



ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ ΊΔΡΥΜΑ ΠΑΤΡΩΝ

ΣΧΟΛΗ: ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ Κ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ

ΤΜΗΜΑ: ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ

Πτυχιακή Εργασία

ΘΕΜΑ: ΤΟ ΚΛΑΔΙΚΟ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟ ΣΧΕΔΙΟ ΣΤΟΥΣ Ο.Τ.Α



ΕΠΙΜΕΛΕΙΑ: ΓΚΑΝΤΖΟΣ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ

ΚΟΚΚΙΝΗΣ ΙΩΑΝΝΗΣ

ΟΡΦΑΝΟΣ ΑΝΔΡΕΑΣ

ΕΙΣΗΓΗΣΗ: ΒΑΡΔΑΣ ΙΩΑΝΝΗΣ

ΠΑΤΡΑ - 2009

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

Εισαγωγή	4
Περίληψη	5

Κεφάλαιο 1^ο – Διπλογραφική μέθοδος στους Ο.Τ.Α

1.1 – Νέα δεδομένα για τους Ο.Τ.Α	8
1.1.1 – Άμεση μεταφορά επιπλέον αρμοδιοτήτων	8
1.1.2 – Νέες τάσεις στην δομή και άσκηση της εξουσίας	8
1.1.3 – Νέο οικονομικό περιβάλλον, απαιτητικότερο και ευνοϊκότερο	8
1.1.4 – Απαίτηση για πληρέστερη συμμετοχή των δημοτών στη λήψη των αποφάσεων	9
1.2 – Απαραίτητα βήματα για την αντιμετώπιση των νέων συνθηκών και εκμετάλλευσης των νέων δεδομένων	9
1.2.1 – Νέα προσέγγιση από αιρετούς και στελέχη των Ο.Τ.Α	9
1.2.2 – Ο ρόλος των οικονομικών υπηρεσιών του Δήμου	10
1.2.3 – Υιοθέτηση νέων τεχνολογιών και εργαλείων	10
1.3 – Γιατί δεν επαρκούν τα παλαιά εργαλεία (Παραδείγματα)	10
1.4 – Ο Δήμος ως οικονομική μονάδα	18
1.4.1 – Τα μέσα που διαθέτει η οικονομική μονάδα για την υλοποίηση των στόχων της	18
1.4.2 – Οι υποχρεώσεις της οικονομικής μονάδας	19
1.4.3 – Τα έξοδα της οικονομικής μονάδας	19
1.4.4 – Τα έσοδα της οικονομικής μονάδας	20
1.4.5 – Η ανάγκη της πληροφόρησης	20
1.5 – Η αναγκαιότητα της διπλογραφικής μεθόδου	21
1.5.1 – Λογιστική ταυτότητα	21
1.5.2 – Ισολογισμός	22
1.5.3 – Αποτελέσματα	25
1.5.4 – Λογαριασμοί (χρέωση – πίστωση)	28
1.5.5 – Αναλυτικά καθολικά – Γενικό καθολικό	29
1.5.6 – Πόσους και ποιους λογαριασμούς χρειαζόμαστε και σε ποιο επίπεδο ανάλυσης	36
1.6 – Συγκέντρωση αποτελεσμάτων – Απογραφή – Αποσβέσεις – Προπληρωθέντα – Δεδουλευμένα	41
1.6.1 – Αποσβέσεις	42
1.6.2 – Συγκέντρωση αποτελεσμάτων κατά είδος	44
1.6.3 – Απογραφή και Αποτίμηση	44
1.7 – Μεθοδολογία για την καταγραφή της πληροφορίας	46
1.8 – Τα βιβλία που χρησιμοποιεί μια οικονομική μονάδα για την αποτύπωση των οικονομικών της πράξεων	50
1.9 – Βασικές λογιστικές αρχές	52
1.10 – Οι ροές στο σύστημα της οικονομικής διαχείρισης των Δήμων	53

Κεφάλαιο 2^ο – Απογραφή έναρξης

2.1 – Ισολογισμός έναρξης	69
2.1.1 – Τι εννοούμε ως «Ισολογισμό έναρξης» του Δήμου	69
2.1.2 – Γιατί είναι απαραίτητη η απογραφή έναρξης κατά την ημερομηνία έναρξης εφαρμογής του διπλογραφικού συστήματος	70
2.2 – Διαδικασία διενέργειας της απογραφής	71
2.2.1 – Τι προβλέπει το κλαδικό λογιστικό σχέδιο για τους Ο.Τ.Α σχετικά με την διαδικασία σύνταξης της απογραφής έναρξης του Δήμου	71

Κεφάλαιο 3^ο – Το κλαδικό λογιστικό σχέδιο

3.1 – Το κλαδικό λογιστικό σχέδιο των Ο.Τ.Α	115
3.2 – Οι βασικές αρχές εφαρμογής του λογιστικού σχεδίου	116
3.2.1 – Η αρχή της αυτονομίας	116
3.2.2 – Η αρχή της κατά είδος συγκέντρωσης των αποθεμάτων εξόδων και εσόδων	117
3.2.3 – Η αρχή της κατάρτισης του λογαριασμού της γενικής εκμετάλλευσης με λογιστικές εγγραφές	117

**Κεφάλαιο 4^ο – Προϋπολογισμός και λογιστική παρακολούθηση
Προϋπολογισμού**

4.1 – Εφαρμογή των διατάξεων του Ν. 3202/2003 που αφορούν τον προϋπολογισμό των Ο.Τ.Α	149
4.1.1 – Κατάρτιση, ψήφιση και έλεγχος του προϋπολογισμού των δήμων και κοινοτήτων	149
4.1.2 – Προϋπολογισμός δημοτικών και κοινοτικών ιδρυμάτων και νομικών προσώπων	151
4.1.3 – Έλεγχος του προϋπολογισμού	151
4.1.4 – Διάρκεια της ισχύος του προϋπολογισμού	152
4.2 – Οδηγίες για τη σύνταξη των προϋπολογισμών των Ο.Τ.Α	152
4.3 – Οδηγίες για τη συμπλήρωση των Κ.Α του νέου τύπου προϋπολογισμού των Ο.Τ.Α	155
4.3.1 – Εισαγωγή	155
4.3.2 – Έκταση εφαρμογής της Κ.Υ.Α	156
4.3.3 – Γενικές παρατηρήσεις	156
4.3.3.1 – Διάρθρωση του προϋπολογισμού	156
4.3.3.2 – Διάκριση των εσόδων και των εξόδων	157
4.3.3.3 – Στήλες του προϋπολογισμού	160
4.3.4 – Συμπλήρωση του προϋπολογισμού	161
4.4 – Βασικές λογιστικές εγγραφές στους λογαριασμούς Δημοσίου Λογιστικού	191

**Κεφάλαιο 5^ο – Ολοκληρωμένο παράδειγμα εγγραφών
και κλείσιμο Ισολογισμού**

Ολοκληρωμένο παράδειγμα εγγραφών και κλείσιμο Ισολογισμού	194
Βιβλιογραφία	220

ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Το Κλαδικό Λογιστικό Σχέδιο πρωτίστως και η Απογραφή Έναρξης είναι τα δύο βασικότερα στοιχεία τα οποία πρέπει να έχει το Διπλογραφικό Λογιστικό Σχέδιο για να λειτουργήσει.

Για να μπορέσει να λειτουργήσει λοιπόν το Διπλογραφικό Λογιστικό Σχέδιο για τους Δήμους έχει την ανάγκη μίας κωδικοποίησης, ενός λογιστικού σχεδίου. Το Κλαδικό Λογιστικό Σχέδιο διέπεται από αρχές και γενικότερα είναι διαμορφωμένο με κάποια λογική. Να δίνει απάντηση στις βασικές οικονομικές πληροφορίες που έχει ανάγκη η οικονομική μονάδα. Όπως:

- § 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.

Η Απογραφή Έναρξης αποτελεί ουσιαστικά το πρώτο στάδιο, το οποίο πρέπει οπωσδήποτε να υλοποιήσει κάθε υπόχρεος Δήμος για να εφαρμόσει το Διπλογραφικό Λογιστικό Σύστημα.

Οι δυσκολίες που αντιμετωπίζει ή πρόκειται να αντιμετωπίσει ο Δήμος στην προσπάθεια διενέργειας της Απογραφής Έναρξης είναι αρκετές. Τα εμπόδια που εμφανίζονται στην πορεία οφείλονται σε διάφορες αιτίες όπως :

- ü η έλλειψη γνώσης και εμπειρίας στην υλοποίηση εργασιών αυτής της μορφής,
- ü οι περιορισμένες δυνατότητες διάθεσης των απαραίτητων δυνάμεων, για τις ανάγκες του Έργου,
- ü οι ασάφειες του θεσμικού πλαισίου,
- ü η ελλιπής οργάνωση των ΟΤΑ, πολλοί από τους οποίους έχουν προέλθει από συγχωνώσεις και έχουν ζωή μόλις δύο (2) ετών.
- ü

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.

ΠΕΡΙΛΗΨΗ

Διαβάζοντας κάποιος το πρώτο θα διαπιστώσει ότι αναφέρεται στους 3 λόγους για τους οποίους υπάρχει σήμερα το Διπλογραφικό Σύστημα (αυτοί είναι 1. νέα δεδομένα για τους Ο.Τ.Α, 2. τα απαραίτητα βήματα για την αντιμετώπιση των νέων συνθηκών και εκμετάλλευσης των νέων δεδομένων και 3. επειδή δεν επαρκούν τα παλαιά εργαλεία). Στους 2 λόγους υπάρχουν και υπεξηγήσεις με μικρές ενότητες ενώ στο 3 λόγο μόνο παραδείγματα. Επίσης, αναφέρεται σε αυτά που μας προσφέρει το ήδη υπάρχον σύστημα και τι είναι χρήσιμο να κάνει κανείς έτσι ώστε εκτός από τον απαραίτητο έλεγχο νομιμότητας να μπορεί να λειτουργήσει και σαν οικονομική μονάδα. Υπάρχει επίσης, και απάντηση στο ερώτημα για το λόγο ύπαρξης του διπλογραφικού συστήματος και γιατί δεν βελτιώνουν το ήδη υπάρχον. Στη συνέχεια παρουσιάζονται τα μέσα που διαθέτει η οικονομική μονάδα για την υλοποίηση των στόχων της, η αναγκαιότητα της διπλογραφικής μεθόδου, όπως επίσης και η συγκέντρωση αποτελεσμάτων, απογραφή – αποσβέσεις, προπληρωθέντα – δεδουλευμένα. Στο πρώτο κεφάλαιο αναφέρεται βήμα – βήμα και με παραδείγματα η μεθοδολογία για την καταγραφή της πληροφορίας και πίνακες. Πριν το τέλος του κεφαλαίου καταγράφονται τα βιβλία που χρησιμοποιούνται από την οικονομική μονάδα για την αποτύπωση των οικονομικών της πράξεων και οι βασικές λογιστικές αρχές. Στο τέλος υπάρχουν πίνακες και διαγράμματα που περιγράφουν τις ροές στο σύστημα της οικονομικής διαχείρισης των Δήμων.

Το δεύτερο κεφάλαιο αναφέρεται στην απογραφή έναρξης εξηγείται ο όρος «Ισολογισμός Έναρξης» και περιγράφεται με λεπτομέρεια η διαδικασία της απογραφής με παραδείγματα και πίνακες. Στο τελευταίο κομμάτι του κεφαλαίου υπάρχει ένα χρονοδιάγραμμα κατά το οποίο πραγματοποιούνται οι εργασίες απογραφής.

Το κλαδικό λογιστικό σχέδιο των Δήμων αναφέρεται στο επόμενο κεφάλαιο. Αρχικά μας εξηγεί πως λειτουργεί το κλαδικό λογιστικό σχέδιο των Ο.Τ.Α, όπως επίσης και τα μέρη από τα οποία αποτελείται το κλαδικό λογιστικό σχέδιο και καταγράφονται αναλυτικά όλες οι ομάδες του κλαδικού λογιστικού σχεδίου.

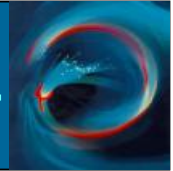
Ο προϋπολογισμός και η λογιστική παρακολούθηση του συναντώνται στο τέταρτο κεφάλαιο. Αναλύονται η εφαρμογή των διατάξεων, που αφορούν τον προϋπολογισμό των Ο.Τ.Α, οι οδηγίες για τη συμπλήρωση των κωδικών αριθμών

του νέου τύπου προϋπολογισμού των Ο.Τ.Α, όπως επίσης και λεπτομερής ανάλυση των κωδικών αριθμών του προϋπολογισμού.

Στο πέμπτο κεφάλαιο που είναι και το τελευταίο υπάρχει ένα ολοκληρωμένο παράδειγμα με εγγραφές κλεισίματος και προσωρινό ισοζύγιο.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1

ΔΙΠΛΟΓΡΑΦΙΚΗ ΜΕΘΟΔΟΣ ΣΤΟΥΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥΣ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ



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:

1.1 ΝΕΑ ΔΕΔΟΜΕΝΑ ΓΙΑ ΤΟΥΣ Ο.Τ.Α.

1.1.1) 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.

1.1.2) ΝΕΕΣ ΤΑΣΕΙΣ ΣΤΗΝ ΔΟΜΗ ΚΑΙ ΑΣΚΗΣΗ ΤΗΣ ΕΞΟΥΣΙΑΣ

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

1.1.3) ΝΕΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ ΑΠΑΙΤΗΤΙΚΟΤΕΡΟ ΚΑΙ ΕΥΝΟΙΚΟΤΕΡΟ

1. Η μεταφορά πόρων από Ε.Ε. μετά το 2006 (Γ' Κ.Π.Σ.) θα ελαχιστοποιηθεί μέχρι μηδενισμού.
2. Κατά συνέπεια θα πρέπει να αριστοποιηθεί η χρήση των υπαρχόντων πόρων.
3. Επιπλέον θα πρέπει να εξευρεθούν νέοι πόροι όχι εισπρακτικής λογικής αλλά δημιουργούμενοι κατά την διαδικασία της ανάπτυξης.

4. Από την άλλη μεριά το χρηματοοικονομικό περιβάλλον εξελίσσεται ευνοϊκά, με χαμηλά επιτόκια, νέα τραπεζικά προϊόντα, δυνατότητες προσφυγής στην τοπική και διεθνή χρηματαγορά κλπ.

1.1.4) 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.

1.2 ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΑ ΒΗΜΑΤΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΣΗ ΤΩΝ ΝΕΩΝ ΣΥΝΘΗΚΩΝ ΚΑΙ ΕΚΜΕΤΑΛΛΕΥΣΗΣ ΤΩΝ ΝΕΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ

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

1. Οι αιρετοί θα πρέπει να λειτουργούν όχι μόνον για την επίλυση των υπαρχόντων 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 υπαρχόντων 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.

1.2.2) 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.
 - ü Αξιοποίηση πάγιας περιουσίας
 - ü Κόστος παροχής κοινωνικού έργου κ.λ.π.

2. Θεμελίωση Οικονομικών επιλογών των Αιρετών.
 - ü Αγορά εξοπλισμού ή Leasing
 - ü Επιβολή τοπικής φορολογίας ή όχι
 - ü Δανεισμός για κατασκευή ενός έργου (και ποιας μορφής) ή συνεκμετάλλευση με τον κατασκευαστή

1.2.3) 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.

1.3 ΓΙΑΤΙ ΔΕΝ ΕΠΑΡΚΟΥΝ ΤΑ ΠΑΛΑΙΑ ΕΡΓΑΛΕΙΑ (ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑΤΑ)

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 στηρίξει λογιστικοπληροφοριακά τους Δήμους.

Α) 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.

- Ø 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.
- Ø Ο Δήμος προκειμένου να αποτιμηθεί η συνεισφορά του θα πρέπει να γνωρίζει το κόστος της συμμετοχής του, δηλαδή του ακινήτου και του προσωπικού.
- Ø 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 ΧΧ/111 οι εισφορές όλες μαζί στο 032)

Β) 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 παραπάνω)

Γ) 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 (Άγνωστη πληροφορία)

3. Τι οφείλει και πότε θα πληρώσει (Άγνωστη πληροφορία)

4. Εάν θα έχει τη δυνατότητα αποπληρωμής του δανείου.

Δ) 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:

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

Ε) Ο ΔΗΜΟΣ ΘΕΛΕΙ ΝΑ ΠΡΟΣΔΙΟΡΙΣΕΙ ΤΑ ΤΕΛΗ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΟΣ

Για να γίνει αυτό χρειάζεται να ξέρει:

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

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

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

4. 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).

ΣΤ) 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.

1. ΤΙ ΜΟΥ 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.

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

α) 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.

β) ΓΕΝΙΚΕΥΣΗ ΑΝΑΓΚΩΝ ΤΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ

Χρειάζομαι να ξέρω σαν οικονομική μονάδα:

i) ΑΝΑ ΠΑΣΑ ΣΤΙΓΜΗ:

- Τι έχω και σε ποιά μορφή το έχω (Αναλώσιμο μηχάνημα, 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 εμπειριστατωμένα 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.

1. 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 χρωστάω. Αποτέλεσμα :Διπλή δουλειά και μεγάλη πιθανότητα λάθους.

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

2. 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

3. 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:

α) ΕΣΟΔΑ

Η είσπραξη του προϊόντος ενός Δανείου αντιμετωπίζεται από το Δημόσιο Λογιστικό σαν είσπραξη και καταχωρείται σαν έσοδο.

Ας υποθέσουμε λοιπόν ότι ο Δήμος έχει συνάψει Δάνεια και έχει αντίστοιχα εισπράξει τα κάτωθι ποσά:

Το 1996	100.000€
Το 1998	150.000€
Το 2001	350.000€

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

β) 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.

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:

- § Αγорάσαμε 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.
- § Αγорάσαμε 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 κάποιος 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).

1.4 Ο ΔΗΜΟΣ ΩΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ

1.4.1) ΤΑ ΜΕΣΑ ΠΟΥ ΔΙΑΘΕΤΕΙ ΟΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΤΩΝ ΣΤΟΧΩΝ 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 απορριματοφόρα, «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 ταμειυτηρίου.

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**.

1.4.2) ΟΙ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΤΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΜΟΝΑΔΑΣ

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).

1.4.3) ΤΑ ΕΞΟΔΑ ΤΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΜΟΝΑΔΑΣ

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.

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

1.4.4) ΤΑ ΕΣΟΔΑ ΤΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΜΟΝΑΔΑΣ

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 εκτάκτου χαρακτήρα, όπως κέρδη από την πώληση περιουσιακών στοιχείων, δωρεές κλπ.

1.4.5) Η ΑΝΑΓΚΗ ΤΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗΣ

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

F Πληροφορία ως προς τα διαθέσιμα μέσα:

ÿ Εξοπλισμός.

ÿ Υλικά.

ÿ Χρήματα.

F Πληροφορία, ως προς τις υποχρεώσεις:

ÿ Οφειλές σε προμηθευτές, σε τράπεζες.

ÿ Οφειλές στο δημόσιο για φόρους-τέλη

F Πληροφορία, ως προς τις απαιτήσεις:

ÿ Από πελάτες ή από δημότες.

ÿ Απαιτήσεις από το δημόσιο.

F Πληροφορία, ως προς τα έξοδα και τα έσοδα που πραγματοποιεί.

F 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).

F 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 οδηγούν 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.

1.5 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.

1.5.1) ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ

Ξεκινάμε 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

1.5.2) ΙΣΟΛΟΓΙΣΜΟΣ

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

1) 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

§ Αύλες

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 καταγράφω πρώτα κατά τράπεζα (για να ξέρω τι έχω σε κάθε τράπεζα χωριστά) σε ένα φύλλο χαρτί και μετά τις αθροίζω για να ξέρω τι έχω συνολικά στις τράπεζες. Το ίδιο τις επιταγές, τους πελάτες, τα εμπορεύματα.

Τι έχω κάνει μέχρι τώρα:έχω καταγράψει τα περιουσιακά μου στοιχεία κατά γενικές κατηγορίες. Μου μένει να τα γράψω στην αριστερή πλευρά, στο ενεργητικό του ισολογισμού.

2) Περιεχόμενο παθητικού:

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.

Τώρα τι κάνουμε:

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

1.5.3) ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ

Όπως είπαμε και στην αρχή ο βασικός λόγος ύπαρξης μιάς 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 αποτέλεσμα της:

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

Γιά 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.

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

Τα στοιχεία που έχουμε είναι:

Εσοδα	100.000€
Έξοδα	<u>80.000€</u>
Αποτέλεσμα (πλεόνασμα)	20.000€

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:

I.έσοδα του Δήμου:

Εσοδα από καθαριότητα	80.000€
Έσοδα από αποχέτευση	<u>20.000€</u>
Σύνολο εσόδων	100.000€

II.έξοδα του Δήμου:

Μισθοδοσία	40.000€
Υλικά	20.000€
ΔΕΗ,ΟΤΕ	10.000€
Διάφορα έξοδα	10.000€
Σύνολο εξόδων	80.000€
Αποτέλεσμα (πλεόνασμα)	20.000€

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 πιο 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€

Μείον κόστος καθαριότητας 40.000€

Μισθοί 30.000€

Καύσιμα 5.000€

Διάφορα 5.000€

αποτέλεσμα(α) 0

II.αποτ/σμα αποχέτευσης

Εσοδα αποχέτευσης 60.000€

Μείον κόστος αποχέτευσης 30.000€

Μισθοί 10.000€	
υλικά 15.000€	
Διάφορα 5.000€	
Μικτό αποτέλεσμα(β)	30.000€
III.Διοικητικές υπηρεσίες	
Μείον κόστος διοίκησης	10.000€
Μισθοί 8.000€	
υλικά 1.000€	
Διάφορα 1.000€	
Συνολο αποτι/τος	20.000€

Συμπέρασμα:

Προκειμένου να γνωρίζουμε τι κάνει μία, 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:

Τ 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.

Τ 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:

F Π.χ ότι η καθαριότητα «βγαίνει ή δεν βγαίνει»

F 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**.

1.5.4) ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ (ΧΡΕΩΣΗ – ΠΙΣΤΩΣΗ)

- 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 **Νούμερο** 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.ΤΑ 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

1.5.5) ΑΝΑΛΥΤΙΚΑ ΚΑΘΟΛΙΚΑ – ΓΕΝΙΚΟ ΚΑΘΟΛΙΚΟ

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:

F Πόσα χρήματα έχω στις τράπεζες και πόσα σε κάθε μία χωριστά

F Πόσα χρήματα μου χρωστάνε οι πελάτες μου συνολικά και πόσα ο καθένας

F Πόσο αξίζουν τα εμπορεύματα ή τα προϊόντα συνολικά και πόσο το κάθε είδος χωριστά

F Τι χρωστάω στους προμηθευτές μου συνολικά και πόσο στον καθένα ξεχωριστά

F Τι χρωστάω στις τράπεζες συνολικά και τι σε κάθε τράπεζα ειδικά

F Τι χρωστάω στα ασφαλιστικά ταμεία και τι στο καθένα χωριστά

F Τι χρωστάω στην εφορία και γιατί

F Πόσο μου έχουν στοιχίσει οι υπάλληλοί μου από την αρχή του χρόνου μέχρι σήμερα

F Πόσο έχει κοστίσει η ΔΕΗ, ΟΤΕ από την αρχή του χρόνου μέχρι σήμερα

F Πόσα εμπορεύματα έχω πουλήσει από την αρχή του χρόνου μέχρι σήμερα

F 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, εισπράτουμε, 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 περιουσία 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

Επόμενη ερώτηση και εξ ίσου βασική: **εντάξει, ξεκαθάρισα ποιιά 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 εισπράτουμε και ότι πληρώνουμε.

Ενα τέτοιο χαρτί είναι:

ταμείο

10.000€
1.000€
5.000€

Αυτό δεν μας λέει τίποτα: ούτε τι είναι το κάθε νόμμερο, δηλ. είσπραξη 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:

CΝα βάζουμε ένα + μπροστά σε κάθε είσπραξη και ένα – μπροστά σε κάθε πληρωμή και

CΝα 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 βλέπω αμέσως από αυτό το χαρτί;

CTι πλήρωσα ανά ένα ποσόν

CTι εισέπραξα ανά ένα ποσόν

CTι εισέπραξα συνολικά

CTι πλήρωσα συνολικά

CTι υπόλοιπο έχω αυτή τη στιγμή

Τι δεν βλέπω:

CAπό ποιόν και γιατί εισέπραξα

CSε ποιόν και γιατί πλήρωσα

CPότε έγινε αυτό

Ερχομαι λοιπόν και ξανασχεδιάζω αυτό το φύλλο χαρτί:

Ταμείο

Ημ/νία	αιτιολογία	ποσόν	Ημ/νία	αιτιολογία	ποσόν
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» ξέρω αμέσως το πότε, πόσο, σε ποιόν, από ποιόν και γιατί.

Εχω λοιπόν τώρα πλήρη εικόνα, γιά το ταμείο μου. **Τι δεν έχω:**την άμεση δυνατότητα να δω 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 δημιουργήσω 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 γιά 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 γιάέλεγχο) 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.

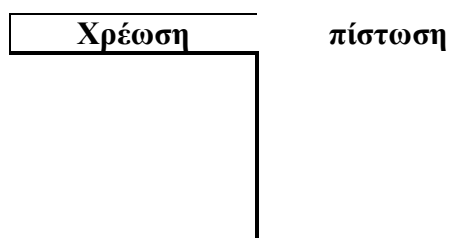
Όπως είδαμε παραπάνω στον λογαριασμό του ταμείου η φόρμα είναι χωρισμένη στην μέση. Σίγουρα θα θυμόμαστε την συμφωνία που κάναμε πως ότι αυξάνει το ταμείο (εισπράξεις) θα το γράφουμε αριστερά και ότι μειώνει το ταμείο (πληρωμές) θα το γράφω δεξιά.

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

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

Βαφτίζουμε 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» και το επακόλουθο ότι:

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 ό,τι «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 ού 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	↑	↓

Μερικά παραδείγματα για να γίνουν τα παραπάνω σαφέστερα:

1. Αγοράζω υλικά με πίστωση αξίας 100.000€.

Ανάλυση

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€. Κάνω την εγγραφή:

	Χρέωση	Πίστωση
Υλικά	100.0000	
Προμηθευτές		100.000

2. Έδωσα χρήματα και εξόφλησα τον προμηθευτή μου:

Ανάλυση

Μείωσα την υποχρέωση προς τον προμηθευτή μου και άρα είναι σαν να αύξησα την περιουσία μου, άρα χρέωση του προμηθευτή 100.000€, ταυτόχρονα όμως μειώθηκε και το ταμείο μου, άρα πίστωση ταμείου 100.000€. Κάνω την έγγραφη:

	Χρέωση	Πίστωση
Προμηθευτές	100.0000	
Ταμείο		100.000

3. Έδωσα χρήματα και αγόρασα υλικά 200.000€.

Ανάλυση

Απόκτησα ένα περιουσιακό στοιχείο (υλικά) ,δηλ. αυξήθηκε η περιουσία μου, άρα έχω χρέωση των υλικών 200.000€. Ταυτόχρονα μειώθηκε ένα άλλο περιουσιακό μου στοιχείο, το ταμείο μου άρα έχω πίστωση ταμείου 200.000€. Κάνω την εγγραφή:

	Χρέωση	Πίστωση
Υλικά Ταμείο	200.0000	200.000

4. Έδωσα χρήματα και εξόφλησα το προσωπικό.

Ανάλυση

Αυξήθηκαν τα έξοδα,αρα έχω χρέωση των μισθών 1.500.000€ και μείωση του ταμείου κατά 1.500.000€. Η εγγραφή που έχουμε:

	Χρέωση	Πίστωση
Μισθοί Ταμείο	1.500.0000	1.500.000

5. Πώληση υπηρεσιών μετρητοίς:

Ανάλυση

Αυξήθηκε ένα περιουσιακό μου στοιχείο (ταμείο),αρα χρέωση του ταμείου 2.000.000€

Αυξήθηκαν τα έσοδά μου κατά 2.000.000€, άρα πίστωση των εσόδων 2.000.000€.Η εγγραφή που έχουμε:

	Χρέωση	Πίστωση
Ταμείο Πώληση υπηρεσιών	2.000.0000	2.000.000

1.5.6) ΠΟΣΟΥΣ ΚΑΙ ΠΟΙΟΥΣ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥΣ ΧΡΕΙΑΖΟΜΑΣΤΕ ΚΑΙ ΣΕ ΠΟΙΟ ΕΠΙΠΕΔΟ ΑΝΑΛΥΣΗΣ

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

Γιά 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

Οτι 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.

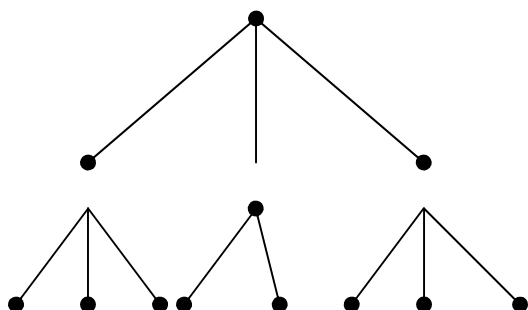
Τότε έχουμε μπροστά μας το εργαλείο που μας επιτρέπει ανά πάσα στιγμή να δίνουμε είτε αναλυτικές είτε συγκεντρωτικές πληροφορίες. Αρα λοιπόν το εργαλείο μας θα είναι μιά σειρά από αναλυτικά καθολικά,όπως:

- ∅ 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.

Έχουμε μέχρι τώρα κουβεντιάσει και ξεκαθαρίσει:

ΕΤι είναι λογαριασμός

ΕΠως αναλύονται οι λογαριασμοί

ΕΠως ενημερώνουμε τον κάθε λογαριασμό (χρέωση-πίστωση)

ΕΑπό 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 υποτεθεί ότι το παραστατικό μας δημιουργεί μόνο μία χρέωση και μία πίστωση τότε υπάρχουν τα εξής ενδεχόμενα:

α) Να παραλείψουμε τελείως να καταχωρήσουμε κάποιο παραστατικό.

β) Από κάποιο παραστατικό να περάσουμε μόνο την χρέωση ή μόνο την πίστωση.

γ) 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

Γιά 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. **Ετσι διασφαλίζουμε την ισότητα χρέωσης και πίστωσης.**

- Δίνουμε συνεχή αύξουσα αρίθμηση στο «φύλλο λογιστικής εγγραφής». **Ετσι 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.

Στον επόμενο πίνακα βλέπουμε σχηματικά τον τρόπο που συγκεντρώνουμε τα οικονομικά γεγονότα και τα αποτυπώνουμε στα βιβλία μας:



1.6 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. Κλασσικό 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 κλασσικό 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 εννοούμε «μόνο αυτά» Να το δούμε με 2 παραδείγματα.

1. Στις 18/11 προπληρώσαμε ασφάλιστρα για το 3μηνο 15/11-15/2 90.000. Αφού τα ασφάλιστρα αυτά ,μας καλύπτουν περίοδο που «πέφτει» σε 2 διαφορετικά χρόνια,πρέπει να μοιράσουμε το έξοδο και στα 2 χρόνια.Έφόσον 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.

2. 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).

1.6.1) ΑΠΟΣΒΕΣΕΙΣ

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.

Γιά να θέσουμε τώρα το εξής ερώτημα:

Όταν αγοράζω ένα μηχάνημα για να κάνω την δουλειά μου, είτε αυτό είναι απορριματοφόρο, είτε είναι ένας υπολογιστής, τι έχω κάνει στην πράξη. Έχω προκαταβάλει τα έξοδα της χρήσης του για τόσα χρόνια όσα υπολογίζω ότι θα μου δουλέψει. Το ίδιο ισχύει και για κάθε πράγμα το οποίο αγοράζω με σκοπό να το χρησιμοποιήσω 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€. Αμέσως - αμέσως τα έξοδα αυτού του εργοστασίου, μόνο για αποσβέσεις είναι 100.000€ 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 αποτυπώνει 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

1.6.2) ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΣΗ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΩΝ ΚΑΤ' ΕΙΔΟΣ

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 ποιό 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).

1.6.3) ΑΠΟΓΡΑΦΗ ΚΑΙ ΑΠΟΤΙΜΗΣΗ

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**

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

Φανταστείτε εκείνο το Δήμο για τον οποίο έχουμε μιλήσει στην αρχή. Ο Δήμος αυτός χρησιμοποίησε υλικά αξίας 20.000€. 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;

CMετρήσαμε (απογράψαμε) πόσα μας έχουν μείνει

CAποτιμήσαμε (δηλ.βάλαμε την αξία που έχουν) τα υλικά που μας έχουν μείνει

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

CBρήκαμε 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€ 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.

1.7 ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΣ

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.

Ερώτηση 1^η

Πόσα έξοδα πραγματοποιήσαμε έως σήμερα για αμοιβές τρίτων ;

1.1 Τόπος Αναζήτησης

- Ανατρέχω στο Καθολικό του Λογαριασμού Αμοιβές Τρίτων που έχει κωδικό 61

1.2. Επίτευξη Αναζήτησης

- Το χρεωστικό υπόλοιπο του λογαριασμού είναι η απάντηση στο ερώτημα .
Έστω ότι το ποσό είναι 10.000€

Ερώτηση 2^η

Πως 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€

Ο Κωδικός 61.01 Έξοδα αιρετών αρχόντων έχει Χρεωστικό Υπόλοιπο 4.500€

Και ο Κωδικός 61.98 Λοιπές Αμοιβές Τρίτων έχει Χρεωστικό Υπόλοιπο 2.500€

- 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

Ερώτηση 3^η

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 (800€)

61.00.01 Αμοιβές τεχνικών (1.300€) &

61.00.09 Αμοιβές λοιπών ελευθέρων επαγγελματιών εκτελούντων ειδικές υπηρεσίες (900€)

- **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

Ερώτηση 4^η

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 (500€)

61.00.00.02 Αμοιβές Συμβολαιογράφων (300€)

Ερώτηση 5^η

Πως προέκυψε το ποσό αυτό :

- Εκτυπώνω το αναλυτικό καθολικό του λογαριασμού 61.00.00.01 και βλέπω τα εξής:

ΗΜ/ΝΙΑ	ΠΑΡ/ΚΟ	ΕΓΓ/ΦΗ	ΑΙΤ/ΓΙΑ	ΧΡΕΩΣΗ	ΠΙΣΤΩΣΗ	ΥΠΟΛ.
3/4/2001	ΑΠΥ 36	3456	Παπαδόπουλος	350	0	350
5/4/2001	ΑΠΥ 67	3568	Καλαιτζίδης	250	0	600
ΣΥΝΟΛΟ				600	0	600

Ερώτηση 6^η

Για ποιόν λόγω έγινε η δαπάνη που αναφέρεται στον Καλαιτζίδα Σταύρο :

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

Τι περιέχει και πως είναι η εγγραφή :

- Έχει τις εξής πληροφορίες
 - Τ Αύξοντα Αριθμό
 - Τ Ημερομηνία
 - Τ Αριθμό Παραστατικού
 - Τ Ακριβή αιτιολογία
 - Τ Λοιπά Στοιχεία
 - Τ Λογαριασμό ή Λογαριασμούς που χρεώνονται
 - Τ Λογαριασμό ή Λογαριασμούς που πιστώνονται
 - Τ Ποσά

- Η εγγραφή έχει ως συνήθως την εξής εμφάνιση

A/A 3568	Ημερομηνία 5/4/2001	Παραστατικό ΑΠΥ 67
----------	---------------------	--------------------

<u>Αιτιολογία</u>	Καλαιτζίδης Σταύρος / Συμβόλαιο ν. 4589 / Ακίνητο στην οδό Μ. Μπότσαρη 36
-------------------	---

ΚΩΔΙΚΟΙ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΧΡΕΩΣΗ	ΠΙΣΤΩΣΗ
61.00.00.01	Αμοιβές Δικηγόρων	250	
53.08.00.01	Καλαιτζίδης Σταυρος		250

Ερώτηση 7^η

Πληρώθηκε ο Καλαιτζίδης Σταύρος :

- Ανατρέχουμε στο αναλυτικό καθολικό του Λογαρισμού 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	Καλαιτζίδης Σταυρος/ Συμβόλαιο ν.4589/	0	250	-250
6/5/2001	ΕΝΤ. ΠΛ 358	3678	ΚΑΛΑΙΤΖΙΔΗΣ ΣΤΑΥΡΟΣ	250	0	0
ΣΥΝΟΛΟ				250	250	0

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

Ποια είναι η εγγραφή πληρωμής του Καλαιτζίδη Σταύρου :

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

<u>Αιτιολογία</u>	Εξώφληση Καλαιτζίδη Σταύρο / Συμβόλαιο ν. 4589 / Ακίνητο στην οδό Μ. Μπότσαρη 36
-------------------	--

ΚΩΔΙΚΟΙ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΧΡΕΩΣΗ	ΠΙΣΤΩΣΗ
53.08.00.01	Καλαιτζίδης Σταύρος	250	
54.04.00.00	Φόρος Ελευθέρων Επαγγελματιών		50
38.00.00.00	Ταμείο		200

- Άρα ο Καλαιτζίδης Σταύρος πληρώθηκε μετρητά και του έγινε παρακράτηση φόρου εισοδήματος 50€

Ερώτηση 8^η

Αποδόθηκε ο φόρος που παρακρατήθηκε :

- Ανατρέχουμε στο καθολικό του λογαριασμού 54.04.00.00 και βλέπουμε

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ	ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚ	ΕΓΓΡΑΦΗ	ΑΙΤΙΟΛΟΓΙΑ	ΧΡΕΩΣΗ	ΠΙΣΤΩΣΗ	ΥΠΟΛΟΙΠΟ
6/5/2001	Εν.Πλ 358	3678	Καλαιτζίδης Σταυρος/ Συμβόλαιο ν.4589/	0	50	-50
8/5/2001	ΕΝΤ. ΠΛ 371	3944	Μανιατης Πέτρος	0	20	-70
20/7/2001	Διπλ.10ή Εν.Πλ 429.	4005	Απόδοση η Φόρων	70.000	0	0
22/7/2001	Εν.πλ 446	4120	Δούκας Κων/νος	0	30.	-30
ΣΥΝΟΛΟ				70	100	-30

- Άρα ο φόρος αποδόθηκε στις 20/7/2001.

1.8 ΤΑ ΒΙΒΛΙΑ ΠΟΥ ΧΡΗΣΙΜΟΠΟΙΕΙ ΜΙΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΠΟΤΥΠΩΣΗ ΤΩΝ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΤΗΣ ΠΡΑΞΕΩΝ

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 καλύτερα.

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

∅ **Γενικό Καθολικό:** αποτυπώνει τις κινήσεις των 1βάθμιων λογαριασμών με ημερολογιακή σειρά.

∅ **Συγκεντρωτικό ημερολόγιο:** αποτυπώνει την κίνηση των 1βάθμιων λογαριασμών:

∅ **Ισοζύγιο:** αποτυπώνει την κατάσταση των λογαριασμών σε μια χρονική περίοδο.

Τα παραπάνω βιβλία μπορούν να εκτυπώνονται μηχανογραφικά σε **ενιαίο έντυπο-βιβλίο** με ενιαία αρίθμηση & στο οποίο το κάθε βιβλίο θα έχει την δική του εσωτερική αρίθμηση.

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

∅ **Μητρώο παγίων:** είναι το αναλυτικό βιβλίο των παγίων περιουσιακών στοιχείων του Δήμου.



1.9 ΒΑΣΙΚΕΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ

Η ανάγκη για λογιστική πληροφόρηση απαιτεί ενιαίο τρόπο και ενιαία λογική εμφάνισης της λογιστικής πληροφορίας. Πρέπει να μιλάμε την ίδια γλώσσα και να απεικονίζουμε με τον ίδιο τρόπο την λογιστική πληροφορία. Έτσι λοιπόν έχουμε κωδικοποίηση, αφ' ενός και ενιαίες λογιστικές αρχές για να μπορέσουμε να καλύψουμε την ομοιομορφία.

Όταν μιλάμε για αρχές της λογιστικής εννοούμε κάποια βασικά αξιώματα που δεχόμαστε για τον τρόπο λειτουργίας του συστήματος. Οι αρχές αυτές δεν προκύπτουν έξω από την πραγματικότητα, δεν έρχονται «ουρανοκατέβατες» αλλά προκύπτουν μέσα από την μακρόχρονη θεωρητικοποιημένη εμπειρία λειτουργίας των οικονομικών μονάδων. Έχουν σαν σκοπό να «θωρακίσουν» τον έλεγχο και να βοηθήσουν στην σωστή εφαρμογή του λογιστικού συστήματος. Ας τις δούμε συνοπτικά:

- Τ Αρχή της συντηρητικότητας
- Τ Αρχή της διαχειριστικής περιόδου και της αυτοτέλειας της χρήσης αυτής
- Τ Αρχή της εφαρμογής των κανόνων του ιστορικού κόστους

- Τ Αρχή της συνέχισης της επιχειρηματικής δραστηριότητας
- Τ Αρχή της πάγιας χρησιμοποίησης των ίδιων λογιστικών μεθόδων
- Τ Αρχή καταχώρισης στα έσοδα κάθε χρήσης μόνο των πραγματοποιημένων και βέβαιων εσόδων που την αφορούν
- Τ Αρχή του δουλευμένου των εξόδων και επιβάρυνσης κάθε χρήσης με το σύνολο των βέβαιων καθώς και των πιθανών εξόδων που την αφορούν¹
- Τ Η αρχή της συσχέτισης εσόδων και εξόδων που αφορούν την χρήση²
- Τ Άλλες αρχές είναι:
- Τ Η αρχή της χωριστής αποτίμησης ενεργητικού και παθητικού
- Τ Η αρχή της συνέχειας των χρήσεων
- Τ Η αρχή του δικαιολογητικού.

1.10 ΟΙ ΡΟΕΣ ΣΤΟ ΣΥΣΤΗΜΑ ΤΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΤΩΝ ΔΗΜΩΝ

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

¹ Είναι φανερή η παραβίαση της αρχής αυτής στο δημόσιο λογιστικό από την στιγμή που σαν έξοδο θεωρείται το πληρωμένο και όχι του δουλεμένο.

² Στο δημόσιο λογιστικό δεν έχουμε συσχέτιση εσόδου με έξοδο ,αλλά συσχέτιση εισπραγμένων με πληρωμένων ,όπως απεικονίζονται στον ετήσιο ταμειακό απολογισμό.

2. Απαλλοτρίωση Ακινήτου		
<ul style="list-style-type: none"> • συντάσσεται ΕΑΔ, για την απαλλοτρίωση ακινήτου. 	Λογιστική εγγραφή	Καμία Κίνηση
<ul style="list-style-type: none"> • το Δ.Σ αποφασίζει να καταβληθεί στον δικαιούχο η αποζημίωση 	Καμία Κίνηση	Καμία Κίνηση
<ul style="list-style-type: none"> • εκδίδεται χρηματικό ένταλμα πληρωμής 	Λογιστική εγγραφή	Καμία Κίνηση
<ul style="list-style-type: none"> • εξοφλείται το ένταλμα και παρακαθίθεται το ενταλθέν ποσό στο ΤΠΔ 	Λογιστική εγγραφή	Λογιστική εγγραφή
3. Προμήθεια παγίου περιουσιακού στοιχείου		
ΛΟΓΙΣΤΙΚΟ ΓΕΓΟΝΟΣ	ΔΗΜ. ΛΟΓΙΣΤ.-ΤΑΞΕΩΣ	ΓΕΝΙΚΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ
<ul style="list-style-type: none"> • συντάσσεται ΕΑΔ 	Λογιστική εγγραφή	Καμία Κίνηση
<ul style="list-style-type: none"> • παραλαμβάνεται τιμολόγιο 	Καμία Κίνηση	Λογιστική εγγραφή *ταυτόχρονα ενημερώνεται το μητρώο παγίων του Δήμου
<ul style="list-style-type: none"> • εκδίδεται χρηματικό ένταλμα 	Λογιστική εγγραφή	Καμία Κίνηση
<ul style="list-style-type: none"> • εξοφλείται το ένταλμα 	Λογιστική εγγραφή	Λογιστική εγγραφή
4. Προμήθεια ανταλλακτικών αυτοκινήτων		
	Λογιστική εγγραφή	

ü συντάσσεται ΕΑΔ για την προμήθεια ανταλλακτικών		Καμία Κίνηση
ü παραλαμβάνεται τιμολόγιο	Καμία Κίνηση	Λογιστική εγγραφή
ü εκδίδεται χρηματικό ένταλμα πληρωμής.	Λογιστική εγγραφή	Καμία Κίνηση
ü εξοφλείται το χρηματικό ένταλμα	Λογιστική εγγραφή	Λογιστική εγγραφή
5. διάφορα έξοδα (Τηλεφωνικά - Τηλεγραφικά Τέλη)		
ü Συντάσσεται ΕΑΔ για το σύνολο της Πίστωσης του προϋπολογισμού.	Λογιστική εγγραφή	Καμία Κίνηση
ΛΟΓΙΣΤΙΚΟ ΓΕΓΟΝΟΣ	ΔΗΜΟΣΙΟ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟ - ΤΑΞΕΩΣ	ΓΕΝΙΚΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ
ü παραλαμβάνονται οι λογ/μοί του ΟΤΕ	Καμία Κίνηση	Λογιστική εγγραφή
ü εκδίδεται χρηματικό ένταλμα πληρωμής	Λογιστική εγγραφή	Καμία Κίνηση
ü εξοφλείται το χρηματικό ένταλμα	Λογιστική εγγραφή	Λογιστική εγγραφή
6.Επιχορήγηση (πχ ΚΑΠΗ)		
ü Συντάσσεται ΕΑΔ για το σύνολο της επιχορήγησης	Λογιστική εγγραφή	Καμία Κίνηση
ü Ταυτόχρονα		Λογιστική εγγραφή

καταχωρείται η απόφαση του ΔΣ για την πρώτη δόση της επιχορήγησης	Καμία Κίνηση	
Û εκδίδεται χρηματικό ένταλμα	Λογιστική εγγραφή	Καμία Κίνηση
Û εξοφλείται το χρηματικό ένταλμα	Λογιστική εγγραφή	Λογιστική εγγραφή
7. Απόδοση Κρατήσεων (πχ.ΙΚΑ – ΦΜΥ)		
Τ με τη σύνταξη της μισθοδοτικής κατάστασης παρακρατείται ΦΜΥ -ΙΚΑ	Λογιστική εγγραφή	Λογιστική εγγραφή
Û εξοφλείται το ένταλμα μισθοδοσίας	Λογιστική εγγραφή	
Τ Εκδίδεται ένταλμα απόδ/σης κρατήσεων.	Λογιστική εγγραφή	
Τ Εξοφλείται το ένταλμα και αποδίδονται τα ποσά στη Δ.Ο.Υ. ή στον ασφαλιστικό φορέα.	Λογιστική εγγραφή	Λογιστική εγγραφή
ΛΟΓΙΣΤΙΚΟ ΓΕΓΟΝΟΣ	ΔΗΜΟΣΙΟ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟ - ΤΑΞΕΩΣ	ΓΕΝΙΚΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ
Û αποδίδεται το ΙΚΑ	Λογιστική εγγραφή	Λογιστική εγγραφή
8. έξοδα με τιμολόγιο (πχ.Συντήρηση & Επισκευή Δημοτικών Κτιρίων)		
Û συντάσσεται ΕΑΔ	Λογιστική εγγραφή	Καμία Κίνηση
Û παραλαμβάνεται Τιμολόγιο	Καμία Κίνηση	Λογιστική εγγραφή
Û εκδίδεται χρηματικό ένταλμα	Λογιστική εγγραφή	Καμία Κίνηση
	Λογιστική εγγραφή	Λογιστική εγγραφή

ü	εξοφλείται το χρηματικό ένταλμα		
9. Πληρωμές Παρελθόντων Οικονομικών Ετών			
ü	συντάσσεται ΕΑΔ	Λογιστική εγγραφή	Καμία Κίνηση
ü	εκδίδεται χρηματικό ένταλμα	Λογιστική εγγραφή	Καμία Κίνηση
ü	εξοφλείται το χρηματικό ένταλμα	Λογιστική εγγραφή	Λογιστική εγγραφή
10. Μισθοδοσία Υπαλλήλων			
ü	συντάσσεται συγκεντρωτική ΕΑΔ	Λογιστική εγγραφή	Καμία Κίνηση
ΛΟΓΙΣΤΙΚΟ ΓΕΓΟΝΟΣ		ΔΗΜΟΣΙΟ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟ - ΤΑΞΕΩΣ	ΓΕΝΙΚΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ
ü	εξοφλείται το πρώτο δεκαπενθήμερο	Λογιστική εγγραφή	Λογιστική εγγραφή
ü	τέλος μήνα εκδίδεται η μισθοδοτική κατάσταση	Καμία Κίνηση	Λογιστική εγγραφή γεν. λογιστική
ü	εκδίδεται χρηματικό ένταλμα Μισθοδοσίας	Λογιστική εγγραφή	Καμία Κίνηση
ü	εξοφλείται το δεύτερο δεκαπενθήμερο	Λογιστική εγγραφή	Λογιστική εγγραφή
11. Λογιστικές Τακτοποιήσεις ΔΕΗ			
ü	βεβαιώνονται	Λογιστική εγγραφή	Λογιστική εγγραφή

(οίκοθεν) τα τέλη καθαριότητας		
ü γίνεται ταυτόχρονα η εγγραφή της είσπραξης.	Λογιστική εγγραφή	Λογιστική εγγραφή
ü εκδίδεται ταυτόχρονα τακτοποιητικό ένταλμα.	Λογιστική εγγραφή	Λογιστική εγγραφή
ü γίνεται ταυτόχρονα η εγγραφή πληρωμής	Λογιστική εγγραφή	Λογιστική εγγραφή
12. Έσοδα από Πιστωτικούς Τόκους Καταθέσεων		
ü η τράπεζα αποδίδει τόκους και παρακρατά ΦΕ	Λογιστική εγγραφή	Λογιστική εγγραφή
ΛΟΓΙΣΤΙΚΟ ΓΕΓΟΝΟΣ	ΔΗΜΟΣΙΟ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟ - ΤΑΞΕΩΣ	ΓΕΝΙΚΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ
ü Ταυτόχρονα με τη βεβαίωση γίνεται και η είσπραξη	Λογιστική εγγραφή	Λογιστική εγγραφή
ü παρακρατείται φόρος καταθέσεων και γίνεται λογιστική τακτοποίηση (με την έκδοση εντάλματος).	Λογιστική εγγραφή	
ü Ταυτόχρονα εξοφλείται το ένταλμα	Λογιστική εγγραφή	Λογιστική εγγραφή
13. Βεβαίωση & Είσπραξη Τελών (οίκοθεν)		
ü Την 1/7/2000 εισπράττονται (οίκοθεν) τέλη		

<p>Û Στο τέλος της ημέρας κόβεται γραμμάτιο Είσπραξης και η βεβαίωση</p>	Λογιστική εγγραφή	Λογιστική εγγραφή
	Λογιστική εγγραφή	Λογιστική εγγραφή
<p>14. Είσπραξη Εσόδων Βεβαιωθησομένων & Εισπραχθησομένων το πρώτον. (προηγ.χρήσεων)</p>		
<p>Û βεβαιώνεται για πρώτη φορά το τέλος</p>	Λογιστική εγγραφή	Λογιστική εγγραφή
<p>Û εισπράττεται τέλος</p>	Λογιστική εγγραφή	Λογιστική εγγραφή
ΛΟΓΙΣΤΙΚΟ ΓΕΓΟΝΟΣ	ΔΗΜΟΣΙΟ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟ - ΤΑΞΕΩΣ	ΓΕΝΙΚΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ
<p>15. Εισπράξεις Βεβαιωμένων από Προηγούμενες χρήσεις</p>		
<p>Û επαναβεβαιώνονται τέλη</p>	Λογιστική εγγραφή	Καμία Κίνηση
<p>Û εισπράττονται τέλη</p>	Λογιστική εγγραφή	Λογιστική εγγραφή
<p>16. Διαχείριση Παγίας Προκαταβολής</p>		
<p>Τ εκδίδεται ΕΑΔ</p>	Λογιστική εγγραφή	
<p>Û με απόφαση Δ.Ε εκδίδεται ένταλμα Παγίας προκαταβολής στο όνομα του «Χ»</p>	Λογιστική εγγραφή	Καμία Κίνηση

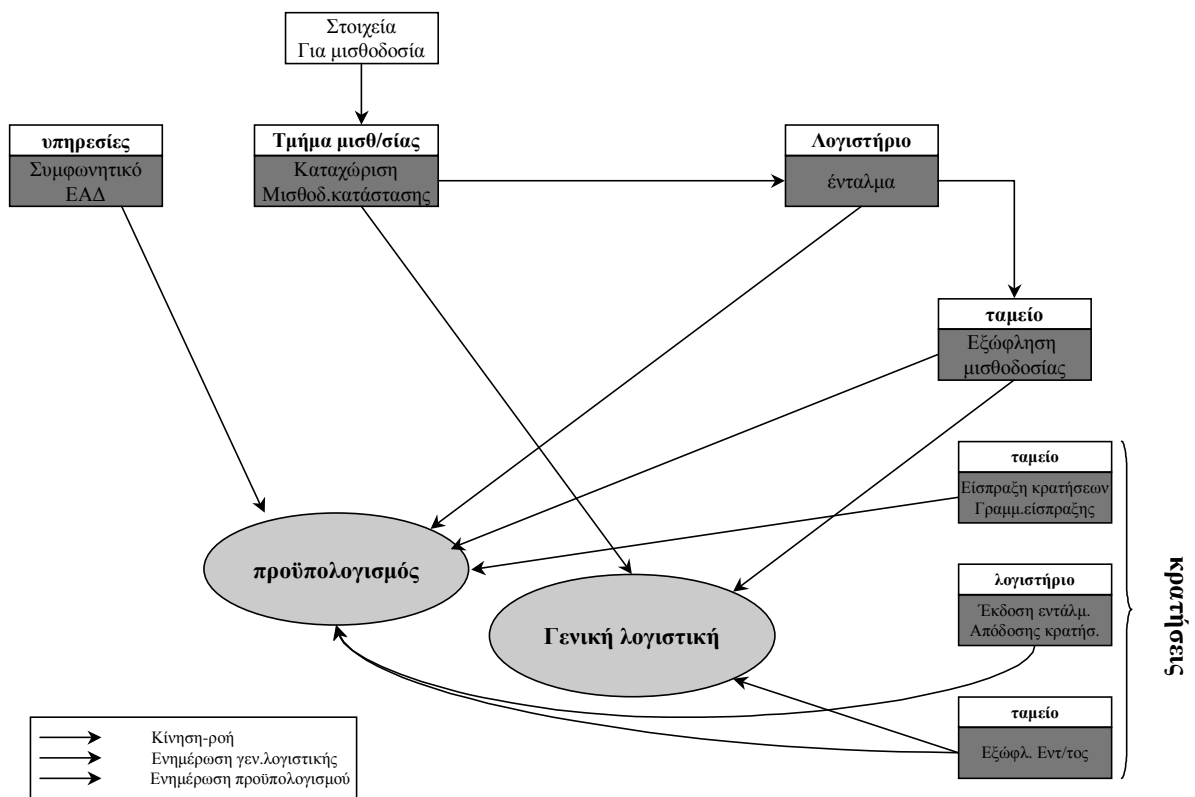
ΚΛΑΔΙΚΟ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟ ΣΧΕΔΙΟ ΣΤΟΥΣ Ο.Τ.Α

<p>ü Ταυτόχρονα δίδονται τα χρήματα στον υπόλογο (με την εξόφληση του εντάλματος της παγίας).</p>	Λογιστική εγγραφή	Λογιστική εγγραφή
<p>ü δαπανώνται και λαμβάνονται τιμολόγια</p>		
<p>ü εγκρίνονται και καταχωρούνται Τιμολόγια (με ημερομηνία της έκδοσης)</p>	Λογιστική εγγραφή	Λογιστική εγγραφή
		Λογιστική εγγραφή
<p>ü Ταυτόχρονα γίνεται η εγγραφή της εξόφλησης</p>	Λογιστική εγγραφή	Λογιστική εγγραφή
ΛΟΓΙΣΤΙΚΟ ΓΕΓΟΝΟΣ	ΔΗΜΟΣΙΟ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟ - ΤΑΞΕΩΣ	ΓΕΝΙΚΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ
Τ εκδίδεται ΕΑΔ	Λογιστική εγγραφή	
<p>ü Ο υπόλογος της παγίας αναπληρώνει τα χρήματα που έδωσε</p>	Καμία Κίνηση	Λογιστική εγγραφή
<p>ü Ο υπόλογος καταθέτει την παγία στο ταμείο του Δήμου</p>	Λογιστική εγγραφή (2 εγγραφές)	Λογιστική εγγραφή (2 εγγραφές)
17. Ένταλμα Προπληρωμής		
Τ εκδίδεται ΕΑΔ	Λογιστική εγγραφή	
Τ μετά την απόφαση του Δ.Σ για κάποια δαπάνη εκδίδεται ένταλμα Προπληρωμής	Λογιστική εγγραφή τάξεως	Λογιστική εγγραφή
Τ ο υπόλογος προσκομίζει τα παραστατικά	Καμία Κίνηση	Λογιστική εγγραφή

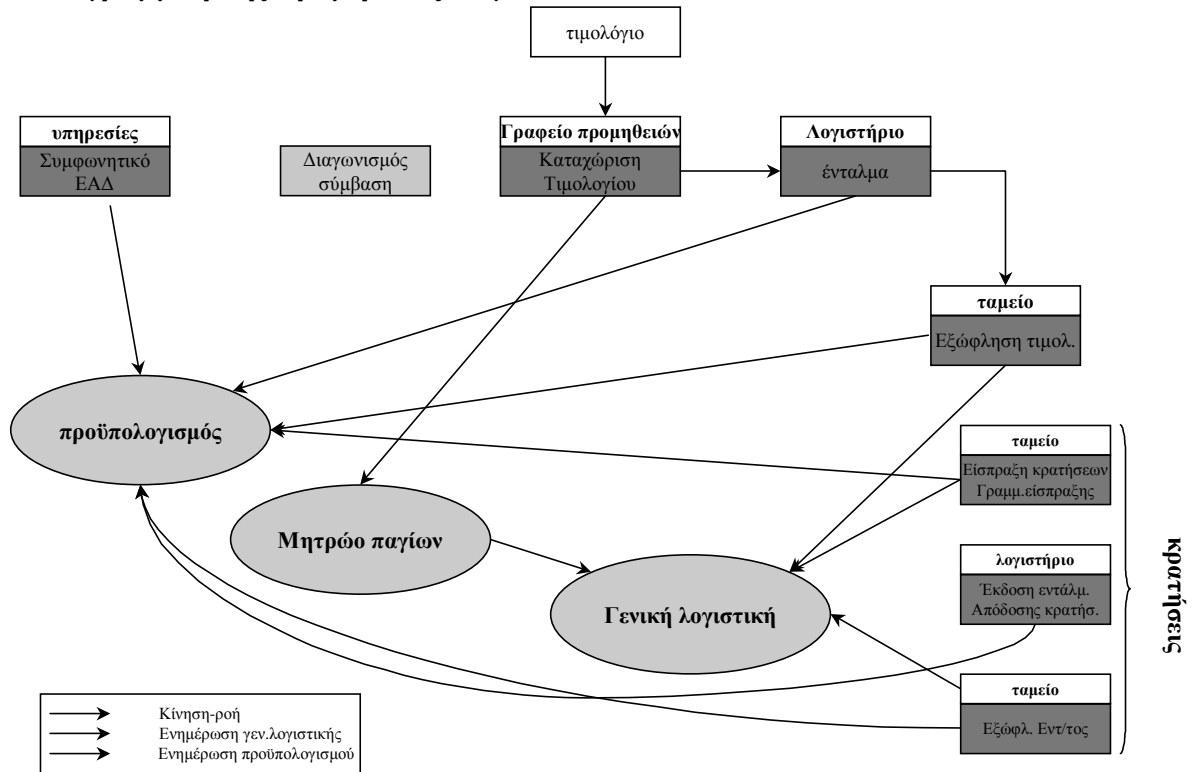
ü	Ο υπόλογος παραδίδει στον ταμία το υπόλοιπο.	Λογιστική εγγραφή (2 εγγραφές)	Λογιστική εγγραφή
----------	--	-----------------------------------	-------------------

Στις επόμενες σελίδες βλέπουμε τα διαγράμματα ροής των βασικών οικονομικών πράξεων που γίνονται στους ΟΤΑ.

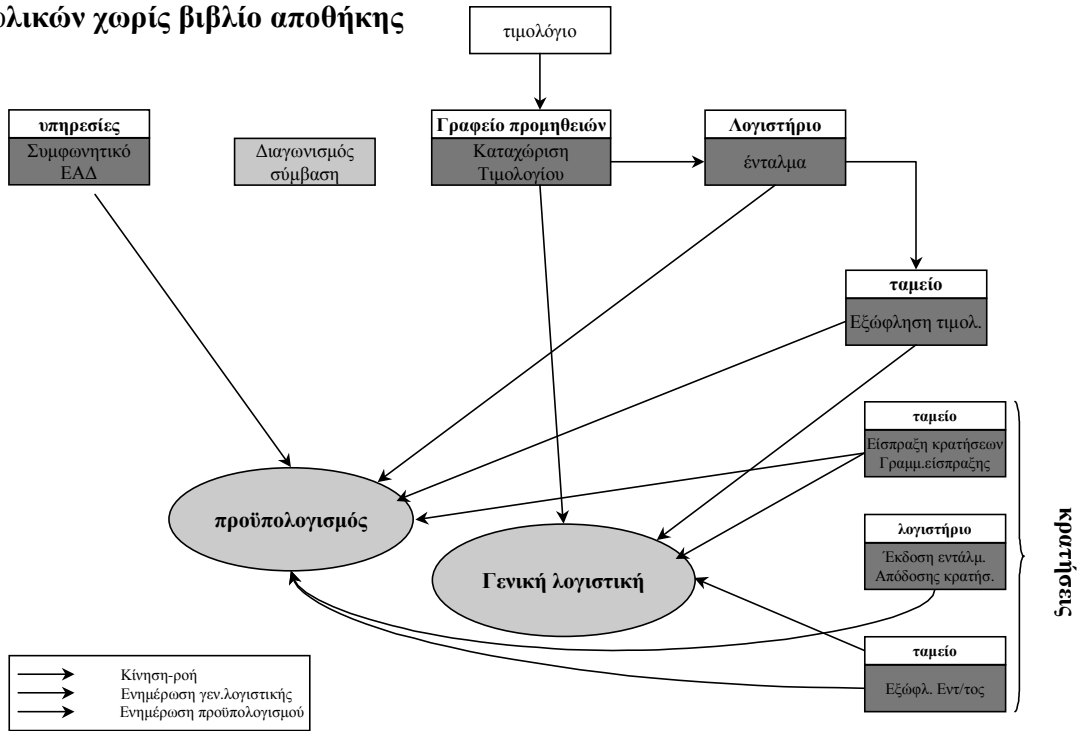
Διάγραμμα ροής μισθοδοσίας



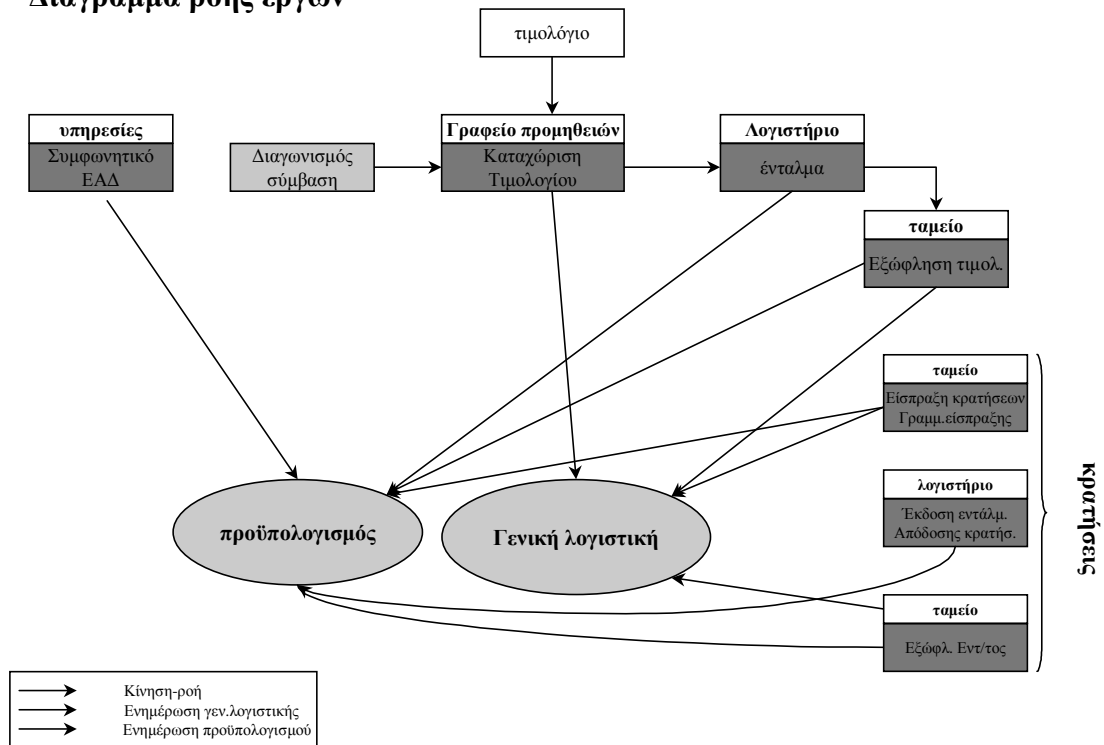
Διάγραμμα ροής προμήθειας παγίων



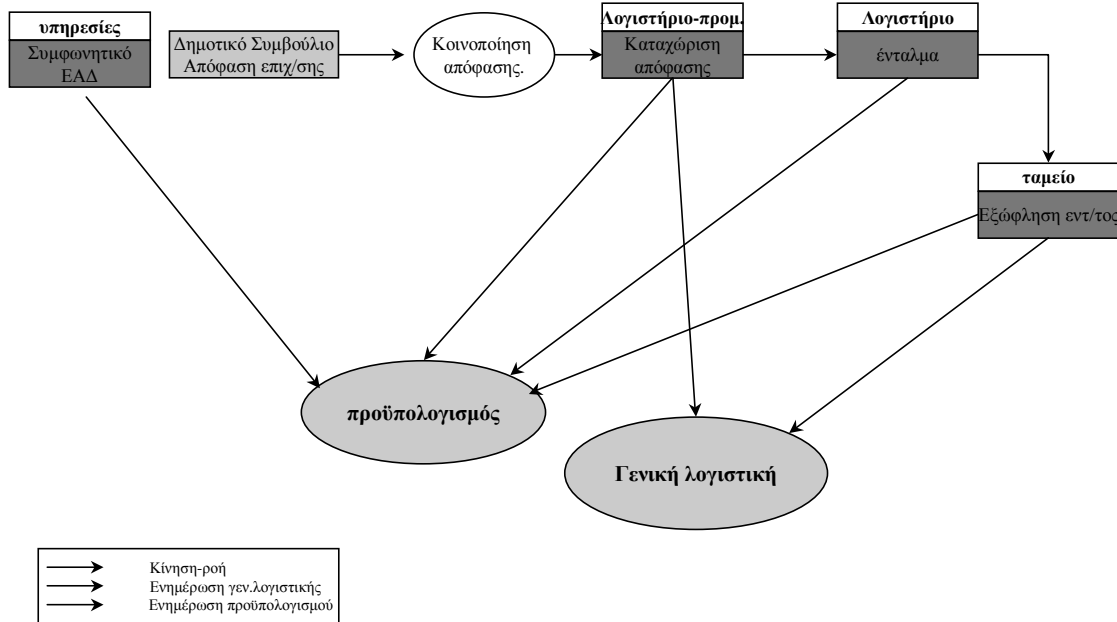
Διάγραμμα ροής προμήθειας υλικών χωρίς βιβλίο αποθήκης



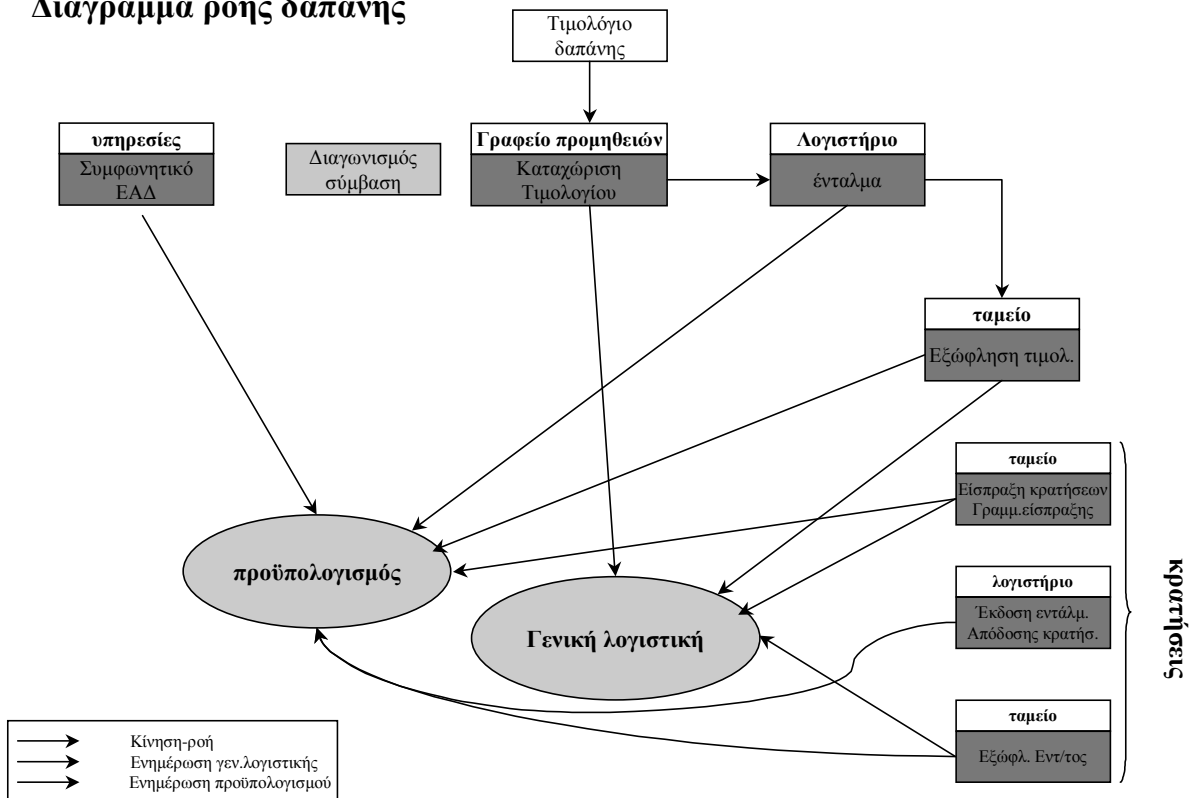
Διάγραμμα ροής έργων



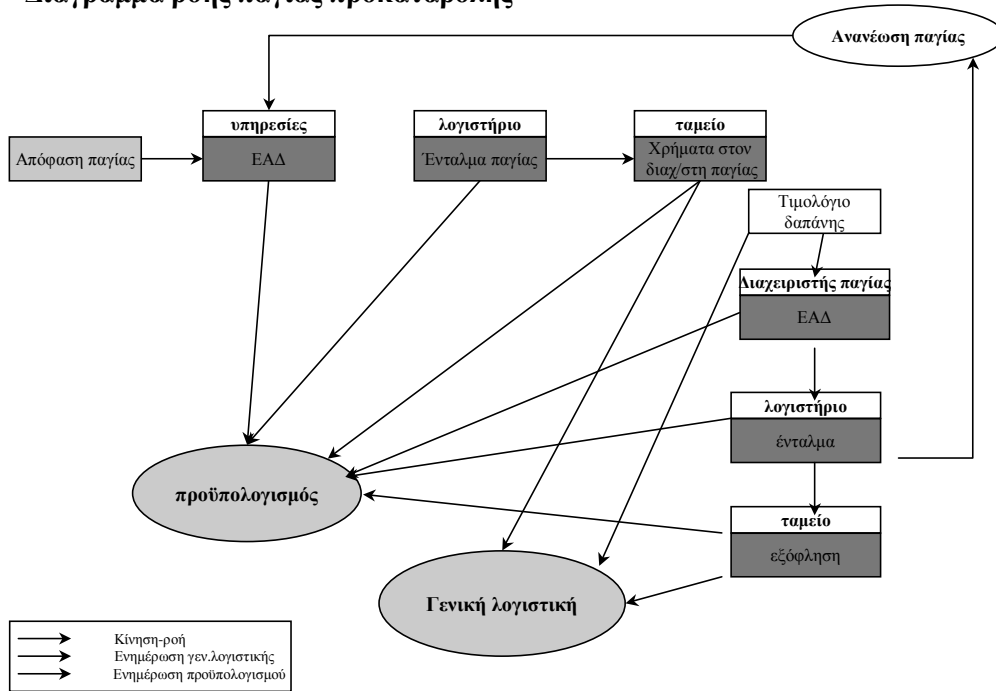
**Διάγραμμα ροής για πληρωμή με
βάση απόφαση ΔΣ σε ΝΠ
(επιχορήγηση)**



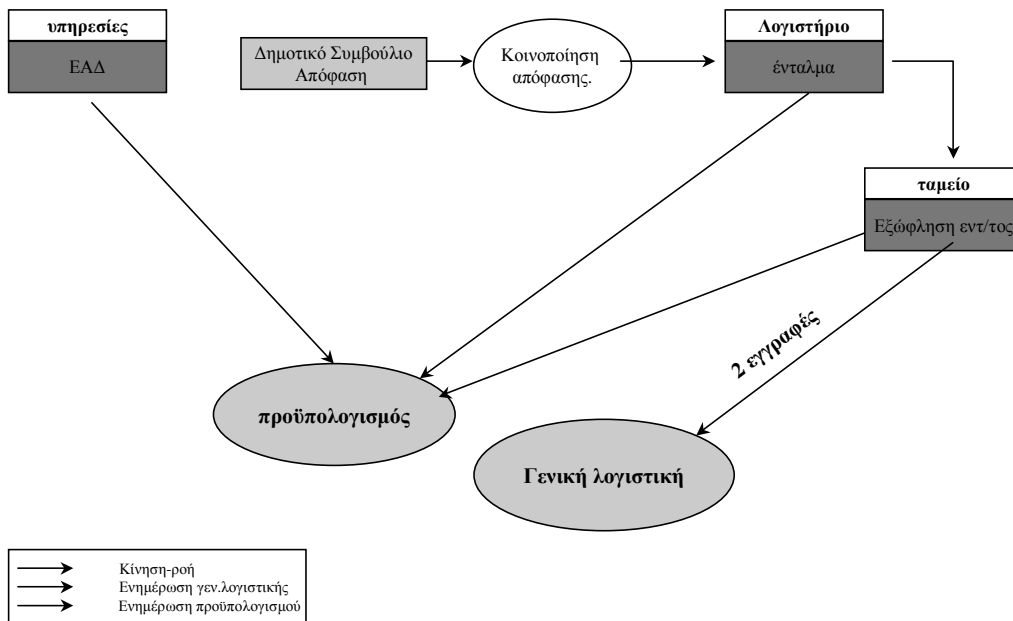
Διάγραμμα ροής δαπάνης



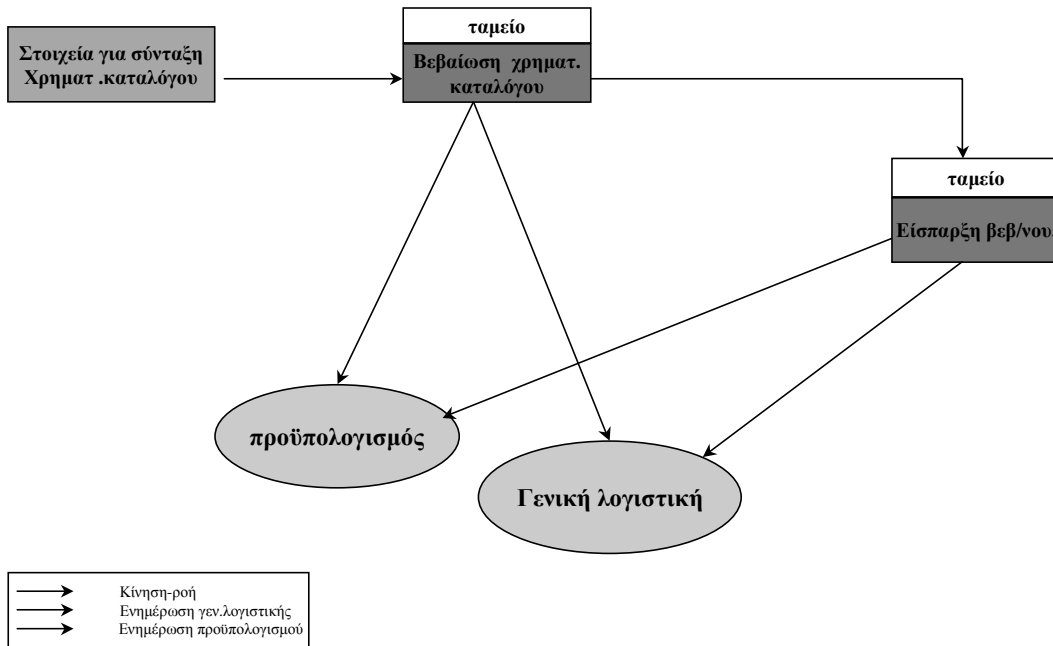
Διάγραμμα ροής παγίας προκαταβολής



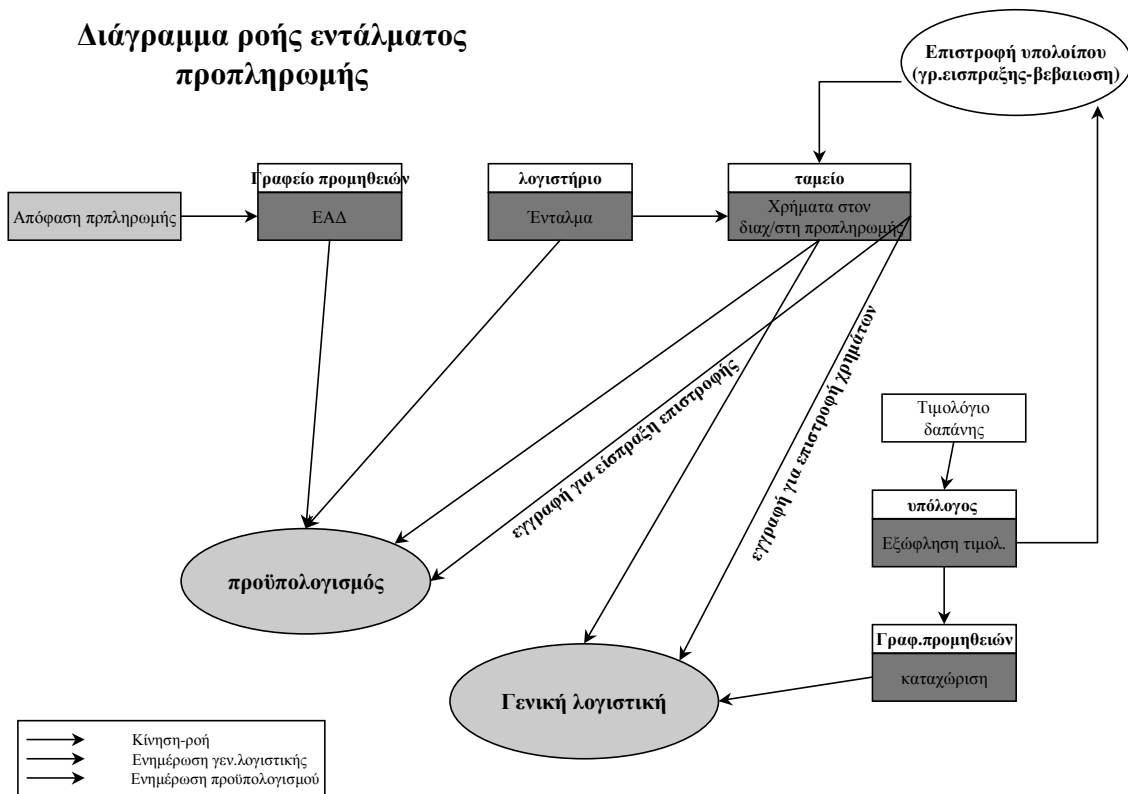
Διάγραμμα ροής για πληρωμή με βάση απόφαση ΔΣ για απαλλοτρίωση



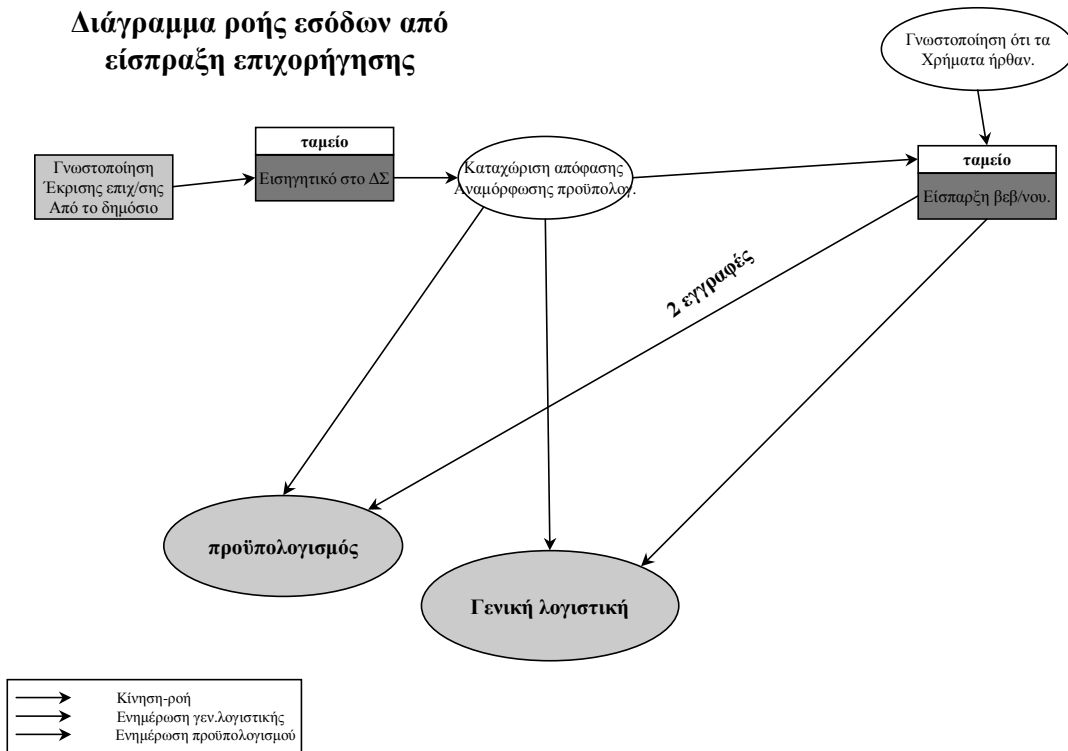
**Διάγραμμα ροής εσόδων με
βεβαίωση και είσπραξη**



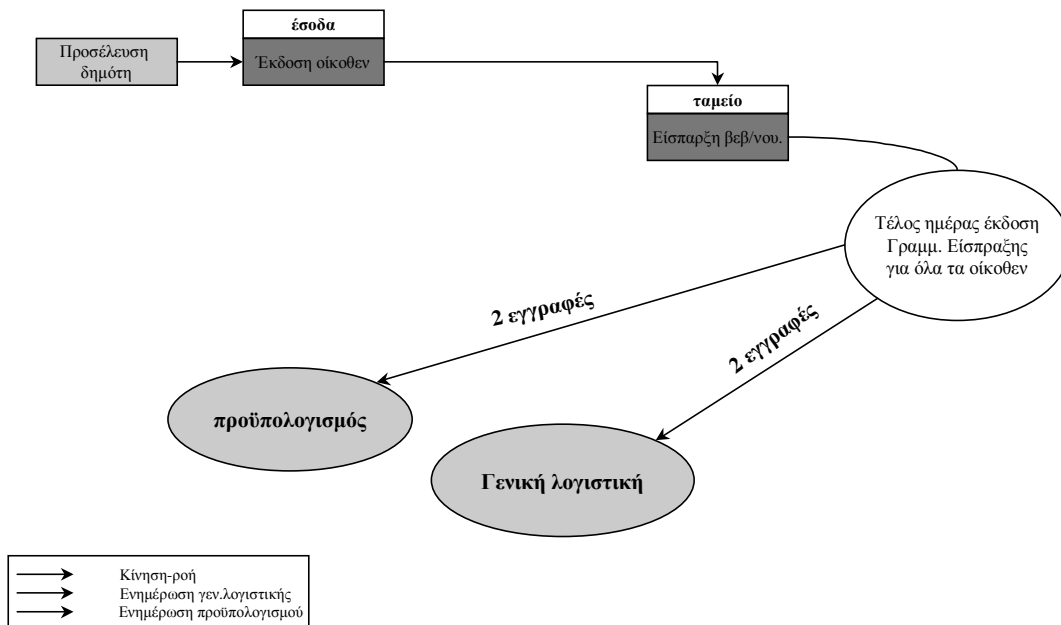
**Διάγραμμα ροής εντάλματος
προπληρωμής**



**Διάγραμμα ροής εσόδων από
είσπραξη επιχορήγησης**

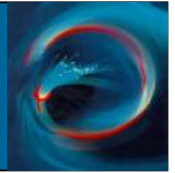


**Διάγραμμα ροής εσόδων με οίκοθεν
είσπραξη**



ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2

ΑΠΟΓΡΑΦΗ ΕΝΑΡΞΗΣ



2.1 ΙΣΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΕΝΑΡΞΗΣ

2.1.1) ΤΙ ΕΝΝΟΥΟΥΜΕ ΩΣ «ΙΣΟΛΟΓΙΣΜΟ ΕΝΑΡΞΗΣ» ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ

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

Λέγοντας «Ισολογισμό Έναρξης» εννοούμε την αποτύπωση της οικονομικής κατάστασης του Δήμου κατά την στιγμή έναρξης εφαρμογής του διπλογραφικού συστήματος (1/1/2000-2001), μέσα από λογαριασμούς της Γενικής Λογιστικής. Για τη διαμόρφωση του Ισολογισμού Εναρξης είναι ανάγκη να προσδιορίσουμε τα παρακάτω οικονομικά στοιχεία:

Ποιο είναι το ενεργητικό του Δήμου, δηλαδή:

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

Ποιά είναι τα στοιχεία του παθητικού του, δηλαδή:

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

ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟ (-) ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ (=) ΚΑΘΑΡΗ ΘΕΣΗ

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

ΙΣΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΕΝΑΡΞΗΣ

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

**2.1.2) ΓΙΑΤΙ ΕΙΝΑΙ ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΗ Η ΑΠΟΓΡΑΦΗ ΕΝΑΡΞΗΣ ΚΑΤΑ ΤΗΝ
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΝΑΡΞΗΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΟΥ ΔΙΠΛΟΓΡΑΦΙΚΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ**

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

Για να κατανοήσουμε την αναγκαιότητα της Απογραφής Εναρξης πρέπει να εξετάσουμε 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- 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 την διάρκεια του οικονομικού έτους, αποτέλεσμα αρνητικό ή θετικό , κέρδος ή ζημιά, πλεόνασμα ή έλλειμμα.

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

Έτσι, για να μπορέσουμε να έχουμε :

A) Ιστορική συνέχεια και

B) Αποτέλεσμα

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

2.2 Η ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΤΗΣ ΑΠΟΓΡΑΦΗΣ

2.2.1) ΤΙ ΠΡΟΒΛΕΠΕΙ ΤΟ ΚΛΑΔΙΚΟ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟ ΣΧΕΔΙΟ ΓΙΑ ΤΟΥΣ Ο.Τ.Α ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ ΤΗΝ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΣΥΝΤΑΞΗΣ ΤΗΣ ΑΠΟΓΡΑΦΗΣ ΕΝΑΡΞΗΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ

Η Απογραφή να διενεργηθεί από επιτροπή που θα συγκροτήσει ο Δήμος με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου και μετά από εισήγηση της οικονομικής υπηρεσίας και του Δημάρχου ή του νομίμου αναπληρωτή του. Η απόφαση θα καθορίζει και τη σύνθεση της επιτροπής.

Η επιτροπή να εκτιμήσει την αξία της περιουσίας του Δήμου, με βάση την αντικειμενική αξία για τα ακίνητα, το κόστος κατασκευής, της τελευταίας

δωδεκαετίας, για τα κοινόχρηστα στοιχεία και την τρέχουσα αξία για τα λοιπά πάγια.

F Οι απαιτήσεις και υποχρεώσεις που θα καταγραφούν, όπως και τα χρηματικά διαθέσιμα πρέπει να δικαιολογούνται με νόμιμα δικαιολογητικά και τυχόν άλλες καταχωρήσεις που υπάρχουν στα βιβλία του Δήμου.

F Η επιτροπή να συντάξει έκθεση για την Απογραφή Εναρξης, 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.

F Τα δεδομένα της Απογραφής να καταχωρηθούν στους οικείους λογαριασμούς της Γενικής Λογιστικής.

F Οποιοσδήποτε διαφορές στην Απογραφή Εναρξης, 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.

Η διαδικασία που προτείνεται να ακολουθηθεί για τη διενέργεια της Απογραφής είναι η παρακάτω:



Βήμα 1^ο – Σύσταση Επιτροπής Απογραφής

Πρώτη ενέργεια, είναι να συσταθεί η Επιτροπή Απογραφής, με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου. Την ευθύνη της Απογραφής προς το Δημοτικό Συμβούλιο, φέρει η επιτροπή Απογραφής. Η σύνθεσή της, ο αριθμός των μελών της και ο τρόπος λειτουργίας της, δεν ορίζονται στο Π.Δ. 315/99, οι δε παρακάτω σχετικές προτάσεις διατυπώνονται με βάση τη μέχρι σήμερα εμπειρία συγκρότησης και λειτουργίας της.

Ως μέλη της Επιτροπής προτείνεται να είναι:

- Ο υπεύθυνος της οικονομικής υπηρεσίας, ώστε να εξασφαλίζεται ο συντονισμός του Έργου από τον επικεφαλής των οικονομικών υπηρεσιών
- Η ομάδα του Διπλογραφικού που έχει επωμισθεί το Έργο υλοποίησης του νέου Λογιστικού Συστήματος.
- Εκπρόσωπος της τεχνικής υπηρεσίας του Δήμου. Η συμμετοχή μέλους από την υπηρεσία αυτή, είναι απαραίτητη ιδίως σε θέματα: ακινήτων, εκτίμησης μηχανολογικού εξοπλισμού, μεταφορικών μέσων κλπ.
- Εκπρόσωπος της υπηρεσίας πολεοδομίας του Δήμου. Το τμήμα αυτό έχει πληροφορίες και γνώση για τα ακίνητα του Δήμου.
- Ο νομικός σύμβουλος του Δήμου, διότι θα χρειαστεί να αντιμετωπιστούν νομικά θέματα που θα προκύψουν στην διαδικασία της Απογραφής Εναρξης, όπως το ιδιοκτησιακό καθεστώς ορισμένων ακινήτων.
- Ο υπεύθυνος περιουσίας του Δήμου, διότι έχει την ευθύνη για την παρακολούθηση της περιουσίας του Δήμου.
- Ο αποθηκάριος του Δήμου διότι θα έχει τον πρώτο λόγο στην απογραφή των αποθεμάτων και μερικές φορές και στην απογραφή κινητών παγίων στοιχείων.
- Μέλος ή μέλη του Δημοτικού Συμβουλίου. Προτείνεται στην επιτροπή να συμμετέχουν μέλη από όλες τις δημοτικές παρατάξεις, ώστε να υπάρξει ενημέρωση του σώματος κατά τη διάρκεια της απογραφής και να επιταχυνθεί η διαδικασία έγκρισής της.

Επιπλέον διευκολύνει την ταχύτερη και ορθότερη διενέργεια της Απογραφής η συγκρότηση βοηθητικών ομάδων απογραφής για ειδικές κατηγορίες, όπως για τα

ακίνητα, τους κοινόχρηστους χώρους, τα έπιπλα και τον λοιπό εξοπλισμό, τα μηχανήματα και τα μεταφορικά μέσα ή για την συγκέντρωση στοιχείων που αφορούν τις απαιτήσεις ή τις υποχρεώσεις.

Όσα αναφέρονται παραπάνω σχετικά με τη σύσταση της Επιτροπής Απογραφής δεν είναι απόλυτα. Ο κάθε Δήμος θα στελεχώσει την επιτροπή ανάλογα με τις δυνάμεις που διαθέτει. Σε κάθε περίπτωση βέβαια είναι αναγκαίο να ενεργοποιηθούν όλοι όσοι διαθέτουν τις πληροφορίες που είναι απαραίτητες για την καταγραφή και την αποτίμηση των επιμέρους στοιχείων.

Για τη σύσταση της επιτροπής παραθέτουμε σχέδιο εισηγητικού προς το Δημοτικό Συμβούλιο:

Εισηγητικό προς το Δημοτικό Συμβούλιο

Θέμα: Συγκρότηση Επιτροπής Απογραφής Εναρξης

Παρακαλούμε στα θέματα ημερήσιας διάταξης της προσεχούς συνεδρίασης του Δημοτικού Συμβουλίου να συμπεριλάβετε και την συγκρότηση Επιτροπής Απογραφής, αναφορικά με την οποία σας γνωρίζουμε τα παρακάτω:

Σύμφωνα με της διατάξεις του ΠΔ 315/99 θα εφαρμοστεί το Διπλογραφικό Λογιστικό Σύστημα στους ΟΤΑ.

Στο πλαίσιο εφαρμογής του Διπλογραφικού Συστήματος είναι απαραίτητο να συνταχθεί Απογραφή Εναρξης που θα εμφανίζει τα περιουσιακά στοιχεία του Δήμου (ιδιοκτησίας και κοινής χρήσης), τις κάθε είδους απαιτήσεις και υποχρεώσεις του και τα διαθέσιμα χρηματικά μέσα κατά την ημερομηνία έναρξης της εφαρμογής. Η Απογραφή θα διενεργηθεί από επιτροπή που θα συγκροτήσει ο Δήμος με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου. Τα θέματα που αφορούν τις αρμοδιότητες και το Έργο της Επιτροπής Απογραφής αναφέρονται στην § 1.1.108 του ΠΔ 315/99.

Η επιτροπή αυτή θα συντάξει έκθεση την οποία θα υποβάλλει στο Δημοτικό Συμβούλιο για έγκριση.

Η σύνθεση της επιτροπής θα είναι μικτή και θα αποτελείται από μέλη του ΔΣ καθώς και υπηρεσιακούς παράγοντες. Ως μέλη της προτείνονται οι παρακάτω:

1. Μέλος του ΔΣ
2. Μέλος του ΔΣ
3. Προϊστάμενος Οικονομικών Υπηρεσιών
4. Α'
5. Β'
6. Γ'
7. Νομικός Σύμβουλος
8. Υπάλληλος Τεχνικών Υπηρεσιών
9. Χ'

ο Εισηγητής

Βήμα 2^ο – Οργάνωση της Απογραφής

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

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

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

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

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

Καθορισμός χρονοδιαγράμματος εργασιών

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

Λήψη τεχνικών μέτρων

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

Βήμα 3^ο – Απογραφή και Αποτίμηση των Ακινήτων



Ποιά ακίνητα καταγράφουμε σαν περιουσία του Δήμου

F Κατ' αρχήν τα ακίνητα ιδιοκτησίας του Δήμου, για τα οποία υπάρχουν τίτλοι.

Στην κατεύθυνση αυτή απαιτείται να εξεταστούν οι μερίδες όλων των Δήμων και κοινοτήτων από τις οποίες προήλθε ο νέος Δήμος. Όλα τα ακίνητα, που στα

υποθηκοφυλακεία φέρεται ιδιοκτήτης ο Δήμος πρέπει να καταγραφούν. Είναι σκόπιμο να ζητηθούν και τα αντίγραφα των συμβολαίων- εφ' όσον δεν υπάρχουν στο Δήμο- ώστε να δημιουργηθεί πλήρης φάκελος κάθε ακινήτου (για τη λήψη των αντιγράφων ο Δήμος έχει τις ατέλειες του Δημοσίου-αρ.304 ΠΔ 410/95). Επιπλέον στοιχεία πρέπει να αναζητηθούν από το βιβλίο περιουσίας ή το κτηματολόγιο, το οποίο οφείλουν να τηρούν οι ΟΤΑ (Π.Δ.258/85).

F 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 ΔΚΚ και του ΠΔ 258/85. Η διαδικασία κτηματογράφησης είναι χρονοβόρα και χρειάζεται κυρίως για την τακτοποίηση των περιουσιακών στοιχείων χωρίς να συνδέεται η ολοκλήρωσή της με τη διαδικασία καταγραφής των ακινήτων.

F 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 διανοία 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 απαράγραπτες. Έτσι δεν μπορούμε να θεωρήσουμε ένα ακίνητο του Δημοσίου το οποίο χρησιμοποιεί ο Δήμος, ανεξαρτήτως χρόνου χρήσης, ότι περιέρχεται βάσει χρησικτησίας στο Δήμο.

F Ακίνητα που ανήκουν στο Δήμο και αμφισβητούνται από τρίτους. Πρέπει να καταγραφούν ως περιουσιακά στοιχεία του Δήμου και σε πιθανή απώλειά τους μετά από τελεσίδικη δικαστική απόφαση να διαγραφούν από το ενεργητικό του.

F Ακίνητα που έχουν καταπατηθεί από τρίτους. Θα καταγραφούν σαν περιουσιακά στοιχεία του Δήμου, γιατί δεν χωρεί χρησικτησία τρίτου έναντι κοινοχρήστων στοιχείων του Δήμου.

F Ακίνητα που βρίσκονται σε διαδικασία απαλλοτρίωσης εκ μέρους του Δήμου. Θα καταγραφούν μόνο εφ' όσον έχει συντελεστεί (η απαλλοτρίωση) με την καταβολή ή την παρακατάθεση του τιμήματος στον ιδιοκτήτη.

F Χώροι , που είναι χαρακτηρισμένοι από την εφαρμογή του σχεδίου πόλεως για κατασκευή κοινοφελών εγκαταστάσεων (πλην κοινοχρήστων) και εφ' όσον έχει συντελεστεί η σχετική διαδικασία (καταβολή αποζημιώσεων κλπ)

Ορισμένες ειδικές κατηγορίες ακινήτων

F Τα σχολεία. Ως ακίνητη σχολική περιουσία θεωρούμε το κτίριο ή τα κτίρια που στεγάζεται το σχολείο με το οικόπεδό του, καθώς επίσης και κάθε άλλο ακίνητο (αστικό, αγροτεμάχιο κλπ.) 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 ΣΤ/13/93 (ΦΕΚ 40 Β'/26.1.94).

Ø 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).

Ø Καταγράφουμε, λοιπόν, τα σχολεία στην περιουσία του Δήμου με 1 € (αξία μνείας) εφ' όσον **δεν έχει** ολοκληρωθεί η διαδικασία μεταγραφής τους στο αρμόδιο υποθηκοφυλακείο.

Ø 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.

Ø Επιπλέον θα πρέπει να καταγραφεί και η λοιπή ιδιοκτησία του σχολείου που πιθανόν να υπάρχει (αγροτεμάχια κλπ)

F Οι Δημοτικές εκκλησίες-ναοί. Θα καταγραφούν εφ' όσον ανήκουν στην ιδιοκτησία του Δήμου, όπως συμβαίνει με ναούς που βρίσκονται μέσα στο χώρο του Δημοτικού νεκροταφείου. Η αξία του κτιρίου του ναού προσδιορίζεται με τη μέθοδο του αντικειμενικού προσδιορισμού.

F Οι Δημοτικές αθλητικές εγκαταστάσεις (γυμναστήρια, κολυμβητήρια κλπ.). αποτελούν ιδιόκτητη κοινωφελή ακίνητη περιουσία του Δήμου, καταγράφονται και

η αξία τους αποτιμάται: χωριστά για το έδαφος και χωριστά για τις εγκαταστάσεις οι οποίες υπάρχουν επί του εδάφους. Η αξία των κτιριακών αθλητικών εγκαταστάσεων και του εδάφους, θα προσδιοριστεί με τη μέθοδο του αντικειμενικού προσδιορισμού. Στην περίπτωση κατά την οποία η αθλητική εγκατάσταση βρίσκεται σε κοινόχρηστο χώρο δεν θα υπολογιστεί η αξία του γηπέδου.

Αποτίμηση των ακινήτων

Εκτίμηση της αξίας των ακινήτων

Είναι σαφές, με βάση το ΠΔ 315/99 ότι θα αποτιμηθούν με το σύστημα του αντικειμενικού προσδιορισμού των ακινήτων και όπου αυτό δεν εφαρμόζεται, με τους κανόνες εκτίμησης των ακινήτων **που εφαρμόζουν οι ΔΟΥ**. Οι διατάξεις που διέπουν τον αντικειμενικό προσδιορισμό της αξίας των ακινήτων είναι κατά βάση ο Ν.1249/1982 με τις μετέπειτα τροποποιήσεις του.

Για τον υπολογισμό της αντικειμενικής αξίας χρησιμοποιούμε το σύστημα του αντικειμενικού προσδιορισμού για τα εντός σχεδίου πόλεως, **ή** το σύστημα προσδιορισμού για τα ακίνητα εκτός σχεδίου πόλεως που αναφέρεται ως «Α/Α γής».

Ο προσδιορισμός με το αντικειμενικό σύστημα θα μας οδηγήσει σε ενιαίους τρόπους εμφάνισης της ακίνητης περιουσίας χωρίς υποκειμενισμούς και αυθαιρεσίες.

Το αντικειμενικό σύστημα διαθέτει αυτή τη δυνατότητα, χρησιμοποιώντας πλήθος από συντελεστές κατά τον προσδιορισμό της αξίας (τιμές ζώνης, επιφάνειες ,συντελεστές παλαιότητας, εμπορικότητας, τρόπου κατασκευής, χρονολογίας κατασκευής, τρόπος χρήσης του ακινήτου , περιβάλλοντος χώρου, συντελεστές δόμησης μέχρι και συντελεστές που έχουν να κάνουν με φυσικά φαινόμενα όπως οι σεισμοί).

Ο τρόπος εργασίας για τον προσδιορισμό της αντικειμενικής αξίας των ακινήτων είναι η συμπλήρωση των σχετικών εντύπων-φύλλων υπολογισμού:

- Εντυπο 1 μέχρι 5 για τα εντός σχεδίου πόλεως
- Εντυπο Κ1 μέχρι Κ9 για κτίρια εκτός σχεδίου πόλεως ή για ειδικές κατασκευές.
- Τα έντυπα για τον προσδιορισμό της αντικειμενικής αξίας της γης εκτός σχεδίου πόλης ή οικισμών που δεν έχουν ειδικούς όρους δόμησης.
- Οι ναοί ως ειδικές κατασκευές θα αποτιμηθούν με το σύστημα του αντικειμενικού προσδιορισμού της αξίας των ακινήτων

Σκοπός του αριθμού είναι να ταυτοποιήσει το καταγραφόμενο πάγιο με την κατηγορία στην οποία ανήκει και με το δημιουργηθέν Μητρώο Παγίων.

ΣΤΗΛΗ 3 Περιγραφή

Λεπτομερής περιγραφή του ακινήτου.

ΣΤΗΛΗ 4 Κατηγορία

Θα επιλέγεται ο κωδικός που περιγράφει το πάγιο και αντιστοίχων κωδικών.

ΣΤΗΛΗ 5 Κωδικός Λογιστικής

Θα συμπληρωθεί αργότερα κατά την καταχώρηση στο μητρώο παγίων.

ΣΤΗΛΗ 6 Ημερομηνία αδείας

Θα συμπληρώνεται με την ημερομηνία αδείας που αναγράφεται στα συμβόλαια αγοράς.

ΣΤΗΛΗ 7 Αντικειμενική αξία

Θα συμπληρώνεται με την αντικειμενική αξία , όπως αυτή θα προσδιορίζεται με τα φύλλα υπολογισμού που χρησιμοποιούνται κατά τη μεταβίβαση από τις ΔΟΥ.

ΣΤΗΛΗ 8 Βάρη επί του ακινήτου

Θα συμπληρωθεί με τα βάρη που πιθανόν να υπάρχουν επί των ακινήτων με βάση τη σχετική βεβαίωση από το υποθηκοφυλακείο.

ΣΤΗΛΗ 9 Παρατηρήσεις

Παρατίθεται κάθε σχόλιο του απογραφέα το οποίο εκτιμάται ότι θα υποβοηθήσει το Έργο της Απογραφής.

4^ο Βήμα – Απογραφή και Αποτίμηση των Κοινοχρήστων Περιουσιακών Στοιχείων

Ποια εννοούμε ως κοινόχρηστα περιουσιακά στοιχεία

Αγαθά κοινής χρήσης 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 οι ελεύθεροι χώροι οι οποίοι προορίζονται για κοινή χρήση και καθορίζονται από το εγκεκριμένο ρυμοτομικό σχέδιο του οικισμού ή έχουν τεθεί σε κοινή χρήση με οποιοδήποτε 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 17).**

Για τον προσδιορισμό της κοινόχρηστης ακίνητης περιουσίας του Δήμου δεν χρειάζεται η προσκόμιση τίτλων ιδιοκτησίας, αφού η κυριότητα του Δήμου επ' αυτής προκύπτει ευθέως εκ του νόμου (σχέδιο πόλης).

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 € (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 τον προσδιορισμό της αξίας των κοινοχρήστων χώρων είναι η εξής:

- θα καταγράψουμε τους κοινοχρήστους χώρους κατά κατηγορία (πλατείες, δρόμοι, 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 κοινόχρηστους χώρους έχουν κατασκευαστεί έργα και στη συνέχεια έχουν ανακατασκευαστεί οι χώροι, θα πάρουμε μόνο το τελευταίο κόστος. Επίσης πρέπει να προσέξουμε την «κατάτμηση» που γίνεται σε **κάποια** έργα και έχει ως 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 όπου εμφανίζονται σαν έργα διάφορες εργασίες συντήρησης. Στην περίπτωση αυτή δεν πρέπει να επιβαρύνουμε το κόστος κατασκευής του κοινόχρηστου 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 επίλυσή τους:

ΎΜε 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 τη 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.

ΎΜε 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.

ΎΗ 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).

ΎΤι θα κάνουμε με τους αρχαιολογικούς χώρους.

Στις περιπτώσεις ύπαρξης αρχαιολογικών χώρων 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.

Ποιά 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.

Ενέργειες για την καταγραφή και αποτίμηση των κοινοχρήστων

1. Συγκρότηση ειδικής ομάδας Απογραφής με τη συμμετοχή της τεχνικής υπηρεσίας και του νομικού του Δήμου.
2. Καταγραφή των κοινοχρήστων που αναφέρονται στο βιβλίο περιουσίας
3. Καταγραφή με βάση το σχέδιο πόλεως ή άλλα στοιχεία των κοινοχρήστων χώρων (πλατείες, άλση κλπ.)

4. Προσδιορισμός του κόστους κατασκευής των κοινοχρήστων, ανατρέχοντας στους ταμειακούς απολογισμούς της τελευταίας δωδεκαετίας ή στους φακέλους των σχετικών έργων από την τεχνική υπηρεσία.
5. Καταχώρισή τους στο μητρώο παγίων.

ΠΙΝΑΚΑΣ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗΣ ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΩΝ

1	ΔΗΜΟΣ																
2	επωνυμία κοινοχρήστων																
3	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)										(7)	(8)	(9)
4	α/α	εσωτ. Αριθ. Ελέγχου	περιγραφή-τοποθεσία	κατηγορία	κόστος-έτος 1989	κόστος-έτος 1990	κόστος-έτος 1991	κόστος-έτος 1992	κόστος-έτος 1993	κόστος-έτος 1994	κόστος-έτος 1995	κόστος-έτος 1996	κόστος-έτος 1997	κόστος-έτος 1998	κόστος-έτος 1999	κόστος-έτος 2000	παροτηρήσεις
5																	
6																	
7																	
8																	
9																	
10																	
11																	
12																	
13																	
14																	
15																	
16																	
17																	
18																	
19																	
20																	
21																	
22																	
23																	
24																	
25																	
26																	
27																	

ΟΔΗΓΙΕΣ ΓΙΑ ΤΗ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΤΟΥ ΕΝΤΥΠΟΥ

Αρχικά τα έντυπα θα είναι προαριθμημένα.

Οι αντίστοιχες στήλες του εντύπου θα συμπληρωθούν ως εξής:

ΣΤΗΛΗ 1 *Αύξων αριθμός*

Θα δίνεται συνεχής, αύξουσα αρίθμηση για κάθε γραμμή του εντύπου, αρχίζοντας από το 1.

ΣΤΗΛΗ 2 *Αριθμός εσωτερικού ελέγχου*

Σκοπός του αριθμού είναι να ταυτοποιήσει το καταγραφόμενο πάγιο με την κατηγορία στην οποία ανήκει και με το δημιουργηθέν Μητρώο Παγίων.

ΣΤΗΛΗ 3 *Περιγραφή-τοποθεσία*

Λεπτομερής περιγραφή του χώρου.

ΣΤΗΛΗ 4 *Κατηγορία*

Θα επιλέγεται ο κωδικός που περιγράφει το πάγιο από τον αναλυτικό πίνακα κατηγοριών και αντιστοίχων κωδικών.

ΣΤΗΛΗ 5 Κόστος ανά έτος

Θα συμπληρωθεί με βάση το κόστος κατασκευής ανά έτος κατά την τελευταία 12ετία.

ΣΤΗΛΗ 6 Παρατηρήσεις

Παρατίθεται κάθε σχόλιο του απογραφέα, το οποίο εκτιμάται ότι θα υποβοηθήσει το έργο της Απογραφής.

Βήμα 5^ο - Απογραφή και Αποτίμηση των Λοιπών Περιουσιακών Στοιχείων



Η καταγραφή των λοιπών περιουσιακών στοιχείων

Ο **τρόπος Απογραφής** προκύπτει από την εμπειρία των Δήμων που ήδη έχουν προχωρήσει σε απογραφή. Ορισμένες παρατηρήσεις που υπάρχουν μέχρι σήμερα:

- Τα έπιπλα να απογραφούν κατά χώρο. Δηλαδή με το δελτίο της Απογραφής να απογράφονται πλήρως από αίθουσα σε αίθουσα όλα τα έπιπλα που υπάρχουν μέσα σε κάθε αίθουσα.
- Σελίδες Απογραφής κατά κατηγορία παγίου, όπου αυτό είναι εύκολο. Δηλαδή για κάθε κατηγορία παγίου (πχ γραφεία) θα χρησιμοποιήσουμε ένα δελτίο Απογραφής. Αυτό θα μας βοηθήσει μετά, στην αποτίμηση της Απογραφής.

- Για τα μεταφορικά μέσα μπορούμε να αξιοποιήσουμε τα στοιχεία που υπάρχουν στα αρχεία του Δ.Σ.Α.

Τεχνικά ζητήματα απογραφής

Σε κάθε πάγιο περιουσιακό στοιχείο πρέπει να εμφανιστεί η ταυτότητα του. Ένας συνήθης τρόπος είναι η ετικέτα απογραφής, που επικολλείται κατά την απογραφή. Η ετικέτα έχει την μορφή:

ΔΗΜΟΣ Κωδικός Παγίου.....	Απεγράφη την.../.../... Υπογραφή(σφραγίδ α)
---------------------------------------	--

Η εκτίμηση της αξίας των λοιπών παγίων

Τα λοιπά πάγια στοιχεία πρέπει να απογραφούν στην τρέχουσα αξία τους.

Η τρέχουσα αξία θα προσδιοριστεί με βάση την αξία κτήσης ή το κόστος κατασκευής και με βάση την ωφέλιμη ζωή τους.

Ως αξία κτήσης μπορεί να εκληφθεί η σημερινή αξία ενός καινούργιου παγίου μειωμένη ανάλογα με την παλαιότητα και την τεχνολογική απαξίωσή του.

Αξιοποιώντας την δυνατότητα που μας δίνει η νομοθεσία για εφ' άπαξ απόσβεση των περιουσιακών στοιχείων που το κόστος απόκτησής τους είναι μέχρι 600 € (για τους Δήμους συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ) , μπορούμε να εμφανίσουμε όλα αυτά τα περιουσιακά στοιχεία αποσβεσμένα κατά 1 €. Με τις διατάξεις του φορολογικού νόμου του 2753/1999 ακόμη και οι Η/Υ και το λογισμικό τους μπορούν να αποσβένονται εφ' άπαξ ανεξαρτήτως κόστους απόκτησης.

Τα περιουσιακά στοιχεία θα πρέπει να εμφανιστούν με:

- την αξία απόκτησής τους
- τις αποσβέσεις μέχρι 31/12
- την αναπόσβεστη αξία τους , διαμορφώνοντας την εξίσωση:

ΑΞΙΑ ΚΤΗΣΗΣ – ΑΠΟΣΒΕΣΕΙΣ = ΑΝΑΠΟΣΒΕΣΤΗ ΑΞΙΑ

Η αξία κτήσης στα μη πλήρως αποσβεσμένα πάγια θα προσδιοριστεί με την αξία απόκτησης βάσει τιμολογίου αγοράς ή της αγοραίας αξίας κατά τον χρόνο

απόκτησης ή βάσει βεβαίωσης της τεχνικής υπηρεσίας (για τεχνικές κατασκευές από τον Δήμο).

- Στα ολοσχερώς αποσβεσμένα περιουσιακά στοιχεία η αξία κτήσης μπορεί να προσδιοριστεί και κατά προσέγγιση, όταν η προσφυγή σε τιμολόγια αγοράς είναι, για διάφορους λόγους ανέφικτη. Ένας τέτοιος τρόπος προσδιορισμού δεν θα επηρεάσει την περιουσιακή κατάσταση του Δήμου, καθότι η αναπόσβεστη αξία θα είναι σε κάθε περίπτωση 1 €.
- Ως αξία μπορούμε να ορίσουμε ένα λογιστικό ισότιμο, δηλ. να ορίσουμε μία ενδεικτική τιμή σαν αξία μίας ομάδας παγίων, πχ. για τις καρέκλες α' τύπου 1.000 €, για τις καρέκλες β' τύπου 1.500€ και για τις καρέκλες γ' τύπου 2.000 €.

Ειδικές κατηγορίες λοιπών περιουσιακών στοιχείων

Ως ειδικές κατηγορίες θεωρούμε συνήθως τις τεχνικές εγκαταστάσεις του Δήμου,όπως:

F Νεκροταφεία.

Οι ΟΤΑ έχουν την αρμοδιότητα της διοίκησης και της διαχείρισης όλων των κοιμητηρίων, όχι μόνο αυτών που οι ίδιοι οι Δήμοι ιδρύουν ,αλλά και όλων των άλλων που λειτουργούν, ανεξάρτητα από τον τρόπο που αυτά ιδρύθηκαν. Δεν έχουν το δικαίωμα αυτό επί:

- (α) των μη λειτουργούντων εκκλησιαστικών κοιμητηρίων
- (β) των χώρων ταφής σε μοναστήρια και ησυχαστήρια και
- (γ) των μεμονωμένων τάφων στους περιβόλους των ενοριακών ναών και ιδρυμάτων.

Τα νεκροταφεία αν και είναι εκτός συναλλαγής, δεν θεωρούνται κοινόχρηστοι χώροι.

Στο χώρο ενός νεκροταφείου υπάρχουν: το γήπεδο, εγκαταστάσεις (γραφεία, χώροι φύλαξης νεκρών, εντευκτήρια, ναοί κλπ.), οι τάφοι καθώς και εγκαταστάσεις μεταξύ των χώρων που αναφέρθηκαν.

Από τα παραπάνω αναφερθέντα διαφορετικά στοιχεία καταγράφονται και αποτιμώνται τα εξής:

- Ø Το γήπεδο με το σύστημα της αντικειμενικής αξίας.
- Ø Ο ναός (εφ' όσον είναι εντός του νεκροταφείου και ανήκει στον Δήμο) με το σύστημα του αντικειμενικού προσδιορισμού.
- Ø Οι κτιριακές εγκαταστάσεις με το σύστημα του αντικειμενικού προσδιορισμού.

Ø Οι τάφοι δεν αποτελούν ιδιοκτησία του Δήμου, κατασκευάζονται με δαπάνες της οικογένειας και καταστρέφονται συνήθως μετά την παρέλευση του χρονικού διαστήματος ταφής (3 ετία κλπ.). Μία περίπτωση να αποτελεί δημοτική ιδιοκτησία ένα τμήμα των τάφων είναι όταν έχουν κατασκευαστεί «προκάτ» εγκαταστάσεις για τον ενταφιασμό με δαπάνες του Δήμου. Επίσης πρέπει να αποσαφηνιστεί ότι οι οικογενειακοί τάφοι δεν αποτελούν ιδιοκτησία της οικογένειας.

F Οι γεωτρήσεις:

Η κάθε γεώτρηση αποτελεί ένα ενιαίο περιουσιακό στοιχείο, συναποτελούμενο από επιμέρους στοιχεία. Εφ' όσον το μηχανογραφικό σύστημα, επιτρέπει την ομαδοποίηση παγίων, τότε μπορεί να καταγραφεί ξεχωριστά το κάθε επιμέρους **βασικό** στοιχείο που αποτελεί την γεώτρηση και όλα αυτά μαζί να ενταχθούν σαν υποσύνολα του ενιαίου παγίου που αποτελούν την κάθε μία γεώτρηση. Εάν το μηχανογραφικό σύστημα δεν δίνει αυτή τη δυνατότητα, προτείνουμε να παρακολουθούνται οι γεωτρήσεις σαν ένα περιουσιακό στοιχείο.

F Δίκτυο ύδρευσης-αποχέτευσης.

Θα καταγραφεί το τμήμα εκείνο του αποχετευτικού δικτύου που ανήκει στο Δήμο. Διακρίνουμε τις εξής περιπτώσεις

- Ø Το δίκτυο να ανήκει στη ΔΕΥΑ. Στην περίπτωση αυτή δεν εμφανίζεται στην περιουσία του Δήμου.
- Ø Το δίκτυο να ανήκει στην ΕΥΔΑΠ και άλλες εταιρείες (κεντρικοί αγωγοί). Ο Δήμος δεν εμφανίζει περιουσιακό στοιχείο.
- Ø Τμήματα του αποχετευτικού δικτύου και το δίκτυο ύδρευσης να είναι δημοτική περιουσία. Θα εμφανιστεί στην απογραφή με το κόστος κατασκευής μειωμένο με τις αποσβέσεις που αναλογούν.

F Οι ΧΥΤΑ (Χώροι Υγειονομικής Ταφής Αποριμμάτων)

Θα εμφανισθούν σαν ένα ενιαίο περιουσιακό στοιχείο συναποτελούμενο από επιμέρους εγκαταστάσεις, εξοπλισμό, κτίρια, μεταφορικά μέσα κλπ. Το κάθε επιμέρους βασικό στοιχείο που αποτελεί την γεώτρηση θα ενταχθεί σαν υποσύνολο του ενιαίου παγίου που αποτελεί ο ΧΥΤΑ.

Σκοπός του αριθμού είναι να ταυτοποιήσει το καταγραφόμενο πάγιο με την κατηγορία στην οποία ανήκει και με το δημιουργηθέν Μητρώο Παγίων.

Ο εν λόγω αριθμός θα αναγραφεί σε μικρών διαστάσεων ετικέτα η οποία θα επικολληθεί μονίμως επί των παγίων, καθιστώντας ευχερή την οποιαδήποτε μελλοντική απογραφή.

ΣΤΗΛΗ 3 Περιγραφή

Λεπτομερής περιγραφή του παγίου, που θα περιλαμβάνει κατά το δυνατόν, αριθμούς μητρώου, πλαισίου, ή οτιδήποτε κρίνεται πρόσφορο για την πλήρη αναγνωρισιμότητα του παγίου.

ΣΤΗΛΗ 4 Κατηγορία

Θα επιλέγεται ο κωδικός που περιγράφει το πάγιο από τον αναλυτικό πίνακα κατηγοριών και αντιστοίχων κωδικών.

ΣΤΗΛΗ 5 Κωδικός Λογιστικής

Θα συμπληρωθεί αργότερα.

ΣΤΗΛΗ 6 Ημερομηνία κτήσης

Θα συμπληρώνεται με την ημερομηνία αγοράς, όπως αυτή αναγράφεται στο τιμολόγιο του προμηθευτή.

ΣΤΗΛΗ 7 Αξία κτήσης

Θα συμπληρώνεται με την τιμή αγοράς του παγίου, όπως αυτή αναγράφεται στο τιμολόγιο πώλησης του προμηθευτή, συμπεριλαμβανομένου και του Φ.Π.Α, όπου αυτό υπάρχει.

ΣΤΗΛΗ 8 Τοποθεσία

Θα συμπληρωθεί με τις ενδείξεις- ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ- ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΑΓΟΡΑ- ΝΕΚΡΟΤΑΦΕΙΟ- ΓΚΑΡΑΖ ΑΠΟΡΡΙΜΜΑΤΟΦΟΡΩΝ κ.λπ.

ΣΤΗΛΗ 9 Υπηρεσία

Θα συμπληρωθεί με τις ενδείξεις, όπως αυτές προβλέπονται από τον προϋπολογισμό, π.χ: 15- καθαριότητα, 20- ύδρευση κ.ο.κ

ΣΤΗΛΗ 10 Εν χρήσει

Θα συμπληρωθεί με την ένδειξη **ΝΑΙ**, εάν το πάγιο χρησιμοποιείται, **ΌΧΙ**, εάν το πάγιο βρίσκεται σε αχρηστία.

ΣΤΗΛΗ 11 Παρατηρήσεις

Παρατίθεται κάθε σχόλιο του απογραφέα το οποίο εκτιμάται ότι θα υποβοηθήσει το Έργο της Απογραφής.

Βήμα 6^ο - Απογραφή των Υλικών του Δήμου (Αποθέματα)

Η Απογραφή των πρώτων υλών, των αναλωσίμων και των ανταλλακτικών των παγίων στοιχείων θα γίνει με ημερομηνία 31/12/XXXX και θα γίνεται κάθε χρόνο φυσική απογραφή.

Δύο είναι τα θέματα που θα μας απασχολήσουν σχετικά με την απογραφή των αποθεμάτων:

i. Η οργάνωση της φυσικής Απογραφής της αποθήκης

Κατά την πρώτη Απογραφή της αποθήκης πρέπει να γίνει καταγραφή όλων των υλικών που υπάρχουν και μάλιστα αναλυτικά (κατά είδος). Είναι πιθανόν να υπάρχουν άχρηστα υλικά, τα οποία δεν χρειάζεται να απογραφούν, αλλά να πεταχθούν αφού πρώτα συνταχθεί πρωτόκολλο καταστροφής.

Πρέπει να διευκρινίσουμε ποια υλικά θα απογράψει ο Δήμος στις 31/12/XXXX.

α) Εκείνα, τα οποία ανήκουν στην ιδιοκτησία του και ευρίσκονται στους χώρους του Δήμου.

β) Εκείνα που ανήκουν στην ιδιοκτησία του και στις 31/12/XXXX ευρίσκονται σε χώρους τρίτων (γιατί πιθανόν να έχουν αποσταλλεί για επισκευή, διόρθωση κλπ.). Εννοείται ότι κάποια που έχουν επιστραφεί στους προμηθευτές και έχουν εκδοθεί από αυτούς πιστωτικά τιμολόγια δεν θα απογραφούν ,εφόσον με την έκδοση του πιστωτικού Τιμολογίου έχει περιέλθει η ιδιοκτησία στον προμηθευτή.

γ) Εκείνα που ανήκουν σε τρίτους και τυχαίνει να ευρίσκονται στις 31/12 σε χώρους του Δήμου. Αυτά τα υλικά θα καταγραφούν, θα εμφανιστούν σε ιδιαίτερο χώρο του βιβλίου απογραφών, δεν θα αποτιμηθούν και θα καταχωρηθούν σε λογαριασμούς τάξεως.

ii. Η αποτίμηση των αποθεμάτων

Ένα ζήτημα είναι σε ποιες τιμές και με ποια μέθοδο θα γίνει η πρώτη αποτίμηση των αποθεμάτων στην Απογραφή Εναρξης. Θεωρούμε πως ο πιο προσιτός τρόπος αποτίμησης για την Απογραφή Εναρξης είναι η τελευταία τιμή απόκτησης.

Παρακάτω βλέπουμε ένα πίνακα Απογραφής αποθεμάτων:

α/α	Περιγραφή είδους	Μονάδα μέτρησης	Ποσότητα	Τιμή μονάδας	συνολική αξία
Αποθήκη καθαριότητας					
Αναλώσιμα υλικά					
1	Σακούλες καθαριότητας	Kg	100	20	2.000
Ανταλλακτικά παγίων					
1	Ανταλλακτικό Α' μηχανικού σαρώθρου	τεμάχιο	10	1.000	10.000
Αποθήκη ΔΣΑ					
Αναλώσιμα υλικά					
1	Μικροεργαλείο Α'	τεμάχιο	5	500	2.500
Ανταλλακτικά παγίων					
1	Πλατό Mercedes	τεμάχιο	5	5.000	25.000

Για την αποτίμηση των αποθεμάτων θα πρέπει να ανατρέξουμε στα τιμολόγια της τελευταίας χρήσης, εκτός εάν υπάρχουν υλικά στις αποθήκες του Δήμου τα οποία έχουν αποκτηθεί από προηγούμενα χρόνια. Στις περιπτώσεις που η προσφυγή σε παραστατικά και τιμές προηγούμενων χρόνων είναι ανέφικτη, τότε προτείνεται να χρησιμοποιηθούν τρέχουσες τιμές αγοράς, δηλαδή σε ποιες τιμές αποκτούνται σήμερα τα αγαθά αυτά.

Η κατηγοριοποίηση των υλικών, όπως προτείνεται στο κωδικολόγιο που ακολουθεί σε επόμενες σελίδες, είναι σε επίπεδο ανάλυσης που υπάρχει στο κλαδικό λογιστικό σχέδιο. Επιλέχτηκε η λογική αυτή ώστε η συγκέντρωση των ποσών σε πρώτο επίπεδο κωδικοποίησης να μας δίνει τους τριτοβάθμιους λογαριασμούς της Γενικής Λογιστικής.

ΠΙΝΑΚΑΣ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗΣ ΑΠΟΘΕΜΑΤΩΝ

	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(11)
α/α		περιγραφή υλικού	κατηγορία	μον. Μέτρησης	ποσότητα	αξία μονάδας	σύνολο αξίας	αποθ. Χώρας		παρατηρήσεις
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										
21										
22										
23										
24										
25										
26										
27										

ΟΔΗΓΙΕΣ ΓΙΑ ΤΗ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΤΟΥ ΕΝΤΥΠΟΥ

Καταρχήν τα έντυπα θα είναι προαριθμημένα.

Οι αντίστοιχες στήλες του εντύπου θα συμπληρωθούν ως εξής:

ΣΤΗΛΗ 1 Αύξων αριθμός

Θα δίνεται συνεχής, αύξουσα αρίθμηση για κάθε γραμμή του εντύπου, αρχίζοντας από το 1.

ΣΤΗΛΗ 2

ΣΤΗΛΗ 3 Περιγραφή

Λεπτομερής περιγραφή του υλικού,

ΣΤΗΛΗ 4 Κατηγορία

Θα επιλέγεται ο κωδικός που περιγράφει το υλικό από τον αναλυτικό πίνακα κατηγοριών και αντιστοίχων κωδικών.

ΣΤΗΛΗ 5 Μονάδα μέτρησης

Θα αναγραφεί ο συνηθισμένος τρόπος μέτρησης (τεμάχιο, μέτρο, χιλιόγραμμο κλπ) .

ΣΤΗΛΗ 6 Ποσότητα

Θα συμπληρώνεται με την ποσότητα που προέκυψε από την καταμέτρηση.

ΣΤΗΛΗ 7 Αξία μονάδας

Θα συμπληρώνεται με την τιμή αγοράς ανά μονάδα μέτρησης (πχ. 10 € ανά κιλό), όπως αυτή αναγράφεται στο τιμολόγιο πώλησης του προμηθευτή, συμπεριλαμβανομένου και του Φ.Π.Α, όπου αυτό υπάρχει.

ΣΤΗΛΗ 8 Σύνολο αξίας

Είναι το αποτέλεσμα του γινομένου ποσότητα (στήλη 6) επί την αξία μονάδας (στήλη 7).

ΣΤΗΛΗ 9 Αποθηκευτικός χώρος

Θα συμπληρωθεί στο βαθμό που ο Δήμος χρησιμοποιεί και άλλους αποθηκευτικούς χώρους εκτός από τον κεντρικό (για παράδειγμα κεντρική αποθήκη, αποθήκη ΔΣΑ κλπ)

ΣΤΗΛΗ 10 Παρατηρήσεις

Παρατίθεται κάθε σχόλιο του απογραφέα το οποίο εκτιμάται ότι θα υποβοηθήσει το έργο της Απογραφής.

Βήμα 7^ο – Νομική Επεξεργασία των Απογραμμένων Στοιχείων

Το πιθανότερο είναι να προκύψουν διάφορα θέματα σχετικά με την κυριότητα ακινήτων και επομένως θα χρειαστεί 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.

Η συγκέντρωση στοιχείων από τα οικεία υποθηκοφυλακεία (στοιχεία, φάκελοι), είναι μία διαδικασία η οποία απαιτεί την συμβολή νομικού.

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 ,στην οποία να εμφανίζονται τα βάρη επί των ακινήτων του Δήμου. Τα βάρη επί των περιουσιακών στοιχείων θα εμφανίζονται πλέον σε ειδική στήλη στο μητρώο παγίων.

Βήμα 8^ο - Καταγραφή και Αποτίμηση Συμμετοχών - Εγγυήσεων

Ο Δήμος χρειάζεται να καταγράψει τη συμμετοχή του σε δημοτικές, διαδημοτικές και άλλες επιχειρήσεις. Η αξία των συμμετοχών θα εμφανιστεί, ξεχωριστά, στο ενεργητικό του ισολογισμού όπως και στο προσάρτημα του ισολογισμού που θα επισυνάπτεται στις ετήσιες οικονομικές καταστάσεις.

Η αποτίμηση των συμμετοχών αυτών θα γίνει με βάση τις διατάξεις του άρθρου 43 του Ν.2190/20 περί Α.Ε. Σύμφωνα, λοιπόν με αυτές η συμμετοχή του Δήμου σε δημοτικές ή διαδημοτικές επιχειρήσεις θα αποτιμηθεί με βάση την μικρότερη τιμή μεταξύ της αξίας κτήσης και της τρέχουσας αξίας (σαν τρέχουσα αξία για τις μετοχές των ανωνύμων εταιρειών που δεν είναι εισηγμένες στο χρηματιστήριο λαμβάνεται η λογιστική αξία της μετοχής στον τελευταίο νόμιμο δημοσιευμένο ισολογισμό).

Για τον προσδιορισμό της λογιστικής αξίας της μετοχής λαμβάνονται υπ' όψη τα παρακάτω :

Λογιστική καθαρή θέση		αξία
Κεφάλαιο		XXXXX
Πλέον	Διαφορά από έκδοση μετοχών υπέρ το άρτιο	XXXXX
	Διαφορές αναπροσαρμογής	XXXXX
	Επιχορηγήσεις επενδύσεων	XXXXX
	Αποθεματικά κεφάλαια	XXXXX
	Ποσά προορισμένα για αύξηση του κεφαλαίου	XXXXX
Πλέον	Κέρδη σε νέο	XXXXX
Μείον	ή Ζημιές σε νέο	-XXXXX
	Σύνολο ιδίων κεφαλαίων	XXXXXX

Το πρόβλημα που θα παρουσιαστεί πιθανόν, είναι ότι η λογιστική αξία των μετοχών θα είναι μικρότερη από την ονομαστική τους αξία μιας και μεγάλος αριθμός δημοτικών επιχειρήσεων εμφανίζεται με ζημιές.

Για την πληρέστερη πληροφόρηση και εμφάνιση των συμμετοχών θα πρέπει να εμφανίσουμε δύο στοιχεία, σχετικά με τις συμμετοχές:

γ Την ονομαστική αξία των μετοχών της συμμετοχής του Δήμου στον λογαριασμό 18.00.00 «τίτλοι πάγιας επένδυσης».

γ Τις αρνητικές διαφορές μεταξύ αξίας κτήσης των συμμετοχών και τρέχουσας αξίας τους στον λογαριασμό 18.00.98 «προβλέψεις για υποτίμηση» με αρνητικό πρόστιμο.

Η συμμετοχή του Δήμου σε άλλες επιχειρήσεις θα εμφανιστεί και αποτιμηθεί ως εξής ανά κατηγορία:

Τίτλοι	Τρέχουσα τιμή
Τίτλοι εισηγμένοι στο χρηματιστήριο	Μέσος όρος χρηματιστηριακής τιμής κατά τον τελευταίο μήνα της χρήσεως
Συμμετοχές σε άλλες πλην ΑΕ εταιρείες	Η εσωτερική λογιστική αξία των μετοχών ,όπως εμφανίζεται στον τελευταίο νόμιμα, δημοσιευμένο ισολογισμό

Η συμμετοχή του Δήμου πρέπει να αποτυπώνεται στην Απογραφή Εναρξης με την μορφή του παρακάτω πίνακα:

Ονομασία επιχείρησης	Είδος μετοχών	Αξία μετοχών	Ποσοστό συμμετοχής
Δημοτική επιχείρηση πολιτισμού	Ονομαστικές	10.000.000	100%
Ποδοσφαιρική ομάδα	Ανώνυμες	5.000.000	20%

Καταγραφή των εγγυήσεων που έχει καταβάλλει ο Δήμος

Είναι πιθανό, ο Δήμος να έχει μισθώσει ακίνητα για να εγκαταστήσει μέρος των υπηρεσιών του. Έναντι εγγύησης να έχει καταβάλλει ένα ή δύο μισθώματα στους ιδιοκτήτες αυτών των ακινήτων. Τα ποσά αυτά αποτελούν μία απαίτηση (μακροπρόθεσμη) του Δήμου και πρέπει να εμφανιστούν στην απογραφή έναρξης εφαρμογής του Διπλογραφικού ,όπως επίσης θα εμφανίζονται σε όλους τους ισολογισμούς μέχρι την επιστροφή τους στο ταμείο του Δήμου.

Άλλη περίπτωση που είναι πιθανόν να έχει δώσει ο Δήμος εγγύηση, είναι για ηλεκτροδότηση, για υδροδότηση και κάθε άλλη περίπτωση που απαιτεί, συμβατικά, την καταβολή εγγύησης εκ μέρους του Δήμου.

Αυτό που πρέπει να κάνει, λοιπόν, ο Δήμος είναι να καταγράψει τις εγγυήσεις που έχει δώσει, ανά κατηγορία εγγύησης και να εμφανίσει τα ποσά στα βιβλία και πιο συγκεκριμένα στο βιβλίο απογραφών και ισολογισμού σαν απογραφή έναρξης.

Οι λογαριασμοί που θα εμφανιστούν τα ποσά αυτά είναι **18.11 «δοσμένες εγγυήσεις»**.

Βήμα 9^ο – Καταγραφή Απαιτήσεων

i. Καταγραφή και Αποτίμηση των Απαιτήσεων

Οι απαιτήσεις του Δήμου διακρίνονται σε:

- α) εκείνες που αφορούν τις βεβαιωμένες σε βάρος δημοτών και σε
- β) εκείνες που αφορούν το Δημόσιο.

A) Απαιτήσεις από τους δημότες:

Από το εισπρακτέο υπόλοιπο μπορούμε να πάρουμε τις βεβαιωμένες απαιτήσεις και να τις εμφανίσουμε στα βιβλία του Διπλογραφικού.

Σχετικά με τις επισφαλείς απαιτήσεις:πρέπει στον Ισολογισμό Έναρξης του Δήμου να γίνει σαφής διαχωρισμός μεταξύ των βέβαιων και των επισφαλών απαιτήσεων του Δήμου. Επιγραμματικά θα πρέπει να πάρουμε υπόψη μας τις παραγραφείσες απαιτήσεις οι οποίες σαφώς και θα πρέπει να θεωρηθούν επισφαλείς ,ανεξάρτητα αν δεν έχουν γίνει οι σχετικές διαγραφές.

B) Απαιτήσεις από το Δημόσιο:

Πρέπει να καταγραφούν όλες οι απαιτήσεις που έχουν καταστεί βέβαιες και δεν έχουν αποδοθεί στις 31/12/XXXX στον Δήμο.

Κατά την καταγραφή των απαιτήσεων χρειάζεται να διαχωριστούν υπό παραγραφή απαιτήσεις και να καταχωρηθούν στις επισφαλείς.

ii. Καταγραφή και αποτίμηση των χρηματικών διαθεσίμων.

Με ημερομηνία 31/12/XXXX θα απογράψουμε τα χρηματικά διαθέσιμα του Δήμου. Αυτά διακρίνονται σε:

- α)Μετρητά στο ταμείο του Δήμου

β)Καταθέσεις σε λογαριασμούς ταμειευτηρίου ,αναλυτικά ανά τράπεζα και λογαριασμό.

iii. Καταγραφή και αποτίμηση των χρεογράφων

Είναι πιθανόν ο Δήμος να κατέχει χρεόγραφα όχι σαν μορφή πάγιας μακροπρόθεσμης επένδυσης, αλλά σαν πρόσκαιρη τοποθέτηση. Τα χρεόγραφα αυτά πρέπει να καταγραφούν και να αποτιμηθούν.

Οι πιθανές περιπτώσεις αξιόγραφων, τα οποία ευρίσκονται στην κατοχή του Δήμου είναι:

ΰμετοχές εταιρειών εισηγμένων στο χρηματιστήριο

ΰμετοχές εταιρειών μη εισηγμένων στο χρηματιστήριο (πιθανόν μετοχές της τοπικής ποδοσφαιρικής ομάδας).

ΰέντοκα γραμμάτια του Δημοσίου

ΰμερίδια αμοιβαίων κεφαλαίων

ΰrepos

ΰομόλογα ελληνικού δημοσίου και τραπεζικά ομόλογα κλπ.

Η αποτίμηση των παραπάνω θα γίνει ως εξής:

Τίτλοι	Τρέχουσα τιμή
Τίτλοι εισηγμένοι στο χρηματιστήριο	Μέσος όρος χρηματιστηριακής τιμής κατά τον τελευταίο μήνα της χρήσεως
Συμμετοχές σε άλλες πλην ΑΕ εταιρείες	Η εσωτερική λογιστική αξία των μετοχών ,όπως εμφανίζεται στον τελευταίο νόμιμα, δημοσιευμένο ισολογισμό
Έντοκα γραμμάτια του Δημοσίου	Ο μέσος όρος της καθαρής τιμής τους κατά τον τελευταίο μήνα της χρήσης.
Μερίδια αμοιβαίων κεφαλαίων	Η καθαρή τιμή τους
Repos	Η καθαρή τιμή τους
Ομόλογα ελληνικού Δημοσίου και τραπεζικά ομόλογα	Η καθαρή τιμή τους

Βήμα 10^ο – Καταγραφή Υποχρεώσεων

Εδώ θα εμφανιστούν οι βραχυπρόθεσμες υποχρεώσεις του Δήμου, δηλαδή εκείνες που οφείλονται μέχρι την 31/12/XXXX+1, όταν ημερομηνία απογραφής έναρξης είναι η 31/12/XXXX.

Ας δούμε αναλυτικά τις υποχρεώσεις αυτές ανά λογαριασμό:

i. Προμηθευτές: θα εμφανιστούν οι υποχρεώσεις σε προμηθευτές για κάθε παραστατικό, το οποίο έχει εκδοθεί μέχρι 31/12/XXXX και δεν έχει εξοφληθεί, ανεξάρτητα εάν έχει ενταλματοποιηθεί ή όχι.

Τα τιμολόγια των προμηθευτών που θα ενταλματοποιηθούν και θα εξοφληθούν με την παράταση του οικονομικού έτους, δηλαδή μέχρι 28/2/XXXX+1 θα εμφανιστούν στην Απογραφή Εναρξης του Δήμου, όπως και τα τιμολόγια που θα ενταλματοποιηθούν και δεν θα εξοφληθούν (θα πάνε για επανέκδοση).

Υποχρεώσεις για τις οποίες έχουν εκδοθεί τιμολόγια αλλά αμφισβητούνται από τον Δήμο θα πρέπει να αντιμετωπιστούν νομικά.

ii. Γραμμάτια πληρωτέα: σε περίπτωση που ο Δήμος έχει εκδώσει γραμμάτιο προς τρίτους για πληρωμή υποχρεώσεων, οι οφειλές αυτές πρέπει να εμφανιστούν στην Απογραφή Εναρξης του Δήμου (αναλυτικά ανά γραμμάτιο).

iii. Βραχυπρόθεσμες υποχρεώσεις προς τράπεζες: Ο Δήμος οφείλει δόσεις δανείων στις τράπεζες από τις οποίες έχει λάβει χορηγήσεις. Οι δόσεις των δανείων οι οποίες λήγουν μέχρι την 31/12/XXXX+1 πρέπει να εμφανιστούν, ξεχωριστά βέβαια από τις δόσεις που λήγουν μετά την 31/12/XXXX+1, στα βιβλία του Δήμου ως βραχυπρόθεσμες υποχρεώσεις. Τα ποσά των δόσεων αυτών θα είναι το κεφάλαιο μαζί με τους τόκους που είναι δεδουλευμένοι.

iv. Οφειλές σε διάφορους πιστωτές: εδώ θα μπορούσαμε να αναφερθούμε σε μεγάλο αριθμό υποχρεώσεων που προκύπτουν βραχυπρόθεσμα στις 31/12/XXXX.

Ενδεικτικά τέτοιες περιπτώσεις είναι:

ΥΟφειλές προς το προσωπικό ιδιωτικού δικαίου που θα πληρωθεί με την μισθοδοσία της 5/1/XXXX+1. Μιλάμε για δεδουλευμένες οφειλές, μιας και η πληρωμή που θα γίνει στις 5/1/XXXX+1 θα αφορά πραγματοποιημένη εργασία μέχρι 31/12/XXXX.

ΥΟφειλές προς τους εργαζόμενους, οι οποίες έχουν καταστεί ληξιπρόθεσμες (βάσει αποφάσεων δικαστηρίων).

Υ Υποχρεώσεις από εισπράξεις για λογαριασμό Δημοσίου και τρίτων. Τέτοια ποσά μπορεί να είναι παρακρατήσεις (δόσεις δανείων από το ΤΠΔ) από εργαζόμενους του Δήμου ή παρακρατήσεις με εισαγγελικές εντολές (οφειλόμενα δάνεια κλπ.). Όλες αυτές οι παρακρατήσεις πρέπει να αποδοθούν μέσα στο έτος που έπεται της Απογραφής.

Ύ Δικαιούχοι επιταγών που δεν έχουν εμφανιστεί: είναι πιθανόν ο Δήμος να έχει στα χέρια του επιταγές έκδοσής του για εξόφληση οφειλών του προς προμηθευτές. Οι επιταγές αυτές δεν έχουν παραληφθεί από τους προμηθευτές για διάφορους λόγους (έλλειψη φορολογικής ή ασφαλιστικής ενημερότητας ή οποιαδήποτε άλλη αδυναμία του προμηθευτή). Αυτές οι επιταγές πρέπει να εμφανιστούν στην Απογραφή Εναρξης του Δήμου.

ν.Οφειλές προς την εφορία: στις 31/12/XXXX έχουν δημιουργηθεί υποχρεώσεις προς την ΔΟΥ.

Τέτοιου είδους οφειλές μπορεί να είναι:

ΎΦόροι και χαρτόσημα που έχουν παρακρατηθεί ή θα παρακρατηθούν για αμοιβές προσωπικού δεδουλευμένες μέχρι 31/12/XXXX (ΦΜΥ κλπ)

ΎΦόροι και χαρτόσημα τρίτων (δικηγόροι και λοιποί ελεύθεροι επαγγελματίες)

ΎΦόροι που έχουν παρακρατηθεί μέχρι 31/12/XXXX από προμηθευτές και δεν έχουν αποδοθεί στην ΔΟΥ.

ΎΒεβαιωμένες οφειλές προς την ΔΟΥ που έχουν προκύψει μέχρι 31/12/XXXX (όπως πρόστιμα και προσαυξήσεις που δεν έχουν πληρωθεί)

νι. Οφειλές προς ασφαλιστικά ταμεία

ΎΠοσά που οφείλονται στο ΙΚΑ βάσει των δεδουλευμένων αμοιβών μισθοδοσίας.

ΎΤο ίδιο για ποσά που οφείλονται σε άλλα ασφαλιστικά ταμεία κύρια και επικουρικά. Τα κύρια ασφαλιστικά ταμεία θα εμφανιστούν ξεχωριστά από τα επικουρικά ταμεία. Κάθε ταμείο θα εμφανιστεί αναλυτικά.

ΎΠοσά που αφορούν οφειλές προηγούμενων ετών προς ασφαλιστικά ταμεία θα πρέπει να εμφανιστούν σε ξεχωριστούς λογαριασμούς.

Βήμα 11^ο – Διαμόρφωση Καθαρής Θέσης – Κεφαλαίου

Η διαφορά ανάμεσα στην περιουσία του Δήμου, όπως θα εμφανιστεί με το σύνολο του ενεργητικού του, και στις υποχρεώσεις προς τρίτους θα διαμορφώσει τη καθαρή θέση του Δήμου. Αυτή θα αποτελείται από:

F το κεφάλαιο

F αποθεματικά (από δωρεές ή άλλα νομοθετημένα αποθεματικά)

F και από επιχορηγήσεις για την κατασκευή περιουσιακών στοιχείων.

Η καθαρή θέση του Δήμου θα διαμορφωθεί μέσα από την εξίσωση:

$$\begin{aligned} & \text{ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟ}=\text{ΠΑΘΗΤΙΚΟ} \\ & \text{ή} \\ & \text{ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟ}=\text{ΚΑΘΑΡΗ ΘΕΣΗ} + \text{ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ} \end{aligned}$$

Οπότε έχουμε:

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

Έτσι λοιπόν για την διαμόρφωση του κεφαλαίου πρέπει να έχουν διαμορφωθεί όλοι οι υπόλοιποι λογαριασμοί του Ενεργητικού και των υποχρεώσεων. Η διαφορά ,όπως αναφέρθηκε, θα είναι το σύνολο της καθαρής θέσης του Δήμου. Από το σύνολο της καθαρής θέσης θα πρέπει να αφαιρεθούν τα αποθεματικά και οι επιχορηγήσεις και το υπόλοιπο θα είναι το κεφάλαιο.

Σχηματικά έχουμε (με ενδεικτικούς αριθμούς):

Διαμόρφωση Ενεργητικού	ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟ	100.000
Διαμόρφωση Υποχρεώσεων προς Τρίτους	ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ	40.000
Διαμόρφωση Καθαρής Θέσης	ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟ-ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ	60.000

Σχετικά θέματα

Τι κάνουμε με τα λοιπά νομικά πρόσωπα

Τα πάγια περιουσιακά στοιχεία των ΝΠΔΔ που υπάρχουν γύρω από τον Δήμο.

Τα ΝΠΔΔ έχουν ξεχωριστή νομική και διαχειριστική υπόσταση, θα κάνουν ξεχωριστή απογραφή και θα λειτουργήσουν αυτόνομα. Λόγω, όμως της στενής σχέσης τους με το Δήμο , δημιουργούνται ορισμένα προβλήματα που εμφανίζονται έντονα με την εφαρμογή του Διπλογραφικού Συστήματος και της Απογραφής Εναρξης.

- Τα ακίνητα που ανήκουν κατά κυριότητα στο Δήμο και χρησιμοποιούνται από τα ΝΠΔΔ: θα τα εμφανίζει ο Δήμος, διακριτά από τα άλλα ακίνητα, ενώ από

την πλευρά του το ΝΠΔΔ, θα τα εμφανίζει σε λογαριασμούς τάξης ως ακίνητα που έχουν παραχωρηθεί προς χρήση από το Δήμο προς το ΝΠΔΔ.

- Τα μεταφορικά μέσα, που ανήκουν στο Δήμο και χρησιμοποιούνται από Νομικό Πρόσωπο, θα εμφανιστούν στην Απογραφή του Δήμου
- Τα έπιπλα που, πιθανόν να έχουν αποκτηθεί από το Δήμο και έχουν δοθεί στο ΝΠΔΔ, πρέπει να αντιμετωπιστούν ως εξής:

Όταν αποκτήθηκαν από το Δήμο και παραχωρήθηκαν στο ΝΠΔΔ, έπρεπε να είχε ληφθεί απόφαση του ΔΣ για την παραχώρηση αυτή. Η παραχώρηση ή υπό μορφή επιχορήγησης μεταβίβαση ενός περιουσιακού στοιχείου από τον Δήμο προς το ΝΠΔΔ, αποτελεί δαπάνη για το Δήμο και παρακολουθείται λογιστικά στον λογαριασμό 67.31 «Παραχωρήσεις παγίων κατασκευασθέντων από το Δήμο». Εάν δεν έχει ληφθεί η απόφαση, που προαναφέρθηκε, τότε το πάγιο ανήκει στο Δήμο και πρέπει να απογραφεί από το Δήμο.

Συνήθως όμως, δεν λαμβάνονται οι σχετικές αποφάσεις του ΔΣ και τα ΝΠΔΔ έχουν συγκεντρώσει ένα μεγάλο αριθμό παγίων στοιχείων, που ιδιοκτησιακά ανήκουν στο Δήμο, αλλά χρησιμοποιούνται από τα ΝΠΔΔ. Μπορούμε να θεωρήσουμε όλα τα περιουσιακά στοιχεία που βρίσκονται στα ΝΠΔΔ και έχουν αποκτηθεί από το Δήμο, σαν περιουσιακά στοιχεία του ΝΠΔΔ και να απογραφούν από αυτό. Πρέπει όμως να προσεχθεί ότι από τώρα και στο μέλλον πρέπει να ακολουθείται η διαδικασία χορήγησης του παγίου με αποφάσεις του Δημοτικού Συμβουλίου και όλες τις σχετικές διαδικασίες που απαιτούνται.

Βήμα 12^ο – Η Διαδικασία Έγκρισης της Απογραφής

Σύνταξη εισηγητικού

Με την ολοκλήρωση της Απογραφής Εναρξης η Επιτροπή Απογραφής πρέπει να συντάξει έκθεση, την οποία θα «φέρει» στο Δημοτικό συμβούλιο για έγκριση και στην πορεία με βάση την έγκριση και τις τυχόν τροποποιήσεις που θα γίνουν θα συνταχθεί η τελική έκθεση, η οποία θα αποτελέσει τη βάση για εισαγωγή των στοιχείων στα βιβλία του Διπλογραφικού Συστήματος.

Η μορφή της έκθεσης της Επιτροπής μπορεί να έχει την παρακάτω μορφή:

i. Εισηγητική έκθεση όπου θα αναφέρονται:

- ! Η επιτροπή που τη συνέταξε, η σύνθεσή της καθώς και η απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου με την οποία ορίστηκε αυτή η επιτροπή
- ! Τα στοιχεία που συνέλεξε η επιτροπή
- ! Οι πηγές άντλησης των στοιχείων
- ! Οι μέθοδοι αποτίμησης που χρησιμοποιήθηκαν

ii. Καταγραφή και αποτίμηση των παγίων στοιχείων, καθώς και κάθε μορφής πάγιας και μακροπρόθεσμης επένδυσης του Δήμου.

- Τα ενσώματα (υλικά) πάγια περιουσιακά στοιχεία θα πρέπει να αναφέρονται αναλυτικά με:
 - ! Την περιγραφή τους, τη χρονολογία και την αξία κτήσης τους
 - ! Τις αποσβέσεις που έχουν υπολογιστεί μέχρι την ημέρα που έγινε η Απογραφή Εναρξης
 - ! Τον τόπο εγκατάστασης του περιουσιακού στοιχείου
 - ! Τα τυχόν βάρη τα οποία έχουν εγγραφεί στα πάγια περιουσιακά στοιχεία
 - ! Τα βάρη αυτά θα πρέπει να αποδεικνύονται με βεβαίωση του οικείου υποθηκοφύλακα (όσον αφορά τα ακίνητα)
 - ! Εάν τα πάγια στοιχεία βρίσκονται σε ενέργεια ή είναι αδρανή.

Η μορφή του πίνακα απογραφής ενσώματων παγίων περιουσιακών στοιχείων είναι η ακόλουθη:

Α/α	Περιγραφή	Χρονολογία κτήσης	Αξία κτήσης	αποσβέσεις	Αναπόσβεστη αξία	Χώρος λειτουργίας	Τυχόν βάρη
-----	-----------	-------------------	-------------	------------	------------------	-------------------	------------

- Αναλυτικά στην έκθεση πρέπει να αναφέρονται τυχόν πάγια στοιχεία του ενεργητικού του Δήμου, τα οποία είναι σε αχρηστία και άλλα για τα οποία συντάχθηκε πρωτόκολλο καταστροφής και δεν εμφανίζονται στην Απογραφή Εναρξης.
- Ξεχωριστά πρέπει να εμφανιστούν στην έκθεση τα κοινόχρηστα περιουσιακά στοιχεία του Δήμου και να αιτιολογείται το κοινόχρηστο του χαρακτήρα τους.
- Θα αναγραφούν με την μορφή πίνακα οι συμμετοχές και οι τίτλοι του Δήμου.
Ο πίνακας θα περιέχει:

- ! Είδος συμμετοχής ή τίτλου
- ! Αριθμός τεμαχίων
- ! Αξία αποτίμησης τίτλου

Η μορφή του πίνακα είναι η ακόλουθη:

Είδος τίτλου ή συμμετοχής	Αριθμός τεμαχίων	Αξία
---------------------------	------------------	------

- Οι δοσμένες εγγυήσεις θα πρέπει να αναγραφούν σε κατάσταση ανά είδος εγγύησης

iii. Η καταγραφή και η αποτίμηση των αποθεμάτων καθώς και ο τρόπος αποτίμησης που χρησιμοποιήθηκε.

- Τα αποθέματα θα απογραφούν αναλυτικά ανά είδος, ομαδοποιημένα ανά γενικότερη κατηγορία αναφέροντας:
 - ! Την περιγραφή του είδους
 - ! Τη μονάδα μέτρησης (πχ τεμάχιο, kg, m ,m²,m³ κλπ.)
 - ! Την ποσότητα
 - ! Την αξία ανά μονάδα μέτρησης
 - ! Τη συνολική αξία ανά είδος
- Τα αποθέματα θα απογραφούν ανά αποθηκευτικό χώρο ξεχωριστά.
Μία μορφή που θα μπορούσε να πάρει ο πίνακας απογραφής των αποθεμάτων είναι η παρακάτω:

ΑΠΟΘΗΚΗ		ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ	ΣΤΑΘΜΟΥ	ΑΥΤΟΚΙΝΗΤΩΝ	
Πρώτες ύλες					
A/α	Περιγραφή	Μονάδα μέτρησης	Ποσότητα	Τιμή μονάδος	Συνολική αξία

iv. Η καταγραφή και αποτίμηση των απαιτήσεων

- ! Οι απαιτήσεις από φόρους-τέλη θα πρέπει να αναγραφούν με βάση το έγγραφο, το οποίο προσδιορίζει το είδος , το ποσό και το φορέα απαίτησης. Δεν θα πρέπει δηλαδή να αναγραφούν ποσά για τα οποία υπάρχει διεκδίκηση του Δήμου από την κεντρική διοίκηση.
- ! Θα αναφερθούν διαχωρισμένες οι βέβαιες απαιτήσεις και

! Διαχωρισμένες οι επισφαλείς, μιας και στον Ισολογισμό Εναρξης θα πρέπει να εμφανιστούν ξεχωριστά.

v. Η καταμέτρηση των χρηματικών διαθεσίμων με επισύναψη πρωτοκόλλου καταμέτρησης και δικαιολογητικών εγγράφων των τραπεζών, τα οποία να αποδεικνύουν τις χρηματικές τοποθετήσεις του Δήμου σε αυτές.

vi. Κατάσταση που να αναφέρονται τα χρεόγραφα που ανήκουν στο Δήμο.

vii. Οι βραχυπρόθεσμες και μακροπρόθεσμες υποχρεώσεις του Δήμου σε πιστωτικούς οργανισμούς αποδεδειγμένες με κάθε σχετικό παραστατικό του πιστωτικού οργανισμού.

! Οι δόσεις των δανείων θα πρέπει να είναι διαχωρισμένες σε μακροπρόθεσμες και σε βραχυπρόθεσμες.

! Οι εγγυήσεις που έχει λάβει ο Δήμος από τρίτους(πχ. Ληφθείσες εγγυήσεις μισθωμάτων) θα πρέπει να αναφερθούν ονομαστικά στην έκθεση.

viii. Αναλυτική κατάσταση των υποχρεώσεων προς προμηθευτές και κάθε άλλο πιστωτή ή δικαιούχο χρημάτων.

! Υποχρεώσεις σε εργολάβους

! Υποχρεώσεις σε προμηθευτές υλικών

! Υποχρεώσεις σε προμηθευτές παγίων

! Υποχρεώσεις σε προμηθευτές υπηρεσιών

Εάν έχουν δοθεί προκαταβολές προς προμηθευτές, αυτές θα πρέπει να αναφερθούν ξεχωριστά στην έκθεση της Απογραφής Εναρξης και να εμφανιστούν επίσης, ξεχωριστά στον ισολογισμό έναρξης.

ix. Αναλυτική κατάσταση για απαιτήσεις προς τρίτους

! Προς οφειλόμενα σε απόδοση ποσά για κρατήσεις υπέρ τρίτων.

x. Υποχρεώσεις προς την εφορία:

! Υποχρεώσεις από παρακρατήσεις φόρων και τελών από τους εργαζόμενους (ΦΜΥ, χαρτόσημο κλπ.)

! Υποχρεώσεις από παρακρατήσεις τρίτων εργολάβων, προμηθευτών, ελευθέρων Επαγγελματιών κλπ.)

! Υποχρεώσεις για κάθε άλλο λόγο.

xi. Υποχρεώσεις προς τα ασφαλιστικά ταμεία

! Αναλυτικά κατά ασφαλιστικό ταμείο

xii. Η έκθεση πρέπει να αναφέρει τις αμφισβητήσεις νομικού χαρακτήρα, που εμφανίστηκαν κατά τη διάρκεια της Απογραφής Εναρξης, τις λύσεις που τυχόν δόθηκαν στα θέματα αυτά καθώς και τα θέματα που εκκρεμούν και πρέπει να αντιμετωπιστούν από το Δήμο στην πορεία.

xiii. Τέλος η έκθεση θα προσδιορίζει το κεφάλαιο του Δήμου μέσα από την εξίσωση

ΚΕΦΑΛΑΙΟ=ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟ-ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ

xiv. Πληροφοριακά στοιχεία τα οποία θα εμφανιστούν σε λογαριασμούς τάξης, όπως είναι:

- ! Τυχόν εγγυήσεις που δόθηκαν από το Δήμο για λογαριασμό τρίτων
- ! Εγγυητικές επιστολές ή άλλα έγγραφα εγγύησης τα οποία βρίσκονται στην κατοχή του Δήμου ή έχουν δοθεί από το Δήμο σε τρίτους για εγγύηση.

xv. Τυχόν λάθη ή παραλείψεις στην Απογραφή Εναρξης του Δήμου είναι δυνατόν να διορθωθούν στους Ισολογισμούς των επόμενων τριών ετών.

Με την έννοια αυτή θα πρέπει στο προσάρτημα του Ισολογισμού των επόμενων Ισολογισμών να αναφέρονται αυτές οι παραλείψεις ή λάθη της Απογραφής Εναρξης και να γίνεται η διόρθωση με λογιστικές εγγραφές στις πράξεις Ισολογισμού (εγγραφές κλεισίματος Ισολογισμού).

Ψήφιση από το ΔΣ

Η εισήγηση της Επιτροπής Απογραφής θα υποβληθεί στο Δημοτικό Συμβούλιο για έγκριση. Η έγκρισή της από το ΔΣ θα την περιβάλλει νομικά και θα της δώσει την απαραίτητη αποδοχή να αποτελέσει επίσημα τον Ισολογισμό Εναρξης του Δήμου.

Μετά την έγκριση από το Δημοτικό Συμβούλιο οι λογαριασμοί μπορούν και επίσημα να καταχωρηθούν στο μητρώο παγίων και στη γενική λογιστική. Επίσης μετά από την επίσημη καταχώριση μπορούν να εκτυπωθούν θεωρημένα:

F Το βιβλίο μητρώο παγίων

F Η Απογραφή και ο Ισολογισμός Εναρξης στο βιβλίο απογραφών και ισολογισμού

F Το ημερολόγιο απογραφής

Χρονοδιάγραμμα για τις εργασίες απογραφής

Λογαρια-σμός	Είδος απογραφής	Χρονοδιάγραμμα
ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟ		
10-17	Πάγια περιουσιακά στοιχεία	Μέχρι 4ο μήνα του επόμενου έτους
18	Συμμετοχές σε δημοτικές-διαδημοτικές επιχειρήσεις	Τον 4 ^ο –5 ^ο μήνα του επόμενου έτους
20-28	Απογραφή έναρξης αποθεμάτων	Την 31/12 ποσοτική απογραφή & μέχρι τον 2ο μήνα αξιακή απογραφή
30	Απαιτήσεις από φόρους –τέλη – επιδοτήσεις κλπ.	Τον 1ο - 2ο μήνα του επόμενου έτους.
38	Χρηματικά διαθέσιμα	Στις αρχές του έτους
ΠΑΘΗΤΙΚΟ		
40	Διαμόρφωση του Κεφαλαίου	Η τελευταία εργασία που θα πραγματοποιηθεί
45	Δόσεις δανείων	Στις αρχές του έτους
45.90	Ληφθείσες εγγυήσεις	Μέσα στο 1ο 2μηνο του επόμενου έτους
50	Προμηθευτές	Στις αρχές του έτους
52	Βραχυπρόθεσμες υποχρεώσεις σε τράπεζες	Στις αρχές του έτους
53	Οφειλές προς το προσωπικό	Στις αρχές του έτους
53.20	Υποχρεώσεις από εισπράξεις για λογαριασμό Δημοσίου και τρίτων	Στις αρχές του έτους
53.90	Δικαιούχοι επιταγών που δεν έχουν εμφανιστεί.	Στις αρχές του έτους
54	Οφειλές προς την εφορία	Στο 2ο 15ήμερο του Ιανουαρίου

54.03	Φόροι – τέλη αμοιβών προσωπικού	Στο 2ο 15ήμερο του Ιανουαρίου
54.04	Φόροι-τέλη αμοιβών τρίτων	Στο 2ο 15ήμερο του Ιανουαρίου
54.09	Λοιποί φόροι-τέλη	Στο 2ο 15ήμερο του Ιανουαρίου
54.99	Φόροι-τέλη προηγούμενων χρήσεων	Στο 2ο 15ήμερο του Ιανουαρίου
55	Οφειλές σε ασφαλιστικούς οργανισμούς	Στο 2ο 15ήμερο του Ιανουαρίου
	Σύνταξη έκθεσης προς το Δημοτικό Συμβούλιο	Τον 5ο μήνα του επόμενου έτους

Προτεινόμενη Κωδικοποίηση Παγίων

Κωδικός Γενικής Λογιστικής	Περιγραφή	Προτεινόμενος Κωδικός Μητρώου Παγίων
	Εδαφικές εκτάσεις	
	Γήπεδα-οικόπεδα	
10.00.00	Γήπεδα-οικόπεδα	0.00
	Ορυχεία	
10.01.00	Ορυχεία	0.10
	Μεταλλεία	
10.02.00	Μεταλλεία	0.20
	Λατομεία	
10.03.00	Λατομεία	0.30
	Αγροί	
10.04.00	Αγροί	0.40
	Φυτείες	
10.05.00	Φυτείες	0.50
	Δάση	
10.06.00	Δάση	0.60
	Κτίρια-εγκ/σεις κτιρίων-τεχνικά έργα	
	Κτίρια-εγκαταστάσεις κτιρίων	
	Κτίρια γραφείων-καταστημάτων-κατοικιών	1.00
	Αποθήκες	1.01
	Βιομηχανοστάσια	1.02
	Κτίρια στάθμευσης μεταφορικών μέσων (γκαράζ)	1.03
	Δημοτικές αγορές	1.04
	Γεωργικά-κτηνοτροφικά κτίρια	1.05
	Κτίρια ξενοδοχείων, μπαγκαλόουζ, κάμπινγκ,ξενώνων	1.06
	Εκπαιδευτήρια	1.07
	Μουσεία,θέατρα,κινηματογράφοι,εκθεσιακά κέντρα και συναφή κτίρια	1.08
	Εκκλησίες	1.09
	Τεχνικά έργα εξυπηρέτησης μεταφορών	
11.01.00	Τεχνικά έργα εξυπηρέτησης μεταφορών	1.10
	Λοιπά τεχνικά έργα	
	Εγκαταστάσεις νεκροταφείων	1.20
11.02.00	Αθλητικές εγκαταστάσεις	1.21
	Εργα ύδρευσης	1.22
	Εργα άδρευσης	1.23

	Εργα αποχέτευσης	1.24
	ΧΥΤΑ	1.25
	Βιολογικός καθαρισμός	1.26
	Λοιπά τεχνικά έργα	1.27
11.03.00	Υποκείμενες σε απόσβεση διαμορφώσεις γηπέδων Διαμορφώσεις γηπέδων.	1.31
11.07.00	Κτίρια- εγκαταστάσεις κτιρίων σε ακίνητα τρίτων Κτίρια γραφείων-καταστημάτων-κατοικιών σε ακίνητα τρίτων	1.70
	Αποθήκες σε ακίνητα τρίτων	1.71
	Βιομηχανοστάσια σε ακίνητα τρίτων	1.72
	Κτίρια στάθμευσης μεταφορικών μέσων (γκαράζ) σε ακίνητα τρίτων	1.73
	Δημοτικές αγορές σε ακίνητα τρίτων	1.74
	Γεωργικά-κτηνοτροφικά κτίρια σε ακίνητα τρίτων	1.75
	Κτίρια ξενοδοχείων,μπαγκαλόουζ,κάμπινγκ,ξενώνων σε ακίνητα τρίτων	1.76
	Μουσεία,θέατρα,κινηματογράφοι,εκθεσιακά κέντρα και συναφή κτίρια σε ακίνητα τρίτων	1.78
11.08.00	Τεχνικά έργα εξυπηρέτησης μεταφορών σε ακίνητα τρίτων Τεχνικά έργα εξυπηρέτησης μεταφορών σε ακίνητα τρίτων	1.80
11.09.00	Λοιπά τεχνικά έργα σε ακίνητα Τρίτων Λοιπά τεχνικά έργα σε ακίνητα Τρίτων	1.90
11.10.00	Υποκείμενα σε αποσβεσεις διαμορφώσεις γηπέδων Διαμορφώσεις γηπέδων σε ακίνητα τρίτων	1.91
12.00.00	Μηχανήματα-Τεχνικές Εγκαταστάσεις-Λοιπά Μηχανήματα Μηχανήματα Μηχανήματα	2.00
	Μηχανήματα έργων	2.01
	Λοιπά μηχανήματα	2.02
12.01.00	Τεχνικές εγκαταστάσεις Τεχνικές εγκαταστάσεις	2.10
12.02.00	Φορητά μηχανήματα χειρός Φορητα μηχανήματα χειρός	2.20
12.03.00	Εργαλεία Εργαλεία	2.30
12.04.00	Καλούπια – Ιδιοσυσσκευές Καλούπια – Ιδιοσυσσκευες	2.40
12.05.00	Μηχανολογικά όργανα Μηχανολογικά όργανα	2.50
12.06.00	Λοιπός μηχανολογικός εξοπλισμός Λοιπός Μηχανολογικός Εξοπλισμός	2.60
12.07.00	Μηνήματα σε ακινήτα τρίτων Μηχανήματα σε ακινήτα τρίτων	2.70
12.08.00	Τεχνικές εγκαταστάσεις. Εγκαταστάσεις σε ακινήτα τρίτων Τεχνικές εγκαταστάσεις. Εγκαταστάσεις σε ακινήτα τρίτων	2.80
12.09.00	Λοιπός μηχ/κός εξοπλισμός σε ακίνητα τρίτων Λοιπός μηχ/κός εξοπλισμός σε ακίνητα τρίτων	2.90
13.00.00	Μεταφορικά Μέσα Αυτοκίνητα – Λεωφορεία Αυτοκίνητα – Λεωφορεία	3.00
13.01.00	Επιβατικά αυτοκίνητα Επιβατικά αυτοκίνητα	3.10
13.02.00	Αυ/τα φορητά, ρυμούλκες ειδικής χρήσεως	

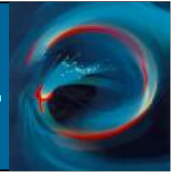
ΚΛΑΔΙΚΟ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟ ΣΧΕΔΙΟ ΣΤΟΥΣ Ο.Τ.Α

	<i>Αυτ/τα φορτηγά, ρυμούλκες και ειδικής χρήσεως</i>	3.20
	Φορτηγά	3.21
	Ημιφορτηγά	3.22
	Ρυμούλκες	3.23
	Απορριματοφόρα	3.24
	Υδροφόρες	3.25
	Ασθενοφόρα	3.26
	Κινητά ιατρεία,εργαστήρια,βιβλιοθήκες	3.27
13.03.00	Σιδηροδρομικά οχήματα Σιδηροδρομικά οχήματα	3.30
13.04.00	Πλωτά μέσα Πλωτά μέσα	3.40
13.05.00	Εναερια μέσα Εναέρια μέσα	3.50
13.06.00	Μέσα εσωτερικών μεταφορών Μέσα εσωτερικών μεταφορών	3.60
13.09.00	Λοιπά μέσα μεταφοράς Λοιπά μέσα μεταφοράς	3.90
14.00.00	Έπιπλα και Λοιπός Εξοπλισμός Έπιπλα Γραφεία Καρέκλες-πολυθρόνες Τραπέζια Βιβλιοθήκες-ντουλάπες-εφοδιασμοί	4.01 4.02 4.03 4.04
14.01.00	Σκεύη Ηλεκτρικές συσκευές Μηχανήματα κλιματισμού	4.10 4.11
14.02.00	Μηχανές γραφείου Γραφομηχανές	4.20
14.02.01	Πολύγραφοι	4.21
14.02.02	Υπολογιστικές και λογιστικές μηχανές	4.22
14.02.03	Φωτοτυπικά μηχανήματα	4.23
14.02.98	Λοιπές μηχανές γραφείου	4.29
14.03.00	Η/Υ και ηλεκτρονικά Συγκροτήματα Η/Υ και Ηλεκτρονικά Συγκροτήματα Οθόνες Printers Scanners Modems Λοιπά είδη Η/Υ	4.30 4.31 4.32 4.33 4.34 4.35
14.04.00	Μέσα αποθηκείσεως και μεταφοράς Μέσα αποθηκείσεως και μεταφοράς	4.40
14.05.00	Επιστημονικά όργανα Επιστημονικά όργανα	4.50
14.06.00	Ζώα για πάγια εκμετάλλευση Ζώα για πάγια εκμετάλλευση	4.60
14.08.00	Εξοπλισμός τηλεπικοινωνιών Τηλεφωνικά κέντρα Τηλεφωνικές συσκευές FAX-TELEX	4.80 4.81 4.82
14.09.00	Λοιπός εξοπλισμός Λοιπός Εξοπλισμός	4.90
14.30.00	Έργα τέχνης & είδη μη υποκείμενα σε απόσβεση Βιβλία,περιοδικά,εφημερίδες και λοιπές εκδόσεις	4.91

	Ιστορικοί πίνακες,λιθογραφίες και μικροφωτογραφίες	4.92
	Ιστορικά έγγραφα,χειρόγραφα βιβλία,σπάνια έντυπα	4.93
	Κειμήλια	4.94
	Εργα τέχνης	4.95
16.17.00	Ασώματες Ακίνητοποιήσειςκαι έξοδα πολυετούσαπόσβεσης.	
	Έξοδα αναδιοργάνωσης	
	Λογισμικά προγράμματα Η/Υ	6.17
17.00.00	Πάνιες Εγκατ. Κοινής Χρήσεως	
	Κτιριακές εγκαταστάσεις κοινής χρήσης	
	Κτιριακές εγκαταστάσεις κοινής χρήσης	17.00
17.11.00	Πλατείες-Πάρκα-Παιδότοποι κοινόχρηστα	
	Πλατείες	17.11
	Πάρκα	17.12
	Παιδότοποι	17.13
17.31.00	Οδοί-Οδοστρώματα κοινής χρήσης	
	Οδοί-Οδοστρώματα κοινής χρήσης	17.31
17.51.00	Πεζοδρόμια κοινής χρήσεως	
	Πεζοδρόμια κοινής χρήσεως	17.51
17.61.00	Μνημεία	
	Μνημεία	17.61
17.71.00	Εγκαταστάσεις ηλεκτροφωτισμού κοινής χρήσης	
	Εγκαταστάσεις ηλεκτροφωτισμού κοινής χρήσης	17.71
17.90.00	Λοιπές μόνιμες εγκαταστάσεις κοινής χρήσης	
	Λοιπές μόνιμες εγκαταστάσεις κοινής χρήσης	17.90

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3

ΤΟ ΚΛΑΔΙΚΟ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟ ΣΧΕΔΙΟ



3.1 ΤΟ ΚΛΑΔΙΚΟ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟ ΣΧΕΔΙΟ ΤΩΝ Ο.Τ.Α

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:

Τ 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):

Τ Την Γενική Λογιστική που αποτυπώνει τις πληροφορίες που έχουν σχέση με την οικονομική κατάσταση (Ενεργητικό-Παθητικό) και τα αποτελέσματα.

Τ Την Αναλυτική Λογιστική που αποτυπώνει το αναλυτικό κόστος και το αναλυτικό αποτέλεσμα των υπηρεσιών του Δήμου και τέλος

Τ 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:

i) την αρχή της αυτονομίας,

ii) την αρχή της κατ' είδος συγκέντρωσης των αποθεμάτων, εξόδων και εσόδων,

iii) την αρχή της κατάρτισης του λογαριασμού της γενικής εκμετάλλευσης με λογιστικές εγγραφές.

2. Για την ενημέρωση των λογαριασμών ισχύει η βασική αρχή της υπάρξης παραστατικού (δικαιολογητικού) δηλαδή αποδεικτικών πραγματοποίησης του εξόδου, του εσόδου, της είσπραξης ή πληρωμής, που προβλέπονται κατά περίπτωση.

3. Στους αναλυτικούς λογαριασμούς της τελευταίας βαθμίδας καταχωρούνται και τα εξής τουλάχιστον στοιχεία:

i) ο αύξων αριθμός του παραστατικού με το οποίο γίνεται η λογιστικοποίηση και καταχώριση στο λογαριασμό αυτό του σχετικού ποσού,

ii) σύντομη αιτιολογία για κάθε εγγραφή, δηλαδή για κάθε ποσό που καταχωρείται στη χρέωση ή την πίστωση του λογαριασμού.

4. Οι λογαριασμοί της προτελευταίας βαθμίδας (περιληπτικοί) μπορούν να ενημερώνονται μόνο με τη συνολική κίνηση της χρέωσης και της πίστωσης των αντίστοιχων λογαριασμών τους της τελευταίας βαθμίδας (αναλυτικών), υπό την προϋπόθεση ότι οι (περιληπτικοί) αυτοί λογαριασμοί θα ενημερώνονται τουλάχιστον στο τέλος κάθε μήνα.

3.2 ΟΙ ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ 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.

3.2.1) Η ΑΡΧΗ ΤΗΣ ΑΥΤΟΝΟΜΙΑΣ

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.

3.2.2) Η ΑΡΧΗ ΤΗΣ ΚΑΤ'ΕΙΔΟΣ ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΣΗΣ ΤΩΝ ΑΠΟΘΕΜΑΤΩΝ, ΕΞΟΔΩΝ ΚΑΙ ΕΣΟΔΩΝ

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 4βάθμιο λογαριασμό με την υπηρεσία, όπου μπορούμε να παρακολουθούμε αναλυτικά στοιχεία.

3.2.3) Η ΑΡΧΗ ΤΗΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ ΤΟΥ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ ΤΗΣ ΓΕΝΙΚΗΣ ΕΚΜΕΤΑΛΛΕΥΣΗΣ ΜΕ ΛΟΓΙΣΤΙΚΕΣ ΕΓΓΡΑΦΕΣ

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:

Τ Διατηρεί τη δομή και τη γενικότερη φιλοσοφία του Ενιαίου Γενικού Λογιστικού Σχεδίου που εφαρμόζεται από τις επιχειρήσεις του ιδιωτικού και του ευρύτερου Δημόσιου τομέα.

Τ Οι ομάδες 1-8 αφορούν το κύκλωμα της Γενικής Λογιστικής.

Τ Η ομάδα 9 αφορά το κύκλωμα της Αναλυτικής Λογιστικής.

Τ Η ομάδα 0 ή 10 αφορά το κύκλωμα των λογαριασμών Τάξεως.

Τ Η Γενική Λογιστική αποτελείται από τις ομάδες 1-3 (Ενεργητικό), 4-5 (Παθητικό), 6 (Εξοδα), 7 (Εσοδα) και 8 (λογαριασμοί αποτελεσμάτων).

Τ 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.

Τ 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.

ΚΛΑΔΙΚΟ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟ ΣΧΕΔΙΟ ΣΤΟΥΣ Ο.Τ.Α

Δ Ι Α Γ Ρ Α Μ Μ Α Δ Ι Α Ρ Θ Ρ Ω Σ Ε Ω Σ Τ Ο Υ Σ Χ Ε Δ Ι Ο Υ Λ Ο Γ Α Ρ Ι Α Σ Μ Ω Ν									
Γ Ε Ν Ι Κ Η Λ Ο Γ Ι Σ Τ Ι Κ Η								ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΕΚΜ/ΣΕΩΣ	ΛΟΓ/ΜΟΙ ΤΑΞΕΩΣ
Λ Ο Γ Α Ρ Ι Α Σ Μ Ο Ι Ι Σ Ο Λ Ο Γ Ι Σ Μ Ο Υ				Λ Ο Γ / Μ Ο Ι Ε Κ Μ / Σ Ε Ω Σ		Λ Ο Γ / Σ Μ Ο Ι Α Π Ο Τ Ε Λ Ε Σ Μ Α Τ Ω Ν			
Λ Ο Γ / Μ Ο Ι Ε Ν Ε Ρ Γ Η Τ Ι Κ Ο Υ			Λ Ο Γ / Μ Ο Ι Π Α Θ Η Τ Ι Κ Ο Υ		Οργανικά έξοδα κατ' είδος	Οργανικά έσοδα κατ' είδος			
Ομάδα 1	Ομάδα 2	Ομάδα 3	Ομάδα 4	Ομάδα 5	Ομάδα 6	Ομάδα 7	Ομάδα 8	Ομάδα 9	Ομάδα 10 (0)
10. Εδαφικές Εκτάσεις	20. Εμπορεύματα	30. Απαιτήσεις από πωλήσεις υπηρεσίες και λοιπά έσοδα	40. Κεφάλαιο	50. Προμηθευτές	60. Αμοιβές & έξοδα προσωπικού	70. Πωλήσεις αγαθών και λοιπών αποθεμάτων	80. Γενική εκμ/ση	90. Διάμεσοι αντικυζόμενοι λογ/μοι	00.
11. Κτίρια Εγκατ. Κτιρίων-Τεχν. Έργα	21. Προϊόντα έτοιμα και ημιτελή	31.	41. Αποθεματικά Διαφορές αναπροσλήψης	51. Γραμμάτια πληρωτέα	61. Αμοιβές & έξοδα τρίτων και αιρετών αρχόντων	71. Πωλήσεις προϊόντων	81. Έκτακτα και ανόργανα αποτελέσματα	91. Ανακατάταξη εξόδων - αγορών & εσόδων	01. Αλλότρια περιουσιακά στοιχεία
12. Μηχανήματα Τεχν. Εγκατ.- Λοιπός Εξοπλ	22. Υποπροϊόντα υπολείμματα	32. Παραγγελίες εξωτερικού	42. Αποτελέσματα εις νέο	52. Τράπεζες λ/βραχυπρ. Υποχρ/σεων	62. Παροχές τρίτων	72. Έσοδα από φόρους, τέλη, εισφορές πρόστιμα και προσαυξήσεις	82. Έσοδα & έσοδα προηγουμ. Χρήσεων	92. Κέντρα (θέσεις) κόστους	02. Χρεωστικοί λογ/μοι προϋπολογισμού
13. Μεταφορικά μέσα	23. Παραγωγή σε εξέλιξη	33. Χρεώστες Διάφοροι	43. Επιχορηγήσεις επνδύσεων	53. Πιστωτές Διάφοροι	63. Φόροι -Τέλη	73. Έσοδα από παροχή υπηρεσιών	83. Προβλέψεις για έκτακτους κινδύνους	93. Κόστος παραγωγής	03. Χρεωστικοί λογ/μοι εγγυήσεων εμπρ. Ασφ. Αμφοτ. Συμβ.
14. Έπιπλα λοιπός Εξοπλισμός	24. Υλικά κατασκευής και επισκευής τεχνικών έργων	34. Χρεόγραφα	44. Προβλέψεις	54. Υποχρεώσεις από φόρους	64. Διάφορα έξοδα	74. Έσοδα επιχορηγήσεων	84. Έσοδα από προβλέψεις προηγούμενων χρήσεων	94. Αποθέματα	04. Διάφοροι λογ/μοι πληροφοριών χρεωστικοί
15. Ακίνητοποίηση υπό εκτέλεση- Προκαταβολές	25. Αναλώσιμα υλικά	35. Λογ/μοι Διαχειρ. Και προκαταβ.	45. Μακροπρόθ. Υποχρεώσεις	55. Ασφαλιστικοί οργανισμοί	65. Τόκοι και συναφή έξοδα	75. Έσοδα παρεπομένων ασχολιών	85. Αποσβέσεις παγίων μη ενσωμ/ένες από λειτουργ. κόστος	95. Αποκλίσεις από το πρότυπο κόστος	05. Δικαιούχοι αλλότριων στοιχείων
16. Ασύματες Ακίνητοπ.- Έξοδα πολυετούς απόσβ.	26. Ανταλλακτικά παγίων στοιχείων	36. Μεταβατικοί λογ/μοι ενεργητικού	46.	56. Μεταβατικοί λογ/μοι παθητικού	66. Αποσβέσεις παγίων	76. Έσοδα κεφαλαίων	86. Αποτελέσματα χρήσεως	96. Έσοδα -μικτά αναλυτικά αποτελέσματα	06. Πιστωτικοί λογ/μοι προϋπολογισμού
17. Πάγιες (μόνιμες) εγκατ. Κοινής Χρήσεως	27.	37.	47.	57.	67. Παροχές Χορηγίες Επιχορηγήσεις Επιδοτήσεις	77.	87.	97. Διαφορές ενσωματώσεως	07. Πιστωτικοί λογ/μοι εγγ. εμπρ. ασφαλ/ων αμφ. υμβάσεων
18. Τίτλοι πάγιας επένδυσης Μακροπρόθ. απαιτήσεις	28. Είδη συσκευασίας	38. Χρηματικά Διαθέσιμα	48. Λογ/μοί Συνδέσμου	58. Λογ/μοί περιοδικής κατανομής	68. Προβλέψεις εκμ/σεων	78. Ιδιοπαραγωγή παγίων -Τεκμαρτά έσοδα	88. Αποτελέσματα προς διάθεση	98. Αναλυτικά αποτελέσματα	08. Διάφοροι λογ/μοι πληροφοριών πιστωτικοί
19. Πάγιο ενεργητικό άλλων κέντρων (όμιλος λ/σμών)	29. Αποθέματα άλλων κέντρων (όμιλος λ/σμών)	39. Απαιτήσεις & Διαθέσιμα άλλων κέντρων (όμιλος λ/σμών)	49. Προβλέψεις μακροπρόθ. Υποχρ. άλλων κέντρων	59. Βραχυπρόθ. Υποχρεώσεις άλλων κέντρων (όμιλος λ/σμών)	69. Οργανικά έξοδα κατ' είδος άλλων κέντρων (όμιλος λ/σμών)	79. Οργανικά έξοδα κατ' είδος άλλων κέντρων (όμιλος λ/σμών)	89. Ισολογισμός	99. Εσωτερικές διασυνδέσεις	09. Λογ/μοι τάξεως άλλων κέντρων (όμιλος λ/σμών)

ΟΜΑΔΑ 1

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.

Ø **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 πάγιων 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 αντιλογισμένες 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 ΠΔ 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
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 συνήθεις 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
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**

ΟΜΑΔΑ 3^η : ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΚΑΙ ΔΙΑΘΕΣΙΜΑ

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

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 Η 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 :
ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟ = ΚΑΘΑΡΗ ΘΕΣΗ + 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 :

- Ø Σχηματισμός πρόβλεψης για αποζημιώσεις προσωπικού λόγου εξόδου από την υπηρεσία.
- Ø Σχηματισμός πρόβλεψης για την υποτίμηση παγίων στοιχείων.
- Ø 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

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 6

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
Η 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 αποτέλεσμα της εκμετάλλευσης της χρήσεως.

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

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–Επιδοτήσεις 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
Πρωτοβάθμιοι

ΟΡΓΑΝΙΚΑ ΕΣΟΔΑ ΚΑΤ'ΕΙΔΟΣ

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

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 έσοδα 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

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:

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

Δέκατη ενέργεια: 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 9

Πρωτοβάθμιοι

ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΕΚΜ/ΣΕΩΣ

- 90 ΔΙΑΜΕΣΟΙ ΑΝΤΙΚΡΥΖΟΜΕΝΟΙ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ**
- 91 ΑΝΑΚΑΤΑΤΑΞΗ ΕΞΟΔΩΝ – ΑΓΟΡΩΝ ΚΑΙ ΕΣΟΔΩΝ**
- 92 ΚΕΝΤΡΑ ΚΟΣΤΟΥΣ**
- 93 ΚΟΣΤΟΣ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ**
- 94 ΑΠΟΘΕΜΑΤΑ**
- 95 ΑΠΟΚΛΙΣΕΙΣ ΑΠΟ ΤΟ ΠΡΟΤΥΠΟ ΚΟΣΤΟΣ**
- 96 ΕΣΟΔΑ – ΜΙΚΤΑ ΑΝΑΛΥΤΙΚΑ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ**
- 97 ΔΙΑΦΟΡΕΣ ΕΝΣΩΜΑΤΩΣΕΩΣ**
- 98 ΑΝΑΛΥΤΙΚΑ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ**
- 99 ΕΣΩΤΕΡΙΚΕΣ ΔΙΑΣΥΝΔΕΣΕΙΣ**

ΟΜΑΔΑ 10

Πρωτοβάθμιοι

ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ ΤΑΞΕΩΣ

- 00
- 01 ΑΛΛΟΤΡΙΑ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ
- 02 ΧΡΕΩΣΤΙΚΟΙ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ
- 03 ΧΡΕΩΣΤΙΚΟΙ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ ΕΓΓΥΗΣΕΩΝ
ΕΜΠΡΑΓΜΑΤΩΝ ΑΣΦΑΛΕΙΩΝ ΑΜΦΟΤΕΡΟΒΑΡΩΝ
ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ
- 04 ΔΙΑΦΟΡΟΙ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ –
ΧΡΕΩΣΤΙΚΟΙ
- 05 ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΙ ΑΛΛΟΤΡΙΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ
- 06 ΠΙΣΤΩΤΙΚΟΙ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ
- 07 ΠΙΣΤΩΤΙΚΟΙ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ ΕΓΓΥΗΣΕΩΝ
ΕΜΠΡΑΓΜΑΤΩΝ ΑΣΦΑΛΕΙΩΝ ΑΜΦΟΤΕΡΟΒΑΡΩΝ
ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ
- 08 ΔΙΑΦΟΡΟΙ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ –
ΠΙΣΤΩΤΙΚΟΙ
- 09 ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ ΤΑΞΕΩΣ ΥΠΟΚΑΤΑΣΤΗΜΑΤΩΝ Η
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 περισσότεροι 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.

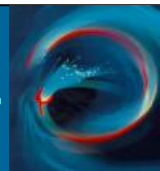
4. 06.31 Απολογισμός Εσόδων (εισπραχθέντα έσοδα). Στο λογαριασμό αυτό και στους υπολογαριασμούς του εμφανίζονται τα ποσά που έχουν εισπραχθεί. Το συνολικό ποσό της πίστωσης του λογαριασμού και των υπολογαριασμών του στο τέλος της χρήσεως αποτελεί τον απολογισμό εσόδων.

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>Έλλειμα 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>Έλλειμα Απολογισμού</u>
02.31	<u>Απολογισμός εξόδων (πραγματοποιηθέντα έξοδα)</u>		
02.40	Πλεόνασμα απολογισμού		

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4

ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ & ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ



Κατάρτιση προϋπολογισμού των Δήμων και Κοινοτήτων

Είναι ιδιαίτερη η σημασία που πρέπει να προσδώσουν οι Ο.Τ.Α στην κατάρτιση των προϋπολογισμών τους, ώστε οι προβλέψεις τους με ειλικρίνεια και αντικειμενικότητα να συμβάλλουν στην απρόσκοπτη εκτέλεση των προγραμματισμένων δραστηριοτήτων τους και γενικώς στην ομαλή και εύρυθμη λειτουργία των υπηρεσιών τους.

4.1 ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΩΝ ΔΙΑΤΑΞΕΩΝ ΤΟΥ Ν. 3202/2003 ΠΟΥ ΑΦΟΡΟΥΝ ΤΟΝ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟ ΤΩΝ Ο.Τ.Α

4.1.1) ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΨΗΦΙΣΗ ΚΑΙ ΕΛΕΓΧΟΣ ΤΟΥ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΤΩΝ ΔΗΜΩΝ ΚΑΙ ΚΟΙΝΟΤΗΤΩΝ

Για τη σύνταξη, ψήφιση και τον έλεγχο των προϋπολογισμών τους, ως και τη σχετική διαδικασία, έχουν εφαρμογή οι διατάξεις: α) των άρθρων 215-222 του Π.Δ 410/1995, όπως ισχύουν σήμερα και β) του άρθρου 1 Β.Π της 17-5/15-6-1959 “Περί οικονομικής διοικήσεως και λογιστικού των Δήμων και Κοινοτήτων”. Ειδικότερα:

1. Οι νέες διατάξεις του άρθρου 219 του Π.Δ 410/1995, όπως αντικαταστάθηκε με την παρ. 7 του άρθρου 25 του Ν. 3202/2003, εφαρμόστηκαν για πρώτη φορά κατά τη διαδικασία κατάρτισης του προϋπολογισμού των Ο.Τ.Α οικονομικού έτους 2005. Σε σχέση με τις προισχύουσες ρυθμίσεις, οι διατάξεις αυτές:

- ü Καθιερώνουν ειδική συνεδρίαση του δημοτικού ή κοινοτικού συμβουλίου για τη ψήφιση του προϋπολογισμού
- ü Προβλέπουν ειδική προθεσμία για την κατάρτιση των προϋπολογισμών των δημοτικών ή κοινοτικών ιδρυμάτων και νομικών προσώπων δημοσίου δικαίου
- ü Ορίζουν εξαιρετική προθεσμία για τη ψήφιση του προϋπολογισμού του έτους, το οποίο έπεται της διενέργειας των δημοτικών και κοινοτικών εκλογών
- ü Θεσπίζουν την αρχή της δημοσιότητας του προϋπολογισμού
- ü Ρυθμίζουν ρητά το θέμα της ευθύνης των υπαιτίων για τη μη έγκαιρη κατάρτιση και ψήφιση του προϋπολογισμού

Αναλυτικά για την κατάρτιση του προϋπολογισμού ισχύουν σήμερα τα ακόλουθα:

Η δημορχιακή επιτροπή ή ο πρόεδρος της κοινότητας συντάσσει το σχέδιο του προϋπολογισμού εσόδων – εξόδων του δήμου ή της κοινότητας και το υποβάλλει, αιτιολογώντας κάθε εγγραφή, στο δημοτικό ή κοινοτικό συμβούλιο έως το τέλος Οκτωβρίου κάθε έτους. Το συμβούλιο, έως το τέλος Νοεμβρίου του ίδιου έτους, ψηφίζει τον προϋπολογισμό σε ειδική για το σκοπό αυτό συνεδρίαση και τον υποβάλλει στο Γενικό Γραμματέα της Περιφέρειας, ισοσκελισμένο.

Κατ'εξάιρεση η προθεσμία ψήφισης του προϋπολογισμού του έτους που έπεται της διενέργειας των δημοτικών ή κοινοτικών εκλογών, παρατείνεται έως το τέλος Φεβρουαρίου του έτους αυτού.

Αν το σχέδιο του προϋπολογισμού δεν καταρτισθεί και δεν υποβληθεί στις καθορισμένες προθεσμίες ή αν ο πρόεδρος του δημοτικού συμβουλίου ή ο πρόεδρος της κοινότητας δεν μεριμνήσουν για τη σύγκληση του συμβουλίου μέχρι το τέλος του Νοεμβρίου, το συμβούλιο συνέρχεται αυτοδίκαια την πρώτη Κυριακή μετά την ημερομηνία αυτή και προχωρεί στη σύνταξη και ψήφιση του προϋπολογισμού.

Σε περίπτωση μη τήρησης των προθεσμιών κατάρτισης και ψήφισης του προϋπολογισμού, οι υπαίτιοι υπέχουν αστική και πειθαρχική ευθύνη κατά τις διατάξεις των άρθρων 183-186 του ΔΚΚ.

2. Στην παρ. 3 του άρθρου 236 του ΔΚΚ, όπως αυτή προστέθηκε με την περ. (α.iii) του άρθρου 15 του Ν. 3146/2003, προβλέπεται η έκδοση κοινής απόφασης των Υπουργών Οικονομίας και Οικονομικών και Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης, με την οποία θα παρέχονται κάθε έτος οδηγίες για τη σύνταξη του προϋπολογισμού.

3. Ο προϋπολογισμός συζητείται σε ειδική συνεδρίαση του δημοτικού ή κοινοτικού συμβουλίου, δηλαδή σε αποκλειστική συνεδρίαση με μοναδικό θέμα ημερήσιας διάταξης την ψήφιση του προϋπολογισμού. Με τον τρόπο αυτό δίνεται η δυνατότητα στα μέλη του συμβουλίου να επεξεργασθούν λεπτομερώς και να συζητήσουν σε βάθος το προτεινόμενο από τη δημορχιακή επιτροπή ή τον πρόεδρο της κοινότητας σχέδιο, έτσι ώστε ο προϋπολογισμός που θα ψηφισθεί να απεικονίζει πράγματι το ετήσιο πρόγραμμα δράσης του δήμου ή της κοινότητας και να μην αποτελεί μια απλή καταγραφή πρόχειρων προβλέψεων, οι οποίες κατά τη διάρκεια του έτους υπόκεινται σε συνεχείς αναθεωρήσεις.

4. Συνοπτική κατάσταση του ψηφισθέντος προϋπολογισμού δημοσιεύεται σε μια ημερήσια ή εβδομαδιαία τοπική εφημερίδα ή, εάν δεν υπάρχει τέτοια, σε εφημερίδα που εκδίδεται μέσα στα όρια του νομού, όπου βρίσκεται η έδρα του δήμου ή της κοινότητας.

Η κατάσταση θα αποστέλλεται για δημοσίευση μετά την περάτωση του ελέγχου επί του προϋπολογισμού από την εποπτεύουσα αρχή. Ο συγκεκριμένος τρόπος δημοσίευσης εφαρμόζεται παράλληλα με τη διαδικασία που καθορίζεται για όλες γενικά τις κανονιστικού περιεχομένου αποφάσεις του δημοτικού ή κοινοτικού συμβουλίου.

4.1.2) ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΔΗΜΟΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΚΟΙΝΟΤΙΚΩΝ ΙΔΡΥΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΝΟΜΙΚΩΝ ΠΡΟΣΩΠΩΝ

Οι διατάξεις που ισχύουν για τους δήμους και αφορούν τον προϋπολογισμό εφαρμόζονται και στα δημοτικά και κοινοτικά ιδρύματα ή νομικά πρόσωπα δημοσίου δικαίου.

Για την διατύπωση της γνώμης του οικείου δημοτικού ή κοινοτικού συμβουλίου επί των προϋπολογισμών των ιδρυμάτων και νομικών προσώπων δημοσίου δικαίου των Ο.Τ.Α, η οποία απαιτείται σύμφωνα με την παρ. 3 του άρθρου 198 του ίδιου Π.Δ, ορίζεται δεκαπενθήμερη προθεσμία, η οποία αρχίζει από την ημερομηνία ψήφισης του προϋπολογισμού του δήμου ή της κοινότητας.

4.1.3) ΕΛΕΓΧΟΣ ΤΟΥ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ

Ο έλεγχος του Περιφερειακού Διευθυντή αρχικά και του Γενικού Γραμματέα της Περιφέρειας στη συνέχεια περιορίσθηκε αποκλειστικά στις υποχρεωτικές δαπάνες που πρέπει να προβλέπει ο προϋπολογισμός.

Σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις, αν ο Γενικός Γραμματέας της Περιφέρειας διαπιστώσει ότι δεν έχουν εγγραφεί στον προϋπολογισμό:

- Ø Οι υποχρεωτικές δαπάνες
- Ø Έσοδα που επιβάλλονται υποχρεωτικά από το νόμο
- Ø Έχουν εγγραφεί έσοδα ή έξοδα τα οποία δεν προβλέπονται από το νόμο
- Ø Ότι το ύψος των εσόδων υπερβαίνει χωρίς καμία αιτιολογία τις αποδόσεις του προηγούμενου οικονομικού έτους, καλεί το συμβούλιο να αναμορφώσει κατάλληλα τον προϋπολογισμό μέσα σε προθεσμία δέκα (10) ημερών.

Παραπομπή του προϋπολογισμού για λόγους αναγόμενους στην αιτιολογία της αύξησης των προβλεπόμενων εσόδων δικαιολογείται , όταν δεν υπάρχει καμία αιτιολογία και όχι όταν υπάρχει μεν αιτιολογία, κρίνεται όμως αυτή ανεπαρκής από την Περιφέρεια.

4.1.4) ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΤΗΣ ΙΣΧΥΟΣ ΤΟΥ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ

Το χρονικό διάστημα ισχύος του προϋπολογισμού συμπίπτει με το ημερολογιακό έτος, το οποίο με τη σειρά του συμπίπτει με το οικονομικό έτος.

Για την αντιμετώπιση των προβλημάτων που ανακύπτουν από την ενδεχόμενη καθυστέρηση της ψήφισης του προϋπολογισμού, δίνεται η δυνατότητα στα αρμόδια όργανα, να διενεργούν **μόνο υποχρεωτικές δαπάνες**, ώσπου να αρχίσει να ισχύει ο νέος προϋπολογισμός και πάντως όχι αργότερα **από το τέλος Μαρτίου του επομένου οικονομικού έτους**, θεωρώντας πλασματικά ως ισχύοντα τον προϋπολογισμό του έτους που έχει λήξει.

Μετά την πάροδο του τριμήνου, απαγορεύεται να γίνει οποιαδήποτε δαπάνη με βάση τον προϋπολογισμό του περασμένου έτους.

4.2 ΟΔΗΓΙΕΣ ΓΙΑ ΤΗ ΣΥΝΤΑΞΗ ΤΟΥ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΤΩΝ Ο.Τ.Α

Πριν από την σύνταξη των προϋπολογισμών, θα πρέπει να ληφθούν από τα δημοτικά και κοινοτικά συμβούλια, όπου συντρέχει περίπτωση, οι αποφάσεις για την επιβολή των φόρων, τελών, δικαιωμάτων και εισφορών, όπως επίσης και οι αποφάσεις κατάρτισης του προγράμματος εκτελεστέων έργων.

Για τον προσδιορισμό του ύψους των εσόδων και των εξόδων λαμβάνονται υπόψη τα διαχειριστικά αποτελέσματα του προηγούμενου οικονομικού έτους και ειδικότερα, για μεν τα έσοδα τα ποσά που βεβαιώθηκαν, για τα δε έξοδα τα ποσά που έχουν ενταλθεί.

Το χρηματικό υπόλοιπο αναλύεται σε τακτικά και έκτακτα έσοδα και επειδή δεν είναι γνωστό κατά το χρόνο κατάρτισης του προϋπολογισμού, προσδιορίζεται με βάση τις προβλεπόμενες εισπράξεις και πληρωμές μέχρι το τέλος της χρήσης.

Στους προϋπολογισμούς γράφονται μόνο νομοθετημένα έσοδα και το ύψος τους θα προσδιορισθεί με βάση τα πραγματικά στοιχεία απόδοσης κάθε εσόδου. Πρέπει ιδιαίτερα να προσεχθεί το σημείο αυτό, γιατί υπερεκτίμηση ή υποεκτίμηση της απόδοσης των εσόδων, ή εκτίμηση εσόδων που δεν έχουν νόμιμη βάση (εικονικά

έσοδα), δημιουργεί όπως είναι γνωστό, σοβαρά προβλήματα στην εκτέλεση του προϋπολογισμού.

Τα έσοδα από **ανταποδοτικά** τέλη και δικαιώματα, πρέπει να καλύπτουν υποχρεωτικά τις δαπάνες των αντίστοιχων υπηρεσιών, αλλά να μην υπερβαίνουν το ύψος των δαπανών αυτών, γιατί διαφορετικά υποκρύπτεται φορολογία, πράγμα το οποίο είναι αντίθετο με το χαρακτήρα των υπηρεσιών αυτών, ως ανταποδοτικών. Επισημαίνεται επίσης ότι τα έσοδα από ανταποδοτικά τέλη καλύπτουν αποκλειστικά και μόνο τις δαπάνες των αντίστοιχων υπηρεσιών και δεν μπορούν να εξυπηρετήσουν άλλες δαπάνες του Ο.Τ.Α. Η τήρηση λοιπόν της αρχής αυτής, τόσο κατά τον καθορισμό των συντελεστών, όσο και κατά τον έλεγχο των προϋπολογισμών, είναι αναγκαία και επιβεβλημένη, γιατί αποτελεί τη βάση για την εύρυθμη και αποδοτική λειτουργία των υπηρεσιών που εξυπηρετούν.

Στην αιτιολογική έκθεση που θα συνοδεύει τον προϋπολογισμό, πρέπει να δικαιολογείται με συγκεκριμένα στοιχεία, η πηγή προέλευσης της πίστωσης, το ύψος και οι λόγοι που υπαγόρευαν τις τυχόν αυξομειώσεις.

Ειδικότερα, οι προβλέψεις για τις αποδοχές του πάσης φύσεως προσωπικού, όπως μισθοί, υπερωρίες, αμοιβές από συμβούλια και επιτροπές, θα πρέπει να συνοδεύονται από λεπτομερείς καταστάσεις και πλήρη ανάλυση των πιστώσεων που είναι γραμμένες για τους σκοπούς αυτούς.

Ιδιαίτερα επισημαίνεται ότι οι **προϋπολογισμοί πρέπει να είναι ισοσκελισμένοι**.

Με βάση τον κανόνα αυτό, μετά την εγγραφή στον προϋπολογισμό των υποχρεωτικών δαπανών, οι μη υποχρεωτικές δαπάνες σε καμία περίπτωση δεν πρέπει να υπερβαίνουν το σύνολο των εσόδων αυτού.

Οι πάσης φύσεως προαιρετικές δαπάνες (επιχορηγήσεις Ν.Π.Δ.Δ, Αθλητικών και Πολιτιστικών Συλλόγων, βοηθήματα σε οικονομικά αδυνάτους κ.λ.π), πρέπει να περιορισθούν στις απολύτως αναγκαίες και επιβεβλημένες, κινούμενες στα υπό του νόμου προβλεπόμενα όρια.

Τονίζεται ιδιαίτερα η ανάγκη άσκησης περιοριστικής πολιτικής στις δαπάνες, σε όσο το δυνατόν χαμηλότερα επίπεδα. Ενδεικτικά μπορεί να υπάρξει περιορισμός:

§ Στις δαπάνες συμμετοχής σε συμβούλια, ιδίως όταν είναι δυνατόν το έργο ορισμένων συμβουλίων, να αντιμετωπισθεί στα πλαίσια της τρέχουσας δραστηριότητας κάθε φορά

§ Στις δαπάνες υπερωριακής απασχόλησης του προσωπικού, οι οποίες πρέπει να αποβλέπουν στην αντιμετώπιση των εκτάκτων υπηρεσιακών αναγκών και να εγκρίνονται, αφού πρώτα εξαντληθούν όλα τα περιθώρια αξιοποίησης του προσωπικού

§ Επίσης, μπορούν να περιορισθούν οι δαπάνες υπηρεσιακών μετακινήσεων, προμηθειών, τηλεφωνικών συνδιαλέξεων, κατανάλωσης ηλεκτρικού ρεύματος κ.λ.π

Στους προϋπολογισμούς θα πρέπει να αναγράφονται οπωσδήποτε, οι τοκοχρεωλυτικές δόσεις των δανείων που έχουν συναφθεί από το Ταμείο Παρακαταθηκών και Δανείων και λοιπούς πιστωτικούς οργανισμούς. Υπενθυμίζεται ωστόσο και πάλι, ότι δεν θα εγγραφούν χρεωλυτικές δόσεις για οφειλές των Ο.Τ.Α από άτοκα δάνεια του Υπουργείου Εσωτερικών που διαγράφησαν.

Η πίστωση που θα εγγραφεί στον προϋπολογισμό για τα **έσοδα από τους Κεντρικούς Αυτοτελείς Πόρους (Κ.Α 0611)** θα είναι ίση με αυτή που πήρε ο κάθε Ο.Τ.Α το έτος 2005. Η διαφορά που θα προκύψει από τους ΚΑΠ του έτους 2006 θα εγγραφεί στον προϋπολογισμό με αναμόρφωση.

Στον υπό κατάρτιση προϋπολογισμό, τα έσοδα γνωστά ως **ΣΑΤΑ**, θα εγγραφούν στα έκτακτα έσοδα. Το ύψος της πίστωσης που θα εγγραφεί, θα είναι το ποσό της ΣΑΤΑ που έλαβαν οι Ο.Τ.Α το έτος 2005. Η διαφορά που θα προκύψει από τη ΣΑΤΑ έτους 2006 θα εισαχθεί στον προϋπολογισμό με αναμόρφωση.

Επιχορηγήσεις από τον προϋπολογισμό Δημοσίων Επενδύσεων του έτους 2006 δεν θα προβλεφθούν, αλλά θα εγγραφούν στους προϋπολογισμούς των Ο.Τ.Α με αναμόρφωση.

Οι πιστώσεις που διατίθενται από το ΥΠΕΣΔΔΑ στους Ο.Τ.Α, για την κάλυψη των **λειτουργικών δαπανών των σχολείων (Κ.Α 0614)**, εγγράφονται στους προϋπολογισμούς τους συγχρόνως με την κατάρτιση τους. Το ποσό που εγγράφεται για τις λειτουργικές δαπάνες των σχολείων, θα είναι ίσο με το αυτό που πήρε ο κάθε Ο.Τ.Α το έτος 2005. Η διαφορά που θα προκύψει από τους ΚΑΠ του έτους 2006 θα εισαχθεί στον προϋπολογισμό με αναμόρφωση.

Όμοια θα εγγραφούν στον προϋπολογισμό οι πιστώσεις που διατίθενται σύμφωνα με:

§ Κάλυψη των λειτουργικών δαπανών των παιδικών και βρεφονηπιακών σταθμών (Κ.Α 0612)

§ Κάλυψη των λειτουργικών δαπανών των δημοτικών και κοινοτικών χώρων άθλησης (Κ.Α 0613)

§ Κάλυψη των λειτουργικών δαπανών των Κέντρων Φροντίδας (ΚΕΦΟ), των βρεφονηπιακών – παιδικών σταθμών, βρεφονηπιακών και νηπιαγωγείων του ΠΙΚΠΑ, του Κ.Β «ΜΗΤΕΡΑ», των Ιδρυμάτων Βρεφονηπιακών Σταθμών Αθηνών, Θεσσαλονίκης και Λάρισας, καθώς και των προγραμμάτων Παιδικών Σταθμών του ΕΟΠ (Κ.Α 0619.1)

Δαπάνες των Ο.Τ.Α που προέρχονται από σύναψη συμβάσεων χρηματοδοτικής μίσθωσης, εγγράφονται στους προϋπολογισμούς τους στους οικείους Κ.Α της ομάδας 624 με τίτλο «Ενοίκια χρηματοδοτικής μίσθωσης leasing».

Το χρηματοδοτικό υπόλοιπο του έτους 2005, θα υπολογισθεί με βάση τις προβλεπόμενες εισπράξεις και πληρωμές μέχρι τέλους της χρήσης.

Βεβαιωθέντα ανείσπρακτα έσοδα προηγούμενων ετών, εγγράφονται στον προϋπολογισμό των Ο.Τ.Α στους οικείους Κ.Α της ομάδας 32 «Εισπρακτέα υπόλοιπα κατά τα παρελθόντα έτη».

Τα έσοδα των Ο.Τ.Α από δάνεια που συνομολόγησαν με το Ταμείο Παρακαταθηκών και Δανείων για την εξόφληση ληξιπρόθεσμων οφειλών τους, εγγράφονται στον προϋπολογισμό τους στον Κ.Α 3111.01 με τίτλο «Δάνεια από το Ταμείο Παρακαταθηκών και Δανείων».

4.3 ΟΔΗΓΙΕΣ ΓΙΑ ΤΗ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΤΩΝ ΚΩΔΙΚΩΝ ΑΡΙΘΜΩΝ ΤΟΥ ΝΕΟΥ ΤΥΠΟΥ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΤΩΝ Ο.Τ.Α

4.3.1) ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Ο προϋπολογισμός των πρωτοβάθμιων Ο.Τ.Α συντάσσεται σύμφωνα με τον τύπο που καθορίστηκε με την Κοινή Απόφαση των Υπουργών Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης και Οικονομίας και Οικονομικών, ο οποίος ισχύει για τους προϋπολογισμούς οικονομικού έτους και εφεξής. Μελλοντικές απαιτούμενες τροποποιήσεις για την προσαρμογή του προϋπολογισμού σε ενδεχόμενες νομοθετικές μεταβολές, θα γίνονται με όμοια απόφαση, διασφαλίζοντας με τον τρόπο αυτό την έγκαιρη επικαιροποίηση και εναρμόνιση του περιεχομένου του με την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία.

Η ισχύουσα μορφή του προϋπολογισμού ενσωματώνει τις εκτεταμένες θεσμικές μεταβολές που σημειώθηκαν μέχρι σήμερα στα έσοδα και στα έξοδα των Ο.Τ.Α και παράλληλα προσαρμόζει το περιεχόμενο και την ταξινόμηση των προβλέψεων στις απαιτήσεις του Κλαδικού Λογιστικού Σχεδίου των Ο.Τ.Α πρώτου βαθμού.

4.3.2) ΕΚΤΑΣΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΗΣ ΚΥΑ

Η ΚΥΑ έχει εφαρμογή:

- ü Στους δήμους και τις κοινότητες
- ü Στα δημοτικά και κοινοτικά ιδρύματα και νομικά πρόσωπα δημοσίου δικαίου
- ü Στους συνδέσμους Ο.Τ.Α
- ü Στις συμπολιτείες δήμων και κοινοτήτων

Η ΚΥΑ δεν έχει υποχρεωτική εφαρμογή στα νομικά πρόσωπα ιδιωτικού δικαίου της τοπικής αυτοδιοίκησης, δηλαδή στην Κεντρική Ένωση Δήμων και Κοινοτήτων Ελλάδας (ΚΕΔΚΕ), στις Τοπικές Ενώσεις Δήμων και Κοινοτήτων (ΤΕΔΚ), στις αστικές εταιρείες και τα κοινωφελή ιδρύματα των Ο.Τ.Α καθώς και στις δημοτικές και κοινοτικές επιχειρήσεις. Τα ανωτέρω νομικά πρόσωπα διέπονται, ως προς τον προϋπολογισμό τους, από τις ειδικές για αυτά διατάξεις.

4.3.3) ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ

4.3.3.1) ΔΙΑΙΡΕΣΗ ΤΟΥ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ

Ο προϋπολογισμός διαιρείται σε δύο μέρη. Το Μέρος Ι περιλαμβάνει τα έσοδα και το Μέρος ΙΙ τις δαπάνες, συμπεριλαμβανομένου του Αποθεματικού.

Στο Μέρος Ι (Έσοδα) υπάρχουν δύο πίνακες ανακεφαλαίωσης των εσόδων. Στον πρώτο πίνακα με τον τίτλο ΑΝΑΚΕΦΑΛΑΙΩΣΗ ΕΣΟΔΩΝ (Ι) τα έσοδα ταξινομούνται, όπως και προηγουμένως, με κριτήριο την προέλευση τους. Στο δεύτερο πίνακα με τον τίτλο ΑΝΑΚΕΦΑΛΑΙΩΣΗ ΕΣΟΔΩΝ (ΙΙ) περιλαμβάνονται μόνο τα έσοδα εκείνα, με τα οποία προορίζονται από το νόμο να διατεθούν για επενδύσεις ή, αν και δεν υπάρχει τέτοια δέσμευση στο νόμο, αποφασίζεται να διατεθούν για επενδυτικούς σκοπούς.

Με τον τρόπο αυτό και ο νόμιμος προορισμός των εσόδων διασφαλίζεται και η ακριβής απεικόνιση των επενδυτικών δυνατοτήτων του προϋπολογισμού επιτυγχάνεται.

Στο Μέρος ΙΙ (Δαπάνες) υπάρχουν επίσης δύο πίνακες ανακεφαλαίωσης των εξόδων. Στον πίνακα 1 οι δαπάνες ταξινομούνται κατά είδος (οριζόντια διαίρεση). Στον πίνακα 2 οι δαπάνες κατατάσσονται κατά Υπηρεσία (κάθετη διαίρεση). Με την προσθήκη στον πίνακα 2 των ποσών των Κεφαλαίων Γ και Δ. είναι ευνόητο ότι τα αθροίσματα των δύο πινάκων πρέπει να είναι ίσα.

Χρήσιμα συμπεράσματα εξάγονται και από τους δύο πίνακες ανακεφαλαίωσης των δαπανών, όπως είναι όμως ευνόητο, η οικονομική ευρωστία και η διαχειριστική αποτελεσματικότητα του κάθε οργανισμού συνάγονται από τα δεδομένα του πρώτου πίνακα, όπου διακρίνονται ευχερώς οι δαπάνες για επενδύσεις από τα έξοδα του δήμου ή της κοινότητας.

4.3.3.2) ΔΙΑΚΡΙΣΗ ΤΩΝ ΕΣΟΔΩΝ ΚΑΙ ΤΩΝ ΕΞΟΔΩΝ

Τα έσοδα του προϋπολογισμού διακρίνονται στις ακόλουθες ομάδες:

- § Τακτικά έσοδα
- § Έκτακτα έσοδα
- § Έσοδα παρελθόντων οικονομικών ετών (Π.Ο.Ε) που βεβαιώνονται για πρώτη φορά
- § Εισπράξεις δανείων και απαιτήσεων από Π.Ο.Ε
- § Εισπράξεις υπέρ του Δημοσίου ή τρίτων και επιστροφές χρημάτων
- § Χρηματικό υπόλοιπο προηγούμενης χρήσης

Σε σχέση με τον προηγούμενο, ο ισχύων προϋπολογισμός περιέχει δύο επιπλέον ομάδες εσόδων: α) Τις εισπράξεις δανείων και απαιτήσεων από Π.Ο.Ε και β) τις εισπράξεις υπέρ του Δημοσίου ή τρίτων και επιστροφές χρημάτων.

Η πρώτη (υπό στοιχείο α') ομάδα προέρχεται από τη διάσπαση των εσόδων της έως και το 2004 ενιαίας ομάδας «Έσοδα από παρελθόντα οικονομικά έτη», έτσι ώστε οι εισπράξεις από βεβαιωθέντα κατά τα παρελθόντα έτη έσοδα να αποτελούν, μαζί με τα δάνεια, ξεχωριστή ομάδα, ενώ άλλη, ξεχωριστή επίσης, ομάδα να αποτελούν τα έσοδα από Π.Ο.Ε που βεβαιώνονται για πρώτη φορά κατά τη διάρκεια εκτέλεσης του προϋπολογισμού.

Η δεύτερη (υπό στοιχείο β') ομάδα εσόδων εμφανίστηκε για πρώτη φορά στον προϋπολογισμό του 2005.

Για την ευχερή κατανόηση των μεταβολών που επήλθαν στην ομαδοποίηση των εσόδων, παραθέτουμε κατωτέρω τις ομάδες που προβλέπει ο ισχύων τύπος προϋπολογισμού σε αντιστοιχία με εκείνες που ίσχυαν μέχρι και το 2004.

ΠΡΟΗΓΟΥΜΕΝΗ ΟΜΑΔΟΠΟΙΗΣΗ	ΙΣΧΥΟΥΣΑ ΟΜΑΔΟΠΟΙΗΣΗ
ΕΣΟΔΩΝ	ΕΣΟΔΩΝ
1. ΤΑΚΤΙΚΑ ΕΣΟΔΑ	1. ΤΑΚΤΙΚΑ ΕΣΟΔΑ
2. ΕΚΤΑΚΤΑ ΕΣΟΔΑ	2. ΕΚΤΑΚΤΑ ΕΣΟΔΑ
3. ΕΣΟΔΑ ΑΠΟ Π.Ο.Ε	3. ΕΣΟΔΑ ΑΠΟ Π.Ο.Ε ΠΟΥ
4. ΧΡΗΜΑΤΙΚΟ ΥΠΟΛΟΙΠΟ	ΒΕΒΑΙΩΝΟΝΤΑΙ ΓΙΑ ΠΡΩΤΗ ΦΟΡΑ
	4. ΕΙΣΠΡΑΞΕΙΣ ΔΑΝΕΙΩΝ ΚΑΙ
	ΑΠΑΙΤΗΣΕΩΝ ΑΠΟ Π.Ο.Ε
	5. ΕΙΣΠΡΑΞΕΙΣ ΥΠΕΡ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ
	& ΤΡΙΤΩΝ & ΕΠΙΣΤΡΟΦΕΣ ΧΡΗΜΑΤΩΝ
	6. ΧΡΗΜΑΤΙΚΟ ΥΠΟΛΟΙΠΟ

Οι δαπάνες του προϋπολογισμού διακρίνονται στις ακόλουθες ομάδες:

- ü Λειτουργικές δαπάνες χρήσης
- ü Επενδύσεις
- ü Πληρωμές Π.Ο.Ε, λοιπές αποδόσεις και προβλέψεις
- ü Αποθεματικό

Οι παραπάνω ομάδες στο κείμενο του προϋπολογισμού αναφέρονται ως «Κεφάλαια». Έτσι, στο ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α΄ περιλαμβάνονται οι λειτουργικές δαπάνες, στο ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β΄ οι Επενδύσεις, στο ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ΄ οι πληρωμές παρελθόντων οικονομικών ετών, λοιπές αποδόσεις και προβλέψεις και στο ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ΄ το αποθεματικό.

Όπως αναφέρθηκε, οι δαπάνες παρακολουθούνται τόσο κατά είδος όσο και κατά υπηρεσία. Για το λόγο αυτό, οι κωδικοί αριθμοί των Κεφαλαίων Α΄ (Λειτουργικές δαπάνες) και Β΄ (Επενδύσεις) επαναλαμβάνονται σε κάθε μία από τις Υπηρεσίες, οι οποίες κατονομάζονται στον προϋπολογισμό. Ειδικά για τους δήμους και τις κοινότητες με πληθυσμό κάτω από 5.000 κατοίκους η κατανομή των επενδύσεων ανά υπηρεσία είναι προαιρετική και όχι υποχρεωτική. Στην περίπτωση αυτή, αν δεν γίνει κατανομή, οι δαπάνες του Κεφαλαίου Β΄ εντάσσονται στις Υπηρεσίες Τεχνικών Έργων (Κωδικός 30), ανεξαρτήτως αν ο δήμος ή η κοινότητα διαθέτει ή όχι δική του Τεχνική Υπηρεσία.

Οι Υπηρεσίες στις οποίες κατανέμονται οι δαπάνες του προϋπολογισμού χαρακτηρίζονται με ένα διψήφιο κωδικό αριθμό ως εξής:

00	ΓΕΝΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ
10	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΕΣ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ
15	ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ, ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ
20	ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΦΩΤΙΣΜΟΥ
25	ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΔΡΕΥΣΗΣ, ΑΡΔΕΥΣΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΗΣ
30	ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ
35	ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΡΑΣΙΝΟΥ
40	ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΑΣ
45	ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΝΕΚΡΟΤΑΦΕΙΩΝ
50	ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑ
70	ΛΟΙΠΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ

Σε σχέση με τον προηγούμενο τύπο του προϋπολογισμού παρατηρούνται οι ακόλουθες μεταβολές στην παρακολούθηση των δαπανών ανά υπηρεσία:

Α) Οι Τεχνικές Υπηρεσίες αποχωρίσθηκαν από τις Διοικητικές και Οικονομικές Υπηρεσίες (παλιός κωδικός 05) και παρακολουθούνται πλέον αυτοτελώς στον Κ.Α 30 «Υπηρεσία τεχνικών Έργων».

Αυτοτελώς επίσης παρακολουθούνται και οι δαπάνες της Υπηρεσίας Πολεοδομίας (Κ.Α 40).

Β) Οι Υπηρεσίες Καθαριότητας (παλιός κωδικός 15) και Ηλεκτροφωτισμού (παλιός κωδικός 40) ενοποιήθηκαν στον Κ.Α 20 «Υπηρεσία Καθαριότητας και Ηλεκτροφωτισμού».

Γ) Οι Υπηρεσίες Ύδρευσης (παλιός κωδικός 20), Άρδευσης (παλιός κωδικός 25) και Αποχέτευσης (παλιός κωδικός 35) ενοποιήθηκαν στον Κ.Α 25 «Υπηρεσίες Ύδρευσης - Άρδευσης – Αποχέτευσης».

Δ) Η Υπηρεσία Λουτρών και Αφοδευτηρίων (παλιός κωδικός 30) καταργήθηκε. Οι δαπάνες της Υπηρεσίας αυτής ενσωματώνονται στις δαπάνες της υπηρεσίας Καθαριότητας και Ηλεκτροφωτισμού (Κ.Α 20).

Ε) Η Υπηρεσία Κήπων και Δενδροστοιχιών (παλιός κωδικός 45) μετονομάσθηκε σε Υπηρεσία Πρασίνου (Κ.Α 35).

ΣΤ) Οι Υπηρεσίες Σφαγείων (παλιός κωδικός 50), Αγορών (παλιός κωδικός 60) και Ιδίων Εκμεταλλεύσεων (παλιός κωδικός 65) περιλαμβάνονται στον Κ.Α 70 «Λοιπές Υπηρεσίες».

Ζ) Η Υπηρεσία Οδοποιίας (παλιός κωδικός 70) υπάγεται στον Κ.Α 30 «Υπηρεσία Τεχνικών Έργων».

Η) Προστέθηκαν οι κωδικοί αριθμοί 15 «Υπηρεσίες Πολιτισμού, Αθλητισμού και Κοινωνικής Πολιτικής» και 50 «Δημοτική Αστυνομία».

Στις Γενικές Υπηρεσίες εντάσσονται οι δαπάνες των συγκεκριμένων κωδικών αριθμών που απαριθμούνται στην κοινή υπουργική απόφαση. Στις υπόλοιπες Υπηρεσίες εντάσσονται οι αντίστοιχες δαπάνες που τις βαρύνουν.

Ο κωδικός αριθμός 70 «ΛΟΙΠΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ» μπορεί να αναλύεται με την προσθήκη, παραπλεύρως αυτού, ενός αριθμού από το 01 και τον τίτλο της Υπηρεσίας που χαρακτηρίζεται με αυτόν, π.χ 70.01 ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΕΠΟΠΤΩΝ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ, 70.02 ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ, 70.03 ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΣΦΑΓΕΙΩΝ κ.ο.κ. Εννοείται ότι στην ανακεφαλαίωση όλες οι δαπάνες των ανωτέρω επί μέρους υπηρεσιών θα αθροίζονται σε ενιαίο σύνολο κάτω από τον κωδικό αριθμό 70 ΛΟΙΠΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ.

4.3.3.3) ΟΙ ΣΤΗΛΕΣ ΤΟΥ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ

Ο ισχύων τύπος του προϋπολογισμού περιέχει τις ίδιες ακριβώς στήλες που περιείχε και ο προηγούμενος.

Ειδικά για τη στήλη που αφορά τα «ΕΓΚΡΙΘΕΝΤΑ ΑΠΟ ΤΗΝ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ» ποσά, διευκρινίζουμε τα ακόλουθα:

Α) Ο όρος «έγκριση» χρησιμοποιείται στο νόμο, όταν η υποκείμενη σε αυτή πράξη ελέγχεται και από πλευράς σκοπιμότητας.

Συνεπώς ως «εγκριθέντα» θεωρούνται τα επικυρωθέντα, δηλαδή τα ελεγχθέντα από πλευράς νομιμότητας από την εποπτεύουσα αρχή.

Β) Η στήλη αυτή συμπληρώνεται, με τα ίδια ακριβώς ποσά της πέμπτης στήλης (ψηφισθέντα από το Δ.Σ), από την αρμόδια υπηρεσία της Περιφέρειας, μετά την ολοκλήρωση του ελέγχου και αφού διαπιστωθεί ότι ο προϋπολογισμός είναι νόμιμος.

Σε κάθε περίπτωση, δηλαδή σε περίπτωση παραπομπής ή και ακύρωσης τελικά της απόφασης του δημοτικού ή κοινοτικού συμβουλίου, η συγκεκριμένη στήλη παραμένει κενή.

4.3.4) ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΤΩΝ ΚΩΔΙΚΩΝ ΑΡΙΘΜΩΝ**Μέρος Ι. Έσοδα**

Στο πρώτος μέρος του προϋπολογισμού καταβλήθηκε προσπάθεια ώστε να καταγραφούν εξαντλητικά όλες οι προβλεπόμενες πηγές εσόδων των Ο.Τ.Α. Για διευκόλυνση μάλιστα των υπηρεσιών, στους περισσότερους τίτλους των τριψήφιων ή τετραψήφιων κωδικών αριθμών αναφέρονται παρενθετικά και οι νομοθετικές διατάξεις, από τις οποίες προβλέπεται κάθε υποκατηγορία ή είδος εσόδου.

Διευκρινίζουμε ότι η κατάταξη των διαφόρων εσόδων των Ο.Τ.Α στις δύο βασικές ομάδες (τακτικά – έκτακτα) συνιστά παράλληλα δεσμευτικό χαρακτηρισμό του κάθε εσόδου ως τακτικού ή έκτακτου.

0 ΤΑΚΤΙΚΑ ΕΣΟΔΑ**01 ΠΡΟΣΟΔΟΙ ΑΠΟ ΑΚΙΝΗΤΗ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑ****011 Μισθώματα**

Στην υποκατηγορία αυτή περιλαμβάνονται τα μισθώματα που προέρχονται από την εκμίσθωση δημοτικών και κοινοτικών ακινήτων. Μισθώματα ακινήτων και εγκαταστάσεων που δεν ανήκουν στους Ο.Τ.Α αλλά αποδίδονται σε αυτούς βάσει διάταξης νόμου, όπως π.χ τα μισθώματα δημοσίων λατομείων (Κ.Α 0711) και τα μισθώματα θαλασσίων εκτάσεων (Κ.Α 0712), δεν περιλαμβάνονται στην υποκατηγορία αυτή.

Δεν εγγράφονται επίσης στην υποκατηγορία αυτή αλλά στον Κ.Α 1624 «Λοιπά έσοδα που δεν μπορούν να ενταχθούν στις ανωτέρω τάξεις» τα μισθώματα που εισπράττονται όλως περιστασιακά, από την έκτακτη παραχώρηση της χρήσης ακινήτων, ο προορισμός των οποίων δεν συνιστάται στην εκμετάλλευση αυτών με τη μορφή της εκμίσθωσης (π.χ παραχώρηση δημοτικού οικοπέδου για τη διοργάνωση υπαίθριας καλλιτεχνικής εκδήλωσης).

Στον κωδικό αριθμό 0111 «Μισθώματα από αστικά ακίνητα» εγγράφονται τα μισθώματα τόσο από στεγασμένους (καταστήματα, κατοικίες, γραφεία κ.λ.π) όσο και από μη στεγασμένους χώρους (γήπεδα, οικόπεδα κ.λ.π).

Μισθώματα από ακίνητα που ενδεχομένως δεν εντάσσονται σε κανέναν από τους κωδικούς αριθμούς 0111 έως 0118, εγγράφονται στον Κ.Α 0129 «Λοιπά έσοδα από ακίνητα».

012 Έσοδα από την εκμετάλλευση εδάφους, ακίνητης περιουσίας και κοινοχρήστων χώρων

Στους κωδικούς αριθμούς της συγκεκριμένης υποκατηγορίας εγγράφονται τα έσοδα που, χωρίς να είναι στην κυριολεξία μισθώματα, αποτελούν ωστόσο αντάλλαγμα της χρήσης και εκμετάλλευσης της ακίνητης περιουσίας των Ο.Τ.Α.

Έσοδα που συγκεντρώνουν τα χαρακτηριστικά αυτά, αλλά δεν εμπίπτουν σε κανέναν από τους κωδικούς αριθμούς 0121 έως 0128, εγγράφονται στον Κ.Α 0129 συνολικά ή διακεκριμένα με περαιτέρω ανάπτυξη του κωδικού αριθμού (0129.01, 0129.2 κ.ο.κ)

Αποζημιώσεις που τυχόν επιδικάζονται υπέρ του δήμου ή της κοινότητας σε περίπτωση αυθαίρετης χρήσης δημοτικών ή κοινοτικών χώρων, για τους οποίους δεν έχει εκδοθεί κανονιστική απόφαση επιβολής τελών και δικαιωμάτων, εγγράφονται στον Κ.Α 1519 «Λοιπά πρόστιμα και χρηματικές ποινές επιβαλλόμενες βάσει ειδικών διατάξεων».

02 ΕΣΟΔΑ ΑΠΟ ΚΙΝΗΤΗ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑ

021 Τόκοι κεφαλαίων

Οι τόκοι από τις χρηματικές καταθέσεις σε λογαριασμούς τραπεζών ή πιστωτικών ιδρυμάτων εμφανίζονται στον Κ.Α 0211. Οι τόκοι από τίτλους του ελληνικού δημοσίου εγγράφονται στον Κ.Α 0212. Λοιπά έσοδα από κινητές αξίες εγγράφονται στον Κ.Α 0213.

022 Έσοδα από επιχειρήσεις

Η υποκατηγορία αυτή περιλαμβάνει τα έσοδα (κέρδη) από αμιγείς ή μικτές επιχειρήσεις της τοπικής αυτοδιοίκησης, ανεξαρτήτως αν αυτές θεωρούνται «επιχειρήσεις των Ο.Τ.Α». Στον Κ.Α 0223 εγγράφονται και τα έσοδα από αστικές εταιρείες.

Το υπόλοιπο (πλεόνασμα) της εκκαθάρισης που τυχόν περιέχεται στο δήμο ή στην κοινότητα σε περίπτωση διάλυσης της επιχείρησης, δεν περιλαμβάνεται στα έσοδα της υποκατηγορίας αυτής, αλλά εγγράφεται στον Κ.Α 1624 «Λοιπά έκτακτα έσοδα».

023 Έσοδα από λοιπή κινητή περιουσία

Στους κωδικούς αριθμούς 0231 και 0239 εμφανίζονται τα μισθώματα κινητών πραγμάτων (μηχανημάτων, μεταφορικών μέσων κ.λ.π) και τα λοιπά έσοδα από κινητή περιουσία, αντίστοιχα.

03 ΕΣΟΔΑ ΑΠΟ ΑΝΤΑΠΟΔΟΤΙΚΑ ΤΕΛΗ ΚΑΙ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ

031 Υπηρεσίες καθαριότητας και ηλεκτροφωτισμού

Στον Κ.Α 0311 εγγράφεται το ενιαίο ανταποδοτικό τέλος. Λοιπά έσοδα της Υπηρεσίας Καθαριότητας, όπως π.χ τα προβλεπόμενα από τον Κανονισμό Καθαριότητας για πρόσθετες υπηρεσίες που παρέχουν οι Ο.Τ.Α (ειδικό τέλος για τη συλλογή και τη μεταφορά ογκωδών αντικειμένων ή ελαστικών ή προϊόντων οικοδομικών εργασιών κ.λ.π), εγγράφονται στον Κ.Α 0313.

Τα πρόστιμα που επιβάλλονται βάσει του Κανονισμού Καθαριότητας εμφανίζονται στον Κ.Α 1519 «Λοιπά πρόστιμα και χρηματικές ποινές επιβαλλόμενες βάσει ειδικών διατάξεων».

Διευκρινίζεται ότι με το επιβαλλόμενο τέλος καθαριότητας καλύπτονται και οι δαπάνες για την κατασκευή και λειτουργία κοινόχρηστων αφοδευτηρίων. Για το λόγο αυτό τα έσοδα του Κ.Α 015 «Έσοδα από λουτρά και αφοδευτήρια» του προηγούμενου προϋπολογισμού δεν συμπεριελήφθησαν στην νέα κωδικοποίηση.

032 Υπηρεσία ύδρευσης

Εγγράφονται τα έσοδα που προέρχονται από τη λειτουργία Υπηρεσίας Ύδρευσης. Τέλη, δικαιώματα ή άλλα έσοδα που προβλέπονται από τον Κανονισμό Ύδρευσης και δεν εντάσσονται στους κωδικούς αριθμούς 0321 έως 0323, εγγράφονται στον Κ.Α 0324 συγκεντρωτικά ή αναλυτικά, κατά είδος εσόδου, με περαιτέρω ανάπτυξη του κωδικού αριθμού.

Για τα πρόστιμα που προβλέπει ο Κανονισμός Ύδρευσης ισχύουν τα αναφερόμενα ανωτέρω για την Υπηρεσία Καθαριότητας.

033 Υπηρεσία άρδευσης

034 Υπηρεσία αποχέτευσης

Ισχύουν τα αναφερόμενα ανωτέρω για την Υπηρεσία ύδρευσης.

04 ΕΣΟΔΑ ΑΠΟ ΛΟΙΠΑ ΤΕΛΗ, ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΚΑΙ ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

041 Έσοδα νεκροταφείων

Τα τέλη και δικαιώματα που επιβάλλονται για την κάλυψη των δαπανών λειτουργίας των δημοτικών και κοινοτικών κοιμητηρίων, καθορίζονται από τον Κανονισμό Λειτουργίας που εκδίδεται από το δημοτικό ή κοινοτικό συμβούλιο.

Στους κωδικούς αριθμούς 0411 έως 0416 κατονομάζονται τα συνηθέστερα είδη τελών και δικαιωμάτων. Άλλα έσοδα που τυχόν προβλέπονται στον Κανονισμό εγγράφονται συνολικά ή διακεκριμένα στον Κ.Α 0417 «Λοιπά έσοδα νεκροταφείων και ιερών ναών». Τα δικαιώματα από ιεροπραξίες (μνημόσυνα, λειτουργίες κ.λ.π) μπορούν να εγγραφούν επίσης αναλυτικά με ανάπτυξη του Κ.Α 0416.

Επειδή πάντως η εισφορά υπέρ του Ταμείου Πρόνοιας Ορθόδοξου Εφημεριακού Κλήρου Ελλάδος (ΤΠΟΕΚΕ, Κ.Α 6725) υπολογίζεται επί των ακαθαρίστων εσόδων των μη ενοριακών ναών των κοιμητηρίων, σκόπιμο είναι τα έσοδα από τους ιερούς ναούς να παρακολουθούνται χωριστά.

042 Έσοδα από σφαγεία

Στους κωδικούς αριθμούς 0421 και 0422 εμφανίζονται τα έσοδα από σφαγεία, που εκμεταλλεύονται οι ίδιοι οι δήμοι και οι κοινότητες. Εφόσον ο Κανονισμός Λειτουργίας των σφαγείων προβλέπει πέραν του δικαιώματος χρήσης και άλλα τέλη ή δικαιώματα, αυτά εγγράφονται συνολικά ή διακεκριμένα στον Κ.Α 0422

043 Έσοδα από την εκμετάλλευση έργων και την παροχή υπηρεσιών

Στον Κ.Α 0431 εγγράφονται τα έσοδα από ειδικούς χώρους στάθμευσης που εκμεταλλεύονται οι δήμοι και οι κοινότητες (στεγασμένοι ή φυλασσόμενοι χώροι στάθμευσης, όπου μπορεί να παρέχονται και άλλες υπηρεσίες όπως π.χ καθαρισμός και στίλβωση των οχημάτων). Τα τέλη ελεγχόμενης στάθμευσης σε κοινόχρηστους χώρους εμφανίζονται στον Κ.Α 0464.

Στον Κ.Α 0431 εγγράφονται και τα έσοδα που αποδίδονται στο δήμο ή στην κοινότητα βάσει σύμβασης παραχώρησης, για όσο χρονικό διάστημα ο ανάδοχος του αυτοχρηματοδοτούμενου έργου εκμεταλλεύεται ο ίδιος τη λειτουργία του χώρου στάθμευσης.

Στον Κ.Α 0432 εγγράφονται έσοδα από εισιτήρια εισόδου σε θέατρα, κινηματογράφους, μουσεία, τουριστικές εγκαταστάσεις, ζωολογικούς κήπους, και άλλους παρόμοιους χώρους καθώς και έσοδα από εκδηλώσεις που επαναλαμβάνονται σταθερά σε τακτική βάση. Έσοδα από εισιτήρια συναυλιών ή άλλων εκδηλώσεων ευκαιριακού και έκτακτου χαρακτήρα που διοργανώνει ο δήμος ή η κοινότητα εγγράφονται στους κωδικούς αριθμούς 1623 ή 1624 κατά περίπτωση.

Στον Κ.Α 0434 εγγράφονται τα λοιπά έσοδα από την εκμετάλλευση έργων και την παροχή, εφόσον προέρχονται από δραστηριότητες του δήμου ή της κοινότητας που έχουν σταθερό (μόνιμο ή περιοδικό) χαρακτήρα (π.χ έσοδα από υπηρεσίες εκκένωσης βόθρων που παρέχει ο δήμος ή η κοινότητα με δικά του βυτιοφόρα

οχήματα, έσοδα από διαφημιστικές καταχωρήσεις σε μηνιαία περιοδικά ή εφημερίδες, έσοδα από την παροχή συγκοινωνιακού έργου, δίδακτρα ωδείων ή άλλων πολιτιστικών φορέων, έσοδα από την παραχώρηση της χρήσης αθλητικών εγκαταστάσεων κ.λ.π).

Αν πρόκειται για σταθερή δραστηριότητα που συνιστάται, όχι στην παροχή υπηρεσιών, αλλά στην πώληση αγαθών (π.χ λευκώματα μουσείων και πινακοθηκών), τα σχετικά έσοδα εμφανίζονται στον Κ.Α 0718 «Λοιπά τακτικά έσοδα».

044 Έσοδα από το τέλος ακίνητης περιουσίας

045 Τέλος επί των ακαθαρίστων εσόδων επιτηδευματιών

046 Λοιπά τέλη και δικαιώματα

Στους κωδικούς αριθμούς των ανωτέρω υποκατηγοριών εγγράφεται το συγκεκριμένο είδος εσόδου, που προβλέπεται από τις αντίστοιχες διατάξεις οι οποίες αναγράφονται μέσα σε παρένθεση του κάθε τίτλου. Ειδικά στον κωδικό 0461, θα εγγραφούν, εκτός από το τέλος χρήσης κοινοχρήστων χώρων, και τα έσοδα από την παραχώρηση της χρήσης αιγιαλού. Το υπέρ Δημοσίου ποσοστό θα εγγραφεί ως εισπραξη στον Κ.Α 4124 και ως έξοδο, για να αποδοθεί στο Δημόσιο, στον Κ.Α 8224.

047 Δυνητικά ανταποδοτικά τέλη

Κάθε ανταποδοτικό τέλος που επιβάλλουν οι Ο.Τ.Α παρακολουθείται χωριστά και εγγράφεται οπωσδήποτε σε αναπτυγμένη μορφή του Κ.Α 0471.

05 ΦΟΡΟΙ ΚΑΙ ΕΙΣΦΟΡΕΣ

051 Φόροι

Στους κωδικούς αριθμούς 0511 έως 0513 εγγράφονται τα έσοδα από τον αντίστοιχο φόρο.

052 Εισφορές

Η εισφορά σε χρήμα που καταβάλλεται σε περιπτώσεις ένταξης ακινήτων στο σχέδιο πόλης ή επέκτασης πολεοδομικών σχεδίων καθώς και τα έσοδα από μετατροπή σε χρήμα της υποχρέωσης εισφοράς σε γη, εγγράφονται στους Κ.Α 0521 και 0522 αντίστοιχα.

Η εισφορά του Κ.Α 0523 αφορά τους δήμους, στους οποίους έχει μεταβιβασθεί η άσκηση πολεοδομικών αρμοδιοτήτων.

Στον Κ.Α 0524 εγγράφονται οι λοιπές εισφορές, όπως:

Α) Οι εισφορές που εισπράττουν οι παιδικοί και βρεφονηπιακοί σταθμοί (τροφεία και έξοδα μεταφοράς των παιδιών).

Β) Η ειδική εισφορά η οποία κατανέμεται στους δήμους, στην περιφέρεια των οποίων λειτουργούν διυλιστήρια πετρελαίου.

Γ) Η εισφορά που τυχόν επιβάλλεται από τον οικείο Κανονισμό στα τέλη των ΚΑΠΗ ή άλλων νομικών προσώπων των Ο.Τ.Α.

Κάθε μία από τις λοιπές εισφορές μπορεί να εγγράφεται σε αναπτυγμένη μορφή του Κ.Α 0524.

053 Δυνητικές εισφορές

Ισχύουν όσα αναφέρονται ανωτέρω στον Κ.Α 047 «Δυνητικά ανταποδοτικά τέλη».

06 ΕΣΟΔΑ ΑΠΟ ΕΠΙΧΟΡΗΓΗΣΕΙΣ ΓΙΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ

061 Από θεσμοθετημένους πόρους για την κάλυψη λειτουργικών δαπανών

Στους κωδικούς αριθμούς 0611 έως 0615 εγγράφονται τα έσοδα από τους Κεντρικούς Αυτοτελείς Πόρους (ΚΑΠ), ανάλογα με το σκοπό για τον οποίο προορίζονται. Τα έσοδα από τους ΚΑΠ, μέχρι να δημιουργηθεί νέος κωδικός αριθμός, εγγράφονται στον Κ.Α 0619.01.

Κάθε άλλη κατανομή από τους ΚΑΠ (πλην της ΣΑΤΑ) εγγράφεται διακεκριμένα σε αναπτυγμένη μορφή του Κ.Α 0619.

07 ΛΟΙΠΑ ΤΑΚΤΙΚΑ ΕΣΟΔΑ

071 Λοιπά τακτικά έσοδα

Στους κωδικούς αριθμούς 0711 έως 0717 εγγράφονται τα έσοδα των αντίστοιχων τίτλων. Έσοδα που δεν εντάσσονται σε κανέναν από τους λοιπούς κωδικούς της ομάδας 0 «ΤΑΚΤΙΚΑ ΕΣΟΔΑ», εγγράφονται στον Κ.Α 0718.

1 ΕΚΤΑΚΤΑ ΕΣΟΔΑ

11 ΕΣΟΔΑ ΑΠΟ ΕΚΠΟΙΗΣΗ ΚΙΝΗΤΗΣ ΚΑΙ ΑΚΙΝΗΤΗΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ

111 Έσοδα από εκποίηση ακινήτων

Στους κωδικούς αριθμούς 1111 έως 1115 εγγράφονται τα έσοδα των αντίστοιχων τίτλων. Τα έσοδα από την εκποίηση ακινήτων εγγράφονται στον Κ.Α 1116.01 μέχρι να δημιουργηθεί νέος κωδικός αριθμός.

Λοιπά έσοδα από εκποίηση ακίνητης περιουσίας εγγράφονται, χωριστά για κάθε εκποιούμενο ακίνητο, σε αναπτυγμένη μορφή του Κ.Α 1116.

Διευκρινίζεται ότι στις περιπτώσεις του άρθρου 249 του ΔΚΚ, το οποίο προβλέπει την καταβολή του τιμήματος σε ετήσιες δόσεις, καθώς και σε άλλη περίπτωση εσόδου η νόμιμη προθεσμία καταβολής του οποίου υπερβαίνει τη λήξη του έτους βεβαίωσης, τούτο καταχωρείται εξ ολοκλήρου στον οικείο κωδικό αριθμό του έτους αυτού. Για τα ποσά των οποίων η προθεσμία καταβολής εμπίπτει στο επόμενο ή σε επόμενα έτη, σημειώνεται σχετική παρατήρηση στους αντίστοιχους κωδικούς αριθμούς του βιβλίου εισπρακτέων εσόδων.

112 Έσοδα από εκποίηση κινητών

Στους κωδικούς αριθμούς 1121 και 1122 εγγράφονται τα έσοδα από την εκποίηση οχημάτων ή άλλων κινητών πραγμάτων. Ανάγκη ανάπτυξης του Κ.Α 1122 δεν υπάρχει στην περίπτωση αυτή.

12 ΕΚΤΑΚΤΕΣ ΕΠΙΧΟΡΗΓΗΣΕΙΣ ΓΙΑ ΚΑΛΥΨΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΩΝ ΔΑΠΑΝΩΝ

121 Επιχορηγήσεις για κάλυψη λειτουργικών δαπανών

Ανάλογα με την πηγή και το σκοπό της χρηματοδότησης, κάθε επιχορήγηση για την κάλυψη λειτουργικών αναγκών εγγράφεται χωριστά σε αναπτυγμένη μορφή των κωδικών αριθμών 1211 έως 1214.

Στους κωδικούς αυτούς εγγράφονται και οι κρατικές ή άλλες επιχορηγήσεις για την απασχόληση προσωπικού μερικής απασχόλησης, για τη λειτουργία των ΚΕΠ, καθώς και για την εφαρμογή μέτρων πολιτικής προστασίας, εφόσον δεν έχουν επενδυτικό χαρακτήρα.

Η επακριβής αναπτυγμένη μορφή των κωδικών στην οποία θα εγγράφονται οι επιχορηγήσεις ανά πηγή και σκοπό, μπορεί να καθορίζεται είτε από την απόφαση χρηματοδότησης είτε από τον ίδιο τον επιχορηγούμενο Ο.Τ.Α, κατά περίπτωση.

13 ΕΠΙΧΟΡΗΓΗΣΕΙΣ ΓΙΑ ΕΠΕΝΔΥΣΕΙΣ

131 Επιχορηγήσεις από θεσμοθετημένους πόρους για επενδυτικές δαπάνες

Στους κωδικούς αριθμούς 1311 έως 1313 εγγράφονται τα έσοδα των αντίστοιχων τίτλων. Λοιπές επιχορηγήσεις από θεσμοθετημένους υπέρ των Ο.Τ.Α πόρους παρακολουθούνται σε αναπτυγμένες μορφές του Κ.Α 1314.

132 Λοιπές επιχορηγήσεις για επενδύσεις και έργα

Κάθε χρηματοδότηση για επενδύσεις και έργα που εμπίπτει στους κωδικούς αριθμούς 1321 έως 1327 εγγράφεται χωριστά, κατά επένδυση ή έργο ή στην περίπτωση του Κ.Α 1327, και κατά φορέα, σε αναπτυγμένες μορφές των κωδικών αυτών αριθμών.

14 ΔΩΡΕΕΣ – ΚΛΗΡΟΝΟΜΙΕΣ - ΚΛΗΡΟΔΟΣΙΕΣ

141 Δωρεές

142 Κληρονομίες και κληροδοσίες

Εγγράφονται τα ποσά που προέρχονται από δωρεές και κληρονομίες ή κληροδοσίες αντίστοιχα.

Δωρεές θεωρούνται και οι χορηγίες που εισπράττουν οι Ο.Τ.Α για τη διοργάνωση διαφόρων εκδηλώσεων, εφόσον πρόκειται για ποσά που προσφέρονται χωρίς υποχρέωση αντιπαροχής (συνήθως υποχρέωσης διαφήμισης του δωρητή) εκ μέρους του δήμου ή της κοινότητας. Σε αντίθεση πρόκειται ουσιαστικά για αμοιβή παρεχόμενης υπηρεσίας, η οποία καταχωρείται στον Κ.Α 1623 «Έσοδα από την πώληση αγαθών ή την παροχή υπηρεσιών».

Δωρεές θεωρούνται και τα ποσά που συλλέγονται στα πλαίσια Ερανικού Συστήματος Μακράς Διαρκείας, που οργανώνουν οι Ο.Τ.Α.

Περιουσία που διατίθεται σε Ο.Τ.Α για την εκπλήρωση κοινωφελούς σκοπού, χωρίς να καθορίζεται ειδικά ο τρόπος διοίκησης της, αποτελεί «κεφάλαιο αυτοτελούς διαχείρισης», το οποίο δεν έχει νομική προσωπικότητα. Τα έσοδα (όπως και οι δαπάνες) των ιδρυμάτων στην περίπτωση αυτή απεικονίζονται σε ιδιαίτερους κωδικούς αριθμούς του προϋπολογισμού, δηλαδή σε αναπτύξεις του Κ.Α 1421.

15 ΠΡΟΣΑΥΞΗΣΕΙΣ – ΠΡΟΣΤΙΜΑ - ΠΑΡΑΒΟΛΑ

151 Προσαυξήσεις και πρόστιμα

Στον Κ.Α 1511 εγγράφονται οι προσαυξήσεις εκπρόθεσμης καταβολής του άρθρου 6 του ΚΕΔΕ. Τα πρόστιμα του ΚΟΚ, τα πρόστιμα για παραβιάσεις των κανόνων καθαριότητας και κοινής ησυχίας και τα πρόστιμα της ελεγχόμενης στάθμευσης εγγράφονται στον Κ.Α 1512.

Στον Κ.Α 1513 εγγράφονται τα πρόστιμα που προβλέπονται από τις διατάξεις του άρθρου 19 του Ν. 1080/1980 (σε περίπτωση υποβολής δήλωσης ή υποβολής

εκπρόθεσμης δήλωσης κ.λ.π), ανεξαρτήτως του είδους του εσόδου με το οποίο συνδέονται.

Στους δήμους στους οποίους έχουν μεταβιβασθεί πολεοδομικές αρμοδιότητες, τα έσοδα από πρόστιμα ανέγερσης και διατήρησης αυθαιρέτων εμφανίζονται στον Κ.Α 1514.

Τα πειθαρχικά πρόστιμα που επιβάλλονται σε βάρος των υπαλλήλων με σχέση εργασίας αορίστου χρόνου, εγγράφονται στον Κ.Α 1515. Τα πρόστιμα που επιβάλλονται σε βάρος μονίμων υπαλλήλων, αποτελούν έσοδο του ΤΑΔΚΥ και όχι των Ο.Τ.Α και συνεπώς εγγράφονται στον Κ.Α 4142 «Λοιπές κρατήσεις υπέρ τρίτων».

Στον Κ.Α 1516 εγγράφονται τα έσοδα από διάφορες καταλογιστικές αποφάσεις, όπως είναι π.χ οι αποζημιώσεις αστικής ευθύνης που επιβάλλονται σε βάρος αιρετών ή υπαλλήλων, τα ποσά που καταλογίζονται σε βάρος των υπολόγων ενταλμάτων προπληρωμής ή πάγιας προκαταβολής.

Στους κωδικούς αριθμούς 1517 και 1518 εγγράφονται τα έσοδα των αντίστοιχων τίτλων. Στον Κ.Α 1519 εγγράφονται τα λοιπά πρόστιμα ή χρηματικές ποινές που προβλέπονται από ειδικές διατάξεις όπως:

- Τα πρόστιμα που επιβάλλονται λόγω αυθαίρετης χρήσης κοινόχρηστων χώρων
- Τα πρόστιμα που επιβάλλονται για παραβάσεις της νομοθεσίας περί υπαίθριας διαφήμισης
- Τα πρόστιμα που επιβάλλονται λόγω εκπρόθεσμης ή ανακριβούς δήλωσης των υπόχρεων για την καταβολή του τέλους ακίνητης περιουσίας
- Τα πρόστιμα που επιβάλλονται σε περίπτωση μη καταβολής ή ελλιπούς ή εκπρόθεσμης καταβολής του τέλους διαμονής παρεπιδημούντων
- Τα πρόστιμα τα επιβαλλόμενα σε βάρος των χρησιμοποιούντων παρανόμως δημοτικά ή κοινοτικά κτήματα, έργα ή υπηρεσίες
- Τα πρόστιμα που επιβάλλονται σε περίπτωση μη καταβολής ή ελλιπούς ή εκπρόθεσμης καταβολής του δικαιώματος εμπορίας ποσίων υδάτων
- Τα πρόστιμα και οι χρηματικές ποινές που προβλέπονται από τη νομοθεσία περί λατομείων
- Τα πρόστιμα για παράνομη άσκηση υπαίθριου εμπορίου
- Τα πρόστιμα για παραβάσεις των δημοτικών ή κοινοτικών διατάξεων του άρθρου 37 του ΔΚΚ

152 Παράβολα

Στους κωδικούς αριθμούς 1521 και 1522 εγγράφονται τα έσοδα των αντίστοιχων τίτλων. Πρόστιμα του ΚΟΚ που τυχόν πληρώνονται με παράβολα που προμηθεύεται ο υπόχρεος από τη ΔΥΟ, καταχωρούνται στον Κ.Α 1512.

16 ΛΟΙΠΑ ΕΚΤΑΚΤΑ ΕΣΟΔΑ

161 Έσοδα από δαπάνες πραγματοποιηθείσες για λογαριασμό τρίτων

Στην κατηγορία αυτή περιλαμβάνονται τα έσοδα από δαπάνες που πραγματοποίησε ο Ο.Τ.Α για λογαριασμό τρίτων, οι οποίοι από το νόμο ορίζονται ως υπόχρεοι.

Έσοδα που δεν εντάσσονται σε κανέναν από τους κωδικούς 1611 έως 1618 όπως π.χ τα έσοδα από δαπάνες αποπεράτωσης των όψεων των οικοδομών, εγγράφονται στον Κ.Α 1619.

162 Λοιπά έκτακτα έσοδα

Στους κωδικούς αριθμούς 1621 και 1622 εγγράφεται το έσοδο του αντίστοιχου τίτλου. Στον Κ.Α 1623 εμφανίζονται τα έσοδα από την πώληση αγαθών ή την παροχή υπηρεσιών, εφόσον πρόκειται για έκτακτες συναλλαγές και όχι για δραστηριότητες μόνιμου χαρακτήρα.

Έσοδα που δεν εμπίπτουν σε κανέναν από τους λοιπούς κωδικούς της ομάδας 1 «ΕΚΤΑΚΤΑ ΕΣΟΔΑ», εγγράφονται στον Κ.Α 1624.

2 ΕΣΟΔΑ ΠΑΡΕΛΘΟΝΤΩΝ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΤΩΝ (Π.Ο.Ε) ΠΟΥ ΒΕΒΑΙΩΝΟΝΤΑΙ ΓΙΑ ΠΡΩΤΗ ΦΟΡΑ

21 ΕΣΟΔΑ Π.Ο.Ε ΤΑΚΤΙΚΑ

211 Τακτικά έσοδα παρελθόντων οικονομικών ετών που βεβαιώνονται και εισπράττονται για πρώτη φορά

Στους κωδικούς αριθμούς 2111 έως 2118 εγγράφονται τα τακτικά έσοδα που ανάγονται σε παρελθόντα οικονομικά έτη, βεβαιώνονται όμως (ή εισπράττονται οίκοθεν) για πρώτη φορά κατά τη διάρκεια του έτους. Η ξεχωριστή παρακολούθηση των εσόδων από παρελθόντα οικονομικά έτη που αντιστοιχούν σε καθέναν από τους κωδικούς αριθμούς 2111 έως 2117, επιβάλλεται λόγω του ανταποδοτικού ή ειδικευμένου (εν όλω ή εν μέρει) χαρακτήρα των εσόδων αυτών.

Τακτικά έσοδα από παρελθόντα οικονομικά έτη, που δεν εμπίπτουν σε κανέναν από τους κωδικούς αριθμούς 2111 έως 2118, εγγράφονται στον Κ.Α 2119

συνολικά ή διακεκριμένα με περαιτέρω ανάπτυξη του κωδικού αριθμού. Η ανάπτυξη αυτή είναι υποχρεωτική, εάν πρόκειται για έσοδο με ειδικευμένο προορισμό, όπως είναι π.χ το ειδικό δικαίωμα χρήσης βελτιωμένων βοσκοτόπων, τα καθαρά κέρδη των δημοτικών και κοινοτικών επιχειρήσεων, το ειδικό τέλος λατομικών προϊόντων κ.λ.π.

22 ΕΣΟΔΑ Π.Ο.Ε ΕΚΤΑΚΤΑ

221 Έκτακτα έσοδα παρελθόντων οικονομικών ετών που βεβαιώνονται και εισπράττονται για πρώτη φορά

Στην υποκατηγορία αυτή η διασφάλιση του νόμιμου προορισμού των εκτάκτων εσόδων επιτυγχάνεται με την κατάταξη τους στους κωδικούς αριθμούς 2211 και 2212, όπου εμφανίζονται αντίστοιχα τα έκτακτα γενικά (ανειδίκευτα) έσοδα και τα έκτακτα ειδικευμένα έσοδα.

Η παρακολούθηση των εκτάκτων εσόδων κατά είδος, όπως συμβαίνει στην υποκατηγορία 211, δεν κρίθηκε σκόπιμη λόγω του μικρότερου όγκου των εσόδων αυτών.

3 ΕΙΣΠΡΑΞΕΙΣ ΑΠΟ ΔΑΝΕΙΑ ΚΑΙ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΑΠΟ Π.Ο.Ε

31 ΕΙΣΠΡΑΞΕΙΣ ΑΠΟ ΔΑΝΕΙΑ

311 Δάνεια για κάλυψη λειτουργικών δαπανών

312 Δάνεια για κάλυψη επενδυτικών δαπανών

Κάθε δάνειο που χορηγείται στο δήμο ή στην κοινότητα από το Ταμείο Παρακαταθηκών και Δανείων ή άλλους πιστωτικούς οργανισμούς της ημεδαπής ή της αλλοδαπής, εγγράφεται χωριστά σε ανεπτυγμένη μορφή των κωδικών αριθμών 3111 και 3112 ή 3121 και 3122, ανάλογα με το σκοπό του δανείου.

32 ΕΙΣΠΡΑΚΤΕΑ ΥΠΟΛΟΙΠΑ ΑΠΟ ΒΕΒΑΙΩΘΕΝΤΑ ΕΣΟΔΑ ΚΑΤΑ ΤΑ ΠΑΡΕΛΘΟΝΤΑ ΕΤΗ

321 Εισπρακτέα υπόλοιπα από βεβαιωθέντα κατά τα παρελθόντα οικονομικά έτη – τακτικά έσοδα

322 Εισπρακτέα υπόλοιπα από βεβαιωθέντα κατά τα προηγούμενα οικονομικά έτη – έκτακτα έσοδα

Ισχύουν τα αναφερόμενα ανωτέρω για τα έσοδα των υποκατηγοριών 211 και 221.

4 ΕΙΣΠΡΑΞΕΙΣ ΥΠΕΡ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΚΑΙ ΤΡΙΤΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΣΤΡΟΦΕΣ ΧΡΗΜΑΤΩΝ

41 ΕΙΣΠΡΑΞΕΙΣ ΥΠΕΡ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΚΑΙ ΤΡΙΤΩΝ

411 Συνταξιοδοτικές εισφορές

Στον κωδικό αριθμό 4111 εγγράφεται:

A) Η εισφορά υπέρ του δημοσίου για σύνταξη που επιβάλλεται σε ποσοστό 10% στα έξοδα παράστασης του δημάρχου ή του προέδρου της κοινότητας

B) Η εισφορά υπέρ του δημοσίου για σύνταξη που επιβάλλεται σε ποσοστό 6,67% στις αποδοχές των μονίμων υπαλλήλων καθώς και η πρόσθετη εισφορά 4,3% στις αποδοχές του προσωπικού που υπάγεται στις διατάξεις της παρ. 14 του άρθρου 2 του Ν. 2703/1999.

Γ) Η εργοδοτική εισφορά 8% που επιβάλλεται στις αποδοχές των κοινοτικών υπαλλήλων

Δ) Η κράτηση 2,55% υπέρ του δημοσίου για υγειονομική περίθαλψη, που επιβάλλεται στις αποδοχές των υπαλλήλων των πρώην κρατικών παιδικών και βρεφονηπιακών σταθμών, οι οποίοι διατήρησαν το προηγούμενο ασφαλιστικό καθεστώς.

Στον κωδικό αριθμό 4112 εγγράφονται οι εισφορές που αποδίδονται στο δημόσιο για την αναγνώριση ως συντάξιμης οποιασδήποτε υπηρεσίας (στρατιωτική θητεία, προϋπηρεσία στον ιδιωτικό τομέα κ.λ.π). Εισφορές που καταβάλλονται για τον ίδιο λόγο στο ΙΚΑ ή σε άλλους ασφαλιστικούς οργανισμούς πλην του δημοσίου, εγγράφονται στον κωδικό αριθμό 4131.

412 Φόροι και λοιπές επιβαρύνσεις

Ο φόρος μισθωτών υπηρεσιών που παρακρατείται από τις κάθε είδους αποδοχές των υπαλλήλων του δήμου ή της κοινότητας (μονίμων, μετακλητών ή με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου, δικηγόρων με πάγια αντιμισθία) εγγράφεται στον κωδικό αριθμό 4121.

Στον κωδικό αριθμό 4122 εγγράφεται:

A) Ο φόρος και το χαρτόσημο που παρακρατούνται από τα έξοδα παράστασης των αιρετών, από την αποζημίωση των δημοτικών συμβούλων για τη συμμετοχή τους στις συνεδριάσεις του δημοτικού συμβουλίου και της δημορχιακής επιτροπής ή την αποζημίωση των μελών του διοικητικού συμβουλίου των ιδρυμάτων και νομικών προσώπων

Β) Ο φόρος που παρακρατείται από την εκτός έδρας αποζημίωση των αιρετών και των ιδιωτών

Γ) Ο φόρος (ή το χαρτόσημο, αν πρόκειται για αιρετούς και ιδιώτες) που παρακρατείται από την αποζημίωση των μελών των φορολογικών επιτροπών, των υπηρεσιακών συμβουλίων, των επιτροπών διενέργειας διαγωνισμών και παραλαβής προμηθειών, των μελών της κριτικής επιτροπής των αρχιτεκτονικών διαγωνισμών ή άλλων συλλογικών οργάνων.

Ο φόρος που παρακρατείται από τις αμοιβές τρίτων ή ελευθέρων επαγγελματιών ή αλλοδαπών εγγράφεται στον Κ.Α 4123. Στον ίδιο κωδικό εγγράφεται ο φόρος που παρακρατείται κατά την προμήθεια αγαθών ή υπηρεσιών.

Ο φόρος και το χαρτόσημο που παρακρατείται από τους τόκους που καταβάλλει ο δήμος ή η κοινότητα, εμφανίζονται στον κωδικό αριθμό 4124. Στον κωδικό αυτό εγγράφεται επίσης το χαρτόσημο που επιβάλλεται στα ποσά των κρατήσεων υπέρ του δημοσίου ή άλλων νομικών προσώπων (ΤΣΜΕΔΕ, ΤΑΔΚΥ κ.λ.π), η κράτηση επί της συμβατικής αξίας των προμηθειών και γενικά κάθε άλλη κράτηση υπέρ του δημοσίου, που δεν εμπίπτει στους κωδικούς 4121 έως 4123.

Εννοείται ότι οι φόροι και οι λοιπές κρατήσεις που δεν παρακρατούνται από το δήμο ή την κοινότητα αλλά αποδίδονται απ' ευθείας στην οικεία ΔΟΥ από τους δικαιούχους των χρηματικών ενταλμάτων, δεν εμφανίζονται στους ανωτέρω κωδικούς αριθμούς.

413 Ασφαλιστικές εισφορές

Οι εισφορές εργοδότη και εργαζόμενου προς τους ασφαλιστικούς οργανισμούς και ταμεία (κύριας ασφάλισης, επικουρικά, πρόνοιας κ.λ.π) εγγράφονται στον κωδικό αριθμό 4131.

Στον κωδικό αριθμό 4132 εγγράφεται αποκλειστικά η εισφορά για το εφάπαξ βοήθημα.

414 Λοιπές εισπράξεις υπέρ τρίτων

Στον κωδικό αριθμό 4141 εγγράφονται οι παρακρατούμενες από τις αποδοχές δόσεις δανείων που έχουν χορηγηθεί στους υπαλλήλους από το Ταμείο Παρακαταθηκών και Δανείων.

Άλλες κρατήσεις υπέρ τρίτων (εκτός του δημοσίου), όπως είναι π.χ η κράτηση επί της συμβατικής αξίας των προμηθειών υπέρ του Ταμείου Αρωγής των υπαλλήλων του Υπουργείου Εμπορίου, τα πειθαρχικά πρόστιμα που αποδίδονται

στο ΤΑΔΚΥ, παρακρατούμενα λόγω κατάσχεσης ποσά κ.λ.π, εγγράφονται στον Κ.Α 4142.

42 ΕΠΙΣΤΡΟΦΕΣ ΧΡΗΜΑΤΩΝ

421 Επιστροφές χρημάτων

Οι επιστροφές χρημάτων από υπολόγους ενταλμάτων προπληρωμής και πάγιας προκαταβολής εγγράφονται στους κωδικούς αριθμούς 4211 και 4212 αντίστοιχα. Στον κωδικό αριθμό 4213 εμφανίζονται τα αχρεωστήτως καταβληθέντα χρηματικά ποσά, συμπεριλαμβανομένων των αποδοχών των υπαλλήλων. Το επίδομα ασθενείας που εισπράττουν από το ΙΚΑ οι ασφαλισμένοι αυτού, για χρονικό διάστημα για το οποίο μισθοδοτήθηκαν ήδη από το δήμο ή την κοινότητα, εγγράφεται στον Κ.Α 4213.

Περικοπές αποδοχών που εμφανίζονται στη στήλη των κρατήσεων της μισθοδοτικής κατάστασης (απεργία, άδεια άνευ αποδοχών κ.λ.π) καθώς και κάθε επιστροφή χρημάτων, που δεν εμπίπτει στους κωδικούς αριθμούς 4211 έως 4213, εγγράφεται στον Κ.Α 4214.

5 ΧΡΗΜΑΤΙΚΟ ΥΠΟΛΟΙΠΟ

51 ΧΡΗΜΑΤΙΚΟ ΥΠΟΛΟΙΠΟ ΠΡΟΗΓΟΥΜΕΝΗΣ ΧΡΗΣΗΣ

511 Χρηματικό υπόλοιπο προερχόμενο από τακτικά έσοδα

512 Χρηματικό υπόλοιπο προερχόμενο από έκτακτα έσοδα

Σε αντίθεση με τον προηγούμενο προϋπολογισμό, όπου το χρηματικό υπόλοιπο της προηγούμενης χρήσης που μεταφέρεται στη νέα εμφανιζόταν συγκεντρωτικά σε έναν κωδικό αριθμό (311), ο νέος τύπος διαχωρίζει το χρηματικό υπόλοιπο σε αυτό που προέρχεται από τακτικά έσοδα (Κ.Α 511) και σε αυτό που προέρχεται από έκτακτα έσοδα (Κ.Α 512), έτσι ώστε να παρακολουθείται και να διασφαλίζεται ο νόμιμος προορισμός όσων ειδικευμένων εσόδων περιλαμβάνονται στο χρηματικό υπόλοιπο.

Μέρος ΙΙ. Έξοδα

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α: ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ ΧΡΗΣΗΣ

60 ΑΜΟΙΒΕΣ ΚΑΙ ΕΞΟΔΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Στους λογαριασμούς της κατηγορίας 60 εγγράφονται οι δαπάνες για κάθε είδους προσωπικό, πλην αυτού που απασχολείται σε συμβάσεις έργου, οι οποίες καταχωρούνται στους κωδικούς της κατηγορίας 61.

601 Αποδοχές μονίμων υπαλλήλων

Στους κωδικούς της υποκατηγορίας 601 εγγράφονται οι κάθε είδους αποδοχές του μονίμου προσωπικού των Ο.Τ.Α, οι δαπάνες για την υπερωριακή απασχόληση αυτών, την απασχόληση κατά τις αργίες και για άλλες πρόσθετες αμοιβές. Στον Κ.Α 6013 εγγράφεται πίστωση για την πληρωμή του εφάπαξ βοηθήματος για όσα ΝΠΔΔ υπάγονται σε αυτό. Στην υποκατηγορία 601 θα εγγραφούν και διάφορες άλλες αμοιβές του προσωπικού εφόσον δεν εντάσσονται σε συγκεκριμένους κωδικούς, άσχετα με το χαρακτηριστικό που δίνεται σε αυτές από τις διατάξεις που επιτρέπουν την καταβολή τους. Έτσι, τα κατά αποκοπή έξοδα κίνησης και το «εκλογικό επίδομα», παρόλο που μπορεί να χαρακτηρίζεται ως έξοδα κίνησης, δεν θα καταχωρηθούν στον Κ.Α 6462 αλλά στον Κ.Α 6011 τα πρώτα και 6012 το δεύτερο. Στον Κ.Α 6012 θα υπολογισθεί και η αναγκαία πίστωση για την αμοιβή του υπαλλήλου που τηρεί τα πρακτικά των συνεδριάσεων του δημοτικού ή κοινοτικού συμβουλίου, αμοιβή του υπαλλήλου που ασκεί καθήκοντα ληξιάρχου, το επίδομα διαχειριστικών λαθών και, για τα νομικά πρόσωπα, η αμοιβή του υπαλλήλου για τη γραμματειακή υποστήριξη. Οι τρίμηνες αποδοχές και οι αυξημένες αποδοχές εκπαιδευτικής άδειας θα εγγραφούν στον Κ.Α 6011. Ανάλογα θα εγγραφούν και οι αντίστοιχες πιστώσεις για τις υπόλοιπες κατηγορίες προσωπικού. Αναδρομικά προηγούμενων οικονομικών ετών που οφείλονται σε υπαλλήλους, κατόπιν δικαστικών αποφάσεων κ.λ.π, θα εγγραφούν στον Κ.Α 8111.

602 Αποδοχές τακτικών υπαλλήλων με σύμβαση αορίστου χρόνου

Στους Κ.Α της υποκατηγορίας 602 εγγράφονται οι αποδοχές και οι δαπάνες για υπερωριακή απασχόληση του προσωπικού με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου. Στον Κ.Α 6021 θα υπολογιστεί και η αποζημίωση των συνταξιοδοτούμενων υπαλλήλων.

603 Αποδοχές υπαλλήλων ειδικών θέσεων

Στους Κ.Α της υποκατηγορίας 603 «Αποδοχές υπαλλήλων ειδικών θέσεων» εγγράφονται οι αποδοχές μετακλητών υπαλλήλων, όπως ειδικών συμβούλων και συνεργατών, επιστημονικών συνεργατών, γενικού γραμματέα, ιδιαιτέρου γραμματέα

κ.λ.π. Στους ίδιους κωδικούς θα εγγραφούν και οι αποδοχές των δικηγόρων και νομικών συμβούλων που κατέχουν αντίστοιχες θέσεις στον ΟΕΥ και αμείβονται με πάγια περιοδική αμοιβή. Οι αμοιβές των δικηγόρων που διορίζονται ανά υπόθεση θα καταχωρηθούν στον Κ.Α 6111.

604 Αποδοχές εκτάκτων υπαλλήλων (επί σύμβαση εκτάκτων υπαλλήλων ημερομισθίων, ωρομισθίων κ.λ.π)

Στους Κ.Α της υποκατηγορίας 604 εγγράφονται οι τακτικές αποδοχές και οι αμοιβές για υπερωριακή απασχόληση του κάθε είδους προσωπικού που απασχολείται με σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου (εποχιακό προσωπικό, εργαζόμενοι με δίμηνες συμβάσεις κ.λ.π). Στην ίδια υποκατηγορία θα εγγραφούν και οι αποζημιώσεις των ασκούμενων σπουδαστών και οι αποδοχές όσων προσληφθούν στα προγράμματα μερικής απασχόλησης σε υπηρεσίες κοινωνικού χαρακτήρα. Οι αποδοχές του προσωπικού που προσλαμβάνεται για την εκτέλεση έργων με αυτεπιστασία, υπολογίζονται στη δαπάνη του έργου, θα βαρύνουν τον κωδικό του έργου και επομένως δεν θα εγγραφούν στην υποκατηγορία 604.

605 Εργοδοτικές εισφορές δήμων και κοινοτήτων (κοινωνικής ασφάλισης)

Στους Κ.Α της υποκατηγορίας 605 εγγράφονται οι εργοδοτικές εισφορές, ταξινομημένες ανά κατηγορία προσωπικού. Εννοείται ότι οι Ο.Τ.Α έχουν την δυνατότητα, εφόσον το θεωρούν σκόπιμο, να αναπτύξουν τους τετραψήφιους αυτούς κωδικούς και να παρακολουθούν χωριστά τις εργοδοτικές εισφορές για κάθε Ταμείο. Για την ετήσια εισφορά στο ΤΑΔΚΥ, εφόσον αυτή παρακρατείται κατά την απόδοση των ΚΑΠ, θα διενεργούνται λογιστικές τακτοποιήσεις σε βάρος του Κ.Α 6056, ο οποίος σημειωτέων, κατατάσσεται μόνο στην υπηρεσία 00 «Γενικές Υπηρεσίες». Οι εργοδοτικές εισφορές του προσωπικού που προσλαμβάνεται στην εκτέλεση έργων με αυτεπιστασία, θα βαρύνουν τον κωδικό του έργου.

606 Παρεπόμενες παροχές και έξοδα προσωπικού

Στους Κ.Α της υποκατηγορίας 606 εγγράφονται τα πρόσθετα έξοδα για το προσωπικό όλων των κατηγοριών (μόνιμοι, συμβασιούχοι κ.λ.π). Στον Κ.Α 6061 θα εγγραφούν οι δαπάνες για την προμήθεια παροχών σε είδος, ενώ στον Κ.Α 6063 δαπάνες για άλλα μέσα ατομικής προστασίας που επιβάλλονται από τους κανόνες υγιεινής και ασφαλείας (π.χ γιλέκα, γυαλιά, μπότες κ.α).

607 Δαπάνες πρόσληψης, εκπαίδευσης και επιμόρφωσης προσωπικού

Στους κωδικούς αριθμούς της υποκατηγορίας 607 εγγράφονται τα έξοδα για την εκπαίδευση του προσωπικού όπως συμμετοχή σε συνέδρια, σεμινάρια, ημερίδες κ.λ.π και άλλες δαπάνες που αφορούν πρόσληψη και επιμόρφωση του προσωπικού, όπως π.χ η αμοιβή των επιτροπών που συγκροτούνται για την πρόσληψη προσωπικού.

61 ΑΜΟΙΒΕΣ ΑΙΡΕΤΩΝ ΚΑΙ ΤΡΙΤΩΝ

Στους κωδικούς της κατηγορίας 61 εγγράφονται οι αμοιβές αιρετών και τρίτων οι οποίοι δεν συνδέονται με σχέση εξαρτημένης εργασίας, μεταξύ των οποίων και αμοιβές των απασχολουμένων με συμβάσεις έργου.

611 Αμοιβές και έξοδα ελευθέρων επαγγελματιών

Στους Κ.Α της υποκατηγορίας 611 εγγράφονται δαπάνες για δικηγόρους (πλην αυτών που υπηρετούν με πάγια αμοιβή), συμβολαιογράφους, τεχνικούς, καλλιτέχνες, λογιστικές κ.λ.π. Κύριο χαρακτηριστικό των δαπανών που θα εγγραφούν στην υποκατηγορία αυτή, είναι ότι οι συναλλασσόμενοι έχουν την ιδιότητα του ελεύθερου επαγγελματία. Ειδικά τα συμβολαιογραφικά έξοδα για τη σύναψη δανείων θα καταχωρηθούν στους Κ.Α 6514 και 6524. Στην υποκατηγορία 611 θα εγγραφούν και οι πιστώσεις για τη σύναψη συμβάσεων έργου. Εκτός από αυτές τις συμβάσεις έργου, στους ίδιους κωδικούς θα καταχωρηθούν και οι αναθέσεις «εργασιών» (υπηρεσιών) σε τρίτους που είναι ελεύθεροι επαγγελματίες βάσει των διατάξεων των άρθρων 266-268 του Δημοτικού και Κοινοτικού Κώδικα. Για το σκοπό αυτό, ο Κ.Α 6117 μπορεί να κατανεμηθεί όχι μόνο στην υπηρεσία 00 αλλά και στις άλλες υπηρεσίες. Οι αμοιβές των μελετητών για την εκπόνηση μελετών που ανατίθενται με το άρθρο 269 του ΔΚΚ καταχωρούνται στους κωδικούς των επενδύσεων (Κ.Α 7411-7413).

612 Δαπάνες αιρετών

Στους Κ.Α της υποκατηγορίας 612 εγγράφονται τα έξοδα παράστασης του δημάρχου ή του προέδρου κοινότητας, των αντιδημάρχων, του προέδρου δημοτικού συμβουλίου και γενικά τα προβλεπόμενα από τη νομοθεσία έξοδα παράστασης αιρετών, έξοδα κίνησης και αποζημίωση για τις συνεδριάσεις του Δ.Σ, έξοδα κίνησης των προέδρων και μελών δημοτικών διαμερισμάτων καθώς και λοιπές αποζημιώσεις αιρετών οργάνων. Στην ίδια υποκατηγορία (Κ.Α 6126) εγγράφονται και οι εργοδοτικές

εισφορές επί των εξόδων παράστασης των δημάρχων, για τη λήψη εφάπαξ βοήθηματος και για το ΤΥΔΚΥ, εφόσον συντρέχει περίπτωση ασφάλισης στο ταμείο αυτό. Στον κωδικό 6122 εγγράφεται η αποζημίωση των δημοτικών συμβούλων για την συμμετοχή τους στις συνεδριάσεις του συμβουλίου ή της δημορχιακής επιτροπής καθώς και τα τυχόν προβλεπόμενα από την νομοθεσία κατά αποκοπή έξοδα κίνησης.

613 Αμοιβές τρίτων μη ελεύθερων επαγγελματιών

Στους Κ.Α της υποκατηγορίας 613 εγγράφονται τα έξοδα που καταβάλλονται σε φυσικά πρόσωπα που δεν έχουν την ιδιότητα του ελεύθερου επαγγελματία, μεταξύ των οποίων και οι αποζημιώσεις για συμμετοχές σε συμβούλια, επιτροπές, φορολογικές επιτροπές και η αποζημίωση των μελών υπηρεσιακού συμβουλίου. Οι κωδικοί 6132-6134 προβλέπουν δαπάνες σαφώς προσδιορισμένες. Ο Κ.Α 6131 με τίτλο «Λοιπές αμοιβές τρίτων», μπορεί να περιλάβει οποιαδήποτε αμοιβή φυσικού προσώπου που δεν έχει την ιδιότητα του ελεύθερου επαγγελματία, και ταυτόχρονα δεν συνδέεται με τον οικείο Ο.Τ.Α με οποιαδήποτε σχέση εργασίας. Τέτοιες μπορεί να είναι π.χ αμοιβές σε εισηγητές σεμιναρίων. Στον Κ.Α 6131 θα υπολογιστούν και οι δαπάνες για το προσωπικό των ΚΕΠ που απασχολείται με σύμβαση έργου.

614 Αμοιβές τρίτων με την ιδιότητα νομικού προσώπου

Στους Κ.Α της υποκατηγορίας 614 εγγράφονται τα έξοδα για τρίτους οι οποίοι έχουν την μορφή νομικού προσώπου και παρέχουν υπηρεσίες στον Ο.Τ.Α (εταιρείες, ΝΠΔΔ κ.λ.π). Τέτοιες μπορεί να είναι αμοιβές εταιρειών για μηχανογραφική επεξεργασία στοιχείων, αμοιβές ελεγκτικών εταιρειών, αμοιβές δημοτικών επιχειρήσεων που αναλαμβάνουν την άσκηση αρμοδιοτήτων βάσει του άρθρου 36 του ΔΚΚ κ.λ.π. Χορηγήσεις προς νομικά πρόσωπα που προκύπτουν από προγραμματικές συμβάσεις, δεν θα καταχωρηθούν στην υποκατηγορία 614, αλλά στην 673 (Κ.Α 6736). Εάν οι αμοιβές τρίτων προσιδιάζουν ως προς το αντικείμενο σε άλλους κωδικούς, θα εγγραφούν σε αυτούς, π.χ η «εργασία» που θα ανατεθεί σε μια επιχείρηση και θα αφορά την οργάνωση ενός συνεδρίου ή τη συμμετοχή του δήμου σε μια έκθεση θα εγγραφεί ανάλογα στους Κ.Α 6431, 6432, 6441 ή 6442. Γενικά, και επειδή οι τίτλοι των κωδικών του προϋπολογισμού προσδιορίζουν άλλοτε το είδος της σχέσης που συνάπτει ο δήμος ή η κοινότητα με τρίτους (π.χ αμοιβές νομικών προσώπων ιδιωτικού δικαίου) και άλλοτε το είδος της δαπάνης (π.χ διοργάνωση συνεδρίων), η επιλογή του κατάλληλου κωδικού θα γίνεται πρώτα βάσει του είδους της δαπάνης και κατόπιν βάσει της σχέσεως. Για παράδειγμα, αν ο δήμος έχει αποφασίσει την οργάνωση ενός συνεδρίου και για το σκοπό αυτό συνάπτει σύμβαση

με μια εταιρία οργάνωσης συνεδρίων, η σχετική πίστωση θα εγγραφεί στον Κ.Α 6442 και όχι στον Κ.Α 6142. Αν δεν υπάρχει κωδικός που να προσδιορίζει το είδος της δαπάνης, τότε η επιλογή θα γίνει με βάση τη σχέση και μάλιστα στην περίπτωση αυτή, κατά κανόνα, θα απαιτείται η ανάπτυξη του σχετικού κωδικού. Οι αμοιβές ΑΕΙ και ΤΕΙ για την εκμετάλλευση ερευνητικών έργων θα εγγραφούν στον Κ.Α 6141.

615 Έξοδα βεβαίωσης και είσπραξης

Στους Κ.Α της υποκατηγορίας 615 εγγράφονται τα έξοδα κίνησης των εισπρακτόρων, το ποσοστό που παρακρατά η ΔΕΗ για την είσπραξη των δημοτικών τελών, ή άλλα έξοδα που γίνονται προκειμένου να καταστεί δυνατή η βεβαίωση και είσπραξη των εσόδων. Οι κωδικοί 6155 και 6156 που αναγράφονται στον πίνακα των λειτουργικών εξόδων τα οποία εντάσσονται στη υπηρεσία 00 «Γενικές Υπηρεσίες» δεν θα χρησιμοποιηθούν προς το παρόν.

616 Λοιπές αμοιβές και έξοδα τρίτων

Στους Κ.Α της υποκατηγορίας 616 εγγράφονται οι καταβολές αμοιβών σε άλλον Ο.Τ.Α για την διαδημοτική συνεργασία (π.χ εξυπηρέτηση ταμιακής υπηρεσίας από άλλον Ο.Τ.Α βάσει συμβάσεως διαδημοτικής συνεργασίας, ή άλλες αμοιβές και έξοδα τρίτων που δεν εντάσσονται σε κάποια από τις άλλες υποκατηγορίες της κατηγορίας 61. Οι δαπάνες της υποκατηγορίας 616 εντάσσονται και στην υπηρεσία 00.

621 Παροχές παραγωγικής διαδικασίας

Στους Κ.Α της υποκατηγορίας αυτής εγγράφονται οι δαπάνες για ηλεκτρικό ρεύμα, νέες συνδέσεις, αύξηση ισχύος φυσικού αερίου, νερό κ.λ.π, που χρησιμοποιούνται στην παραγωγική διαδικασία του δήμου. Τέτοιες είναι οι δαπάνες για το φωτισμό οδών και πλατειών, το ρεύμα για την κίνηση αντλιοστασίων και γενικά η προμήθεια αυτών των αγαθών τα οποία θα χρησιμοποιηθούν άμεσα στην παραγωγή των υπηρεσιών τις οποίες παρέχει ο δήμος στους δημότες. Δεν έχουν αυτό το χαρακτήρα τα ίδια αγαθά που θα χρησιμοποιηθούν έμμεσα, όπως π.χ για τις ανάγκες ύδρευσης και φωτισμού δημοτικών κτιρίων και οι οποίες εγγράφονται στον Κ.Α 6277 «Ύδρευση, Φωτισμός, Καθαριότητα».

622 Επικοινωνίες

Στους κωδικούς της υποκατηγορίας 622 εγγράφονται έξοδα για ταχυδρομικά και τηλεφωνικά τέλη, κινητά τηλέφωνα, εταιρείες ταχυμεταφορών κ.λ.π εφόσον, εννοείται, οι σχετικές δαπάνες πληρούν τις νόμιμες προϋποθέσεις. Όλες οι δαπάνες της υποκατηγορίας αυτής κατατάσσονται στην υπηρεσία 00.

623 Ενοίκια – Μισθώματα

Στους Κ.Α της υποκατηγορίας 623 εγγράφονται τα κάθε είδους μισθώματα που καταβάλλει ο δήμος ή η κοινότητα κατανεμημένα στις υπηρεσίες τις οποίες εξυπηρετούν. Η μίσθωση διαφόρων μηχανημάτων για τον καθαρισμό δρόμων κ.λ.π (δραστηριότητες που δεν συνιστούν έργα) θα καταχωρηθούν στον Κ.Α 6233.

624 Ενοίκια χρηματοδοτικής μίσθωσης leasing

Στους Κ.Α της υποκατηγορίας 624 εγγράφονται, για κάθε υπηρεσία, τα ποσά των μισθωμάτων χρηματοδοτικής μίσθωσης για τις συμβάσεις που τυχόν έχουν συναφθεί βάσει του άρθρου 253 του ΔΚΚ.

625 Ασφάλιστρα

Στους Κ.Α της υποκατηγορίας αυτής εγγράφονται τα ασφάλιστρα είτε για την υποχρεωτική ασφάλιση οχημάτων είτε για την ασφάλιση άλλων περιουσιακών στοιχείων.

626 Συντήρηση και επισκευή αγαθών διαρκούς χρήσης από τρίτους

Στους Κ.Α της υποκατηγορίας 626 εγγράφονται τα έξοδα επισκευής και συντήρησης παγίων περιουσιακών στοιχείων του δήμου, όταν οι επισκευές γίνονται από τρίτους και δεν μπορούν να χαρακτηριστούν ως έργα (π.χ συντήρηση κλιματιστικών, καυστήρα κ.λ.π). Τυχόν προμήθειες π.χ ανταλλακτικών και εξαρτημάτων για την συγκεκριμένη εργασία, εγγράφονται στους ίδιους κωδικούς. Ενδεικτικά, η συντήρηση ανελκυστήρα, ηλεκτρονικών υπολογιστών, εκτυπωτών, επίπλων, φωτοτυπικών μηχανημάτων, με τις τυχόν προμήθειες, θα εγγραφεί στους Κ.Α της υποκατηγορίας 626. Εάν η συντήρηση αφορά έργο και είναι εγγεγραμμένο στο τεχνικό πρόγραμμα τότε εγγράφεται στους κωδικούς των έργων, π.χ η συντήρηση δρόμων με νέα επίστρωση με ασφαλτοτάπητα στον Κ.Α 7333, επειδή συνιστά έργο εγγεγραμμένο στο τεχνικό πρόγραμμα.

627 Ύδρευση, φωτισμός, καθαριότητα (λοιπές παροχές τρίτων)

Στους Κ.Α της υποκατηγορίας 627 εγγράφονται τα καταβαλλόμενα σε τρίτους έξοδα για την κάλυψη αναγκών ύδρευσης, καθαριότητας και φωτισμού δημοτικών κτιρίων κ.λ.π. Η υποκατηγορία αυτή διαφέρει από την υποκατηγορία 621 ως προς το ότι οι δαπάνες για την τελευταία χρησιμοποιούνται άμεσα στην παραγωγή των υπηρεσιών. Στον Κ.Α 6277 θα εγγραφούν και οι δαπάνες για την πληρωμή κοινοχρήστων.

63 ΦΟΡΟΙ - ΤΕΛΗ**631 Φόροι****632 Τέλη κυκλοφορίας μεταφορικών μέσων****633 Διάφοροι φόροι και τέλη**

Στους Κ.Α των υποκατηγοριών 631, 632 και 633 εγγράφονται οι δαπάνες για φόρους και τέλη που βαρύνουν τον ίδιο το δήμο ή την κοινότητα (όπως π.χ τέλη κυκλοφορίας οχημάτων, πλην των απορριμματοφόρων, φόρος επί του τόκου των τραπεζικών καταθέσεων, φόροι, τέλη, δασμοί και εισφορές που εισπράττονται στα τελωνεία κ.λ.π).

Οι εισπραττόμενοι για λογαριασμό τρίτων φόροι, τέλη κ.λ.π (όπως ο φόρος εισοδήματος που εισπράττεται για λογαριασμό του Δημοσίου), εγγράφονται ως έσοδο στους Κ.Α 4111-4142 και ως έξοδο (για απόδοση στους δικαιούχους) στους Κ.Α 8211-8242.

64 ΛΟΙΠΑ ΓΕΝΙΚΑ ΕΞΟΔΑ**641 Έξοδα μεταφορών**

Στους Κ.Α της υποκατηγορίας 641 εγγράφονται τα έξοδα κινήσεως των ιδιοκτητών μεταφορικών μέσων (καύσιμα, λιπαντικά κ.λ.π), τα έξοδα μεταφοράς των διαφόρων αγαθών όταν η μεταφορά γίνεται με μεταφορικά μέσα που ανήκουν σε τρίτους κ.λ.π. Η διαφορά του Κ.Α 6411 «Έξοδα κίνησης μεταφορικών μέσων – καύσιμα, λιπαντικά, διόδια κ.λ.π» από τον Κ.Α 6641 «Προμήθεια καυσίμων για κίνηση μεταφορικών μέσων», συνιστάται στο ότι οι δαπάνες του τελευταίου χρησιμοποιούνται άμεσα στην παραγωγική διαδικασία. Με βάση την διάκριση αυτή, η προμήθεια καυσίμων για την κίνηση των απορριμματοφόρων ανήκει στον Κ.Α 6641, η προμήθεια πετρελαίου για θέρμανση του κολυμβητηρίου στον Κ.Α 6643, ενώ η προμήθεια καυσίμων για επιβατικό αυτοκίνητο στον Κ.Α 6411. Η δαπάνη για καύσιμα ΙΧ αυτοκινήτων που καταβάλλεται σε όσους μετακινούνται με εντολή της υπηρεσίας (χιλιομετρική αποζημίωση), δεν συνιστά δαπάνη του Κ.Α 6411 αλλά του Κ.Α 6422. Στον Κ.Α 6413 θα εγγραφούν και οι πιστώσεις για τη μεταφορά παιδιών από τους παιδικούς σταθμούς, η μεταφορά μελών των ΚΑΠΗ και η μεταφορά μαθητών σε σχολεία. Μεταφορές υλικών που αφορούν την εκτέλεση έργων με αυτεπιστασία, θα καταχωρηθούν στους κωδικούς των αντίστοιχων έργων.

642 Οδοιπορικά έξοδα και έξοδα ταξιδιών

Στους Κ.Α της υποκατηγορίας αυτής εγγράφονται τα έξοδα κινήσεως, διαμονής και ημερήσιας αποζημίωσης των μετακινούμενων για υπηρεσία αιρετών, υπαλλήλων και τρίτων. Στις περιπτώσεις της υποκατηγορίας αυτής υπάγεται η μετακίνηση που γίνεται με τους κανόνες της νομοθεσίας για μετακίνηση με δαπάνες του Δημοσίου και δεν καταλαμβάνει κάθε έξοδο που χαρακτηρίζεται από το νόμο ως έξοδο κίνησης (όπως τα κατά αποκοπή έξοδα κίνησης υπαλλήλων που εγγράφονται στους Κ.Α 6011, 6021 και 6041, τα έξοδα κίνησης εισπρακτόρων που εγγράφονται στον Κ.Α 6152, τα έξοδα κίνησης συμβούλων για συμμετοχή στις συνεδριάσεις του Δ.Σ στον Κ.Α 6122, η εκλογική αποζημίωση υπαλλήλων στον Κ.Α 6012, 6022 κ.λ.π).

643 Δημόσιες σχέσεις (έξοδα εκθέσεων προβολής και διαφήμισης)

Στους Κ.Α της υποκατηγορίας 643 εγγράφονται οι σχετικές δαπάνες, για την εκτέλεση των οποίων εννοείται ότι πρέπει να τηρηθούν οι νόμιμες διαδικασίες.

644 Συνέδρια και εορτές

Στους Κ.Α της υποκατηγορίας 644 εγγράφονται σχετικές δαπάνες για τις οποίες ισχύουν όσα προαναφέρθηκαν για την υποκατηγορία 643.

645 Συνδρομές

Στους Κ.Α της υποκατηγορίας 645 εγγράφονται έξοδα συνδρομών σε εφημερίδες, περιοδικά, ηλεκτρονικά μέσα, internet, βάσεις πληροφοριών κ.λ.π.

646 Έξοδα δημοσιεύσεων

Στους Κ.Α της υποκατηγορίας 646 εγγράφονται τα έξοδα δημοσίευσης ισολογισμών αγγελιών, ανακοινώσεων κ.λ.π. Στον κωδικό 6461 εγγράφονται τα έξοδα δημοσίευσης του ισολογισμού και των λοιπών οικονομικών καταστάσεων που επιβάλλονται από το νόμο. Στον κωδικό 6462 εγγράφονται τα έξοδα της υποχρεωτικής δημοσίευσής ανακοινώσεων για τους διαγωνισμούς του οικείου Ο.Τ.Α και στον κωδικό 6463 τα έξοδα λοιπών δημοσιεύσεων.

647 Έξοδα καλλιτεχνικών, αθλητικών και κοινωνικών δραστηριοτήτων

Στους Κ.Α της υποκατηγορίας 647 εγγράφονται οι δαπάνες για τις σχετικές δραστηριότητες των δήμων και κοινοτήτων.

648 Έξοδα κατασκηνώσεων εξοχών και συσσιτίων

Στους Κ.Α της υποκατηγορίας 648 εγγράφονται τα έξοδα που αφορούν την λειτουργία κατασκηνώσεων του δήμου, οργάνωση αθλητικών και πολιτιστικών εκδηλώσεων στις κατασκηνώσεις και λειτουργία συσσιτίων. Στην υποκατηγορία αυτή θα ενταχθούν και τα τρόφιμα που προμηθεύονται οι παιδικοί σταθμοί για τη σίτιση

των νηπίων, αναλύοντας τον Κ.Α 6481 εφόσον το θεωρούν σκόπιμο. Στον Κ.Α 6481 θα εγγραφούν και οι δαπάνες για είδη διαβίωσης και περιθάλψεως. Δαπάνες για χρηματικά βοηθήματα σε οικονομικά αδυνάτους κατοίκους θα καταχωρηθούν στον Κ.Α 6733.

649 Διάφορα έξοδα γενικής φύσεως

Στους Κ.Α της υποκατηγορίας 649 εγγράφονται δαπάνες που αφορούν την εκμετάλλευση της κινητής και ακίνητης περιουσίας του δήμου, δικαστικά έξοδα και εκτέλεση δικαστικών αποφάσεων ή συμβιβαστικών πράξεων, οργάνωσης παθητικής αεράμυνας και στον κωδικό 6494 έξοδα των συμβολαιογράφων και δικαστικών επιμελητών που πραγματοποιούν κατά την άσκηση της δραστηριότητάς τους για τις εργασίες του δήμου. Ειδικά όμως τα συμβολαιογραφικά έξοδα για τα δάνεια, εγγράφονται στον Κ.Α 6514. Οι αμοιβές τους δεν περιλαμβάνονται στον ανωτέρω κωδικό αλλά στην υποκατηγορία 611 «Αμοιβές και έξοδα ελευθέρων επαγγελματιών». Στον Κ.Α 6492 θα εγγραφούν και οι πιστώσεις για την αποζημίωση πολιτών από φθορές σε οχήματα λόγω της κακής κατάστασης των οδοστρωμάτων, όπως και οι πιστώσεις για αποζημιώσεις πολιτών λόγω μη τήρησης προθεσμιών διεκπεραίωσης υποθέσεων από τη διοίκηση. Εάν με δικαστική απόφαση έχει καταδικαστεί ο δήμος να καταβάλει οφειλές τις οποίες ούτως ή άλλως είχε (π.χ να καταβάλει τα οφειλόμενα σε έναν εργολάβο), τότε η βασική οφειλή θα καταχωρηθεί στον οικείο Κ.Α ενώ τα δικαστικά έξοδα, αποζημιώσεις κ.λ.π, θα καταχωρηθούν στον Κ.Α 6492.

65 ΠΛΗΡΩΜΕΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΠΙΣΤΗΣ

651 Πληρωμές για την εξυπηρέτηση δημόσιας πίστης (Δάνεια για κάλυψη λειτουργικών δαπανών)

652 Πληρωμές για την εξυπηρέτηση δημόσιας πίστης (Δάνεια για κάλυψη επενδυτικών δαπανών)

Στους Κ.Α των υποκατηγοριών 651 και 652 εγγράφονται οι πιστώσεις που αφορούν τους τόκους και τα χρεολύσια που καταβάλλονται για τα διάφορα δάνεια και έξοδα συμβολαιογραφικά, αμοιβές και προμήθειες τραπεζών που αφορούν τα δάνεια είτε για την κάλυψη λειτουργικών δαπανών (υποκατηγορία 651) είτε για την κάλυψη επενδυτικών αναγκών (υποκατηγορία 652). Ανεξαρτήτως του σκοπού για τον οποίο έχουν συναφθεί τα δάνεια, οι πληρωμές για αυτά συνιστούν έξοδα της υπηρεσίας 00 «Γενικές Υπηρεσίες».

66 ΔΑΠΑΝΕΣ ΠΡΟΜΗΘΕΙΑΣ ΑΝΑΛΩΣΙΜΩΝ

Στους κωδικούς της κατηγορίας 66 εγγράφονται οι δαπάνες για την προμήθεια αναλωσίμων υλικών, ανταλλακτικών κ.λ.π. Οι Ο.Τ.Α μπορούν να παρακολουθούν τα υλικά αυτά και μέσω αποθήκης.

661 Έντυπα, βιβλία, γραφική ύλη, εκδόσεις

Στους Κ.Α της υποκατηγορίας 661 εγγράφονται οι δαπάνες για έντυπα-βιβλία-γραφική ύλη-εκδόσεις ήτοι είδη για τις λειτουργικές ανάγκες των υπηρεσιών. Μεταξύ αυτών περιλαμβάνονται οι προμήθειες για αναλώσιμα Η/Υ, μηχανογραφικά έντυπα, γραφική ύλη, φωτοτυπικό χαρτί κ.λ.π αλλά και εργασίες εκτύπωσης βιβλίων, εντύπων, φωτοτυπίες κ.λ.π.

662 Κλινοστρωμνές, είδη κατασκηνώσεως και τρόφιμα

Στους Κ.Α της υποκατηγορίας 662 εγγράφονται οι δαπάνες προμήθειας αναλωσίμων ειδών για κατασκηνώσεις. Η υποκατηγορία αυτή λειτουργεί συμπληρωματικά με την υποκατηγορία 648 και μπορεί να χρησιμοποιηθεί και από τους Παιδικούς Σταθμούς για την εγγραφή διαφόρων δαπανών όπως παιχνίδια, εκπαιδευτικό υλικό κ.λ.π.

663 Είδη υγιεινής και καθαριότητας

Στους Κ.Α της υποκατηγορίας 663 εγγράφονται οι δαπάνες προμήθειας διαφόρων ειδών υγιεινής και καθαριότητας.

664 Καύσιμα και λιπαντικά

Στους Κ.Α της υποκατηγορίας αυτής εγγράφονται οι δαπάνες για καύσιμα και λιπαντικά που χρησιμοποιούνται για κίνηση ή θέρμανση.

665 Υλικό εκτυπωτικών, τυπογραφικών, βιβλιοδετικών και λοιπών εργασιών

Στους Κ.Α της υποκατηγορίας 665 εγγράφονται δαπάνες προμήθειας υλικών εκτυπώσεων, βιβλιοδετήσεων, τοπογραφήσεων, σχεδιάσεων κ.λ.π. Η κατηγορία αυτή λειτουργεί συμπληρωματικά με την υποκατηγορία 661, περιέχοντας πιο εξειδικευμένα είδη.

666 Υλικά συντήρησης κτιρίων και έργων

Στους Κ.Α της υποκατηγορίας αυτής εγγράφονται δαπάνες για προμήθεια υλικών συντήρησης κτιρίων όπως οικοδομικών, ηλεκτρολογικών, υδραυλικών, υλικών ελαιοχρωματισμού κ.λ.π. Συναφείς κωδικοί της υποκατηγορίας 666 είναι αυτοί της 626 και 733. Εάν η προμήθεια αφορά την εκτέλεση έργου με αυτεπιστασία, θα εγγραφεί στον κωδικό του έργου.

667 Ανταλλακτικά μηχανικού και λοιπού εξοπλισμού

Στους Κ.Α της υποκατηγορίας 667 περιλαμβάνονται τα ανταλλακτικά μηχανικού και λοιπού εξοπλισμού.

668 Υλικά φαρμακείου**669 Λοιπές προμήθειες**

Στους Κ.Α της υποκατηγορίας 668 εγγράφονται είδη ανάλωσης φαρμακείου κ.λ.π και της υποκατηγορίας 669 διάφορες προμήθειες υλικών που δεν περιλαμβάνονται στους λοιπούς κωδικούς. Ο Κ.Α 6691 αφορά είδη σημαιοστολισμού και φωταγωγήσεων και όχι φωτογραφήσεων που εκ παραδρομής αναγράφεται. Προκειμένου να καλυφθούν διάφορες ανάγκες των Ο.Τ.Α για προμήθειες καθιερώνεται ο νέος κωδικός 6699 με τίτλο «Λοιπές προμήθειες αναλωσίμων». Στον κωδικό αυτό θα εγγραφούν προμήθειες που δεν εντάσσονται σε κάποιον από τους κωδικούς της κατηγορίας 66 (π.χ έξοδα για την τροφή ζώων του ζωολογικού κήπου, διάφορα αναλώσιμα που θα χρησιμοποιηθούν στην παραγωγή αγαθών ή υπηρεσιών κ.λ.π). Ο εν λόγω κωδικός θα συμπεριληφθεί στην πρώτη τροποποίηση του σχεδίου του προϋπολογισμού, μπορεί όμως να χρησιμοποιηθεί άμεσα.

67 ΠΛΗΡΩΜΕΣ ΓΙΑ ΜΕΤΑΒΙΒΑΣΕΙΣ ΕΙΣΟΔΗΜΑΤΩΝ ΣΕ ΤΡΙΤΟΥΣ, ΠΑΡΑΧΩΡΗΣΕΙΣ – ΠΑΡΟΧΕΣ – ΕΠΙΧΟΡΗΓΗΣΕΙΣ – ΕΠΙΔΟΤΗΣΕΙΣ – ΔΩΡΕΕΣ

Στους κωδικούς της κατηγορίας 67 εγγράφονται οι μεταβιβάσεις εισοδημάτων σε τρίτους, όπως υποχρεωτικές εισφορές, επιχορηγήσεις σε νομικά πρόσωπα, σωματεία κ.λ.π.

671 Υποχρεωτικές μεταβιβάσεις σε νομικά πρόσωπα

Στους Κ.Α της υποκατηγορίας 671 εγγράφονται οι υποχρεωτικές μεταβιβάσεις εισοδημάτων όπως οι αποδόσεις από θεσμοθετημένους πόρους (ΚΑΠ) σε σχολικές επιτροπές, παιδικούς και βρεφονηπιακούς σταθμούς, αθλητικούς οργανισμούς κ.λ.π και λοιπές επιχορηγήσεις καθώς και οι υποχρεωτικές συμμετοχές σε δαπάνες (αποζημίωση μελών υπηρεσιακού συμβουλίου κ.λ.π). Επισημαίνεται ότι οι πιστώσεις των Κ.Α 6711-6713 πρέπει να είναι τουλάχιστον ίσες με τα έσοδα που έχουν εγγραφεί στους Κ.Α 0612-0614. Γενικά τα ποσά που έχουν εγγραφεί στα έσοδα ως επιχορηγήσεις για μεταβιβασθείσες αρμοδιότητες, πρέπει να εμφανίζονται ακέραια στα έξοδα ως αποδόσεις προς τα νομικά πρόσωπα των Ο.Τ.Α που ασκούν αυτές τις αρμοδιότητες. Τα νομικά πρόσωπα, επίσης θα εμφανίζουν το ίδιο ποσό στα έσοδα τους στην υποκατηγορία 061(θεσμοθετημένοι πόροι για την κάλυψη λειτουργικών

αναγκών). Ο Κ.Α 6715 θα αναπτυχθεί, δηλαδή θα δημιουργηθεί κωδικός για κάθε νομικό πρόσωπο του δήμου (ΚΑΠΗ, πνευματικό κέντρο κ.λ.π). Έτσι, στον Κ.Α 6715 θα αθροίζονται όλες οι επιχορηγήσεις προ τα λοιπά νομικά πρόσωπα. Οι πιστώσεις που θα εγγραφούν σε κάθε υποκωδικό του Κ.Α 6715 θα περιέχουν όχι μόνο την επιβαλλόμενη από τη συστατική πράξη υποχρεωτική επιχορήγηση προς το νομικό πρόσωπο, αλλά το σύνολο της επιχορήγησης του δήμου προς αυτού.

672 Υποχρεωτικές εισφορές

Στους Κ.Α της υποκατηγορίας 672 εγγράφονται οι υποχρεωτικές εισφορές που προκύπτουν από την ισχύουσα νομοθεσία και δεν περιλαμβάνονται σε άλλους ειδικότερους κωδικούς. Όλες οι υποχρεωτικές εισφορές έχουν το χαρακτήρα των υποχρεωτικών δαπανών δηλαδή εγγράφονται κατά προτεραιότητα στον προϋπολογισμό.

673 Προαιρετικές εισφορές, παροχές και επιχορηγήσεις

Στους Κ.Α της υποκατηγορίας 673 εγγράφονται οι προαιρετικές εισφορές, παροχές και επιχορηγήσεις. Ο Κ.Α 6731 αφορά επιχορηγήσεις προς ΝΠΔΔ που καταβάλλονται. Στον Κ.Α 6736 θα εγγραφούν τα ποσά που μεταβιβάζονται σε τρίτους προς υλοποίηση προγραμματικών συμβάσεων που συνάπτονται δηλαδή αποτυπώνουν υποχρεώσεις που ανέλαβε ο δήμος ή η κοινότητα και περιέχονται στη σύμβαση. Για την ορθότερη παρακολούθηση των πόρων που μεταβιβάζονται μέσω προγραμματικών συμβάσεων, ο Κ Α 6736 θα αναπτυχθεί σε 6736.01, 6736.02 κ.ο.κ ώστε κάθε προγραμματική σύμβαση να παρακολουθείται χωριστά. Στον Κ.Α 6733 εγγράφονται τα χρηματικά βοηθήματα σε απόρους που χορηγούνται αλλά η προμήθεια ειδών διαβίωσης και περίθαλψης για τους ίδιους θα εγγραφεί στον Κ.Α 6481. Σε αναπτύξεις του Κ.Α 6737 θα εγγραφούν και τα έξοδα των ιδρυμάτων χωρίς νομική προσωπικότητα (περιουσία που έχει διατεθεί στους Ο.Τ.Α για την εκπλήρωση κοινωφελούς σκοπού) για τα οποία έχουν εγγραφεί αντίστοιχα έσοδα σε αναπτύξεις του Κ.Α 1421.

67 ΛΟΙΠΑ ΕΞΟΔΑ

681 Εγγυήσεις και λοιπές μακροπρόθεσμες απαιτήσεις

682 Έκτακτα έξοδα

Στους Κ.Α της υποκατηγορίας 681 εγγράφονται οι εγγυήσεις που καταβάλλονται από το δήμο ή την κοινότητα και στους Κ.Α της υποκατηγορίας 682 λοιπά έκτακτα έξοδα.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β: ΕΠΕΝΔΥΣΕΙΣ

Στους λογαριασμούς της ομάδας αυτής εγγράφεται το επενδυτικό πρόγραμμα του δήμου ή της κοινότητας. Η ανάλυση των κωδικών για την εγγραφή εξειδικευμένων πιστώσεων γίνεται με τη χρήση της τελείας μετά τον τετραψήφιο κωδικό και την ανάπτυξη ενός διψήφιου ή τριψήφιου κωδικού για κάθε έργο. Επίσης, οι δαπάνες των επενδύσεων κατανέμονται ανά υπηρεσία. Π.χ για το έργο «Κατασκευή αγωγών ύδρευσης» ο Κ.Α της πίστωσης μπορεί να είναι 25/7312.01 ή 25/7312.001.

71 ΑΓΟΡΕΣ ΚΤΙΡΙΩΝ, ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ ΚΑΙ ΠΡΟΜΗΘΕΙΕΣ ΠΑΓΙΩΝ**711 Απαλλοτριώσεις και αγορές εδαφικών εκτάσεων****712 Απαλλοτριώσεις και αγορές κτιρίων τεχνικών έργων**

Στους Κ.Α της υποκατηγορίας 711 εγγράφονται οι δαπάνες για απαλλοτριώσεις και αγορές οικοπέδων και άλλων εδαφικών εκτάσεων και στους αντίστοιχους της υποκατηγορίας 712 οι δαπάνες για απαλλοτριώσεις και αγορές κτιρίων, εγκαταστάσεων κτιρίων και τεχνικών έργων. Οι απαλλοτριώσεις θα εγγραφούν στους Κ.Α 7111 και 7121.

713 Προμήθειες παγίων

Στους Κ.Α της υποκατηγορίας 713 εγγράφονται οι δαπάνες προμήθειας κινητών παγίων περιουσιακών στοιχείων (μηχανημάτων, μεταφορικών μέσων, επίπλων κ.λ.π).

73 ΕΡΓΑ

Στους κωδικούς της κατηγορίας 73 εγγράφονται τα έργα του δήμου κατά κατηγορία, κατανεμημένα στην κάθε υπηρεσία. Στην κατηγορία αυτή δηλαδή παρακολουθείται το τεχνικό πρόγραμμα του δήμου.

Όπως έχει επισημανθεί, κάθε έργο πρέπει να έχει αυτοτελή κωδικό και για το λόγο αυτό η ανάλυση των τετραψήφιων κωδικών εκ των πραγμάτων καθίσταται υποχρεωτική.

731 Δαπάνες κατασκευής κτιρίων, έργων ιδιοκτησίας δήμου

732 Δαπάνες κατασκευής παγίων (μονίμων) εγκαταστάσεων κοινής χρήσεως

Στους Κ.Α της υποκατηγορίας 731 εγγράφονται κτιριακά έργα ιδιοκτησίας δήμου, τα οποία μπορούν να κατανεμηθούν, ανάλογα με το αντικείμενο τους σε διάφορες υπηρεσίες ενώ τα έργα του Κ.Α 7312, λόγω του αντικειμένου τους ανήκουν στην υπηρεσία 25. Τα κτιριακά έργα της υποκατηγορίας 732 (Κ.Α 7321) αφορούν εγκαταστάσεις κοινής χρήσεως δηλαδή περιουσιακά στοιχεία που ανήκουν μεν στο δήμο ή την κοινότητα, πλην όμως η χρήση τους είναι ελεύθερη από όλους. Τα έργα του Κ.Α 7323 θα ενταχθούν στην υπηρεσία 30 «Τεχνικών έργων», του Κ.Α 7325 προσιδιάζουν στην υπηρεσία 25 «Καθαριότητας και ηλεκτροφωτισμού» και των λοιπών κωδικών στις διάφορες υπηρεσίες, ανάλογα με το φυσικό τους αντικείμενο. Στον Κ.Α 7325 θα εγγραφούν και τα έργα επέκτασης του ηλεκτροφωτισμού που υλοποιούνται από τη ΔΕΗ.

733 Επισκευές και συντηρήσεις παγίων εγκαταστάσεων κοινής χρήσεως

Στους Κ.Α υποκατηγορίας 733 εγγράφονται οι επισκευές και οι συντηρήσεις παγίων εγκαταστάσεων που περιλαμβάνονται στο τεχνικό πρόγραμμα του δήμου (και θα εκτελεστούν με τις διαδικασίες των έργων), με ανάλυση ανά έργο, ενταγμένα στην υπηρεσία που εξυπηρετούν. Στον Κ.Α 7331 θα εγγραφούν και τα έργα επισκευών και συντηρήσεως των σχολικών ή άλλων κτιρίων, ασχέτως του ότι δεν μπορούν να χαρακτηριστούν ως κοινόχρηστα. Όμως οι επισκευές γενικά που γίνονται από τρίτους και δεν εγγράφονται στο τεχνικό πρόγραμμα ως έργα, καταχωρηθούν στην υποκατηγορία 626.

74 ΜΕΛΕΤΕΣ, ΕΡΕΥΝΕΣ, ΠΕΙΡΑΜΑΤΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ

741 Μελέτες – έρευνες και πειραματικές εργασίες

Στους κωδικούς 741 εγγράφονται οι δαπάνες για την εκπόνηση μελετών που αφορούν την εκτέλεση κτιριακών (Κ.Α 7411) ή άλλων (Κ.Α 7412) έργων και εκπονούνται με την ισχύουσα νομοθεσία περί αναθέσεως μελετών.

742 Ειδικές δαπάνες

Στους Κ.Α της υποκατηγορίας 742 εγγράφονται δαπάνες για την εφαρμογή του σχεδίου πόλεως (μελέτες, πράξεις εφαρμογής κ.λ.π), πλην των απαλλοτριώσεων που θα εγγραφούν στους Κ.Α 7111-7112 καθώς και άλλες ειδικές δαπάνες.

75 ΤΙΤΛΟΙ ΠΑΓΙΑΣ ΕΠΕΝΔΥΣΗΣ (ΣΥΜΜΕΤΟΧΕΣ ΣΕ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ)

751 Συμμετοχές σε δημοτικές επιχειρήσεις

752 Συμμετοχή σε λοιπές επιχειρήσεις και λοιπά νομικά πρόσωπα

Στους Κ.Α της υποκατηγορίας 751 και 752 εγγράφονται οι συμμετοχές του δήμου σε επιχειρήσεις, δηλαδή η καταβολή του αρχικού κεφαλαίου ή η τυχόν αύξηση του. Οι κωδικοί της υποκατηγορίας εντάσσονται στον Κ.Α 10 «Οικονομικές και διοικητικές υπηρεσίες».

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ: ΠΛΗΡΩΜΕΣ Π.Ο.Ε ΛΟΙΠΕΣ ΑΠΟΔΟΣΕΙΣ ΚΑΙ ΠΡΟΒΛΕΨΕΙΣ

Ο νέος τύπος του προϋπολογισμού, όπως και ο μέχρι τώρα ισχύον, δεν επιβάλλει την ανά υπηρεσία εγγραφή των πιστώσεων της ομάδας 8 (ΠΛΗΡΩΜΕΣ Π.Ο.Ε ΛΟΙΠΕΣ ΑΠΟΔΟΣΕΙΣ ΚΑΙ ΠΡΟΒΛΕΨΕΙΣ).

81 ΠΛΗΡΩΜΕΣ ΠΟΥ ΑΦΟΡΟΥΝ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΠΟ ΠΑΡΕΛΘΟΝΤΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ ΕΤΗ

811 Πληρωμές υποχρεώσεων λειτουργικών δαπανών (Π.Ο.Ε)

812 Πληρωμές επενδυτικών δαπανών (Π.Ο.Ε)

813 Έκτακτα έξοδα (Π.Ο.Ε)

Στους Κ.Α των υποκατηγοριών 811, 812, 813 αποτυπώνονται οι υποχρεώσεις για δαπάνες που έγιναν τα προηγούμενα οικονομικά έτη και οι οποίες δεν πληρώθηκαν. Οι τετραψήφιοι κωδικοί της υποκατηγορίας 811 αντιστοιχούν κατά βάση στους τριψήφιους της ομάδας 6 δηλαδή αποτυπώνουν τις υποχρεώσεις Π.Ο.Ε από λειτουργικά έξοδα, σε επίπεδο υποκατηγορίας. Πιθανές οφειλές Π.Ο.Ε από δάνεια και από μεταβιβάσεις εισοδημάτων, θα εγγραφούν στον Κ.Α 8117.

82 ΛΟΙΠΕΣ ΑΠΟΔΟΣΕΙΣ

Η κατηγορία αυτή αφορά αποδόσεις σε τρίτους (Δημόσιο, ασφαλιστικά ταμεία) των παρακρατηθέντων φόρων και εισφορών. Οι κωδικοί αυτοί στην ουσία δεν αποτελούν δαπάνες για τον Ο.Τ.Α αλλά είναι ποσά που εισπράττονται για λογαριασμό τρίτων και αποδίδονται σε αυτούς.

821 Απόδοση συνταξιοδοτικών εισφορών

822 Απόδοση φόρων και λοιπών επιβαρύνσεων

823 Απόδοση ασφαλιστικών εισφορών

824 Λοιπές εισπράξεις υπέρ τρίτων

Στους Κ.Α της υποκατηγορίας 821 εγγράφονται οι αποδόσεις συνταξιοδοτικών εισφορών που έχουν εγγραφεί ως έσοδο στους Κ.Α της υποκατηγορίας εσόδων 411, στους Κ.Α της υποκατηγορίας 822 οι αποδόσεις που έχουν εγγραφεί ως έσοδο στους Κ.Α της υποκατηγορίας εσόδων 412, στους Κ.Α της υποκατηγορίας 823 οι αποδόσεις που έχουν εγγραφεί ως έσοδο στους Κ.Α της υποκατηγορίας 413 και στους Κ.Α της υποκατηγορίας 824 οι αποδόσεις που έχουν εγγραφεί ως έσοδο στους Κ.Α της υποκατηγορίας 414. Μεταξύ αυτών περιλαμβάνεται και το υπέρ της ΕΥΔΑΠ εισπραττόμενο ποσοστό 22% επί της δαπάνης κατασκευής έργων αποχέτευσης. Το σύνολο των ποσών που θα εγγραφούν ως εισπράξεις στους Κωδικούς Εσόδων 4111-4142 θα πρέπει να προβλεφθούν και ως πληρωμές στους Κωδικούς Εξόδων 8211-8242.

825 Πάγιες προκαταβολές

826 Λοιπές επιστροφές

Στις υποκατηγορίες 825 και 826 εγγράφονται οι πιστώσεις για τη χορήγηση πάγιας προκαταβολής και για επιστροφές αχρεωστήτως εισπραχθέντων ποσών.

Κωδικοί κατηγοριών 72, 83 και 84 δεν προβλέπονται (παραμένουν για μελλοντική χρήση) ούτε είναι δυνατό να δημιουργηθούν από τους Ο.Τ.Α.

85 ΠΡΟΒΛΕΨΕΙΣ ΜΗ ΕΙΣΠΡΑΞΗΣ ΕΙΣΠΡΑΚΤΕΩΝ ΥΠΟΛΟΙΠΩΝ ΒΕΒΑΙΩΘΕΝΤΩΝ ΚΑΤΑ ΤΑ ΠΑΡΕΛΘΟΝΤΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ ΕΤΗ

Στο λογαριασμό αυτό παρακολουθείται η πρόβλεψη μη είσπραξης των εισπρακτέων υπολοίπων από τα προηγούμενα οικονομικά έτη. Στους κωδικούς της κατηγορίας 32 των εσόδων εγγράφονται όλες οι απαιτήσεις του Ο.Τ.Α που έχουν βεβαιωθεί κατά τα παρελθόντα οικονομικά έτη. Το ποσό των απαιτήσεων προηγούμενων ετών που δεν προβλέπεται να εισπραχθεί εντός της χρήσης θα εγγραφεί στον Κ.Α 8511. Τα ποσά που θα εγγραφούν θα υπολογιστούν με βάση το ποσοστό είσπραξης των αντίστοιχων εσόδων κατά το προτελευταίο έτος αυτού που αφορά ο προϋπολογισμός (κατά τη σύνταξη του Προϋπολογισμού έτους 2005 θα ληφθούν υπόψη τα ποσοστά είσπραξης των αντίστοιχων εσόδων του έτους 2003). Εκτός από εισπρακτέα υπόλοιπα των βεβαιωθέντων κατά τα παρελθόντα έτη, στον Κ.Α 8511 θα εγγραφεί και το υπόλοιπο των εσόδων που η προθεσμία καταβολής εκτείνεται και σε επόμενα έτη (βλ. σχετ. παρατήρηση στον Κ.Α 111 των εσόδων).

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ: ΑΠΟΘΕΜΑΤΙΚΟ

Η ομάδα εξόδων 9 αποτελείται από ένα μόνο κωδικό με το ποσό που προβλέπεται για την ενίσχυση πιστώσεων που αποδεικνύονται ανεπαρκείς ή και για την εγγραφή νέων πιστώσεων που δεν είχαν προβλεφθεί κατά την κατάρτιση του Προϋπολογισμού. Το αποθεματικό εξακολουθεί να έχει τον περιορισμό προβλέπεται από τον ΔΚΚ (σήμερα ανέρχεται σε ποσοστό 4% των τακτικών εσόδων που εγγράφονται στον προϋπολογισμό).

4.4 ΒΑΣΙΚΕΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΕΣ ΕΓΓΡΑΦΕΣ ΣΤΟΥΣ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥΣ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ

Λογιστική εγγραφή απεικόνισης προϋπολογισμού εξόδων-εσόδων Ν .Π .Δ .Δ
Χρέωση: Λογαριασμός 02.00 «Προϋπολογισμός εξόδων»

02.00.XX.0211.....

02.00.XX.1611.....

02.00.XX.4211.....

02.05 Πλεόνασμα προϋπολογισμού

Πίστωση: Λογαριασμός 06.00 «Προϋπολογισμός εσόδων»

06.00.XX.0111.....

06.00.XX.0112.....

06.05 Έλλειμμα προϋπολογισμού

Λογιστική εγγραφή ανοίγματος των λογαριασμών παρακολουθήσεως της εκτελέσεως του προϋπολογισμού

Χρέωση: Λογαριασμός 02.10 «Εκτέλεση προϋπολογισμού εξόδων»

02.10.XX.0211.....

02.10.XX.1611.....

Πίστωση: Λογαριασμός 06.10 «Εκτέλεση προϋπολογισμού εσόδων»

06.10.XX.0111.....

06.10.XX.0112.....

06.10.98 Έλλειμμα προϋπολογισμού

06.10.99 Πλεόνασμα προϋπολογισμού

Λογιστική εγγραφή "Μεταβιβάσεως πιστώσεως" σε δευτερεύοντα διατάκτη ή άλλη κατά νόμο περιφερειακή μονάδα του Ν .Π .Δ .Δ

Χρέωση: Λογαριασμός 02.20 «Μεταβιβασθείσες πιστώσεις»

02.20.XX.0211.01.....

02.20.XX.1611.02.....

02.20.XX.4211.01.....

Πίστωση: Λογαριασμός 02.10 «Εκτέλεση προϋπολογισμού εξόδων»

02.10.XX.0211.....

02.10.XX.1611.....

02.10.XX.4211.....

(α) Λογιστική εγγραφή αναληφθείσας υποχρεώσεως (δεσμεύσεως πιστώσεως) [Κύριος διατάκτης]

Χρέωση: Λογαριασμός [02.21](#) «Αναληφθείσες υποχρεώσεις» (δεσμεύσεις πιστώσεων)

02.21.XX.0211.00.....

02.21.XX.1611.00.....

Πίστωση: Λογαριασμός [02.10](#) «Εκτέλεση προϋπολογισμού εξόδων»

02.10.XX.0211.....

02.10.XX.1611.....

(β) Λογιστική εγγραφή αναληφθείσας υποχρέωσης από δευτερεύοντα διατάκτη αρμόδια κατά νόμο περιφερειακή μονάδα του Ν.Π.Δ.Δ

Χρέωση: Λογαριασμός [02.21](#) «Αναληφθείσες υποχρεώσεις» (δεσμεύσεις πιστώσεων)

02.21.XX.0211.01.....

02.21.XX.16.11.02.....

02.21. XX.4211.01.....

Πίστωση: Λογαριασμός [02.20](#) «Μεταβιβασθείσες πιστώσεις»

02.20.XX.0211.01.....

02.20.XX.1611.02.....

02.20.XX.4211.01.....

Λογιστική εγγραφή ενταλματοποιηθείσας δαπάνης

Χρέωση: Λογαριασμός [02.30](#) «Ενταλματοποιηθείσες δαπάνες»

02.30.XX.0211.00.....

02.30.XX.0211.01.....

02.30.XX.1611.02.....

Πίστωση: Λογαριασμός [02.21](#) «Αναληφθείσες υποχρεώσεις» (δεσμεύσεις πιστώσεων)

02.21.XX.0211.00.....

02.21.XX.0211.01.....

02.21.XX.1611.02.....

Λογιστική Εγγραφή πληρωθείσας δαπάνης

Χρέωση: Λογαριασμός [02.31](#) «Απολογισμός εξόδων» (πραγματοποιηθέντα έξοδα)

02.31.XX.0211.00.....

02.31.XX.0211.01.....

02.31.XX.1611.02.....

Πίστωση: Λογαριασμός [02.30](#) «Ενταλματοποιηθείσες δαπάνες»

02.30.XX.0211.00.....

02.30.XX.0211.01.....

02.30.XX.1611.02.....

Λογιστική εγγραφή Βεβαιώσεως εσόδου

Χρέωση: Λογαριασμός [06.10](#) «Εκτέλεση προϋπολογισμού εσόδων»

06.10.XX.1111.....

06.10.XX.1121.....

Πίστωση: Λογαριασμός [06.21](#) «Βεβαιωθέντα έσοδα»

06.21.XX.1111.....

06.21.XX.1121.....

Λογιστική εγγραφή Εισπράξεως εσόδου

Χρέωση: Λογαριασμός 06.21 «Βεβαιωθέντα έσοδα»

06.21.XX.1111.....

06.21.XX.1121.....

Πίστωση: Λογαριασμός [06.31](#) «Απολογισμός εσόδων» (Εισπραχθέντα έσοδα)

06.31.XX. 1111.....

06.31.XX.1121.....

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 5

ΟΛΟΚΛΗΡΩΜΕΝΟ ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑ ΕΓΓΡΑΦΩΝ ΚΑΙ ΚΛΕΙΣΙΜΟ ΙΣΟΛΟΓΙΣΜΟΥ

ΚΛΑΔΙΚΟ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟ ΣΧΕΔΙΟ ΣΤΟΥΣ Ο.Τ.Α

Παράδειγμα εγγραφών κλεισίματος των Ομάδων 6 και 7.

ΠΡΟΣΩΡΙΝΟ ΙΣΟΖΥΓΙΟ

Κωδικός	Περιγραφή Λογαριασμού	Σύνολα περιόδου		Σύνολα την 31/12/2005		Υπόλοιπο την 31/12/2005	
		Χρέωση	Πίστωση	Χρέωση	Πίστωση	Χρέωση	Πίστωση
60	ΑΜΟΙΒΕΣ ΚΑΙ ΕΞΟΔΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	364.400,03	0,00	364.400,03	0,00	364.400,03	0,00
60.01	Αποδοχές μονίμων υπαλλήλων	120.497,56	0,00	120.497,56	0,00	120.497,56	0,00
60.01.11	Τακτικές αποδοχές (περιλαμβάνονται βασικός μισθός, δώρα εορτών, γενικά και ειδικ	116.212,96	0,00	116.212,96	0,00	116.212,96	0,00
60.01.12	Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες κ	3.003,60	0,00	3.003,60	0,00	3.003,60	0,00
60.03	Αποδοχές υπαλλήλων ειδικών θέσεων	20.934,38	0,00	20.934,38	0,00	20.934,38	0,00
60.03.31	Τακτικές αποδοχές (περιλαμβάνονται βασικός μισθός, δώρα εορτών, γενικά και ειδικ	20.934,38	0,00	20.934,38	0,00	20.934,38	0,00
60.03.31.0001	Τακτικές αποδοχές ειδικού συνεργάτη	20.934,38	0,00	20.934,38	0,00	20.934,38	0,00
60.04	Αποδοχές έκτακτων υπαλλήλων (επί σύμβαση έκτακτων υπαλλήλων, ημερομισθίων ωρομισ	139.663,88	0,00	139.663,88	0,00	139.663,88	0,00
60.04.41	Τακτικές αποδοχές (περιλαμβάνονται βασικός μισθός, δώρα εορτών, γενικά και ειδικ	139.663,88	0,00	139.663,88	0,00	139.663,88	0,00
60.05	Εργοδοτικές εισφορές Δήμων και Κοινοτήτων κοινωνικής ασφάλισης	83.304,21	0,00	83.304,21	0,00	83.304,21	0,00
60.05.51	Εργοδοτικές εισφορές προσωπικού με σύμβαση δημοσίου δικαίου	19.012,99	0,00	19.012,99	0,00	19.012,99	0,00
60.05.51.0001	ΕΡΓΟΔΟΤΙΚΕΣ ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΜΕ ΣΥΜΒΑΣΗ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ	11.237,91	0,00	11.237,91	0,00	11.237,91	0,00
60.05.51.0002	ΕΡΓΟΔΟΤΙΚΕΣ ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΜΕ ΣΥΜΒΑΣΗ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ	3.458,10	0,00	3.458,10	0,00	3.458,10	0,00
60.05.51.0003	ΕΡΓΟΔΟΤΙΚΕΣ ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΜΕ ΣΥΜΒΑΣΗ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ	3.512,05	0,00	3.512,05	0,00	3.512,05	0,00
60.05.51.0004	ΕΡΓΟΔΟΤΙΚΕΣ ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΜΕ ΣΥΜΒΑΣΗ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ	236,40	0,00	236,40	0,00	236,40	0,00
60.05.51.0005	Τ.Α.Δ.Κ.Υ.	335,21	0,00	335,21	0,00	335,21	0,00
60.05.53	Εργοδοτικές εισφορές υπαλλήλων ειδικών θέσεων	5.640,71	0,00	5.640,71	0,00	5.640,71	0,00
60.05.53.0001	Εργοδοτικές εισφορές υπαλλήλων ειδικών θέσεων	5.640,71	0,00	5.640,71	0,00	5.640,71	0,00
60.05.54	Εργοδοτικές εισφορές έκτακτου προσωπικού	37.778,56	0,00	37.778,56	0,00	37.778,56	0,00
60.05.56	Ετήσια εισφορά στο ΤΑΔΚΥ (άρθρα 3Ν.1726/44, 30Ν.2262/52 100Ν.Δ 4260/61 και 33ΝΔ	20.871,95	0,00	20.871,95	0,00	20.871,95	0,00
61	ΑΜΟΙΒΕΣ ΚΑΙ ΕΞΟΔΑ ΑΙΡΕΤΩΝ ΑΡΧΟΝΤΩΝ ΚΑΙ ΤΡΙΤΩΝ	282.852,41	0,00	282.852,41	0,00	282.852,41	0,00
61.00	Αμοιβές και έξοδα ελεύθερων επαγγελματιών	34.959,53	0,00	34.959,53	0,00	34.959,53	0,00
61.00.11	Αμοιβές Νομικών και Συμβολαιογράφων	6.501,03	0,00	6.501,03	0,00	6.501,03	0,00
61.00.15	Αμοιβές Λογιστών	17.873,50	0,00	17.873,50	0,00	17.873,50	0,00
61.00.15.0000	ΑΜΟΙΒΕΣ ΛΟΓΙΣΤΩΝ/ ΤΡΙΤΟ ΣΤΑΔΙΟ ΔΙΠΛΟΓΡΑΦΙΚΟΥ	17.873,50	0,00	17.873,50	0,00	17.873,50	0,00

ΚΛΑΔΙΚΟ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟ ΣΧΕΔΙΟ ΣΤΟΥΣ Ο.Τ.Α

61.00.17	Αμοιβές λοιπών ελεύθερων επαγγελματιών εκτελούντων ειδικές υπηρεσίες	10.585,00	0,00	10.585,00	0,00	10.585,00	0,00
61.01	Δαπάνες αιρετών	95.059,50	0,00	95.059,50	0,00	95.059,50	0,00
61.01.21	Έξοδα παραστάσεως Δημάρχου ή Προέδρου Κοινότητας, Αντιδημάρχου και Προέδρου Δημο	73.950,00	0,00	73.950,00	0,00	73.950,00	0,00
61.01.22	Έξοδα κινήσεως και αποζημίωση Δημοτικών Συμβούλων (Άρθρο 175 ΔΚΚ)	9.664,50	0,00	9.664,50	0,00	9.664,50	0,00
61.01.23	Έξοδα κινήσεως Προέδρων Δημοτικών Συμβουλίων (Άρθρο 4 Ν.2539/97)	11.445,00	0,00	11.445,00	0,00	11.445,00	0,00
61.09	Αμοιβές και έξοδα μη ελεύθερων επαγγελματιών	92.443,60	0,00	92.443,60	0,00	92.443,60	0,00
61.09.42	Αμοιβές Νομικών Προσώπων Ιδιωτικού Δικαίου	92.443,60	0,00	92.443,60	0,00	92.443,60	0,00
61.09.42.0001	Ανάθεση στην ΚΤΑΔΑ ΑΕ της υλικοτεχνικής υποστήριξης του Δήμου	35.032,00	0,00	35.032,00	0,00	35.032,00	0,00
61.09.42.0002	Ανάθεση στην ΚΤΑΔΑ ΑΕ της τεχνικής υποστήριξης έργων του Δήμου	18.330,00	0,00	18.330,00	0,00	18.330,00	0,00
61.09.42.0005	Ανάθεση γραμματειακής υποστήριξης του Δήμου Μόβρης στην ΚΤΑΔΑ ΑΕ	39.081,60	0,00	39.081,60	0,00	39.081,60	0,00
61.98	Λοιπές Αμοιβές Τρίτων	60.389,78	0,00	60.389,78	0,00	60.389,78	0,00
61.98.31	Λοιπές αμοιβές τρίτων	416,50	0,00	416,50	0,00	416,50	0,00
61.98.31.0000	ΛΟΙΠΕΣ ΑΜΟΙΒΕΣ ΤΡΙΤΩΝ	416,50	0,00	416,50	0,00	416,50	0,00
61.98.35	Αμοιβές προσωπικού ΚΕΠ	21.120,00	0,00	21.120,00	0,00	21.120,00	0,00
61.98.61	Αμοιβές και έξοδα υλοποίησης συμβάσεων διαδημοτικής συνεργασίας	5.014,60	0,00	5.014,60	0,00	5.014,60	0,00
61.98.62	Λοιπά έξοδα τρίτων	33.838,68	0,00	33.838,68	0,00	33.838,68	0,00
62	ΠΑΡΟΧΕΣ ΤΡΙΤΩΝ	763.479,07	350,67	763.479,07	350,67	763.128,40	0,00
62.00	Ηλεκτρικό ρεύμα για φωτισμό οδών, πλατειών, κοινόχρηστων χώρων και παραγωγικής	29.271,78	0,00	29.271,78	0,00	29.271,78	0,00
62.00.11	Αντίτιμο ηλεκτρικού ρευματος για φωτισμό πλατειών,οδών κτλ	29.271,78	0,00	29.271,78	0,00	29.271,78	0,00
62.00.11.0000	Αντίτιμο ηλεκτρικού ρευματος για φωτισμό πλατειών,οδών κτλ	29.271,78	0,00	29.271,78	0,00	29.271,78	0,00
62.03	Τηλεπικοινωνίες	16.630,38	0,00	16.630,38	0,00	16.630,38	0,00
62.03.21	Ταχυδρομικά τέλη	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00
62.03.21.0000	Ταχυδρομικά τέλη	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00
62.03.22	Τηλεφωνικά -Τηλεγραφικά -Τηλετυπικά Εσωτερικού	12.968,00	0,00	12.968,00	0,00	12.968,00	0,00
62.03.22.0000	Τηλεφωνικά -Τηλεγραφικά -Τηλετυπικά Εσωτερικού	12.968,00	0,00	12.968,00	0,00	12.968,00	0,00
62.03.24	Λοιπές επικοινωνίες	662,38	0,00	662,38	0,00	662,38	0,00
62.03.24.0000	Λοιπές επικοινωνίες	662,38	0,00	662,38	0,00	662,38	0,00
62.04	Ενοίκια- μισθώματα	30.313,60	0,00	30.313,60	0,00	30.313,60	0,00
62.04.33	Μισθώματα μηχανημάτων - Τεχνικών εγκαταστάσεων	23.113,60	0,00	23.113,60	0,00	23.113,60	0,00
62.04.33.0000	Μισθώματα μηχανημάτων - Τεχνικών εγκαταστάσεων	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
62.04.33.0001	Μίσθωση μηχανήματος για τον καθαρισμό παραλιών	13.113,60	0,00	13.113,60	0,00	13.113,60	0,00
62.04.36	Λοιπά μισθώματα	7.200,00	0,00	7.200,00	0,00	7.200,00	0,00
62.05	Ασφάλιστρα	1.690,64	0,00	1.690,64	0,00	1.690,64	0,00
62.05.53	Ασφάλιστρα μεταφορικών μέσων	1.690,64	0,00	1.690,64	0,00	1.690,64	0,00
62.07	Επισκευή και συντήρηση αγαθών διαρκούς χρήσης από τρίτους	314.016,86	89,82	314.016,86	89,82	313.927,04	0,00

ΚΛΑΔΙΚΟ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟ ΣΧΕΔΙΟ ΣΤΟΥΣ Ο.Τ.Α

62.07.61	Συντήρηση και επισκευή κτιρίων ,ακινήτων του Δήμου	4.817,48	0,00	4.817,48	0,00	4.817,48	0,00
62.07.61.0000	Συντήρηση και επισκευή κτιρίων ,ακινήτων του Δήμου	4.817,48	0,00	4.817,48	0,00	4.817,48	0,00
62.07.62	Συντήρηση και επισκευή λοιπών μονίμων εγκαταστάσεων (πλην κτιρίων, έργων)	238.064,63	0,00	238.064,63	0,00	238.064,63	0,00
62.07.62.0000	Συντήρηση και επισκευή λοιπών μονίμων εγκαταστάσεων	40.000,00	0,00	40.000,00	0,00	40.000,00	0,00
62.07.62.0001	Συντήρηση-επισκευή αντλητικών συγκροτημάτων	24.999,89	0,00	24.999,89	0,00	24.999,89	0,00
62.07.62.0002	Αποκατάσταση βλαβών στο δίκτυο ύδρευσης	26.215,11	0,00	26.215,11	0,00	26.215,11	0,00
62.07.62.0003	Αντιπλημμυρική προστασία Σαγείκων	6.900,00	0,00	6.900,00	0,00	6.900,00	0,00
62.07.62.0004	Προμήθεια τσιμέντου για διαβάσεις νεου αγωγού	1.410,55	0,00	1.410,55	0,00	1.410,55	0,00
62.07.62.0005	Διαμόρφωση και κάλυψη αποστραγγιστικού αύλακα Δ.Σ. Γιουλείκων ΔΔ Μύρτου	4.750,00	0,00	4.750,00	0,00	4.750,00	0,00
62.07.62.0006	Προμήθεια εξαρτημάτων ύδρευσης	41.329,12	0,00	41.329,12	0,00	41.329,12	0,00
62.07.62.0007	Προμήθεια υλικών ύδρευσης	38.336,24	0,00	38.336,24	0,00	38.336,24	0,00
62.07.62.0008	Προμήθεια σκυροδέματος για τη διαμόρφωση αποστραγγιστικού αύλακα Καραμεισινέικων	3.492,00	0,00	3.492,00	0,00	3.492,00	0,00
62.07.62.0009	Προμήθεια σκυροδέματος για τη διαμόρφωση του κτιρίου της αστυνομίας	3.400,00	0,00	3.400,00	0,00	3.400,00	0,00
62.07.62.0010	Προμήθεια σιδηρών πλεγμάτων για τις τσιμεντοστρώσεις	2.190,25	0,00	2.190,25	0,00	2.190,25	0,00
62.07.62.0011	Συντήρηση-διαμόρφωση αποστραγγιστικού αύλακα Σαγαϊκών	5.500,00	0,00	5.500,00	0,00	5.500,00	0,00
62.07.62.0012	ΕΠΙΣΚΕΥΗ ΒΛΑΒΩΝ ΣΤΟ ΔΙΚΤΥΟ ΥΔΕΥΣΗΣ ΤΟΥ Δ.Δ. ΜΥΡΤΟΥ	3.400,00	0,00	3.400,00	0,00	3.400,00	0,00
62.07.62.0013	Προμήθεια σκυροδέματος για την κατασκευή και διαμόρφωση τοιχίων ΔΔ Μύρτου	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00
62.07.62.0014	Προμήθεια σωληνωτών για διαμορφώσεις αποστραγγιστικών αυλάκων	3.481,47	0,00	3.481,47	0,00	3.481,47	0,00
62.07.62.0015	Καθαρισμός αποστραγγιστικ'ων αυλάκων ΔΔ Καραϊικών	3.492,00	0,00	3.492,00	0,00	3.492,00	0,00
62.07.62.0016	Διαμόρφωση αποστραγγιστικού αύλακα Καραμεισινεικων	3.492,00	0,00	3.492,00	0,00	3.492,00	0,00
62.07.62.0017	Διάνοιξη λαγκαδιών στο ΔΔ Μύρτου	3.400,00	0,00	3.400,00	0,00	3.400,00	0,00
62.07.62.0018	ΕΠΙΔΙΟΡΘΩΣΗ ΔΙΚΤΥΟΥ ΥΔΡΕΥΣΗΣ Δ.Δ. ΚΡΙΝΟΥ	3.400,00	0,00	3.400,00	0,00	3.400,00	0,00
62.07.62.0019	ΑΠΟΚ/ΣΗ ΒΛΑΒΩΝ ΣΤΟ ΔΙΚΤΥΟ ΥΔΡΕΥΣΗΣ Δ.Δ. ΦΡΑΓΚΑ	6.984,00	0,00	6.984,00	0,00	6.984,00	0,00
62.07.62.0020	Προμήθεια σκυροδέματος για την αποκατάσταση στο οδικο δίκτυο του ΔΜόβρης	3.492,00	0,00	3.492,00	0,00	3.492,00	0,00
62.07.62.0021	Αποκατάσταση πλακίστρωσης στον αύλειο χώρο του δημαρχ. μαγάρου	3.400,00	0,00	3.400,00	0,00	3.400,00	0,00
62.07.63	Συντήρηση και επισκευή μεταφορικών μέσων	16.616,67	0,00	16.616,67	0,00	16.616,67	0,00
62.07.63.0000	Συντήρηση και επισκευή μεταφορικών μέσων	12.760,13	0,00	12.760,13	0,00	12.760,13	0,00
62.07.63.0001	ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΚΑΙ ΕΠΙΣΚΕΥΗ ΜΕΤΑΦ. ΜΕΣΩΝ	3.856,54	0,00	3.856,54	0,00	3.856,54	0,00
62.07.64	Συντήρηση και επισκευή λοιπών μηχανημάτων	1.545,80	0,00	1.545,80	0,00	1.545,80	0,00
62.07.65	Συντήρηση και επισκευή επίπλων και λοιπού εξοπλισμού, σκευών και λοιπού εξοπλισμ	17.885,34	0,00	17.885,34	0,00	17.885,34	0,00
62.07.65.0001	Συντήρηση-επισκευή καθων απορριμμάτων	14.999,89	0,00	14.999,89	0,00	14.999,89	0,00
62.07.65.0002	Συντήρηση-προμήθεια λοιπού εξοπλισμού(τάβλες κοντρα πλακέ)	459,82	0,00	459,82	0,00	459,82	0,00
62.07.65.0003	Συντήρηση και επισκευή επίπλων και λοιπού εξοπλισμού, σκευών και λοιπού εξοπλισμ	2.425,63	0,00	2.425,63	0,00	2.425,63	0,00
62.07.66	Συντήρηση εφαρμογών λογισμικού	7.049,08	89,82	7.049,08	89,82	6.959,26	0,00

ΚΛΑΔΙΚΟ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟ ΣΧΕΔΙΟ ΣΤΟΥΣ Ο.Τ.Α

62.07.66.0000	Συντήρηση εφαρμογών λογισμικού	7.049,08	89,82	7.049,08	89,82	6.959,26	0,00
62.07.67	Συντήρηση και επισκευή λοιπού εξοπλισμού	28.037,86	0,00	28.037,86	0,00	28.037,86	0,00
62.07.67.0000	Συντήρηση και επισκευή λοιπού εξοπλισμού	28.037,86	0,00	28.037,86	0,00	28.037,86	0,00
62.17	Επισκευές και συντηρήσεις αγαθών διαρκούς χρήσης (από τρίτους)	370.448,71	260,85	370.448,71	260,85	370.187,86	0,00
62.17.31	Κτιριακές εγκαταστάσεις κοινής χρήσεως	63.543,02	0,00	63.543,02	0,00	63.543,02	0,00
62.17.31.0001	Επιδιόρθωση στέγης δημ. σχολείου Λιμνοχωρίου	6.925,00	0,00	6.925,00	0,00	6.925,00	0,00
62.17.31.0002	Επισκευή Δημοτικού σχολείου Τσακωνικών	2.160,87	0,00	2.160,87	0,00	2.160,87	0,00
62.17.31.0004	Διαμόρφωση αυλείου χώρου Νηπιαγωγείου Σαγείκων	6.925,00	0,00	6.925,00	0,00	6.925,00	0,00
62.17.31.0005	Ελαιοχρωματισμοί Δημ. σχολείου Μποντείκων	1.439,00	0,00	1.439,00	0,00	1.439,00	0,00
62.17.31.0006	Επιδιόρθωση υπόστεγων Δημ. σχολείου Κρίνου	2.500,00	0,00	2.500,00	0,00	2.500,00	0,00
62.17.31.0008	Προμήθεια σκυροδέματος για την τσιμεντόστρωση χώρου Δημ. σχολ. Καρείκων	3.016,30	0,00	3.016,30	0,00	3.016,30	0,00
62.17.31.0010	Κατασκευή σιδηρών κατασκευών στα παράθυρα του Δημοτικού σχολείου Φράγκα	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00
62.17.31.0011	Κατασκευή σιδηρών κατασκευών στα παράθυρα του Δημ. σχολείου Λιμνοχωρίου	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00
62.17.31.0012	Διαμόρφωση νηπιαγωγείου Φράγκα	3.072,28	0,00	3.072,28	0,00	3.072,28	0,00
62.17.31.0013	Προμήθεια σκυροδέματος για τσιμεντόστρωση	3.492,00	0,00	3.492,00	0,00	3.492,00	0,00
62.17.31.0014	Διαμόρφωση αποστραγγιστικού αύλακα δημ. σχ. Καραμεσινέικων	3.462,00	0,00	3.462,00	0,00	3.462,00	0,00
62.17.31.0015	Επισκευή στέγης δημοτικού σχολείου Λιμνοχωρίου	6.925,00	0,00	6.925,00	0,00	6.925,00	0,00
62.17.31.0016	Προμήθεια φωτιστικών νηπιαγωγείου Φράγκα	1.999,20	0,00	1.999,20	0,00	1.999,20	0,00
62.17.31.0017	Διαμόρφωση δημοτ. σχολείου Τσακωνικών	2.675,00	0,00	2.675,00	0,00	2.675,00	0,00
62.17.31.0018	Προμήθεια φωτιστικών γυμνασίου Σαγείκων	3.489,37	0,00	3.489,37	0,00	3.489,37	0,00
62.17.31.0019	Προμήθεια σκυροδέματος για τσιμεντόστρωση δημ. σχ. Μποντείκων	3.462,00	0,00	3.462,00	0,00	3.462,00	0,00
62.17.31.0021	Διαμόρφωση δημοτ. σχολ. Ράχης	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00
62.17.31.0023	ΕΠΙΣΚΕΥΗ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ ΣΑΓΑΙΙΚΩΝ	6.000,00	0,00	6.000,00	0,00	6.000,00	0,00
62.17.32	Πλατείες -πάρκα -παιδότοποι κοινής χρήσεως	6.900,00	0,00	6.900,00	0,00	6.900,00	0,00
62.17.32.0000	ΔΙΜΟΡΦΩΣΗ ΠΛΑΤΕΙΑΣ ΟΙΚΙΣΜΟΥ ΑΠΟΣΤΟΛΩΝ	6.900,00	0,00	6.900,00	0,00	6.900,00	0,00
62.17.33	Οδοί -Οδοστρώματα κοινής χρήσεως	149.680,54	260,85	149.680,54	260,85	149.419,69	0,00
62.17.33.0001	Χαλικόστρωση αγροτικών δρόμων ΔΔ Σαγείκων	6.900,00	0,00	6.900,00	0,00	6.900,00	0,00
62.17.33.0002	Προμήθεια υλικών διάστρωσης αγροτ. δρόμων Καρείκων	6.883,84	0,00	6.883,84	0,00	6.883,84	0,00
62.17.33.0005	Επισκευή αγροτικών δρόμων ΔΔ Κρίνου	6.900,00	0,00	6.900,00	0,00	6.900,00	0,00
62.17.33.0008	Επισκευή δημοτικών οδών ΔΔ Καρείκων	6.900,00	0,00	6.900,00	0,00	6.900,00	0,00
62.17.33.0009	Βελτίωση ασφαλτοπατήτων ΔΔ Λιμνοχωρίου	6.900,00	0,00	6.900,00	0,00	6.900,00	0,00
62.17.33.0013	Διάνοιξη ζψνων πυροπροστασίας	12.350,22	0,00	12.350,22	0,00	12.350,22	0,00
62.17.33.0014	Αποκατάσταση ζημιών και καταστροφών από θεομηνίες	20.417,88	0,00	20.417,88	0,00	20.417,88	0,00
62.17.33.0015	Ασφαλτόστρωση δρόμου στα Πετροπουλεία	6.900,00	0,00	6.900,00	0,00	6.900,00	0,00
62.17.33.0016	Προμήθεια σκυροδέματος για την κατασκευή τσιμεντόδρομου στα ΔΔ	3.385,00	0,00	3.385,00	0,00	3.385,00	0,00

ΚΛΑΔΙΚΟ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟ ΣΧΕΔΙΟ ΣΤΟΥΣ Ο.Τ.Α

62.17.33.0017	Κατασκευή πλατύσκαλων για ανάβαση στα Ζαφειροπουλέικα	6.925,00	0,00	6.925,00	0,00	6.925,00	0,00
62.17.33.0018	Προμήθεια ασφαλτικού υλικού	999,60	0,00	999,60	0,00	999,60	0,00
62.17.33.0019	Επούλωση λάκκων στους ασφαλτοστρωμένους δρόμους του δήμου	5.900,00	0,00	5.900,00	0,00	5.900,00	0,00
62.17.33.0020	Διάνοιξη λαγκαδιών	6.925,00	0,00	6.925,00	0,00	6.925,00	0,00
62.17.33.0021	Προμήθεια υλικών για βελτίωση βατότητας αγροτικών δρόμων δδ Λιμνοχωρίου	6.875,96	0,00	6.875,96	0,00	6.875,96	0,00
62.17.33.0022	Διαμόρφωση οδών περιαστικών δασών	3.075,00	0,00	3.075,00	0,00	3.075,00	0,00
62.17.33.0023	Προμήθεια υλικών για αποκατάσταση δρόμων ΔΔ	6.910,45	15,12	6.910,45	15,12	6.895,33	0,00
62.17.33.0024	Αποκατάσταση βλαβών στο κύριο οδικό δίκτυο ΔΔ Φράγκα	6.900,00	0,00	6.900,00	0,00	6.900,00	0,00
62.17.33.0025	ΤΣΙΜΕΝΤ/ΣΗ ΑΣΦΑΛ/ΣΗ ΣΤΟ Δ.Δ. ΚΡΙΝΟΥ	6.900,00	0,00	6.900,00	0,00	6.900,00	0,00
62.17.33.0026	ΑΣΦΑΛ/ΣΗ ΔΗΜ/ΩΝ ΟΔΩΝ Δ.Δ.ΣΑΓΓΑΙΚΩΝ	6.900,00	0,00	6.900,00	0,00	6.900,00	0,00
62.17.33.0027	ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΥΛΙΚΩΝ	6.946,87	245,73	6.946,87	245,73	6.701,14	0,00
62.17.33.0028	ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΥΛΙΚΩΝ ΓΙΑ ΣΥΝΤΗΡ.ΔΗΜ. ΟΔΟΠ. Δ.Δ. ΜΥΡΤΟΥ	6.885,72	0,00	6.885,72	0,00	6.885,72	0,00
62.17.34	Πεζοδρόμια κοινής χρήσεως	6.900,00	0,00	6.900,00	0,00	6.900,00	0,00
62.17.34.0001	Διαμόρφωση πεζοδρομίου οικισμού Φράγκα	6.900,00	0,00	6.900,00	0,00	6.900,00	0,00
62.17.35	Εγκαταστάσεις ηλεκτροφωτισμού κοινής χρήσεως	10.586,12	0,00	10.586,12	0,00	10.586,12	0,00
62.17.35.0000	Εγκαταστάσεις ηλεκτροφωτισμού κοινής χρήσεως	10.586,12	0,00	10.586,12	0,00	10.586,12	0,00
62.17.36	Λοιπές μονιμες εγκαταστάσεις κοινής χρήσεως	132.839,03	0,00	132.839,03	0,00	132.839,03	0,00
62.17.36.0000	Προμήθεια υλικών για την κατασκευή γεφυριών	26.094,68	0,00	26.094,68	0,00	26.094,68	0,00
62.17.36.0001	Κάλυψη αποστραγγιστικού αύλακα οικισμού Καραμεσινέικων	6.900,00	0,00	6.900,00	0,00	6.900,00	0,00
62.17.36.0002	Συντήρηση-κατασκευή γεφυριών	34.653,13	0,00	34.653,13	0,00	34.653,13	0,00
62.17.36.0005	Διάνοιξη χειμάρων Πουρνάρι-Καραμεσιναιικα-Καραίικα	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00
62.17.36.0006	Διάνοιξη χειμάρων Γομοστό-Μύρτος-Σαγείικα-Μποντέικα	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00
62.17.36.0007	Συντήρηση-κατασκευή μικρών τεχνικών έργων	19.999,22	0,00	19.999,22	0,00	19.999,22	0,00
62.17.36.0008	Κατεδάφιση υδατόπυργου Σαγαίικων	6.900,00	0,00	6.900,00	0,00	6.900,00	0,00
62.17.36.0009	Κατασκευή δικτύου ύδρευσης	10.500,00	0,00	10.500,00	0,00	10.500,00	0,00
62.17.36.0010	Κατασκευή αποστραγγιστικού αύλακα ομβρίων υδάτων Σπανέικων ΔΔ Φράγκα	6.900,00	0,00	6.900,00	0,00	6.900,00	0,00
62.17.36.0011	Συντήρηση-εργασίες σύνδεσης αγωγών παραλίας Καλαμακίου	3.400,00	0,00	3.400,00	0,00	3.400,00	0,00
62.17.36.0012	Αποκατάσταση αύλακα ομβρίων υδάτων στα Δ.Δ. του Δήμου Μόβρης	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00
62.17.36.0013	Προμήθεια σκυροδέματος για την αποκατάσταση βλαβών στο υδρευτικό δίκτυο του δήμο	3.492,00	0,00	3.492,00	0,00	3.492,00	0,00
62.98	Λοιπές παροχές τρίτων (ύδρευση, φωτισμός, καθαριότητα)	1.107,10	0,00	1.107,10	0,00	1.107,10	0,00
62.98.75	Δαπάνες καθαρισμού φρεατίων, δεξαμενών κλπ	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
62.98.77	Λοιπές δαπάνες για ύδρευση,άρδευση, φωτισμό, καθαριότητα	107,10	0,00	107,10	0,00	107,10	0,00
63	ΦΟΡΟΙ - ΤΕΛΗ	1.408,61	0,00	1.408,61	0,00	1.408,61	0,00
63.00	Φόρος εισοδήματος μη συμψηφιζόμενος	762,01	0,00	762,01	0,00	762,01	0,00
63.00.11	Φόροι τόκων	762,01	0,00	762,01	0,00	762,01	0,00

ΚΛΑΔΙΚΟ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟ ΣΧΕΔΙΟ ΣΤΟΥΣ Ο.Τ.Α

63.03	Τέλη κυκλοφορίας μεταφορικών μέσων	646,60	0,00	646,60	0,00	646,60	0,00
63.03.21	Τέλη κυκλοφορίας επιβατηγών αυτοκινήτων	475,60	0,00	475,60	0,00	475,60	0,00
63.03.21.0000	Τέλη κυκλοφορίας επιβατηγών αυτοκινήτων	475,60	0,00	475,60	0,00	475,60	0,00
63.03.22	Τέλη κυκλοφορίας φορτηγών αυτοκινήτων	171,00	0,00	171,00	0,00	171,00	0,00
63.03.22.0000	Τέλη κυκλοφ.φορτηγών αυτοκινητ	171,00	0,00	171,00	0,00	171,00	0,00
64	ΔΙΑΦΟΡΑ ΕΞΟΔΑ	238.789,91	38,02	238.789,91	38,02	238.751,89	0,00
64.00	Έξοδα μεταφορών	41.959,80	0,00	41.959,80	0,00	41.959,80	0,00
64.00.11	Έξοδα κινήσεως ιδιόκτητων μεταφορικών μέσων (καύσιμα,λιπαντικά,διόδια κλπ)	37.960,57	0,00	37.960,57	0,00	37.960,57	0,00
64.00.11.0000	Έξοδα κινήσεως ιδιόκτητων μεταφορικών μέσων (καύσιμα,λιπαντικά,διόδια κλπ)	37.960,57	0,00	37.960,57	0,00	37.960,57	0,00
64.00.14	Καύσιμα-λιπαντικά για λοιπές ανάγκες	3.999,23	0,00	3.999,23	0,00	3.999,23	0,00
64.00.14.0000	Καύσιμα-λιπαντικά για λοιπές ανάγκες	3.999,23	0,00	3.999,23	0,00	3.999,23	0,00
64.02	Δημόσιες Σχέσεις (έξοδα εκθέσεων προβολής και διαφήμισης)	61.329,87	0,00	61.329,87	0,00	61.329,87	0,00
64.02.31	Εξοδα ενημέρωσης και προβολής δραστηριοτήτων του Δήμου	1.190,00	0,00	1.190,00	0,00	1.190,00	0,00
64.02.31.0000	ΕΞΟΔΑ ΕΝΗΜ/ΣΗΣ Κ ΠΡΟΒΟΛΗΣ ΔΡΑΣΤ/ΤΩΝ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ	1.190,00	0,00	1.190,00	0,00	1.190,00	0,00
64.02.43	Δαπάνες δεξιώσεων και εθνικών ή τοπικών εορτών	60.139,87	0,00	60.139,87	0,00	60.139,87	0,00
64.05	Συνδρομές	3.920,00	0,00	3.920,00	0,00	3.920,00	0,00
64.05.51	Συνδρομές σε περιοδικά και εφημερίδες και ηλεκτρονικά μέσα	3.920,00	0,00	3.920,00	0,00	3.920,00	0,00
64.07	Έντυπα και γραφική ύλη	22.620,95	26,62	22.620,95	26,62	22.594,33	0,00
64.07.05	Γραφική ύλη και λοιπά υλικά γραφείων	8.803,50	26,62	8.803,50	26,62	8.776,88	0,00
64.07.05.0000	Προμήθεια γραφικής ύλης και λοιπά υλικά γραφείων.	8.803,50	26,62	8.803,50	26,62	8.776,88	0,00
64.07.09	Υλικά πολλαπλών εκτυπώσεων	2.958,20	0,00	2.958,20	0,00	2.958,20	0,00
64.07.09.0000	Υλικά πολλαπλών εκτυπώσεων	2.958,20	0,00	2.958,20	0,00	2.958,20	0,00
64.07.11	Βιβλία, περιοδικά και λοιπές εκδόσεις	1.999,48	0,00	1.999,48	0,00	1.999,48	0,00
64.07.11.0000	Βιβλία, περιοδικά και λοιπές εκδόσεις	1.999,48	0,00	1.999,48	0,00	1.999,48	0,00
64.07.16	ΥΛΙΚΑ ΠΟΛΛΑΠΛΩΝ ΕΚΤΥΠΩΣΕΩΝ	989,52	0,00	989,52	0,00	989,52	0,00
64.07.16.0000	υλικά πολλαπλών εκτυπώσεων	989,52	0,00	989,52	0,00	989,52	0,00
64.07.80	Λοιπά είδη γραφείου	7.870,25	0,00	7.870,25	0,00	7.870,25	0,00
64.07.80.0000	Λοιπά είδη γραφείου	7.870,25	0,00	7.870,25	0,00	7.870,25	0,00
64.08	Υλικά άμεσης αναλώσεως	14.111,25	0,00	14.111,25	0,00	14.111,25	0,00
64.08.33	Προμήθεια χημικών-απολυμαντικών υλικών	2.739,04	0,00	2.739,04	0,00	2.739,04	0,00
64.08.33.0000	Προμήθεια χημικών-απολυμαντικών υλικών	2.739,04	0,00	2.739,04	0,00	2.739,04	0,00
64.08.34	Υλικά καθαριότητας και ευπρεπισμού	4.888,57	0,00	4.888,57	0,00	4.888,57	0,00
64.08.34.0000	Υλικά καθαριότητας και ευπρεπισμού	4.888,57	0,00	4.888,57	0,00	4.888,57	0,00
64.08.43	Καύσιμα για θέρμανση και φωτισμό	4.999,95	0,00	4.999,95	0,00	4.999,95	0,00
64.08.43.0000	Καύσιμα για θέρμανση και φωτισμό	4.999,95	0,00	4.999,95	0,00	4.999,95	0,00

ΚΛΑΔΙΚΟ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟ ΣΧΕΔΙΟ ΣΤΟΥΣ Ο.Τ.Α

64.08.82	Λοιπά υλικά άμεσης αναλώσεως	1.483,69	0,00	1.483,69	0,00	1.483,69	0,00
64.08.82.0000	Λοιπά υλικά άμεσης αναλώσεως	1.483,69	0,00	1.483,69	0,00	1.483,69	0,00
64.09	Έξοδα δημοσιεύσεων	5.353,15	11,40	5.353,15	11,40	5.341,75	0,00
64.09.63	Έξοδα λοιπών δημοσιεύσεων	5.353,15	11,40	5.353,15	11,40	5.341,75	0,00
64.09.63.0000	Έξοδα λοιπών δημοσιεύσεων	5.353,15	11,40	5.353,15	11,40	5.341,75	0,00
64.30	Υποχρεωτικές εισφορές ΟΤΑ	8.989,00	0,00	8.989,00	0,00	8.989,00	0,00
64.30.19	Απόδοση σε Σχολικούς Τροχονόμους	8.275,00	0,00	8.275,00	0,00	8.275,00	0,00
64.30.24	Εισφορά για την καταπολέμηση αρουραίων και ακριδιών	714,00	0,00	714,00	0,00	714,00	0,00
64.30.24.0000	ΚΑΤΑΠΟΛΕΜΗΣΗ ΑΡΟΥΡΑΙΩΝ ΚΑΙ ΑΚΡΙΔΙΩΝ	714,00	0,00	714,00	0,00	714,00	0,00
64.51	Προαιρετικές δαπάνες ΟΤΑ	60.865,00	0,00	60.865,00	0,00	60.865,00	0,00
64.51.33	Καταβολή χρηματικών βοηθημάτων σε άπορους δημότες	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00
64.51.33.0000	Καταβολή χρηματικών βοηθημάτων σε άπορους δημότες	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00
64.51.34	Επιχορηγήσεις σε αθλητικούς συλλόγους και σωματεία	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
64.51.34.0000	Επιχορηγήσεις σε αθλητικούς συλλόγους και σωματεία	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
64.51.36	Δαπάνες υλοποίησης προγραμματικών συμβάσεων	57.865,00	0,00	57.865,00	0,00	57.865,00	0,00
64.51.36.0002	Γραφείο παροχής κοινωνικών υπηρεσιών	7.080,00	0,00	7.080,00	0,00	7.080,00	0,00
64.51.36.0003	Ιατροκοινωνικό κεντρο(Τ.Π.Α.)	9.834,00	0,00	9.834,00	0,00	9.834,00	0,00
64.51.36.0004	Προγραμματική σύμβαση του δήμου Μοβρης και ΚΤΑΔΑ ΑΕ στο πρόγραμμα ολοκλ. παρέμβ.	36.951,00	0,00	36.951,00	0,00	36.951,00	0,00
64.51.36.0008	ΑΝΑΘ.ΚΤΑΔΑ ΑΕ 4ΕΤΕΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ.Α.Μ.Ε.Α	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00
64.98	Διάφορα έξοδα	19.640,89	0,00	19.640,89	0,00	19.640,89	0,00
64.98.95	Λοιπές Δαπάνες γενικής φύσεως	14.698,08	0,00	14.698,08	0,00	14.698,08	0,00
64.98.95.0000	Λοιπές Δαπάνες γενικής φύσεως	2.398,75	0,00	2.398,75	0,00	2.398,75	0,00
64.98.95.0001	ΤΑΞΙΝΟΜΗΣΗ, ΑΡΧΕΙΟΘΕΤΗΣΗ Κ ΕΥΡ/ΣΗ ΑΡΧΕΙΟΥ Δ.Δ.ΣΑΓΕΙΚΩΝ	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00
64.98.95.0002	Προμήθεια αθλητικων ειδων	9.299,33	0,00	9.299,33	0,00	9.299,33	0,00
64.98.97	Άλλα έξοδα υπηρεσιών μη δυνάμενα να ενταχθούν στα ανωτέρω έξοδα	4.942,81	0,00	4.942,81	0,00	4.942,81	0,00
64.98.97.0000	Άλλα έξοδα υπηρεσιών μη δυνάμενα να ενταχθούν στα ανωτέρω έξοδα	4.942,81	0,00	4.942,81	0,00	4.942,81	0,00
65	ΤΟΚΟΙ ΚΑΙ ΕΞΟΔΑ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΕΩΣ	15.330,15	0,00	15.330,15	0,00	15.330,15	0,00
65.01	Τόκοι και έξοδα για απόκτηση επενδυτικών αγαθών	14.636,00	0,00	14.636,00	0,00	14.636,00	0,00
65.01.21	Τόκοι δανείων εσωτερικού	14.636,00	0,00	14.636,00	0,00	14.636,00	0,00
65.01.21.0000	Τόκοι δανείων εσωτερικού	14.636,00	0,00	14.636,00	0,00	14.636,00	0,00
65.08	Έξοδα εμπράγματων και λοιπών ασφαλειών δανείων, χρηματοδοτήσεων και συμβολαιογρα	694,15	0,00	694,15	0,00	694,15	0,00
65.08.14	Συμβολαιογραφικά έξοδα και δαπάνες σύναψης δανείων λειτουργικών δαπανών	694,15	0,00	694,15	0,00	694,15	0,00
65.08.14.0000	Συμβολαιογραφικά έξοδα και δαπάνες σύναψης δανείων λειτουργικών δαπανών	694,15	0,00	694,15	0,00	694,15	0,00
66	ΑΠΟΣΒΕΣΕΙΣ ΠΑΓΙΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΕΝΣΩΜΑΤΩΜΕΝΕΣ ΣΤΟ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΟ ΚΟΣΤΟΣ	236.049,86	0,00	236.049,86	0,00	236.049,86	0,00

ΚΛΑΔΙΚΟ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟ ΣΧΕΔΙΟ ΣΤΟΥΣ Ο.Τ.Α

66.01	Αποσβέσεις κτιρίων - εγκαταστάσεων κτιρίων - Τεχνικών έργων	86.787,61	0,00	86.787,61	0,00	86.787,61	0,00
66.01.00	Αποσβ.κτιρια εγκατασ.Κτιριων	86.787,61	0,00	86.787,61	0,00	86.787,61	0,00
66.02	Αποσβέσεις μηχανημάτων - τεχν.έργων -μηχανολ.εξοπλισμού	22.682,72	0,00	22.682,72	0,00	22.682,72	0,00
66.02.01	Αποσβ.τεχνικες εγκατασ/εων	9.766,19	0,00	9.766,19	0,00	9.766,19	0,00
66.02.06	Αποσβ.λοιπός μηχανολ.εξοπλ.	12.916,53	0,00	12.916,53	0,00	12.916,53	0,00
66.03	Αποσβέσεις μεταφορικών μέσων	11.376,46	0,00	11.376,46	0,00	11.376,46	0,00
66.03.01	Αποσβ.Λοιπ.Επιβατ.αυτ/των	531,00	0,00	531,00	0,00	531,00	0,00
66.03.02	Αποσβ.σε φορτηγά-ρυμουλκες-ειδ.χ.	10.845,46	0,00	10.845,46	0,00	10.845,46	0,00
66.04	Αποσβέσεις επίπλων και λοιπού εξοπλισμού	11.131,15	0,00	11.131,15	0,00	11.131,15	0,00
66.04.00	Αποσβ.Επιπλων	4.440,07	0,00	4.440,07	0,00	4.440,07	0,00
66.04.02	Αποσβ.Μηχαν.γραφειων	265,50	0,00	265,50	0,00	265,50	0,00
66.04.03	Αποσβ.ηλεκ.υπολ.κ ηλεκ.συγκ	758,10	0,00	758,10	0,00	758,10	0,00
66.04.09	Αποσβ.λοιπού εξοπλισμού	5.667,48	0,00	5.667,48	0,00	5.667,48	0,00
66.05	Αποσβέσεις ασώματων ακινητοποιήσεων και εξόδων πολυετούς αποσβέσεως	17.692,81	0,00	17.692,81	0,00	17.692,81	0,00
66.05.17	Αποσβ.Εξοδ.αναδιοργανώσεως	5.207,67	0,00	5.207,67	0,00	5.207,67	0,00
66.05.19	Αποσβ.Λοιπ.εξοδων πολυετ.αποσβ.	12.485,14	0,00	12.485,14	0,00	12.485,14	0,00
66.17	Αποσβέσεις παγίων (μονίμων) εγκαταστάσεως κοινής χρήσης	86.379,11	0,00	86.379,11	0,00	86.379,11	0,00
66.17.11	αποσβ.Πλατ.-Πάρκων-Παιδοτ.κοιν.χρ	6.008,98	0,00	6.008,98	0,00	6.008,98	0,00
66.17.31	αποσβ.Οδων-Οδοστρωμ.κοινης χρησ.	80.370,13	0,00	80.370,13	0,00	80.370,13	0,00
67	ΠΑΡΟΧΕΣ-ΧΟΡΗΓΙΕΣ-ΕΠΙΧΟΡΗΓΗΣΕΙΣ-ΕΠΙΔΟΤΗΣΕΙΣ ΚΑΙ ΔΩΡΕΕΣ	99.994,00	0,00	99.994,00	0,00	99.994,00	0,00
67.51	Εισφορές σε σχολικά ταμεία και εκκλησιαστικούς οργανισμούς	99.994,00	0,00	99.994,00	0,00	99.994,00	0,00
67.51.11	Απόδοση σε σχολικές επιτροπές	99.994,00	0,00	99.994,00	0,00	99.994,00	0,00
72	ΕΣΟΔΑ ΑΠΟ ΦΟΡΟΥΣ- ΕΙΣΦΟΡΕΣ -ΠΡΟΣΤΙΜΑ- ΠΡΟΣΑΥΞΗΣΕΙΣ	0,00	118.429,37	0,00	118.429,37	118.429,37	0,00
72.00	Φόροι Αυτοτελείς	0,00	5.513,13	0,00	5.513,13	5.513,13	0,00
72.00.12	Φόρος ζύθου (άρθρο 9 ΝΔ 703/70, άρθρο 12 Ν.1080/80)	0,00	5.513,13	0,00	5.513,13	5.513,13	0,00
72.00.12.0000	Φόρος ζύθου (άρθρο 9 ΝΔ 703/70, άρθρο 12 Ν.1080/80)	0,00	5.513,13	0,00	5.513,13	5.513,13	0,00
72.11	Προσαυξήσεις	0,00	7.637,26	0,00	7.637,26	7.637,26	0,00
72.11.11	Προσαυξήσεις λόγω εκπρόθεσμου καταβολής χρεών (άρθρο 6, ΝΔ 356/74, άρθρο 16 Ν21	0,00	7.637,26	0,00	7.637,26	7.637,26	0,00
72.11.11.0000	Προσαυξήσεις λόγω εκπρόθεσμου καταβολής χρεών (άρθρο 6, ΝΔ 356/74, άρθρο 16 Ν21	0,00	7.637,26	0,00	7.637,26	7.637,26	0,00
72.12	Πρόστιμα	0,00	96.768,72	0,00	96.768,72	96.768,72	0,00
72.12.12	Πρόστιμα του Κ.Ο.Κ., του ΝΔ 805/71 και του ΑΝ 170/67(άρθρο 31 Ν.2130/93)	0,00	96.768,72	0,00	96.768,72	96.768,72	0,00
72.12.12.0000	Πρόστιμα του Κ.Ο.Κ., του ΝΔ 805/71 και του ΑΝ 170/67(άρθρο 31 Ν.2130/93)	0,00	96.768,72	0,00	96.768,72	96.768,72	0,00
72.13	Παράβολα	0,00	8.510,26	0,00	8.510,26	8.510,26	0,00
72.13.13	Παράβολα για την έκδοση των αδειών ίδρυσης και λειτουργίας επιχειρήσεων υγειονομ	0,00	567,38	0,00	567,38	567,38	0,00

ΚΛΑΔΙΚΟ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟ ΣΧΕΔΙΟ ΣΤΟΥΣ Ο.Τ.Α

72.13.13.0000	Παράβολα για την έκδοση των αδειών ίδρυσης και λειτουργίας επιχειρήσεων υγειονομ	0,00	567,38	0,00	567,38	567,38
72.13.16	Έσοδα από παράβολα αδειών παραμονής αλλοδαπών (άρθρο 16 Ν.2946 /2001)"	0,00	7.912,88	0,00	7.912,88	7.912,88
72.13.16.0000	Έσοδα από παράβολα αδειών παραμονής αλλοδαπών (άρθρο 16 Ν.2946 /2001)"	0,00	7.912,88	0,00	7.912,88	7.912,88
72.13.21	Παράβολα πλειστηριασμών (άρθρα 932 και 959 ΚΠολΔ)	0,00	30,00	0,00	30,00	30,00
72.13.21.0000	Παράβολα πλειστηριασμών (άρθρα 932 και 959 ΚΠολΔ)	0,00	30,00	0,00	30,00	30,00
73	ΕΣΟΔΑ ΑΠΟ ΤΕΛΗ ΚΑΙ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΜΙΣΘΩΜΑΤΑ ΚΑΙ ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	0,00	249.699,20	0,00	249.699,20	249.699,20
73.01	Υπηρεσίες Καθαριότητας και ηλεκτροφωτισμού	0,00	127.384,86	0,00	127.384,86	127.384,86
73.01.11	Τέλη καθαριότητας και φωτισμού (άρθρο 25 Ν1828/89)	0,00	127.384,86	0,00	127.384,86	127.384,86
73.01.11.0000	Τέλη καθαριότητας και φωτισμού (άρθρο 25 Ν1828/89)	0,00	127.384,86	0,00	127.384,86	127.384,86
73.10	Υπηρεσία υδρεύσεως (άρθρο 19 ΒΔ 24/9-20/10/1958)	0,00	101.093,39	0,00	101.093,39	101.093,39
73.10.21	Δικαιώματα σύνδεσης και επανασύνδεσης με το δίκτυο	0,00	7.650,00	0,00	7.650,00	7.650,00
73.10.21.0000	Δικαιώματα σύνδεσης και επανασύνδεσης με το δίκτυο	0,00	7.650,00	0,00	7.650,00	7.650,00
73.10.22	Τέλος υδρευσης	0,00	93.443,39	0,00	93.443,39	93.443,39
73.10.22.0000	Τέλος υδρευσης	0,00	93.443,39	0,00	93.443,39	93.443,39
73.20	Λοιπά τέλη και Δικαιώματα	0,00	18.139,22	0,00	18.139,22	18.139,22
73.20.15	Τέλος διαφήμισης της κατηγορίας Δ του άρθρου 15 του ΒΔ 24/9-20/10/1958(άρθρο 9 Ν.	0,00	7.674,19	0,00	7.674,19	7.674,19
73.20.15.0000	Τέλος διαφήμισης της κατηγορίας Δ του άρθρου 15 του ΒΔ 24/9-20/10/1958(άρθρο 9 Ν.	0,00	7.674,19	0,00	7.674,19	7.674,19
73.20.41	Τέλος Ακίνητης Περιουσίας (άρθρο 24 Ν.2130/93)	0,00	961,04	0,00	961,04	961,04
73.20.41.0000	Τέλος Ακίνητης Περιουσίας (άρθρο 24 Ν.2130/93)	0,00	961,04	0,00	961,04	961,04
73.20.52	Τέλος επί των ακαθαρσίτων εσόδων των κέντρων διασκέδασης, εσπιατορίων και συναφώ	0,00	1.451,49	0,00	1.451,49	1.451,49
73.20.52.0000	Τέλος επί των ακαθαρσίτων εσόδων των κέντρων διασκέδασης, εσπιατορίων και συναφώ	0,00	1.451,49	0,00	1.451,49	1.451,49
73.20.62	Τέλος διαφήμισης (άρθρο 5 Ν 1900/90)	0,00	7.771,55	0,00	7.771,55	7.771,55
73.20.62.0000	Τέλος διαφήμισης (άρθρο 5 Ν 1900/90)	0,00	7.771,55	0,00	7.771,55	7.771,55
73.20.68	Τέλος αδειών οικοδομών (άρθρο 23 ΒΔ 24/9-20/10/1958)	0,00	280,95	0,00	280,95	280,95
73.20.68.0000	Τέλος αδειών οικοδομών (άρθρο 23 ΒΔ 24/9-20/10/1958)	0,00	280,95	0,00	280,95	280,95
73.30	Έσοδα νεκροταφείων (άρθρο 4 ΑΝ 582/1968, άρθρο 3 Ν547/1977)	0,00	281,73	0,00	281,73	281,73
73.30.11	Δικαίωμα σύστασης οικογενειακού τάφου	0,00	281,73	0,00	281,73	281,73
73.30.11.0000	Δικαίωμα σύστασης οικογενειακού τάφου	0,00	281,73	0,00	281,73	281,73
73.55	Έσοδα από εκμετάλλευση εδάφους, ακίνητης περιουσίας και κοινόχρηστων χώρων	0,00	2.800,00	0,00	2.800,00	2.800,00
73.55.11	Μισθώματα από αστικά ακίνητα (άρθρο 253 ΔΚΚ)	0,00	400,00	0,00	400,00	400,00
73.55.11.0000	Μισθώματα από αστικά ακίνητα (άρθρο 253 ΔΚΚ)	0,00	400,00	0,00	400,00	400,00
73.55.32	Μισθώματα θαλάσσιων εκτάσεων (άρθρο 15 ,Ν.2130/93)	0,00	2.400,00	0,00	2.400,00	2.400,00
73.55.32.0000	Μισθώματα θαλάσσιων εκτάσεων (άρθρο 15 ,Ν.2130/93)	0,00	2.400,00	0,00	2.400,00	2.400,00
74	ΕΣΟΔΑ ΑΠΟ ΕΠΙΧΟΡΗΓΗΣΕΙΣ ΓΙΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ	0,00	1.069.958,96	0,00	1.069.958,96	1.069.958,96

ΚΛΑΔΙΚΟ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟ ΣΧΕΔΙΟ ΣΤΟΥΣ Ο.Τ.Α

74.00	Έσοδα από επιχορηγήσεις για λειτουργικές δαπάνες	0,00	731.003,87	0,00	731.003,87	731.003,87
74.00.11	Κ.Α.Π για την κάλυψη γενικών αναγκών (άρθρο 25 Ν.1828/89)	0,00	536.406,37	0,00	536.406,37	536.406,37
74.00.11.0000	Κ.Α.Π για την κάλυψη γενικών αναγκών (άρθρο 25 Ν.1828/89)	0,00	536.406,37	0,00	536.406,37	536.406,37
74.00.14	Κ.Α.Π για την κάλυψη των λειτουργικών αναγκών των σχολείων α/θμιας και β/θμιας ε	0,00	99.848,00	0,00	99.848,00	99.848,00
74.00.14.0000	Κ.Α.Π για την κάλυψη των λειτουργικών αναγκών των σχολείων α/θμιας και β/θμιας ε	0,00	99.848,00	0,00	99.848,00	99.848,00
74.00.15	Κ.Α.Π για την καταβολή αποζημίωσης σε σχολικούς τροχονόμους (άρθρο 14 Ν.2817/200	0,00	6.719,90	0,00	6.719,90	6.719,90
74.00.15.0000	Κ.Α.Π για την καταβολή αποζημίωσης σε σχολικούς τροχονόμους (άρθρο 14 Ν.2817/200	0,00	6.719,90	0,00	6.719,90	6.719,90
74.00.19	Κ.Α.Π για λοιπούς σκοπούς (δεν περιλαμβάνονται πιστώσεις του Π.Δ.Ε.)	0,00	48.089,60	0,00	48.089,60	48.089,60
74.00.19.0001	Κράτηση υπέρ ΤΑΔΚΥ	0,00	20.871,95	0,00	20.871,95	20.871,95
74.00.19.0002	Κράτηση υπέρ ΤΠ.Δ.	0,00	21.264,06	0,00	21.264,06	21.264,06
74.00.19.0003	Τέλος ακίνητης περιουσίας	0,00	5.953,59	0,00	5.953,59	5.953,59
74.00.20	Επισκευή και συντήρηση σχολικών κτιρίων (άρθρο 13 Ν.2880/2001)	0,00	39.940,00	0,00	39.940,00	39.940,00
74.00.20.0000	Επισκευή και συντήρηση σχολικών κτιρίων (άρθρο 13 Ν.2880/2001)	0,00	39.940,00	0,00	39.940,00	39.940,00
74.01	Επιχορηγήσεις έκτακτες για κάλυψη λειτουργικών δαπανών	0,00	36.764,50	0,00	36.764,50	36.764,50
74.01.14	Λοιπές Επιχορηγήσεις	0,00	36.764,50	0,00	36.764,50	36.764,50
74.01.14.0001	Επιχορήγηση μισθοδοσίας Κ.Ε.Π.	0,00	26.112,50	0,00	26.112,50	26.112,50
74.01.14.0002	Επιχορήγηση μερικής απασχόλησης	0,00	10.652,00	0,00	10.652,00	10.652,00
74.02	Επιχορηγήσεις για κάλυψη επενδυτικών δαπανών	0,00	302.190,59	0,00	302.190,59	302.190,59
74.02.11	Κεντρικοί αυτοτελείς πόροι από το Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων(ΣΑΤΑ)	0,00	210.000,00	0,00	210.000,00	210.000,00
74.02.11.0000	Κεντρικοί αυτοτελείς πόροι από το Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων(ΣΑΤΑ)	0,00	210.000,00	0,00	210.000,00	210.000,00
74.02.22	Χρηματοδοτήσεις απο κεντρικούς φορείς	0,00	28.286,59	0,00	28.286,59	28.286,59
74.02.22.0002	ΥΠ.ΕΣ.Δ.ΔΑ.	0,00	28.286,59	0,00	28.286,59	28.286,59
74.02.25	Επιχορηγήσεις από εθνικούς πόρους για την κάλυψη εκτάκτων αναγκών	0,00	43.934,00	0,00	43.934,00	43.934,00
74.02.25.0001	Επιχορήγηση για την κάλυψη δράσεων πολιτικής προστασίας	0,00	29.955,00	0,00	29.955,00	29.955,00
74.02.25.0002	Επιχορηγήσεις για την κάλυψη δράσεων πυροπροστασίας	0,00	13.979,00	0,00	13.979,00	13.979,00
74.02.27	Λοιπές επιχορηγήσεις	0,00	19.970,00	0,00	19.970,00	19.970,00
74.02.27.0002	Επιχορήγηση για αποκατάσταση ζημιών από θεομηνίες	0,00	19.970,00	0,00	19.970,00	19.970,00
75	ΕΣΟΔΑ ΑΠΟ ΠΑΡΕΠΟΜΕΝΕΣ ΑΣΧΟΛΙΕΣ ΚΑΙ ΑΠΟ ΔΩΡΕΕΣ	0,00	58,69	0,00	58,69	58,69
75.20	Διάφορα άλλα έσοδα	0,00	58,69	0,00	58,69	58,69
75.20.18	Λοιπά τακτικά έσοδα που δεν εντάσσονται στις ανωτέρω τάξεις	0,00	58,69	0,00	58,69	58,69
75.20.18.0002	Παράβολα για άδεια μουσικών οργάνων	0,00	58,69	0,00	58,69	58,69
76	ΕΣΟΔΑ ΚΕΦΑΛΑΙΩΝ (έσοδα από κινητή περιουσία)	0,00	6.737,04	0,00	6.737,04	6.737,04
76.00	Τόκοι κεφαλαίων	0,00	6.737,04	0,00	6.737,04	6.737,04
76.00.11	Τόκοι χρηματικών καταθέσεων σε Τράπεζες	0,00	6.737,04	0,00	6.737,04	6.737,04
76.00.11.0000	Τόκοι χρηματικών καταθέσεων σε Τράπεζες	0,00	6.737,04	0,00	6.737,04	6.737,04

ΚΛΑΔΙΚΟ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟ ΣΧΕΔΙΟ ΣΤΟΥΣ Ο.Τ.Α

81	ΕΚΤΑΚΤΑ ΚΑΙ ΑΝΟΡΓΑΝΑ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ	0,09	166.919,21	0,09	166.919,21		166.919,12
81.01	Έκτακτα και Ανόργανα έσοδα	0,00	138.087,21	0,00	138.087,21		138.087,21
81.01.05	Αναλογούσες στη χρήση επιχορηγήσεις παγίων επενδύσεων	0,00	138.087,21	0,00	138.087,21		138.087,21
81.02	Έκτακτες Ζημίες	0,09	0,00	0,09	0,00	0,09	0,00
81.02.01	Ζημίες από εκποίηση Τεχνικών έργων	0,09	0,00	0,09	0,00	0,09	0,00
81.03	Έκτακτα κέρδη	0,00	28.832,00	0,00	28.832,00		28.832,00
81.03.00	Έσοδα από εκποίηση ακινήτων	0,00	28.832,00	0,00	28.832,00		28.832,00
82	ΕΞΟΔΑ ΚΑΙ ΕΣΟΔΑ ΠΡΟΗΓΟΥΜΕΝΩΝ ΧΡΗΣΕΩΝ	23.932,08	225.134,34	23.932,08	225.134,34		201.202,26
82.01	Έσοδα προηγούμενων χρήσεων	0,00	225.134,34	0,00	225.134,34		225.134,34
82.01.00	Τακτικά έσοδα παρελθόντων οικονομικών ετών που βεβαιώνονται και εισπράττονται γ	0,00	-18.182,53	0,00	-18.182,53	18.182,53	0,00
82.01.00.0012	Τακτικά έσοδα από τέλη και δικαιώματα Υδρεύσεως	0,00	-17.931,99	0,00	-17.931,99	17.931,99	0,00
82.01.00.0015	Τακτικά έσοδα από Τέλος Ακίνητης Περιουσίας	0,00	-250,54	0,00	-250,54	250,54	0,00
82.01.05	Αναλογούσες σε προηγούμενες χρήσεις αποσβέσεις	0,00	243.316,87	0,00	243.316,87		243.316,87
82.99	Προϋπολογισμένα - προπληρωμένα έξοδα και έσοδα προηγουμ.χρήσεων (Λ/58.82)	23.932,08	0,00	23.932,08	0,00	23.932,08	0,00
82.99.00	Έξοδα προηγούμενης χρήσης	23.932,08	0,00	23.932,08	0,00	23.932,08	0,00

ΚΛΑΔΙΚΟ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟ ΣΧΕΔΙΟ ΣΤΟΥΣ Ο.Τ.Α

ΕΓΓΡΑΦΕΣ ΚΛΕΙΣΙΜΑΤΟΣ

A/A	Ημ/νία	Λογ/σμός	Περιγραφή	Παραστατικό	Αιτιολογία	Χρέωση	Πίστωση
					Από μεταφορά	7.088.054,19	7.088.054,
6.826	31/12/2005	60.01.11	Τακτικές αποδοχές	1	εκμεταλευση	0,00	116.212,
		60.01.12	Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυχτερινές ώρες	1	εκμεταλευση	0,00	3.003,
		60.03.31.0001	Τακτικές αποδοχές ειδικού συνεργάτη	1	εκμεταλευση	0,00	20.934,
		60.04.41	Τακτικές αποδοχές	1	εκμεταλευση	0,00	139.663,
		60.05.51.0001	ΕΡΓΟΔΟΤΙΚΕΣ ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΜΕ ΣΥΜΒΑΣΗ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ	1	εκμεταλευση	0,00	11.237,
		60.05.51.0002	ΕΡΓΟΔΟΤΙΚΕΣ ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΜΕ ΣΥΜΒΑΣΗ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ	1	εκμεταλευση	0,00	3.458,
		60.05.51.0003	ΕΡΓΟΔΟΤΙΚΕΣ ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΜΕ ΣΥΜΒΑΣΗ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ	1	εκμεταλευση	0,00	3.512,
		60.05.51.0004	ΕΡΓΟΔΟΤΙΚΕΣ ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΜΕ ΣΥΜΒΑΣΗ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ	1	εκμεταλευση	0,00	236,
		60.05.51.0005	Τ.Α.Δ.Κ.Υ.	1	εκμεταλευση	0,00	335,
		60.05.53.0001	Εργοδοτικές εισφορές υπαλλήλων ειδικών θέσεων	1	εκμεταλευση	0,00	5.640,
		60.05.54	Εργοδοτικές εισφορές έκτακτου προσωπικού	1	εκμεταλευση	0,00	37.778,
		60.05.56	Ετήσια εισφορά στο ΤΑΔΚΥ (άρθρα 3Ν.1726/44, 30Ν.2262/52 100Ν.Δ 4260/61 και 33ΝΔ	1	εκμεταλευση	0,00	20.871,
		80.00.00.0000	ΓΕΝΙΚΗ ΕΚΜΕΤΑΛΛΕΥΣΗ	1	εκμεταλευση	362.885,71	0,
		61.00.11	Αμοιβές Νομικών και Συμβολαιογράφων	1	εκμεταλευση	0,00	6.501,
		61.00.15.0000	ΑΜΟΙΒΕΣ ΛΟΓΙΣΤΩΝ/ ΤΡΙΤΟ ΣΤΑΔΙΟ ΔΙΠΛΟΓΡΑΦΙΚΟΥ	1	εκμεταλευση	0,00	17.873,
		61.00.17	Αμοιβές λοιπών ελεύθερων επαγγελματιών εκτελούντων ειδικές υπηρεσίες	1	εκμεταλευση	0,00	10.585,
		61.01.21	Έξοδα παραστάσεως Δημάρχου ή Προέδρου Κοινότητας, Αντιδημάρχου και Προέδρου Δημο	1	εκμεταλευση	0,00	73.950,

ΚΛΑΔΙΚΟ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟ ΣΧΕΔΙΟ ΣΤΟΥΣ Ο.Τ.Α

		61.01.22	Έξοδα κινήσεως και αποζημίωση Δημοτικών Συμβούλων (Άρθρο 175 ΔΚΚ)	1	εκμεταλευση	0,00	9.664,
		61.01.23	Έξοδα κινήσεως Προέδρων Δημοτικών Συμβουλίων (Άρθρο 4 Ν.2539/97)	1	εκμεταλευση	0,00	11.445,
		61.09.42.0001	Ανάθεση στην ΚΤΑΔΑ ΑΕ της υλικοτεχνικής υποστήριξης του Δήμου	1	εκμεταλευση	0,00	35.032,
		61.09.42.0002	Ανάθεση στην ΚΤΑΔΑ ΑΕ της τεχνικής υποστήριξης έργων του Δήμου	1	εκμεταλευση	0,00	18.330,
		61.09.42.0005	Ανάθεση γραμματειακής υποστήριξης του Δήμου Μόβρης στην ΚΤΑΔΑ ΑΕ	1	εκμεταλευση	0,00	39.081,
		61.98.31.0000	ΛΟΙΠΕΣ ΑΜΟΙΒΕΣ ΤΡΙΤΩΝ	1	εκμεταλευση	0,00	416,
		61.98.35	Αμοιβές προσωπικού ΚΕΠ	1	εκμεταλευση	0,00	21.120,
		61.98.61	Αμοιβές και έξοδα υλοποίησης συμβάσεων διαδημοτικής συνεργασίας	1	εκμεταλευση	0,00	5.014,
		61.98.62	Λοιπά έξοδα τρίτων	1	εκμεταλευση	0,00	33.838,
		80.00.00.0000	ΓΕΝΙΚΗ ΕΚΜΕΤΑΛΛΕΥΣΗ	1	εκμεταλευση	282.852,41	0,
6.827	31/12/2005	62.00.11.0000	Αντίτιμο ηλεκτρικού ρευματος για φωτισμό πλατειών,οδών κτλ	10	ΓΕΝ. ΕΚΜΕΤ.	0,00	29.271,
		62.03.21.0000	Ταχυδρομικά τέλη	10	ΓΕΝ. ΕΚΜΕΤ.	0,00	3.000,
		62.03.22.0000	Τηλεφωνικά -Τηλεγραφικά - Τηλετυπικά Εσωτερικού	10	ΓΕΝ. ΕΚΜΕΤ.	0,00	12.968,
		62.03.24.0000	Λοιπές επικοινωνίες	10	ΓΕΝ. ΕΚΜΕΤ.	0,00	662,
		62.04.33.0000	Μισθώματα μηχανημάτων - Τεχνικών εγκαταστάσεων	10	ΓΕΝ. ΕΚΜΕΤ.	0,00	10.000,
		62.04.33.0001	Μίσθωση μηχανήματος για τον καθαρισμό παραλιών	10	ΓΕΝ. ΕΚΜΕΤ.	0,00	13.113,
		62.04.36	Λοιπά μισθώματα	10	ΓΕΝ. ΕΚΜΕΤ.	0,00	7.200,
		62.05.53	Ασφάλιστρα μεταφορικών μέσων	10	ΓΕΝ. ΕΚΜΕΤ.	0,00	1.690,
		62.07.61.0000	Συντήρηση και επισκευή κτιρίων ,ακινήτων του Δήμου	10	ΓΕΝ. ΕΚΜΕΤ.	0,00	4.817,
		62.07.62.0000	Συντήρηση και επισκευή λοιπών μόνιμων εγκαταστάσεων	10	ΓΕΝ. ΕΚΜΕΤ.	0,00	40.000,
		62.07.62.0001	Συντήρηση-επισκευή αντλητικών συγκροτημάτων	10	ΓΕΝ. ΕΚΜΕΤ.	0,00	24.999,

ΚΛΑΔΙΚΟ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟ ΣΧΕΔΙΟ ΣΤΟΥΣ Ο.Τ.Α

62.07.62.0002	Αποκατάσταση βλαβών στο δίκτυο ύδρευσης	10	ΓΕΝ. ΕΚΜΕΤ.	0,00	26.215,
62.07.62.0003	Αντιπλημμυρική προστασία Σαγείκων	10	ΓΕΝ. ΕΚΜΕΤ.	0,00	6.900,
62.07.62.0004	Προμήθεια τσιμέντου για διαβάσεις νεου αγωγού	10	ΓΕΝ. ΕΚΜΕΤ.	0,00	1.410,
62.07.62.0005	Διαμόρφωση και κάλυψη αποστραγγιστικού αύλακα Δ.Σ. Γιουλείκων ΔΔ Μύρτου	10	ΓΕΝ. ΕΚΜΕΤ.	0,00	4.750,
62.07.62.0006	Προμήθεια εξαρτημάτων ύδρευσης	10	ΓΕΝ. ΕΚΜΕΤ.	0,00	41.329,
62.07.62.0007	Προμήθεια υλικών ύδρευσης	10	ΓΕΝ. ΕΚΜΕΤ.	0,00	38.336,
62.07.62.0008	Προμήθεια σκυροδέματος για τη διαμόρφωση αποστραγγιστικού αύλακα Καραμεσινείκων	10	ΓΕΝ. ΕΚΜΕΤ.	0,00	3.492,
62.07.62.0009	Προμήθεια σκυροδεματος για τη διαμόρφωση του κτιριου της αστυνομίας	10	ΓΕΝ. ΕΚΜΕΤ.	0,00	3.400,
62.07.62.0010	Προμήθεια σιδηρών πλεγμάτων για τις τσιμεντοστρώσεις	10	ΓΕΝ. ΕΚΜΕΤ.	0,00	2.190,
62.07.62.0011	Συντήρηση-διαμόρφωση αποστραγγιστικού αύλακα Σαγαϊίκων	10	ΓΕΝ. ΕΚΜΕΤ.	0,00	5.500,
62.07.62.0012	ΕΠΙΣΚΕΥΗ ΒΛΑΒΩΝ ΣΤΟ ΔΙΚΤΥΟ ΥΔΕΥΣΗΣ ΤΟΥ Δ.Δ. ΜΥΡΤΟΥ	10	ΓΕΝ. ΕΚΜΕΤ.	0,00	3.400,
62.07.62.0013	Προμήθεια σκυροδέματος για την κατασκευή και διαμόρφωση τοιχίων ΔΔ Μύρτου	10	ΓΕΝ. ΕΚΜΕΤ.	0,00	5.000,
62.07.62.0014	Προμήθεια σωληνωτών για διαμορφώσεις αποστραγγιστικών αυλάκων	10	ΓΕΝ. ΕΚΜΕΤ.	0,00	3.481,
62.07.62.0015	Καθαρισμός αποστραγγιστικ'ων αυλάκων ΔΔ Καραϊίκων	10	ΓΕΝ. ΕΚΜΕΤ.	0,00	3.492,
62.07.62.0016	Διαμόρφωση αποστραγγιστικού αύλακα Καραμεσινεικων	10	ΓΕΝ. ΕΚΜΕΤ.	0,00	3.492,
62.07.62.0017	Διάνοιξη λαγκαδιών στο ΔΔ Μύρτου	10	ΓΕΝ. ΕΚΜΕΤ.	0,00	3.400,
62.07.62.0018	ΕΠΙΔΙΟΡΘΩΣΗ ΔΙΚΤΥΟΥ ΥΔΡΕΥΣΗΣ Δ.Δ. ΚΡΙΝΟΥ	10	ΓΕΝ. ΕΚΜΕΤ.	0,00	3.400,
62.07.62.0019	ΑΠΟΚ/ΣΗ ΒΛΑΒΩΝ ΣΤΟ ΔΙΚΤΥΟ ΥΔΡΕΥΣΗΣ Δ.Δ. ΦΡΑΓΚΑ	10	ΓΕΝ. ΕΚΜΕΤ.	0,00	6.984,
62.07.62.0020	Προμήθεια σκυροδέματος για την αποκατάσταση στο οδικο δίκτυο του ΔΜόβρης	10	ΓΕΝ. ΕΚΜΕΤ.	0,00	3.492,

ΚΛΑΔΙΚΟ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟ ΣΧΕΔΙΟ ΣΤΟΥΣ Ο.Τ.Α

62.07.62.0021	Αποκατάσταση πλακώστρωσης στον αύλειο χώρο του δημαρχ. μαγάρου	10	GEN. ΕΚΜΕΤ.	0,00	3.400,
62.07.63.0000	Συντήρηση και επισκευή μεταφορικών μέσων	10	GEN. ΕΚΜΕΤ.	0,00	12.760,
62.07.63.0001	ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΚΑΙ ΕΠΙΣΚΕΥΗ ΜΕΤΑΦ. ΜΕΣΩΝ	10	GEN. ΕΚΜΕΤ.	0,00	3.856,
62.07.64	Συντήρηση και επισκευή λοιπών μηχανημάτων	10	GEN. ΕΚΜΕΤ.	0,00	1.545,
62.07.65.0001	Συντήρηση-επισκευή καδων απορριμμάτων	10	GEN. ΕΚΜΕΤ.	0,00	14.999,
62.07.65.0002	Συντήρηση-προμήθεια λοιπού εξοπλισμού(τάβλες κοντρα πλακέ)	10	GEN. ΕΚΜΕΤ.	0,00	459,
62.07.65.0003	Συντήρηση και επισκευή επίπλων και λοιπού εξοπλισμού, σκευών και λοιπού εξοπλισμ	10	GEN. ΕΚΜΕΤ.	0,00	2.425,
62.07.66.0000	Συντήρηση εφαρμογών λογισμικού	10	GEN. ΕΚΜΕΤ.	0,00	6.959,
62.07.67.0000	Συντήρηση και επισκευή λοιπού εξοπλισμού	10	GEN. ΕΚΜΕΤ.	0,00	28.037,
62.17.31.0001	Επιδιόρθωση στέγης δημ. σχολείου Λιμνοχωρίου	10	GEN. ΕΚΜΕΤ.	0,00	6.925,
62.17.31.0002	Επισκευή Δημοτικού σχολείου Τσακωνικών	10	GEN. ΕΚΜΕΤ.	0,00	2.160,
62.17.31.0004	Διαμόρφωση αυλείου χώρου Νηπιαγωγείου Σαγεικών	10	GEN. ΕΚΜΕΤ.	0,00	6.925,
62.17.31.0005	Ελαιοχρωματισμοί Δημ. σχολείου Μποντέικων	10	GEN. ΕΚΜΕΤ.	0,00	1.439,
62.17.31.0006	Επιδιόρθωση υπόστεγων Δημ. σχολείου Κρίνου	10	GEN. ΕΚΜΕΤ.	0,00	2.500,
62.17.31.0008	Προμήθεια σκυροδέματος για την τσιμεντόστρωση χώρου Δημ. σχολ. Καρείκων	10	GEN. ΕΚΜΕΤ.	0,00	3.016,
62.17.31.0010	Κατασκευή σιδηρών κατασκευών στα παράθυρα του Δημοτικού σχολείου Φράγκα	10	GEN. ΕΚΜΕΤ.	0,00	2.000,
62.17.31.0011	Κατασκευή σιδηρών κατασκευών στα παράθυρα του Δημ. σχολείου Λιμνοχωρίου	10	GEN. ΕΚΜΕΤ.	0,00	2.000,
62.17.31.0012	Διαμόρφωση νηπιαγωγείου Φράγκα	10	GEN. ΕΚΜΕΤ.	0,00	3.072,
62.17.31.0013	Προμήθεια σκυροδέματος για τσιμεντόστρωση	10	GEN. ΕΚΜΕΤ.	0,00	3.492,
62.17.31.0014	Διαμόρφωση αποστραγγιστικού αλάκα δημ. σχ. Καραμεσινείκων	10	GEN. ΕΚΜΕΤ.	0,00	3.462,

ΚΛΑΔΙΚΟ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟ ΣΧΕΔΙΟ ΣΤΟΥΣ Ο.Τ.Α

62.17.31.0015	Επισκευή στέγης δημοτικού σχολείου Λιμνοχωρίου	10	GEN. ΕΚΜΕΤ.	0,00	6.925,
62.17.31.0016	Προμήθεια φωτιστικών νηπιαγωγείου Φράγκα	10	GEN. ΕΚΜΕΤ.	0,00	1.999,
62.17.31.0017	Διαμόρφωση δημοτ. σχολείου Τσακώνικων	10	GEN. ΕΚΜΕΤ.	0,00	2.675,
62.17.31.0018	Προμήθεια φωτιστικών γυμνασίου Σαγεικων	10	GEN. ΕΚΜΕΤ.	0,00	3.489,
62.17.31.0019	Προμηθεια σκυροδέματος για τσιμεντόστρωση δημ σχ. Μποντέικων	10	GEN. ΕΚΜΕΤ.	0,00	3.462,
62.17.31.0021	Διαμόρφωση δημοτ. σχολ. Ράχης	10	GEN. ΕΚΜΕΤ.	0,00	2.000,
62.17.31.0023	ΕΠΙΣΚΕΥΗ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ ΣΑΓΑΙΚΩΝ	10	GEN. ΕΚΜΕΤ.	0,00	6.000,
62.17.32.0000	ΔΙΜΟΡΦΩΣΗ ΠΛΑΤΕΙΑΣ ΟΙΚΙΣΜΟΥ ΑΠΟΣΤΟΛΩΝ	10	GEN. ΕΚΜΕΤ.	0,00	6.900,
62.17.33.0001	Χαλικόστρωση αγροτικών δρόμων ΔΔ Σαγεικων	10	GEN. ΕΚΜΕΤ.	0,00	6.900,
62.17.33.0002	Προμήθεια υλικών διάστρωσεις αγροτ. δρόμων Καρείκων	10	GEN. ΕΚΜΕΤ.	0,00	6.883,
62.17.33.0005	Επισκευή αγροτικών δρόμων ΔΔ Κρίνου	10	GEN. ΕΚΜΕΤ.	0,00	6.900,
62.17.33.0008	Επισκευή δημοτικών οδών ΔΔ Καρείκων	10	GEN. ΕΚΜΕΤ.	0,00	6.900,
62.17.33.0009	Βελτίωση ασφαλτοπατήτων ΔΔ Λιμνοχωρίου	10	GEN. ΕΚΜΕΤ.	0,00	6.900,
62.17.33.0013	Διάνοξη ζψνων πυροπροστασίας	10	GEN. ΕΚΜΕΤ.	0,00	12.350,
62.17.33.0014	Αποκατάσταση ζημιών και καταστροφών από θεομηνίες	10	GEN. ΕΚΜΕΤ.	0,00	20.417,
62.17.33.0015	Ασφαλτόστρωση δρόμου στα Πετροπουλείκα	10	GEN. ΕΚΜΕΤ.	0,00	6.900,
62.17.33.0016	Προμήθεια σκυροδέματος για την κατασκευή τσιμεντόδρομου στα ΔΔ	10	GEN. ΕΚΜΕΤ.	0,00	3.385,
62.17.33.0017	Κατασκευή πλατύσκαλων για ανάβαση στα Ζαφειροπουλείκα	10	GEN. ΕΚΜΕΤ.	0,00	6.925,
62.17.33.0018	Προμήθεια ασφαλτικού υλικού	10	GEN. ΕΚΜΕΤ.	0,00	999,
62.17.33.0019	Επούλωση λάκκων στους ασφαλτοστρωμένους δρόμους του δήμου	10	GEN. ΕΚΜΕΤ.	0,00	5.900,
62.17.33.0020	Διάνοξη λαγκαδιών	10	GEN. ΕΚΜΕΤ.	0,00	6.925,
62.17.33.0021	Προμήθεια υλικών για βελτίωση βατότητας αγροτικών δρόμων δδ Λιμνοχωρίου	10	GEN. ΕΚΜΕΤ.	0,00	6.875,

ΚΛΑΔΙΚΟ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟ ΣΧΕΔΙΟ ΣΤΟΥΣ Ο.Τ.Α

62.17.33.0022	Διαμόρφωση οδών περιαστικών δασών	10	GEN. ΕΚΜΕΤ.	0,00	3.075,
62.17.33.0023	Προμήθεια υλικών για αποκατάσταση δρόμων ΔΔ	10	GEN. ΕΚΜΕΤ.	0,00	6.895,
62.17.33.0024	Αποκατάσταση βλαβών στο κύριο οδικό δίκτυο ΔΔ Φράγκα	10	GEN. ΕΚΜΕΤ.	0,00	6.900,
62.17.33.0025	ΤΣΙΜΕΝΤ/ΣΗ ΑΣΦΑΛ/ΣΗ ΣΤΟ Δ.Δ. ΚΡΙΝΟΥ	10	GEN. ΕΚΜΕΤ.	0,00	6.900,
62.17.33.0026	ΑΣΦΑΛ/ΣΗ ΔΗΜ/ΩΝ ΟΔΩΝ Δ.Δ.ΣΑΓΓΑΙΚΩΝ	10	GEN. ΕΚΜΕΤ.	0,00	6.900,
62.17.33.0027	ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΥΛΙΚΩΝ	10	GEN. ΕΚΜΕΤ.	0,00	6.701,
62.17.33.0028	ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΥΛΙΚΩΝ ΓΙΑ ΣΥΝΤΗΡ.ΔΗΜ. ΟΔΟΠ. Δ.Δ. ΜΥΡΤΟΥ	10	GEN. ΕΚΜΕΤ.	0,00	6.885,
62.17.34.0001	Διαμόρφωση πεζοδρομίου οικισμού Φράγκα	10	GEN. ΕΚΜΕΤ.	0,00	6.900,
62.17.35.0000	Εγκαταστάσεις ηλεκτροφωτισμού κοινής χρήσεως	10	GEN. ΕΚΜΕΤ.	0,00	10.586,
62.17.36.0000	Προμήθεια υλικών για την κατασκευή γεφυριών	10	GEN. ΕΚΜΕΤ.	0,00	26.094,
62.17.36.0001	Κάλυψη αποστραγγιστικού αύλακα οικισμού Καραμεσινείκων	10	GEN. ΕΚΜΕΤ.	0,00	6.900,
62.17.36.0002	Συντήρηση-κατασκευή γεφυριών	10	GEN. ΕΚΜΕΤ.	0,00	34.653,
62.17.36.0005	Διάνοξη χειμάρων Πουρνάρι- Καραμεσιναιικα-Καραίκα	10	GEN. ΕΚΜΕΤ.	0,00	5.000,
62.17.36.0006	Διάνοξη χειμάρων Γομοστό- Μύρτος-Σαγείκα-Μποντέικα	10	GEN. ΕΚΜΕΤ.	0,00	5.000,
62.17.36.0007	Συντήρηση-κατασκευή μικρών τεχνικών έργων	10	GEN. ΕΚΜΕΤ.	0,00	19.999,
62.17.36.0008	Κατεδάφιση υδατόπυργου Σαγαίικων	10	GEN. ΕΚΜΕΤ.	0,00	6.900,
62.17.36.0009	Κατασκευή δικτύου ύδρευσης	10	GEN. ΕΚΜΕΤ.	0,00	10.500,
62.17.36.0010	Κατασκευή αποστραγγιστικού αύλακα ομβρίων υδάτων Σπανείκων ΔΔ Φράγκα	10	GEN. ΕΚΜΕΤ.	0,00	6.900,
62.17.36.0011	Συντήρηση-εργασίες σύνδεσης αγωγών παραλίας Καλαμακίου	10	GEN. ΕΚΜΕΤ.	0,00	3.400,
62.17.36.0012	Αποκατάσταση αύλακα ομβρίων υδάτων στα Δ.Δ. του Δήμου Μόβρης	10	GEN. ΕΚΜΕΤ.	0,00	4.000,
62.17.36.0013	Προμήθεια σκυροδέματος για την αποκατάσταση βλαβών στο υδρευτικό δίκτυο του δήμο	10	GEN. ΕΚΜΕΤ.	0,00	3.492,

ΚΛΑΔΙΚΟ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟ ΣΧΕΔΙΟ ΣΤΟΥΣ Ο.Τ.Α

		62.98.75	Δαπάνες καθαρισμού φρεατίων, δεξαμενών κλπ	10	GEN. ΕΚΜΕΤ.	0,00	1.000,
		62.98.77	Λοιπές δαπάνες για ύδρευση, άρδευση, φωτισμό, καθαριότητα	10	GEN. ΕΚΜΕΤ.	0,00	107,
		80.00.00.0000	ΓΕΝΙΚΗ ΕΚΜΕΤΑΛΛΕΥΣΗ	10	GEN. ΕΚΜΕΤ.	763.128,40	0,
6.828	31/12/2005	63.00.11	Φόροι τόκων	100	GEN. ΕΚΜΕΤ.	0,00	762,
		63.03.21.0000	Τέλη κυκλοφορίας επιβατηγών αυτοκινήτων	100	GEN. ΕΚΜΕΤ.	0,00	475,
		63.03.22.0000	Τέλη κυκλοφ. φορτηγών αυτοκινήτ	100	GEN. ΕΚΜΕΤ.	0,00	171,
		80.00.00.0000	ΓΕΝΙΚΗ ΕΚΜΕΤΑΛΛΕΥΣΗ	100	GEN. ΕΚΜΕΤ.	1.408,61	0,
		64.00.11.0000	Έξοδα κινήσεως ιδιόκτητων μεταφορικών μέσων (καύσιμα, λιπαντικά, διόδια κλπ)	100	GEN. ΕΚΜΕΤ.	0,00	37.960,
		64.00.14.0000	Καύσιμα-λιπαντικά για λοιπές ανάγκες	100	GEN. ΕΚΜΕΤ.	0,00	3.999,
		64.02.31.0000	ΕΞΟΔΑ ΕΝΗΜ/ΣΗΣ Κ ΠΡΟΒΟΛΗΣ ΔΡΑΣΤ/ΤΩΝ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ	100	GEN. ΕΚΜΕΤ.	0,00	1.190,
		64.02.43	Δαπάνες δεξιώσεων και εθνικών ή τοπικών εορτών	100	GEN. ΕΚΜΕΤ.	0,00	60.139,
		64.05.51	Συνδρομές σε περιοδικά και εφημερίδες και ηλεκτρονικά μέσα	100	GEN. ΕΚΜΕΤ.	0,00	3.920,
		64.07.05.0000	Προμήθεια γραφικής ύλης και λοιπά υλικά γραφείων.	100	GEN. ΕΚΜΕΤ.	0,00	8.776,
		64.07.09.0000	Υλικά πολλαπλών εκτυπώσεων	100	GEN. ΕΚΜΕΤ.	0,00	2.958,
		64.07.11.0000	Βιβλία, περιοδικά και λοιπές εκδόσεις	100	GEN. ΕΚΜΕΤ.	0,00	1.999,
		64.07.16.0000	υλικά πολλαπλων εκτυπωσεων	100	GEN. ΕΚΜΕΤ.	0,00	989,
		64.07.80.0000	Λοιπά είδη γραφείου	100	GEN. ΕΚΜΕΤ.	0,00	7.870,
		64.08.33.0000	Προμήθεια χημικών- απολυμαντικών υλικών	100	GEN. ΕΚΜΕΤ.	0,00	2.739,
		64.08.34.0000	Υλικά καθαριότητας και ευπρεπισμού	100	GEN. ΕΚΜΕΤ.	0,00	4.888,
		64.08.43.0000	Καύσιμα για θέρμανση και φωτισμό	100	GEN. ΕΚΜΕΤ.	0,00	4.999,
		64.08.82.0000	Λοιπά υλικά άμεσης αναλώσεως	100	GEN. ΕΚΜΕΤ.	0,00	1.483,
		64.09.63.0000	Έξοδα λοιπών δημοσιεύσεων	100	GEN. ΕΚΜΕΤ.	0,00	5.341,

ΚΛΑΔΙΚΟ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟ ΣΧΕΔΙΟ ΣΤΟΥΣ Ο.Τ.Α

64.30.19	Απόδοση σε Σχολικούς Τροχονόμους	100	GEN. ΕΚΜΕΤ.	0,00	8.275,
64.30.24.0000	ΚΑΤΑΠΟΛΕΜΗΣΗ ΑΡΟΥΡΑΙΩΝ ΚΑΙ ΑΚΡΙΔΩΝ	100	GEN. ΕΚΜΕΤ.	0,00	714,
64.51.33.0000	Καταβολή χρηματικών βοηθημάτων σε άπορους δημότες	100	GEN. ΕΚΜΕΤ.	0,00	2.000,
64.51.34.0000	Επιχορηγήσεις σε αθλητικούς συλλόγους και σωματεία	100	GEN. ΕΚΜΕΤ.	0,00	1.000,
64.51.36.0002	Γραφείο παροχής κοινωνικών υπηρεσιών	100	GEN. ΕΚΜΕΤ.	0,00	7.080,
64.51.36.0003	Ιατροκοινωνικό κεντρο(Τ.Π.Α.)	100	GEN. ΕΚΜΕΤ.	0,00	9.834,
64.51.36.0004	Προγραμματική σύμβαση του δήμου Μοβρης και ΚΤΑΔΑ ΑΕ στο πρόγραμμα ολοκλ. παρέμβ.	100	GEN. ΕΚΜΕΤ.	0,00	36.951,
64.51.36.0008	ΑΝΑΘ.ΚΤΑΔΑ ΑΕ 4ΕΤΕΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ.Α.Μ.Ε.Α	100	GEN. ΕΚΜΕΤ.	0,00	4.000,
64.98.95.0000	Λοιπές Δαπάνες γενικής φύσεως	100	GEN. ΕΚΜΕΤ.	0,00	2.398,
64.98.95.0001	ΤΑΞΙΝΟΜΗΣΗ, ΑΡΧΕΙΟΘΕΤΗΣΗ Κ ΕΥΡ/ΣΗ ΑΡΧΕΙΟΥ Δ.Δ.ΣΑΓΕΙΚΩΝ	100	GEN. ΕΚΜΕΤ.	0,00	3.000,
64.98.95.0002	Προμήθεια αθλητικων ειδων	100	GEN. ΕΚΜΕΤ.	0,00	9.299,
64.98.97.0000	Άλλα έξοδα υπηρεσιών μη δυνάμενα να ενταχθούν στα ανωτέρω έξοδα	100	GEN. ΕΚΜΕΤ.	0,00	4.942,
80.00.00.0000	ΓΕΝΙΚΗ ΕΚΜΕΤΑΛΛΕΥΣΗ	100	GEN. ΕΚΜΕΤ.	238.751,89	0,
65.01.21.0000	Τόκοι δανείων εσωτερικού	100	GEN. ΕΚΜΕΤ.	0,00	14.636,
65.08.14.0000	Συμβολαιογραφικά έξοδα και δαπάνες σύναψης δανείων λειτουργικών δαπανών	100	GEN. ΕΚΜΕΤ.	0,00	694,
80.00.00.0000	ΓΕΝΙΚΗ ΕΚΜΕΤΑΛΛΕΥΣΗ	100	GEN. ΕΚΜΕΤ.	15.330,15	0,
66.01.00	Αποσβ.κτιρια εγκατασ.Κτιριων	100	GEN. ΕΚΜΕΤ.	0,00	86.787,
66.02.01	Αποσβ.τεχνικες εγκατασ/εων	100	GEN. ΕΚΜΕΤ.	0,00	9.766,
66.02.06	Αποσβ.λοιπός μηχανολ.εξοπλ.	100	GEN. ΕΚΜΕΤ.	0,00	12.916,
66.03.01	Αποσβ.Λοιπ.Επιβατ.αυτ/των	100	GEN. ΕΚΜΕΤ.	0,00	531,
66.03.02	Αποσβ.σε φορτηγά-ρυμουλκες-ειδ.χ.	100	GEN. ΕΚΜΕΤ.	0,00	10.845,
66.04.00	Αποσβ.Επιπλων	100	GEN. ΕΚΜΕΤ.	0,00	4.440,
66.04.02	Αποσβ.Μηχαν.γραφειων	100	GEN. ΕΚΜΕΤ.	0,00	265,

ΚΛΑΔΙΚΟ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟ ΣΧΕΔΙΟ ΣΤΟΥΣ Ο.Τ.Α

		66.04.03	Αποσβ.ηλεκ.υπολ.κ ηλεκ.συγκ	100	GEN. ΕΚΜΕΤ.	0,00	758,
		66.04.09	Αποσβ.λοιπού εξοπλισμού	100	GEN. ΕΚΜΕΤ.	0,00	5.667,
		66.05.17	Αποσβ.Εξοδ.αναδιοργανώσεως	100	GEN. ΕΚΜΕΤ.	0,00	5.207,
		66.05.19	Αποσβ.Λοιπ.εξοδων πολυετ.αποσβ.	100	GEN. ΕΚΜΕΤ.	0,00	12.485,
		66.17.11	αποσβ.Πλατ.-Πάρκων-Παιδοτ.κοιν.χρ	100	GEN. ΕΚΜΕΤ.	0,00	6.008,
		66.17.31	αποσβ.Οδων-Οδοστρωμ.κοινης χρησ.	100	GEN. ΕΚΜΕΤ.	0,00	80.370,
		80.00.00.0000	ΓΕΝΙΚΗ ΕΚΜΕΤΑΛΛΕΥΣΗ	100	GEN. ΕΚΜΕΤ.	236.049,86	0,
		67.51.11	Απόδοση σε σχολικές επιτροπές	100	GEN. ΕΚΜΕΤ.	0,00	99.994,
		80.00.00.0000	ΓΕΝΙΚΗ ΕΚΜΕΤΑΛΛΕΥΣΗ	100	GEN. ΕΚΜΕΤ.	99.994,00	0,
6.829	31/12/2005	72.00.12.0000	Φόρος ζύθου (άρθρο 9 ΝΔ 703/70, άρθρο 12 Ν.1080/80)	101	GEN. ΕΚΜΕΤ.	5.513,13	0,
		72.11.11.0000	Προσαυξήσεις λόγω εκπρόθεσμου καταβολής χρεών (άρθρο 6, ΝΔ 356/74, άρθρο 16 Ν21	101	GEN. ΕΚΜΕΤ.	7.637,26	0,
		72.12.12.0000	Πρόστιμα του Κ.Ο.Κ., του ΝΔ 805/71 και του ΑΝ 170/67(άρθρο 31 Ν.2130/93)	101	GEN. ΕΚΜΕΤ.	96.768,72	0,
		72.13.13.0000	Παράβολα για την έκδοση των αδειών ίδρυσης και λειτουργίας επιχειρήσεων υγειονομ	101	GEN. ΕΚΜΕΤ.	567,38	0,
		72.13.16.0000	Έσοδα από παράβολα αδειών παραμονής αλλοδαπών (άρθρο 16 Ν.2946 /2001)"	101	GEN. ΕΚΜΕΤ.	7.912,88	0,
		72.13.21.0000	Παράβολα πλειστηριασμών (άρθρα 932 και 959 ΚΠολΔ)	101	GEN. ΕΚΜΕΤ.	30,00	0,
		80.00.00.0000	ΓΕΝΙΚΗ ΕΚΜΕΤΑΛΛΕΥΣΗ	101	GEN. ΕΚΜΕΤ.	0,00	118.429,
		73.01.11.0000	Τέλη καθαριότητας και φωτισμού (άρθρο 25 Ν1828/89)	101	GEN. ΕΚΜΕΤ.	127.384,86	0,
		73.10.21.0000	Δικαιώματα σύνδεσης και επανασύνδεσης με το δίκτυο	101	GEN. ΕΚΜΕΤ.	7.650,00	0,
		73.10.22.0000	Τέλος ύδρευσης	101	GEN. ΕΚΜΕΤ.	93.443,39	0,
		73.20.15.0000	Τέλος διαφήμισης της κατηγορίας Δ του άρθρου 15 του ΒΔ 24/9-20/101958(άρθρο 9 Ν.	101	GEN. ΕΚΜΕΤ.	7.674,19	0,
		73.20.41.0000	Τέλος Ακίνητης Περιουσίας (άρθρο 24 Ν.2130/93)	101	GEN. ΕΚΜΕΤ.	961,04	0,

ΚΛΑΔΙΚΟ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟ ΣΧΕΔΙΟ ΣΤΟΥΣ Ο.Τ.Α

73.20.52.0000	Τέλος επί των ακαθαρίστων εσόδων των κέντρων διασκέδασης, εστιατορίων και συναφών	101	GEN. ΕΚΜΕΤ.	1.451,49	0,
73.20.62.0000	Τέλος διαφήμισης (άρθρο 5 Ν 1900/90)	101	GEN. ΕΚΜΕΤ.	7.771,55	0,
73.20.68.0000	Τέλος αδειών οικοδομών (άρθρο 23 ΒΔ 24/9-20/10/1958)	101	GEN. ΕΚΜΕΤ.	280,95	0,
73.30.11.0000	Δικαίωμα σύστασης οικογενειακού τάφου	101	GEN. ΕΚΜΕΤ.	281,73	0,
73.55.11.0000	Μισθώματα από αστικά ακίνητα (άρθρο 253 ΔΚΚ)	101	GEN. ΕΚΜΕΤ.	400,00	0,
73.55.32.0000	Μισθώματα θαλάσσιων εκτάσεων (άρθρο 15 ,Ν.2130/93)	101	GEN. ΕΚΜΕΤ.	2.400,00	0,
80.00.00.0000	ΓΕΝΙΚΗ ΕΚΜΕΤΑΛΛΕΥΣΗ	101	GEN. ΕΚΜΕΤ.	0,00	249.699,
74.00.11.0000	Κ.Α.Π για την κάλυψη γενικών αναγκών (άρθρο 25 Ν.1828/89)	101	GEN. ΕΚΜΕΤ.	536.406,37	0,
74.00.15.0000	Κ.Α.Π για την καταβολή αποζημίωσης σε σχολικούς τροχονόμους (άρθρο 14 Ν.2817/200	101	GEN. ΕΚΜΕΤ.	6.719,90	0,
74.00.19.0001	Κράτηση υπέρ ΤΑΔΚΥ	101	GEN. ΕΚΜΕΤ.	20.871,95	0,
74.00.19.0002	Κράτηση υπέρ ΤΠ.Δ.	101	GEN. ΕΚΜΕΤ.	21.264,06	0,
74.00.19.0003	Τέλος ακίνητης περιουσίας	101	GEN. ΕΚΜΕΤ.	5.953,59	0,
74.00.20.0000	Επισκευή και συντήρηση σχολικών κτιρίων (άρθρο 13 Ν.2880/2001)	101	GEN. ΕΚΜΕΤ.	39.940,00	0,
74.01.14.0001	Επιχορήγηση μισθοδοσίας Κ.Ε.Π.	101	GEN. ΕΚΜΕΤ.	26.112,50	0,
74.01.14.0002	Επιχορήγηση μερικής απασχόλησης	101	GEN. ΕΚΜΕΤ.	10.652,00	0,
74.02.11.0000	Κεντρικοί αυτοτελείς πόροι από το Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων(ΣΑΤΑ)	101	GEN. ΕΚΜΕΤ.	210.000,00	0,
74.02.22.0002	ΥΠ.ΕΣ.Δ.ΔΑ.	101	GEN. ΕΚΜΕΤ.	28.286,59	0,
74.02.25.0001	Επιχορήγηση για την κάλυψη δράσεων πολιτικής προστασίας	101	GEN. ΕΚΜΕΤ.	29.955,00	0,
74.02.25.0002	Επιχορηγήσεις για την κάλυψη δράσεων πυροπροστασίας	101	GEN. ΕΚΜΕΤ.	13.979,00	0,
74.02.27.0002	Επιχορήγηση για αποκατάσταση ζημιών από θεομηνίες	101	GEN. ΕΚΜΕΤ.	19.970,00	0,
80.00.00.0000	ΓΕΝΙΚΗ ΕΚΜΕΤΑΛΛΕΥΣΗ	101	GEN. ΕΚΜΕΤ.	0,00	970.110,

ΚΛΑΔΙΚΟ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟ ΣΧΕΔΙΟ ΣΤΟΥΣ Ο.Τ.Α

		75.20.18.0002	Παράβολα για άδεια μουσικών οργάνων	101	GEN. ΕΚΜΕΤ.	58,69	0,
		80.00.00.0000	ΓΕΝΙΚΗ ΕΚΜΕΤΑΛΛΕΥΣΗ	101	GEN. ΕΚΜΕΤ.	0,00	58,
		76.00.11.0000	Τόκοι χρηματικών καταθέσεων σε Τράπεζες	101	GEN. ΕΚΜΕΤ.	6.737,04	0,
		80.00.00.0000	ΓΕΝΙΚΗ ΕΚΜΕΤΑΛΛΕΥΣΗ	101	GEN. ΕΚΜΕΤ.	0,00	6.737,
		74.00.14.0000	Κ.Α.Π για την κάλυψη των λειτουργικών αναγκών των σχολείων αθμιας και β/θμιας ε	101	GEN. ΕΚΜΕΤ.	99.848,00	0,
		80.00.00.0000	ΓΕΝΙΚΗ ΕΚΜΕΤΑΛΛΕΥΣΗ	101	GEN. ΕΚΜΕΤ.	0,00	99.848,
6.830	31/12/2005	80.00.00.0000	ΓΕΝΙΚΗ ΕΚΜΕΤΑΛΛΕΥΣΗ	13	αποτελεσματα	0,00	555.517,
		86.00.00.0070	μικτά αποτ.εμπ.	13	αποτελεσματα	0,00	249.699,
		86.00.00.0072	μικτά αποτ.φόρων	13	αποτελεσματα	0,00	118.429,
		86.00.01.0074	από επιχ/σεις	13	αποτελεσματα	0,00	731.003,
		86.00.00.0070	μικτά αποτ.εμπ.	13	αποτελεσματα	1.107.041,03	0,
		86.00.01.0075	από παρεπ.ασχολίες	13	αποτελεσματα	0,00	339.013,
		86.00.02	Έξοδα διοικητικής λειτουργίας.	13	αποτελεσματα	816.699,98	0,
		86.00.04	Έξοδα λειτουργίας Δημοσίων Σχέσεων	13	αποτελεσματα	61.329,87	0,
		86.01.03	Πιστωτικοί τόκοι και συναφή έσοδα	13	αποτελεσματα	0,00	6.737,
		86.01.09	Χρεωστικοί τόκοι και συναφή έξοδα	13	αποτελεσματα	15.330,15	0,
		86.02.00	Έκτακτα και ανόργανα έσοδα	13	αποτελεσματα	0,00	138.087,
		81.01.05	Αναλογούσες στη χρήση επιχορηγήσεις παγίων επενδύσεων	13	αποτελεσματα	138.087,21	0,
		86.02.01	Έκτακτα κέρδη	13	αποτελεσματα	0,00	28.832,
		81.03.00	Έσοδα από εκποίηση ακινήτων	13	αποτελεσματα	28.832,00	0,
		86.02.02	Έσοδα προηγούμενων χρήσεων	13	αποτελεσματα	0,00	243.316,
		82.01.05	Αναλογούσες σε προηγούμενες χρήσεις αποσβέσεις	13	αποτελεσματα	243.316,87	0,
		86.02.08	Έκτακτες Ζημίες	13	αποτελεσματα	0,09	0,
		81.02.01	Ζημίες από εκποίηση Τεχνικών έργων	13	αποτελεσματα	0,00	0,
		86.02.09	Έξοδα προηγούμενων	13	αποτελεσματα	42.114,61	0,

ΚΛΑΔΙΚΟ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟ ΣΧΕΔΙΟ ΣΤΟΥΣ Ο.Τ.Α

		χρήσεων					
		82.01.00.0012	Τακτικά έσοδα από τέλη και δικαιώματα Υδρεύσεως	13	αποτελεσματα	0,00	17.931,
		82.01.00.0015	Τακτικά έσοδα από Τέλος Ακίνητης Περιουσίας	13	αποτελεσματα	0,00	250,
		82.99.00	Εξοδα προηγούμενης χρήσης	13	αποτελεσματα	0,00	23.932,
6.831	31/12/2005	86.99	Καθαρά αποτελέσματα χρήσεως	102	αποτελεσματα	187.396,39	0,
		86.00.00.0070	μικτά αποτ.εμπ.	102	αποτελεσματα	0,00	857.341,
		86.00.00.0072	μικτά αποτ.φόρων	102	αποτελεσματα	118.429,37	0,
		86.00.01.0074	από επιχ/σεις	102	αποτελεσματα	731.003,87	0,
		86.00.01.0075	από παρεπ.ασχολίες	102	αποτελεσματα	339.013,78	0,
		86.00.02	Έξοδα διοικητικής λειτουργίας.	102	αποτελεσματα	0,00	816.699,
		86.00.04	Έξοδα λειτουργίας Δημοσίων Σχέσεων	102	αποτελεσματα	0,00	61.329,
		86.01.03	Πιστωτικοί τόκοι και συναφή έσοδα	102	αποτελεσματα	6.737,04	0,
		86.01.09	Χρεωστικοί τόκοι και συναφή έξοδα	102	αποτελεσματα	0,00	15.330,
		86.02.00	Έκτακτα και ανόργανα έσοδα	102	αποτελεσματα	138.087,21	0,
		86.02.01	Έκτακτα κέρδη	102	αποτελεσματα	28.832,00	0,
		86.02.02	Έσοδα προηγούμενων χρήσεων	102	αποτελεσματα	243.316,87	0,
		86.02.08	Έκτακτες Ζημίες	102	αποτελεσματα	0,00	0,
		86.02.09	Έξοδα προηγούμενων χρήσεων	102	αποτελεσματα	0,00	42.114,
		86.99	Καθαρά αποτελέσματα χρήσεως	102	αποτελεσματα	0,00	187.396,
		88.01	Έλλειμμα χρήσεως	102	αποτελεσματα	187.396,39	0,
		88.02	Υπόλοιπο πλεονασμάτων προηγούμενων χρήσεων	102	αποτελεσματα	0,00	32.765,
		42.00.03	Πλεόνασμα εις νέον	102	αποτελεσματα	32.765,14	0,
		88.98	Έλλειμμα εις νέο	102	αποτελεσματα	154.631,25	0,
		88.01	Έλλειμμα χρήσεως	102	αποτελεσματα	0,00	187.396,
		88.02	Υπόλοιπο πλεονασμάτων προηγούμενων χρήσεων	102	αποτελεσματα	32.765,14	0,

ΚΛΑΔΙΚΟ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟ ΣΧΕΔΙΟ ΣΤΟΥΣ Ο.Τ.Α

6.832	31/12/2005	88.98	Έλλειμμα εις νέο	102	αποτελεσματα	0,00	154.631,
		42.01.00	Έλλειμμα χρήσεως εις νέον	102	αποτελεσματα	154.631,25	0,
Σύνολα Ημερολογίου					Από 31/12/05 έως 31/12/05	8.253.041,80	8.253.041,



ΒΙΒΛΙΟΤΡΑΦΙΑ

1. Η οικονομική διαχείριση των Ν.Π.Δ.Δ. Εφαρμογή της διπλογραφικής μεθόδου, Καραγιάννης Στέλιος.
2. Ο οικονομικός προγραμματισμός των Ο.Τ.Α και ο νέος τύπος προϋπολογισμού, Καραγιάννης Στέλιος.



ΔΙΚΤΥΑΚΟΙ ΤΟΠΟΙ

Ø www.eetaa.gr

Ø www.poeota.gr

Ø www.ypes.gr

