

Τ.Ε.Ι. ΠΑΤΡΑΣ
ΣΧΟΛΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ
ΤΜΗΜΑ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ

ΠΤΥΧΙΑΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ

ΘΕΜΑ : << Η ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΤΩΝ Ο.Τ.Α. >>



ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ : κ. ΤΟΓΙΑΣ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ
ΟΜΑΔΑ ΣΠΟΥΔΑΣΤΩΝ : ΠΑΝΑΓΟΠΟΥΛΟΥ ΓΕΩΡΓΙΑ
ΑΓΓΕΛΟΠΟΥΛΟΣ ΒΑΣΙΛΗΣ

ΠΑΤΡΑ 2008

ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ

ΕΙΣΑΓΩΓΗ.....	4
---------------	---

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1^ο

Η ΕΜΦΑΝΙΣΗ ΤΟΥ ΔΙΠΛΟΓΡΑΦΙΚΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΣΤΟΥΣ Ο.Τ.Α

1.1 Η Λογιστική τυποποίηση των Ο.Τ.Α. στην Ελλάδα.....	6
1.2 Οι παράγοντες που επιδρούν στην διαδικασία μετάβασης από το λογιστικό των Ο.Τ.Α. στο Διπλογραφικό Σύστημα Λογιστικής Παρακολούθησης.....	6
1.3 Η Οργάνωση της Εφαρμογής του Διπλογραφικού.....	12

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2^ο

ΒΙΒΛΙΑ ΚΑΙ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΩΝ Ο.Τ.Α

2.1 Τα υποχρεωτικά τηρούμενα βιβλία και στοιχεία.....	14
2.2 Τηρούμενα βιβλία και στοιχεία στους Ο.Τ.Α., σύμφωνα με το Δημόσιο Λογιστικό.....	14
2.3 Βιβλία τηρούμενα στους Ο.Τ.Α., λόγω εφαρμογής του Διπλογραφικού Συστήματος.....	16
2.4 Υποχρεωτικώς τηρούμενα βιβλία.....	20

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3^ο

Ο ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΤΩΝ Ο.Τ.Α

3.1 Η σημασία του προϋπολογισμού στους Ο.Τ.Α.....	22
3.2 Αρχές που διέπουν τον προϋπολογισμό στους Ο.Τ.Α.....	23
3.3 Προϋπολογισμός και Διπλογραφικό σύστημα των Ο.Τ.Α....	26

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4^ο

ΛΟΓΙΣΤΙΚΟ ΣΧΕΔΙΟ

4.1 Τι ονομάζουμε λογιστικό σχέδιο.	41
4.2 Συγκρότηση του Λογιστικού Σχεδίου του Δήμου.	42
4.3 Ενέργειες.	44

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 5^ο

ΙΣΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΚΑΙ ΑΠΟΓΡΑΦΗ ΤΩΝ Ο.Τ.Α

5.1 Ισολογισμός.	47
5.2 Απογραφή.	48
5.3 Τι προβλέπει το ΠΔ 315/99 (π.1.1.108) σχετικά με τη διαδικασία σύνταξης της Απογραφής Έναρξης του Δήμου.	50
5.4 Γιατί είναι απαραίτητη η Απογραφή Έναρξης κατά την Ημερομηνία έναρξης εφαρμογής του Διπλογραφικού Συστήματος.	54

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 6^ο

Η ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΤΗΣ ΠΑΓΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΗΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ ΤΩΝ ΔΗΜΩΝ

6.1 Περιουσιακά στοιχεία που περιλαμβάνονται στους λογαριασμούς του πάγιου Ενεργητικού.	55
6.2 Αποσβέσεις.	57
6.3 Παράγοντες που επιδρούν στην μείωση της αξίας των περιουσιακών στοιχείων.	58
6.4 Η έννοια της απόσβεσης.	59
6.5 Μέθοδοι και γενικές αρχές λογισμού των αποσβέσεων.	59
6.6 Προϋποθέσεις για αναγνώριση των αποσβέσεων ως εκπεστέας από τα έσοδα δαπάνης.	61

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 7^ο

ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑΤΑ

7.1 Παράδειγμα από έσοδα από φόρους – εισφορές – πρόστιμα – προσυζητήσεις.	61
7.2 Παράδειγμα από έξοδα	74

ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ	80
--------------------	----

Εισαγωγή

Είμαστε μπροστά στις νέες προκλήσεις της ιστορίας και της πορείας του τόπου μας . Σήμερα που τα πάντα αλλάζουν με ραγδαία ταχύτητα βρισκόμαστε στην αναζήτηση λύσεως που θα καταστήσουν τη χώρα μας ισχυρή και ισότιμη με τις άλλες ευρωπαϊκές χώρες .

Μέσα σ' έναν κόσμο που μεταβάλλει καθημερινά τις οικονομικές , κοινωνικές και παραγωγικές του δομές είναι αδύνατο οι παραδοσιακές μορφές οργάνωσης να παραμείνουν αναλλοίωτες και στάσιμες .

Οι διαρκώς αυξανόμενες ανάγκες παροχής υπηρεσιών προς τους πολίτες οδηγούν αναπόφευκτα στην ανάγκη πολιτικών αποκέντρωσης και στη διαρκή προσπάθεια διαμόρφωσης ενός κατάλληλου μηχανισμού ετοιμότητας , που δεν είναι άλλος από την τέλεια οργανωμένη Τοπική Αυτοδιοίκηση .

Η αποκέντρωση αρμοδιοτήτων και πόρων στη βάση της αυτονομίας του θεσμού της Τοπικής Αυτοδιοίκησης και του κράτους είναι βασική προϋπόθεση και επιταγή για να αποτελέσει η Τοπική Αυτοδιοίκηση μοχλό ανάπτυξης σε τοπικό επίπεδο και να συμβάλλει στους εκσυγχρονισμούς της κοινωνίας .

Οι εμπειρίες που αποκομίσαμε μέχρι σήμερα δεν αφήνουν καμία αμφιβολία ότι οι θεσμικές παρεμβάσεις δεν είναι από μόνες τους ικανές να μετατρέψουν την Τοπική Αυτοδιοίκηση σε μοχλό οικονομικής και κοινωνικής ανάπτυξης .

Για να έχει επιτυχία η προσπάθεια αυτή , μία από τις βασικές προϋποθέσεις είναι και ο εκσυγχρονισμός των οικονομικών λειτουργιών της .

Στην κατεύθυνση αυτή κινείται και η προσπάθεια εφαρμογής του Διπλογραφικού Λογιστικού Συστήματος στους Ο.Τ.Α. Α' Βαθμού της χώρας μας .

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1 :

Η ΕΜΦΑΝΙΣΗ ΤΟΥ ΔΙΠΛΟΓΡΑΦΙΚΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΣΤΟΥΣ Ο.Τ.Α

1.1 Η Λογιστική τυποποίηση των Ο.Τ.Α. στην Ελλάδα

Το κλαδικό λογιστικό σχέδιο των Ο.Τ.Α ά βαθμού (Δήμοι – Κοινότητες) , το οποίο εγκρίθηκε με το Π.Δ. 315/1999 (ΦΕΚ τ. Α' 302/1999) , εκπονήθηκε από το Εθνικό Συμβούλιο Λογιστικής στην προσπάθεια να εφαρμοστεί η λογιστική τυποποίηση στις οικονομικές μονάδες των Ο.Τ.Α. Το Π.Δ. 315/1999 τροποποιήθηκε με την Κ.Υ.Α. 4604/1.2.2005 .

Οι Δήμοι εφαρμόζοντας τις αρχές του Δημόσιου Λογιστικού (Απλογραφικό Λογιστικό Σύστημα) δεν ήταν σε θέση να παρουσιάσουν σε **δεδομένη χρονική στιγμή** την ακριβή οικονομική κατάσταση , τα περιουσιακά στοιχεία καθώς και τις διάφορες υποχρεώσεις – απαιτήσεις τους , αφού το ισχύον Σύστημα δεν παρείχε την δυνατότητα σύνταξης Ισολογισμού και Αποτελεσμάτων Χρήσεως .

1.2 Οι παράγοντες που επιδρούν στην διαδικασία μετάβασης από το λογιστικό των Ο.Τ.Α. στο Διπλογραφικό Σύστημα Λογιστικής Παρακολούθησης .

Τα βήματα που θα απαιτηθούν έχουν κάποια κοινά χαρακτηριστικά, παρά τη διαφορετικότητα του κάθε Δήμου. Οι παράγοντες που επιδρούν στα απαιτούμενα βήματα και επηρεάζουν τη γρήγορη ή αργή μετάβαση είναι:

- i. **Το ισχύον νομικό πλαίσιο** που καθορίζει τη συνύπαρξη του Λογιστικού των Ο.Τ.Α. και του Διπλογραφικού Συστήματος . Με βάση όσα ισχύουν σήμερα το Λογιστικό των ΟΤΑ λειτουργεί πλήρως και παράλληλα με το Διπλογραφικό Σύστημα . Μάλιστα η παρακολούθηση του προϋπολογισμού του Δήμου θα γίνεται και Διπλογραφικά μέσω λογαριασμών τάξεως (πληροφοριακοί λογαριασμοί του Διπλογραφικού Συστήματος) .

Η συνύπαρξη των δύο Λογιστικών Συστημάτων (Λογιστικού των Ο.Τ.Α. και Διπλογραφικού) , βοηθά στο να μην «αναστατωθεί» η σημερινή λειτουργία των υπηρεσιών και εξασφαλίζει την ομαλή μετάβαση στο Διπλογραφικό .

- ii. **Η κατάσταση του ανθρώπινου δυναμικού** όσον αφορά στη γνώση του Διπλογραφικού Συστήματος . Στο σημείο αυτό πρέπει να εκτιμηθούν δύο παράμετροι :
 - ο το προσωπικό των οικονομικών υπηρεσιών των Δήμων δεν έχει την εμπειρία λειτουργίας Διπλογραφικού Συστήματος , ενώ και όσοι το γνωρίζουν έχουν αποξενωθεί από αυτό , αφού η δουλειά τους γίνεται με το Απλογραφικό Λογιστικό των Ο.Τ.Α.
 - ο το υπάρχον ανθρώπινο δυναμικό όμως αποτελεί τον κορμό και την ατμομηχανή υλοποίησης του Έργου

εφαρμογής του Διπλογραφικού Συστήματος , και γι' αυτό το λόγο πρέπει να του παρασχεθεί κάθε βοήθεια.

iii. **Το επίπεδο μηχανοργάνωσης του Δήμου.**

- ο Η ύπαρξη υποδομής για τη μηχανογραφική παρακολούθηση τομέων των οικονομικών διαδικασιών παίζει καθοριστικό ρόλο στην πορεία υλοποίησης του προγράμματος :
- ο Είναι απαραίτητο να υπάρχει μηχανογράφηση στις προμήθειες για την καταχώρηση των αναλαμβανομένων υποχρεώσεων και των τιμολογίων , έτσι ώστε οι καταχωρήσεις να ενημερώνουν το Διπλογραφικό .
- ο Το επίπεδο μηχανογράφησης τμημάτων των προσόδων σε συνδυασμό με την ταμειακή υπηρεσία , μας καθορίζει το επίπεδο αυτόματης ενημέρωσης του Διπλογραφικού .
- ο Η αλληλοενημέρωση όλων αυτών των τμημάτων μηχανογραφικής παρακολούθησης δίνει τη δυνατότητα : τα έσοδα να χρεώνουν (βεβαιώνουν) τους δημότες και το ταμείο με την είσπραξη των οφειλών να ξεχρεώνει (πιστώνει) τους δημότες . Ο προϋπολογισμός να ενημερώνεται από το ταμείο με τα πληρωθέντα και κατ' επέκταση το ταμείο με τις πληρωμές να εξοφλεί τους προμηθευτές .
- ο Ιδιαίτερα για τους Δήμους με υποχρέωση τήρησης Αναλυτικής Λογιστικής , η μηχανοργάνωση των αποθηκών (πέραν των άλλων λειτουργιών του δήμου) αποτελεί καθοριστικό παράγοντα για την

εφαρμογή της Αναλυτικής Λογιστικής .

iv. **Το μέγεθος του Δήμου**

Εννοείται ότι η πολυπλοκότητα των διαδικασιών και κατ' επέκταση τα προβλήματα τα που παρουσιάζονται είναι διαφορετικά και ανάλογα με το μέγεθος του Δήμου . Για παράδειγμα : ένας νεοσύστατος Δήμος με ικανό αριθμό δημοτικών καταστημάτων πρέπει να λειτουργήσει τη λογιστική των υποκαταστημάτων , ένας Δήμος μικρός με αντίστοιχου μεγέθους προϋπολογισμό , δε θα έχει να αντιμετωπίσει τον όγκο των προβλημάτων που αντιμετωπίζει ένας Δήμος με προϋπολογισμό δισεκατομμυρίων , με διαφορετική διάρθρωση υπηρεσιών, με πολλές διευθύνσεις και με το γνωστό πρόβλημα της «κατάτμησης» των γνωστικών αντικειμένων ανάμεσα στο προσωπικό .

v. **Το επίπεδο τήρησης των διαδικασιών στην αλυσίδα των Οικονομικών υπηρεσιών**

- ο Η λειτουργία των οικονομικών υπηρεσιών απαιτεί την τήρηση ορισμένων διαδικασιών που έχουν σχέση με τον έλεγχο νομιμότητας της δαπάνης , αλλά και με διαδικασίες ελέγχου (όπως η τήρηση του βιβλίου ανειλημμένων υποχρεώσεων για τον έλεγχο της υπέρβασης της δαπάνης). Στις περισσότερες περιπτώσεις των Δήμων, πολλές από τις διαδικασίες αυτές δεν τηρούνται ολοκληρωμένα .
- ο Η τήρηση συγκεκριμένων διαδικασιών επιδρά σημαντικά στη σωστή εφαρμογή του Διπλογραφικού

Συστήματος . Για παράδειγμα: η παρακολούθηση του προϋπολογισμού θα γίνεται με διπλογραφικές εγγραφές , εάν όμως ο Δήμος δεν τηρεί την διαδικασία της ανάληψης δαπάνης , δεν θα μπορεί να αποτυπώνει ένα κομμάτι της παρακολούθησης του προϋπολογισμού με Διπλογραφικό τρόπο .

Επιπλέον είναι έκδηλο ότι το καλό επίπεδο λειτουργίας του λογιστικού των Ο.Τ.Α. , είναι καθοριστικός παράγοντας στην σωστή μετάβαση στο Διπλογραφικό Σύστημα . Ένα παράδειγμα αρκεί για να γίνει κατανοητή αυτή η διάσταση:

η καταχώριση του παραστατικού του προμηθευτή είναι βασικός όρος λογιστικής λειτουργίας στο Διπλογραφικό Σύστημα και δημιουργεί σοβαρό πρόβλημα σε εκείνον τον Δήμο , ο οποίος σήμερα δεν μπορεί να συγκεντρώσει άμεσα τα παραστατικά που λαμβάνει από τους προμηθευτές του.

vi. **Η ύπαρξη Ταμειακής Υπηρεσίας**

- ο Για τη λειτουργία του Διπλογραφικού Συστήματος είναι αναγκαία η ύπαρξη Ταμειακής Υπηρεσίας . Αν δεν υπάρχει το ταμείο , δεν μπορούν να εμφανίζονται λογιστικά οι ταμειακές εγγραφές (εισπράξεις - πληρωμές) , οι οποίες είναι απαραίτητες στο Διπλογραφικό Σύστημα .
- ο Το πρόβλημα αυτό αντιμετωπίζεται στο βαθμό που ο ελεγκτής εσόδων στην ΔΟΥ είναι συνδεδεμένος μηχανογραφικά με το Δήμο και με αυτό τον τρόπο

υπάρχει η δυνατότητα να ενημερώνεται το
Διπλογραφικό .

- ο Πάντως θα λέγαμε πως η σύσταση Ταμειακής Υπηρεσίας είναι όρος για την λειτουργία του Διπλογραφικού , ενώ βοηθάει γενικότερα το Δήμο στον οικονομικό προγραμματισμό του και στη διαχειριστική του αυτοτέλεια .

vii. **Η λειτουργία οργανωμένης αποθήκης.**

Ο τρόπος που επιδρά η λειτουργία οργανωμένης αποθήκης στη διαδικασία υλοποίησης της εφαρμογής του Διπλογραφικού είναι διπλός :

- ο Ο ουσιαστικός λόγος ύπαρξης της αποθήκης , αφορά στην παρακολούθηση των αποθεμάτων σαν βασικό στοιχείο για τη διαμόρφωση του κόστους και κατ' επέκταση των οικονομικών αποτελεσμάτων του Δήμου. Δεν μπορούμε να μιλάμε για λειτουργία Αναλυτικής Λογιστικής δίχως την άρτια και ολοκληρωμένη λειτουργία της αποθήκης του Δήμου
- ο Επιπλέον, η αποθήκη λειτουργεί και για την μηχανογραφική σύνδεση των εγγραφών του Λογιστικού των Ο.Τ.Α. με το Διπλογραφικό.

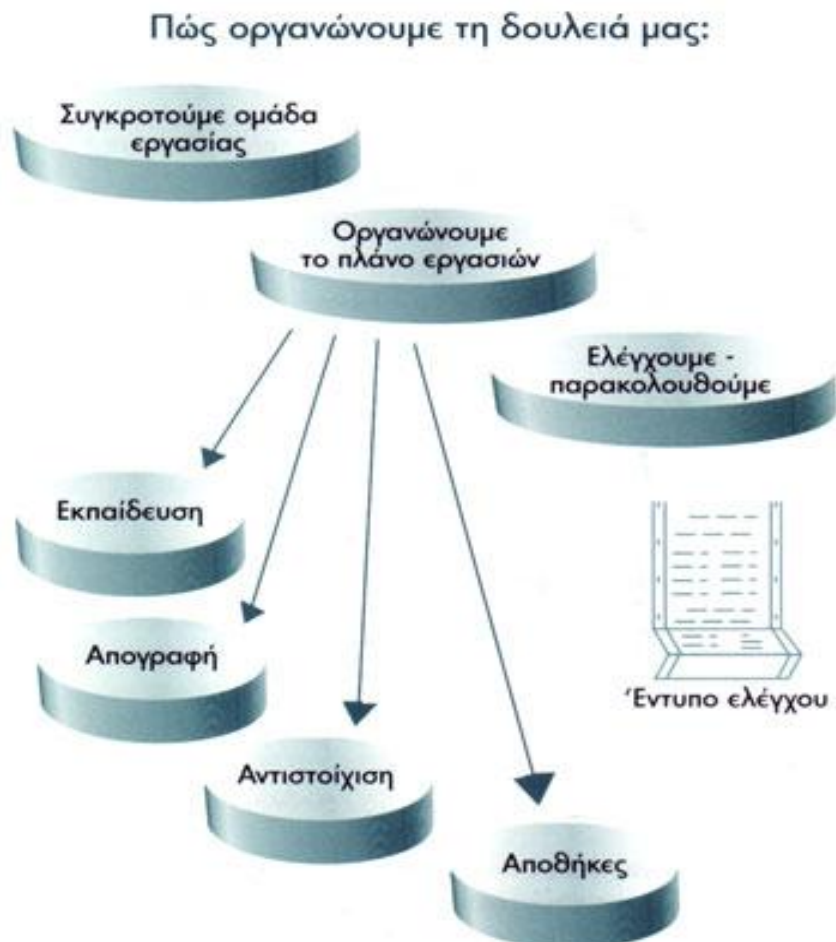
Παρόλα αυτά η λειτουργία οργανωμένης αποθήκης δεν είναι προαπαιτούμενο για την έναρξη λειτουργίας του Διπλογραφικού Συστήματος.

1.3 Η Οργάνωση της Εφαρμογής του Διπλογραφικού

Η Εφαρμογή του Διπλογραφικού στο Δήμο απαιτεί :

- το σχεδιασμό και την οργάνωση του Έργου,
- την καταγραφή των δυνάμεων που θα εμπλακούν
- την ενημέρωση και εκπαίδευσή τους ,
- το συντονισμό των ενεργειών βήμα – βήμα και
- την παρακολούθηση της προόδου
-

Σχηματικά με το παρακάτω σχεδιάγραμμα γίνεται μια προσπάθεια απεικόνισης των ενεργειών στην εκτέλεση του Έργου .



Πρόσφατα θεσπίστηκε επίσημα στους Ο.Τ.Α. Α' Βαθμού με το Π.Δ. 315/99 (Φ.Ε.Κ. 302/30-12-99).

Στα πλαίσια αυτά , από 1/1/2000 θα πρέπει να εφαρμοστεί υποχρεωτικά στους Ο.Τ.Α. α' βαθμού με πληθυσμό άνω των 5.000 κατοίκων ή με έσοδα άνω των 500 εκ. δραχμών η Διπλογραφική Λογιστική , με τη βεβαιότητα ότι μέσω αυτής θα απαλειφθούν τα μειονεκτήματα και οι αδυναμίες που παρουσιάζει το ισχύον σήμερα Απλογραφικό Λογιστικό Σύστημα .

Ποικίλα τα πλεονεκτήματα που προκύπτουν και οι λύσεις που θα δοθούν από την εφαρμογή του Διπλογραφικού Συστήματος στους Δήμους . Ενδεικτικά αναφέρονται τα εξής :

1. Η σύνταξη και δημοσίευση των οικονομικών καταστάσεων (Ισολογισμός και Αποτελέσματα Χρήσεως) θα επιτρέψει την απεικόνιση της πραγματικής οικονομικής κατάστασης του κάθε Δήμου και θα δίνει την δυνατότητα σύγκρισης δημοσιευμένων στοιχείων.
2. Άμεση, αξιόπιστη και ακριβή πληροφόρηση των οικονομικών στοιχείων και μεγεθών του εκάστοτε Δήμου. Οι Ο.Τ.Α. θα είναι σε θέση να γνωρίζουν έγκαιρα και σωστά:
 - ο Ανά πάσα στιγμή τα πάγια στοιχεία, τα δικαιώματα, τις απαιτήσεις και τις υποχρεώσεις τους
 - ο Ανά μονάδα χρόνου τα αποτελέσματα που πέτυχαν από τις οικονομικές τους δραστηριότητες
 - ο Ανά τμήμα/υπηρεσία το κόστος λειτουργίας τους και το αποτέλεσμα που επέτυχαν

3. Ο σωστός προγραμματισμός των πληρωμών και εισπράξεων για την υλοποίηση των έργων.

4. Ο καλύτερος δυνατός οικονομικός, διαχειριστικός και διοικητικός έλεγχος των Ο.Τ.Α. εκ μέρους των οργάνων τους.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2 :

ΒΙΒΛΙΑ ΚΑΙ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΩΝ Ο.Τ.Α

2.1 Τα υποχρεωτικά τηρούμενα βιβλία και στοιχεία

Τα υποχρεωτικά τηρούμενα βιβλία και στοιχεία από τους Ο.Τ.Α. , χωρίζονται σε δύο κατηγορίες :

A) Στα τηρούμενα βιβλία και στοιχεία , λόγω ισχύος έως σήμερα των διατάξεων του Δημοσίου Λογιστικού .

B) Στα προβλεπόμενα βιβλία για την εφαρμογή του Διπλογραφικού Συστήματος στους Ο.Τ.Α

2.2 Τηρούμενα βιβλία και στοιχεία στους Ο.Τ.Α. , σύμφωνα με το Δημόσιο Λογιστικό

1 . Βιβλία

Η λειτουργία του Δημοσίου Λογιστικού , προϋποθέτει την καταγραφή των οικονομικών συναλλαγών των Ο.Τ.Α. από τις Οικονομικές Υπηρεσίες (Υπηρεσία Ταμείου , Λογιστηρίου) , με τη βοήθεια των καθορισμένων από τις εκάστοτε νομοθετικές διατάξεις βιβλίων και στοιχείων .

Τα <<τηρούμενα>> βιβλία του Δημοσίου Λογιστικού διακρίνονται σε δύο κατηγορίες :

A) Βιβλία Ταμείου (ή Ταμειακής υπηρεσίας)

Τα οποία είναι τα ακόλουθα βιβλία :

Καθημερινό. Αποτελεί ένα είδος ημερολογίου , το οποίο παρακολουθεί ταμειακά σε ημερήσια βάση τα έσοδα και τα έξοδα του Δήμου και το οποίο σε πολλούς Δήμους έχει ταυτιστεί με το <<Βιβλίο Τρεχούμενων λογαριασμών >> .

Καθολικό εσόδων . Απεικονίζει τα έσοδα που πραγματοποιήθηκαν από τον Δήμο (Ο.Τ.Α.) , υπό την μορφή <<καρτέλας>> μ ανάλυση ανά κωδικό εσόδων .

Τρεχούμενων λογαριασμών . Εμφανίζει τα στοιχεία του καθολικού και του καθημερινού με ανάλυση ανά κατηγορία εσόδου και εξόδου .

Εισπρακτέων εσόδων . Εμφανίζει τις απαιτήσεις του Δήμου για είσπραξη .

Τριπλότυπων αποδεικτικών εισπρακτέων . Αφορά τα μπλοκ των εισπρακτέων εσόδων .

B) Βιβλία Λογιστηρίου

Τα οποία είναι τα ακόλουθα βιβλία :

Ημερολόγιο . Παρακολουθεί με ημερολογιακή σειρά τις συναλλαγές του Δήμου.

Καθολικό . Παρακολουθεί τις δαπάνες του Δήμου με ημερολογιακή σειρά , με απεικόνιση και του αντίστοιχου κωδικού προϋπολογισμού για κάθε δαπάνη . Ονομάζεται και << Καθολικό εξόδων >>

Εκτός από τα παραπάνω υποχρεωτικώς τηρούμενα βιβλία , είναι συχνή η χρησιμοποίηση διαφόρων βοηθητικών βιβλίων όπως π.χ. :

- Πρωτόκολλο παραλαβής ενταλμάτων
- Βιβλίο καταχώρησης ειδικών ή γενικών προσκλήσεων

Τα ανωτέρω βιβλία τηρούνταν και τηρούνται και σήμερα μηχανογραφικά .

2.3 Βιβλία τηρούμενα στους Ο.Τ.Α. , λόγω εφαρμογής του Διπλογραφικού Συστήματος

1 . Γενικές αρχές μηχανογραφικής τήρησης βιβλίων και έκδοσης στοιχείων στους Ο.Τ.Α. , αναφέρονται στην παράγραφο 1.1.104 του Π.Δ. 315/1999 .

Βασική αρχή για την μηχανογραφική τήρηση των βιβλίων στους Ο.Τ.Α. είναι η ανταπόκριση στις διατάξεις του Π.Δ. 186/1992 , σύμφωνα με το οποίο το μηχανογραφικό πρόγραμμα πρέπει να έχει τις ακόλουθες δυνατότητες :

- Το πρόγραμμα πρέπει να είναι προσαρμοσμένο στην δομή του Κλαδικού Λογιστικού Σχεδίου των Ο.Τ.Α. , ώστε να παρέχει τη δυνατότητα ανάπτυξης όμοιας δομής κωδικών αριθμών και τίτλων λογαριασμών .
- Να εξασφαλίζει στον Δήμο (Ο.Τ.Α.) την δυνατότητα προσδιορισμού μεταβλητών εσόδων κ.λ.π. σε περίπτωση μεταβολής αυτών , χωρίς να απαιτείται παρέμβαση προγραμματιστή .
- Να εξασφαλίζει την αυτόματη ετήσια προοδευτική αρίθμηση κάθε ημερολογιακής εγγραφής , χωριστά για κάθε ημερολόγιο , η οποία δεν θα δύναται να μεταβληθεί από οποιονδήποτε χρήστη .
- Να εξασφαλίζει υποχρεωτικά την ενημέρωση των βιβλίων του Δήμου με το περιεχόμενο των στοιχείων που εκδίδονται μηχανογραφικά και παράλληλα να αποκλείεται η δυνατότητα στον χρήστη για επιλεκτική κατάχρηση του περιεχομένου ορισμένων στοιχείων .
- Να παρέχει τη δυνατότητα ακύρωσης των λανθασμένων ενιαίων μηχανογραφικών στοιχείων και εγγραφών που πραγματοποιήθηκαν ταυτόχρονα στους οικείους λογαριασμούς με την μηχανογραφική έκδοση Ειδικού Ακυρωτικού Στοιχείου .
- Να εξασφαλίζει τη δυνατότητα διαχωρισμού των πράξεων του τελευταίου μήνα της διαχειριστικής χρήσης που έληξε από τις τακτοποιητικές πράξεις της ίδιας χρήσης και την χωριστή εκτύπωση τους .

- Το λειτουργικό σύστημα (λογισμικό) , πρέπει να αποκλείει τη δυνατότητα στον χρήστη για την αναδρομική τροποποίηση ή παρεμβολή οποιαδήποτε εγγραφής , μετά την πάροδο της προθεσμίας ενημέρωσης , που ορίζεται σε δέκα πέντε (15) ημέρες , από την ημερομηνία λήξης .
- Τα ποσά των ημερολογίων , των λογαριασμών , των ισοζυγίων , των καταστάσεων των στηλών των βιβλίων , πρέπει να αθροίζονται αυτόματα και αυτόματα να μεταφέρονται από τη μία σελίδα στην άλλη.
- Το αναλυτικό εγχειρίδιο οδηγιών χρήσης πρέπει να δίνει οδηγίες και να παρέχει πλήρη ανάλυση του λογιστικού , ούτως ώστε να αποτελεί βοήθημα για την χρήση και με βάση αυτό να μπορεί να λειτουργεί η εφαρμογή .

Ειδικότερα το αναλυτικό εγχειρίδιο χρήσης πρέπει :

- Να είναι γραμμένο στην ελληνική γλώσσα .
- Να παρέχει οδηγίες χρήσης του ηλεκτρικού υπολογιστή και των περιφερειακών μονάδων .
- Να περιέχει το σύνολο των προγραμμάτων εφαρμογών , τις οδηγίες , τις δυνατότητες τους , οι οποίες πρέπει να είναι σύμφωνες με το παρόν διάταγμα .Για κάθε μεταβολή θα πρέπει να ενημερώνεται πρώτα το αναλυτικό εγχειρίδιο οδηγιών του λογισμικού και μετά να αρχίζει η εφαρμογή του νέου ή τροποποιημένου προγράμματος .

Οι κυριότερες υποχρεώσεις των Δήμων που χρησιμοποιούν ηλεκτρονικό υπολογιστή είναι :

- Να έχουν αναλυτικό εγχειρίδιο οδηγιών χρήσης λογιστικού στην ελληνική γλώσσα , το οποί να ενημερώνεται με οποιαδήποτε μεταβολή.
- Να διαφυλάσσουν το αναλυτικό εγχειρίδιο για δέκα τουλάχιστον χρόνια από το τέλος της διαχειριστικής περιόδου κατά την οποία θα σταματήσει η μηχανογραφική τήρηση των βιβλίων και έκδοση των στοιχείων ή θα αλλάζει το εγχειρίδιο οδηγιών .
- Να διαφυλάσσουν τα ηλεκτρονικά μέσα αποθήκευσης πληροφοριών μέχρι την εκτύπωση των δεδομένων τους .
- Να διαθέτουν σε οποιοδήποτε εξωτερικό έλεγχο το κατάλληλο προσωπικό , ώστε να είναι δυνατή η εκτύπωση οποιωνδήποτε στοιχείων ζητηθούν ή να είναι δυνατή η οποιαδήποτε ελεγκτική επαλήθευση .

Το μηχανογραφικό πρόγραμμα που χρησιμοποιεί ο Ο.Τ.Α. πρέπει να ανταποκρίνεται πλήρως στις διατάξεις που αναφέρεται για την μηχανογραφική έκδοση βιβλίων και στοιχείων από το Π.Δ. 186/1992 όπως αυτές ισχύουν .

Η μηχανογραφική τήρηση των βιβλίων πραγματοποιείται σε δύο στάδια :

- § Της ενημέρωσης
- § Της εκτύπωσης

Τα βιβλία που ενημερώνονται και εκτυπώνονται είναι τα εξής :

- Τα ημερολόγια
- Τα αναλυτικά καθολικά
- Το Γενικό Καθολικό και το Συγκεντρωτικό Ημερολόγιο
- Το Ισοζύγιο του Γενικού Καθολικού

- Το βιβλίο Αποθήκης (εάν τηρείται)

Τα θεωρημένα βιβλία και καταστάσεις που τηρούνται μηχανογραφικά μπορεί να εκτυπώνονται και σε << Ενιαίο Θεωρημένο Μηχανογραφικό Χαρτί >> σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις του Κ.Β.Σ.

Επιτρέπεται η σύνδεση των παραστατικών στοιχείων από το ίδιο θεωρημένο στέλεχος μηχανογραφικού εντύπου πολλαπλής χρήσης .

2.4 Υποχρεωτικώς τηρούμενα βιβλία

Σύμφωνα με τα αναφερόμενα 1.1.104 του Π.Δ. 315/1999 τα υποχρεωτικώς τηρούμενα βιβλία είναι τα κάτωθι :

1. Ημερολόγια (Αναλυτικό και Γενικό Ημερολόγιο)

Στα ημερολόγια αποτυπώνονται με ημερολογιακή σειρά όλες οι οικονομικές πράξεις . Αναλυτικά Ημερολόγια είναι τα ημερολόγια που αφορούν συγκεκριμένες πράξεις όπως αγορές , πωλήσεις , συμψηφιστικές πράξεις κ.λ.π.

Η ενημέρωση των δεδομένων των ανωτέρω ημερολογίων γίνεται σύμφωνα με τα οριζόμενα στο Π.Δ. 186/92 περί Κ.Β.Σ.

2. Αναλυτικά Καθολικά

Αφορούν την αποτύπωση των οικονομικών πράξεων που αντιστοιχούν σε έναν αναλυτικό λογαριασμό κατά χρονική σειρά .

Εκτυπώνονται μια φορά ετησίως , εντός της περιόδου κλεισίματος του Ισολογισμού .

3. Ισοζύγιο Γενικού Καθολικού

Αποτυπώνει υπό την μορφή Ισοζυγίων την κίνηση των πρωτοβάθμιων λογαριασμών του Ισοζυγίου των Ο.Τ.Α.

4. Βιβλίο Απογραφής και Ισολογισμού , στο οποίο καταχωρείται η Απογραφή Τέλους Χρήσης και αποτυπώνεται ο Ισολογισμός , ο Λογαριασμός Γενικής Εκμετάλλευσης , ο Λογαριασμός Αποτελεσμάτων Χρήσης και ο πίνακας Διάθεσης των αποτελεσμάτων .

5. Μητρώο Παγίων , σύμφωνα με τις τροποποιήσεις του Π.Δ. 186/1992 (ΦΕΚ 84 Α) και ειδικότερα σύμφωνα με τις διατάξεις της ΠΟΛ. 1167/29.5.2002 << Από 1.9.2002 οι επιτηδευματίες που τηρούν βιβλία τρίτης κατηγορίας με μηχανογραφικό τρόπο στην έδρα τους υποχρεούνται να εκτυπώνουν μέχρι το τέλος του επόμενου μήνα

εκείνου που αφορούν οι οικονομικές πράξεις , θεωρημένο Ι Ισοζύγιο των λογαριασμών όλων των βαθμίδων στο οποίο θα εμφανίζονται : α) τα προοδευτικά αθροίσματα χρέωσης και πίστωσης των λογαριασμών και των υπολοίπων αυτών μέχρι το τέλος του προηγούμενου μήνα β) τα σύνολα των κινήσεων του μήνα γ) τα συνολικά αθροίσματα χρέωσης και πίστωσης των λογαριασμών καθώς και τα υπόλοιπα τους (χρεωστικά και πιστωτικά) μέχρι το τέλος του μήνα με ταυτόχρονη κατάργηση :

Α) της τήρησης του Ισοζυγίου του Γενικού Καθολικού

Β) της θεώρησης των ημερολογίων πρωτογενών εγγραφών

6. Βιβλίο Αποθήκης (σε περίπτωση τηρήσεως για την παρακολούθηση της διακίνησης των αποθεμάτων) , το οποίο ενημερώνεται ποσοτικά εντός οκτώ (8) ημερών από την παραλαβή ή παράδοση και με αξία εντός δέκα (10) ημερών από την λήψη του παραστατικού . Εκτυπώνεται στο τέλος του επόμενου μήνα εκείνου που αφορούν οι οικονομικές πράξεις ή μια φορά στο τέλος της διαχείρισης χρήσης (εντός της προθεσμίας κλεισίματος του Ισολογισμού) , με την προϋπόθεση ότι εκτυπώνεται μηνιαίως η <<Μηνιαία Κατάσταση Βιβλίου Αποθήκης >> .

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3

Ο ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΤΩΝ Ο.Τ.Α

3.1 Η σημασία του προϋπολογισμού στους Ο.Τ.Α.

Σχεδόν σε κάθε οικονομική μονάδα ανεξαιρέτως κατηγορίας στην οποία ανήκει π.χ. εμπορική , βιομηχανική , μη κερδοσκοπική , δημόσια , χρησιμοποιείται ο Προϋπολογισμός για την διευκόλυνση στην επίτευξη των διοικητικών σχεδίων .

Στον Δημόσιο Τομέα και κατ' επέκταση στο τομέα της τοπικής αυτοδιοίκησης , η έννοια του προϋπολογισμού έχει μεγαλύτερη βαρύτητα , γιατί η διαδικασία σύνταξης και έγκρισης του Προϋπολογισμού προσδιορίζεται από ορισμένο πλέγμα νομοθετικών απαιτήσεων και υποχρεώσεων . Ο Προϋπολογισμός στους Ο.Τ.Α. έχει

μεγαλύτερη βαρύτητα από ένα απλό εργαλείο οικονομικού προγραμματισμού . Από λογιστική και οικονομική άποψη, ο Προϋπολογισμός αποτελεί ένα βασικό συστατικό για την επίτευξη του στόχου της υπευθυνότητας του κυβερνητικού τομέα .

3.2 Αρχές που διέπουν τον προϋπολογισμό στους Ο.Τ.Α.

Οι αρχές που διέπουν την κατάρτιση του προϋπολογισμού των Ο.Τ.Α. πηγάζουν από τις αρχές που αφορούν την κατάρτιση του προϋπολογισμού του κράτους και των λοιπών νομικών προσώπων του δημοσίου δικαίου . Οι αρχές που πρέπει να τηρούνται τόσο κατά την ψήφιση και εκτέλεση του , είναι οι ακόλουθες :

A) Αρχή της δημοσιότητας

Σύμφωνα με την αρχή αυτή , οι φάσεις της κατάρτισης της ψήφισης (από το δημοτικό συμβούλιο στους Ο.Τ.Α) και της εκτέλεσης του προϋπολογισμού , πρέπει να τελούν υπό το φως της δημοσιότητας , δηλαδή να είναι φανερές και προσιτές στον έλεγχο των εκπροσώπων του λαού .

B) Αρχή της ενότητας

Σύμφωνα με την αρχή αυτή , ο προϋπολογισμός πρέπει να είναι ενιαίος και να αποφεύγεται η κατάρτιση χωριστών προϋπολογισμών για ορισμένες υπηρεσίες . Για τους Ο.Τ.Α. σύμφωνα με την εγκύκλιο του ΥΠ.ΕΣ. υπ' αριθμ.66579/1969 , απαγορεύεται η σύσταση ειδικών λογαριασμών για την είσπραξη εσόδων και την πληρωμή εξόδων που δεν εμφανίζονται στον προϋπολογισμό . Η ως άνω αρχή καθιερώθηκε και με το άρθρο 79 s 2 του Συντάγματος του 1975 , σύμφωνα με το

οποίο << όλα τα έσοδα και τα έξοδα του κράτους εγγράφονται στον προϋπολογισμό >> . Αναλογική είναι η ισχύς της συγκεκριμένης διάταξης στους Ο.Τ.Α.

Γ) Αρχή της καθολικότητας

Σύμφωνα με την αρχή αυτή τα έσοδα πρέπει να καταχωρίζονται μεταξύ των εσόδων , ενώ τα έξοδα μεταξύ των εξόδων . Δεν επιτρέπεται δηλαδή ο συμψηφισμός αυτών ο οποίος οδηγεί στην σύνταξη του καθαρού προϋπολογισμού , ενώ παράλληλα η τήρηση της αρχής της καθολικότητας οδηγεί στην αρχή του ανεκκαθάριστου προϋπολογισμού.

Γενικά , οι προϋπολογισμοί των Ο.Τ.Α. πρέπει να καταρτίζονται με το σύστημα του ανεκκαθάριστου προϋπολογισμού . Το σύστημα αυτό έχει σαν αποτέλεσμα την αύξηση των εσόδων και των εξόδων , αλλά απεικονίζει τα μεγέθη των εσόδων και εξόδων πιο ρεαλιστικά στις ακριβείς τους διαστάσεις . Σχετικό με την αρχή της καθολικότητας του προϋπολογισμού είναι και το σύστημα του μη ειδικού προορισμού των εσόδων , σύμφωνα με το οποίο απαγορεύεται συγκεκριμένο έσοδο να προορίζεται εκ των προτέρων να καλύψει συγκεκριμένη δαπάνη .

Δ) Αρχή της ειδίκευσης του προϋπολογισμού και της ειδικότητας των πιστώσεων

Σύμφωνα με την αρχή αυτή τα έσοδα και τα έξοδα πρέπει να εξειδικεύονται μέχρι κάποιου λογικού μέτρου .

Στο άρθρο 5 s 2 του Ν. 2362/1995 (Δημόσιο Λογιστικό) αναφέρεται << όλα τα έσοδα και τα έξοδα του κράτους εγγράφονται στον προϋπολογισμό και ταξινομούνται κατ' είδος , ομάδες , υποκατηγορίες και κατηγορίες , ανάλογα με την αιτία και την φύση τους . . . >>

Αντίστοιχα η αρχή της ειδικότητας των πιστώσεων , προβλέπεται από το άρθρο 15 s 2 του Ν. 2362/1995 , στην οποία αναφέρεται...<< οι πιστώσεις του προϋπολογισμού χρησιμοποιούνται αποκλειστικά για την αντιμετώπιση δαπανών του ειδικού φορέα (υπηρεσία) για τον οποίο έχουν προβλεφθεί και προσδιορίζονται από τον οικείο κωδικό αριθμό >>

Οι ως άνω αρχές ισχύουν και για τους προϋπολογισμούς των Ο.Τ.Α. και επιβάλλονται από την ισχύουσα νομοθεσία .

Ε) Αρχή της οριστικότητας του προϋπολογισμού και της απαγόρευσης μεταφοράς των πιστώσεων .

Σύμφωνα με την αρχή αυτή μετά την έγκριση του προϋπολογισμού οι πιστώσεις χρησιμοποιούνται για τις αιτίες που έχουν εγγραφεί . Ειδικότερα αναφορές υπάρχουν στην παράγραφο 1 του άρθρου 8 του Β.Δ. 17-5/15-6-1959 και στο άρθρο 221 του Π.Δ. 410/1995

ΣΤ) Αρχή της ακρίβειας , ειλικρίνειας και σαφήνειας

Σύμφωνα με την αρχή αυτή τα έσοδα και τα έξοδα που εγγράφονται στον προϋπολογισμό πρέπει να αναγράφονται όσο το δυνατόν με περισσότερη ακρίβεια και ειλικρίνεια με τρόπο ώστε να μην παραποιείται η πραγματική κατάσταση του προϋπολογισμού .

Ζ) Αρχή του ισοσκελισμού

Η αρχή αυτή αναφέρει ότι ο προϋπολογισμός πρέπει να είναι ισοσκελισμένος ως προς τα έσοδα και τα έξοδα .

Οι ανωτέρω αρχές προσδιορίζουν την έννοια του προϋπολογισμού στους Ο.Τ.Α. πρέπει όμως κατά τη γνώμη μας να τονισθεί και η πολιτική σημασία που έχει η κατάρτιση του προϋπολογισμού. Όλο και περισσότερο οι τοπικές αρχές επιδιώκουν να απεικονίσουν το προφίλ

των υπηρεσιών που παρέχουν καθώς και των εξόδων τους , κατά την λήψη των πολιτικών αποφάσεων έγκρισης και ψήφισης του προϋπολογισμού .

Γενικά η σχέση μεταξύ των προϋπολογισμών των Ο.Τ.Α. και του Κεντρικού Κράτους διαγράφεται με μία παράλληλη σχέση . Στην πραγματικότητα οι προϋπολογισμοί θα προσαρμοστούν ως προς τις δαπάνες τους , για να συναντήσουν τις εκροές (επιχορηγήσεις) που παρέχονται από την κεντρική κυβέρνηση .

3.3 Προϋπολογισμός και Διπλογραφικό σύστημα των Ο.Τ.Α.

Εισαγωγή

Σύμφωνα με τα αναφερόμενα στην παράγραφο 1.1.107 περ.1 του Π.Δ. 351/1999 ,ταυτόχρονα με τη λειτουργία - συνδεσμολογία των λογαριασμών της Γενικής Λογιστικής πρέπει να εξυπηρετούνται και οι υποχρεώσεις που απορρέουν από την παρακολούθηση των προϋπολογισμών των Ο.Τ.Α.

Προαπαιτούμενη για την επιτυχή σύνδεση προϋπολογισμού και Γενικής Λογιστικής πρέπει να θεωρείται η μηχανογραφική υποστήριξη . Σύμφωνα με τις διατάξεις του Π.Δ. 315/1999 , από 1/1/2000 , οι Ο.Τ.Α. πρέπει να τηρούν παράλληλα δύο διπλογραφικά συστήματα , την γενική Λογιστική και Αναλυτική (όπου υπάρχει υποχρέωση τήρησης) και το Δημόσιο Λογιστικό .

Σαν κεντρική εικόνα πρέπει να αποτυπωθεί ότι , η απεικόνιση , η παρακολούθηση και η εκτέλεση τ ου Προϋπολογισμού , αλλά και του Απολογισμού , πρέπει να γίνεται μέσω των λογαριασμών τάξεως της ομάδας 10 του Κ.Λ.Σ. και ειδικότερα με το ζεύγος των λογαριασμών

02 << Χρεωστικοί Λογαριασμοί του Δημόσιου Λογιστικού >> και 06 << Πιστωτικοί Λογαριασμοί του Δημόσιου Λογιστικού >> .

Πριν αρχίσουμε την καταγραφή της συνδεσμολογίας μεταξύ των υπολογαριασμών της ομάδας 10 , πρέπει να αναφερθούμε σε ορισμένες εννοιολογικές επισημάνσεις ως προς τα Έσοδα και Έξοδα που αναφέρονται στον Προϋπολογισμό , αν και έχουμε αναφερθεί εκτενέστερα στα οικεία κεφάλαια .

Σύμφωνα με το άρθρο 200 του Π.Δ. 323/1989 τα έσοδα διακρίνονται σε δύο βασικές κατηγορίες , τα τακτικά και τα έκτακτα , ενώ οι δαπάνες (άρθρο 201 Π.Δ. 323/1989) στις υποχρεωτικές και προαιρετικές .

Η διάκριση των εσόδων των Ο.Τ.Α. σε τακτικά και έκτακτα είναι αναγκαία. Από το ύψος των τακτικών εσόδων εξαρτάται το ύψος των εξόδων διοίκησης και των υποχρεωτικών δαπανών .

Οι Ο.Τ.Α. παρακολουθούν τα έσοδα και τα έξοδα προϋπολογιστικά , στα εξής στάδια – φάσεις :

	1 ^η φάση	Προϋπολογίζονται
ΕΞΟΔΑ	2 ^η	Αναλαμβάνονται ως υποχρέωση
	3 ^η	Ενταλματοποιούνται
	4 ^η	Πληρώνονται

	1 ^η	Προϋπολογίζονται
ΕΣΟΔΑ	2 ^η	Βεβαιώνονται
	3 ^η	Εισπράττονται

**ΣΥΝΟΠΤΙΚΗ ΑΠΕΙΚΟΝΙΣΗ ΤΩΝ ΥΠΟΛΟΙΠΩΝ
ΤΩΝ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΩΝ ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ**

ΚΩΔΙΚΟΣ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΥΠΟΛΟΙΠΑ 31.12.XX			ΔΙΕΥΚΡΙΝΗΣΕΙΣ
		ΧΡΕΩΣΤΙΚΟ	ΠΙΣΤΩΤΙΚΟ	---	
02.00	Προϋπολογισμός Δαπανών	√	-	-	Απεικονίζει τα ποσά του αρχικού προϋπολογισμού
02.05	Πλεόνασμα προϋπολογισμού	√			Απεικονίζει το προβλεπόμενο πλεόνασμα του αρχικού προϋπολογισμού
02.10	Εκτέλεση Προϋπολογισμού δαπανών	√	√	-	Οποιοδήποτε υπόλοιπο (χρεωστικό ή πιστωτικό μεταφέρεται στο τέλος της χρήσης στον λογαριασμό 06.10 <<Εκτέλεση Προϋπολογισμού εξόδων >>. Τα χρεωστικά υπόλοιπα αντιστοιχούν στα υπόλοιπα των πιστώσεων του προϋπολογισμού που δεν έχουν διατεθεί .
02.21	<<Αναληφθείσες υποχρεώσεις (δεσμεύσεις πιστώσεων) >>	√	-	-	Το χρεωστικό υπόλοιπο του λογαριασμού απεικονίζει το μη ενταλματοποιηθέν ποσό από αναληφθείσες υποχρεώσεις
02.29	Προπληρωμές	√	-	-	Το χρεωστικό υπόλοιπο του λογαριασμού απεικονίζει ποσά για τα οποία έχουν εκδοθεί

					εντάλματα, αλλά έχει γίνει απόδοση από υπόλογους.
02.30	Ενταλματοποιημέν ες δαπάνες	√	-	-	Το χρεωστικό υπόλοιπο απεικονίζει εκδοθέντα αλλά μη εξοφληθέντα εντάλματα .
02.31	Απολογισμός δαπανών (πραγματοποιηθέντ α έξοδα)	√	-	-	Το χρεωστικό υπόλοιπο του λογαριασμού απεικονίζει τα πραγματοποιηθέντα έξοδα
02.40	Πλεόνασμα Απολογισμού	√			Απεικονίζει το πλεόνασμα του Απολογισμού
06.00	Προϋπολογισμός εσόδων	-	√	-	Απεικονίζει τα ποσά του αρχικού προϋπολογισμού
06.05	Έλλειμμα προϋπολογισμού		√		Απεικονίζει το προβλεπόμενο έλλειμμα του αρχικού προϋπολογισμού
06.10	Εκτέλεση προϋπολογισμού εσόδων	√	√	-	Το πιστωτικό υπόλοιπο απεικονίζει το έλλειμμα του απολογισμού και μεταφέρεται στην πίστωση του λογ. 06.40, ενώ το χρεωστικό υπόλοιπο, το πλεόνασμα του Απολογισμού και μεταφέρεται στην χρέωση του λογ.02.40
06.21	Βεβαιωθέντα έσοδα	-	√	-	Το πιστωτικό υπόλοιπο του λογαριασμού απεικονίζει τα έσοδα που έχουν βεβαιωθεί αλλά δεν έχουν εισπραχθεί.
06.31	Απολογισμός έσόδων	-	√	-	Το πιστωτικό υπόλοιπο του λογαριασμού αντιστοιχεί στα εισπραχθέντα έσοδα .

06.40	Έλλειμμα Απολογισμού		√		Εμφανίζει το έλλειμμα του Απολογισμού
-------	-------------------------	--	---	--	--

Ο προϋπολογισμός έχει δύο σκέλη , το σκέλος των εσόδων και το σκέλος των εξόδων .

Οι διακρίσεις των εσόδων :

1. Τακτικά και έκτακτα
2. Κοινά και ειδικευμένα
3. Έσοδα από διάφορες πηγές

Η διάκριση των εσόδων σε κατηγορίες γίνεται για να εξασφαλίσει το συγκεκριμένο προσδιορισμό κάποιων εσόδων στην υλοποίηση αντίστοιχων συγκεκριμένων δαπανών .

Η δομή του προϋπολογισμού :

Ως προς το σκέλος των εσόδων του προϋπολογισμού

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

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

011. Έσοδα από αστικά και αγροτικά ακίνητα

012. Έσοδα δημοτικής αγοράς

013. Έσοδα από νεκροταφεία

- 014. Έσοδα από σφαγεία
- 015. Έσοδα εκ' λουτρών και αφοδευτηρίων
- 016. Έσοδα εξ εκμεταλλεύσεως εδάφους υπεδάφους και θαλάσσης
- 017. Εμπορία ποσίμων υδάτων ιαματικών ή μη
- 018. Έσοδα εξ επιχειρήσεων

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

03. 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 στους δημότες . Παρακάτω αναφέρονται οι υποκατηγορίες τελών και δικαιωμάτων ανά παρεχόμενη υπηρεσία (όπως παρουσιάζονται στο δημοτικό προϋπολογισμό)

- 031. Υπηρεσία καθαριότητας και αποκομιδής
- 032. Υπηρεσία υδρεύσεως
- 033. Υπηρεσία αρδεύσεως
- 034. Υπηρεσία ηλεκτροφωτισμού
- 035. Υπηρεσία αποχετεύσεως
- 036. Λοιπά τέλη και δικαιώματα

04. Φόροι και εισφορές . Εδώ παρακολουθούνται οι θεσμοθετημένοι αυτοτελείς φόροι της τοπικής αυτοδιοίκησης καθώς και άλλοι πρόσθετοι φόροι

041. Φόροι αυτοτελείς

042. Φόροι πρόσθετοι

043. Εισφορές

05. Λοιπά τακτικά έσοδα . Εννοούνται τα έσοδα που εισπράττει ο Δήμος , τα προερχόμενα από τον κρατικό προϋπολογισμό για την κάλυψη λειτουργικών δαπανών ή την οικονομική ενίσχυση για τις λειτουργικές ανάγκες των σχολείων .

1. Έκτακτα έσοδα , σε αντίθεση με τα τακτικά έσοδα , τα έκτακτα έχουν όπως λέει και το όνομα τους έκτακτο χαρακτήρα

2. Έσοδα εξ εκποίησης κινητής και ακινήτου περιουσίας . Στην κατηγορία αυτή παρακολουθούνται τα έσοδα που προκύπτουν από την πώληση κινητής και ακίνητης περιουσίας του Δήμου .

3. Προϊόν εξ ακινήτου περιουσίας

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

121. Προϊόν εκ δανείου εσωτερικού

122. Προϊόν εκ δανείου εξωτερικού

13. Επιχορηγήσεις – προσωπική εργασία . Επιχορηγήσεις θεωρούνται τα έσοδα που εισπράττει ο Δήμος από το κράτος ή από ΝΠΔΔ για την εκτέλεση έργων ή την αγορά παγίων . Τα έσοδα αυτά διακρίνονται από τα χρήματα που εισπράττει ο ΟΤΑ από τη τακτική οικονομική ενίσχυση .

131 Επιχορηγήσεις

14 Δωρεές – κληρονομίες – κληροδοτήσεις . Η κατηγορία αυτή περιέχει έσοδα που προκύπτουν από δωρεές , κληρονομίες και κληροδοτήσεις που περιέρχονται στο Δήμο .

15 Προσαυξήσεις – πρόστιμα – παράβολα . Στην κατηγορία αυτή είναι φανερός ο έκτακτος χαρακτήρας των περιλαμβανομένων εσόδων , καθώς οι προσαυξήσεις προκύπτουν μόνο από απρόβλεπτες εκπρόθεσμες καταβολές βεβαιωμένων απαιτήσεων , όπως επίσης και τα πρόστιμα που επιβάλλονται σε διάφορες περιπτώσεις

151 Προσαυξήσεις

152 Πρόστιμα

153 Παράβολα

16 Λοιπά έκτακτα έσοδα

161. Έσοδα για εννωμένας δαπάνες . Τα έσοδα αυτά προκύπτουν από κατασκευές του Δήμου (κατασκευή κρασπεδορείθρων ή πεζοδρομίων ή από περιφράξεις ιδιωτικών οικοπέδων) τις οποίες μετά χρεώνει στους δημότες .

162. Έσοδα υπέρ τρίτων . Τέτοια κονδύλια θεωρούνται οι παρακρατήσεις ΦΜΥ ή οι κρατήσεις που γίνονται σε εργαζόμενους του Δήμου για λογαριασμό ασφαλιστικών ταμείων .

163. Επιστροφές χρημάτων

164. Λοιπά έκτακτα έσοδα

2. Έσοδα εκ παρελθόντων οικονομικών ετών . Παρακολουθούνται ξεχωριστά στο προϋπολογισμό έσοδα που αναφέρονται στις προηγούμενες κατηγορίες αλλά αφορούν απαιτήσεις προερχόμενες από προηγούμενα οικονομικά έτη .

21. Τακτικά

211. Τακτικά έσοδα εκ παρελθόντων οικονομικών ετών βεβαιωθησόμενα και εισπραχθεισόμενα το πρώτον : εννοούνται τα έσοδα που αφορούν προηγούμενα οικονομικά έτη , εντούτοις βεβαιώνονται και εισπράττονται για πρώτη φορά μέσα στο τρέχον έτος .

212. Εισπρακτέα υπόλοιπα εκ βεβαιωθέντων κατά τα παρελθόντα οικονομικά έτη τακτικών εσόδων : σε αντίθεση με την προηγούμενη υποκατηγορία εδώ παρακολουθούνται βεβαιωμένα έσοδα από προηγούμενα οικονομικά έτη τα οποία προκειμένου να μπορέσουν να εισπραχθούν επαναβεβαιώνονται .

22 . Έκτακτα

221. Έκτακτα έσοδα εκ παρελθόντων οικονομικών ετών . Ως προς το σκέλος των εξόδων του προϋπολογισμού .

0. Γενικά έσοδα

01. Δαπάνες αιρετών αρχόντων-αμοιβές ειδικών κατηγοριών του προσωπικού . Εδώ παρακολουθούνται οι δαπάνες του Δήμου για τους αιρετούς (έξοδα παράστασης και έξοδα κίνησης) οι αποδοχές ειδικών κατηγοριών του προσωπικού (ληξίαρχος , ταμειακοί βοηθοί)

011. Δαπάνες αιρετών αρχόντων

012. Αποδοχές ειδικών κατηγοριών προσωπικού

02. Αμοιβές εκτελούντων ειδικές υπηρεσίες . Εννοούνται οι αμοιβές για παρεχόμενες προς το Δήμο , υπηρεσίες

021. Με την ιδιότητα ελευθέρων επαγγελματιών

022. Αμοιβές εκτελούντων ειδικές υπηρεσίες με την ιδιότητα του Νομικού προσώπου .

03. 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 του προσωπικού . Ακόμα , τις δαπάνες του Δήμου για την εκπαίδευση του προσωπικού του .

031. Έξοδα νοσηλείας και κηδειών

032. Εισφορές για την κοινωνική ασφάλιση

033. Εισφορές για την εκπαίδευση δημοτικών υπαλλήλων

04. Συντάξεις – αποζημιώσεις . Παρακολουθούνται οι δαπάνες του Δήμου για συντάξεις και αποζημιώσεις στο προσωπικό .

041. Συντάξεις

042. Αποζημιώσεις

5. Έξοδα βεβαιώσεων και εισπράξεων . Για την είσπραξη των εσόδων πραγματοποιούνται δαπάνες , όπως π.χ. για έξοδα κίνησης εισπρακτόρων ή για την πληρωμή αποζημιώσεων φορολογικών επιτροπών . Αυτές οι δαπάνες παρακολουθούνται στον εν λόγω λογαριασμό .

6. Επικοινωνίες – δημόσιες σχέσεις . Οι δαπάνες για επικοινωνίες

(ταχυδρομικά και μεταφορικά έξοδα) καθώς και οι δαπάνες δημοσίων σχέσεων , παρακολουθούνται στην κατηγορία αυτή του προϋπολογισμού.

061. Επικοινωνίες

062. Δημόσιες σχέσεις

07. Γενικές δαπάνες γενικής φύσεως

071. Συμβολαιογραφικά και λοιπά έξοδα

072. Εκ λοιπών περιπτώσεων

Ακολουθούν οι δαπάνες που αφορούν αναλυτικά κάθε επιμέρους υπηρεσία .

1. Ειδικά έξοδα λειτουργίας επιμέρους υπηρεσιών

Για κάθε λειτουργία ξεχωριστά παρακολουθούνται οι ακόλουθες δαπάνες :

11. Αποδοχές προσωπικού . Παρακολουθούνται οι δαπάνες προσωπικού διακρινόμενες σε αποδοχές τακτικών και έκτακτων υπαλλήλων καθώς και οι πρόσθετες παροχές για το προσωπικό .

111. Αποδοχές τακτικών υπαλλήλων

112. Αποδοχές έκτακτων υπαλλήλων

113. Πρόσθετες παροχές τακτικού και έκτακτου προσωπικού

12. Μισθώματα– ύδρευση – φωτισμός – καθαριότητα – μεταφορές .
Είναι προφανές ποιες δαπάνες παρακολουθούνται στην κατηγορία
αυτή . Αναφέρονται παρακάτω :

121. Μισθώματα

122. Ύδρευση - φωτισμός – καθαριότητα

123. Μεταφορές

13. 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 οι συντηρήσεις ή οι επισκευές και
όχι η προμήθεια παγίων αγαθών .

131. Συντηρήσεις και επισκευές μονίμων εγκαταστάσεων

132. Συντηρήσεις και επισκευές λοιπού μηχανικού και λοιπού
εξοπλισμού

14. Δαπάνες προμήθειας καταναλωτικών αγαθών .
Παρακολουθούνται οι δαπάνες που γίνονται για προμήθεια
αναλώσιμων (συνήθως) υλικών .

141. Εξοπλισμός γραφείων

143. Προμήθεια ειδών υγιεινής και καθαριότητας

145. Καύσιμα και λιπαντικά

146. Υλικά εκτυπωτικών , τοπογραφικών , βιβλιοδετικών και λοιπών
εργασιών

147 . Λοιπές προμήθειες

15. Επενδύσεις . Παρακολουθούμε τα κονδύλια που διατίθεται για την αγορά ή κατασκευή παγίου εξοπλισμού .

151. Κατασκευή έργων

152. Επενδύσεις σε μηχανικό και λοιπό κεφαλαιακό εξοπλισμό

153. Μελέτες και έρευνες

16. Λοιπές δαπάνες . Η ανάλυση γίνεται παραπέρα ανά υπηρεσία , δηλ.

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

15. υπηρεσία καθαριότητας

20. υπηρεσία ύδρευσης

25. υπηρεσία άρδευσης

30. υπηρεσία λουτρών και αφοδευτηρίων

35. υπηρεσία αποχέτευσης

40. υπηρεσία ηλεκτροφωτισμού

45. υπηρεσία κήπων και δεντροστοιχιών

50. υπηρεσία σφαγείων

55. υπηρεσία νεκροταφείων

60. υπηρεσία αγορών

65. υπηρεσία ιδίων εκμεταλλεύσεων

70. υπηρεσία οδοποιίας

75. λοιπές υπηρεσίες

2. 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 .

211. Υποχρεωτικές

212. Προαιρετικές

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

311. Τόκοι χρεών

312. Χρεολύσια

4. Αποδόσεις εισπραχθέντων υπέρ τρίτων εσόδων – επιστροφές χρημάτων - πληρωμές παρελθόντων οικονομικών ετών – πάγια προκαταβολή . Παρακολουθούνται οι πληρωμές που γίνονται μετά από προηγούμενη παρακράτηση του Δήμου υπέρ τρίτων (όπως για παράδειγμα Φ.Μ.Υ. , ασφαλιστικά ταμεία) καθώς και άλλες ειδικές περιπτώσεις , όπως η πάγια προκαταβολή .

- 411. Αποδόσεις εισπραχθέντων υπέρ τρίτων εσόδων
- 412. Επιστροφές χρημάτων
- 413. Πληρωμές που αφορούν υποχρεώσεις παρελθόντων οικονομικών ετών
- 414. Πάγια προκαταβολή

5. Αποθεματικό

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4

ΛΟΓΙΣΤΙΚΟ ΣΧΕΔΙΟ

4.1 Τι ονομάζουμε λογιστικό σχέδιο

Ο όρος λογιστικό σχέδιο είναι << στενότερος >> από αυτό που θέλουμε να εκφράσουμε ως έννοια . Λέγοντας λογιστικό σχέδιο το μυαλό μας πηγαίνει σ' ένα κατάλογο λογαριασμών . Όμως στη κοινή χρήση του όρου λογιστικό σχέδιο περιγράφουμε την όλη λογιστική διαδικασία που ακολουθούμε . Ένα λογιστικό σχέδιο πρέπει να περιλαμβάνει τα παρακάτω :

- Το σχέδιο λογαριασμών
- Την ανάλυση των εννοιών που χρησιμοποιούνται (τι ονομάζουμε πάγιο , τι απόσβεση , τι αποτίμηση κ.λ.π.)

- Τη συνδεσμολογία των λογαριασμών (τι περιλαμβάνει ο κάθε λογαριασμός , πότε χρεώνεται , πότε πιστώνεται)
- Πως προσδιορίζεται το κόστος παραγωγής
- Υποδείγματα των δημοσιευόμενων καταστάσεων (ισολογισμός , λογαριασμό γενικής εκμετάλλευσης , λογαριασμό αποτελεσμάτων χρήση και πίνακα διάθεσης κερδών)

Η έκφραση των οικονομικών μεγεθών μιας οικονομικής μονάδας γίνεται μέσω των ανά πάσα στιγμή υπολοίπων των λογαριασμών . Οι λογαριασμοί αυτοί για τις ανάγκες ενιαίας έκφρασης , απλούστευσης και δυνατότητας παρακολούθησης έπρεπε να έχουν κοινά χαρακτηριστικά , ενιαία για όλες τις οικονομικές μονάδες .

4.2 Συγκρότηση του Λογιστικού Σχεδίου του Δήμου

Κατά τη φάση αυτή διαμορφώνουμε το συγκεκριμένο Λογιστικό Σχέδιο του Δήμου και αντιστοιχίζουμε τους κωδικούς του Λογιστικού των Ο.Τ.Α. με τους κωδικούς του Διπλογραφικού Συστήματος .

- Συγκρότηση – εξειδίκευση του Λογιστικού Σχεδίου του Δήμου . το κλαδικό λογιστικό σχέδιο χρειάζεται εξειδίκευση για τον συγκεκριμένο Δήμο, πιο συγκεκριμένα :
- Κωδικοποίηση των έργων
- Διαχωρισμό των επιχορηγήσεων σε εκείνες που χορηγούνται για την εξυπηρέτηση λειτουργικών αναγκών και σε εκείνες που χορηγούνται για την κατασκευή έργων

- Των απαιτήσεων και των προμηθευτών

Στον παρακάτω πίνακα παρατηρούμε ενδεικτικά πως εννοούμε την αντιστοίχιση με στόχο την αυτόματη ενημέρωση του Διπλογραφικού Συστήματος μέσω της οικονομικής διαχείρισης του Δήμου (λογιστικό των Ο.Τ.Α.)

Επίπεδα αντιστοίχισης και ενημέρωση λογιστικού των Ο.Τ.Α. με λογαριασμούς Γενικής Λογιστικής

Λογαριασμοί προϋπολογισμού Εσόδων
Λογαριασμοί προϋπολογισμού Εξόδων
Κρατήσεις
Είδη αποθήκης
Μητρώο παγίων

Λογαριασμοί εσόδων Γενικής Λογιστικής
Λογαριασμοί εξόδων Γενικής Λογιστικής
Λογαριασμοί κρατήσεων Γενικής Λογιστικής
Λογαριασμοί αποθεμάτων Γενικής Λογιστικής
Λογαριασμοί Γενικής Λογιστικής

Η διαδικασία της αντιστοίχισης λειτουργεί και αντίστροφα . Βοηθά στη διαμόρφωση των προϋπολογισμών με μεγαλύτερη προσοχή ως προς το τι εννοούν και τι περιέχουν οι ΚΑΔ.

- Διαπιστώνουμε ότι πολλοί ΚΑΔ του προϋπολογισμού δεν ανταποκρίνονται στο περιεχόμενο της δαπάνης για την οποία έχουν προϋπολογιστεί . Για παράδειγμα αναφέρονται σε ΚΑΔ που αφορούν συντηρήσεις , δαπάνες που γίνονται για προμήθεια επενδυτικών αγαθών ή δαπάνες που γίνονται για προμήθεια καταναλωτικών αγαθών αναφέρονται σε ΚΑΔ που αφορούν προμήθεια επενδυτικών αγαθών .

- Με την εφαρμογή του Διπλογραφικού είναι ευκαιρία να τακτοποιήσουμε μια σειρά εκκρεμότητες αυτού του χαρακτήρα , ώστε η δομή του προϋπολογισμού μας να είναι πιο κοντά στη πραγματικότητα .

4.3 Ενέργειες

1. Εξέταση του προϋπολογισμού του Δήμου και αντιστοίχιση κωδικού προς κωδικό του προϋπολογισμού προς τους λογαριασμούς της γενικής λογιστικής .

2. Συμπλήρωση του λογιστικού σχεδίου που προκύπτει από το Π.Δ. 315/99 με τους κωδικούς
 - Των έργων υπό εκτέλεση

 - Των επιχορηγήσεων

 - Των κωδικών που χρειάζονται για ειδικές πληροφορίες

ΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΔΙΑΡΘΡΩΣΕΩΣ ΤΟΥ ΣΧΕΔΙΟΥ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΩΝ				
ΓΕΝΙΚΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ				
ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟΥ			ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ ΠΑΘΗΤΙΚΟΥ	
Ομάδα 1	Ομάδα 2	Ομάδα 3	Ομάδα 4	Ομάδα 5
10 Εδαφικές εκτάσεις	20 Εμπορεύματα	30 Απαιτήσεις από πωλήσεις υπηρεσίες και λοιπά έσοδα	40 Κεφάλαιο	50 Προμηθευτές
11 Κτίρια εγκαταστάσεις κτιρίων-τεχν. έργα	21 Προϊόντα έτοιμα και ημιτελή	31	41 Αποθέματα-διαφορές αναπροσαρμογής	51 Γραμμάτια Πληρωτέα
12 Μηχανήματα-Τεχν.Εγκαταστ.-Λοιπός εξοπλ.	22 Υποπροϊόντα και υπολείμματα	32 Παραγγελίες εξωτερικού	42 Αποτελέσματα εις νέο	52 Τράπεζες-λογ/σμοί βραχυπροθ. Υποχρεώσεων
13 Μεταφορικά Μέσα	23 Παραγωγή σε εξέλιξη	33 Χρεώστες διάφοροι	43 Επιχορηγήσεις επενδύσεων	53 Πιστωτές διάφοροι
14 Έπιπλα-Λοιπός Εξοπλ.	24 Πρώτες και βοηθητικές ύλες-υλικά συσκευασίας	34 Χρεόγραφα	44 Προβλέψεις	54 Υποχρεώσεις από φόρους
15 Ακινητοποιήσεις υπό εκτέλεση-προκαταβολές	25 Αναλώσιμα υλικά	35 Λογ/σμοί διαχειρ. Και προκαταβ.	45 Μακροπρόθεσμες υποχρεώσεις	55 Ασφαλιστικοί οργανισμοί
16 Ασώματες Ακινητοποιήσεις-έξοδα πολυετούς αποσβ.	26 Ανταλλακτικά παγίων στοιχείων	36 Μεταβατικοί λογ/σμοί ενεργητικού	46	56 Μεταβατικοί λογ/σμοί παθητικού
17	27	37	47	57
18 Συμμετοχές και Λοιπές Μακροπρόθεσμες Απαιτήσεις	28 Είδη συσκευασίας	38 Χρηματικά διαθέσιμα	48 Λογ/σμοί συνδέσμου με τα υποκαταστήματα	58 ΛΟγ/σμό περιοδικής κατανομής
19 Πάγιο ενεργητικό άλλων κέντρων (Όμιλος λογ/σμων)	29 Αποθέματα άλλων κέντρων	39 Απαιτήσεις και διαθέσιμα άλλων κέντρων	49 Προβλέψεις-Μακροπρ. Υποχρεώσεις άλλων κέντρων	59 Βραχυπροθ. Υποχρεώσεις άλλων κέντρων

ΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΔΙΑΡΘΡΩΣΕΩΣ ΤΟΥ ΣΧΕΔΙΟΥ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΩΝ				
ΛΟΓ/ΣΜΟΙ ΕΚΜΕ/ΣΕΩΣ		ΛΟΓ/ΣΜΟΙ ΑΠΟΤΕΛ/ΤΩΝ	ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΕΚΜ/ΣΕΩΣ	ΛΟΓΑΡΙΑΜΟΙ ΤΑΞΕΩΣ
Οργανικά έξοδα κατ'είδος	Οργανικά έσοδα κατ'είδος			
Ομάδα 6	Ομάδα 7	Ομάδα 8	Ομάδα 9	Ομάδα 10 (0)
60 Αμοιβές και έξοδα προσωπικού	70 Πωλήσεις αγαθών και λοιπών αποθεμάτων	80 Γενική Εκμ/ση	90 Διάμεσοι αντικρυζόμενοι λογ/σμοί	00
61 Αμοιβές και έξοδα τρίτων	71 Πωλήσεις προϊόντων	81 Έκτακτα και Ανόργανα αποτελέσματα	91 Ανακατάταξη Εξόδων-αγορών Και εσόδων	01 Αλλότρια Περιουσιακά στοιχεία
62 Παροχές τρίτων	72 Έσοδα από φόρους, τέλη, εισφορές, πρόστιμα και προσαυξήσεις	82 Έξοδα και έσοδα προηγούμενων χρήσεων	92 Κέντρα κόστους	02 Χρεωστικοί Λογ/σμοί προϋπολογισμού
63 Φόροι-τέλη	73 Έσοδα από παροχή υπηρεσιών	83 Προβλέψεις για έκτακτους κινδύνους	93 Κόστος παραγωγής	03
64 Διάφορα έξοδα	74 Έσοδα επιχορηγήσεων	84 Έσοδα από Προβλέψεις Προηγούμενων χρήσεων	94 Αποθέματα	04 Διάφοροι λογ/σμοί πληροφοριών χρεωστικοί
65 Τόκοι και συναφή έξοδα	75 Έσοδα παρεπόμενων ασχολιών	85 Αποσβέσεις παγίων μη ενσωματωμένες στο λειτουργ. κόστος	95 Αποκλίσεις από Το πρότυπο κόστος	05 Δικαιούχοι αλλότριων περιουσιακών στοιχείων
66 Αποσβέσεις παγίων	76 Έσοδα κεφαλαίων	86 Αποτελέσματα Χρήσεως	96 Έσοδα μεικτά-Αναλυτικά αποτελεσμάτων	06 Πιστωτικοί λογ/σμοί προϋπολογισμού
67 Παροχές Χορηγίες Επιχορηγήσεις Επιδότησεις	77	87	97 Διαφορές ενσωματώσεως	07 Πιστωτικοί Λογ/σμοί
68 Προβλέψεις Εκμετ/σεων	78 Ιδιοπαραγωγή Παγίων-Τεκμαρτά έσοδα	88 Αποτελέσματα Προς διάθεση	98 Αναλυτικά αποτελέσματα	08 Διάφοροι λογ/σμοί πληροφοριών πιστωτικοί
69 Οργανικά έξοδα κατ'είδος άλλων κέντρων	79 Οργανικά έσοδα κατ'είδος άλλων κέντρων	89 Ισολογισμός	99 Εσωτερικές διασυνδέσεις	09 Λογ/σμοί Τάξεων άλλων κέντρων

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 5

ΙΣΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΚΑΙ ΑΠΟΓΡΑΦΗ ΤΩΝ Ο.Τ.Α

5.1 ΙΣΟΛΟΓΙΣΜΟΣ

Η κατάρτιση του Ισολογισμού σύμφωνα με τα Δ.Π.Χ.Π. πρέπει να παρουσιάζει για κάθε περιουσιακό στοιχείο και κάθε υποχρέωση που αποτελείται από πόσα που αναμένεται να εισπραχθούν ή διακανονισθούν σε χρόνο μικρότερο , αλλά και μεγαλύτερο των δώδεκα μηνών από την ημερομηνία του Ισολογισμού , ως και να εμφανίζει ποια και πόσο είναι το ύψος των ποσών που πρέπει να εισπραχθούν ή διακανονισθούν εντός των δώδεκα προσεχών μηνών μετά την ημερομηνία σύνταξης του Ισολογισμού .

Η δομή του Ισολογισμού των Ο.Τ.Α. σύμφωνα με τα Δ.Π.Χ.Π. πρέπει να περιλαμβάνει τουλάχιστον στα ακόλουθα κονδύλια .

- Ενσώματες ακινητοποιήσεις
- Άυλα περιουσιακά στοιχεία
- Συμμετοχές και άλλα χρηματοοικονομικά στοιχεία
- Επενδύσεις που λογιστικοποιούνται με τη μέθοδο της καθαρής θέσης
- Αποθέματα
- Απαιτήσεις από δημότες ως και λοιπές απαιτήσεις

- Ταμειακά διαθέσιμα
- Υποχρεώσεις σε προμηθευτές και λοιπές υποχρεώσεις
- Φορολογικές υποχρεώσεις και απαιτήσεις
- Προβλέψεις
- Μη τρέχουσες έντοκες υποχρεώσεις
- Κεφάλαιο και αποθεματικό

5.2 ΑΠΟΓΡΑΦΗ

Η Απογραφή και η Αποτίμηση των πάγιων περιουσιακών στοιχείων των Ο.Τ.Α. , αποτελεί ένα από τα σπουδαιότερα βήματα για την μετάβαση από το Δημόσιο Λογιστικό σύστημα των Δήμων στο Διπλογραφικό Σύστημα . Αν και οι περισσότεροι Δήμοι έως σήμερα έχουν εφαρμόσει το Διπλογραφικό και έχουν συντάξει απογραφή έναρξης , αναφερόμαστε στα κατωτέρω θέματα , λόγω της σπουδαιότητάς τους και λόγω του ότι οι διαδικασίες αποτίμησης στις περισσότερες περιπτώσεις ισχύουν και στο τέλος κάθε χρήσης.

Λέγοντας Ισολογισμός Έναρξης εννοούμε την αποτίμηση της οικονομικής κατάστασης του Δήμου κατά την στιγμή έναρξης εφαρμογής του διπλογραφικού συστήματος (1/1/200X) , μέσα από λογαριασμούς της Γενικής Λογιστικής .

Για την διαμόρφωση του Ισολογισμού Έναρξης είναι ανάγκη να προσδιορίζουμε τα παρακάτω οικονομικά στοιχεία :

Ποιο είναι το ενεργητικό του Δήμου , δηλαδή :

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

Ποια είναι τα στοιχεία του παθητικού του , δηλαδή :

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

ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟ – ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ = ΚΑΘΑΡΗ ΘΕΣΗ

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

ΙΣΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΕΝΑΡΞΗΣ

ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟ	ΠΑΘΗΤΙΚΟ
Β. ΕΞΟΔΑ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ	Α. ΙΔΙΑ ΚΕΦΑΛΑΙΑ
Γ. ΠΑΓΙΟ ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟ	Κεφάλαιο
Ασώματες ακινητοποιήσεις	Διαφορές αναπροσαρμογής- Επιχορηγήσεις επενδύσεων
Ενσώματες ακινητοποιήσεις	
Συμμετοχές και άλλες χρηματοοικονομικές απαιτήσεις	Αποθεματικά κεφάλαια
Δ. ΚΥΚΛΟΦΟΡΟΥΝ ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟ	Αποτελέσματα εις νέο
Αποθέματα	Ποσά προορισμένα για αύξηση κεφαλαίου
Απαιτήσεις	Β. ΠΡΟΒΛΕΨΕΙΣ
Χρεόγραφα	Γ. ΥΠΟΧΡΕΨΣΕΙΣ
Διαθέσιμα	Μακροπρόθεσμες
	Βραχυπρόθεσμες
Ε. ΜΕΤΑΒΑΤΙΚΟΙ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟΥ	Δ. ΜΕΤΑΒΑΤΙΚΟΙ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ ΠΑΘΗΤΙΚΟΥ
Χρεωστικοί λογαριασμοί τάξεως	Πιστωτικοί λογαριασμοί τάξεως

5.3 Τι προβλέπει το ΠΔ 315/99 (π.1.1.108) σχετικά με τη διαδικασία σύνταξης της Απογραφής Έναρξης του Δήμου:

- Η Απογραφή να διενεργηθεί από επιτροπή που θα συγκροτήσει ο Δήμος με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου και έπειτα από εισήγηση της οικονομικής υπηρεσίας και του Δημάρχου ή του νομίμου αναπληρωτή του. Η απόφαση θα καθορίζει και τη σύνθεση της επιτροπής.
- Η επιτροπή θα συντάξει έκθεση για την απογραφή έναρξης, την οποία θα υποβάλλει για έγκριση στο Δημοτικό Συμβούλιο.

Το Δημοτικό Συμβούλιο μπορεί να διατάξει οποιοδήποτε έλεγχο ή επαλήθευση της έκθεσης απογραφής με απόφασή του.

- Οι απαιτήσεις και υποχρεώσεις που θα καταγραφούν, όπως και τα χρηματικά διαθέσιμα πρέπει να αποδεικνύονται με νόμιμα δικαιολογητικά και τυχόν άλλες καταχωρίσεις που υπάρχουν στα βιβλία του Δήμου.
- Τα δεδομένα της απογραφής θα καταχωρηθούν στους οικείους λογαριασμούς της Γενικής Λογιστικής.
- Οποιοσδήποτε διαφορές στην Απογραφή Έναρξης, ποσοτικές ή αξιακές, που θα προκύψουν από μεταγενέστερο έλεγχο της Απογραφής μπορούν να καταχωρηθούν στους αντίστοιχους λογαριασμούς, αφού εγκριθούν από το Δημοτικό Συμβούλιο. Το ίδιο θα γίνει και για τις διαφορές που θα προκύψουν από τον έλεγχο των οικονομικών καταστάσεων των επόμενων τριών (3) χρήσεων.

Πρακτικά θέματα που θα αντιμετωπίσουμε:

1. Οργάνωση της απογραφής.
 - ο Μετά τη σύσταση της επιτροπής Απογραφής, πρώτο ζήτημα είναι να προσδιοριστούν:
 - ο Ποιοι θα απογράψουν και πώς.
 - ο Από πού θα αντλήσουμε στοιχεία για την απογραφή και ειδικότερα την αποτίμηση των παγίων.
 - ο Με ποια έντυπα θα γίνει η καταγραφή. Τα έντυπα πρέπει να βοηθούν στην σύνταξη του μητρώου παγίων, δηλαδή να συγκεντρώνουν όλα τα απαραίτητα στοιχεία που χρειάζονται.
 - ο Ένα ζήτημα που πρέπει να αντιμετωπίσουμε είναι το «Τι θα κάνουμε με τα καταστραμμένα πάγια».
2. Καταγραφή όλης της πάγιας περιουσίας.
 - ο Η προσπάθεια που θα κάνουμε είναι να μην διαφύγουν της Απογραφής κάποια περιουσιακά στοιχεία.
 - ο Για την διαπίστωση της πληρότητας της απογραφής θα συνταχθούν πρωτόκολλα καταμέτρησης, τα οποία θα υπογραφούν και θα αρχειοθετηθούν από τον Δήμο, έτσι ώστε σε κάθε χρονική στιγμή να είναι δυνατή η απόδειξη ότι η απογραφή πραγματοποιήθηκε με επιμέλεια.
3. Νομική επεξεργασία των απογραμμένων στοιχείων.

- ο Το πιθανότερο είναι να προκύψουν διάφορα θέματα σχετικά με την κυριότητα ακινήτων και χρειάζεται η απογραφή να συμβάλλει στην επίλυση σχετικών θεμάτων. Τα θέματα που θα προκύψουν θα είναι σίγουρα γύρω από το ιδιοκτησιακό καθεστώς των ακινήτων. Μέχρι σήμερα έχει γίνει φανερό πως αρκετά ακίνητα βρίσκονται σε καθεστώς αμφισβήτησης ή εμφανίζονται δίχως τίτλους ιδιοκτησίας. Αρκετά θέματα προκύπτουν επίσης γύρω από το ιδιοκτησιακό καθεστώς της κοινόχρηστης περιουσίας.
- ο Επιπλέον χρειάζεται να εμφανιστούν τα βάρη των ακινήτων, για τα οποία μόνο ο νομικός του Δήμου είναι σε θέση να μας πληροφορήσει. Απαιτείται βεβαίωση του οικείου υποθηκοφυλακείου, όπου να εμφανίζονται τα βάρη επί των ακινήτων του Δήμου

4. Αποτίμηση της πάγιας περιουσίας

- ο Τα ακίνητα αποτιμώνται με το σύστημα των αντικειμενικών αξιών.
- ο Τα λοιπά πάγια αποτιμώνται στην τρέχουσα αξία τους.

5. Καταγραφή και αποτίμηση των παγίων στοιχείων κοινής χρήσης

- ο Η Απογραφή των κοινοχρήστων παγίων στοιχείων πρέπει να περιληφθεί στην έκθεση απογραφής σε ειδικό χώρο.
- ο Τα πάγια αυτά που έχουν αποκτηθεί ή κατασκευαστεί μέχρι 31/12/1987 θα αποτιμηθούν με 1 δραχμή (για απογραφή 31/12/1999).
- ο 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.
- ο Τα ακίνητα που βρίσκονται στο στάδιο κατασκευής τους θα αποτιμηθούν στο κόστος που έχει πραγματοποιηθεί μέχρι την ημερομηνία με την οποία θα γίνει η Απογραφή.

6. Καταγραφή, χωρίς αποτίμηση, των περιουσιακών στοιχείων που δεν ανήκουν ιδιοκτησιακά στον Δήμο, αλλά σε τρίτους. Τα περιουσιακά στοιχεία που ευρίσκονται στα χέρια του Δήμου προς χρήση θα καταγραφούν, αλλά δεν θα αποτιμηθούν. Θα εμφανιστούν σε λογαριασμούς τάξεως με αξία μνείας (1 δραχμή).

7. Ομαδοποίηση των παγίων στοιχείων κατά λογαριασμό .

- ο Σταδιακά πρέπει να ομαδοποιούνται τα ποσά ανά λογαριασμό, μέσω της καταχώρισής τους στο μητρώο παγίων, και συνολικά να ενημερώνονται οι αντίστοιχοι λογαριασμοί της πρώτης ομάδας της Γενικής Λογιστικής.
- ο Η ομαδοποίηση αυτή θα γίνει με βάση την διάταξη του λογιστικού σχεδίου, ως εξής:

	Λογ/σμός	Αξία κτήσης	Αποσβέσεις	Αναπόσβεστη αξία
10	Γήπεδα			
11	Ακίνητα			
12	Μηχ/τα			
13	Μεταφ. Μέσα			
14	Επιπλα			
15	Έργα			
16	Ασώμακιν/σεις			
17	Κοινόχρηστοι			

8. Έγκριση της Απογραφής από το Δημοτικό Συμβούλιο .
 Η επιτροπή απογραφής θα εισηγηθεί στο Δημοτικό Συμβούλιο την Απογραφή με έκθεση που θα υποβάλλει σε συνεδρίασή του. Το Δ.Σ. θα κληθεί να αποφασίσει επί της έκθεσης, να την συμπληρώσει ή να την διορθώσει και τελικά να την εγκρίνει , ως την απεικόνιση της περιουσιακής κατάστασης του Δήμου κατά την έναρξη εφαρμογής του Διπλογραφικού Συστήματος .
9. Καταχώρηση των παγίων στοιχείων στο μητρώο παγίων.
 Η καταχώριση στο μητρώο παγίων θα γίνεται σταδιακά με την συγκέντρωση και αποτίμηση των παγίων στοιχείων. Η ενημέρωση του μητρώου πριν από την έγκριση της απογραφής θα βοηθήσει στην εξαγωγή σωστών στοιχείων για τις αποσβέσεις, ενώ θα βοηθήσει και στη σύνταξη των συνοδευτικών εντύπων που θα επισυνάψουμε στην εισήγηση

της επιτροπής. Με την έγκριση της απογραφής από το Δημοτικό Συμβούλιο το μητρώο παγίων θα είναι επίσημο και θα μπορεί να εκτυπωθεί σε θεωρημένο βιβλίο .

5. 4 Γιατί είναι απαραίτητη η Απογραφή Έναρξης κατά την Ημερομηνία έναρξης εφαρμογής του Διπλογραφικού Συστήματος .

Το Διπλογραφικό Σύστημα εμφανίζει την συνολική οικονομική κατάσταση του Δήμου ανά πάσα στιγμή . Ο Δήμος κατά τη στιγμή έναρξης του Διπλογραφικού δεν μπορεί παρά να παρουσιάζεται με την οικονομική του κατάσταση την συγκεκριμένη χρονική στιγμή , μιας και δεν δημιουργείται εκείνη τη στιγμή , αλλά παρουσιάζεται σαν αποτέλεσμα μίας μακρόχρονης οικονομικής πορείας .

Η Απογραφή Έναρξης είναι αναγκαία για να διαμορφωθεί ο Ισολογισμός Έναρξης , ο οποίος αποτελεί ένα στάδιο στην πορεία του Δήμου σαν οικονομική μονάδα .

Ας δούμε σχηματικά τα στάδια της οικονομικής πορείας του Δήμου από χρόνο σε χρόνο :

Ισολογισμός 31/12/XX		Ισολογισμός 31/12/XX+1		Ισολογισμός 31/12/XX+2
	Μεταβολές από 31/12/XX έως 31/12/XX+ 1		Μεταβολές από 31/12/XX+1 έως 31/12/XX+2	

Οι μεταβολές ανάμεσα στη αρχή και το τέλος του οικονομικού έτους διαμορφώνουν μία νέα οικονομική κατάσταση που αποτυπώνεται με νέο ισολογισμό . Ο νέος ισολογισμός ενσωματώνει το αποτέλεσμα της οικονομικής διαχείρισης κατά τη διάρκεια του

οικονομικού έτους , αποτέλεσμα αρνητικό ή θετικό , κέρδος ή ζημιά , πλεόνασμα ή έλλειμμα .

Δεν είναι δυνατόν να υπάρξει οικονομικό αποτέλεσμα εάν δεν ξεκινήσει από μία βάση , από την Απογραφή Έναρξης .

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 6

Η ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΤΗΣ ΠΑΓΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΗΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ ΤΩΝ ΔΗΜΩΝ .

6.1 Περιουσιακά στοιχεία που περιλαμβάνονται στους λογαριασμούς του πάγιου Ενεργητικού

Τα περιουσιακά στοιχεία που περιλαμβάνονται στο πάγιο ενεργητικό του Δήμου , εμφανίζουν το χαρακτηριστικό ότι παραμένουν μακρόχρονα (για διάστημα μεγαλύτερο του έτους) με την ίδια μορφή .

Σύμφωνα με το Π.Δ. 315/1999 στο πάγιο ενεργητικό του δήμου περιλαμβάνονται οι εξής κατηγορίες παγίων :

§ ΕΝΣΩΜΑΤΑ ΠΑΓΙΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ (λογαριασμοί 10-15)

Είναι τα υλικά αγαθά που αποκτά ο Δήμος (Ο.Τ.Α.) με σκοπό να Τα χρησιμοποιήσει ως μέσα δράσης του κατά την διάρκεια της ωφέλιμης ζωής τους , η οποία είναι οπωσδήποτε μεγαλύτερη από ενός έτους .

§ ΕΝΣΩΜΑΤΕΣ ΑΚΙΝΗΤΟΠΟΙΗΣΕΙΣ Ή ΑΪΛΑ ΠΑΓΙΑ

(λογ. 16 έως 16.09)

Είναι τα δεκτικά χρηματικής αποτίμησης ασώματα (άυλα) οικονομικά αγαθά (δικαιώματα ή πραγματικές καταστάσεις , ιδιότητες και σχέσεις) που απαιτούνται από το Δήμο (Ο.Τ.Α.) , με σκοπό να χρησιμοποιούνται παραγωγικά για χρονικό διάστημα οπωσδήποτε μεγαλύτερο του έτους και είναι δυνατόν να αποτελέσουν αντικείμενο συναλλάγματος .

§ ΕΞΟΔΑ ΠΟΛΥΕΤΟΥΣ ΑΠΟΣΒΕΣΕΩΣ (λογ. 16.10 έως 16.98)

Είναι τα έξοδα που αποσβένονται τμηματικά και πραγματοποιούνται για την ίδρυση και την οργάνωση του Δήμου (Ο.Τ.Α.) για την απόκτηση ενσωμάτων ή ασωμάτων ακινητοποιήσεων και για την επέκταση και αναδιοργάνωση του .

§ ΠΑΓΙΕΣ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ ΚΟΙΝΗΣ ΧΡΗΣΗΣ (λογ. 17)

Είνα οι πάγιες (μόνιμες) εγκαταστάσεις κοινής χρήσης , δηλαδή αυτές που ανήκουν στην περιουσία του Δήμου (Ο.Τ.Α.) , ανεξαρτήτως του τρόπου κατασκευής ή χρηματοδότησης αυτών

§ ΤΙΤΛΟΙ ΠΑΓΙΑΣ ΕΠΕΝΔΥΣΗΣ ΚΑΙ ΜΑΚΡΟΠΡΟΘΕΣΜΕΣ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ (λογ. 18)

Είναι οι τίτλοι (μετοχές , ομολογίες κ.λ.π.) που αποκτώνται από το Δήμο με σκοπό την μακροχρόνια κατοχή τους για επένδυση των διαθεσίμων του Δήμου και εξασφάλιση εσόδων (μερίσματα , τόκοι κ.λ.π.)

Επίσης στον ίδιο λογαριασμό παρακολουθούνται και οι κατά των τρίτων απαιτήσεις .

Η βασική κατηγοριοποίηση των λογαριασμών του Πάγιου Ενεργητικού , συμπίπτει το μεγαλύτερο μέρος με την αντιστοίχιση του Ε.Γ.Λ.Σ. Ως προς τον εννοιολογικό προσδιορισμό των παγίων στοιχείων χαρακτηριστικά είναι τα αναφερόμενα στις διατάξεις του Ν. 2190/20

6.2 Αποσβέσεις

Απόσβεση είναι η χρονική κατανομή της αποσβεστέας αξίας του πάγιου περιουσιακού στοιχείου που υπολογίζεται με βάση την ωφέλιμη διάρκεια ζωής του και συνακόλουθα , η λογιστική απεικόνιση και ο καταλογισμός της σε κάθε μια χρήση . Οι αποσβέσεις κάθε χρήσης βαρύνουν το λειτουργικό κόστος ή απ' ευθείας το αποτέλεσμα χρήσης , όταν πρόκειται για αποσβέσεις που δεν ενσωματώνονται στο λειτουργικό κόστος . Το ποσό της ετήσιας απόσβεσης αντιπροσωπεύει την μείωση της αξίας του παγίου στοιχείου , λόγω της χρήσης του , της παρόδου του χρόνου και της οικονομικής << απαξίωσης >> του .

Αποσβέσιμο περιουσιακό στοιχείο είναι το ενσώματο ή άυλο πάγιο στοιχείο που αποκτάται από το Δήμο (Ο.Τ.Α.) για διαρκή παραγωγική χρήση και έχει ωφέλιμη διάρκεια ζωής περιορισμένη , πάντως μεγαλύτερη του έτους .

Ωφέλιμη διάρκεια ζωής είναι , είτε η χρονική περίοδος κατά την οποία υπολογίζεται ότι ο αποσβέσιμο πάγιο στοιχείο θα χρησιμοποιείται παραγωγικά από το Δήμο , είτε η ολική ποσότητα παραγωγής ή το ολικό έργο το οποίο αναμένεται να πετύχει ο Δήμος από το πάγιο αυτό στοιχείο (π.χ. ωφέλιμη διάρκεια ζωής μηχανήματος μετρημένη σε παραγωγικές ώρες) .

Αποσβεστέα αξία ενός αποσβέσιμου παγίου περιουσιακού στοιχείου είναι το ιστορικό κόστος του ή άλλο ποσό που αντικατέστησε νομότυπα το ιστορικό κόστος π.χ. αξία αναπροσαρμογής που επιβλήθηκε από το νόμο ή αξία που έχει προκύψει από εκτίμηση λόγω συγχωνεύσεως .

6 . 3 Παράγοντες που επιδρούν στην μείωση της αξίας των περιουσιακών στοιχείων

Οι παράγοντες που επιφέρουν την μείωση της αξίας των πάγιων περιουσιακών στοιχείων διακρίνονται σε δύο κατηγορίες, σε φυσικούς και σε οικονομικούς .

Οι φυσικοί παράγοντες, εμπεριέχουν το στοιχείο της φθοράς που επέρχεται με την πάροδο του χρόνου και λόγω της λειτουργίας των παγίων στοιχείων .

Η φθορά των παγίων στοιχείων διακρίνεται σε λειτουργική και σε ασυνήθη.

Η χρονική περίοδος που διαρκεί η φθορά ποικίλει από στοιχείο σε στοιχείο. Η λειτουργική φθορά προέρχεται από την συνήθη λειτουργία των παγίων στοιχείων, ενώ η ασυνήθης είναι φθορά που επέρχεται από ασυνήθεις παράγοντες(π.χ. ατυχήματα, καταστροφή κ.λ.π.)

Οι οικονομικοί παράγοντες προσδιορίζονται συνήθως στην οικονομική απαξίωση των παγίων στοιχείων, η οποία προέρχεται από τις συνεχείς επιστημονικές και τεχνολογικές προόδους και οι οποίες έχουν ως συνέπεια την απαξίωση των παλαιών ή ήδη υφισταμένων

περιουσιακών στοιχείων, λόγω παραγωγής καλύτερων, αποδοτικότερων κ.λ.π

6.4 Η έννοια της απόσβεσης

Η απόσβεση αποτελεί έξοδο της επιχείρησης, το οποίο μέσα στα πλαίσια της Λογιστικής του ιστορικού κόστους, είναι το κόστος κτήσης των υπηρεσιών που αναλώθηκαν σε συγκεκριμένη χρονική περίοδο, ανεξάρτητα από την οποιαδήποτε αξία του στοιχείου που αποσβένεται. Είναι βασική η παροχή ότι αναφερόμαστε στην Λογιστική του Ιστορικού κόστους, με συνέπεια την συντηρητικότερη εμφάνιση της αξίας των παγίων στοιχείων. Οι διαφορές που προκύπτουν στην περίπτωση εφαρμογής της Λογιστικής του τρέχοντος κόστους, είναι τεράστιες.

Συμπερασματικά, ισχύουν οι κατωτέρω ισότητες :

$$A) \text{ Αξία κτίσης} + \text{ βελτιώσεις ή επεκτάσεις} - \text{ Αποσβέσεις} = \\ \text{ Αναπόσβεστο Υπόλοιπο}$$

$$B) \text{ Απόσβεση} = \text{ Αξία κτήσης} \times \text{ Συντελεστής απόσβεσης (Π.Δ. 299/03)}$$

6.5 Μέθοδοι και γενικές αρχές λογισμού των αποσβέσεων .

- Η αποσβεστέα αξία των παγίων περιουσιακών στοιχείων κατανέμεται σε κάθε λογιστική χρήση, κατά την διάρκεια της ωφέλιμης ζωής τους με ομοιόμορφο τρόπο. Η μέθοδος που προβλέπεται για τον υπολογισμό των αποσβέσεων στους Ο.Τ.Α.

είναι η μέθοδος της σταθερής αποσβέσεως, η οποία στηρίζεται στην χρονική ισόποση απόσβεση της ωφέλιμης ζωής των παγίων.

Μέθοδοι υπολογισμού των αποσβέσεων, όπως :

- Οι στηριζόμενες στην λειτουργική ζωή του παγίου (ώρες/μονάδες)
- Οι στηριζόμενες στην μειούμενη απόδοση κ.λ.π.
- Οι αποσβέσεις υπολογίζονται με βάση τους προβλεπόμενους από την κείμενη φορολογική νομοθεσία συντελεστές αποσβέσεων. Οι εφαρμοζόμενοι συντελεστές κατά κατηγορία παγίου, προκύπτουν από τα αναφερόμενα στο Π.Δ. 299/2003 ως ισχύει έως σήμερα με την εφαρμογή του οποίου επήλθαν αλλαγές στο Π.Δ. 100/1998
- Δεν επιτρέπεται ο υπολογισμός των αποσβέσεων με συντελεστές μικρότερους από τους προβλεπόμενους από την κείμενη νομοθεσία.
- Η διενέργεια των αποσβέσεων σε ετήσια βάση , είναι υποχρεωτική , ανεξάρτητα της ύπαρξης ή μη κερδών και συνεχίζεται έως ότου η αξία κτήσης του κάθε παγίου εξισωθεί με την αποσβεστέα αξία του , μείον μνεία 0,01 €, που αποτελεί και το αναπόσβεστο υπόλοιπο , παρόλο που το πάγιο περιουσιακό στοιχείο είναι δυνατόν να εξακολουθεί να λειτουργεί παραγωγικά .
- Ο υπολογισμός των αποσβέσεων γίνεται από τη χρονική στιγμή που το πάγιο αρχίζει να λειτουργεί ή να χρησιμοποιείται . Στην περίπτωση αγοράς ή προσθήκης παγίου εντός της χρήσης , οι αποσβέσεις υπολογίζονται με την χρήση δωδεκατημορίων επί των νόμιμων συντελεστών απόσβεσης .
- Στις περιπτώσεις ύπαρξης <<αδράνειας >> σε κάποια κατηγορία παγίων , για χρονικό διάστημα άνω των έξι μηνών , οι αποσβέσεις υπολογίζονται με μειωμένους συντελεστές .

6.6 Προϋποθέσεις για αναγνώριση των αποσβέσεων ως εκπεστέας από τα έσοδα δαπάνης .

Οι βασικές προϋποθέσεις για την φορολογική αναγνώριση των αποσβέσεων , σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 2238/1994 και του Π.Δ. 186/1992 (Κ.Β.Σ.) άσχετα από τη μη φορολόγηση των Ο.Τ.Α. , περικλείονται στα αναφερόμενα στο Π.Δ. 315/1999 . Συνοπτικά :

- Το πάγιο περιουσιακό στοιχείο να ανήκει στο Ο.Τ.Α.
- Το περιουσιακό στοιχείο να χρησιμοποιείται για τον σκοπό που προορίζεται .
- Οι αποσβέσεις να έχουν υπολογισθεί με βάσει των νόμιμων συντελεστών .
- Οι αποσβέσεις να έχουν καταχωρηθεί στα βιβλία των Ο.Τ.Α.
- Οι αποσβέσεις να υπολογίζονται σε ετήσια βάση .

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 7 ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑΤΑ

7.1 Παράδειγμα από έσοδα φόρων – εισφορών – πρόστιμα – προσ αυξήσεις

Ø Διαδικασία πληρωμής δημοτικού φόρου 2 %

Περιλαμβάνει τα εξής στάδια :

- Ο υπόχρεος πηγαίνει στο Δήμο για την πληρωμή του δημοτικού φόρου 2 % με το σχετικό έντυπο
- Ο εισπράκτορας εκδίδει το διπλότυπο είσπραξης
- Ο υπάλληλος του ταμείου καταχωρεί στο ημερολόγιο γραμματίων , τη σχετική πληρωμή
(ημερομηνία , αιτιολογία , ποσό που εισπράχθηκε)
- Ο υπάλληλος του ταμείου στο τέλος του μήνα κάνει την καταγραφή της συναλλαγής στο καθολικό βιβλίο εσόδων

Παρακάτω βλέπουμε τα σχετικά αρχεία

ΔΙΠΛΟΤΥΠΟ ΕΙΣΠΡΑΞΗΣ

ΑΦΜ	ΑΔΤ	ΕΠΩΝΥΜΟ	ΟΝΟΜΑ	ΠΑΤΡΩΝΥΜΟ
999378107	T275	ΑΡΓΥΡΟΠΟΥΛΟΣ ΔΗΜ. & ΣΙΑ Ο.Ε		
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ : ΤΟΡΩΝΗΣ 18			ΠΕΡΙΟΧΗ :	Τ.Κ. :

Ο ΑΝΑΓΡΑΦΟΜΕΝΟΣ ΠΛΗΡΩΣΕ ΤΑ ΑΚΟΛΟΥΘΑ ΠΟΣΑ

ΕΙΔΟΣ ΟΦΕΙΛΗΣ	ΗΜΕΡ. ΛΗΞΗΣ	Κ.Α ΕΣΟΔΟΥ	ΑΡ. ΒΕΒ.	ΗΜ. ΒΕΒ.	ΚΑΤΑΛ.	Α.Χ.	ΧΡΗΣΗ	ΦΟΡΟΣ
ΑΠΟ ΜΕΤΑΦΟΡΑ								
Τέλος 2%,5% επί των ακαθαρίστων εσόδων καταστημάτων, Έτος:2007, Δήλωση:16379, Μήνες:Οκτ, Νοε, Δεκ. Ταχ. Διευθ. ΤΟΡΩΝΗΣ 18		2118.002	ΟΙΚΟΘΕΝ	02/10/2008	ΟΙΚΟΘΕΝ	ΟΙΚ25 1454	2008	
Πρόστιμο τέλους 2%,5% επί των ακαθαρίστων εσόδων καταστημάτων, Έτος:2007, Δήλωση:16379, Μήνες:Οκτ, Νοε, Δεκ. Ταχ. Διευθ. ΤΟΡΩΝΗΣ 18		2118.002	ΟΙΚΟΘΕΝ	02/10/2008	ΟΙΚΟΘΕΝ	ΟΙΚ25 1454	2008	
							ΛΕΡΟΙΣΜΑ	

ΚΑΤΑΛ= ΒΕΒΑΙΩΤΙΚΟΣ ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ
Α.Χ. = ΑΡΙΘΜΟΣ ΚΑΤΑΛΟΓΟΥ- ΑΡΙΘΜΟΣ ΟΙΚΟΘΕΝ
ΧΡΗΣΗ= ΕΤΟΣ ΧΡΗΣΗΣ

ΕΙΣΠΡΑΧΘΗΚΑΝ: Εκατό Πενήντα Οκτώ ΕΥΡΩ και Τριάντα Οκτώ ΛΕΠΤΑ

Ευρώ
ΣΥΝΟΛΟ 158,38

Ο ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΗΣ

ΕΙΡΗΝΗ ΠΑΓΟΥΡΑ



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΔΥΤΙΚΗΣ ΕΛΛΑΔΑΣ
ΔΗΜΟΣ ΠΑΤΡΕΩΝ

ΝΟ 3788

ΣΕΙΡΑ Ι

ΚΩΔΙΚΟΣ Δ.Δ

ΕΚΔΟΤΗΣ ΠΑΓΟΥΡΑ ΕΙΡΗΝΗ

ΟΙΚΟΝ. ΕΤΟΣ 2008

ΔΙΠΛΟΤΥΠΟ ΕΙΣΠΡΑΞΗΣ

ΑΦΜ	ΑΔΤ	ΕΠΩΝΥΜΟ	ΟΝΟΜΑ	ΠΑΤΡΩΝΥΜΟ	ΚΩΔΙΚΟ
999378107	T275	ΑΡΓΥΡΟΠΟΥΛΟΣ ΔΗΜ. & ΣΙΑ Ο.Ε			776476
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ : ΤΟΡΩΝΗΣ 18		ΠΕΡΙΟΧΗ :		Τ.Κ. :	

Ο ΑΝΑΓΡΑΦΟΜΕΝΟΣ ΠΛΗΡΩΣΕ ΤΑ ΑΚΟΛΟΥΘΑ ΠΟΣΑ

ΕΙΔΟΣ ΟΦΕΙΛΗΣ	ΗΜΕΡ. ΛΗΞΗΣ	Κ.Α. ΕΣΟΔΟΥ	ΑΡ. ΒΕΒ.	ΗΜ. ΒΕΒ.	ΚΑΤΑΛ.	Α.Χ.	ΧΡΗΣΗ	ΠΟΣΑ ΕΥΡΩ	
								ΦΟΡΟΙ	Π. ΕΚΓ. Π.
Τέλος 2%,5% επί των ακαθαρίστων εσόδων καταστημάτων, Έτος:2007, Δήλωση:16376, Μήνες:Ιαν, Φεβ, Μαρ, Ταχ. Διευθ. ΤΟΡΩΝΗΣ 18		2118.002	ΟΙΚΟΘΕΝ	02/10/2008	ΟΙΚΟΘΕΝ	ΟΙΚ25 1451	2008	9,49	
Πρόστιμο τέλους 2%,5% επί των ακαθαρίστων εσόδων καταστημάτων, Έτος:2007, Δήλωση:16376, Μήνες:Ιαν, Φεβ, Μαρ, Ταχ. Διευθ. ΤΟΡΩΝΗΣ 18		2118.002	ΟΙΚΟΘΕΝ	02/10/2008	ΟΙΚΟΘΕΝ	ΟΙΚ25 1451	2008	3,42	
ΣΕ ΜΕΤΑΦΟΡΑ								12,91	

ΚΑΤΑΛ.= ΒΕΒΑΙΩΤΙΚΟΣ ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ
Α.Χ. = ΑΡΙΘΜΟΣ ΚΑΤΑΛΟΓΟΥ- ΑΡΙΘΜΟΣ ΟΙΚΟΘΕΝ
ΧΡΗΣΗ= ΕΤΟΣ ΧΡΗΣΗΣ

Πάτρα, 02/10/2008

Ο ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΗΣ

ΔΙΠΛΟΤΥΠΟ ΕΙΣΠΡΑΞΗΣ

ΑΦΜ	ΑΔΤ	ΕΠΩΝΥΜΟ	ΟΝΟΜΑ	ΠΑΤΡΩΝΥΜΟ	ΚΙ
999378107	T275	ΑΡΓΥΡΟΠΟΥΛΟΣ ΔΗΜ. & ΣΙΑ Ο.Ε			77647
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ : ΤΟΡΩΝΗΣ 18		ΠΕΡΙΟΧΗ :		Τ.Κ. :	

Ο ΑΝΑΓΡΑΦΟΜΕΝΟΣ ΠΛΗΡΩΣΕ ΤΑ ΑΚΟΛΟΥΘΑ ΠΟΣΑ

ΕΙΔΟΣ ΟΦΕΙΛΗΣ	ΗΜΕΡ. ΛΗΞΗΣ	Κ.Α ΕΣΟΔΟΥ	ΑΡ. ΒΕΒ.	ΗΜ. ΒΕΒ.	ΚΑΤΑΛ.	Α.Χ.	ΧΡΗΣΗ	ΠΟΣΑ
								ΦΟΡΟΙ
ΑΠΟ ΜΕΤΑΦΟΡΑ								12,91
Τέλος 2%,5% επί των ακαθαρσίτων εσόδων καταστημάτων, Έτος:2007, Δήλωση:16377, Μήνες:Απρ, Μαι, Ιουν. Ταχ. Διευθ. ΤΟΡΩΝΗΣ 18		2118.002	ΟΙΚΟΘΕΝ	02/10/2008	ΟΙΚΟΘΕΝ	ΟΙΚ25 1452	2008	14,58
Πρόστιμο τέλους 2%,5% επί των ακαθαρσίτων εσόδων καταστημάτων, Έτος:2007, Δήλωση:16377, Μήνες:Απρ, Μαι, Ιουν. Ταχ. Διευθ. ΤΟΡΩΝΗΣ 18		2118.002	ΟΙΚΟΘΕΝ	02/10/2008	ΟΙΚΟΘΕΝ	ΟΙΚ25 1452	2008	4,37
ΣΕ ΜΕΤΑΦΟΡΑ								31,86

ΚΑΤΑΛ= ΒΕΒΑΙΩΤΙΚΟΣ ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ
Α Κ = ΑΡΙΘΜΟΣ ΚΑΤΑΛΟΓΟΥ- ΑΡΙΘΜΟΣ ΟΙΚΟΘΕΝ
ΧΡΗΣΗ= ΕΤΟΣ ΧΡΗΣΗΣ

Ο ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΗΣ

ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΟ ΓΡΑΜΜΑΤΙΩΝ

Ημ. Γραμμ.	Αριθμ. Ακυρ.	Οφειλέτης	Κ.Α.	Αιτιολογία	Ποσό Είσπρα.	Σύνολο
			2115	Αναδρομικά Μη Ηλεκτροδοτούμενα Έτος 1993 Περίοδος Χρέωσης 01/01/1993-31/12/2008 Κωδ. Ακινήτου 111020	449,17	
			2118.002	Τακτικά έσοδα επί των Ακαθαρσίσιτων Εσόδων Επιτηδευματιών (Εκδιδομένων)	366,32	
			2211.002	Έκτακτα γενικά έσοδα (Πρόστιμα Κ.Ο.Κ.)	1.772,50	
			2211.003	Έκτακτα γενικά έσοδα (Πρόστιμα Ελεγχόμενης Στάθμευσης)	300,00	
			3215	Αναδρομικά Μη Ηλεκτροδοτούμενα Έτος 2002 Περίοδος Χρέωσης 01/01/2002-31/12/2002 Κωδ. Ακινήτου 10483	725,93	
			3217.001	Εισφορά σε Χρήμα λόγω ένταξης ή επέκτασης πολεοδομικών σχεδίων (άρθρο 24 Συντ. 1975/2001, άρθρο 9 Ν 1337/83, άρθρο 21 Ν 2508/97)	1.794,96	
			3218.002	Τακτικά έσοδα επί των Ακαθαρσίσιτων Εσόδων Επιτηδευματιών (Εκδιδομένων)	659,22	
			3221.001	Έκτακτα γενικά έσοδα (Προσκυρώσεις, Πρόστιμα, Κ.Ο.Κ.)	2.343,92	
ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ						18.461,58

02/10/2008

ΚΡΑΤΙΑ
της Ελλάδας

ΜΟΣ ΕΤΟΥΣ 2008

ΚΑΘΟΛΙΚΟ ΒΙΒΛΙΟ ΕΙΣΩΔΩΝ

Πίστωση Προϋπολογισμού : 250.000,00

ισαζητήσεις εκπρόθεσμης καταβολής χρεών
3/74, άρθρο

Ποσό που βεβαιώθηκαν		Αποδεικτικό βεβαιώσεως		Ποσό που εισπράχθηκαν						
Αρ. Γ.Λ.	Αρθ. Α.Α.	Ποσό Euro	Εκπεσθέντα	Λ.	Αιτιολογία εισπράξης	Ημερ.	Αρ. Γραμ.	Αρθ. Γ.Α.	Ποσό Euro	Ποσό ανά μήνα Euro
1	182811	155,75	0,00	2	ΑΠΟ ΚΑΤΑΒΕΣΗ ΕΙΣΠΡΑΚΤΟΡΑ	01/10/2008	0 915	182807	155,75	
										Σύνολο
										155,75
										155,75

ΙΟΥΣ ΕΤΟΥΣ 2008

ΚΑΘΟΛΙΚΟ ΒΙΒΛΙΟ ΕΣΟΔΩΝ

Πίστωση Προϋπολογισμού : 1.600.000,00

γνμα από παραβάσεις Κ.Ο.Κ

Ποσό που βεβαιώθηκαν Αποδεικτικό βεβαίωσης				Ποσό που εισπράχθηκαν			
Αρθ. Γ.Λ.	Αρθ. Α.Α.	Ποσό Euro	Α.	Γραμμάτιο εισπράξης		Ποσό Euro	Ποσό ανά μήνα Euro
				Αρ. Γραμ.	Αρθ. Γ.Λ.		
182809		1.965,00	0,00	2		1.965,00	
U		1.965,00				1.965,00	1.965,00
						Σύνολο	1.965,00

Αιτιολογία εισπράξης	Ημερ.	Ποσό που εισπράχθηκαν	
		Αρ. Γραμ.	Αρθ. Γ.Λ.
ΠΑΤΟ ΚΑΤΑΓΕΣΗ Η ΕΙΣΠΡΑΚΤΟΡΑ	01/10/2008	0 915	182807
10/2008			
			Σύνολο

2.120,75

Γενικό Σύνολο

2.120,75

Ø Διαδικασία πληρωμής μιας δημοτικής κλήσης

Περιλαμβάνει τα εξής στάδια :

- Ο υπόχρεος προσέρχεται στο Δήμο με το έντυπο της κλήσης για την πληρωμή της .
- Ο υπάλληλος εκδίδει τριπλότυπο Υπηρεσιακό Βεβαιωτικό Σημείωμα . Το ένα παραμένει στο στέλεχος , ενώ τα άλλα δύο παραδίδονται στον οφειλέτη για να τα καταθέσει στον ταμία .
- Παράδοση των αντιγράφων του Υπηρεσιακού Βεβαιωτικού Σημειώματος στον ταμία . Όπου ο ταμίας εκδίδει θεωρημένο <<Διπλότυπο Είσπραξης>> . Ο ταμίας επισυνάπτει το ένα από τα σημειώματα (Υ.Β.Σ.) στο στέλεχος του <<Διπλότυπου Είσπραξης >>
- Το ένα αντίγραφο του Υ.Β.Σ. πηγαίνει στο τμήμα <<Τμήμα Εσόδων>>, στο οποίο υπάρχουν τα στοιχεία του εκδοθέντος <<Διπλότυπου Είσπραξης>>
- Ταξινόμηση του Υ.Β.Σ. από το τμήμα εσόδων στο Αρχείο των οίκοθεν εισπραττομένων εσόδων
- Σύνταξη του γραμματίου παραλαβής εισπράξεων από κάθε εισπράκτορα , όπου αναφέρονται το σύνολο των ποσών που έχει εισπράξει

- Σύνταξη του γραμματίου είσπραξης (συμψηφιστικής διαχείρισης), όπου αναφέρονται συγκεντρωτικά το σύνολο των εσόδων του κάθε εισπράκτορα

Παρακάτω βλέπουμε τα σχετικά αρχεία

ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΟ ΒΕΒΑΙΩΤΙΚΟ ΣΗΜΕΙΩΜΑ

Εισπράξτε παρά του κ. ΣΟΦΙΑ ΘΕΙΑΔΟΥ του ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ και με κωδικό οφειλέτη 100464113 με
Α.Φ.Μ. με Α.Δ.Τ.

κατοίκου οδός
αριθμός τα παρακάτω ποσό ευρώ 40

ΚΩΔΙΚΟΣ	ΑΙΤΙΑ ΕΙΣΠΡΑΞΗΣ	Κ.Α.	ΠΟΣΟ ΕΥΡΩ
1	Εσοδα από Κλήσεις Είδος Παράβασης: ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ Αριθμός Κυκλίας: ΥΕΧ9074 Αρ. Κλήσης: 53404 Ημ/νία Παρ/σης: 29/09/2008 Παράβαση: ΣΕ ΓΩΝΙΑ	1512.001	40,00

Σύνολο Ευρώ 40,00

Ποσό ολογράφως Σαράντα ΕΥΡΩ

02/10/2008

Εισπράχθηκε με το υπ αριθμ. Μ 2876 διπλότυπο εισπραξης
από τον υπάλληλο εισπραξης.....
.....200...

Ο/Η ΑΡΜΟΔΙΟΣ
ΥΠΑΛΛΗΛΟΣ

ΜΕΣΟΓΟΥΛΟΣ ΧΡΗΣΤΟΣ

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΔΥΤΙΚΗΣ ΕΛΛΑΔΑΣ
ΔΗΜΟΣ ΠΑΤΡΕΩΝ



ΓΡΑΜΜΑΤΙΟ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ ΕΙΣΠΡΑΞΕΩΝ

Ο/Η κ. ΣΤΑΜΑΤΙΑ ΓΡΑΙΚΟΥΣΗ εισπράκτορας του Δήμου Πατρέων παρέδωσε στο Ταμείο τα παρακάτω ποσά από εισπράξεις διαφόρων εσόδων του δήμου.

ΑΙΤΙΟΛΟΓΙΑ	ΠΟΣΟ	ΠΡΟΣΑΥΞΗΣΗ
ΚΑΤΑΘΕΣΗ ΕΙΣΠΡΑΚΤΟΡΑ ΑΡ. ΔΙΠΛ. ΑΠΟ: Μ 2769 -ΕΩΣ: Μ 2825	4.013,41	17,05
ΣΥΝΟΛΟ	4.013,41	17,05
ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ	4.030,46	

Ποσό εισπραξης: Τέσσερις Χιλιάδες Τριάντα ΕΥΡΩ και Σαράντα Εξι ΛΕΠΤΑ

Πάτρα, 01/10/2008


Γραϊκούση Σταματία

Γραφ. 915 / 1-10-2008


ΑΝΤΕΠΙΘΕΤΗ ΑΡΓΥΡΩ

ΓΡΑΜΜΑΤΙΟ ΕΙΣΠΡΑΞΗΣ (ΣΥΜΨΗΦΙΣΤΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ)

Ο εισπράκτορας του Δήμου Πατρέων παρέδωσε στο Ταμείο τα παρακάτω ποσά από εισπράξεις διαφόρων εσόδων του Δήμου.

Κ.Α.	ΑΠΟΛΟΓΙΑ	ΤΑΚΤΙΚΑ	ΕΚΤΑΚΤΑ ΕΙΔΙΚΕΥΜΕΝΑ	ΕΚΤΑΚΤΑ ΑΝΕΙΔΙΚΕΥΤΑ
0313.001	ΚΑΤΑΘΕΣΗ ΓΡΑΜΜΑΤΙΟΥ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ ΑΠΟ: ΓΠ 887 -ΕΩΣ: ΓΠ 892	531,30	0,00	0,00
0452	ΚΑΤΑΘΕΣΗ ΓΡΑΜΜΑΤΙΟΥ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ ΑΠΟ: ΓΠ 887 -ΕΩΣ: ΓΠ 892	448,60	0,00	0,00
0461	ΚΑΤΑΘΕΣΗ ΓΡΑΜΜΑΤΙΟΥ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ ΑΠΟ: ΓΠ 887 -ΕΩΣ: ΓΠ 892	959,45	0,00	0,00
0713	ΚΑΤΑΘΕΣΗ ΓΡΑΜΜΑΤΙΟΥ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ ΑΠΟ: ΓΠ 887 -ΕΩΣ: ΓΠ 892	553,47	0,00	0,00
1115.001	ΚΑΤΑΘΕΣΗ ΓΡΑΜΜΑΤΙΟΥ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ ΑΠΟ: ΓΠ 887 -ΕΩΣ: ΓΠ 892	0,00	0,00	3.048,00
1511	ΚΑΤΑΘΕΣΗ ΓΡΑΜΜΑΤΙΟΥ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ ΑΠΟ: ΓΠ 887 -ΕΩΣ: ΓΠ 892	0,00	0,00	155,75
1512.001	ΚΑΤΑΘΕΣΗ ΓΡΑΜΜΑΤΙΟΥ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ ΑΠΟ: ΓΠ 887 -ΕΩΣ: ΓΠ 892	0,00	0,00	1.965,00
1512.003	ΚΑΤΑΘΕΣΗ ΓΡΑΜΜΑΤΙΟΥ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ ΑΠΟ: ΓΠ 887 -ΕΩΣ: ΓΠ 892	0,00	0,00	385,00
2115	ΚΑΤΑΘΕΣΗ ΓΡΑΜΜΑΤΙΟΥ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ ΑΠΟ: ΓΠ 887 -ΕΩΣ: ΓΠ 892	449,17	0,00	0,00
2118.002	ΚΑΤΑΘΕΣΗ ΓΡΑΜΜΑΤΙΟΥ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ ΑΠΟ: ΓΠ 887 -ΕΩΣ: ΓΠ 892	366,32	0,00	0,00
2211.002	ΚΑΤΑΘΕΣΗ ΓΡΑΜΜΑΤΙΟΥ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ ΑΠΟ: ΓΠ 887 -ΕΩΣ: ΓΠ 892	0,00	0,00	1.772,50
2211.003	ΚΑΤΑΘΕΣΗ ΓΡΑΜΜΑΤΙΟΥ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ ΑΠΟ: ΓΠ 887 -ΕΩΣ: ΓΠ 892	0,00	0,00	300,00
3215	ΚΑΤΑΘΕΣΗ ΓΡΑΜΜΑΤΙΟΥ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ ΑΠΟ: ΓΠ 887 -ΕΩΣ: ΓΠ 892	725,93	0,00	0,00
3217.001	ΚΑΤΑΘΕΣΗ ΓΡΑΜΜΑΤΙΟΥ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ ΑΠΟ: ΓΠ 887 -ΕΩΣ: ΓΠ 892	1.794,96	0,00	0,00
3218.002	ΚΑΤΑΘΕΣΗ ΓΡΑΜΜΑΤΙΟΥ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ ΑΠΟ: ΓΠ 887 -ΕΩΣ: ΓΠ 892	659,22	0,00	0,00
3221.001	ΚΑΤΑΘΕΣΗ ΓΡΑΜΜΑΤΙΟΥ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ ΑΠΟ: ΓΠ 887 -ΕΩΣ: ΓΠ 892	0,00	0,00	2.343,92
ΣΥΝΟΛΟ				16.458,59

Ποσό εισπράξης: Δέκα Εξί Χιλιάδες Τετρακόσια Πενήντα Οκτώ ΕΥΡΩ και Πενήντα Εννέα ΛΕΠΤΑ

Πάτρα, 01/10/2008

ΣΕΙΡΑ η 4331 - 4356 € 1.771,52
 " Η 1417 - 1419 € 70,00
 " Ι 96 - 103 € 3.302,59
 " Κ 8114 - 8151 € 2.359,01
 " Λ 3748 - 3772 € 2.222,56
 " Μ 2017 - 2038 € 2.702,45
 " Ν 2769 - 2825 € 4.030,46

Η ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΤΑΜΙΑΣ



7.2 Παράδειγμα από έξοδα – πληρωμή προμηθευτή

Ø Διαδικασία πληρωμής προμηθευτή

- Ο υπάλληλος καταχωρεί στο σύστημα του Δήμου την εξής συμψηφιστική εγγραφή γενικής λογιστικής :
Χρεώνεται ο προμηθευτής του εσωτερικού λογ. 50.00.00
Πιστώνεται η γραφική ύλη λογ. 25.10.40

- Ο προμηθευτής εξοφλείται από τον υπάλληλο του ταμείου .
Αυτός με τη σειρά του εκδίδει << απόδειξη πληρωμής >> , με τον αντίστοιχο κωδικό ΧΕΠΕ / /200X , όπου αναγράφεται η αιτιολογία παραστατικού , η ημερομηνία έκδοσης , το ποσό του τιμολογίου.

- Ο κάθε υπάλληλος ταμείου καταχωρεί το σχετικό παραστατικό στο αναλυτικό ημερολόγιο εξόδων , όπου αναγράφεται ο προμηθευτής – δικαιούχος , η ημερομηνία πληρωμής , αρ. εντάλματος , τα στοιχεία του ποσού καθώς και το σύνολο τους.

Παρακάτω βλέπουμε τα σχετικά αρχεία

ΑΡΘΡΟ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ

Ημερομηνία Κίνησης 19/01/2008 Ημερομηνία Έκδοσης 19/01/2008 α/α Λογιστικού Άρθρου 160370
Κωδικός Κίνησης GLS ΣΥΜΨΗΦΙΣΤΙΚΗ ΓΕΝΙΚΗΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ
Σειρά / Αριθμός
Αιτιολογία ΚΙΝΗΣΗ:ΤΡΑ/ΤΙΜΟΛΟΓΙΟ - ΔΕΛΤΙΟ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ, ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΟ:0/10, ΑΙΤΙΟΛΟΓΙΑ:ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΕΙΔΩΝ ΓΙΑ
ΕΚΔΗΛΩΣΕΙΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ - ΤΙΜ. 10

Σχόλια ΓΜ

ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ

Κωδικός	Περιγραφή	Χρέωση	Πίστωση
50.00.00	Προμηθευτές Εσωτερικού		200,87
25.10.40	Γραφική ύλη και λοιπά υλικά γραφείου	160,23	
25.10.40	Γραφική ύλη και λοιπά υλικά γραφείου	24,04	
25.10.40	Γραφική ύλη και λοιπά υλικά γραφείου	16,60	
	Σύνολα	200,87	200,87

ΑΝΑΛΥΤΙΚΟ ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΟ ΕΞΟΔΩΝ
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΑΠΟ 01/10/2008 ΕΩΣ 01/10/2008

Αρ. Εντάλματος	Είδος Εντάλματος	Προμηθευτής/Δικαιούχος	Ημ/νία Πληρωμής	Αρ. Επιταγής	Πληρωτέο Ποσό	Κρατήσεις	Ποσό Εντάλματος	Πληρωθέν Ποσό
ΧΕΠ/541	Παραστατικό	ΟΤΕ	01/10/2008		2.471,50	0,00	2.471,50	2.471,50
ΧΕΠ/1500	Παραστατικό	ΑΣΗΜΑΚΟΠΟΥΛΟΥ ΙΩΑΝΝΑ	01/10/2008		190,15	10,72	200,87	200,87
ΧΕΠ/2201	Παραστατικό	Α. ΚΑΡΑΘΑΝΑΣΗΣ Α.Β.Ε.Τ.Ε.	01/10/2008		697,14	36,50	733,64	733,64
ΧΕΠ/2202	Παραστατικό	Α. ΚΑΡΑΘΑΝΑΣΗΣ Α.Β.Ε.Τ.Ε.	01/10/2008		211,42	11,07	222,49	222,49
ΧΕΠ/2849	Παραστατικό	ΣΤΑΥΚΟΠΟΥΛΟΣ ΑΝΑΣΤΑΣΙΟΣ	01/10/2008		961,18	50,32	1.011,50	1.011,50
ΧΕΠ/2909	Παραστατικό	*ΔΟΜΙΚΗ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ*ΔΑΛΙΑΝΗ ΑΦΟΙ Ο.Ε.	01/10/2008		344,85	0,00	344,85	344,85
ΧΕΠ/2948	Παραστατικό	Α. ΚΑΡΑΘΑΝΑΣΗΣ Α.Β.Ε.Τ.Ε.	01/10/2008		11.670,44	610,97	12.281,41	12.281,41
ΧΕΠ/3362	Παραστατικό	ΚΕΝΤΡΟ ΑΝΟΙΚΤΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΗΛΙΚ/ΜΕΝΩΝ ΔΗΜΟΥ ΠΑΤΡΑΣ	01/10/2008		1.800,00	0,00	1.800,00	1.800,00
ΧΕΠ/3381	Παραστατικό	ΑΝΑΠΛΑΣΤΙΚΗΣΧΟΛΗ ΠΑΤΡΩΝ	01/10/2008		1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
ΧΕΠ/3395	Παραστατικό	ΚΕΝΤΡΟ ΑΝΟΙΚΤΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΗΛΙΚ/ΜΕΝΩΝ ΔΗΜΟΥ ΠΑΤΡΑΣ	01/10/2008		15.000,00	0,00	15.000,00	15.000,00
ΧΕΠ/3407	Παραστατικό	ΠΑΝΟΠΟΥΛΟΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ Α. & ΣΙΑ Ο.Ε.	01/10/2008		16.090,80	0,00	16.090,80	16.090,80
ΧΕΠ/3573	Παραστατικό	ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ ΠΑΤΡΩΝ	01/10/2008		10.000,00	0,00	10.000,00	10.000,00
ΧΕΠ/3626	Παραστατικό	ΚΕΝΤΡΟ ΑΝΟΙΚΤΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΗΛΙΚ/ΜΕΝΩΝ ΔΗΜΟΥ ΠΑΤΡΑΣ	01/10/2008		8.790,15	0,00	8.790,15	8.790,15
ΧΕΠ/3686	Παραστατικό	ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΒΡΕΦΟΚΟΜΕΙΟ ΠΑΤΡΩΝ	01/10/2008		9.127,62	0,00	9.127,62	9.127,62
ΧΕΠ/3689	Παραστατικό	ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΒΡΕΦΟΚΟΜΕΙΟ ΠΑΤΡΩΝ	01/10/2008		20.500,00	0,00	20.500,00	20.500,00
ΣΥΝΟΛΟ:					98.855,25	719,58	99.574,83	99.574,83

ΑΠΟΔΕΙΞΗ ΠΛΗΡΩΜΗΣ
ΓΙΑ ΤΟ ΧΡΗΜΑΤΙΚΟ ΕΝΤΑΛΜΑ ΠΛΗΡΩΜΗΣ ΧΕΠΕ/1500/2008
ΠΟΣΟ ΠΛΗΡΩΜΗΣ: 190,15
ΕΝΤΑΛΘΕΝΤΑ: 200,87
ΣΥΝΟΛΟ ΚΡΑΤΗΣΕΩΝ: 10,72

ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΣ: **ΑΣΗΜΑΚΟΠΟΥΛΟΥ ΙΩΑΝΝΑ**
ΑΙΤΙΟΛΟΓΙΑ ΠΛΗΡΩΜΗΣ:
ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΕΙΔΩΝ ΓΙΑ ΕΟΡΤΑΣΤΙΚΕΣ ΕΚΔΗΛΩΣΕΙΣ ΧΡΙΣΤΟΥΓΕΝΝΩΝ ΚΑΙ ΠΡΩΤΟΧΡΟΝΙΑΣ ΑΝΑΤΟΛΙΚΟΥ ΔΙΑΜΕΡΙΣΜΑΤΟΣ ΤΙΜ. 10
ΑΡΙΘΜΟΣ ΕΠΙΤΑΓΗΣ:
ΠΟΣΟ ΠΛΗΡΩΜΗΣ ΟΛΟΓΡΑΦΩΣ: **Εκατό Ενενήντα ΕΥΡΩ και Δέκα Πέντε ΛΕΠΤΑ**

ΤΙΜΟΛΟΓΙΑ ΕΝΤΑΛΜΑΤΟΣ

Σειρά	Αριθμός	Ημ. Έκδοσης	Αιτιολογία Παραστατικού
0	10	19/01/2008	ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΕΙΔΩΝ ΓΙΑ ΕΚΔΗΛΩΣΕΙΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ - ΤΙΜ. 10

ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ ΕΝΤΑΛΜΑΤΟΣ

Περιγραφή	Ποσό
Φ.Ε 4%	7,10
ΤΑΔΚΥ 2%	3,62
ΣΥΝΟΛΟ ΚΡΑΤΗΣΕΩΝ	10,72

Ο ΤΑΜΙΑΣ

Ο ΛΑΒΩΝ

ΝΤΟΣΚΑ ΔΗΜΗΤΡΑ

ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΩΝ ΧΡΗΣΕΩΣ
31ης ΔΕΚΕΜΒΡΙΟΥ 2004 (1 ΙΑΝΟΥΑΡΙΟΥ - 31 ΔΕΚΕΜΒΡΙΟΥ 2004)

Περίοδος κλεισίματος 31/12/2004

I. Αποτέλεσμα εκμετάλλεως			
1. Έσοδα από πώληση αγαθών και υπηρεσιών	17.733.290,00		
2. Έσοδα από φόρους, επιτοκία, προμήθεια-προσαρτήσεις	2.631.931,69		
3. Τελικές απομεινώνες από Κρατικό Προϋπολογισμό	20.467.024,17	40.832.245,85	
Μείζον έσοδα		43.149.734,53	
Μείζον έσοδα από πωληθέντα		-2.016.978,48	
Μείζον έσοδα από υπηρεσίες		5.636.973,32	
Μείζον έσοδα από προμήθειες		2.620.344,64	
Μειζον έσοδα από λοιπά		9.300.448,49	
Μειζον έσοδα από φορολογικά		40.249,00	10.223.730,49
Μειζον έσοδα από λοιπά		7.603.336,85	
Μειζον έσοδα		74.367,87	
Μείζον έσοδα από πωληθέντα		24.745,79	56.872,43
Μείζον έσοδα από υπηρεσίες		494.799,70	509.539,49
Μείζον έσοδα από φορολογικά		-435.271,63	714.101,00
Μείζον έσοδα από λοιπά		-8.038.607,47	
II. ΠΛΕΟΝ/Επιπλέον αποτελέσματα			
1. Έκτακτα & ενδεδειγμένα έσοδα	4.996.633,92		
2. Έκτακτα & ενδεδειγμένα έξοδα	-5.793.620,11		
3. Έκτακτα & ενδεδειγμένα αποτελέσματα	16.744.185,13		
Μείζον		6.685,75	
Μείζον έσοδα από πωληθέντα		607.790,49	797.184,34
Μείζον έσοδα από υπηρεσίες		2.591.685,10	2.639.485,93
Μείζον έσοδα από φορολογικά		1.100.897,60	72.000,13
Μείζον έσοδα από λοιπά		6.087.297,60	0,00
Μείζον έσοδα από λοιπά		72.000,13	
ΚΑΘΑΡΑ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ (ΠΛΗΡΕΣ/ΕΠΙΣΤΡΟΦΗ)			
Καθαρά αποτελέσματα προηγούμενης περιόδου			67.171,31
Καθαρά αποτελέσματα τρέχουσας περιόδου			6.193.824,55
Καθαρά αποτελέσματα			6.193.824,55
Καθαρά αποτελέσματα προηγούμενης περιόδου			0,00
Καθαρά αποτελέσματα τρέχουσας περιόδου			67.171,31
Καθαρά αποτελέσματα			67.171,31

ΕΚΘΕΣΗ ΕΛΕΓΧΟΥ ΟΡΘΟΤΗΤΑΣ ΛΟΓΙΣΤΗ
Προς το Δημοτικό Συμβούλιο του Δήμου Πατρέων

Ελέγξαμε τις ενδείξεις οικονομικής καταστάσεως καθώς και το ετήσιο Προσάρτημα του Δήμου Πατρέων της χρήσεως που έληξε την 31η Δεκεμβρίου 2004. Η εμβόλη της σύνθεσης των οικονομικών καταστάσεων βαρύνει τη δικαιοσύνη του Δήμου. Η Δίη μας εύχεται περαιτέρω επιτυχία στην οικονομική ανάπτυξη και τη διαύλοτητα γνώμης επί των οικονομικών καταστάσεων, ιδιαιτερώς στο διευρυνόμενο έδαφος Ο Ελεγκτής μετ' ευχάριστης σύμφωνης με το Διευθυντή Ελεγκτικού Προτύπου. Επίσης, λάμβανω υπόψη μας και τις σχετικά διατάξεις του Δημοτικού και Κρατικού Κώδικα (Π.Δ. 4107/1995 όπως ισχύει). Το Πρόγραμμα αυτό απαιτεί να ελεγχθούν και την εκτέλεση του προϋπολογισμού κατά τμήματα και την εκτέλεση του προϋπολογισμού του Δήμου Πατρέων με βάση τις διατάξεις του Κρατικού Προϋπολογισμού και την εφάρμογή των Λογιστικών Αρχών που αναλαμβάνουν τον έλεγχο των οικονομικών καταστάσεων. Ο Ελεγκτής, επίσης, παραλαμβάνει Διαχρονικά Λογιστικά Σχέδια Δήμου και Κρατικού Π.Δ. 31/5/1999. Κατά τη γνώμη μας, οι προαναφερμένες οικονομικές καταστάσεις απεικονίζουν, ακριβώς και την οικονομική θέση του Δήμου κατά την 31η Δεκεμβρίου 2004 και τα αποτελέσματα των εργασιών που της χρήσεως που έληξε αυτή την περίοδο, σύμφωνα με τα Λογιστικά Πρότυπα που προσαρτήθηκαν από την Ελληνική νομοθεσία και το παρεχόμενο της Έκθεσης Διαχειρίσεως της Δημογενομένης Επιτροπής, προς το Δημοτικό Συμβούλιο σύμφωνα με τις προαναφερμένες οικονομικές καταστάσεις.

ΠΙΝΑΚΑΣ ΔΙΑΘΕΣΕΩΣ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΩΝ

Καθαρά αποτελέσματα (πληροσέταρα) χρήσεως	72.000,13	67.171,31
(+) Υπόλοιπο από προηγούμενη (πληροσέταρα) οικονομική χρήση	67.171,31	0,00
Αποθεμιότητα ως π/δ (Πολύπλοκα)	139.261,44	67.171,31

Πατρών, 27/6/2007

Ο ΓΥΜΝΑΣΙΑΣ
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΕΥΡΕΥΡΟΥΣ
ΕΥΡΥΦΡΟΝΤΙΣΜΟΥ Α.Ε.

ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΔΑΜΝΙΑ
ΑΡ. ΛΟΓΗΤΩΝ Ο.Ε. 1986/29-ΔΗΛΩΣΗΣ

Ο ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΚΡ. ΚΑΛΑΜΗΡΙΔΗΣ
ΑΔΤ Π 462798



Αθήνα, 11 Ιουλίου 2007
ΟΡΘΟΤΗΣ ΕΛΕΓΧΗΣ ΛΟΓΙΣΤΗ
ΓΩΝ
ΕΛΕΓΧΤΗΣ ΟΡΘΟΤΗΤΑΣ ΛΟΓΙΣΤΗ
Α.Μ. ΣΩΦΗ 1583
Ι.Σ.Α. Ο.Ε. Π.

ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ

ΤΙΤΛΟΣ : Η ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΤΩΝ Ο.Τ.Α.

ΣΥΓΓΡΑΦΕΙΣ : Ι. ΡΑΛΛΗΣ

ΤΟΠΟΣ ΔΗΜΟΣΙΕΥΣΗΣ : ΑΘΗΝΑ

ΧΡΟΝΟΛΟΓΙΑ ΔΗΜΟΣΙΕΥΣΗΣ : 2007

- ΑΝΑΛΥΣΗ ΓΕΝΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ ΣΧΕΔΙΟΥ (Ε.Γ.Λ.Σ.)-

Α.Τ.Ε.Ι. ΠΑΤΡΑΣ

- ΔΗΜΟΣ ΠΑΤΡΕΩΝ – ΤΑΜΕΙΟ ΚΑΙ ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ

ΠΗΓΕΣ

INTERNET

www.ypes.gr

www.eetaa.gr