενικής Λογιστικής.
 - Η ομάδα 9 αφορά το κύκλωμα της Αναλυτικής Λογιστικής.
 - Η ομάδα 0 ή 10 αφορά το κύκλωμα των λογαριασμών Τάξεως.
 - Η Γενική Λογιστική αποτελείται από τις ομάδες 1-3 (Ενεργητικό), 4-5 (Παθητικό), 6 (Εξόδα), 7 (Εσοδα) και 8 (λογαριασμοί αποτελεσμάτων).
 - Οι ομάδες του Ενεργητικού και του Παθητικού όπως διαμορφώνονται κατά τη διάρκεια του έτους και μετά από τις αλλαγές των λογαριασμών της ομάδας 6-7-8 που επιδρούν πάνω τους μεταβάλλοντας την Καθαρή Θέση, έρχονται και αποτυπώνουν τον ισολογισμό του Δήμου.
 - Η ομάδα 8 αποτυπώνει τις λοιπές οικονομικές καταστάσεις (αποτελέσματα χρήσεως, λογαριασμό Γενικής Εκμετάλλευσης και Πίνακα διάθεσης).
- Οι ομάδες του κλαδικού λογιστικού σχεδίου και οι λογαριασμοί πρώτου βαθμού εμφανίζονται στο πίνακα της επόμενης σελίδας, ενώ στη συνέχεια αναλύεται η κάθε ομάδα.

ΟΜΑΔΑ 1^η.

Πρωτοβάθμιοι

ΠΑΓΙΟ ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟ.

- 10 ΕΔΑΦΙΚΕΣ ΕΚΤΑΣΕΙΣ
- 11 ΚΤΙΡΙΑ - ΕΓΚ/ΣΕΙΣ ΚΤΙΡΙΩΝ - ΤΕΧΝΙΚΑ ΕΡΓΑ
- 12 ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΑ - ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΕΓΚ/ΣΕΙΣ - ΛΟΙΠΟΣ ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΙΚΟΣ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ
- 13 ΜΕΤΑΦΟΡΙΚΑ ΜΕΣΑ
- 14 ΕΠΙΠΛΑ ΚΑΙ ΛΟΙΠΟΣ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ
- 15 ΑΚΙΝΗΤΟΠΟΙΗΣΕΙΣ ΥΠΟ ΕΚΤΕΛΕΣΗ - ΠΡΟΚΑΤΑΒΟΛΕΣ
- 16 ΑΣΩΜΑΤΕΣ ΑΚΙΝΗΤΟΠΟΙΗΣΕΙΣ - ΕΞΟΔΑ ΠΟΛΥΕΤΟΥΣ ΑΠΟΣΒΕΣΗΣ
- 17 ΠΑΓΙΕΣ (ΜΟΝΙΜΕΣ) ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ ΚΟΙΝΗΣ ΧΡΗΣΕΩΣ

- 18 ΤΙΤΛΟΙ ΠΑΓΙΑΣ ΕΠΕΝΔΥΣΗΣ – ΜΑΚΡΟΠΡΟΘΕΣΜΕΣ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ
19 ΠΑΓΙΟ ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟ ΥΠΟΚΑΤΑΣΤΗΜΑΤΩΝ Η ΑΛΛΩΝ ΚΕΝΤΡΩΝ

ΟΜΑΔΑ 1^η: ΠΑΓΙΟ ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟ.

Περιεχόμενο και εννοιολογικοί προσδιορισμοί.

Πάγιο ενεργητικό είναι το σύνολο των αγαθών, αξιών, και δικαιωμάτων που προορίζονται να παραμείνουν μακροχρόνια, με την ίδια περίπου μορφή, στο Δήμο, καθώς και τα έξοδα πολυετούς απόσβεσης και οι μακροπρόθεσμες απαιτήσεις.

Στο πάγιο ενεργητικό περιλαμβάνονται :

α) Τα ενσώματα πάγια στοιχεία (λογαριασμοί 10 – 15)

π.χ. οικόπεδα, αγροτεμάχια, κτίρια, μηχανήματα, μεταφορικά μέσα, έπιπλα και λοιπός εξοπλισμός, έργα υπό εκτέλεση, δαπάνες για μελέτες.

β) Τα άυλα πάγια στοιχεία (λογαριασμοί 16.00)

π.χ. δικαιώματα εκμετάλλευσης ορυχείων – μεταλλείων – λατομείων, μισθωτικά δικαιώματα, κ.λ.π.

γ) Τα έξοδα πολυετούς απόσβεσης (λογαριασμοί 16.10 – 16.19)

π.χ. έξοδα για την απόκτηση ακινήτων, λογισμικά προγράμματα, κ.λ.π.

δ) Οι συμμετοχές και μακροπρόθεσμες απαιτήσεις (λογαριασμοί 18)

π.χ. μετοχές του Δήμου σε ΠΑΕ, συμμετοχή του Δήμου στο κεφάλαιο των δημοτικών, διαδημοτικών και λοιπών επιχειρήσεων.

Στο πάγιο ενεργητικό παρακολουθούνται επίσης οι πάγιες (μόνιμες) εγκαταστάσεις κοινής χρήσεως, στις οποίες ανήκουν οι πλατείες, οι οδοί, τα πεζοδρόμια, ο δημοτικός ηλεκτροφωτισμός, οι κτιριακές εγκαταστάσεις κοινής χρήσεως κ.λ.π.

Μεταβολές ενσώματων παγίων περιουσιακών στοιχείων.

Τα ενσώματα πάγια περιουσιακά στοιχεία λόγω της συνεχούς χρήσης τους, μεταβάλλονται. Έτσι οι μεταβολές των ενσωμάτων παγίων είναι :

- Επέκταση η προσθήκη κτιρίου.
- Επέκταση η προσθήκη μηχανήματος.
- Βελτίωση.
- Συντήρηση.
- Επισκευή.

Η δαπάνη που καταβάλλει ο Δήμος, όταν πρόκειται για κάποια από τις ανωτέρω μεταβολές, χρειάζεται ανάλογο λογιστικό χειρισμό. Έτσι το κόστος των επεκτάσεων, προσθηκών και βελτιώσεων προσαυξάνει την αξία κτήσεως των παγίων περιουσιακών στοιχείων και καταχωρείται στους σχετικούς λογαριασμούς των στοιχείων αυτών.

Η δαπάνη που καταβάλλει ο Δήμος, για την συντήρηση και επισκευή των παγίων περιουσιακών στοιχείων είναι έξοδο και καταχωρείται στους οικείους λογαριασμούς εξόδων κατ' είδος της ομάδας 6.

Μητρώο παγίων περιουσιακών στοιχείων.

Οι Δήμοι, για την διαχειριστική και λογιστική παρακολούθηση του κάθε πάγιου στοιχείου τους, υποχρεούνται στην τήρηση του Μητρώου Παγίων Στοιχείων.

Από το μητρώο παγίων στοιχείων, οι λεπτομέρειες και ο τρόπος τήρησης του οποίου αφήνονται στην κρίση του κάθε Δήμου, πρέπει να προκύπτουν τουλάχιστον τα παρακάτω στοιχεία.

- Τα στοιχεία που εξατομικεύουν το είδος του παγίου (ονοματολογία και διακριτικά στοιχεία)
- Τα στοιχεία της λογιστικής του εντάξεως (τίτλος και κωδικοί αριθμοί του πρωτοβάθμιου και του λογαριασμού της τελευταίας βαθμίδας)
- Η αιτιολογία και τα σχετικά στοιχεία κτήσεως, η αρχική αξία κτήσεως και οι μεταβολές αυτής (προσθήκες, βελτιώσεις, αναπροσαρμογές, μειώσεις).
- Ο τόπος εγκατάστασης κατά την οποία άρχισε η χρησιμοποίηση, η λειτουργία του, καθώς και η ημερομηνία που τυχόν τέθηκε σε αδράνεια.
- Η τυχόν κτήση του με ευεργετική φορολογική διάταξη.
- Η τυχόν ύπαρξη βαρών πάνω σε αυτό (π.χ. είδος βάρους, αιτία, ποσό).
- Ο κωδικός αριθμός της τελευταίας βαθμίδας του λογαριασμού αποσβέσεων.
- Οι λογισμένες αποσβέσεις (συντελεστής και ποσά) και τα στοιχεία της λογιστικής τους εγγραφής (α/α παραστατικού, ημερομηνία), καθώς και οι αντिलογισμένες αποσβέσεις π.χ. σε περίπτωση πώλησης ή καταστροφής.
- Τα στοιχεία και η αιτία του τερματισμού της παραγωγικής ζωής του (π.χ. εκποίηση, διάλυση, καταστροφή).

Με σκοπό να αντιμετωπισθούν δυσχέρειες που ενδεχόμενα θα ανακύψουν κατά την υποχρεωτική τήρηση του μητρώου παγίων στοιχείων, σύμφωνα με τα παραπάνω, παρέχεται η δυνατότητα της τήρησης αυτού κατά ομάδες ομοειδών παγίων στοιχείων (π.χ. πάγια στοιχεία του λογαριασμού 14 που κτήθηκαν κατά τη διάρκεια του αυτού του μήνα παρακολουθούνται σε μια ατομική μερίδα) με την προϋπόθεση ότι το συγκεκριμένο πάγιο στοιχείο, όταν κρίνεται αναγκαίο (π.χ. κατά την απογραφή ή την πώληση) θα είναι δυνατό να εξατομικεύεται.

Από τον Κώδικα Βιβλίων και Στοιχείων δεν ορίζεται ρητά ο χρόνος ενημέρωσης του μητρώου παγίων. Επειδή όμως ο βιβλίο αυτό αναπληρώνει μερικώς το βιβλίο απογραφών η ενημέρωσή του πρέπει να γίνεται μέχρι το κλείσιμο του ισολογισμού. Τα ανωτέρω ορίζονται στο άρθρο 27 το Κ.Β.Σ. (Π.Δ. 186/1992). Η ενημέρωση του μητρώου παγίων των Δήμων καλύτερο και λειτουργικότερο είναι να γίνεται κατά την παραλαβή των σχετικών τιμολογίων που αφορούν την προμήθεια των παγίων στοιχείων και όχι στο τέλος της χρήσεως, όπως προαναφέρθηκε.

Κατά την ενημέρωση του μητρώου παγίων στοιχείων πρέπει να συμπληρώνεται η ημερομηνία που άρχισε η χρησιμοποίηση, η λειτουργία του παγίου και όχι η ημερομηνία του τιμολογίου κτήσης του παγίου, εκτός αν αυτές συμπίπτουν. Οι συντελεστές αποσβέσεων θα συμπληρώνονται για κάθε κατηγορία παγίου, όπως ορίζονται από το Π.Δ. 100/98. Τα ποσοστά των αποσβέσεων που ορίζονται με το Π.Δ.

100/98 αφορούν ετήσια απόσβεση. Για τα νέα πάγια περιουσιακά στοιχεία, η απόσβεση αρχίζει από το μήνα κατά τον οποίο αυτά χρησιμοποιήθηκαν ή τέθηκαν σε λειτουργία και υπολογίζεται σε τόσα δωδέκατα όσοι και οι μήνες μέχρι το τέλος της διαχειριστικής χρήσης.

ΟΜΑΔΑ 2^η.

Πρωτοβάθμιοι

ΑΠΟΘΕΜΑΤΑ

- 20 ΕΜΠΟΡΕΥΜΑΤΑ
- 21 ΠΡΟΪΟΝΤΑ ΕΤΟΙΜΑ ΚΑΙ ΗΜΙΤΕΛΗ
- 22 ΥΠΟΠΡΟΪΟΝΤΑ ΚΑΙ ΥΠΟΛΕΙΜΜΑΤΑ
- 23 ΠΑΡΑΓΩΓΗ ΣΕ ΕΞΕΛΙΞΗ
- 24 ΥΛΙΚΑ ΚΑΤΑΣΚΕΥΗΣ ΚΑΙ ΕΠΙΣΚΕΥΗΣ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ
- 25 ΑΝΑΛΩΣΙΜΑ ΥΛΙΚΑ
- 26 ΑΝΤΑΛΛΑΚΤΙΚΑ ΠΑΓΙΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ
- 27
- 28 ΕΙΔΗ ΣΥΣΚΕΥΑΣΙΑΣ
- 29 ΑΠΟΘΕΜΑΤΑ ΑΛΛΩΝ ΚΕΝΤΡΩΝ

ΟΜΑΔΑ 2^η : ΑΠΟΘΗΚΗ.

Περιεχόμενο και εννοιολογικοί προσδιορισμοί.

Στην ομάδα 2 παρακολουθούνται τα αποθέματα των Δήμων . Αποθέματα είναι τα υλικά αγαθά που προορίζονται :

- α) να πωληθούν κατά την συνήθη πορεία των δραστηριοτήτων του Δήμου είτε αυτούσια, είτε κατόπιν επεξεργασίας υπό την μορφή έτοιμων προϊόντων.
- β) να αναλωθούν για την καλή λειτουργία, τη συντήρηση ή επισκευή, καθώς και την ιδιοπαραγωγή πάγιων στοιχείων.
- γ) να χρησιμοποιηθούν για τη συσκευασία π.χ. των παραγόμενων προϊόντων ή εμπορευμάτων που προορίζονται για πώληση.

Οι συνήθειες κατηγορίες αποθεμάτων που υπάρχουν σ' όλους τους ΟΤΑ είναι :

- α) Τα υλικά κατασκευής και επισκευής τεχνικών έργων (λογαριασμός 24)
- β) Τα αναλώσιμα υλικά (λογαριασμός 25)
- γ) Τα ανταλλακτικά παγίων στοιχείων (λογαριασμός 26)

Η παρακολούθηση (διαχειριστικά και λογιστικά) των αποθεμάτων, απαιτεί την λειτουργία οργανωμένης αποθήκης. Είναι βέβαια γνωστό, ότι στην πλειονότητα των Δήμων, δεν υπάρχει οργανωμένη αποθήκη και όπου αυτή υπάρχει, λειτουργεί υποτυπωδώς.

Είναι συνεπώς επιβεβλημένο για διαχειριστικούς και λογιστικούς λόγους, να υπάρξει προσανατολισμός όλων των ΟΤΑ, προς την κατεύθυνση λειτουργίας οργανωμένης αποθήκης.

Μέσω της αποθήκης, οι Δήμοι, θα παρακολουθούν την διακίνηση των αναλώσιμων υλικών, κατά ποσότητα και κατά αξία. Έτσι ανά πάσα στιγμή θα γνωρίζουν το κόστος των αναλωθέντων υλικών. Η πληροφορία αυτή είναι χρήσιμη, γιατί ως γνωστόν τα αναλώσιμα υλικά αποτελούν μια σημαντική οικονομική δαπάνη για την εκπλήρωση του σκοπού τους. Είναι σαφές δε ότι, το κόστος των αναλωθέντων υλικών χρειάζεται για τον προσδιορισμό των βραχυπρόθεσμων αποτελεσμάτων, αλλά και για τις ανάγκες της Αναλυτικής Λογιστικής.

ΟΜΑΔΑ 3^η.

Πρωτοβάθμιοι

ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΚΑΙ ΔΙΑΘΕΣΙΜΑ.

- 30 ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΑΠΟ ΠΩΛΗΣΕΙΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΑΙ ΛΟΙΠΑ ΕΣΟΔΑ
- 31
- 32 ΠΑΡΑΓΓΕΛΙΕΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΥ
- 33 ΧΡΕΩΣΤΕΣ ΔΙΑΦΟΡΟΙ
- 34 ΧΡΕΟΓΡΑΦΑ
- 35 ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΕΩΣ ΚΑΙ ΠΡΟΚΑΤΑΒΟΛΩΝ
- 36 ΜΕΤΑΒΑΤΙΚΟΙ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟΥ
- 37
- 38 ΧΡΗΜΑΤΙΚΑ ΔΙΑΘΕΣΙΜΑ
- 39 ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΚΑΙ ΔΙΑΘΕΣΙΜΑ ΥΠΟΚΑΤΑΣΤΗΜΑΤΩΝ Ή ΑΛΛΩΝ ΚΕΝΤΡΩΝ

Περιεχόμενο και εννοιολογικοί προσδιορισμοί.

Στην ομάδα 3 παρακολουθούνται οι βραχυπρόθεσμες απαιτήσεις, τα αξιόγραφα και τα διαθέσιμα περιουσιακά στοιχεία του Δήμου. Σημαντικό ρόλο στην ομάδα 3, παίζει ο λογαριασμός 30 " Απαιτήσεις από πώληση αγαθών, υπηρεσιών και άλλων εσόδων ". Στο λογαριασμό αυτό παρακολουθούνται οι απαιτήσεις των Δήμων από ιδιώτες, Ελληνικό Δημόσιο, Ν.Π.Δ.Δ., κ.λ.π. Ο λογαριασμός αυτός κινείται κάθε φορά που οι αρμόδιες υπηρεσίες των Δήμων, βεβαιώνουν τα πάσης φύσεως έσοδα του Δήμου. Επίσης στη ομάδα 3 και συγκεκριμένα στο λογαριασμό 34 " Χρεόγραφα " παρακολουθούμε τις μετοχές, τα έντοκα γραμμάτια Ελληνικού Δημοσίου, μερίδια αμοιβαίων κεφαλαίων κ.λ.π.

Στο λογαριασμό 35 οι Δήμοι παρακολουθούν τα εντάλματα προπληρωμής και την πάγια προκαταβολή. Στο λογαριασμό 36 περιλαμβάνονται έξοδα που έχουν ήδη πληρωθεί από το Δήμο αλλά αφορούν την επόμενη χρήση καθώς και έσοδα που αφορούν την χρήση που έκλεισε αλλά θα εισπραχθούν στην επομένη.

Τέλος στο λογαριασμό 38 “ Διαθέσιμα ” ο Δήμος παρακολουθεί τα μετρητά του και τις καταθέσεις σε λογαριασμούς όψεως ή προθεσμίας.

Στους δευτεροβάθμιους λογαριασμούς 30.97 “ Επισφαλείς Απαιτήσεις ” και 30.98

“ Επίδικες Απαιτήσεις ” παρακολουθούμε τις απαιτήσεις εκείνες για το οποίες κρίνουμε ότι η είσπραξη τους δεν είναι σίγουρη (επισφαλής) και οι απαιτήσεις του Δήμου των οποίων η είσπραξη επιδιώκεται δικαστικώς, αντίστοιχα.

ΟΜΑΔΑ 4^η.

Πρωτοβάθμιοι

ΚΑΘΑΡΗ ΘΕΣΗ – ΠΡΟΒΛΕΨΕΙΣ – ΜΑΚΡΟΠΡΟΘΕΣΜΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ.

40	ΚΕΦΑΛΑΙΟ
41	ΑΠΟΘΕΜΑΤΙΚΑ – ΔΙΑΦΟΡΕΣ ΑΝΑΠΡΟΣΑΡΜΟΓΗΣ
42	ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ ΕΙΣ ΝΕΟ
43	ΕΠΙΧΟΡΗΓΗΣΕΙΣ ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ
44	ΠΡΟΒΛΕΨΕΙΣ
45	ΜΑΚΡΟΠΡΟΘΕΣΜΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ
46
47
48	ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ ΣΥΝΔΕΣΜΟΥ ΜΕ ΤΑ ΥΠΟΚΑΤΑΣΤΗΜΑΤΑ
49	ΠΡΟΒΛΕΨΕΙΣ ΜΑΚΡΟΠΡΟΘΕΣΜΩΝ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ ΥΠΟΚΑΤΑΣΤΗΜΑΤΩΝ Ή ΑΛΛΩΝ ΚΕΝΤΡΩΝ

ΟΜΑΔΑ 4^η : ΚΑΘΑΡΗ ΘΕΣΗ – ΜΑΚΡΟΠΡΟΘΕΣΜΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ.

Περιεχόμενο και εννοιολογικοί προσδιορισμοί.

Στην ομάδα 4 παρακολουθούμε το κεφάλαιο, τις επιχορηγήσεις, τις προβλέψεις και τα δάνεια του Δήμου.

Το κεφάλαιο του Δήμου, λογαριασμός 40, θα προέλθει από την λογιστική ισότητα :

$$\text{ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟ} = \text{ΚΑΘΑΡΗ ΘΕΣΗ} + \text{ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ}$$

Στο λογαριασμό 41.15 “ Αποθεματικό από δωρεάν παραχώρηση ακινήτων και λοιπών παγίων στοιχείων ”, παρακολουθούνται η αξία των ακινήτων και των λοιπών παγίων που παραχωρούνται στο Δήμο από δωρεές, κληρονομίες κ.λ.π., χωρίς αντάλλαγμα.

Ο λογαριασμός 43 “ Επιχορηγήσεις Επενδύσεων ” απαιτεί ειδικό λογιστικό χειρισμό. Κατ’ αρχήν στο λογαριασμό αυτό καταχωρούνται μόνο οι επιχορηγήσεις που χορηγούνται για την χρηματοδότηση πάγιων στοιχείων του Δήμου ή και των παγίων κοινής χρήσεως.

Ο ειδικός λογιστικός χειρισμός, που προαναφερθήκαμε, γίνεται στο τέλος της χρήσεως και από το λογαριασμό 43 μεταφέρεται στο λογαριασμό 81.01.05 “Αναλογούσες στη χρήση επιχορηγήσεις πάγιων επενδύσεων ” ποσό ίσο με τις

αποσβέσεις παγίων στοιχείων των υπολογαριασμών του λογαριασμού 66, που αναλογούν στην αξία των αποσβέσιμων παγίων στοιχείων που χρηματοδοτήθηκαν από τις πιο πάνω επιχορηγήσεις.

Στο λογαριασμό 44 “Προβλέψεις” καταχωρούμε ποσά που δεσμεύουμε κατά το κλείσιμο του ισολογισμού, με αντίστοιχη μείωση του λογαριασμού γενικής εκμετάλλευσης ή των αποτελεσμάτων χρήσεως. Η δέσμευση του ποσού αυτού γίνεται για την κάλυψη ζημιάς ή ενδεχόμενης υποτίμησης στοιχείων του ενεργητικού, όταν κατά την ημερομηνία σύνταξης του ισολογισμού είναι πιθανή ή πραγματοποίηση τους.

Συνηθέστερες περιπτώσεις σχηματισμού προβλέψεων είναι :

- Σχηματισμός πρόβλεψης για αποζημιώσεις προσωπικού λόγου εξόδου από την υπηρεσία.
- Σχηματισμός πρόβλεψης για την υποτίμηση παγίων στοιχείων.
- Σχηματισμός πρόβλεψης για την αντιμετώπιση έκτακτων κινδύνων, κ.λ.π.

Στο λογαριασμό 45 “Μακροπρόθεσμες Υποχρεώσεις” καταχωρούνται οι δόσεις των δανείων του Δήμου προς τις τράπεζες και τα ταμειυτήρια που λήγουν μετά το τέλος της χρήσεως που ακολουθεί.

ΟΜΑΔΑ 5^η.

Πρωτοβάθμιοι

ΒΡΑΧΥΠΡΟΘΕΣΜΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ.

- 50 ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΕΣ
- 51 ΓΡΑΜΜΑΤΙΑ ΠΛΗΡΩΤΕΑ
- 52 ΤΡΑΠΕΖΕΣ – ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ ΒΡΑΧΥΠΡΟΘΕΣΜΩΝ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ
- 53 ΠΙΣΤΩΤΕΣ ΔΙΑΦΟΡΟΙ
- 54 ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΠΟ ΦΟΡΟΥΣ
- 55 ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΟΙ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΙ
- 56 ΜΕΤΑΒΑΤΙΚΟΙ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ ΠΑΘΗΤΙΚΟΥ
- 57
- 58 ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ ΠΕΡΙΟΔΙΚΗΣ ΚΑΤΑΝΟΜΗΣ
- 59 ΒΡΑΧΥΠΡΟΘΕΣΜΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΥΠΟΚΑΤΑΣΤΗΜΑΤΩΝ Ή ΑΛΛΩΝ ΚΕΝΤΡΩΝ

ΟΜΑΔΑ 5^η : ΒΡΑΧΥΠΡΟΘΕΣΜΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ.

Περιεχόμενο και εννοιολογικοί προσδιορισμοί.

Βραχυπρόθεσμες υποχρεώσεις του Δήμου είναι εκείνες για τις οποίες η προθεσμία εξόφλησης τους λήγει μέχρι το τέλος της επόμενης χρήσεως.

Στην ομάδα 5 και στους οικείους λογαριασμούς παρακολουθούνται : οι προμηθευτές, τα γραμμάτια πληρωτέα, οι δόσεις δανείων προς τις τράπεζες που προέκυψαν από

βραχυπρόθεσμες χρηματοδοτήσεις προς τον Δήμο, διάφοροι πιστωτές όπως οφειλόμενες αμοιβές προσωπικού, αμοιβές σε ελεύθερους επαγγελματίες, οι υποχρεώσεις προς τρίτους από ποσά που εισπράττει ο Δήμος για λογαριασμό τους κ.λ.π., οι υποχρεώσεις από φόρους – τέλη προς το Ελληνικό Δημόσιο όπως ΦΠΑ, ΦΜΥ, χαρτόσημο, φόροι –τέλη τρίτων, φόρος προμηθευτών, φόρος εισοδήματος κ.λ.π., οι ασφαλιστικοί οργανισμοί και οι μεταβατικοί λογαριασμοί παθητικού που περιλαμβάνουν έσοδα που αφορούν την επόμενη χρήση και έχουν προεισπραχθεί καθώς και έξοδα που αφορούν την κλειόμενη χρήση αλλά θα πληρωθούν στην επόμενη.

ΟΜΑΔΑ 6η

Πρωτοβάθμιοι

ΟΡΓΑΝΙΚΑ ΕΞΟΔΑ ΚΑΤ' ΕΙΔΟΣ.

- 60 ΑΜΟΙΒΕΣ ΚΑΙ ΕΞΟΔΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ
- 61 ΑΜΟΙΒΕΣ ΚΑΙ ΕΞΟΔΑ ΤΡΙΤΩΝ ΚΑΙ ΑΙΡΕΤΩΝ ΑΡΧΟΝΤΩΝ
- 62 ΠΑΡΟΧΕΣ ΤΡΙΤΩΝ
- 63 ΦΟΡΟΙ – ΤΕΛΗ
- 64 ΔΙΑΦΟΡΑ ΕΞΟΔΑ
- 65 ΤΟΚΟΙ ΚΑΙ ΣΥΝΑΦΗ ΕΞΟΔΑ
- 66 ΑΠΟΣΒΕΣΕΙΣ ΠΑΓΙΩΝ
- 67 ΠΑΡΟΧΕΣ – ΧΟΡΗΓΙΕΣ – ΕΠΙΧΟΡΗΓΗΣΕΙΣ – ΕΠΙΔΟΤΗΣΕΙΣ
- 68 ΠΡΟΒΛΕΨΕΙΣ ΕΚΜΕΤΑΛΛΕΥΣΕΩΣ
- 69 ΟΡΓΑΝΙΚΑ ΕΞΟΔΑ ΚΑΤ' ΕΙΔΟΣ ΥΠΟΚΑΤΑΣΤΗΜΑΤΩΝ Ή ΑΛΛΩΝ ΚΕΝΤΡΩΝ

ΟΜΑΔΑ 6^η : ΟΡΓΑΝΙΚΑ ΕΞΟΔΑ ΚΑΤ' ΕΙΔΟΣ.

Περιεχόμενο και εννοιολογικοί προσδιορισμοί.

Στην ομάδα 6 απεικονίζονται και παρακολουθούνται κατ' είδος τα έξοδα που αναφέρονται στην ομαλή δραστηριότητα της χρήσεως καθώς επίσης και οι ετήσιες επιβαρύνσεις για την διενέργεια αποσβέσεων και προβλέψεων που ενσωματώνονται στο λειτουργικό κόστος.

Τα υπόλοιπα των λογαριασμών της ομάδας 6, στο τέλος της χρήσης μεταφέρονται στην χρέωση του λογαριασμού 80:00 “ Γενική Εκμετάλλευση ”, όπου θα συγκριθούν με τα υπόλοιπα των λογαριασμών της ομάδας 7 που περιλαμβάνει τα οργανικά έσοδα κατ' είδος, προκειμένου να προκύψει τα αποτελέσματα της εκμετάλλευσης της χρήσεως.

Τα οργανικά έξοδα κατ' είδος που καταχωρούνται στους οικείους λογαριασμούς και υπολογαριασμούς της 6^{ης} ομάδας είναι :

ΟΜΑΔΑ 7^η.

Πρωτοβάθμιοι

ΟΡΓΑΝΙΚΑ ΕΣΟΔΑ ΚΑΤ' ΕΙΔΟΣ

- 70 ΠΩΛΗΣΕΙΣ ΑΓΑΘΩΝ ΚΑΙ ΛΟΙΠΩΝ ΑΠΟΘΕΜΑΤΩΝ
- 71 ΠΩΛΗΣΕΙΣ ΠΡΟΪΟΝΤΩΝ
- 72 ΕΣΟΔΑ ΑΠΟ ΦΟΡΟΥΣ, ΤΕΛΗ, ΕΙΣΦΟΡΕΣ, ΠΡΟΣΤΙΜΑ ΚΑΙ ΠΡΟΣΑΥΞΗΣΕΙΣ
- 73 ΕΣΟΔΑ ΑΠΟ ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
- 74 ΕΣΟΔΑ ΕΠΙΧΟΡΗΓΗΣΕΩΝ
- 75 ΕΣΟΔΑ ΠΑΡΕΠΙΟΜΕΝΩΝ ΑΣΧΟΛΙΩΝ
- 76 ΕΣΟΔΑ ΚΕΦΑΛΑΙΩΝ
- 77
- 78 ΙΔΙΟΠΑΡΑΓΩΓΗ ΠΑΓΙΩΝ – ΤΕΚΜΑΡΤΑ ΕΣΟΔΑ
- 79 ΟΡΓΑΝΙΚΑ ΕΣΟΔΑ ΚΑΤ' ΕΙΔΟΣ ΥΠΟΚΑΤΑΣΤΗΜΑΤΩΝ Ή ΑΛΛΩΝ

Οι αμοιβές και τα έξοδα προσωπικού, οι αμοιβές και τα έξοδα ελευθέρων επαγγελματιών, τα έξοδα κίνησης και παράστασης, οι δαπάνες των Δήμων για ύδρευση, φωτισμό, ταχυδρομικά, τηλεγραφικά, ενοίκια, ασφάλιστρα, αποθήκευτρα, επισκευές και συντηρήσεις, τέλη κυκλοφορίας μεταφορικών μέσων, έξοδα μεταφορών, οδοιπορικά έξοδα, έξοδα εκθέσεων, προβολής και διαφήμισης, συνδρομές, έντυπα και γραφική ύλη, υποχρεωτικές εισφορές ΟΤΑ, προαιρετικές δαπάνες ΟΤΑ, τόκοι και συναφή έξοδα, αποσβέσεις παγίων στοιχείων και διάφορα άλλα έξοδα.

Στο λογαριασμό 67 “ Παροχές–Χορηγίες–Επιχορηγήσεις–Επιδότησεις και Δωρεές ” παρακολουθείται ένα σημαντικό μέρος του κοινωνικού έργου του Δήμου. Ειδικότερα παρακολουθούνται οι επιχορηγήσεις στα Ν.Π.ΔΔ και τους οργανισμούς του Δήμου, οι χορηγίες για εθνικούς, κοινωνικούς, εκπαιδευτικούς και λοιπούς συναφής σκοπούς όπως π.χ. οι επιδοτήσεις άπορων, οι χορηγίες για ανασκαφές αρχαιολογικών χώρων κ.λ.π.

ΟΜΑΔΑ 7^η: ΟΡΓΑΝΙΚΑ ΕΣΟΔΑ ΚΑΤ' ΕΙΔΟΣ.

Περιεχόμενο και εννοιολογικοί προσδιορισμοί.

Στην ομάδα 7 απεικονίζονται και παρακολουθούνται κατ' είδος τα έσοδα τα οποία αναφέρονται στην ομαλή δραστηριότητα της χρήσης του Δήμου.

Τα υπόλοιπα των λογαριασμών της 7^{ης} ομάδας, στο τέλος της χρήσεως μεταφέρονται στην πίστωση του λογαριασμού 80.00 “ Γενική Εκμετάλλευση ”, προκειμένου να συγκριθούν με τα οργανικά έξοδα κατ' είδος για προσδιορισμό του αποτελέσματος της εκμετάλλευσης της χρήσης.

Στους λογαριασμούς της ομάδας 7 απεικονίζονται και παρακολουθούνται τα έσοδα του Δήμου που προέρχονται, είτε :

- από πώληση αγαθών (ιδιοπαραγωγή ή αγορά)
- από φόρους, εισφορές, πρόστιμα και προσαυξήσεις
- από την δραστηριότητα παροχής υπηρεσιών
- από επιχορηγήσεις
- από παρεπόμενες ασχολίες και δωρεές
- από τόκους κεφαλαίων
- από τεκμαρτά έσοδα (ιδιοπαραγωγή πάγιων στοιχείων που χρησιμοποιούνται από το Δήμο)

Οι πρωτοβάθμιοι λογαριασμοί της ομάδας 7 σε δευτεροβάθμιους, τριτοβάθμιους και τεταρτοβάθμιους ανάλογα με τις πληροφοριακές ανάγκες του κάθε Δήμου και σύμφωνα με τον προϋπολογισμό εσόδων του.

Ειδικά δε ο λογαριασμός 73 “ Έσοδα από παροχή υπηρεσιών ” στον οποίο παρακολουθούνται τα πάσης φύσεως έσοδα που προκύπτουν από την δραστηριότητα του Δήμου, εμφανίζει τον συνολικό κύκλο εργασιών της χρήσεως, του Δήμου.

ΟΜΑΔΑ 8^η.

Πρωτοβάθμιοι

ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΩΝ.

- 80 ΓΕΝΙΚΗ ΕΚΜΕΤΑΛΛΕΥΣΗ
- 81 ΕΚΤΑΚΤΑ ΚΑΙ ΑΝΟΡΓΑΝΑ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ
- 82 ΕΞΟΔΑ ΚΑΙ ΕΣΟΔΑ ΠΡΟΗΓΟΥΜΕΝΩΝ ΧΡΗΣΕΩΝ
- 83 ΠΡΟΒΛΕΨΕΙΣ ΓΙΑ ΕΚΤΑΚΤΟΥΣ ΚΙΝΔΥΝΟΥΣ
- 84 ΕΣΟΔΑ ΑΠΟ ΠΡΟΒΛΕΨΕΙΣ ΠΡΟΗΓΟΥΜΕΝΩΝ ΧΡΗΣΕΩΝ
- 85 ΑΠΟΣΒΕΣΕΙΣ ΠΑΓΙΩΝ ΜΗ ΕΝΣΩΜΑΤΩΜΕΝΕΣ ΣΤΟ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΟ ΚΟΣΤΟΣ
- 86 ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ ΧΡΗΣΕΩΣ
- 87
- 88 ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ ΠΡΟΣ ΔΙΑΘΕΣΗ
- 89 ΙΣΟΛΟΓΙΣΜΟΣ

ΟΜΑΔΑ 8^η: ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΩΝ.

Περιεχόμενο λογαριασμών = Ενέργειες προσδιορισμού του αποτελέσματος.

Με τους λογαριασμούς της ομάδας 8, ο κάθε Δήμος, προσδιορίζει τα αποτελέσματα εκμεταλλεύσεως, το μικτό αποτέλεσμα και το τελικό αποτέλεσμα της χρήσης .

Οι πρωτοβάθμιοι λογαριασμοί της ομάδας 8, αναπτύσσονται σε υποχρεωτικούς δευτεροβάθμιους και αυτοί σε τριτοβάθμιους οι οποίοι είναι υποχρεωτικοί και ο κάθε Δήμος είναι υποχρεωμένος να τους τηρήσει.

Οι λογαριασμοί 80, 86, 88 και 89 χρησιμοποιούνται μόνο στο τέλος της χρήσης.

Ειδικότερα :

Με το λογαριασμό 80 “ Γενική Εκμετάλλευση ”, στο τέλος της χρήσης καταρτίζεται **υποχρεωτικά** η κατάσταση του λογαριασμού γενικής εκμεταλλεύσεως, σύμφωνα με το υπόδειγμα της παρ. 4.1.402 του Π.Δ. 315/99.

Με το λογαριασμό 86 “ Αποτελέσματα Χρήσεως ”, στο τέλος της χρήσεως καταρτίζεται **υποχρεωτικά** η κατάσταση αποτελεσμάτων χρήσεως, σύμφωνα με το υπόδειγμα της παρ. 4.1.402 του Π.Δ. 315/99.

Με το λογαριασμό 88 “ Αποτελέσματα προς Διάθεση ”, στο τέλος της χρήσεως καταρτίζεται **υποχρεωτικά** ο πίνακας διάθεσης αποτελεσμάτων, σύμφωνα με το υπόδειγμα της παρ. 4.1.402 του Π.Δ. 315/99.

Με το λογαριασμό 89 “ Ισολογισμός ”, στο τέλος της χρήσεως καταρτίζεται **υποχρεωτικά** η κατάσταση του ισολογισμού της χρήσεως, σύμφωνα με το υπόδειγμα της παρ. 4.1.402 του Π.Δ. 315/99.

Οι παραπάνω τέσσερις (4) καταστάσεις, μαζί με το προσάρτημα του ισολογισμού και των αποτελεσμάτων χρήσης, είναι οι οικονομικές καταστάσεις που οι Δήμοι είναι υποχρεωμένοι να καταρτίζουν, να υποβάλουν και να δημοσιεύουν, σύμφωνα με τις διατάξεις της νομοθεσίας που ισχύει κάθε φορά.

Προκειμένου να προσδιορισθεί το αποτέλεσμα της εκμετάλλευσης, το μικτό αποτέλεσμα και το τελικό αποτέλεσμα της χρήσεως, μετά την καταχώρηση και των τελευταίων λογιστικών γεγονότων της χρήσης και να συνταχθούν οι παραπάνω οικονομικές καταστάσεις, γίνονται οι παρακάτω δέκα (10) ενέργειες :

Πρώτη ενέργεια η σύνταξη πραγματικής γενικής απογραφής για να προσδιορισθεί με ακρίβεια η πραγματική κατάσταση της περιουσίας του Δήμου. Η απογραφή έχει δύο (2) σκέλη, το σκέλος της ποσότητας και το σκέλος της αξίας. Η αξία των απογραφέντων ποσοτήτων προσδιορίζεται με την αποτίμηση. Η απογραφή γίνεται την τελευταία ημέρα της χρήσεως (31/12) και η διενέργεια της επιβάλλεται από το άρθρο 27 παρ. 1 του Κ.Β.Σ.

Δεύτερη ενέργεια η προσαρμογή των λογιστικών υπόλοιπων των λογαριασμών στα δεδομένα της απογραφής. Συγκρίνουμε δηλαδή για κάθε λογαριασμό δύο (2) υπόλοιπα (το πραγματικό και το λογιστικό). Από την σύγκριση είναι πιθανό να προκύψει είτε έλλειμμα (πραγματικό υπόλοιπο μικρότερο του λογιστικού) είτε πλεόνασμα (πραγματικό υπόλοιπο μεγαλύτερο του λογιστικού).

Και στις δύο (2) περιπτώσεις θα γίνουν οι εγγραφές τακτοποίησης.

Τρίτη ενέργεια είναι η χρονική τακτοποίηση των εσόδων και εξόδων. Με βάση χρονικά κριτήρια τα λογιστικά υπόλοιπα των λογαριασμών εσόδων και εξόδων τακτοποιούνται σε αυτά που αφορούν την επόμενη ή επόμενες χρήσεις (μη δουλεμένα). Η λογιστική τακτοποίηση των εσόδων και εξόδων γίνεται με την χρησιμοποίηση των Μεταβατικών Λογαριασμών (Ενεργητικού και Παθητικού). Στη φάση αυτή που τακτοποιούνται και εκκαθαρίζονται τα έσοδα και τα έξοδα της χρήσης. Γίνεται επίσης και ο λογισμός των ετήσιων αποσβέσεων που αποτελεί μεγάλη και βασική δαπάνη της χρήσης.

Τέταρτη ενέργεια η σύνταξη του Β. Προσωρινού Ισοζυγίου. Μετά την καταχώριση των εγγραφών προσαρμογής ακολουθεί η σύνταξη ενός ανακεφαλαιωτικού ισοζυγίου με βασικό σκοπό την διαπίστωση της ορθότητας των λογαριασμών με την απογραφή.

Πέμπτη ενέργεια είναι ο υπολογισμός του οργανικού αποτελέσματος, από την εκμετάλλευση. Τα υπόλοιπα των λογαριασμών εξόδων, όπως έχουν εκκαθαριστεί σύμφωνα με τις παραπάνω ενέργειες, καθώς και οι συνολικές χρεώσεις όλων των λογαριασμών αποθεμάτων (ομάδα 2 ΚΛΣ) μεταφέρονται στη χρέωση του λογαριασμού Γενική Εκμετάλλευση. Στη πίστωση του λογαριασμού Γενική Εκμετάλλευση θα μεταφερθούν τα εκκαθαρισμένα, σύμφωνα με τα προηγούμενα, υπόλοιπα των εσόδων, καθώς επίσης και τα υπόλοιπα λήξης όλων των λογαριασμών αποθεμάτων (ομάδα 2 ΚΛΣ). Καταρτίσθηκε έτσι ο λογαριασμός Γενικής Εκμετάλλευσης και προέκυψε το τελικό αποτέλεσμα εκμετάλλευσης. Στο συνολικό αυτό αποτέλεσμα προστίθενται τα έξοδα που δεν είναι προσδιοριστικά του μικτού αποτελέσματος (έξοδα διοικητικής λειτουργίας, έξοδα ερευνών και αναπτύξεως κ.λ.π.) και αφαιρούνται τα μη προσδιοριστικά του μικτού αποτελέσματος έσοδα (αλλά έσοδα, έσοδα χρεογράφων κ.λ.π.).

Έκτη ενέργεια είναι η κατάρτιση του λογαριασμού Αποτελεσμάτων Χρήσης (λογαριασμός 86). Ο λογαριασμός καταρτίζεται με την μεταφορά στην πίστωση του, όλων των εσόδων που για διάφορους λόγους κατατάσσονται εκτός εκμετάλλευσης (λογαριασμοί 80,81,82 και 84) και με την μεταφορά στην χρέωση του, όλων των εξόδων που κατατάσσονται εκτός εκμετάλλευσης (λογαριασμοί 80,81,82 και 83). Το υπόλοιπο του λογαριασμού (χρεωστικό ή πιστωτικό) μας προσδιορίζει το τελικό αποτέλεσμα της κλειόμενης χρήσης για το Δήμο.

Έβδομη ενέργεια η κατάρτιση του λογαριασμού Αποτελέσματα προς Διάθεση (λογαριασμός 88) και η διανομή του τελικού αποτελέσματος. Η διανομή του αποτελέσματος είναι η τελευταία λογιστική ενέργεια της χρήσης και με την οποία κλείνουν όλοι οι λογαριασμοί της κυκλοφορίας ενώ παραμένουν ανοιχτοί οι λογαριασμοί περιουσίας με το τελικό του απόθεμα ο καθένας.

Όγδοη ενέργεια είναι η σύνταξη του Οριστικού Ισοζυγίου. Μετά τις εγγραφές προσδιορισμού και διανομής του αποτελέσματος, συντάσσεται το Οριστικό Ισοζύγιο, το οποίο καλείται έτσι γιατί οι λογαριασμοί έχουν πάρει την οριστική τους μορφή και στο οποίο όλοι οι λογαριασμοί, εκτός από τους λογαριασμούς Ισολογισμού, είναι εξισωμένοι.

Ένατη ενέργεια είναι η σύνταξη των Οικονομικών Καταστάσεων Τέλους Χρήσης. Σύμφωνα με το Π.Δ. 315/99 οι Δήμοι είναι υποχρεωμένοι να συντάσσουν, να δημοσιεύσουν και να υποβάλλουν στις αρμόδιες υπηρεσίες (ΥΠΕΣΔΑ, ΓΛΚ Δ39 κ.λ.π.) στο τέλος της χρήσης τις παρακάτω οικονομικές καταστάσεις

- Κατάσταση του Ισολογισμού Τέλους Χρήσης
- Κατάσταση του Λογαριασμού Γενικής Εκμετάλλευσης
- Κατάσταση του Λογαριασμού Αποτελεσμάτων Χρήσης
- Πίνακα διάθεσης Αποτελεσμάτων
- Προσάρτημα του Ισολογισμού και των Αποτελεσμάτων Χρήσης

Δέκατη ενέργεια και τελευταία είναι το κλείσιμο των βιβλίων της χρήσης. Το κλείσιμο των βιβλίων της χρήσης γίνεται με δύο (2) εγγραφές και με την χρησιμοποίηση του λογαριασμού Ισολογισμός (89).

Στην πρώτη εγγραφή ο λογαριασμός 89 'Ισολογισμός' με το δευτεροβάθμιο του 89.01 'Ισολογισμός κλεισίματος' χρεώνεται με τα υπόλοιπα όλων των χρεωστικών λογαριασμών του ισολογισμού με πίστωση του καθενός από αυτούς οι οποίοι

εξισώνονται και με την δεύτερη εγγραφή πιστώνεται με τα υπόλοιπα όλων των πιστωτικών λογαριασμών του ισολογισμού με χρέωση του καθενός από αυτούς οι οποίοι εξισώνονται και αυτοί.

ΟΜΑΔΑ 10η.

Πρωτοβάθμιοι

ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ ΤΑΞΕΩΣ.

- 00
- 01 ΑΛΛΟΤΡΙΑ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ
- 02 ΧΡΕΩΣΤΙΚΟΙ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ
- 03 ΧΡΕΩΣΤΙΚΟΙ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ ΕΓΓΥΗΣΕΩΝ ΕΜΠΙΡΑΓΜΑΤΩΝ
ΑΣΦΑΛΕΙΩΝ ΑΜΦΟΤΕΡΟΒΑΡΩΝ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ
- 04 ΔΙΑΦΟΡΟΙ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ ΧΡΕΩΣΤΙΚΟΙ
- 05 ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΙ ΑΛΛΟΤΡΙΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ
- 06 ΠΙΣΤΩΤΙΚΟΙ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ
- 07 ΠΙΣΤΩΤΙΚΟΙ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ ΕΓΓΥΗΣΕΩΝ ΕΜΠΙΡΑΓΜΑΤΩΝ
ΑΣΦΑΛΕΙΩΝ ΑΜΦΟΤΕΡΟΒΑΡΩΝ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ
- 08 ΔΙΑΦΟΡΟΙ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ ΠΙΣΤΩΤΙΚΟΙ
- 09 ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ ΤΑΞΕΩΣ ΥΠΟΚΑΤΑΣΤΗΜΑΤΩΝ Ή ΑΛΛΩΝ
ΚΕΝΤΡΩΝ

ΟΜΑΔΑ 10^η: ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ ΤΑΞΕΩΣ.

Εννοιολογικοί Προσδιορισμοί.

Οι λογαριασμοί τάξεως δεν είναι λογαριασμοί ουσίας, δηλαδή δεν παρακολουθούν την μεταβολή της περιουσίας του Δήμου. Είναι περισσότερο λογαριασμοί πληροφοριακοί.

Λειτουργούν δε κατά ζεύγη. Ειδικότερα δε, σημασία έχει το ζεύγος των λογαριασμών τάξεως 02 “ Χρεωστικοί Λογαριασμοί Προϋπολογισμού ” και

06 “ Πιστωτικοί Λογαριασμοί Προϋπολογισμού ”.

Με το ζευγάρι αυτό των λογαριασμών τάξεως, οι Δήμοι θα παρακολουθούν την εκτέλεση του προϋπολογισμού και του απολογισμού τους. Οι πρωτοβάθμιοι λογαριασμοί τάξεως 02 και 06 αναπτύσσονται σε δεύτερο, τρίτο και τέταρτο βαθμό, σύμφωνα με τον προϋπολογισμό Εξόδων και Εσόδων αντίστοιχα, του κάθε Δήμου. Έτσι η παρακολούθηση της εκτέλεσης του προϋπολογισμού και του απολογισμού των Δήμων, θα γίνεται πλέον μέσω των λογαριασμών τάξεως, με διπλογραφικό τρόπο.

Η λογιστική παρακολούθηση του προϋπολογισμού – απολογισμού των ΟΤΑ με την διπλογραφική λογιστική μέθοδο.

Για να παρακολουθήσουμε τον τρόπο λειτουργίας του ζεύγους των λογαριασμών τάξεως 02 και 06, με τους οποίους όπως προαναφέρθηκε, παρακολουθείται

διπλογραφικά η διαδικασία εκτέλεσης του προϋπολογισμού, θα χρειαστεί να δούμε πως λειτουργεί ο προϋπολογισμός των Ο.Τ.Α.

Οι Ο.Τ.Α παρακολουθούν τα έσοδα και τα έξοδά τους προϋπολογιστικά μέσω του προϋπολογισμού εσόδων και εξόδων.

Τα έξοδα του Δήμου ακολουθούν τα εξής στάδια:

- α) Προϋπολογίζονται
- β) Αναλαμβάνονται ως υποχρέωση
- γ) Ενταλματοποιούνται
- δ) Πληρώνονται

Τα έσοδα ακολουθούν τα εξής στάδια:

- α) Προϋπολογίζονται
- β) Βεβαιώνονται
- γ) Εισπράττονται

Έτσι για την παρακολούθηση των παραπάνω σταδίων των εξόδων και των εσόδων του προϋπολογισμού των Ο.Τ.Α, δημιουργήθηκαν δευτεροβάθμιοι λογαριασμοί τάξεως του 02 και του 06.

Οι δευτεροβάθμιοι λογαριασμοί του 02 είναι :

1. **02.00 Προϋπολογισμός εξόδων.** Μόλις εγκριθεί ο προϋπολογισμός του Δήμου από το αρμόδιο όργανο, διενεργείται λογιστική εγγραφή λογιστικοποίησής του. Έτσι στη χρέωση του λογαριασμού 02.00 και των υπολογαριασμών του καταχωρούμε τα έξοδα του προϋπολογισμού (α' στάδιο).

2. **02.10 Εκτέλεση προϋπολογισμού εξόδων.** Με το λογαριασμό αυτό παρακολουθούμε την εκτέλεση του προϋπολογισμού. Μετά την διενέργεια της πρώτης εγγραφής, λογιστικοποίησης των δεδομένων του προϋπολογισμού, γίνεται η λογιστική εγγραφή ανοίγματος των λογαριασμών του 02.10 στη χρέωση του οποίου και των υπολογαριασμών του καταχωρούνται τα έξοδα του προϋπολογισμού. **Επίσης στον λογαριασμό αυτό και στους υπολογαριασμούς του καταχωρούνται οι τροποποιήσεις του προϋπολογισμού** (χρεώνονται με τις αυξήσεις των πιστώσεων των εξόδων και πιστώνονται με τις μειώσεις κονδυλίων των εξόδων).

3. **02.21 Αναληφθείσες υποχρεώσεις (δεσμεύσεις πιστώσεων).**

Στο λογαριασμό αυτό και στους υπολογαριασμούς του παρακολουθείται η ανάληψη της δαπάνης (β' στάδιο). Η χρέωση των λογαριασμών αυτών εμφανίζει τα ποσά που έχουν αναληφθεί ως υποχρέωση για να δαπανηθούν, κατά κωδικό του δημοσίου λογιστικού. Η ανάληψη της υποχρέωσης είναι διοικητική πράξη με την οποία το αρμόδιο όργανο αποφασίζει την πραγματοποίηση ορισμένης δαπάνης. Συντάσσεται η έκθεση ανάληψης της δαπάνης και το αντίστοιχο ποσό εγγράφεται στο βιβλίο αναλαμβανομένων υποχρεώσεων.

4. **02.29 Προπληρωμές.** Με τον λογαριασμό αυτό και τους αρμόδιους υπολογαριασμούς του παρακολουθούμε την έκδοση των χρηματικών ενταλμάτων προπληρωμής. Ως γνωστόν προπληρωμές πραγματοποιούνται μόνο στις περιπτώσεις και σύμφωνα με τις προϋποθέσεις που ορίζει η ισχύουσα νομοθεσία.

5. 02.30 Ενταλματοποιηθείσες δαπάνες. Με την βοήθεια του λογαριασμού αυτού και των υπολογαριασμών του, παρακολουθούμε το στάδιο της ενταλματοποίησης των δαπανών (γ' στάδιο).

6. 02.31. Απολογισμός εξόδων (πραγματοποιηθέντα έξοδα). Στο λογαριασμό αυτό και τους υπολογαριασμούς του εμφανίζονται οι εξοφληθείσες δαπάνες. Στο τέλος της χρήσης ο λογαριασμός και οι υπολογαριασμοί του αποτελούν τον απολογισμό εξόδων, (δ' στάδιο).

Οι δευτεροβάθμιοι λογαριασμοί του 06 είναι:

1. 06.00 Προϋπολογισμός εσόδων. Ο λογαριασμός αυτός λειτουργεί ως ζεύγος με τον 02.00. Πιστώνεται, με την αρχική εγγραφή λογιστικοποίησης του προϋπολογισμού, με τα έσοδα του προϋπολογισμού (α' στάδιο).

2. 06.10 Εκτέλεση προϋπολογισμού εσόδων. Στο λογαριασμό αυτό και τους υπολογαριασμούς του καταχωρούνται τα έσοδα του προϋπολογισμού για το άνοιγμα των λογαριασμών αμέσως μετά την πρώτη εγγραφή που αφορά την λογιστικοποίηση του προϋπολογισμού. **Επίσης στο λογαριασμό 06.10 και τους υπολογαριασμούς του καταχωρούνται οι αυξήσεις ή μειώσεις των κονδυλίων του προϋπολογισμού εσόδων λόγω μεταγενέστερων τροποποιήσεών τους.**

3. 06.21 Βεβαιωθέντα έσοδα. Με τον λογαριασμό αυτό και τους υπολογαριασμούς του παρακολουθούμε τα έσοδα που έχουν βεβαιωθεί (β' στάδιο). Ο λογαριασμός πιστώνεται κάθε φορά με την έκδοση των βεβαιωτικών καταλόγων και με κάθε άλλης μορφής τίτλο βεβαίωσης.

4. 06.31 Απολογισμός Εσόδων (εισπραχθέντα έσοδα). Στο λογαριασμό αυτό και στους υπολογαριασμούς του εμφανίζονται τα ποσά που έχουν εισπραχθεί. Το συνολικό ποσό της πίστωσης του λογαριασμού και των υπολογαριασμών του στο τέλος της χρήσεως αποτελεί τον απολογισμό εσόδων.

Στο παρακάτω διάγραμμα παρουσιάζεται η προαναφερόμενη ανάπτυξη των λογαριασμών του Δημόσιου Λογιστικού σε δεύτερο βαθμό.

ΣΥΣΤΗΜΑ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΩΝ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ

ΛΟΓΑ- ΡΙΑΣΜΟΙ	ΟΝΟΜΑΤΟΛΟΓΙΑ	ΛΟΓΑ- ΡΙΑΣΜΟΙ	ΟΝΟΜΑΤΟΛΟΓΙΑ
02	Χρεωστικοί Λογαριασμοί Δ.Λ.	06	Πιστωτικοί Λογαριασμοί Δ.Λ.
02.00	<u>Προϋπολογισμός εξόδων</u>	06.00	<u>Προϋπολογισμός εσόδων</u>
02.05	<u>Πλεόνασμα προϋπολογισμού</u>	06.05	<u>Ελλειμμα προϋπολογισμού</u>
02.10	<u>Εκτέλεση προϋπολογισμού εξόδων</u>	06.10	<u>Εκτέλεση προϋπολογισμού εσόδων</u>
02.21	<u>Αναληφθείσες υποχρεώσεις (δεσμεύσεις πιστώσεων)</u>	06.21	<u>Βεβαιωθέντα έσοδα</u>
02.29	<u>Προπληρωμές</u>	06.31	<u>Απολογισμός εσόδων (Εισπραχθέντα έσοδα)</u>
02.30	Ενταλματοποιηθείσες δαπάνες	06.40	<u>Ελλειμμα Απολογισμού</u>
02.31	<u>Απολογισμός εξόδων (πραγματοποιηθέντα έξοδα)</u>		
02.40	Πλεόνασμα απολογισμού		

Κωδικοαρίθμηση λογαριασμών προϋπολογισμού.

Μέχρι τώρα αναλύσαμε το ζεύγος των λογαριασμών τάξεως 02 και 06 και είδαμε την ανάπτυξη του σε δευτεροβάθμιους λογαριασμούς. Η παρακολούθηση όμως διπλογραφικά του προϋπολογισμού και του απολογισμού των Ο.Τ.Α επιβάλλει την ανάπτυξη των κωδικών του Δ.Λ σε τρίτο και τέταρτο βαθμό.

Η ανάπτυξη σε τριτοβάθμιους και τεταρτοβάθμιους λογαριασμούς ακολουθεί τα στάδια εκτέλεσης του προϋπολογισμού, τα οποία όπως προαναφέρθηκε είναι για μεν τα έξοδα τέσσερα (προϋπολογισμός, ανάληψη, ενταλματοποίηση, πληρωμή) και για δε τα έσοδα τρία (προϋπολογισμός, βεβαίωση, είσπραξη). Έτσι για κάθε κωδικό εξόδου και εσόδου δημιουργείται μια ομάδα λογαριασμών τάξεως καθένας από τους οποίους εκφράζει το στάδιο εκτέλεσης του προϋπολογισμού. Πιο συγκεκριμένα για κάθε κωδικό εξόδου δημιουργούνται **πέντε (5)** λογαριασμοί τάξεως ενώ για κάθε κωδικό εσόδου δημιουργούνται **τέσσερις (4)** λογαριασμοί τάξεως.

Για να διαμορφώσουμε τους λογαριασμούς τάξεως στα έξοδα και στα έσοδα θα πρέπει να δούμε πώς διακρίνονται τα έξοδα και τα έσοδα του προϋπολογισμού σύμφωνα με το Β.Δ 821/1970 «περί καθορισμού του τύπου του προϋπολογισμού των δήμων».

Σύμφωνα λοιπόν με το ανωτέρω Β.Δ τα έσοδα των δήμων διακρίνονται σε:

Τακτικά έσοδα	με χαρακτηριστικό αριθμό το	0
Έκτακτα έσοδα	με χαρακτηριστικό αριθμό το	1
Από παρελθόντα έτη	με χαρακτηριστικό αριθμό το	2
Χρηματικό υπόλοιπο	με χαρακτηριστικό αριθμό το	3
Ενώ τα έξοδα διακρίνονται σε :		
Γενικά έξοδα	με χαρακτηριστικό αριθμό το	0

Ειδικά έξοδα υπηρεσιών	με χαρακτηριστικό αριθμό το	1
Πληρωμές για μεταβιβάσεις εισοδήματος σε τρίτους	με χαρακτηριστικό αριθμό το	2
Πληρωμές για δημόσια πίστη	με χαρακτηριστικό αριθμό το	3
Λοιπές δαπάνες	με χαρακτηριστικό αριθμό το	4
Αποθεματικό	με χαρακτηριστικό αριθμό το	5

Εξαιρετικά για την ομάδα εξόδων με χαρακτηριστικό αριθμό το 1 που είναι τα Ειδικά Έξοδα Υπηρεσιών πρέπει να γνωρίζουμε ότι γίνεται περαιτέρω ανάλυση ανά υπηρεσία, έτσι έχουμε:

- 05** Διοικητικές- Οικονομικές – Τεχνικές Υπηρεσίες
- 15** Υπηρεσία Καθαριότητας
- 20** Υπηρεσία Ύδρευσης
- 35** Υπηρεσία Αποχέτευσης
- 40** Υπηρεσία Ηλεκτροφωτισμού
- 45** Υπηρεσία κήπων και δενδροστοιχιών
- 55** Υπηρεσία νεκροταφείων
- 65** Υπηρεσία ιδίων εκμεταλλεύσεων
- 70** Υπηρεσία οδοποιίας
- 75** Λοιπές Υπηρεσίες.

Με βάση λοιπόν τα παραπάνω η λογιστική απεικόνιση των λογαριασμών τάξεως των εξόδων και των εσόδων του προϋπολογισμού του Δήμου γίνεται ως εξής:

α) Για τα έξοδα ο τριτοβάθμιος λογαριασμός αποτελείται από τρία ψηφία εκ των οποίων το 1ο : ψηφίο δείχνει την ομάδα εξόδου, σύμφωνα με την προηγούμενη ανάλυση (άρα θα παίρνει τιμές 0,1,2,3,4 και 5) και τα άλλα δύο ψηφία μας δείχνουν την υπηρεσία που αφορούν τα έξοδα (άρα θα παίρνει τιμές 05,15,20,35,40,45,55,65, 70 και 75).

Είναι προφανές ότι τα δύο ψηφία που μας δείχνουν την υπηρεσία που αφορούν τα έξοδα, μπαίνουν μόνο στην ομάδα εξόδων 1 ενώ στις άλλες ομάδες εξόδων (0,2,3,4,και 5) που δεν αναλύονται κατά υπηρεσία προστίθενται δύο ακόμη μηδενικά (00) για μηχανογραφική διευκόλυνση.

Ο τεταρτοβάθμιος λογαριασμός είναι ένας ακόμη τριψήφιος αριθμός που αναφέρεται στο είδος του εξόδου.

Π.χ ο κωδικός εξόδων 113.2 Αποζημίωση για έξοδα κινήσεως Υπηρεσίας Καθαριότητας διαμορφώνεται σε λογαριασμούς τάξεως ως εξής :

Α΄ βαθμός	Β΄ βαθμός	Γ΄ βαθμός	Δ΄ βαθμός
Χρεωστικός	Χρεωστικός	Ομάδα Εξόδου	Είδος
Λογαριασμός	Λογαριασμός +		Εξόδου
Τάξεως	Τάξεως	Υπηρεσία	
02	00	1(05)	132

β) Για τα έσοδα ακολουθείται η ίδια διαδικασία με τα έξοδα, χωρίς βέβαια στα έσοδα να έχουμε ανάλυση ανά υπηρεσία.

Έτσι ο τριτοβάθμιος λογαριασμός αποτελείται από τρία ψηφία εκ των οποίων το 1ο ψηφίο μας δείχνει την ομάδα του εσόδου (και παίρνει τιμές 0,1,2,3) ενώ τα άλλα δύο ψηφία είναι δύο μηδενικά (00) τα οποία τίθενται για μηχανογραφική διευκόλυνση.

Στο σημείο αυτό είναι ανάγκη να σημειώσουμε ότι πολλοί κωδικοί εξόδων του προϋπολογισμού του Δήμου αποτελούνται από αριθμούς και γράμματα. Στην δημιουργία των λογαριασμών τάξεως στο τέταρτο βαθμό ανάλυσης μετά τον τριψήφιο κωδικό που αναφέρεται στο είδος του εξόδου παρατίθενται και τα γράμματα.

Λειτουργία Λογαριασμών Δημοσίου Λογιστικού – Βασικές Λογιστικές Εγγραφές.

Στον λογαριασμό **02.00 «προϋπολογισμός εξόδων»** ο οποίος αναπτύσσεται σε τέταρτο βαθμό με βάση τους κωδικούς εξόδων του προϋπολογισμού του Δήμου, καταχωρούνται τα έξοδα του προϋπολογισμού. Στον λογαριασμό **06.00 «προϋπολογισμός εσόδων»** ο οποίος αναπτύσσεται σε τέταρτο βαθμό σύμφωνα με τους κωδικούς εσόδων που χρησιμοποιεί ο Δήμος, καταχωρούνται τα έσοδα του προϋπολογισμού.

Έτσι μετά την έγκριση του προϋπολογισμού της χρήσεως από το αρμόδιο όργανο διενεργείται η πρώτη λογιστική εγγραφή που αφορά την λογιστικοποίηση των δεδομένων του προϋπολογισμού.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 5^ο

ΤΟ ΔΠΛΟΓΡΑΦΙΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ.

5.1. ΟΙ ΕΞΕΛΙΞΕΙΣ ΣΤΗΝ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΩΝ ΔΗΜΩΝ ΚΑΙ Η ΑΝΑΓΚΑΙΟΤΗΤΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΗΣ ΔΙΠΛΟΓΡΑΦΙΚΗΣ ΜΕΘΟΔΟΥ.

Γιατί σήμερα διπλογραφικό;

Πολλές φορές έρχεται στην επιφάνεια της συζήτησης, ένα ερώτημα για τον χρόνο και την αναγκαιότητα εφαρμογής του διπλογραφικού συστήματος. Γιατί τόσο βιαστικά και τέτοια πίεση για την εφαρμογή του λογιστικού αυτού συστήματος;

Κάποιος θα ήτανε έξω από τα «πράγματα» εάν αντιμετώπιζε αυτό το ερώτημα έξω από τις συνθήκες που έχουν δημιουργηθεί σήμερα και το γενικότερο ρόλο του Δημόσιου Τομέα. Έτσι το πρώτο θέμα που τίθεται και πρέπει να απαντηθεί είναι μέσα σε ποιο περιβάλλον έρχεται να λειτουργήσει το διπλογραφικό:

1) ΝΕΑ ΔΕΔΟΜΕΝΑ ΓΙΑ ΤΟΥΣ Ο.Τ.Α.

Α) ΑΜΕΣΗ ΜΕΤΑΦΟΡΑ ΕΠΙ ΠΛΕΟΝ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΩΝ.

Άρχισε από τις αρχές της δεκαετίας του 1990, συνεχίζεται στις μέρες μας (ΠΟΛΙΤΕΙΑ) και αναμένεται να συνεχισθεί η μεταφορά όλο και περισσότερων αρμοδιοτήτων στους Ο.Τ.Α. και των αντίστοιχων πόρων για την εκπλήρωσή τους.

Β) ΝΕΕΣ ΤΑΣΕΙΣ ΣΤΗΝ ΔΟΜΗ ΚΑΙ ΑΣΚΗΣΗ ΤΗΣ ΕΞΟΥΣΙΑΣ.

- α. Το κράτος τείνει να παραμείνει μόνο σαν όργανο επιτελικού σχεδιασμού, κεντρικά.
- β. Ο περιφερειακός σχεδιασμός και ειδικότερα σε θέματα ανάπτυξης, τείνει να περάσει τους Ο.Τ.Α. ως καλύτερους γνώστες των περιφερειακών θεμάτων.
- γ. Προφανώς η υλοποίηση του σχεδιασμού, είτε κεντρικού είτε περιφερειακού περνάει στους Ο.Τ.Α.

Γ) ΝΕΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ ΑΠΑΙΤΗΤΙΚΟΤΕΡΟ ΑΛΛΑ ΚΑΙ ΕΥΝΟΙΚΟΤΕΡΟ.

- α. Η μεταφορά πόρων από Ε.Ε. μετά το 2006 (Γ' Κ.Π.Σ.) θα ελαχιστοποιηθεί μέχρι μηδενισμού.
- β. Κατά συνέπεια θα πρέπει να αριστοποιηθεί η χρήση των υπάρχοντων πόρων.
- γ. Επιπλέον θα πρέπει να εξευρεθούν νέοι πόροι όχι εισπρακτικής λογικής αλλά δημιουργούμενοι κατά την διαδικασία της ανάπτυξης.
- δ. Από την άλλη μεριά το χρηματοοικονομικό περιβάλλον εξελίσσεται ευνοϊκά, με χαμηλά επιτόκια, νέα τραπεζικά προϊόντα, δυνατότητες προσφυγής στην τοπική και διεθνή χρηματαγορά κλπ.

Δ) ΑΠΑΙΤΗΣΗ ΓΙΑ ΠΛΗΡΕΣΤΕΡΗ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ ΤΩΝ ΔΗΜΟΤΩΝ ΣΤΗΝ ΛΗΨΗ ΤΩΝ ΑΠΟΦΑΣΕΩΝ.

Δεν είναι δυνατόν να οραματιζόμαστε ένα Δήμο που πρέπει να λειτουργεί ταυτόχρονα και σαν κέντρο πολιτικού και οικονομικού αναπτυξιακού σχεδιασμού και σαν φορέας υλοποίησης και εκτέλεσης των αποφάσεων χωρίς να έχουμε το σύστημα που, με απόλυτη διαφάνεια και επιστημονική πληρότητα θα πληροφορεί τους πολίτες για τον τρόπο εκτέλεσης της πολιτικής τους εντολής ώστε οι αποφάσεις να λαμβάνονται από ενημερωμένους πολίτες.

II) ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΑ ΒΗΜΑΤΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΣΗ ΤΩΝ ΝΕΩΝ ΣΥΝΘΗΚΩΝ ΚΑΙ ΕΚΜΕΤΑΛΛΕΥΣΗΣ ΤΩΝ ΝΕΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ.

A) ΝΕΑ ΠΡΟΣΕΓΓΙΣΗ ΑΠΟ ΑΙΡΕΤΟΥΣ ΚΑΙ ΣΤΕΛΕΧΗ ΤΩΝ Ο.Τ.Α.

1) Οι αιρετοί θα πρέπει να λειτουργούν όχι μόνον για την επίλυση των υαρχόντων τοπικών προβλημάτων και την διεκπεραίωση των τοπικών υποθέσεων αλλά ευρύτερα, με όραμα και στόχο την πολύπλευρη ανάπτυξη (οικονομική, περιβαλλοντική, ποιοτική βελτίωση της ζωής κλπ.) των χώρων για τους οποίους τους έχει δοθεί η πολιτική ευθύνη.

Και αυτό βέβαια προϋποθέτει όχι μόνο την ύπαρξη οράματος, αλλά και την αναζήτηση πόρων για την εκπλήρωση του, είτε με αριστοποίηση της χρήσης των υαρχόντων πόρων, είτε με εξεύρεση νέων.

2) Τα στελέχη των Ο.Τ.Α. θα πρέπει να αποκτήσουν ευρύτερη λογική, δηλαδή να ενεργούν σαν τεχνοκράτες υψηλού επιπέδου, όπως αρμόζει στον βαθμό τους και να διασφαλίζουν:

- Όχι μόνον την ταχύτερη, πληρέστερη και οικονομικότερη εξυπηρέτηση των πολιτών.
- Αλλά και, ανταποκρινόμενα στον νέο τους ρόλο, να μεριμνούν για την έγκαιρη, έγκυρη και πλήρη ενημέρωση των αιρετών με όλα τα απαραίτητα στοιχεία για την λήψη και στην συνέχεια για την πορεία εκτέλεσης των αποφάσεων τους.

B) Ο ΡΟΛΟΣ ΤΩΝ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΜΕΣΑ ΣΤΙΣ ΝΕΕΣ ΣΥΝΘΗΚΕΣ ΚΑΙ ΟΙ ΝΕΕΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΓΙΑ ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗ.

Οι οικονομικές υπηρεσίες του Δήμου, πέρα από τα παραδοσιακά τους καθήκοντα, και παράλληλα με αυτά, χρειάζεται να ασχοληθούν με θέματα όπως :

1. Μετρήσεις αποτελεσματικότητας .
 - Αξιοποίηση πάγιας περιουσίας
 - Κόστος παροχής κοινωνικού έργου κ.λ.π.
2. Θεμελίωση Οικονομικών επιλογών των Αιρετών.
 - Αγορά εξοπλισμού ή Leasing
 - Επιβολή τοπικής φορολογίας ή όχι
 - Δανεισμός για κατασκευή ενός έργου (και ποιας μορφής) ή συνεκμετάλλευση με τον κατασκευαστή

Γ) ΥΙΟΘΕΤΗΣΗ ΝΕΩΝ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΩΝ ΚΑΙ ΕΡΓΑΛΕΙΩΝ.

1) Για να μπορέσουν οι αιρετοί να ποσοτικοποιήσουν, μελετήσουν, σχεδιάσουν και τελικά να πραγματοποιήσουν το όραμα τους χρειάζονται πληροφορίες από τα στελέχη των Ο.Τ.Α.

2) Τα στελέχη των Ο.Τ.Α. προκειμένου να ανταποκριθούν στις ανάγκες για πληροφόρηση τόσο τις δικές τους όπως και των αιρετών πρέπει:

- Να αποκτήσουν ένα σύστημα πληροφόρησης που θα καλύπτει πλήρως τις ανάγκες τους.
- Να αποκτήσουν την απαραίτητη τεχνική υποδομή για την λειτουργία του συστήματος (Η/Υ κλπ.)

- Να εκπαιδευτούν σε βάθος στα νέα συστήματα ώστε να μπορέσουν να τα αξιοποιήσουν στο έπακρο.

III) ΓΙΑΤΙ ΔΕΝ ΕΠΑΡΚΟΥΝ ΤΑ ΠΑΛΑΙΑ ΕΡΓΑΛΕΙΑ.

Θα προσπαθήσουμε μέσα από μερικά παραδείγματα να εντοπίσουμε την αδυναμία του παλαιού λογιστικού συστήματος (Λογιστικό των ΟΤΑ) να ανταποκριθεί στις νέες συνθήκες που διαμορφώνονται (ή και διαμορφώθηκαν) και να στηρίζει λογιστικοπληροφοριακά τους Δήμους.

1. Ο ΔΗΜΟΣ ΘΕΛΕΙ ΝΑ ΙΔΡΥΣΕΙ ΕΝΑ ΚΕΝΤΡΟ ΠΑΡΟΧΗΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ (ΚΕΝΤΡΟ ΚΑΤΑΠΟΛΕΜΗΣΗΣ ΝΑΡΚΩΤΙΚΩΝ Η ΑΛΛΟ ΠΑΡΟΜΟΙΟ) ΜΕΣΩ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΚΗΣ ΣΥΜΦΩΝΙΑΣ ΜΕ ΥΠ. ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ Ε.Ε.

- Για την εφαρμογή της συμφωνίας ο Δήμος θα διαθέσει χώρους και προσωπικό, το ΥΠ. ΥΓΕΙΑΣ την μελέτη και ένα μέρος της χρηματοδότησης και η Ε.Ε. την υπόλοιπη χρηματοδότηση.
- Ο Δήμος προκειμένου να αποτιμηθεί η συνεισφορά του θα πρέπει να γνωρίζει το κόστος της συμμετοχής του, δηλαδή του ακινήτου και του προσωπικού.
- Για να δούμε τι ξέρουμε απ' αυτά, με βάση το υπάρχον σύστημα:
 - Απόσβεση ακινήτου για το χρονικό διάστημα που θα χρησιμοποιηθεί. (Δεν προβλέπεται τέτοιο στοιχείο από το υπάρχον σύστημα)
 - Λειτουργικά έξοδα ακινήτου (φώς, νερό, τηλέφωνο, θέρμανση, συντήρηση και επισκευές, ασφάλιστρα κλπ.) (Διασκορπισμένα σε διάφορους κωδικούς, αν υπάρχουν)
 - Κόστος προσωπικού (Διασκορπισμένο σε διάφορους κωδικούς XX/111 οι εισφορές όλες μαζί στο 032)

2. Ο ΔΗΜΟΣ ΘΕΛΕΙ ΝΑ ΠΡΟΧΩΡΗΣΕΙ ΣΤΗΝ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΕΝΟΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΣΕ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ ΜΕ ΤΟΠΙΚΟΥΣ ΦΟΡΕΙΣ ΜΕ ΣΤΟΧΟ ΤΟΣΟ ΤΗΝ ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΤΗΣ ΠΕΡΙΟΧΗΣ ΟΣΟ ΚΑΙ ΤΗΝ ΑΜΕΣΗ ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΘΕΣΕΩΝ ΕΡΓΑΣΙΑΣ.

(όπως και το Α παραπάνω)

3. Ο ΔΗΜΟΣ ΘΕΛΕΙ ΝΑ ΣΥΝΟΜΟΛΟΓΗΣΕΙ ΕΝΑ ΔΑΝΕΙΟ ΚΑΙ ΧΡΕΙΑΖΕΤΑΙ ΤΑΜΕΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΓΙΑ ΝΑ ΞΕΡΕΙ ΠΩΣ ΚΑΙ ΠΟΤΕ ΜΠΟΡΕΙ ΝΑ ΤΟ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΕΙ.

Για να μπορεί ο Ο.Τ.Α. να γνωρίζει πότε θα έχει την ταμειακή ευχέρεια να αποπληρώσει το Δάνειο, πρέπει να ξέρει τουλάχιστον:

- 1) Πόσα μετρητά έχει σήμερα. (Δεν υπάρχει η πληροφορία εκτός εάν το Καθημερινό και το Τρεχουμένων τηρείται σωστά, δηλαδή εμφανίζονται οι κρατήσεις)
- 2) Τι του οφείλουν (εν μέρει γνωστή πληροφορία) και πότε θα τα εισπράξει (Αγνωστη πληροφορία)
- 3) Τι οφείλει και πότε θα πληρώσει (Αγνωστη πληροφορία)
- 4) εάν θα έχει τη δυνατότητα αποπληρωμής του δανείου.

4. Ο ΔΗΜΟΣ ΠΡΕΠΕΙ ΝΑ ΑΓΟΡΑΣΕΙ 3 ΑΠΟΡΡΙΜΜΑΤΟΦΟΡΑ ΚΑΙ ΠΡΕΠΕΙ ΝΑ ΕΚΤΙΜΗΣΕΙ ΤΙ ΘΑ ΕΧΕΙ ΤΗΝ ΜΙΚΡΟΤΕΡΗ ΕΠΙΒΑΡΥΝΣΗ ΣΤΑ ΑΝΤΑΠΟΔΟΤΙΚΑ: ΑΓΟΡΑ ΜΕ ΔΑΝΕΙΟ Η ΑΠΟΚΤΗΣΗ ΜΕ LEASING.

Προκειμένου να απαντήσει στο ανωτέρω ερώτημα ο Δήμος θα πρέπει να ξέρει:

- Το κόστος χρηματοδότησης (τόκοι και λοιπά έξοδα) για το συγκεκριμένο δάνειο ανά περίοδο και συνολικά (Άγνωστη πληροφορία)
- Τις αναλογούσες αποσβέσεις (Άγνωστη πληροφορία)
- Το κόστος του Leasing ανά περίοδο και συνολικά
- Το κόστος εξαγοράς στην λήξη του Leasing.

5. Ο ΔΗΜΟΣ ΘΕΛΕΙ ΝΑ ΠΡΟΣΔΙΟΡΙΣΕΙ ΤΑ ΤΕΛΗ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΟΣ.

Για να γίνει αυτό χρειάζεται να ξέρει:

α. Το ετήσιο κόστος κτίσης του κεφαλαιακού εξοπλισμού της καθαριότητας (Απόσβεση, Τόκοι Δανείων κλπ.) (Δεν υπάρχει η πληροφορία).

β. Το ετήσιο κόστος λειτουργίας του κεφαλαιακού εξοπλισμού της καθαριότητας (καύσιμα, ανταλλακτικά, επισκευές – συντήρηση, ασφάλιστρα κλπ.) (Εάν υπάρχει η πληροφορία είναι διασκορπισμένη σε διάφορους κωδικούς).

γ. Το κόστος των υπαλλήλων και του εργατοτεχνικού προσωπικού, συμπεριλαμβανομένων των εργοδοτικών εισφορών, (οι αμοιβές από 15/111 - οι εργοδοτικές εισφορές χαμένες στο 032).

δ. Το κόστος των υλικών και αναλώσιμων της καθαριότητας (Γνωρίζω μόνον ότι αγόρασα και όχι όλο αλλά μόνο ότι έχω ενταλματοποιήσει. Το τι πραγματικά ανάλωσα δεν το γνωρίζω).

6. Ο ΔΗΜΟΣ ΘΕΛΕΙ ΝΑ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΕΙ ΚΑΤΑ ΤΗΝ ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΤΟΥ ΕΤΟΥΣ ΤΗΝ ΕΞΕΛΙΞΗ ΤΩΝ ΕΣΟΔΩΝ ΚΑΙ ΤΟΥ ΚΟΣΤΟΥΣ ΤΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΓΙΑ ΝΑ ΜΗΝ ΞΕΦΥΓΟΥΝ ΤΑ ΑΝΤΑΠΟΔΟΤΙΚΑ.

Για να γίνει αυτό πρέπει συστηματικά να συγκεντρώνονται κατά την διάρκεια του έτους τα βεβαιωμένα τέλη, να αντιπαραβάλλονται με το σύνολο των πραγματικών εξόδων της υπηρεσίας καθαριότητας και να ελέγχεται ο ισοσκελισμός των ανταποδοτικών.

Ακόμα και εάν δεχθούμε ότι τα επί μέρους στοιχεία υπάρχουν, (που δεν υπάρχουν όπως είπαμε στο Δ ανωτέρω) δεν υπάρχει μέσα στο σύστημα η διαδικασία συγκέντρωσής τους.

ΤΙ ΠΡΟΣΦΕΡΕΙ ΤΟ ΥΠΑΡΧΟΝ ΣΥΣΤΗΜΑ.

Το υπάρχον σύστημα αποτελείται από τα κάτωθι:

- ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟ
- ΑΠΟΛΟΓΙΣΜΟ

Είναι γενικότερα μία ταμειακή διαχείριση. Και τα δύο σκέλη έτσι δομημένα ώστε να διασφαλίζουν τον έλεγχο της νομιμότητας τόσο προϋπολογιστικά όσο και απολογιστικά.

ΤΙ ΧΡΕΙΑΖΕΤΑΙ ΝΑ ΞΕΡΩ ΩΣΤΕ ΕΚΤΟΣ ΑΠΟ ΤΟΝ ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΟ ΕΛΕΓΧΟ ΝΟΜΙΜΟΤΗΤΟΣ ΝΑ ΜΠΩΡΩ ΝΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΗΣΩ ΚΑΙ ΣΑΝ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ.

A) ΕΡΩΤΗΣΕΙΣ ΜΕ ΑΡΝΗΤΙΚΗ ΑΠΑΝΤΗΣΗ.

Ας δοκιμάσουμε ορισμένες άλλες περιπτώσεις :

- Τι χρωστάει στον Δήμο ο κος. Χ, γιατί και από πότε.
- Τι χρωστάνε στο Δήμο συνολικά.
- Τι χρωστάει ο Δήμος στον κο.Ψ, γιατί και από πότε.
- Τι χρωστάει ο Δήμος στο Τ.Π.Δ., και για ποιο δάνειο αναλυτικά.
- Τι χρωστάει ο Δήμος στα Ταμεία Ασφάλισης (Ι.Κ.Α. – Τ.Υ.Δ.Κ.Υ κλπ.)
- Τι χρωστάει ο δήμος στην εφορία και γιατί.
- Τι χρωστάει ο Δήμος, γενικώς.
- Πόσα αυτοκίνητα έχουμε.
- Πόσο από το υλικό Χ έχουμε.
- Τι μετρητά έχουμε.

Ξεκαθαρίζουμε ότι οι απαντήσεις θέλουμε να βγαίνουν άμεσα και έγκυρα μέσα από το σύστημα, γιατί σίγουρα τα πιο πολλά από αυτά, άμα ψάξουμε εδώ και εκεί και παραπέρα, και ύστερα από μεγάλο χρονικό διάστημα, θα μπορούμε να τα αποκτήσουμε.

B) ΓΕΝΙΚΕΥΣΗ ΑΝΑΓΚΩΝ ΤΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ.

Χρειάζομαι να ξέρω σαν οικονομική μονάδα:

I) ΑΝΑ ΠΑΣΑ ΣΤΙΓΜΗ:

- Τι έχω και σε ποιά μορφή το έχω (Αναλώσιμο μηχανήμα, υλικό, μετρητά)
- Τι μου χρωστάνε αναλυτικά και συγκεντρωτικά.
- Τι χρωστάω αναλυτικά και συγκεντρωτικά.

II) ΑΝΑ ΧΡΟΝΙΚΗ ΠΕΡΙΟΔΟ (ΜΗΝΑ – ΤΡΙΜΗΝΟ – ΕΞΑΜΗΝΟ – ΧΡΟΝΟ)

- Το συνολικό αποτέλεσμα που πέτυχα.
- Το αποτέλεσμα κατά δραστηριότητα (καθαριότητα, ΚΑΠΗ, νεκροταφείο κλπ.)
- Το πως διαμορφώθηκε αυτό το αποτέλεσμα.

Γιατί διπλογραφικό και όχι βελτίωση του σημερινού συστήματος;

Πριν απαντήσουμε εμπειριστατώμενα σε αυτήν την ερώτηση θα πρέπει να εξετάσουμε ορισμένα εγγενή χαρακτηριστικά του «Λογιστικού των ΟΤΑ» και ταυτόχρονα να δούμε τι μειονεκτήματα προκύπτουν από αυτά τα χαρακτηριστικά και τι ενέργειες χρειάζονται να γίνουν για να βελτιωθούν.

Η μέθοδος καταγραφής των Οικονομικών στοιχείων όπως προβλέπεται από το Δημόσιο Λογιστικό είναι απλογραφική δηλαδή η κάθε πληροφορία καταγράφεται μονοσήμαντα. Π.χ.

α) Τι έχω βεβαιώσει ή τι έχω εισπράξει, κατά κατηγορία εσόδων

β) Τι έχω ενταλματοποιήσει ή τι έχω πληρώσει κατά κατηγορία εξόδων.

Αυτή βέβαια είναι η μισή πληροφορία, γιατί ξέρω, όσο ξέρω, το τι, αλλά δεν ξέρω (πάντα μέσα από το σύστημα όπως προβλέπεται) από ποιον ή σε ποιον.

Προκειμένου να αποκτήσω αυτήν την πληροφορία θα πρέπει να συμπληρώσω το υπάρχον σύστημα με μία σειρά από παράλληλες ενέργειες δηλαδή να καταγράψω απλογραφικά (όπως κάνω τώρα) τα έσοδα και τα έξοδα και να ξαναγράψω κάπου αλλού στοιχεία για αυτούς που μου χρωστάνε ή που χρωστώ. Αποτέλεσμα : Διπλή δουλειά και μεγάλη πιθανότητα λάθους.

Διαζευκτικά, θα πρέπει να υιοθετήσω ένα σύστημα που να κάνει ταυτόχρονα και τα δύο.

- 1) Η μέθοδος καταγραφής των Οικονομικών στοιχείων όπως προβλέπεται από το Δημόσιο Λογιστικό αρχίζει κάθε χρόνο από Μηδενική Βάση. Δηλαδή για κάθε είδος εσόδου – εξόδου καταγράφει, αρχίζοντας κάθε χρόνο από το μηδέν τι ποσά εισπράχθηκαν ή δαπανήθηκαν. Με τον τρόπο αυτό όμως δεν αποτυπώνεται η ιστορική συνέχεια η οποία είναι απολύτως απαραίτητη
- 2) η έννοια της δεδουλευμένης δαπάνης δεν υφίσταται στο «Λογιστικό των ΟΤΑ» και έτσι αυτό (το Λογιστικό των ΟΤΑ) δεν συμβαδίζει με το εμπορικό δίκαιο. Το αποτέλεσμα είναι, να θεωρείται δαπάνη η ενταλματοποιηθείσα και όχι η πραγματοποιηθείσα. Επίσης σοβαρό πρόβλημα υπάρχει με την έννοια της κτήσης του αγαθού καθότι στο «Λογιστικό των ΟΤΑ» εμφανίζεται αυτή με το ένταλμα ενώ στο εμπορικό δίκαιο με την λήψη του φορολογικού στοιχείου το οποίο συνοδεύει τα αγαθά. Η υποχρέωση προς τον προμηθευτή αγαθών και υπηρεσιών εμφανίζεται, έτσι, με την ενταλματοποίηση και όχι με την λήψη του αγαθού ή της υπηρεσίας, όπως είναι το σωστό.

Δύο Παραδείγματα:

1. ΕΣΟΔΑ.

Η εισπραξη του προϊόντος ενός Δανείου αντιμετωπίζεται από το Δημόσιο Λογιστικό σαν εισπραξη και καταχωρείται σαν έσοδο. Ας υποθέσουμε λοιπόν ότι ο Δήμος έχει συνάψει Δάνεια και έχει αντίστοιχα εισπράξει τα κάτωθι ποσά :

Το 1996 1.000.000

Το 1998 1.500.000

Το 2001 3.500.000

Για να απλοποιήσουμε το παράδειγμα ας υποθέσουμε ότι ο Δήμος δεν έχει αποπληρώσει τίποτα.

Ερώτηση:

Υπάρχει κάποιο στοιχείο μέσα από το σύστημα που να μου λέει τι οφείλεται, κατά Δάνειο και συνολικά, χωρίς να χρειαστεί να ανατρέξω στους Απολογισμούς των τελευταίων ετών.

Απάντηση ΟΧΙ

2. ΕΞΟΔΑ.

Η αγορά ενός περιουσιακού στοιχείου, είτε παγίου (π.χ. Απορριμματοφόρου, Κάδους απορριμμάτων, Η/Υ) είτε ανταλλακτικού (π.χ. Ελαστικά αυτοκινήτων, Παγκάκια για Πάρκα) είτε υλικού έργου (π.χ. Τσιμέντο) αντιμετωπίζεται σαν έξοδο που αφορά

μόνο την συγκεκριμένη χρονιά . Κατά συνέπεια, όπως και στα Δάνεια – Έσοδα στο προηγούμενο παράδειγμα, δεν προβλέπεται από το σύστημα κάτι, που να μου προβάλλει την εικόνα ιστορικά π.χ. Πόσα απορριμματοφόρα έχω, πόσους κάδους έχω, πόσο τσιμέντο έχω κ.τ.λ.

Εάν θέλω να εξασφαλίσω αυτήν την πληροφορία, που σίγουρα μου χρειάζεται ή θα πρέπει να καταφύγω σε τήρηση, παράλληλα με το υπάρχον σύστημα, και άλλων βοηθητικών συστημάτων με αποτέλεσμα διπλό κόπο και μεγάλες πιθανότητες λάθους ή θα πρέπει να υιοθετήσω ένα σύστημα το οποίο αυτόματα και χωρίς λάθη θα μου δίνει αυτήν την πληροφορία.

Συνοψίζοντας για να απαντήσω στο ερώτημα εάν μπορώ να βελτιώσω το υπάρχον σύστημα ή πρέπει να πάω σε καινούριο, προκύπτει ότι είναι προτιμότερο να αποφύγω τις διπλές δουλειές και τις μεγάλες πιθανότητες λάθους που δημιουργούνται από αυτές και να υιοθετήσω ένα σύστημα το οποίο θα είναι σε θέση να μου καλύψει τις ανάγκες σε πληροφόρηση και παράλληλα θα είναι ενιαίο.

5.2. Η ΦΙΛΟΣΟΦΙΑ ΤΟΥ ΔΙΠΛΟΓΡΑΦΙΚΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ.

Εισαγωγικά.

Στη σημερινή κοινωνία, η παραγωγή υλικών και γενικότερα κοινωνικών αγαθών πραγματοποιείται μέσω της λειτουργίας *οικονομικών μονάδων*. Οι οικονομικές μονάδες παράγουν, ανταλλάσσουν, καταναλώνουν αγαθά. Η οικονομική μονάδα μπορεί να είναι επιχείρηση, οπότε ο στόχος της είναι το κέρδος, ή ένας κοινωνικός οργανισμός, όπως εν προκειμένω ο Δήμος, οπότε ο στόχος είναι η μεγιστοποίηση του προσφερόμενου κοινωνικού έργου.

Είπαμε, λοιπόν πως η οικονομική μονάδα παράγει αγαθά, τα ανταλλάσσει (πουλάει), αλλά και καταναλώνει άλλα αγαθά που παράγουν άλλες οικονομικές μονάδες. Στην όλη διαδικασία παραγωγής, χρησιμοποιεί εργατική δύναμη, δέχεται υπηρεσίες από τρίτους, δαπανά για την εκπλήρωση των στόχων της. Όλη αυτή η διαδικασία της αγοράς, πώλησης, κατανάλωσης αγαθών και υπηρεσιών πρέπει να παρακολουθείται και να συγκεντρώνεται η αντίστοιχη πληροφορία:

☞ αγοράσαμε υλικά, άρα θέλουμε να ξέρουμε τι αγοράσαμε, σε τι ποσότητα και πόσο μας κόστισαν.

☞ τι παράγουμε (υλικά και υπηρεσίες) και πόσο μας κόστισαν σε υλικά, σε μισθούς, σε αμοιβές τρίτων, σε γενικά έξοδα.

☞ αγοράσαμε υλικά, άλλα μετρητοίς και άλλα με πίστωση, θέλουμε, λοιπόν, να γνωρίζουμε τι χρωστάμε και σε ποιους.

☞ για να τα αγοράσουμε πήραμε δάνειο από την τράπεζα, άρα θέλουμε να γνωρίζουμε τι της χρωστάμε.

☞ πουλήσαμε υλικά ή υπηρεσίες, θέλουμε να γνωρίζουμε σε τι ποσότητα και σε ποιες αξίες πουλήσαμε.

☞ αυτά που πουλήσαμε κάποιιοι μας τα χρωστάνε, ποιοι είναι αυτοί και πόσα μας χρωστάνε.

☞ τελικά από την όλη δραστηριότητα της οικονομικής μονάδας, είχαμε όφελος ή «μπήκαμε μέσα»

Τα παραπάνω είναι μερικές από τις βασικές πληροφορίες που χρειάζεται κάποιος που διευθύνει μία οικονομική μονάδα για να μπορεί να ασκεί τον διευθυντικό και διοικητικό του ρόλο. Την πληροφορία την έχει ανάγκη ακόμα και ο τρίτος που συναλλάσσεται με την οικονομική μονάδα (προμηθευτής, τράπεζα κλπ.) ή κάποιος που έχει επενδύσει στην συγκεκριμένη οικονομική μονάδα. Όταν η οικονομική μονάδα έχει κοινωφελή χαρακτήρα (οχ Δήμος), την ανάγκη πληροφόρησης την έχει η Διοίκησή του, ο δημότης του Δήμου, ο συναλλασσόμενος μαζί του καθώς και κάθε τρίτος που τον δανείζει (πχ ΤΠΔ) ή τον επιχορηγεί (κεντρική διοίκηση).

Τα μέσα που διαθέτει η οικονομική μονάδα για την υλοποίηση των στόχων της.

Κάθε οικονομική μονάδα, προκειμένου να πραγματοποιήσει τους στόχους της χρησιμοποιεί υλικά μέσα και δικαιώματα τα οποία έχει στην κατοχή της. Αυτά είναι:

Εξοπλισμός: κτίρια, μηχανήματα, μεταφορικά μέσα, έπιπλα. Αυτά είναι αναγκαία για να λειτουργεί η οικονομική μονάδα, χωρίς τα οποία θα είναι σχεδόν αδύνατη η υλοποίηση των στόχων της. Ένας Δήμος έχει κτίρια για να στεγάζει τις υπηρεσίες του, έχει μηχανήματα για να παράγει τις υπηρεσίες του προς τους δημότες, το δημοτικό και γενικότερα το κοινωνικό του έργο, έχει φορτηγά και απορριμματοφόρα, «σκούπες» και επιβατικά. Είναι εξοπλισμένος με έπιπλα, με φωτοτυπικά μηχανήματα και υπολογιστές καθώς και με άλλο εξοπλισμό.

Υλικά: πρώτες ύλες (εάν είναι παραγωγική) ή εμπορεύματα (εάν είναι εμπορική), όπως και αναλώσιμα υλικά ή άλλες ύλες (ανταλλακτικά για την επισκευή του εξοπλισμού της). Ο Δήμος χρησιμοποιεί αναλώσιμα υλικά (καθαριότητας, κηπευτικό υλικό), υλικά για την επισκευή των εγκαταστάσεών του, ανταλλακτικά για την επισκευή του εξοπλισμού του και άλλα υλικά.

Χρήματα: που έχει στα χέρια τη η οικονομική μονάδα ή τα έχει καταθέσει σε κάποια τράπεζα σε λογαριασμούς όψεως ή ταμειευτηρίου.

Τα δικαιώματα που διαθέτει η οικονομική μονάδα είναι οι απαιτήσεις που έχει από αυτούς που του χρωστάνε. Στον Δήμο χρωστάνε οι δημότες, η κεντρική διοίκηση για τους κεντρικούς αυτοτελείς πόρους, οι κρατικοί φορείς που τον επιχορηγούν. Οι απαιτήσεις είναι εν δυνάμει χρήματα που θα τα χρησιμοποιήσει για την υλοποίηση των στόχων του.

Όπως θα αναφέρουμε παρακάτω, τα μέσα και τα δικαιώματα που έχει ο Δήμος στην κατοχή του και τα χρησιμοποιεί τα ονομάζουμε με μια λέξη **ενεργητικό**.

Οι υποχρεώσεις της οικονομικής μονάδας.

Αυτά που αποκτά μία οικονομική μονάδα, ένας Δήμος εν προκειμένω, τα αποκτά με την καταβολή χρημάτων ή την υπογραφή συμβάσεων για μελλοντική εξόφληση (με πίστωση). Χρωστά λοιπόν σε *προμηθευτές*, γενικότερα σε *πιστωτές*.

Επίσης, μπορεί να χρωστά σε *τράπεζες* στην περίπτωση που έχει λάβει κάποιο δάνειο από πιστωτικό οργανισμό.

Έχει οφειλές στην *εφορία* (για φόρους που έχει παρακρατήσει από τους εργαζόμενους ή από προμηθευτές και πρέπει να τους αποδώσει), ή στα *ασφαλιστικά ταμεία* (για εισφορές που οφείλει από την εργασία του προσωπικού).

Τα έξοδα της οικονομικής μονάδας.

Ο Δήμος (σαν οικονομική μονάδα) για την άσκηση της δραστηριότητάς του πραγματοποιεί διάφορα έξοδα:

☞ *Έξοδα προσωπικού:* που είναι οι αμοιβές, οι εργοδοτικές εισφορές καθώς και κάθε έξοδο για το προσωπικό (όπως είναι οι πρόσθετες παροχές σε είδος) που χρεώνεται στη διάρκεια της κάθε χρονιάς. Οι δαπάνες του προσωπικού είναι πολλές φορές αρκετά μεγάλες σε σύγκριση με τις γενικότερες δαπάνες, ιδιαίτερα στις οικονομικές μονάδες έντασης εργασίας, όπως ονομάζονται οι οικονομικές μονάδες στις οποίες το κόστος του προσωπικού είναι το μεγαλύτερο μέρος του συνολικού κόστους σε σύγκριση με το κόστος των υλικών (αναλώσεων) και το κόστος του εξοπλισμού (αποσβέσεις).

☞ *Αμοιβές σε τρίτους* όταν πρέπει να καλύψει αμοιβές σε μη εργαζόμενους σε αυτή ή παροχές για την αγορά υπηρεσιών (ΔΕΗ, ΟΤΕ, ΕΥΔΑΠ, γενικότερα επικοινωνίες), δαπανών συντήρησης, ενοικίασης και άλλων δαπανών.

☞ Πληρώνει *Φόρους και τέλη*, όπως για την λειτουργία των μεταφορικών μέσων, και γενικότερα δαπανά σε *Γενικά Έξοδα*. Ειδικότερα ο Δήμος έχει μία ειδικότερη κατηγορία εξόδων που είναι οι δαπάνες του για επιχορηγήσεις και γενικότερα για άσκηση κοινωνικής πολιτικής μέσω παροχών που δίνει.

☞ Κατά καιρούς και όχι τακτικά, μπορεί ο Δήμος να πληρώνει πρόστιμα, ή να έχει απώλειες από κλοπές ή ζημιές από πώληση του παλιού εξοπλισμού του. Μιλάμε για μία γενικότερη κατηγορία εξόδων που έχει έκτακτο χαρακτήρα και με μια κουβέντα ονομάζουμε έκτακτα έξοδα.

☞ Μία ειδική κατηγορία εξόδων που έχει η οικονομική μονάδα και για την οποία θα αναφερθούμε αναλυτικά στο κεφάλαιο για τον εξοπλισμό, είναι οι αποσβέσεις.

Τα έσοδα της οικονομικής μονάδας.

Μία οικονομική μονάδα για να λειτουργήσει χρειάζεται να έχει πόρους. Μία ιδιωτική επιχείρηση πουλάει *αγαθά και υπηρεσίες* και εισπράττει χρήματα για να τα διοχετεύσει στην εκ νέου παραγωγή αγαθών ή υπηρεσιών. Ένας Δήμος, που είναι οικονομική μονάδα Δημόσιου χαρακτήρα με κοινωφελή σκοπό, μπορεί να έχει έσοδα από την παροχή δημοτικών κοινωφελών υπηρεσιών ή να έχει έσοδα από φόρους και τέλη. Τέλος ένας Δήμος μπορεί να έχει πόρους από επιχορηγήσεις της κεντρικής Διοίκησης ή του Δημόσιου Τομέα γενικότερα.

Έσοδα μπορεί να έχει η οικονομική μονάδα και από άλλες δραστηριότητες, όπως από την ενοικίαση ακινήτων, κέρδη από συμμετοχές σε άλλες επιχειρήσεις, από τόκους χρημάτων που έχει καταθέσει σε πιστωτικούς οργανισμούς.

Τέλος, όπως και στα έξοδα, μπορεί να έχει έσοδα έκτακτου χαρακτήρα, όπως κέρδη από την πώληση περιουσιακών στοιχείων, δωρεές κλπ.

Η ανάγκη πληροφόρησης.

Ανακεφαλαιώνοντας την ανάγκη πληροφόρησης της οικονομικής μονάδας, μπορούμε να σχηματοποιήσουμε την ανάγκη πληροφόρησης της οικονομικής μονάδας, με τις παρακάτω κατηγορίες:

☞ πληροφορία ως προς τα διαθέσιμα μέσα:

- εξοπλισμός.
- υλικά.
- χρήματα.

☞ πληροφορία ,ως προς τις υποχρεώσεις:

- οφειλές σε προμηθευτές, σε τράπεζες.
- οφειλές στο δημόσιο για φόρους-τέλη

☞ πληροφορία ,ως προς τις απαιτήσεις:

- από πελάτες ή από δημότες.
- απαιτήσεις από το δημόσιο.

☞ πληροφορία ,ως προς τα έξοδα και τα έσοδα που πραγματοποιεί.

☞ πληροφορία ,ως προς τα αποτελέσματα που πραγματοποιεί, εάν έχει κέρδη ή ζημιές. Για να γνωρίζει σε τακτά χρονικά διαστήματα το αποτέλεσμα της δραστηριότητάς της (χρόνο, 6μηνο ,3μηνο, μήνα ή όποτε κρίνει ή έχει ανάγκη την πληροφορία).

☞ πληροφορίες, σχετικές με το κόστος των παρεχομένων αγαθών και υπηρεσιών, αναλυτικά ανά αγαθό ή υπηρεσία.

Την πληροφορία την έχουμε ανάγκη, όχι μόνο για να συγκεντρώνουμε στοιχεία που θα μας οδηγήσουν στην λήψη σωστών αποφάσεων, αλλά και για να διεκπεραιώνουμε καθημερινά τις εργασίες μας. Με δύο λόγια για να «διαχειριζόμαστε» τα οικονομικά μας.

Το σύστημα της συγκέντρωσης της πληροφορίας δεν μπορεί να έχει, λοιπόν, ευκαιριακό χαρακτήρα. Πρέπει να έχει συστηματικότητα, μέθοδο και τεχνική, να διέπεται από αρχές και σε τελευταία ανάλυση να «ενδύεται» από κάποιο θεσμικό πλαίσιο.

5.3. Η ΑΝΑΓΚΑΙΟΤΗΤΑ ΤΗΣ ΔΙΠΛΟΓΡΑΦΙΚΗΣ ΜΕΘΟΔΟΥ.

Χρειάζεται λοιπόν ένα συστηματικό εργαλείο που να δίνει στην οικονομική μονάδα, τις αναγκαίες πληροφορίες έγκαιρα και σωστά και επιπλέον να την βοηθά να διαχειρίζεται τα οικονομικά της με επιστημονικό τρόπο. Αυτό το εργαλείο είναι το διπλογραφικό λογιστικό σύστημα. Ονομάζεται Διπλογραφικό γιατί, όπως θα αναλύσουμε παρακάτω, για κάθε οικονομική πράξη που αποτυπώνει, καταγράφει και αναλύει σε δύο διαφορετικά σημεία ταυτόχρονα, την πληροφορία (τι αγοράζω αφ' ενός και σε ποιόν το χρωστάω αφ' ετέρου, τι έσοδα πραγματοποίησα και ποιος τα χρωστάει κλπ.). Παρακάτω θα εξετάσουμε τη βασική λειτουργία του διπλογραφικού συστήματος με την παρουσίαση των βασικών του εννοιών και αξιωμάτων.

Λογιστική ταυτότητα.

Εκινάμε από το δεδομένο ότι η οικονομική μονάδα χρειάζεται να ξέρει ανά πάσα στιγμή τι έχει και που το χρωστάει. Εμφανίζεται λοιπόν το πρώτο βασικό αξίωμα που λέει «η οικονομική μονάδα ό,τι έχει σαν περιουσιακό στοιχείο σε κάποιον το χρωστάει». Αυτός ο κάποιος μπορεί να είναι ο επιχειρηματίας σε μία ιδιωτική επιχείρηση (που έβαλε το κεφάλαιο) είτε κάποιος τρίτος (τράπεζα, προμηθευτές κλπ.)

είτε η ίδια η οικονομική δραστηριότητα του Δήμου(με την οποία δημιουργήθηκε η περιουσία του).

Αν συμφωνήσουμε να ονομάσουμε «**ό,τι έχει**» η οικονομική μονάδα **ενεργητικό** και «**ο,τι οφείλει**» **παθητικό** καταλήγουμε στην αποκαλούμενη **λογιστική ταυτότητα**.

ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟ = ΠΑΘΗΤΙΚΟ

Αν προχωρήσουμε παραπέρα και διαχωρίσουμε «**το τι χρωστάει**» στον επιχειρηματία από το «**τι χρωστάει σε τρίτους**» και συμφωνήσουμε να ονομάσουμε το **ό,τι χρωστάει στον επιχειρηματία «καθαρή θέση ή καθαρή περιουσία»** και **ό,τι χρωστάει σε τρίτους «υποχρεώσεις»** τότε η προηγούμενη ταυτότητα διαμορφώνεται σε:

ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟ = ΚΑΘΑΡΗ ΘΕΣΗ + ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ

Ισολογισμός.

Αν πάρουμε ένα φύλλο χαρτί και γράψουμε ,για μία δεδομένη στιγμή πρώτα **ό,τι έχουμε** και το αθροίσουμε, στην συνέχεια γράψουμε **ότι χρωστάμε και το αθροίσουμε**, τότε τα 2 αθροίσματα θα είναι ίσα (εξ αιτίας της λογιστικής ταυτότητας). Αυτό το χαρτί είναι ο **ισολογισμός**.

Αν μάλιστα συμφωνήσουμε να χωρίσουμε αυτό το χαρτί στη μέση και αριστερά να γράψουμε **ό,τι έχουμε** (ενεργητικό) και δεξιά **ό,τι χρωστάμε** (παθητικό) τότε έχουμε ένα ισολογισμό σαν αυτούς που βλέπουμε δημοσιευμένους στην εφημερίδα.

ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟ ΠΑΘΗΤΙΚΟ

1.000 | 1.000

Περιεχόμενο ενεργητικού.

Είπαμε ότι αριστερά (στο ενεργητικό) γράφουμε ότι έχουμε στην συγκεκριμένη χρονική στιγμή. Ας υποθέσουμε ότι παίρνουμε εντολή να καταγράψουμε ότι έχουμε και να το παρουσιάσουμε σε ένα φύλλο χαρτί. Τι κάνουμε;

Τι μπορεί να έχουμε:

Διαθέσιμα

- Μετρητά
- Καταθέσεις στην τράπεζα

Πάγια περιουσιακά στοιχεία

- Οικόπεδα
- Κτίρια –εγκαταστάσεις
- Μηχανήματα
- Μεταφορικά μέσα
- Έπιπλα
- Συμμετοχές σε άλλες επιχειρήσεις

χρεόγραφα

- επιταγές πελατών μας
- γραμμάτια πελατών μας

απαιτήσεις

- μας χρωστάνε οι πελάτες χρήματα
- τρίτοι γιατί τους έχουμε δώσει προκαταβολές

υλικά- αποθέματα

- εμπορεύματα
- προϊόντα
- α ύλες

τώρα τι κάνουμε :

Λογικό είναι όταν ετοιμαζόμαστε να καταγράψουμε τα περιουσιακά στοιχεία, να τα ομαδοποιήσουμε πρώτα σε μεγάλες κατηγορίες και μετά να τα καταγράψουμε, δηλαδή, για παράδειγμα αν έχουμε καταθέσεις σε 2 τράπεζες τις καταγράφουμε πρώτα κατά τράπεζα (για να ξέρουμε τι έχουμε σε κάθε τράπεζα χωριστά) σε ένα φύλλο χαρτί και μετά τις αθροίζουμε για να ξέρουμε τι έχουμε συνολικά στις τράπεζες. Το ίδιο τις επιταγές, τους πελάτες, τα εμπορεύματα.

Τι έχουμε κάνει μέχρι τώρα: έχουμε καταγράψει τα περιουσιακά μας στοιχεία κατά γενικές κατηγορίες. Μας μένει να τα γράψουμε στην αριστερή πλευρά, στο ενεργητικό του ισολογισμού.

Περιεχόμενο παθητικού :¹

Αν αντίστοιχα μας ζητηθεί να καταγράψουμε και να παρουσιάσουμε τι χρωστάμε, εκείνο που πρέπει να βρούμε είναι «τι χρωστάμε και σε ποιόν τα χρωστάμε». Έτσι ψάχνουμε να δούμε τι θα μπορούσαμε να χρωστάμε:

στον επιχειρηματία

- το κεφάλαιο που έχει βάλει
- αποθεματικά που έχουν δημιουργηθεί.
- Κέρδη που δεν έχουν μοιραστεί

Στις τράπεζες

- Δάνεια

Σε αυτούς που μας προμηθεύουν (προμηθευτές)

- Υλικά
- Υπηρεσίες
- Πάγια

Σε διάφορους τρίτους

- Προσωπικό

Στην εφορία

- ΦΜΥ
- Φόρο εισοδήματος

Σε ασφαλιστικούς οργανισμούς

- ΙΚΑ κλπ.

Τι κάνουμε ,πάλι. Όπως στο ενεργητικό έτσι και στο παθητικό, ομαδοποιούμε τα χρέη μας κατά κατηγορίες προσώπων που τα χρωστάμε. Πριν όμως τα καταγράψουμε στην δεξιά πλευρά (παθητικό) πρέπει να βρούμε ένα τρόπο να δείξουμε και το **πότε** πρέπει να τα πληρώσουμε (σήμερα-αύριο ή μετά από 2 χρόνια).

Ο ισολογισμός είναι σαν μία φωτογραφία της οικονομικής μονάδας που αποτυπώνει ό,τι υπάρχει στη συγκεκριμένη χρονική στιγμή που τραβιέται, άρα εξ ορισμού δεν μπορεί να περιλαμβάνει το στοιχείο του χρόνου. Για να ξεχωρίσουμε, λοιπόν, τα χρέη που είναι να πληρωθούν μέχρι 1 χρόνο από τον ισολογισμό τα γράφουμε ξεχωριστά στον ισολογισμό (βραχυχρόνιες υποχρεώσεις) από τα χρέη που είναι να πληρωθούν αργότερα (μακροπρόθεσμες υποχρεώσεις).

Συμπυκνώνοντας ό,τι είπαμε μέχρι τώρα **ισολογισμός** είναι μία φωτογραφία που αποτυπώνει σε συγκεκριμένη χρονική στιγμή αριστερά (ενεργητικό) τι έχω και σε ποια μορφή το έχω και δεξιά (παθητικό)τι χρωστάω ,σε ποιον τα χρωστάω και πότε πρέπει να τα πληρώσω.

Αποτελέσματα.

Όπως είπαμε και στην αρχή ο βασικός λόγος ύπαρξης μίας οικονομικής μονάδας είναι η επίτευξη κάποιου αποτελέσματος (κέρδους για τις επιχειρήσεις- μεγιστοποίηση του κοινωνικού έργου για τους ΟΤΑ). Αρα ,λοιπόν κάθε οικονομική μονάδα χρειάζεται ένα εργαλείο, ένα σύστημα για να μπορεί σε τακτά χρονικά διαστήματα:

Να μετράει το αποτέλεσμά της:

☞ Να αναλύει το πώς προέκυψε αυτό το αποτέλεσμα,για να προσπαθήσει να το βελτιώσει.

Για να απλοποιήσουμε τα πράγματα ,ας υποθέσουμε ότι μιλάμε για ένα μικρό Δήμο και ότι το αποτέλεσμα θα το μετρήσουμε σαν «πλεόνασμα» ή σαν «έλλειμμα».Ο συγκεκριμένος Δήμος παρέχει υπηρεσίες καθαριότητας και αποχέτευσης.

Πρώτα τι χρειάζεται να ξέρουμε για να πούμε εάν είχαμε πλεόνασμα ή είχαμε έλλειμμα και γιατί.

☞ Το πρώτο που χρειάζεται να ξέρουμε είναι τι συνολικά έσοδα και έξοδα είχε ο συγκεκριμένος Δήμος.

τα στοιχεία που έχουμε είναι:

Εσοδα	100.000.000
Έξοδα	<u>80.000.000</u>
Αποτέλεσμα (πλεόνασμα)	20.000.000

Η παραπάνω εικόνα δεν μπορεί να μας καλύψει στην αναζήτηση της πληροφορίας και παραπέρα στην αιτιολόγηση γιατί τόσο πλεόνασμα.

Να αναπτύξουμε παραπέρα την κατάσταση που είχαμε ξεκινήσει παραπάνω:

Ι.Εσοδα του Δήμου:

Εσοδα από καθαριότητα	80.000.000
Εσοδα από αποχέτευση	20.000.000

Σύνολο εσόδων	100.000.000
Π.έξοδα του Δήμου:	
Μισθοδοσία	40.000.000
Υλικά	20.000.000
ΔΕΗ,ΟΤΕ	10.000.000
Διάφορα έξοδα	10.000.000
Σύνολο εξόδων	80.000.000
Αποτέλεσμα (πλεόνασμα)	20.000.000

Διαμορφώσαμε ένα πίνακα, σαφώς καλλίτερο από τον προηγούμενο ,όπου μπορούμε να δούμε αναλυτικότερα τα έσοδα και τα έξοδα του Δήμου σαν σύνολο, όμως δεν μπορούμε να δούμε το αναλυτικό αποτέλεσμα της κάθε υπηρεσίας και να λάβουμε τα ανάλογα μέτρα για τη βελτίωση (αριστοποίηση) του αποτελέσματος.

Παραπέρα ανάλυση του αποτελέσματος:

Το προηγούμενο απλοποιημένο παράδειγμα ας αρχίσουμε να το φέρνουμε πιά κοντά στην πραγματικότητα:

Γνωρίζουμε ότι ο Δήμος που αναφερόμαστε έχει 3 τμήματα:

- ☞ Το ένα παρέχει υπηρεσίες καθαριότητας
- ☞ Το άλλο παρέχει υπηρεσίες αποχέτευσης και
- ☞ Το τρίτο ασκεί διοικητικές (υποστηρικτικές) υπηρεσίες

Είναι λογικό να υποθέσουμε ότι χρειάζεται να ξέρουμε το αποτέλεσμα κατά κλάδο-υπηρεσία ,για να δούμε αν η κάθε υπηρεσία έχει έλλειμμα ή πλεόνασμα. Αρα λοιπόν το πάνω μέρος της προηγούμενης κατάστασης αποτελεσμάτων της περιόδου διαμορφώνεται ως εξής:

I.αποτέλεσμα υπηρεσίας καθαριότητας

Εσοδα καθαριότητας 40.000.000

Μείον κόστος καθαριότητας 40.000.000

Μισθοί 30.000.000

Καύσιμα 5.000.000

Διάφορα 5.000.000

αποτέλεσμα(α) 0

II.αποτ/σμα αποχέτευσης

Εσοδα αποχέτευσης 60.000.000

Μείον κόστος αποχέτευσης 30.000.000

Μισθοί 10.000.000

υλικά 15.000.000

Διάφορα 5.000.000

<i>Μικτό αποτέλεσμα(β)</i>	<i>30.000.000</i>
III. διοικητικές υπηρεσίες	
<i>Μείον κόστος διοίκησης</i>	<i>10.000.000</i>
Μισθοί 8.000.000	
υλικά 1.000.000	
Διάφορα 1.000.000	
Συνολο αποτ/τος	20.000.000

Συμπέρασμα:

Προκειμένου να γνωρίζουμε, συντασσουμε ανά περίοδο την κατάσταση των αποτελεσμάτων, με τέτοιο τρόπο που να βγαίνει όχι μόνο το τι κάναμε συνολικά, αλλά και κατά κλάδο και όχι μόνο τι αλλά και γιατί.

Κατά συνέπεια υπάρχει η ανάγκη:

- Να έχουμε την δυνατότητα να καταγράφουμε και να συγκεντρώνουμε τόσο τα έσοδα όσο και τα έξοδα με τέτοιο τρόπο και σε τέτοιες κατηγορίες ή ομάδες που να μας βοηθούν να πάρουμε τις πληροφορίες που μας χρειάζονται εύκολα και γρήγορα.
- Να καταγράφουμε όλα τα έσοδα και τα έξοδα που έγιναν, άμεσα ή έμμεσα μέσα στην περίοδο και μόνον αυτά.

Εδώ πιθανόν να μας δημιουργηθεί η εξής απορία: «τι δουλειά έχει ένας ΟΤΑ με κέρδη ή ζημιές;» η απάντηση είναι απλή: «άλλο πράγμα η δημιουργία του αποτελέσματος και άλλο το ποιός καρπούται αυτό το αποτέλεσμα». Οπωσδήποτε χρειάζεται να γνωρίζουμε

☞ πχ. ότι η καθαριότητα «βγαίνει ή δεν βγαίνει»

☞ ότι η κοστολόγηση της υπηρεσίας κήπων και δεντροστοιχειών δεν είναι πλήρης όταν δεν έχει επιβαρυνθεί με ένα κομμάτι από τα γενικά έξοδα της κατηγορίας 0 του προϋπολογισμού.

Σαν απάντηση στην ανάγκη καταγραφής και συγκέντρωσης της οικονομικής πληροφορίας, έχουμε τη **χρησιμοποίηση του λογαριασμού.**

Λογαριασμοί : χρέωση-πίστωση.

- Την οικονομική πληροφορία, δηλαδή την οικονομική εξέλιξη, ή άλλως την **ΑΥΞΟΜΕΙΩΣΗ των οικονομικών στοιχείων** της οικονομικής μονάδας την **ΕΚΦΡΑΖΟΥΝ οι ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ**
- **Κάθε λογαριασμός μας δείχνει την διαχρονική εξέλιξη ενός συγκεκριμένου οικονομικού μεγέθους** . Π.Χ. το ποσό που χρωστάμε στους προμηθευτές, ή το ποσό που ξοδέψαμε έως σήμερα για την συντήρηση των μεταφορικών μέσων
- Από τεχνικής πλευράς τις αυξομειώσεις ενός λογαριασμού τις παρακολουθούμε σε ένα **διάγραμμα σχήματος T** το οποίο ονομάζουμε **καθολικό** . Στην αριστερή πλευρά του καταχωρούμε την Χρέωση και στην δεξιά του πλευρά την Πίστωση
- Η αφαίρεση μεταξύ της Χρέωσης και της Πίστωσης μας δίνει το τρέχον υπόλοιπο του συγκεκριμένου λογαριασμού

- Ένας λογαριασμός μπορεί να μας δείχνει κάτι συγκεντρωτικά ή αναλυτικά .Ανάλογα ονομάζεται λογαριασμός συγκεντρωτικός ή αναλυτικός . Πολλοί αναλυτικοί λογαριασμοί απαρτίζουν ένα συγκεντρωτικό λογαριασμό . Π.Χ συγκεντρωτικός λογαριασμός είναι τα ΧΡΗΜΑΤΙΚΑ ΔΙΑΘΕΣΙΜΑ ενώ οι αναλυτικοί λογαριασμοί που τον απαρτίζουν μπορεί να είναι το ΤΑΜΕΙΟ, Ο ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΣ στην ΤΡΑΠΕΖΑ
- Στην τυποποιημένη λογιστική κάθε λογαριασμός απεικονίζεται με ένα Νοήμερο το οποίο ονομάζουμε ΚΩΔΙΚΟ. Π.Χ. τα ΧΡΗΜΑΤΙΚΑ ΔΙΑΘΕΣΙΜΑ με το 38, ενώ οι ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΕΣ με το 50
- Τα επίπεδα διαβάθμισης των λογαριασμών είναι ζήτημα του νομικού πλαισίου στο οποίο λειτουργεί η οικονομική μονάδα και υποκειμενικότητας του υπευθύνου
- Στους Ο.Τ.Α η ανάλυση έως τον τέταρτο βαθμό είναι υποχρεωτική από το Π.Δ. 315/99
- Οι λογαριασμοί χωρίζονται ανάλογα με την πληροφορία που μας δίνουν σε:

ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟΥ : Μας δείχνουν τα Πάγια Στοιχεία, τα αποθέματα, τις Απαιτήσεις και τα διαθέσιμα της οικονομικής μονάδας

ΠΑΘΗΤΙΚΟΥ : Μας δείχνουν τις υποχρεώσεις προς τρίτους

ΚΑΘΑΡΗΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ ή ΚΑΘΑΡΗΣ ΘΕΣΗΣ Ή ΙΔΙΑ ΚΕΦΑΛΑΙΑ : Μας δείχνουν τις υποχρεώσεις προς τους ιδιοκτήτες της οικονομικής μονάδας

ΕΞΟΔΩΝ /Μας δείχνουν τα έξοδα

ΕΣΟΔΩΝ /Μας δείχνουν τα έσοδα

- Οι λογαριασμοί του Ενεργητικού και των Εξόδων έχουν πάντα χρεωστικό υπόλοιπο
- Οι λογαριασμοί του Παθητικού και των Εσόδων έχουν ή θα έπρεπε να έχουν πάντα πιστωτικό υπόλοιπο

Αναλυτικά καθολικά - γενικό καθολικό.

Στα προηγούμενα είδαμε ότι προκειμένου να μπορέσουμε να αποτυπώσουμε εύκολα, γρήγορα και σωστά την εικόνα της οικονομικής μονάδας σε μία δεδομένη στιγμή (ισολογισμός) και επίσης τι χάσαμε και τι κερδίσαμε ανά περίοδο (κατάσταση αποτελεσμάτων χρήσης) χρειάζεται να παρακολουθούμε τα δρώμενα μέσα σε μία οικονομική μονάδα και να τα καταγράφουμε συστηματικά καθώς αυτά συμβαίνουν, ώστε να είμαστε σε θέση άμεσα, να απαντάμε σε ερωτήσεις της μορφής:

- ☞ πόσα χρήματα έχω στις τράπεζες και πόσα σε κάθε μία χωριστά
- ☞ πόσα χρήματα μου χρωστάνε οι πελάτες μου συνολικά και πόσα ο καθένας
- ☞ πόσο αξίζουν τα εμπορεύματα ή τα προϊόντα συνολικά και πόσο το κάθε είδος χωριστά
- ☞ τι χρωστάω στους προμηθευτές μου συνολικά και πόσο στον καθένα ξεχωριστά
- ☞ τι χρωστάω στις τράπεζες συνολικά και τι σε κάθε τράπεζα ειδικά
- ☞ τι χρωστάω στα ασφαλιστικά ταμεία και τι στο καθένα χωριστά
- ☞ τι χρωστάω στην εφορία και γιατί

☞ πόσο μου έχουν στοιχίσει οι υπάλληλοί μου από την αρχή του χρόνου μέχρι σήμερα

☞ πόσο έχει κοστίσει η ΔΕΗ,ΟΤΕ από την αρχή του χρόνου μέχρι σήμερα

☞ πόσα εμπορεύματα έχω πουλήσει από την αρχή του χρόνου μέχρι σήμερα

☞ πόσης αξίας υπηρεσίες έχω παράσχει από την αρχή του χρόνου μέχρι σήμερα

Το πως μπορεί να γίνει αυτό στην πράξη θα το δούμε στην συνέχεια. Πριν από αυτό ας δούμε κάτι εξίσου σημαντικό αν όχι σημαντικότερο:

Μέσα σε μία οικονομική μονάδα(ή ένα Δήμο) συμβαίνουν χιλιάδες γεγονότα στην μονάδα του χρόνου,όπως: παίρνουμε αιτήσεις,δίνουμε πιστοποιητικά, εισπράττουμε, πληρώνουμε, αγοράζουμε, παραλαμβάνουμε, τιμολογούμε, πουλάμε, βεβαιώνουμε κλπ. Μας ενδιαφέρει άραγε να παρακολουθήσουμε όλα αυτά τα γεγονότα, προφανώς ΟΧΙ. Αλλά τότε, ποιά γεγονότα είναι εκείνα που πρέπει να παρακολουθήσουμε; μόνο αυτά που έχουν οικονομική διάσταση,δηλαδή αυτά που επιδρούν στην περιουσία ή στις υποχρεώσεις του Δήμου μετατρέποντας το ύψος ή την μορφή τους, όπως επίσης και αυτά που δημιουργούν οικονομικό αποτέλεσμα. Για παράδειγμα:

Πήρα χρήματα από το ταμείο και αγόρασα ένα υπολογιστή. Η περιουσία μου άλλαξε μορφή,δηλ. έχω λιγότερα χρήματα και ένα μηχάνημα επιπλέον

Πήρα δάνειο από την τράπεζα και αγόρασα ένα κτίριο. Τόσο η περουσία μου όσο και οι υποχρεώσεις μου άλλαξαν ύψος ,ναι μεν έχω μεγαλύτερη περιουσία (κτίριο), αλλά έχω και περισσότερες υποχρεώσεις (δάνειο)

Αγόρασα εμπορεύματα χωρίς να τα πληρώσω στον προμηθευτή. Τόσο η περιουσία μου ,όσο και οι υποχρεώσεις μου άλλαξαν ύψος,δηλ. έχω περισσότερη περιουσία(εμπορεύματα) αλλά οφείλω και περισσότερα (προμηθευτές).

Πλήρωσα το προσωπικό μου.δηλαδή δημιούργησα αποτέλεσμα κάνοντας έξοδα.

Πούλησα εμπορεύματα.δηλαδή δημιούργησα αποτέλεσμα αποκτώντας έσοδα

Κλπ.

Επόμενη ερώτηση και εξ ίσου βασική:**εντάξει ,ξεκαθάρισα ποιά γεγονότα από τα χιλιάδες θα πρέπει να παρακολουθώ. Πως όμως, θα μαθαίνω ότι συνέβησαν;** και εδώ η απάντηση είναι απλή: «κάθε οικονομική πράξη,αποτυπώνεται σε ένα παραστατικό,στο οποίο εμφανίζονται όλα τα στοιχεία της συναλλαγής,παραστατικό το οποίο αποδεικνύει την διενέργειά της διότι έτσι απαιτούν και τα δύο αντισυμβαλλόμενα μέρη». Για κάθε οικονομική πράξη εκδίδεται ένα χαρτί πχ.απόδειξη είσπραξης, απόδειξη πληρωμής, τιμολόγιο, συμβόλαιο, μισθολόγιο ή οτιδήποτε άλλο παραστατικό απαιτείται.

Αρα λοιπόν ξεκαθαρίσαμε όχι μόνο ποιές πράξεις μας ενδιαφέρει να παρακολουθούμε, αλλά και **από που θα αντλούμε τα σχετικά στοιχεία της κάθε πράξης.**

Πάμε τώρα να δούμε πως μπορούμε να καταγράψουμε συστηματικά τις οικονομικές πράξεις. Σαν γενική αρχή λέμε ότι «ανάλογα με το ερώτημα που περιμένουμε ότι θα μας υποβληθεί οργανώνουμε και τον τρόπο καταγραφής πχ.

Εφόσον ξέρουμε ότι θα μας ρωτήσουν «πόσα λεφτά έχουμε στο ταμείο», παίρνουμε ένα φύλλο χαρτί ,γράφουμε επάνω την λέξη «ταμείο» για να ξέρουμε τί αφορά και εκεί γράφουμε ότι εισπράττουμε και ότι πληρώνουμε.

Ένα τέτοιο χαρτί είναι:

ταμείο
10.000
1.000
5.000

Αυτό δεν μας λέει τίποτα: ούτε τι είναι το κάθε νόμισμα, δηλ. εισπραξη ή πληρωμή, ούτε τι υπόλοιπο έχουμε. Πρέπει λοιπόν να γίνουμε πιο συστηματικοί, τουλάχιστον να ξεχωρίζουμε το τί εισπράτουμε από το τι πληρώνουμε. Δύο τρόπους έχουμε:

☞ να βάζουμε ένα + μπροστά σε κάθε εισπραξη και ένα - μπροστά σε κάθε πληρωμή και

☞ να γράφουμε στο ίδιο φύλλο χαρτί αλλού τις εισπράξεις και αλλού τις πληρωμές.

Ας συμφωνήσουμε λοιπόν ότι θα χωρίσουμε το φύλλο χαρτί στη μέση και δεξιά θα γράφουμε τις πληρωμές και αριστερά τις εισπράξεις. Για να δούμε πως διαμορφώνεται μία τέτοια κατάσταση:

ταμείο	
10.000	18.000
1000	15.000
5000	
7000	
35000	
58.000	33.000
<u>33.000</u>	
Υπόλοιπο 25.000	

Τι βλέπουμε αμέσως από αυτό το χαρτί;

- ☞ Τι πλήρωσα ανά ένα ποσόν
- ☞ Τι εισέπραξα ανά ένα ποσόν
- ☞ Τι εισέπραξα συνολικά
- ☞ Τι πλήρωσα συνολικά
- ☞ Τι υπόλοιπο έχω αυτή τη στιγμή

Τι δεν βλέπουμε:

- ☞ Από ποιόν και γιατί εισέπραξα
- ☞ Σε ποιόν και γιατί πλήρωσα
- ☞ Πότε έγινε αυτό

Ερχόμαστε λοιπόν και ξανασχεδιάζουμε αυτό το φύλλο χαρτί:

Ταμείο.

Ημ/νία	Αιτιολογία	Ποσό	Ημ/νία	Αιτιολογία	Ποσό
1/1	Είσπραξη	10.000	1/1	Πληρωμή	18.000
2/1	Είσπραξη	1.000	2/1	Πληρωμή	15.000

Οπότε συμπληρώνοντας, με βάση τα στοιχεία που μου δίνει το παραστατικό, τις στήλες «ημερομηνία», «αιτιολογία» ξέρουμε αμέσως το πότε, πόσο, σε ποιόν, από ποιόν και γιατί.

Έχουμε λοιπόν τώρα πλήρη εικόνα, για το ταμείο μου. **Τι δεν έχουμε** : την άμεση δυνατότητα να δούμε αμέσως σε ποιό παραστατικό στηρίχθηκε η κάθε εγγραφή μου, ώστε και τα τυχόν λάθη να βρεθούν γρήγορα και ο απαραίτητος διαχειριστικός έλεγχος να διευκολυνθεί και ο ταμίας να αποθαρρυνθεί από τυχόν «πειρασμούς».

Πρέπει, λοιπόν, να δημιουργήσουμε κάποιο «μονοπάτι ελέγχου» αναφέροντας σε κάθε εγγραφή και το παραστατικό από το οποίο προέκυψε, άρα η πλήρης μορφή αυτού του φύλλου χαρτιού θα είναι τελικά

Ταμείο.

Ημ/νία	Αρ.παρ.	αιτιολογία	Ποσόν	Ημ/νία	Αρ.παρ	αιτιολογία	ποσόν
1/1	151	Είσπραξη	10.000	1/1	215	Πληρωμή	18.000
2/1	152	είσπραξη	1.000	2/1	216	Πληρωμή	15.000

Και έτσι, τώρα πιά, από ένα κομμάτι φύλλο χαρτί έχει γίνει ένας κανονικός **λογαριασμός**, ένα έντυπο στο οποίο καταγράφουμε πλήρως και παρακολουθούμε συστηματικά τις κινήσεις και το υπόλοιπο του ταμείου μας.

Τώρα να το γενικεύσουμε:

Όπως καταλήξαμε, με βάση τις ανάγκες για πληροφόρηση να παρακολουθήσουμε το ταμείο, με τον ίδιο ακριβώς τρόπο και χρησιμοποιώντας ακριβώς την ίδια λογική και φόρμα (δηλ στο χωρισμένο στα δύο φύλλο χαρτί, το οποίο με την κατάλληλη γραμμογράφηση, μας δίνει όλες τις απαραίτητες πληροφορίες και μας επιτρέπει να ανατρέξουμε στα αρχικά παραστατικά για έλεγχο) την οποία από δω και πέρα θα αποκαλούμε «**λογαριασμό**». Με τον λογαριασμό παρακολουθούμε και κάθε άλλο στοιχείο περιουσίας, υποχρεώσεων, κεφαλαίου, εσόδου ή εξόδου. Ξεκαθαρίζουμε λοιπόν, ότι με εργαλείο την φόρμα του λογαριασμού παρακολουθούμε τα δρώμενα στην οικονομική μονάδα. Μένει τώρα να δούμε:

Πώς δουλεύουμε μέσα σε κάθε λογαριασμό.

Πόσους και ποιούς λογαριασμούς χρειαζόμαστε και σε ποιό επίπεδο ανάλυσης.

Πως προσπαθούμε να αποφύγουμε λάθη και παραλείψεις ή αν γίνουν να τα βρούμε γρήγορα και εύκολα, ώστε να τα διορθώσουμε.

Ας τα δούμε αναλυτικά:

Πώς δουλεύουμε μέσα σε κάθε λογαριασμό, δηλ. τι γράφουμε, πού το γράφουμε ή διαφορετικά στην λογιστική γλώσσα περί χρέωσης και πίστωσης και συλλειτουργίας των λογαριασμών.

Όπως είδαμε παραπάνω στον λογαριασμό του ταμείου η φόρμα είναι χωρισμένη στην μέση. Σίγουρα θα θυμόμαστε την συμφωνία που κάναμε πως ότι αυξάνει το ταμείο (εισπράξεις) θα το γράφουμε αριστερά και ότι μειώνει το ταμείο (πληρωμές) θα το γράφω δεξιά.

Ας κάνουμε αρχικά μία συμφωνία (η οποία ισχύει παγκόσμια εδώ και 500 χρόνια) και κατόπιν με βάση την συμφωνία αυτή μία γενίκευση:

Βαπτίζουμε το αριστερό μέρος του λογαριασμού «**χρέωση**»

Βαπτίζουμε το δεξιό μέρος του λογαριασμού «**πίστωση**»

Αρα ο οποιοσδήποτε λογαριασμός εμφανίζεται σε σχηματική μορφή (T) ως εξής:



Η γενίκευση τώρα, που αποτελεί και τον βασικό λογιστικό κανόνα.

Με βάση την λογιστική ταυτότητα «η οικονομική μονάδα ό,τι έχει κάπου το χρωστάει» Εάν λοιπόν η οικονομική μονάδα αποκτήσει για πρώτη φορά ένα περιουσιακό στοιχείο – και με αυτό τον τρόπο αυξήσει την περιουσία της- ταυτόχρονα θα δημιουργήσει και μία υποχρέωση δηλαδή θα αυξήσει , ταυτόχρονα και ισόποσα και τις υποχρεώσεις της.

Συμφωνούμε λοιπόν στο ότι «κάθε φορά που θα αυξάνεται η περιουσία της οικονομική μονάδας αυτό θα εμφανίζεται στην χρέωση κάποιου λογαριασμού και η ταυτόχρονη αύξηση των υποχρεώσεων θα εμφανίζεται στην πίστωση του αντίστοιχου λογαριασμού». Αρα πάντα γράφω το ίδιο ποσό δύο φορές μία στη χρέωση κάποιου λογαριασμού και μία στην πίστωση του αντιμεταβαλλόμενου λογαριασμού (εξ ου και το όνομα διπλογραφικό σύστημα). Ο κανόνας αυτός λειτουργεί και αρνητικά, δηλ. «αν γίνεται μείωση της υποχρέωσης, αυτό αποτελεί αύξηση της περιουσίας και σαν τέτοια αντιμετωπίζεται άρα χρέωση του λογαριασμού της υποχρέωσης. Στον παρακάτω πίνακα βλέπουμε τη συμπεριφορά των λογαριασμών του ενεργητικού και του παθητικού:

Τύπος Λογαριασμού	χρέωση	πίστωση
Ενεργητικού	↑	↓
Παθητικού	↓	↑
Εσόδων	↓	↑
Εξόδων	↑	↓

Αγοράζω υλικά με πίστωση αξίας 100.000 δρχ.

Απόκτησα ένα περιουσιακό στοιχείο (υλικά) ,δηλ. αυξήθηκε η περιουσία μου, άρα κάνω χρέωση των υλικών 100.000. Ταυτόχρονα αυξήθηκαν οι υποχρεώσεις, άρα κάνω πίστωση του προμηθευτή 100.000 δρχ. Κάνω την εγγραφή:

	Χρέωση	Πίστωση
Υλικά	1.000	
Προμηθευτές		1.000

Δώσαμε χρήματα και εξοφήσαμε τον προμηθευτή μας:

Μειώσαμε την υποχρέωση προς τον προμηθευτή μας και άρα είναι σαν να αυξήσαμε την περιουσία μας, άρα χρέωση του προμηθευτή 1.000, ταυτόχρονα όμως μειώθηκε και το ταμείο μας, άρα πίστωση ταμείου 1.000. Κάνουμε την έγγραφη:

	Χρέωση	Πίστωση
Προμηθευτές	1.000	
Ταμείο		1.000

Δώσαμε χρήματα και αγοράσαμε υλικά 20.000 euro.

Αποκτήσαμε ένα περιουσιακό στοιχείο (υλικά) ,δηλ. αυξήθηκε η περιουσία μας, άρα έχουμε χρέωση των υλικών 20.000. Ταυτόχρονα μειώθηκε ένα άλλο περιουσιακό μας στοιχείο, το ταμείο μας άρα έχουμε πίστωση ταμείου 20.000. Κάνουμε την εγγραφή:

	Χρέωση	Πίστωση
Υλικά	20.000	
Ταμείο		20.000

Δώσαμε χρήματα και εξοφλήσαμε το προσωπικό.

Αυξήθηκαν τα έξοδα, άρα έχουμε χρέωση των μισθών 15.000 και μείωση του ταμείου κατά 15.000. Η εγγραφή που έχουμε:

	Χρέωση	Πίστωση
Μισθοί	15.000	
Ταμείο		15.000

Πώληση υπηρεσιών μετρητοίς:

Αυξήθηκε ένα περιουσιακό μας στοιχείο (ταμείο), άρα χρέωση του ταμείου 100.000 αυξήθηκαν τα έσοδά μας κατά 100.000, άρα πίστωση των εσόδων 100.000. Η εγγραφή που έχουμε:

	Χρέωση	Πίστωση
Ταμείο	100.000	
Πώληση υπηρεσιών		100.000

Πόσους και ποιούς λογαριασμούς χρειαζόμαστε και σε ποιά επίπεδο ανάλυσης;

Όπως έχουμε αναφέρει παραπάνω ,το πόσους και ποιούς λογαριασμούς θα τηρήσουμε, μας το καθορίζει το σε ποιές ερωτήσεις πιστεύουμε ότι θα κληθούμε να απαντήσουμε.

Για παράδειγμα, εάν έχουμε πωλήσει με πίστωση σε 100 πελάτες, πρέπει να μπορούμε να πούμε και τι μας χρωστάει ο κάθε πελάτης χωριστά και τι μας χρωστάνε όλοι οι πελάτες μας.

Το ίδιο ισχύει, ανάποδα βέβαια και για τους προμηθευτές. Όπως το ίδιο ισχύει και για τα εμπορεύματα, τα υλικά, τις τράπεζες κλπ.

Αλλά και στον χώρο των εσόδων και των εξόδων χρειαζόμαστε και αναλυτικές πληροφορίες και συγκεντρωτική εικόνα κατά κατηγορία.

Να ξαναγυρίσουμε στο παράδειγμά μας με τους 100 πελάτες, για να δούμε πως μπορούμε να λύσουμε το πρόβλημα πρακτικά:

Έχουμε ένα λογαριασμό δηλ. μία καρτέλα για κάθε πελάτη και εκεί περνάμε καθημερινά κάθε συναλλαγή μαζί του, ώστε να ξέρουμε ανά πάσα στιγμή το υπόλοιπό του. Ταυτόχρονα έχουμε και ένα λογαριασμό όπου μία φορά την ημέρα περνάμε στη χρέωση την συνολική χρέωση των πελατών και στην πίστωση την συνολική πίστωση των πελατών για την συγκεκριμένη ημέρα.

Φανταστείτε ένα ντοσιέ γεμάτο με καρτέλες, όπου κάθε καρτέλα θα αντιστοιχεί σε ένα λογαριασμό-πελάτη και πάνω-πάνω στο ντοσιέ μία συγκεντρωτική καρτέλλα για όλους τους πελάτες μαζί.

Είναι προφανές ότι:

Από τις επιμέρους καρτέλες θα έχουμε την κίνηση και τα υπόλοιπα ενός εκάστου των πελατών ενώ από την συγκεντρωτική καρτέλλα το σύνολο των κινήσεων και το συνολικό υπόλοιπο όλων των πελατών μαζί.

Ότι αν αθροίσουμε τις κινήσεις και τα υπόλοιπα των επιμέρους καρτέλλων, αυτά θα πρέπει να συμφωνούν με τις κινήσεις και το υπόλοιπο της συγκεντρωτικής καρτέλας.

Ας συμφωνήσουμε εδώ ότι θα ονομάζουμε τους λογαριασμούς των επιμέρους πελατών «αναλυτικό λογαριασμό-καθολικό πελάτη» και την συγκεντρωτική καρτέλλα «γενικό λογαριασμό πελατών».

Αν φανταστούμε τώρα ότι για κάθε κατηγορία περιουσιακών στοιχείων, υποχρεώσεων, εσόδων και εξόδων όπου χρειαζόμαστε αναλυτική πληροφόρηση, ακολουθούμε την ίδια λογική, δηλαδή τηρούμε πολλούς εξατομικευμένους ή αναλυτικούς λογαριασμούς στους οποίους παρακολουθούμε τις επιμέρους κινήσεις και υπόλοιπα και στην κορυφή κάθε κατηγορίας τηρούμε ένα συγκεντρωτικό λογαριασμό όπου παρακολουθούμε το σύνολο των κινήσεων και το συνολικό υπόλοιπο της κατηγορίας.

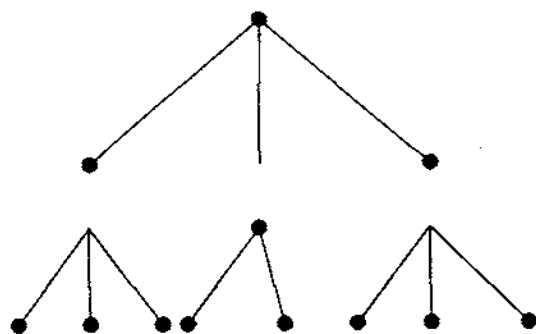
Τότε έχουμε μπροστά μας το εργαλείο που μας επιτρέπει ανά πάσα στιγμή να δίνουμε είτε αναλυτικές είτε συγκεντρωτικές πληροφορίες. Αρα λοιπόν το εργαλείο μας θα είναι μία σειρά από αναλυτικά καθολικά, όπως:

Πελατών - υλικών (αποθήκη) - Παγίων (μητρώο) - Τραπεζών = Προμηθευτών = Δανείων = εσόδων - εξόδων

αν μάλιστα συγκεντρώσουμε όλους τους γενικούς ή συγκεντρωτικούς λογαριασμούς σε ένα ντοσιέ, αυτό το ντοσιέ θα είναι το «γενικό καθολικό».

Είδαμε, λοιπόν πως για λόγους πληροφόρησης δημιουργείται κατά κάποιο τρόπο μία πυραμίδα λογαριασμών όπου υπάρχει η θεωρητική δυνατότητα κάθε λογαριασμός να υποδιαιρείται σε πολλούς λογαριασμούς κατώτερης βαθμίδας, ανάλογα με τις επιταγές του νόμου και τις ανάγκες της πληροφόρησης.

Η πυραμιδική μορφή του δέντρου των λογαριασμών.



Πως προσπαθούμε να αποφύγουμε λάθη και παραλείψεις ή αν γίνουν να τα βρούμε γρήγορα και εύκολα, ώστε να τα διορθώσουμε.

Εχουμε μέχρι τώρα κουβεντιάσει και ξεκαθαρίσει:

- ☛ Τι είναι λογαριασμός
- ☛ Πως αναλύονται οι λογαριασμοί
- ☛ Πως ενημερώνουμε τον κάθε λογαριασμό (χρέωση-πίστωση)
- ☛ Από τι ενημερώνεται ο κάθε λογαριασμός (παραστατικό)

Ας κάνουμε ένα υποθετικό παράδειγμα:

Υποθέτουμε ότι με βάση τις ανάγκες μας για πληροφόρηση έχουμε επιλέξει τους λογαριασμούς που θα χρησιμοποιήσουμε σε όλες τις βαθμίδες, έχουμε ανοίξει τις σχετικές καρτέλες και είμαστε έτοιμοι για δουλειά. Μας έρχεται το πρώτο πακέτο από παραστατικά και ξεκινάμε για να το καταχωρήσουμε στους λογαριασμούς που πρέπει να χρεωθούν και να πιστωθούν.

Ας δούμε ποιά μπορεί να είναι τα πιθανά μας λάθη. Αν υποθεθεί ότι το παραστατικό μας δημιουργεί μόνο μία χρέωση και μία πίστωση τότε υπάρχουν τα εξής ενδεχόμενα:

- να παραλείψουμε τελείως να καταχωρήσουμε κάποιο παραστατικό.
- από κάποιο παραστατικό να περάσουμε μόνο την χρέωση ή μόνο την πίστωση.
- Να περάσουμε άλλο ποσό στην χρέωση και άλλο ποσό στην πίστωση.

Αν το παραστατικό μας δημιουργεί πολλές χρεώσεις και πολλές πιστώσεις τότε οι πιθανότητες των λαθών τύπου Β ή Γ πολλαπλασιάζονται, ειδικά αν δεν έχουμε σημειώσει πάνω στο παραστατικό τους κινούμενους λογαριασμούς και τα αντίστοιχα ποσά.

Βήματα ελέγχου.

Για να αποφύγουμε όλα αυτά ακολουθούμε τα εξής απλά βήματα:

Μόλις πάρουμε το παραστατικό συντάσσουμε ένα «φύλλο λογιστικής εγγραφής» πάνω στο οποίο γράφουμε ποιούς λογαριασμούς χρεώνουμε και ποιούς λογαριασμούς πιστώνουμε και με ποιά ποσά. Έτσι διασφαλίζουμε την ισότητα χρέωσης και πίστωσης.

Δίνουμε συνεχή αύξουσα αρίθμηση στο «φύλλο λογιστικής εγγραφής». Έτσι διασφαλίζουμε ότι δεν θα παραπέσει κανένα παραστατικό.

Καταχωρούμε όλα τα «φύλα λογιστικής εγγραφής» με πλήρη ημερολογιακή σειρά και με πλήρη αύξουσα αρίθμηση σε ένα κεντρικό βιβλίο ελέγχου το λεγόμενο ημερολόγιο. Έτσι διασφαλίζουμε ένα κεντρικό σημείο αναφοράς.

Μεταφέρουμε τις λογιστικές εγγραφές από το ημερολόγιο αποκλειστικά και μόνο στους λογαριασμούς της κατώτερης βαθμίδας.

Αθροίζουμε τα σύνολα των κινήσεων του ημερολογίου. Αθροίζουμε τα σύνολα των κινήσεων των αναλυτικών λογαριασμών και ελέγχουμε ότι τα δύο σύνολα ταυτίζονται. Έτσι διασφαλίζουμε ότι οι καταχωρήσεις έχουν γίνει σωστά και χωρίς παραλήψεις.

Αθροίζουμε τις κινήσεις των αναλυτικών λογαριασμών και τις μεταφέρουμε στο συγκεντρωτικό λογαριασμό της αμέσως προηγούμενης βαθμίδας, μέχρι να φτάσουμε στους λογαριασμούς της πρώτης βαθμίδας. Βέβαια τώρα με τη χρήση των Η/Υ όλα αυτά γίνονται αυτόματα, αλλά καλό είναι να κατανοήσουμε τον μηχανισμό.

Διαδικασίες τέλους χρήσης.

ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΣΗ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΩΝ ΑΠΟΓΡΑΦΗ - ΑΠΟΣΒΕΣΕΙΣ ΠΡΟΠΛΗΡΩΘΕΝΤΑ – ΔΕΔΟΥΛΕΥΜΕΝΑ.

Μέχρι τώρα έχουμε δει πώς δουλεύουμε κατά την διάρκεια του έτους (παραστατικά-ημερολόγια- αναλυτικά καθολικά – γενικό καθολικό) και φτάνουμε στο τέλος του χρόνου ή της χρήσεως-όπως λέγεται- οπότε πρέπει να ετοιμάσουμε ένα πλήρη απολογισμό για τα οικονομικά πεπραγμένα. Ο απολογισμός αυτός αποτελείται βασικά από 2 καταστάσεις: α) τον ισολογισμό της οικονομικής μονάδας στο τέλος της τελευταίας ημέρας της χρήσης 31/12/200X και τα αποτελέσματα της περιόδου από 1/1-31/12/200X. Βασίζουμε την εργασία μας στην αρχή ότι:

Τα αποτελέσματα της περιόδου από 1/1-31/12/200X κατά την χρονική στιγμή στο τέλος του χρόνου ενσωματώνονται στην καθαρά θέση της οικονομικής μονάδας έτσι ώστε κάθε 1/1 του επόμενου έτους η ξεκινάει από νέα καθαρά θέση.

Γιά να δούμε πώς το κάνουμε αυτό:

Πρώτα απ' όλα συγκεντρώνουμε τα αποτελέσματα της χρονιάς, δηλ. από την μία μεριά όλα τα έσοδα και από την άλλη όλα τα έξοδα. Η πρώτη αρχή που διέπει την δουλειά μας είναι η λεγόμενη αρχή της «αυτοτέλειας των χρήσεων». Τι σημαίνει αυτό:

Οτι εάν θέλουμε, και το θέλουμε, να έχουμε σωστά αποτελέσματα για κάθε χρονιά, πρέπει να αντιπαραθέτουμε μόνο την προσπάθεια που καταβάλαμε μέσα στην χρονιά (έξοδα) με το αποτέλεσμα που αυτή η προσπάθεια δημιούργησε (έσοδα) και να μην τα μπλέκουμε με έξοδα ή έσοδα που αφορούν είτε προηγούμενες είτε επόμενες χρονιές. Παράλληλα αυτό σημαίνει ότι δεν πρέπει, από την άλλη, να αφήσουμε έξω από τους υπολογισμούς μας κανένα έξοδο ή έσοδο που να αφορά ή να δημιουργήθηκε μέσα στην χρονιά.

Αρα, πρώτα απ' όλα θα πρέπει να ψάξουμε και να τιμολογήσουμε όλες τις πωλήσεις ή τις υπηρεσίες που έχουμε παράσχει μέσα στον χρόνο και γενικότερα όλα τα έσοδα

που έχουν καταστεί απαιτητά μέσα στον χρόνο και να τα περάσουμε μέσα στην χρονιά.

Δεύτερο πρέπει να ψάξουμε να δούμε τι υλικά έχουν παραληφθεί μέσα στον χρόνο, ή τι υπηρεσίες μας έχουν παρασχεθεί, που δεν μας έχουν ακόμα τιμολογήσει, ώστε όταν έρθουν τα τιμολόγια μέσα στην επόμενη χρονιά, να καταχωρήσουμε τα έξοδα στην χρήση την οποία αφορούν. Κλασικό παράδειγμα, γι' αυτό, είναι οι υπηρεσίες που τιμολογούνται περιοδικά, όπως πχ. ΔΕΗ, ΟΤΕ κλπ. *Να θυμόμαστε πάντα εδώ ότι το πότε εισπράττεται ή πληρώνεται κάτι δεν έχει καμμία σχέση με την χρήση στην οποία δημιουργήθηκε και αφορά.* Δεύτερο κλασικό παράδειγμα οι τόκοι των δανείων πχ. εάν έχουμε πάρει κάποιο δάνειο από την τράπεζα ή το ΤΠΔ και οι τόκοι του δανείου πληρώνονται ανά 3μηνο και έστω ότι αυτό το 3μηνο είναι 1/11-31/1. Τι σημαίνει αυτό; ότι στις 31/12 έχουν τρέξει τόκοι 2 μηνών, οι οποίοι αφορούν την χρήση και πρέπει να την επιβαρύνουν, άσχετα εάν δεν πρέπει να τους πληρώσω ακόμη.

Ψάχνουμε, λοιπόν, με στόχο να ανακαλύψουμε και να καταγράψουμε όλα τα έσοδα και τα έξοδα που αφορούν την χρήση και μόνο αυτά. Τι εννούμε «μόνο αυτά» Να το δούμε με 2 παραδείγματα.

- Στις 18/11 προπληρώσαμε ασφάλιστρα για το 3μηνο 15/11-15/2 δρχ. 90.000. Αφού τα ασφάλιστρα αυτά, μας καλύπτουν περίοδο που «πέφτει» σε 2 διαφορετικά χρόνια, πρέπει να μοιράσουμε το έξοδο και στα 2 χρόνια. Εφόσον τα έχω προπληρώσει, τότε το κομμάτι που αφορά τον επόμενο χρόνο μου δημιουργεί ένα περιουσιακό στοιχείο (συγκεκριμένα μία απαίτηση από την ασφαλιστική εταιρεία να με καλύψει ασφαλιστικά για όσο διάστημα την έχω προπληρώσει), άρα το κομμάτι αυτό θα πρέπει να φύγει από τα υπόλοιπα έξοδα και να εμφανιστεί, σαν περιουσιακό στοιχείο στον ισολογισμό.
- Στις 15/12 έχω τιμολογήσει κάποιον πελάτη μου για υπηρεσίες που θα του παράσχω στην περίοδο 15/12-15/1. Το έσοδο που έχω δημιουργήσει δεν αφορά όλη την χρήση, αλλά το κομμάτι που αφορά την περίοδο 1/1-15/1 μου δημιουργεί την υποχρέωση να καλύψω τον πελάτη μου για την ως άνω περίοδο, άρα θα εμφανιστεί στον ισολογισμό μου στο παθητικό σαν υποχρέωση (μη κτηθέν εισόδημα).

Κάνουμε αποσβέσεις.

Προηγουμένως μιλήσαμε για προπληρωμένα ασφάλιστρα ενός 3μήνου και είπαμε πώς τα μοιράσαμε ανάμεσα στα έξοδα και τον ισολογισμό.

Ας φανταστούμε τώρα μία περίπτωση όπου δεν μιλάμε για 3 μήνες αλλά, ας πούμε για 3 χρόνια. Ας υποθέσουμε ότι για να νοικιάσουμε ένα μαγαζί πληρώνουμε 3 χρόνια ενοίκια προκαταβολικά. Με βάση όσα είπαμε παραπάνω όταν κάθε φορά μέσα στα 3 χρόνια φτάνει το τέλος της χρήσης θα πρέπει να δείξουμε στα έξοδα της χρήσης μόνο το ενοίκιο της χρονιάς και να αφήσουμε το προπληρωμένο κομμάτι στον ισολογισμό.

Για να θέσουμε τώρα το εξής ερώτημα:

Όταν αγοράζουμε ένα μηχάνημα για να κάνουμε την δουλειά μας, είτε αυτό είναι απορριματοφόρο, είτε είναι ένας υπολογιστής, τι έχουμε κάνει στην πράξη. Έχουμε προκαταβάλει τα έξοδα της χρήσης του για τόσα χρόνια όσα υπολογίζουμε ότι θα μας δουλέψει. Το ίδιο ισχύει και για κάθε πράγμα το οποίο αγοράζουμε με σκοπό να το

χρησιμοποιήσουμε για περισσότερο από 1 χρόνο, είτε αυτό είναι ακίνητο είτε είναι γραφείο ή καρέκλα.

Να συμφωνήσουμε εδώ ότι: ό,τι αγοράζουμε με σκοπό να το χρησιμοποιήσουμε για περισσότερο από 1 χρόνο θα το λέμε πάγιο. Ας δούμε ένα παράδειγμα αναλυτικά:

Αγοράζουμε ένα μηχάνημα για 1.000.000 και υπολογίζουμε αυτό το μηχάνημα να μας δουλέψει για 5 χρόνια. Αμέσως μπορούμε να υπολογίσουμε ότι κάθε χρόνο θα πρέπει να πηγαίνουμε στα έξοδα $1.000.000 / 5 = 200.000$. Επειδή το μηχάνημα λειτούργησε για τον χρόνο που πέρασε, κάθε χρόνο στον ισολογισμό θα δείχνουμε 200.000 λιγότερο σαν αξία του μηχανήματος, μέχρις ότου στο τέλος των πέντε ετών μείνει 1 δραχμή.

Ετσι, λοιπόν, το κομμάτι της αξίας του μηχανήματος ή του παγίου γενικότερα που το πηγαίνουμε στα έξοδα κάθε χρόνο το ονομάζουμε **απόσβεση**.

Γιά να αντιληφθούμε πόσο σημαντικό στοιχείο του αποτελέσματος είναι η απόσβεση, φανταστείτε ένα σύγχρονο-υπεραυτόματο εργοστάσιο γεμάτο μηχανήματα, αξίας πχ. 500.000.000 δρχ. Αμέσως-αμέσως τα έξοδα αυτού του εργοστασίου, μόνο για αποσβέσεις είναι 100.000.000 το χρόνο, περισσότερο ίσως από τα υλικά που χρησιμοποιεί και τα εργατικά. Οι αποσβέσεις, λοιπόν, είναι ένα πολύ σημαντικό κομμάτι των εξόδων του έτους και πρέπει να τις αντιμετωπίσουμε με μεγάλη προσοχή.

Ανακεφαλαιώνοντας «Τι είναι οι αποσβέσεις των παγίων» ;

- *Απόσβεση είναι το μέρος της αξίας του παγίου που μεταφέρεται κάθε χρόνο στα οικονομικά αποτελέσματα .*
- *Θεωρείται ότι αποτιμώνει την απαξίωση που επέρχεται στο πάγιο, με την χρήση του και το πέρας του χρόνου*
- Για τον υπολογισμό των αποσβέσεων υπάρχουν διάφοροι μέθοδοι. Κυρίως χρησιμοποιούνται ή σταθερή και η φθίνουσα μέθοδος .
- Στην σταθερή μέθοδο έχουμε ένα συγκεκριμένο συντελεστή με το πολλαπλασιάζουμε κάθε χρόνο την αξία αγοράς του παγίου και βρίσκουμε την απόσβεση .
- Η Αξία που προκύπτει αν αφαιρέσουμε από την αξία κτήσης όλες τις αποσβέσεις που έχουν πραγματοποιηθεί στο πάγιο βρίσκουμε την υπολειμματική αξία
- Στην φθίνουσα μέθοδο έχουμε έναν συγκεκριμένο συντελεστή με το οποίο πολλαπλασιάζουμε κάθε χρόνο την υπολειμματική αξία του παγίου και βρίσκουμε την απόσβεση του (η μέθοδος αυτή δεν χρησιμοποιείται από τους Δήμους

Συγκέντρωση αποτελεσμάτων κατ'είδος.

Είπαμε στην αρχή ότι στο τέλος της χρήσης συγκεντρώνουμε τα έσοδα και τα έξοδα για να βγάλουμε το αποτέλεσμα. Κατά την συγκέντρωση χρησιμοποιούμε κάποια μέθοδο ή αρχή «**την αρχή της συγκέντρωσης των εσόδων και των εξόδων κατ'είδος**» (σε αντιδιαστολή προς την συγκέντρωση των αποτελεσμάτων κατά προορισμό για την οποία θα κουβεντιάσουμε αργότερα στην αναλυτική λογιστική (κοστολόγηση). Τι λέει αυτή η αρχή:

Συγκεντρώνουμε χωριστά τα έσοδα από πωλήσεις εμπορευμάτων, χωριστά από πωλήσεις προϊόντων και χωριστά από πωλήσεις υπηρεσιών κ.ο.κ., χωρίς να μας ενδιαφέρει ποιό τμήμα τα πούλησε. Αντίστοιχα στα έξοδα, συγκεντρώνουμε

συγκεντρώνουμε χωριστά τα εργατικά,χωριστά τις αμοιβές των τρίτων, χωριστά τις διάφορες παροχές (ΔΕΗ-ΟΤΕ κλπ.), χωριστά τα διάφορα έξοδα,τους τόκους κλπ.χωρίς να μας ενδιαφέρει ποιά τμήμα ή για την παραγωγή ποιών προϊόντων έγιναν αυτά τα έξοδα.

(ανοίγουμε μία παρένθεση εδώ για να πούμε ότι,επειδή σε αυτό το στάδιο συγκεντρώνουμε όλα τα αποτελέσματα της οικονομικής μονάδας χωρίς να ψάχνουμε το από πού και γιατί έγιναν, γι'αυτό μιλάμε για ΓΕΝΙΚΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ, ενώ όταν παρακάτω θα αρχίσουμε να μιλάμε για το πώς και από πού τότε θα μιλάμε για ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ.

Απογραφή και αποτίμηση.

Μέχρι τώρα τι έχουμε κάνει, εφαρμόζοντας την αρχή της αυτοτέλειας των χρήσεων; - έχουμε εντοπίσει τα έσοδα και τα έξοδα που αφορούν την χρήση και ταυτόχρονα εφαρμόζοντας την αρχή της συγκέντρωσης κατ'είδος,τα έχουμε συγκεντρώσει σε ομοειδείς κατηγορίες. Είμαστε, λοιπόν, έτοιμοι να βγάλουμε αποτελέσματα; **ΟΧΙ** γιατί δεν έχουμε ακόμα απαντήσει στο βασικό ερώτημα:

«ξέρουμε πόσο μας κόστισαν τα υλικά που χρησιμοποιήσαμε στην προσπάθεια να παράγουμε το δημοτικό έργο;» απάντηση:ΟΧΙ

για να γίνει αυτό πιο σαφές ας κάνουμε ένα άλλο παράδειγμα:

φανταστείτε το Δήμο για τον οποίο έχουμε μιλήσει στην αρχή. Ο Δήμος αυτός χρησιμοποίησε υλικά αξίας 20.000.000 δρχ. Από το παράδειγμά μας δεν έχει προκύψει πόσα υλικά αγόρασε ο Δήμος και πόσα από τα υλικά αυτά χρησιμοποίησε. Με την μέχρι τώρα λογική, υπολογίζουμε σαν κόστος υλικών τα ποσά που ενταλματοποιήσαμε και πληρώσαμε, ενώ το σωστό είναι το κόστος απόκτησης των υλικών που χρησιμοποιήσαμε (και όχι το κόστος των υλικών που αγοράσαμε). Για να γίνει αυτό πιο σαφές ας δούμε τον παρακάτω πίνακα, όπου αντιπαραθέτουμε 2 Δήμους που αγόρασαν την ίδια αξία υλικών:

	Δήμος Α'	Δήμος Β'
Αξία υλικών που αγοράστηκαν	10.000	10.000
Αξία υλικών που έμειναν στην αποθήκη 31/12	1.000	2.000
Αξία υλικών που καταναλώθηκαν	9.000	8.000

Ο Δήμος στο παράδειγμά μας για να μπορέσει να υπολογίσει το κόστος των υλικών που καταναλώθηκαν θα πρέπει να διενεργήσει στο τέλος του έτους (31/12) απογραφή των υλικών ώστε αφαιρώντας τα από την αξία των υλικών που αγοράστηκαν να υπολογίσει την αξία των αναλωθέντων υλικών.

Γιά να γενικεύσουμε το ζήτημα πρέπει να αντιπαραθέσουμε το έσοδο από την πώληση με το κόστος που χρησιμοποιήθηκε για να αποκτήσουμε αυτά τα οποία πουλήσαμε, το λεγόμενο «κόστος αναλωθέντων».

Πως βρίσκουμε το κόστος αναλωθέντων;

☞ Ξέρουμε από τα βιβλία μας την ποσότητα των υλικών που αγοράσαμε.

☞ Ξέρουμε από τα βιβλία μας πόσο κάνει το κάθε υλικό.

Αν μετρήσουμε πόσα υλικά μας μένουν στην αποθήκη στις 31/12, μπορούμε να βρούμε πόσο μας κόστισαν αυτά που χρησιμοποιήσαμε.

Τι κάναμε;

☞ μετρήσαμε (απογράψαμε) πόσα μας έχουν μείνει.

☞ αποτιμήσαμε (δηλ. βάλουμε την αξία που έχουν) τα υλικά που μας έχουν μείνει

☞ αφαιρέσαμε την αξία της απογραφής από το σύνολο των αγορών και με την υπόθεση ότι δεν είχαμε καθόλου απόθεμα στην αρχή της χρονιάς.

☞ βρήκαμε την αξία των υλικών που χρησιμοποιήσαμε για να παράγουμε τα αποτελέσματα της χρονιάς.

Το ζήτημα που μπαίνει για την αποτίμηση των μενόντων έχει να κάνει με το γεγονός ότι όλα αυτά που τα αγοράζουμε στην διάρκεια της χρονιάς, άλλοτε τα αγοράζουμε 100 δρχ. και άλλοτε 80 ή 120 έτσι πρέπει να βρούμε ένα τρόπο σταθερό, με τον οποίο θα αποτιμούμε τα αγαθά που μας μένουν στην απογραφή. Τέτοιες μέθοδοι είναι η FIFO-LIFO-του μέσου σταθμικού κλπ.

Εχουμε λοιπόν τώρα συγκεντρώσει όλα τα στοιχεία που μας χρειάζονται ώστε να συντάξουμε τα αποτελέσματα χρήσεως και να τα μεταφέρουμε στην καθαρά θέση της οικονομικής μονάδας

Μεθοδολογία για την καταγραφή της πληροφορίας:

Θα προσπαθήσουμε να δούμε τη μέθοδο με την οποία θα καταγράψουμε τις οικονομικές πληροφορίες. Αναπτύσσοντας τη μεθολογία θα βαδίζουμε βήμα-βήμα διατυπώνοντας ερωτήσεις και απαντώντας, ώστε να αποτυπώσουμε τη μέθοδο συγκέντρωσης της συγκεκριμένης πληροφορίας.

1^η Ερώτηση : Πόσα έξοδα πραγματοποιήσαμε έως σήμερα για αμοιβές τρίτων;

Τόπος Αναζήτησης

Ανατρέχω στο Καθολικό του Λογαριασμού Αμοιβές Τρίτων που έχει κωδικό 61

Επίτευξη Αναζήτησης

Το χρεωστικό υπόλοιπο του λογαριασμού είναι η απάντηση στο ερώτημα. Έστω ότι το ποσό είναι 10.000.000 δρχ

2^η Ερώτηση : Πώς διαμορφώθηκε αυτό το ποσό;

Επειδή ο λογαριασμός είναι συγκεντρωτικός ανατρέχουμε σε αναλυτικότερους. Δηλαδή αναζητώ τους δευτεροβάθμιους λογαριασμούς.

Εκεί βλέπω ότι :

Ο Κωδικός 61.00 Αμοιβές Ελευθέρων Επαγγελματιών έχει Χρεωστικό Υπόλοιπο 3.000.000 δρχ

Ο Κωδικός 61.01 Έξοδα αιρετών αρχόντων έχει Χρεωστικό Υπόλοιπο 4.500.000 δρχ

Και ο Κωδικός 61.98 Λοιπές Αμοιβές Τρίτων έχει Χρεωστικό Υπόλοιπο 2.500.000 δρχ

- Οι λογαριασμοί 61.00, 61.01, 61.98 ονομάζονται αναλυτικοί λογαριασμοί του κωδικού 61. Συγκεκριμένα ονομάζονται δευτεροβάθμιοι λογαριασμοί
- Το σύνολο των χρεωστικών υπολοίπων των δευτεροβάθμιων λογαριασμών είναι ίσο με το χρεωστικό υπόλοιπο του συγκεντρωτικού λογαριασμού 61

3^η Ερώτηση.

Από πού προέρχεται το ποσό στους Ελεύθερους Επαγγελματίες;

Ανατρέχουμε στους αναλυτικούς λογαριασμούς του 61.00 οι οποίοι είναι οι παρακάτω και έχουν τα εξής χρεωστικά υπόλοιπα :

61.00.00 Αμοιβές νομικών και συμβολαιογράφων (80.000 euro)

61.00.01 Αμοιβές τεχνικών (13.000 euro) &

61.00.09 Αμοιβές λοιπών ελευθέρων επαγγελματιών εκτελούντων ειδικές υπηρεσίες (9.000 euro)

Παρατήρηση : Ο λογαριασμός 61.00 είναι συγκεντρωτικός των λογαριασμών 61.00.00, 61.00.01, 61.00.09 και παράλληλα να είναι ένας από τους αναλυτικούς του 61

4^η Ερώτηση.

Πιο ποσό αφορά τους δικηγόρους ;

Ανατρέχω στους αναλυτικούς λογαριασμούς του 61.00.00 οι οποίοι έστω ότι είναι οι παρακάτω με τα εξής χρεωστικά υπόλοιπα :

61.00.00.01 Αμοιβές Δικηγόρων (50.000 euro)

61.00.00.02 Αμοιβές Συμβολαιογράφων (30.000 euro)

5^η Ερώτηση.

Πως προέκυψε το ποσό αυτό ;

Εκτυπώνω το αναλυτικό καθολικό του λογαριασμού 61.00.00.01 και βλέπω τα εξής

ΗΜ/ΝΙΑ	ΠΑΡ/ΚΟ	ΕΠΓ/ΦΗ	ΑΠΤ/ΓΙΑ	ΧΡΕΩΣΗ	ΠΙΣΤΩΣΗ	ΥΠΟΛ.
3/4/2001	ΑΠΥ 36	3456	Ιωάννου	35.000	0	35.000
5/4/2001	ΑΠΥ 67	3568	Λάσκος	25.000	0	60.000
ΣΥΝΟΛΟ				60.000	0	60.000

6^η Ερώτηση : Για ποιόν λόγω έγινε η δαπάνη που αναφέρεται στον Λάσκο Στάυρο ;

Ανατρέχω στο Ημερολόγιο : Αναζητώ την συγκεκριμένη εγγραφή (ν. 3568) και βρίσκω περισσότερες λεπτομέρειες .

Τι περιέχει και πως είναι η εγγραφή ;

- Έχει τις εξής πληροφορίες:

Αύξοντα Αριθμό.

- Ημερομηνία.
- Αριθμό Παραστατικού.
- Ακριβή αιτιολογία.
- Λοιπά Στοιχεία.
- Λογαριασμό ή Λογαριασμούς που χρεώνονται
- Λογαριασμό ή Λογαριασμούς που πιστώνονται.
- Ποσά.

Η εγγραφή έχει ως συνήθως την εξής εμφάνιση : A/A 3568 Ημερομηνία 5/4/2001 Παραστατικό ΑΠΥ 67. Αιτιολογία Λάσκος Σταύρος / Συμβόλαιο ν. 4589 / Ακίνητο στην οδό Μ. Μπότσαρη 36

ΚΩΔΙΚΟΙ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΧΡΕΩΣΗ	ΠΙΣΤΩΣΗ
61.00.00.01	Αμοιβές Δικηγόρων	25.000	
53.08.00.01	Λάσκος Σταύρος		25.000

7^η Ερώτηση : Πληρώθηκε ο Λάσκος Σταύρος ;

Ανατρέχουμε στο αναλυτικό καθολικό του Λογαριασμού 53.08.00.01 . (Τον κωδικό τον βλέπουμε στο ημερολόγιο που καταχωρήθηκε η εγγραφή) και βλέπουμε ότι:

ΗΜΕΡ/ΝΙΑ	ΠΑΡ/ΚΟ	ΕΓΓΡΑΦΗ	ΑΙΤ/ΓΙΑ	ΧΡΕΩΣΗ	ΠΙΣΤΩΣΗ	ΥΠΟΛΟΙΠΟ
5/4/2001	ΑΠΥ 67	3568	Λάσκος Σταυρος /Συμβολ .4589/	0	25.000	-25.000
6/5/2001	ΕΝΤ. ΠΛ 358	3678	Λάσκος Σταύρος	25.000	0	0
ΣΥΝΟΛΟ				25.000	25.000	0

Άρα ο Λάσκος Σταύρος πληρώθηκε με το ένταλμα ν. 3678 στις 6/5/2001

7.1 Ποια είναι η εγγραφή πληρωμής του Λάσκου Σταύρου ;

A/A 3678 Ημερομηνία 6/5/2001 Παραστατικό Εν.πλ.358

Αιτιολογία Εξόφληση Λάσκου Σταύρου / Συμβόλαιο ν. 4589 / Ακίνητο στην οδό Μ. Μπότσαρη 36.

ΚΩΔΙΚΟΙ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΧΡΕΩΣΗ	ΠΙΣΤΩΣΗ
53.08.00.01	Λασκος Σταύρος	25.000	
54.04.00.00	Φόρος Ελευθέρων Επαγγελματιών		5.000
38.00.00.00	Ταμείο		20.000

Άρα ο Λάσκος Σταύρος πληρώθηκε μετρητά και του έγινε παρακράτηση φόρου εισοδήματος 50.000 δρχ

8.1 Αποδόθηκε ο φόρος που παρακρατήθηκε ;

Ανατρέχουμε στο καθολικό του λογαριασμού 54.04.00.00 και βλέπουμε:

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ	ΠΑΡ/ΚΑ	ΕΓΓΡΑΦΗ	ΑΙΤΙΟΛΟΓΙΑ	ΧΡΕΩΣΗ	ΠΙΣΤΩΣΗ	ΥΠΟΛΟΙΠΟ
6/5/2001	Εν.Πλ 358	3678	Λάσκος Σταυρος/Συμβόλαιο ν.4589/	0	5.000	-5.000
8/5/2001	ΕΝΤ. ΠΛ 371	3944	Μήτρου Πέτρος	0	2.000	-7.000
20/7/2001	Διπλ. 10ή Εν.Πλ 429	4005	Απόδοση Φόρων	7.000	0	0
22/7/2001	Εν.πλ 446	4120	Γκούμας Ιωάννης	0	3.000	-3.000
ΣΥΝΟΛΟ				7.000	10.000	-3.000

Άρα ο φόρος αποδόθηκε στις 20/7/2001 .

Τα βιβλία που χρησιμοποιεί μία οικονομική μονάδα για την αποτύπωση των οικονομικών της πράξεων:

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 ημερολόγιο: όπου αποτυπώνονται όλες οι οικονομικές πράξεις

Αναλυτικά ημερολόγια: όπου αποτυπώνονται, σε ιδιαίτερα ημερολόγια, μόνο οι ομοειδείς εγγραφές πχ. Ημερολόγιο αγορών, ημερολόγιο πωλήσεων, ημερολόγιο διαφόρων πράξεων κλπ. Με τις δυνατότητες του μηχανογραφικού συστήματος είναι περιττή η ύπαρξη αναλυτικών ημερολογίων.

Χρησιμοποιούμε για τις πράξεις του ισολογισμού ειδικό ημερολόγιο πράξεων ισολογισμού.

Για τις εγγραφές τάξεως προτείνουμε να χρησιμοποιείται ξεχωριστό «ημερολόγιο τάξεως», όπου να αποτυπώνονται μόνο οι πράξεις αυτές. Οι λόγοι γι' αυτό είναι καθαρά ελεγκτικοί, ώστε ένας όγκος εγγραφών (του προϋπολογισμού) να αποτυπώνονται και να ελέγχονται καλλίτερα.

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

Γενικό Καθολικό: αποτυπώνει τις κινήσεις των Ιβάθμιων λογαριασμών με ημερολογιακή σειρά.

Συγκεντρωτικό ημερολόγιο: αποτυπώνει την κίνηση των Ιβάθμιων 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:είναι το αναλυτικό βιβλίο των παγίων περιουσιακών στοιχείων του Δήμου.

Οι ροές στο σύστημα της οικονομικής διαχείρισης των Δήμων.

ΛΟΓΙΣΤΙΚΟ ΓΕΓΟΝΟΣ	ΔΗΜ. ΛΟΓΙΣΤ.- ΤΑΞΕΩΣ	ΓΕΝΙΚΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ
1. Αγορά Οικοπέδου για Ακίνητο.		
Σύνταξη ΕΑΔ	Λογιστική εγγραφή	Καμιά Κίνηση
Συντάσσεται συμβόλαιο αγοράς του οικοπέδου	Καμιά Κίνηση	Λογιστική εγγραφή (ταυτόχρονα ενημερώνεται το μητρώο παγίων του Δήμου)
Εκδίδεται χρηματικό ένταλμα πληρωμής.	Λογιστική εγγραφή	Καμιά Κίνηση
Εξοφλείται το χρηματικό ένταλμα.	Λογιστική εγγραφή	Λογιστική εγγραφή
2. Απαλλοτρίωση Ακινήτου.		
Συντάσσεται ΕΑΔ, για την απαλλοτρίωση ακινήτου.	Λογιστική εγγραφή	Καμιά Κίνηση
Το Δ.Σ αποφασίζει να καταβληθεί στον δικαιούχο η αποζημίωση	Καμιά Κίνηση	Καμιά Κίνηση
Εκδίδεται χρηματικό ένταλμα πληρωμής	Λογιστική εγγραφή	Καμιά Κίνηση
Εξοφλείται το ένταλμα και παρακατίθεται το ενταλθέν ποσό στο ΤΠΔ.	Λογιστική εγγραφή	Λογιστική εγγραφή
3. Προμήθεια παγίου περιουσιακού στοιχείου.		
Συντάσσεται ΕΑΔ.	Λογιστική εγγραφή	Καμιά Κίνηση

Παραλαμβάνεται τιμολόγιο.	Καμία Κίνηση	Λογιστική εγγραφή (ταυτόχρονα ενημερώνεται το μητρώο παγίων του Δήμου)
Εκδίδεται χρηματικό ένταλμα.	Λογιστική εγγραφή	Καμία Κίνηση
Εξοφλείται το ένταλμα.	Λογιστική εγγραφή	Λογιστική εγγραφή
4. Προμήθεια ανταλλακτικών αυτοκινήτων.		
Συντάσσεται ΕΑΔ για την προμήθεια ανταλλακτικών.	Λογιστική εγγραφή	Καμία Κίνηση
Παραλαμβάνεται τιμολόγιο.	Καμία Κίνηση	Λογιστική εγγραφή
Εκδίδεται χρηματικό ένταλμα πληρωμής.	Λογιστική εγγραφή	Καμία Κίνηση
Εξοφλείται το χρηματικό ένταλμα.	Λογιστική εγγραφή	Λογιστική εγγραφή
5. Διάφορα έξοδα (Τηλεφωνικά - Τηλεγραφικά Τέλη).		
Συντάσσεται ΕΑΔ για το σύνολο της Πίστωσης του προϋπολογισμού.	Λογιστική εγγραφή	Καμία Κίνηση
Παραλαμβάνονται οι λογ/μοί του ΟΤΕ.	Καμία Κίνηση	Λογιστική εγγραφή
Εκδίδεται χρηματικό ένταλμα πληρωμής.	Λογιστική εγγραφή	Καμία Κίνηση
Εξοφλείται το χρηματικό ένταλμα.	Λογιστική εγγραφή	Λογιστική εγγραφή
6.Επιχορήγηση (πχ ΚΑΠΗ).		
Συντάσσεται ΕΑΔ για το σύνολο της επιχορήγησης.	Λογιστική εγγραφή	Καμία Κίνηση
Ταυτόχρονα καταχωρείται η απόφαση του ΔΣ για την πρώτη δόση της επιχορήγησης.	Καμία Κίνηση	Λογιστική εγγραφή
Εκδίδεται χρηματικό ένταλμα.	Λογιστική εγγραφή	Καμία Κίνηση
Εξοφλείται το χρηματικό ένταλμα.	Λογιστική εγγραφή	Λογιστική εγγραφή
7. Απόδοση Κρατήσεων (πχ.ΙΚΑ – ΦΜΥ):		
Με τη σύνταξη της μισθοδοτικής κατάστασης παρακρατείται ΦΜΥ –ΙΚΑ.	Λογιστική εγγραφή	Λογιστική εγγραφή
Εξοφλείται το ένταλμα μισθοδοσίας.	Λογιστική εγγραφή	
Εκδίδεται ένταλμα απόδ/σης κρατήσεων.	Λογιστική εγγραφή	

Εξοφλείται το ένταλμα και αποδίδονται τα ποσά στη Δ.Ο.Υ. ή στον ασφαλιστικό φορέα.	Λογιστική εγγραφή	Λογιστική εγγραφή
Αποδίδεται το ΙΚΑ.	Λογιστική εγγραφή	Λογιστική εγγραφή
8. Έξοδα με τιμολόγιο (πχ. Συντήρηση & Επισκευή Δημοτικών Κτιρίων).		
Συντάσσεται ΕΑΔ	Λογιστική εγγραφή	Καμία Κίνηση
Παραλαμβάνεται Τιμολόγιο	Καμία Κίνηση	Λογιστική εγγραφή
Εκδίδεται χρηματικό ένταλμα	Λογιστική εγγραφή	Καμία Κίνηση
Εξοφλείται το χρηματικό ένταλμα	Λογιστική εγγραφή	Λογιστική εγγραφή
9. Πληρωμές Παρελθόντων Οικονομικών Ετών.		
Συντάσσεται ΕΑΔ.	Λογιστική εγγραφή	Καμία Κίνηση
Εκδίδεται χρηματικό ένταλμα.	Λογιστική εγγραφή	Καμία Κίνηση
Εξοφλείται το χρηματικό ένταλμα.	Λογιστική εγγραφή	Λογιστική εγγραφή
10. Μισθοδοσία Υπαλλήλων.		
Συντάσσεται συγκεντρωτική ΕΑΔ.	Λογιστική εγγραφή	Καμία Κίνηση
Εξοφλείται το πρώτο δεκαπενθήμερο	Λογιστική εγγραφή	Λογιστική εγγραφή
Τέλος μήνα εκδίδεται η μισθοδοτική κατάσταση	Καμία Κίνηση	Λογιστική εγγραφή γεν. λογιστική
Εκδίδεται χρηματικό ένταλμα μισθοδοσίας.	Λογιστική εγγραφή	Καμία Κίνηση
Εξοφλείται το δεύτερο δεκαπενθήμερο.	Λογιστική εγγραφή	Λογιστική εγγραφή
11. Λογιστικές Τακτοποιήσεις ΔΕΗ.		
Βεβαιώνονται (οίκοθεν) τα τέλη καθαριότητας.	Λογιστική εγγραφή	Λογιστική εγγραφή
Γίνεται ταυτόχρονα η εγγραφή της είσπραξης.	Λογιστική εγγραφή	Λογιστική εγγραφή
Εκδίδεται ταυτόχρονα τακτοποιητικό ένταλμα.	Λογιστική εγγραφή	Λογιστική εγγραφή
Γίνεται ταυτόχρονα η εγγραφή πληρωμήςΓ	Λογιστική εγγραφή	Λογιστική εγγραφή
12. Έσοδα από Πιστωτικούς Τόκους ΚαταθέσεωνΓ		
Η τράπεζα αποδίδει τόκους και παρακρατά ΦΕ.	Λογιστική εγγραφή	Λογιστική εγγραφή
Ταυτόχρονα με τη βεβαίωση γίνεται και η είσπραξη.	Λογιστική εγγραφή	Λογιστική εγγραφή

Παρακρατείται φόρος καταθέσεων και γίνεται λογιστική τακτοποίηση (με την έκδοση εντάλματος).	Λογιστική εγγραφή	
Ταυτόχρονα εξοφλείται το ένταλμα	Λογιστική εγγραφή	Λογιστική εγγραφή
13. Βεβαίωση & Είσπραξη Τελών (οίκοθεν).		
Την 1/7/2000 εισπράττονται (οίκοθεν) τέλη.		
Στο τέλος της ημέρας κόβεται γραμμάτιο Εεσπραξης και η βεβαίωση.	Λογιστική εγγραφή	Λογιστική εγγραφή
	Λογιστική εγγραφή	Λογιστική εγγραφή
14. Είσπραξη Εσόδων Βεβαιωθησόμενων & Εισπραχθησόμενων το πρώτον. (προηγ. χρήσεων).		
Βεβαιώνεται για πρώτη φορά το τέλος.	Λογιστική εγγραφή	Λογιστική εγγραφή
Εισπράττεται τέλος.	Λογιστική εγγραφή	Λογιστική εγγραφή
15. Εισπράξεις Βεβαιωμένων από Προηγούμενες χρήσεις.		
Επαναβεβαιώνονται τέλη.	Λογιστική εγγραφή	Καμία Κίνηση
Εισπράττονται τέλη.	Λογιστική εγγραφή	Λογιστική εγγραφή
16. Διαχείριση Παγίας Προκαταβολής.		
Εκδίδεται ΕΑΔ.	Λογιστική εγγραφή	
Με απόφαση Δ.Ε εκδίδεται ένταλμα Παγίας προκαταβολής στο όνομα του «Χ».	Λογιστική εγγραφή	Καμία Κίνηση
Ταυτόχρονα δίδονται τα χρήματα στον υπόλογο (με την εξόφληση του εντάλματος της παγίας).	Λογιστική εγγραφή	Λογιστική εγγραφή
Δαπανώνται και λαμβάνονται τιμολόγια.		
Εγκρίνονται και καταχωρούνται τιμολόγια (με ημερομηνία της έκδοσης).	Λογιστική εγγραφή	Λογιστική εγγραφή
		Λογιστική εγγραφή
Ταυτόχρονα γίνεται η εγγραφή της εξόφλησης.	Λογιστική εγγραφή	Λογιστική εγγραφή
Εκδίδεται ΕΑΔ.	Λογιστική εγγραφή	
Ο υπόλογος της παγίας αναπληρώνει τα χρήματα που έδωσε.	Καμία Κίνηση	Λογιστική εγγραφή
Ο υπόλογος καταθέτει την παγία στο	Λογιστική εγγραφή 2	Λογιστική εγγραφή (2

ταμείο του Δήμου.	εγγραφές)	εγγραφές)
17. Ένταλμα Προπληρωμής.		
εκδίδεται ΕΑΔ	Λογιστική εγγραφή	
μετά την απόφαση του Δ.Σ για κάποια δαπάνη εκδίδεται ένταλμα Προπληρωμής	Λογιστική εγγραφή τάξεως	Λογιστική εγγραφή
ο υπόλογος προσκομίζει τα παραστατικά	Καμία Κίνηση	Λογιστική εγγραφή
Ο υπόλογος παραδίδει στον ταμία το υπόλοιπο	Λογιστική εγγραφή (2 εγγραφές)	Λογιστική εγγραφή

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 6^ο
Η ΑΠΟΓΡΑΦΗ.

6.1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ.

Δυο χρόνια μετά την εφαρμογή του Κλαδικού Λογιστικού σχεδίου στους ΟΤΑ 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 ΟΤΑ στη σωστή αρχειοθέτηση και τήρηση των απαραίτητων 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. Ένα χρόνο μετά την έκδοση του 1^{ου} οδηγού για την απογραφή έναρξης, κρίθηκε σκόπιμο να δοθούν συμπληρωματικές οδηγίες καθώς και οι απαντήσεις που έχουν δοθεί από την διοίκηση σε ερωτήματα σε θέματα της απογραφής.

6.2. ΠΡΑΚΤΙΚΕΣ ΟΔΗΓΙΕΣ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΑΠΟΓΡΑΦΗΣ.

Γενικά.

Με δεδομένη τη σπουδαιότητα και τη σημασία του έργου αυτού, η οποία έχει ήδη τονιστεί και στις προηγούμενες οδηγίες της Διοίκησης, προκύπτει σαφώς ότι ο τρόπος οργάνωσης της Απογραφής βρίσκεται σε άμεση συνάρτηση, τόσο με το μέγεθος, όσο και με το επίπεδο οργάνωσης του κάθε Δήμου.

Για το λόγο αυτό είναι σαφές ότι οι αναλυτικές οδηγίες οργάνωσης της Απογραφής, που ακολουθούν στη συνέχεια είναι ενδεικτικές και θα χρειαστεί ενδεχομένως να δεχθούν ορισμένες τροποποιήσεις, ούτως ώστε να καταστούν πιο λειτουργικές και αποδοτικές για τον κάθε Δήμο.

Η Απογραφή επιβάλλεται να επαναλαμβάνεται στο τέλος κάθε χρήσης προς επιβεβαίωση των οικονομικών δεδομένων, που προκύπτουν από τα βιβλία (διπλογραφική μέθοδος).

Η εμπειρία της πρώτης Απογραφής θα βοηθήσει στην οργάνωση και τη διενέργεια σωστών Απογραφών στο μέλλον.

Επιτροπή Απογραφής.

Η μέχρι σήμερα πρακτική έχει αποδείξει ότι στις περισσότερες των περιπτώσεων, η οριζόμενη από το Δημοτικό Συμβούλιο Επιτροπή Απογραφής δεν έχει τη δυνατότητα να εμπλακεί άμεσα με τη διεξαγωγή της Απογραφής, τόσο με την επί τόπου παρουσία των μελών της στα μέρη διεξαγωγής της, όσο και στη λεπτομερή οργάνωση των απαραίτητων εργασιών.

Για το λόγο αυτό, δύναται να ορισθούν με απόφαση του Δημάρχου μετά από εισήγηση της Επιτροπής Απογραφής, ένα ή περισσότερα μέλη της, τα οποία κατά προτίμηση θα είναι και στελέχη των υπηρεσιών του Δήμου, ως υπεύθυνοι οργάνωσης και διενέργειας της Απογραφής.

Έτσι κύριο έργο των μελών της Επιτροπής θα είναι η επίβλεψη και ο έλεγχος των εργασιών, διενεργώντας όπου κρίνεται αναγκαίο δειγματοληπτικούς ελέγχους της φυσικής Απογραφής σε επιλεγμένους χώρους, ενώ θα έχει πρόσβαση σε όλα τα στοιχεία, στα οποία θα στηριχθεί η Απογραφή (Συμβόλαια ακινήτων, βεβαιώσεις κτηματολογίου, υποθηκοφυλακείου, φάκελοι έργων κλπ.).

6.2.1. ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ ΠΡΙΝ ΑΠΟ ΤΗΝ ΕΝΑΡΞΗ ΑΠΟΓΡΑΦΗΣ.

Απόφαση Δημάρχου.

Πριν την έναρξη της Απογραφής με απόφαση του Δημάρχου μετά από σχετική εισήγηση της Επιτροπής Απογραφής ορίζονται:

- α) Ο υπεύθυνος ή οι υπεύθυνοι της Απογραφής, όπως αμέσως προηγούμενα αναφέρεται.
- β) Οι χώροι Απογραφής και ο υπεύθυνος κάθε χώρου
- γ) Ο χρόνος έναρξης και λήξης της Απογραφής
- δ) Τα μέλη των απογραφικών συνεργείων και το αντικείμενο που θα απογράψει το κάθε ένα συνεργείο.

Είναι ευνόητο ότι της ως άνω εισήγησης, θα πρέπει να προηγηθεί σχετική συνοπτική έκθεση και καταγραφή της υπάρχουσας κατάστασης σχετικά με τους υπάρχοντες χώρους που θα πρέπει να απογραφούν (π.χ. πλήθος κτιρίων και λοιπών ακινήτων, διασπορά τους, κλπ.), τον όγκο των προς Απογραφή στοιχείων, το διαθέσιμο προσωπικό, το διαθέσιμο χρόνο, όσον αφορά την φυσική Απογραφή των παγίων και των αποθεμάτων του Δήμου, και τον εντοπισμό όλων των αρμοδίων υπαλλήλων του Δήμου που θα πρέπει να δώσουν τις πληροφορίες για τα υπόλοιπα περιουσιακά στοιχεία (π.χ. άυλα περιουσιακά στοιχεία, απαιτήσεις υποχρεώσεις, κλπ.). Η ως άνω καταγραφή των φυσικών χώρων προς Απογραφή θα γίνει σε συνεργασία με όλους τους αρμοδίους υπευθύνους των υπηρεσιών, οι οποίοι θα πρέπει να δώσουν όλα τα απαραίτητα στοιχεία στους υπεύθυνους Απογραφής και στην ομάδα που θα τους στηρίζει.

Οι υπεύθυνοι της Απογραφής.

Όπως προαναφέρθηκε, ως υπεύθυνοι διενέργειας της Απογραφής, προτείνονται από την Επιτροπή Απογραφής ένα ή περισσότερα μέλη της τα οποία κατά προτίμηση θα είναι και στελέχη των υπηρεσιών του Δήμου.

Έργο τους είναι η οργάνωση και συντονισμός των ενεργειών προετοιμασίας και διενέργειας, τόσο της φυσικής Απογραφής των παγίων του Δήμου, που θα γίνει από ειδικά απογραφικά συνεργεία, όσο και της Απογραφής των υπολοίπων περιουσιακών στοιχείων του Δήμου (π.χ. άυλα περιουσιακά στοιχεία, απαιτήσεις, υποχρεώσεις, κλπ.). Έργο τους επίσης θα είναι η επεξεργασία των στοιχείων της Απογραφής μέχρι και την τελική έγκριση της από το

Δημοτικό Συμβούλιο, καθώς και η εκπαίδευση και ενημέρωση του προσωπικού που με οποιονδήποτε τρόπο θα λάβει μέρος στην Απογραφή. Βασική τους μέριμνα θα πρέπει να είναι και η παροχή άμεσης και συνεχούς ενημέρωσης στην Επιτροπή Απογραφής.

Σ' αυτούς θα αναφέρονται οι υπεύθυνοι των χώρων Απογραφής και τα μέλη των απογραφικών συνεργείων, καθώς και οι υπεύθυνοι των υπηρεσιών που θα επωμισθούν τον εντοπισμό και την καταγραφή των περιουσιακών στοιχείων πλην των παγίων και των αποθεμάτων. Για βοήθεια στο έργο των υπευθύνων Απογραφής, η διοίκηση του Δήμου θα πρέπει να εξασφαλίσει την τεχνική υποστήριξη με κατάλληλα στελέχη που έχουν την σχετική γνώση και εμπειρία σε αντίστοιχα αντικείμενα.

Όπου αυτό δεν είναι δυνατόν θα πρέπει να εξετασθεί το ενδεχόμενο ανάθεσης του έργου αυτού σε εξωτερικό σύμβουλο, που να κατέχει τις απαραίτητες γνώσεις και εμπειρία.

Στο έργο αυτό θα μπορούσε να συνδράμει και ο σύμβουλος του διπλογραφικού, εφόσον υπάρχει και εφόσον καλύπτει τις πιο πάνω προϋποθέσεις.

Καθορισμός χώρων και υπευθύνων κάθε χώρου.

Από τα πλέον κρίσιμα σημεία για την επιτυχία της Απογραφής είναι ο εντοπισμός και ο καθορισμός όλων των χώρων που βρίσκονται πάγια περιουσιακά στοιχεία και αποθέματα. Για το λόγο αυτό πρέπει να δοθεί μεγάλη σημασία σε όσα αναφέρουμε πιο πάνω για τη συνεργασία των αρμοδίων υπαλλήλων του Δήμου. Παράλληλα με τον ορισμό των χώρων, πρέπει να καθορίζονται και οι αντίστοιχοι υπεύθυνοι των χώρων αυτών, οι οποίοι θα φροντίζουν για την προετοιμασία του χώρου, ώστε η Απογραφή να ολοκληρωθεί στο συντομότερο δυνατό διάστημα, και τα αποτελέσματα της να είναι σωστά.

Συγκεκριμένα πριν από την έναρξη της Απογραφής θα πρέπει να επιθεωρήσουν το χώρο ευθύνης τους και να εντοπίσουν όλα τα άχρηστα και ακατάλληλα υλικά, τα οποία και θα πρέπει να απομακρύνουν με την νόμιμη διαδικασία (πρωτόκολλα καταστροφής κλπ) ή να διαχωρίσουν από τα υπόλοιπα με τέτοιο τρόπο ώστε να είναι εύκολη η διάκριση τους.

Οι βασικοί κίνδυνοι που ελλοχεύουν κατά την διαδικασία της Απογραφής ενός

χώρου είναι:

α) Εντός των χώρων της Απογραφής να υπάρχουν αποθηκευτικοί ή βοηθητικοί χώροι τους οποίους να αγνοούν τα συνεργεία Απογραφής.

Εφόσον μεταξύ των δύο φάσεων της Απογραφής που αναφέρονται στην επόμενη παράγραφο μεσολαβήσει νεκρός χρόνος τότε ενδέχεται:

β) Να αγοραστούν περιουσιακά στοιχεία μετά την πρώτη Απογραφή και να μην απογραφούν.

γ) Να μετακινηθούν ή απομακρυνθούν - καταστραφούν περιουσιακά στοιχεία χωρίς να ενημερωθούν τα απογραφικά συνεργεία για τις απαραίτητες διορθώσεις. Για την αποφυγή αυτών των κινδύνων, σημαντικό ρόλο παίζει ο υπεύθυνος χώρου, ο οποίος καθ' όλη την διάρκεια της Απογραφής, συμπεριλαμβανομένου και του χρονικού διαστήματος που τυχόν μεσολαβήσει μεταξύ των δύο φάσεων της Απογραφής, παρακολουθεί και ελέγχει όλο το χώρο ευθύνης του και ενημερώνει τον υπεύθυνο Απογραφής για οποιαδήποτε μεταβολή συντελείται.

Ο χρόνος έναρξης και λήξης της Απογραφής.

Η Απογραφή κανονικά διενεργείται στο τέλος του έτους και σε χρόνο που ο χώρος που διενεργείται η Απογραφή είναι κλειστός και δεν λειτουργεί.

Για καθαρά πρακτικούς λόγους που πηγάζουν κυρίως από τον όγκο των απογραφόμενων στοιχείων, από το γεγονός ότι η Απογραφή διενεργείται για πρώτη φορά, αλλά και από την σχετική απειρία του προσωπικού, είναι ενδεχόμενο η διεξαγωγή της μιας ή και των δύο φάσεων της Απογραφής περιουσίας του Δήμου, να χρειαστεί να γίνει με τους αντίστοιχους χώρους σε λειτουργία. Για το λόγο αυτό πρέπει, όπως αναφέρουμε πιο πάνω, με ευθύνη των υπευθύνων των χώρων να εντοπίζονται όλες οι μεταβολές (μετακινήσεις παγίων, αγορές, καταστροφές, κλπ.) στο χρονικό διάστημα μεταξύ των δύο απογραφών και να τίθενται υπ' όψιν του δεύτερου απογραφικού συνεργείου.

Για να εξασφαλιστεί κατά το δυνατόν περισσότερο η ορθότητα και η αξιοπιστία της Απογραφής έναρξης, θα πρέπει να διεξαχθεί σε δύο φάσεις.

Στην πρώτη φάση θα γίνει η αρχική καταγραφή και στη συνέχεια από διαφορετικό συνεργείο θα γίνεται με τον ίδιο τρόπο η δεύτερη Απογραφή, που θα έχει ως κύριο στόχο τον εντοπισμό λαθών ή παραλείψεων μετά από σύγκριση των απογραφικών

δελτίων της πρώτης Απογραφής με αυτά της δεύτερης Απογραφής.

Έτσι διασφαλίζουμε σε μεγάλο βαθμό ότι τα στοιχεία που θα προκύψουν από την Απογραφή να είναι σωστά και αξιόπιστα.

Όπου για λόγους αδυναμίας κάλυψης πρόσθετου κόστους ή έλλειψης των αναγκαίων χρονικών περιθωρίων, δεν είναι δυνατή η διεξαγωγή δεύτερης Απογραφής με τη συμπλήρωση νέων απογραφικών δελτίων, είναι δυνατόν από μικρότερα συνεργεία (τουλάχιστον διμελή), να γίνει επαλήθευση της πρώτης Απογραφής.

Στην περίπτωση αυτή η δεύτερη Απογραφή θα μπορεί να στηριχθεί σε φωτοαντίγραφα των απογραφικών δελτίων των πρώτων συνεργείων, στα οποία θα καταχωρηθούν οι τυχόν εντοπιζόμενες διαφορές - διορθώσεις - συμπληρώσεις και όπου είναι αναγκαίο θα συνταχθούν νέα απογραφικά δελτία.

Στην απόφαση του Δήμαρχου πρέπει να καθορίζεται ο χρόνος έναρξης και λήξης της Απογραφής, ενώ θα πρέπει να γίνεται ρητή αναφορά στο χρόνο έναρξης και λήξης της κάθε φάσης.

Η έναρξη της Απογραφής πρέπει να είναι ενιαία για όλα τα συνεργεία.

Μεταξύ πρώτης και δεύτερης Απογραφής δεν πρέπει να μεσολαβεί νεκρός χρόνος ή εφόσον αυτό δεν είναι δυνατό, αυτός να είναι ο ελάχιστος δυνατός.

Το χρονικό διάστημα που θα διαρκέσει η Απογραφή πρέπει να είναι το ελάχιστο απαραίτητο, το οποίο προσδιορίζεται από μια σειρά παράγοντες, όπως είναι το πλήθος των κτιρίων και η διασπορά τους, ο όγκος των προς Απογραφή στοιχείων, το διαθέσιμο προσωπικό, ο διαθέσιμος χρόνος κ.α.

Βέβαια οι πληροφορίες αυτές, καθώς και πολλές άλλες που θα βοηθήσουν στην επιτυχή υλοποίηση του όλου έργου, παρέχονται από τη μελέτη της υπάρχουσας κατάστασης που αναφέρεται πιο πάνω.

Καθορισμός μελών απογραφικών συνεργείων.

Τα συνεργεία Απογραφής πρέπει να είναι τριμελή. Ο πρώτος γράφει και επικολλά τις ετικέτες, ο δεύτερος συμπληρώνει τα Απογραφικά Δελτία και ο τρίτος επιβλέπει και εντοπίζει τυχόν παραλείψεις.

Σε περίπτωση αδυναμίας συγκρότησης τριμελών συνεργείων, αυτά θα πρέπει να είναι τουλάχιστον διμελή.

Δεν νοείται συνεργείο Απογραφής από ένα άτομο.

Ο υπεύθυνος ή οι υπεύθυνοι της Απογραφής επιβλέπουν τις ομάδες ατόμων που θα αποτελούν το κάθε συνεργείο και καθορίζουν τους χώρους τους οποίους θα απογράψουν.

Προς αποφυγή παρανοήσεων καλό είναι να δοθεί στα συνεργεία Απογραφής το πρόγραμμα που περιγράφεται παρακάτω, πριν από την εκπαίδευση τους, ώστε να έχουν το χρόνο να τα επισκεφθούν, να κάνουν αναγνώριση του χώρου και να έχουν μια διαμορφωμένη άποψη κατά την διάρκεια της εκπαίδευσης.

Στα άτομα που θα στελεχώνουν τα απογραφικά συνεργεία κρίνεται σκόπιμο να περιλαμβάνονται και οι υπάλληλοι εκείνων των υπηρεσιών που με τις εξειδικευμένες γνώσεις τους θα βοηθήσουν στην Απογραφή (π.χ. τεχνική υπηρεσία, συνεργείο αυτοκινήτων, υπηρεσία καθαριότητας, κλπ.).

Ενημέρωση και εκπαίδευση στελεχών.

α. Ενημέρωση Επιτροπής Απογραφής.

Η ενημέρωση της επιτροπής Απογραφής θα γίνει από τον υπεύθυνο της Απογραφής που αναφέρεται πιο πάνω και θα αφορά τόσο στον τρόπο εργασίας των συνεργείων όσο και στη μέθοδο της Απογραφής. Θα ήταν σκόπιμο τα μέλη της επιτροπής (όλα ή μερικά), εφόσον το επιθυμούν, να μπορούν να παρευρεθούν και κατά την εκπαίδευση των απογραφέων.

β. Εκπαίδευση απογραφέων και υπεύθυνων κάθε χώρου.

Η εκπαίδευση πρέπει να γίνει μερικές ημέρες πριν από την έναρξη της Απογραφής.

Στα απογραφικά συνεργεία θα πρέπει να δοθούν γραπτές οδηγίες, στις οποίες θα περιλαμβάνονται:

- Ο εννοιολογικός προσδιορισμός των στοιχείων της Απογραφής (βλέπε παράγραφο 2.1)
- Πρακτικές οδηγίες προς τα μέλη των απογραφικών συνεργείων (βλέπε παράγραφο 2.5)
- Τα απογραφικά έντυπα που θα χρησιμοποιηθούν με οδηγίες για την συμπλήρωσή τους (βλέπε υποδείγματα)

Πρακτική Εφαρμογή - Αναγνώριση χώρων.

α. Πρακτική Εφαρμογή.

Μετά την ολοκλήρωση της εκπαίδευσης και πριν την έναρξη της Απογραφής, είναι χρήσιμο να γίνει πρακτική εξάσκηση, όπου τα συνεργεία θα απογράψουν ένα από τους χώρους ευθύνης τους.

Τόσο κατά τη διάρκεια αυτής της πρακτικής, όσο και μετά το πέρας, ο υπεύθυνος της Απογραφής και οι εκπαιδευτές θα υποδεικνύουν στην πράξη τυχόν λάθη ή παραλήψεις, αλλά και θα απαντούν σε τυχόν απορίες των απογραφέων.

β. Αναγνώριση χώρων Απογραφής.

Η αναγνώριση των χώρων που θα απογράψουν τα συνεργεία είναι πρωταρχικής σημασίας, αφού θα γνωρίσουν και θα εξοικειωθούν με το χώρο τον οποίο θα καταγράψουν.

Αυτό πρέπει να γίνει πριν από την εκπαίδευση γιατί έτσι θα κατανοήσουν καλύτερα την μεθοδολογία της Απογραφής, αλλά και θα υπάρξει η δυνατότητα να διευκρινιστούν απορίες που προκύπτουν από την ιδιαιτερότητα του κάθε χώρου.

Εξοπλισμός Απογραφής – Έντυπα.

α. Εξοπλισμός Απογραφής

Το κάθε απογραφικό συνεργείο πρέπει να έχει μαζί του ένα ντοσιέ, στο οποίο θα περιλαμβάνονται:

- Σαφώς προδιαγεγραμμένοι οι χώροι τους οποίους θα απογράψει, καθώς και το πρόγραμμα - χρονοδιάγραμμα που θα ακολουθήσει

- Σημείωμα στο οποίο θα αναφέρονται τα μέλη του συνεργείου με τα πλήρη στοιχεία και τα τηλεφωνα τους, καθώς και τα στοιχεία του υπεύθυνου του χώρου και του υπεύθυνου της Απογραφής
- Έντυπα της Απογραφής κατάλληλα για το χώρο που απογράφεται
- Γραφική ύλη (στυλό, διορθωτικό κλπ).

Έντυπα Απογραφής Απογραφικά Δελτία

Για τη Φυσική Απογραφή θα χρησιμοποιηθούν Απογραφικά Φύλλα (Δελτία πογραφής Παγίου Εξοπλισμού), τα οποία θα είναι προαριθμημένα με Γενική Αρίθμηση, ούτως ώστε να είναι εύκολη η παρακολούθηση τους και να εξασφαλιστεί η συγκέντρωση από τα συνεργεία όλων των συμπληρωμένων απογραφικών δελτίων. Τα «Δελτία» αυτά θα είναι διαφορετικά για κάθε κατηγορία παγίου και θα χρησιμοποιείται διαφορετικό «Δελτίο» για κάθε χώρο (βλέπε το συνημμένο υπόδειγμα).

Τα «Απογραφικά Δελτία» θα υπογράφονται κατά σελίδα από το οικείο Συνεργείο Απογραφής και θα θεωρούνται από την Επιτροπή Απογραφής.

Αυτοκόλλητες ετικέτες.

Οι ετικέτες θα αναγράφουν το Δήμο, την ένδειξη ότι είναι πρώτη ή δεύτερη Απογραφή, σε περίπτωση που διενεργηθεί και δεύτερη Απογραφή, την ημερομηνία Απογραφής, το χώρο που βρίσκεται το πάγιο, τον αύξοντα αριθμό του απογραφικού δελτίου και τον αύξοντα αριθμό του απογραφόμενου παγίου στο δελτίο. Για διευκόλυνση των απογραφικών συνεργείων και της Απογραφής γενικότερα, οι ετικέτες προτείνεται να είναι διαφορετικού χρώματος για κάθε Απογραφή (πρώτη και δεύτερη).

6.2.2. ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ ΚΑΤΑ ΤΗ ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΤΗΣ ΑΠΟΓΡΑΦΗΣ.

α. Εννοιολογική σημασία των περιουσιακών στοιχείων που θα απογραφούν.

ΕΝΣΩΜΑΤΕΣ ΑΚΙΝΗΤΟΠΟΙΗΣΕΙΣ (ΠΑΓΙΑ)

• **Εγκαταστάσεις κτιρίων σε ακίνητα τρίτων.** Με τον όρο εγκαταστάσεις κτιρίων εννοούμε όλες τις εγκαταστάσεις (ηλεκτρολογικές, υδραυλικές, κλιματιστικές κλπ.), οι οποίες είναι ενσωματωμένες στα κτίρια και οι οποίες δεν είναι δυνατόν να αποκολληθούν χωρίς να υποστούν βλάβες.

Στα ακίνητα τρίτων (ενοικιαζόμενα) θα απογραφούν οι σημαντικής αξίας μετατροπές και

βελτιώσεις που έχουν γίνει σε αυτά με δαπάνες του Δήμου. Στην κατηγορία αυτή, από τα κατά τόπους συνεργεία Απογραφής, θα πρέπει να καταγραφεί και η κάθε είδους κτιριακή ή τεχνική εγκατάσταση.

. Μηχανήματα - Τεχνικές εγκαταστάσεις - Λοιπός μηχανολογικός εξοπλισμός.

Περιλαμβάνονται τα κάθε είδους μηχανήματα ή μηχανολογικές κατασκευές (μόνιμες και κινητές) και οι κάθε είδους εγκαταστάσεις και τεχνολογικές διευθετήσεις που γίνονται για τη λειτουργία των μηχανημάτων αυτών.

. Εργαλεία. Περιλαμβάνονται τα μηχανολογικά και άλλης φύσεως αντικείμενα, που χρησιμοποιούνται με το χέρι και έχουν παραγωγική ζωή μεγαλύτερη από ένα χρόνο.

. Μεταφορικά μέσα. Στην έννοια των μεταφορικών μέσων περιλαμβάνονται και τα μέσα εσωτερικής μεταφοράς (ανυψωτικά μηχανήματα κ.λ.π.)

. Έπιπλα. Απογράφονται τα κινητά έπιπλα, καθώς και εκείνα που είναι εγκατεστημένα, αλλά είναι δυνατό να αποχωριστούν εύκολα χωρίς βλάβη.

. Σκευή. Απογράφονται τα διάφορα είδη εστίασεως που χρησιμοποιούνται για την εξυπηρέτηση αναγκών του Δήμου (π.χ. ψύκτες νερού, ψυγεία, ηλεκτρικοί φούρνοι ή σκευή κουζίνας).

. Μηχανές γραφείου. Απογράφονται οι κάθε είδους μηχανές γραφείων (π.χ. λογιστικές, αριθμομηχανές ή γραφομηχανές).

. Ηλεκτρονικοί Υπολογιστές. Απογράφονται τα κάθε είδους ηλεκτρονικά μηχανήματα και computers που εξυπηρετούν τις ανάγκες του Δήμου.

. Επιστημονικά όργανα. Περιλαμβάνονται τα φορητά μέσα με τα οποία γίνονται αναλύσεις, μετρήσεις (βλ. Δημ. Ιατρεία).

. Εξοπλισμός τηλεπικοινωνιών. Απογράφονται τα κάθε είδους φορητά ή εγκατεστημένα μέσα τηλεπικοινωνιών (π.χ. τηλεφωνικά κέντρα, τηλεφωνικές συσκευές ή τηλεφωνικές συσκευές τέλεξ και φαξ).

. Έργα τέχνης, κειμήλια και λοιπά είδη. Απογράφονται τα έργα τέχνης και λοιπά είδη, όπως ζωγραφικοί πίνακες, ιστορικά έγγραφα ή άλλα αντικείμενα μεγάλης ιστορικής κ.λ.π. αξίας (κειμήλια), τα οποία σημειώνεται ότι δεν υπόκεινται σε απόσβεση.

β. Τρόπος διενέργειας της φυσικής Απογραφής.

Η φυσική Απογραφή των παγίων στοιχείων του Δήμου και ειδικότερα, όσον αφορά τα μηχανήματα, τον εξοπλισμό, τα έπιπλα, τα λοιπά αποθέματα κ.λ.π., 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 τριών (3) χρήσεων.

γ. 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 υφιστάμενων 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 ΔΟΥ, στην οποία θα πρέπει και 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.

δ. 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.

ε. Πρακτικές Οδηγίες προς τα Μέλη των Απογραφικών Συνεργείων.

Για τη Φυσική Απογραφή θα χρησιμοποιηθούν Προαριθμημένα (μια σειρά συνεχούς αρίθμησης) Απογραφικά Φύλλα (Δελτία Απογραφής Παγίου Εξοπλισμού). Τα δελτία αυτά θα είναι διαφορετικά (Τίτλος, γραμμογράφιση κλπ.) για κάθε κατηγορία παγίου και θα χρησιμοποιείται διαφορετικό «Δελτίο» για κάθε χώρο.

Θα υπάρχουν αυτοκόλλητες ετικέτες, οι οποίες θα χρησιμοποιηθούν για την Απογραφή.

Τα συνεργεία θα είναι τριμελή, όπως αναφέρουμε και πιο πάνω και μόνο όταν αυτό δεν είναι δυνατό θα είναι τουλάχιστον διμελή, εξ αυτών ο ένας θα γράφει τις ετικέτες και θα συμπληρώνει τα Φύλλα Απογραφής και ο δεύτερος θα απογράφει.

Τα στοιχεία που πρέπει να αναγράφονται στα προαριθμημένα απογραφικά Φύλλα (Δελτία) είναι:

1. Πλήρης περιγραφή παγίου
2. Ποσότητα
3. Συγκεκριμένος χώρος που ευρίσκεται
4. Φυσική κατάσταση του παγίου (Μέτρια - Καλή- Αριστη-Άχρηστο)
5. Χρόνος κτήσης (έστω και κατά προσέγγιση όταν δεν είναι γνωστός ο ακριβής χρόνος κτήσης).
6. Αξία κτήσης (μόνο εφόσον είναι γνωστή επακριβώς από προηγούμενη έρευνα)

Τα στοιχεία που πρέπει να αναγράφονται στην αυτοκόλλητη ετικέτα είναι:

1. Ο αύξων αριθμός του απογραφικού Δελτίου
2. Ο αύξων αριθμός του απογραφόμενου στο Δελτίο παγίου
3. Η ημερομηνία της Απογραφής
4. Ο χώρος που βρίσκεται το πάγιο

Οι αυτοκόλλητες ετικέτες, αφού καταγραφούν τα πλήρη στοιχεία των απογραφόμενων παγίων στα φύλλα Απογραφής αμέσως μετά την καταμέτρηση τους, θα επικολλούνται επί των παγίων.

Η αρίθμηση που θα χρησιμοποιηθεί τόσο στα Απογραφικά Δελτία όσο και στις αυτοκόλλητες ετικέτες θα είναι η ίδια.

Δειγματοληπτικός έλεγχος σχετικά με την Φυσική Απογραφή θα γίνεται και από

πρόσωπα τα οποία δεν είναι μέλη των συνεργείων, αλλά ορίστηκαν μετά από συνεργασία του υπεύθυνου με την Επιτροπή Απογραφής.

6.2.3. ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ ΜΕΤΑ ΤΗΝ ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗ ΤΗΣ ΦΥΣΙΚΗΣ ΑΠΟΓΡΑΦΗΣ.

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

Για τον προσδιορισμό της αξίας των ακινήτων στηριζόμαστε στο σύστημα αντικειμενικού προσδιορισμού ή αν δεν υπάρχει τέτοιο στα στοιχεία της αρμόδιας ΔΟΥ (βλέπε παράγραφο 2.3). Για κάθε ακίνητο θα χρησιμοποιηθεί ξεχωριστό φύλο προσδιορισμού αξίας ακινήτου. Τα έντυπα μπορείτε να τα προμηθευτείτε από τις ΔΟΥ.

Για τον προσδιορισμό της αξίας των έργων τέχνης, όπως αυτά αναλύονται στην «εννοιολογική σημασία των περιουσιακών στοιχείων της Απογραφής» (παραγ. 2.1), 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 απλογραφικό 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.

α. 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).

β. 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.

6.3. ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΙΣΜΟΙ – ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΕΙΣ – ΑΠΑΝΤΗΣΕΙΣ.

ΣΕ ΘΕΜΑΤΑ ΑΠΟΓΡΑΦΗΣ

6.3.1. ΑΠΟΓΡΑΦΗ ΚΑΙ ΑΠΟΤΙΜΗΣΗ ΤΩΝ ΑΚΙΝΗΤΩΝ.

Οι προβληματισμοί που έχουν αναπτυχθεί μέχρι σήμερα αφορούν κυρίως τα εξής θέματα:

1. Εξακολουθούν να διατυπώνονται ερωτήματα, που έχουν σχέση με το ιδιοκτησιακό καθεστώς και ειδικότερα με θέματα που αφορούν εγκαταστάσεις και ακίνητα σε χώρους τρίτων ή του Δημοσίου. Αυτό που προκύπτει σαν ανάγκη είναι πως ο Δήμος πρέπει να απευθυνθεί στον νομικό του σύμβουλο για την διευκρίνιση θεμάτων ιδιοκτησίας.
2. Θέματα διατυπώνονται σχετικά με τους χώρους που διαμορφώνονται μετά από την εφαρμογή σχεδίου πόλεως με τις διατάξεις του Ν.1337/83. Σε κάθε περίπτωση πρέπει να εξετάζεται ουσιαστικά εάν οι νεοδιαμορφωθέντες χώροι προορίζονται για κοινόχρηστη ή μη χρήση στα πλαίσια του Δήμου. Εφ' όσον προορίζονται για κοινόχρηστη χρήση θα καταγραφούν με αξία μνείας 0, 10 ευρώ, διαφορετικά και εάν προορίζονται για ίδια χρήση του Δήμου θα καταγραφούν και θα αποτιμηθούν με το σύστημα του αντικειμενικού προσδιορισμού.
3. Ερωτήματα και προβληματισμοί έχουν διατυπωθεί σχετικά με την αποτίμηση των ακινήτων και των εγκαταστάσεων. Είναι ρητή η διατύπωση του ΠΔ 315/99 για την αποτίμηση με τη μέθοδο του αντικειμενικού προσδιορισμού. Εμφανίζεται η ανάγκη να απευθυνθεί ο Δήμος σε ειδικούς για την αποτίμηση με το σύστημα του αντικειμενικού προσδιορισμού (συμβολαιογράφοι κ.λ.π.) ή να προμηθευθεί μία εφαρμογή για τον υπολογισμό της αντικειμενικής αξίας, ώστε να μην παρουσιαστούν λάθη. Το ίδιο, βέβαια δεν ισχύει όταν πρόκειται για κατασκευές υπό διαμόρφωση (δεν έχουν ολοκληρωθεί), οπότε θα αποτιμηθούν με το πραγματικό κόστος το οποίο έχει πραγματοποιηθεί μέχρι την ημερομηνία απογραφής.
4. Σχετικά με τα επιχορηγούμενα (για κατασκευή τους) ακίνητα και εγκαταστάσεις επιστούμε την προσοχή στην εμφάνιση των αναπόσβεστων επιχορηγήσεων. Η μη εμφάνιση τους θα επιδράσει στα οικονομικά αποτελέσματα των επομένων ετών. Ο υπολογισμός των επιχορηγήσεων θα πρέπει να γίνει συνυπολογίζοντας την αναπόσβεστη αξία των επιχορηγούμενων παγίων σε συνάρτηση με την αναπόσβεστη επιχορήγηση.
5. Σχετικά με τις δυσκολίες που εμφανίζονται σε ειδικές κατασκευές εγκαταστάσεων πρέπει να πούμε, πως στο βαθμό που δεν υπάρχουν διαθέσιμα στοιχεία για την καταμέτρηση των στοιχείων, θα πρέπει να συνδράμει η τεχνική υπηρεσία, η οποία με εναλλακτικούς τρόπους μπορεί να προσδιορίσει κατά προσέγγιση το κόστος κατασκευής των ειδικών αυτών

κατασκευών.

6. Εξακολουθούν να διατυπώνονται θέματα σχετικά με την κατάταξη ακινήτων σε ιδιότητα ή σε κοινόχρηστα περιουσιακά στοιχεία. Πολλές φορές ταυτίζεται η έννοια του κοινόχρηστου αγαθού με το αγαθό εκτός συναλλαγής και χρειάζεται να διευκρινίσουμε πως αγαθά εκτός συναλλαγής, είναι μία έννοια ευρύτερη της έννοιας των κοινόχρηστων. Υπάρχουν δηλαδή ιδιότητα περιουσιακά στοιχεία τα οποία είναι εκτός συναλλαγής (όπως είναι κτίρια που χρησιμοποιούνται για την εξυπηρέτηση του κοινού).
7. Εξακολουθούν να διατυπώνονται ερωτήματα σχετικά με τα σχολεία, για τα οποία πρέπει να τονίσουμε την ανάγκη ολοκλήρωσης της διαδικασίας μεταβίβασης τους στους Ο.Τ.Α. Μέχρι την ολοκλήρωση της διαδικασίας μεταβίβασης, τα σχολεία θα εμφανιστούν με αξία μνείας (0, 10 ευρώ), ανά σχολικό συγκρότημα.
8. Θέματα απασχολούν τους Δήμους σχετικά με την εμφάνιση περιουσιακών στοιχείων, τα οποία περιέρχονται στην αρμοδιότητα τους με βάση τον Ν.2880/2001, τα οποία θα καταγραφούν και θα αποτιμηθούν από τα ίδια τα νέα ΝΠ που δημιουργούνται στο Δήμο, όταν και εφ' όσον αυτά υπαχθούν στην τήρηση των διατάξεων του ΠΔ 315/99.

Ενέργειες για την καταγραφή και αποτίμηση των ακινήτων:

1. Ενεργοποίηση των προσώπων που μπορούν να συμβάλλουν στο έργο και ιδιαίτερα των στελεχών της Τεχνικής Υπηρεσίας.
2. Απαιτείται η συγκέντρωση στοιχείων για την καταγραφή των ακινήτων (υποθηκοφυλακείο, αρχεία ακινήτων κ.λ.π.) και την επίλυση θεμάτων ιδιοκτησίας, με τη συνδρομή νομικών, εάν αυτό απαιτηθεί.
3. Να επιλυθεί ο τρόπος με τον οποίο θα υπολογιστούν οι αντικειμενικές αξίες (συμβολαιογράφος, μηχανογραφική εφαρμογή κλπ.)
4. Θέλουμε να επιστήσουμε την προσοχή σε ορισμένες κατηγορίες, όπως τα σχολεία τα οποία θα πρέπει να εμφανιστούν στην απογραφή έναρξης με αξία μνείας (εφ' όσον δεν έχει ολοκληρωθεί η διαδικασία μεταγραφής) και με αντικειμενική αξία (εφ' όσον έχει ολοκληρωθεί).
5. Πρέπει να συγκεντρωθούν στοιχεία για τα επιχορηγούμενα ακίνητα, ώστε να υπολογιστούν οι αναπόσβεστες επιχορηγήσεις.

Παρακάτω αναφέρονται όλες οι ερωτήσεις που έχουν διατυπωθεί προς το ΥΠΕΣΔΔΑ και οι αντίστοιχες απαντήσεις που έχουν δοθεί σε θέματα απογραφής και αποτίμησης ακινήτων :

ΕΡ: Ο υπολογισμός (Κ9) αξίας κτισμάτων κτιρίων με αντικειμενικά κριτήρια, μας έφερε αντιμέτωπος με τη λογιστική αξία κτιρίων και ειδικά αυτών που περατώθηκαν τα (5) πέντε τελευταία χρόνια. Ρωτάμε αν μπορεί η αξία αυτή των κτιρίων να υπολογιστεί με λογιστικές αξίες και όχι αντικειμενικές.

ΑΠ: Η αποτίμηση των ακινήτων προσδιορίζεται με το σύστημα του αντικειμενικού προσδιορισμού, για λόγους ενιαίας αντιμετώπισης και αποφυγής αυθαίρετων προσδιορισμών ενός σημαντικού στοιχείου του ενεργητικού του Δήμου. Το Π.Δ. 315/99 στην § 1.1.108 και ειδικότερα στη π.3^α αναφέρεται με σαφήνεια στον τέτοιο τρόπο προσδιορισμού της αξίας των ακινήτων.

ΕΡ.: Με ποιους λογαριασμούς του Διπλογραφικού Λογιστικού Συστήματος αντιστοιχίζονται οι κάτωθι λογαριασμοί του Λογιστικού των Ο. Τ.Α. ;

Λογαριασμός 161.1. (Απαλλοτριώσεις ακινήτων).

Λογαριασμός 161.3. (Δαπάνες εφαρμογής σχεδίου πόλεως).

Λογαριασμός 161.4. (Δαπάνες για κατεδαφίσεις ακατάλληλων και επικίνδυνων κτισμάτων).

Λογαριασμός 161.5. (Δαπάνες για κατεδαφίσεις ρυμοτομούμενων κτισμάτων).

Λογαριασμός 161.6. (Δαπάνες για αποζημίωση θιγομένων από τη ρυμοτομία).

ΑΠ: Οι δαπάνες που μας αναφέρετε στη περίπτωση 1 παρακολουθούνται στο κωδικό 15.10.00. Απαλλοτριώσεις οικοπέδων και εδαφικών εκτάσεων.

Όταν ολοκληρωθεί η επένδυση πραγματοποιείται η μεταφορά του κόστους :

- Στους υπολογαριασμούς του 10 (εδαφικές εκτάσεις), εφόσον ανήκει στην περιουσία του Δήμου.

- Στους υπολογαριασμούς του 17, εφόσον ανήκει στην κοινόχρηστη περιουσία του Δήμου.

Οι δαπάνες που μας αναφέρετε στις περιπτώσεις 2, 3, 4, 5 απεικονίζονται στους αντίστοιχους κωδικούς του Διπλογραφικού Λογιστικού Συστήματος:

- Δαπάνες εφαρμογής σχεδίου πόλεως

- Δαπάνες κατεδαφίσεως αυθαίρετων ή επικίνδυνων κτιρίων.

Σε περίπτωση κατεδαφίσεως κτιρίου, το οποίο δεν έχει αποσβεσθεί ολοκληρωτικά, η αναπόσβεστη αξία του μεταφέρεται στη χρέωση του λογαριασμού 16.19 «λοιπά έξοδα πολυετούς αποσβέσεως» και αποσβένεται είτε εφάπαξ είτε σε μία πενταετία.

Τα έξοδα κατεδαφίσεως παλαιού κτιρίου καταχωρούνται στο λογαριασμό 11.03 «υποκείμενες σε

απόσβεση διαμορφώσεως γηπέδων», εκτός αν επακολουθεί ανέγερση νέου κτιρίου, οπότε τα έξοδα αυτά προσαυξάνουν το κόστος ανεγέρσεως του. Οι αποζημιώσεις που τυχόν καταβάλλονται σε μισθωτές του υπό κατεδάφιση παλαιού κτιρίου προσαυξάνουν το κόστος ανεγέρσεως του νέου.

15.20.20.02 Δαπάνες κατεδαφίσεως ρυμοτομημένων κτιρίων:

Σε περίπτωση κατεδαφίσεως κτιρίου, το οποίο δεν έχει αποσβεσθεί ολοκληρωτικά, η αναπόσβεστη αξία του μεταφέρεται στην χρέωση του λογαριασμού 16.19 «λοιπά έξοδα πολυετούς αποσβέσεως» και αποσβένεται είτε εφάπαξ είτε σε μία πενταετία.

Τα έξοδα κατεδαφίσεως παλαιού κτιρίου καταχωρούνται στο λογαριασμό 11.03 «υποκείμενες σε απόσβεση διαμορφώσεως γηπέδων», εκτός αν επακολουθεί ανέγερση νέου κτιρίου, οπότε τα έξοδα αυτά προσαυξάνουν το κόστος ανεγέρσεως του.

Οι αποζημιώσεις που τυχόν καταβάλλονται σε μισθωτές του υπό κατεδάφιση παλαιού κτιρίου προσαυξάνουν το κόστος ανεγέρσεως του νέου.

15.20.20.03 Δαπάνες σε θιγόμενους από τη ρυμοτομία:

Οι ανωτέρω δαπάνες λόγω της φύσεως τους είναι πολυετούς αποσβέσεως και πρέπει να μεταφερθούν στους οικείους υπολογαριασμούς του 16.

ΕΡ: Στις νεοεντασσόμενες περιοχές του σχεδίου πόλης με τις διαδικασίες του Ν. 1337/83 και λόγω της προβλεπόμενης εισφοράς σε γη, προκύπτουν οικόπεδα προς διάθεση-τακτοποίηση για αυτούς που λόγω εφαρμογής του σχεδίου ρυμοτομούνται για τη δημιουργία κοινοχρήστων και κοινωφελών χώρων σε άλλες περιοχές. Αυτά τα οικόπεδα τα οποία προσωρινά τα διαχειρίζεται ο Δήμος μας, καταγράφονται στην περιουσία του; Με ποιο τρόπο τα παρακολουθεί λογιστικά ο Δήμος;

ΑΠ: Θα τα καταχωρήσετε και θα τα παρακολουθήσετε στους λογαριασμούς τάξεως.

ΕΡ.: Στα γυμναστήρια, το κτίριο των αποδυτηρίων απογράφεται χωριστά από τις υπόλοιπες τεχνικές εγκαταστάσεις ως κτίριο ;

ΑΠ: Τα ανωτέρω αποτελούν ιδιόκτητη κοινωφελή ακίνητη περιουσία του Δήμου και απογράφονται σαν κτιριακές αθλητικές εγκαταστάσεις και η αξία τους θα προσδιορισθεί με τη μέθοδο του αντικειμενικού προσδιορισμού.

ΕΡ.: Πώς εμφανίζονται στον ισολογισμό έναρξης, έργα των οποίων φορέας εκτέλεσης είναι ο Δήμος, πλην όμως την Οικονομική διαχείριση ασκεί η περιφέρεια. (Οι λογαριασμοί των έργων μαζί με τα τιμολόγια και λοιπά δικαιολογητικά στέλνονται στην Περιφέρεια και κόβονται στο όνομα αυτής για πληρωμή). Ο Δήμος δεν έχει εισπράξει ούτε πληρώσει για έργα τίποτα.

ΑΠ: Εφόσον τα παραστατικά εκδίδονται στο όνομα της Περιφέρειας, εσείς δεν θα διενεργήσετε εγγραφές κατά τη διάρκεια της κατασκευής των έργων. Στην συνέχεια και εφόσον τα έργα περιέλθουν στην κυριότητα του Δήμου θα εμφανισθούν:

- ο Αν τα έργα αφορούν αγαθό κοινής χρήσεως (κοινόχρηστο), με την αξία κατασκευής τους (ως αξία κτήσης) και ταυτόχρονα θα εμφανισθεί ως πλήρως αποσβεσμένο (με μία δραχμή εναπομένουσα αξία),
- ο Αν τα έργα δεν αφορούν αγαθά κοινής χρήσεως (κοινόχρηστο), δηλαδή κάποιο άλλο π.χ. κτίριο, θα εμφανισθούν με την αντικειμενική αξία και ταυτόχρονα το ποσό της αξίας τους θα εμφανισθεί και στον λογαριασμό 43 .XX (αναλόγως του φορέα της επιχορήγησης).

ΕΡ: Παρακαλούμε να μας γνωρίσετε αν είμαστε υποχρεωμένοι να απογράψουμε τις συνδέσεις των ακινήτων με τους κεντρικούς αγωγούς ακαθάρτων, δεδομένου ότι αυτές δεν αποτελούν περιουσία του Δήμου, αλλά κατασκευάζονται από το Δήμο για λογαριασμό ΕΥΔΑΠ και συντηρούνται από αυτή, σύμφωνα με το Ν. 1068/80 και το Π.Δ. 6/86, τα δε τέλη τους καταβάλλονται από τους Δημότες.

ΑΠ: Οι κεντρικοί αγωγοί των ακαθάρτων είναι περιουσιακό στοιχείο της ΕΥΔΑΠ, ενώ οι συνδέσεις με τον κεντρικό αγωγό από το σημείο της γραμμής της οριζόντιας ιδιοκτησίας μέχρι τον κεντρικό αγωγό αποτελούν ιδιοκτησία του Δήμου.

Εάν όμως ισχύει κάτι διαφορετικό ως προς το ιδιοκτησιακό καθεστώς και βάσει συμβάσεως με την ΕΥΔΑΠ, τα στοιχεία αυτά κατασκευάζονται μεν από το Δήμο και περιέχονται στην συνέχεια στην ΕΥΔΑΠ, τότε δεν θα τα απογράψετε.

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

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

ΕΡ: 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;

ΑΠ: Θα καταγραφούν και θα αποτιμηθούν με βάση τον αντικειμενικό προσδιορισμό και θα

καταχωρηθούν στον λογαριασμό 11.07 (Κτίρια-Εγκαταστάσεις κτιρίων σε ακίνητα τρίτων).

ΕΡ: Δρόμοι ή ακίνητα τα οποία είναι γραμμένα στα βιβλία κτηματολογίων των πρώην κοινοτήτων και στη συνέχεια βρίσκονται σε ιδιοκτησιακό καθεστώς πλήρης κυριότητας ιδιωτών θα απογραφούν από τον Δήμο και πως;

ΑΠ: Αν ο Δήμος σας δεν τα διεκδικεί και αυτά όντως βρίσκονται σε ιδιοκτησιακό καθεστώς πλήρης κυριότητας ιδιωτών δεν θα απογραφούν. Σε αντίθετη περίπτωση θα απογραφούν και θα αποτιμηθούν.

ΕΡ: Ποιες είναι οι νομικές διατάξεις (Νόμοι, Προεδρικά διατάγματα, Υπουργικές αποφάσεις) που διέπουν το ιδιοκτησιακό καθεστώς των νεκροταφείων;

ΑΠ: Σχετικά με τις νομικές διατάξεις που διέπουν το ιδιοκτησιακό καθεστώς των νεκροταφείων, μπορείτε να αναζητήσετε:

- Α.Ν. 445/68 (ΦΕΚ-130 Α'): «Περί Νεκροταφείων και ενταφιασμού Νεκρών»
- Π.Ε.Σ.& ΚΟΙΝ.ΥΠΗΡ.Α5/1210 ΤΗΣ 19.4/10.5.1978 (ΦΕΚ-424Β'): Περί όρων Ιδρύσεως Κοιμητηρίων
- Α.Ν. 582 της 28/28 Σεπτ. 1968 (Φ.Ε.Κ. Α 225) : Περί δημοτικών και κοινοτικών κοιμητηρίων.
- Αναφορές γίνονται και στον Ν.998/79 (Φ, Ε.Κ. 289 Α'): «Περί προστασίας των δασών και των δασικών εν γένει εκτάσεων της Χώρας».

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

ΑΠ: 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.

ΕΡ: Ποιες είναι οι νομικές διατάξεις που διέπουν το ιδιοκτησιακό καθεστώς των βοσκοτόπων;

Πως προκύπτει ποιοι βοσκότοποι είναι δημοτικοί και ποιοι όχι;

Εάν τα σχετικά στοιχεία από τα αρχεία των πρώην Κοινοτήτων είναι ελλιπή μπορούν να χρησιμοποιηθούν στοιχεία από αρχεία άλλων υπηρεσιών π.χ. έκταση δημοτικού βοσκότοπου- Δημοτικό διαμέρισμα από το ετήσιο δελτίο Απογραφής Γεωργίας της Στατιστικής Υπηρεσίας Ελλάδας;

ΑΠ: Οι νομικές διατάξεις που διέπουν το ιδιοκτησιακό καθεστώς των βοσκοτόπων είναι:

- ο Ν. 1734/87 (ΦΕΚ-189 Α') : «Βοσκότοποι και ρύθμιση ζητημάτων σχετικά με την κτηνοτροφική αποκατάσταση και με άλλες παραχωρήσεις καθώς θεμάτων που αφορούν δασικές εκτάσεις».
- ο Ν. 1790/88 (Φ.Ε.Κ. 134 Α') : «Οργάνωση και λειτουργία Οργανισμού Ελληνικών Γεωργικών Ασφαλίσεων και άλλες διατάξεις» . Με τον νόμο αυτό έχουμε τροποποιήσεις του Αγροτικού Κώδικα ως προς τους βοσκότοπους.
- ο Ν.Δ. 216/73 (ΦΕΚ-271 Α'): Περί διαχείρισεως και βελτιώσεως των βοσκοτόπων ο Αναφορές γίνονται στο Β.Δ. 24-9/20-10-58 : «Περί κωδικοποιήσεως εις ενιαίο κείμενο Νόμου των ισχυουσών διατάξεων περί των προσόδων των δήμων και κοινοτήτων».

ΕΡ: Στην περίπτωση που δεν έχει γίνει η διαδικασία μεταβίβασης της σχολικής περιουσίας σε κάποιο Δημοτικό Διαμέρισμα, οπότε εμφανίζεται ως περιουσιακό στοιχείο του Δήμου, το Δημοτικό Σχολείο με ενδεικτική αξία 1 δραχμής, αλλά στο οικοπέδο του (που δεν εμφανίζεται) έχουν κατασκευασθεί κτίρια, παιδική χαρά, μπάσκετ, ποιοι είναι οι λογαριασμοί που θα χρησιμοποιηθούν για την εμφάνιση των ανωτέρω περιουσιακών στοιχείων;

ΑΠ: Σχετικά με τις εγκαταστάσεις που υπάρχουν στους χώρους των σχολείων πρέπει να διευκρινίσουμε εάν οι εγκαταστάσεις που αναφέρετε έχουν κατασκευαστεί από το Δήμο ή αποτελούν μέρη της σχολικής περιουσίας. Εάν συμβαίνει το δεύτερο τότε αυτά τα περιουσιακά στοιχεία θα εμφανιστούν μαζί με την συνολική μεταβίβαση της σχολικής περιουσίας. Εάν όμως τα περιουσιακά στοιχεία αυτά, είναι κατασκευές του Δήμου θα αποτιμηθούν και θα εμφανιστούν στην ακίνητη περιουσιακή κατάσταση του (λογαριασμοί 11 «κτίρια-εγκαταστάσεις κτηρίων-τεχνικά έργα»).

ΕΡ: Τα κτίρια των Αγροτικών Ιατρείων που έχουν κατασκευασθεί με δαπάνες των πρώην Κοινοτήτων ή είναι εγκαταστημένα σε κτίρια τους, θεωρούνται ιδιοκτησία του Δήμου ή όχι: Αν ναι τότε σε ποιους λογαριασμούς καταχωρούνται τα ιατρικά εργαλεία που υπάρχουν σε αυτά.

ΑΠ: 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.

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

ΑΠ: Θεωρούνται ιδιόκτητα περιουσιακά στοιχεία του Δήμου και εγγράφονται στους

υπολογαριασμούς του 11 «κτίρια - εγκαταστάσεις κτιρίων - τεχνικά έργα» και αποτιμώνται με την μέθοδο αντικειμενικού προσδιορισμού.

ΕΡ: Οι αντιπλημμυρικές κατασκευές, το δίκτυο όμβριων υδάτων, και οι τεχνικές εγκαταστάσεις βελτιώσεις βοσκοτόπων - συγκεκριμένα οι ποτίστρες - θεωρούνται τεχνικά έργα και καταχωρούνται στον λογαριασμό 11.02, πως αποτιμώνται; Τι γίνεται στην περίπτωση που δεν υπάρχουν στοιχεία, τεχνικά και οικονομικά για τις κατασκευές καθόλου ή τουλάχιστον πριν το έτος 1989, είτε γιατί κατασκευάστηκαν πολύ παλιά, είτε γιατί κατασκευάστηκαν από τρίτο φορέα;

ΑΠ: Αποτελούν ιδιόκτητα περιουσιακά στοιχεία του Δήμου και παρακολουθούνται στους υπολογαριασμούς του 11.02 «λοιπά τεχνικά έργα» και αποτιμώνται με το κόστος κατασκευής τους.

Εάν δεν διαθέτετε τα ανάλογα στοιχεία σχετικά με το κόστος κατασκευής τους πρέπει η τεχνική σας υπηρεσία ή η αντίστοιχη της Τ.Υ.Δ.Κ. να σας βοηθήσει να προσδιορίσετε κατά προσέγγιση την αξία κατασκευής, επί της οποίας θα υπολογίσετε τις αντίστοιχες αποσβέσεις.

ΕΡ: Τα νεκροταφεία απογράφονται ως ενιαίο περιουσιακό στοιχείο αποτελούμενο από το γήπεδο, το ναό και τα υπάρχοντα κτίρια (αποθήκες-οστεοφυλάκια ή ξεχωριστά το καθένα από αυτά;

ΑΠ: Απογράφονται ξεχωριστά ως εξής:

ο Κωδικός 10.00, την εδαφική έκταση

ο Κωδικός 11.00. τις κτιριακές εγκαταστάσεις, οι οποίες μπορούν να περιλαμβάνουν τις αποθήκες και τα οστεοφυλάκια.

ΕΡ: Οι γεωτρήσεις-αντλιοστάσια-δεξαμενές απογράφονται ως ενιαίο περιουσιακό στοιχείο αποτελούμενο από γεωτρήσεις, αντλιοστάσια, δεξαμενές ή ξεχωριστά το καθένα από αυτά;

ΑΠ: Απογράφονται ως ένα ενιαίο περιουσιακό στοιχείο γιατί θεωρούνται τεχνικό έργο και απογράφονται στον λογαριασμό 11.00.

ΕΡ: Πώς θα αντιμετωπίσουμε τις αποτιμήσεις στην απογραφή έναρξης των παγίων (κτίρια, σχολεία, πεζοδρόμια, δρόμοι κ. λ. π), που κατασκευάστηκαν τα προηγούμενα χρόνια από χορηγηθείσες επιχορηγήσεις του Δημοσίου (ΥΠΕΧΩΔΕ, ΥΠ. ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ, ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ & ΟΙΚΟΔΟΜΙΚΩΝ κ.λ.π.) δηλαδή τα αναπόσβεστα υπόλοιπα των παγίων θα αντιστοιχηθούν με υπόλοιπα στο λογαριασμό 41.10 (επιχορηγήσεις επενδύσεων) ή αποτελούν κεφάλαιο του Δήμου 40.10 (λογαριασμοί κεφαλαίου);

ΑΠ.: Σαφώς και θα πρέπει κατά την απογραφή να λάβετε υπόψη σας τις αναλογούσες

επιχορηγήσεις στα πάγια περιουσιακά στοιχεία που θα απογράψετε με τον ακόλουθο τρόπο:

Εάν οι επιχορηγήσεις έχουν δοθεί για την κατασκευή ιδιόκτητου περιουσιακού στοιχείου του Δήμου (κτίριο, Δημαρχιακό μέγαρο κλπ.) και το περιουσιακό στοιχείο δεν έχει αποσβεστεί πλήρως (όπως για παράδειγμα έχουμε με τα ακίνητα τα οποία θα υπολογιστούν με αντικειμενικές αξίες), τότε θα υπολογίσετε τόσο ποσοστό επί της αντικειμενικής αξίας του παγίου στοιχείου, όσο είναι το ποσοστό χρηματοδότησης από φορέα του Δημοσίου για την κατασκευή του εν λόγω έργου και το ποσό αυτό θα το εμφανίσετε στη πίστωση του λογαριασμού 43 «επιχορηγήσεις επενδύσεων». Στην συνέχεια και για τα επόμενα χρόνια για τα οποία θα υπολογίσετε αποσβέσεις επί των ακινήτων θα ακολουθήσετε την διαδικασία, στο τέλος του έτους:

Αναλογούσες αποσβέσεις επί των επιχορηγήσεων.	Χρέωση του 43 σε πίστωση του 81.01.05 «αναλογούσες στη χρήση αποσβέσεις παγίων στοιχείων».
-----------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------

ΕΡ.: Παρακαλούμε να μας γνωρίσετε με ποια μέθοδο μπορούν να καταγραφούν και να αποτιμηθούν ορισμένες κατηγορίες παγίων όπως οίκτανα ύδρευσης και άρδευσης, οδοί, διαμορφώσεις πάρκων και πλατειών, κλπ όταν δεν υπάρχουν αρχεία (Κτηματολόγια, απολογιστικά στοιχεία, φάκελοι έργων κλπ), έχοντας υπόψη ότι τα στοιχεία προέκυψαν από τις ενυπόγραφες Δηλώσεις των Προέδρων των Τοπικών Συμβουλίων για τα Δημοτικά διαμερίσματα του Δήμου και από τη φυσική απογραφή τους χωρίς να είναι γνωστά σε μας η χρονολογία και το έτος κατασκευής αυτών.

ΑΠ: Σχετικά με τα δίκτυα ύδρευσης και άρδευσης:

- Αποτελούν ιδιόκτητα περιουσιακά στοιχεία του Δήμου και παρακολουθούνται στους υπολογισμούς του 11.02 «λοιπά τεχνικά έργα».
- Εφ' όσον το δίκτυο ύδρευσης ή το δίκτυο άρδευσης αποτελούν ένα ενιαίο περιουσιακό στοιχείο στο Δήμο σας, μπορείτε να το καταγράψετε ως ενιαίο, εάν ο Δήμος περιλαμβάνει περισσότερα δημοτικά διαμερίσματα, μπορείτε εφ' όσον το επιθυμείτε να καταγράψετε ξεχωριστά το δίκτυο κάθε ξεχωριστού δημοτικού διαμερίσματος.
- Εφ' όσον το μηχανογραφικό σας σύστημα (υποσύστημα μητρώου παγίων) έχει τη δυνατότητα να παρακολουθεί σαν υποκατηγορίες του ενιαίου παγίου στοιχείου (που είναι το δίκτυο ύδρευσης) τις διάφορες ξεχωριστές εγκαταστάσεις που διαθέτει το δίκτυο (όπως κεντρικές δεξαμενές κλπ.), τότε μπορείτε να αναπτύξετε αναλυτικότερα το δίκτυο ύδρευσης ή άρδευσης.

Δεν είναι λάθος να έχετε το δίκτυο με ένα περιουσιακό στοιχείο και ένα ποσό. Για να προσδιορίσετε την αξία κτήσης του δικτύου ύδρευσης ή άρδευσης θα πρέπει για τις εγκαταστάσεις που θα καταγράψετε να εξετάσετε τον συντελεστή απόσβεσης που αναφέρεται στο Π.Δ. 100/98 και αναλόγως να καταφύγετε σε τόσα χρόνια πίσω. Εάν δεν διαθέτετε τα ανάλογα στοιχεία πρέπει η τεχνική σας υπηρεσία ή η αντίστοιχη της ΤΥΔΚ να σας βοηθήσει να προσδιορίσετε κατά προσέγγιση την αξία κατασκευής, επί της οποίας θα υπολογίσετε ης αντίστοιχες αποσβέσεις.

ΕΡ.: 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 Κ/είσπτό Γυμναστήριο; Αν ναι πως θα προσδιορίσουμε την αντικειμενική αξία τους;

ΑΠ: Σχετικά με την καταγραφή και αποτίμηση των γυμναστηρίων και σταδίων με βάση 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 απογράψετε 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.

ΕΡ.: Οι πάγιες εγκαταστάσεις ύδρευσης-άρδευσης (εγκαταστάσεις υδρυνόμησης, υδραγωγεία, γεωτρήσεις, αντλιοστάσια, δίκτυο ύδρευσης-άρδευσης). εγκαταστάσεις αποχέτευσης που απογράφονται;

ΑΠ: Θεωρούνται ιδιόκτητα περιουσιακά στοιχεία του Δήμου και εγγράφονται στους υπολογαριασμούς του ΙΙ «κτίρια- εγκαταστάσεις κτιρίων- τεχνικά έργα».

ΕΡ.: Πάγιες εγκαταστάσεις που έχουν κατασκευασθεί από τρίτους φορείς και χρησιμοποιούνται από τους Δημότες (π.χ. εγκαταστάσεις βελτίωσης βοσκότοπων) καταχωρούνται ή όχι και αν ναι πως αποτιμώνται;

ΑΠ: Μετά την τηλεφωνική μας επικοινωνία πρέπει να σας αναφέρουμε πως διευκρινίζεται πως οι βοσκότοποι δεν είναι κοινής χρήσεως, αλλά ιδιόκτητη περιουσία του Δήμου. Γενικότερα οι βοσκότοποι διακρίνονται σε δημοτικούς και δημοσίους. Οι εγκαταστάσεις που αναφέρετε

πως έχουν κατασκευαστεί με δαπάνες των Δημοτών θα πρέπει να καταγραφούν και αποτιμηθούν μόνο εφ' όσον είναι κάποιας αξίας υποκείμενης σε αποσβέσεις (μεγαλύτερη από 200.000 δρχ.), να υπολογιστούν αποσβέσεις και να εμφανιστούν στον λογαριασμό 43 «επιχορηγήσεις», η αναπόσβεστη αξία ως ποσό προς συμψηφισμό επιχορήγησης και απόσβεσης. Στην προκειμένη περίπτωση εξομοιώνεται η συμβολή των δημοτών στην κατασκευή των περιουσιακών στοιχείων ως επιχορήγηση τρίτων προς το Δήμο και να ακολουθείται η διαδικασία που αναφέρεται στην § 2.2.404 του ΠΔ 315/99.

ΕΡ: Τα μηχανήματα, ο μηχανολογικός εξοπλισμός, οι τεχνικές εγκαταστάσεις, που υπάρχουν σε κτιριακές εγκαταστάσεις κοινής χρήσεως με ποιο τρόπο αποτιμώνται και σε ποιους λογαριασμούς καταχωρούνται;

ΑΠ: Μετά από τηλεφωνική επικοινωνία μαζί σας διευκρινίστηκε πως οι εγκαταστάσεις και τα μηχανήματα που αναφέρετε είναι ιδιόκτητες εγκαταστάσεις (εγκαταστάσεις ύδρευσης-άρδευσης) σε κοινόχρηστους χώρους. Στην περίπτωση αυτή οι εν λόγω εγκαταστάσεις θα αναφερθούν ως ιδιόκτητα περιουσιακά στοιχεία στους υπολογαριασμούς του 11 «κτίρια-εγκαταστάσεις κτιρίων-τεχνικά έργα».

ΕΡ.: Οι κοινόχρηστες εδαφικές εκτάσεις επί των οποίων έχουν κατασκευασθεί κτίρια ή τεχνικά έργα, μπορούν να θεωρηθούν ως ιδιόκτητες σύμφωνα με τις διατάξεις περί χρησιμότητας ή όχι; Εάν δεν συμβαίνει αυτό πως καταχωρούνται και αποτιμώνται;

ΑΠ: Επί κοινοχρήστων χώρων δεν μπορούν να κατασκευαστούν κτίρια παρά μόνο ειδικές κατασκευές που εξυπηρετούν την λειτουργία του χώρου ως κοινοχρήστου. Μετά από τηλεφωνική μας επικοινωνία διευκρινίστηκε πως αναφέρεστε σε κατασκευές-έργα ύδρευσης και άρδευσης;. Τα εν λόγω τεχνικά έργα δεν είναι κοινής χρήσεως, θα εμφανιστούν στον λογαριασμό 11.02 «λοιπά τεχνικά έργα» και θα αποτιμηθούν με βάση το ιστορικό κόστος κατασκευής τους χωρίς να συνυπολογιστεί η αξία της γης επί της οποίας ευρίσκονται και λειτουργούν τα εν λόγω έργα.

ΕΡ: Για εδαφικές εκτάσεις που δεν υπάρχουν τίτλοι ιδιοκτησίας, ούτε είναι καταγεγραμμένες σε Κτηματολόγια των πρώην Κοινοτήτων, αλλά υπάρχουν μόνο προφορικές μαρτυρίες των πρώην Προέδρων. Σε αυτή την περίπτωση πρέπει να καταχωρηθούν;

ΑΠ: Σχετικά με το εύρος της καταγραφής των ακινήτων περιουσιακών στοιχείων για τα οποία δεν υπάρχουν τίτλοι ιδιοκτησίας, σας γνωρίζουμε τα εξής:

Ακίνητα ιδιοκτησίας του Δήμου για τα οποία δεν υπάρχουν τίτλοι, χωρίς να υπάρχει θέμα αμφισβήτησης, θεωρείται σκόπιμο να καταγραφούν και παράλληλα να ξεκινήσει διαδικασία κτηματογράφησης τους σύμφωνα με το άρθρο 245 του Δ.Κ.Κ. και του Π.Δ. 258/85. Η

διαδικασία κτηματογράφησης είναι χρονοβόρα και χρειάζεται κυρίως για την τακτοποίηση των περιουσιακών στοιχείων χωρίς να συνδέεται η ολοκλήρωση της με την διαδικασία καταγραφής των ακινήτων. *Ακίνητα που εμπίπτουν στις περιπτώσεις χρησικτησίας.* Εδώ πρέπει να διακρίνουμε δύο περιπτώσεις:

α) χρησικτησία σε ιδιωτικά ακίνητα, όπου, εφ' όσον υφίστανται οι νόμιμες προϋποθέσεις (νομή διαννία κυρίου και παρέλευση 20ετίας), ο Δήμος θεωρείται ιδιοκτήτης του ακινήτου.

β) χρησικτησία σε βάρος ακινήτων του Δημοσίου, όπου δεν νοείται ιδιοκτησία του Δήμου, γιατί οι περί ακινήτων εμπράγματα αξιώσεις του Δημοσίου είναι απαράγραπτοι. Έτσι δεν μπορούμε να θεωρήσουμε ένα ακίνητο του Δημοσίου το οποίο χρησιμοποιεί ο Δήμος, ανεξαρτήτως χρόνου χρήσης, ότι περιέρχεται βάσει χρησικτησίας στον Δήμο.

ΕΡ: Για την αποτίμηση των εόραφικών εκτάσεων εκτός από του χρόνου κτήσης και των τίτλων ιδιοκτησίας, είναι απαραίτητος όρος και η ύπαρξη τοπογραφικών σχεδιαγραμμάτων ή αρκεί η αναφορά τον εμβαδού τους σε συμβολαιογραφικά έγγραφα ή υπάρχει ά/ος τρόπος εμφάνισης του εμβαδού τους σε περίπτωση αδυναμίας σύνταξης τοπογραφικών σχεδιαγραμμάτων λόγω έλλειψης τεχνικής υπηρεσίας:

ΑΠ: Για τον υπολογισμό της αντικειμενικής αξίας απαιτούνται κάποια στοιχεία τα οποία πιθανόν να υπάρχουν στα συμβόλαια έγγραφα απόκτησης. Τα συμβόλαια αυτά αρκούν και δεν απαιτείται τοπογραφικό σχεδιάγραμμα εφ' όσον από τα έγγραφα προκύπτουν τα αναγκαία στοιχεία για τον υπολογισμό της αντικειμενικής αξίας

ΕΡ: Σε περίπτωση μη ολοκλήρωσης της διαδικασίας μεταβίβασης της σχολικής περιουσίας προς τον Δήμο πως καταχωρούνται και αποτιμώνται αυτά;

ΑΠ: Σχετικά με την απογραφή των σχολείων:

Ως ακίνητη σχολική περιουσία θεωρούμε το κτίριο ή τα κτίρια που στεγάζεται το σχολείο με το οικόπεδο του, καθώς επίσης και κάθε άλλο ακίνητο (αστικό, αγροτεμάχιο κ.λ.π.), που έχει αποκτηθεί με οποιοδήποτε νόμιμο τρόπο και ανήκει στο σχολείο. Η σχολική ακίνητη περιουσία όλων των βαθμίδων της πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης μεταβιβάζεται στους ΟΤΑ στην περιφέρεια των οποίων βρίσκεται το ακίνητο. Οι σχετικές διατάξεις που ορίζουν την μεταβίβαση είναι το άρθρο 5 § 1 του Ν. 1894/90, το οποίο αντικαταστάθηκε με το άρθρο 31 του Ν.2009/92 καθώς και η Κ.Υ.Α. με αριθμό 11713/93 (Φ.Ε.Κ. 40 Β'/26.1.94).

Βάσει των ανωτέρω διατάξεων εκδίδεται διαπιστωτική απόφαση της περιφέρειας, η οποία υποβάλλεται στο αρμόδιο υποθηκοφυλακείο, το οποίο μεταγράφει ατελώς το σχολείο ως

δημοτικό ακίνητο. Η απόφαση αποτελεί μέρος της διαδικασίας, για την ολοκλήρωση των διατάξεων των σχετικών νόμων. Ο νόμος ορίζει, με την δημοσίευσή του, ότι τα σχολεία περιέρχονται στην δημοτική περιουσία και καθορίζει τη διαδικασία για να γίνει αυτό. Έτσι η καταγραφή της ακίνητης σχολικής περιουσίας ως δημοτικής περιουσίας, θα γίνει άμεσα και με την ολοκλήρωση της προβλεπόμενης διαδικασίας θα εμφανιστεί ολοκληρωμένα και με την αξία κτήσης (αντικειμενική αξία).

Καταγράφουμε, λοιπόν, τα σχολεία στην περιουσία του Δήμου με 1 δραχμή (αξία μνείας), εφ' όσον δεν έχει ολοκληρωθεί η διαδικασία μεταγραφής τους στο αρμόδιο υποθηκοφυλακείο. Με την ολοκλήρωση της διαδικασίας που προβλέπεται, συγκεντρώνουμε και τα απαραίτητα στοιχεία για τον προσδιορισμό της αντικειμενικής αξίας (τοπογραφικά κλπ.) και προχωρούμε στην αποτίμηση της σχολικής περιουσίας. Επιπλέον θα πρέπει να καταγραφεί και η λοιπή ιδιοκτησία του σχολείου που πιθανόν να υπάρχει (αγροτεμάχια κλπ).

ΕΡ: Σε περίπτωση ύπαρξης βαρών επί εδαφικών εκτάσεων υπάρχει ιδιαίτερη λογιστική απεικόνιση;

ΑΠ: Η ύπαρξη βαρών επί των περιουσιακών στοιχείων του Δήμου θα αναφέρονται μόνο στο μητρώο παγίων.

ΕΡ: Εάν δεν προκύπτει σαφώς το κόστος κατασκευής ή το κόστος βελτιώσεων και επεκτάσεων των κτιρίων, και των τεχνικών έργων από τα στοιχεία που έχουμε με ποιο τρόπο τα αποτιμούμε και εάν χρειάζεται τοπογραφικό διάγραμμα που θα εμφανίζεται το εμβαδόν.

ΑΠ: Τα ακίνητα αποτιμώνται με το σύστημα του αντικειμενικού προσδιορισμού. Τα τεχνικά έργα αποτιμώνται με το ιστορικό τους κόστος. Εάν δεν υπάρχει η δυνατότητα να εξευρεθούν τα απαραίτητα στοιχεία για τον προσδιορισμό αυτό, μπορείτε να αξιοποιήσετε συγκριτικά στοιχεία κόστους από την Τεχνική σας Υπηρεσία ή την Τ.Υ.Δ.Κ. του Νομού καθώς και πιθανά συγκριτικά στοιχεία της αγοράς (εάν αυτό είναι δυνατόν).

ΕΡ: Πρέπει να καταγραφούν ως περιουσιακά στοιχεία του Δήμου τα οικόπεδα που προκύπτουν από εισφορά σε γη στην επέκταση του σχεδίου πόλης ως Δημοτική Τράπεζα Γης (Ν. 1337/83) και για τα οποία ο Δήμος δεν οφείλει καμία αποζημίωση (λαμβάνεται ως υποχρεωτική εισφορά σε γη), αλλά δεν έχουν μεταγραφεί στο Κτηματολόγιο;

ΑΠ: Αυτό που πρέπει να εξετάσετε για τα οικόπεδα, που προκύπτουν από εισφορά σε γη για Δημοτική Τράπεζα Γης και ανεξάρτητα εάν έχουν μεταγραφεί στο κτηματολόγιο, είναι η πραγματική σημερινή κατάσταση.

Εάν σήμερα στους χώρους αυτούς έχουν πραγματοποιηθεί έργα κοινοχρήστου χαρακτήρα θα πρέπει να απογραφούν στα κοινόχρηστα περιουσιακά στοιχεία με βάση το κόστος

κατασκευής της τελευταίας 12ετίας και μόνο τα υπερκείμενα χωρίς την αντικειμενική αξία της γης. Εάν τα οικόπεδα που συγκεντρώνονται για τη δημοτική τράπεζα γης, όπως μετά από τηλεφωνική επικοινωνία μας διευκρινίσατε, αφορούν χώρους, οι οποίοι ανήκουν σήμερα στο Δήμο και κατά την ολοκλήρωση της εφαρμογής του σχεδίου πόλεως, θα δίδονται σε δημότες αντί των χώρων που αυτοί θα διαθέτουν στον Δήμο, θα πρέπει να καταγραφούν ως ιδιόκτητα περιουσιακά στοιχεία του Δήμου και να αποτιμηθούν με το σύστημα του αντικειμενικού προσδιορισμού.

ΕΡ: Όταν ένα γήπεδο προορίζεται για αγροτικό ιατρείο σε τι ιδιοκτησιακό καθεστώς υπάγεται;

ΑΠ: Δεν αποτελεί περιουσιακό στοιχείο του Δήμου, αλλά ανήκει στο Υπουργείο Υγείας.

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

ΑΠ: Όχι δεν απογράφεται στα πάγια του Δήμου, γιατί χρησιμότητα σε βάρος ακινήτων του Δημοσίου, όπου δεν νοείται ιδιοκτησία του Δήμου, οι περί ακινήτων εμπράγματα αξιώσεις του Δημοσίου είναι απαράγραπτοι.

ΕΡ: Όταν ένα γήπεδο χαρακτηρίζεται κοινόχρηστο στους κτηματολογικούς πίνακες και υφίσταται μεταγενέστερη απόφαση Νομάρχη με την οποία παραχωρείται στην τέως Κοινότητα, προφανώς εμπεριέχεται στα ιδιόκτητα ακίνητα του Δήμου πλέον, θα καταχωρηθεί στον λογ. 10;

ΑΠ: Εφόσον υπάρχει απόφαση του Νομάρχη στην οποία δεν υπάρχει μεταγενέστερη ένσταση, και το παραχωρεί στην τέως Κοινότητα σαν ιδιόκτητο ακίνητο, θα καταχωρηθεί στον λογ. 10.

ΕΡ: Τι καθεστώς ισχύει με τα γήπεδα των εκκλησιών, νεκροταφείων ;

ΑΠ: Τα γήπεδα των νεκροταφείων ανήκουν στα πάγια στοιχεία του δήμου (λογ.ΙΟ.00), των εκκλησιών το ίδιο εφ' όσον ανήκουν στην ιδιοκτησία του Δήμου, και η αξία τους θα προσδιορισθεί με τη μέθοδο του αντικειμενικού προσδιορισμού.

ΕΡ: Πως θα διαχωρίσουμε τα πάγια κοινής χρήσεως που ανήκουν στο Δήμο, από τα υπόλοιπα πάγια. Για παράδειγμα τα δίκτυα ύδρευσης, αποχέτευσης, άρδευσης, σε ποιο κωδικό θα απογραφούν;

ΑΠ: Τα δίκτυα ύδρευσης, αποχέτευσης, άρδευσης δεν θεωρούνται πάγια στοιχεία κοινής χρήσεως αλλά ίδια περιουσιακά στοιχεία του Δήμου, θα τα καταχωρήσετε στο λογαριασμό 11.02 «λοιπά τεχνικά έργα».

ΕΡ: Δεν έχουμε ξεκαθαρίσει το ιδιοκτησιακό καθεστώς για τα σχολεία του Δήμου μας, αν ανήκουν στην ιδιοκτησία του Δήμου ή όχι. Αν όμως ανήκουν τότε οι δαπάνες όπως σώματα θέρμανσης, Η/Υ, θα απογραφούν ή όχι;

ΑΠ: Τα σχολεία βάσει του άρθρου 5 παρ.1 του 894/90 το οποίο αντικαταστάθηκε με το άρθρο 31 του Ν.2009/92 καθώς και την Κ.Υ.Α. με αριθμό ΓΤ713/93 (Φ.Ε.Κ. 40ΒΥ26.1.94) θεωρούνται περιουσία του Δήμου τα οποία θα τα αποτιμήσετε με το σύστημα της Αντικειμενικής Αξίας αν έχουν πραγματοποιηθεί όλες οι σχετικές διαδικασίες μεταγραφής των. ενώ αν δεν έχουν πραγματοποιηθεί θα τα αποτιμήσετε με αξία μνείας 1 δρχ. και κατόπιν όταν τελειώσετε τις σχετικές διαδικασίες θα τα αποτιμήσετε κανονικά. Επομένως τα σώματα θέρμανσης που έχετε αγοράσει θα απογραφούν στα σκεύη (14.01).οι Η/Υ στους Ηλεκτρονικούς Υπολογιστές (14.03) βάσει του Π.Δ. 315/99.

ΕΡ: Πηγάδι το οποίο βρίσκεται μέσα σε οικόπεδο ιδιωτών θα πρέπει να το καταγράψουμε;

ΑΠ: Όχι δεν το απογράφουμε.

ΕΡ: Έχουμε δημιουργήσει τους εξής επιπλέον κωδικούς στο Λογιστικό σχέδιο μας :

- Βοσκότοποι
- Νεκροταφεία
- Εκπαιδευτήρια

θεωρείτε σκόπιμο να υπάρχουν αυτές οι κατηγορίες ή να συμπεριλάβουμε τους βοσκότοπους στους αγρούς, τα νεκροταφεία στα οικόπεδα και τα εκπαιδευτήρια στα κτίρια ;

ΑΠ: Τους βοσκότοπους να τους συμπεριλάβετε στους αγρούς.

Τα νεκροταφεία όσον αφορά το έδαφος στα γήπεδα-οικόπεδα (10.00), και όσον αφορά τις εγκαταστάσεις που είναι σε αυτό στα κτίρια (11.00), εκτός των τάφων, οι οποίοι δεν είναι ιδιοκτησία του Δήμου. Τα εκπαιδευτήρια στα κτίρια (11.00).

ΕΡ: Απαιτείται μέτρηση και τοπογραφικό διάγραμμα υπό κλίμακα, για τα ακίνητα που δεν υπάρχουν στους κτηματολογικούς πίνακες των Δημοτικών Διαμερισμάτων και η απογραφή τους έγινε με βάση τις ενυπόγραφες δηλώσεις των προέδρων των Τοπικών Συμβουλίων.

ΑΠ: Σχετικά με την αναγκαιότητα ύπαρξης τοπογραφικών διαγραμμάτων κλπ. χρειάζεται να υπάρχουν τα αναγκαία στοιχεία για τον προσδιορισμό της αντικειμενικής αξίας (όπου αυτή απαιτείται). Εάν τα στοιχεία αυτά προκύπτουν και χωρίς τοπογραφικό, τότε δεν είναι αναγκαία η ύπαρξη τους. Το σημαντικό στοιχείο εδώ είναι να προχωρήσετε με κάθε πρόσφορο μέσο και στην συνέχεια να προσκομίσετε διάφορα αποδεικτικά στοιχεία (τοπογραφικά κλπ) τα οποία σας είναι απαραίτητα για την πληρότητα και τάξη των αρχείων σας.

6.3.2. ΑΠΟΓΡΑΦΗ ΚΑΙ ΑΠΟΤΙΜΗΣΗ ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΩΝ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΚΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ.

Οι προβληματισμοί που έχουν αναπτυχθεί μέχρι σήμερα αφορούν κυρίως τα εξής θέματα:

1. Διατυπώνονται ερωτήματα που έχουν σχέση με το ιδιοκτησιακό καθεστώς των κοινοχρήστων χώρων. Εδώ χρειάζεται να διευκρινιστεί (και έχει κατά καιρούς διευκρινιστεί) πως οι κοινόχρηστοι χώροι ανήκουν σε κοινή χρήση και όπως αναφέρεται στο άρθρο 968 του Αστικού Κώδικα «τα κοινόχρηστα πράγματα εφ' όσον δεν ανήκουν στο Δήμο ή στην Κοινότητα, ή ο νόμος δεν ορίζει διαφορετικά ανήκουν στο Δημόσιο». Εδώ βέβαια, έχει σημασία ποιος είναι εκείνος ο οποίος έχει την ευθύνη συντήρησης του συγκεκριμένου χώρου. Μπορεί δηλαδή κάποιος χώρος να ανήκει στο Δημόσιο και ο δήμος να δαπανά για την κατασκευή ή την συντήρηση του. Στην προκειμένη περίπτωση ο Δήμος θα εμφανίσει αυτές τις δαπάνες ως δαπάνη κοινής χρήσης.
2. Ερωτηματικά διατυπώνονται για την έννοια των αγαθών που εντάσσουμε στην κατηγορία των κοινοχρήστων. Τέτοιες περιπτώσεις αναφέρονται οι αγωγοί των δικτύων αποχέτευσης, ύδρευσης και άρδευσης και χρειάζεται να διευκρινίσουμε πάλι πως τα συγκεκριμένα δίκτυα δεν είναι κοινής χρήσεως, αλλά εντάσσονται και απογράφονται στην ίδια περιουσία των Δήμων.
3. Δυσκολίες αναφέρονται στον τρόπο εμφάνισης των δρόμων ή των πεζοδρομίων και έχουμε διευκρινίσει και παλαιότερα πως οι χώροι αυτοί μπορούν να εμφανιστούν ως ένα ενιαίο περιουσιακό στοιχείο (ένα περιουσιακό στοιχείο το οδικό δίκτυο, ένα περιουσιακό στοιχείο τα πεζοδρόμια όλης της πόλης).
4. Θέματα έχουν προκύψει για κατασκευές που γίνονται σε κοινόχρηστους χώρους και εδώ χρειάζεται η συνδρομή της νομικής υπηρεσίας ή του νομικού συμβούλου του κάθε Δήμου. Σε κάθε περίπτωση ανεξάρτητα εάν οι σχετικές κατασκευές είναι νόμιμες ή όχι, θα πρέπει να καταγραφούν (τέτοιες περιπτώσεις αναφέρονται" σαν κατασκευές αναμικτήρια κ.λπ. που έχουν κατασκευαστεί σε κοινόχρηστους χώρους).
5. Είναι ανάγκη να επαναλάβουμε την εμφάνιση των επιχορηγήσεων που έχουν δοθεί για την κατασκευή αγαθών κοινής χρήσης. Στο βαθμό που οι επιχορηγήσεις καλύπτουν το 100% του κόστους κατασκευής, τότε μπορούμε να εμφανίσουμε τις επιχορηγήσεις ως πλήρως αποσβεσμένες (δηλαδή να μην τις εμφανίσουμε). Εάν όμως υπάρχουν επιχορηγήσεις, οι οποίες καλύπτουν μέρος του κόστους του έργου τότε πρέπει να ανατρέξουμε στις επιχορηγήσεις και εφ' όσον παραμένει αναπόσβεστη αξία στο κοινόχρηστο αγαθό να βρούμε και να υπολογίσουμε το αναπόσβεστο ποσό της επιχορήγησης (αναφέρεται παρακάτω αναλυτικά απάντηση σε σχετικό ερώτημα).
6. Επίσης διευκρινίζουμε τις έννοιες τεχνικό έργο και πάγιο για τις οποίες εξακολουθεί να

υφίσταται μία σύγκριση. Η έννοια του τεχνικού έργου καθορίζεται στην § 2.2.105 περ. 3 του Π.Δ. 315/1999. Την απογραφή αφορούν το κόστος κατασκευής - βελτίωσης - επέκτασης - επισκευής - συντήρησης.

7. Όπου εμφανίζονται προβλήματα στο ιδιοκτησιακό καθεστώς των κοινοχρήστων χώρων να απαιτηθεί η συνδρομή των νομικών του Δήμου.
8. Τέλος αναφέρονται πολλοί Δήμοι στη δυσκολία να συγκεντρώσουν στοιχεία για την αποτίμηση των κοινοχρήστων χώρων, είτε γιατί δεν υπάρχουν στοιχεία στους νεοϊδρυθέντες «Καποδιστριακούς» Δήμους, είτε γιατί η πρόσβαση στα σχετικά στοιχεία είναι δύσκολη. Εδώ χρειάζεται να καταβάλουμε κάθε προσπάθεια ώστε και τα στοιχεία να αναζητηθούν (όταν είναι υπαρκτά) είτε να καλυφθούν με στοιχεία από τις Τεχνικές Υπηρεσίες.

Ενέργειες για την καταγραφή και αποτίμηση των κοινοχρήστων:

1. Για την ολοκλήρωση της απογραφής των κοινοχρήστων χώρων, υπάρχει ανάγκη συγκρότησης ειδικής ομάδας Απογραφής με τη συμμετοχή της τεχνικής υπηρεσίας και του νομικού του Δήμου.
2. Χρειάζεται η καταγραφή να γίνει με βάση το σχέδιο πόλεως ή άλλα στοιχεία, τα οποία εμφανίζουν τους κοινοχρήστους χώρους (τοπογραφικά, χάρτες κ.λ. π.).
3. Για τον προσδιορισμό του κόστους κατασκευής των κοινοχρήστων, πρέπει να ανατρέξετε, είτε στους φακέλους των σχετικών έργων από την τεχνική υπηρεσία.
4. Όπου τα στοιχεία δεν επαρκούν να αναζητηθούν από τις ΤΥΔΚ ή άλλες υπηρεσίες της περιοχής.

Τα ερωτήματα που έχουν διατυπωθεί και οι απαντήσεις που έχουν δοθεί μέχρι σήμερα για την απογραφή κοινοχρήστων περιουσιακών στοιχείων:

ΕΡ: Πως απογράφονται τα έργα οδοποιίας κυρίως που έχουν εκτελεστεί με χρηματοδότηση από το ΕΠΤΑ κατόπιν προγραμματικής σύμβασης μεταξύ του Δήμου και της Περιφέρειας;

ΑΠ: Απογράφονται όπως και τα άλλα έργα οδοποιίας που έχει πραγματοποιήσει ο Δήμος σας και το αναπόσβεστο υπόλοιπο (αν υπάρχει) θα το απογράψετε ταυτόχρονα και στον 43.ΧΧ (αναλόγως του φορέα της επιχορήγησης).

Στην περίπτωση που αναφέρεστε για έργα οδοποιίας σε επαρχιακό οδικό δίκτυο και για τα οποία δεν έχει επιβαρυνθεί ο Δήμος σας τότε αυτά δεν τα απογράφεται.

ΕΡ: Τα τεχνικά της οδοποιίας (γεφύρια, τοίχοι αντιστήριξης, κ.λ. π.) ενσωματώνονται στο κοινόχρηστο πάγιο «ΟΔΟΠΟΙΑ» ή απογράφονται χωριστά ;

ΑΠ: Απογράφονται και ενσωματώνονται στο κοινόχρηστο πάγιο «ΟΔΟΠΟΙΑ».

ΕΡ: Πως εμφανίζονται στον ισολογισμό έναρξης έργα των οποίων φορέας εκτέλεσης είναι ο Δήμος, πλην όμως την Οικονομική διαχείριση ασκεί η περιφέρεια. (Οι λογαριασμοί των έργων μαζί με τα τιμολόγια και λοιπά δικαιολογητικά στέλνονται στην Περιφέρεια και κόβονται στο όνομα αυτής για πληρωμή). Ο Δήμος δεν έχει εισπράξει ούτε πληρώσει για έργα τίποτα.

ΑΠ: Εφόσον τα παραστατικά εκδίδονται στο όνομα της Περιφέρειας, εσείς δεν θα διενεργήσετε εγγραφές κατά την διάρκεια της κατασκευής των έργων. Στην συνέχεια και εφόσον τα έργα περιέλθουν στην κυριότητα του Δήμου θα εμφανισθούν:

Αν τα έργα αφορούν αγαθό κοινής χρήσεως (κοινόχρηστο) με την αξία κατασκευής τους (ως αξία κτήσης) και ταυτόχρονα θα εμφανισθεί ως πλήρως αποσβεσμένο (με μία δραχμή εναπομένουσα αξία).

Αν τα έργα δεν αφορούν αγαθά κοινής χρήσεως (κοινόχρηστο), δηλαδή κάποιο άλλο π.χ κτίριο, θα εμφανισθούν με την αντικειμενική αξία και ταυτόχρονα το ποσό της αξίας τους θα εμφανισθεί και στον λογαριασμό 43 .XX (αναλόγως του φορέα της επιχορήγησης).

ΕΡ: 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;

ΑΠ: Για τα κτίρια που είναι κατασκευασμένα πάνω σε κοινόχρηστους 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».

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

ΑΠ: 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 έναρξεως).

ΕΡ: Αν υπάρχει σε κάποιο κοινόχρηστο χώρο π.χ. πλατεία, κατασκευασμένο κάποιο κτίριο π.χ. αναψυκτήριο τότε σε ποιο λογαριασμό καταχωρείται και πως αποτιμάζεται;

ΑΠ: Ισχύουν τα ίδια με το θέμα σχετικά με τα κτίρια σε κοινόχρηστους χώρους.

ΕΡ: Στον Δήμο μας υπάρχουν αρχαιολογικοί χώροι τα οποία ανήκουν στο Υπουργείο Πολιτισμού. Σε αυτούς βάσει προγραμματικής σύμβασης γίνονται επισκευές-συντηρήσεις καθώς και βελτιώσεις-προσθήκες και δημιουργία κοινόχρηστων παγίων όπως πάρκα, πλατείες, πεζοδρόμοι κλπ. Πάνω σε αυτά Πως θα απογραφούν οι αρχαιολογικοί χώροι και πως θα παρακολουθούνται οι ως άνω αναφερόμενες εργασίες στο Διπλογραφικό Λογιστικό Σύστημα;

ΑΠ: Για τους αρχαιολογικούς χώρους πρέπει να διευκρινίσουμε πως την ευθύνη την έχει η αντίστοιχη Εφορία Αρχαιοτήτων και σε καμία περίπτωση δεν θα εμφανίσει ο Δήμος στην κοινόχρηστη περιουσία του αυτή την κατηγορία.

Οι επισκευές και συντηρήσεις θα παρακολουθούνται στους υπολογαριασμούς του Δευτεροβάθμιου 62.07. και συνεπώς δεν απογράφονται.

Οι βελτιώσεις-προσθήκες παρακολουθούνται καταρχάς στον Δευτεροβάθμιο 15.17. Στο κλείσιμο του 15.17 θα εξετάσουμε τις εξής περιπτώσεις:

Α) Την περίπτωση που ο χώρος στον οποίο δημιουργούνται τα κοινόχρηστα ανήκει στην Εφορία Αρχαιοτήτων, τότε τον 15.17. τον μεταφέρουμε στον 67.31 (Παραχωρήσεις παγίων στοιχείων κατασκευασθέντων από το Δήμο).

Β) Την περίπτωση που ο χώρος στον οποίο δημιουργούνται τα κοινόχρηστα είναι κοινόχρηστος τότε τον 15.17 τον μεταφέρουμε στον 17.

ΕΡ: Πώς θα αντιμετωπίσουμε τις αποτιμήσεις στην απογραφή έναρξης των παγίων (κτίρια, σχολεία, πεζοδρόμια, δρόμοι κ.λ. π) που κατασκευάστηκαν τα προηγούμενα χρόνια από χορηγηθείσες επιχορηγήσεις του Δημοσίου (Υ.Π.Ε.ΧΩ.Δ.Ε., ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ, ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ & ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ κ.λ. π.), δηλαδή τα αναπόσβεστα υπόλοιπα των παγίων θα αντιστοιχηθούν με υπόλοιπα στο λογαριασμό 41.10 (επιχορηγήσεις επενδύσεων) ή αποτελούν κεφάλαιο του Δήμου 40.10(λογαριασμοί κεφαλίου);

ΑΠ: Σαφώς και θα πρέπει κατά την απογραφή να λάβετε υπ' όψη σας τις αναλογούσες επιχορηγήσεις στα πάγια περιουσιακά στοιχεία που θα απογράψετε με τον ακόλουθο τρόπο:

Εάν οι επιχορηγήσεις έχουν δοθεί για την κατασκευή κοινόχρηστου περιουσιακού στοιχείου του Δήμου (πλατεία, δρόμος κλπ.) και το περιουσιακό στοιχείο δεν έχει αποσβεστεί πλήρως, έχουμε

να διακρίνουμε τις εξής 2 περιπτώσεις:

- ο Το κοινόχρηστο περιουσιακό στοιχείο έχει κατασκευαστεί εξ ολοκλήρου με επιχορήγηση χωρίς ίδια συμμετοχή τότε παρέχεται η δυνατότητα το περιουσιακό στοιχείο να αποσβένεται εφ' άπαξ (Π.Δ 315 § 2.2.109 π.8α). Στην περίπτωση αυτή μπορείτε να θεωρήσετε το πάγιο πλήρως αποσβεσμένο κατά την ημέρα διενέργειας της απογραφής έναρξης.
- ο Το κοινόχρηστο περιουσιακό στοιχείο έχει κατασκευαστεί κατά ένα μέρος από επιχορήγηση του Δημοσίου και κατά ένα μέρος με ίδιους πόρους. Στην περίπτωση αυτή θα πρέπει να βρείτε τις αναλογούσες επιχορηγήσεις στο σύνολο κατασκευής του έργου και να υπολογίσετε τις αναλογούσες αποσβέσεις, στον λογαριασμό 43 θα εγγράψετε κατά την απογραφή τις αναλογούσες επιχορηγήσεις, αφού αφαιρέσετε πρώτα ης αναλογούσες αποσβέσεις μέχρι την ημερομηνία απογραφής. Μπορούμε να δούμε ης σχετικές ενέργειες με ένα παράδειγμα:
- ο Ένας Δήμος έχει κατασκευάσει μία πλατεία το 1995 με κόστος κατασκευής 100 εκ δραχμές. Το έργο έχει κατασκευαστεί κατά 60 % με επιχορήγηση και κατά 40 % από ίδιους πόρους. Οι αποσβέσεις που αναλογούν μέχρι 31/12/2000 είναι $100\text{εκ} \times 8,33\% \times 5 \text{ χρόνια} = 41.666.650$ δρχ. Οι αναλογούσες επιχορηγήσεις είναι $100\text{εκ} \times 60\% = 60 \text{ εκ.}$ από το ποσό αυτό αφαιρούμε τις αναλογούσες αποσβέσεις $41.666.650 \times 60\% = 24.999.950$. Έτσι κατά την απογραφή 31/12/2000 η πλατεία θα εμφανιστεί με τα ποσά:

Αξία κτήσης	Αποσβέσεις	Αναπόσβεστη αξία	Επιχορηγήσεις
100.000.000	41.666.650	58.333.350	24.999.950

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

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

ΕΡ: Παρακαλούμε να μας γνωρίσετε με ποια μέθοδο μπορούν να καταγραφούν και να αποτιμηθούν ορισμένες κατηγορίες παγίων όπως δίκτυα ύδρευσης και άρδευσης, οδοί, διαμορφώσεις πάρκων και πλατειών, κλπ όταν δεν υπάρχουν αρχεία (Κτηματολόγια, απολογιστικά στοιχεία, φάκελοι έργων κλπ), έχοντας υπόψη ότι τα στοιχεία προέκυψαν από τις ενυπόγραφες Δηλώσεις των Προέδρων των Τοπικών Συμβουλίων για τα Δημοτικά Διαμερίσματα του Δήμου και από τη φυσική απογραφή τους χωρίς να είναι γνωστά σε μας η χρονολογία και το έτος κατασκευής αυτών.

ΑΠ: Σχετικά με την οδοποιία

ο το οδικό δίκτυο της πόλεως αποτελεί κοινόχρηστο πάγιο περιουσιακό στοιχείο και θα το παρακολουθήσετε στον λογαριασμό 17.31 «οδοί - οδοστρώματα κοινής

χρήσεως»

ο θα καταγράψετε το οδικό δίκτυο σαν ένα πάγιο περιουσιακό στοιχείο και εάν ο Δήμος σας έχει δημοτικά διαμερίσματα (της πρώην κοινότητας) τότε μπορείτε να καταγράψετε σαν ξεχωριστό περιουσιακό στοιχείο (οδικό δίκτυο «Α δημοτικού διαμερίσματος, οδικό δίκτυο «Β δημοτικού διαμερίσματος κλπ.)

ο η αποτίμηση του οδικού δικτύου θα γίνει κατά τα οριζόμενα στο Π. Δ. 3 15/99 και στον οδηγό απογραφής που σας έχουμε αποστείλει: το κόστος κατασκευής της τελευταίας 12ετίας, αφαιρουμένων των αντίστοιχων αποσβέσεων (1/12 για κάθε έτος). Στο κόστος κατασκευής θα πρέπει να συνυπολογίσετε και δαπάνες απαλλοτριώσεων για την κατασκευή του οδικού δικτύου.

Σχετικά με την διαμόρφωση κοινοχρήστων χώρων (πλατείες, πάρκα κ.λ, π.).

ο Τα περιουσιακά στοιχεία αυτά αποτελούν κοινόχρηστα πάγια περιουσιακά στοιχεία και θα τα παρακολουθήσετε στον λογαριασμό 17.11 «πλατείες- πάρκα-παιδότοποι κοινής χρήσεως»

ο Θα καταγράψετε αυτά τα περιουσιακά στοιχεία αναλυτικά (πλατεία «Κ», πάρκο «Ζ» κ.λ.π.)

ο Η αποτίμηση τους θα γίνει κατά τα οριζόμενα στο Π.Δ. 315/99 και στον οδηγό απογραφής που σας έχουμε αποστείλει: το κόστος κατασκευής της τελευταίας 12ετίας, αφαιρουμένων των αντίστοιχων αποσβέσεων (1/12 για κάθε έτος). Στο κόστος κατασκευής θα πρέπει να συνυπολογίσετε και δαπάνες απαλλοτριώσεων για την κατασκευή τους

ΕΡ: Μικρές κατασκευές αναψυχής όπως πέτρινες βρύσες κατασκευασμένες σε κοινόχρηστους χώρους καταχωρούνται και αποτιμώνται;

ΑΠ: Ναι, οι μικροπαρεμβάσεις που αναφέρετε ενσωματώνονται στον κοινόχρηστο περιβάλλοντα χώρο.

ΕΡ: Οι ιδιόκτητες εδαφικές εκτάσεις επί των οποίων έχουν κατασκευασθεί πάγιες εγκαταστάσεις κοινής χρήσεως πως καταχωρούνται και αποτιμώνται;

ΑΠ: Η αξία του εδάφους επί του οποίου έχει κατασκευαστεί κοινόχρηστος χώρος δεν θα υπολογιστεί κατά την απογραφή των κοινοχρήστων. Μόνο εάν έχουμε δαπανήσει χρήματα την τελευταία 12ετία για την απόκτηση ή κατασκευή κοινοχρήστων χώρων θα το εμφανίσουμε στην απογραφή έναρξης και επ' αυτού θα γίνουν αποσβέσεις 12ετίας.

ΕΡ: Πως αποδεικνύεται ότι τα πεζοδρόμια και οι πλατείες σαν κοινόχρηστοι χώροι ανήκουν στο Δήμο;

ΑΠ: Τα πεζοδρόμια και οι πλατείες είναι αγαθά κοινής χρήσεως και όπως αναφέρεται στο άρθρο 968 του Αστικού Κώδικα « τα κοινόχρηστα πράγματα, εφ' όσον δεν ανήκουν σε δήμο ή κοινότητα, ή ο νόμος δεν ορίζει διαφορετικά, ανήκουν στο δημόσιο». Το βάρος της απόδειξης για την ιδιοκτησία το φέρει ο Δήμος. Πέρα όμως από το γεγονός της

ιδιοκτησίας του Δήμου σε πλατείες, στην απογραφή δεν έχει ιδιαίτερη σημασία εάν ο κοινόχρηστος χώρος ανήκει ιδιοκτησιακά στο Δήμο. Το κοινόχρηστο αγαθό (πλατεία, πεζοδρόμιο κλπ.) θα εμφανιστεί στην κοινόχρηστη περιουσία του Δήμου με βάση το κόστος κατασκευής της τελευταίας 12ετίας μειωμένο με αποσβέσεις 12 ετών. Μέσα στο κόστος αυτό θα πρέπει να συμπεριληφθούν ποσά που καταβλήθηκαν για την απόκτηση του κοινόχρηστου αγαθού (π.χ. απαλλοτριώσεις). Σε καμία περίπτωση δεν θα υπολογίσετε αντικειμενικές αξίες γης επί των οποίων υπάρχει αγαθό κοινής χρήσης.

ΕΡ: Σε πλατεία εντός ή εκτός σχεδίου μπορεί να ανεγερθεί κτίσμα από το Δήμο;

ΑΠ: Για το θέμα που αναφέρετε σχετικά με το εάν μπορεί να ανεγερθεί κτίσμα σε πλατεία εντός ή εκτός σχεδίου πόλεως θα πρέπει να απευθυνθείτε στην αρμόδια πολεοδομία.

ΕΡ: Τι γίνεται στις περιπτώσεις που ο Δήμος κατασκεύασε είτε τεχνικά έργα είτε εγκαταστάσεις κοινής χρήσης αλλά δεν υπάρχουν στοιχεία τεχνικά για το τι έγινε συγκεκριμένα και σε ποιο δημοτικό Διαμέρισμα π.χ. Έργα ύδρευσης ή διαμορφώσεις- αναπλάσεις κοινοχρήστων χώρων. Στην περίπτωση των κοινοχρήστων τα καταχωρούμε στο λογαριασμό 17.90 μόνιμες εγκαταστάσεις κοινής χρήσης του Δήμου;

ΑΠ: Εάν δεν διαθέτετε τα ανάλογα στοιχεία σχετικά με το κόστος κατασκευής τους και σε ποιο Δημοτικό Διαμέρισμα έγιναν, πρέπει η τεχνική σας υπηρεσία ή η αντίστοιχη της Τ. Υ.Δ.Κ. να σας βοηθήσει να προσδιορίσετε κατά προσέγγιση την αξία κατασκευής τους. Ορισμένα περιουσιακά στοιχεία, όπως δίκτυο αποχέτευσης, ύδρευσης μπορούν να εμφανίζονται ως ένα πάγιο περιουσιακό στοιχείο.

Τα κοινόχρηστα θα τα καταχωρήσετε στους αντίστοιχους υπολογαριασμούς του 17 αναλόγως του είδους του κοινόχρηστου παγίου π.χ. οι κτιριακές εγκαταστάσεις στον 17.00, οι Πλατείες -Πάρκα- Παιδότοποι στον 17. Π κ.λ.π.

ΕΡ: Πως θα αντιμετωπίσουμε τις αποτιμήσεις στην απογραφή έναρξης των παγίων (τεχνικά έργα, πάγιες εγκαταστάσεις κοινής χρήσεως), που κατασκευάστηκαν τα προηγούμενα χρόνια από επιχορηγήσεις του Δημοσίου;

Για παράδειγμα όσον αφορά την οδοποιία έγιναν οι εξής κατασκευές:

1. Το έτος 1997 έγιναν έργα αξίας 1.000.000, όπου 500.000 προέρχονταν από Τακτικά έσοδα και 500.000 από ΣΑΤΑ.

2. Το έτος 1998 έγιναν έργα αξίας 2.000.000 με επιχορήγηση από το ΥΠ. Ε.ΧΩ.Δ. Ε

3. Το 1999 έγιναν έργα αξίας 1.500.000 από Τακτικά έσοδα.

Ποιες είναι οι αποσβέσεις ανά έτος που πρέπει να γίνουν και ποία είναι η ανασπώσθη αξία ;

ΑΠ: Τα ανωτέρω ερωτήματα θα τα αντιμετωπίσετε ως εξής:

- Εάν οι επιχορηγήσεις έχουν δοθεί για την κατασκευή ιδιόκτητου περιουσιακού στοιχείου του Δήμου (τεχνικά έργα, κτίρια κλπ.) και το περιουσιακό στοιχείο δεν έχει αποσβεστεί πλήρως, τότε θα υπολογίσετε τόσο ποσοστό επί της αξίας του παγίου στοιχείου, όσο είναι το ποσοστό χρηματοδότησης από φορέα του Δημοσίου για την κατασκευή του εν λόγω έργου και το ποσό αυτό θα το εμφανίσετε στην απογραφή έναρξης του Δήμου σας στη πίστωση του λογαριασμού 43 «επιχορηγήσεις επενδύσεων». Στην συνέχεια και για τα επόμενα χρόνια για τα οποία θα υπολογίσετε αποσβέσεις επί των ακινήτων θα ακολουθήσετε την διαδικασία, στο τέλος του έτους:

Αναλογούσες αποσβέσεις επί των επιχορηγήσεων	Χρέωση του 43 σε πίστωση του 81.01.05 «αναλογούσες στη χρήση αποσβέσεις παγίων στοιχείων»
----------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------

- Εάν το περιουσιακό στοιχείο είναι κοινόχρηστο και έχει κατασκευαστεί εξ ολοκλήρου με επιχορήγηση χωρίς ίδια συμμετοχή τότε παρέχεται η δυνατότητα το περιουσιακό στοιχείο να αποσβένεται εφάπαξ (Π.Δ. 315 § 2.2.109 π.8α). Στην περίπτωση αυτή μπορείτε να θεωρήσετε το πάγιο πλήρως αποσβεσμένο κατά την ημέρα διενέργειας της απογραφής έναρξης.
- Εάν το κοινόχρηστο περιουσιακό στοιχείο έχει κατασκευαστεί κατά ένα μέρος από επιχορήγηση του Δημοσίου και κατά ένα μέρος με ίδιους πόρους στην περίπτωση αυτή θα πρέπει να βρείτε τις αναλογούσες επιχορηγήσεις στο σύνολο κατασκευής του έργου και να υπολογίσετε τις αναλογούσες αποσβέσεις.

Στον λογαριασμό 43 θα εγγράψετε κατά την απογραφή τις αναλογούσες επιχορηγήσεις, αφού αφαιρέσετε πρώτα τις αναλογούσες αποσβέσεις μέχρι την ημερομηνία απογραφής.

Οι απαντήσεις στα ανωτέρω παραδείγματα είναι οι εξής (θεωρώντας ότι όλα τα έργα ολοκληρώθηκαν την 31/12 κάθε έτους που μας αναφέρετε και ότι η απογραφή έναρξης θα έχει ημερομηνία 31/12/2001):

1. Οι συνολικές αποσβέσεις είναι 333.333, οι αναλογούσες αποσβέσεις είναι το $\frac{1}{2}$ τους δηλαδή 66.667, οι αναλογούσες επιχορηγήσεις 166.667 και η αναπόσβεστη αξία 666.667.
2. Μπορείτε να τα αποσβέσετε εφάπαξ.
3. Οι συνολικές αποσβέσεις είναι 250.000 και η αναπόσβεστη αξία 1.250.000.

ΕΡ: Πρέπει να καταγραφούν ως περιουσιακά στοιχεία του Δήμου χώροι χαρακτηρισμένοι από το σχέδιο επέκτασης (Ν. 1337/83) για κατασκευή κοινωφελών εγκαταστάσεων ή κοινόχρηστοι χώροι για τους οποίους ο Δήμος αποζημιώνει με νέα οικοπέδα με την πράξη εφαρμογής και δεν έχουν μεταγραφεί στο Κτηματολόγιο;

ΑΠ: Σχετικά με τους χώρους που είναι χαρακτηρισμένοι από την εφαρμογή του σχεδίου πόλεως για κατασκευή κοινωφελών εγκαταστάσεων (πλην κοινοχρήστων) και εφ' όσον έχει συντελεστεί η σχετική διαδικασία (καταβολή αποζημιώσεων κλπ) θα απογραφούν ως ιδιόκτητη ακίνητη περιουσία του Δήμου αποτιμώμενη με το σύστημα του αντικειμενικού προσδιορισμού. Εάν με το ερώτημα σας εννοείτε πως έχουν συντελεστεί οι παραπάνω ενέργειες και απλά δεν έχει γίνει η μετεγγραφή στο Κτηματολόγιο; Τότε θα απογράψετε κανονικά τους χώρους αυτούς στην ακίνητη περιουσία του Δήμου σας.

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

ΑΠ: 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.

ΕΡ: Στην επέκταση του σχεδίου πόλεως (η οποία δεν έχει μεταγραφεί στο Κτηματολόγιο) έχουν πραγματοποιηθεί κάποιες διανοίξεις οδών. Θα πρέπει να αναφερθούν τα κόστη αυτά στην κατηγορία των κοινοχρήστων;

ΑΠ: Τα κόστη που έχετε πραγματοποιήσει για διανοίξεις οδών θα συνυπολογιστεί στο κόστος κατασκευής του οδικού δικτύου, εφ' όσον έχει πραγματοποιηθεί μέσα στα τελευταία 12 χρόνια πριν την απογραφή έναρξης του Δήμου.

ΕΡ: Χώροι χαρακτηρισμένοι ως κοινόχρηστοι από το ρυμοτομικό σχέδιο της επέκτασης για τους οποίους δεν έχει εφαρμοστεί ακόμα το ρυμοτομικό και δεν έχουν μεταγραφεί στο Κτηματολόγιο θα πρέπει να καταγραφούν στην κατηγορία των κοινοχρήστων;

ΑΠ: Εφ' όσον οι χώροι που αναφέρετε είναι υπαρκτοί και λειτουργούν σήμερα ως παιδικές χαρές κ.λ.π. θα καταγραφούν κανονικά ως κοινής χρήσεως. Εάν κάποιοι χώροι έχουν χαρακτηριστεί να γίνουν κοινόχρηστοι μέσω της εφαρμογής του σχεδίου πόλεως και δεν έχει συντελεστεί η μετατροπή τους σε τέτοιους δεν θα τους απογράψουμε.

ΕΡ: Οικόπεδο αγοράστηκε από τον Δήμο 20.000.000 το 1995 διαμορφώθηκε σε πλατεία το 1999 και η κατασκευή της κόστισε 30.000.000. Παρακαλώ να μας δώσετε οδηγίες για το χειρισμό της

απογραφής του.

ΑΠ: Το κόστος απόκτησης ενός κοινόχρηστου περιουσιακού στοιχείου αποτελεί στοιχείο κόστους υποκείμενο σε 12ετείς αποσβέσεις. Το κόστος που πραγματοποιήσατε για την απόκτηση της πλατείας το 1995 20εκ. Δρχ. θα συνυπολογιστεί στο υπόλοιπο κόστος κατασκευής της πλατείας και θα υπολογίσετε αποσβέσεις 20εκ. Επί 6/12 (για απογραφή 31/12/2000)

ΕΡ: *Όταν ένα γήπεδο προορίζεται για παιδική χαρά σε τι ιδιοκτησιακό καθεστώς υπόκειται:*

ΑΠ: Υπάγεται στα κοινόχρηστα πάγια στοιχεία.

ΕΡ: *Οι δρόμοι, πλατείες, ρέματα, χέρσα, που εμφανίζονται στους κτηματολογικούς πίνακες και υφίσταται απόφαση Νομάρχη που αναφέρει ότι ανήκουν στον Δήμο σε ποιο λογαριασμό θα καταχωρηθούν;*

ΑΠ: Ανήκουν στα κοινόχρηστα πάγια στοιχεία (λογ. 17).

ΕΡ: *Με την έννοια «κοινή χρήση» τι εννοείται; Κοινόχρηστη έκταση προς διάθεση ή κοινής χρήσεως εκτάσεις όπως για παράδειγμα πλατείες, πάρκα, δρόμοι κλπ. Επί πλέον πείτε μας αν αυτές οι εκτάσεις απογράφονται.*

ΑΠ: Αγαθά κοινής χρήσεως ονομάζουμε τα περιουσιακά αγαθά που είναι στην διάθεση όλων των κατοίκων, των δημοτών και γενικότερα όλου του πληθυσμού και μπορούν να χρησιμοποιηθούν ελεύθερα από όλους. Η έννοια των κοινοχρήστων περιουσιακών στοιχείων ορίζεται στα άρθρα 967-968 του Αστικού Κώδικα.

Κοινόχρηστοι χώροι είναι οι κάθε είδους δρόμοι, πλατείες, άλση και γενικά προοριζόμενοι για κοινή χρήση ελεύθεροι χώροι που καθορίζονται από το εγκεκριμένο ρυμοτομικό σχέδιο του οικισμού ή έχουν τεθεί σε κοινή χρήση με οποιονδήποτε άλλο νόμιμο τρόπο.

Το πρόβλημα που μας απασχολεί στην προκειμένη περίπτωση είναι να προσδιορίσουμε ποια είναι η κοινόχρηστη περιουσία του Δήμου και κατ' επέκταση πώς αυτή θα εμφανιστεί στο πάγιο ενεργητικό. Αυτές οι κατασκευές θα πρέπει να εμφανιστούν σε ειδικούς λογαριασμούς (εγκαταστάσεις σε κοινόχρηστους χώρους-λογαριασμός -1-7). Για τον προσδιορισμό της κοινόχρηστης ακίνητης περιουσίας του Δήμου δεν χρειάζεται η προσκόμιση τίτλων ιδιοκτησίας, αφού η κυριότητα του Δήμου επ' αυτής παραχωρείται ευθέως εκ του νόμου.

ΕΡ: *Ζητάμε οδηγίες σας σχετικά με την απογραφή και αποτίμηση παγίων στοιχείων κοινής χρήσεως και ειδικότερα για το οδικό δίκτυο, τα πεζοδρόμια, τις πλατείες και το δίκτυο*

ηλεκτροφωτισμού του Δήμου.

ΑΠ: Καταγραφή και αποτίμηση των παγίων στοιχείων κοινής χρήσης

- Η απογραφή των κοινοχρήστων παγίων στοιχείων πρέπει να περιληφθεί στην έκθεση απογραφής σε ειδικό χώρο.
 - Η αξία των κοινοχρήστων θα περιλαμβάνει μόνο τις υπερκείμενες κατασκευές και όχι την αξία του ίδιου του εδάφους.
 - Τα πάγια αυτά που έχουν αποκτηθεί ή κατασκευαστεί μέχρι 31.12.1987 θα αποτιμηθούν με 1 δραχμή (για απογραφή 31/12/1999).
 - Όσα έχουν αποκτηθεί από 1/1/1988 (για απογραφή 31/12/1999) θα αποτιμηθούν στο συνολικό κόστος κατασκευής τους υποτιμημένο κατά 1/12 για κάθε έτος απόκτησης μέχρι 31/12/1999.
 - Τα ακίνητα που βρίσκονται στο στάδιο κατασκευής τους θα αποτιμηθούν στο κόστος που έχει πραγματοποιηθεί μέχρι σήμερα.
 - Η μέθοδος που θα ακολουθήσουμε για το προσδιορισμό της αξίας των κοινοχρήστων χώρων είναι η εξής:
 - θα καταγράψουμε τους κοινοχρήστους χώρους κατά κατηγορία (πλατείες, δρόμους, πεζοδρόμια, δημοτικές μαρίνες κλπ.).
 - θα υπολογίσουμε το κόστος κατασκευής με στοιχεία από τους απολογισμούς του Δήμου των τελευταίων 12 ετών ή από τους φακέλους των έργων που τηρεί η τεχνική υπηρεσία. Από τους απολογισμούς θα βρούμε ανά έργο ότι έχει κατασκευαστεί. Σε περιπτώσεις που σε κάποιους κοινοχρήστους χώρους έχουν κατασκευαστεί έργα και στην συνέχεια έχουν ανακατασκευαστεί οι χώροι, θα πάρουμε μόνο το τελευταίο κόστος. Επίσης πρέπει να προσέξουμε την «κατάτμηση» που γίνεται σε έργα, με αποτέλεσμα για ένα έργο να βρίσκουμε περισσότερα από ένα έργα στον προϋπολογισμό. Στις περιπτώσεις αυτές θα πρέπει να αθροίσουμε τα επιμέρους έργα και να τα εμφανίσουμε ενιαία σαν ένα περιουσιακό στοιχείο. Ακόμη να προσέξουμε το σύνηθες φαινόμενο να εμφανίζονται σαν έργα διάφορες εργασίες συντήρησης.
- Στην περίπτωση αυτή δεν πρέπει να επιβαρύνουμε το κόστος κατασκευής του κοινοχρήστου περιουσιακού στοιχείου με τις δαπάνες αυτές (όπως την ετήσια δενδροφύτευση μίας πλατείας).
- Θα συμπεριλάβουμε στο κόστος κατασκευής των κοινοχρήστων περιουσιακών στοιχείων και την δαπάνη που κατέβαλε ο Δήμος για απαλλοτρίωση των σχετικών χώρων.

Ορισμένα θέματα που προκύπτουν από την απογραφή των κοινοχρήστων.

Στη προσπάθεια καταγραφής των κοινοχρήστων χώρων έχουν δημιουργηθεί ερωτήματα. Σταχυολογώντας μερικά από αυτά τα παραθέτουμε μαζί με προτάσεις για την επίλυση τους:

Με ποιο τρόπο θα καταγραφούν οι δρόμοι;

Μία πρώτη (αρχική) προσέγγιση μιλούσε για καταγραφή κάθε δρόμου χωριστά και την εμφάνιση στο μητρώο παγίων κάθε δρόμου ως διαφορετικού παγίου, θεωρούμε την καταγραφή με τον τρόπο αυτό υπερβολή και προτείνουμε την συγκεντρωτική καταγραφή του οδικού δικτύου.

Στην περίπτωση αυτή το μητρώο παγίων θα αναφέρει ένα κωδικό για όλους τους δρόμους του Δήμου και θα γίνεται παραπομπή για αναλυτική αναφορά στο σχέδιο πόλεως (ένα πάγιο περιουσιακό στοιχείο «οδικό δίκτυο πόλεως»). Στις περιπτώσεις «Καποδιστριακών» Δήμων υπάρχει η ευχέρεια να αναφερθεί χωριστά το δίκτυο κάθε δημοτικού διαμερίσματος.

Ως κόστος κατασκευής του οδικού δικτύου θα θεωρήσουμε τη δαπάνη του Δήμου για κατασκευή νέων οδικών δικτύων την τελευταία δωδεκαετία. Ως κόστος κατασκευής θεωρούμε την κατασκευή και την διάνοιξη του δικτύου (έργα και απαλλοτριώσεις χώρων για την κατασκευή του οδικού δικτύου), ενώ τη δαπάνη για τη συντήρηση του δικτύου δεν θα την συμπεριλάβουμε στο κόστος κατασκευής.

Τέλος, διευκρινίζεται ότι, σε ένα έργο κατασκευής οδικού δικτύου εμπεριέχονται όλες οι δαπάνες που πραγματοποιούνται στον άξονα του δικτύου, εφόσον πλάτος δρόμου θεωρείται το κάθε κάθετο διάστημα μεταξύ των ρυμοτομικών γραμμών. Έτσι στο κόστος του οδικού δικτύου θα συμπεριλάβουμε και την κατασκευή της νησίδας.

Το πρόβλημα που δημιουργείται στην περίπτωση της συγκεντρωτικής αναφοράς είναι το εξής: με την συγκεντρωτική αναφορά δεν έχουμε την δυνατότητα να εμφανίσουμε το αναλυτικό κόστος ανά έργο που πραγματοποιούμε. Βέβαια στις περιπτώσεις των έργων κατασκευής ή επισκευής δρόμων οι διαγωνισμοί αφορούν περισσότερους του ενός δρόμους και έτσι πάλι δεν υπάρχει η δυνατότητα να εμφανίζονται τα αναλυτικά κόστη ανά δρόμο.

Με ποιο τρόπο θα καταγραφούν τα πεζοδρόμια;

Ισχύει το ίδιο πρόβλημα με τους δρόμους και μάλιστα σε μεγαλύτερη έκταση. Στις περιπτώσεις αυτές πιστεύουμε πως η συγκεντρωτική εμφάνιση είναι μονόδρομος.

Η καταγραφή και η αποτίμηση των δικτύων ηλεκτροφωτισμού.

Στις περιπτώσεις που ο Δήμος έχει διαθέσει χώρους για να κατασκευαστούν δίκτυα της ΔΕΗ δεν θα γίνει καταγραφή. Καταγραφή θα πραγματοποιηθεί όταν τα δίκτυα ηλεκτροφωτισμού είναι δημοτική περιουσία (τα φωτιστικά σε στύλους). Ποία αξία θα εμφανιστεί όταν για την κατασκευή ενός κοινόχρηστου χώρου έχουν γίνει και έχουν ξαναγίνει έργα πάνω στο ίδιο έδαφος. Για παράδειγμα μία πλατεία έχει κατασκευαστεί το 1990 και μετά από τρία χρόνια γίνεται ανακατασκευή της. Στην απογραφή της πλατείας αυτής θα εμφανιστεί το τελευταίο κόστος.

6.3.3. ΑΠΟΓΡΑΦΗ ΚΑΙ ΑΠΟΤΙΜΗΣΗ ΛΟΙΠΩΝ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΚΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ.

Οι προβληματισμοί που έχουν αναπτυχθεί μέχρι σήμερα :

1. Διατυπώνονται ερωτήματα που έχουν σχέση με την αποτίμηση των λοιπών περιουσιακών στοιχείων και συνήθως αναφέρονται σε δυσκολίες στην συγκέντρωση των ανάλογων στοιχείων. Από τον 1^ο οδηγό έχουμε αναφέρει εναλλακτικούς τρόπους αποτίμησης (πλήρως αποσβεσμένα, Η/Υ, αξίες κτήσης μέχρι 200.000 δρχ. κλπ.) και χρειάζεται να προσφύγετε στους ανάλογες σημειώσεις.
2. Ερωτήματα διατυπώνονται για τα περιουσιακά στοιχεία που υπάρχουν εντός των σχολείων (πλην των ακινήτων) για τα οποία δίνουμε σχετική απάντηση παρακάτω.
3. Αναφέρονται ερωτήματα και θέματα σχετικά με τα συνεχιζόμενα έργα και τον τρόπο που αυτά θα εμφανιστούν. Εδώ έχουμε διευκρινίσει κατά καιρούς πως αυτά θα εμφανιστούν σε ιδιαίτερο σημείο στους απογραφής έναρξης και σε λογαριασμούς έργων υπό κατασκευή (λογ/σμός 15), ενώ το ποσό αποτίμησης θα είναι το μέχρι την ημερομηνία στους απογραφής πραγματικό κόστος (τιμολογημένο και όχι το ενταλματοποιημένο ή το πληρωμένο).

Ενέργειες για την καταγραφή και αποτίμηση των λοιπών περιουσιακών στοιχείων:

- Συγκρότηση ομάδων απογραφής για τα λοιπά πάγια
- Καταγραφή των λοιπών παγίων.
- Προσδιορισμός των στοιχείων που έχουν αποσβεστεί και αποτίμηση στους.
- Προσδιορισμός των στοιχείων που δεν έχουν αποσβεστεί, ανεύρεση των αξιών κτήσης (τιμολογιακή αξία, αξίες αγοράς, λογιστικά ισότιμα κ.λ.π.), υπολογισμός των αποσβέσεων. Καταχώριση στους στο μητρώο παγίων.

Τα ερωτήματα που έχουν διατυπωθεί και οι απαντήσεις που έχουν δοθεί μέχρι σήμερα από την διοίκηση για την απογραφή και αποτίμηση των λοιπών περιουσιακών στοιχείων:

ΕΡ: Έργα τα οποία ξεκίνησαν το 2000 και συνεχίζονται πως θα εμφανισθούν στο άρθρο στους απογραφής;

ΑΠ: 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 αποπεράτωση στους.

ΕΡ: Υπάρχει υποχρέωση του Δήμου στους σε προμηθευτές για την ολοκλήρωση μελετών. Πως θα εμφανισθεί η υποχρέωση στο άρθρο στους απογραφής, για μελέτες οι οποίες έχουν γίνει για έργα που συνεχίζονται. Και με την πληρωμή των μελετών σε ποιο κωδικό στους Γενικής Λογιστικής θα μεταφερθούν;

ΑΠ: Καταρχάς στους υπενθυμίζουμε ότι η καταχώρηση στους παραστατικού γίνεται με την παραλαβή του και όχι με την εξόφληση του.

Οι μελέτες για έργα που δεν έχουν ολοκληρωθεί παρακολουθούνται στους υπολογαριασμούς του 15.20 « Μελέτες-Έρευνας- Πειραματικές εργασίες και ειδικές δαπάνες» με το σύνολο των δαπανών ανεξαρτήτως του ποσού που έχει πληρωθεί. Από την άλλη στους υπολογαριασμούς του 50. θα εμφανισθεί το ποσό στους υποχρέωσης στους τον προμηθευτή.

Στον 15.20 απεικονίζονται: α) οι δαπάνες για μελέτες και έρευνες κατασκευής επεκτάσεως ή συμπλήρωσης κτιρίων και λοιπών έργων. Οι δαπάνες αυτές μετά την ολοκλήρωση στους μεταφέρονται στους οικείους υπολογαριασμούς πολυετούς απόσβεσης του 16. β) οι ειδικές δαπάνες που αφορούν την εφαρμογή του σχεδίου πόλεως, δαπάνες κατεδαφίσεως λόγω ρυμοτομίας ή επικίνδυνων κτιρίων ή αυθαιρέτων ή στους ειδικές δαπάνες. Και οι δαπάνες αυτές λόγω στους φύσεως στους είναι πολυετούς αποσβέσεως και πρέπει να μεταφερθούν στους οικείους υπολογαριασμούς του λογαριασμού 16, εκτός από στους δαπάνες κατασκευής επεκτάσεως και συμπληρώσεως –πλην κτιρίων- (κ.α. 15.20.20.09) που πρέπει να μεταφερθούν σε αρμόδιους υπολογαριασμούς των 12, 13, 14, 16, και 17, αναλόγως στους φύσεως κάθε δαπάνης.

ΕΡ: Θα πρέπει να απογραφούν τα γλυπτά και τα αγάλματα στους πόλεως στους τα οποία κοσμούν στους πλατείες και τα πάρκα;

ΑΠ: Θα απογραφούν, και θα αποτιμηθούν με αξία στους δραχμής.

ΕΡ: Οι κάδοι απορριμμάτων σε ποιο λογαριασμό καταχωρούνται και αποτιμώνται;

ΑΠ: Οι κάδοι απορριμμάτων παρακολουθούνται σε υπολογαριασμού του λογαριασμού 14.04 «μέσα αποθήκευσης και μεταφοράς», τον οποίο μπορείτε να αναπτύσσετε ανάλογα με στους ανάγκες του Δήμου στους.

ΕΡ: Στον προϋπολογισμό του Δήμου στους υπάρχοντες πιστώσεις έργων των οποίων οι μελέτες συμπεριλαμβάνουν εργασίες οι οποίες αφορούν περισσότερους του στους ΚΑ στους Γενικής Λογιστικής στους κτίρια, τεχνικές εγκαταστάσεις, κοινόχρηστα πάγια (πάρκα, οδοστρώματα κ.λ.π.) χωρίς να υπάρχουν επί μέρους προϋπολογισμοί και χωρίς να τιμολογούνται χωριστά οι εργασίες αυτές.

Παρακαλούμε να τους γνωρίσετε τον τρόπο με τον οποίο θα γίνεται η παρακολούθηση των έργων αυτών στην ομάδα 15 και τον τρόπο ενημέρωσης των επιμέρους ομάδων 11, 12, 17 κ.λ.π.

ΑΠ: Οι μελέτες των έργων μπορεί να περιλαμβάνουν, στην ουσία, έργα περισσότερα του στους τα οποία να παρακολουθούνται σε διαφορετικούς κωδικούς του προϋπολογισμού, ενώ αντίθετα το κάθε έργο παρακολουθείται σε ένα ξεχωριστό κωδικό του προϋπολογισμού. Οι μελέτες για τεχνικά έργα παρακολουθούνται αρχικά στους λογαριασμούς:

15.20.00 «Μελέτες και έρευνες για κατασκευές, επέκταση ή συμπλήρωση κτιρίων» εάν πρόκειται για κτιριακά έργα.

Ή στον κωδικό:

15.20.09 «Μελέτες και έρευνες για κατασκευές, επέκταση ή συμπλήρωση λοιπών, πλην κτιρίων, έργων», εάν δεν πρόκειται για κτιριακά έργα.

Με την ολοκλήρωση στους μελέτης διακρίνουμε 2 περιπτώσεις:

- μεταφέρεται το ποσό του λογαριασμού 15.20.00 «Μελέτες και έρευνες για κατασκευές, επέκταση ή συμπλήρωση κτιρίων» στο λογαριασμό Ιέ «ασώματες ακινητοποιήσεις και έξοδα πολυετούς απόσβεσης»*
- Ειδικά προκειμένου για έξοδα τεχνικών μελετών, αν το έργο για το οποίο πραγματοποιούνται κατασκευαστεί, τα έξοδα μελέτης του δεν καταχωρούνται στο λογαριασμό 16.10, αλλά ενσωματώνονται στο κόστος του έργου και αποσβένονται από αυτό.*

Οι δαπάνες κατασκευής, επέκτασεως και συμπληρώσεως – πλην κτιρίων – (κ.α. 15.20.20.09) πρέπει να μεταφερθούν σε αρμόδιους υπολογαριασμούς των 12, 13, 14, 16 και 17, αναλόγως στους φύσεως κάθε δαπάνης.

ΕΡ: Δεν έχουμε ξεκαθαρίσει το ιδιοκτησιακό καθεστώς για τα σχολεία του Δήμου στους, αν ανήκουν στην ιδιοκτησία τον Δήμο ή όχι. Αν στους ανήκουν τότε οι δαπάνες στους σώματα θέρμανσης, Η Υ, θα απογραφούν ή όχι:

ΑΠ: Τα σχολεία βάσει του άρθρου 5 παρ.1 του 1894/90 το οποίο αντικαταστάθηκε με το άρθρο 31 του ν.2009/92 καθώς και την Κ.Υ.Α. με αριθμό ΣΤ/13/93 (Φ.Ε.Κ. 40Β726.1.94) θεωρούνται περιουσία του Δήμου τα οποία θα τα αποτιμήσετε με το σύστημα στους Αντικειμενικής Αξίας αν έχουν πραγματοποιηθεί στους οι σχετικές διαδικασίες μεταγραφής των, ενώ αν δεν έχουν πραγματοποιηθεί θα τα αποτιμήσετε με αξία μνείας 1 δρχ. και κατόπιν όταν τελειώσετε στους σχετικές διαδικασίες θα τα αποτιμήσετε κανονικά . Επομένως τα σώματα θέρμανσης που έχετε αγοράσει θα απογραφούν στα σκεύη (14.01), οι Η/Υ στους Ηλεκτρονικούς Υπολογιστές (14.03) βάσει του Π.Δ. 315/99.

ΕΡ: Παρακαλούμε να στους γνωρίσετε εάν τα πάγια περιουσιακά στοιχεία, των Δημοτικών σχολείων στους περιοχής στους που λειτουργούν σήμερα πρέπει να απογραφούν ως περιουσιακά στοιχεία του Δήμου στους ή αυτά ανήκουν στους αντίστοιχες Σχολικές Επιτροπές που έχουν συσταθεί ως Νομικά Πρόσωπα Δημοσίου Δικαίου και εκτελούν τη διαχείριση και λειτουργία των σχολείων.

Εάν αυτά απογραφούν δεν θα είναι δυνατή η παρακολούθηση των μεταβολών, επειδή ή προμήθεια αυτών πραγματοποιούνται από στους σχολικές επιτροπές και δεν πληρώνονται από τον Δήμο.*

ΑΠ: Η σχολική περιουσία που υπάρχει (δεν εννοούμε στους κτιριακές εγκαταστάσεις) στα σχολεία δεν χρειάζεται να καταγραφεί αναλυτικά από τον Δήμο στους, γιατί στους σωστά αναφέρετε την ευθύνη προμήθειας και διαχείρισης την έχει η αντίστοιχη σχολική επιτροπή. Αυτό βέβαια δεν σημαίνει πως τα περιουσιακά αυτά στοιχεία είναι ιδιοκτησία στους σχολικής επιτροπής (απλά έχει την ευθύνη διαχείρισης στους). Βεβαίως στους ως Δήμος παρακολουθείτε στους επιχορηγήσεις που δίνετε στους αντίστοιχες σχολικές επιτροπές. Τα παραπάνω αναφερόμενα δεν ισχύουν για στους κτιριακές σχολικές εγκαταστάσεις, οι οποίες θεωρούνται ιδιόκτητη δημοτική περιουσία.

ΕΡ.: *Τα επίπλα και ο λοιπός εξοπλισμός για τα οποία δεν προκύπτει η αξία και το έτος κτήσης στους από τα διαθέσιμα στοιχεία πως αποτιμώνται;*

ΑΠ.: Σχετικά με την αποτίμηση των επίπλων και του λοιπού εξοπλισμού για τα οποία ο προσδιορισμός στους αξίας κτήσης δεν είναι δυνατός κύρια λόγω παλαιότητας:

Η αξία κτήσης στα μη πλήρως αποσβεσμένα πάγια θα προσδιοριστεί με την αξία απόκτησης βάσει τιμολογίου αγοράς ή στους αγοραίας αξίας κατά τον χρόνο απόκτησης (η οποία μπορεί να προσδιοριστεί με στοιχεία που θα στους δώσουν προμηθευτές του Δήμου) ή βάσει βεβαίωσης στους τεχνικής υπηρεσίας (για τεχνικές κατασκευές από τον Δήμο).

- Στα ολοσχερώς αποσβεσμένα περιουσιακά στοιχεία η αξία κτήσης μπορεί να προσδιοριστεί στους κατά προσέγγιση, όταν η προσφυγή σε τιμολόγια αγοράς είναι για διάφορους λόγους ανέφικτη. Στους τέτοιους τρόπος προσδιορισμού δεν θα επηρεάσει την περιουσιακή κατάσταση του Δήμου, καθότι η αναπόσβεστη αξία θα είναι σε κάθε περίπτωση 1 δραχμή.
- Ως αξία μπορούμε να ορίσουμε ένα λογιστικό ισότιμο, δηλ. να ορίσουμε μία ενδεικτική τιμή σαν αξία στους ομάδας παγίων, πχ. Για στους καρέκλες α' τύπου 10 ευρο, στους καρέκλες β' τύπου 15 ευρο και για ης καρέκλες γ' τύπου 20 ευρο δρχ.

ΕΡ: Για τα μηχανήματα στα οποία δεν προκύπτει σαφώς η αξία στους ή το έτος κτήσης με ποιο τρόπο θα αποτιμηθούν και θα καταχωρηθούν;

ΑΠ: Το ίδιο ισχύει για τα μηχανήματα και το μηχανολογικό εξοπλισμό για ότι ισχύει και για τα κτίρια. Πρέπει ο τρόπος προσδιορισμού σε κάθε περίπτωση να είναι το έσχατο μέτρο και εφ' όσον χρησιμοποιηθεί να αναφερθεί στην έκθεση της επιτροπής απογραφής στο Δημοτικό Συμβούλιο.

ΕΡ: Τα μηχανήματα, ο μηχανολογικός εξοπλισμός, οι τεχνικές εγκαταστάσεις, που υπάρχουν σε κτιριακές εγκαταστάσεις κοινής χρήσεως, με ποιο τρόπο αποτιμώνται και σε ποιους λογαριασμούς καταχωρούνται;

ΑΠ: Μετά από τηλεφωνική επικοινωνία μαζί στους, διευκρινίστηκε πως οι εγκαταστάσεις και τα μηχανήματα που αναφέρετε είναι ιδιόκτητες εγκαταστάσεις (εγκαταστάσεις ύδρευσης – άρδευσης) σε κοινόχρηστους χώρους.

Στην περίπτωση αυτή, οι εν λόγω εγκαταστάσεις θα αναφερθούν ως ιδιόκτητα περιουσιακά στοιχεία στους υπολογαριασμούς του 11 «κτίρια – εγκαταστάσεις κτιρίων – τεχνικά έργα».

6.3.4. ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΚΑΙ ΑΠΟΤΙΜΗΣΗ ΣΥΜΜΕΤΟΧΩΝ – ΕΓΓΥΗΣΕΩΝ.

Ενέργειες για την καταγραφή και αποτίμηση των συμμετοχών και εγγυήσεων :

1. Συγκέντρωση των στοιχείων για τις συμμετοχές του Δήμου σε Δημοτικές-Διαδημοτικές και λοιπές επιχειρήσεις.
2. Εύρεση του κεφαλαίου της επιχείρησης και του αντίστοιχου ποσοστού του Δήμου.
3. Εύρεση του τελευταίου ισολογισμού της επιχείρησης και εξαγωγής του ποσού των ιδίων κεφαλαίων. Καταγραφή του ποσοστού του Δήμου επί αυτού.
4. Εμφάνιση των ποσών συμμετοχής μετοχικού κεφαλαίου και ιδίων κεφαλαίων στον ισολογισμό έναρξης του Δήμου.

Παρακάτω αναφέρονται όλες οι ερωτήσεις που έχουν διατυπωθεί προς το ΥΠΕΣΔΔΑ και οι απαντήσεις που έχουν δοθεί:

Τα ερωτήματα που έχουν διατυπωθεί και οι απαντήσεις που έχουν δοθεί μέχρι σήμερα:

ΕΡ.: Ο Δήμος μας έχει αγοράσει μετοχές διαφόρων ανωνύμων εταιρειών κατά τα προηγούμενα οικονομικά έτη χωρίς να εκδοθεί χρηματικό ένταλμα.

Παρακαλούμε να μας γνωρίσετε, πως θα απογραφούν οι μετοχές και πως τα ταμειακά διαθέσιμα, που αφορούν την αξία που είχαν οι μετοχές αυτές όταν αγοράστηκαν, καθώς επίσης αν πρέπει να εκδοθεί χρηματικό ένταλμα έστω και καθυστερημένα και σε ποιόν Κ. Α. του προϋπολογισμού μας.

ΑΠ: 1. Οι τίτλοι χρεογράφων με χαρακτήρα ακινητοποιήσεων αποτιμούνται στην κατά είδος τρέχουσα τιμή τους. Ως τρέχουσα τιμή ορίζεται:

Α) Για τους εισηγμένους στο χρηματιστήριο τίτλους (μετοχές, ομολογίες, κ. λ. π.), ο μέσος όρος της επίσημης τιμής τους κατά τον τελευταίο μήνα χρήσεως.

Β) Για τους μη εισηγμένους στο χρηματιστήριο τίτλους

- Αν πρόκειται για μετοχές ανωνύμων εταιριών, η εσωτερική λογιστική αξία που προκύπτει από το δημοσιευμένο τελευταίο ισολογισμό της εταιρίας, για τις μετοχές της οποίας πρόκειται να γίνει η αποτίμηση-
- Αν πρόκειται για τους λοιπούς, εκτός από τις μετοχές, τίτλους, η τιμή κτήσεως τους
- Αν πρόκειται για μερίδια αμοιβαίων κεφαλαίων, ο μέσος όρος της καθαρής τιμής τους κατά τον τελευταίο μήνα της χρήσεως.

2. Όσον αφορά την διαδικασία που ακολουθείται στις περιπτώσεις αυτές πρέπει να προσεχθούν:

Α) Αν κάνετε απογραφή με 31/12/2000 τότε δεν πρέπει να απογράψετε τις μετοχές δηλαδή θα απογραφούν σαν μετρητά και στο 2001 θα ακολουθήσετε διαδικασία (αποφ. Δ. Σ. ένταλμα κ. λ. π.) για την εμφάνιση της αγοράς των μετοχών. Στο τέλος του έτους 2001 θα αποτιμηθούν με την διαδικασία που αναφέραμε παραπάνω (1).

Β) Εάν κάνετε απογραφή με 31/12/2001 τότε θα ακολουθήσετε την διαδικασία (αποφ. Δ.Σ. ένταλμα κ.λ.π.) για την εμφάνιση της αγοράς των μετοχών. Στην απογραφή 31/12/2001 θα αποτιμηθούν με την προαναφερόμενη διαδικασία (1).

6.3.5. ΑΠΟΓΡΑΦΗ ΑΠΑΙΤΗΣΕΩΝ – ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ.

1. Διατυπώνονται ερωτήματα σχετικά με τις δυσκολίες που δημιουργούνται με την ύπαρξη κατά την ημερομηνία απογραφής της παράτασης του οικονομικού έτους. Χρειάζεται να επαναλάβουμε πως η απογραφή των απαιτήσεων και των υποχρεώσεων, καθώς και του ταμείου του Δήμου, θα γίνει στις πραγματικές τιμές στις 31/12/200X. που πραγματοποιείται η απογραφή.
2. Οι απαιτήσεις θα πρέπει να εμφανιστούν με βάση τους βεβαιωμένους καταλόγους και όχι με βάση υπαρκτές μεν, αλλά μη βεβαιωμένες απαιτήσεις.
3. Οι υποχρεώσεις θα εμφανιστούν με τις δεδουλευμένες υποχρεώσεις (ανεξάρτητα εάν έχουν εντάλματοποιηθεί, χωρίς όμως να έχουν εξοφληθεί τα σχετικά εντάλματα), καθώς και κάθε δεδουλευμένη υποχρέωση που απορρέει από μισθούς ή κρατήσεις. Κάθε υποχρέωση που θα εμφανιστεί στην απογραφή θα πρέπει να αποδεικνύεται από τα σχετικά παραστατικά (τιμολόγια, μισθοδοτικές καταστάσεις, κρατήσεις, αποφάσεις δικαστηρίων, αποφάσεις οργάνων διοίκησης του Δήμου και κάθε άλλο νόμιμο παραστατικό).

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 7ο

ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ – ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΔΗΜΩΝ ΚΑΙ ΚΟΙΝΟΤΗΤΩΝ.

7.1. : ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΤΗΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ, Άρθρο 102 παρ. 5.

«Το Κράτος λαμβάνει τα νομοθετικά, κανονιστικά και δημοσιονομικά μέτρα που απαιτούνται για την εξασφάλιση της οικονομικής αυτοτέλειας και των πόρων που είναι αναγκαίοι για την εκπλήρωση της αποστολής και την άσκηση των αρμοδιοτήτων των οργανισμών τοπικής αυτοδιοίκησης με ταυτόχρονη διασφάλιση της διαφάνειας κατά την διαχείριση των πόρων αυτών. Νόμος ορίζει τα σχετικά με την απόδοση και κατανομή, μεταξύ των οργανισμών τοπικής αυτοδιοίκησης, των φόρων ή τελών που καθορίζονται υπέρ αυτών και εισπράττονται από το κράτος. Κάθε μεταβίβαση αρμοδιοτήτων από κεντρικά ή περιφερειακά όργανα του κράτους προς την τοπική αυτοδιοίκηση συνεπάγεται και τη μεταφορά των αντίστοιχων πόρων. Νόμος ορίζει τα σχετικά με τον καθορισμό και την είσπραξη τοπικών εσόδων απευθείας από τους οργανισμούς τοπικής αυτοδιοίκησης».

Με την παραπάνω διάταξη εισάγονται τρεις νέοι κανόνες :

- 1) Κάθε μεταβίβαση αρμοδιοτήτων από το κράτος στους ΟΤΑ πρέπει να συνοδεύεται και από την μεταφορά των αντίστοιχων πόρων.
- 2) Διασφάλιση της διαφάνειας ως προς την διαχείριση των οικονομικών των ΟΤΑ.
- 3) Ρητή πρόβλεψη για την δυνατότητα των ΟΤΑ να επιβάλλουν και να εισπράττουν με δικές τους αποφάσεις και με δικούς τους μηχανισμούς τοπικά έσοδα, τα οποία δεν πρέπει να έχουν αναγκαστικά την μορφή του ανταποδοτικού τέλους εφόσον στηρίζουν γενικότερα την λειτουργία και την αποστολή των ΟΤΑ.

7.2. ΕΥΡΩΠΑΪΚΟΣ ΧΑΡΤΗΣ.

Σύμφωνα με το άρθρο 9 του Ε.Χ.Τ.Α. (Ν.1850/1989), οι ΟΤΑ έχουν δικαίωμα, στα πλαίσια της εθνικής οικονομικής πολιτικής, σε επαρκείς ίδιους πόρους, τους οποίους μπορούν να διαθέτουν ελεύθερα κατά την άσκηση των αρμοδιοτήτων τους.

Επίσης προβλέπεται ότι οι πόροι των ΟΤΑ πρέπει να είναι ανάλογοι με τις αρμοδιότητες που προβλέπονται από το Σύνταγμα ή το νόμο και ότι τουλάχιστον ένα μέρος των οικονομικών τους πόρων πρέπει να προέρχεται από τοπικούς φόρους και τέλη, το ύψος των οποίων έχουν το δικαίωμα να ορίζουν μέσα στα όρια του νόμου.

Προβλέπεται ακόμη η εναρμόνιση των πόρων με την πραγματική εξέλιξη του κόστους άσκησης των αρμοδιοτήτων τους, καθώς και η προστασία των ασθενέστερων οικονομικά ΟΤΑ.

Επίσης κατοχυρώνεται το δικαίωμα των ΟΤΑ να εκφράζουν την γνώμη τους με κατάλληλο τρόπο, όσον αφορά τους τρόπους παροχής σε αυτούς των ανακατανεμόμενων πόρων, οι οποίοι, στο μέτρο του δυνατού, δεν πρέπει να προορίζονται για την χρηματοδότηση ειδικών σχεδίων, αλλά να σέβονται την θεμελιώδη ελευθερία της πολιτικής των ΟΤΑ στα δικά τους πεδία αρμοδιότητας.

7.3. ΕΙΣΑΓΩΓΗ.

Το οικονομικό - διαχειριστικό - λογιστικό σύστημα των πρωτοβάθμιων ΟΤΑ ρυθμίζεται από μία πληθώρα νόμων, προεδρικών διαταγμάτων και υπουργικών αποφάσεων, τα κυριότερα από τα οποία είναι τα εξής :

- Το Β.Δ. 17.5/15.6.1959 « Περί οικονομικής διοικήσεως και λογιστικού των δήμων και κοινοτήτων» όπως ισχύει.
- Ο Δημοτικός και Κοινοτικός Κώδικας (ΠΔ 410/95) άρθρα 215-239, όπως ισχύει.
- Τα Β.Δ. 821/1970 και 216/1971 «Περί καθορισμού του τύπου του προϋπολογισμού».
- Το Β.Δ. 542/1961 «Περί των τηρούμενων υπό των δήμων και κοινοτήτων βιβλίων και του τύπου αυτών».
- Ο Ν.2362/1995 «περί Δημόσιου Λογιστικού».
- Η εγκύκλιος ΥΠΕΣΔΔΑ 59774 «Πίνακες με τα δικαιολογητικά που συνοδεύουν τα χρηματικά εντάλματα που εκδίδουν οι ΟΤΑ».
- Το Π.Δ. 315/1999 «περί ορισμού του περιεχομένου και του χρόνου ενάρξεως της εφαρμογής του Κλαδικού Λογιστικού Σχεδίου δήμων και κοινοτήτων».

Διάφορες διατάξεις υπάρχουν επιπλέον σε πολλά νομοθετήματα (Β.Δ. 24/9-20/10/1958 περί προσόδων των ΟΤΑ, Π.Δ. 16/1989 για τους Δήμους που εξυπηρετούνται από τις ΔΟΥ, Ν.Δ. 318/1969, Β.Δ. 763/69, Α.Ν. 344/1968, Ν. 2717/1999, Ν.Δ. 356/1974 περί ΚΕΔΕ, κ.α). Επίσης επειδή η οικονομική υπηρεσία εμπλέκεται σχεδόν με τα περισσότερα ζητήματα που αφορούν την καθημερινή λειτουργία των ΟΤΑ, οι ανάλογες διατάξεις (νομοθεσία περί έργων, μελετών, προμηθειών, προσωπικού κλπ) την αφορούν άμεσα.

7.4. ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ.

Ο προϋπολογισμός είναι η απόφαση του Δημοτικού ή Κοινοτικού Συμβουλίου - διοικητική πράξη - με την οποία προσδιορίζονται τα έσοδα και καθορίζονται τα όρια των εξόδων για κάθε οικονομικό έτος.

Έσοδα του προϋπολογισμού θεωρούνται :

- Τα ποσά που βεβαιώνονται στη διάρκεια του έτους, άσχετα από το έτος στο οποίο ανάγονται
- Τα εισπραττόμενα ποσά που η βεβαίωση τους είχε ήδη συντελεστεί στα προηγούμενα έτη.

Έξοδα του προϋπολογισμού θεωρούνται οι υποχρεώσεις του ΟΤΑ προς τρίτους, είτε από συμβάσεις είτε από κάθε άλλη οφειλή, οι οποίες καθίστανται απαιτητές κατά τη διάρκεια του έτους

Στον προϋπολογισμό εγγράφονται μόνο έσοδα και έξοδα που προβλέπονται από διάταξη νόμου, καθώς και δαπάνες που εξυπηρετούν τις λειτουργικές ανάγκες των ΟΤΑ ή συντελούν στην εκπλήρωση της αποστολής τους.

7.4.1. ΑΡΧΕΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ.

1. **Αρχή της ετήσιας διάρκειας** : ο προϋπολογισμός συντάσσεται για ένα οικονομικό έτος, το οποίο ορίζεται ως η χρονική περίοδος που περιλαμβάνει τις διαχειριστικές, διοικητικές και λογιστικές πράξεις, που έχουν σχέση με τα έσοδα, τα έξοδα και τα περιουσιακά στοιχεία των ΟΤΑ. Το οικονομικό έτος συμπίπτει με το ημερολογιακό έτος.
2. **Αρχή της ισότητας εσόδων και εξόδων** : ο προϋπολογισμός είναι υποχρεωτικά ισοσκελισμένος.
3. **Αρχή της ενότητας εσόδων και εξόδων** : τα έσοδα και τα έξοδα εγγράφονται σε ένα μόνο προϋπολογισμό.
4. **Αρχή της καθολικότητας** : στον προϋπολογισμό εγγράφονται όλα τα έσοδα και τα έξοδα.
5. **Αρχή της ειλικρίνειας και της σαφήνειας** : τα ποσά που εγγράφονται θα πρέπει να είναι επαληθεύσιμα και αναγνωρίσιμα. Να μην δημιουργούν σύγχυση και ασάφειες και να διευκολύνουν τον έλεγχο από το δημοτικό και κοινοτικό συμβούλιο, τους πολίτες και την κεντρική – περιφερειακή διοίκηση.
6. **Αρχή της ακρίβειας** : οι εκτιμήσεις και οι προβλέψεις των εσόδων και των εξόδων θα πρέπει να επαληθεύονται, όσο το δυνατόν περισσότερο, στο τέλος του έτους.
7. **Αρχή της ειδικότητας των πιστώσεων** : κάθε πίστωση διατίθεται αποκλειστικά και μόνο για τον σκοπό για τον οποίο προορίζεται, με βάση τον σχετικό κωδικό αριθμό. Δεν επιτρέπεται η χρήση πιστώσεων ενός κωδικού για την πληρωμή εξόδων άλλου κωδικού.

7.4.2. ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΟΥ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ.

Τα έσοδα των πρωτοβάθμιων ΟΤΑ διακρίνονται σε (Ν.1828/1989 – Δ.Κ.Κ.) :

- 1) **τακτικά**, που προέρχονται από :
 - *θεσμοθετημένους υπέρ αυτών πόρους,*
 - *εισοδήματα της κινητής και ακίνητης περιουσίας,*
 - *ανταποδοτικά τέλη και δικαιώματα,*
 - *φόρους, τέλη δικαιώματα και εισφορές και*
 - *τοπικά δυννητικά τέλη και εισφορές, και*
- 2) **έκτακτα**, που προέρχονται από :
 - *δάνεια, δωρεές, κληροδοτήματα και κληρονομίες,*
 - *εκποίηση περιουσιακών στοιχείων και*
 - *κάθε άλλη πηγή.*

Οι δαπάνες διακρίνονται σε :

- 1) **υποχρεωτικές**, που εγγράφονται κατά προτεραιότητα στον προϋπολογισμό και περιλαμβάνουν όλα τα έξοδα διοίκησης, τις ετήσιες εισφορές προς συνδέσμους, τις επιχορηγήσεις στα Ν.Π.Δ.Δ., τις δαπάνες για εξόφληση οφειλών και ορισμένες νομοθετημένες εισφορές. Οι δαπάνες αυτές πληρώνονται κατά προτεραιότητα από τα έσοδα και μόνον εφ' όσον τα τελευταία επαρκούν, μπορούν να πραγματοποιηθούν άλλες.
- 2) **προαιρετικές** στις οποίες εντάσσεται κάθε άλλη δαπάνη που προβλέπεται βέβαια από διάταξη νόμου ή εξυπηρετεί λειτουργικές ανάγκες των ΟΤΑ ή συντελεί στην εκπλήρωση της αποστολής του.

Ο προϋπολογισμός καταρτίζεται σύμφωνα με ορισμένους γενικούς και ειδικούς λογαριασμούς :

- Οι **γενικοί λογαριασμοί** παρακολουθούν λογιστικά την προέλευση και τον προορισμό των εσόδων και των εξόδων, με βάση τη νομοθεσία.
- Οι **ειδικοί λογαριασμοί** καθορίζουν το σύστημα ταξινόμησης των κωδικών αριθμών στους οποίους εγγράφονται τα έσοδα και τα έξοδα. με βάση τον τύπο του προϋπολογισμού.

ΓΕΝΙΚΟΙ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ		ΕΙΔΙΚΟΙ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ	
ΕΣΟΔΑ	ΕΞΟΔΑ	ΕΣΟΔΑ	ΕΞΟΔΑ
Τακτικά	⇒ Όλα	Τακτικά	Γενικά
Έκτακτα Γενικά	⇒ Όλα	Έκτακτα	Ειδικά ανά υπηρεσία
Έκτακτα Ειδικευμένα	⇒ Ειδικά Έξοδα	Παρελθόντων ετών	Πληρωμές δια μεταβιβάσεις εισοδημάτων σε τρίτους
		Χρηματικό υπόλοιπο	Πληρωμές για την εξυπηρέτηση δημόσιας πίστης
			Λοιπές δαπάνες
			Αποθεματικό

Οι γενικοί λογαριασμοί είναι τρεις για τα έσοδα και τα έξοδα. Με τα **τακτικά** και τα **γενικά έκτακτα** έσοδα πληρώνεται οποιαδήποτε δαπάνη, ενώ με τα **εξειδικευμένα έκτακτα** πληρώνονται μόνο οι δαπάνες για τις οποίες προορίζονται τα έσοδα.

Οι ειδικοί λογαριασμοί είναι τέσσερις για τα έσοδα και έξι για τα έξοδα, τα οποία κατανέμονται σε κεφάλαια και άρθρα, κατά κατηγορίες και είδη εσόδων και αντικείμενα δαπανών. Η ταξινόμησή τους κατά κατηγορίες, υποκατηγορίες, ομάδες (ή τάξεις) και είδη επιτυγχάνεται με την κατάταξη τους σε κωδικούς αριθμούς, σύμφωνα με ένα συγκεκριμένο τύπο που ισχύει από το 1970.

Σε αυτό τον κωδικό αριθμό, το πρώτο ψηφίο δείχνει τον **ειδικό λογαριασμό**. Το δεύτερο προσδιορίζει την **πηγή του εσόδου** ή τον **προορισμό της δαπάνης**. Το τρίτο προσδιορίζει το **συγκεκριμένο είδος του εσόδου** ή το **αντικείμενο της δαπάνης** και το τέταρτο εξειδικεύει το **έσοδο** ή την **δαπάνη**.

Σε επίπεδο ανάλυσης δύο ψηφίων, τα έσοδα και τα έξοδα περιγράφονται ως εξής :

0. ΤΑΚΤΙΚΑ ΕΣΟΔΑ.

- | | |
|-------------------------------------|---------------------------|
| 01 : Πρόσοδοι ακίνητης περιουσίας | 04 : Φόροι – εισφορές |
| 02 : Πρόσοδοι κινητής περιουσίας | 05 : Λοιπά τακτικά έσοδα. |
| 03 : Έσοδα εκ τελών και δικαιωμάτων | |

1. ΕΚΤΑΚΤΑ ΕΣΟΔΑ.

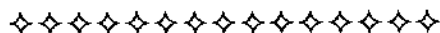
- | | |
|----------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| 1.1. : Έσοδα από εκποίηση κινητής & ακίνητης περιουσίας. | 1.4. : Δωρεές - κληρονομίες - κληροδοσίες. |
| 1.2. : Έσοδα από δάνεια. | 1.5. : Λοιπά έκτακτα έσοδα |
| 1.3. : Επιχορηγήσεις - προσωπική εργασία | 1.6. : Προσαυξήσεις - πρόστιμα - παράβολα. |

2. ΕΣΟΔΑ ΠΑΡΕΛΘΟΝΤΩΝ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΤΩΝ.

- 1.1 : Τακτικά έσοδα παρελθόντων ετών
- 1.2 : Έκτακτα έσοδα παρελθόντων ετών

3. ΧΡΗΜΑΤΙΚΟ ΥΠΟΛΟΙΠΟ.

- 3.1 : Χρηματικό υπόλοιπο



0. ΓΕΝΙΚΑ ΕΞΟΔΑ.

- | | |
|----------------------------------------------------|--------------------------------------|
| 01 : Δαπάνες αιρετών αρχόντων | 05 : Έξοδα βεβαιώσεως και εισπράξεως |
| 02 : Αμοιβές εκτελούντων ειδικές υπηρεσίες | 06 : Επικοινωνίες – δημόσιες σχέσεις |
| 03 : Συμμετοχή των ΟΤΑ στην κοινωνική ασφάλιση κλπ | 07 : Λοιπές δαπάνες γενικής φύσεως |
| 04 : Συντάξεις | |

1. ΕΙΔΙΚΑ ΕΞΟΔΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΕΠΙ ΜΕΡΟΥΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ.

- | | |
|---------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| (1) 05 : Υπηρεσίες διοικητικές – οικονομικές – τεχνικές | (1) 45 : Υπηρεσία κήπων και δεντροστοιχιών |
| (1) 15 : Υπηρεσία καθαριότητας | (1) 50 : Υπηρεσία σφαγείων |
| (1) 20 : Υπηρεσία ύδρευσης | (1) 55 : Υπηρεσία νεκροταφείων |
| (1) 25 : Υπηρεσία άρδευσης | (1) 60 : Υπηρεσία αγορών |
| (1) 30 : Υπηρεσία λουτρών & αφοδευτηρίων | (1) 65 : Υπηρεσία ιδίων εκμεταλλεύσεων |
| (1) 35 : Υπηρεσία αποχέτευσης | (1) 70 : Υπηρεσία οδοποιίας |
| (1) 40 : Υπηρεσία ηλεκτροφωτισμού | (1) 75 : Λοιπές υπηρεσίες |

2. ΠΛΗΡΩΜΕΣ ΔΙΑ ΜΕΤΑΒΙΒΑΣΕΙΣ ΕΙΣΟΔΗΜΑΤΩΝ ΣΕ ΤΡΙΤΟΥΣ.

2.1 : Υποχρεωτικές – προαιρετικές.

3. ΠΛΗΡΩΜΕΣ ΓΙΑ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΠΙΣΤΕΩΣ.

3.1 : Τόκοι – χρεολύσια

4. ΛΟΙΠΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ.

4.1 : Αποδόσεις εισπραχθέντων εσόδων υπέρ τρίτων – επιστροφές χρημάτων, πληρωμές παρελθόντων ετών, παγία προκαταβολή.

5. ΑΠΟΘΕΜΑΤΙΚΟ.

5.1 : Ποσό διαθέσιμο για αναπλήρωση των πιστώσεων που θα βρεθούν ανεπαρκείς, και για τη δημιουργία νέων, μη προβλεπόμενων στον προϋπολογισμό.

7.4.3. ΠΙΣΤΩΣΕΙΣ.

Πιστώσεις είναι τα ποσά που προβλέπονται στον προϋπολογισμό για την πληρωμή συγκεκριμένων δαπανών του ΟΤΑ. Η πρόβλεψη ανάλογης πίστωσης αποτελεί απαραίτητη προϋπόθεση για την πραγματοποίηση οποιασδήποτε δαπάνης. Ο προϋπολογισμός λειτουργεί δεσμευτικά όσον αφορά τις δαπάνες, επειδή περιορίζει τα αρμόδια όργανα των ΟΤΑ, τόσο ως προς το είδος όσο και ως προς το ύψος της δαπάνης που μπορούν να πραγματοποιήσουν.

Οι πιστώσεις διακρίνονται σε :

- 1) **Τακτικές** : Είναι οι πιστώσεις που αναγράφονται στον προϋπολογισμό για τα έξοδα του έτους, τα οποία πληρώνονται από τους πόρους που είναι γραμμένοι στο σκέλος των εσόδων.
- 2) **Αναπληρωματικές** : Είναι οι πιστώσεις που αναγράφονται κατά τη διάρκεια του οικονομικού έτους, για την ενίσχυση αυτών που αποδείχτηκαν ανεπαρκείς.
- 3) **Έκτακτες** : Είναι οι πιστώσεις που χορηγούνται για έκτακτες ανάγκες που δεν είχαν προβλεφθεί αρχικά στον προϋπολογισμό.
- 4) **Ειδικές** : Είναι οι πιστώσεις (τακτικές ή μη) που χορηγούνται για ειδική αιτία.
- 5) **Συμπληρωματικές** : Είναι οι πιστώσεις που χορηγούνται, μετά τη λήξη του οικονομικού έτους, για κάλυψη τυχόν υπερβάσεων λόγω λογιστικών λαθών.

Οι αρμοδιότητες για τη διάθεση των πιστώσεων κατανέμονται ως εξής : :

- I. Γενική αρμοδιότητα στη **Δημαρχιακή Επιτροπή**, είτε με επιμέρους αποφάσεις είτε με ενιαία (μια) απόφαση.
- II. Το **Δημοτικό Συμβούλιο** διαθέτει πιστώσεις για εορτές - εκδηλώσεις, τιμητικές διακρίσεις, έξοδα κίνησης σε συμβούλους, δήμαρχο, επιχορηγήσεις συλλόγων.
- III. Ο **Δήμαρχος** διαθέτει πιστώσεις για επικοινωνίες, απρόβλεπτες ζημιές.
- IV. Διάθεση πιστώσεων **χωρίς απόφαση** κανενός οργάνου γίνεται για αποδοχές προσωπικού, έξοδα παραστάσεως, υποχρεωτικές εισφορές, μισθώματα ακινήτων για υπηρεσίες

7.4.4. ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ.

Α' ΣΤΑΔΙΟ

ΟΡΓΑΝΟ	ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ	ΛΟΙΠΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ
ΕΝΕΡΓΕΙΑ	1) Αποφάσεις επιβολής ή αναπροσαρμογής φόρων, τελών κ.λ.π 2) Κατάρτιση τεχνικού προγράμματος.	1) Συγκέντρωση στοιχείων 2) Αξιολόγηση απολογιστικών στοιχείων.	Εκτιμήσεις για το ύψος των εξόδων.
ΧΡΟΝΟΣ	ΟΚΤΩΒΡΙΟΣ	ΟΚΤΩΒΡΙΟΣ	ΟΚΤΩΒΡΙΟΣ

Β' ΣΤΑΔΙΟ

ΟΡΓΑΝΟ	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ	ΔΗΜΑΡΧΙΑΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ	ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ	ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ
ΕΝΕΡΓΕΙΑ	Κατάρτιση προσχεδίου και αιτιολογικής έκθεσης.	Κατάρτιση σχεδίου.	Ψήφιση προϋπολογισμού.	Επικύρωση.
ΧΡΟΝΟΣ	ΟΚΤΩΒΡΙΟΣ	Έως 30/10	Έως 30/11	Έως 15/12

Γ' ΣΤΑΔΙΟ

ΟΡΓΑΝΟ	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ	ΛΟΙΠΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ	ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ή Δ.Ο.Υ.
ΕΝΕΡΓΕΙΑ	- Ενημέρωση βιβλίων. - Υλοποίηση. - Παρακολούθηση.	- Ενημέρωση βιβλίων. - Υλοποίηση.	- Ενημέρωση βιβλίων. - Παρακολούθηση.
ΧΡΟΝΟΣ	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ – ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΑΚΟ ΕΤΟΣ		

7.4.5. ΑΝΑΜΟΡΦΩΣΗ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ.

Η αναμόρφωση του προϋπολογισμού είναι δυνατόν να γίνεται στις ακόλουθες εξαιρετικές περιπτώσεις :

- 1) Για την εγγραφή εκτάκτων εσόδων που δεν είχαν προβλεφθεί (κοινοτικές επιχορηγήσεις, δάνεια, δωρεές κλπ) ή άλλων εσόδων των οποίων η απόδοση έχει δεν εκτιμήθηκε σωστά. Στην περίπτωση αυτή τροποποιείται και το σκέλος των εξόδων, ώστε ο προϋπολογισμός να παραμείνει ισοσκελισμένος.
- 2) Για την ανακατάταξη πιστώσεων προκειμένου να δημιουργηθούν νέες ή να ενισχυθούν αυτές που αποδείχθηκαν ανεπαρκείς, πάντα μέσω του αποθεματικού.

Σχηματικά, η διαδικασία αναμόρφωσης έχει ως εξής :

- α) Οικονομική Υπηρεσία : εισήγηση → β) Δημαρχιακή Επιτροπή : πρόταση
→ γ) Δημοτικό Συμβούλιο : απόφαση → δ) Περιφέρεια : επικύρωση
→ ε) Υπηρεσίες : εκτέλεση

7.4.6. ΑΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ.

Ο δημοτικός ταμίας, μέχρι το τέλος Απριλίου, καταρτίζει και υποβάλλει, μέσω του Δημάρχου, στη Δημαρχιακή Επιτροπή τους ετήσιους λογαριασμούς της διαχείρισης του οικονομικού έτους που έληξε.

Η δημορχιακή επιτροπή μέσα σε δύο μήνες ελέγχει τους λογαριασμούς και πέντε μέρες μετά τη λήξη του διμήνου, υποβάλλει τον απολογισμό στο δημοτικό συμβούλιο.

Ο απολογισμός με όλα τα δικαιολογητικά υποβάλλεται στο **Ελεγκτικό Συνέδριο** μέσα σ' ένα μήνα αφότου εκδόθηκε η πράξη του δημοτικού συμβουλίου και η υποβολή του ανακοινώνεται στον Γενικό Γραμματέα της Περιφέρειας.

7.4.7. ΘΕΣΜΙΚΕΣ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΔΥΝΑΜΙΕΣ.

Η κατάρτιση του προϋπολογισμού δεν έχει το χαρακτήρα ανάληψης **δεσμευτικών οικονομικών υποχρεώσεων** για τις δημοτικές αρχές, που από το **βαθμό επίτευξης** τους θα κριθεί η **αποτελεσματικότητα** των αιρετών οργάνων και του υπηρεσιακού μηχανισμού. Η παρακολούθησή του, τις περισσότερες φορές, γίνεται για να διαπιστώνεται η υπέρβαση ή όχι κάποιων κονδυλίων και δημιουργείται η εντύπωση ότι ασκείται κάποιας μορφής έλεγχος, ο ουσιαστικός χαρακτήρας του οποίου δεν είναι προφανής.

Η σύνταξή του δεν προσδιορίζεται με βάση τις **δυνατότητες πραγματοποίησης εσόδων** και στη συνέχεια μέσω αυτών, τη χρηματοδότηση των δραστηριοτήτων. Πολύ συχνά τα έσοδα και οι δαπάνες **υπερεκτιμούνται**, ώστε να αποφεύγονται τυχόν τροποποιήσεις. Επίσης ο τρόπος με τον οποίο διαμορφώνεται το περιεχόμενο του, δεν επιτρέπει τη **συσχέτιση** των εξόδων με τις πηγές των εσόδων από τις οποίες αυτά χρηματοδοτούνται ή επιβάλλεται να χρηματοδοτούνται.

Η **κωδικοποίηση** και το περιεχόμενο των λογαριασμών δεν εξυπηρετούν σήμερα τις ανάγκες των ΟΤΑ. Μετά από τριάντα χρόνια έχουν σημειωθεί ουσιαστικές θεσμικές και οικονομικές μεταβολές στα έσοδα και στα έξοδα των ΟΤΑ, αλλά και στις **αρμοδιότητες** τους που δεν απεικονίζονται στον προϋπολογισμό. Παράλληλα η πληθώρα των βιβλίων που υποχρεούνται να τηρούν οι υπηρεσίες, χωρίς κανένα ουσιαστικό λόγο πλέον, δημιουργεί πρόσθετα προβλήματα στη διαχείριση. Η ισχύουσα μορφή του προϋπολογισμού έχει προ πολλού ξεπεραστεί και οι δήμοι και οι κοινότητες, αναγκάζονται να **αυτοσχεδιάζουν**.

Συνέπεια της κατάστασης αυτής, είναι:

- Να παραβιάζονται βασικοί κανόνες και αρχές που πρέπει να διέπουν την κατάρτιση του προϋπολογισμού.
- Να είναι ασαφής η εικόνα της οικονομικής διαχείρισης, όχι μόνο στους ΟΤΑ αλλά και στα Ν.Π.Δ.Δ. που τηρούν τις ίδιες διαδικασίες.
- Να προκύπτουν αναξιόπιστα στοιχεία που αμαυρώνουν την εικόνα της δημοτικής και κοινοτικής διοίκησης.

- Να είναι δυσχερέστατη η άντληση συμπερασμάτων τόσο από τις τοπικές αρχές όσο και από κεντρικά όργανα για τη δράση των ΟΤΑ και συνεπώς η χάραξη ανάλογων πολιτικών.

7.4.8. Ο ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΩΣ ΕΡΓΑΛΕΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ.

Ο προϋπολογισμός αποτελεί τον κυριότερο **τοπικό δημοσιονομικό θεσμό** που χρησιμοποιούν οι ΟΤΑ για να υλοποιήσουν τα προγράμματα δράσης τους και να ασκήσουν τις αρμοδιότητές τους.

Ο προϋπολογισμός περιλαμβάνει τις δραστηριότητες που προγραμματίζει ένας ΟΤΑ για ορισμένη περίοδο (ετήσια), για τις οποίες σκοπεύει να δαπανήσει έσοδα που υπολογίζει να εισπράξει από διάφορες πηγές. Αποτελεί λοιπόν απαραίτητο εργαλείο για την **ορθολογική διαχείριση** των οικονομικών των ΟΤΑ.

Στον προϋπολογισμό ενσωματώνονται σε ετήσια βάση οι στόχοι των αιρετών οργάνων και εξειδικεύονται ποσοτικά οι τοπικές πολιτικές, τις οποίες θα υλοποιήσουν τα εκτελεστικά όργανα και ο υπηρεσιακός μηχανισμός. Καταγράφονται επίσης οι συγκεκριμένες πηγές εσόδων και χρηματοδότησης των παραπάνω στόχων και πολιτικών. Ο προϋπολογισμός λοιπόν αποτελεί ένα **ετήσιο πρόγραμμα εσόδων και δαπανών**, ο βαθμός υλοποίησης του οποίου αποτελεί κριτήριο τόσο της ορθής κατάρτισης όσο και της αποτελεσματικότητας των αιρετών οργάνων και του προσωπικού των ΟΤΑ.

Με βάση τις αποφάσεις των τελευταίων συνεδρίων της ΚΕΔΚΕ, οι δήμοι και οι κοινότητες πρέπει να υιοθετήσουν εξελιγμένα εργαλεία και μεθόδους σχεδιασμού και προγραμματισμού, μέσω της εκπόνησης **τετραετών Επιχειρησιακών Σχεδίων**.

Τα σχέδια αυτά σε γενικές γραμμές, θα αποτελούνται από ένα τετραετές **πρόγραμμα δράσης** με συγκεκριμένες και ιεραρχημένες προτεραιότητες, από ένα **σχέδιο οργανωτικής ανάπτυξης** και από ένα αντίστοιχο **οικονομικό πρόγραμμα** απόκτησης εσόδων και κατανομής τους στις δαπάνες.

Το οικονομικό αυτό πρόγραμμα θα λειτουργεί ως ένας τετραετής προϋπολογισμός, με ετήσιους στόχους και δεσμεύσεις, που θα εξειδικεύεται σε ετήσια βάση. Στα πλαίσια αυτά κρίνεται απαραίτητος ο διαχωρισμός σε **τακτικό δημοτικό προϋπολογισμό** και σε **προϋπολογισμό τοπικών δημοσίων επενδύσεων**. Στον πρώτο θα περιλαμβάνονται τα έσοδα και τα έξοδα των ΟΤΑ που δεν μεταβάλλουν την αξία της δημοτικής περιουσίας, ενώ στον δεύτερο θα αποτυπώνονται με συγκεκριμένα έργα και δράσεις οι αναπτυξιακές επιλογές των ΟΤΑ και οι τρόποι χρηματοδότησής τους.

7.5. ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΙ ΔΕΙΚΤΕΣ.

Οι οικονομικές λειτουργίες των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης διαφέρουν τόσο από αυτές των ιδιωτικών επιχειρήσεων όσο και από τις λειτουργίες του σύγχρονου κεντρικού κράτους.

Ως βασικές οικονομικές διαφορές μεταξύ ΟΤΑ και ιδιωτικών επιχειρήσεων θεωρούνται πρώτον οι **στόχοι**, δεύτερον η **τιμολόγηση** των προσφερομένων αγαθών και υπηρεσιών και τρίτον οι **αναπτυξιακές πολιτικές** που ακολουθούν.

Οι λειτουργίες των ΟΤΑ διαφέρουν επίσης από αυτές του κεντρικού κράτους, δεδομένου ότι η τοπική αυτοδιοίκηση επικεντρώνεται στην παραγωγή και παροχή **Τοπικών Δημόσιων Αγαθών**, ενώ το κράτος αναλαμβάνει και πολλές άλλες π.χ. σταθεροποίηση, αναδιανομή, κεντρικά δημόσια αγαθά.

Οι παραπάνω διαφορές στις οικονομικές λειτουργίες των ΟΤΑ τόσο με τις ιδιωτικές επιχειρήσεις όσο και με το κεντρικό κράτος, οδηγούν στο συμπέρασμα ότι οποιοσδήποτε δείκτης αξιολόγησης, αποτίμησης ή σύγκρισης δεν μπορεί να μεταφερθεί αυτούσιος στα οικονομικά δεδομένα των ΟΤΑ. Γι αυτό το λόγο, με βάση τη θεωρία και τη μεθοδολογία της χρηματοοικονομικής ανάλυσης, επιλέχθηκαν ορισμένοι δείκτες και προσαρμόστηκαν στο χαρακτήρα και τους σκοπούς των ΟΤΑ.

- 1) **Τακτικά προς συνολικά Έσοδα** : Όσο μεγαλύτερη είναι η τιμή του δείκτη, τόσο πιο αυτόνομος οικονομικά μπορεί να θεωρηθεί ένας ΟΤΑ
- 2) **Σύνολο επιχορηγήσεων προς τα συνολικά έσοδα και προς τις συνολικές δαπάνες** : υπολογίζεται ο βαθμός συμμετοχής των τακτικών και έκτακτων επιχορηγήσεων της κεντρικής, της περιφερειακής διοίκησης και της Ευρωπαϊκής Ένωσης στη συνολική οικονομική δραστηριότητα των ΟΤΑ. Όσο μεγαλύτερη είναι η τιμή του δείκτη, τόσο περισσότερο εξαρτώνται από μη ελεγχόμενες πηγές εσόδων.
- 3) **Κεντρικοί Αυτοτελείς Πόροι προς υποχρεωτικές δαπάνες** : Με τον δείκτη αυτόν ελέγχεται ο βαθμός της εξάρτησης ενός ΟΤΑ από τους ΚΑΠ.
- 4) **Ανταποδοτικά έσοδα προς συνολικά έσοδα** : υπολογίζεται σε συγκριτική βάση ο βαθμός της φορολογικής προσπάθειας που καταβάλουν οι ΟΤΑ. **Ανταποδοτικά έσοδα προς πληθυσμό ΟΤΑ** : υπολογίζεται σε συγκριτική βάση το φορολογικό βάρος που φέρουν οι κάτοικοι.
- 5) **Συνολικό κόστος απασχόλησης προς σύνολο εργαζομένων** : υπολογίζεται το μέσο κόστος προσωπικού ανά ΟΤΑ και συνδέεται με τον δείκτη **Συνολικό κόστος απασχόλησης προς συνολικά έσοδα**.
- 6) **Συνολικό κόστος απασχόλησης προς τακτικά έσοδα** : Όσο μεγαλύτερη είναι η τιμή του δείκτη, τόσο περισσότερα χρήματα δεσμεύονται για την κάλυψη του κόστους απασχόλησης. Η ανώτερη τιμή του δείκτη είναι το 0,5 (50%) - άρθρο 8 του Ν. 2307/95.
- 7) **Κόστος Ανταποδοτικών Υπηρεσιών προς αντίστοιχα έσοδα** : η τιμή του δείκτη πρέπει να ισούται με 1 (ή 100%) με βάση τη νομοθεσία
- 8) **Δείκτης δανειακής επιβάρυνσης** : Ετήσια τοκοχρεολύσια προς τακτικά έσοδα.

7.6. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΕΣΟΔΩΝ.

Τα έσοδα των πρωτοβάθμιων ΟΤΑ διακρίνονται σε ίδια έσοδα, επιχορηγήσεις και δάνεια. Τα ίδια έσοδα, με βάση τη νομοθεσία, διαχωρίζονται σε τέσσερις κατηγορίες :

- 1) **Δημοτικός Φόρος** είναι η υποχρεωτική χρηματική εισφορά των φυσικών και νομικών προσώπων προς την Τ.Α. χωρίς άμεση και ειδική αντιπαροχή της τελευταίας προς αυτά. Στοιχεία του φόρου είναι η **χρηματική καταβολή**, ο **υποχρεωτικός της χαρακτήρας** και η **μη παροχή συγκεκριμένης υπηρεσίας** από την Τ.Α.

- 2) **Τέλος** είναι η υποχρεωτική χρηματική εισφορά προς την Τ.Α., έναντι ειδικού ανταλλάγματος το οποίο αντιστοιχεί σε συγκεκριμένη παροχή αγαθού ή υπηρεσίας. Το στοιχείο που διαφοροποιεί το φόρο από το τέλος είναι η **σχέση ανταλλάγματος και εισφοράς** που πρέπει να είναι ανάλογη του οφέλους που απολαμβάνει ο φορολογούμενος (**ανταποδοτικός χαρακτήρας**).
- 3) **Δικαίωμα** είναι η υποχρεωτική χρηματική εισφορά έναντι ειδικού ανταλλάγματος το οποίο αντιστοιχεί σε παροχή αγαθού ή υπηρεσίας, **ανεξάρτητα από τη χρήση τους**. Διαφοροποιείται από το τέλος τόσο στον καθορισμό του ύψους, δεν είναι δηλαδή ανταποδοτικό, όσο και στην μη απαραίτητη χρήση του αγαθού ή υπηρεσίας.
- 4) **Εισφορά** είναι η υποχρεωτική χρηματική εισφορά έναντι ειδικού ανταλλάγματος μεγαλύτερης αξίας, το οποίο αντιστοιχεί σε συγκεκριμένη παροχή αγαθού ή υπηρεσίας. Διαφοροποιείται από το τέλος στο ύψος της, που είναι μικρότερο του οφέλους που απολαμβάνει ο φορολογούμενος.

Η πραγματοποίηση των εσόδων συντελείται σε **τέσσερα στάδια** : επιβολή, βεβαίωση, είσπραξη και επίλυση διαφορών.

Επιβολή.

Η καθιέρωση δημοτικών φόρων, τελών, δικαιωμάτων και εισφορών γίνεται με **τυπικό νόμο**, ο οποίος είτε τα επιβάλλει αυτοδίκαια υπέρ των ΟΤΑ (δηλαδή χωρίς απόφαση του δημοτικού συμβουλίου) είτε δίνει την δυνατότητα στους ΟΤΑ να τα επιβάλλουν με απόφαση του Δ.Σ.. Στην τελευταία περίπτωση η επιβολή του συγκεκριμένου φόρου ή τέλους εναπόκειται στην διακριτική ευχέρεια του Δ.Σ..

Τα ανταποδοτικά τέλη επιβάλλονται πάντοτε με απόφαση του δημοτικού συμβουλίου, με την οποία ορίζεται και ο συντελεστής τους, στα πλαίσια της αντίστοιχης νομοθεσίας.

Βεβαίωση.

Μετά την επιβολή ακολουθεί η βεβαίωση του δημοτικού φόρου, τέλους, κλπ, με την οποία καθορίζεται η απαίτηση του ΟΤΑ έναντι των οφειλετών του (**εκκαθάριση της απαίτησης**) : υπόχρεοι καταβολής, προσδιορισμός ποσού, είδος εσόδου, αιτία οφειλής.

Η βεβαίωση γίνεται με **φορολογικούς (βεβαιωτικούς) καταλόγους** που συντάσσουν τα αρμόδια όργανα των ΟΤΑ, μέσα σε πέντε χρόνια από τη δημιουργία της οφειλής. Οι κατάλογοι αυτοί αποστέλλονται στην ταμιακή υπηρεσία και αφού ελεγχθούν, βεβαιώνονται οριστικά, μετατρέπονται σε είσπρακτέους χρηματικούς καταλόγους και κοινοποιούνται στους υπόχρεους.

Οι λογιστικές κινήσεις για τη διαδικασία βεβαίωσης των εσόδων έχουν ως εξής :

ΒΗΜΑ	ΕΝΕΡΓΕΙΑ	ΟΡΓΑΝΟ
1	Συγκέντρωση τίτλων βεβαίωσης και σύνταξη καταλόγων	Υπηρεσία εσόδων
2	Γνωστοποίηση αποσπάσματος στον φορολογούμενο με απόδειξη	Υπηρεσία εσόδων
2	Αποστολή καταλόγου στον ταμία μαζί με περιληπτική κατάσταση	Υπηρεσία εσόδων
3	Έλεγχος καταλόγου	Ταμείο
4	Έκδοση αποδεικτικού παραλαβής εισπρακτέων εντός μηνός	Ταμείο
5	Καταχώριση αποδεικτικού στο βιβλίο εισπρακτέων εσόδων	Ταμείο
6	Παράδοση αντιγράφου στην υπηρεσία βεβαίωσης και στο λογιστήριο	Ταμείο
7	Έκδοση ατομικών ειδοποιήσεων ή γενικών προσκλήσεων	Ταμείο
8	Παράδοση αντιγράφου καταλόγου στους εισπράκτορες με αποδεικτικό	Ταμείο

Φορολογικές διαφορές.

Οι διαφορές από την εφαρμογή της νομοθεσίας που αφορά την δημοτική φορολογία, υπάγονται στη δικαιοδοσία των τακτικών διοικητικών δικαστηρίων. Προσφυγή δικαιούται να ασκήσει κάθε φορολογούμενος που έχει εγγραφεί σε βεβαιωτικό κατάλογο για οποιοδήποτε δημοτικό φόρο, τέλος δικαίωμα, εισφορά και πρόστιμο, μέσα σε εξήντα ημέρες από την επομένη της κοινοποίησης.

Οι φορολογούμενοι έχουν επίσης τη δυνατότητα να ζητήσουν την συμβιβαστική επίλυση της διαφοράς τους στην διοικητική επιτροπή επίλυσης φορολογικών διαφορών που συστήνεται σε κάθε δήμο ή κοινότητα.

Είσπραξη.

Είναι το στάδιο της εξόφλησης των απαιτήσεων από τους οφειλέτες προς τον ΟΤΑ. Για την είσπραξη των εσόδων εφαρμόζονται ανάλογα οι διατάξεις που ισχύουν για την είσπραξη των εσόδων του δημοσίου (ΚΕΔΕ). Η είσπραξη γίνεται από την ταμειακή υπηρεσία του δήμου ή από την Δ.Ο.Υ. που υπάγεται ο δήμος ή η κοινότητα.

Όργανα είσπραξης των εσόδων των δήμων που έχουν δική τους ταμειακή υπηρεσία είναι αποκλειστικά ο δημοτικός ταμίας και οι υπάλληλοι στους οποίους έχουν ανατεθεί καθήκοντα εισπράκτορα. Για τους ΟΤΑ που την ταμειακή τους υπηρεσία ασκούν οι Δ.Ο.Υ., ισχύουν οι διατάξεις του Π.Δ. 16/1989.

Η λογιστική διαδικασία είσπραξης των εσόδων έχει ως εξής :

ΒΗΜΑ	ΕΝΕΡΓΕΙΑ	ΟΡΓΑΝΟ
1	Καθημερινή είσπραξη με θεωρημένο διπλότυπο	Εισπράκτορας

2	Παράδοση εισπράξεων στον ταμία αυθημερόν, μαζί με διπλότυπα - γραμμάτια	Εισπράκτορας
3	Έκδοση γραμματίου παραλαβής στο λογαριασμό «τακτοποιητές εισπράξεις»	Ταμίας
4	Σύνταξη έκθεσης στο τελευταίο φύλλο του εισπράκτορα και υπογραφή του από ταμία και εισπράκτορα	Ταμίας
5	Έλεγχος λογαριασμών εισπράκτορα	Ταμίας
6	Πίστωση καταλόγου ταμία ή έκδοση αποδεικτικού εισπρακτέων για τα «οίκοθεν»	Ταμίας
7	Έκδοση γραμματίου εισπραξης και σύνταξη πράξης στο γραμμάτιο παραλαβής	Ταμίας

7.6. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΔΑΠΑΝΩΝ.

Η πραγματοποίηση δαπανών στους ΟΤΑ ακολουθεί τέσσερις φάσεις :

- 1) **Ανάληψη δαπάνης** ή **ανάληψη υποχρέωσης** είναι η διοικητική πράξη με την οποία αποφασίζεται (εγκρίνεται) η πραγματοποίηση ορισμένης δαπάνης.
- 2) **Εκκαθάριση δαπάνης** είναι η διοικητική πράξη με την οποία αναγνωρίζεται ότι οφειλή του ΟΤΑ έχει αναληφθεί νόμιμα και υφίσταται - δηλαδή δεν έχει παραγραφεί - και προσδιορίζεται το ποσό της : επαλήθευση Ε.Α.Δ., έλεγχος νομιμότητας και πληρότητας των δικαιολογητικών που ορίζει η νομοθεσία, καθορισμός απαίτησης δικαιούχου, εξέταση παραγραφής.
- 3) **Εντολή πληρωμής** είναι η διοικητική πράξη με την οποία εντέλλεται το αρμόδιο ταμείο να πληρώσει ορισμένο έξοδο του δήμου ή της κοινότητας (χρηματικό ένταλμα πληρωμής). Το Χ.Ε.Π. υπογράφεται μόνο από το δήμαρχο ή τον πρόεδρο της κοινότητας που αποκτά την ιδιότητα του «διατάκτη πληρωμών».
- 4) Η φάση της **πληρωμής** περιλαμβάνει μια σειρά ενεργειών από το δημοτικό ταμείο ή από την αρμόδια ΔΟΥ αν δεν λειτουργεί ταμιακή υπηρεσία, που καταλήγουν στην εξόφληση της οφειλής του ΟΤΑ.

ΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΡΟΗΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΔΑΠΑΝΩΝ		
α/α	ΦΑΣΗ	ΕΝΕΡΓΕΙΑ
1	Ανάληψη δαπάνης (υποχρέωσης)	Σύνταξη έκθεσης ανάληψης δαπάνης (Ε.Α.Δ.) από την υπηρεσία που θα την υλοποιήσει
2		Υπογραφή έκθεσης ανάληψης δαπάνης από δήμαρχο και διευθυντή αρμόδιας υπηρεσίας
3		Έλεγχος - θεώρηση Ε.Α.Δ. από λογιστήριο
4		Εντολή διενέργειας ή εισήγηση προς Δημοτικό Συμβούλιο ή Δημορχιακή Επιτροπή
5		Ψήφιση πίστωσης
6		Υλοποίηση
7	Εκκαθάριση	Εκκαθάριση από τον δήμαρχο ή τον αρμόδιο αντιδήμαρχο με τη βοήθεια του λογιστηρίου (γραφείο εκκαθάρισης δαπανών)
8	Εντολή πληρωμής	Σύνταξη χρηματικού εντάλματος πληρωμής (Χ.Ε.Π.)
9		Δικαιολογητικά
10		Ενημέρωση βιβλίων
11		Αποστολή χρηματικού εντάλματος πληρωμής στον ταμία
12	Πληρωμή	Έλεγχος χρηματικού εντάλματος από ταμία (νομιμότητας – κανονικότητας – εγκυρότητας της δαπάνης)
13		Έγγραφο ειδοποίηση δικαιούχου
14		Εξακρίβωση στοιχείων
15		Πληρωμή
16		Ενημέρωση βιβλίων

Οι παραπάνω διαδικασίες δεν τηρούνται σε ορισμένες περιπτώσεις. Στις δύο πρώτες προηγείται απόφαση της δημορχιακής επιτροπής ή του κοινοτικού συμβουλίου :

- Έκδοση ενταλμάτων προπληρωμής στο όνομα ενός υπαλλήλου για την αντιμετώπιση δαπανών, εφόσον η πληρωμή με τακτικό ένταλμα στο όνομα του δικαιούχου είναι αδύνατη ή απρόσφορη ή δεν ικανοποιεί τις ανάγκες του.
- **Πάγια προκαταβολή** είναι το ποσό που διαχειρίζεται ένας υπάλληλος του ΟΤΑ για να πληρώνει άμεσα ορισμένες δαπάνες που, λόγω του ύψους ή της φύσης τους, δεν μπορούν να πληρωθούν με την κανονική διαδικασία.
- Ορισμένες δαπάνες, που ορίζονται περιοριστικά στη νομοθεσία, μπορούν να πληρωθούν μόνο με τα δικαιολογητικά τους από το δημοτικό ταμείο που τα υποβάλλει στη συνέχεια στο λογιστήριο για τακτοποίηση π.χ. τοκοχρεολύσια, λογαριασμοί ΔΕΗ, εισφορές ΤΑΔΚΥ – ΤΥΔΚΥ.

7.8. ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ.

Η οικονομική υπηρεσία είναι το αρμόδιο υπηρεσιακό όργανο με την επιμέλεια και ευθύνη του οποίου ασκούνται όλες οι αρμοδιότητες και τα καθήκοντα του Δημάρχου, που αφορούν την οικονομική διοίκηση, διαχείριση και λογιστικό των Δήμων.

Η δομή των οικονομικών υπηρεσιών και η σύνθεση του προσωπικού τους ορίζονται από τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας, ανάλογα με τις υπηρεσιακές ανάγκες και τα αντικείμενα κάθε Δήμου.

Η οικονομική υπηρεσία διαιρείται σε ειδικές υπηρεσίες, τμήματα ή γραφεία, στα οποία κατανέμονται συγκεκριμένες αρμοδιότητες. Ειδικότερα η οικονομική υπηρεσία πρέπει να περιλαμβάνει :

- 1) τη λογιστική υπηρεσία ή λογιστήριο
- 2) την υπηρεσία δημοτικών προσόδων και δημοτικής περιουσίας
- 3) την ταμιακή υπηρεσία

Οι παραπάνω υπηρεσίες, τμήματα ή γραφεία λειτουργούν κάτω από ενιαία διεύθυνση και εποπτεία των προϊσταμένων της οικονομικής υπηρεσίας των Δήμων. Οι νέες απαιτήσεις που δημιουργήθηκαν με το Π.Δ. 315/99, επιβάλλουν σημαντικές αλλαγές στην διάρθρωση και οργάνωση της οικονομικής υπηρεσίας των Δήμων που έχουν υποχρέωση να εφαρμόσουν το διπλογραφικό σύστημα.

Λογιστική υπηρεσία ή Λογιστήριο.

Στις αρμοδιότητες της λογιστικής υπηρεσίας υπάγονται :

1. Η εκτέλεση κάθε εργασίας που αφορά την κατάρτιση και την αναμόρφωση του προϋπολογισμού, καθώς και τη σύνταξη του απολογισμού.
2. Η συγκέντρωση στατιστικών πληροφοριών και δεδομένων.
3. Η μελέτη και εισήγηση μέτρων για την αύξηση των εσόδων και την ελάττωση των εξόδων.
4. Η μελέτη και εισήγηση στα σχέδια κάθε απόφασης και οικονομικής σύμβασης και η παρακολούθηση της υλοποίησής τους.
5. Η έκδοση καταλογιστικών αποφάσεων των αρμοδίων οργάνων του δήμου για τυχόν διαχειριστικά και γενικά ελλείμματα.
6. Η παρακολούθηση, συγκέντρωση και λογιστική απεικόνιση στα λογιστικά βιβλία των αποτελεσμάτων της υλοποίησης του προϋπολογισμού, της κίνησης του δημοτικού χρέους και της δημοτικής περιουσίας.
7. Η εκκαθάριση και εντολή των εξόδων.

Υπηρεσία Δημοτικών Προσόδων & Δημοτικής Περιουσίας.

Η υπηρεσία αυτή έχει τις παρακάτω αρμοδιότητες :

1. Την εκτέλεση κάθε εργασίας που αφορά την επιβολή και βεβαίωση των δημοτικών φόρων, τελών και δικαιωμάτων.

2. Την παρακολούθηση της νομοθεσίας σε θέματα δημοτικής φορολογίας
3. Την επίλυση των φορολογικών αμφισβητήσεων και διαφορών για οφειλόμενους φόρους, τέλη και δικαιώματα μεταξύ του δήμου και των φορολογούμενων.
4. Τη διαχείριση της κτηματικής περιουσίας του δήμου.

Ταμιακή υπηρεσία.

Στους δήμους με πληθυσμό πάνω από 5.000 κατοίκους δημιουργείται υποχρεωτικά, με τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας, ειδική ταμιακή υπηρεσία, μέχρι τις 31/12/2003.

Οι δήμοι κάτω των 5.000 κατοίκων, οι κοινότητες και οι σύνδεσμοι έχουν δυνατότητα να συστήσουν, εφόσον το επιθυμούν, αντίστοιχη υπηρεσία. Σε αντίθετη περίπτωση η ταμιακή τους υπηρεσία ανήκει στο Ταμείο Παρακαταθηκών και Δανείων και διεξάγεται από τις ΔΟΥ μέσω των γραφείων που έχει συστήσει σε αυτές.

Κάθε ταμιακή υπηρεσία, διαιρείται στα παρακάτω γραφεία που λειτουργούν κάτω από την ευθύνη του ταμιά :

- **Εσόδων**, που διενεργεί κάθε εργασία που σχετίζεται με την βεβαίωση και είσπραξη όλων των εσόδων του δήμου και την τήρηση των λογιστικών βιβλίων.
- **Εξόδων**, που ασχολείται με τις πληρωμές των εξόδων του δήμου, την τήρηση λογιστικών βιβλίων του ταμείου και την κατάρτιση των μηνιαίων και ετήσιων λογαριασμών της διαχείρισης του.

Στον πίνακα που ακολουθεί παρουσιάζεται σχηματικά η δομή και οι αρμοδιότητες μίας τυπικής οικονομικής υπηρεσίας.

ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ή ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟ	ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΗΜΟΤΙΚΩΝ ΠΡΟΣΩΔΩΝ & ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ	ΤΑΜΙΑΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ
ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ	ΓΡΑΦΕΙΟ ΤΕΛΩΝ Α	ΕΙΣΠΡΑΞΕΙΣ
ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑ	ΓΡΑΦΕΙΟ ΤΕΛΩΝ Β	ΠΛΗΡΩΜΕΣ
ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΗ ΔΑΠΑΝΩΝ	ΓΡΑΦΕΙΟ ΤΕΛΩΝ Γ	ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ
ΕΝΤΑΛΜΑΤΟΠΟΙΗΣΗ	ΠΕΡΙΟΥΣΙΑ	ΕΛΕΓΧΟΣ

7.9. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΔΑΠΑΝΩΝ.

Για την εκτέλεση των δαπανών εφαρμόζονται οι διατάξεις του Δ.Κ.Κ., του Β.Δ. 17-5/15-6-1959 και ανάλογα με το είδος της δαπάνης, η νομοθεσία για την εκτέλεση έργων, προμηθειών, εργασιών, προσλήψεων προσωπικού κλπ. Για τη σύννομη εκτέλεση των δαπανών οι δημοτικές αρχές πρέπει να ακολουθούν τις εξής διαδικασίες :

Πρόβλεψη της δαπάνης στον Προϋπολογισμό.

Αρχικός όρος για τη νόμιμη εκτέλεση των δαπανών των ΟΤΑ είναι η **πρόβλεψη** στον προϋπολογισμό. Σύμφωνα με το άρθρο 215 του Δ.Κ.Κ. στον προϋπολογισμό εγγράφονται όλα τα έσοδα και οι δαπάνες των δήμων και των κοινοτήτων. Η διάταξη αυτή αποτυπώνει τη λεγόμενη **αρχή της καθολικότητας**, δηλαδή δαπάνη που εκτελείται χωρίς προηγουμένως να έχει εγγραφεί στον προϋπολογισμό είναι παράνομη. Συνέπεια της αρχής αυτής είναι η απαγόρευση σύστασης κάθε είδους λογαριασμού που θα κινείται έξω από τον προϋπολογισμό.

Κατά την κατάρτιση των προϋπολογισμών τα δημοτικά συμβούλια δεν έχουν την ευχέρεια να εγγράφουν οποιαδήποτε δαπάνη. Οι προβλέψεις του προϋπολογισμού πρέπει να υπακούουν στους γενικούς κανόνες **νομιμοποίησης** των δαπανών, δηλαδή μπορούν να προβλεφθούν μόνο :

- 1) Δαπάνες προβλεπόμενες στο νόμο (με την ουσιαστική έννοια)
- 2) Δαπάνες που εξυπηρετούν τους σκοπούς του Δήμου
- 3) Δαπάνες λειτουργικές

Ο περιορισμός αυτός συνδέει τον προϋπολογισμό με τη νομιμότητα των δαπανών, με τις ακόλουθες συνέπειες :

- Απλή πρόβλεψη της δαπάνης στον προϋπολογισμό, (χωρίς ουσιαστική νομιμότητα) δεν συνεπάγεται νομιμοποίηση της
- Η μη πρόβλεψη στον προϋπολογισμό νόμιμης κατά τα άλλα δαπάνης, την καθιστά παράνομη
- Επικύρωση του προϋπολογισμού από το Γ.Γ. της Περιφέρειας, δεν νομιμοποιεί τις δαπάνες που έχουν εγγραφεί σ' αυτόν.
- Δαπάνη που διενεργείται καθ' υπέρβαση των πιστώσεων του προϋπολογισμού είναι παράνομη.

Όσον αφορά τις πιστώσεις για την εκτέλεση έργων, απαγορεύεται η αναγραφή στον προϋπολογισμό κατατιμημένων πιστώσεων, δηλ. η **κατάτιμηση** ενός ενιαίου και αυτοτελούς έργου σε περισσότερα έργα μικρότερης αξίας, για καθένα από τα οποία γράφεται χωριστή πίστωση, με σκοπό την καταστρατήγηση των διατάξεων που επιβάλλουν τη διενέργεια διαγωνισμού. Το ίδιο ισχύει και για τις **προμήθειες**.

Διάθεση της πίστωσης και ανάληψη της δαπάνης.

Η πρώτη φάση εκτέλεσης κάθε δαπάνης ξεκινά με τη λεγόμενη **διάθεση της πίστωσης**, που ισοδυναμεί με την έγκριση πραγματοποίησης της δαπάνης. Με την ψήφιση του προϋπολογισμού δεν παρέχεται άμεση ευχέρεια για τη διενέργεια των δαπανών που προβλέπονται σ' αυτόν. Απλώς καθορίζονται τα **όρια** μέσα στα οποία θα κινηθούν τα όργανα του Δήμου. Για να διενεργηθούν οι δαπάνες, απαιτείται προηγουμένως να **εγκριθούν** από το αρμόδιο όργανο του Δήμου (να διατεθούν οι πιστώσεις). Η εκ των υστέρων έγκριση δαπανών που έγιναν παράνομα, δεν αναπληρώνει την έλλειψη της εγκριτικής πράξης. Η έγκριση είναι πάντοτε έγγραφη.

Ειδικά οι πιστώσεις που αφορούν έργα και προμήθειες για τις οποίες απαιτείται η εκπόνηση μελέτης, δεν μπορούν να διατεθούν αν προηγουμένως δεν συνταχθεί η μελέτη, από την οποία θα προκύψει το ακριβές ύψος της δαπάνης του έργου ή της προμήθειας, το οποίο μπορεί να είναι μεγαλύτερο ή μικρότερο από την εγγεγραμμένη στον προϋπολογισμό πίστωση.

Απόφαση για τη διάθεση της πίστωσης απαιτείται και στην περίπτωση της απευθείας ανάθεσης έργου ή προμήθειας από το Δήμαρχο, βάσει του άρθρου 267 παρ. 1 του Δ.Κ.Κ. και 17 παρ. 1 του Ν. 2539/1997 (σε έκτακτες και επείγουσες περιπτώσεις ειδικά αιτιολογημένες).

Η αρμοδιότητα διάθεσης των πιστώσεων ανήκει κατά κανόνα στη **Δημαρχιακή Επιτροπή** (άρθρο 111 παρ. 2 του Δ.Κ.Κ.).

Κατ' εξαίρεση, εγκρίνονται από το **Δημοτικό Συμβούλιο** οι δαπάνες που αφορούν :

- εθνικές ή τοπικές γιορτές ή άλλες πολιτιστικές, μορφωτικές, ψυχαγωγικές, αθλητικές εκδηλώσεις που οργανώνει ο δήμος
- όμοιες εκδηλώσεις που οργανώνουν άλλοι φορείς και συμμετέχει ο δήμος
- απονομή τιμητικών διακρίσεων, αναμνηστικών δώρων και φιλοξενία προσωπικοτήτων και αντιπροσωπειών εσωτερικού ή εξωτερικού
- τιμητικές διακρίσεις, αναμνηστικά δώρα και φιλοξενία φυσικών προσώπων, τα οποία συνέβαλαν ιδιαίτερα στην κοινωνική και πολιτιστική ανάπτυξη του δήμου
- έξοδα κίνησης και εκτός έδρας αποζημιώσεις μελών επιτροπών που προβλέπονται από τον κανονισμό του δημοτικού συμβουλίου
- έξοδα κίνησης και εκτός έδρας αποζημιώσεις στο Δήμαρχο και τα μέλη του Δημοτικού Συμβουλίου
- επιχορήγηση ΝΠΔΔ που εδρεύουν στο Δήμο,
- οικονομική ενίσχυση ή περίθαλψη απόρων,
- επιχορήγηση αθλητικών και πολιτιστικών συλλόγων που έχουν την έδρα τους στον δήμο ή την κοινότητα.

Από το Δήμαρχο εγκρίνονται οι δαπάνες που αφορούν **επικοινωνίες** (τηλεφωνικά, τηλεγραφικά τέλη κλπ) καθώς και άμεση αποκατάσταση απρόβλεπτων ζημιών σε δρόμους και σε δίκτυα ύδρευσης, αποχέτευσης, άρδευσης, φωτισμού.

Διάθεση πιστώσεων χωρίς απόφαση κανενός οργάνου γίνεται για αποδοχές προσωπικού, έξοδα παραστάσεως, έξοδα κίνησης εισπρακτόρων, υποχρεωτικές εισφορές, μισθώματα ακινήτων για τις υπηρεσίες του δήμου.

Η διαδικασία με την οποία αποτυπώνεται στα βιβλία η **ανάληψη** της δαπάνης περιλαμβάνει :

- Σύνταξη έκθεσης **ανάληψης δαπάνης** (Ε.Α.Δ.) από την «αρμόδια» υπηρεσία, δηλαδή από την υπηρεσία που θα πραγματοποιηθεί η δαπάνη. (π.χ. το τμήμα καθαριότητας, η διεύθυνση τεχνικών υπηρεσιών κ.λ.π.).
- **Υπογραφή** της έκθεσης από το Δήμαρχο και το διευθυντή διάθεσης της πίστωσης.
- **Έλεγχο** από την οικονομική υπηρεσία και **θεώρηση** της Ε.Α.Δ. Αν η δαπάνη είναι προδήλως παράνομη ή δεν υπάρχει πίστωση στον προϋπολογισμό, το λογιστήριο οφείλει να αρνηθεί τη θεώρηση, οπότε η δαπάνη δεν μπορεί να πραγματοποιηθεί, εκτός αν δώσει εντολή ο Δήμαρχος να εκτελεστεί με δική του ευθύνη.
- **Εντολή εκτέλεσης** της δαπάνης ή **εισήγηση** προς το αρμόδιο όργανο. Η εντολή εκτέλεσης της δαπάνης από το Δήμαρχο μπορεί να γίνει μόνο για δαπάνες για τις οποίες είναι αρμόδιος ή δεν απαιτείται απόφαση άλλου οργάνου του δήμου.
- **Ενημέρωση** των βιβλίων.

Ο κανόνας είναι ότι για κάθε δαπάνη συντάσσεται ιδιαίτερη έκθεση. Επισημαίνεται ότι για ορισμένες δαπάνες δεν συντάσσεται έκθεση, διότι αναλαμβάνονται εξ ολοκλήρου στην αρχή του έτους. Τέτοιες δαπάνες είναι σταθερές και διαρκούς ή περιοδικού χαρακτήρα διεπόμενες από νόμους, συμβάσεις, δικαστικές αποφάσεις ή συμβιβαστικές πράξεις, όπως έξοδα παραστάσεως, υποχρεωτικές εισφορές, μισθοί, επιδόματα, επιχορηγήσεις, ενοίκια ακινήτων δάνεια, εκτέλεση δικαστικών αποφάσεων ή συμβιβαστικών πράξεων κ.λ.π. Για τις δαπάνες αυτές η ανάληψη της υποχρεώσεως γίνεται στο βιβλίο αναλαμβανομένων υποχρεώσεων από της ενάρξεως του έτους για ολόκληρο το ετήσιο ποσό της δαπάνης.

Σε ορισμένες περιπτώσεις επίσης μπορεί να γίνει ανάληψη της δαπάνης συγχρόνως με το χρηματικό ένταλμα. (αποδόσεις εκ των εσόδων του προϋπολογισμού, αποδόσεις εισπράξεων και κρατήσεων υπέρ τρίτων, αποδόσεις χρηματικών εγγυήσεων, επιχορηγήσεις και συνδρομές του δήμου σε διάφορα ιδρύματα ή οργανισμούς προσδιορισμένες με τον προϋπολογισμό, έξοδα από περαιωθείσες χρήσεις).

Η ανάληψη μιας δαπάνης (είτε με τη μορφή της ψήφισης πίστωσης είτε με τη λογιστική της μορφή), συνδέεται άμεσα με τη νομιμότητα της πληρωμής. Όπως αναφέρθηκε, **νόμιμες δαπάνες είναι μόνο όσες προβλέπονται από γενική ή ειδική διάταξη νόμου**. Στην έννοια του νόμου δεν περιλαμβάνεται μόνο ο τυπικός νόμος αλλά τα διατάγματα και οι αποφάσεις αρμοδίων οργάνων. Κατ' εξαίρεση, είναι νόμιμη μια δαπάνη, όταν δεν προβλέπεται από διάταξη νόμου, εφόσον εξυπηρετεί άμεσα τη λειτουργική δραστηριότητα της υπηρεσίας, ή συντελεί στην αποτελεσματικότερη εκπλήρωση του σκοπού και δεν υπερβαίνει το επιβαλλόμενο από τις περιστάσεις μέτρο. Αξίζει να σημειωθεί ότι η επικύρωση των αποφάσεων του δημοτικού συμβουλίου από το Γ.Γ. της Περιφέρειας, δεν καθιστά αυτόματα νόμιμες τις δαπάνες που συνεπάγονται οι αποφάσεις αυτές και η ευθύνη των οργάνων του δήμου εξακολουθεί να υφίσταται.

Η κρίση περί του αν μία δαπάνη είναι λειτουργική ή συντελεί στην εκπλήρωση των σκοπών του Δήμου είναι ιδιαίτερα σημαντική. Νομιμοποίηση δαπάνης με την επίκληση του λειτουργικού της χαρακτήρα συνιστά εξαίρεση και πρέπει να γίνεται με προσοχή. Εξάλλου, μόνη η ύπαρξη πίστωσης στον προϋπολογισμό δεν αρκεί για να καταστήσει νόμιμη τη δαπάνη.

Νομότυπη εκτέλεση της δαπάνης.

Ανάλογα με το είδος της δαπάνης, οι δημοτικές υπηρεσίες πρέπει να τηρήσουν τις διαδικασίες που ορίζονται από τη νομοθεσία, όπως διενέργεια διαγωνισμού όταν επιβάλλεται, προηγούμενες γνωμοδοτήσεις άλλων οργάνων κλπ.

Εκκαθάριση της δαπάνης.

Η εκκαθάριση της δαπάνης, συνιστά μια διακριτή φάση της διαδικασίας πληρωμής, ιδιαίτερα σημαντική, διότι σε αυτήν **ελέγχονται τα δικαιολογητικά** ώστε να διαπιστωθεί :

- Αν η δαπάνη προβλέπεται σε νόμο (ή εξυπηρετεί λειτουργικές ανάγκες ή τους σκοπούς της υπηρεσίας)
- Αν αναλήφθηκε νόμιμα
- Αν υπάρχουν όλα τα δικαιολογητικά
- Αν υπέπεσε σε παραγραφή
- Αν εμφιλοχώρησαν παρατυπίες στην υλοποίηση

Η πράξη εκκαθάρισης συντάσσεται επί των σχετικών παραστατικών, τιμολογίων, πιστοποιήσεων ή λογαριασμών και εμφανίζει αριθμητικώς και ολογράφως το εκκαθαριζόμενο ποσό. Στην πράξη αυτή πρέπει να υπάρχουν οι υπογραφές του Δημάρχου, του προϊστάμενου του λογιστηρίου και του αρμόδιου για τη διάθεση της πίστωσης διευθυντή. Τυχόν έλλειψη (π.χ. ενός δικαιολογητικού) ή λάθος ανακοινώνεται από το λογιστήριο προς την αρμόδια υπηρεσία, η οποία οφείλει να προβεί σε συμπληρώσεις ή διορθώσεις.

Όταν τα δικαιολογητικά της δαπάνης είναι ελλιπή ή η δαπάνη «προδήλωσ» δεν έχει νόμιμα αναληφθεί ή ενεργηθεί, το λογιστήριο έχει τη δυνατότητα να αρνηθεί την έκδοση του εντάλματος ή να μειώσει το πληρωτέο ποσό. Αόριστες βεβαιώσεις (ή ενδεχομένως άλλο ασαφές και γενικό στοιχείο) δεν μπορεί να αποτελέσουν δικαιολογητικό εκκαθάρισης της δαπάνης.

Σε κάθε χρηματικό ένταλμα, επισυνάπτονται δικαιολογητικά που προσδιορίζουν σαφώς το δικαίωμα του πισωτή κατά βάση και ποσό. Τα δικαιολογητικά αυτά, δεν μπορούν να υποκατασταθούν από υπεύθυνη δήλωση και απαιτείται να είναι πρωτότυπα και χωρίς διορθώσεις.

Εκκαθαριστής δαπανών είναι ο Δήμαρχος ή ο Αντιδήμαρχος στον οποίο έχει μεταβιβαστεί αυτή η αρμοδιότητα, ενεργεί δε την εκκαθάριση δια του αρμόδιου γραφείου της λογιστικής υπηρεσίας, ή με εντεταλμένο υπάλληλο. Η πράξη εκκαθάρισης πλην της υπογραφής του Δημάρχου, πρέπει να φέρει και τις υπογραφές του προϊστάμενου της λογιστικής υπηρεσίας και του διευθυντού που διαχειρίστηκε την πίστωση. Αν οι εκκαθαριστές δαπανών παραλείψουν να ελέγξουν τις νόμιμες προϋποθέσεις για την πληρωμή των οφειλών καθώς και την πληρότητα και ορθότητα των δικαιολογητικών, αυτό συνιστά λόγο καταλογισμού αυτών.

Συνοπτικά, για την εκκαθάριση ισχύουν τα εξής :

Αρμόδιος για εκκαθάριση είναι ο Δήμαρχος δια των γραφείων εκκαθάρισης. Οι προϊστάμενοι των γραφείων αυτών οφείλουν να αρνηθούν την εκκαθάριση αν υπάρχουν επιφυλάξεις για τη νομιμότητα, τη δικαιολόγηση και την ακρίβεια της

δαπάνης. Η εκκαθάριση ενεργείται είτε αυτεπάγγελτα αν υπάρχουν τα δικαιολογητικά είτε με τη διαβίβαση δικαιολογητικών από την αρμόδια υπηρεσία.

Το **λογιστήριο** στην εκκαθάριση :

- Επαληθεύει τη διαδικασία ανάληψης
- Ελέγχει τους λογαριασμούς και τα δικαιολογητικά
- Προσδιορίζει το δικαίωμα πιστωτή

Η εκκαθάριση συντάσσεται επί των δικαιολογητικών και **υπογράφεται** από :

- το δήμαρχο
- τον προϊστάμενο λογιστηρίου
- το διευθυντή της υπηρεσίας που διαχειρίστηκε την πίστωση

Εντολή πληρωμής.

Μετά την εκκαθάριση, ακολουθεί η εντολή πληρωμής της δαπάνης (**χρηματικό ένταλμα πληρωμής**). Το ένταλμα είναι η **διοικητική πράξη** με την οποία ο ταμίας εντέλλεται να πληρώσει ένα ορισμένο έξοδο του Δήμου. Σ' αυτό επισυνάπτονται όλα τα δικαιολογητικά που συγκεντρώθηκαν κατά την εκκαθάριση. Δεν επιτρέπεται να φέρουν αλλοιώσεις, προσθήκες, ξέσματα, διαγραφές και παρεγγραφές. Αν μετά την έκδοσή του (και πριν την πληρωμή) μεταβλήθηκε κάποιο στοιχείο, επιβάλλεται η ακύρωση και η έκδοση νέου εντάλματος. Μετά τη λήξη του οικονομικού έτους (31/12) όσα εντάλματα παραμένουν ανεξόφλητα ακυρώνονται από τον ταμία και επιστρέφονται στο λογιστήριο.

Μετά την έκδοσή του το ένταλμα παραδίδεται στον ταμία για πληρωμή. Ο ταμίας εξετάζει την εγκυρότητα του εντάλματος (υπογραφές αρμοδίων, σφραγίδα κλπ), τα δικαιολογητικά που επισυνάπτονται, καθώς επίσης και την ουσιαστική νομιμότητα της δαπάνης (όχι όμως τη σκοπιμότητα της). Αν ο ταμίας αμφισβητήσει τη νομιμότητα του εντάλματος, γνωστοποιεί αυτό στο Δήμαρχο με αναφορά του, εκθέτοντας και τους λόγους της αμφισβήτησης. Αν ο Δήμαρχος απορρίψει τους λόγους αυτούς, τότε το ένταλμα πληρώνεται, ο δε ταμίας αποστέλλει το ένταλμα με όλα τα δικαιολογητικά στον αρμόδιο Επίτροπο του Ελεγκτικού Συνεδρίου για έλεγχο κατά προτεραιότητα. Αν και από τον Επίτροπο κριθεί ότι η δαπάνη δεν είναι νόμιμη, συντάσσεται Φύλλο Μεταβολών και Ελλείψεων, το οποίο αν δεν εκτελεστεί (αν δηλ. δεν επιστραφούν τα χρήματα στο ταμείο) αποστέλλεται στο Κλιμάκιο του Ε.Σ. για τον καταλογισμό του Δημάρχου ή και του δημοτικού συμβουλίου αν η δαπάνη εγκρίθηκε από αυτό.

Προπληρωμές.

Με απόφαση της δημορχιακής επιτροπής μπορεί να εγκρίνεται η έκδοση ενταλμάτων προπληρωμής για την αντιμετώπιση δαπανών γενικά, εφόσον η πληρωμή με τακτικό ένταλμα στο όνομα του δικαιούχου είναι αδύνατη ή απρόσφορη ή δεν ικανοποιεί τις ανάγκες του δικαιούχου. Το ένταλμα προπληρωμής εκδίδεται πάντοτε στο όνομα συγκεκριμένου υπαλλήλου.

Οι γενικές αρχές που προκύπτουν από τη νομολογία και την ισχύουσα νομοθεσία για τα εντάλματα προπληρωμής συνοψίζονται στα εξής :

- α) Το ποσό του Χ.Ε.Π που χορηγείται στον υπάλληλο – υπόλογο πρέπει να διατίθεται αποκλειστικά για το σκοπό που εκδίδεται στο Χ.Ε.Π και περιγράφεται στην απόφαση της δημορχιακής επιτροπής.
- β) Το Χ.Ε.Π εκδίδεται αφού υπάρξει πρώτα έγκριση της δημορχιακής επιτροπής.
- γ) Δεν μπορεί να εκδοθεί Χ.Ε.Π για οποιαδήποτε δαπάνη, αλλά μόνο για αυτές που η πληρωμή με τακτικό Χ.Ε. στο όνομα του δικαιούχου είναι **αδύνατη ή απρόσφορη ή δεν ικανοποιεί τις ανάγκες του δικαιούχου**. Οι προϋποθέσεις αυτές πρέπει να περιέχονται στην αιτιολογία της απόφασης της δημορχιακής επιτροπής που εγκρίνει την έκδοση του Χ.Ε.Π.
- δ) **Δικαιούχος** του εντάλματος είναι δημοτικός υπάλληλος, ο οποίος όμως δεν μπορεί να διαθέτει το ποσό που εισέπραξε χωρίς σχετικές (έγγραφες) εντολές του Δημάρχου και χωρίς τα νόμιμα δικαιολογητικά.
- ε) Ο υπόλογος Χ.Ε.Π πρέπει να αποδώσει λογαριασμό εντός της προθεσμίας, αλλιώς καταλογίζεται.
- στ) Δαπάνες που έγιναν πριν την έκδοση Χ.Ε.Π δεν μπορούν να πληρωθούν από το προϊόν αυτού.
- ζ) Δεν επιτρέπεται υποκατάσταση του υπολόγου χωρίς την έγκριση της δημορχιακής επιτροπής.
- η) Δεν επιτρέπεται η έκδοση Χ.Ε.Π στο όνομα υπαλλήλου, που δεν απέδωσε λογαριασμό ενώ έχει παρέλθει η προθεσμία.

Πάγια προκαταβολή.

Πάγια προκαταβολή είναι το χρηματικό ποσόν που δίδεται σε ένα δημοτικό υπάλληλο για την άμεση πληρωμή δαπανών, που δεν μπορούν να πληρωθούν με την κανονική διαδικασία, δηλαδή με τακτικό ένταλμα πληρωμής. Η πάγια προκαταβολή συνιστάται με ένταλμα, ύστερα από απόφαση της δημορχιακής επιτροπής.

Με την απόφαση αυτή ορίζονται :

- Οι **δαπάνες** που θα αντιμετωπισθούν από την πάγια προκαταβολή και το ύψος τους στα όρια των πιστώσεων που έχουν εγγραφεί στους οικείους κωδικούς αριθμούς του προϋπολογισμού.
- Το **ποσό** της προκαταβολής
- Ο **υπόλογος**, δημοτικός ή κοινοτικός υπάλληλος, στο όνομα του οποίου θα εκδοθεί το ένταλμα και ο οποίος θα ενεργεί τις πληρωμές σύμφωνα με έγγραφες εντολές του Δημάρχου.

Η πάγια προκαταβολή αποτελεί απλώς ένα διαφορετικό τρόπο πληρωμής και όχι μια διαφορετική διαδικασία εκτέλεσης της δαπάνης. Επομένως, για κάθε δαπάνη που πληρώνεται μέσω της πάγιας προκαταβολής πρέπει να υπάρχουν όλα τα δικαιολογητικά που θα απαιτούντο, αν η δαπάνη πληρωνόταν με κανονικό ένταλμα.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 8^ο

ΤΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΔΡΑΣΗΣ.

8.1. ΣΚΟΠΟΙ – ΣΤΟΧΟΙ.

Σκοπός του προγράμματος είναι η αναβάθμιση του οικονομικού - διαχειριστικού - λογιστικού συστήματος των πρωτοβάθμιων ΟΤΑ.

Η εφαρμογή του Κλαδικού Λογιστικού Σχεδίου των πρωτοβάθμιων ΟΤΑ με την εισαγωγή του διπλογραφικού λογιστικού συστήματος και ο εκσυγχρονισμός του υπάρχοντος οικονομικού - διαχειριστικού - λογιστικού συστήματος αποτελούν τους στόχους του προγράμματος.

Η επίτευξη των στόχων θα οδηγήσει στα παρακάτω αποτελέσματα :

- Διαφάνεια στα οικονομικά των πρωτοβάθμιων ΟΤΑ μέσω της δημοσίευσης οικονομικών καταστάσεων
- Παροχή ορθών οικονομικών στοιχείων και πληροφοριών προς τις Διοικήσεις των Δήμων (αιρετές και υπηρεσιακές) για την άσκηση αποτελεσματικής διοίκησης και ορθής οικονομικής πολιτικής.
- Δυνατότητα κατάρτισης οικονομικών καταστάσεων (προϋπολογισμός, απολογισμός, ισολογισμός, ταμειακός προγραμματισμός).
- Κοστολόγηση υπηρεσιών και έργων
- Απλούστευση και αποτελεσματική άσκηση κάθε είδους ελέγχων, όπως διαχειριστικών, φορολογικών, ελεγκτικών κλπ.
- Σύγχρονες μεθόδους διεξαγωγής της λογιστικής και οικονομικής δραστηριότητας μέσω πληροφοριακών συστημάτων.
- Καλύτερη και ορθολογικότερη λογιστική και διαχειριστική οργάνωση, μείωση του σχετικού λειτουργικού κόστους.
- Απλοποίηση και τυποποίηση των διαδικασιών
- Ευχερής συγκέντρωση πληροφοριών, δυνατότητα συγκρίσεων και σχηματισμού δεικτών λειτουργικής και αναπτυξιακής σημασίας.

Τα παραπάνω στοιχεία θα αναβαθμίσουν το επίπεδο της οικονομικής διοίκησης των Δήμων και κατ' επέκταση τις οικονομικές τους υπηρεσίες, ενώ ο δημοτικός προϋπολογισμός θα μετατραπεί σε εργαλείο οικονομικού προγραμματισμού και σχεδιασμού της δράσης τους.

Στόχοι του Ολοκληρωμένου προγράμματος δράσης είναι :

- Η αντιμετώπιση όλων των προβλημάτων και αδυναμιών που συντελούν στην καθυστέρηση της εφαρμογής του διπλογραφικού
- Η ευαισθητοποίηση της πολιτικής ηγεσίας των ΟΤΑ και του υπηρεσιακού τους μηχανισμού για την αναγκαιότητα εφαρμογής του διπλογραφικού.
- Η προώθηση του θεσμικού εκσυγχρονισμού του διαχειριστικού συστήματος των ΟΤΑ
- Η υποβοήθηση των ΟΤΑ στην αντιμετώπιση των προβλημάτων που αντιμετωπίζουν στην εφαρμογή του διπλογραφικού και σε ειδικά ζητήματα, όπως της απογραφής.

8.2. ΜΕΘΟΔΟΣ – ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ.

▪ 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 ΟΤΑ, 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 ΟΤΑ.

▪ Ενεργοποίηση των αιρετών

Βασική προϋπόθεση για την επιτυχή εφαρμογή του διπλογραφικού είναι η ενεργοποίηση με κάθε τρόπο της πολιτικής ηγεσίας των ΟΤΑ έτσι ώστε να αποτελέσει προτεραιότητα το συγκεκριμένο έργο για τη Διοίκηση 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.

8.3. ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟΣ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ ΤΟΥ ΟΛΟΚΛΗΡΩΜΕΝΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΔΡΑΣΗΣ.

Γενικά.

Με βάση την ανάλυση που προηγήθηκε για τους στόχους και τη στρατηγική του Ο.Π.Δ., καθώς και την αξιολόγηση της υπάρχουσας κατάστασης όσον αφορά την εφαρμογή του διπλογραφικού συστήματος στους υπόχρεους Δήμους, προδιαγράφονται οι προτεραιότητες και τα πεδία παρέμβασης του προγράμματος. Ο επιχειρησιακός σχεδιασμός του Ο.Π.Δ. εξειδικεύεται σε συγκεκριμένους και διακριτούς άξονες προτεραιότητας.

8.3.1. ΑΞΟΝΑΣ ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΑΣ 1 : ΕΚΣΥΓΧΡΟΝΙΣΜΟΣ ΤΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ – ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΙΚΟΥ – ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΤΩΝ Ο.Τ.Α.

Με βάση τις προηγούμενες παρατηρήσεις και επισημάνεις είναι σαφές ότι καθίσταται αναγκαία και επιτακτική η προσαρμογή του θεσμικού πλαισίου που διέπει το οικονομικό - διαχειριστικό – λογιστικό σύστημα των ΟΤΑ.

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 κωδικής 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 ΟΤΑ. 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.

8.3.2. ΑΞΟΝΑΣ ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΑΣ 2 : ΑΝΑΒΑΘΜΙΣΗ ΤΟΥ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ ΤΩΝ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ.

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 συνεργάζεται 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 δεν θα είναι αποκλειστικής απασχόλησης, αλλά ταυτόχρονα θα συμβάλει και στη συνολική μηχανοργάνωση του Δήμου 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.

Ο άξονας αυτός περιλαμβάνει παρεμβάσεις στους παρακάτω τομείς :

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 ΟΤΑ 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 προσδιορίζεται 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.

Λόγω της αναστολής των προσλήψεων, οι ΟΤΑ για να καλύψουν θέσεις μόνιμου προσωπικού και συμβάσεις μίσθωσης έργου πρέπει να αποστείλουν στη Διεύθυνση Οργάνωσης και Λειτουργίας ΟΤΑ, τμήμα ΠΟΤΑ, τα σχετικά αιτήματα.

Τα αιτήματα για την πρόσληψη τακτικού προσωπικού πρέπει να συνοδεύονται από:

1. Απόφαση Δημοτικού Συμβουλίου για την αναγκαιότητα πρόσληψης τακτικού προσωπικού.
2. Τους πίνακες 1, 3 και 4 που έχουν σταλεί με το ΔΙΠΠ/Φ.ΕΠ.2.9/18052/1-8-00 έγγραφο της Γενικής Γραμματείας Δημόσιας Διοίκησης του ΥΠΕΣΔΔΑ, συμπληρωμένους με τα ζητούμενα στοιχεία.
3. Βεβαίωση ότι έχουν εγκριθεί οι σχετικές πιστώσεις στον οικείο προϋπολογισμό.
4. Αντίγραφο ΟΕΥ, στον οποίο πρέπει να εμφανίζονται οι προς κάλυψη κενές οργανικές θέσεις.
5. Την εισηγητική έκθεση του Γενικού Γραμματέα της οικείας Περιφέρειας, όπως αναφέρεται στην παρ. 4 του άρθρου 2 της ΠΥΣ 55/98 (ΦΕΚ 252/Α/98) όπως αυτή τροποποιήθηκε με την ΠΥΣ 35/00, με την οποία θα δικαιολογείται πλήρως το αίτημα.

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 ΟΤΑ δεν επιτρέπεται κατά το τελευταίο έτος της δημοτικής ή κοινοτικής περιόδου. Για να ξεκινήσει λοιπόν, η διαδικασία αποστολής αιτημάτων προσλήψεων για το διπλογραφικό πρέπει 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 χρονοβόρα, γι' αυτό προτείνεται να γίνει με τη διαδικασία του άρθρου 18 του Ν. 2190/94.

β. Πρόσληψη ειδικευμένου προσωπικού στη μηχανογράφηση

Όπως προαναφέρθηκε απαραίτητο θεωρείτε η πρόσληψη προσωπικού ειδικευμένου σε θέματα μηχανογράφησης, 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) Ειδικευμένη Κατάρτιση και Συνεχιζόμενη Επιμόρφωση.

Στα πλαίσια του Ο.Π.Δ. θα εκπονηθεί ένα ολοκληρωμένο πρόγραμμα για την κατάρτιση του ανθρώπινου δυναμικού των Δήμων. Το πρόγραμμα αυτό θα αφορά τόσο το υπάρχον προσωπικό των οικονομικών υπηρεσιών που έχει αναλάβει το διπλογραφικό όσο και τις νέες προσλήψεις. Θα προηγηθεί έρευνα εκπαιδευτικών αναγκών στους πληθυσμούς - στόχους και με βάση τα συμπεράσματά της θα καθοριστούν τόσο ο αριθμός όσο και το περιεχόμενο των προγραμμάτων κατάρτισης και συνεχιζόμενης επιμόρφωσης που θα υλοποιηθούν.

3) Υποκίνηση Προσωπικού – Κίνητρα.

Η θεσμοθέτηση ειδικών παροχών στο προσωπικό που θα αναλάβει την εφαρμογή του Κλαδικού Λογιστικού Σχεδίου και την εισαγωγή του διπλογραφικού, θα βελτιώσει τόσο την απόδοση όσο και την υπευθυνότητά του. Τα κίνητρα αυτά θα συνδεθούν με την πρόοδο του έργου (πχ εξ άπαξ καταβολή υπερωριών με την ολοκλήρωση απογραφής, κατάρτιση ισολογισμού έτους).

8.3.3. ΑΞΟΝΑΣ ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΑΣ 3 : ΟΡΓΑΝΩΣΗ – ΜΗΧΑΝΟΡΓΑΝΩΣΗ ΤΩΝ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΩΝ Ο.Τ.Α.

Η εισαγωγή του διπλογραφικού συστήματος και η εφαρμογή της μηχανογράφησης επιβάλλουν στην ουσία αναδιοργάνωση των οικονομικών υπηρεσιών των ΟΤΑ. Στόχος του άξονα αυτού είναι η υποβοήθηση των ΟΤΑ στην καλύτερη οργάνωση και μηχανοργάνωση των οικονομικών τους υπηρεσιών. Απαραίτητη προϋπόθεση είναι η επίλυση των προβλημάτων που παρουσιάζουν οι μηχανογραφικές εφαρμογές και η αναβάθμισή τους, με βάση αναλυτικές προδιαγραφές που θα συντάξει η σχετική ομάδα εργασίας της ΟΔΕ, η ανάπτυξη τεστ συμμόρφωσης των εφαρμογών λογισμικού καθώς και πρόταση ελέγχου της ποιότητας τους.

Από τη μέχρι τώρα πορεία του διπλογραφικού και την παράλληλη τήρηση του δημόσιου λογιστικού συστήματος των ΟΤΑ επικράτησε η εντύπωση ότι πρόκειται για δυο διαφορετικά συστήματα ανεξάρτητα μεταξύ τους και αυτό μεταφράστηκε και στις αρχικές τουλάχιστον μηχανογραφικές λύσεις. Πρέπει να τονιστεί ότι το Κλαδικό Λογιστικό Σχέδιο δεν μπορεί και δεν έχει σκοπό να αντικαταστήσει το διαχειριστικό σύστημα και τις διαδικασίες που επιβάλλει το ισχύον Νομικό πλαίσιο, αλλά μόνο τη λογιστική αποτύπωση των οικονομικών πράξεων και η διπλογραφική μέθοδος έρχεται να λειτουργήσει συμπληρωματικά για την εξασφάλιση καλύτερης αξιοπιστίας και πληροφορίας.

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 της Διοίκησης του ΟΤΑ. Το παραπάνω σύστημα θα αποτελεί (μπορεί να) μέρος ενός ολοκληρωμένου πληροφοριακού συστήματος και βασικό υποσύνολο του Πληροφοριακού Συστήματος Διοίκησης (MIS) που θα αναπτύξει κάθε ΟΤΑ.

Σκοπός του συστήματος είναι η ικανοποίηση, με το μικρότερο δυνατό κόστος, πληροφοριακών αναγκών των αιρετών οργάνων, των στελεχών των ΟΤΑ και χρηστών από το εξωτερικό περιβάλλον όπως ΥΠΕΣΔΔΑ, Υπουργείο Οικονομίας και Οικονομικών, ΕΣΥΕ, Ελεγκτικό Συνέδριο κλπ και θα διασφαλίζει πλήρως την τήρηση του ισχύοντος θεσμικού πλαισίου στη διαχείριση των ΟΤΑ.

Βασικός στόχος του άξονα 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 ΟΤΑ όπως :

- για την σύσταση και λειτουργία της Ταμειακής υπηρεσίας στους ΟΤΑ που δεν την έχουν λειτουργήσει ακόμη,
- υποβοήθηση των ΟΤΑ για την διενέργεια της 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 κλπ).

8.3.4. ΑΞΟΝΑΣ ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΑΣ 4 : ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ ΤΩΝ ΔΗΜΩΝ ΓΙΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΟΥ ΔΙΠΛΟΓΡΑΦΙΚΟΥ.

Η εφαρμογή του διπλογραφικού επιφέρει ένα σημαντικό κόστος στους Δήμους. Το Υπουργείο ως γνωστό κάλυψε για όλους τους ΟΤΑ, 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 κλπ) θα υπάρξει ένα πρόγραμμα οικονομικής στήριξης, το οποίο θα χρηματοδοτήσει τους Δήμους στη βάση συγκεκριμένων αποτελεσμάτων που θα επιτυγχάνουν.

Στόχοι του άξονα 4 είναι :

- η κάλυψη μέρους των δαπανών των Δήμων για την πρώτη εφαρμογή του διπλογραφικού
- να αποτελέσει ταυτόχρονα κίνητρο και επιβράβευση της προσπάθειάς τους.

Η χρηματοδότηση θα είναι βάση αποτελεσμάτων και θα εξαρτάται από την πρόοδο του έργου σε κάθε Δήμο.

8.3.5. ΑΞΟΝΑΣ ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΑΣ 5 : ΔΗΜΟΣΙΟΤΗΤΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ.

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 ΟΤΑ.

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, ΤΥΔΚ) για τη συστηματική παρακολούθηση της πορείας του έργου.

8.3.6. ΑΞΟΝΑΣ ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΑΣ 6 : ΤΕΧΝΙΚΗ ΣΤΗΡΙΞΗ – ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ ΤΩΝ ΔΗΜΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΟΥ ΚΛΑΔΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ ΣΧΕΔΙΟΥ.

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 ΟΔΕ και της υλοποίησης του Ο.Π.Δ. γενικά, μέσα από την προγραμματική σύμβαση ΥΠΕΣΔΔΑ – ΚΕΔΚΕ – ΕΕΤΑΑ.

8.4. ΑΝΑΛΥΤΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΔΡΑΣΗΣ.

- **Εκσυγχρονισμός οικονομικού - διαχειριστικού - λογιστικού συστήματος.**

Το μέτρο περιλαμβάνει τις εξής ενέργειες :

- 1) Εκπόνηση μελέτης από ειδική ομάδα εργασίας, αξιολόγησης της υπάρχουσας κατάστασης και προτάσεις για τη βελτίωσή του
- 2) Επεξεργασία νέου θεσμικού πλαισίου (εκπόνηση σχεδίων διαταγμάτων)
- 3) Εκπόνηση νέου κανονισμού λειτουργίας των οικονομικών υπηρεσιών των ΟΤΑ
- 4) Εφαρμογή νέου θεσμικού πλαισίου και κανονισμού.

Στόχος

Η εκπόνηση και εφαρμογή ενός νέου εργαλείου οικονομικής διοίκησης και διαχείρισης των ΟΤΑ

Περιγραφή

- 1) Αξιολόγηση του υπάρχοντος συστήματος, επισήμανση των προβλημάτων που παρουσιάζει, ιδιαίτερα μετά την εφαρμογή του διπλογραφικού. Η αναμόρφωση θα αφορά τις διαδικασίες (λήψη αποφάσεων, διαχείριση και λογιστική καταγραφή), το περιεχόμενο (δομή προϋπολογισμού, έντυπα) και τα συστήματα ελέγχου. Θα συμπεριλάβει επίσης πιθανές τροποποιήσεις ή αναμορφώσεις του ΠΔ 315.
- 2) Αφού ολοκληρωθεί η σχετική μελέτη και γίνουν αποδεκτές οι προτάσεις της από το ΥΠΕΣΔΔΑ, θα ξεκινήσει η νομοτεχνική τους επεξεργασία και θα εκδοθούν τα σχετικά προεδρικά διατάγματα και υπουργικές αποφάσεις.
- 3) Εκπόνηση κανονισμού λειτουργίας των οικονομικών υπηρεσιών των ΟΤΑ βάσει του νέου διαχειριστικού και οικονομικού πλαισίου.
- 4) Το νέο θεσμικό πλαίσιο θα υλοποιηθεί από τους πρωτοβάθμιους ΟΤΑ μέσω ενός προγράμματος τεχνικής στήριξης που θα περιλαμβάνει ενέργειες ενημέρωσης, και επιμόρφωσης του δυναμικού των ΟΤΑ για την εφαρμογή του νέου θεσμικού πλαισίου. Η ενέργεια θεωρείται απαραίτητη για την αποτελεσματική του εφαρμογή.

Χρονοδιάγραμμα

- 1) Ιούλιος - Δεκέμβριος 2002
- 2) Νοέμβριος 2002 - Φεβρουάριος 2003
- 3) Ιανουάριος 2003 - Μάρτιος 2003
- 4) Απρίλιος 2003 – Δεκέμβριος 2003

Φορέας υλοποίησης

- 1) ΥΠΕΣΔΔΑ – Ο.Δ.Ε. και ΕΕΤΑΑ
- 2) ΥΠΕΣΔΔΑ – Ο.Δ.Ε.
- 3) ΥΠΕΣΔΔΑ – ΟΔΕ ΕΕΤΑΑ
- 4) ΥΠΕΣΔΔΑ – Ο.Δ.Ε. ΕΚΔΔ – ΕΕΤΑΑ

Προϋπολογισμός

α/α	Ενέργειες	Προϋπολογισμός
1.	Μελέτη από ομάδα εργασίας	45.000 €
2.	Νομοτεχνική επεξεργασία	15.000 €
3.	Έντυπο – ηλεκτρονικό υλικό	30.000 €
4.	Τεχνική στήριξη πρωτοβάθμιων ΟΤΑ	60.000 €
5.	Σύνολο	150.000 €

Πηγή Χρηματοδότησης

ΥΠΕΣΔΔΑ : ΚΑΠ

Αναμενόμενα αποτελέσματα

- Το νέο οικονομικό, διαχειριστικό και λογιστικό σύστημα των πρωτοβάθμιων ΟΤΑ θα αναβαθμίσει την οικονομική τους διοίκηση και διαχείριση, θα διευκολύνει και θα αξιοποιήσει το διπλογραφικό λογιστικό σύστημα.
- Θα βελτιωθούν οι διαδικασίες βεβαίωσης και είσπραξης εσόδων, η συμμετοχή σε κοινοτικά προγράμματα, καθώς και η διενέργεια προμηθειών, έργων και εργασιών.
- Θα αναβαθμιστούν οι διαδικασίες λήψης αποφάσεων των αιρετών οργάνων και διοικήσεων των ΟΤΑ, θα αυξηθεί η αποτελεσματικότητα και αποδοτικότητα των οικονομικών υπηρεσιών.

➤ **Αναβάθμιση ανθρώπινου δυναμικού.**

Προσλήψεις προσωπικού.

Το μέτρο περιλαμβάνει τις εξής ενέργειες :

- 1) Προσλήψεις λογιστών στους Δήμους
- 2) Προσλήψεις στελεχών πληροφορικής
- 3) Προσλήψεις προσωπικού για τη λειτουργία ταμιακής υπηρεσίας

Στόχος

Η κάλυψη των αναγκών των υπόχρεων Δήμων σε ειδικευμένο προσωπικό για την αποτελεσματική εφαρμογή του διπλογραφικού συστήματος και τη λειτουργία ταμιακών υπηρεσιών

Περιγραφή

- 1) Κάθε υπόχρεος Δήμος κάτω των 10.000 κατοίκων θα πρέπει να διαθέτει ένα ειδικευμένο λογιστή, ενώ οι Δήμοι άνω των 10.000 κατοίκων δύο ειδικευμένους λογιστές (ΑΕΙ ή ΤΕΙ).
- 2) Οι Δήμοι που δεν διαθέτουν στελέχη πληροφορικής (ΑΕΙ ή ΤΕΙ) θα πρέπει να προβούν αμέσως σε προσλήψεις για να προχωρήσει η μηχανοργάνωσή τους
- 3) Οι Δήμοι που δεν έχουν συστήσει ταμιακές υπηρεσίες και δεν έχουν τη δυνατότητα να τις λειτουργήσουν, λόγω έλλειψης προσωπικού θα πρέπει να προσλάβουν το απαραίτητο προσωπικό (Δ.Ε. ή Τ.Ε.) για τη λειτουργία τους

Τα ήδη υπάρχοντα αιτήματα των δήμων στο ΥΠΕΣΔΔΑ θα αξιολογηθούν μαζί με τις εγκρίσεις πρόσληψης που έχουν ήδη δοθεί, αλλά δεν έχουν υλοποιηθεί. Στη συνέχεια οι Δήμοι θα υποβάλλουν στο ΥΠΕΣΔΔΑ τις αιτήσεις τους που εντάσσονται στο συγκεκριμένο μέτρο.

Χρονοδιάγραμμα

Σεπτέμβριος 2002 – Σεπτέμβριος 2003

Φορέας υλοποίησης.

ΥΠΕΣΔΔΑ - Δήμοι

Προϋπολογισμός.

Το κόστος θα επιβαρύνει τους Δήμους

Πηγή Χρηματοδότησης.

Προϋπολογισμοί Δήμων

Αναμενόμενα αποτελέσματα.

Οι παραπάνω προσλήψεις θα συμβάλουν σε αποφασιστικό βαθμό στην άμεση εφαρμογή του διπλογραφικού στους υπόχρεους Δήμους και παράλληλα

- Θα εμπλουτισθεί το ανθρώπινο δυναμικό της Τοπικής Αυτοδιοίκησης
- Θα αναβαθμιστούν οι οικονομικές υπηρεσίες των ΟΤΑ

Δείκτες

- 1) Νέοι προσλαμβανόμενοι προς το σύνολο των υπόχρεων Δήμων
- 2) Δήμοι που προσέλαβαν νέο προσωπικό / Δήμοι, εξ αυτών, που έκλεισαν ισολογισμό το 2003, 2004

- 3) Δήμοι που προσέλαβαν προσωπικό για τη λειτουργία των Τ.Υ. / Δήμοι, εξ αυτών, που λειτούργησαν ταμιακή υπηρεσία

Εκπαίδευση προσωπικού.

Το μέτρο περιλαμβάνει τις εξής ενέργειες :

- 1) Έρευνα εκπαιδευτικών αναγκών
- 2) Πρόγραμμα εκπαίδευσης και επιμόρφωσης του προσωπικού

Έρευνα εκπαιδευτικών αναγκών.

Σκοπός.

Πραγματοποίηση έρευνας αναγκών, μέσω αποστολής ερωτηματολογίων, από όπου θα προκύπτει για κάθε Δήμο:

- Πόσα άτομα απαιτούνται για τη λειτουργία του Διπλογραφικού Συστήματος,
- Πόσα στελέχη του Δήμου απασχολούνται ή θα απασχοληθούν στο Διπλογραφικό
- Πόσα άτομα έχουν καταρτισθεί και δεν απασχολούνται σε αυτό
- Αν υπάρχει ανάγκη πρόσληψης νέου (εξειδικευμένου) προσωπικού.
- Ποιο το επίπεδο γνώσης των απασχολουμένων στο αντικείμενο
- Σε ποια αντικείμενα απαιτείται παροχή εξειδικευμένης κατάρτισης
- Η καταλληλότερη εκπαιδευτική μεθοδολογία
- Το απαιτούμενο εκπαιδευτικό υλικό

Περιγραφή.

Για την εκπόνηση της έρευνας θα υπάρξουν

- Ανάπτυξη κλειστού ερωτηματολογίου προς Δημάρχους
- Ανάπτυξη κλειστού ερωτηματολογίου που θα απευθύνεται προς τους απασχολούμενους στα σχετικά με το θέμα αντικείμενα
- Διακίνηση ερωτηματολογίων
- Επεξεργασία ερωτηματολογίων, αποτελέσματα - συμπεράσματα

Χρονοδιάγραμμα.

Ιούνιος – Σεπτέμβριος 2002

Φορέας υλοποίησης.

Εθνικό Κέντρο Δημόσιας Διοίκησης - ΕΕΤΑΑ

Προϋπολογισμός.

10.000 €

Πηγή χρηματοδότησης.

ΥΠΕΣΔΔΑ : ΚΑΠ

Αναμενόμενα αποτελέσματα.

Η προαναφερόμενη ενέργεια αποτελεί ουσιαστικό στοιχείο για την εκπόνηση και εφαρμογή ενεργειών κατάρτισης των εργαζομένων και των νεοπροσλαμβανομένων στελεχών για την εφαρμογή του διπλογραφικού συστήματος και τη συνολικότερη αναβάθμιση του ανθρώπινου δυναμικού της Αυτοδιοίκησης.

Προγράμματα κατάρτισης.

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 ΟΤΑ. Το παραπάνω προσωπικό θα έχει και την ευθύνη εφαρμογής του διπλογραφικού στους ΟΤΑ.

Περιγραφή.

Το πρόγραμμα εκπαίδευσης θα 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 νεοπροσλαμβανόμενου προσωπικού σε θέματα οικονομικών ΟΤΑ και Κλαδικού Λογιστικού Σχεδίου.

Η εισαγωγική εκπαίδευση του προσωπικού των ΟΤΑ 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 ΟΤΑ 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 ΟΤΑ με οργάνωση εσωτερικών σεμιναρίων με σχετικά μικρό κόστος.

Μεθοδολογία - υλοποίηση:

1. Ανάπτυξη εκπαιδευτικών πακέτων ανά κατηγορία προσωπικού:
 - • Στελέχη ΠΕ-ΤΕ με εξειδίκευση στη Λογιστική.
 - • Στελέχη ΠΕ-ΤΕ χωρίς εξειδίκευση στη Λογιστική.
 - • Στελέχη που θα προσληφθούν.
2. Συγκρότηση σώματος εκπαιδευτών ανά εκπαιδευτικό πακέτο.
3. Εκπαίδευση εκπαιδευτών.
4. Συγγραφή και επεξεργασία ήδη υπάρχοντος εκπαιδευτικού υλικού.
5. Εφαρμογή ενεργειών κατάρτισης.
6. Ανάπτυξη και εφαρμογή συστήματος αξιολόγησης εκπαιδευομένων.

Επιπλέον θα καθορίζονται:

- Αναλυτικές και συγκεκριμένες προδιαγραφές των γνώσεων που θα έχουν αποκτήσει οι εκπαιδευθέντες μετά τη λήξη του προγράμματος
- Αναλυτική και συγκεκριμένη ανάπτυξη των εκπαιδευτικών στόχων του προγράμματος
- Επιλογή της κατάλληλης εκπαιδευτικής μεθοδολογίας
- Μετρήσιμοι στόχοι

Δείκτες:

- Αριθμός προγραμμάτων κατάρτισης που υλοποιήθηκαν.
- Αριθμός ωρών κατάρτισης που πραγματοποιήθηκαν.
- Κόστος ανθρωποώρας κατάρτισης.
- Αριθμός εκπαιδευομένων που μετά τη λήξη αποχώρησαν από το αντικείμενο της κατάρτισης / Σύνολο των εκπαιδευομένων.

- Αριθμός εκπαιδευομένων που δήλωσαν ικανοποιημένοι από την κατάρτιση προς τον συνολικό αριθμό.

Χρονοδιάγραμμα.

Σεπτέμβριος 2002 – Ιούνιος 2004

Προϋπολογισμός.

Αναλυτική εκτίμηση του προϋπολογισμού δεν είναι δυνατό να υπάρξει εκτιμάται ότι για το υπάρχον προσωπικό των ΟΤΑ δεν θα ξεπεράσει το ποσό 1.500.000 €

Πηγή χρηματοδότησης.

ΥΠΕΣΔΔΑ : ΚΑΠ, Δήμοι για το νεοεισερχόμενο προσωπικό

Φορέας υλοποίησης.

Φορέας υλοποίησης προτείνεται να είναι το Εθνικό Κέντρο Δημόσιας Διοίκησης, το οποίο έχει και την ευθύνη της εισαγωγικής εκπαίδευσης του προσωπικού των ΟΤΑ. Ενέργειες, όπως εκπαίδευση εκπαιδευτών, εκπαιδευτικά πακέτα, σύστημα αξιολόγησης μπορεί να γίνουν σε συνεργασία με την ΕΕΤΑΑ.

Αναμενόμενα αποτελέσματα.

Τα κατάλληλα εκπαιδευμένα στελέχη στους Δήμους αποτελούν ουσιαστική και απαραίτητη προϋπόθεση για την πλήρη εφαρμογή του διπλογραφικού συστήματος στους ΟΤΑ.

Υποκίνηση προσωπικού – κίνητρα.

Σκοπός.

Η εφαρμογή του διπλογραφικού εξαρτάται σε μεγάλο βαθμό από την ενεργητική συμμετοχή των εργαζομένων στους Δήμους Η απόδοση 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 ΟΤΑ 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. Θα εξεταστεί 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 ΟΤΑ αναβαθμίζει το ρόλο των οικονομικών υπηρεσιών και κατά συνέπεια το ρόλο των στελεχών των υπηρεσιών αυτών στους Δήμους.

Χρονοδιάγραμμα.

Ιούλιος – Σεπτέμβριος 2002

Φορέας υλοποίησης.

ΥΠΕΣΔΔΑ

Προϋπολογισμός.

Τα οικονομικά κίνητρα θα επιβαρύνουν τους προϋπολογισμού των ΟΤΑ.

Πηγή χρηματοδότησης.

Προϋπολογισμοί Δήμων

Αναμενόμενα αποτελέσματα.

Ενεργητικότερη συμμετοχή του προσωπικού των ΟΤΑ στην υλοποίηση του έργου.

➤ Οργάνωση - μηχανοργάνωση οικονομικών υπηρεσιών.

Αναβάθμιση πληροφοριακών συστημάτων.

Στόχος.

Στόχος είναι η βελτίωση των εφαρμογών λογισμικού που υποστηρίζουν το λογιστικό σύστημα των ΟΤΑ με την ενσωμάτωση αλλαγών και βελτιώσεων που προκύπτουν από την εμπειρία και τη χρήση των εφαρμογών.

Για την επίτευξη του στόχου αυτού θα εκπονηθούν αναλυτικές προδιαγραφές για την ανάπτυξη εφαρμογών λογισμικού για το ενιαίο οικονομικό λογιστικό σύστημα των ΟΤΑ.

Περιγραφή.

Η διαδικασία εκπόνησης αναλυτικών προδιαγραφών θα χωριστεί σε δύο φάσεις.

Α΄ Φάση: Θα εκπονηθούν αναλυτικές προδιαγραφές του ενιαίου οικονομικού-διαχειριστικού-λογιστικού συστήματος των ΟΤΑ σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.

Στη συνέχεια θα δοθούν οι προδιαγραφές στις εταιρείες ώστε μέχρι τέλους της χρήσης, οι εταιρείες παραγωγής λογισμικού να προσαρμόσουν τα δικά τους προϊόντα λογισμικού στις προδιαγραφές και να τα έχουν εγκαταστήσει στους Δήμους

Β΄ Φάση: Με την ολοκλήρωση των αλλαγών του θεσμικού πλαισίου θα προκύψει πιθανότατα η ανάγκη για συμπλήρωση/ βελτίωση των αναλυτικών προδιαγραφών λογισμικού.

Χρονοδιάγραμμα.

Α΄ φάση 01-04-2002 – 30-05-2002

Β΄ φάση 01-03-2003 – 30-04-2003

Φορέας υλοποίησης:

Ομάδα Διοίκησης Έργου ΕΕΤΑΑ

Προϋπολογισμός.

75.000 €

Πηγή χρηματοδότησης.

ΥΠΕΣΔΔΑ -Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «Κοινωνία της Πληροφορίας»

Αναμενόμενα αποτελέσματα.

Αναβάθμιση των εφαρμογών λογισμικού που χρησιμοποιούνται στους ΟΤΑ.

Διαμόρφωση τεστ συμμόρφωσης των λογισμικών.

Στόχος.

Η δημιουργία τεστ συμμόρφωσης της συμπεριφοράς των εφαρμογών, για τον έλεγχο από αρμόδια επιτροπή του ΥΠΕΣΔΔΑ, ώστε να μπορούν να αξιολογούνται τα προτεινόμενα προγράμματα.

Στόχος είναι τα πακέτα λογισμικού, που πρόκειται να εγκατασταθούν στους ΟΤΑ να ακολουθούν τις προδιαγραφές που θα τεθούν από το Υπουργείο που πρέπει να θεωρηθούν ως οι κατ' ελάχιστον αποδέκτες για το ενιαίο οικονομικό λογιστικό σύστημα των ΟΤΑ

Περιγραφή.

Για κάθε διαδικασία του ενιαίου οικονομικού λογιστικού συστήματος των ΟΤΑ θα διατυπωθούν προδιαγραφές για μία σειρά από χειρισμούς της εφαρμογής, από το αποτέλεσμα των οποίων ένας παρατηρητής λογιστής ή τεχνικός, ανάλογα με τη φύση της διαδικασίας, με τη βοήθεια ενός χειριστή της εφαρμογής, θα είναι σε θέση να κρίνει αν η εφαρμογή συμπεριφέρεται σύμφωνα με την υπό αντίστοιχη προδιαγραφή.

Τα τεστ θα καλύπτουν όλο το φάσμα των προδιαγραφών και θα αποτελέσουν το βασικό εργαλείο για την πιστοποίηση των λογισμικών.

Χρονοδιάγραμμα.

Σεπτέμβριος – Νοέμβριος 2002

Φορέας υλοποίησης.

ΥΠΕΣΔΔΑ – ΟΔΕ - ΕΕΤΑΑ

Προϋπολογισμός.

75.000 €

Πηγή χρηματοδότησης.

ΥΠΕΣΔΔΑ - Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «Κοινωνία της Πληροφορίας»

Αναμενόμενα αποτελέσματα.

Αξιοπιστία εφαρμογών λογισμικού

Επεξεργασία πρότασης για τον έλεγχο ποιότητας των εφαρμογών λογισμικού.

Στόχος.

Η δημιουργία θεσμικού, τεχνικού και οργανωτικού πλαισίου για τον έλεγχο ποιότητας των εφαρμογών λογισμικού.

Περιγραφή.

Θα εκπονηθεί μελέτη καταγραφή και αξιολόγηση της ευρωπαϊκής και διεθνούς εμπειρίας για τη δυνατότητα δημιουργίας δομών ελέγχου ποιότητας των εφαρμογών λογισμικού.

Στην πρόταση εκτός από την διαδικασία θα περιέχεται και πρόταση για το φορέα ελέγχου ποιότητας εφαρμογών λογισμικού.

Χρονοδιάγραμμα.

Οκτώβριος – Δεκέμβριος 2002

Φορέας υλοποίησης.

ΕΕΤΑΑ

Προϋπολογισμός.

20.000 €

Πηγή χρηματοδότησης.

ΥΠΕΣΔΔΑ - Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «Κοινωνία της Πληροφορίας»

Αναμενόμενα αποτελέσματα.

Καθορισμός διαδικασιών πιστοποίησης

Σύσταση και λειτουργία Ταμιακών υπηρεσιών.

Στόχος.

Στόχος είναι η σύσταση σε όλους τους Δήμους άνω των 5.000 κατοίκων ταμιακής υπηρεσίας, που είναι εξάλλου υποχρεωτική από το θεσμικό πλαίσιο, και με την εφαρμογή του διπλογραφικού καθίσταται αναγκαία, λόγω της ανάγκης ύπαρξης σωστής και έγκαιρης ενημέρωσης για την απρόσκοπτη λειτουργία του, λαμβανομένου υπόψη ότι η πληροφόρηση μέσω των ΔΟΥ δεν είναι η καλλίτερη δυνατή. Η λειτουργία της ταμιακής υπηρεσίας εκτός των άλλων θα συμβάλει στην ταχύτητα και αξιοπιστία της πληροφόρησης και θα αυξήσει την υπευθυνότητα των υπαλλήλων και των αιρετών στην οικονομική διαχείριση των Δήμων.

Περιγραφή.

Ενημέρωση των αιρετών και υπαλλήλων και εφαρμογή των υπαρχουσών διατάξεων από το ΥΠΕΣΔΔΑ και τις Περιφέρειες για την αναγκαιότητα και την υποχρεωτικότητα σύστασης ταμιακών υπηρεσιών.

Παρακολούθηση και υποστήριξη της σύστασης ταμιακών υπηρεσιών ιδιαίτερα σε μικρούς Δήμους (5000-10000 κατοίκων) μέσω των περιφερειακών ομάδων υποστήριξης.

Δήμοι που δεν έχουν προβλέψει στον ΟΕΥ ταμιακή υπηρεσία θα πρέπει να τον τροποποιήσουν, το οποίο όμως δεν επιτρέπεται κατά την προεκλογική περίοδο.

Υπάρχουν δήμοι που έχουν υποχρέωση εφαρμογής διπλογραφικού (λόγω εσόδων) αλλά δεν έχουν υποχρέωση σύστασης ταμιακής υπηρεσίας επειδή έχουν πληθυσμό κάτω των 5000 κατοίκων. Γι αυτούς τους Δήμους πρέπει να υπάρξει ειδική ενημέρωση για την αναγκαιότητα σύστασης ταμιακής υπηρεσίας και των πλεονεκτημάτων της.

Τέλος πρέπει να επισημανθεί ότι σε ορισμένους Δήμων αυτό που καθιστά μη εφικτή τη λειτουργία ταμιακής υπηρεσίας είναι η παντελής έλλειψη προσωπικού. Για την κάλυψη αυτής της ανάγκης θα πρέπει να δοθεί προτεραιότητα στην πρόσληψη του, εκεί που η ανάγκη είναι διαπιστωμένη.

Χρονοδιάγραμμα.

Μέχρι 31-12-2002 όλοι οι Δήμοι που έχουν προβλέψει στον οργανισμό τους ταμιακή υπηρεσία θα πρέπει να την έχουν συστήσει και λειτουργήσει.

Δήμοι που δεν έχουν προβλέψει στον Ο.Ε.Υ. ταμιακή υπηρεσία θα πρέπει μέσα στο πρώτο δίμηνο του 2003 να τον τροποποιήσουν, ώστε μέσα στο πρώτο εξάμηνο 2003 να συστήσουν και λειτουργήσουν ταμιακή υπηρεσία.

Φορέας υλοποίησης.

ΥΠΕΣΔΔΑ -- Περιφέρειες – Δήμοι

Προϋπολογισμός.

Δεν υπάρχει πρόσθετο κόστος παρά μόνο το κόστος που αναφέρεται στην υποστήριξη από τις τοπικές ομάδες

Αναμενόμενα αποτελέσματα:

- Αριθμός Δήμων που έχουν συστήσει ταμιακές υπηρεσίες
- Ποσοστό Δήμων που έχουν συστήσει ταμιακές υπηρεσίες / Δήμοι που έχουν υποχρέωση

Στόχος είναι η σύσταση και λειτουργία ταμιακής υπηρεσίας από όλους τους υπόχρεους Δήμους στο τέλος του προγράμματος.

Υποστήριξη Δήμων για τη διενέργεια και ολοκλήρωση της Απογραφής.

Στόχος.

Υποβοήθηση των ΟΤΑ για την υλοποίηση της απογραφής, με ειδικές ημερίδες και αναλυτικές οδηγίες για τη διενέργειά της.

Περιγραφή.

Θα οργανωθούν ημερίδες σε όλες τις περιφέρειες με τα στελέχη των ΟΤΑ και τους εξωτερικούς συνεργάτες των Δήμων με στόχο την υποβοήθησή τους για την αντιμετώπιση των σχετικών προβλημάτων.

Για την υλοποίηση του έργου θα εκδοθούν συμπληρωματικές οδηγίες σε θέματα οργάνωσης απογραφής, αποσαφήνισης εννοιών, απαντήσεις σε πρακτικά ζητήματα. Παράλληλα θα υπάρξει υποστήριξη μέσα από την ΟΔΕ και τις περιφερειακές ομάδες.

Χρονοδιάγραμμα.

Οι ημερίδες θα διεξαχθούν αμέσως και η υποστήριξη των ΟΤΑ θα συνεχιστεί μέχρι 31-1-2003

Φορέας υλοποίησης.

ΟΔΕ - ΕΕΤΑΑ

Προϋπολογισμός.

100.000 €

Πηγή χρηματοδότησης.

ΥΠΕΣΔΔΑ : ΚΑΠ

Αναμενόμενα αποτελέσματα

Βασικός στόχος όλοι οι υπόχρεοι ΟΤΑ να έχουν ολοκληρώσει την απογραφή μέχρι 31-12-2002.

Δείκτες.

- Αριθμός ημερίδων, Αριθμός έντυπου υλικού που διανεμήθηκε στους ΟΤΑ
- Δήμοι που ολοκλήρωσαν την απογραφή έναρξης.

Ειδικό πρόγραμμα υποστήριξης απογραφής μικρών Δήμων.

Στόχος.

Υποβοήθηση των μικρών Δήμων για την απογραφή. Η υποβοήθηση των μικρών δήμων (Καποδιστριακοί Δήμοι κάτω των 10.000 κατοίκων) θα γίνει με την υλοποίηση ειδικού προγράμματος υποστήριξης και θα αφορά αυτούς που δεν έχουν εξωτερικό συνεργάτη και δεν έχουν την δυνατότητα να υλοποιήσουν την απογραφή με ίδιες δυνάμεις.

Περιγραφή.

Θα υπάρξει σε συνεργασία με τις Περιφέρειες, το Σώμα Ορκωτών Ελεγκτών και ειδικών επιστημόνων ένα ειδικό πρόγραμμα για την υποστήριξη των παραπάνω Δήμων. Η ένταξη των Δήμων στο πρόγραμμα θα γίνει με ευθύνη της περιφέρειας και σε συνεργασία με την ΟΔΕ. Οι Δήμοι που θα ενταχθούν στο πρόγραμμα θα λάβουν το 50% του ποσού χρηματοδότησης για την απογραφή που αναφέρεται στο πρόγραμμα οικονομικής ενίσχυσης των ΟΤΑ

Χρονοδιάγραμμα.

Ιούλιος – Δεκέμβριος 2002

Φορέας υλοποίησης.

Περιφέρεια - ΟΔΕ

Προϋπολογισμός.

Δεν μπορεί να γίνει ακριβής εκτίμηση του προϋπολογισμού λόγω αδυναμίας πρόβλεψης του αριθμού των Δήμων που θα ενταχθούν στο πρόγραμμα. Εκτιμάται ότι το μέσο κόστος ανά Δήμο δεν θα ξεπεράσει τα 7.500 €

Πηγή χρηματοδότησης.

ΥΠΕΣΔΔΑ : ΚΑΠ

Αναμενόμενα αποτελέσματα.

Όλοι οι Δήμοι που θα ενταχθούν στο πρόγραμμα θα υλοποιήσουν την απογραφή μέχρι 31-12-2002

Δείκτες

- Ποσοστό Δήμων που εντάχθηκαν στο πρόγραμμα και οριστικοποίησαν την απογραφή
- Μέσο κόστος ανά Δήμο

Μελέτες - οδηγοί για την υποστήριξη των ΟΤΑ.

Στόχος

Εκπόνηση μελετών – οδηγών για την υποβοήθηση των ΟΤΑ για την εφαρμογή του Κλαδικού Λογιστικού Σχεδίου Τα προϊόντα αυτά θα τους βοηθήσουν να οργανώσουν καλύτερα τις εργασίες τους για την αποτελεσματική παρακολούθηση των οικονομικών τους.

Περιγραφή

Θα εκπονηθούν οι παρακάτω μελέτες - οδηγοί :

- Οδηγός για την εφαρμογή της Αναλυτικής Λογιστικής
- Μελέτη - οδηγός για την αποτελεσματική οργάνωση των οικονομικών υπηρεσιών των ΟΤΑ στα πλαίσια του νέου θεσμικού πλαισίου
- Μελέτη πληροφοριακών αναγκών της Διοίκησης των ΟΤΑ από τις οικονομικές υπηρεσίες, καθώς και άλλες μελέτες και οδηγοί που θα απαιτηθούν κατά την πορεία υλοποίησης του προγράμματος

Χρονοδιάγραμμα

Σεπτέμβριος 2002- Απρίλιος 2003

Φορέας υλοποίησης:

ΥΠΕΣΔΔΑ ΟΔΕ - ΕΕΤΑΑ

Προϋπολογισμός

150.000 €

Πηγή χρηματοδότησης

ΥΠΕΣΔΔΑ : ΚΑΠ

➤ Χρηματοδότηση Δήμων.

Προμήθεια λογισμικού.

Στόχος.

Στόχος είναι η ολοκλήρωση της προμήθειας των εφαρμογών λογισμικού σε όλους τους Δήμους

Περιγραφή.

Αποτελεί την συνέχεια και ολοκλήρωση του προγράμματος μηχανοργάνωσης των ΟΤΑ

Χρονοδιάγραμμα.

Η χρηματοδότηση θα ξεκινήσει από τον Αύγουστο του 2002 για όσους Δήμους έχουν ολοκληρώσει την πρώτη ή και την δεύτερη φάση και θα ολοκληρωθεί τον Ιούνιο του 2004 με την κατάρτιση και έγκριση του ισολογισμού 2003.

Φορέας υλοποίησης.

ΥΠΕΣΔΔΑ – Πρόγραμμα μηχανοργάνωσης

Προϋπολογισμός.

Στα πλαίσια του προγράμματος μηχανοργάνωσης

Πηγή χρηματοδότησης.

ΥΠΕΣΔΔΑ - Πρόγραμμα μηχανοργάνωσης

Αναμενόμενα αποτελέσματα – Δείκτες.

Όλοι οι υπόχρεοι Δήμοι να προμηθευτούν την εφαρμογή λογισμικού του Διπλογραφικού.

Χρηματοδότηση Δήμων για την εφαρμογή του Κ.Α.Σ.

Στόχος.

Η υποβοήθηση και υποκίνηση των Δήμών για την πρώτη εφαρμογή του διπλογραφικού, μέσω χρηματοδότησης συγκεκριμένων ενεργειών τους.

Περιγραφή.

Οι υπόχρεοι Δήμοι θα υποβάλλουν τεχνικά δελτία για την πρόοδο του έργου και θα χρηματοδοτούνται ανάλογα με τα αποτελέσματα που θα επιτυγχάνουν. Οι φάσεις ολοκλήρωσης του έργου έχουν ως εξής :

- **Α΄ φάση :** Ολοκλήρωση απογραφής έναρξης με την εγκριτική απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου
- **Β΄ φάση :** Κατάρτιση και έγκριση ισολογισμού έτους 2001, μέχρι 30/09/2002.
- **Γ΄ φάση :** Κατάρτιση και έγκριση ισολογισμού 2002 μέσα στις προβλεπόμενες προθεσμίες από το Δ.Κ.Κ.
- **Δ΄ φάση :** Κατάρτιση και έγκριση ισολογισμού 2003, μέσα στις προβλεπόμενες προθεσμίες από το Δ.Κ.Κ.

Η πιστοποίηση της πρόοδου θα γίνεται από την Ο.Δ.Ε. και τις Περιφέρειες, μέσω των αντίστοιχων ελέγχων και οι υπόχρεοι Δήμοι θα χρηματοδοτούνται ανάλογα :

- Α΄ φάση 7.000 €
- Β΄ φάση 9.000 €
- Γ΄ φάση 11.500 €
- Δ΄ φάση 11.500 €

Η Ο.Δ.Ε. θα καταρτίσει το τεχνικό δελτίο, με βάση το οποίο οι υπόχρεοι δήμοι θα συμμετέχουν στο πρόγραμμα χρηματοδότησης και θα καθορίσει τη διαδικασία υποβολής και έγκρισης κάθε φάσης.

Χρονοδιάγραμμα.

Η χρηματοδότηση θα ξεκινήσει από τον Αύγουστο του 2002 για όσους Δήμους έχουν ολοκληρώσει την πρώτη ή και τη δεύτερη φάση και θα ολοκληρωθεί τον Ιούνιο του 2004 με την κατάρτιση και έγκριση του ισολογισμού 2003.

Φορέας υλοποίησης.

ΥΠΕΣΔΔΑ: ΚΑΠ

Προϋπολογισμός.

Κάθε υπόχρεος Δήμος θα χρηματοδοτηθεί μέχρι το ποσό των 39.000 €, εφόσον ολοκληρώσει όλες τις φάσεις του έργου. Εκτιμάται ότι το συνολικό κόστος του μέτρου για 488 Δήμους θα ανέλθει στο ποσό των 15.000.000 €.

Πηγή χρηματοδότησης.

ΥΠΕΣΔΔΑ : ΚΑΠ

Αναμενόμενα αποτελέσματα.

1. Ολοκλήρωση απογραφής έναρξης μέχρι τέλος του τρέχοντος έτους (31-12-2002) από όλους τους υπόχρεους ΟΤΑ
2. Κατάρτιση και έγκριση ισολογισμού 2002, 2003 μέσα στις προβλεπόμενες προθεσμίες από όλους τους υπόχρεους ΟΤΑ

Δείκτες.

- Δήμοι που ολοκλήρωσαν την απογραφή έναρξης
- Δήμοι που έκλεισαν ισολογισμό 2001
- Δήμοι που έκλεισαν ισολογισμό 2002
- Δήμοι που έκλεισαν ισολογισμό 2003
- Ποσοστό απορρόφησης προγράμματος

➤ **Πρόγραμμα Δημοσιότητας.**

Το μέτρο περιλαμβάνει τις εξής ενέργειες :

- 1) Διοργάνωση τριών ημερίδων για τα αιρετά όργανα των Δήμων
- 2) Ενημερωτικό υλικό για το προσωπικό της Αυτοδιοίκησης
- 3) Διοργάνωση ημερίδας ΟΕΕ - Πανεπιστημιακής Κοινότητας
- 4) Ενημέρωση - ευαισθητοποίηση κοινής γνώμης - Δημοσιεύσεις

Στόχος.

Η ευαισθητοποίηση των αιρετών οργάνων, του προσωπικού των Δήμων και των τοπικών κοινωνιών για την αναγκαιότητα και τα οφέλη της εφαρμογής του διπλογραφικού λογιστικού συστήματος

Περιγραφή.

- 1) Θα οργανωθούν τρεις ημερίδες για τους δημάρχους και αντιδημάρχους επί των οικονομικών, των υπόχρεων δήμων, η πρώτη άμεσα και οι επόμενες δύο μετά τις δημοτικές εκλογές του Οκτωβρίου 2002, ώστε αφενός μεν να ενημερωθούν οι συγκεκριμένοι αιρετοί αφετέρου δε να συνεργαστούν για την άμεση και ορθή εφαρμογή του διπλογραφικού

- 2) Θα εκδοθεί ενημερωτικό υλικό για το προσωπικό των ΟΤΑ και θα διακινηθεί κυρίως στις οικονομικές υπηρεσίες των υπόχρεων Δήμων, στις ΤΕΔΚ στην ΚΕΔΚΕ και στην ΠΟΕ ΟΤΑ. Το υλικό αυτό θα αναφέρεται στα πλεονεκτήματα και τις δυνατότητες του διπλογραφικού και στην αναβάθμιση των στελεχών των οικονομικών υπηρεσιών
- 3) Διοργάνωση ημερίδας από το ΥΠΕΣΔΔΑ με τη συμμετοχή του Οικονομικού Επιμελητηρίου, της Πανεπιστημιακής κοινότητας με στόχο την ευαισθητοποίησή τους και τη συμμετοχή τους στο έργο
- 4) Θα οργανωθεί εκστρατεία δημοσιότητας στον έντυπο και ηλεκτρονικό τύπο με συνεντεύξεις της Πολιτικής Ηγεσίας του ΥΠΕΣΔΔΑ, της ΚΕΔΚΕ και της ΠΟΕ ΟΤΑ. Θα υπάρξουν επίσης ενημερωτικές καταχωρήσεις σε εφημερίδες και στον ειδικό τύπο της αυτοδιοίκησης

Χρονοδιάγραμμα.

- 1) Η πρώτη ημερίδα θα γίνει τον Ιούνιο του 2002, η δεύτερη τον Νοέμβριο – Δεκέμβριο 2002 και η τρίτη τον Ιούνιο του 2003
- 2) Το ενημερωτικό υλικό θα διακινηθεί από τον Σεπτέμβριο 2002 έως τον Δεκέμβριο 2003.
- 3) Η ημερίδα θα πραγματοποιηθεί τον Ιούλιο του 2002.
- 4) Το πρόγραμμα δημοσιότητας θα υλοποιηθεί από τον Ιούνιο 2002 έως τον Δεκέμβριο 2003

Φορέας υλοποίησης.

- 1) Ομάδα Διοίκησης Έργου με την τεχνική στήριξη της ΕΕΤΑΑ.
- 2) Ομάδα Διοίκησης Έργου, Περιφέρειες, περιφερειακές ομάδες υποστήριξης με την τεχνική στήριξη της ΕΕΤΑΑ.
- 3) Ομάδα Διοίκησης Έργου, ΥΠΕΣΔΔΑ.
- 4) ΥΠΕΣΔΔΑ, Ομάδα Διοίκησης Έργου, Περιφέρειες, ΚΕΔΚΕ, ΠΟΕ ΟΤΑ.

Προϋπολογισμός.

α/α	Ενέργειες	Προϋπολογισμός
1.	Διοργάνωση ημερίδων – έντυπο υλικό	280.000 €
2.	Ενημέρωση κοινής γνώμης – ημερίδες	100.000 €
	Σύνολο	380.000 €

Πηγή Χρηματοδότησης

ΥΠΕΣΔΔΑ : ΚΑΠ

Αναμενόμενα αποτελέσματα.

- 1) Οι αιρετές διοικήσεις των Δήμων θα πειστούν για την αναγκαιότητα εφαρμογής του διπλογραφικού συστήματος.
- 2) Τα συλλογικά όργανα της πρωτοβάθμιας αυτοδιοίκησης και το συνδικαλιστικό όργανο των εργαζομένων θα συμβάλλουν ενεργητικά στην προώθηση του κλαδικού λογιστικού σχεδίου.
- 3) Το προσωπικό των δήμων θα ενεργοποιηθεί άμεσα στην εφαρμογή του διπλογραφικού.
- 4) Οι τοπικές κοινωνίες θα ευαισθητοποιηθούν σε θέματα οικονομικής διαφάνειας, αποτελεσματικότητας και αποδοτικότητας των πρωτοβάθμιων ΟΤΑ.

➤ Υποστήριξη Δήμων.

Το μέτρο περιλαμβάνει τις εξής ενέργειες :

- 1) Περιφερειακές ομάδες υποστήριξης Δήμων
- 2) Ιστοσελίδα στο διαδίκτυο

Στόχος.

Η συνεχής τεχνική και συμβουλευτική υποστήριξη των υπόχρεων Δήμων στην εφαρμογή του διπλογραφικού, και η επίλυση των προβλημάτων που προκύπτουν.

Περιγραφή.

- 1) Λειτουργία στο ΥΠΕΣΔΔΑ, σε συνεργασία με την ΕΕΤΑΑ, το Σ.Ο.Ε. και το Ε.ΣΥ.Λ., ειδικής ομάδας για τις ανάγκες της λογιστικής υποστήριξης (απαντήσεις σε λογιστικά θέματα, απογραφής κλπ)
Συγκρότηση, οργάνωση, και λειτουργία των περιφερειακών ομάδων υποστήριξης των υπόχρεων Δήμων σε όλα τα θέματα που έχουν σχέση με την εφαρμογή του διπλογραφικού και του νέου οικονομικού – διαχειριστικού - λογιστικού συστήματος
- 2) Αναδιάρθρωση και επέκταση της υπάρχουσας ιστοσελίδας, συνεχής ενημέρωση για θέματα εφαρμογής του διπλογραφικού με τις απαντήσεις καθώς και για τις αποφάσεις και ενέργειες του ΥΠΕΣΔΔΑ και της Ο.Δ.Ε.

Χρονοδιάγραμμα.

- 1) Ιούλιος 2002 – Δεκέμβριος 2003
- 2) Ιούνιος 2002 - Δεκέμβριος 2003

Φορέας υλοποίησης.

- 1) Ο.Δ.Ε., Περιφέρειες, ΕΕΤΑΑ
- 2) Ο.Δ.Ε. - ΕΕΤΑΑ

Προϋπολογισμός.

α/α	Ενέργειες	Προϋπολογισμός
1.	Αμοιβές μελών περιφερειακών ομάδων υποστήριξης	750.000 €
2.	Συντήρηση, υποστήριξη ιστοσελίδας	30.000 €
	Σύνολο	780.000€

Πηγή χρηματοδότησης.

ΥΠΕΣΔΔΑ: ΚΑΠ

Αναμενόμενα Αποτελέσματα

- 1) Λειτουργία περιφερειακών ομάδων υποστήριξης
- 2) Διαρκής ενημέρωση των Δήμων για όλες τις ενέργειες του ΥΠΕΣΔΔΑ και τις ΟΔΕ
- 3) Ιστοσελίδα για το διπλογραφικό στο Διαδίκτυο

8.5. ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ – ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ ΔΟΜΗ.

Οι βασικές αρχές διοίκησης και οργάνωσης του Ολοκληρωμένου Προγράμματος Δράσης έχουν ως εξής :

- Ενιαίος σχεδιασμός, συντονισμένη δράση και συστηματική παρακολούθηση
- Αποκεντρωμένος χαρακτήρας της υποστήριξης
- Εξειδίκευση της υποστήριξης ανά Δήμο σε τοπικό επίπεδο
- Αξιοποίηση εξειδικευμένων φορέων υποστήριξης της Αυτοδιοίκησης και εμπειρών συμβούλων.

Οι αρχές αυτές διαμορφώνουν το πλαίσιο δράσης της Ομάδας Διοίκησης Έργου, η οποία θα έχει τις παρακάτω αρμοδιότητες:

- Ευθύνη για το συντονισμό και την παρακολούθηση του προγράμματος.
- Αξιολόγηση της προόδου του έργου μέσω εξέτασης αποτελεσμάτων
- Τυποποιημένη και συστηματική παρακολούθηση του προγραμματισμού των δράσεων και ενεργειών του προγράμματος, της προετοιμασίας τους, καθώς και της υλοποίησής τους
- Επισήμανση προβλημάτων, μελέτη και εισήγηση προτεινόμενων λύσεων στο ΥΠΕΣΔΔΑ και στην ΚΕΔΚΕ
- Αναπροσαρμογή του προγράμματος για την επίτευξη των στόχων
- Σύνταξη αναφορών - εκθέσεων σε τακτά χρονικά διαστήματα
- Δημιουργία ενός πληροφοριακού συστήματος για την παρακολούθηση του έργου.

Στην Ομάδα Διοίκησης Έργου συμμετέχουν εκπρόσωπος της πολιτικής ηγεσίας και στελέχη του Υπουργείου, ειδικοί εμπειρογνώμονες, εκπρόσωποι της ΚΕΔΚΕ και της ΕΕΤΑΑ. Τα μέλη της Ομάδας κατανέμονται σε ομάδες εργασίας.

Περιφερειακές Ομάδες Υποστήριξης

Στα πλαίσια της παρακολούθησης του έργου αλλά και της υποστήριξης των ΟΤΑ, θα συγκροτηθούν περιφερειακές ομάδες υποστήριξης με αντικείμενο :

- Την παρακολούθηση και υποστήριξη της εφαρμογής του διπλογραφικού στο χώρο ευθύνης τους
- Την υποβοήθηση των Δήμων για τη σύσταση και λειτουργία ταμειακών υπηρεσιών
- Την υποστήριξη στην οργάνωση των Δήμων
- Την υποστήριξη στην προμήθεια εξωτερικών υπηρεσιών (συμβούλων λογιστικής υποστήριξης), όπου αυτό απαιτηθεί
- Την υποβοήθηση των δήμων στην υλοποίηση της απογραφής
- Τη συμπλήρωση δελτίων ανά Δήμο σχετικά με την πορεία υλοποίησης του έργου
- Τη διακίνηση ερωτηματολογίων (έρευνες – παρακολούθηση).

Η αναγκαιότητα σύστασης ομάδας σε κάθε νομό θα εξαρτηθεί από τον αριθμό των υπόχρεων Δήμων ανά νομό και περιφέρεια. Είναι δυνατό σε κάποια περιφέρεια να υπάρχει μία διευρυμένη ομάδα ή να συγκροτηθεί μία ομάδα που θα καλύπτει συγκεκριμένους νομούς. Η απόφαση για τη συγκρότηση των ομάδων θα ληφθεί από την Ομάδα Διοίκησης Έργου, με τη συνεργασία της Περιφέρειας και της ΕΕΤΑΑ.

Η ομάδα υποστήριξης σε επίπεδο νομού θα αποτελείται από :

- Ένα στέλεχος της Περιφέρειας, υπεύθυνο για το διπλογραφικό στις Διευθύνσεις της Τοπικής Αυτοδιοίκησης. Είναι σκόπιμο τα στελέχη αυτά να έχουν πτυχίο οικονομικής κατεύθυνσης.
- Ένα σύμβουλο ανάπτυξης της Τ.Ε.Δ.Κ.
- Ένα λογιστή, στέλεχος φορέων τοπικής αυτοδιοίκησης όπως ΔΕΥΑ, δημοτικές επιχειρήσεις, αναπτυξιακές εταιρείες κλπ)
- Ένα έμπειρο στέλεχος οικονομικής υπηρεσίας Δήμου, στον οποίο λειτουργεί ταμιακή υπηρεσία και εφαρμόζεται το διπλογραφικό σύστημα.
- Ένα στέλεχος πληροφορικής από Δήμο, Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση, ή άλλο φορέα τοπικής αυτοδιοίκησης.

Η επιλογή των στελεχών θα γίνει από την Περιφέρεια, με τη συνεργασία της ΕΕΤΑΑ και την έγκριση της Ομάδας Διοίκησης Έργου.

Σε κάθε ομάδα υποστήριξης θα οριστεί ως συντονιστής ο υπεύθυνος της Περιφέρειας που θα έχει την ευθύνη παρακολούθησης του έργου σε περιφερειακό/νομαρχιακό επίπεδο και την ενημέρωση του Γενικού Γραμματέα της Περιφέρειας και της Ο.Δ.Ε. σχετικά με την πορεία και τα προβλήματα του έργου.

Ο ρόλος του Γενικού Γραμματέα της Περιφέρειας.

- Παρακολούθηση της πορείας του έργου σε περιφερειακό επίπεδο
- Ενεργοποίηση αιρετών
- Λήψη μέτρων σε συνεργασία με το Υπουργείο

Πληροφοριακό σύστημα Ο.Π.Δ.

Θα δημιουργηθεί ένα πληροφοριακό σύστημα, που θα καλύπτει αφενός μεν την παρακολούθηση της υλοποίησης του προγράμματος, αφετέρου δε την πορεία εφαρμογής του Κλαδικού Λογιστικού Σχεδίου σε κάθε υπόχρεο Δήμο.

Προϋπολογισμός.

Ο προϋπολογισμός της Διοίκησης και παρακολούθησης του έργου θα ανέλθει στο ποσό των 750.000 €

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 9^ο

Η ΥΠΑΡΧΟΥΣΑ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ.

9.1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ.

Η εισαγωγή του διπλογραφικού συστήματος στους Δήμους αποτελεί ασφαλώς το σημαντικότερο θεσμικό βήμα για τον εκσυγχρονισμό των συστημάτων οικονομικής πληροφόρησης των ΟΤΑ.

Δύο χρόνια μετά την εφαρμογή του Κλαδικού Λογιστικού Σχεδίου των πρωτοβάθμιων ΟΤΑ, η κατάσταση δεν μπορεί να χαρακτηριστεί ικανοποιητική.

Το ΥΠΕΣΔΔΑ, αναγνωρίζοντας την σοβαρότητα των προβλημάτων, προχώρησε σε σύσταση (ανασυγκρότηση) της Ομάδας Διοίκησης Έργου, με κύριους στόχους:

- Την επιτάχυνση εφαρμογής του Κλαδικού Λογιστικού Σχεδίου των πρωτοβάθμιων ΟΤΑ.
- Την εισήγηση και η εφαρμογή προγράμματος αναμόρφωσης του θεσμικού πλαισίου του δημόσιου λογιστικού των ΟΤΑ.
- Την προώθηση δράσεων για την ολοκλήρωση της μηχανοργάνωσης των ΟΤΑ και για την εξομάλυνση προβλημάτων για την εφαρμογή του διπλογραφικού.

Βασική υποχρέωση της ΟΔΕ, η εκπόνηση ενός Ολοκληρωμένου Προγράμματος Δράσης με πλήρες χρονοδιάγραμμα ενεργειών για την υλοποίηση του έργου.

Οι υπόχρεοι Δήμοι, σύμφωνα με τα στοιχεία που διαθέτουν οι υπηρεσίες του ΥΠΕΣΔΔΑ, ανέρχονται σε 488. Πρέπει να επισημανθεί ότι με την οριστικοποίηση της νέας απογραφής και τη σύνταξη των απολογισμών του 2001 θα υπάρξουν μεταβολές στον κατάλογο των υπόχρεων Δήμων, λόγω πληθυσμιακών αλλαγών, και μεταβολών στα έσοδά τους.

Για την επικαιροποίηση, αποτίμηση και αξιολόγηση της υπάρχουσας κατάστασης της πορείας εφαρμογής του ΚΛΣ στους ΟΤΑ, αποφασίστηκε η διεξαγωγή έρευνας σε όλους τους υπόχρεους Δήμους, μέσω ενός ερωτηματολογίου που στάλθηκε και το συμπλήρωσαν σχεδόν όλοι, εκτός του Δήμου Περιστερίου.

Οι πληροφορίες που ζητήθηκαν αναφέρονται σε θέματα-κλειδιά, που επηρεάζουν αποφασιστικά την πορεία εφαρμογής του διπλογραφικού συστήματος.

Συγκεκριμένα έχουν συλλέγει και αξιολογηθεί στοιχεία σχετικά με:

- Τη σύσταση και λειτουργία ταμιακής υπηρεσίας
- Την κατάσταση που επικρατεί όσον αφορά τον εξοπλισμό Η/Υ (hardware) και το λογισμικό (software) :
 - Λειτουργία, συντήρηση εξοπλισμού
 - Προμήθεια, εγκατάσταση και λειτουργία λογισμικού οικονομικής διαχείρισης (δημόσιου λογιστικού ΟΤΑ).
 - Προμήθεια, εγκατάσταση και λειτουργία λογισμικού του διπλογραφικού.
 - Αξιολόγηση λειτουργίας λογισμικών (εκπαίδευση προσωπικού, παραμετροποιήσεις, κλείσιμο ισολογισμού, συντήρηση λογισμικού, συμβολή εξωτερικών συνεργατών κ.α.)
- Την πορεία διενέργειας της απογραφής :
 - Σύσταση επιτροπής απογραφής
 - Βαθμό ολοκλήρωσης της απογραφής
 - Έγκριση απογραφής από το Δημοτικό Συμβούλιο
 - Έγγραφή της απογραφής στα βιβλία
- Την ειδικότητα, εμπειρία και επιμόρφωση του προσωπικού που απασχολείται στο διπλογραφικό
- Τη διοίκηση του έργου σε επίπεδο Δήμου καθώς και εκτιμήσεις των υπηρεσιών των Δήμων για τα προβλήματα που αντιμετωπίζουν, σχετικά με τα παραπάνω αντικείμενα.

9.2. ΥΠΑΡΧΟΥΣΑ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ.

9.2.1 Πορεία Διπλογραφικού.

9.2.1.1. Ιστορική αναδρομή.

Η αναγκαιότητα εισαγωγής του διπλογραφικού συστήματος ήταν κοινή διαπίστωση τόσο των συλλογικών οργάνων της πρωτοβάθμιας τοπικής αυτοδιοίκησης (Συνέδριο ΚΕΔΚΕ, Ηράκλειο, Μάρτιος 1997) όσο και του Ελληνικού Δημοσίου (Υπουργεία ΕΣΔΔΑ 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 ΝΠΔΔ και ΟΤΑ, όπου συμμετείχαν δεκατρείς δήμοι, με τη συνεργασία του ΥΠΕΣΔΔΑ. 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 ΟΤΑ Α' βαθμού, μια και το Κλαδικό Λογιστικό Σχέδιο των ΝΠΔΔ δεν μπορούσε να ικανοποιήσει τις ιδιαίτερες ανάγκες λογιστικής τυποποίησης των ΟΤΑ.

Με την αρ. πρωτ 7447/ 1-3-1999 εγκύκλιο του ΥΠΕΣΔΔΑ το 1999 ορίστηκε ως χρόνος προαιρετικής εφαρμογής του διπλογραφικού στους ΟΤΑ άνω των 10.000 κατοίκων, που ήταν υποχρεωμένοι να συστήσουν ταμιακή υπηρεσία. Παράλληλα με πρωτοβουλία του ΥΠΕΣΔΔΑ και συνεργασία της ΕΕΤΑΑ και επιστημόνων από το Εθνικό Συμβούλιο Λογιστικής, εκπονήθηκε ο Λογιστικός Οδηγός των ΟΤΑ ο οποίος στηρίχθηκε στο Ε.Λ.Γ.Σ. και στο Κλαδικό Λογιστικό Σχέδιο των Ν.Π.Δ.Δ. (ΠΔ 205)/1998), ο οποίος στάλθηκε στις αρχές του 1999 σε όλους τους ΟΤΑ της χώρας ούτως ώστε να προετοιμαστούν κατάλληλα για την εφαρμογή του. Με την ίδια εγκύκλιο προτάθηκε λόγω παντελούς έλλειψης ειδικευμένου προσωπικού, η συνεργασία των ΟΤΑ 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 ΟΤΑ α' βαθμού με το ΠΔ 315/31-12-1999.

Το Κλαδικό Λογιστικό Σχέδιο, σύμφωνα με το ΠΔ, 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 € (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 Οδηγών, 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 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.

9.2.2. ΑΠΟΤΥΠΩΣΗ ΤΗΣ ΥΠΑΡΧΟΥΣΑΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ.

Δυόμισι χρόνια μετά την υποχρεωτική εφαρμογή του Κλαδικού Λογιστικού Σχεδίου (Π.Δ. 315/1999) σε 488 υπόχρεους Δήμους - με βάση τα πληθυσμιακά στοιχεία της στατιστικής απογραφής του 1991 και τους απολογισμούς 2000 - η κατάσταση σύμφωνα με στοιχεία του

ΥΠΙΕΣΔΔΑ (έρευνα Ο.Δ.Ε. με ειδικό ερωτηματολόγιο, περίοδος Απριλίου - Μαΐου 2002) μπορεί να περιγραφεί ως εξής :

- Ελάχιστοι Δήμοι έκλεισαν ισολογισμό για το έτος 2000 (πρώτος χρόνος εφαρμογής ΚΛΣ)
- Μόνο 168 Δήμοι – το 34% - προβλέπεται να κλείσουν ισολογισμό, κατά δήλωσή 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 ΚΛΣ.
- 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.

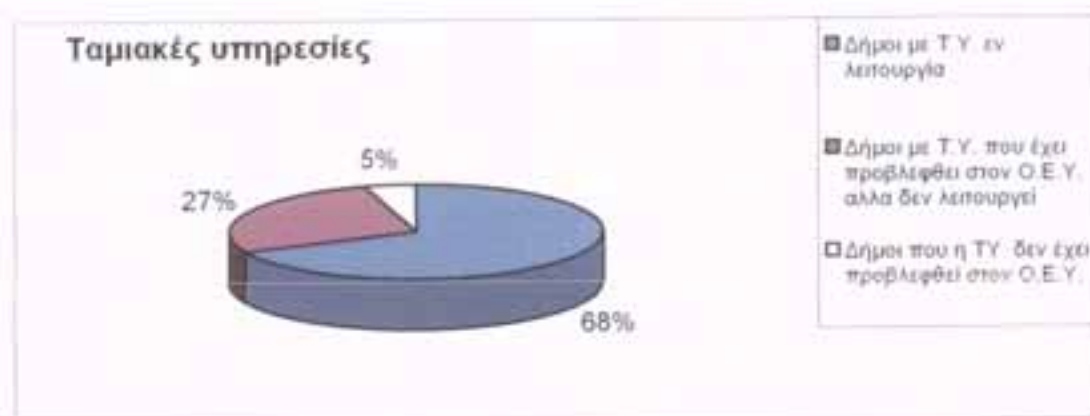
Στις σελίδες που ακολουθούν αποτυπώνεται η υπάρχουσα κατάσταση σύμφωνα με τις απαντήσεις των Δήμων στην έρευνα μέσω του ερωτηματολογίου που τους απεστάλη.

Αναλυτικά στοιχεία από ερωτηματολόγιο:

Το σύνολο των υπόχρεων Δήμων, με βάση τα προσωρινά στοιχεία της στατιστικής απογραφής του 1999 και τους απολογισμούς του 2000, φθάνει τους 488 και σε αυτούς στάλθηκε για συμπλήρωση το σχετικό ερωτηματολόγιο, στο οποίο απάντησαν οι 485 (99%).

α. 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 ακόμη.



β. Μηχανοργάνωση Οικονομικών υπηρεσιών ΟΤΑ.

- 1) Σε 473 δήμους (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 επίσημης 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 τη 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 μηχανοργάνωσή τους, δεν έχουν εκτιμήσει και συνειδητοποιήσει ακόμη, τα κάθε είδους προβλήματα (τεχνικά, ανθρώπινα, τυχαία) 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 (δημόσιου λογιστικού), 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 (32%)	90 (19%)	240 (49%)	

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

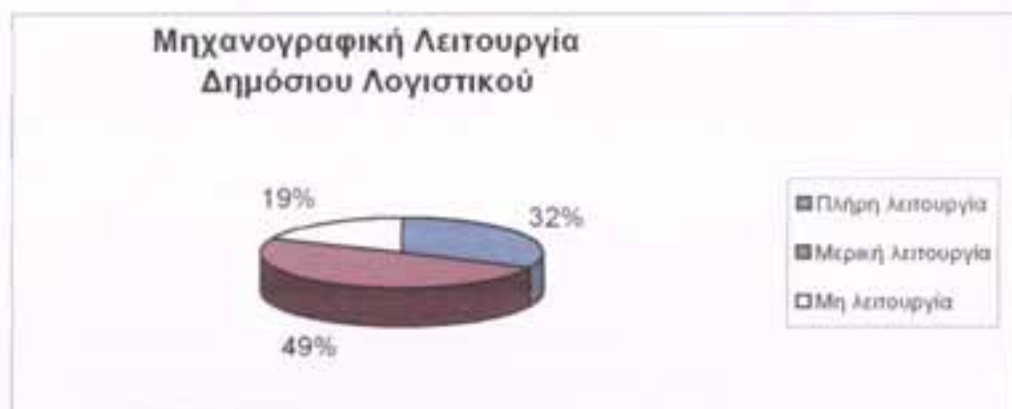
- 1) Ο αριθμός των δήμων που έχουν προμηθευτεί το λογισμικό οικονομικής διαχείρισης ταυτίζεται ουσιαστικά με τον αριθμό των δήμων που έχουν εγκαταστήσει εξοπλισμό δικτύου. Το γεγονός αυτό οφείλεται στις προδιαγραφές του ΥΠΕΣΔΔΑ που επέβαλαν στους δήμους προμήθεια εξοπλισμού και λογισμικού από ένα προμηθευτή.
- 2) Στη μεγάλη πλειοψηφία των δήμων (90%) έχει εγκατασταθεί και παραμετροποιηθεί το σχετικό λογισμικό, αλλά παρουσιάζεται σημαντική υστέρηση 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 ή 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 λογιστικό 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 τα 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 (διαδικασία δαπανών), ενώ ο ίδιος περίπου αριθμός τηρεί μηχανογραφικά τις διαδικασίες βεβαίωσης και εισπραχής 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 δυσκολίες υλοποίησης της απογραφής έναρξης στο διπλογραφικό.

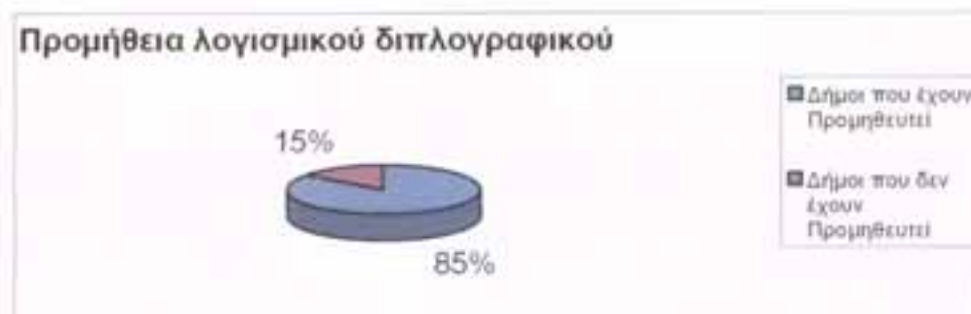


δ. Εφαρμογή Διπλογραφικού συστήματος.

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 παραμετροποίησή του	304	73	110	27
Εκπαίδευση προσωπικού	268	65	146	35
Συμβόλαιο ετήσιας συντήρησης	198	48	216	52
Εξωτερικός συνεργάτης (λογιστικό γραφείο)	280	58	205	42
Καταχώρηση τρεχουσών συναλλαγών	206	42	279	58
Κλείσιμο ισολογισμού 2001	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 έχει προχωρήσει (73%), αλλά ένα σημαντικό τμήμα των δήμων (27%) φαίνεται ότι δεν έχει τη δυνατότητα να υλοποιήσει την ενέργεια αυτή.
- 3) 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 κλεισίματος ισολογισμού για το 2001 τα αντίστοιχα χαμηλά ποσοστά –

42% και 35% - αποτελούν μεν 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.

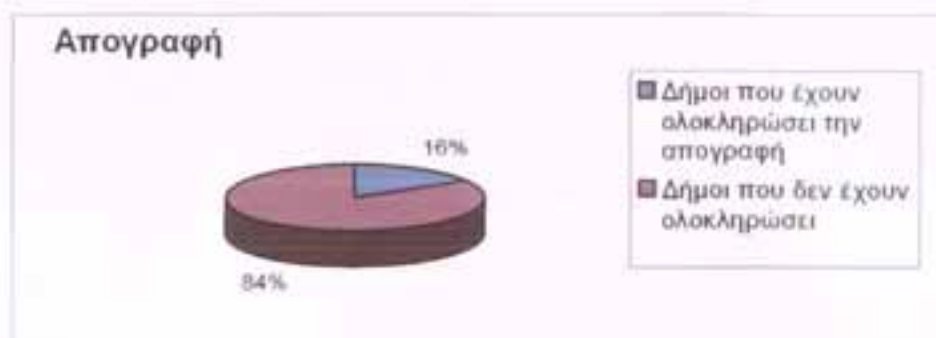
ε. Απογραφή Έναρξης.

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 μία 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 δύο διακριτών 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 παγίων και των έργων σε εξέλιξη με ποσοστά 34% και 36%. Είναι σαφές ότι η καταγραφή των παγίων 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 δύο ομάδων βρίσκεται σε χαμηλά επίπεδα και διαμορφώνει προτεραιότητες στην υποστήριξη των δήμων, μέσω του ολοκληρωμένου προγράμματος δράσης.
- 3) Το 16% των δήμων έχει 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 έχουν ολοκληρώσει τα τελικά στάδια της απογραφής έναρξης. Η δεύτερη αφορά μία αντίφαση, που πρέπει να ερευνηθεί περισσότερο, με τον αριθμό των δήμων που προβλέπεται ότι θα κλείσουν ισολογισμό το 2001. Σύμφωνα με τις απαντήσεις που έχουν δώσει στο ερωτηματολόγιο, 168 δήμοι θα κλείσουν το σχετικό ισολογισμό, ενώ μόνο σε 79 έχει εγκριθεί η απογραφή και μόνο 63 έχουν κάνει εγγραφές έναρξης. Δεν είναι σαφές αν ο αριθμός των 168 εκφράζει τις εκτιμήσεις τους ή αν δεν έχει κατανοηθεί η λογική και η αλληλουχία των πράξεων που διέπει το διαλογραφικό σύστημα.



στ. Προσωπικό.

Τα στοιχεία για το προσωπικό καλύπτουν τρεις διαφορετικές κατηγορίες. Η πρώτη αφορά το εκπαιδευτικό επίπεδο των απασχολουμένων 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 – ΤΕΙ, οικονομικής ή 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 δύο πτυχιούχοι, σε 228 δήμους (48%) απασχολείται ένας και τέλος σε 157 δήμους (33%) δεν απασχολείται κανένας. Χωρίς να θεωρείται ότι οι δύο 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 ή 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 γι' 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 προσωπικού 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 μία 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 διαφορά μεταξύ ατόμων που παρακολούθησαν διάφορα προγράμματα επιμόρφωσης (3443) και απασχολούνται με το ίδιο αντικείμενο (2654) στους δήμους. Τα υπόλοιπα 789 άτομα επιμορφώθηκαν, αλλά δεν αξιοποιήθηκαν στους δήμους τους.
- Παρατηρείται ότι η σχέση επιμορφωθέντων στο λογισμικό και τη θεωρία του δημόσιου λογιστικού είναι 10 προς 7,4 άτομα, ενώ η αντίστοιχη σχέση επιμορφωθέντων στο λογισμικό και τη θεωρία του διπλογραφικού είναι 10 προς 12 άτομα. Επίσης τα απόλυτα μεγέθη διαφέρουν σημαντικά – 2272 άτομα παρακολούθησαν κατάρτιση στο δημόσιο λογιστικό γενικά, σε σχέση με τους 1161 που επιμορφώθηκαν στο διπλογραφικό. Είναι σαφές ότι στο δημόσιο λογιστικό επιμορφώθηκαν άτομα που δεν ασχολήθηκαν με το διπλογραφικό.

ζ. 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 μέρει και στο ότι η εισαγωγή του διπλογραφικού δεν αντιμετωπίστηκε, από τους Δήμους, ως ένα ολοκληρωμένο και σύνθετο έργο.



η. Ανάλυση ανά Περιφέρεια.

Στους δύο επόμενους πίνακες παρουσιάζονται ομαδοποιημένα και συνοπτικά τα αποτελέσματα της έρευνας 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 :** Δύο περιφέρειες – Πελοπόννησος και Δυτική Ελλάδα - παρουσιάζουν σημαντική υστέρηση, ενώ άλλες τέσσερις σχετική – Στερεά Ελλάδα, Κρήτη, Δυτική Μακεδονία και Βόρειο Αιγαίο.
- 2) **Προμήθεια λογισμικού δημόσιου λογιστικού :** Οι περιφέρειες Δυτικής Μακεδονίας, Δυτικής Μακεδονίας, Κρήτης και Ηπείρου παρουσιάζουν μικρή υστέρηση, τέσσερις περιφέρειες έχουν ολοκληρώσει την προμήθεια και οι υπόλοιπες πέντε βρίσκονται στα τελικά στάδια.
- 3) **Πλήρης μηχανογραφική λειτουργία δημόσιου λογιστικού :** Πέντε περιφέρειες βρίσκονται σε πολύ χαμηλά επίπεδα – Κρήτη, Δυτική Ελλάδα, Ιόνια Νησιά, Δυτική Μακεδονία και Πελοπόννησος – πέντε σε χαμηλά – Στερεά 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 οι 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 Στερεά 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-ΤΕΙ 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% - Στερεά 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 - Στερεά 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	Προμήθεια Λογισμικού δημόσιου λογιστικού	Μηχανογραφική λειτουργία δημ. λογιστικού.		Προμήθεια Λογισμικού διπλογραφ.	Δήμοι με εξωτερικό συνεργάτη	Διπλογραφικό σε λειτουργία το 2002	Πρόβλεψη κλείσιμο Ισολογισμού 2001	Απογραφή	Δήμοι με απόφοιτο ΑΕΙ/ΤΕΙ οικονομ.	Δήμοι που έχουν ορίσει υπεύθυνο έργου
				Πλήρως	Μερικ							
ΑΝ. ΜΑΚΕΔΟΝΙΑ & ΘΡΑΚΗ	34	79%	100%	59%	21%	100%	59%	53%	47%	26%	68%	56%
ΑΤΤΙΚΗ	84	73%	96%	44%	45%	95%	79%	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%	68%	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%	48%	48%
ΘΕΣΣΑΛΙΑ	31	84%	97%	32%	58%	97%	55%	42%	23%	10%	68%	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%	51%	95%	56%	44%	34%	15%	73%	39%

ΥΠΑΡΧΟΥΣΑ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΚΑΤΑ ΜΕΓΕΘΗ ΔΗΜΩΝ (Με βάση το ερωτηματολόγιο)													
		ΑΡΙΘΜΟΣ ΔΗΜΩΝ	ΤΥ	Προμήθεια λογισμικού Δημόσιου Λογιστικού	Μηχανογραφική λειτουργία Δημ. Λογιστικού.		Προμ. Λογισμικού διπλογρ	Δήμοι με εξωτε. συνεργ.	Διπλογρ. σε λειτουργία το 2002	Πρόβλεψη κλείσιμο Ισολο 2001	Απογραφή	Δήμοι με απόφοιτο ΑΕΙ/ΤΕΙ	Δήμοι που έχουν ορίσει υπεύθυνο έργου
					Πλήρως	Μερικά							
1	Δήμοι άνω των 10.000 κατοίκων	182	158	176	79	87	174	135	115	99	46	133	107
2	Δήμοι κάτω των 10.000 κατοίκων	302	173	287	76	153	240	145	91	69	33	195	152
	ΣΥΝΟΛΟ	485	331	463	155	240	414	280	206	168	79	328	259

ΥΠΑΡΧΟΥΣΑ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΚΑΤΑ ΜΕΓΕΘΗ ΔΗΜΩΝ (Ποσοστιαία ανάλυση με βάση το ερωτηματολόγιο)													
		ΑΡΙΘΜΟΣ ΔΗΜΩΝ	ΤΥ	Προμ. Λογισμικού Δημόσιου Λογιστικού	Μηχανογραφική λειτουργία Δημ. Λογιστικού.		Προμ. Λογισμικού διπλογρ	Δήμοι με εξωτε. συνεργ.	Διπλογρ. σε λειτουργία το 2002	Πρόβλεψη κλείσιμο Ισολο 2001	Απογραφή	Δήμοι με απόφοιτο ΑΕΙ/ΤΕΙ	Δήμοι που έχουν ορίσει υπεύθυνο έργου
					Πλήρως	Μερικ							
1	Δήμοι άνω των 10.000 κατοίκων	183	88%	98%	44%	48%	97%	75%	64%	55%	26%	74%	59%
2	Δήμοι κάτω των 10.000 κατοίκων	302	57%	94%	25%	50%	79%	48%	30%	23%	11%	64%	50%
	ΣΥΝΟΛΟ	485											

9.3. ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΤΗΣ ΠΟΡΕΙΑΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΟΥ ΔΙΠΛΟΓΡΑΦΙΚΟΥ.

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 πληροφορικά 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 ΟΤΑ και αδυναμία των ΟΤΑ, 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 ΟΤΑ 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 ΟΤΑ να αξιολογήσει τα λογισμικά και στη συνέχεια να τα παραλάβει, να τα ελέγξει και να παρακολουθήσει την συνολική εγκατάσταση και λειτουργία 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 του 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 θα βελτιώσει ουσιαστικά το επίπεδο πληροφόρησής τους, θα αναβαθμίσει τη λειτουργία των ΟΤΑ και τις διαδικασίες λήψης αποφάσεων και θα 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 ΟΤΑ, για την εφαρμογή του διπλογραφικού με αποτέλεσμα τα διάφορα μέτρα και ενέργειες που υλοποιήθηκαν ενώ συνέβαλαν 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 απετέλεσε 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 και 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.

9.4. ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ - ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΙΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ ΤΩΝ ΔΗΜΩΝ - ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ.

Το σημερινό οικονομικό/διαχειριστικό/λογιστικό σύστημα των ΟΤΑ δε τους βοηθά να ανταποκριθούν στις σημερινές κοινωνικές και οικονομικές ανάγκες που καλούνται να ικανοποιήσουν. Δεν λειτουργεί ως εργαλείο για την άσκηση διοίκησης, προγραμματισμού και παρακολούθησης των δραστηριοτήτων των ΟΤΑ, αλλά έχει σχεδιαστεί και λειτουργεί απλώς ως ένα σύστημα ταμειακής διαχείρισης, που καλύπτει τα τυπικά της νομοθεσίας του Δημόσιου Λογιστικού.

Με την έννοια οικονομικό/διαχειριστικό/λογιστικό σύστημα περιλαμβάνονται όλες οι διαδικασίες οικονομικής διαχείρισης στους ΟΤΑ. Δηλαδή αποτελούν ένα «κανονισμό οικονομικής διαχείρισης», ο οποίος είναι όμως πλέον ξεπερασμένος.

Η εφαρμογή του διπλογραφικού, η εισαγωγή της πληροφορικής, αλλά και οι σημερινές απαιτήσεις των ΟΤΑ για την κάλυψη πληροφοριακών αναγκών καθιστούν επιτακτική την ανάγκη εκσυγχρονισμού του συστήματος και την προσαρμογή του στα νέα δεδομένα.

Αξιοσημείωτο είναι ότι, δεν έχουν υπάρξει σημαντικές αλλαγές εδώ και σαράντα χρόνια, αν εξαιρέσει κανείς το Κλαδικό Λογιστικό Σχέδιο των ΟΤΑ, λαμβάνοντας υπόψη ότι π.χ. ο ΚΒΣ που προσδιορίζει τα στοιχεία και βιβλία στον ιδιωτικό τομέα έχει υποστεί σημαντικότερες μεταβολές κατά τη διάρκεια των χρόνων αυτών. Αυτό δείχνει ότι δεν υπάρχει από την κεντρική Διοίκηση μια συστηματική ενασχόληση με τα ζητήματα της οικονομικής διοίκησης και διαχείρισης των πρωτοβάθμιων ΟΤΑ.

Οι κυριότερες διατάξεις που ισχύουν για το οικονομικό - διαχειριστικό - λογιστικό σύστημα είναι :

- Δημοτικός και Κοινοτικός Κώδικας (ΠΔ 410/95) άρθρα 215-239, όπως ισχύει
- Ο Ν.2362/1995 «περί Δημόσιου λογιστικού»
- Β.Δ. 17.5/15.6.1959 « Περί οικονομικής διοικήσεως και λογιστικού των δήμων και Κοινοτήτων» όπως ισχύει
- Το άρθρο 2 του Β.Δ. 763/69 « περί διεξαγωγής της Ταμιακής υπηρεσίας και εισπράξεως εσόδων Νομικών Προσώπων και Τρίτων δια του δημόσιου ταμείου»
- ΒΔ 542/1961 «Περί των τηρούμενων υπό των Δήμων και κοινοτήτων βιβλίων και του τύπου αυτών»
- ΠΔ 821/1970 «Περί καθορισμού του τύπου του προϋπολογισμού»,
- Εγκύκλιος ΥΠΕΣΔΔΑ 59774 «Πίνακες με τα δικαιολογητικά που συνοδεύουν τα χρηματικά εντάλματα που εκδίδουν οι ΟΤΑ».

Εκτός των ανωτέρω, διάφορες διατάξεις υπάρχουν σε πολλά νομοθετήματα (ΒΔ 24/9-20/10/1958 περί προσόδων των ΟΤΑ, ΠΔ 16/1989 για τους Δήμους που εξυπηρετούνται από τις ΔΟΥ, ΝΔ 318/1969, ΑΝ 344/1968, Ν. 2717/1999, ΝΔ 356/1974 περί ΚΕΔΕ, κ.α).

Η κατάρτιση του προϋπολογισμού δεν έχει το χαρακτήρα ανάληψης δεσμευτικών οικονομικών υποχρεώσεων για τις Δημοτικές αρχές, που από το βαθμό επίτευξής τους θα κριθεί η αποτελεσματικότητα της Διοίκησης και του υπηρεσιακού μηχανισμού. Η παρακολούθησή του τις περισσότερες φορές γίνεται μόνο για να διαπιστώνεται η υπέρβαση ή όχι κάποιων κονδυλίων και δημιουργείται η εντύπωση ότι ασκείται κάποιας μορφής έλεγχος, ο ουσιαστικός χαρακτήρας του οποίου δεν είναι προφανής. Η σύνταξή του δεν προσδιορίζεται με βάση τις δυνατότητες πραγματοποίησης εσόδων και στη συνέχεια μέσω αυτών η χρηματοδότηση της κοινωνικής και οικονομικής τους δραστηριότητας. Τις περισσότερες φορές τα έσοδα και αντίστοιχα οι δαπάνες είναι υπερεκτιμημένες, ώστε να αποφευχθούν τυχόν τροποποιήσεις για μελλοντικές δαπάνες.

Η κωδικοποίηση και το περιεχόμενο των λογαριασμών δεν φαίνεται να εξυπηρετούν σήμερα τις ανάγκες των ΟΤΑ. Στην 30ετία που παρήλθε από την ισχύ της ανωτέρω τυποποίησης, σημειώθηκαν εκτεταμένες μεταβολές τόσο στα έσοδα όσο και στα έξοδα των ΟΤΑ αλλά και στις δραστηριότητες συνολικά της τοπικής αυτοδιοίκησης που πρέπει να απεικονίζονται στον προϋπολογισμό. Η ισχύουσα μορφή του προϋπολογισμού έχει προ

πολλού ξεπεραστεί εντελώς και οι δήμοι και οι κοινότητες, προκειμένου να τον επικαιροποιούν, ώστε να καλύπτουν τις ανάγκες τους, αναγκάζονται να αυτοσχεδιάζουν, αφού στερούνται της κατάλληλης καθοδήγησης από την κεντρική διοίκηση.

Συνέπεια της κατάστασης αυτής, είναι:

- Να παραβιάζονται βασικοί κανόνες που διέπουν την κατάρτιση του προϋπολογισμού
- Να είναι ασαφής η εικόνα της διαχείρισης
- Να υπάρχουν αναξιόπιστα στοιχεία που συνθέτουν την εικόνα της οικονομικής διοίκησης των ΟΤΑ.
- 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 ΟΤΑ που πολλά εξ αυτών δεν έχουν κανένα πληροφορικό 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.

9.5. ΣΥΜΠΕΡΑΣΜΑΤΑ – ΠΡΟΤΑΣΕΙΣ.

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 θα 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 τα στελεχιακό δυναμικό κάθε Δήμου να θέσουν στις προτεραιότητες τους την 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 οργανωτικά μέτρα που θα διευκολύνουν 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 ΟΤΑ, 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.

ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ Ν° 3

Για την πορεία εφαρμογής του Κλαδικού Λογιστικού Σχεδίου στους ΟΤΑ (ΠΔ 315/99)

Δήμος : _____ Νομός : _____

I. Ταμειακή Υπηρεσία

1. Έχει προβλεφθεί η ύπαρξη ταμειακής υπηρεσίας στον Ο.Ε.Υ. του Δήμου σας;

Ναι Όχι

1.1. Εάν ναι, έχει συγκροτηθεί και λειτουργεί η Ταμειακή Υπηρεσία ;

Ναι Όχι

1.2. Εάν όχι, πότε προβλέπεται η λειτουργία της ; /
(μήνας) (έτος)

1.3. Να αναφέρετε τις κυριότερες αιτίες, που δεν λειτουργεί η Ταμειακή Υπηρεσία :

II. Μηχανοργάνωση Οικονομικών Υπηρεσιών

1. Εξοπλισμός

1.1. Υπάρχει δίκτυο, εν λειτουργία, που χρησιμοποιεί server; Ναι Όχι

1.2. Υπάρχει συμβόλαιο ετήσιας συντήρησης του μηχανογραφικού εξοπλισμού;

Ναι Όχι

2. Λογισμικό Δημόσιου Λογιστικού των ΟΤΑ

2.1. Έχει γίνει προμήθεια του λογισμικού για τη λειτουργία της Οικονομικής διαχείρισης του Δήμου (Δημόσιο Λογιστικό των ΟΤΑ);

Ναι Όχι

Εάν ναι, παρακαλούμε να σημειώσετε την κατασκευάστρια εταιρεία του λογισμικού:

Δ.Α.Ε.Μ.	<input type="checkbox"/>	1	O.T.S.	<input type="checkbox"/>	7
ΠΟΥΛΙΑΔΗΣ / ALFAWARE	<input type="checkbox"/>	2	MEGAPLAN	<input type="checkbox"/>	8
DATAMEDIA/ΠΑΛΕΙΑΣ	<input type="checkbox"/>	3	I.T.C.C.	<input type="checkbox"/>	9
DIS/KNOWLEDGE	<input type="checkbox"/>	4	MULTIX	<input type="checkbox"/>	10
INFOQUEST/INTELLTECH	<input type="checkbox"/>	5	ARROW CONSULTING	<input type="checkbox"/>	11
SINGULAR	<input type="checkbox"/>	6	<input type="checkbox"/>	12

2.2. Έχει γίνει η εγκατάσταση και η παραμετροποίησή του ; Ναι Όχι

2.3. Έχει ολοκληρωθεί η εκπαίδευση του προσωπικού ; Ναι Όχι

2.4. Υπάρχει συμβόλαιο ετήσιας συντήρησης του λογισμικού; Ναι Όχι

Εάν ναι, να αναφέρετε το κόστος του συμβολαίου αυτού (σε €) :

ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ Ν° 3

Για την πορεία εφαρμογής του Κλαδικού Λογιστικού Σχεδίου στους ΟΤΑ (ΠΔ 315/99)

2.5. Λειτουργεί η Οικονομική Διαχείριση με τη βοήθεια του λογισμικού αυτού (μηχανογραφικά);

Ναι Όχι Μερικώς

Εάν απαντήσατε **Μερικώς**, παρακαλούμε, σημειώστε αναλυτικά :

Λειτουργίες	ΝΑΙ	ΟΧΙ
1. ΕΣΟΔΑ		
2. ΕΞΟΔΑ		
3. ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑ		
4. ΑΠΟΓΡΑΦΗ		

Εάν η Οικονομική Διαχείριση δεν λειτουργεί μηχανογραφικά μερικώς ή συνολικά, να αναφέρετε, σύντομα και με σαφήνεια τις κυριότερες αιτίες :

3. Λογισμικό Διπλογραφικής μεθόδου

3.1. Έχει γίνει η προμήθεια του λογισμικού για την εφαρμογή της Διπλογραφικής μεθόδου (διπλογραφικό);

Ναι Όχι

3.2. Έχει γίνει η εγκατάσταση και η παραμετροποίησή του ; Ναι Όχι

3.3. Έχει ολοκληρωθεί η εκπαίδευση του προσωπικού ; Ναι Όχι

3.4. Υπάρχει συμβόλαιο ετήσιας συντήρησης του λογισμικού; Ναι Όχι

Εάν ναι, να αναφέρετε το κόστος του συμβολαίου αυτού (σε €) :

3.5. Υπάρχει συμβολή εξωτερικού συνεργάτη – συμβούλου Λογιστή (φυσικό ή νομικό πρόσωπο) για τη εφαρμογή του Διπλογραφικού ;

Ναι Όχι

Εάν ναι, παρακαλούμε να σημειώσετε

1. Ονοματεπώνυμο / Επωνυμία :	
2. Ταχυδρομική Διεύθυνση :	
3. Τηλέφωνο :	

3.6. Οι τρέχουσες συναλλαγές (από 1-1-2002) καταχωρούνται και με τη διπλογραφική μέθοδο;

Ναι Όχι

Εάν όχι, να αναφέρετε σύντομα και με σαφήνεια τους κυριότερους λόγους που δεν έχει αρχίσει η καταχώριση αυτή.

3.7. Προβλέπεται κλείσιμο ισολογισμού για τη χρήση 2001; Ναι Όχι

ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ Ν° 3

Για την πορεία εφαρμογής του Κλαδικού Λογιστικού Σχεδίου στους ΟΤΑ (ΠΔ 315/99)

III. Απογραφή

1. Έχει συσταθεί Επιτροπή για την απογραφή; Ναι Όχι

2. Έχει ολοκληρωθεί η απογραφή και η αποτίμηση των περιουσιακών στοιχείων του Δήμου;

	ΝΑΙ	ΟΧΙ
1. Πάγια		
2. Έργα εν εξελίξει		
3. Απαιτήσεις		
4. Υποχρεώσεις		

3. Έχει εγκριθεί από το Δημοτικό Συμβούλιο η απογραφή; Ναι Όχι

4. Έχουν γίνει οι εγγραφές έναρξης στα βιβλία; Ναι Όχι

5. Εάν δεν έχει ολοκληρωθεί η απογραφή, να αναφέρετε τις αιτίες μη ολοκλήρωσης της.

IV. Προσωπικό

1. Το προσωπικό, που απασχολείται στο διπλογραφικό είναι :

1.1. Πτυχιούχος ΤΕΙ / ΑΕΙ οικονομικής λογιστικής κατεύθυνσης Αριθμός ατόμων :

1.2. Απόφοιτος Λυκείου με εκπαίδευση και εμπειρία στη διπλογραφική μέθοδο Αριθμός ατόμων :

2. Υπάρχει προσωπικό που ασχολείται με τη υποστήριξη των υπολογιστικών συστημάτων;

Ναι Όχι

3. Έχει γίνει εκπαίδευση του προσωπικού:

Ναι Όχι

Εάν ναι, να σημειώσετε σε ποιο αντικείμενο από τα παρακάτω :

Αντικείμενο κατάρτισης	Αριθμός ατόμων	Ώρες	Πόσοι από αυτούς απασχολούνται στο αντικείμενο σήμερα
1. Λογισμικό Δημόσιου Λογιστικού			
2. Λογισμικό Διπλογραφικού			
3. Εκπαίδευση στο Δημόσιο Λογιστικό			
4. Εκπαίδευση στο Διπλογραφικό			

ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ Ν° 3

Για την πορεία εφαρμογής του Κλαδικού Λογιστικού Σχεδίου στους ΟΤΑ (ΠΔ 315/99)

V. Διοίκηση έργου

1. Έχει οριστεί υπεύθυνος για το διπλογραφικό ;

Ναι Όχι

Εάν ναι, παρακαλούμε να σημειώσετε

1. Ονοματεπώνυμο :	
2. Ειδικότητα :	
3. Θέση ευθύνης :	
4. Τηλέφωνο :	
5. e-mail :	

2. Να αναφέρετε τα βασικότερα προβλήματα που αντιμετωπίζετε σχετικά με την εφαρμογή του Διπλογραφικού

3. Να αναφέρετε τα κυριότερα προβλήματα που αντιμετωπίζετε για την μηχανογραφική λειτουργία της οικονομικής υπηρεσίας του Δήμου σας.

Ο Υπεύθυνος συμπλήρωσης του Δελτίου

Όνοματεπώνυμο : _____

Θέση στο Δήμο : _____

Τηλέφωνο : _____

FAX : _____

Email : _____

Εθεωρήθη

Ο Δήμαρχος

Υπογραφή : _____

(Υπογραφή)

**ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ ΠΡΟΟΔΟΥ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΟΥ ΔΙΠΛΟΓΡΑΦΙΚΟΥ
ΣΤΟΥΣ ΥΠΟΧΡΕΟΥΣ ΟΤΑ
(ΟΚΤΩΒΡΙΟΣ 2000)**

1. ΠΡΟΟΔΟΣ ΤΗΣ ΜΗΧΑΝΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΤΩΝ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Ολοκλήρωση Προμήθειας Hardware (Η/Υ)

ΥΠΟΧΡΕΟΙ ΔΗΜΟΙ	ΣΥΝΟΛΑ ΑΝΑ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ	ΔΗΜΟΙ ΠΟΥ ΑΠΑΝΤΗΣΑΝ	ΔΗΜΟΙ ΠΟΥ ΕΧΟΥΝ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΕΙ Η/Υ	ΠΟΣΟΣΤΟ % ΕΠΙ ΤΩΝ ΑΠΑΝΤΗΣΕΩΝ
ΣΥΝΟΛΟ	467	467	273	59 %
>10.000	185	185	123	66 %
< 10.000	282	282	150	53 %

Προμήθεια Η/Υ: (ΝΑΙ), Προμήθεια προγράμματος Διπλογραφικού : ΝΑΙ, Εκπαίδευση στη χρήση του Προγράμματος : ΝΑΙ

ΥΠΟΧΡ. ΔΗΜΟΙ	ΣΥΝΟΛΑ ΑΝΑ ΚΑΤ/ΡΙΑ	ΔΗΜΟΙ ΠΟΥ ΑΠΑΝΤΗΣΑΝ	ΔΗΜΟΙ ΠΟΥ ΕΧΟΥΝ ΠΡΟΜ/ΤΕΙ Η/Υ	ΔΗΜΟΙ ΠΡΟΓΡ. Δ.Λ.Σ. (ΝΑΙ)	ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΣΤΗ ΧΡΗΣΗ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ (ΝΑΙ)
ΣΥΝΟΛΟ	467	467	273	197	48
ΠΟΣΟΣΤΟ % ΕΠΙ ΤΩΝ ΑΠΑΝΤΗΣΕΩΝ			59 %	42 %	10 %
>10.000	185	185	124	108	31
ΠΟΣΟΣΤΟ % ΕΠΙ ΤΩΝ ΑΠΑΝΤΗΣΕΩΝ			67 %	58 %	17 %
<10.000	282	282	149	89	17
ΠΟΣΟΣΤΟ % ΕΠΙ ΤΩΝ ΑΠΑΝΤΗΣΕΩΝ			53 %	32 %	6 %

2.ΠΡΟΟΔΟΣ ΑΠΟΓΡΑΦΗΣ ΕΝΑΡΞΗΣ

Η αποτύπωση της κατάστασης (βαθμός προόδου), που βρίσκονται οι Δήμοι σε όσα αφορούν στην Απογραφή Έναρξης, είναι αρκετά δύσκολο εγχείρημα ειδικά όταν πρόκειται για τον προσδιορισμό ενδιάμεσου σταδίου εκτός από το μηδενικό και το τελικό στάδιο (ολοκλήρωση απογραφής).

Για το λόγο αυτό ζητήθηκαν στοιχεία που δίνουν τη δυνατότητα εκτίμησης:

1. Τόσο της «δυναμικής» που έχει η διαδικασία

1.1. σύσταση επιτροπής απογραφής,

1.2. κατάρτιση χρονοδιαγράμματος εργασιών σαν κριτήριο οργάνωσης του έργου

2. Όσο και του βαθμού υλοποίησης ενός από τα πλέον χρονοβόρα τμήματα του έργου: της καταγραφής των ακινήτων.

Επιτροπή Απογραφής: ΝΑΙ – Χρονοδιάγραμμα : (ΝΑΙ)

ΥΠΟΧΡΕΟΙ ΔΗΜΟΙ	ΣΥΝΟΛΑ ΑΝΑ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ	ΔΗΜΟΙ ΠΟΥ ΑΠΑΝΤΗΣΑΝ	ΔΗΜΟΙ ΠΟΥ ΕΧΟΥΝ ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΑΠΟΓΡΑΦΗΣ	ΔΗΜΟΙ ΜΕ ΧΡΟΝΟΔ/ΜΑ
ΣΥΝΟΛΟ	467	467	320	128
ΠΟΣΟΣΤΟ % ΕΠΙ ΤΩΝ ΑΠΑΝΤΗΣΕΩΝ			69 %	27 %
>10.000	185	185	150	83
ΠΟΣΟΣΤΟ % ΕΠΙ ΤΩΝ ΑΠΑΝΤΗΣΕΩΝ			81 %	44 %
<10.000	282	282	170	45
ΠΟΣΟΣΤΟ % ΕΠΙ ΤΩΝ ΑΠΑΝΤΗΣΕΩΝ			60 %	16 %

Αποτελέσματα στην Καταγραφή των Ακινήτων του Δήμου

ΥΠΟΧ. ΔΗΜΟΙ	ΣΥΝΟΛΑ ΑΝΑ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ	ΔΗΜΟΙ ΠΟΥ ΑΠΑΝΤΗΣΑΝ	ΜΗΔΕΝΙΚΟ ΣΤΑΔΙΟ	ΑΡΧΙΚΟ ΣΤΑΔΙΟ	ΜΕΣΑΙΟ ΣΤΑΔΙΟ	ΤΕΛΙΚΟ ΣΤΑΔΙΟ
>10.000	185	185	82	37	39	27
ΠΟΣΟΣΤΟ %		100 %	44 %	20 %	21 %	15 %
<10.000	282	282	174	71	29	7
ΠΟΣΟΣΤΟ %		100 %	62 %	25 %	10%	3%

3. ΠΡΟΟΔΟΣ ΣΤΗΝ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΤΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ ΣΧΕΔΙΟΥ

ΥΠΟΧΡΕΟΙ ΔΗΜΟΙ	ΣΥΝΟΛΑ ΑΝΑ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ	ΔΗΜΟΙ ΠΟΥ ΑΠΑΝΤΗΣΑΝ	ΔΗΜΟΙ ΠΟΥ ΕΧΟΥΝ ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΕΙ ΤΗΝ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΤΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ ΣΧΕΔΙΟΥ	ΠΟΣΟΣΤΟ % ΑΠΑΝΤΗΣΕΩΝ
ΣΥΝΟΛΟ	467	467	81	17%

>10.000	185	185	60	33%
<10.000	282	282	21	7%

4. ΤΕΛΙΚΟ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑ : ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΔΙΠΛΟΓΡΑΦΙΚΟΥ

Δήμοι που Λειτουργούν Διπλογραφικό:

ΥΠΟΧΡΕΟΙ ΔΗΜΟΙ	ΣΥΝΟΛΑ ΑΝΑ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ	ΔΗΜΟΙ ΠΟΥ ΑΠΑΝΤΗΣΑΝ	ΔΗΜΟΙ ΠΟΥ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΥΝ ΤΟ ΔΙΠΛΟΓΡΑΦΙΚΟ	ΠΟΣΟΣΤΟ %
ΣΥΝΟΛΟ	467	467	13	2,8 %
>10.000	185	185	12	6,5 %
<10.000	282	282	1	0,4 %

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ.

ΕΦΑΡΜΟΓΗ Π.Δ. 315/1999 :

Κατηγορίες πρωτοβάθμιων ΟΤΑ.

Άρθρο 3 Π.Δ. 315/1999 «Το Κλαδικό Λογιστικό Σχέδιο, εφαρμόζεται από τους Δήμους και τις Κοινότητες της πρωτοβάθμιας αυτοδιοίκησης που έχουν, είτε πληθυσμό άνω των 5.000 κατοίκων σύμφωνα με την τελευταία γενική απογραφή πληθυσμού είτε έσοδα άνω των 500.000.000 εκατομμυρίων δραχμών ετησίως».

Εγκύκλιος ΥΠΕΣΔΔΑ της 13/01/2000 με Α.Π. 1225 στην οποία αποσαφηνίζεται ότι το ύψος των 500 εκατομμυρίων δραχμών αναφέρεται στα **τακτικά έσοδα** των δήμων και κοινοτήτων.

Εισαγωγή **Ευρώ** από 01/01/2002 : με βάση τους κανόνες μετατροπής και στρογγυλοποίησης το ποσό των 500 εκατ. δρχ ισοδυναμεί με **1.467.351,43 €**.

- Υπόχρεοι ΟΤΑ με βάση την απογραφή του 1991 : 468 Δήμοι
- Υπόχρεοι ΟΤΑ με βάση την απογραφή του 2001 : 489 ΟΤΑ (481 Δήμοι και 8 Κοινότητες - 6 Κοινότητες του Ν. Αττικής και 2 του Ν. Θεσσαλονίκης).
- Υπόχρεοι ΟΤΑ με πληθυσμό πάνω από 5.000 κατοίκους το 1991 αλλά κάτω από 5.000 το 2001 : 11 Δήμοι
- Υπόχρεοι ΟΤΑ με πληθυσμό κάτω από 5.000 κατοίκους στην απογραφή του 2001 αλλά με τακτικά έσοδα πάνω από 1.467.351 € το 2001 : 15 (13 Δήμοι και δύο Κοινότητες).
- ΟΤΑ που εφαρμόζουν προαιρετικά το Κ.Λ.Σ.: 43 (40 Δήμοι και 3 Κοινότητες)
- Σύνολο ΟΤΑ που υλοποιούν το Κ.Λ.Σ. = 558
- Σύνολο υπόχρεων Δήμων και Κοινοτήτων = 515

Όσον αφορά τις Ταμιακές Υπηρεσίες 501 Δήμοι και Κοινότητες - το 90% - διαθέτουν ταμιακή υπηρεσία, ενώ 57 όχι. Σε σχέση με το Διπλογραφικό Λογιστικό Σύστημα, 464 Δήμοι και Κοινότητες έχουν ολοκληρώσει τουλάχιστον την πρώτη φάση του Κ.Λ.Σ. (απογραφή και ισολογισμό έναρξης) - το 83% - ενώ οι υπόλοιποι 94 ακόμα καθυστερούν.

Στον πίνακα που ακολουθεί οι Περιφέρειες της χώρας έχουν καταταχθεί σύμφωνα με το ποσοστό συμμετοχής των πρωτοβάθμιων ΟΤΑ που διαθέτουν ταμιακές υπηρεσίες και έχουν ολοκληρώσει τουλάχιστον την πρώτη φάση του Κ.Λ.Σ. (απογραφή και ισολογισμό έναρξης).

Περιφέρειες	Τ.Υ. % ΟΤΑ	Περιφέρειες	ΑΠΟΓΡΑΦΗ % ΟΤΑ
1 Δυτική Ελλάδα	70%	1 Κρήτη	43%
4 Κρήτη, Πελοπόννησος, Αττική, Στερεά Ελλάδα	81-86%	5 Βόρειο Αιγαίο, Αττική, Πελοπόν- νησος, Ηπειρος, Στερεά Ελλάδα	67-82%
3 Δυτική Μακεδονία, Κεντρική Μακεδονία, Θεσσαλία	95-97%	5 Νότιο Αιγαίο, Δυτική Ελλάδα, Ιόνια Νησιά, Ανατολική Μακεδονία & Θράκη, Κεντρική Μακεδονία	85-97%
5 Βόρειο Αιγαίο, Ηπειρος, Νότιο Αιγαίο, Ιόνια Νησιά, Ανατο- λική Μακεδονία & Θράκη	100%	2 Δυτική Μακεδονία, Θεσσαλία	100%
13	90%	13	82%

ΕΠΙΛΟΓΟΣ.

Η Τοπική Αυτοδιοίκηση μέσα από τις διαδοχικές μεταρρυθμίσεις των τελευταίων είκοσι χρόνων έχει κατακτήσει στο πολιτικό και διοικητικό σύστημα της χώρας αλλά και στην ίδια τη θεσμική συγκρότηση της Δημοκρατίας μας σημαντική θέση. Έχει απαλλαγεί από τον έλεγχο σκοπιμότητας του παρελθόντος, έχει αποκτήσει αρμοδιότητες που ξεπερνούν τα όρια των παραδοσιακών τοπικών υποθέσεων, διαθέτει οικονομικά μέσα που δεν είχε ποτέ και καθίσταται σταδιακά μοχλός ανάπτυξης της τοπικής κοινωνίας αξιοποιώντας και απορροφώντας πόρους από τα κοινοτικά πλαίσια στήριξης και τις κοινοτικές πρωτοβουλίες.

Το σχέδιο «Ι. Καποδίστριας» με την αναγκαστική συνένωση Δήμων και Κοινοτήτων που οδήγησε από τους 6.000 ΟΤΑ του πρώτου βαθμού στους 1.033 Δήμους και Κοινότητες διέγραψε και τα όρια της θεσμικής μεταρρύθμισης. Διευρύνθηκε ουσιαστικά το πεδίο της τοπικής ανάπτυξης, δημιουργήθηκε για πρώτη φορά στην πρωτοβάθμια διοικητική μονάδα στοιχειώδης υποδομή, διασφαλίστηκαν πολλαπλάσιοι πόροι κυρίως αναπτυξιακοί που έφεραν σε αισθητά καλύτερη θέση τις τοπικές κοινωνίες. Από το άλλο μέρος δημιουργήθηκαν Δήμοι με εκτεταμένη εδαφική περιφέρεια που βέβαια σε πλείστες όσες περιπτώσεις δεν συμβαδίζουν με την ένταση της πυκνότητας του τοπικού πληθυσμού.

Τίθεται, επομένως, το ερώτημα εάν οι μικροί Δήμοι του Καποδιστριακού πλαισίου είναι δυνατό να ανταποκριθούν στις προκλήσεις που θέτει η σύγχρονη ανάπτυξη, η άσκηση των ήδη εκχωρηθέντων αρμοδιοτήτων και η δυνατότητα που το αναθεωρημένο Σύνταγμά μας προσφέρει για την περαιτέρω αποκέντρωση στους Δήμους ακόμη και κρατικών αρμοδιοτήτων. Αλλά και εάν οι μεγάλοι Δήμοι που ασφαλώς διαθέτουν πολλαπλάσιες δυνατότητες με τη σημερινή δομή και λειτουργία τους βρίσκονται στο αναγκαίο επίπεδο. Μια ειλικρινής καταγραφή της σύγχρονης πραγματικότητας δείχνει ότι :

- ❖ Στη μεγάλη τους πλειοψηφία οι Δήμοι αδυνατούν να ανταποκριθούν στις ανάγκες της σύγχρονης τοπικής ανάπτυξης γιατί δεν διαθέτουν το μέγεθος, την υποδομή και τους πόρους να ενταχθούν στα τρέχοντα αναπτυξιακά προγράμματα
- ❖ Στη μεγάλη τους πλειοψηφία οι Καποδιστριακοί Δήμοι αδυνατούν να ασκήσουν τις αρμοδιότητες που τους αναθέτει ο Κώδικας και πολύ περισσότερο να παραλάβουν τις αρμοδιότητες που πρόσφατα έχουν εκχωρηθεί όπως η δημοτική αστυνομία, τα λιμενικά ταμεία, τα γήπεδα και τα αθλητικά κέντρα, οι παιδικοί σταθμοί, η πολιτική πρόνοιας και η παρέμβαση στην τοπική απασχόληση.
- ❖ Η ένταξη των Δήμων στο διπλογραφικό σύστημα οικονομικής διαχείρισης που αποτελεί στοιχειώδη εκσυγχρονισμό και απαιτεί στελέχη, γνώσεις και κεντρική καθοδήγηση προχωρεί μετ' εμποδίων.
- ❖ Η προτροπή για την οργάνωση διαδημοτικής συνεργασίας είτε στη βάση του παλιού θεσμικού πλαισίου των συνδέσμων, είτε του νέου των συμπολιτειών δεν απαντά αποτελεσματικά ως τώρα στο αναπτυξιακό έλλειμμα και στο

έλλειμμα παροχής υπηρεσιών.

- ❖ Οι δημοτικές επιχειρήσεις, μια επαναστατική για τα δεδομένα της εποχής επιλογή αντί να οριοθετηθούν σε συγκεκριμένους χώρους και στόχους ώστε να επιτρέψουν την οργανωμένη παρέμβαση στην τοπική ανάπτυξη αφήθησαν ανεξέλεγκτες να γίνουν σε πολλές περιπτώσεις μάντας υποκατάστασης για διορισμούς και πελατειακές σχέσεις. Μέχρι πρόσφατα ακόμη για να προσλάβουν μια καθαρίστρια σε ένα παιδικό σταθμό χρειαζόταν απόφαση της τριμελούς εξ'υπουργών επιτροπής ενώ χιλιάδες παράνομοι διορισμοί γίνονταν αθρόα από τις επιχειρήσεις.
- ❖ Η μεταρρύθμιση του «Καποδίστρια» προχώρησε σε ολόκληρη τη χώρα πλην των μεγάλων μητροπολιτικών περιοχών της Αθήνας και της Θεσσαλονίκης όπου η δομή παρέμεινε η ίδια να σωρεύει επιπλέον προβλήματα.

Η καταγραφή των αρμοδιοτήτων της πρωτοβάθμιας Τοπικής Αυτοδιοίκησης δεν είναι τόσο απλή ή αυτονόητη. Κατάσπαρτη νομοθεσία, προεδρικά διατάγματα, διυπουργικές και υπουργικές αποφάσεις οριοθετούν σωρεία αρμοδιοτήτων που παρά τις εκάστοτε κωδικοποιήσεις παραμένουν σε σημαντικό βαθμό αναξιοποίητες. Επιπλέον πολυάριθμες από αυτές τις αρμοδιότητες αδυνατούν να τις ασκήσουν οι μικροί Δήμοι γιατί έχουν μια υπέρ-δημοτική αναφορά όπως είναι η χωροταξία, το περιβάλλον, η τοπική αστυνόμευση, οι κοινωνικές υπηρεσίες, οι αναπτυξιακές υποδομές, η διαχείριση του ανθρώπινου δυναμικού. Η εμβέλεια τους που ξεπερνά τα γεωγραφικά όρια του Δήμου, η εξοικονόμηση πόρων, η οργάνωση ποιοτικών υπηρεσιών και η ανάγκη ευρύτερων αναπτυξιακών παρεμβάσεων απαιτούν υπέρ-δημοτικά κριτήρια και διαδικασίες στο πλαίσιο διαδημοτικών συνεργασιών. Από τη στιγμή μάλιστα που δεν ανατρέπουμε από τα πάνω τα σημερινά όρια των Δήμων οφείλουμε να δημιουργήσουμε τους όρους και τις προϋποθέσεις

Η εσωτερική συγκρότηση και ολοκλήρωση του Δήμου ως σύγχρονου αυτοδιοικητικού θεσμού επιβάλλει δραστικές αλλαγές στη λειτουργία του με βάση το τρίπτυχο αρχών:

ΠΟΙΟΤΗΤΑ - ΔΙΑΦΑΝΕΙΑ – ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΙΚΟΤΗΤΑ.

Η Δημοκρατία και η Αποκέντρωση προϋποθέτουν το μετασχηματισμό του δημαρχοκεντρικού προτύπου χωρίς μείωση της αποτελεσματικότητας, τον έλεγχο και την εποπτεία με ενίσχυση της αυτονομίας του θεσμού σε όλα τα επίπεδα, την δημιουργία των προϋποθέσεων να αναλάβουν τα αιρετά όργανα του Δήμου την ευθύνη που τους αναλογεί απέναντι στην τοπική κοινωνία και τις ανάγκες της.

Πιο συγκεκριμένα για την ολοκληρωμένη άσκηση της τοπικής εξουσίας ο **Σύγχρονος Δήμος** οφείλει εδώ και τώρα και με απόλυτη προτεραιότητα να κινηθεί παράλληλα **ΣΕ ΕΠΤΑ ΚΡΙΣΙΜΟΥΣ ΣΤΟΧΟΥΣ** :

- Να θεσμοθετήσει μόνιμες, διαρκείς και αυτοτροφοδοτούμενες διαδικασίες προγραμματισμού
- Να διευρύνει το πεδίο της έσω-δημοτικής δημοκρατίας μέσα από κατοχυρωμένες διαδικασίες διαφάνειας, ελέγχου και αποκέντρωσης που

καταγράφουν στην πράξη ένα νέο πρότυπο συγκρότησης και λειτουργίας

- Να προχωρήσει στην οργάνωση και την εφαρμογή σύγχρονων τεχνολογιών εντασσόμενος οργανικά στην κοινωνία της πληροφορίας
- Να σχεδιάσει την ανάπτυξη του ανθρώπινου δυναμικού του ο ίδιος στη βάση του προγράμματος, των στόχων και της διασφάλισης των πόρων και να ελέγχεται συστηματικά για αυτό
- Να προωθήσει αμέσως πρωτοβουλίες τοπικής ανάπτυξης με έμφαση στις υποδομές και την απασχόληση
- Να υλοποιήσει τις πλούσιες αρμοδιότητες που του αποδίδονται στα θέματα κοινωνικής πολιτικής και αξιοποίησης ελεύθερου χρόνου (πολιτισμός, αθλητισμός, παιδεία) μέσα από δομημένες υπηρεσίες και ευέλικτες μορφές οργάνωσης και εργασίας
- Να οργανώσει συστηματικά την εξυπηρέτηση του πολίτη μέσα από ποιοτικά αναβαθμισμένες υπηρεσίες

Ο ΣΥΓΧΡΟΝΟΣ ΔΗΜΟΣ.

1^ο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα.

Θεσπίζεται η υποχρέωση κάθε ΟΤΑ να συντάσσει ΤΕΤΡΑΕΤΕΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ, που εκπονείται στο πρώτο εξάμηνο κάθε νέας δημοτικής περιόδου και περιλαμβάνει :

- Το Πρόγραμμα Τοπικής Ανάπτυξης (στόχοι, προτεραιότητες, δράσεις για έργα, προμήθειες, παροχή υπηρεσιών στους πολίτες)
- Το Πρόγραμμα Ανάπτυξης Υπηρεσιών (οργάνωση, λειτουργία, ανάπτυξη ανθρώπινου δυναμικού, δομές και διαδικασίες υλοποίησης, παρακολούθησης, ελέγχου και αξιολόγησης)
- Πηγές Χρηματοδότησης και Οικονομικό Προγραμματισμό

Το Επιχειρησιακό Πρόγραμμα εξειδικεύεται υποχρεωτικά σε Ετήσια Προγράμματα Δράσης με βάση τα οποία συντάσσεται ο σφαιρικός Προϋπολογισμός των ΟΤΑ. Στη σύνταξη των προγραμμάτων γίνεται σαφής διάκριση ανάμεσα σε αναπτυξιακούς και λειτουργικούς πόρους καθώς και ανάμεσα σε τακτικά και ανταποδοτικά έσοδα.

2^ο Πρόγραμμα Τοπικής Ανάπτυξης.

Κεντρικός κορμός του Προγράμματος Τοπικής Ανάπτυξης είναι το ΕΙΔΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ (ΕΠΤΑ)

Πρόγραμμα που εντάσσεται μόνιμα και οργανικά στις λειτουργίες των Δήμων με οριοθετημένους ετήσιους πόρους από το 2004.

Για την ενίσχυση της αναπτυξιακής παρέμβασης των ΟΤΑ θεσπίζονται νέες διατάξεις που αφορούν τις συμπράξεις με τον ιδιωτικό και το δημόσιο τομέα για την παροχή υπηρεσιών και τη δημιουργία υποδομών. Στόχος είναι η αποτελεσματική και αποδοτική διαχείριση των δημόσιων πόρων η εισροή ιδιωτικών επενδύσεων για τη συγχρηματοδότηση προγραμμάτων, η αξιοποίηση των συγκριτικών πλεονεκτημάτων της περιοχής με παράλληλη προστασία του δημοσίου συμφέροντος. Επί πλέον η αναπτυξιακή παρέμβαση των Δήμων απαιτεί πιο ευέλικτα εργαλεία όπως είναι η ένταξη του leasing και σύγχρονων μέσων στη λειτουργία τους.

Επίσης, θεσπίζονται διατάξεις που κατοχυρώνουν και διευκολύνουν τη δράση και τις συνεργασίες των ΟΤΑ σε ευρωπαϊκό και διεθνές επίπεδο. Στόχος είναι η δημιουργία μόνιμων υποδομών, στην Ευρωπαϊκή Ένωση κυρίως αλλά και σε άλλες περιοχές για την προώθηση της αειφόρου ανάπτυξης, την προαγωγή της διαπολιτισμικής συνεργασίας καθώς και την ανταλλαγή εμπειριών και τεχνογνωσίας σε κρίσιμα σύγχρονα προβλήματα όπως οι φυσικές καταστροφές, οι μεταναστευτικές πολιτικές, οι χωροταξικές προσεγγίσεις των σύγχρονων πόλεων και άλλα.

4^ο Πλήρης και Υποχρεωτικός Έλεγχος.

Στη βάση του τετραετούς επιχειρησιακού προγράμματος και των ετήσιων προγραμμάτων δράσης ασκείται ο έλεγχος και η εποπτεία των ΟΤΑ για να διασφαλιστεί από κάθε άποψη με τρόπο θεσμικό και πλήρη η διαφάνεια και η χρηστή διοίκηση

Έτσι, από τον δειγματοληπτικό προληπτικό έλεγχο και τον κατασταλτικό που διεξάγεται μόνο στις περιπτώσεις συγκεκριμένων καταγγελιών προχωρούμε :

ΣΤΗ ΘΕΣΠΙΣΗ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΟΥ ΠΡΟΛΗΠΤΙΚΟΥ, ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΙΚΟΥ ΚΑΙ ΚΑΤΑΣΤΑΛΤΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ ΓΙΑ ΟΛΟΥΣ ΑΝΕΞΑΙΡΕΤΑ ΤΟΥΣ ΟΤΑ ΣΕ ΤΑΚΤΙΚΗ ΒΑΣΗ.

Πιο συγκεκριμένα :

- Τον προληπτικό έλεγχο σε μόνιμη βάση και τον κατασταλτικό σε επίπεδο διαχείρισης της τετραετίας ασκεί το Ελεγκτικό Συνέδριο, του οποίου ενισχύεται δραστικά η κεντρική και η περιφερειακή δομή και οι υπηρεσίες του καθώς και επανακαθορίζεται το αντικείμενο και το περιεχόμενο του ελέγχου
- Τον διαχειριστικό-οικονομικό έλεγχο ασκούν οι αρμόδιες υπηρεσίες του Υπ. Οικονομικών υποχρεωτικά κάθε δύο χρόνια (στο πρώτο εξάμηνο του πρώτου και του τρίτου χρόνου της δημοτικής θητείας)
- Η εγκαθίδρυση και λειτουργία του Διπλογραφικού και η διαρκής ενημέρωση του Μητρώου Υπαλλήλων για κάθε ΟΤΑ είναι η ελάχιστη προϋπόθεση για τη χρηματοδότηση του (από το 2004 για τους πάνω από 5000 κατοίκους και από τον Ιούνιο του 2005 για τους υπόλοιπους)

- Διευρύνεται το «πόθεν έσχες» των εργαζομένων στην Αυτοδιοίκηση και στα νομικά πρόσωπα και τις επιχειρήσεις των ΟΤΑ

Παράλληλα η Κυβέρνηση προωθεί ένα αντίστοιχο πλαίσιο με αυτό των εθνικών εκλογών ελέγχου των εκλογικών δαπανών παρατάξεων και υποψηφίων στις τοπικές εκλογές για να περιοριστεί η κατασπατάληση πόρων, η προκλητική συμπεριφορά και να κατοχυρωθεί η διαφάνεια και ο έλεγχος.

Η οργάνωση και η μηχανοργάνωση των δημοτικών υπηρεσιών και η προσαρμογή στην κοινωνία της πληροφορίας είναι ένας επείγον και καθοριστικός στόχος. Δεν αρκεί η ανασύνταξη του Δημοτολογίου για τους εκλογικούς καταλόγους. Το Εθνικό Δημοτολόγιο που στηρίζεται αποκλειστικά στο Δημοτολόγιο είναι η βάση του ευρύτερου διοικητικού εκσυγχρονισμού και το Κέντρο Εξυπηρέτησης Πολιτών, συστατικό πλέον στοιχείο στη λειτουργία του Δήμου, είναι η προέκταση και απόληξη ολόκληρης της Δημόσιας Διοίκησης. Τα βήματα υλοποίησης του συστήματος που ενισχύονται μέσω των προγραμμάτων «Πολιτεία» και «Κοινωνία της Πληροφορίας» ολοκληρώνονται εντός του 2004.

6° Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού.

Οι νέοι Οργανισμοί Εσωτερικής Υπηρεσίας που απορρέουν από τις σύγχρονες ανάγκες επιβάλλουν και ένα :

ΝΕΟ ΚΩΔΙΚΑ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΤΩΝ ΟΤΑ ΚΑΙ ΤΩΝ ΝΟΜΙΚΩΝ ΤΟΥΣ ΠΡΟΣΩΠΩΝ.

Οι βασικές κατευθύνσεις αυτής της αλλαγής είναι οι ακόλουθες:

Η στελέχωση κατά προτεραιότητα των επιτελικών θέσεων και υπηρεσιών και ο σχεδιασμός τη ανάπτυξης του ανθρώπινου δυναμικού υποστηρίζεται κεντρικά στις διαδικασίες κατάρτισης επιμόρφωσης. Κεντρικός φορέας υποστήριξης είναι η Εθνική Σχολή Τοπικής Αυτοδιοίκησης που ιδρύεται και λειτουργεί στο πλαίσιο του Εθνικού Κέντρου Δημόσιας Διοίκησης.

Οι ΟΤΑ απελευθερώνονται για να σχεδιάζουν ολοκληρωμένα και προϋπολογιστικά την πολιτική των προσλήψεων στο πλαίσιο του ετήσιου προγραμματισμού τους. Έτσι, κατοχυρώνεται η σύμφωνα με το πνεύμα και το γράμμα της συνταγματικής επιταγής διοικητική αυτοτέλεια. Επίσης κατά τον τελευταίο χρόνο της δημοτικής θητείας θεσπίζεται η πλήρης απαγόρευση των προσλήψεων.

Μετά την εκπόνηση του Μητρώου Υπαλλήλων και την ολοκλήρωση της προσαρμογής και του μετασχηματισμού των δημοτικών επιχειρήσεων καθώς και του ολοκληρωμένου διαχειριστικού ελέγχου η ορθολογική ανάπτυξη του ανθρώπινου δυναμικού τίθεται σε εντελώς νέα βάση. Οι Δήμαρχοι και τα Δημοτικά Συμβούλια αναλαμβάνουν ουσιαστική πολιτική ευθύνη εντός του πλαισίου των διακριτών λειτουργιών να ασκήσουν αυτόνομα την πολιτική της ανάπτυξης του ανθρώπινου δυναμικού όχι ευκαιριακά και μικροπολιτικά αλλά σχεδιασμένα και προοπτικά

7° Ριζική Αναδιάρθρωση Δημοτικών Επιχειρήσεων και Νομικών Προσώπων.

Από την καταγραφή, την αποτίμηση και την αξιολόγηση της υπάρχουσας κατάστασης, των δυνατοτήτων αλλά και των προβλημάτων είναι φανερό η ανάγκη για *ΡΙΖΙΚΗ ΑΝΑΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΤΟΥ ΚΑΘΕΣΤΩΤΟΣ ΤΩΝ ΔΗΜΟΤΙΚΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ ΚΑΙ ΤΩΝ ΚΑΘΕ ΦΥΣΗΣ ΝΟΜΙΚΩΝ ΠΡΟΣΩΠΩΝ ΠΟΥ ΑΝΗΚΟΥΝ ΣΤΗΝ ΤΟΠΙΚΗ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗ.*

Αυτό σημαίνει ότι πρέπει να αποσαφηνιστεί το εύρος της επιχειρηματικής δραστηριότητας των ΟΤΑ, να επανακαθοριστεί ο τύπος, η δομή και το περιεχόμενο της λειτουργίας επιχειρήσεων και νομικών προσώπων που ανήκουν σε αυτούς και να οριοθετηθούν τα πεδία των παρεμβάσεών τους.

Στο πλαίσιο αυτών των αλλαγών οι Δήμοι και οι Κοινότητες μπορούν να συνιστούν ή να μετέχουν αποκλειστικά σε τέσσερις κατηγορίες επιχειρήσεων :

- ✓ Κοινοφελείς Επιχειρήσεις ΟΤΑ
- ✓ Παραγωγικές Επιχειρήσεις ΟΤΑ
- ✓ Αναπτυξιακές Επιχειρήσεις ΟΤΑ
- ✓ Δημοτικές Ανταποδοτικές Επιχειρήσεις

ΕΥΧΑΡΙΣΤΙΕΣ.

Ευχαριστούμε τον επιβλέπων καθηγητή, **Κο Κωνσταντίνο Αθανασόπουλο**, για την άριστη συνεργασία και για το πολύτιμο υλικό που μας παρείχε για την εκπόνηση αυτής της εργασίας.

Επίσης, ευχαριστούμε τον Κο Αναστάσιο Σαπουνάκη, σύμβουλο Λογιστικής Τοπικής Αυτοδιοίκησης, για στατιστικά στοιχεία που μας παραχώρησε.

Τέλος, ευχαριστούμε θερμά τους γονείς μας για την ηθική και οικονομική τους υποστήριξη.

ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ.

- «ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΕΛΛΗΝΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ ΣΧΕΔΙΟΥ»
ΕΜΜΑΝΟΥΗΛ Ι. ΣΑΚΕΛΛΗ, ΚΑΘΗΓΗΤΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΚΑΙ
ΕΛΕΓΚΤΙΚΗΣ ΠΑΝΤΕΙΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ
ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ τ. ΟΡΚΩΤΟΥ ΛΟΓΙΣΤΗ.
ΕΚΔΟΣΕΙΣ «ΒΡΥΚΟΥΣ» Ε.Ε., ΙΟΥΛΙΟΣ 1993.
- «ΓΕΝΙΚΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ»
ΑΡΙΣΤΟΤΕΛΗ Γ. ΚΟΝΤΑΚΟΥ, ΚΑΘΗΓΗΤΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ Τ.Ε.Ι.
ΠΕΙΡΑΙΑ, ΜΕΛΟΥΣ ΤΟΥ ΕΘΝΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ
ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ.
ΕΚΔΟΣΕΙΣ «ΕΛΛΗΝ», 1999.
- «Ο.Τ.Α. ΑΠΟ ΤΟ ΔΗΜΟΣΙΟ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟ ΣΤΟ
ΔΙΠΛΟΓΡΑΦΙΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ»
ΚΑΡΑΓΙΑΝΝΗΣ ΣΤΕΛΙΟΣ, ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ Ο.Τ.Α.
ΕΚΔΟΣΕΙΣ «ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ Ε.Π.Ε.».
- «ΔΗΜΟΣΙΟ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟ»
ΑΘΑΝΑΣΙΟΥ ΚΩΝ. ΓΚΟΥΖΗ.
ΕΚΔΟΣΕΙΣ «ΣΑΚΚΟΥΛΑ», ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ 1991.
- «ΚΩΔΙΚΑΣ ΚΑΤΑΤΑΞΗΣ ΕΣΟΔΩΝ ΚΑΙ ΕΞΟΔΩΝ ΤΟΥ
ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ Ν.Π.Δ.Δ.»
ΑΠΟ ΤΗΝ ΕΚΤΥΠΩΤΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ ΤΟΥ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ, ΑΘΗΝΑ 1982.
- «ΟΔΗΓΟΣ ΓΙΑ ΤΗ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑ ΑΠΟΓΡΑΦΗΣ ΕΝΑΡΕΣΗΣ»
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ &
ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ, ΟΜΑΔΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΕΡΓΟΥ,
ΦΕΒΡΟΥΑΡΙΟΣ 2001.
- «ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ»
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ, ΤΕΥΧΟΣ ΠΡΩΤΟ, ΑΡ,
ΦΥΛΛΟΥ 302, 30 ΔΕΚΕΜΒΡΙΟΥ 1999.
- «ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΕΣ ΟΔΗΓΙΕΣ ΓΙΑ ΤΗ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑ
ΑΠΟΓΡΑΦΗΣ ΕΝΕΡΕΣΗΣ»
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ &
ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ, ΟΜΑΔΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΕΡΓΟΥ, ΜΑΪΟΣ 2002.

➤ «ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΣΤΟ ΔΠΛΟΓΡΑΦΙΚΟ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ
ΚΑΙ ΣΤΟ ΚΛΑΔΙΚΟ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟ ΣΧΕΔΙΟ ΤΩΝ Ο.Τ.Α.»
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ &
ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ. ΟΜΑΔΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ :

- ΘΩΜΑΣ ΛΑΖΑΡΗΣ, ΛΟΓΙΣΤΗΣ.
- ΔΗΜΗΤΡΗΣ ΠΑΝΟΖΑΧΟΣ, ΛΟΓΙΣΤΗΣ.
- ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΠΑΠΑΓΕΩΡΓΙΟΥ, ΛΟΓΙΣΤΗΣ.
- ΣΤΕΛΙΟΣ ΚΑΡΑΓΙΛΑΝΗΣ, ΛΟΓΙΣΤΗΣ.

➤ «ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ – ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΔΗΜΩΝ ΚΑΙ
ΚΟΙΝΟΤΗΤΩΝ»

- ΤΑΣΟΣ ΣΑΠΟΥΝΑΚΗΣ, ΟΙΚΟΝΟΜΟΛΟΓΟΣ, ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ
ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ.
- ΙΩΑΝΝΗΣ ΤΑΚΗΣ, ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΔΗΜΟΥ ΒΡΙΑΗΣΣΙΩΝ.
ΑΘΗΝΑ, ΝΟΕΜΒΡΙΟΣ 2002.

ΠΗΓΕΣ ΑΠΟ ΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ :

- www.in.gr
- www.ypes.gr

