

**ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ ΙΔΡΥΜΑ ΠΑΤΡΩΝ**

**ΣΧΟΛΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ**

**ΤΜΗΜΑ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ**

**ΠΤΥΧΙΑΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ**

## **Η ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΩΝ Ο.Τ.Α.**



**ΣΠΟΥΔΑΣΤΡΙΕΣ :**

**ΒΑΡΔΑ ΕΛΕΝΑ**

**ΚΟΛΟΒΟΥ ΙΩΑΝΝΑ**

**ΜΑΥΡΟΓΙΑΝΝΗ ΛΕΜΟΝΙΑ**

**ΕΠΟΠΤΕΥΩΝ ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ:**

**ΖΑΦΕΙΡΟΠΟΥΛΟΣ ΓΙΩΡΓΟΣ**

**ΠΑΤΡΑ 2011-2012**

## ΠΡΟΛΟΓΟΣ

Η ελληνική επικράτεια συντελείται σήμερα από 7 αποκεντρωμένες διοικήσεις, 13 περιφέρειες και 325 δήμους, οι οποίες θεσμοθετήθηκαν με το Ν.3852/10, γνωστό ως «Πρόγραμμα Καλλικράτης».

Οι αρμοδιότητες τους καθορίζονται από το Δημοτικό Κοινοτικό Κώδικα (Ν.3463/2006) και σχετίζονται με τη διοίκηση τοπικών υποθέσεων.

Οι Οργανισμοί Τοπικής Αυτοδιοίκησης έχουν διοικητική και οικονομική αυτοτέλεια. Οι αρχές τους εκλέγονται με καθολική ψηφοφορία, ανάμεσα στους νόμιμους εγγεγραμμένους κατοίκους και καταρτίζουν το δικό τους προϋπολογισμό, όπως ορίζεται από τις διατάξεις Δ.Κ.Κ. στα άρθρα 215-222. Σε μια προσπάθεια εκσυγχρονισμού της δημόσιας διοίκησης και των ΟΤΑ α' βαθμού, και προκειμένου να αντιμετωπιστούν οι εξελίξεις της νέας εποχής, το Προεδρικό Διάταγμα 315/99 ορίζει την εφαρμογή του Διπλογραφικού συστήματος, το οποίο προβλέπει την εφαρμογή νέου τύπου προϋπολογισμού στους ΟΤΑ.

Η πτυχιακή μας εργασία που ακολουθεί σκοπεύει να παρουσιάσει το θεσμικό πλαίσιο και την οικονομική λειτουργία των ΟΤΑ καθώς επίσης και, να επισημάνει πως ένας καλός Δήμαρχος θα πρέπει να διακατέχεται από οικολογική συνείδηση και να προάγει το κοινό συμφέρον.

## ΠΕΡΙΛΗΨΗ

Η πτυχιακή εργασία που ακολουθεί έχει τίτλο: " Η Οικονομική Λειτουργία των ΟΤΑ". Σκοπός της παρούσας εργασίας είναι να παραθέσει τις αλλαγές που έχουν επέλθει στους ΟΤΑ μετά τη εφαρμογή του προγράμματος « Καλλικράτη» και του Διπλογραφικού Λογιστικού Συστήματος. Η εργασία αποτελείται από επτά κεφάλαια. Τα κεφάλαια της εργασίας αναλύονται ως εξής:

Στο πρώτο κεφάλαιο, γίνεται μια παρουσίαση των ΟΤΑ, αναλύεται το άρθρο 102 του Συντάγματος, ο Νέος Δημοτικός και Κοινοτικός Κώδικας ( Ν 3463/2006) καθώς και το πρόγραμμα «Καλλικράτης» και η μετάβαση του σε αυτό.

Το δεύτερο κεφάλαιο παρουσιάζει το θεσμικό πλαίσιο που διαμορφώνει τις νέες συνθήκες λειτουργίας για τους ΟΤΑ ειδικότερα σε ότι αφορά την κατάρτιση των επιχειρησιακών προγραμμάτων, τα οποία εξειδικεύονται κατ' έτος σε ετήσια προγράμματα δράσης και ετήσιο προϋπολογισμό.

Στο τρίτο κεφάλαιο αναλύεται ο προϋπολογισμός στους ΟΤΑ, μέσω του οποίου καθορίζονται οι δραστηριότητες που θα πραγματοποιηθούν στη διάρκεια του έτους, η υλοποίηση των οποίων προϋποθέτει τον υπολογισμό των εσόδων που θα εισπραχθούν από τους διάφορους πόρους , ενώ καθορίζονται και τα όρια των εξόδων κάθε οικονομικού έτους.

Το τέταρτο κεφάλαιο, αναφέρεται στην διαχείριση των οικονομικών των Δήμων και των νομικών τους προσώπων μέσω της ταμειακής τους υπηρεσίας , τους λόγους που την καθιστούν αναγκαία και παρατίθενται παραδείγματα λογιστικών εγγραφών.

Το πέμπτο κεφάλαιο παρουσιάζει τη μετάβαση από το Δημόσιο Λογιστικό στο Διπλογραφικό Λογιστικό Σύστημα , την οργάνωση και την εφαρμογή του καθώς και την αντιστοίχιση των κωδικών μεταξύ του απλογραφικού και του διπλογραφικού συστήματος.

Στο έκτο κεφάλαιο κάνουμε μια αναφορά στον τρόπο άσκησης της τοπικής αυτοδιοίκησης σε χώρες της Ευρώπης.

Στο έβδομο κεφάλαιο κάνουμε μια οικολογική προσέγγιση όσον αφορά τις εναλλακτικές πηγές εσόδων της τοπικής αυτοδιοίκησης, που περιλαμβάνει

τις ανανεώσιμες πηγές ενέργειας και την διαχείριση των απορριμμάτων που πρέπει να αξιοποιηθούν από αυτήν. Επίσης, παρουσιάζονται ορισμένα συμπεράσματα , τα οποία προκύπτουν από τα παραπάνω κεφάλαια και προτείνονται ορισμένες λύσεις σχετικά με την διαχείριση και διοίκηση των ΟΤΑ.

Τα τελευταία χρόνια επιβάλλονται και επιτυγχάνονται αλλαγές στον χώρο της αυτοδιοίκησης, προκειμένου οι ΟΤΑ να μπορέσουν να ανταπεξέλθουν στις νέες απαιτήσεις. Ειδικά, η εφαρμογή του Διπλογραφικού Συστήματος, του νέου τύπου προϋπολογισμού και της Αναλυτικής Λογιστικής, αποτελούν χρήσιμα εργαλεία των δήμων για να έχουν μια ολοκληρωμένη εικόνα της οικονομικής τους κατάστασης και ορθολογισμό στη λήψη των αποφάσεων τους.

## ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

<b>ΠΡΟΛΟΓΟΣ</b> .....	1
<b>ΠΕΡΙΛΗΨΗ</b> .....	2
<b>ΕΙΣΑΓΩΓΗ</b> .....	9

### **ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1<sup>ο</sup>**

1.1 Ορισμός των Ο.Τ.Α. ....	11
1.2 Ιστορική αναδρομή .....	11
1.3 Πρόγραμμα Καλλικράτης.....	12
1.3.1 Μετάβαση στον «Καλλικράτη» .....	13
1.4 Άρθρο 102 του Συντάγματος .....	14
1.5 Νέος Δημοτικός και Κοινοτικός Κώδικας .....	15
1.6 Διαμόρφωση στρατηγικής για τα νομικά πρόσωπα των Δήμων .....	16
1.7 Βαθμοί και αρμοδιότητες .....	18
1.7.1 Αρμοδιότητες των Αιρετών Οργάνων του Δήμου .....	23
1.8 Οικονομική Διοίκηση των Ο.Τ.Α. ....	24

### **ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2<sup>ο</sup>**

2.1 Έννοια επιχειρησιακού προγράμματος και οι βασικοί στόχοι του.....	27
2.2 Θεσμικό πλαίσιο επιχειρησιακών προγραμμάτων.....	27
2.3 Αντικείμενο και σκοπός του επιχειρησιακού προγράμματος.....	29
2.4 Υπόχρεοι εκπόνησης επιχειρησιακών προγραμμάτων.....	30
2.5 Γενική Διάθρωση του επιχειρησιακού προγράμματος.....	30

2.5.1 Στρατηγικός Σχεδιασμός.....	30
2.5.2 Συνοπτική Περιγραφή Υφιστάμενης Κατάστασης.....	31
2.5.3 Συνοπτική Αξιολόγηση Υφιστάμενης Κατάστασης.....	31
2.5.4 Αναπτυξιακές Προτεραιότητες.....	32
2.5.5 Η Γενική Στρατηγική των ΟΤΑ.....	32
2.5.6 Διαδικασία κατάρτισης Στρατηγικού Σχεδιασμού.....	32
2.6 Η μετάβαση από τα τοπικά αναπτυξιακά προγράμματα στον επιχειρησιακό προγραμματισμό.....	33
2.7 Επιχειρησιακός Προγραμματισμός.....	34
2.7.1 Δομή Επιχειρησιακού Προγραμματισμού.....	35
2.7.2 Στάδια Επιχειρησιακού Προγραμματισμού.....	36
2.8 Οικονομικός Προγραμματισμός.....	37
2.8.1 Δείκτες παρακολούθησης και αξιολόγησης.....	38
2.9 Δημοσιοποίηση Επιχειρησιακού Προγράμματος.....	38
2.10 Έγκριση Επιχειρησιακών Προγραμμάτων.....	39
2.11 Όργανα – Διαδικασίες Παρακολούθησης – Αξιολόγησης.....	39
2.12 Κατάρτιση Ετήσιων Προγραμμάτων Δράσεις.....	39
2.13 Διακρίσεις Ετήσιου Προγράμματος Δράσης.....	40
2.14 Όργανα – Διαδικασίες Παρακολούθησης – Απολογισμός Ετήσιων Προγραμμάτων Δράσης.....	41

## **ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3<sup>ο</sup>**

3.1. Έννοια και περιεχόμενα Προϋπολογισμού.....	44
3.2. Είδη Προϋπολογισμού.....	44
3.3. Χρησιμότητα των Προϋπολογισμών .....	46
3.4. Γενική μορφή Προϋπολογισμού.....	47

3.4.1 Διακρίσεις Εσόδων- Εξόδων.....	49
3.4.2 Βεβαίωση Εσόδων.....	50
3.5. Δαπάνες Ο.Τ.Α.....	51
3.5.1 Ανάλυση Δαπανών.....	53
3.5.2 Εκκαθάριση Δαπάνης.....	54
3.5.3 Πράξη Εκκαθάρισης.....	54
3.5.4 Διαδικασία Εκκαθάρισης.....	56
3.5.5 Παραστατικά Δαπανών.....	57
3.5.6 Χρηματικό Ένταλμα Πληρωμής.....	57
3.5.7 Πληρωμή Χρηματικών Ενταλμάτων.....	58
3.6. Πιστώσεις .....	58
3.6.1 Μεταφορά Πιστώσεων-Αποθεματικό.....	59
3.7 Αρχές για την κατάρτιση του Προϋπολογισμού των Ο.Τ.Α. ....	61
3.8 Ο Προϋπολογισμός ως εργαλείο προγραμματισμού.....	62
3.9 Κατάρτιση και έλεγχος προϋπολογισμού.....	63
3.10 Οικονομικό έτος – Διάρκεια της ισχύς του Προϋπολογισμού.....	65
3.11 Αναμόρφωση του Προϋπολογισμού.....	67
3.12 Απολογισμός του Δήμου.....	67
3.13 Χρήση των λογαριασμών τάξεως στην λογιστική παρακολούθηση του προϋπολογισμού.....	68
3.14 Οι πόροι των ΟΤΑ.....	70
3.14.1 Επιχορηγήσεις .....	72

## **ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4<sup>ο</sup>**

4.1 Ταμειακή Υπηρεσία .....	75
4.2 Λόγοι που την καθιστούν αναγκαία .....	75

4.3 Πίνακας ενεργειών Σύστασης Ταμειακής Υπηρεσίας .....	76
4.4 Η λειτουργία της Ταμειακής Υπηρεσίας των Δήμων.....	77
4.5 Αρμοδιότητες Ταμειακής Υπηρεσίας .....	78
4.6 Τμήμα Ειδικής Ταμειακής Υπηρεσίας Δήμου και Νομικών Προσώπων.....	80
4.7 Προβλεπόμενα Βιβλία Δημόσιας Λογιστικής .....	83
4.8 Παραδείγματα λογιστικών εγγραφών από τα βιβλία του Δήμου Πατρών.....	83

## **ΚΕΦΑΛΑΙΟ 5<sup>ο</sup>**

5.1. Το Διπλογραφικό Σύστημα στην λειτουργία των Ο.Τ.Α. ....	88
5.2 Λόγοι που οδήγησαν στην μετάβαση από το Δημόσιο Λογιστικό στο Διπλογραφικό Λογιστικό Σύστημα.....	88
5.3 Οι παράγοντες που επιδρούν στην διαδικασία μετάβασης από το λογιστικό των ΟΤΑ στο διπλογραφικό σύστημα.....	89
5.4 Η Οργάνωση της εφαρμογής του Διπλογραφικού.....	92
5.5 Τρόπος λειτουργίας του Διπλογραφικού Συστήματος .....	93
5.6 Κωδικοποίηση των διαφορών μεταξύ του Απλογραφικού και του Διπλογραφικού Συστήματος.....	94
5.7 Συγκρότηση ομάδας εργασίας.....	95
5.8 Απογραφή Έναρξης.....	96
5.9 Δημιουργία Λογιστικού Σχεδίου – Αντιστοίχιση.....	98
5.10 Η λειτουργία του Μηχανογραφικού Συστήματος.....	106
5.11 Μειονεκτήματα και Πλεονεκτήματα του Απλογραφικού και Διπλογραφικού Συστήματος.....	106



## **ΚΕΦΑΛΑΙΟ 6<sup>ο</sup>**

6.1 Ευρωπαϊκός Χάρτης Τοπικής Αυτονομίας.....	111
6.2 Πολιτιστική Διοίκηση σε πόλεις της Ευρώπης.....	111
6.3 Συνεργασίες δήμων και κοινοτήτων σε διεθνές και ευρωπαϊκό επίπεδο...	115
6.4 Βιώσιμη ανάπτυξη και Τοπική Αυτοδιοίκηση στην Ευρωπαϊκή Ένωση.....	115
6.5 Τοπική Αυτοδιοίκηση.....	116
6.6 Τα σκουπίδια ως πηγή εσόδων για την Ευρώπη.....	118

## **ΚΕΦΑΛΑΙΟ 7<sup>ο</sup>**

7.1 Οικολογική Προσέγγιση.....	121
7.2 Συμπεράσματα και Προτεινόμενες Λύσεις.....	124

<b>ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ .....</b>	<b>127</b>
---------------------------	------------

## ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Την τελευταία δεκαετία είναι σαφές, στο πλαίσιο την Ε.Ε, η ενίσχυση της περιφερειακής διοίκησης, είτε υπό τη μορφή της αποκέντρωσης, είτε υπό τη μορφή της τοπικής αυτοδιοίκησης.

Στην Ελλάδα, η τάση αυτή εκφράστηκε συνταγματικά και νομοθετικά με τη δημιουργία του δευτέρου βαθμού αυτοδιοίκησης, τη συγκέντρωση δήμων και κοινοτήτων (σχέδιο Καποδίστριας και αργότερα σχέδιο Καλλικράτης), καθώς και τη μεταφορά αρμοδιοτήτων προς την τοπική αυτοδιοίκηση.

Η Τοπική Αυτοδιοίκηση είναι θεσμός διοικητικός και πολιτικός. Με τον ρόλο της αυτό προγραμματίζει δράσεις για την ικανοποίηση των πολιτών όσο αναφορά την οικονομική, κοινωνική, πολιτιστική και πολιτισμική ανάπτυξη τους.

Συγκεκριμένα, στα κεφάλαια που ακολουθούν θα αναφερθούμε στο θεσμικό πλαίσιο που διέπει τους ΟΤΑ, τις διατάξεις του άρθρου 102 του Συντάγματος του Νέου Δημοτικού και Κοινοτικού Κώδικα καθώς και τις αλλαγές που θα επιφέρει στην τοπική αυτοδιοίκηση το πρόγραμμα « Καλλικράτης». Επίσης τους προϋπολογισμούς των δήμων, οι οποίοι αποτελούν ένα ετήσιο πρόγραμμα εσόδων και δαπανών, ο βαθμός υλοποίησης των οποίων αποτελεί κριτήριο ορθής κατάρτισης και αποτελεσματικότητας των αιρετών οργάνων και των υπηρεσιών των ΟΤΑ.

Τέλος, μια από τις βασικές προϋποθέσεις, ώστε η Τοπική Αυτοδιοίκηση να αποτελέσει μοχλό οικονομικής και κοινωνικής ανάπτυξης, είναι ο εκσυγχρονισμός των οικονομικών λειτουργιών της. Προς αυτή την κατεύθυνση, κινείται και η προσπάθεια εφαρμογής του διπλογραφικού συστήματος λογιστικής στους ΟΤΑ της χώρας μας.

## **ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1<sup>ο</sup>**

## 1.1 Ορισμός των ΟΤΑ

Οργανισμοί τοπικής αυτοδιοίκησης συντομότερα ΟΤΑ , ονομάζονται τα Νομικά Πρόσωπα Δημοσίου Δικαίου που το καθένα έχει συσταθεί σε συγκεκριμένο έδαφος της Ελλάδας και έχει ως σκοπό τη διοίκηση των τοπικών ζητημάτων. Με τον ρόλο τους αυτό προγραμματίζουν δράσεις για την ικανοποίηση των πολιτών όσον αφορά την οικονομική, κοινωνική, πολιτική και πολιτισμική ανάπτυξή τους. Τα δε όργανά του εκλέγονται με καθολική ψηφοφορία.

Εμμέσως ο όρος εμπεριέχει και γεωγραφική /δημογραφική σημασία, υπό την έννοια ότι κάθε ΟΤΑ έχει καθορισμένη έκταση, έδρα και συγκεκριμένο πληθυσμό.

## 1.2 Ιστορική Αναδρομή

Η συγκρότηση ενός κράτους βασισμένου στις αρχές της λαϊκής συμμετοχής και της αποκέντρωσης αποτέλεσε διακηρυκτική αρχή της Επανάστασης του 1821. Εξάλλου ο ελληνισμός κουβαλούσε μακρά αυτοδιοικητική παράδοση από την περίοδο της Τουρκοκρατίας, όταν τα τοπικά συμβούλια κι οι δημογέροντες διαχειρίζονταν το μεγαλύτερο μέρος των ζητημάτων της καθημερινής ζωής. Τα πράγματα όμως έλαβαν διαφορετική εξέλιξη μετά την απελευθέρωση: Το Ι΄ Ψήφισμα του Καποδίστρια (1828), το οποίο αποτέλεσε την πρώτη διοικητική διαίρεση της ελεύθερης Ελλάδας, δεν προέβλεπε αυτοδιοικητικούς θεσμούς. Ο συγκεντρωτισμός αυτός εντοπίζεται στην ανάγκη του κυβερνήτη να ισχυροποιήσει την κεντρική εξουσία – η χώρα βρισκόταν ακόμη σε εμπόλεμη κατάσταση, ενώ μεγάλο μέρος της παλαιάς αυτοδιοικητικής αριστοκρατίας εμφάνιζε φυγόκεντρες τάσεις.

Οι πρώτοι ΟΤΑ, αν και όχι με το σύγχρονό τους χαρακτήρα, συστάθηκαν μετά την εγκαθίδρυση της μοναρχίας. Μόνο στα πρώτα δεκατρία χρόνια του Όθωνα, το Βασίλειο της Ελλάδας γνώρισε τρεις βασικές νομοθεσίες: Αντιβασιλείς (1833), Άρμανσπεργκ (1836), Κωλέττη (1845). Κοινό σημείο όλων ήταν πως υιοθετούσαν μεν μια σχετική αυτοδιοικητική προσέγγιση, αλλά στην πράξη κρατούσαν τα τοπικά δημόσια νομικά πρόσωπα (δήμους, επαρχίες και νομαρχίες) υπό τον ασφυκτικό έλεγχο της κυβέρνησης, η οποία άμεσα ή έμμεσα διόριζε τους επικεφαλής τους. Η λαϊκή συμμετοχή περιοριζόταν στα δημοτικά (κι αραιότερα στα νομαρχιακά) συμβούλια που κατά βάση ήταν εισηγητικά, από τη στιγμή που τα διορισμένα μονοπρόσωπα όργανα συγκέντρωναν τις εκτελεστικές αρμοδιότητες. Επομένως δεν μπορούμε να μιλάμε ακριβώς για αιρετούς ΟΤΑ, αλλά για βαθμίδες της κεντρικής διοίκησης

με μερική λαϊκή συμμετοχή. Στο ίδιο πνεύμα κινήθηκαν αργότερα και οι μεταρρυθμίσεις της κυβέρνησης Θεοτόκη (1899) και Μαυρομιχάλη (1909).

Το σημείο-τομή στα αυτοδιοικητικά πράγματα ήταν ο νόμος ΔΝΖ 1912 του Ελευθερίου Βενιζέλου που παραχωρούσε πλήρη αυτοδιοίκηση στους δήμους (αστικές περιοχές ή πρωτεύουσες νομών) και τις κοινότητες (αγροτικές περιοχές). Αν και δεν έπραξε κάτι αντίστοιχο στις νομαρχίες, τις οποίες διατήρησε υπό τον έλεγχο της κυβέρνησης, δεν είναι υπερβολή ότι ο συγκεκριμένος νόμος αποτέλεσε τη «ληξιαρχική πράξη γέννησης» των σύγχρονων α'βάθμιων ΟΤΑ.

Το σχήμα του Βενιζέλου πέρασε από πολλές περιπέτειες, συνυφασμένες με την ταραχώδη πολιτική ιστορία της χώρας, αλλά η βασική φιλοσοφία του παρέμεινε αναλλοίωτη έως τη δεκαετία του '90. Η επόμενη μεγάλη αλλαγή ήλθε με το νόμο 2218/1994 της κυβέρνησης Ανδρέα Παπανδρέου, ο οποίος καθιέρωνε την αιρετή νομαρχιακή αυτοδιοίκηση. Αρχής γενομένης απ' τις τοπικές εκλογές εκείνου του έτους, τα όργανα διοίκησης των νομαρχιών εκλέγονταν με άμεση ψηφοφορία, τα δε νομικά τους πρόσωπα μετατρέπονταν σε β' βάθμιους ΟΤΑ. Ακολούθησε λίγα χρόνια αργότερα ο Καποδίστριας της κυβέρνησης Σημίτη (Ν.2539/1997), ο οποίος μετέλαβε τα διοικητικά όρια των α' βάθμιων ΟΤΑ μέσω συνενώσεων, αφήνοντας όμως ανέπαφο το θεσμικό χαρακτήρα τους.

Η σημερινή μορφή των ΟΤΑ είναι αποτέλεσμα του Καλλικράτη (κυβέρνηση Γ. Παπανδρέου, Ν.3852/2010), ο οποίος συνένωσε περαιτέρω τους α' βάθμιους ΟΤΑ και κατήργησε τις νομαρχίες, αντικαθιστώντας τις ως β' βάθμιους ΟΤΑ από τις περιφέρειες. Οι τελευταίες υπήρχαν και προ Καλλικράτη, δεν αποτελούσαν όμως ΟΤΑ.

### **1.3 Πρόγραμμα Καλλικράτης**

Το νομοσχέδιο « Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης- Πρόγραμμα Καλλικράτης » ψηφίστηκε την 1<sup>η</sup> Ιουνίου 2010 από τη Βουλή των Ελλήνων όπου και έγινε νόμος του κράτους. Αυτό το νομοσχέδιο αποτελεί στην ουσία συνέχεια του σχεδίου Καποδίστρια και φέρνει ορισμένες σημαντικές αλλαγές στο τοπίο της τοπικής αυτοδιοίκησης. Καταρχήν, ο αριθμός των Δήμων θα μειωθεί σε 370 ενώ οι Νομαρχίες θα αντικατασταθούν από 13 Αιρετές Περιφέρειες. Τα περίπου 6.000 Νομικά Πρόσωπα και Δημοτικές Επιχειρήσεις των Δήμων θα περιοριστούν σε λιγότερα από 2.000, οι θητείες των δημάρχων και των περιφερειάρχων θα έχουν διάρκεια 5 χρόνια ενώ οι εκλογές θα διεξάγονται ταυτόχρονα με τις ευρωεκλογές . Το

κατώτατο πληθυσμιακό όριο των νέων δήμων θα είναι 10.000 κάτοικοι με εξαίρεση την Αττική και τη Θεσσαλονίκη (25.000) και τους ορεινούς δήμους (2.000 κάτοικοι), ενώ κάθε νησί θα αποτελεί ένα δήμο με εξαίρεση την Κρήτη (24 δήμοι) και την Εύβοια (9 δήμοι).

Σκοπός του σχεδίου Καλλικράτης είναι να μειωθεί το κόστος λειτουργίας των ΟΤΑ μέσω της σημαντικής μείωσης των δαπανών και της εξοικονόμησης πόρων. Κάθε νεοσύστατος δήμος θα επιτρέπεται να διατηρεί μόνο δύο Νομικά Πρόσωπα Δημοσίου Δικαίου, ένα για τις κοινωνικές και προνοιακές ανάγκες και ένα για πολιτιστικούς, αθλητικούς και εκπαιδευτικούς σκοπούς, ενώ ταυτόχρονα πολλές ζημιόγρονες και ανενεργείς δημοτικές επιχειρήσεις θα οδηγηθούν σε αναστολή λειτουργίας. Μεταξύ άλλων προβλέπεται:

- Μεταφορά αρμοδιοτήτων της δευτεροβάθμιας αυτοδιοίκησης στους δήμους.
- Νέο σύστημα εποπτείας ΟΤΑ.
- Νέο σύστημα οικονομικής κατοχύρωσης πόρων των ΟΤΑ και σύνδεση τους με πιο δυναμικούς πόρους.

### **1.3.1 Μετάβαση στον «Καλλικράτη»**

Σύμφωνα, με τη διάταξη του άρθρου 95 του Ν.3852/2010, η άσκηση του μεγαλύτερου μέρους των αρμοδιοτήτων των νέων Δήμων θα αρχίσει από τη 1/1/2011. Κατά την εφαρμογή του Καλλικράτη στους δήμους θα γίνουν αρκετές αλλαγές σε θέματα που αφορούν την οργάνωση και την οικονομική διοίκηση, αλλά τόσο το πλαίσιο όσο και οι τρόποι με τους οποίους θα γίνεται η είσπραξη των εσόδων καθώς και η πραγματοποίηση των δαπανών προς το παρόν τουλάχιστον δεν θα τροποποιηθούν. Βέβαια θα υπάρξει η θα τεθούν αρχικά υπό συζήτηση και σχετική μελέτη από τους δήμους πριν περάσουν στην ολοκληρωτική εφαρμογή τους. Επίσης το πλαίσιο της λογιστικής παρακολούθησης θα παραμείνει ίδιο. Άλλωστε με την εφαρμογή της Γενικής Λογιστικής στους ΟΤΑ έγινε ένα μεγάλο άλμα σε αυτό το τομέα και πλέον η λογιστική διαχείριση προσομοιάζει αυτή των επιχειρήσεων.

Προκειμένου να εφαρμοστεί πλήρως το νομοσχέδιο προβλέπεται η έκδοση 120 πράξεων που θα εκδοθούν βάση ενός χρονοδιαγράμματος. Με τις αποφάσεις αυτές θα καθοριστεί ένα πλήθος ζητημάτων που αφορούν τη λειτουργία των νέων δήμων. Ενδεικτικά αναφέρονται οι αποφάσεις:

- ορισμός απαραίτητων βιβλίων και αρχείων Δήμων καθώς και προδιαγραφών και τρόπου ψηφιακής τους τήρησης.

- κατάρτιση κανονισμού οικονομικής διοίκησης και διαχείρισης, επιβολής, βεβαίωσης και είσπραξης τελών, δικαιωμάτων και εισφορών καθώς και του τακτικού και έκτακτου ελέγχου των Ταμείων.

#### 1.4 Άρθρο 102 του Συντάγματος

Στο άρθρο 102 του Συντάγματος της Ελλάδας που ψηφίστηκε από τη Ζ' Αναθεωρητική Βουλή των Ελλήνων ορίζεται ότι:

1. "Η διοίκηση των τοπικών υποθέσεων ανήκει στους οργανισμούς τοπικής αυτοδιοίκησης πρώτου και δεύτερου βαθμού. Υπέρ των οργανισμών τοπικής αυτοδιοίκησης συντρέχει τεκμήριο αρμοδιότητας για την διοίκηση των τοπικών υποθέσεων. Νόμος καθορίζει το εύρος και τις κατηγορίες των τοπικών υποθέσεων, καθώς και την κατανομή τους στους επιμέρους βαθμούς. Με νόμο μπορεί να ανατίθεται στους οργανισμούς τοπικής αυτοδιοίκησης, η άσκηση αρμοδιοτήτων που συνιστούν αποστολή του κράτους.
2. Οι οργανισμοί τοπικής αυτοδιοίκησης έχουν διοικητική και οικονομική αυτοτέλεια. Οι αρχές τους εκλέγονται με καθολική και μυστική ψηφοφορία, όπως ο νόμος ορίζει.
3. Με νόμο μπορεί να προβλέπονται για την εκτέλεση έργων ή την παροχή υπηρεσιών ή την άσκηση αρμοδιοτήτων των ΟΤΑ, αναγκαστικοί ή εκούσιοι σύνδεσμοι ΟΤΑ που διοικούνται από αιρετά όργανα.
4. Το κράτος ασκεί στους ΟΤΑ εποπτεία που συνίσταται αποκλειστικά σε έλεγχο νομιμότητας και δεν επιτρέπεται να εμποδίζει την πρωτοβουλία και την ελεύθερη δράση τους. Ο έλεγχος νομιμότητας ασκείται, όπως ο νόμος ορίζει. Πειθαρχικές ποινές στα αιρετά όργανα της τοπικής αυτοδιοίκησης, εκτός από τις περιπτώσεις που συνεπάγονται αυτοδικαίως έκπτωση ή αργία, επιβάλλονται μόνο ύστερα από σύμφωνη γνώμη συμβουλίου που αποτελείται κατά πλειοψηφία από τακτικούς δικαστές, όπως ο νόμος ορίζει.
5. Το κράτος λαμβάνει τα νομοθετικά, κανονιστικά και δημοσιονομικά μέτρα που απαιτούνται για την εξασφάλιση της οικονομικής αυτοτέλειας και των πόρων που είναι αναγκαίοι για την εκπλήρωση της αποστολής και την άσκηση των αρμοδιοτήτων των ΟΤΑ με ταυτόχρονη διασφάλιση της διαφάνειας κατά την διαχείριση των πόρων αυτών. Νόμος ορίζει τα σχετικά με την απόδοση και κατανομή, μεταξύ των ΟΤΑ, των φόρων ή τελών που καθορίζονται υπέρ αυτών και εισπράττονται από το κράτος. Κάθε μεταβίβαση αρμοδιοτήτων από κεντρικά και περιφερειακά όργανα του κράτους προς την τοπική αυτοδιοίκηση συνεπάγεται και τη μεταφορά των αντίστοιχων πόρων. Νόμος ορίζει τα σχετικά με τον καθορισμό και την είσπραξη τοπικών εσόδων απευθείας από τους ΟΤΑ."

## 1.5 Νέος Δημοτικός και Κοινοτικός Κώδικας

Η Τοπική Αυτοδιοίκηση αποτελεί, όπως είναι γνωστό, θεμελιώδη θεσμό για την ποιότητα της Δημοκρατίας μας, ο οποίος πορεύτηκε μαζί της, σχεδόν από τη σύσταση του πρώτου ανεξάρτητου Ελληνικού Κράτους και πιο συγκεκριμένα από τη θέση σε ισχύ του Β.Δ. της 27.12.1833 «Περί συστάσεως των Δήμων», έως τις μέρες μας. Με το Ν.1065/1980 (ΦΕΚ 168 Α'), ο οποίος αποτελεί ουσιαστικά τον πρώτο Δημοτικό και Κοινοτικό Κώδικα, τις τρεις κωδικοποιήσεις του που ακολούθησαν, [Π.Δ. 75/1985 (ΦΕΚ 27 Α'), 323/1989 (ΦΕΚ 146 Α') και 410/1995 (ΦΕΚ 231 Α')], καθώς και μια πληθώρα νομοθετημάτων, τα οποία είχαν άλλοτε συστηματικό και άλλοτε αποσπασματικό χαρακτήρα, διαμορφώθηκε σταδιακά το ισχύον θεσμικό πλαίσιο που διέπει την οργάνωση και λειτουργία των Δήμων και Κοινοτήτων.

Ωστόσο, από το Ν.1065/1980 έως σήμερα, έγιναν αλληπάλληλες επεμβάσεις και τροποποιήσεις στο θεσμικό πλαίσιο των πρωτοβάθμιων ΟΤΑ με ειδικούς νόμους. Η ανάγκη σύνταξης σύγχρονου Δημοτικού και Κοινοτικού Κώδικα, εναρμονισμένου προς τις νέες απαιτήσεις και απαλλαγμένου από διάσπαρτες, ειδικές και αποσπασματικές προβλέψεις, επέβαλε την αναμόρφωση και αντικατάσταση του υφιστάμενου θεσμικού πλαισίου.

Παράλληλα, είχε γίνει αντιληπτό από την Τοπική Αυτοδιοίκηση ότι το υπάρχον θεσμικό πλαίσιο επέτρεπε να εκδηλώνονται ορισμένες παθογένειες, οι οποίες αποτελούσαν ανασταλτικό παράγοντα στην προσπάθειά της να αποκτήσει αναπτυξιακό ρόλο και να ανταποκριθεί στις απαιτήσεις του πολίτη. Ενδεικτικά αναφέρουμε ότι ο τομέας των δημοτικών επιχειρήσεων, λόγω υπερφόρτωσης με προσωπικό και απουσίας αναπτυξιακής στρατηγικής, είχε μετατραπεί σε εστία οικονομικής αιμορραγίας για πολλούς ΟΤΑ.

Σε όλη αυτή την πορεία της Τοπικής Αυτοδιοίκησης σταθμός υπήρξε το Σύνταγμα του 1975 και η μετέπειτα Συνταγματική Αναθεώρηση του 2001, που εισήγαγε ένα προοδευτικό θεσμικό πλαίσιο, από τα ωραιότερα μάλιστα στο χώρο της Ευρωπαϊκής Ένωσης. Προηγήθηκε επίσης, ο Ευρωπαϊκός Χάρτης της Τοπικής Αυτονομίας της 15.10.1985, ο οποίος κυρώθηκε από τη Χώρα μας με τον Ν. 1850/1989, με ορισμένες επιφυλάξεις. Το άρθρο 102 του Συντάγματος αναγνωρίζει, αφενός το τεκμήριο αρμοδιότητας των ΟΤΑ σε ότι αφορά τις τοπικές υποθέσεις και, αφετέρου, τη ρητή συνταγματική κατοχύρωση της οικονομικής αυτοτέλειας των ΟΤΑ, με την πρόσθετη πρόβλεψη ότι δεν μεταβιβάζεται στους ΟΤΑ καμία κρατική αρμοδιότητα χωρίς την ταυτόχρονη μεταφορά και των αντίστοιχων πόρων. Με τον τρόπο αυτό, ο συντακτικός νομοθέτης προστατεύει την Τοπική Αυτοδιοίκηση σε σχέση με τις ανάγκες της σύγχρονης πραγματικότητας, δείχνοντας παράλληλα και στο κεντρικό κράτος το πώς πρέπει και αυτό, με τη σειρά του, να λειτουργήσει και ποιες υποχρεώσεις



πρέπει να εκπληρώσει για να κάνει πράξη τη συνταγματική επιταγή για διοικητική και οικονομική αυτοτέλεια των ΟΤΑ.

Αυτή την χρονική περίοδο, η Τοπική Αυτοδιοίκηση βρίσκεται μπροστά σε μία νέα φάση της πορείας της, η οποία χαρακτηρίζεται αφενός από τη σταδιακή υποχώρηση του κεντρικού κράτους προς όφελός της Περιφέρειας και της Τοπικής Αυτοδιοίκησης, πάντα στο πλαίσιο της αρχής της επικουρικότητας και, αφετέρου, από τη διαμόρφωση μιας νέας πραγματικότητας στον ευρωπαϊκό αλλά και στο διεθνή χώρο, κάτι που αποτυπώνεται, άλλωστε και στο Δ' Κοινοτικό Πλαίσιο Στήριξης. Το πλαίσιο αυτό θέτει ως προτεραιότητα της Ευρωπαϊκής Ένωσης την εδραίωση της συνοχής ανάμεσα στα κράτη – μέλη, η οποία με τη σειρά της προϋποθέτει περιφερειακή σύγκλιση και περιορισμό των περιφερειακών ανισοτήτων.

Η ανάγκη να ανταποκριθεί με επιτυχία η Αυτοδιοίκηση στις αυξημένες απαιτήσεις του νέου ρόλου της, προϋποθέτει τη διαμόρφωση ισχυρότερων Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης. Γιατί μόνον με αυτό τον τρόπο θα μπορέσει να εκμεταλλευτεί στο έπακρο το συγκριτικό πλεονέκτημα της, που δεν είναι άλλο από την στενότερη επαφή με τον πολίτη.

## **1.6 Διαμόρφωση στρατηγικής για τα νομικά πρόσωπα των δήμων**

Με βάση τον Κώδικα Δήμων και Κοινοτήτων (Ν. 3463/06) και το Ν.3852/10, οι δήμοι μπορούν να συνιστούν ή να μετέχουν σε νομικά πρόσωπα δημόσιου και ιδιωτικού δικαίου. Με βάση την ανάλυση που προηγήθηκε, οι νέοι Δήμοι μπορούν πλέον να:

- 1) Αναθέτουν αρμοδιότητες τους σε Νομικά Πρόσωπα Δημοσίου Δικαίου.
- 2) Αναθέτουν αρμοδιότητες τους σε Ιδρύματα, αξιοποιώντας ταυτόχρονα περιουσιακά στοιχεία ιδιωτών.
- 3) Να ασκούν υποχρεωτικά, συγκεκριμένες αρμοδιότητες τους, μέσω σχολικών επιτροπών και δημοτικών λιμενικών ταμείων.
- 4) Να συνεργάζονται με άλλους Δήμους ή και με τις Περιφέρειες με σκοπό την εκτέλεση έργων ή την παροχή συγκεκριμένων υπηρεσιών ή την άσκηση αρμοδιοτήτων τους, καθώς και το σχεδιασμό και την κατάρτιση προγραμμάτων και μεθόδων για την ανάπτυξη του ευρύτερου χώρου τους, συστήνοντας συνδέσμους πρωτοβαθμίων ΟΤΑ και διαβαθμιδικούς συνδέσμους Δήμων και Περιφερειών.

Όλοι οι παραπάνω φορείς αποτελούν νομικά πρόσωπα δημοσίου δικαίου

5) Να συστήνουν δημοτικές κοινωφελείς επιχειρήσεις με σκοπό την οργάνωση λειτουργιών ή δραστηριοτήτων και την παροχή υπηρεσιών συναφών με τις αρμοδιότητες τους στους τομείς της κοινωνικής προστασίας - αλληλεγγύης, παιδείας, πολιτισμού, αθλητισμού και περιβάλλοντος. Σκοπός των επιχειρήσεων αυτών μπορεί να είναι επίσης η δημοτική συγκοινωνία, η εκπόνηση και εφαρμογή προγραμμάτων έρευνας - τεχνολογίας και προώθησης της απασχόλησης σε τοπικό επίπεδο.

6) Να ιδρύουν Δ.Ε.Υ.Α. για την άσκηση των αρμοδιοτήτων ύδρευσης – αποχέτευσης, να μετέχουν σε διαδημοτικές Δ.Ε.Υ.Α. ή σε συνδέσμους με αντίστοιχο αντικείμενο.

7) Να λειτουργούν δημοτικά περιφερειακά θέατρα (ΔΗ.ΠΕ.ΘΕ.) με τη μορφή της κοινωφελούς επιχείρησης ή της ανώνυμης εταιρείας ΟΤΑ.

8) Να λειτουργούν τις υφιστάμενες επιχειρήσεις ραδιοφωνικών / τηλεοπτικών σταθμών, αλλά να μην μπορούν να συστήσουν νέες.

9) Να λειτουργούν τις υφιστάμενες μονομετοχικές ανώνυμες εταιρείες και κοινές ανώνυμες εταιρείες ΟΤΑ, αλλά να μην μπορούν να συστήσουν νέες.

10) Να συμμετέχουν πρώτον σε υφιστάμενες αναπτυξιακές ανώνυμες εταιρείες και δεύτερον σε νέες/υπάρχουσες περιφερειακές αναπτυξιακές ανώνυμες εταιρείες.

11) Να συμμετέχουν σε υφιστάμενες διαδημοτικές επιχειρήσεις μέχρι τη λήξη του χρόνου που προβλέπεται στη συστατική τους πράξη.

12) Να συμμετέχουν σε υφιστάμενες αστικές εταιρείες μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα μέχρι τη λήξη του χρόνου που προβλέπεται στη συστατική τους πράξη ή να συμμετέχουν σε νέες, εφόσον τούτο προβλέπεται ρητά από ειδική νομοθετική ρύθμιση ή από το κανονιστικό πλαίσιο εθνικών ή κοινοτικών προγραμμάτων.

Όλοι οι παραπάνω φορείς αποτελούν νομικά πρόσωπα ιδιωτικού δικαίου

Είναι σαφές ότι οι νέοι δήμοι διαθέτουν πολλές επιλογές για να αναθέσουν δραστηριότητες ή και αρμοδιότητες τους σε νομικά πρόσωπα δημοσίου ή ιδιωτικού δικαίου. Οι επιβαλλόμενες αλλαγές από το ν. 3852/10 -

υποχρεωτικές συγχωνεύσεις, αλλαγές σκοπών, μεταφορές δραστηριοτήτων, περιορισμός και λύση νομικών προσώπων - τους δίνουν τη δυνατότητα να επανεξετάσουν τις επιλογές των πρώην δήμων και κοινοτήτων που απαρτίζουν πλέον το νέο δήμο, όσον αφορά τους σκοπούς και τον αριθμό των νομικών τους προσώπων. Να διαμορφώσουν δηλαδή μία στρατηγική για το ρόλο και τις αρμοδιότητες των νομικών τους προσώπων.

## **1.7 Βαθμοί και Αρμοδιότητες**

Βάσει της τρέχουσας διοικητικής διαίρεσης, οποιοδήποτε σημείο της ελληνικής επικράτειας (εξαιρουμένου του Αγίου Όρους) υπάγεται ταυτόχρονα στη δικαιοδοσία δύο ΟΤΑ: ενός πρωτοβάθμιου που ονομάζεται δήμος και ενός δευτεροβάθμιου που ονομάζεται περιφέρεια, μετά από την μεταρρύθμιση του προγράμματος Καλλικράτη, αφού με την ψήφιση του νόμου 3852/2010 καταργήθηκαν οι Κοινότητες.

Ο ορισμός τού τι αποτελεί «τοπική υπόθεση», καθώς και το πώς οι σχετικές αρμοδιότητες κατανέμονται ανάμεσα σε α' βαθμίου και β' βαθμίου ΟΤΑ, γίνεται με νόμο. Σύμφωνα με τη γενικότερη φιλοσοφία, συνήθως ο δήμος είναι αρμόδιος για τα στενά τοπικά ζητήματα και η περιφέρεια για τα ευρύτερα. Παραδείγματος χάριν, η συντήρηση των τοπικών δρόμων, η καθαριότητα και διαχείριση απορριμμάτων ή η έκδοση άδειας λειτουργίας των συνεργείων αυτοκινήτων είναι ευθύνες του δήμου, όμως η συντήρηση του οδικού δικτύου που συνδέει τους δήμους ή η έκδοση πιστοποιητικών καταλληλότητας για βιομηχανίες ανήκουν στην αρμοδιότητα της περιφέρειας. Η εμπειρία πάντως έχει δείξει ότι ο διαχωρισμός είναι δύσκολος, λόγω της πολυνομίας που συχνά οδηγεί σε αντικρουόμενες διατάξεις. Για την αντιμετώπιση αυτών των προβλημάτων, αλλά κυρίως για τον εκσυγχρονισμό των αρμοδιοτήτων, για πρώτη φορά πραγματοποιείται μια θεσμική συστηματοποίησή τους.

Άξονες της συστηματοποίησης αυτής είναι:

- i) η απλούστευση της άσκησης τους,
- ii) ο περιορισμός της γραφειοκρατίας και
- iii) η πιστή εφαρμογή της αρχής της εγγύτητας για την παροχή των υπηρεσιών των ΟΤΑ προς τους πολίτες.

Πιο συγκεκριμένα, οι αρμοδιότητες των δήμων αφορούν κυρίως, τους τομείς:

**α) Ανάπτυξης**, στον οποίο περιλαμβάνεται, ιδίως:

1. Η προστασία, η αξιοποίηση και η εκμετάλλευση των τοπικών φυσικών πόρων και περιοχών, των ιαματικών πηγών και των ήπιων ή ανανεώσιμων μορφών ενέργειας ,καθώς και η κατασκευή, συντήρηση και διαχείριση των σχετικών έργων και εγκαταστάσεων, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.
2. Η μελέτη, κατασκευή, συντήρηση, εκμετάλλευση και διαχείριση των δικτύων φυσικού αερίου, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.
3. Η επέκταση ηλεκτρικών δικτύων και γενικότερα δικτύων ενέργειας, εντός των διοικητικών τους ορίων, για κοινωφελείς σκοπούς, καθώς και για την τόνωση της ανάπτυξης της τοπικής οικονομίας.
4. Η εκπόνηση και εφαρμογή προγραμμάτων ανάπτυξης του ανθρώπινου δυναμικού της περιοχής τους.
5. Ο σχεδιασμός, η κατασκευή, συντήρηση και διαχείριση υποδομών για την στήριξη της τοπικής οικονομίας , όπως έργων οδοποιίας , συστημάτων άρδευσης και αντιπλημμυρικών έργων.
6. Η εκπόνηση, υλοποίηση και η συμμετοχή σε προγράμματα για την τουριστική ανάπτυξη των περιοχών τους και την προώθηση εναλλακτικών πηγών τουρισμού.

**β) Περιβάλλοντος, στον οποίο περιλαμβάνεται :**

1. Η εκπόνηση τοπικών προγραμμάτων για την προστασία και αναβάθμιση του φυσικού, αρχιτεκτονικού και πολιτιστικού περιβάλλοντος ,στο πλαίσιο των εθνικών και ευρωπαϊκών πολιτικών.
2. Η καθαριότητα όλων των κοινόχρηστων χώρων της εδαφικής τους περιφέρειας , η αποκομιδή και διαχείριση των αποβλήτων , καθώς και η κατασκευή και συντήρηση συστημάτων αποχέτευσης και βιολογικού καθαρισμού .
3. Η παροχή συνδρομής στην αρμόδια πυροσβεστική υπηρεσία με κάθε μέσο που διαθέτουν, για την αντιμετώπιση πυρκαγιών ,ιδίως σε περιοχές που έχουν δασικό χαρακτήρα.
4. Η ίδρυση και λειτουργία σφαγείων.
5. Ο καθορισμός χώρων για την δημιουργία κοιμητηρίων.

**γ) Παιδείας, Πολιτισμού και Αθλητισμού όπου περιλαμβάνεται:**

1. Η συντήρηση, η καθαριότητα και η φύλαξη των σχολικών κτιρίων.
2. Η ίδρυση και η λειτουργία βιβλιοθηκών.
3. Η ίδρυση και η λειτουργία κέντρων δημιουργικής απασχόλησης παιδιών καθώς και πάρκων κυκλοφοριακής αγωγής.
4. Η προστασία μουσείων, μνημείων καθώς και αρχαιολογικών και ιστορικών χώρων.
5. Η διοργάνωση συναυλιών, θεατρικών παραστάσεων και άλλων πολιτιστικών εκδηλώσεων.

**δ) Κοινωνικής Προστασίας και Αλληλεγγύης, όπου περιλαμβάνεται:**

1. Η εφαρμογή πολιτικών ή η συμμετοχή σε δράσεις που αποσκοπούν στην υποστήριξη και κοινωνική φροντίδα της βρεφικής και παιδικής ηλικίας και της τρίτης ηλικίας, με την ίδρυση και λειτουργία νομικών προσώπων και ιδρυμάτων όπως παιδικών και βρεφονηπιακών σταθμών, ορφανοτροφείων κλπ και τη μελέτη και εφαρμογή σχετικών κοινωνικών προγραμμάτων.
2. Η μέριμνα για την στήριξη αστέγων και οικονομικά αδυνάτων δημοτών , με την παροχή χρηματικών βοηθημάτων, ειδών διαβίωσης και περίθαλψης σε κατοίκους που αντιμετωπίζουν σοβαρά προβλήματα διαβίωσης .

**ε) Ποιότητα ζωής και Εύρυθμης Λειτουργίας των Πόλεων και των Οικισμών, στον οποίο περιλαμβάνεται:**

1. Η εξασφάλιση και διαρκής βελτίωση των τεχνικών και κοινωνικών υποδομών στις πόλεις και τα χωριά όπως η κατασκευή, συντήρηση και διαχείριση συστημάτων ύδρευσης, ασφάλτωσης, έργων ηλεκτροφωτισμού των κοινόχρηστων χώρων, η δημιουργία χώρων πρασίνου, χώρων αναψυχής, πλατειών και λοιπών κοινόχρηστων χώρων.
2. Η συμμετοχή στο έργο της αστικής συγκοινωνίας και η διενέργεια μεταφοράς για τη μετακίνηση κατοίκων της περιοχής τους, καθώς και η μεταφορά για την εξυπηρέτηση και την αναψυχή αυτών, όπως ορίζεται στο άρθρο 83.
3. Η ρύθμιση της κυκλοφορίας, ο καθαρισμός πεζοδρόμων, μονοδρομήσεων και κατευθύνσεων της κυκλοφορίας, η απομάκρυνση εγκαταλελειμμένων οχημάτων και γενικότερα η λήψη μέτρων για την αποφυγή άσχημων επιδράσεων στην ασφάλεια της κυκλοφορίας, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

4. Ο καθορισμός των χώρων και των όρων λειτουργίας των λαϊκών αγορών και των εμποροπανηγύρεων για άσκηση υπαίθριων εμπορικών δραστηριοτήτων, που διενεργούνται στην περιφέρεια τους, κατά τη σχετική νομοθεσία, καθώς και των χώρων για την προσωρινή διαμονή μετακινούμενων πληθυσμιακών ομάδων.

5. Η προστασία του καταναλωτή με τη δημιουργία Γραφείων Ενημέρωσης του καταναλωτή σχετικά με θέματα που αφορούν τα δικαιώματά του, την ποιότητα των αγαθών και υπηρεσιών και τις επιπτώσεις τους στην υγεία και το περιβάλλον, σε συνεργασία με τις αρμόδιες αρχές.

6. Ο προσδιορισμός των όρων και των ωρών λειτουργίας μουσικής σε καταστήματα, τα οποία λειτουργούν στην πόλη, στο πλαίσιο υγειονομικών και κανονιστικών διατάξεων.

7. Η μέριμνα και η λήψη μέτρων για την προστασία της ζωής, της δημόσιας υγείας και της περιουσίας των κατοίκων, όπως ο έλεγχος της κοινής ησυχίας, της εκπομπής ρύπων, η μέριμνα για τα αδέσποτα ζώα και η δημιουργία καταφυγίων, καθώς και ο έλεγχος για την προστασία από επικίνδυνες οικοδομές.

**στ) Απασχόλησης, στον οποίο περιλαμβάνονται:**

1. Η υλοποίηση ή η συμμετοχή σε ολοκληρωμένα τοπικά σχέδια και προγράμματα δράσης και πρωτοβουλίας για την εφαρμογή και ανάπτυξη πολιτικών προωθήσεων της απασχόλησης και της κοινωνικής ενσωμάτωσης διαφόρων κατηγοριών ανέργων, στο πλαίσιο των εθνικών και ευρωπαϊκών πολιτικών.
2. Προώθηση και ενίσχυση της επιχειρηματικότητας και υπηρεσιών επαγγελματικής κατάρτισης, με την ίδρυση και λειτουργία Κέντρων Επαγγελματικής Κατάρτισης προσαρμοσμένα στις τοπικές ανάγκες και ιδιαιτερότητες και κυρίως των πληθυσμών των ορεινών, αγροτικών περιοχών, στο πλαίσιο του εθνικού και ευρωπαϊκού σχεδιασμού.

Οι δήμοι όμως, ασκούν, σε τοπικό επίπεδο, κρατικού χαρακτήρα αρμοδιότητες, οι οποίες τους έχουν ανατεθεί για τη καλύτερη εξυπηρέτηση των πολιτών, σύμφωνα με τη σχετική νομοθεσία.

Οι αρμοδιότητες αυτές είναι ειδικότερα, οι ακόλουθες:

1. Η τήρηση του δημοτολογίου και του μητρώου αρρένων, η έκδοση των σχετικών πιστοποιητικών που απορρέουν από αυτό, καθώς και η τήρηση

- των υποχρεώσεων που απορρέουν από την κείμενη νομοθεσία για τη δημιουργία και τήρηση του Εθνικού Δημοτολογίου.
2. Η τήρηση των ληξιαρχικών βιβλίων, στα οποία καταχωρούνται τα ληξιαρχικά γεγονότα που συμβαίνουν στην περιφέρειά τους και η έκδοση αποσπασμάτων των ληξιαρχικών πράξεων.
  3. Η τήρηση αρχείων επίσημων εγγράφων και η έκδοση αντιγράφων.
  4. Η περιοδική ενημέρωση των δημοσίων υπηρεσιών για τις μεταβολές προσωπικής κατάστασης, που προκύπτουν από τα τηρούμενα στοιχεία.
  5. Η τήρηση των υποχρεώσεων που προκύπτουν από την ισχύουσα εκλογική νομοθεσία.
  6. Η τήρηση των υποχρεώσεων που προκύπτουν από την ισχύουσα νομοθεσία περί ιθαγένειας και αλλοδαπών και μετανάστευσης.
  7. Η χορήγηση άδειας πολιτικού γάμου και η τέλεση των γάμων αυτών.
  8. Η δημιουργία, συντήρηση και λειτουργία κοιμητηρίων και κέντρων αποτέφρωσης νεκρών, καθώς και η χορήγηση άδειας ταφής και αποτέφρωσης νεκρών.
  9. Η χορήγηση βεβαίωσης μόνιμης κατοικίας.
  10. Ο έλεγχος της τήρησης των διατάξεων που αφορούν τους χώρους προσωρινής εγκατάστασης μετακινούμενων πληθυσμιακών ομάδων.
  11. Ο έλεγχος της τήρησης των διατάξεων που αφορούν το Γενικό Οικοδομικό Κανονισμό και τις οικοδομές που χαρακτηρίζονται επικίνδυνες.
  12. Η χορήγηση, ανάκληση και αφαίρεση των αδειών ίδρυσης, λειτουργίας και εγκατάστασης των καταστημάτων και επιχειρήσεων, οι όροι λειτουργίας και εγκατάστασης καθώς και οι αντίστοιχοι υγειονομικοί κανονισμοί και οι διατάξεις αυτών.
  13. Η τήρηση των διατάξεων που αφορούν το ωράριο λειτουργίας των καταστημάτων.
  14. Η χορήγηση, ανάκληση και αφαίρεση αδειών εγκατάστασης και λειτουργίας κινηματογράφων, θεάτρων και παρεμφερών επιχειρήσεων και η διενέργεια των προβλεπομένων επιθεωρήσεων.
  15. Η χορήγηση, ανάκληση και αφαίρεση αδειών ίδρυσης και λειτουργίας παιδότοπων και διάφορων ψυχαγωγικών δραστηριοτήτων, όπως λούνα παρκ, τσίρκο, πίστες αυτοκινητιδίων, μουσικών συναυλιών και άλλων καλλιτεχνικών εκδηλώσεων, που προβλέπονται από την κείμενη νομοθεσία.
  16. Η χορήγηση, ανάκληση άδειας λειτουργίας μουσικών οργάνων καθώς και ο έλεγχος τήρησης των σχετικών διατάξεων.
  17. Η χορήγηση και ανάκληση αδειών για την άσκηση υπαίθριου στάσιμου εμπορίου, η χορήγηση αδειών εμποροπανηγύρεων και υπαίθριων χριστουγεννιάτικων αγορών, σύμφωνα με το άρθρο 2 του Ν.3377/05.

18. Η αφαίρεση της άδειας από τις οικοδομές για μη εξόφληση ασφαλιστικών εισφορών στο ΙΚΑ.
19. Ο έλεγχος τήρησης της τουριστικής νομοθεσίας από τις επιχειρήσεις τουριστικού ενδιαφέροντος, κατά τις ειδικότερες προβλέψεις του νόμου.
20. Τέλος, η χορήγηση αδειών διενέργειας διαφήμισης, τοποθέτησης πλαισίων υπαίθριας διαφήμισης, τοποθέτησης επιγραφών προσδιορισμού επαγγελματικής δραστηριότητας σε φυσικά και νομικά πρόσωπα, καθώς και η παραχώρηση χώρων για την προβολή δραστηριοτήτων σε νομικά πρόσωπα, που επιδιώκουν κοινωφελείς σκοπούς, όπως επίσης ο έλεγχος εφαρμογής των διατάξεων περί υπαίθριας διαφήμισης των προδιαγραφών των διαφημιστικών πλαισίων και επιγραφών, η αφαίρεση των παράνομων υπαίθριων διαφημίσεων και επιγραφών και η επιβολή των προβλεπόμενων προστίμων, με τις προϋποθέσεις και τους όρους που προβλέπονται από την κείμενη νομοθεσία.<sup>1</sup>

### **1.7.1 Αρμοδιότητες των Αιρετών Οργάνων του Δήμου**

Καθένα από τα αιρετά όργανα του Δήμου έχει κάποιες αρμοδιότητες που αφορούν την οικονομική διοίκηση που αναφέρονται μεταξύ άλλων στο τέταρτο μέρος του Κώδικα Δήμων και Κοινοτήτων.

Ο Δήμαρχος:

- Συνυπογράφει τους βεβαιωτικούς καταλόγους και τα χρηματικά εντάλματα πληρωμής των δαπανών που έχουν εκκαθαριστεί από την αρμόδια υπηρεσία του δήμου.
- Υπογράφει τις συμβάσεις που συνάπτει ο δήμος.
- Εκτελεί τις αποφάσεις του δημοτικού συμβουλίου και της δημορχιακής επιτροπής.

Το Δημοτικό Συμβούλιο καθορίζει:

- Τους φόρους, τα τέλη, τα δικαιώματα και τις εισφορές.
- Την εκποίηση, εκμίσθωση δημοτικών ακινήτων και την αγορά, μίσθωση ακινήτων.
- Τη σύναψη δανείων.

---

<sup>1</sup> Άρθρο 75 Ν.3463/2006



- Την ίδρυση και λειτουργία δημοτικών επιχειρήσεων και Ν.Π.Δ.Δ.
- Τον ετήσιο προϋπολογισμό και απολογισμό του Δήμου, των δημοτικών ιδρυμάτων και των λοιπών νομικών προσώπων.

Η Δημαρχιακή Επιτροπή:

- Συντάσσει τον προϋπολογισμό του δήμου.
- Προελέγχει τον απολογισμό.
- Αποφασίζει για την έγκριση των δαπανών και τη διάθεση των πιστώσεων του προϋπολογισμού.
- Καταρτίζει τους όρους, συντάσσει τη διακήρυξη, διεξάγει και κατακυρώνει όλες τις δημοπρασίες.
- Μελετά την ανάγκη συνάψεως δανείων, καταρτίζει τους όρους τους και κάνει την σχετική εισήγηση στο δημοτικό συμβούλιο.
- Αποφασίζει για την αποδοχή κληρονομιών, κληροδοσιών και δωρεών.

## 1.8 Οικονομική διοίκηση των ΟΤΑ

Οι αυξημένες αρμοδιότητες που δόθηκαν τα τελευταία χρόνια στους δήμους είχαν ως αποτέλεσμα την διόγκωση των υποχρεώσεων τους, την αύξηση των πηγών των εσόδων και των εξόδων καθώς και του πλήθους της πληροφορίας που πρέπει να διαχειρίζονται σε καθημερινή βάση, ώστε να είναι σε θέση να φέρουν εις πέρας την αποστολή τους. Οι ΟΤΑ μέσα στο πλαίσιο της οικονομικής αυτοτέλειας είναι υποχρεωμένοι να διαχειρίζονται τα οικονομικά τους στοιχεία με αποτελεσματικό και διαφανή τρόπο, ώστε να μην παρουσιάζονται φαινόμενα κακοδιαχείρισης, υπερδανεισμού και υπερχρέωσης. Επίσης, είναι υποχρεωμένοι να ανταποκρίνονται τόσο στους συχνούς τακτικούς όσο και στους έκτακτους ελέγχους που διενεργούνται από το αρμόδιο υπουργείο.

Τα τελευταία χρόνια πραγματοποιήθηκαν αρκετές διορθωτικές κινήσεις προκειμένου οι δήμοι να είναι σε θέση να διαχειρίζονται τα οικονομικά τους αποδοτικότερα, έτσι ώστε να μην παρατηρούνται φαινόμενα κακοδιαχείρισης του παρελθόντος, τα οποία είχαν ως αποτέλεσμα την υπερχρέωση ορισμένων από αυτούς. Σε αυτό το πλαίσιο εφαρμόστηκε το διπλογραφικό σύστημα, ιδρύθηκαν ταμειακές υπηρεσίες και γενικότερα η λειτουργία τους έφτασε σε σημείο να παρουσιάζει αρκετές ομοιότητες<sup>2</sup> με αυτή των ανωνύμων εταιριών.

---

<sup>2</sup> Ιωακείμης Γιώργος, "Η Τοπική Αυτοδιοίκηση στην Ελλάδα"

Η οικονομική διοίκηση των ΟΤΑ καθορίζεται από το πέμπτο μέρος του Κώδικα Δήμων και Κοινοτήτων, το οποίο χωρίζεται στα εξής κεφάλαια:

- Κεφάλαιο Α *Προϋπολογισμοί Δήμων και Κοινοτήτων*
- Κεφάλαιο Β *Απολογισμοί και Ισολογισμοί Δήμων και Κοινοτήτων*
- Κεφάλαιο Γ *Ταμειακή Υπηρεσία*
- Κεφάλαιο Δ *Δάνεια*
- Κεφάλαιο Ε *Περιουσία*
- Κεφάλαιο ΣΤ *Ειδικές Διατάξεις*
- Κεφάλαιο Ζ *Επιχειρησιακά Προγράμματα*

## **ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2<sup>ο</sup>**

## **2.1 Έννοια του επιχειρησιακού προγράμματος και οι βασικοί του στόχοι**

Επιχειρησιακό πρόγραμμα είναι το σχέδιο που καλύπτει το σύνολο των δράσεων τοπικής ανάπτυξης, καθώς και οργάνωσης των υπηρεσιών των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης και των Νομικών του Προσώπων. Περιέχει την στρατηγική και τις προτεραιότητες δράσης ,τους ειδικούς στόχους τους καθώς και τους χρηματοδοτικούς πόρους.

Το επιχειρησιακό πρόγραμμα αποσκοπεί στην εξειδίκευση των στρατηγικών που ο κάθε Δήμος αποφασίζει να ακολουθήσει. Η συνεισφορά ενός επιχειρησιακού προγράμματος σε επίπεδο πρωτοβάθμιας αυτοδιοίκησης έγκειται:

- Στον προσδιορισμό των φορέων κεντρικής ή τοπικής διοίκησης με τους οποίους μπορεί να συνεργαστεί .
- Στον καθορισμό των παρεχόμενων υπηρεσιών προς τους πολίτες του.
- Στην χαρτογράφηση των επενδυτικών έργων που σκοπεύει να προβεί.

Οι βασικοί στόχοι του προγράμματος είναι ο καθορισμός:

- Των στρατηγικών στόχων της Δημοτικής Αρχής.
- Των προτεραιοτήτων και το σύνολο των δράσεων στην τοπική ανάπτυξη.
- Της οργάνωσης των υπηρεσιών του Δήμου και των Δημοτικών του Επιχειρήσεων.

Η θέσπιση της υποχρέωσης εκπόνησης επιχειρησιακών προγραμμάτων από τους ΟΤΑ στοχεύει επίσης:

- Στη βελτίωση της αποτελεσματικότητας και αποδοτικότητας της λειτουργίας τους .
- Στην προώθηση του αναπτυξιακού και κοινωνικού τους ρόλου ,στην καλύτερη εξυπηρέτηση των πολιτών.
- Στην αποδοτικότερη κατανομή και αξιοποίηση των πόρων τους .
- Στον συντονισμό των δομών των ΟΤΑ ,την βελτίωση του τρόπου διοίκησης και την προώθηση του εσωτερικού μετασχηματισμού των ΟΤΑ.

## **2.2 Θεσμικό πλαίσιο Επιχειρησιακών Προγραμμάτων**

Το θεσμικό πλαίσιο που διαμορφώνει τις νέες συνθήκες λειτουργίες για τους ΟΤΑ και ειδικότερα σε ότι αφορά την κατάρτιση των Ετησίων Προγραμμάτων, καθορίζεται από: το άρθρο 203 του Ν. 3463/2006(ΦΕΚ 114 Α'), "Κώδικά Δήμων και Κοινοτήτων", «οι Δήμοι, οι Κοινότητες και οι

Σύνδεσμοι στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων τους και για την εκπλήρωση της αποστολής τους, υποχρεούνται να εκπονούν επιχειρησιακά προγράμματα. Το επιχειρησιακό πρόγραμμα περιέχει ένα συνεκτικό σύνολο αξόνων προτεραιότητας για δράσεις τοπικής ανάπτυξης και αποσκοπεί στην υλοποίηση του αναπτυξιακού σχεδιασμού των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης».

Την πρόσφατη διοικητική μεταρρύθμιση του προγράμματος "Καλλικράτης" (Ν 3852/2010) και οι συνεπαγόμενες μεταβολές στο εσωτερικό περιβάλλον των ΟΤΑ α' και β' βαθμού, δηλαδή νέες αρμοδιότητες, αναδιοργάνωση υπηρεσιών, μετατάξεις υπαλλήλων, διαδικαστικές και διαχειριστικές απαιτούμενες προσαρμογές, δημιουργούν ένα διαφοροποιημένο πλαίσιο. Επιπλέον, πέραν των χωρικών και διοικητικών μετασχηματισμών που προκύπτουν με το νέο νόμο, προβλέπονται και μια σειρά θεσμικών αλλαγών σχετικά με τον Επιχειρησιακό Προγραμματισμό των Δήμων. Ειδικότερα:

- Άρθρο 266 «Προγραμματισμός, προϋπολογισμός και θέματα οικονομικής διαχείρισης των νέων δήμων»: Για το μεσοπρόθεσμο προγραμματισμό των δήμων εκπονείται το Πενταετές Τεχνικό Επιχειρησιακό Πρόγραμμα το οποίο εξειδικεύεται κατ' έτος σε Ετήσιο Πρόγραμμα Δράσης(Ε.Π.Δ.) και ετήσιο Προϋπολογισμό. Το τεχνικό Πρόγραμμα καταρτίζεται και υποβάλλεται μαζί με το Ε.Π.Δ., αποτελεί μέρος του και επισυνάπτεται ως παράρτημα σε αυτό.
- Άρθρο 267 «Μεταβατικές διατάξεις οικονομικής διαχείρισης δήμων» : Οι δήμοι, που συνιστώνται με τον Ν.3852/2010 καταρτίζουν το επιχειρησιακό τους πρόγραμμα έως 30.9.2011. Η συγκεκριμένη προθεσμία παρατείνεται έως την 30ή Νοεμβρίου 2011(άρθρο 14.παρ. ε. του νόμου περί «Αναδιοργάνωσης του συστήματος αδειοδότησης για την διαμονή αλλοδαπών στη χώρα υπό όρους αυξημένης ασφάλειας, ρύθμισης θεμάτων ΟΤΑ και άλλες διατάξεις αρμοδιοτήτων του Υπουργείου Εσωτερικών»

Σχετικά με τα όργανα και τις διαδικασίες κατάρτισης και παρακολούθησης των Επιχειρησιακών Προγραμμάτων των ΟΤΑ α' βαθμού, το θεσμικό πλαίσιο είναι:

- Το Προεδρικό Διάταγμα 185/2007(ΦΕΚ 221/Α 2007) με το οποίο ορίζονται τα όργανα και η διαδικασία κατάρτισης, παρακολούθησης και αξιολόγησης των Επιχειρησιακών Προγραμμάτων των ΟΤΑ α' βαθμού, τροποποιήθηκε με το Π.Δ/γμα 89/2011 (ΦΕΚ 213/ Α 29.9.2011) το οποίο ισχύει από την ημερομηνία δημοσίευσής.
- Η υπ' αρθ. 18183/2-11-2007 Υπουργική Απόφαση (ΦΕΚ 534/Β 13-4-2007) για το περιεχόμενο, τη δομή και τον τρόπο υποβολής των Επιχειρησιακών Προγραμμάτων των ΟΤΑ α' βαθμου, που

τροποποιήθηκε με την υπ' αριθμ. 5694/2011 Υπουργική Απόφαση (ΦΕΚ 382/Β 11-3-2011).

### **2.3 Αντικείμενο και Σκοπός του Επιχειρησιακού Προγράμματος**

Σύμφωνα με το ΥΠΕΣΔΔΑ, η υποχρέωση εκπόνησης Επιχειρησιακών Προγραμμάτων από τους ΟΤΑ προβλέπεται «στο πλαίσιο της διαδικασίας εκσυγχρονισμού της οργάνωσης και λειτουργίας της πρωτοβάθμιας Τοπικής Αυτοδιοίκησης και με απώτερο σκοπό τη δημιουργία μόνιμων δομών προγραμματισμού, υλοποίησης και παρακολούθησης των αποτελεσμάτων της δράσης των ΟΤΑ».

Ομοίως, η σύνταξη Επιχειρησιακών Προγραμμάτων από τους ΟΤΑ, αποσκοπεί «στην εισαγωγή μόνιμων εσωτερικών διαδικασιών και συστημάτων προγραμματισμού στην πρωτοβάθμια Αυτοδιοίκηση. Στόχος είναι η διαδικασία του προγραμματισμού, της παρακολούθησης και της μέτρησης των αποτελεσμάτων των δράσεων του ΟΤΑ, να αποτελέσει μια σταθερή εσωτερική λειτουργία και διαδικασία, στην οποία θα συμμετέχει σε όλες τις φάσεις, με συγκεκριμένο ρόλο, το ανθρώπινο δυναμικό του.

Το επιχειρησιακό πρόγραμμα των ΟΤΑ συνιστά ένα ολοκληρωμένο πρόγραμμα τοπικής και οργανωτικής- λειτουργικής ανάπτυξης, σε εναρμόνιση με τις κατευθύνσεις αναπτυξιακού σχεδιασμού σε Περιφερειακό και Εθνικό επίπεδο. Δηλαδή αφορά όχι μόνο στις υποδομές και τις τοπικές επενδύσεις, αλλά και στη βελτίωση της υφιστάμενης οργάνωσης και λειτουργίας των ΟΤΑ, στο πλαίσιο του γενικότερου περιβάλλοντος στο οποίο δρούν, μεριμνώντας για τη βελτίωση της διαβίωσης των πολιτών και την παροχή ποιοτικότερων υπηρεσιών».<sup>3</sup>

Μέσα σε αυτό το θεσμικό πλαίσιο η δημιουργία ενός Επιχειρησιακού Σχεδίου (Ε.Π.) αποτελεί ουσιαστικό μέσο για την αποτελεσματικότερη και αποδοτικότερη οργάνωση και διαχείριση των τοπικών αναγκών και προτεραιοτήτων, για την αναβάθμιση των παρεχόμενων υπηρεσιών, για την ενδυνάμωση της διαδικασίας του δημοκρατικού προγραμματισμού και της δημοκρατικής συμμετοχής .

---

<sup>3</sup>Άρθρο 9 της υπ' αριθμ. 5694/03.02.2011 απόφασης του ΥΠ.ΕΣ.Α&Η.Δ.

## **2.4 Υπόχρεοι εκπόνησης επιχειρησιακών προγραμμάτων**

Οι υπόχρεοι εκπόνησης επιχειρησιακών προγραμμάτων από την 01/01/2007 είναι:

- ΟΤΑ που ο πληθυσμός υπερβαίνει τους 10.000 κατοίκους.
- ΟΤΑ πρωτεύουσες Νομών.
- ΟΤΑ που προέρχονται από εθελούσια συνένωση.
- ΟΤΑ που καλύπτουν τις προϋποθέσεις που καθορίζονται από την απόφαση του ΥΠ.ΕΣ.
- ΟΤΑ που το επιθυμούν προαιρετικά.

## **2.5 Γενική Διάρθρωση του επιχειρησιακού προγράμματος**

Συνοπτικά αποτελείται από τα παρακάτω:

- Τον στρατηγικό σχεδιασμό
- Την στρατηγική του Δήμου και των αναπτυξιακών προτεραιοτήτων του, όπου περιλαμβάνει το όραμα και τις αρχές του Δήμου καθώς και τους άξονες και τα μέτρα του προγράμματος
- Τον επιχειρησιακό και οικονομικό προγραμματισμό που περιλαμβάνει τα σχέδια δράσης για την εφαρμογή της στρατηγικής και τις δράσεις διαδημοτικής και υπερτοπικής σημασίας.
- Τον τετραετή προγραμματισμό των δράσεων και
- Τον οικονομικό προγραμματισμό που περιλαμβάνει την εκτίμηση των εσόδων, την κατανομή των εσόδων για την κάλυψη των δαπανών των δράσεων και τους χρηματοδοτικούς πίνακες του.

### **2.5.1 Στρατηγικός Σχεδιασμός**

Η ενότητα του Στρατηγικού Σχεδιασμού περιλαμβάνει:

- Τη συνοπτική περιγραφή των χαρακτηριστικών της περιοχής του Ο.Τ.Α. (του ίδιου του Ο.Τ.Α. και των Νομικών Προσώπων του ως οργανισμών).
- Τη συνοπτική αξιολόγηση της υφιστάμενης κατάστασης.
- Τις αναπτυξιακές προτεραιότητες (άξονες και μέτρα).
- Τη γενικότερη στρατηγική του Ο.Τ.Α.

## 2.5.2 Συνοπτική Περιγραφή Υφιστάμενης Κατάστασης

Στο στάδιο αυτό περιγράφονται:

- Βασικά γεωγραφικά, πληθυσμιακά, κοινωνικά, πολεοδομικά και αναπτυξιακά χαρακτηριστικά της περιοχής του Ο.Τ.Α.
- Βασικά οργανωτικά και οικονομικά χαρακτηριστικά του Ο.Τ.Α. όπως:
  - Όργανα Διοίκησης, Οργανόγραμμα.
  - Αριθμός απασχολούμενου Προσωπικού.
  - Δημοτικά ή Τοπικά Διαμερίσματα
  - Εποπτευόμενα Νομικά Πρόσωπα Δημοσίου και Ιδιωτικού Δικαίου.
  - Φορείς στους οποίους συμμετέχει ο Δήμος.
  - Οικονομικά στοιχεία από τους Προϋπολογισμούς.
  - Απολογισμοί και τις Οικονομικές Καταστάσεις.
  - Στοιχεία της Δημοτικής Περιουσίας.

## 2.5.3 Συνοπτική Αξιολόγηση Υφιστάμενης Κατάστασης

Στο Στάδιο αυτό περιλαμβάνονται:

- Τα κρίσιμα ζητήματα ανάπτυξης τα οποία θα πρέπει να αντιμετωπιστούν από τον ΟΤΑ, κατά την επόμενη τετραετία, ιεραρχημένα κατά σειρά προτεραιότητας.
- Τα μειονεκτήματα και πλεονεκτήματα της περιοχής του Ο.Τ.Α. επί μέρους ζητήματα, τις ανάγκες των πολιτών και την εκτιμώμενη ζήτηση για την παροχή δημοτικών υπηρεσιών προς τους πολίτες.
- Τα ασθενή και ισχυρά σημεία των υπηρεσιών του ΟΤΑ και των Νομικών Προσώπων του, σε σχέση με τις λειτουργίες που εκτελούν, το ανθρώπινο δυναμικό, την υλικοτεχνική υποδομή τους και την οικονομική τους κατάσταση.
- Οι ευκαιρίες και οι περιορισμοί από το εξωτερικό περιβάλλον του Ο.Τ.Α. (π.χ. θεσμικό πλαίσιο, εθνικές και ευρωπαϊκές πολιτικές χρηματοδοτήσεις).<sup>4</sup>

---

<sup>4</sup> Σταύρου Θ. Λιάπη “ Το Αυτοδιοικητικό Οικονομικό Τοπίο”



## **2.5.4 Αναπτυξιακές Προτεραιότητες**

Κατά το στάδιο αυτό διατυπώνονται και προσδιορίζονται :

- Η αποστολή, οι αξίες και το όραμα των ΟΤΑ.
- Οι αναπτυξιακές προτεραιότητες, δηλαδή οι άξονες και τα μέτρα στα οποία θα διαρθρωθεί το επιχειρησιακό πρόγραμμα, λαμβάνοντας υπόψη τις εθνικές και περιφερειακές αναπτυξιακές προτεραιότητες.
- Η γενική στρατηγική που θα ακολουθήσει ο ΟΤΑ, δηλαδή οι γενικοί στόχοι, προκειμένου να πετύχει το όραμά του και τις αναπτυξιακές του προτεραιότητες

## **2.5.5 Η Γενική Στρατηγική των ΟΤΑ**

Η διατύπωση της στρατηγικής του Ο.Τ.Α γίνεται μέσω του καθορισμού γενικών στρατηγικών στόχων προκειμένου να πετύχει το όραμά και τις αναπτυξιακές προτεραιότητες του. Ενδεικτικά , οι στρατηγικοί στόχοι θα αφορούν :

α . Στην προώθηση της οικονομικής , κοινωνικής και πολιτικής ανάπτυξης της περιοχής .

β . Στην ικανοποίηση των αναγκών των αποδεκτών του ΟΤΑ και των υπηρεσιών του.

γ . Στην αναβάθμιση της διοικητικής ικανότητας του ( με τη βελτίωση της λειτουργίας των υπηρεσιών και των οργάνων του , την ανάπτυξη του ανθρωπίνου δυναμικού και της υλικοτεχνικής υποδομής του).

δ . Στην βελτίωση της οικονομικής του κατάστασης .

Οι αναπτυξιακές προτεραιότητες εκφράζονται στο επιχειρησιακό πρόγραμμα με τη μορφή αξόνων . Μεταξύ των αξόνων προτεραιότητας ένας τουλάχιστον πρέπει να αποσκοπεί στην ανάπτυξη του Ο.Τ.Α. και των Νομικών Προσώπων του, ως οργανισμών , και στη βελτίωση των σχέσεων τους με τους πολίτες , την πολιτεία και τους τοπικούς φορείς .

## **2.5.6 Διαδικασία κατάρτισης Στρατηγικού Σχεδιασμού**

Για την κατάρτιση του στρατηγικού σχεδιασμού, ακολουθείται η εξής διαδικασία :

- Οι προϊστάμενοι των υπηρεσιών του Δήμου και των Νομικών Προσώπων του , προβαίνουν σε αξιολόγηση της υφιστάμενης κατάστασης των υπηρεσιών τους

Στη συνέχεια η ομάδα έργου με τη βοήθεια του εξωτερικού συμβούλου:

- Συγκεντρώνει τα κείμενα με την αξιολόγηση της υφιστάμενης κατάστασης των υπηρεσιών .
- Αξιολογεί την υφιστάμενη κατάσταση της περιοχής του Δήμου .
- Επεξεργάζεται και συνθέτει τις προτάσεις του Δημοτικού Συμβουλίου , των από τις διαδικασίες διαβουλεύσεις που θα ακολουθήσουν.
- Διερεύνα τις ευκαιρίες και τους περιορισμούς από το εξωτερικό περιβάλλον του Δήμου.
- Συντάσσει το κείμενο του στρατηγικού σχεδιασμού, το οποίο υποβάλλει στο Δήμαρχο .
- Ο Δήμαρχος εισηγείται ο κείμενο του στρατηγικού σχεδιασμού στο Δημοτικό Συμβούλιο για συζήτηση και ψήφιση.<sup>5</sup>

## **2.6 Η μετάβαση από τα Τοπικά Αναπτυξιακά Προγράμματα στον Επιχειρησιακό Προγραμματισμό**

Ο τοπικός αναπτυξιακός προγραμματισμός αποτελεί μια από τις σημαντικότερες λειτουργίες μια οργανωμένης τοπικής κοινωνίας και είναι το αποτελεσματικότερο εργαλείο μιας δημοτικής αρχής, που σχεδιάζει τις δημοτικές πολιτικές της σε μεσοχρόνιο ορίζοντα.

Οι πρώτες ενδείξεις για την ανάπτυξη μιας προγραμματικής κουλτούρας στην τοπική αυτοδιοίκηση εντοπίζονται στους θεσμούς των Αναπτυξιακών Συνδέσμων και της Προγραμματικής Σύμβασης του Ν 1416/1984, καθώς και με τις διατάξεις για τον Δημοκρατικό Προγραμματισμό του Ν 1622/1986, που περιέχουν το θεσμικό του Τοπικού Αναπτυξιακού Προγράμματος.

Οι συγκεκριμένες προτάσεις ενισχύθηκαν από την χρηματοδότηση της εκπόνησης του Τοπικού Αναπτυξιακού Προγράμματος από το Ειδικό Αναπτυξιακό Πρόγραμμα Τοπικής Αυτοδιοίκησης, από την τεχνική υποστήριξη της Ελληνικής Τοπικής Ανάπτυξης και Αυτοδιοίκησης, από τις προγραμματικές και διαχειριστικές απαιτήσεις των Ευρωπαϊκών Προγραμμάτων (κυρίως του Α', Β' και του Γ' Κοινοτικού Πλαισίου Στήριξης). Δυστυχώς, με ελάχιστες εξαιρέσεις, τα Τοπικά Αναπτυξιακά Προγράμματα έγιναν απλώς μελέτες και όχι ένα κοινωνικοπολιτικό αναπτυξιακό εργαλείο.

---

<sup>5</sup> ΥΑ υπ' αριθμ. 5694/03-02-11

Στο νέο Δημοτικό και Κοινοτικό Κώδικα (Ν.3463/2006), που εισηγήθηκε Επιτροπή του Υπουργείου Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης, περιλαμβάνεται ως νέος θεσμός το Επιχειρησιακό Πρόγραμμα, το οποίο ουσιαστικά είναι ταυτόχρονα ένα Τοπικό Αναπτυξιακό Πρόγραμμα και ένα Πρόγραμμα Οργάνωσης και Εκσυγχρονισμού των Υπηρεσιών του Δήμου.

Παράλληλα με τη νομοθεσία για την τοπική αυτοδιοίκηση, υπάρχει επιπροσθέτως το θεσμικό πλαίσιο του χωροταξικού και πολεοδομικού σχεδιασμού (Ν.947/1979, Ν.1337/1983, Ν.2508/97, Ν.2742/1999) που συμπληρώνει το κανονιστικό πλαίσιο του αναπτυξιακού προγραμματισμού με τις διατάξεις των παραπάνω.

Οι προαναφερθέντες νομοθετικοί κανόνες λειτουργούν ως «νομιμοποιητική» αφετηρία αφού το περιεχόμενο και η μεθοδολογία εκπόνησης του Τοπικού Αναπτυξιακού Προγράμματος και επομένως το Επιχειρησιακό Πρόγραμμα υπερβαίνει τους νομικούς κανόνες καθώς έχουν βαθύτατα κοινωνικό και πολιτικό περιεχόμενο.<sup>6</sup>

Η τοπική αυτοδιοίκηση επιπλέον σύμφωνα με το Εθνικό Στρατηγικό Πλαίσιο Αναφοράς (ΕΣΠΑ) 2007-2013 και οι σύγχρονες απαιτήσεις των πολιτών για διαφάνεια και κοινωνική συμμετοχή θα πρέπει να εναρμονιστούν με τις επιταγές της Ευρωπαϊκής Κοινότητας όπου περικλείουν αυστηρές προγραμματικές απαιτήσεις σχεδιασμού και εφαρμογής της επόμενης προγραμματικής περιόδου γεγονός το οποίο επιδιώκεται να επιτευχθεί και μέσα από τον Επιχειρησιακό Προγραμματισμό.

## **2.7 Επιχειρησιακός Προγραμματισμός**

Οι γενικοί στρατηγικοί στόχοι εξειδικεύονται ανά μέτρο και σχεδιάζεται ένα ολοκληρωμένο υποπρόγραμμα δράσεων για την επίτευξη των στόχων κάθε μέτρου. Η ενότητα του επιχειρησιακού προγραμματισμού περιλαμβάνει:

- την εξειδίκευση των γενικών στρατηγικών στόχων σε ειδικότερους στόχους.
- τον καθορισμό δράσεων για την επίτευξη των στόχων αυτών.
- τετραετή προγραμματισμό των δράσεων πρώτης προτεραιότητας.

Στο σημείο αυτό ιεραρχούνται οι δράσεις για την επίτευξη των στόχων κάθε μέτρου και προσδιορίζονται οι δράσεις πρώτης προτεραιότητας. Για κάθε

---

<sup>6</sup> Μαΐστρος Π. Γούπιος Γ.(2006)

δράση πρώτης προτεραιότητας, για την οποία υπάρχει εξασφαλισμένη χρηματοδότηση, συμπληρώνεται τυποποιημένο έντυπο προγραμματισμού στο οποίο κατ' ελάχιστο προσδιορίζονται:

- Ο άξονας και το μέτρο του επιχειρησιακού προγράμματος όπου εντάσσεται η δράση.
- Οι στόχοι του μέτρου στην επίτευξη των οποίων θα συμβάλλουν τα αναμενόμενα αποτελέσματα δράσης.
- Οι εκροές που θα παραχθούν από την υλοποίηση της δράσης
- Οι φάσεις και οι επιμέρους ενέργειες που συντείνουν στην ολοκλήρωση της δράσης.
- Η διοικητική ενότητα του ΟΤΑ και των Νομικών Προσώπων του που είναι υπεύθυνη για την υλοποίηση της δράσης.
- Το χρονοδιάγραμμα υλοποίησης, ανά έτος.
- Οι αναγκαίοι ανθρώπινοι και υλικοί πόροι για την υλοποίηση της δράσης.
- Ο προϋπολογισμός δαπανών και οι πηγές χρηματοδότησης.

### **2.7.1 Δομή Επιχειρησιακού Προγραμματισμού**

Η προτεινόμενη δομή του επιχειρησιακού προγραμματισμού ανά άξονα με τα αντίστοιχα μέτρα έχει ως εξής :

#### Προστασία και αναβάθμιση του φυσικού και δομημένου περιβάλλοντος :

- Τεχνικές υποδομές
- Δίκτυα εξυπηρέτησης
- Προστασία και αειφόρος διαχείριση του φυσικού περιβάλλοντος
- Χωροταξιακός σχεδιασμός
- Πολεοδομικές παρεμβάσεις

#### Βελτίωση της κοινωνικής και οικονομικής ευημερίας

- Παιδεία
- Πολιτισμός
- Αθλητισμός
- Κοινωνική πολιτική
- Οικονομική ανάπτυξη
- Απασχόληση

#### Οργανωτική – λειτουργική ανάπτυξη του ΟΤΑ.

- Διοικητική αναδιάρθρωση
- Υιοθέτηση σύγχρονου ορθολογικού μάνατζμεντ

- Οργάνωση και αναδιοργάνωση των υπηρεσιών
- Βελτίωση της αποτελεσματικότητας και της ποιότητας των παρεχόμενων υπηρεσιών
- Αξιοποίηση των τεχνολογιών Πληροφορίας και Επικοινωνιών
- Δεσμεύσεις της διοίκησης για την υλοποίηση των στόχων
- Έγκυρο, αξιόπιστο, ευέλικτο σύστημα ελέγχου.

#### Βελτίωση της οικονομικής κατάστασης

- Μεσοπρόθεσμος οικονομικός προγραμματισμός
- Παρακολούθηση του κόστους των παρεχόμενων υπηρεσιών
- Ορθολογικότερη οικονομική διαχείριση

#### Βελτίωση της παραγωγικής ικανότητας του ΟΤΑ

- Μεσοπρόθεσμος προγραμματισμός προσλήψεων
- Ανάπτυξη του υφιστάμενου προσωπικού
- Μηχανολογικός εξοπλισμός
- Σύγχρονα πληροφοριακά συστήματα
- Εξασφάλιση γης και κτιριακών εγκαταστάσεων

#### Ανάπτυξη συνεργασιών με λοιπούς φορείς

- Κεντρικοί Φορείς
- Περιφέρεια
- Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση
- Όμοροι ΟΤΑ
- Ιδιωτικές επιχειρήσεις
- Σύλλογοι
- Μη κυβερνητικές οργανώσεις

### **2.7.2 Στάδια επιχειρησιακού προγραμματισμού**

Για την κατάρτιση της ενότητας αυτής ακολουθούνται διαδοχικά τα εξής στάδια:

Στάδιο 1: Ο Δήμαρχος και οι Πρόεδροι των Νομικών Προσώπων του Δήμου γνωστοποιούν στους προϊσταμένους Γενικής Διεύθυνσης ή Διεύθυνσης, αν δεν υπάρχουν προϊστάμενοι Γενικής Διεύθυνσης, τις προτεραιότητες και τη γενική στρατηγική του Δήμου. Αυτοί στη συνέχεια προβαίνουν σε μια πρώτη ανάλυση των γενικών στρατηγικών επιλογών του Δήμου, ενημερώνουν σχετικά τους υπαγόμενους σε αυτούς προϊσταμένους Διεύθυνσης και ζητούν από αυτούς να προσδιορίσουν τους επί μέρους στόχους κάθε Διεύθυνσης και τη συμβολή της στις αναπτυξιακές του Δήμου.

Στάδιο 2: Οι προϊστάμενοι Διεύθυνσης σε συνεργασία με τους προϊσταμένους Τμημάτων εξειδικεύουν και επιμερίζουν από κοινού τους στόχους της Διεύθυνσης σε εξειδικευμένους στόχους ανά Τμήμα.

Στάδιο 3: Προτείνονται από τις υπηρεσίες, δράσεις για την επίτευξη των στόχων, ιεραρχημένες κατά σειρά προτεραιότητας. Για τις δράσεις πρώτης προτεραιότητας, για τις οποίες υπάρχει εξασφαλισμένη χρηματοδότηση, συμπληρώνεται τυποποιημένο έντυπο προγραμματισμού, σε συνεργασία με την ομάδα έργου.

Στάδιο 4: Τα κείμενα με τους στόχους και τις δράσεις που προτείνονται από τις υπηρεσίες του Δήμου και από τις υπηρεσίες των Νομικών Προσώπων του, συγκεντρώνονται, επεξεργάζονται και συμπληρώνονται από την ομάδα έργου, η οποία διατυπώνει τους στόχους και τις δράσεις ανά μέτρο και άξονα του επιχειρησιακού προγράμματος.

Στάδιο 5: Η ομάδα έργου εισηγείται στα Διοικητικά Συμβούλια των Νομικών Προσώπων του Δήμου, της δράσεις του επιχειρησιακού προγράμματος για την υλοποίηση των οποίων ευθύνονται τα Νομικά Πρόσωπα. Τα Διοικητικά Συμβούλια εγκρίνουν τις δράσεις, με απόφασή τους.<sup>7</sup>

## **2.8 Οικονομικός Προγραμματισμός**

Στο στάδιο αυτό πραγματοποιούνται οι εξής ενέργειες:

- Εκτιμώνται τα έσοδα του ΟΤΑ και των Νομικών Προσώπων του, ανά πηγή χρηματοδότησης για κάθε έτος της επόμενης τετραετίας.
- Υπολογίζονται αθροιστικά οι λειτουργικές και επενδυτικές δαπάνες των δράσεων του επιχειρησιακού προγράμματος.
- Καταρτίζονται οι χρηματοδοτικοί πίνακες του επιχειρησιακού προγράμματος ανά άξονα και μέτρο.
- Συντάσσονται οι προϋπολογισμοί του ΟΤΑ και των Νομικών Προσώπων του για κάθε έτος της επόμενης τετραετίας

---

<sup>7</sup> Σταύρου Θ. Λιάπη “Το Αυτοδιοικητικό Οικονομικό Τοπίο”

### **2.8.1 Δείκτες Παρακολούθησης και Αξιολόγησης**

Συνοπτικά οι ενέργειες αυτού του σταδίου:

- Καταρτίζονται δείκτες αποτελεσμάτων για την παρακολούθηση και αξιολόγηση του βαθμού επίτευξης των στόχων και δείκτες υλοποίησης ή εκροών για την παρακολούθηση και αξιολόγηση του βαθμού υλοποίησης των δράσεων του επιχειρησιακού προγράμματος.
- Στη συνέχεια, οι προηγούμενοι δείκτες αξιοποιούνται για την ποσοτικοποίηση των στρατηγικών και επιχειρησιακών στόχων, προκειμένου αυτοί να καταστούν μετρήσιμοι.

Για την κατάρτιση της ενότητας ακολουθείται η εξής διαδικασία :

- Η υπηρεσία υποστήριξης του προγραμματισμού, η ομάδα έργου και ο εξωτερικός σύμβουλος, σε συνεργασία με τις οικονομικές υπηρεσίες του Δήμου και των Νομικών Προσώπων του, συντάσσει το κείμενο του οικονομικού προγραμματισμού.
- Σε συνέχεια σε συνεργασία με τις οικονομικές υπηρεσίες του Δήμου και των Νομικών Προσώπων του, καταρτίζει τους δείκτες παρακολούθησης – αξιολόγησης του επιχειρησιακού προγράμματος.

### **2.9 Δημοσιοποίηση Επιχειρησιακού Προγράμματος**

Η ομάδα έργου σε συνεργασία με τον εξωτερικό σύμβουλο εισηγείται, δια μέσου του Δημάρχου στο Δημοτικό συμβούλιο, το σχέδιο του επιχειρησιακού προγράμματος, επισυνάπτοντας τις αποφάσεις των Διοικητικών Συμβουλίων των Νομικών Προσώπων.

Το σχέδιο επιχειρησιακού προγράμματος προεγκρίνεται από το Δημοτικό Συμβούλιο και δημοσιοποιείται επί δύο εβδομάδες, με καταχώριση στην ιστοσελίδα του δήμου, εάν υπάρχει με δημοσίευση περίληψης σε μια ημερήσια ή εβδομαδιαία τοπική εφημερίδα, καθώς και με κάθε άλλο πρόσφορο μέσο. Κατά τη διάρκεια της περιόδου δημοσιοποίησης υποβάλλονται παρατηρήσεις ,εγγράφως ή ηλεκτρονικά, από πολίτες ή ενώσεις πολιτών και από τοπικούς κοινωνικούς φορείς.

Μετά την παρέλευση της παραπάνω περιόδου δημοσιοποίησης, το Δημοτικό Συμβούλιο συζητά τις υποβληθείσες παρατηρήσεις και αποφασίζει για τυχόν τροποποιήσεις του σχεδίου, μετά από σχετική εισήγηση του Δημάρχου και εγκρίνει οριστικά το επιχειρησιακό πρόγραμμα.

Το εγκεκριμένο επιχειρησιακό πρόγραμμα καταχωρείται στην ιστοσελίδα του Δήμου, εάν υπάρχει, και δημοσιοποιείται με κάθε άλλο πρόσφορο μέσο.

## **2.10 Έγκριση των επιχειρησιακών προγραμμάτων**

Ο έλεγχος νομιμότητας, για τη τήρηση διαδικασίας κατάρτισης του επιχειρησιακού προγράμματος, πραγματοποιείται από το Γενικό Γραμματέα της Περιφέρειας, μετά από την εισήγηση των αρμοδίων υπηρεσιών Τοπικής Αυτοδιοίκησης και Περιφέρειας. Ο Δήμος αποστέλλει για το σκοπό αυτό, αντίγραφο του επιχειρησιακού προγράμματος, τις σχετικές αποφάσεις του Δημοτικού Συμβουλίου και απολογιστική έκθεση με τις διαδικασίες κατάρτισης. Τέλος γίνεται η υποβολή του επιχειρησιακού προγράμματος στη Διυπουργική Επιτροπή Φορέων Γενικής Κυβέρνησης για την έγκριση.(N3697/08 αρθ. 8 παρ 4).

## **2.11 Όργανα- Διαδικασίες Παρακολούθησης – Αξιολόγησης**

Αρμόδια για την παρακολούθηση και αξιολόγηση του επιχειρησιακού προγράμματος είναι η ομάδα έργου και υποβοηθείται από τον σύμβουλο στήριξης. Για το σκοπό αυτό συνεργάζεται με τα όργανα διοίκησης και τους προϊσταμένους των υπηρεσιών του Δήμου και των Νομικών Προσώπων του, συντάσσει ενδιάμεση και τελική έκθεση αξιολόγησης και τις υποβάλλει στο Δήμαρχο. Η ενδιάμεση έκθεση αξιολόγησης του επιχειρησιακού προγράμματος διενεργείται με την ολοκλήρωση του απολογισμού του δεύτερου έτους της δημοτικής περιόδου. Μετά την ενδιάμεση αξιολόγηση είναι δυνατή η αναθεώρηση των στόχων και των δράσεων του, με αιτιολογημένη απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου.

Η τελική έκθεση αξιολόγησης του επιχειρησιακού προγράμματος διενεργείται κατά το τελευταίο δίμηνο της δημοτικής περιόδου. Με σκοπό την αντικειμενικότερη αξιολόγηση του επιχειρησιακού προγράμματος, αξιοποιούνται δείκτες αποτελεσματικότητας, που επιτρέπουν την εκτίμηση του βαθμού επίτευξης των στόχων σε σχέση με τα αποτελέσματα των δράσεων και δείκτες αποδοτικότητας που συσχετίζουν το κόστος υλοποίησης με τις εκροές των δράσεων.

## **2.12 Κατάρτιση Ετησίων Προγραμμάτων Δράσης**

Κάθε έτος της δημοτικής περιόδου και πριν από την κατάρτιση του προϋπολογισμού εσόδων και δαπανών, καταρτίζεται το ετήσιο πρόγραμμα δράσης των ΟΤΑ και τα ετήσια προγράμματα δράσης των Νομικών Προσώπων τους. Με βάση το ετήσιο πρόγραμμα δράσης συντάσσεται ο ετήσιος προϋπολογισμός δαπανών του κάθε οργανισμού. Το ετήσιο πρόγραμμα δράσης των Δήμων καταρτίζεται από τη Δημαρχιακή Επιτροπή και εγκρίνεται από το



δημοτικό συμβούλιο. Το ετήσιο πρόγραμμα δράσης των δημοτικών ιδρυμάτων καταρτίζεται από την Εκτελεστική Επιτροπή και εγκρίνεται από το δημοτικό συμβούλιο.

Τα διετή προγράμματα δράσης των κοινωφελών επιχειρήσεων του άρθρου 259 του Κ.Δ.Κ. υποκαθιστούν τα ετήσια προγράμματα δράσης. Το ετήσιο πρόγραμμα δράσης των ΟΤΑ καταρτίζεται με αντίστοιχη διαδικασία που προβλέπεται για την κατάρτιση, ψήφιση και δημοσίευση του ετήσιου προϋπολογισμού εσόδων – δαπανών. Το ετήσιο πρόγραμμα δράσης αποτελεί μέρος της αιτιολογικής έκθεσης του προϋπολογισμού και αιτιολογεί τις ετήσιες δαπάνες του οργανισμού. Το ετήσιο τεχνικό πρόγραμμα των ΟΤΑ περιλαμβάνεται στο ετήσιο πρόγραμμα δράσης του.

Για την κατάρτιση του ετήσιου προγράμματος δράσης ενός ΟΤΑ, οι υπεύθυνοι των διοικητικών ενοτήτων του συμπληρώνουν οι προβλέψεις του επιχειρησιακού προγράμματος για το επόμενο έτος και την πορεία υλοποίησης του ετήσιου προγράμματος του τρέχοντος έτους. Τα συμπληρωμένα έντυπα των διοικητικών ενοτήτων συμπληρώνονται από την υπηρεσία υποστήριξης Προγραμματισμού, η οποία συντάσσει το σχέδιο του ετήσιου προγράμματος δράσης του ΟΤΑ και το υποβάλλει δια μέσου του Δημάρχου στη Δημαρχιακή Επιτροπή.

Στο ετήσιο πρόγραμμα δράσεις, μπορεί να τροποποιείται, ο προγραμματισμός και ο τρόπος υλοποίησης των δράσεων που έχουν προβλεφθεί στο επιχειρησιακό πρόγραμμα. Το ετήσιο πρόγραμμα μπορεί επίσης να περιλαμβάνει νέες δράσεις που δεν έχουν προβλεφθεί στο επιχειρησιακό πρόγραμμα. Η τροποποίηση του ετήσιου προγράμματος δράσης επιτρέπεται μόνο ύστερα από αιτιολογημένη απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου.

### **2.13 Διακρίσεις Ετήσιου Προγράμματος Δράσης**

Η ταξινόμηση των δαπανών του προϋπολογισμού σε λειτουργικές δαπάνες και επενδύσεις οδηγεί στην ανάγκη διάκρισης του ετήσιου προγράμματος δράσης σε:

#### **1. Πρόγραμμα δραστηριοτήτων**

Οι δραστηριότητες είναι οι δράσεις, των οποίων οι δαπάνες περιλαμβάνονται στην ομάδα 6 του προϋπολογισμού και οι οποίες αναφέρονται στις διαρκείς υπηρεσίες των ΟΤΑ, καθώς και τις ενέργειες βελτίωσης των παρεχόμενων υπηρεσιών.

Οι καθημερινές λειτουργίες των δημοτικών υπηρεσιών απορροφούν το μεγαλύτερο μέρος των δαπανών ενός Δήμου, ενώ παράλληλα έχουν σημαντικά

περιθώρια βελτίωσης της ποιότητας και της ανταπόκρισής τους στις ανάγκες των δημοτών.

Είναι σημαντικό επομένως, στον προϋπολογισμό ενός δήμου, να αποτυπώνονται οι υπηρεσίες που παρέχει ο δήμος καθώς και οι ενέργειες βελτίωσης της ποιότητας, της αποτελεσματικότητας και της αποδοτικότητας των παρεχόμενων υπηρεσιών.

## 2. Πρόγραμμα επενδύσεων

Οι επενδύσεις είναι οι δράσεις των οποίων οι δαπάνες περιλαμβάνονται στην ομάδα 7 του προϋπολογισμού και οι οποίες, σύμφωνα με τη σχετική Κ.Υ.Α., περιλαμβάνουν:

- Έργα (Κ.Α. 731 και 732)
- Μελέτες – Έρευνες (Κ.Α. 74)
- Επισκευές και συντηρήσεις παγίων εγκαταστάσεων κοινής χρήσεως (Κ.Α.733)
- Προμήθειες παγίων (Κ.Α.713)
- Απαλλοτριώσεις και αγορές κτιρίων και εδαφικών εκτάσεων (Κ.Α. 711 και 712)
- Συμμετοχές σε επιχειρήσεις (Κ.Α. 75)

Το επενδυτικό σκέλος του ετήσιου προγράμματος δράσης (πρόγραμμα δημοτικών επενδύσεων) εκτός από τα τεχνικά έργα, περιλαμβάνει και τις προμήθειες εξοπλισμού και τις κάθε φύσης μελέτες και έρευνες.

Σύμφωνα με τα παραπάνω, το τεχνικό πρόγραμμα έργων, του άρθρου 208 του Κ.Δ.Κ. αποτελεί μέρος του προγράμματος των επενδύσεων.

### **2.14 Όργανα – Διαδικασίες Παρακολούθησης– Απολογισμός Ετησίων Προγραμμάτων Δράσης**

Αρμόδια για την παρακολούθηση και τον απολογισμό του ετήσιου προγράμματος δράσης του Δήμου, είναι η ομάδα έργου και συνεπικουρείται από τον εξωτερικό σύμβουλο. Η ομάδα έργου συνεργάζεται με τους προϊσταμένους των υπηρεσιών, συντάσσει εκθέσεις παρακολούθησης και τις υποβάλλει στο Δήμαρχο.

Σε τακτά χρονικά διαστήματα, γίνεται από τους προϊσταμένους των οργανικών μονάδων του Δήμου έλεγχος της πορείας υλοποίησης των δράσεων για τις οποίες ευθύνονται, εντοπίζονται προβλήματα υλοποίησης, προτείνονται οι τρόποι για την αντιμετώπισή τους και οι τυχόν τροποποιήσεις προγραμματισμού των δράσεων.

Οι τροποποιήσεις συγκεντρώνονται από την ομάδα έργου και μετά από αιτιολογημένη εισήγηση του Δημάρχου, προωθούνται στο δημοτικό συμβούλιο για τη συζήτηση και ψήφιση. Πριν από την εκτέλεση της διαδικασίας, που προβλέπεται από τον οικονομικό απολογισμό (άρθρο 163 Κ.Δ.Κ.) , η ομάδα έργου υποβάλλει, δια μέσου του δημάρχου, στη δημορχιακή επιτροπή, έκθεση με τον απολογισμό δράσης του προηγούμενου έτους.

## **ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3<sup>ο</sup>**

### 3.1 Έννοια και περιεχόμενο προϋπολογισμού

Προϋπολογισμός είναι η πράξη του δημοτικού ή κοινοτικού συμβουλίου, με την οποία προσδιορίζονται τα έσοδα και τα έξοδα του δήμου ή της κοινότητας για κάθε οικονομικό έτος (άρθρα 155 Ν 3463/2006 και παρ. 1 ΒΔ 17/5-15/6/1959).

Ως έσοδα κάθε προϋπολογισμού θεωρούνται: α) Τα ποσά που βεβαιώνονται κατά τη διάρκεια του οικονομικού έτους, στο οποίο ο προϋπολογισμός αφορά, άσχετα από το έτος στο οποίο ανάγονται β) Τα εισπραττόμενα κατά το ίδιο έτος ποσά, τα οποία προέρχονται από έσοδα που βεβαιώθηκαν σε προηγούμενα οικονομικά έτη (άρθρο 3 ΒΔ 17/5-15/6/1959). Τα βεβαιωμένα κατά τη διάρκεια κάθε οικονομικού έτους έσοδα που δεν εισπράχθηκαν μέχρι το τέλος του έτους αυτού, μεταφέρονται και προβλέπονται εκ νέου στον προϋπολογισμό του επόμενου έτους, στα κεφάλαια με το τίτλο "Εισπρακτέα υπόλοιπα από βεβαιωθέντα κατά τα παρελθόντα οικονομικά έτη τακτικά έσοδα" και "Εισπρακτέα υπόλοιπα από βεβαιωθέντα κατά τα παρελθόντα οικονομικά έτη έκτακτα έσοδα", ανάλογα με την κατηγορία στην οποία ανήκουν.

Εννοείται βέβαια ότι τα παραπάνω έσοδα, μετά την μεταφορά τους στο επόμενο οικονομικό έτος, δεν ανήκουν πλέον λογιστικά στο οικονομικό έτος μέσα στο οποίο αρχικά βεβαιώθηκαν.

Έξοδα του προϋπολογισμού θεωρούνται οι υποχρεώσεις του δήμου προς τρίτους, οι οποίες καθίστανται απαιτητές κατά τη διάρκεια του οικονομικού έτους στο οποίο αφορά ο προϋπολογισμός.

Στον προϋπολογισμό γράφονται έσοδα και έξοδα που προβλέπονται από διάταξη του νόμου καθώς και έξοδα που, χωρίς να προβλέπονται ρητά από το νόμο, εξυπηρετούν τις λειτουργικές ανάγκες του δήμου ή συντελούν στην εκπλήρωση της αποστολής του. Έσοδα που δεν προβλέπει ο νόμος, δεν μπορούν να εγγραφούν στον προϋπολογισμό.

### 3.2 Είδη Προϋπολογισμού

Μια συνήθης διάκριση των προϋπολογισμών γίνεται με βάση τα παρακάτω 3 κριτήρια:

- α) το χρονικό διάστημα που καλύπτουν
- β) τη μέθοδο κατάρτισής τους και
- γ) τη φιλοσοφία προσδιορισμού των προϋπολογιστικών ποσών.

α) **Βάσει του κριτηρίου του χρονικού διαστήματος που καλύπτουν**, οι προϋπολογισμοί διακρίνονται σε βραχυχρόνιους και μακροχρόνιους. Πιο αναλυτικά:

- Οι βραχυχρόνιοι ή λειτουργικοί προϋπολογισμοί , αφορούν χρονικό διάστημα ενός έτους και αναλύονται στη συνέχεια σε τρίμηνα ,μήνες ,δεκαπενθήμερα κλπ Κατά τη διάρκεια του έτους , οι βραχυχρόνιοι προϋπολογισμοί μπορούν να αναθεωρηθούν όταν αυτό κριθεί απαραίτητο από τη διοίκηση.

- Οι μακροχρόνιοι προϋπολογισμοί αφορούν διαστήματα τριών έως δέκα ετών και σχετίζονται με την φιλοσοφία και την στρατηγική ενός οργανισμού ή μιας επιχείρησης.

β) **Ανάλογα με την μέθοδο κατάρτισης τους** , οι προϋπολογισμοί διακρίνονται σε αυτούς που καταρτίζονται από τα στελέχη και σε αυτούς που επιβάλλονται από την διοίκηση.

-Στην περίπτωση επιβολής από την διοίκηση, υπάρχει η περίπτωση τα στελέχη να μην δεσμεύονται ως προς την εκπλήρωση των στόχων της επιχείρησης ή να γνωρίζουν καλύτερα τον τρόπο μεταβολής των μεγεθών λόγω της θέσης τους και να είναι πιο ακριβείς στους προϋπολογισμούς τους .Για το λόγο αυτό , οι δύο μέθοδοι πρέπει να αλληλοσυμπληρώνονται και να υπάρχει συνεργασία μεταξύ των ιεραρχικών επιπέδων.

γ) **Σύμφωνα με το κριτήριο του προσδιορισμού των ποσών που εγγράφονται στον προϋπολογισμό** , υπάρχουν δυο κατηγορίες προϋπολογισμών

i) Αυτοί που καταρτίζονται με βάση τους προϋπολογισμούς του προηγούμενου έτους , στους οποίους υπολογίζεται ένα ποσοστό προσαύξησης ή μείωσης και

ii) αυτοί που καταρτίζονται από μηδενική βάση.

Στην πρώτη περίπτωση των επαυξητικών προϋπολογισμών , λαμβάνονται υπόψη εκτιμήσεις όπως ο αναμενόμενος πληθωρισμός, η τάση του κλάδου που δραστηριοποιείται και άλλες μεταβλητές που μπορεί να επηρεάσουν θετικά ή αρνητικά τα έσοδα και τα έξοδα της περασμένης χρήσης. Δηλαδή , η βάση του επαυξητικού προϋπολογισμού είναι τα δεδομένα της προηγούμενης περιόδου και η σύνταξη του εστιάζει στον υπολογισμό και την αιτιολόγηση των μεταβολών.

Στην περίπτωση κατάρτισης από μηδενική βάση , δεν λαμβάνονται υπόψη τα αποτελέσματα των προηγούμενων χρήσεων ,αλλά εξετάζονται τα επιμέρους στοιχεία του προϋπολογισμού και η αναγκαιότητα της κάθε δαπάνης .Είναι ,δηλαδή, μια μορφή διοίκησης και προγραμματισμού , όπου το κάθε τμήμα καλείται να αιτιολογήσει το κάθε ποσό και την κάθε δαπάνη ανεξαρτήτως ύψους , ξεκινώντας από το μηδέν. Η μορφή αυτή επιδιώκει την

εύρεση ενός βέλτιστου τρόπου σύνταξης και εκτέλεσης του προϋπολογισμού , όπου απορρίπτεται ως δεδομένο οποιοδήποτε ποσό εξόδων.

δ) Επίσης ,άλλη μια διάκριση των προϋπολογισμών **με βάση το είδος τους** είναι σε στατικούς και ελαστικούς ή δυναμικούς .

- Οι στατικοί προϋπολογισμοί καταρτίζονται με βάση το κανονικό επίπεδο των πωλήσεων και των ωρών άμεσης εργασίας . Στην πράξη όμως , υπάρχει απόκλιση ανάμεσα στον προϋπολογισμένο και το πραγματικό επίπεδο δραστηριότητας , οπότε μειώνεται η σημασία των στατικών προϋπολογισμών για έλεγχο και ασφαλή εξαγωγή συμπερασμάτων .

- Οι ελαστικοί ή δυναμικοί προϋπολογισμοί προβλέπουν τα έσοδα και τα έξοδα της επιχείρησης για τα διάφορα επίπεδα της παραγωγικής τους δραστηριότητας. Καταρτίζονται με βάση τόσο τα μεταβλητά όσο και τα σταθερά κόστη και απαιτείται η ταξινόμηση των εξόδων στα κατάλληλα κέντρα κόστους.

Μειονέκτημα της μεθόδου, έγκειται στο γεγονός ότι παρουσιάζει δυσκολίες λόγω της αδυναμίας του ακριβούς προσδιορισμού των μεταβολών των εξόδων .Βέβαια , μέσω των ελαστικών προϋπολογισμών προσδιορίζονται το κόστος παραγωγής , οι αναλώσεις υλικών για την συντήρηση και την επισκευή των παραγωγικών εγκαταστάσεων και οι αναλώσεις που αφορούν στην λειτουργία της παραγωγής. Συνεπώς , οι ελαστικοί προϋπολογισμοί αποτελούν για τα στελέχη δυνατά εργαλεία ελέγχου.

ε) μια ακόμη διάκριση των προϋπολογισμών είναι η εξής:

i) σε λειτουργικούς ή λειτουργικά προγράμματα και

ii) σε χρηματοοικονομικούς προϋπολογισμούς.

- Οι λειτουργικοί προϋπολογισμοί περιλαμβάνουν τους προϋπολογισμούς εσόδων και εξόδων. Μέσω αυτών παρουσιάζονται τα ποσά των αγαθών και των υπηρεσιών , τα οποία η επιχείρηση σχεδιάζει να χρησιμοποιήσει κατά την περίοδο λειτουργίας της, και τα οφέλη ,τα οποία προσδοκά να εξασφαλίσει από τις δραστηριότητες της.

- Οι χρηματοοικονομικοί προϋπολογισμοί , παρουσιάζουν τα χρηματικά ποσά , τα οποία η επιχείρηση προγραμματίζει να ξοδέψει κατά την διάρκεια μιας συγκεκριμένης περιόδου και τις πηγές, από τις οποίες προγραμματίζει να τα αντλήσει.

### **3.3 Χρησιμότητα των προϋπολογισμών**

Οι Προϋπολογισμοί μπορούν να χρησιμοποιηθούν για:

- Τον καθορισμό και την παρακολούθηση των ορίων των δαπανών
- Το επιχειρησιακό πλάνο
- Τον συσχετισμό εσόδων-εξόδων
- Την αρχική εκτίμηση των αναμενόμενων αποτελεσμάτων κερδοφορίας
- Την σύνταξη επιχειρησιακού φακέλου , που θα υποβληθεί για την αναζήτηση των πηγών χρηματοδότησης
- Τον προγραμματισμό του ανθρώπινου δυναμικού
- Την ανάλυση περιορισμού του κόστους και
- Την ανάλυση εναλλακτικών σεναρίων.

### 3.4. Γενική μορφή προϋπολογισμού

ΕΣΟΔΑ		ΔΑΠΑΝΕΣ	
<b>0-Τακτικά έσοδα</b>	<b>01-</b> Πρόσοδοι από ακίνητη περιουσία	<b>6-</b> Λειτουργικές δαπάνες χρήσης	<b>60-</b> Αμοιβές και έξοδα προσωπικού
	<b>02-</b> Πρόσοδοι από κινητή Περιουσία		<b>61-</b> Αμοιβές αιρετών και τρίτων
	<b>03-</b> Έσοδα από ανταποδοτικά τέλη και δικαιώματα		<b>63-</b> Φόροι - Τέλη
	<b>04-</b> Έσοδα από λοιπά τέλη δικαιώματα και παροχή υπηρεσιών		<b>64-</b> Λοιπά γενικά έξοδα
	<b>05-</b> Φόροι και εισφορές		<b>65-</b> Πληρωμές για την εξυπηρέτηση δημοσίας πίστης
	<b>06-</b> Έσοδα από επιχορηγήσεις		<b>66-</b> Δαπάνες προμήθειας αναλωσίμων
	<b>07-</b> Λοιπά τακτικά έσοδα		<b>67-</b> Πληρωμές μεταβιβάσεις σε τρίτους
<b>1-Έκτακτα έσοδα</b>	<b>11-</b> Έσοδα από την εκποίηση κινητής και ακίνητης περιουσίας	<b>7-Επενδύσεις</b>	<b>68-</b> Λοιπά έξοδα
	<b>12-</b> Επιχορηγήσεις για κάλυψη λειτουργικών		<b>71-</b> Αγορές κτιρίων, Τεχνικών έργων και προμήθειες παγίων
			<b>73-</b> Έργα



<b>2- Έσοδα παρελθόντων οικονομικών ετών</b>	δαπανών	<b>8- Πληρωμές ΠΟΕ Αποδόσεις και Προβλέψεις.</b>	
	<b>13-</b> Επιχορηγήσεις για επενδυτικές δαπάνες		<b>74-</b> Μελέτες , Έρευνες, πειραματικές εργασίες και ειδικές δαπάνες
	<b>14-</b> Κληρονομίες Δωρεές-Κληροδοσίες		<b>75-</b> Τίτλοι πάγιας επένδυσης (συμμετοχές σε επιχειρήσεις )
	<b>15-</b> Προσαυξήσεις – Πρόστιμα –Παράβολα		
	<b>16-</b> Λοιπά έκτακτα έσοδα		<b>81-</b> Πληρωμές ΠΟΕ.
	<b>21-</b> Τακτικά έσοδα		<b>82-</b> Αποδόσεις
	<b>22-</b> Έκτακτα έσοδα		<b>85-</b> Προβλέψεις μη είσπραξης
<b>3- Εισπράξεις από δάνεια και απαιτήσεις από ΠΟΕ</b>	<b>31-</b> Εισπράξεις από δάνεια	<b>9- Αποθεματικό</b>	<b>911-</b> Αποθεματικό
	<b>32-</b> Εισπρακτέα υπόλοιπα προηγούμενων ετών		
<b>4- Εισπράξεις υπέρ του δημοσίου και τρίτων</b>	<b>41-</b> Εισπράξεις υπέρ του δημοσίου	<b>Υπηρεσίες</b>	<b>00-</b> Γενικές υπηρεσίες
	<b>42-</b> Εισπράξεις υπέρ τρίτων		<b>10-</b> Οικονομικές και Διοικητικές
<b>5- Χρηματικό υπόλοιπο</b>	<b>511-</b> Χρηματικό υπόλοιπο από τακτικά έσοδα		<b>15-</b> Πολιτισμού , Αθλητισμού και Κοινωνικής Πολιτικής
	<b>512-</b> Χρηματικό υπόλοιπο από έκτακτα έσοδα		<b>20-</b> Καθαριότητας και Ηλεκτροφωτισμού
			<b>25-</b> Υδρευσης – Άρδευσης-Αποχέτευσης
			<b>40-</b> Πολεοδομίας
			<b>45-</b> Νεκροταφείων
			<b>50-</b> Δημοτική Αστυνομία
		<b>70-</b> Λοιπές Υπηρεσίες	

Πίνακας 2

### 3.4.1. Διακρίσεις Εσόδων – Εξόδων

**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
- Χρηματικό υπόλοιπο προηγούμενης χρήσης.

Σε σχέση με τον προηγούμενο, ο νέος προϋπολογισμός περιέχει δυο επιπλέον ομάδες εσόδων: α)τις εισπράξεις δανείων και απαιτήσεων από Π.Ο.Ε και β)τις εισπράξεις υπέρ του δημοσίου ή τρίτων.

Η πρώτη ομάδα προέρχεται από τη διάσπαση των εσόδων της έως τώρα ενιαίας ομάδας « Έσοδα από παρελθόντα οικονομικά έτη» ,έτσι ώστε οι εισπράξεις από βεβαιωθέντα κατά τα παρελθόντα έτη έσοδα να αποτελέσουν, 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 ομάδα εσόδων δημιουργείται τώρα για πρώτη φορά.

Για την ευκολότερη κατανόηση των μεταβολών που επήλθαν στην ομαδοποίηση των εσόδων παραθέτουμε κατωτέρω τις ομάδες που προβλέπει ο νέος τύπος προϋπολογισμού σε αντιστοιχία με εκείνες που ίσχυαν μέχρι τώρα δηλαδή:

<b>Προηγούμενη εσόδων</b>	<b>ομαδοποίηση</b>	<b>Ισχύουσα εσόδων</b>	<b>ομαδοποίηση</b>
- Τακτικά Έσοδα - Έκτακτα Έσοδα - Έσοδα από Π.Ο.Ε. -		- Τακτικά Έσοδα - Έκτακτα Έσοδα - Έσοδα από Π.Ο.Ε. που βεβαιώνονται για πρώτη φορά - Εισπράξεις δανείων και απαιτήσεις από Π.Ο.Ε - Εισπράξεις υπέρ του δημοσίου και τρίτων - Χρηματικό υπόλοιπο	
- Χρηματικό υπόλοιπο			

**Οι δαπάνες του προϋπολογισμού διακρίνονται στις ακόλουθες ομάδες:**

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

Οι δαπάνες παρακολουθούνται τόσο κατά είδος όσο και κατά υπηρεσία. Οι υπηρεσίες στις οποίες κατανέμονται οι δαπάνες του προϋπολογισμού χαρακτηρίζονται με ένα διψήφιο κωδικό όπως παρατίθεται στον παραπάνω πίνακα (Πίνακας 2,σελ.48)

### **3.4.2 Βεβαίωση Εσόδων**

Κατά το άρθρο 3 του Β.Δ. 17.5-15.6.1959, ως «Βεβαίωση Εσόδου νοείται η κατά τους κείμενους νόμους από τις αρμόδιες αρχές ή υπηρεσίες και τα όργανα του Δήμου, εκκαθάριση κάποιας απαίτησης των Δήμων και ο προσδιορισμός του ποσού αυτής , του προσώπου του οφειλέτη, του είδους του εσόδου και της αιτίας για την οποία οφείλεται το ποσό αυτό». Τίτλος βεβαίωσης είναι κάθε αποδεικτικό ή βεβαιωτικό της οφειλής προς το Δήμο έγγραφο(άρθρο 4). Οι τίτλοι βεβαίωσης πηγαίνουν στο ταμείο όπου για κάθε τίτλο εκδίδεται αποδεικτικό τριπλότυπο παραλαβής που αναγράφει το είδος και τον αριθμό του τίτλου καθώς και τα κεφάλαια και τα άρθρα του προϋπολογισμού εσόδων. Κάθε χρέος προς το δήμο πρέπει να βεβαιωθεί προκειμένου να γίνει η είσπραξη του σε αντίθεση με τις επιχορηγήσεις από το κράτος οι οποίες είναι ήδη βεβαιωμένες και πηγαίνουν κατευθείαν στο ταμείο.

Τα στοιχεία των τίτλων βεβαίωσης καταχωρίζονται σε καταλόγους όπου αναγράφονται ονομαστικά οι φορολογούμενη και τα εισπραχθέντα αυτών ποσά. Με βάση τη διαδικασία αυτή γίνεται η σύνταξη του Χρηματικού Καταλόγου με τον οποίο βεβαιώνονται και εισπράττονται κατά κανόνα τα έσοδα των δήμων. Ο χρηματικός κατάλογος συντάσσεται για λόγους απλοποίησης της διαδικασίας βεβαίωσης αφού περιέχει απαιτήσεις που εμπεριέχονται σε πολλούς νομικούς τίτλους που προέρχονται από την ίδια αιτία ενώ στοιχεία των χρηματικών καταλόγων μεταφέρονται στις ατομικές καρτέλες των οφειλετών.

Στο άρθρο 70 του Β.Δ- 24.9-20.10.1958 αναφέρεται ότι οι βεβαιωτικοί κατάλογοι φόρων, τελών, δικαιωμάτων, αντιτίμου προσωπικής εργασίας και προστίμων μετά την κοινοποίηση των αποτελεσμάτων στους υπόχρεους αποστέλλονται στο δημοτικό ταμείο για την είσπραξη τους. Οι βεβαιωτικοί κατάλογοι των τελών καθαριότητας, φωτισμού και ύδρευσης ισχύουν και για τα

επόμενα από τη σύνταξη τους έτη ενώ επιτρέπεται να γίνονται μεταβολές, προσθήκες διορθώσεις και διαγραφές εντός τριμήνου από την έναρξη του οικονομικού έτους.

Σε κάθε περίπτωση κατά την οποία η εισπραξη των δημοτικών φόρων, τελών και δικαιωμάτων πραγματοποιείται στο ταμείο των δήμων βάση δηλώσεων, πριν περιέλθουν σε αυτό οι σχετικοί τίτλοι βεβαίωσης και γενικότερα σε κάθε περίπτωση που δεν έχει γίνει εκ των προτέρων ταμειακή βεβαίωση του ποσού που εισπράττεται, γίνεται Οίκοθεν Βεβαίωση. Το Βεβαιωτικό Σημείωμα αποτελεί το τίτλο βεβαίωσης με τον οποίο πραγματοποιείται η οίκοθεν βεβαίωση των εσόδων του Δήμου. Τα εκδιδόμενα τριπλότυπα βεβαίωσης αποστέλλονται στην αρμόδια για την βεβαίωση του εσόδου υπηρεσία καθώς και στην λογιστική υπηρεσία του δήμου, οι οποίες πραγματοποιούν τον έλεγχο και ανακοινώνουν τις όποιες διαφορές προκύπτουν στο δημοτικό ταμείο.

### **3.5 Δαπάνες ΟΤΑ**

Οι δαπάνες των ΟΤΑ διακρίνονται σε υποχρεωτικές και προαιρετικές (άρθρο 158 παρ. 1 Ν 3463/2006). Οι υποχρεωτικές δαπάνες εγγράφονται κατά προτεραιότητα στον προϋπολογισμό του δήμου ,ενώ οι προαιρετικές εγγράφονται μόνο στο βαθμό που απομένει αδιάθετο υπόλοιπο εσόδων. Υποχρεωτικές δαπάνες είναι:

α) Τα έξοδα παράστασης των δημάρχων ,των αντιδημάρχων, των προέδρων των δημοτικών συμβουλίων (άρθρο 136 παρ. 1 Ν 3463/2006).

Η παρ. 1 του άρθρου 26 του Ν 2130/93 είχε προβλέψει για πρώτη φορά τη χορήγηση εξόδων παράστασης στους προέδρους και στους αντιπροέδρους του διοικητικού συμβουλίου των ιδρυμάτων και των νομικών προσώπων των δήμων, που είναι πρωτεύουσες νομών ή έχουν πληθυσμό πάνω από 20.000 κατοίκους. Το καταβαλλόμενο ποσό είχε ορισθεί σε ποσοστό 20% των εξόδων παράστασης του οικείου δημάρχου. Η διάταξη της παρ. 1 του άρθρου 26 του Ν 2130/93 καταργήθηκε από 30/5/1997 με την παρ. 13 του άρθρου 11 του Ν 2503/97 και από την ημερομηνία αυτή τα ανωτέρω πρόσωπα δεν δικαιούνται έξοδα παράστασης.

Στη συνέχεια όμως , με το άρθρο 20 του νόμου 3274/2004(ΦΕΚ 195/Α) και με το άρθρο 242 παρ. 1 του Ν 3463/2006 προβλέπει την καταβολή εξόδων παράστασης στους προέδρους και στους αντιπροέδρους των διοικητικών συμβουλίων των νομικών προσώπων , όταν ο οικονομικός απολογισμός του προηγούμενου έτους υπερβαίνει το ποσό των τριακοσίων χιλιάδων (300.000) ευρώ. Τα έξοδα παράστασης καταβάλλονται ύστερα από απόφαση του

δημοτικού συμβουλίου και κυμαίνονται από 600 έως 2.400 ευρώ μηνιαίως , ανάλογα με τα συνολικά έσοδα που εμφανίζονται στον οικονομικό απολογισμό του προηγούμενου έτους , συμπεριλαμβανομένου του χρηματικού υπολοίπου. Έξοδα παράστασης δικαιούνται και οι πρόεδροι των συνδέσμων ΟΤΑ , εφόσον ο οικονομικός απολογισμός του συνδέσμου υπερβαίνει το παραπάνω ποσό (300.000). Τα έξοδα παράστασης είναι υποχρεωτική δαπάνη για τους ΟΤΑ , για το λόγο αυτό η σχετική πίστωση πρέπει να προσδιορίζεται με ακρίβεια και να περιλαμβάνεται οπωσδήποτε στον προϋπολογισμό του δήμου . Απόφαση για τη διάθεση της πίστωσης δεν απαιτείται.

β) Η αποζημίωση των συμβούλων για τη συμμετοχή τους στις συνεδριάσεις του δημοτικού συμβουλίου και της δημορχιακής επιτροπής.

Τα μέλη του δημοτικού συμβουλίου που μετέχουν στις συνεδριάσεις του , και τα μέλη της δημορχιακής επιτροπής δικαιούνται αποζημίωση για κάθε συνεδρίαση και για τρεις το πολύ συνεδριάσεις το μήνα. Η αποζημίωση για κάθε συνεδρίαση είναι ίση με ποσοστό 2% των μηνιαίων εξόδων παράστασης του οικείου δημάρχου. Για τα μέλη της δημορχιακής επιτροπής , εκτός από το δήμαρχο , η αποζημίωση είναι ίση με ποσοστό 1% των μηνιαίων εξόδων παράστασης του δημάρχου . Το ποσοστό 2% ή 1% υπολογίζεται επί των μηνιαίων εξόδων παράστασης του δημάρχου , όπως αυτά διαμορφώνονται με την προσαύξηση 20%.

γ) Τα έξοδα κίνησης των προέδρων των τοπικών συμβουλίων.

Στους προέδρους των τοπικών συμβουλίων καταβάλλονται από το δήμο έξοδα κίνησης , τα οποία καθορίζονται με κοινή υπουργική απόφαση . Το ύψος των εξόδων κίνησης καθορίζεται, ανάλογα με την απόσταση του δημοτικού διαμερίσματος από την έδρα του δήμου και τον αριθμό των μελών του συμβουλίου.

δ) Οι κάθε είδους αποδοχές του προσωπικού.

ε) Τα είδη ατομικής προστασίας των εργαζομένων.

στ) Η γραφική ύλη , τα έντυπα και τα βιβλία των υπηρεσιών , η δαπάνη κατανάλωσης ηλεκτρικής ενέργειας ή φυσικού αερίου και ύδρευσης , τα τέλη ταχυδρομικών και τηλεπικοινωνιακών υπηρεσιών και τα κάθε είδους καύσιμα και ελαιολιπαντικά.

ζ) Τα μισθώματα των ακινήτων που χρησιμοποιούνται για τις δημοτικές υπηρεσίες.

η) Τα έξοδα βεβαίωσης και είσπραξης εσόδων.

Στην κατηγορία αυτή περιλαμβάνονται κυρίως τα δικαιώματα της ΔΕΗ από την είσπραξη των τελών καθαριότητας του φόρου ηλεκτροδοτούμενων χώρων , η αποζημίωση των μελών και του γραμματέα των φορολογικών επιτροπών , τα έξοδα διοικητικής εκτέλεσης σε βάρος των οφειλετών , η εισφορά υπέρ του δημοσίου για τη δέσμευση φορολογικής ενημερότητας , η συμμετοχή στις δαπάνες είσπραξης εσόδων από τις ΔΟΥ και τα έξοδα κίνησης των δημοτικών εισπρακτόρων.

θ) Οι ετήσιες εισφορές υπέρ των συνδέσμων ΟΤΑ.

ι) Οι δαπάνες υλοποίησης των συμβάσεων διαδημοτικής συνεργασίας και των προγραμματικών συμβάσεων.

ια) Τα τοκοχρεολύσια των δανείων.

ιβ) Τα έξοδα υποχρεωτικής από το νόμο ασφάλισης οχημάτων.

ιγ) Οι επιχορηγήσεις των ιδρυμάτων και νομικών προσώπων ,ως προς το ποσό που αναγράφεται στην συστατική πράξη.

### **3.5.1 Ανάλυση δαπανών**

Ανάληψη δαπάνης ή ανάληψη υποχρέωσης είναι η διοικητική πράξη με την οποία αποφασίζεται (εγκρίνεται) η πραγματοποίηση ορισμένης δαπάνης. Η ανάληψη της δαπάνης είναι το πρώτο στάδιο της διαδικασίας, η οποία ακολουθείται για την πραγματοποίηση οποιασδήποτε δαπάνης του δημοσίου, των ΝΠΔΔ και των ΟΤΑ. Ακολουθούν διαδοχικά η εκκαθάριση και η εντολή της δαπάνης. Με την ψήφιση του προϋπολογισμού δεν καθιερώνεται υποχρέωση αλλά ευχέρεια ανάλωσης των πιστώσεων, που είναι εγγεγραμμένες στον προϋπολογισμό.<sup>8</sup>

Η ευχέρεια αυτή αναφέρεται ειδικότερα:

- στην πραγματοποίηση ή μη των προβλεπόμενων δαπανών,
- στον προσδιορισμό του ύψους κάθε δαπάνης ,
- στην επιλογή του χρόνου πραγματοποίησης της δαπάνης.

Η ανάληψη δαπάνης είναι ακριβώς η διοικητική πράξη με την οποία ασκείται η ανωτέρω διακριτική ευχέρεια, δηλαδή η πράξη με την οποία

---

<sup>8</sup> ΠΔ 133/2010

εγκρίνεται η πραγματοποίηση ορισμένης δαπάνης κα διατίθεται η απαιτούμενη πίστωση για την πληρωμή της.

Η απόφαση ανάληψης υποχρέωσης με την οποία εγκρίνεται από το διατάκτη ή το κατά νόμο εξουσιοδοτούμενο όργανο η πραγματοποίηση δαπανών , περιλαμβάνει απαραίτητα:

α. Τις διατάξεις των νόμων ή διαταγμάτων, με τις οποίες επιτρέπεται η πραγματοποίηση της συγκεκριμένης δαπάνης .

β. Το είδος και την αιτία της δαπάνης.

γ. Το ύψος της συνολικής επιβάρυνσης που προκαλείται στον προϋπολογισμό του φορέα , καθώς και την κατανομή αυτής κατ' έτος σε περίπτωση τμηματικής πραγματοποίησης που εκτείνεται σε περισσότερα του ενός οικονομικά έτη.

δ. Το οικονομικό έτος/τα οικονομικά έτη πραγματοποίησης της δαπάνης.

ε. Τον τίτλο και τον κωδικό αριθμό του φορέα και του ειδικού φορέα, καθώς και τον κωδικό αριθμό εξόδου.

Η Ε.Α.Δ υπογράφεται από το δήμαρχο και το αρμόδιο διευθυντή της πίστωσης και αποστέλλεται στη λογιστική υπηρεσία , η οποία αφού εξετάσει την νομιμότητα της δαπάνης καθώς και την ύπαρξη σχετικής πίστωσης στο προϋπολογισμό, την επιστρέφει θεωρημένη στην αρμόδια δημοτική υπηρεσία αναγράφοντας το ποσό, το κεφάλαιο και το άρθρο του προϋπολογισμού που βαραίνει η δαπάνη.

### **3.5.2 Εκκαθάριση δαπάνης**

Εκκαθάριση δαπάνης είναι η διοικητική πράξη μέσω της οποίας αναγνωρίζεται η οφειλή του δήμου ως νόμιμη και υφιστάμενη και προσδιορίζεται το ποσό της. Η εκκαθάριση της δαπάνης επαληθεύει την ανάληψη της δαπάνης και περιλαμβάνει τον έλεγχο των λογαριασμών, της νομιμότητας των δικαιολογητικών και το προσδιορισμό του δικαιώματος του δικαιούχου. Οι τίτλοι της εκκαθάρισης συντάσσονται δυο φορές που προσαρτώνται στα σχετικά χρηματικά εντάλματα.

### **3.5.3 Πράξη Εκκαθάρισης**

Η πράξη εκκαθάρισης συντάσσεται επί των σχετικών παραστατικών, τιμολογίων, πιστοποιήσεων ή λογαριασμών και εμφανίζει αριθμητικώς και ολογράφως το εκκαθαριζόμενο ποσό. Στην πράξη αυτή πρέπει να υπάρχουν οι

υπογραφές του Δημάρχου, του προϊσταμένου του λογιστηρίου και του αρμόδιου για τη διάθεση της πίστωσης διευθυντού. Τυχόν έλλειψη (π.χ. ενός δικαιολογητικού) ή λάθος ανακοινώνεται από το λογιστήριο προς την αρμόδια υπηρεσία, η οποία οφείλει να προβεί σε συμπληρώσεις ή διορθώσεις.

Όταν τα δικαιολογητικά της δαπάνης είναι ελλιπή ή η δαπάνη «προδήλως» δεν έχει νόμιμα αναληφθεί ή ενεργηθεί, το λογιστήριο έχει τη δυνατότητα να αρνηθεί την έκδοση του εντάλματος ή να μειώσει το πληρωτέο ποσό. Εφόσον τελικά δεν εκδοθεί ΧΕ ή μειωθεί το πληρωτέο ποσό, θα πρέπει να γίνει και σχετική διαγραφή είτε ολόκληρου είτε μέρους του ποσού από το βιβλίο αναλαμβανομένων υποχρεώσεων (αρ. 18 παρ. 2).

Για την εκκαθάριση δαπάνης διαλαμβάνουν τα άρθρα 20 - 22 του Β.Δ. 17.5 / 15.6.1959. Αόριστες βεβαιώσεις (ή ενδεχομένως άλλο αόριστο και γενικό στοιχείο) δεν μπορεί να αποτελέσουν δικαιολογητικό εκκαθάρισης της δαπάνης σύμφωνα με το άρθρο 21 παρ. 1 του Β.Δ. 17.5 / 15.6.1959, το οποίο απαιτεί πλήρη δικαιολογητικά που να αποδεικνύουν τα δικαιώματα των δικαιούχων. Απόδειξη του δικαιώματος δεν μπορεί να γίνει με αόριστο και γενικό στοιχείο.

Σε κάθε χρηματικό ένταλμα, σύμφωνα με το άρθρο 25 του Β.Δ. 17.5 / 15.6.1959, επισυνάπτονται δικαιολογητικά που προσδιορίζουν σαφώς το δικαίωμα του πιστωτή κατά βάση και ποσό. Αντίστοιχα, και η εκκαθάριση της δαπάνης, σύμφωνα με το άρθρο 21 του ίδιου ΒΔ, γίνεται με δικαιολογητικά που προσαρτώνται στο χρηματικό ένταλμα. Τα δικαιολογητικά αυτά, δεν μπορούν να υποκατασταθούν από υπεύθυνη δήλωση και απαιτείται να είναι πρωτότυπα και χωρίς διορθώσεις.

Εκκαθαριστής δαπανών είναι ο Δήμαρχος ή ο Αντιδήμαρχος στον οποίο έχει μεταβιβαστεί αυτή η αρμοδιότητα, ενεργεί δε την εκκαθάριση δια του αρμόδιου γραφείου της λογιστικής υπηρεσίας, ή με εντεταλμένο υπάλληλο. Η πράξη εκκαθάρισης πλην της υπογραφής του Δημάρχου, πρέπει να φέρει και τις υπογραφές του προϊστάμενου της λογιστικής υπηρεσίας και του διευθυντού που διαχειρίστηκε την πίστωση. Αν οι εκκαθαριστές δαπανών παραλείψουν να ελέγξουν τις νόμιμες προϋποθέσεις για την πληρωμή των οφειλών καθώς και την πληρότητα και ορθότητα των δικαιολογητικών, αυτό συνιστά λόγο καταλογισμού αυτών.

Κατά τις διατάξεις των παρ. 2 και 3 του άρθρου 20 του από 17.5 / 15.6.1959 Β.Δ/ τος «περί οικονομικής διοικήσεως και λογιστικού Δήμων και Κοινοτήτων» η εκκαθάριση οποιασδήποτε δαπάνης του Δήμου ανήκει, σύμφωνα με τις διατάξεις του Δημοτικού και Κοινοτικού Κώδικα, στο Δήμαρχο και διενεργείται από τις ειδικές υπηρεσίες εκκαθαρίσεως και εντολής δαπανών που έχουν συσταθεί στο Δήμο.<sup>9</sup>

---

<sup>9</sup> Β.Δ 17.5/15.6.1959 « Διαδικασίες εφαρμογής του Λογιστικού των ΟΤΑ



Συνοπτικά, για την εκκαθάριση ισχύουν τα εξής:

Αρμόδιος για εκκαθάριση είναι ο Δήμαρχος δια των γραφείων εκκαθάρισης. Οι προϊστάμενοι των γραφείων αυτών οφείλουν να αρνηθούν την εκκαθάριση αν υπάρχουν επιφυλάξεις για

- μη νομιμότητα
- μη δικαιολόγηση
- μη ακρίβεια της δαπάνης

Η εκκαθάριση ενεργείται από λογιστήριο είτε αυτεπάγγελτα αν έχει τα δικαιολογητικά είτε με τη διαβίβαση δικαιολογητικών από την «αρμόδια» υπηρεσία

Το λογιστήριο στην εκκαθάριση

- Επαληθεύει διαδικασία ανάληψης
- ελέγχει τους λογαριασμούς και τα δικαιολογητικά
- Προσδιορίζει το δικαίωμα πιστωτή

Η εκκαθάριση συντάσσεται επί των δικαιολογητικών και υπογράφεται από:

- Το Δήμαρχο,
- Τον Προϊστάμενο λογιστηρίου
- Το Διευθυντή της υπηρεσίας που διαχειρίστηκε την πίστωση

Στην εκκαθάριση, το κρίσιμο είναι τα δικαιολογητικά, τα οποία πρέπει να είναι πρωτότυπα και χωρίς αλλοιώσεις

### **3.5.4 Διαδικασία Εκκαθάρισης**

1. Η αρμόδια υπηρεσία που επιμελήθηκε τη δαπάνη διαβιβάζει τα δικαιολογητικά αυτά στο λογιστήριο (σε δύο αντίγραφα κάθε δικαιολογητικό).
2. Το λογιστήριο ελέγχει τα δικαιολογητικά και κυρίως ελέγχει αν η δαπάνη είχε νομίμως αναληφθεί, αν τα δικαιολογητικά είναι πλήρη και νόμιμα, και αν δαπάνη εξακολουθεί υφιστάμενη (δεν παραγράφηκε).
3. α. Αν όλα έχουν καλώς, το λογιστήριο συντάσσει την πράξη εκκαθάρισης.  
β. Αν διαπιστωθεί έλλειψη, ανωμαλία κλπ, το λογιστήριο ζητά από την αρμόδια υπηρεσία τη συμπλήρωση των δικαιολογητικών.

4. α. Αν η αρμόδια υπηρεσία συμπληρώσει τα δικαιολογητικά το λογιστήριο συντάσσει την πράξη εκκαθάρισης.

β. Αν η αρμόδια υπηρεσία δεν συμπληρώσει τα δικαιολογητικά, τότε το λογιστήριο είτε θα αρνηθεί την εκκαθάριση (και κατά συνέπεια την έκδοση ΧΕ) είτε θα μειώσει το πληρωτέο ποσό, εκτός εάν λάβει σχετική εντολή από το Δήμαρχο, η οποία θα επισυναφθεί στο ΧΕ.

### **3.5.5 Παραστατικά δαπανών**

Παραστατικά δαπανών είναι τα νόμιμα στοιχεία που εκδίδουν οι δικαιούχοι και αποτελούν ένα από τα προαπαιτούμενα στοιχεία για την έκδοση εντάλματος πληρωμής, όπως π.χ. τα τιμολόγια, τα δελτία παροχής υπηρεσιών, οι αποδείξεις δαπανών κ.λπ.. Οι οικονομικές υπηρεσίες του δήμου είναι υποχρεωμένες να καταχωρούν τα παραστατικά των δαπανών και των αγορών και σύμφωνα με αυτά να εκδίδουν τα ανάλογα εντάλματα, τις επιταγές κ.λπ.

### **3.5.6 Χρηματικό Ένταλμα Πληρωμής**

Προκειμένου να είναι σε θέση το εκάστοτε αρμόδιο ταμείο να πληρώσει ορισμένο έξοδο του Δήμου ή της Κοινότητας πρέπει να λάβει εντολή μέσω της διοικητικής πράξης του Χρηματικού Εντάλματος Πληρωμής. Το Χ.Ε.Π. αποτελεί κατά κανόνα το νόμιμο τίτλο πληρωμής με βάση το οποίο πληρώνονται οι δαπάνες από το Δημοτικό Ταμείο ή από την αρμόδια Δ.Ο.Υ.. Στο χρηματικό ένταλμα επισυνάπτεται με ευθύνη της αρμόδιας υπηρεσίας κάθε δικαιολογητικό που είναι απαραίτητο για να προσδιοριστεί σαφώς η βασιμότητα και το ύψος της απαίτησης του δικαιούχου.

Στα χρηματικά εντάλματα αναγράφονται:

- Ο αύξων αριθμός.
- Το οικονομικό έτος.
- Το κεφάλαιο και άρθρο του προϋπολογισμού.
- Το ταμείο που καλείται να πληρώσει.
- Το ονοματεπώνυμο του δικαιούχου.
- Η αιτία πληρωμής.
- Το πληρωτέο ποσό.
- Οι υπέρ τρίτων κρατήσεις .
- Ο αριθμός και το είδος των επισυναπτομένων δικαιολογητικών.

Τα χρηματικά εντάλματα πληρωμής μαζί με τα απαραίτητα δικαιολογητικά αφού σφραγιστούν από τη λογιστική υπηρεσία, αποστέλλονται

στο ταμείο όπου και γίνεται η ειδοποίηση των δικαιούχων. Για την άσκηση προληπτικού ελέγχου τα χρηματικά εντάλματα μαζί με τα αντίγραφα και τα δικαιολογητικά τους αποστέλλονται με καταστάσεις οι οποίες συντάσσονται δυο φορές, στον Πάρεδρο ή τον Επίτροπο του Ελεγκτικού Συνεδρίου.

Σε περίπτωση που απαιτείται η εκτέλεση δαπανών που προβλέπονται να καλύψουν επείγουσες υπηρεσιακές ανάγκες ή η φύση τους είναι τέτοιας μορφής που δεν επιτρέπει την έκδοση τακτικού χρηματικού εντάλματος, επιτρέπεται η προκαταβολή της δαπάνης με την έκδοση Χρηματικών Ενταλμάτων Προπληρωμής. Για την έκδοση του εντάλματος αυτού πρέπει να οριστεί ο υπόλογος διαχειριστής του ποσού του εντάλματος, ο κωδικός αριθμός εξόδων του προϋπολογισμού και η προθεσμία απόδοσης λογαριασμού.

### **3.5.7 Πληρωμή χρηματικών ενταλμάτων**

Ο αρμόδιος για την πληρωμή ταμιακός υπόλογος σε κάθε χρηματικό ένταλμα που πληρώνεται από αυτόν και σε κάθε εξοφλητική απόδειξη να αναγράφει σε αυτά με σφραγίδα ή με το χέρι τη λέξη «ΠΛΗΡΩΘΗΚΕ» και τη χρονολογία κατά την οποία έγινε η πληρωμή, βάζοντας την υπογραφή του.

Τα χρηματικά εντάλματα που εξοφλούνται παραμένουν στο Ταμείο, αποτελούν στοιχεία της διαχείρισης αυτού και υποβάλλονται από τον Ταμία στο τέλος του οικονομικού έτους στο Δήμαρχο και στη Δημαρχιακή Επιτροπή με τα υπόλοιπα στοιχεία του απολογισμού για έγκρισή του. Φυλάσσονται δε σε ασφαλές μέρος για λογαριασμό του Ελεγκτικού Συνεδρίου (άρθρο 62 Β.Δ/τος 17-5/15.6.1959 και άρθρο 12 Ν. 2539/97).<sup>10</sup>

Στην περίπτωση κατά την οποία η υπηρεσία του ταμείου είναι υποχρεωμένη να προχωρήσει σε κρατήσεις λόγω κατάσχεσης, εκχώρησης, η κράτηση γίνεται στο πληρωτέο ποσό, ο δε δικαιούχος οφείλει να δώσει εξοφλητική απόδειξη για ολόκληρο το πληρωτέο ποσό. Ο Ταμίας δε αναφέρει στην εξοφλητική απόδειξη την κράτηση που έκανε (άρθρο 60 παρ. 2). (Άρθρο 61 Β.Δ/τος 17-5/15/6.1959).

### **3.6 Πιστώσεις**

Πίστωση προϋπολογισμού ονομάζεται σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 6 του ΒΔ 17/5-15/6/1959 ,το ποσό που προβλέπεται σε κάθε κωδικό αριθμό του σκέλους των εξόδων του προϋπολογισμού. Δαπάνη για την οποία

---

<sup>10</sup> Ν 2539/97 άρθρο 12

δεν υπάρχει εγγεγραμμένη πίστωση στον προϋπολογισμό θεωρείται παράνομη .  
Οι πιστώσεις διακρίνονται στις εξής κατηγορίες :

α) τακτικές , είναι οι πιστώσεις που αναγράφονται στον προϋπολογισμό για τα έξοδα του έτους , τα οποία πληρώνονται από τους πόρους που είναι γραμμένοι στο τμήμα των εσόδων .

β) αναπληρωματικές , είναι οι πιστώσεις που αναγράφονται κατά την διάρκεια του οικονομικού έτους , προκειμένου να ενισχυθούν αυτές που κρίθηκαν ανεπαρκείς.

γ) έκτακτες , είναι οι πιστώσεις που χορηγούνται για έκτακτες ανάγκες ,που δεν είχαν προβλεφθεί αρχικά στον προϋπολογισμό .

δ) ειδικές , είναι αυτές που χορηγούνται για ειδική αιτία και

ε) συμπληρωματικές ,είναι οι πιστώσεις που χρησιμοποιούνται μετά την λήξη του οικονομικού έτους ,για κάλυψη υπερβάσεων λόγω λογιστικού λάθους.

Προκειμένου να πραγματοποιηθεί η δαπάνη ,απαιτείται πρώτα η ανάληψη της πίστωσης και η ψήφιση της από τα αρμόδια όργανα .Η διάθεση των πιστώσεων γίνεται με τη μεσολάβηση κάποιου οργάνου και οι αρμοδιότητες για την διάθεση τους κατανέμονται ως εξής:

- γενική αρμοδιότητα στην δημορχιακή επιτροπή.
- Το δημοτικό συμβούλιο αποφαινεται για τη διάθεση πιστώσεων ,οι οποίες αφορούν γιορτές ,εκδηλώσεις ,επιχορηγήσεις συλλόγων κ.λπ.
- διάθεση πιστώσεων, χωρίς να απαιτείται η απόφαση κάποιου οργάνου γίνεται για αποδοχές ,έξοδα παράστασης ,έξοδα κίνησης εισπρακτόρων ,υποχρεωτικές εισφορές ,μισθώματα ακινήτων για στέγαση δημοτικών υπηρεσιών.

### **3.6.1 Μεταφορά Πιστώσεων – Αποθεματικό**

Για την ενίσχυση των πιστώσεων, που αποδεικνύονται κατά την εκτέλεση του προϋπολογισμού ανεπαρκείς ή για τη δημιουργία νέων πιστώσεων προς την αντιμετώπιση εκτάκτων και επειγουσών αναγκών που δεν έχουν προβλεφθεί , εγγράφεται στον προϋπολογισμό ειδική πίστωση με τον τίτλο "Αποθεματικό" (άρθρο 8 παρ.4 ΒΔ 17/5-15/6/1959).

Το αποθεματικό εγγράφεται κατά παρέκκλιση της αρχής της ειδικότητας των πιστώσεων, δεδομένου ότι δεν προσδιορίζονται κατά την σύνταξη του προϋπολογισμού οι δαπάνες που πρόκειται να καλύψει. Για το λόγο αυτό τίθεται ανώτατο όριο στο ύψος του αποθεματικού. Σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 3 του άρθρου 161 του νέου ΔΚΚ, το αποθεματικό κεφάλαιο του

προϋπολογισμού δεν μπορεί να υπερβαίνει το 5% του συνόλου των τακτικών εσόδων που είναι γραμμένα στον προϋπολογισμό.<sup>11</sup>

Το αποθεματικό του προϋπολογισμού δεν πρέπει να συγχέεται με το αποθεματικό του απολογιστικού πίνακα, το οποίο αποτελεί περίσσειμα ενός έτους που μεταφέρεται στο επόμενο οικονομικό έτος, ως οριστικό χρηματικό υπόλοιπο.

Κατά παρέκκλιση επίσης της αρχής της ειδικότητας και της οριστικότητας του προϋπολογισμού, ο νόμος επιτρέπει τη μεταφορά πιστώσεων από κωδικό σε κωδικό αριθμό στις ακόλουθες περιπτώσεις:

α) Σε περίπτωση κατά την οποία ο σκοπός για τον οποίο έχει εγγραφεί μια πίστωση, έχει εκπληρωθεί ή έχει καταστεί ανέφικτος, επιτρέπεται η μεταφορά του υπολοίπου ή ολόκληρης της πίστωσης, προκειμένου να αυξηθεί άλλη πίστωση που είναι γραμμένη στον προϋπολογισμό ή για να δημιουργηθεί νέα πίστωση για έκτακτη και επείγουσα ανάγκη, η οποία δεν προβλέπεται στον προϋπολογισμό. Η μεταφορά της πίστωσης γίνεται με απόφαση του δημοτικού συμβουλίου και ,για λόγους λογιστικής τάξεως, πραγματοποιείται μέσω του αποθεματικού .Δηλαδή, η μεταφερόμενη πίστωση εγγράφεται πρώτα στο αποθεματικό, από το οποίο στη συνέχεια διατίθεται στον οικείο κωδικό αριθμό. Επίσης, δεν επιτρέπεται να χρησιμοποιηθούν για την αύξηση ή την δημιουργία άλλων πιστώσεων, οι πιστώσεις που προέρχονται από εξειδικευμένα έσοδα, όπως είναι π.χ. τα δάνεια, η ΣΑΤΑ κ.λπ. ( άρθρο 9 ΒΔ 17/5-15/6/1959).

β) Η πίστωση που έχει εγγραφεί στον προϋπολογισμό για την εκτέλεση ορισμένου έργου, σε περίπτωση που υπάρχει αδυναμία να εκτελεσθεί το έργο αυτό, επιτρέπεται να διατεθεί μόνο για την εκτέλεση άλλου έργου. Για την διάθεση αυτή απαιτείται αναμόρφωση του προϋπολογισμού.

γ) Κατά το τελευταίο τρίμηνο του οικονομικού έτους επιτρέπεται να διατεθεί ποσοστό μέχρι 50% από πιστώσεις, οι οποίες έχουν εγγραφεί για έργα που δεν έχουν εκτελεσθεί και δεν μπορούν να εκτελεσθούν στο διάστημα που απομένει , για την πληρωμή υποχρεωτικών δαπανών. Για την διάθεση αυτή απαιτείται αναμόρφωση του προϋπολογισμού.

Οι πιστώσεις που έχουν εγγραφεί στον προϋπολογισμό για την καταβολή υπερωριακής ή νυκτερινής αμοιβής ή αμοιβής για εργασία Κυριακών και εξαιρέσιμων ημερών, μπορούν να αυξηθούν μόνο με απόφαση του Υπουργού Οικονομικών , μετά από αιτιολογημένη πρόταση του διατάκτη (άρθρο 16 παρ.1 Ν 3205/2003). Αρχικά, η διαδικασία αυτή είχε γίνει δεκτό ότι ακολουθείται και

---

<sup>11</sup> Θεόδωρου Δ. Ιωάννη “ Οι δαπάνες των ΟΤΑ”

για τους ΟΤΑ, ήδη όμως με την παρ.3 του άρθρου 8 του Ν 3670/2008, οι ΟΤΑ α΄ και β΄ βαθμού εξαιρέθηκαν του ανωτέρω περιορισμού.”

### **3.7 Αρχές για την κατάρτιση του προϋπολογισμού των ΟΤΑ.**

Οι βασικές αρχές που διέπουν την κατάρτιση του προϋπολογισμού είναι οι εξής :

- Αρχή ενιαυσίου:

Ο προϋπολογισμός συντάσσεται για ένα οικονομικό έτος , το οποίο ορίζεται ως η χρονική περίοδος που περιλαμβάνει διαχειριστικές, οικονομικές και λογιστικές πράξεις. Η περίοδος αυτή αρχίζει την 1/1 και λήγει την 31/12 κάθε έτους .

- Αρχή της καθολικότητας:

Στον προϋπολογισμό εγγράφονται όλα τα έσοδα και έξοδα , αναλυτικά και όχι συμψηφιστικά .Αυτό έχει ως αποτέλεσμα να απεικονίζεται το σύνολο των εσόδων και των εξόδων του προϋπολογισμού και να επιτυγχάνεται αποτελεσματικότερος έλεγχος.

- Αρχή της ενότητας:

Τα έσοδα και τα έξοδα εγγράφονται σε έναν ενιαίο προϋπολογισμό ,δηλαδή πρέπει να αποφεύγεται η κατάρτιση ξεχωριστών προϋπολογισμών για ορισμένες κατηγορίες εσόδων ή εξόδων. Ο Δήμος ,πρακτικά μπορεί να παρακολουθεί επιμέρους προϋπολογισμούς , με την προϋπόθεση ότι τα δεδομένα των επιμέρους προϋπολογισμών θα εμφανίζονται και στον ενιαίο προϋπολογισμό. Η αρχή αυτή έχει σαν σκοπό την ενιαία απεικόνιση των οικονομικών προβλέψεων και της μελλοντικής υλοποίησής τους. Η πρώτη φορά που εφαρμόστηκε η αρχή αυτή , ήταν στον κρατικό προϋπολογισμό , σύμφωνα με την παρ.2 ,του άρθρου 79 του Ελληνικού Συντάγματος του έτους 1975.

- Αρχή της ειδικότητας:

Οι πιστώσεις εξειδικεύονται κατά κωδικό αριθμό ανάλογα με την φύση τους ή τον προορισμό τους ,δηλαδή κάθε πίστωση υπάρχει μόνο για το σκοπό που προορίζεται , και όποια δαπάνη δεν αντιστοιχεί στο περιεχόμενο του συγκεκριμένου κωδικού αριθμού θεωρείται παράνομη. Συγκεκριμένα , όλα τα έσοδα και τα έξοδα που περιλαμβάνονται στον προϋπολογισμό ενός Δήμου ,εγγράφονται και ταξινομούνται κατά είδος , ομάδες ,κατηγορίες και υποκατηγορίες ,με μια επιπλέον ταξινόμηση ανά υπηρεσία για τα έξοδα

,ανάλογα με την φύση και την αιτία τους .Σκοπός της αρχής είναι η σωστή χρηματοοικονομική διαχείριση και η αποτύπωση της προέλευσης των εσόδων καθώς και των εξόδων.

- Αρχή της ακρίβειας:

Τα έσοδα και τα έξοδα θα πρέπει να εγγράφονται στον προϋπολογισμό με όσο το δυνατόν μεγαλύτερη ακρίβεια και σαφήνεια ,έτσι ώστε στο τέλος της περιόδου να μην υπάρχει μεγάλη απόκλιση ανάμεσα στα πραγματοποιηθέντα και στα προϋπολογισθέντα έσοδα και έξοδα.

- Αρχή της προβλεψιμότητας:

Ο προϋπολογισμός πρέπει να συνταχθεί και να εγκριθεί πριν την έναρξη του οικονομικού έτους.

- Αρχή του ισοσκελισμού:

Τα έσοδα και οι δαπάνες πρέπει να είναι στο ίδιο ύψος .

- Αρχή της δημοσιότητας:

Οι φάσεις της κατάρτισης, της υποβολής και της ψήφισης από το Δημοτικό Συμβούλιο και η εκτέλεση του προϋπολογισμού πρέπει να χαρακτηρίζεται από διαφάνεια και δημοσιότητα. Κατ' επέκταση, οι δημότες δικαιούται να γνωρίζουν τον τρόπο διαχείρισης του δημόσιου χρήματος .

- Αρχή της οριστικότητας του προϋπολογισμού και της απαγόρευσης μεταφοράς πιστώσεων:

Οι πιστώσεις του προϋπολογισμού μπορούν να χρησιμοποιηθούν μόνο για την αιτία που εγγράφονται. Εξαιρούνται μόνο:

- i) όταν εκπληρωθεί ο σκοπός για τον οποίο έχει εγγραφεί η πίστωση
- ii) κατά το τελευταίο τρίμηνο του έτους , πιστώσεις που προορίζονται για έργα ,τα οποία δεν μπορούν να εκτελεστούν στο διάστημα που απομένει ,επιτρέπεται να διατεθούν με αναμόρφωση του προϋπολογισμού για την πληρωμή άλλων δαπανών και
- iii) όταν υπάρχει αδυναμία εκτέλεσης κάποιου έργου ,η πίστωση του μπορεί να μεταφερθεί για την εκτέλεση άλλου έργου και μόνο.

### **3.8 Ο προϋπολογισμός ως εργαλείο προγραμματισμού**

Το διαχειριστικό σύστημα των ΟΤΑ που ίσχυε μέχρι την έκδοση του Π.Δ. 315/99 δεν μπορούσε να ανταποκριθεί στις σημερινές κοινωνικές και

οικονομικές ανάγκες που καλούνται να ικανοποιήσουν. Οι ΟΤΑ δεν θεωρούνταν αυτοτελής μονάδα παραγωγής υπηρεσιών στον πληθυσμό της περιοχής τους αλλά ένα επίπεδο άσκησης της (κρατικής) διοίκησης που είχε κάποιες αρμοδιότητες τις οποίες κατά κανόνα η κρατική διοίκηση δεν ήθελε να ασκεί.

Το σύστημα προϋπολογισμού – απολογισμού έχουν σχεδιαστεί με γνώμονα κυρίως την δυνατότητα άσκησης ελέγχων και όχι την χρησιμοποίησή τους από τις υπηρεσίες και τα Δημοτικά συμβούλια ως όργανα προγραμματισμού και παρακολούθηση των δραστηριοτήτων τους. Ο προϋπολογισμός δεν λειτουργεί ως εργαλείο για προγραμματισμό και παρακολούθηση των δραστηριοτήτων των ΟΤΑ, αλλά έχει σχεδιαστεί και λειτουργεί κυρίως ως ένα σύστημα ταμειακής διαχείρισης.

Συνήθως δεν έχει το χαρακτήρα δεσμεύσεων για τις Δημοτικές αρχές από την υλοποίηση των οποίων θα κριθεί η αποτελεσματικότητα της Διοίκησης και του υπηρεσιακού μηχανισμού. Η σύνταξή του δεν προσδιορίζεται με βάσει τις δυνατότητες πραγματοποίησης εσόδων και στη συνέχεια μέσω αυτών η χρηματοδότηση της κοινωνικής και οικονομικής των δραστηριότητας.

Τις αδυναμίες αυτές φιλοδοξεί να καλύψει το Π.Δ. 315/99. Επειδή όμως η διαφάνεια στη διαχείριση και η νομιμότητα των ενεργειών είναι ζητήματα απόλυτα συνυφασμένα με τους ΟΤΑ αφού ασκούν εξουσία και διαχειρίζονται δημόσιο πλούτο, καθίσταται φανερό ότι ο προϋπολογισμός θα συνεχίζει να υπάρχει, να συντάσσεται κανονικά και με βάση αυτόν να κρίνεται η νομιμότητα των πληρωμών. Συνεπώς, αυτό που πρέπει οι Διοικούντες τους ΟΤΑ και οι οικονομικοί τους σύμβουλοι να επιδιώξουν, είναι η αξιοποίησή του ως εργαλείου προγραμματισμού.

Μπροστά στον κίνδυνο που διαφαίνεται από την πλήρη εφαρμογή του διπλογραφικού, να υποβαθμιστεί η σημασία του προϋπολογισμού, πρέπει να διασώσουμε και να αναπτύξουμε τη λειτουργία του ως εργαλείου σχεδιασμού. Η αξία που έχει ο προϋπολογισμός φαίνεται και από την προσπάθεια που γίνεται σήμερα στον ιδιωτικό τομέα να ενστερνιστούν οι επιχειρήσεις τη λειτουργία τους με προϋπολογισμό. Δεν πρέπει, λοιπόν, τους Ο.Τ.Α. που ήδη λειτουργούν προϋπολογιστικά, να τους ωθήσουμε στην κατάργηση ενός εργαλείου, που το έχουν ανάγκη.

### **3.9 Κατάρτιση και έλεγχος προϋπολογισμού**

Η δημορχιακή επιτροπή συντάσσει το σχέδιο του προϋπολογισμού εσόδων-εξόδων του δήμου και το υποβάλλει, αιτιολογώντας κάθε εγγραφή, στο δημοτικό συμβούλιο έως το τέλος Οκτωβρίου κάθε έτους. Το συμβούλιο,



εώς το τέλος Νοεμβρίου του ίδιου έτους , ψηφίζει τον προϋπολογισμό σε ειδική για το σκοπό αυτό συνεδρίαση και τον υποβάλλει στον Γενικό Γραμματέα της Περιφέρειας , ισοσκελισμένο (άρθρο 159 παρ. 1 Ν 3463/2006). Κατ' εξαίρεση η προθεσμία ψήφισης του προϋπολογισμού του έτους που έπεται της διενέργειας των δημοτικών εκλογών , παρατείνεται εώς το τέλος Φεβρουαρίου του έτους αυτού. Κατά τη σύνταξη του προϋπολογισμού λαμβάνονται υπόψη οι οδηγίες που παρέχονται κάθε έτος με την κοινή απόφαση των Υπουργών Οικονομικών και Εσωτερικών (άρθρο 175 παρ. 4 ).

Η αιτιολογία που απαιτείται να συνοδεύει την κάθε εγγραφή του προϋπολογισμού, συνίσταται στην αναφορά των νομικών και πραγματικών δεδομένων (νομοθετικών διατάξεων , αποφάσεων του δημοτικού συμβουλίου , δικαστικών αποφάσεων ,αριθμητικών στοιχείων κ.λπ.), τα οποία στηρίζουν κάθε εγγραφή και προσδιορίζουν το ποσό της .Η αιτιολογία πρέπει να είναι πιο αναλυτική στις περιπτώσεις , κατά τις οποίες τα αναγραφόμενα ποσά είναι διαφοροποιημένα σε σχέση με τις αποδόσεις του προηγούμενου οικονομικού έτους .

Για τον προσδιορισμό του ύψους των εσόδων και των εξόδων του προϋπολογισμού ,εάν δεν ορίζεται στην ανωτέρω κοινή υπουργική απόφαση, λαμβάνονται υπ' όψη τα διαχειριστικά αποτελέσματα του προηγούμενου οικονομικού έτους και ειδικότερα , για τα έσοδα των οποίων τα ποσά βεβαιώθηκαν και για τα έξοδα των οποίων τα ποσά έχουν ενταθεί (Εγκ ΥΠΕΣΔΔΑ 56455/27-10-2004). Με την ίδια επιφύλαξη, τα έσοδα από τους Κεντρικούς Αυτοτελείς Πόρους (ΚΑΠ) που προορίζονται να καλύψουν τις γενικές δαπάνες του δήμου , τις λειτουργικές δαπάνες των σχολείων (άρθρο 25 Ν 1946/91), τις δαπάνες λειτουργίας , συντήρησης και μισθοδοσίας των παιδικών σταθμών και των γυμναστηρίων(άρθρα 12-14 Ν 2880/2001) καθώς και των νομικών προσώπων ή υπηρεσιών του άρθρου 8 του Ν 3106/2003), εγγράφονται στους οικείους αριθμούς του προϋπολογισμού, στο ύψος που είχε διαμορφωθεί κατά το προηγούμενο έτος , χωρίς να λαμβάνεται υπόψη το ενδεχόμενο αύξησης τους . Τα ίδιο ισχύει και για το τμήμα των ΚΑΠ που εγγράφεται στα έκτακτα έσοδα και προορίζεται για επενδυτικές δραστηριότητες των ΟΤΑ.

Το χρηματικό υπόλοιπο αναλύεται σε τακτικά και έκτακτα έσοδα και , επειδή κατά κανόνα δεν είναι γνωστό κατά το χρόνο κατάρτισης του προϋπολογισμού , προσδιορίζεται με βάση τις προβλεπόμενες εισπράξεις και πληρωμές μέχρι το τέλος της χρήσης. Ο προϋπολογισμός συζητείται σε ειδική συνεδρίαση του δημοτικού συμβουλίου , δηλαδή σε αποκλειστική συνεδρίαση με μοναδικό θέμα ημερήσιας διάταξης τη ψήφιση του προϋπολογισμού .Το μέτρο αυτό, σε συνδυασμό με άλλες ρυθμίσεις , αποσκοπεί στην αναβάθμιση του ρόλου που επιτελεί ο προϋπολογισμός , έτσι ώστε να αποτελεί πράγματι την

αριθμητική έκφραση του ετήσιου προγράμματος δράσης του δήμου , το οποίο είναι τμήμα ενός γενικότερου στρατηγικού σχεδιασμού , και όχι μια απλή παράθεση αριθμητικών μεγεθών , τα οποία μάλιστα υπόκεινται κατά την διάρκεια του έτους σε συνεχείς αυξομειώσεις .

Τον ίδιο σκοπό εξυπηρετεί και η καθιέρωση των δεικτών αξιολόγησης της οικονομικής διαχείρισης των ΟΤΑ που προβλέπονται από την παρ. 2 του άρθρου 165 του Ν 3463/2006. Οι δείκτες αυτοί καθορίζονται με απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών και τίθενται υπ' όψη του συμβουλίου κατά την συζήτηση του προϋπολογισμού , ενώ υποβάλλονται επίσης , μέσω της περιφέρειας , στο Υπουργείο Εσωτερικών και κοινοποιούνται στην ΚΕΔΚΕ. Με τον τρόπο αυτό επιτυγχάνεται παράλληλα η έγκυρη και ασφαλής πληροφόρηση των δημοτικών και άλλων αρχών για την κατάσταση και την πορεία των οικονομικών μεγεθών του δήμου. Για λόγους δημοσιότητας της διοικητικής δράσης γενικά και του οικονομικού προγραμματισμού ειδικότερα, συνοπτική κατάσταση του ψηφισθέντος προϋπολογισμού δημοσιεύεται και σε μια ημερήσια ή εβδομαδιαία τοπική εφημερίδα .Η κατάσταση αποστέλλεται για δημοσίευση μετά την περάτωση του ελέγχου επί του προϋπολογισμού από την εποπτεύουσα αρχή.

Επιπλέον, η κατάρτιση και η ψήφιση του προϋπολογισμού πρέπει να ολοκληρώνονται σε συγκεκριμένες προθεσμίες . Ειδικά για τους προϋπολογισμούς των ιδρυμάτων και νομικών προσώπων δημοσίου δικαίου των ΟΤΑ, για τους οποίους απαιτείται και η γνώμη του οικείου δημοτικού συμβουλίου , ορίζεται εικοσαήμερη προθεσμία για την διατύπωση της γνώμης του συμβουλίου , η οποία αρχίζει από την ημερομηνία ψήφισης του προϋπολογισμού του δήμου (άρθρο 159 παρ. 1 Ν 3463/2006).

### **3.10 Οικονομικό έτος – Διάρκεια της ισχύος του προϋπολογισμού**

Το οικονομικό έτος συμπίπτει με το ημερολογιακό, δηλαδή αρχίζει την 1<sup>η</sup> Ιανουαρίου και λήγει την 31<sup>η</sup> Δεκεμβρίου του ίδιου έτους (άρθρο 156 Ν 3463/2006), και αποτελεί το χρονικό διάστημα ισχύος του προϋπολογισμού.

Από την 1<sup>η</sup> Ιανουαρίου και μετά δεν μπορεί να εκδοθεί απόφαση για την διάθεση πίστωσης σε βάρος του προϋπολογισμού του προηγούμενου έτους. Δεν μπορούν δηλαδή να αναληφθούν και να πληρωθούν σε βάρος του προϋπολογισμού αυτού νέες υποχρεώσεις.

Για την αντιμετώπιση των προβλημάτων που ανακύπτουν από την ενδεχόμενη καθυστέρηση της ψήφισης του προϋπολογισμού, οι διατάξεις του άρθρου 220 του ΠΔ 410/95 έδιναν την δυνατότητα στα αρμόδια όργανα (δημοτικό συμβούλιο, δημαρχιακή επιτροπή, δήμαρχο), να διαθέτουν πιστώσεις

και να εγκρίνουν δαπάνες , μέχρι να ψηφιστεί ο νέος προϋπολογισμός, θεωρώντας πλασματικά ως ισχύοντα τον προϋπολογισμό του προηγούμενου έτους. Μετά την αντικατάσταση της παρ. 1 του άρθρου 25 του Ν 3202/2003, η δυνατότητα αυτή διατηρήθηκε μόνο για τις υποχρεωτικές δαπάνες. Σήμερα ισχύουν τα ακόλουθα:

" Στο άρθρο 160 του Ν 3463/2006,ορίζονται τα εξής:

Ωσπου να αρχίσει να ισχύει ο νέος προϋπολογισμός , και όχι αργότερα από το τέλος Μαρτίου του επόμενου οικονομικού έτους, ισχύει ο προϋπολογισμός του έτους που έχει λήξει, μόνο ως προς την πληρωμή :

α) των υποχρεωτικών δαπανών που αναφέρονται στην παρ. 1 του άρθρου 158

β) των δαπανών που γίνονται για ειδικούς σκοπούς , βάσει διάταξης νόμου, κατόπιν αποφάσεων χρηματοδότησης από την Κρατική Διοίκηση καθώς και αυτών που γίνονται στο πλαίσιο της υλοποίησης εγκεκριμένων έργων ή δράσεων , τα οποία συγχρηματοδοτούνται από πόρους της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

Μετά την πάροδο του τριμήνου απαγορεύεται να γίνει οποιαδήποτε δαπάνη με βάση τον προϋπολογισμό του περασμένου έτους , πλην αυτών που αφορούν τις αποδοχές προσωπικού και την καταβολή των αντίστοιχων ασφαλιστικών εισφορών."

Η διάταξη της παρ. 1 του ανωτέρω άρθρου έχει την έννοια, ότι ο προϋπολογισμός του προηγούμενου έτους ισχύει πλασματικά για ένα τρίμηνο ως προϋπολογισμός του επόμενου έτους, μέχρι να αρχίσει να ισχύει ο νέος προϋπολογισμός. Τα έξοδα που θα αποφασισθούν και θα πραγματοποιηθούν με βάση τη διάταξη αυτή , θα είναι έξοδα του νέου και όχι του προηγούμενου προϋπολογισμού.

Με άλλα λόγια , οι πιστώσεις που είχαν εγγραφεί στον προϋπολογισμό του προηγούμενου έτους, θεωρούνται πλασματικά ως πιστώσεις του νέου προϋπολογισμού και μπορούν να διατεθούν από τα αρμόδια όργανα , αρκεί να αναφέρεται στη σχετική απόφαση. Αν πρόκειται για τις πιστώσεις που διατίθενται χωρίς απόφαση οποιουδήποτε οργάνου (αποδοχές, έξοδα παράστασης κ.λπ.) μπορούν να χρησιμοποιηθούν άμεσα για το σκοπό για τον οποίο προορίζονται.

### **3.11 Αναμόρφωση του προϋπολογισμού**

Ένα από τα χαρακτηριστικά του προϋπολογισμού είναι η οριστικότητα των εγγραφών του. Το περιεχόμενο του προϋπολογισμού δεν μεταβάλλεται μετά την ψήφιση του , παρά μόνο σε ειδικές περιπτώσεις και με συγκεκριμένη διαδικασία που προβλέπει ο νόμος και κυρίως οι διατάξεις των άρθρων 161 και 8 του ΒΔ 17-/5-15/6/1959. Η αναμόρφωση του προϋπολογισμού μπορεί να γίνεται κατά την διάρκεια του οικονομικού έτους στις ακόλουθες περιπτώσεις :

α) Για την εγγραφή έκτακτων εσόδων που δεν προβλέπονταν στον αρχικό προϋπολογισμό (δανείων, δωρεών, έκτακτων επιχορηγήσεων κ.λπ.) ή άλλων εσόδων , το ύψος των οποίων υπερβαίνει σημαντικά τα αντίστοιχα ποσά που είχαν αρχικά προβλεφθεί . Στην περίπτωση αυτή τροποποιείται ανάλογα και το σκέλος των εξόδων, ώστε ο προϋπολογισμός να παραμείνει ισοσκελισμένος .

β) Για τη μεταφορά πιστώσεων από το αποθεματικό ή από κωδικό σε κωδικό αριθμό , προκειμένου να δημιουργηθούν νέες πιστώσεις ή να ενισχυθούν πιστώσεις που αποδείχθηκαν ανεπαρκείς.

Η αναμόρφωση του προϋπολογισμού γίνεται πάντα με απόφαση του δημοτικού συμβουλίου , ύστερα από εισήγηση της λογιστικής υπηρεσίας του δήμου .Οι αποφάσεις του δημοτικού συμβουλίου με τις οποίες αναμορφώνεται ο προϋπολογισμός , υποβάλλονται για έλεγχο στο, Γενικό Γραμματέα της Περιφέρειας ,ο οποίος οφείλει να εκδώσει σχετική πράξη μέσα σε προθεσμία δέκα (10) ημερών από την παραλαβή τους .Τα αρμόδια όργανα που παραβιάζουν τις υποχρεώσεις αυτές έχουν ποινική , πειθαρχική και αστική ευθύνη .

### **3.12 Απολογισμός του δήμου**

Ο δημοτικός ταμίας στο τέλος του οικονομικού έτους προβαίνει στο προσδιορισμό του χρηματικού υπολοίπου, ενώ καταρτίζει και υποβάλει τους ετήσιους λογαριασμούς της διαχείρισεως στο δήμαρχο και τη δημοτική επιτροπή. Οι λογαριασμοί αυτοί περιλαμβάνουν τον απολογιστικό πίνακα και τις αναλυτικές καταστάσεις των λογαριασμών της διαχείρισεως των εσόδων, των εξόδων, και των λοιπών δικαιολογητικών.

Ο απολογισμός είναι η διοικητική πράξη του Δημοτικού Συμβουλίου με την οποία πιστοποιείται η είσπραξη των εσόδων και η πληρωμή των δαπανών εντός του οικονομικού έτους, απεικονίζοντας με αυτό τον τρόπο το βαθμό εκτέλεσης του προϋπολογισμού.

Στον απολογισμό αναγράφονται:

- τα έσοδα τα προϋπολογισθέντα, τα βεβαιωθέντα, τα εισπραχθέντα και τα υπόλοιπα εισπρακτέα.
- Τα έξοδα τα προϋπολογισθέντα, τα ενταλθέντα, τα υπόλοιπα των πιστώσεων, οι τυχόν υπερβάσεις των πιστώσεων, τα πληρωθέντα έξοδα και τα υπόλοιπα πληρωτέα.

Η τελική κατάσταση του λογαριασμού της χρηματικής διαχειρίσεως εμφανίζει:

- Το χρηματικό υπόλοιπο του προηγούμενου έτους
- Τις εισπράξεις του έτους από τα τακτικά έσοδα
- Τις εισπράξεις του έτους από τα έκτακτα έσοδα
- Τις πληρωμές του έτους από τα τακτικά έξοδα
- Τις πληρωμές του έτους από τα έκτακτα έξοδα
- Το χρηματικό υπόλοιπο

### **3.13 Χρήση των λογαριασμών τάξεως στην λογιστική παρακολούθηση του προϋπολογισμού**

Το σχέδιο των λογαριασμών του διπλογραφικού συστήματος αποτελείται από τρία μέρη, καθένα από τα οποία αποτελεί ανεξάρτητο λογιστικό κύκλωμα. Οι λογαριασμοί του καθενός από τα τρία μέρη συνδέονται και συλλειτουργούν μεταξύ τους, χωρίς να επηρεάζουν λογιστικά τους λογαριασμούς των άλλων δύο μερών.

Το σχέδιο των λογαριασμών περιλαμβάνει δέκα ομάδες:

- α) οι ομάδες 1-8 αφορούν τη γενική λογιστική,
- β) η ομάδα 9 αφορά την Αναλυτική Λογιστική και
- γ) η ομάδα 10 αφορά στους λογαριασμούς τάξεως, οι οποίοι παρακολουθούν λογιστικά τον προϋπολογισμό.

Οι λογαριασμοί του προϋπολογισμού είναι στους λογαριασμούς 02 και 06 του σχεδίου των λογαριασμών τάξεως. Οι λογαριασμοί τάξεως χρησιμοποιούνται για την παροχή στατιστικών στοιχείων και τα ποσοτικά στοιχεία, που εμφανίζονται σε αυτούς, δεν επηρεάζουν τον ισολογισμό του Δήμου, που παρουσιάζει την περιουσιακή κατάσταση του. Το ζεύγος των πρωτοβάθμιων λογαριασμών είναι:

(02) Χρεωστικοί λογαριασμοί προϋπολογισμού

- 02.00 Προϋπολογισμός δαπανών
- 02.10 Εκτέλεση Προϋπολογισμού Δαπανών
- 02.21 Αναληφθείσες Υποχρεώσεις
- 02.29 Προπληρωμές
- 02.30 Ενταλματοποιηθείσες Δαπάνες
- 02.31 Απολογισμός Δαπανών (πραγματοποιηθείσες δαπάνες)

(06) Πιστωτικοί λογαριασμοί προϋπολογισμού

- 06.00 Προϋπολογισμός Εσόδων
- 06.10 Εκτέλεση προϋπολογισμού εσόδων
- 06.21 Βεβαιωθέντα Έσοδα
- 06.31 Απολογισμός Εσόδων( εισπραχθέντα έσοδα)

Οι λογαριασμοί τάξεως παρακολουθούν τα στοιχεία του προϋπολογισμού, της αναμόρφωσης του και του απολογισμού εσόδων-εξόδων. Ο Δήμος παρακολουθεί τα οικονομικά του i) προϋπολογιστικά μέσω του προϋπολογισμού εσόδων και εξόδων και ii) απολογιστικά μέσω του απολογισμού εσόδων και εξόδων.

Τα έσοδα του Δήμου ακολουθούν τα εξής βήματα:

- προϋπολογίζονται
- εγκρίνονται
- βεβαιώνονται
- εισπράττονται

Τα έξοδα ακολουθούν τα εξής βήματα:

- προϋπολογίζονται
- εγκρίνονται
- αναλαμβάνονται ως υποχρέωση
- ενταλματοποιούνται

- πληρώνονται

### 3.14 Οι πόροι των ΟΤΑ

Οι Οργανισμοί Τοπικής Αυτοδιοίκησης έχουν ανάγκη από επαρκείς πόρους προκειμένου να μπορούν να εκτελούν τις λειτουργίες και τον αναπτυξιακό τους ρόλο. Χωρίς αυτούς τους απαραίτητους πόρους δεν θα είναι σε θέση να ασκούν καθήκοντα που τους έχουν ανατεθεί καθώς και να παράγουν τα τοπικά αγαθά και τις υπηρεσίες που μόνο αυτοί έχουν την αρμοδιότητα να διεξάγουν. Οι ΟΤΑ έχουν τη δυνατότητα να επιβάλλουν και να εισπράττουν με δικούς τους μηχανισμούς τοπικά έσοδα, τηρώντας πάντα κάποια κριτήρια που καθορίζονται μέσα από την αντίστοιχη νομοθεσία.

Σε κάθε περίπτωση ένας ΟΤΑ πρέπει να φροντίζει τα έσοδα να υπερβαίνουν τις δαπάνες, ώστε να υπάρχει το κατάλληλο πλεόνασμα για περαιτέρω επενδύσεις σε αναπτυξιακά έργα.

Οι πόροι των οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης ταξινομούνται στις παρακάτω κατηγορίες:

- Ίδια έσοδα από φόρους –τέλη –δικαιώματα –εισφορές
- Ίδια έσοδα από αξιοποίηση ακίνητης περιουσίας
- Εθνικές Επιχορηγήσεις
- Δανεισμός από πιστωτικά ιδρύματα.

Τα κυριότερα έσοδα των παραπάνω κατηγοριών παρατίθενται συνοπτικά ως εξής:

#### **A. Τέλη**

- Τέλος ακίνητης περιουσίας, επιβάλλεται επί της αξίας της ακίνητης περιουσίας σε ποσοστό 0,0025%-0,0035%.

-Τέλος καθαριότητας ,ανταποδοτική υπηρεσία, υπολογίζεται ανά τετραγωνικό μέτρο οποιουδήποτε χώρου.

-Τέλος ύδρευσης, άρδευσης , αποχέτευσης, οι οποίες είναι ανταποδοτικές υπηρεσίες.

-Τέλη χρήσεως πεζοδρομίων, πλατειών και λοιπών κοινόχρηστων χώρων.

- Τέλος διαφήμισης , επιβάλλεται σε ορισμένο ποσοστό ανάλογα την κατηγορία διαφήμισης.
- Τέλος στάθμευσης οχημάτων.
- Τέλος έκδοσης αδειών οικοδομών.
- Τέλος καθαριότητας λαϊκών αγορών, επιβάλλεται στους συμμετέχοντες στις λαϊκές αγορές.
- Δυνητικά τέλη, επιβάλλονται για κάθε νέα υπηρεσία ή έργο που γίνεται από τους ΟΤΑ στην περιοχή τους.

## **Β. Φόροι**

- Φόρος ηλεκτροδοτούμενων χώρων, καλύπτει την παροχή ηλεκτρικού ρεύματος σε καλυμμένους και ακάλυπτους εμπορικούς και βιομηχανικούς χώρους.
- Φόρος μεταβίβασης ακινήτων, αποδίδεται στους ΟΤΑ μέσω των ΚΑΠ.

## **Γ. Δικαιώματα**

- Δικαίωμα χρήσεως δημοτικών ή κοινοτικών αγορών.
- Δικαίωμα χρήσεως σφαγείων.
- Δικαίωμα βοσκής.
- Δικαίωμα χρήσης νεκροταφείων.
- Δικαίωμα εμπορίας ποσίμων υδάτων από τοπικές πηγές.
- Σταθμικά και μετρικά δικαιώματα.

## **Δ. Εισφορές**

- Εκούσια εισφορά για την εκτέλεση δημοτικών ή κοινοτικών έργων.
- Εισφορά σε χρήμα λόγω ένταξης στο σχέδιο πόλης ή λόγω επέκτασης του.
- Εισφορά ιδιοκτησιών σε πυκνοδομημένες περιοχές κύριας κατοικίας.

## **Ε. Έσοδα από άλλες πηγές**



- Μισθώματα από ιχθυοτροφία του Δημοσίου.
- Πάγια και αναλογικά μισθώματα.
- Πρόστιμα από παραβάσεις Κώδικα Οδικής Κυκλοφορίας.
- Πρόστιμα από παραβιάσεις της νομοθεσίας για το υπαίθριο εμπόριο.
- Πρόστιμα από παραβιάσεις της νομοθεσίας για την καθαριότητα και την κοινή ησυχία.
- Παράβολα για την έκδοση ορισμένων αδειών από τους ΟΤΑ.
- Προσαυξήσεις λόγω εκπρόθεσμης καταβολής οφειλών προς τους ΟΤΑ.

Το ύψος των συντελεστών φόρων και τελών καθορίζεται από το κράτος με νόμο. Εξαιρέση αποτελούν τα ανταποδοτικά τέλη και οι εισφορές, το ύψος των οποίων καθορίζεται από τους ΟΤΑ, με απόφαση του συμβουλίου τους, υπολογίζοντας τη δαπάνη που κάνουν για την παρεχόμενη υπηρεσία. Τα εισπραττόμενα πρέπει να καλύπτουν το κόστος της γινόμενης δαπάνης.

### **3.14.1 Επιχορηγήσεις**

Μια ακόμη μορφή εσόδου των ΟΤΑ είναι οι επιχορηγήσεις, οι οποίες διακρίνονται σε τακτικές ή έκτακτες και γενικές ή ειδικές. Οι τακτικές δίνονται ανά συγκεκριμένο χρονικό διάστημα, διευκολύνουν τον οικονομικό προγραμματισμό των ΟΤΑ και αποτελούν το μέσο της κεντρικής διοίκησης για τη χρηματοδότηση και την ενίσχυση των ΟΤΑ χωρίς να θίγεται η οικονομική και διοικητική τους αυτοτέλεια. Αντίθετα, η χρησιμοποίηση των έκτακτων επιχορηγήσεων δημιουργεί σχέσεις εξάρτησης με το κράτος, ενώ πολλές φορές δεν πετυχαίνουν το σκοπό τους. Οι ειδικές επιχορηγήσεις χρησιμοποιούνται για να προωθηθούν πολιτικές της κεντρικής διοίκησης στην Τοπική Αυτοδιοίκηση ή για να ενισχυθεί η παροχή συγκεκριμένων υπηρεσιών από τους ΟΤΑ. Παραδείγματα ειδικής επιχορήγησης είναι το Ειδικό Πρόγραμμα Τοπικής Αυτοδιοίκησης(ΕΠΤΑ), το οποίο χρησιμοποιήθηκε για να καλύψει τις ανάγκες οργάνωσης και λειτουργίας των δήμων που συνενώθηκαν με το πρόγραμμα «ΘΗΣΕΑΣ», που διαδέχθηκε το ΕΠΤΑ κατά την περίοδο 2005-2009.

Οι επιχορηγήσεις με το Ν.1828/1989 συνδέθηκαν άμεσα με συγκεκριμένους φόρους και τέλη με αποτέλεσμα το ύψος τους να εξαρτάται πλέον από την δυναμικότητα αυτών, αφού υπολογίζονται μέσω ποσοστών, παραμένοντας όμως στην ευθύνη της κεντρικής διοίκησης. Τα έσοδα αυτά ονομάζονται Κεντρικοί Αυτοτελείς Πόροι. Οι κεντρικοί αυτοτελείς πόροι των δήμων προέρχονται από τις παρακάτω πηγές εσόδων:

- Φόρο εισοδήματος φυσικών και νομικών προσώπων.
- Τέλη κυκλοφορίας αυτοκινήτων.
- Φόρο Ακίνητης περιουσίας (ΦΑΠ).
- Φόρους που έχουν θεσπιστεί υπέρ της τοπικής αυτοδιοίκησης.

Σύμφωνα με τη παράγραφο 8, άρθρο 25 του Ν.1850/1989, από τις συνολικές καθαρές ετήσιες εισπράξεις του φόρου εισοδήματος φυσικών και νομικών προσώπων αποδίδεται στους οργανισμούς τοπικής αυτοδιοίκησης ποσοστό είκοσι τα εκατό (20%), ενώ σύμφωνα με την παράγραφο 9, από τα ποσά που εισπράττονται για τα τέλη κυκλοφορίας αυτοκινήτων αποδίδεται ποσοστό πενήντα τα εκατό (50%) στους ΟΤΑ.

Από τα έσοδα που προέρχονται από το 20% των εσόδων του φόρου εισοδήματος φυσικών και νομικών προσώπων, το ένα τρίτο (1/3) εγγράφεται στον προϋπολογισμό δημοσίων επενδύσεων και διατίθεται για τη χρηματοδότηση επενδυτικών δραστηριοτήτων των Δήμων, Αναπτυξιακών Συνδέσμων, Δημοτικών Επιχειρήσεων Ύδρευσης και Αποχέτευσης και των επιχειρήσεων που λειτουργούν με την μορφή ανώνυμης εταιρείας και στις οποίες συμμετέχουν φορείς της Τοπικής Αυτοδιοίκησης με ποσοστό 50% τουλάχιστον. Αυτό το είδος του εσόδου ονομάζεται « Συλλογική Απόφαση Τοπικής Αυτοδιοίκησης (ΣΑΤΑ). Το υπόλοιπο ποσό των 2/3 των εσόδων που προέρχονται, από το 20% των εσόδων από τον Φόρο Εισοδήματος Φυσικών και Νομικών Προσώπων, ως και τα έσοδα από το 50% των τελών κυκλοφορίας, των εσόδων από το 3% του φόρου ακίνητης περιουσίας (ΦΑΠ) και το 20% των φόρων τόκων, εγγράφεται στον τακτικό προϋπολογισμό, αποτελώντας γενικό έσοδο των ΟΤΑ, το οποίο μπορεί να διατεθεί για οποιαδήποτε γενική δαπάνη. Η χρηματοδότηση των ειδικών επιχορηγήσεων γίνεται και αυτή μέσω ποσοστών των Κ.Α.Π. και ΣΑΤΑ.

Τα υπόλοιπα ποσά της ΣΑΤΑ και των Κ.Α.Π. κατανέμονται στους ΟΤΑ σύμφωνα με κοινή υπουργική απόφαση των Υπουργών Οικονομικών και Εσωτερικών. Η εκταμίευση των Κ.Α.Π. στους ΟΤΑ γίνεται μέσω του Ταμείου Παρακαταθηκών και Δανείων σε μηνιαία βάση (τακτική επιχορήγηση) ενώ η ΣΑΤΑ κάθε τέσσερις μήνες.

## **ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4<sup>ο</sup>**

#### **4.1 Ταμειακή Υπηρεσία**

Στη χώρα μας, όσο αναφορά τη διαχείριση των οικονομικών των Δήμων και των Νομικών τους προσώπων, επικρατούν δύο βασικά συστήματα. Το πρώτο αναφέρεται στη διαχείριση των οικονομικών τους από το ίδιο το Κράτος, δια μέσου του Ταμείου Παρακρατηθέντων και Δανείων. Η διαχείριση αυτή γίνεται από τις Δημόσιες Οικονομικές Υπηρεσίες (Δ.Ο.Υ.) σύμφωνα με τον Ν.3463/06 άρθρο 166 παρ. 4. Το δεύτερο αναφέρεται στη διαχείριση μέσω της ταμειακής τους υπηρεσίας, με πρόβλεψη στον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας τους (Ο.Ε.Υ.) σύμφωνα με το Ν. 3463/06 Κ.Δ.Κ., άρθρο 166 παρ. 4 και άρθρα 45-80 Β.Δ 17-5/15-6-1959 «περί Οικονομικής Διοικήσεως και Λογιστικού Δήμων και Κοινοτήτων».

Με το πρώτο σύστημα έχει αποδειχθεί ότι δημιουργούνται μεγάλα προβλήματα στη διαχείριση των οικονομικών των Δήμων, το μεγαλύτερο των οποίων αφορά την αδυναμία έγκαιρης παρακολούθησης των απαιτήσεων και των υποχρεώσεων τους.

#### **4.2 Οι Λόγοι που την καθιστούν αναγκαία**

Οι λόγοι που καθιστούν αναγκαία τη σύσταση ταμειακής υπηρεσίας σε ένα Δήμο, είναι :

1. Η αναβάθμιση της λειτουργίας της διαχείρισης .
2. Η δυνατότητα ορθότερου οικονομικού προγραμματισμού .
3. Η μείωση της γραφειοκρατικής διαδικασίας .
4. Η χρήση των επιταγών, που μειώνει το χρόνο, αλλά και τον κίνδυνο μεταφοράς χρημάτων.
5. Η υπευθυνότητα των υπαλλήλων, αλλά και των αιρετών, μέσω της λειτουργίας της.

Ειδικότερα, η ταμειακή υπηρεσία προσδίδει στο Δήμο:

1. Ταχύτητα και αξιοπιστία.
2. Άμεση Παρακολούθηση του ταμειακού υπολοίπου.
3. Αύξηση των εσόδων του διαμέσου της αξιοποίησης των υπολοίπων και της έντοκης κατάθεσης τους σε Τράπεζα ή άλλο πιστωτικό οργανισμό.
4. Καλύτερο προγραμματισμό στις πληρωμές.
5. Η ταμειακή υπηρεσία εξασφαλίζει στο Δήμο τα απαραίτητα διαθέσιμα, στην κατάλληλη χρονική στιγμή, για της εξόφληση των υποχρεώσεων του με το μικρότερο κόστος. Επίσης, παρέχει την δυνατότητα αύξησης των εσόδων που προέρχονται από αναγκαστικές εισπράξεις.

6. Με την ταμειακή υπηρεσία είναι δυνατή η επεξεργασία ενός ετήσιου οικονομικού προγραμματισμού, με τον οποίο μπορούν να γίνουν γνώστες, εκ των προτέρων, οι απαιτήσεις σε διαθέσιμα καθώς και το πλεόνασμα.
7. Με την ταμειακή υπηρεσία προγραμματίζονται οι πληρωμές και οι εισπράξεις και περιορίζονται εν μέρει τα οικονομικά προβλήματα του Δήμου. Ειδικότερα, η παράλληλη εφαρμογή ταμειακής υπηρεσίας και διπλογραφικού συστήματος δίνει τη δυνατότητα για σωστή και έγκαιρη ενημέρωση, σε σχέση με την οικονομική διαχείριση.
8. Η εφαρμογή του διπλογραφικού συστήματος σε Δήμο που λειτουργεί ταμειακή υπηρεσία, διευκολύνει την ίδια (την ταμειακή υπηρεσία), αλλά και των έλεγχο, σε καθημερινή βάση τόσο των γενικότερων δοσοληψιών του, όσο και των υπόλοιπων του ταμείου του.<sup>12</sup>

### 4.3 Πίνακας Ενεργειών Σύστασης Ταμειακής Υπηρεσίας

<b>A/A</b>	<b>ΕΝΕΡΓΕΙΑ</b>	<b>ΟΡΓΑΝΟ</b>	<b>ΝΟΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ</b>
<b>1</b>	Απόφαση Δημοτικού Συμβουλίου Τροποποίησης Ο.Ε.Υ., για σύσταση Ταμειακής Υπηρεσίας	Δημοτικό Συμβούλιο	N.3463/06 Κ.Δ.Κ άρθρο 166, N.2307/95 άρθρο 8 παρ. 5, N.2503/97 άρθρο παρ. 1 και Β.Δ 17-5/15-6-59, άρθρο 47 παρ.1
<b>2</b>	Γνωμοδότηση Υπηρεσιακού Συμβούλου	Υπηρεσιακό Συμβούλιο	N.1188/81 άρθρο 12 και N. 2307/95, άρθρο 8 παρ. 5

<sup>12</sup> Σταύρου Θ. Λιάπης “ Αυτοδιοικητικό Οικονομικό Τοπίο”

<b>3</b>	Απόφαση Γενικού Περιφέρειας και δημοσίευση της στην εφημερίδα της Κυβέρνησης	Γενικός Γραμματέας Περιφέρειας	N.1188/81, άρθρο 12 και N.1832/89 άρθρο 26
<b>4</b>	Απόφαση Δημάρχου για ανάθεση καθηκόντων Ταμιά	Δήμαρχος	B.Δ 17-5/15-6-59 άρθρο 48
<b>5</b>	Απόφαση Δημάρχου για την τοποθέτηση προσωπικού Ταμιακής Υπηρεσίας	Δήμαρχος	N.3463/06 Κ.Δ.Κ. άρθρο 86 N.2307/95 άρθρο 8 παρ. 5 και N.2503/97 άρθρο 9 παρ.1
<b>6</b>	Εφοδιασμός βιβλίων ,Εντύπων και εξοπλισμού Ταμειακής Υπηρεσίας	Δήμαρχος	B.Δ 17-5/15-6-59 άρθρα 63-70 και B.Δ 542/61 άρθρο 6
<b>7</b>	Επιλογή Τράπεζας ή Πιστωτικού Οργανισμού για έντοκη κατάθεση υπολοίπου Ταμειακής Υπηρεσίας	Δημοτικό Συμβούλιο	N.3463/06 Κ.Δ.Κ. άρθρο 86
<b>8</b>	Ανακοίνωση σύστασης Ταμειακής Υπηρεσίας και μεταφορά από ΔΥΟ υπολοίπων τηρουμένων λογ/σμων	Δήμαρχος	N.3463/06 Κ.Δ.Κ. άρθρο 86

#### 4.4 Η λειτουργία της Ταμειακής υπηρεσίας του Δήμου

Η λειτουργία της Ταμειακής υπηρεσίας διέπεται από τον ισχύοντα κώδικα Δήμων και Κοινοτήτων :

- Το από 15-5/15-6-1959 Β.Δ. "Περί οικονομικής διοικήσεως και λογιστικό Δήμων και Κοινοτήτων".

- Από τον ισχύοντα κάθε φορά οργανισμό εσωτερικής υπηρεσίας του Δήμου.
- Από τους νόμους και διατάγματα που τροποποιούν κάθε φορά την παραπάνω νομοθεσία.
- Η Ταμιακή Υπηρεσία του Δήμου διεξάγεται από μόνιμους υπαλλήλους που τοποθετούνται σ' αυτή βάσει της σύνθεσης που προβλέπεται κάθε φορά από τον οργανισμό εσωτερικής υπηρεσίας.

#### 4.5 Αρμοδιότητες Ταμειακής υπηρεσίας

Η ταμειακή υπηρεσία του Δήμου αφενός μεν διεξάγει κάθε υπηρεσία που σχετίζεται με την βεβαίωση και είσπραξη των εσόδων του Δήμου και με την τήρηση των λογιστικών βιβλίων που αναφέρονται στα έσοδα και αφετέρου διεξάγει τις λογιστικές πράξεις που σχετίζονται με την πληρωμή των εξόδων, την τήρηση των λογιστικών βιβλίων που αναφέρονται στα έξοδα και την κατάρτιση των μηνιαίων και ετήσιων λογαριασμών διαχείρισης του Δήμου, καθώς επίσης των Νομικών Προσώπων (Β.Δ 17-5/15-6-59 άρθρο 50 παρ.1α και 1β ). Στις αρμοδιότητες της ταμειακής υπηρεσίας περιλαμβάνονται:

1. Η διαμόρφωση και η παρακολούθηση των ταμειακών προγραμμάτων του Δήμου (συνεχής παρακολούθηση υποχρεώσεων και αναμενόμενων εισπράξεων).
2. Η τήρηση αρχείων κάθε είδους παραστατικών και αντίστοιχων δικαιολογητικών που χρησιμοποιούνται για την ενημέρωση του λογιστικού συστήματος του Δήμου.
3. Η παροχή κάθε είδους στοιχείων που ζητούνται από τις δημόσιες και ελεγκτικές υπηρεσίες σύμφωνα με τις σχετικές ισχύουσες διατάξεις .

Ειδικότερα :

Το Γραφείο ή Τμήμα Εσόδων

1. Παραλαμβάνει και ελέγχει τους χρηματικούς καταλόγους που του διαβιβάζουν οι υπηρεσίες του Δήμου και εκδίδει τα αποδεικτικά παραλαβής .
2. Καταχωρεί σε ειδικά βιβλία, ορισμένα από το Νόμο, τα βεβαιωθέντα ποσά των χρηματικών καταλόγων.
3. Εισπράττει δια μέσου των Εισπρακτόρων, με ευθύνη του ταμία, τα διάφορα χρέη , οφειλές, επιχορηγήσεις κλπ. για τα οποία εκδίδει το προβλεπόμενο από το νόμο αποδεικτικό είσπραξης και παραδίδει τις εισπράξεις της ημέρας ή του τυχόν μεγαλύτερου χρονικού διαστήματος , που ορίζει ο ταμίας, στον ίδιο ή στο διαχειριστή, στην περίπτωση που υπάρχει τέτοιος (σε μεγάλους Δήμους).

4. Φροντίζει για την έγκαιρη είσπραξη όλων των εσόδων των Δήμων.
5. Παρακολουθεί όλες τις ημερήσιες εισπράξεις και τις καταχωρεί στα λογιστικά βιβλία των εσόδων, φυλάσσοντας όλα τα παραστατικά στοιχεία που αναφέρονται στα έσοδα.
6. Εκδίδει προσκλήσεις και φροντίζει για τη νομότυπη παράδοσή τους στους οφειλέτες .
7. Πιστώνει τις μερίδες των οφειλετών, που πλήρωσαν τα χρέη τους από τους σχετικούς βεβαιωτικούς καταλόγους, ενημερώνοντας την ατομική τους καρτέλα.
8. Εισηγείται την είσπραξη ποσών κατά δόσεις, σε περιπτώσεις οικονομικά αδύναμων προς εξόφληση δημοτών, όπου ο Νόμος το επιτρέπει.
9. Τηρεί απαραίτητα βιβλία, ευρετήρια και άλλα έντυπα που ορίζονται από την νομοθεσία και φροντίζει για την έγκαιρη και σωστή ενημέρωσή τους.
10. Εισηγείται την άσκηση ενδίκων μέσων και αναγκαστικών μέτρων κατά των δυστροπούμενων οφειλετών του Δήμου, για την προστασία των συμφερόντων και δικαιωμάτων του και παρακολουθεί την εξέλιξη τους (εντολές κατασχέσεων, εντάλματα προσωπικής κράτησης και εντολές προγραμμάτων πλειστηριασμού). Η προσωπική κράτηση μετά την έναρξη ισχύος του Ν.1867/1989 (ΦΕΚ 227/Α'), ως αναγκαστικό μέτρο προς είσπραξη των δημοτικών εσόδων, που αποφασίζεται με διοικητική πράξη, καταργείται και διατάσσεται μόνο από το δικαστήριο, σύμφωνα με τις διατάξεις του παραπάνω νόμου καθώς επίσης, του Ν.2065/1992 άρθρο 4, του Ν.2214/1999 και του Ν.2523/1972 άρθρο 2.

#### Το Γραφείο ή Τμήμα Εξόδων

1. Ενεργεί με ευθύνη του ταμιά όλες τις πληρωμές του Δήμου με βάση τα χρηματικά εντάλματα και τις ειδικές καταστάσεις που στέλνονται απ' αυτόν.
2. Ελέγχει τα δικαιολογητικά και όλα τα παραστατικά έγγραφα που τα συνοδεύουν, για το νομότυπό τους.
3. Παρακολουθεί τις ημερήσιες πληρωμές, τις καταχωρεί στα λογιστικά βιβλία εξόδων και φυλάσσει όλα τα παραστατικά που αναφέρονται στα έξοδα.
4. Τηρεί τα βιβλία, ευρετήρια και λοιπά έντυπα που προβλέπονται από τη σχετική νομοθεσία και φροντίζει για την έγκαιρη και σωστή ενημέρωσή τους.
5. Μεριμνά για την παρακράτηση μέσα από τα χρηματικά εντάλματα των κρατήσεων υπέρ τρίτων και συντάσσει τις ειδικές καταστάσεις στο τέλος του μήνα , αποδίδοντας τις κρατήσεις στα διάφορα ταμεία και άλλες υπηρεσίες .



6. Συντάσσει και υποβάλλει στο τέλος του χρόνου στην οικεία Δ.Ο.Υ. οριστική δήλωση Φ.Μ.Υ.
7. Συνεργάζεται με διάφορα επικουρικά και ασφαλιστικά ταμεία και παρακολουθεί τη σχετική νομοθεσία.
8. Συντάσσει μηνιαίες, τριμηνιαίες και ετήσιες απολογιστικές καταστάσεις του Ταμείου και τις αποστέλλει στο Υπουργείο Οικονομικών, το Γενικό Λογιστήριο του Κράτους ή το Υπουργείο Εσωτερικών.

Στους μεγάλους Δήμους, όπου προβλέπονται μέσα από τον Ο.Ε.Υ. διαχειριστικά Γραφεία ή ταμειακοί διαχειριστές, ανατίθενται από τους ταμίες με ευθύνη τους και για λογαριασμό τους, η παραλαβή των εισπράξεων από τα εισπρακτέα όργανα τους (εισπράκτορες) για κάθε ημέρα ή για ορισμένα χρονικά διαστήματα. Επίσης, στους ταμειακούς διαχειριστές ανατίθενται από τους Ταμίες, με ευθύνη τους και για λογαριασμό τους, οι πληρωμές ορισμένων εξόδων του Δήμου. Η παραλαβή από τους διαχειριστές των εισπράξεων από τα εισπρακτέα όργανα γίνεται, με την έκδοση από αυτούς γραμματίου «τακτοποιητέων εισπρακτέων », το οποίο συντάσσεται σύμφωνα με τα αναφερόμενα στο άρθρο 58 παρ. 2 Β.Δ/τος 17-5/15-6-1959.

Οι πολύ μεγάλοι Δήμοι (Αθήνας, Θεσσαλονίκης και Πειραιά), λόγω του μεγέθους και της πληθώρας των κινήσεων, έχουν συστήσει Τμήματα και Γραφεία Λογιστηρίου και Ελέγχου, στα οποία έχουν αναθέσει στις αρμοδιότητες των Γραφείων ή Τμημάτων.

#### **4.6 Τμήμα Ειδικής Ταμειακής Υπηρεσίας Δήμου και Νομικών Προσώπων**

Το τμήμα Ειδικής ταμειακής Υπηρεσίας περιλαμβάνει το :

α) Γραφείο Ελέγχου και Εισπράξεων Δήμου και Νομικών Προσώπων όπου:

- Εκτελεί κάθε εργασία σχετική με την βεβαίωση και την είσπραξη των εσόδων του Δήμου και των Ν.Π.Δ.Δ..
- Τηρεί τα σχετικά λογιστικά βιβλία για τα έσοδα και φροντίζει για την έγκαιρη και σωστή ενημέρωση τους σύμφωνα με τις διατάξεις περί οικονομικής διοίκησης και λογιστικού των Δήμων και Κοινοτήτων
- Παραλαμβάνει και ελέγχει τους Χρηματικούς καταλόγους και εκδίδει τα αποδεικτικά παραλαβής.
- Φροντίζει για την έγκαιρη είσπραξη κάθε τέλους, φόρου, εισφοράς, δικαιώματος και προστίμου και ενημερώνει τους φορολογικούς καταλόγους σύμφωνα με τις διατάξεις περί είσπραξης εσόδων που ορίζει ο νόμος.

- Παρακολουθεί τις ημερήσιες εισπράξεις και τις καταχωρεί στα λογιστικά βιβλία εσόδων φυλάσσοντας όλα τα παραστατικά στοιχεία που αναφέρονται στα έσοδα.
- Εισηγείται την είσπραξη ποσών κατά δόσεις όπου ο νόμος το επιτρέπει και την άσκηση ενδίκων και αναγκαστικών μέτρων είσπραξης κατά δυστροπούντων οφειλετών για την προστασία των συμφερόντων του Δήμου.

## ΕΙΣΠΡΑΞΕΙΣ

- Εισπράττει δια μέσου των εισπρακτόρων με ευθύνη του Δημοτικού Ταμία, τα διάφορα χρέη , οφειλές , επιχορηγήσεις , χρηματοδοτήσεις κ.α. για τα οποία εκδίδει το προβλεπόμενο από τον νόμο αποδεικτικό είσπραξης και παραδίδει τις εισπράξεις της ημέρας ή τυχόν άλλου χρονικού διαστήματος που έχει ορίσει ο Ταμίας σ' αυτόν.
- Αποστέλλει στους οφειλέτες τις ατομικές ειδοποιήσεις χρεών.
- Παρακολουθεί και ενημερώνει τις ατομικές καρτέλες των οφειλετών από βεβαιωτικούς καταλόγους, πιστώνοντας όσους πλήρωσαν τα χρέη τους και φροντίζοντας για την έγκαιρη είσπραξη του υπολοίπου του λογαριασμού τους.
- Συντάσσει και ελέγχει τις ημερήσιες καταστάσεις εισπράξεων σε συσχέτιση με τα εκδοθέντα διπλότυπα είσπραξης τις οποίες αφού τις θεωρήσει και τις υπογράψει τις αποδίδει με γραμμάτιο παράδοσης στον Δημοτικό Ταμία.

## β. Γραφείο Ελέγχου και Πληρωμών Δήμου και Νομικών Προσώπων

- Ελέγχει με ευθύνη του Δημοτικού Ταμία κάθε εντολή πληρωμής που σχετίζονται με την πληρωμή των εξόδων του Δήμου και των Ν.Π.Δ.Δ..
- Τηρεί τα σχετικά λογιστικά βιβλία για τα έξοδα και φροντίζει για την έγκαιρη και σωστή ενημέρωση τους σύμφωνα με τις διατάξεις περί οικονομικής διοίκησης και λογιστικού των Δήμων και Κοινοτήτων
- Ελέγχει τα δικαιολογητικά και όλα τα παραστατικά έγγραφα που συνοδεύουν τα εντάλματα πληρωμής για το νομότυπό τους.
- Συνεργάζεται με τα διάφορα επικουρικά και ασφαλιστικά ταμεία και παρακολουθεί τη σχετική νομοθεσία.
- Μεριμνά για την παρακράτηση μέσα από τα χρηματικά εντάλματα των κρατήσεων υπέρ τρίτων και συντάσσει τις ειδικές καταστάσεις στο τέλος του μήνα.

- Συντάσσει και υποβάλλει στο τέλος του χρόνου στην οικεία Δ.Ο.Υ. οριστική δήλωση Φ.Μ.Υ.
- Συντάσσει τριμηνιαίες και ετήσιες απολογιστικές καταστάσεις και φροντίζει για την αποστολή τους στα αρμόδια όργανα του Κράτους.
- Καταρτίζει με ευθύνη του Δημοτικού Ταμιά τους απολογισμούς του Δήμου και των Ν.Π. και τον προωθεί προς έγκριση στο Δ.Σ. Φροντίζει για την αποστολή του στο ελεγκτικό συνέδριο. Τηρεί το ειδικό αρχείο απολογισμών του Δήμου.

## ΠΛΗΡΩΜΕΣ

- Εξοφλεί διαμέσου των διαχειριστών με ευθύνη του Δημοτικού Ταμιά όλες τις πληρωμές του Δήμου και των Ν.Π.Δ.Δ. με βάση τα χρηματικά εντάλματα και τις ειδικές καταστάσεις που στέλνονται απ' αυτόν.
- Ενεργεί τις λογιστικές πράξεις που σχετίζονται με την πληρωμή των εξόδων του Δήμου και των Ν.Π.Δ.Δ.
- Καταρτίζει τις μηνιαίες και ετήσιες καταστάσεις διαχείρισης.
- Παρακολουθεί τις ημερήσιες πληρωμές και τις καταχωρεί στα λογιστικά βιβλία εξόδων φυλάσσοντας όλα τα παραστατικά στοιχεία που αναφέρονται στα έξοδα.
- Φροντίζει για την εξόφληση των προμηθευτών του Δήμου και των Ν.Π. αποστέλλοντας ειδοποιήσεις για την πληρωμή τους, ενημερώνοντας τους για τα δικαιολογητικά που πρέπει να προσκομίσουν.
- Φροντίζει για την έγκαιρη εξόφληση των ασφαλιστικών εισφορών και τις λοιπές κρατήσεις υπέρ τρίτων στα διάφορα Ταμεία και υπηρεσίες.

### γ. Γραφείο Απολογισμών Δήμου και Νομικών Προσώπων

- Συντάσσει τριμηνιαίες και ετήσιες απολογιστικές καταστάσεις και φροντίζει για την αποστολή τους στα αρμόδια όργανα του Κράτους.
- Καταρτίζει με ευθύνη του Δημοτικού Ταμιά τους απολογισμούς του Δήμου και των Ν.Π.Δ.Δ. και τους προωθεί προς έγκριση στο Δ.Σ. Φροντίζει για την αποστολή τους στο ελεγκτικό συνέδριο και σε όλα τα αρμόδια όργανα.
- Τηρεί το ειδικό αρχείο απολογισμών του Δήμου και των Ν.Π.Δ.Δ.

#### **4.7 Προβλεπόμενα Βιβλία Δημόσιας Λογιστικής**

Ο Δήμαρχος ή ο προϊστάμενος των οικονομικών υπηρεσιών ή προϊστάμενος της λογιστικής υπηρεσίας πριν την έναρξη της χρήσης θεωρούνται τα προβλεπόμενα βιβλία με πράξη που συντάσσεται στην τελευταία σελίδα κάθε βιβλίου. Η πράξη αυτή υπογράφεται και από το δημοτικό ταμεία. Τα τηρούμενα βιβλία είναι :

##### Λογιστήριο

- χρηματικά εντάλματα κατά ημερομηνία και αυξάνοντα αριθμό.
- Καθολικό ,είναι το βιβλίο στο οποίο καταχωρούνται τα εκδοθέντα χρηματικά εντάλματα κατά κωδικό εξόδου.

##### Ταμείο (άρθρα 63-69 του ΒΔ 1959)

- Καθημερινό, είναι το βιβλίο στο οποίο καταχωρούνται κατά ημερομηνία τα εισπραχθέντα έσοδα, κατά Γραμμάτιο Είσπραξης και τα πληρωθέντα έξοδα κατά Χρηματικό ένταλμα (Β.Δ 59,άρθρο 64).
- Καθολικό εσόδων, είναι το βιβλίο στο οποίο παρακολουθούνται κατά Κ.Α.Ε. τα πραγματοποιηθέντα έσοδα, με την αναγραφή του βεβαιωτικού τίτλου και του σχετικού γραμματίου είσπραξης (Β.Δ 59, άρθρο 65).
- Καθολικό εξόδων, είναι το βιβλίο στο οποίο παρακολουθούνται κατά Κ.Α.Ε. τα πραγματοποιηθέντα έξοδα, με την αναγραφή της προϋπολογισθείσας πίστωσης και την καταχώριση των σχετικών ενταλμάτων πληρωμής (Β.Δ 59, άρθρο 66)
- Εισπρακτέων Εσόδων, είναι το βιβλίο όπου καταχωρούνται τα βεβαιωθέντα έσοδα, μόλις εκδοθούν οι σχετικοί βεβαιωτικοί τύποι. Επίσης, καταχωρούνται κατά χρονολογική σειρά τα διπλότυπα είσπραξης (Β.Δ 59, άρθρο 67)
- Τριπλότυπο Αποδεικτικό Εισπρακτέων, είναι το βιβλίο όπου καταχωρούνται τα εκδοθέντα αποδεικτικά παραλαβής τίτλων εσόδων (Β.Δ 59,άρθρο 68).
- Τρεχούμενων λογαριασμών, είναι το βιβλίο στο οποίο καταχωρούνται αναλυτικά, κατά κατηγορία εσόδων και εξόδων, τα στοιχεία των καθολικών και του καθημερινού (Εγκύκλιος 23/12-12-1996 ΥΠ.ΕΣ.Δ.

#### **4.8 Παραδείγματα λογιστικών εγγραφών από τα Βιβλία του Δήμου Πατρέων**

<u>ΑΡΘΡΟ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ</u>				
Ημερομηνία Κίνησης 29/01/2009	Ημερομηνία Έκδοσης 29/01/2009	α/α Λογιστικού 'ρθρου 200479		
Κωδικός Κίνησης GLS	ΣΥΜΨΗΦΙΣΤΙΚΗ ΓΕΝΙΚΗΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ			
Σειρά / Αριθμός	Αιτιολογία Ταμειακή Βεβαίωση:172/2009			
Σχόλια				
<u>ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ</u>				
Κωδικός	Περιγραφή	Χρέωση	Πίστωση	
82.01.00.11	Τακτικά έσοδα από τέλη καθαριότητας και ηλεκτροφωτισμού		1.068.447,33	
82.01.00.11	Τακτικά έσοδα από τέλη καθαριότητας και ηλεκτροφωτισμού		132.055,29	
82.01.00.15	Τακτικά έσοδα από Τέλος Ακίνητης Περιουσίας		100.346,22	
30.00.00	Απαιτήσεις από ιδιώτες	1.300.848,84		
Σύνολα		1.300.848,84	1.300.848,84	

<u>ΑΡΘΡΟ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ</u>				
Ημερομηνία Κίνησης 08/01/2009	Ημερομηνία Έκδοσης 08/01/2009	α/α Λογιστικού 'ρθρου 197231		
Κωδικός Κίνησης GLS	ΣΥΜΨΗΦΙΣΤΙΚΗ ΓΕΝΙΚΗΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ			
Σειρά / Αριθμός	Αιτιολογία ΚΙΝΗΣΗ:ΤΠΥ/ΤΙΜΟΛΟΓΙΟ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ, ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΟ:0/1, ΑΙΤΙΟΛΟΓΙΑ:ΕΝΑΝΤΙ ΕΠΙΧΟΡΗΓΗΣΗΣ 2009			
Σχόλια ΜΕΝΥΧΤΑ				
<u>ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ</u>				
Κωδικός	Περιγραφή	Χρέωση	Πίστωση	
50.00.00	Προμηθευτές Εσωτερικού		10.000,00	
67.15.00.00	Επιχορήγηση σε Δημόσια Βιβλιοθήκη	10.000,00		
Σύνολα		10.000,00	10.000,00	

<u>ΑΡΘΡΟ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ</u>			
Ημερομηνία Κίνησης 10/03/2009	Ημερομηνία Έκδοσης 10/03/2009	α/α Λογιστικού 'ρθρου 209307	
Κωδικός Κίνησης GLS	ΣΥΜΨΗΦΙΣΤΙΚΗ ΓΕΝΙΚΗΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ		
Σειρά / Αριθμός			
Αιτιολογία Παραστατικό μισθοδοσίας 2/400/2009			
Σχόλια			

<u>ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ</u>			
Κωδικός	Περιγραφή	Χρέωση	Πίστωση
60.01.12	Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας και για εξαιρέσιμες ημέρες κ	2.929,55	
60.01.12	Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας και για εξαιρέσιμες ημέρες κ	698,60	
60.05.51	Εργοδοτικές εισφορές προσωπικού με σύμβαση δημοσίου δικαίου	41,43	
60.05.51	Εργοδοτικές εισφορές προσωπικού με σύμβαση δημοσίου δικαίου	15,79	
60.05.51	Εργοδοτικές εισφορές προσωπικού με σύμβαση δημοσίου δικαίου	11,02	
60.05.51	Εργοδοτικές εισφορές προσωπικού με σύμβαση δημοσίου δικαίου	9,94	
60.05.51	Εργοδοτικές εισφορές προσωπικού με σύμβαση δημοσίου δικαίου	295,47	
60.05.51	Εργοδοτικές εισφορές προσωπικού με σύμβαση δημοσίου δικαίου	129,23	
60.05.51	Εργοδοτικές εισφορές προσωπικού με σύμβαση δημοσίου δικαίου	24,33	
60.05.51	Εργοδοτικές εισφορές προσωπικού με σύμβαση δημοσίου δικαίου	48,95	
53.00.00	Αποδοχές προσωπικού πληρωτέες		2.567,73
55.00.02	ΤΣΜΕΔΕ		267,32
55.00.03	Δημόσιο		42,57
55.00.08	ΤΥΔΚΥ		432,63
55.00.19	Λοιπά Ταμεία Κυρίας Ασφάλισης		107,78
55.01.09	Λοιπά Ταμεία Επικουρικής Ασφάλισης		22,03
55.03.10	Κ.Υ.Τ.		60,18
53.20.80	Λοιπές κρατήσεις υπέρ Δημοσίου και τρίτων		14,69
54.03.00	Φόροι μισθωτών υπηρεσιών - συντάξεων		689,38
	<b>Σύνολα</b>	<b>4.204,31</b>	<b>4.204,31</b>

<u>ΑΡΘΡΟ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ</u>			
Ημερομηνία Κίνησης 02/03/2009	Ημερομηνία Έκδοσης 02/03/2009	α/α Λογιστικού 'ρθρου 214655	
Κωδικός Κίνησης GLS	ΣΥΜΨΗΦΙΣΤΙΚΗ ΓΕΝΙΚΗΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ		
Σειρά / Αριθμός			
Αιτιολογία ΚΙΝΗΣΗ:ΤΠΥ/ΤΙΜΟΛΟΓΙΟ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ, ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΟ:0/1593, ΑΙΤΙΟΛΟΓΙΑ:ΜΕΤΑΦΟΡΑ ΦΥΤΙΚΟΥ ΥΛΙΚΟΥ ΑΠΟ ΤΟ ΚΕΝΤΡ.ΔΙΑΜΕΡ.ΣΤΟ ΧΥΤΑ ΔΗΜΟΥ ΠΑΤΡΩΝ ΦΟΡΤ.1593			
Σχόλια ΧΑΡΑ			

<u>ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ</u>			
Κωδικός	Περιγραφή	Χρέωση	Πίστωση
50.00.00	Προμηθευτές Εσωτερικού		2.256,24
62.04.34	Μισθώματα μεταφορικών μέσων	2.256,24	
	<b>Σύνολα</b>	<b>2.256,24</b>	<b>2.256,24</b>

**ΑΡΘΡΟ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ**

Ημερομηνία Κίνησης 02/01/2009 Ημερομηνία Έκδοσης 02/01/2009 α/α Λογιστικού Έργου 196064  
Κωδικός Κίνησης GLS ΣΥΜΨΗΦΙΣΤΙΚΗ ΓΕΝΙΚΗΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ  
Σειρά / Αριθμός  
Αιτιολογία Παραστατικό μισθοδοσίας:1/1/2009

Σχόλια

**ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ**

Κωδικός	Περιγραφή	Χρέωση	Πίστωση
60.01.11	Τακτικές αποδοχές (περιλαμβάνονται βασικός μισθός, δώρα εορτ	10.830,00	
60.01.11	Τακτικές αποδοχές (περιλαμβάνονται βασικός μισθός, δώρα εορτ	1.810,00	
60.01.11	Τακτικές αποδοχές (περιλαμβάνονται βασικός μισθός, δώρα εορτ	5.300,00	
60.01.11	Τακτικές αποδοχές (περιλαμβάνονται βασικός μισθός, δώρα εορτ	11.500,00	
60.01.11	Τακτικές αποδοχές (περιλαμβάνονται βασικός μισθός, δώρα εορτ	21.020,00	
60.01.11	Τακτικές αποδοχές (περιλαμβάνονται βασικός μισθός, δώρα εορτ	3.530,00	
60.01.11	Τακτικές αποδοχές (περιλαμβάνονται βασικός μισθός, δώρα εορτ	640,00	
60.01.11	Τακτικές αποδοχές (περιλαμβάνονται βασικός μισθός, δώρα εορτ	6.820,00	
60.01.11	Τακτικές αποδοχές (περιλαμβάνονται βασικός μισθός, δώρα εορτ	18.030,00	
60.01.11	Τακτικές αποδοχές (περιλαμβάνονται βασικός μισθός, δώρα εορτ	64.180,00	
60.01.11	Τακτικές αποδοχές (περιλαμβάνονται βασικός μισθός, δώρα εορτ	320,00	
60.01.11	Τακτικές αποδοχές (περιλαμβάνονται βασικός μισθός, δώρα εορτ	11.675,00	
60.01.11	Τακτικές αποδοχές (περιλαμβάνονται βασικός μισθός, δώρα εορτ	8.780,00	
60.01.11	Τακτικές αποδοχές (περιλαμβάνονται βασικός μισθός, δώρα εορτ	160,00	
60.03.31	Τακτικές αποδοχές (περιλαμβάνονται βασικός μισθός, δώρα εορτ	1.430,00	
60.01.11	Τακτικές αποδοχές (περιλαμβάνονται βασικός μισθός, δώρα εορτ	12.675,00	
60.01.11	Τακτικές αποδοχές (περιλαμβάνονται βασικός μισθός, δώρα εορτ	19.760,00	
60.01.11	Τακτικές αποδοχές (περιλαμβάνονται βασικός μισθός, δώρα εορτ	14.030,00	
60.01.11	Τακτικές αποδοχές (περιλαμβάνονται βασικός μισθός, δώρα εορτ	2.700,00	
60.01.11	Τακτικές αποδοχές (περιλαμβάνονται βασικός μισθός, δώρα εορτ	6.640,00	
60.01.11	Τακτικές αποδοχές (περιλαμβάνονται βασικός μισθός, δώρα εορτ	3.830,00	
60.01.11	Τακτικές αποδοχές (περιλαμβάνονται βασικός μισθός, δώρα εορτ	2.630,00	
60.01.11	Τακτικές αποδοχές (περιλαμβάνονται βασικός μισθός, δώρα εορτ	9.295,00	
60.01.11	Τακτικές αποδοχές (περιλαμβάνονται βασικός μισθός, δώρα εορτ	8.010,00	
60.01.11	Τακτικές αποδοχές (περιλαμβάνονται βασικός μισθός, δώρα εορτ	20.980,00	
60.01.11	Τακτικές αποδοχές (περιλαμβάνονται βασικός μισθός, δώρα εορτ	9.320,00	
60.01.11	Τακτικές αποδοχές (περιλαμβάνονται βασικός μισθός, δώρα εορτ	700,00	
60.01.11	Τακτικές αποδοχές (περιλαμβάνονται βασικός μισθός, δώρα εορτ	3.270,00	
53.00.00	Αποδοχές προσωπικού πληρωτέες		279.875,00
	<b>Σύνολα</b>	<b>279.875,00</b>	<b>279.875,00</b>

**ΑΡΘΡΟ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ**

Ημερομηνία Κίνησης 09/04/2009 Ημερομηνία Έκδοσης 09/04/2009 α/α Λογιστικού Έργου 215905  
Κωδικός Κίνησης GLT ΤΑΜΕΙΑΚΗ ΓΕΝΙΚΗΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ  
Σειρά / Αριθμός  
Αιτιολογία Πληρωμή εντάλματος:ΧΕΠΕ/1623/2009 Αιτιολογία:8ος ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΣ ΕΡΓΟΥ ΑΝΑΚΑΙΝΙΣΕΙΣ ΟΔΩΝ ΑΝΑΤΟΛΙΚΟΥ ΔΙΑΜΕΡΙΣΜΑΤΟΣ

Σχόλια

**ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ**

Κωδικός	Περιγραφή	Χρέωση	Πίστωση
50.00.00	Προμηθευτές Εσωτερικού	41.650,00	
38.00.00	Ταμείο		41.650,00
	<b>Σύνολα</b>	<b>41.650,00</b>	<b>41.650,00</b>

## **ΚΕΦΑΛΑΙΟ 5<sup>ο</sup>**



## **5.1 Το Διπλογραφικό Σύστημα στην λειτουργία των Ο.Τ.Α**

Η εφαρμογή του Διπλογραφικού Λογιστικού Συστήματος στους Δήμους αποτελεί ένα από τα μεγαλύτερα έργα Λογιστικής και η υλοποίησή του απαιτεί σχεδιασμό και οργάνωση.

Οι πρώτες απόψεις για την εφαρμογή του νέου Λογιστικού Συστήματος εμφάνιζαν το όλο Έργο σαν αγορά και λειτουργία ενός μηχανογραφικού λογιστικού προγράμματος. Αυτές οι αρχικές απόψεις συμπληρώθηκαν με την αναγκαιότητα ύπαρξης κάποιου προσωπικού που θα έκανε καταχωρίσεις, αλλά και πάλι οι διαστάσεις του έργου εμφανίζονταν περιορισμένες. Το τελευταίο χρονικό διάστημα ωριμάζει η αντίληψη που αντιμετωπίζει την εφαρμογή του Διπλογραφικού Λογιστικού Συστήματος στους ΟΤΑ ως ένα μεγάλο και σύνθετο έργο.

Ένα τέτοιο μεγάλο Έργο, με διαστάσεις πανελλαδικές και τοπικές, απαιτεί την ενεργοποίηση του μηχανισμού όλου του Δήμου, ιδιαίτερα σε ορισμένα τμήματά του, όπως είναι η Απογραφή Έναρξης.

Κάτω από αυτή τη λογική είναι αναγκαίο το Δημοτικό Συμβούλιο ή η Δημαρχιακή επιτροπή να συζητήσει για το έργο πρώτα με τα στελέχη του Δήμου, και από κοινού να σχεδιάσουν βήμα – βήμα την εφαρμογή του Έργου, εκτιμώντας:

- τις δυνατότητες του προσωπικού,
- τις ανάγκες του σε εκπαίδευση,
- τη δυνατότητα αξιοποίησης ορισμένων στελεχών σε νέες θέσεις,
- την πορεία ολοκλήρωσης της μηχανογράφησης του Δήμου.

Ο σχεδιασμός αυτός πρέπει να τοποθετηθεί στη βάση χρονοδιαγραμμάτων υλοποίησης, με χρέωση σε συγκεκριμένους ανθρώπους και καθορισμό υπευθύνων Έργου ανά Δήμο.

## **5.2 Λόγοι που οδήγησαν στη μετάβαση από το Δημόσιο Λογιστικό στο Διπλογραφικό Λογιστικό Σύστημα**

Το οικονομικό και διαχειριστικό σύστημα των ΟΤΑ ά βαθμού ,που ήταν η απλογραφική μέθοδος , δεν μπορούσε να καλύψει τις σύγχρονες απαιτήσεις τους. Το σύστημα προϋπολογισμού και απολογισμού βασιζόταν στην δυνατότητα άσκησης ελέγχων και όχι στην χρησιμοποίησή τους από τα αρμόδια όργανα και τις υπηρεσίες ως εργαλεία προγραμματισμού και παρακολούθησης των δραστηριοτήτων τους ,και ο προϋπολογισμός δεν λειτουργούσε ως εργαλείο ,αλλά ως ένα σύστημα ταμειακής διαχείρισης. Συνήθως, δεν είχε το χαρακτήρα

δεσμεύσεων για την Δημοτική Αρχή από το χαρακτήρα, των οποίων θα κριθεί η αποτελεσματικότητα της Διοίκησης. Η σύνταξη του προϋπολογισμού δεν προσδιοριζόταν με βάση τις δυνατότητες πραγματοποίησης των εσόδων και οι δήμοι δεν μπορούσαν να εμφανίσουν την οικονομική τους κατάσταση σε μια δεδομένη στιγμή. Δεν μπορούσαν να γίνουν γνωστές οι υποχρεώσεις και οι απαιτήσεις του δήμου, η περιουσία του και ο εξισωτικός χαρακτήρας του προϋπολογισμού, δεν επέτρεπε τη διάγνωση, την αξιοποίηση των πραγματικών δυνατοτήτων των ΟΤΑ και την σύνταξη του σε ρεαλιστική βάση. Επιπλέον, οι δήμοι που δεν είχαν δική τους ταμειακή υπηρεσία, δεν ήξεραν το ταμειακό τους υπόλοιπο και έτσι έδιναν εντολές πληρωμής, οι οποίες συσσωρεύονταν στα δημόσια ταμεία. Επίσης, δεν υπήρχε σύστημα παρακολούθησης και αξιολόγησης της πάγιας περιουσίας των ΟΤΑ. Τέλος, ήταν εμφανής η απουσία απαραίτητων οικονομικών και λογιστικών εννοιών στην λειτουργία των ΟΤΑ, π.χ. ισολογισμός, οικονομική εκμετάλλευση, κέντρα κόστους.

Σήμερα, όμως, απαιτείται η γνώση και η αξιοποίηση της οικονομικής πληροφορίας στη διαδικασία λήψης στρατηγικών αποφάσεων και προγραμματισμού. Η διοίκηση του δήμου πρέπει να γνωρίζει την περιουσία του, τις απαιτήσεις και τις οφειλές του, τον ταμειακό προγραμματισμό του, το κόστος ανά υπηρεσία, εργαζόμενο. Με όλα αυτά, οδηγείται στη διαμόρφωση της επιβολής τελών, στην εξέταση της αποτελεσματικότητας μέσω δεικτών, της ρευστότητας και γενικότερα της οικονομικής κατάστασης του δήμου. Τις οικονομικές αυτές πληροφορίες τις αποκτούμε και τις αναλύουμε με την βοήθεια της λογιστικής επιστήμης και για αυτό είναι αναγκαία η χρησιμοποίηση ενός επιστημονικού εργαλείου, του διπλογραφικού συστήματος.

### **5.3 Οι παράγοντες που επιδρούν στην διαδικασία μετάβασης από το λογιστικό των Ο.Τ.Α. στο Διπλογραφικό Σύστημα**

Οι παράγοντες που επιδρούν στη διαδικασία μετάβασης από το λογιστικό των ΟΤΑ στο Διπλογραφικό είναι:

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

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

- **Η κατάσταση του ανθρώπινου δυναμικού**, όσον αφορά στη γνώση του Διπλογραφικού Συστήματος. Στο σημείο αυτό πρέπει να εκτιμηθούν δύο παράμετροι:

- το προσωπικό των οικονομικών υπηρεσιών των Δήμων δεν έχει την εμπειρία λειτουργίας Διπλογραφικού Συστήματος, ενώ και όσοι το γνωρίζουν έχουν αποξενωθεί από αυτό, αφού η δουλειά τους γίνεται με το Απλογραφικό Λογιστικό των Ο.Τ.Α.
- το υπάρχον ανθρώπινο δυναμικό όμως αποτελεί τον κορμό και την ατμομηχανή υλοποίησης του Έργου εφαρμογής του Διπλογραφικού Συστήματος, και γι' αυτό το λόγο πρέπει να του παρασχεθεί κάθε βοήθεια.

- **Το επίπεδο μηχανοργάνωσης του Δήμου.**

- Η ύπαρξη υποδομής για τη μηχανογραφική παρακολούθηση τομέων των οικονομικών διαδικασιών παίζει καθοριστικό ρόλο στην πορεία υλοποίησης του προγράμματος:

- Είναι απαραίτητο να υπάρχει μηχανογράφηση στις προμήθειες για την καταχώρηση των αναλαμβανομένων υποχρεώσεων και των τιμολογίων, έτσι ώστε οι καταχωρήσεις να ενημερώνουν το Διπλογραφικό.

- Το επίπεδο μηχανογράφησης τμημάτων των προσόδων σε συνδυασμό με την ταμειακή υπηρεσία, μας καθορίζει το επίπεδο αυτόματης ενημέρωσης του Διπλογραφικού.

- Η αλληλοενημέρωση όλων αυτών των τμημάτων μηχανογραφικής παρακολούθησης δίνει τη δυνατότητα: τα έσοδα να χρεώνουν (βεβαιώνουν) τους δημότες και το ταμείο με την είσπραξη των οφειλών να ξεχρεώνει (πιστώνει) τους δημότες. Ο προϋπολογισμός να ενημερώνεται από το ταμείο με τα πληρωθέντα και κατ' επέκταση το ταμείο με τις πληρωμές να εξοφλεί τους προμηθευτές.

- Ιδιαίτερα για τους Δήμους με υποχρέωση τήρησης Αναλυτικής Λογιστικής, η μηχανοργάνωση των αποθηκών (πέραν των άλλων λειτουργιών του δήμου) αποτελεί καθοριστικό παράγοντα για την εφαρμογή της Αναλυτικής Λογιστικής.

Εννοείται ότι η πολυπλοκότητα των διαδικασιών και κατ' επέκταση τα προβλήματα που παρουσιάζονται είναι διαφορετικά και ανάλογα με το μέγεθος του Δήμου.

Για παράδειγμα: ένας νεοσύστατος Δήμος με ικανό αριθμό δημοτικών καταστημάτων πρέπει να λειτουργήσει τη λογιστική των υποκαταστημάτων, ένας Δήμος μικρός με αντίστοιχου μεγέθους προϋπολογισμό, δε θα έχει να αντιμετωπίσει τον όγκο των προβλημάτων που αντιμετωπίζει ένας Δήμος με προϋπολογισμό δισεκατομμυρίων, με διαφορετική διάρθρωση υπηρεσιών, με πολλές διευθύνσεις και με το γνωστό πρόβλημα της «κατάτμησης» των γνωστικών αντικειμένων ανάμεσα στο προσωπικό.

- **Το επίπεδο τήρησης των διαδικασιών στην αλυσίδα των οικονομικών υπηρεσιών**
  - Η λειτουργία των οικονομικών υπηρεσιών απαιτεί την τήρηση ορισμένων διαδικασιών που έχουν σχέση με τον έλεγχο νομιμότητας της δαπάνης, αλλά και με διαδικασίες ελέγχου (όπως η τήρηση του βιβλίου ανειλημμένων υποχρεώσεων για τον έλεγχο της υπέρβασης της δαπάνης). Στις περισσότερες περιπτώσεις των Δήμων, πολλές από τις διαδικασίες αυτές δεν τηρούνται ολοκληρωμένα.
  - Η τήρηση συγκεκριμένων διαδικασιών επιδρά σημαντικά στη σωστή εφαρμογή του Διπλογραφικού Συστήματος. Για παράδειγμα: η παρακολούθηση του προϋπολογισμού θα γίνεται με διπλογραφικές εγγραφές, εάν όμως ο Δήμος δεν τηρεί την διαδικασία της ανάληψης δαπάνης, δεν θα μπορεί να αποτυπώνει ένα κομμάτι της παρακολούθησης του προϋπολογισμού με Διπλογραφικό τρόπο.
  - Επιπλέον είναι έκδηλο ότι το καλό επίπεδο λειτουργίας του λογιστικού των Ο.Τ.Α., είναι καθοριστικός παράγοντας στην σωστή μετάβαση στο Διπλογραφικό Σύστημα. Ένα παράδειγμα αρκεί για να γίνει κατανοητή αυτή η διάσταση: η καταχώριση του παραστατικού του προμηθευτή είναι βασικός όρος λογιστικής λειτουργίας στο Διπλογραφικό Σύστημα και δημιουργεί σοβαρό πρόβλημα σε εκείνον τον Δήμο, ο οποίος σήμερα δεν μπορεί να συγκεντρώσει άμεσα τα παραστατικά που λαμβάνει από τους προμηθευτές του.
- **Η ύπαρξη ταμειακής υπηρεσίας**
  - Για τη λειτουργία του Διπλογραφικού Συστήματος είναι αναγκαία η ύπαρξη Ταμειακής Υπηρεσίας. Αν δεν υπάρχει το ταμείο, δεν μπορούν να εμφανίζονται λογιστικά οι ταμειακές εγγραφές (εισπράξεις- πληρωμές), οι οποίες είναι απαραίτητες στο Διπλογραφικό Σύστημα.
  - Το πρόβλημα αυτό αντιμετωπίζεται στο βαθμό που ο ελεγκτής εσόδων στην ΔΟΥ είναι συνδεδεμένος μηχανογραφικά με το Δήμο και με αυτό τον τρόπο υπάρχει η δυνατότητα να ενημερώνεται το Διπλογραφικό.
  - Πάντως θα λέγαμε πως η σύσταση Ταμειακής Υπηρεσίας είναι όρος για την λειτουργία του Διπλογραφικού, ενώ βοηθάει γενικότερα το Δήμο

στον οικονομικό προγραμματισμό του και στη διαχειριστική του αυτοτέλεια.

- **Η λειτουργία οργανωμένης αποθήκης.**

Ο τρόπος που επιδρά η λειτουργία οργανωμένης αποθήκης στη διαδικασία υλοποίησης της εφαρμογής του Διπλογραφικού είναι διπλός: Ο ουσιαστικός λόγος ύπαρξης της αποθήκης, αφορά στην τη διαμόρφωση του κόστους και κατ' επέκταση των οικονομικών αποτελεσμάτων του Δήμου. Δεν μπορούμε να μιλάμε για λειτουργία Αναλυτικής Λογιστικής δίχως την άρτια και ολοκληρωμένη λειτουργία της αποθήκης του Δήμου.<sup>13</sup>

Επιπλέον, η αποθήκη λειτουργεί και για την μηχανογραφική σύνδεση των εγγραφών του Λογιστικού των Ο.Τ.Α. με το Διπλογραφικό.

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

#### **5.4 Η Οργάνωση της Εφαρμογής του Διπλογραφικού**

Η Εφαρμογή του Διπλογραφικού στο Δήμο απαιτεί :

1. το σχεδιασμό και την οργάνωση του Έργου,
2. την καταγραφή των δυνάμεων που θα εμπλακούν
3. την ενημέρωση και εκπαίδευσή τους,
4. το συντονισμό των ενεργειών βήμα-βήμα και
5. την παρακολούθηση της προόδου.

Η λειτουργία του Διπλογραφικού θα γίνεται παράλληλα με την υπάρχουσα λειτουργία του Λογιστικού των Ο.Τ.Α. Στη βάση αυτή πρέπει να λάβουμε υπόψη μας ότι:

- Δεν ανατρέπεται η όλη λειτουργία των οικονομικών υπηρεσιών του Δήμου. Συνεχίζονται οι γνωστές διαδικασίες εκτέλεσης του προϋπολογισμού, οι διαδικασίες προμηθειών, βεβαίωσης και είσπραξης εσόδων.
- Για τη πρώτη περίοδο μέχρι τη λειτουργία του Διπλογραφικού, απαιτείται να εκτελεστούν μία σειρά ενεργειών παράλληλα με την καθημερινή λειτουργία των Υπηρεσιών.

---

<sup>13</sup> “ Βασικές Αρχές Οργάνωσης και Διοίκησης των Δήμων” Κοσμά Κ. Νικολόπουλου

- Για να μην υπάρξει αναστάτωση και για να υλοποιηθεί έγκαιρα και σωστά το Διπλογραφικό πρέπει να αντιμετωπιστεί η εφαρμογή του Έργου από μία ειδική ομάδα υπαλλήλων .

Για να δούμε παραστατικά το ρόλο και το έργο της ομάδας εργασίας χρειάζεται να κατανοήσουμε το νέο περιβάλλον που δημιουργείται σε στο Δήμο με την εφαρμογή του Διπλογραφικού στην πρώτη φάση. Η ενημέρωση του Διπλογραφικού Συστήματος θα γίνεται παράλληλα με την λειτουργία του σημερινού Λογιστικού των Ο.Τ.Α., και ότι οι λειτουργίες που γίνονται σήμερα δεν καταργούνται, αλλά αναβαθμίζονται.

Το συμπέρασμα είναι πως δεν αναστατώνονται όλες οι υπηρεσίες ,αλλά αρκεί μία ομάδα εργασίας να παρακολουθεί και να διεκπεραιώνει τις λογιστικές υποχρεώσεις που απορρέουν από το ΠΔ 315/99.

## **5.5 Τρόπος λειτουργίας του Διπλογραφικού Συστήματος**

Κάθε οικονομική μονάδα πρέπει να έχει γνώση της οικονομικής της κατάστασης και του αποτελέσματος που πέτυχε. Την γνώση αυτή, την παρέχει το διπλογραφικό λογιστικό σύστημα. Επίσης, πρέπει να έχει στην κατοχή της ορισμένους πόρους τους οποίους χρησιμοποιεί για την επίτευξη των σκοπών της. Ο Δήμος έχει στην κυριότητα του περιουσιακά στοιχεία που ανήκουν σε δυο μεγάλες κατηγορίες : τα πάγια π.χ. κτίρια , οικόπεδα, μηχανήματα και τα κυκλοφορούντα π.χ. αποθέματα, απαιτήσεις χρηματικά διαθέσιμα , και οι οποίες συνθέτουν το Ενεργητικό, δηλαδή , την περιουσία του Δήμου. Οι πηγές χρηματοδότησης είναι το Παθητικό, το οποίο διακρίνεται σε δυο κατηγορίες : τα ίδια κεφάλαια ή καθαρή περιουσία και τα ξένα κεφάλαια. Ενεργητικό και Παθητικό, απεικονίζονται στον Ισολογισμό. Με βάση τη λογιστική αρχή, το Ενεργητικό θα ισούνται πάντα με το Παθητικό. Η χρήση των περιουσιακών στοιχείων δημιουργεί έξοδα και αποφέρει έσοδα και η σύγκρισή τους διαμορφώνει το οικονομικό αποτέλεσμα, δηλαδή το λογιστικό πλεόνασμα ή το λογιστικό έλλειμμα.

Πιο συγκεκριμένα, η οικονομική δραστηριότητα διαμορφώνει το οικονομικό αποτέλεσμα. Η χρήση των στοιχείων του Ενεργητικού στην παραγωγική δραστηριότητα του δήμου συνεπάγεται εξοδοποίηση και κατά συνέπεια εισροή εσόδων. Ένα μέρος των εσόδων προέρχεται από δραστηριότητες που πληρώνονται από δημότες π.χ. ανταποδοτικά έσοδα, ένα άλλο από φόρους και ένα άλλο από επιχορηγήσεις.

Όταν τα έσοδα είναι περισσότερα των εξόδων τότε έχουμε λογιστικό πλεόνασμα, ενώ όταν τα έσοδα είναι μικρότερα των εξόδων έχουμε λογιστικό έλλειμμα. Το οικονομικό αποτέλεσμα απαιτεί την σύγκριση εσόδων και εξόδων

και ο πίνακας αποτελεσμάτων χρήσεως δίνει αναλυτική εικόνα του οικονομικού αποτελέσματος.

## **5.6 Κωδικοποίηση των διαφορών μεταξύ του Απλογραφικού και του Διπλογραφικού Συστήματος**

Αν θέλαμε να παρουσιάσουμε κωδικοποιημένα τις διαφορές μεταξύ του απλογραφικού και του διπλογραφικού συστήματος λογιστικής, θα μπορούσαμε να τις συνοψίσουμε στις εξής:

- υπάρχει χρονική υστέρηση ανάμεσα στις λογιστικές εγγραφές του απλογραφικού και του διπλογραφικού συστήματος: στα έξοδα, με το απλογραφικό σύστημα, έχουμε λογιστική εγγραφή με την ενταλματοποίηση ή την είσπραξη, ενώ με το διπλογραφικό, έχουμε δύο εγγραφές, η πρώτη με την λήψη του παραστατικού και η δεύτερη με την πληρωμή του. Αντίστοιχα στα έσοδα δεν υπάρχει χρονική στέρηση ανάμεσα στις εγγραφές στα δύο λογιστικά συστήματα. Η φάση της βεβαίωσης είναι η αντίστοιχη φάση της λογιστικής εγγραφής της πίστωσης του εσόδου, και η φάση της είσπραξης αντιστοιχεί με την φάση της ταμειακής εγγραφής στο διπλογραφικό.
- στο διπλογραφικό έχουμε εφαρμογή της κίνησης του λογαριασμού μέσω της χρεοπίστωσης. Στο απλογραφικό οι λογαριασμοί των εσόδων και των εξόδων αυξάνονται, ενώ στο διπλογραφικό έχουν διπλή έκφραση, δηλαδή χρέωση και πίστωση, με αποτέλεσμα να αυξομειώνονται. Επίσης, στο διπλογραφικό υπάρχουν λογαριασμοί που συστηματικά αυξομειώνονται, όπως των απαιτήσεων και των υποχρεώσεων, ενώ στο απλογραφικό όχι.
- υπάρχει ενιαίο λογιστικό σύστημα στο διπλογραφικό. Το απλογραφικό σύστημα δίνει τη δυνατότητα παρακολούθησης κάθε οικονομικής δραστηριότητας του δήμου με την τήρηση ενός μεγάλου αριθμού βιβλίων, που είναι ασύνδετα μεταξύ τους. Αντιθέτως, το διπλογραφικό δίνει τη δυνατότητα να παρακολουθούνται όλα αυτά τα στοιχεία μέσα από ενιαίο λογιστικό κύκλωμα.
- από το απλογραφικό δεν προκύπτουν τα στοιχεία για το ετήσιο αποτέλεσμα της δραστηριότητας του δήμου, ενώ από το διπλογραφικό προκύπτει το αποτέλεσμα με λογιστικές εγγραφές, και εμφανίζεται μέσω ειδικής ομάδας λογαριασμών.

- Η έννοια του ταμείου δεν εμφανίζεται άμεσα στο απλογραφικό , αλλά προκύπτει από το αλγεβρικό άθροισμα κάποιων λογαριασμών στο βιβλίο των τρεχούμενων λογαριασμών. Στο διπλογραφικό είναι αυτούσια η παρουσία του λογαριασμού που εμφανίζει τα χρηματικά διαθέσιμα και είναι ο λογαριασμός 38. Από την άλλη πλευρά, η λειτουργία του απλογραφικού είναι καθαρά ταμειακή λειτουργία, αφού έχει σαν σκοπό την παρακολούθηση των εσόδων και των εξόδων του δήμου και αυτό φαίνεται από το ότι παρακολουθεί την παρακράτηση φόρου σαν έσοδο και την απόδοση του στη ΔΥΟ σαν έξοδο.
- το διπλογραφικό εμφανίζει την περιουσιακή κατάσταση του δήμου , ενώ το λογιστικό των ΟΤΑ απαιτεί γι αυτό ξεχωριστό βιβλίο . Οι οικονομικές μονάδες, που τηρούν το διπλογραφικό σύστημα , δημοσιεύουν ισολογισμό , που εμφανίζει την περιουσία τους κατά κατηγορία , π.χ. πάγιο- κυκλοφορούν ενεργητικό , υποχρεώσεις.
- Το διπλογραφικό λογιστικό σύστημα είναι επιστημονικό , αλλά και αξιόπιστο. Η έκφραση Ενεργητικό = Παθητικό , στην οποία αντιστοιχεί η σχέση χρέωση= πίστωση , σημαίνει ότι υπάρχει η δυνατότητα ελέγχου.

Οι διαφορές ανάμεσα στα δύο λογιστικά συστήματα, διαμορφώνονται λόγω της διαφορετικής βάσης, στην οποία στηρίζονται . Η απλογραφική μέθοδος στηρίζεται στην ταμειακή βάση , ενώ η διπλογραφική στην βάση του δεδουλευμένου.

### **5.7 Συγκρότηση ομάδας εργασίας**

Στην ομάδα εργασίας συμμετέχουν υπάλληλοι από τα αντίστοιχα τμήματα των οικονομικών υπηρεσιών, οι οποίοι είναι οι συνδεδετικοί κρίκοι των αναλυτικών εργασιών του Λογιστικού των Ο.Τ.Α. με το Διπλογραφικό. Απαιτείται, ο επικεφαλής να είναι αποδεδειγμένος από άλλες εργασίες.

Η ομάδα εργασίας αναλαμβάνει:

1. Να καταγράψει την υπάρχουσα κατάσταση του Δήμου.
2. Να σχεδιάσει και να οργανώσει την εφαρμογή του Έργου.
3. Να παρακολουθεί σε συνεργασία με την Διοίκηση του Δήμου την υλοποίηση της εφαρμογής του Διπλογραφικού.
4. Να επικοινωνεί με τις διευθύνσεις για τις απαιτούμενες ενέργειές τους, όσον αφορά στην εφαρμογή του Συστήματος.



5. Να τηρεί και να εκτυπώνει τα βιβλία του Διπλογραφικού Λογιστικού Συστήματος, καθώς και κάθε λογιστική υποχρέωση που απορρέει από τις σχετικές διατάξεις (ΠΔ 315/99, ΚΒΣ κλπ).
6. Να επικοινωνεί για λογιστικά θέματα με την Ομάδα Διοίκησης Έργου στο ΥΠ.ΕΣ.Δ.Δ.Α ή με αντίστοιχες αποκεντρωμένες ομάδες, που θα δημιουργηθούν σε περιφερειακό επίπεδο.
7. Να συμπληρώνει και να αποστέλλει Αναφορές Προόδου της εφαρμογής όταν ζητούνται από τα αρμόδια όργανα. Μία αναφορά αυτής της μορφής είναι το Ερωτηματολόγιο που έχει αποσταλεί στους Δήμους από την Ομάδα Διοίκησης Έργου στο Υπουργείο Εσωτερικών Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης.

Η ομάδα εργασίας πρέπει να συνεδριάζει τακτικά, να καθορίζει πλάνο εργασίας και να παρακολουθεί την υλοποίησή του.

## 5.8 Απογραφή Έναρξης

Λέγοντας Ισολογισμό Έναρξης εννοούμε την αποτύπωση της οικονομικής κατάστασης του Δήμου κατά τη στιγμή έναρξης εφαρμογής του Διπλογραφικού Συστήματος, μέσα από λογαριασμούς της Γενικής Λογιστικής.

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

Ποιο είναι το ενεργητικό του Δήμου, δηλαδή:

- Ποια είναι η πάγια περιουσία 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)

Από την άλλη ποια είναι τα στοιχεία του παθητικού του, δηλαδή:

- Ποιες είναι οι υποχρεώσεις του Δήμου (προμηθευτές, εφορία, ασφαλιστικοί οργανισμοί κλπ)
- Ποια είναι η καθαρή του θέση, έτσι όπως διαμορφώνεται η κατάσταση από την εξίσωση:

«ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟ (-) ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ (=) ΚΑΘΑΡΗ ΘΕΣΗ»

Είναι απαραίτητη η Απογραφή Έναρξης κατά την ημερομηνία έναρξης εφαρμογής του Διπλογραφικού Συστήματος για τους εξής λόγους:

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

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

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

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

### Ισολογισμός Έναρξης

Για να μπορέσουμε να έχουμε ιστορική συνέχεια και αποτέλεσμα πρέπει να διαμορφώσουμε κατ' αρχήν την Απογραφή Έναρξης του Δήμου. Στην ουσία έχουμε να διαμορφώσουμε έναν πίνακα, τον Ισολογισμό Έναρξης.

Η διαδικασία διαμόρφωσής του καθορίζεται από το ΠΔ 315/99 (π.1.1.108) σχετικά με τη διαδικασία σύνταξης της Απογραφής Έναρξης του Δήμου το οποίο αναφέρει:

- Η Απογραφή να διενεργηθεί από επιτροπή που θα συγκροτήσει ο Δήμος με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου και έπειτα από εισήγηση της οικονομικής υπηρεσίας και του Δημάρχου ή του νομίμου αναπληρωτή του. Η απόφαση θα καθορίζει και τη σύνθεση της επιτροπής.
- Η επιτροπή θα συντάξει έκθεση για την απογραφή έναρξης, την οποία θα υποβάλλει για έγκριση στο Δημοτικό Συμβούλιο. Το Δημοτικό Συμβούλιο μπορεί να διατάξει οποιοδήποτε έλεγχο ή επαλήθευση της έκθεσης απογραφής με απόφασή του.
- Οι απαιτήσεις και υποχρεώσεις που θα καταγραφούν, όπως και τα χρηματικά διαθέσιμα πρέπει να αποδεικνύονται με νόμιμα δικαιολογητικά και τυχόν άλλες καταχωρίσεις που υπάρχουν στα βιβλία του Δήμου.

- Τα δεδομένα της απογραφής θα καταχωρηθούν στους οικείους λογαριασμούς της Γενικής Λογιστικής.
- Οποιοσδήποτε διαφορές στην Απογραφή Έναρξης, ποσοτικές ή αξιακές, που θα προκύψουν από μεταγενέστερο έλεγχο της Απογραφής μπορούν να καταχωρηθούν στους αντίστοιχους λογαριασμούς, αφού εγκριθούν από το Δημοτικό Συμβούλιο. Το ίδιο θα γίνει και για τις διαφορές που θα προκύψουν από τον έλεγχο των οικονομικών καταστάσεων των επόμενων τριών (3) χρήσεων.

## 5.9 Δημιουργία Λογιστικού Σχεδίου - Αντιστοίχιση

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

- Συγκρότηση-εξειδίκευση του Λογιστικού Σχεδίου του Δήμου.

Το κλαδικό λογιστικό σχέδιο χρειάζεται εξειδίκευση για τον συγκεκριμένο Δήμο, πιο συγκεκριμένα:

- Κωδικοποίηση των έργων.
- Διαχωρισμό των επιχορηγήσεων σε εκείνες που χορηγούνται για την εξυπηρέτηση λειτουργικών αναγκών και σε εκείνες που χορηγούνται για την κατασκευή έργων.
- Διαμόρφωση λογαριασμών για την εξυπηρέτηση συγκεκριμένων πληροφοριακών αναγκών του Δήμου.

Η διαμόρφωση του συγκεκριμένου Λογιστικού Σχεδίου σε κάθε Δήμο βοηθά στην εξοικείωση του δυναμικού του Δήμου με πρακτικά θέματα εφαρμογής του Διπλογραφικού Συστήματος (ποιους κωδικούς και σε ποιες περιπτώσεις τους χρησιμοποιούμε για την αποτύπωση κωδικών του προϋπολογισμού), καθώς και στην αφομοίωση βασικών θεμάτων του Διπλογραφικού Συστήματος.

Με τη διαδικασία αυτή γίνονται επισημάνσεις για τη δημιουργία νέων κωδικών στο κλαδικό Λογιστικό Σχέδιο, όπως και παρατηρήσεις για τυχόν διορθώσεις που χρειάζεται να γίνουν στη σημερινή κωδικοποίηση του κλαδικού Λογιστικού Σχεδίου, πάντα μέσα από τις συγκεκριμένες παρατηρήσεις των ιδιομορφιών του Δήμου.

- Στην συνέχεια «αντιστοιχίζουμε» τους κωδικούς του Λογιστικού των Ο.Τ.Α. με τους κωδικούς του Διπλογραφικού Συστήματος.

Ως «αντιστοίχιση» εννοούμε την αντιπαραβολή σε κάθε κωδικό του **Λογιστικού των Ο.Τ.Α.** έναν ή περισσότερους κωδικούς της Γενικής Λογιστικής.

Η αντιστοίχιση βοηθά στη σύνδεση των λογιστικών πράξεων του Λογιστικού των Ο.Τ.Α. και την απεικόνισή τους στο Διπλογραφικό. Επίσης, συμβάλλει σημαντικά στη μηχανογραφική ενημέρωση του Διπλογραφικού μέσω των ενημερώσεων που γίνονται στο σύστημα της οικονομικής διαχείρισης του Δήμου (η αντιστοίχιση θα απεικονιστεί στο λογισμικό).

Τι αντιστοιχίζουμε:

- Τους κωδικούς των εσόδων του Δήμου, των υλικών, των εξόδων και των παγίων.
- Των κρατήσεων
- Των απαιτήσεων και των προμηθευτών.<sup>14</sup>

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

### ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΝΤΙΣΤΟΙΧΙΣΗΣ ΕΣΟΔΩΝ

Δ.Λ.		Γ.Λ.
0	ΤΑΚΤΙΚΑ ΕΣΟΔΑ	
1	Πρόσοδοι εξ ακινήτου περιουσίας	
11	Έσοδα εξ αστικών και αγροτικών ακινήτων	73.55
011.1	Μισθώματα εξ αστικών ακινήτων (Κτίριο άρθρο 198 Δ.Κ.Κ)	73.55.05
13	Έσοδα εκ νεκροταφείων (αρθρ.19 από 24-9-1958)	73.30
	Κοινή Υπουργ. Αποφ. Εσωτ. και Κοιν. Υπηρ. ΦΕΚ 424/Β'/19-4-78	
013.2	Δικαιώματα εκ μνημοσύνων και λοιπών ιεροτελεστιών	73.30.02
013.3	Δικαιώματα ταφής σε τάφους τριετούς	73.30.03

<sup>14</sup> “Βασικές Αρχές Οργάνωσης και Διοίκησης των Δήμων” Κοσμά Κ. Νικολόπουλου

	χρήσης	
013.3α	Ανακομιδή οστών	73.30.07
013.3β	Δόμηση τάφων	73.30.11
013.4	Δικαιώματα εκ χρήσεως οστεοφυλακίων	73.30.04
013.5	Δικαιώματα παρατάσεων	73.30.05
013.6	Τέλη συντηρήσεως και αφής κανδυλίων	73.30.06
013.9	Λοιπά έσοδα νεκροταφείων	73.30.09
013.9α	Πώληση κεριών-παγκάρι	70.13.01
013.9δ	Καθ/της τάφων	73.30.08
013.9ε	Δικαιώματα στολισμού	73.30.10
013.9ζ	Εκποιήσεις στεφανιών	70.13.90
	<b>*** Σ ύ ν ο λ ο Κ.Α 013</b>	
	<b>*** Σ ύ ν ο λ ο Κ.Α 01</b>	
2	ΠΡΟΣΟΔΟΙ ΕΚ ΚΙΝΗΤΗΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ	
21	Πρόσοδοι εκ κινητής περιουσίας	
021.1	Τόκοι εκ καταθέσεων χρημάτων στην Τράπεζα	76.00.01
	<b>*** Σ ύ ν ο λ ο Κ.Α 021</b>	
	<b>*** Σ ύ ν ο λ ο Κ.Α 02</b>	
3	ΕΣΟΔΑ ΕΚ ΤΕΛΩΝ ΚΑΙ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΩΝ	
31	Υπηρεσία καθαριότητας (αρθρ. 21 από 24-9-1958 Β.Δ.	
	N. 25/75,N 1080/80 Αρθρο5)	
	Ενιαίο ανταποδοτικό τέλος καθ/τας- φωτισμού	
031.2	Τέλη καθαριότητας και φωτισμού ενιαίο ανταποδοτικό	
	τέλος (άρθρο 25 παρ.12 Ν.1828/89)	73.01.01
	<b>*** Σ ύ ν ο λ ο Κ.Α 031</b>	
35	Υπηρεσία αποχετεύσεως (αρθρ.19 από 24-9-1958 Β.Δ.)	
	N. 1068/80 Αρθρ. 13 και κατ/των	
035.1	Δικαιώματα συνδέσεως οικιών με δίκτυο υπονόμων	73.02.01
035.3	Κατασκευή υπονόμων . Ν. 1068/80 άρθρ. 14	73.02.03

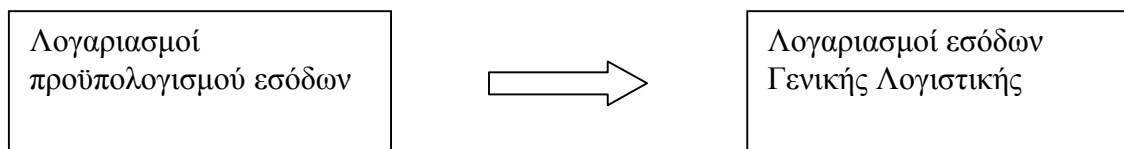
<b>*** Σύνολο Κ.Α 035</b>		
36	Λοιπά τέλη και δικαιώματα	
036.1	Τέλη χρήσεως πεζοδρομίων ,οδών, πλατειών και κοινοχρήστων χώρων (άρθρον 13 από 24-9-1958 Β.Δ) Άρθρο 3 Ν. 1080/80	73.20.01
036.2	Τέλη αδειών οικοδομών (αρθρ. 23 από 24-9-1958 Β.Δ)	

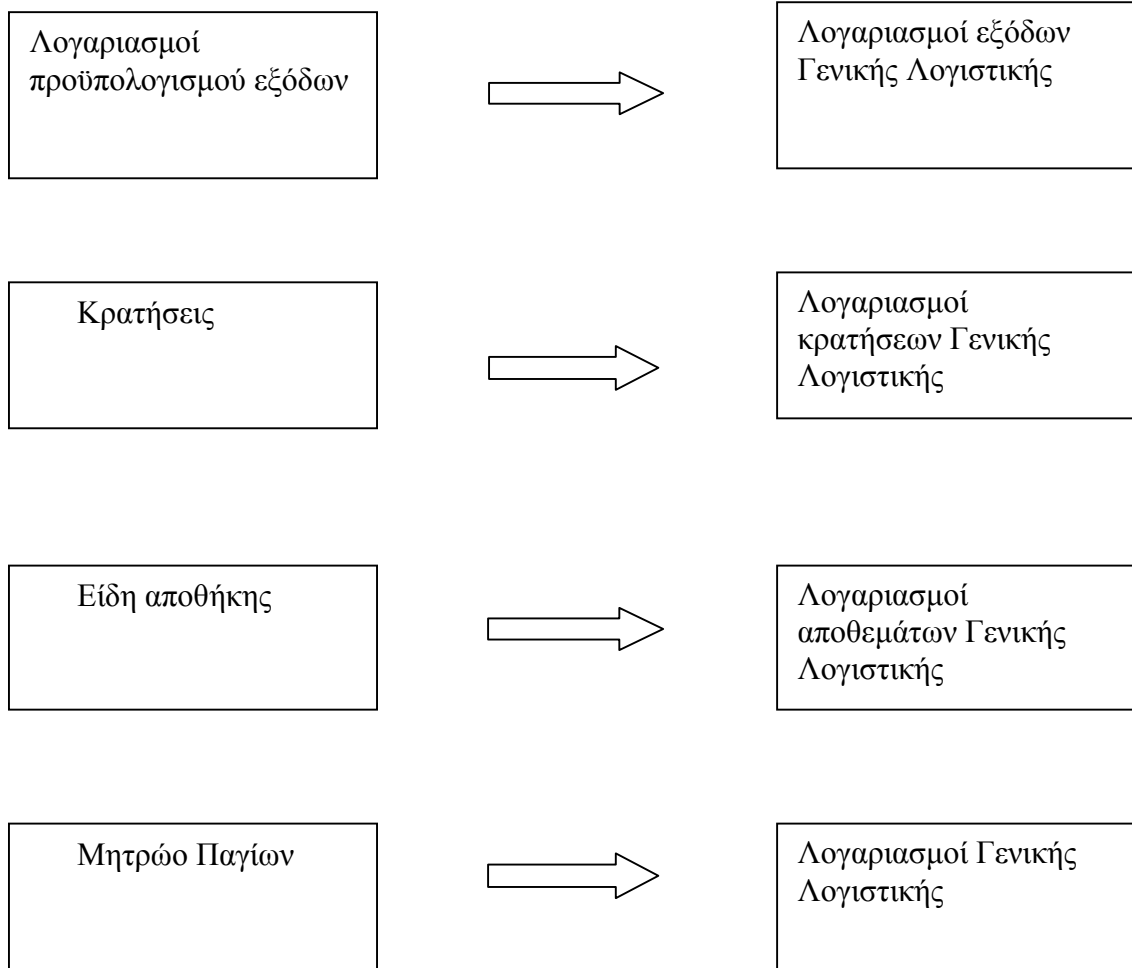
**ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΝΤΙΣΤΟΙΧΙΣΗΣ**  
**ΕΞΟΔΩΝ**

Δ.Α.		Γ.Α.
<b>1</b>	<b>ΜΕΡΟΣ 1</b>	
1/0	ΓΕΝΙΚΑ ΕΞΟΔΑ	
1/1	ΔΑΠΑΝΕΣ ΑΙΡΕΤΩΝ ΑΡΧΟΝΤΩΝ -ΑΜΟΙΒΑΙ ΕΙΔΙΚΩΝ ΚΑΤΗΓΟΡΙΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	
1/011	Δαπάνες αιρετών αρχόντων	
1/011.1	Έξοδα παραστάσεως δημάρχου, αντιδημάρχων και προέδρου Δ.Σ.	61.01.00
1/011.2	Έξοδα κινήσεως και ημερήσια αποζημίωση εκτός έδρας Δημάρχου για εκτέλεση υπηρεσίας.	64.01.00
1/011.2α	Αποζημίωση δημοτικών συμβούλων για την συμμετοχή τους στις συνεδριάσεις του Δ.Σ. και της Δ.Ε.	61.01.03
1/011.3	Έξοδα κινήσεως και ημερήσια εκτός έδρας αποζημίωση δημοτικών συμβούλων για εκτέλεση υπηρεσίας	64.01.00
1/011.3α	Έξοδα κίνησης Γενικού Γραμματέα και ειδικών συμβούλων και συνεργατών και ημερήσια εκτός έδρας αποζημίωση	64.01.03
	<b>*** Σύνολο Κ.Α 1/01</b>	
1/02	ΑΜΟΙΒΑΙ ΕΚΤΕΛΟΥΝΤΩΝ ΕΙΔΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ	
1/021	Υπό την ιδιότητα ελευθέρων επαγγελματιών	

1/021.9	Αμοιβαία λοιπών εκτελούντων ειδικής υπηρεσίας	
	υπό τ ιδιότητα ελευθέρων επαγγελματιών	
1/021.9α	Μαγνητοφώνηση ,απομ/ση, ηχογράφηση δακτυλογράφηση	
	πρακτικών Δ.Σ	60.00.02
<b>*** Σ ύ ν ο λ ο Κ.Α 1/02</b>		
1/03	ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ ΔΗΜΩΝ ΣΤΗΝ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗ ΠΡΟΝΟΙΑ	
	ΑΣΦΑΛΙΣΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΚΑΙ ΥΓΕΙΑ ΤΩΝ ΔΗΜΟΤΙΚΩΝ	
	ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΚΑΙ ΤΩΝ ΣΥΝΤ. ΚΑΙ ΤΩΝ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΩΝ ΤΩΝ	
1/031	Έξοδα νοσηλείας και κηδειών	
1/031.2	Έξοδα κηδείας αποβιούντων δημοτικών υπαλλήλων	60.50.01
<b>*** Σ ύ ν ο λ ο Κ.Α 1/031</b>		
1/032	Εισφορές διά την κοινωνική ασφάλιση	
1/032.4	Εισφορά υπέρ ΤΑΔΚΥ	60.20.03
1/032.6	Οφειλές για πρόστιμα υπέρ ΙΚΑ κ.λ.π ταμείων	81.00.01
<b>*** Σ ύ ν ο λ ο Κ.Α 1/032</b>		
1/033	Έξοδα εκπαίδευσης υπαλλήλων	

Επίπεδα αντιστοίχισης και ενημέρωσης λογιστικού των ΟΤΑ με λογαριασμούς Γενικής Λογιστικής :





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

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

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



(Απλογραφικό)

(Διπλογραφικό)

<b>Κωδικός Δαπάνης</b>	<b>Περιγραφή</b>	<b>Λογαριασμός Τάξης</b>	<b>Κωδικός Γ.Λ</b>
00.1116	Λοιπά έσοδα από εκποίηση από Ακίνητη Περιουσία	00.1116	70.94.09.02
00.1624.01	Αγορά εντύπων συμμετοχής σε δημοπρασία	00.1624.01	16.05.00.00
00.0717	Έσοδα από τουριστικούς λιμένες κ' ζώνες αγκυροβολήσεως	00.0717	73.20.17.00
00.2111	Τακτικά έσοδα από τέλη καθαριότητας	00.2111	82.01.00.11
00.0434.02	Έσοδα από την εκμετάλλευση του κάμπινγκ Καβαλίου	00.0434.02	15.09.00.00
00.0342	Τέλη χρήσης υπονόμων	00.0342	73.02.42.00

**Οικονομικό Έτος 2012**

**Δήμος Κηθύρων**

**Συσχετίσεις Εξόδων**

(Απλογραφικό)

(Διπλογραφικό)

Κωδικός Δαπάνης	Περιγραφή	Λογαριασμός Τάξης	Κωδικός Γ.Λ
00.6031	Τακτικές αποδοχές	00.6031	60.10.10.00
00.6032	Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας και λοιπές πρόσθετες αμοιβές	00.6032	60.03.32.00
00.6053	Εργοδοτικές εισφορές Υπαλλήλων ειδικών θέσεων	00.6053	60.05.53.00
15.6631	Προμήθεια υγειονομικού και φαρμακευτικού υλικού	15.6631	25.10.26.00
15.6481	Έξοδα λειτουργίας συσσιτίων	15.6481	64.20.81.00

Μέσω της αντιστοίχισης ενός κωδικού του λογιστικού των ΟΤΑ γίνεται αντιπαραβολή με έναν ή περισσότερους κωδικούς της Γενικής Λογιστικής. Η αντιστοίχιση του κυκλώματος της Γενικής Λογιστικής (ομάδες 1-8) με το κύκλωμα των λογαριασμών τάξης(ομάδα 10) του Δημόσιου Λογιστικού εξασφαλίζει ότι όλα τα στοιχεία των κινήσεων των λογαριασμών της Γ.Λ. έχουν ενημερώσει τους κωδικούς του Δημόσιου Λογιστικού, έτσι ώστε να μην παρουσιάζονται διαφορές μεταξύ τους (ταμείο). Πιο συγκεκριμένα, αντιστοιχίζονται οι κωδικοί των εσόδων, των υλικών, των εξόδων και των παγίων, των κρατήσεων, των απαιτήσεων και των προμηθευτών.

## 5.10 Η λειτουργία Μηχανογραφικού Συστήματος

Δεν μπορούμε να διανοηθούμε εφαρμογή Διπλογραφικού Συστήματος με χειρόγραφο τρόπο. Εξ' άλλου η άντληση πληροφοριών απαιτεί ταχύτατη καταχώριση, ταξινόμηση, επεξεργασία και αξιολόγηση των στοιχείων.

Η μηχανοργάνωση έρχεται και απαντάει στις αυξημένες απαιτήσεις της λογιστικής παρακολούθησης.

Η λειτουργία του μηχανογραφικού Συστήματος βοηθάει:

- Στην παρακολούθηση των απαιτήσεων του Λογιστικού των Ο.Τ.Α. (παρακολούθηση προϋπολογισμού, εκκαθάριση-ενταλματοποίηση των δαπανών, βεβαίωση και είσπραξη των αναλυτικών εσόδων, τήρηση βιβλίων του Λογιστικού των Ο.Τ.Α.) .
- Στην τήρηση του Διπλογραφικού Συστήματος
- Στην ενημέρωση του Διπλογραφικού από το σύστημα της οικονομικής διαχείρισης με αυτοματοποιημένο τρόπο για την αποφυγή «διπλής» δουλειάς στην καταχώριση.

Για την σωστή λειτουργία και ενημέρωση, είναι αναγκαίο να γίνουν, σε συνεργασία με την εταιρεία μηχανοργάνωσης που σας προμηθεύει το λογισμικό, οι απαραίτητες παραμετροποιήσεις:

- αντιστοίχιση λογαριασμών Λογιστικού των Ο.Τ.Α. με τους λογαριασμούς της Γενικής Λογιστικής (έξοδα, δαπάνες, έσοδα)
- αντιστοίχιση των κωδικών της αποθήκης με τους κωδικούς της Γενικής και Αναλυτικής Λογιστικής.
- αντιστοίχιση των πινάκων κρατήσεων.

### **5.11 Μειονεκτήματα και Πλεονεκτήματα του Απλογραφικού και του Διπλογραφικού Συστήματος**

Το απλογραφικό σύστημα δεν μπορεί να ανταποκριθεί στις σημερινές ανάγκες αποστολής και λειτουργίας των ΟΤΑ, ούτε μπορεί να καλύψει τις ανάγκες τους για οικονομική πληροφόρηση και χρηματοοικονομική διοίκηση. Ο νόμος του συστήματος αυτού, δεν αντιμετωπίζει τους ΟΤΑ σαν μονάδα προσφοράς υπηρεσιών στους κατοίκους της περιοχής τους, αλλά σαν μονάδα διεκπεραίωσης. Δεν λειτουργεί σαν εργαλείο για την άσκηση διοίκησης, προγραμματισμού και παρακολούθησης των δραστηριοτήτων των ΟΤΑ αλλά έχει σχεδιαστεί και λειτουργεί απλώς ως ένα σύστημα ταμειακής διαχείρισης, που καλύπτει τα τυπικά της νομοθεσίας του δημόσιου λογιστικού. Με τα δεδομένα αυτά παρουσιάζονται τα εξής μειονεκτήματα:

- Δεν μπορούν να εμφανίσουν την οικονομική τους κατάσταση σε μια δεδομένη στιγμή.

- Ο προϋπολογισμός τους δεν φαίνεται να εξυπηρετεί λειτουργικές ανάγκες τους, γιατί δεν έχει γίνει εργαλείο διοίκησης, στα χέρια της δημοτικής αρχής.
- Ο εξισωτικός χαρακτήρας του προϋπολογισμού, δεν επιτρέπει τη διάγνωση και αξιοποίηση των πραγματικών δυνατοτήτων των ΟΤΑ και τη σύνταξή του σε ρεαλιστική βάση.
- Η πληθώρα των βιβλίων που προβλέπονται από τη νομοθεσία, καθιστά αδύνατη την παρακολούθησή τους, με αποτέλεσμα οι περισσότεροι ΟΤΑ να μην τηρούν ή να τηρούν με ελλιπή τρόπο τα περισσότερα από αυτά.
- Υπάρχει αδυναμία παρακολούθησης των μακροχρόνιων υποχρεώσεων και απαιτήσεων των ΟΤΑ.
- Δεν είναι δυνατή η έγκαιρη παρακολούθηση των υποχρεώσεων των δημοτών, ιδίως στην περίπτωση πολλαπλών απαιτήσεων του Δήμου.
- Οι δήμοι που δεν έχουν δική τους ταμειακή υπηρεσία δεν γνωρίζουν το ταμειακό τους υπόλοιπο με αποτέλεσμα να δίνουν εντολές πληρωμής, οι οποίες συσσωρεύονται στα δημόσια ταμεία, διότι δεν υπάρχει υπόλοιπο.
- Δεν υπάρχει σύστημα παρακολούθησης και αξιοποίησης της πάγιας περιουσίας των ΟΤΑ.
- Δεν υπάρχει η δυνατότητα της συνέχειας στην παρακολούθηση των έργων διαχρονικά.
- Δεν υπάρχει ολοκληρωμένο σύστημα προμηθειών και παρακολούθησης των υλικών αποθήκης.
- Δεν υπάρχουν συστήματα ταμειακού προγραμματισμού και οικονομικής πληροφόρησης, με αποτέλεσμα την αδυναμία άσκησης αποτελεσματικής διοίκησης από τους ΟΤΑ.
- Διαπιστώνεται απουσία απαραίτητων οικονομικών και λογιστικών εννοιών στη λειτουργία των ΟΤΑ (ισολογισμός, οικονομική εκμετάλλευση, κέντρα κόστους).
- Δεν υπάρχει διάκριση των εξόδων σε κατηγορίες, όπως δαπάνες που αφορούν την εξυπηρέτηση των πολιτών και δαπάνες που αφορούν την κάλυψη των λειτουργικών αναγκών των υπηρεσιών.
- Δεν υπάρχει διαχωρισμός βραχυπρόθεσμων και μακροπρόθεσμων υποχρεώσεων με αποτέλεσμα να είναι ελλιπής η παρακολούθηση των χρηματοοικονομικών εξόδων.

Για την απάλειψη λοιπόν των ανωτέρων αδυναμιών και μειονεκτημάτων του απλογραφικού λογιστικού συστήματος, η Κυβέρνηση στα πλαίσια συγκρότησης ενός σύγχρονου Διαχειριστικού Οικονομικού Λογιστικού Συστήματος ικανού να ανταποκριθεί στις νέες ανάγκες της Τοπικής Αυτοδιοίκησης, όπως αυτές διαμορφώνονται μετά το Ν. 2539/97, αποφάσισε

την καθιέρωση του διπλογραφικού λογιστικού συστήματος στους Οργανισμούς Τοπικής Αυτοδιοίκησης πρώτου βαθμού.<sup>15</sup>

Με το νέο Λογιστικό-Οικονομικό-Διαχειριστικό Σύστημα, εξασφαλίζονται τα παρακάτω:

1. Η σύνταξη και δημοσίευση των οικονομικών καταστάσεων (Ισολογισμός και Αποτελέσματα Χρήσεως) θα επιτρέψει την απεικόνιση της πραγματικής οικονομικής κατάστασης του κάθε Δήμου και θα δίνει την δυνατότητα σύγκρισης δημοσιευμένων στοιχείων.
2. Άμεση, αξιόπιστη και ακριβή πληροφόρηση των οικονομικών στοιχείων και μεγεθών του εκάστοτε Δήμου. Οι Ο.Τ.Α. θα είναι σε θέση να γνωρίζουν έγκαιρα και σωστά:
  - ανά πάσα στιγμή τα πάγια στοιχεία, τα δικαιώματα, τις απαιτήσεις και τις υποχρεώσεις τους
  - ανά μονάδα χρόνου τα αποτελέσματα που πέτυχαν από τις οικονομικές τους δραστηριότητες
  - ανά τμήμα/υπηρεσία το κόστος λειτουργίας τους και το αποτέλεσμα που επέτυχαν
3. Ο σωστός προγραμματισμός των πληρωμών και εισπράξεων για την υλοποίηση των έργων.
4. Ο καλύτερος δυνατόν οικονομικός, διαχειριστικός και διοικητικός έλεγχος των Ο.Τ.Α. εκ μέρους των οργάνων τους.
5. Την πλήρη διαφάνεια σε όλο το διαχειριστικό σύστημα της Τοπικής Αυτοδιοίκησης.

Με την εφαρμογή του Διπλογραφικού Λογιστικού Συστήματος στους ΟΤΑ, περνάμε σε μία νέα φάση σε ότι αφορά στην παρακολούθηση των οικονομικών των Δήμων κι αυτό γιατί τις αλλαγές στη λογιστική παρακολούθηση δεν μπορούμε να τις δούμε ξεκομμένα από τις νέες απαιτήσεις στην διοίκηση των Ο.Τ.Α.

Σήμερα είναι απαραίτητη η γνώση όχι μόνο πρωταρχικών οικονομικών πληροφοριών (γνώση της χρηματοοικονομικής θέσης του Δήμου-υποχρεώσεις και απαιτήσεις), αλλά και του αναλυτικού αποτελέσματος.

Απαραίτητη είναι επίσης και η διαμόρφωση ενός πληροφοριακού συστήματος Διοίκησης σε ότι αφορά στην ανάγκη για σαφείς αποφάσεις στο έργο του κάθε Δήμου. Αυτό όμως το Πληροφοριακό Σύστημα Διοίκησης προϋποθέτει αξιόπιστη και επιστημονική οικονομική πληροφορία, η οποία σε

---

<sup>15</sup> Υπ' αριθμ.7447/99 Εγκύκλιο Υπουργείου Εσωτερικών

συνδυασμό με την αξιοποίηση των οικονομικών αριθμοδεικτών, αποτελεί την απαραίτητη βάση για τη διαμόρφωση ολοκληρωμένου συστήματος δεικτών αποτελεσματικότητας στο έργο του κάθε Δήμου.

Η εφαρμογή της Διπλογραφικής Λογιστικής μεθόδου στις οικονομικές υπηρεσίες, που αποτελούν την καρδιά του κάθε Δήμου, θα επιφέρει αλλά και θα απαιτήσει αλλαγές στη δομή και τη λειτουργία του Δήμου, δίνοντας παράλληλα δυνατότητες για το πέρασμα σε ανώτερα επίπεδα οικονομικής διαχείρισης. Πρέπει να κατανοηθεί από όλους μας πως χρειάζεται ουσιαστική αναβάθμιση της λειτουργίας των οικονομικών υπηρεσιών των Δήμων και του προσωπικού που τις στελεχώνει.

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ 6<sup>ο</sup>

## 6.1 Ευρωπαϊκός Χάρτης Τοπικής Αυτονομίας

Ο Ευρωπαϊκός Χάρτης Τοπικής Αυτονομίας υπογράφηκε στο Στρασβούργο τη 15<sup>η</sup> Οκτωβρίου του 1985 και ως σκοπό έχει την προστασία και την ενίσχυση της Τοπικής Αυτοδιοίκησης στις διαφορές χώρες της Ευρώπης και για το λόγο αυτό ορίζει μέσα από ένα πλήθος άρθρων τις αρμοδιότητες των ΟΤΑ, τους τρόπους άσκησης των αρμοδιοτήτων αυτών καθώς και τα αναγκαία μέσα που θα είναι διαθέσιμα για την εκπλήρωση της αποστολής.

Σύμφωνα με τον Ευρωπαϊκό Χάρτη Τοπικής Αυτονομίας, η Τοπική Αυτονομία είναι το δικαίωμα και η πραγματική ικανότητα των ΟΤΑ να ρυθμίζουν και να διευθύνουν, στα πλαίσια του νόμου, με δική τους ευθύνη και προς όφελος του πληθυσμού τους, ένα σημαντικό μέρος των δημοσίων υποθέσεων. Οι ΟΤΑ έχουν δικαίωμα, στα πλαίσια της εθνικής οικονομικής πολιτικής, σε επαρκείς ίδιους πόρους τους οποίους μπορούν να διαθέτουν ελεύθερα κατά την άσκηση των αρμοδιοτήτων τους. Οι πόροι αυτοί πρέπει να είναι ανάλογοι με τις αρμοδιότητες τους και τουλάχιστον ένα μέρος από αυτούς πρέπει να προέρχεται από τοπικούς φόρους και τέλη, το ύψος των οποίων, ορίζουν οι ίδιοι μέσα στα πλαίσια του νομού. Τα οικονομικά συστήματα στα οποία βασίζονται οι πόροι πρέπει να είναι διαφοροποιημένης και εξελικτικής φύσεως ώστε να είναι όσο των δυνατών ευκολότερη η παρακολούθηση της πραγματικής εξέλιξης του κόστους ασκήσεως των αρμοδιοτήτων τους. Η Ελλάδα δεν ανέλαβε την υποχρέωση να δεσμευτεί με ορισμένες από τις διατάξεις και συγκεκριμένα αυτές των άρθρων 5,7 παρ. 2,8 παρ. 2 και 10 παρ. 2.

## 6.2 Πολιτιστική Διοίκηση σε χώρες της Ευρώπης

Εξετάζοντας την εικόνα των φορέων πολιτιστικής διοίκησης σε χώρες της Ευρώπης, (στους οποίους συμπεριλαμβάνονται τα υπουργεία Πολιτισμού, τα κατά περίπτωση συναρμόδια Υπουργεία, Ιδρύματα και Οργανισμοί για συγκεκριμένα θέματα ,αλλά και οι ΟΤΑ) εντοπίζουμε δυο βασικές τάσεις ως προς την κατανομή αρμοδιοτήτων των φορέων στην πολιτιστική διοίκηση:

α) την συγκεντρωτική, στην οποία όλες οι πολιτιστικές υπηρεσίες συγκεντρώνονται στο κεντρικό επίπεδο , συνήθως σε ένα υπόγειο πολιτισμού, ενώ τα υπάρχοντα περιφερειακά όργανα δεν διαθέτουν αυτονομία και εξαρτώνται άμεσα από την κεντρική διοίκηση.

β) την αποκεντρωτική, στην οποία τα περιφερικά και τοπικά όργανα έχουν αναβαθμισμένο και ουσιαστικό ρόλο. Μεταβιβάζονται σε αυτά τόσο αρμοδιότητες σημαντικές όσο και ανάλογοι πόροι προκειμένου να διαμορφώσουν πολιτιστική πολιτική προσαρμοσμένη στις τοπικές ανάγκες, απαιτήσεις και χαρακτηριστικά. Ειδικότερα έχουμε να παρατηρήσουμε:



## ΓΑΛΛΙΑ

Στην Γαλλία υπάρχουν τρία αυτοδιοικητικά επίπεδα: α) 26 περιφέρειες, β) 100 νομοί και γ) 36.683 δήμοι. Μεταξύ των περιφερειών η Κορσική έχει ένα ιδιαίτερο καθεστώς, όπως επίσης το Παρίσι έχει ένα καθεστώς που προσιδιάζει άλλοτε σε δήμο και άλλοτε σε νομό. Ο μέσος πληθυσμός των γαλλικών Πρωτοβάθμιων ΟΤΑ αντιστοιχεί σε 1.720. Το 95% εξάλλου των γαλλικών δήμων έχει πληθυσμό μικρότερο των 5.000 κατοίκων. Θα πρέπει να τονιστεί ότι η Γαλλία, με τους 36.683 Πρωτοβάθμιους ΟΤΑ, κατέχει το 40% των δήμων και κοινοτήτων όλης της Ευρωπαϊκής Ένωσης. 36.569 δήμοι είναι χωροθετημένοι στα μητροπολιτικά εδάφη, ενώ 114 στα υπερπόντια νησιά της. Κάθε επίπεδο της γαλλικής αυτοδιοίκησης εκπροσωπείται από μία ένωση. Έτσι υπάρχει: Η Ένωση των περιφερειών της Γαλλίας ([www.arf.asso.fr](http://www.arf.asso.fr)), η Συνέλευση των Νομαρχιών ([www.departement.org](http://www.departement.org)) και η Ένωση των Γαλλικών Δήμων. Λόγω του μεγάλου αριθμού των Πρωτοβάθμιων ΟΤΑ υπάρχει μία σειρά από ενώσεις που εξειδικεύονται στην εκπροσώπηση συγκεκριμένων ομάδων ΟΤΑ, όπως είναι η Ένωση των Μεγάλων Πόλεων, η Ομοσπονδία των Δημάρχων Μεσαίων Πόλεων, η Ένωση των Μικρών Δήμων, η Ένωση των Αγροτικών Δήμων.

## ΓΕΡΜΑΝΙΑ

Η Γερμανία έχει ομοσπονδιακή οργάνωση με τα ομόσπονδα κρατίδια, τις περιοχές- επαρχίες (Kreise) και τους δήμους. Οι δήμοι του Βερολίνου, της Βρέμης και του Ανόβερου έχουν καθεστώς ομόσπονδου κρατιδίου. Οι 116 μεγαλύτερες πόλεις (πόλεις με πληθυσμό άνω των 100.000 κατοίκων) έχουν καθεστώς επαρχίας. Στη Γερμανία υπάρχουν τελικά 16 ομόσπονδα κρατίδια, 323 επαρχίες-αγροτικές περιοχές, 12.196 δήμοι και 116 πόλεις- επαρχίες. Οι γερμανικοί δήμοι έχουν ένα μέσο πληθυσμιακό μέγεθος ίσο με 6.690 κατοίκους. Πάνω από το 75% των γερμανικών δήμων έχει πληθυσμό μικρότερο των 5.000 κατοίκων, ενώ το 42% του συνολικού γερμανικού πληθυσμού ζει σε πόλεις μικρότερες των 20.000 κατοίκων. Η γερμανική Τοπική Αυτοδιοίκηση εκπροσωπείται κυρίως από τρεις ενώσεις: . Την Ένωση των Γερμανικών Πόλεων και Δήμων, που εκπροσωπεί το σύνολο σχεδόν των πόλεων και δήμων της Γερμανίας, την Ένωση των Γερμανικών Πόλεων, που εκπροσωπεί τις 226 μεγαλύτερες πόλεις της χώρας και την Ένωση των Γερμανικών Περιοχών-Επαρχιών, που εκπροσωπεί το σύνολο των 323 αγροτικών περιοχών-επαρχιών. Για τον καλύτερο συντονισμό τους όλοι οι ΟΤΑ της χώρας έχουν δημιουργήσει σε ομοσπονδιακό επίπεδο την Ομοσπονδιακή Συνομοσπονδία των Ενώσεων των ΟΤΑ.

## ΙΣΠΑΝΙΑ

Στην Ισπανία υπάρχουν τρία (3) επίπεδα Αυτοδιοίκησης. Οι 17 αυτόνομες κοινότητες, οι 50 επαρχίες και οι 8.111 δήμοι. Στη χώρα ανήκουν επίσης δύο «αυτόνομες» πόλεις της Βόρειας Αφρικής, η Άε και η Melilla. Ο μέσος πληθυσμός των Πρωτοβάθμιων ισπανικών ΟΤΑ είναι 5.430 κάτοικοι, ενώ το 85% των δήμων έχει πληθυσμό μικρότερο των 5.000 κατοίκων. Οι ΟΤΑ της Ισπανίας εκπροσωπούνται από την Ισπανική Ομοσπονδία Δήμων και Επαρχιών, η οποία εκπροσωπεί 6.900 δήμους.

## ΙΤΑΛΙΑ

Στην Ιταλία υπάρχουν τρεις βαθμίδες αυτοδιοίκησης. Οι 20 περιφέρειες, οι 103 επαρχίες και οι 8.101 δήμοι. Επίσης, υπάρχουν δύο ανεξάρτητα κρατίδια, του Βατικανό και του Αγίου Μαρίνου. Ο σημερινός αριθμός των ιταλικών δήμων καθορίστηκε μετά το 1990. Με βάση τη βούληση του νομοθέτη οι δήμοι να μην έχουν πληθυσμό μικρότερο των 10.000 κατοίκων. Παρ' όλα αυτά οι ιταλικοί δήμοι έχουν ένα σχετικά μικρό μέγεθος. Το μέσο μέγεθός τους είναι 7.270 κάτοικοι και το 71% των ΟΤΑ έχει πληθυσμό μικρότερο των 5.000 κατοίκων. Η ιταλική Τ.Α. εκπροσωπείται από τρεις ενώσεις: . Την Εθνική Ένωση των Ιταλικών Δήμων την παλαιότερη και μεγαλύτερη από όλες, ομοσπονδία που είναι οργανωμένη σε δευτεροβάθμιο επίπεδο στις επαρχίες. Την Εθνική Ένωση των Ορεινών Δήμων και Κοινοτήτων ,που εκπροσωπεί το σύνολο των ορεινών Πρωτοβάθμιων ΟΤΑ. Την Εθνική Ένωση των Ιταλικών Επαρχιών , που εκπροσωπεί όλες τις ιταλικές επαρχίες.

## ΚΥΠΡΟΣ

Η Πρωτοβάθμια Αυτοδιοίκηση της Κύπρου αποτελείται από 33 δήμους, εκ των οποίων οι 9 είναι στα Κατεχόμενα και 491 κοινότητες, εκ των οποίων οι 137 βρίσκονται στα Κατεχόμενα. Οι δήμοι αντιπροσωπεύουν το 66% του πληθυσμού της χώρας και το μέγεθός τους κυμαίνεται μεταξύ 5.000 και 10.000 κατοίκων. Αντίθετα, οι 354 κοινότητες που βρίσκονται στα εδάφη της Κυπριακής Δημοκρατίας δεν αντιπροσωπεύουν παρά το 34% περίπου του πληθυσμού, καλύπτοντας όμως το 90% περίπου της επικράτειας. Το 40% από αυτές έχουν πληθυσμό μικρότερο των 500 κατοίκων. Οι κυπριακοί δήμοι και κοινότητες εκπροσωπούνται από δύο ενώσεις: Την Ένωση των Κυπριακών Δήμων και τη Ένωση των Κυπριακών Κοινοτήτων

## ΠΟΡΤΟΓΑΛΙΑ

Το Σύνταγμα της Πορτογαλίας ορίζει δύο βαθμούς αυτοδιοίκησης, την Πρωτοβάθμια και την Περιφερειακή. Η Περιφερειακή δεν έχει ακόμα εφαρμοστεί άρα στην πράξη στην Πορτογαλία υπάρχει μόνο Πρωτοβάθμια Αυτοδιοίκηση, η οποία αποτελείται από 308 δήμους και 4.259 ενορίες. Η πλειονότητα των δήμων έχει πληθυσμό που κυμαίνεται μεταξύ 10.000 και 50.000 κατοίκων. Ο μέσος πληθυσμός των πορτογαλικών δήμων είναι 34.380 κάτοικοι. Η πληθυσμιακή διασπορά των δήμων δεν είναι συμμετρική. Οι χωροθετημένοι στα ανατολικά, κοντά στα ισπανικά σύνορα, είναι και οι μικρότεροι. Αντίθετα, μεγάλες συγκεντρώσεις πληθυσμών παρατηρούνται στους παραθαλάσσιους δήμους. Στις Αζόρες υπάρχουν 19 δήμοι και στη Μαδέρα 11. Οι πορτογαλικοί ΟΤΑ εκπροσωπούνται από δύο ενώσεις: Από την Εθνική Ένωση των Πορτογαλικών Δήμων και την Εθνική Ένωση των Πορτογαλικών Ενοριών .

### Συμπεράσματα

Όπως προκύπτει και από το παραπάνω κείμενο, η πολυμορφία της ευρωπαϊκής Τοπικής Αυτοδιοίκησης επιβάλλει και μία αντίστοιχη πολυχρωμία στις λύσεις που έχουν προταθεί και εφαρμόζονται στα διαφορετικά κράτη-μέλη της Ε.Ε.

Το βασικό συμπέρασμα που προκύπτει είναι ότι δεν υπάρχει μία λύση συνταγή. Ανάλογα με τις εθνικές, ιστορικές, πολιτικές, αλλά και κοινωνικό-οικονομικές συνθήκες έχει διαμορφωθεί η Τοπική Αυτοδιοίκηση της κάθε χώρας και σε αυτό το πλαίσιο αναζητεί τις ιδανικότερες λύσεις.

Σχετικά με την ελληνική Τοπική Αυτοδιοίκηση, το συμπέρασμα που προκύπτει είναι ότι δεν χρειάζεται να μεταφέρουμε μηχανιστικά ή να αντιγράψουμε κάποια ευρωπαϊκά πρότυπα. Εξάλλου, παρατηρούμε ότι σε ορισμένες περιπτώσεις η ελληνική Τοπική Αυτοδιοίκηση βρίσκεται αρκετά μπροστά από πολλά κράτη-μέλη της ευρωπαϊκής Τοπικής Αυτοδιοίκησης. Η ύπαρξη για παράδειγμα μίας Ένωσης Δήμων και Κοινοτήτων (ΚΕΔΚΕ), στην οποία συμμετέχουν αυτοδιοικητικές παρατάξεις απ' όλο το πολιτικό φάσμα και το σύνολο των δήμων και των κοινοτήτων ανεξαρτήτως μεγέθους, γεωμορφολογικών ή άλλων χαρακτηριστικών, είναι μία κατάκτηση την οποία πρέπει να διαφυλάξουμε ως «κόρην οφθαλμού». Ένα θέμα το οποίο εντυπωσιάζει στη μελέτη της διάρθρωσης της ευρωπαϊκής Τοπικής Αυτοδιοίκησης, και εδώ και πολύ καιρό έχει επισημάνει και προτείνει η ΚΕΔΚΕ, είναι η διακυβέρνηση των μητροπολιτικών περιοχών. Το θέμα αυτό αποκτά ιδιαίτερο ενδιαφέρον, λαμβάνοντας υπόψη ότι οι περισσότερες πρωτεύουσες κρατών και οι μεγάλες πόλεις έχουν συνήθως διττό θεσμικό χαρακτήρα. Ενσωματώνουν, δηλαδή, δικαιώματα και αρμοδιότητες τόσο της

Πρωτοβάθμιας όσο και της Δευτεροβάθμιας (εκεί που υπάρχει) Αυτοδιοίκησης. Η πορεία της ελληνικής Τοπικής Αυτοδιοίκησης προς τη σύγκλιση με το ευρωπαϊκό κεκτημένο είναι μακρόχρονη και δύσκολη. Αυτό που πριν από όλα χρειάζεται είναι ένας ήρεμος και σοβαρός διάλογος, στηριγμένος σε πραγματικά στοιχεία και επιχειρήματα. Αυτή ήταν και η φιλοδοξία του παραπάνω κειμένου.

### **6.3 Συνεργασίες Δήμων και Κοινοτήτων σε διεθνές και ευρωπαϊκό επίπεδο**

Με το προωθούμενο σχέδιο του Δημοτικού και Κοινοτικού Κώδικα αντιμετωπίζονται, σε νέα βάση, οι διεθνείς συνεργασίες των ΟΤΑ. Οι τελευταίες, πλέον, δεν περιορίζονται στο επίπεδο των πολιτιστικών και καλλιτεχνικών εκδηλώσεων και των ανταλλαγών αποστολών, αλλά καλύπτουν και τη συνεργασία για την αντιμετώπιση θεμάτων κοινού ενδιαφέροντος, με στόχο την προαγωγή των οικονομικών, πολιτιστικών, μορφωτικών και κοινωνικών σχέσεων.

Για το σκοπό αυτό δημιουργούνται δίκτυα πόλεων και ενώσεων που διασφαλίζουν τη διαπεριφερειακή συνεργασία σε διεθνές επίπεδο και ρυθμίζονται όλα τα θέματα, που αφορούν την οργανωμένη συμμετοχή των ΟΤΑ σε προγράμματα και πρωτοβουλίες της Ε.Ε και του Συμβουλίου της Ευρώπης. Κατά συνέπεια με αυτό ικανοποιείται ένα πάγιο αίτημα Τοπικής Αυτοδιοίκησης που εκκρεμούσε για αρκετά χρόνια, αναγκάζοντας τους πρωτοβάθμιους ΟΤΑ να προβαίνουν σε συνεργασία, οι οποίες στερούνταν νομιμοποίησης. Προβλέπεται η σύσταση ειδικής τριμελούς επιτροπής, η οποία οριοθετεί το αντίστοιχο πλαίσιο για τη συμβατότητα της διεθνούς δράσης των ΟΤΑ με τις εθνικές πολιτικές και την εθνική και κοινοτική νομοθεσία.

Επίσης, καθιερώνεται και ο θεσμός των αδελφοποιήσεων. Με την εισαγωγή του επέρχεται η δικαίωση μιας μακρόχρονης συνεργασίας μεταξύ ημεδαπών και αλλοδαπών ΟΤΑ, η οποία είχε προωθηθεί στην πράξη χωρίς να υπάρχει σχετικό θεσμικό πλαίσιο. Έτσι, είναι πλέον δυνατή η ανάπτυξη κοινής δράσης τους για την αντιμετώπιση προβλημάτων κοινού ενδιαφέροντος, με ιδιαίτερη έμφαση στους τομείς της οικονομίας, του πολιτισμού και της παιδείας.

### **6.4 Βιώσιμη ανάπτυξη και τοπική αυτοδιοίκηση στην Ευρωπαϊκή Ένωση**

Το όραμα που περικλείει η στρατηγική «Ευρώπη 2020», θα επικρατήσουν νέα μοντέλα ανάπτυξης, αλλά και κοινωνικής και πολιτικής συνοχής. Η στρατηγική «Ευρώπη 2020» έχει ήδη διαμορφώσει ένα ισχυρό θεωρητικό πλαίσιο, που μπορεί και να παραμείνει θεωρία αν η υλοποίηση των

πρωτοβουλιών , που έχουν ήδη τεθεί, δεν αποτελέσει κοινή προτεραιότητα μέσα στην ευρωπαϊκή πραγματικότητα. Οι θεματικοί στόχοι που έχουν τεθεί προσδιορίζουν το σημείο στο οποίο καλείται να φτάσει η Ευρωπαϊκή Ένωση μέχρι το 2020. Η βιώσιμη και έξυπνη ανάπτυξη, με τη θεμελίωση της καινοτομίας και της γνώσης, την προώθηση της ανταγωνιστικής οικονομίας χαμηλών εκπομπών άνθρακα κ.α. που θα αξιοποιεί αποτελεσματικά τους διαθέσιμους πόρους, την ενίσχυση της απασχόλησης και της κοινωνικής συνοχής, αποτελεί ίσως το μοναδικό εργαλείο που διαθέτουν οι Ευρωπαίοι πολιτικοί και πολίτες. Το εργαλείο αυτό όμως που δεν μπορεί να αποδώσει στο μέγιστο βαθμό, αν η ανάληψη δράσης σε όλα τα επίπεδα εθνικά, περιφερειακά και τοπικά δεν είναι κοινή προτεραιότητα. Οι περιφερειακές και τοπικές αρχές στον ευρωπαϊκό χώρο καλούνται να αναλάβουν, από την δική τους μεριά, συγκεκριμένες δράσεις και να προχωρήσουν σε συγκεκριμένες ενέργειες που θα συντελέσουν στην υλοποίηση των στόχων της στρατηγικής «Ευρώπη 2020». Η ευρωπαϊκή αυτοδιοίκηση είναι σε θέση να γνωρίζει τόσο τις ιδιαιτερότητες κάθε περιφέρειας και εθνικής ένωσης όσο και τα ουσιαστικά προβλήματα που αντιμετωπίζουν.

Για το λόγο αυτό γνωρίζει και μπορεί να συμβάλει στην άμβλυνση των ανισοτήτων που εμφανίζονται, όπως επίσης , να λειτουργήσει σε τοπικό επίπεδο, αξιοποιώντας τα συγκριτικά πλεονεκτήματα κάθε περιοχής προς την ενίσχυση της τοπικής ανάπτυξης. Επομένως, οι περιφερειακές και τοπικές αρχές θα πρέπει να αποτελέσουν τους βασικούς διαμορφωτές σε ότι αφορά το σχεδιασμό των εθνικών στρατηγικών , αλλά και τους κύριους παράγοντες στην υλοποίηση των στρατηγικών αυτών. Ο ρόλος που μπορούν και οφείλουν να διαδραματίσουν είναι αυτός του πρωταγωνιστή. Σε αυτό το πλαίσιο θα πρέπει να προσδιοριστεί ποιος θα είναι ο αυριανός ρόλος των ελληνικών ΟΤΑ. Επιπλέον θα πρέπει να επιλεγούν οι τρόποι όπου η ελληνική τοπική αυτοδιοίκηση να μπορεί να επηρεάσει τις ευρωπαϊκές πολιτικές προτεραιότητες καθώς και να προβληθούν οι ιδιαιτερότητες της ελληνικής τοπικής αυτοδιοίκησης με τα κατάλληλα μέτρα και δράσεις, ώστε οι δήμοι όπως και οι περιφέρειες να είναι έτοιμοι να διεκδικήσουν και να υποδεχθούν δράσεις, μέτρα και χρηματοδοτικά προγράμματα.

## **6.5 Τοπική Αυτοδιοίκηση**

Ένα αποκεντρωμένο και συμμετοχικό κοινωνικό κράτος μπορεί να είναι από κάθε άποψη πολύ πιο παραγωγικό αποτελεσματικό υπέρ των πολιτών και της κοινωνικής συνοχής. Σε αυτό το πλαίσιο δρα και η τοπική αυτοδιοίκηση, αν και αρχικά, η συμβατότητα του συγκεκριμένου θεσμού με τη δημοκρατία δεν

θεωρήθηκε δεδομένη. Σήμερα όμως, παρά τις αρχικές επιφυλάξεις, η τοπική αυτοδιοίκηση θεωρείται συστατικό μιας αποτελεσματικής δημοκρατικής λειτουργίας, μιας δημοκρατίας που πρέπει να οικοδομείται από κάτω προς τα πάνω.

Σε ένα σύγχρονο κράτος με ανθρωποκεντρικό χαρακτήρα ο ρόλος της τοπικής αυτοδιοίκησης στο διοικητικό σύστημα είναι αναβαθμισμένος και οι τοπικές αρχές αυτοδιοίκησης διαδραματίζουν καθοριστικό για την ανάπτυξη των τοπικών κοινωνιών. Η τοπική αυτοδιοίκηση είναι κατ' εξοχήν πολιτικός εκφραστής της τοπικής δυναμικής και μπορεί να γίνει ο φορέας προγραμματισμού και υλοποίησης της τοπικής ανάπτυξης, εφόσον είναι η πιο αρμόδια πολιτική βαθμίδα για αυτό το σκοπό.

Στην Ε.Ε. ο βαθμός της αυτονομίας τον οποίο απολαμβάνουν οι Οργανισμοί Τοπικής Αυτοδιοίκησης, ο τρόπος της δημοκρατικής νομιμοποίησης με τη διενέργεια άμεσων εκλογών, το εύρος των ανατιθέμενων αρμοδιοτήτων, οι προβλεπόμενοι βαθμοί αυτοδιοίκησης διαφέρουν σημαντικά από κράτος μέλος σε κράτος μέλος. Σε αρκετά όμως κράτη της Ευρωπαϊκής Ένωσης οι Οργανισμοί Τοπικής Αυτοδιοίκησης γνωρίζουν μια ιδιαίτερη κατοχύρωση με συνταγματική διάταξη όπως π.χ. στη Γαλλία, στην Ελλάδα, στη Γερμανία.

Παρά την καλύτερη κατοχύρωση της Τοπικής Αυτοδιοίκησης στις εθνικές έννομες τάξεις των κρατών μελών με διατάξεις που εγγράφονται πολλές φορές στα εθνικά Συντάγματα, στην ευρωπαϊκή της προβολή, η Τοπική Αυτοδιοίκηση φαίνεται να χάνει έδαφος έναντι της Περιφερειακής Αυτοδιοίκησης. Πέρα από τη διάκριση μεταξύ Περιφερειακής και Τοπικής Αυτοδιοίκησης στα κράτη μέλη της Ευρωπαϊκής Ένωσης παρατηρούνται και ενδιάμεσα μοντέλα αυτοδιοίκησης, όταν αυτά δεν εκτείνονται σε επίπεδο περιφέρειας αλλά, όπως π.χ. στην Ελλάδα, σε επίπεδο νομού με δυνατότητα πρόβλεψης τρίτων βαθμών αυτοδιοίκησης.

Ο ρόλος των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης στη σημερινή εποχή είναι διαφανής και δημοκρατικά ενισχυμένος. Πράγματι με τη Συνθήκη του Μάαστριχτ, όπου θεσμοθετήθηκε (άρθρο 198 Α) η Επιτροπή των Περιφερειών της Ευρώπης, ως μόνιμο συμβουλευτικό όργανο αντιπροσωπεύσεως των Περιφερειών στην Ε.Ε., η τοπική πολυβάθμια αυτοδιοίκηση ανήχθη στο ρόλο του «Τρίτου Εταίρου», έτσι ώστε δεν πρόκειται για «Περιφέρειες της Ευρώπης», αλλά για την «Ευρώπη των Περιφερειών». Δηλαδή, για την Ευρώπη της Τοπικής Αυτοδιοίκησης που οδηγεί στην Ευρώπη των πολιτών.

## 6.6 Τα σκουπίδια ως πηγή εσόδων για την Ευρώπη

Οι περισσότερες ευρωπαϊκές πόλεις εδώ και δεκαετίες έχουν δώσει λύση στο πρόβλημα των σκουπιδιών. Όχι μόνο δεν παρουσιάζουν εικόνες τριτοκοσμικές, με τα σκουπίδια να ξεχειλίζουν στα πεζοδρόμια και στους δρόμους, αλλά οι υπηρεσίες καθαριότητας έχουν εξελιχθεί στις πιο επικερδείς επιχειρήσεις δήμων, όπως της Στοκχόλμης, του Μονάχου, της Μαδρίτης.

Ο ελληνικής καταγωγής αντιδήμαρχος του δήμου Σόλνα της μητροπολιτικής διοίκησης της Στοκχόλμης, Γιώργος Κοντορίνης υποστηρίζει ότι: «Εν αρχή των πάντων είναι ο διαχωρισμός των απορριμμάτων» και «ασφαλώς η περιβαλλοντική συνείδηση». Ωστόσο ο τρόπος με τον οποίο γίνεται η διαχείριση των απορριμμάτων δεν αφήνει περιθώρια για μη οικολογικές συμπεριφορές.

Το κάθε σπίτι έχει το δικό του κάδο απορριμμάτων, ο οποίος είναι εξοπλισμένος με ένα ειδικό τσιπ. Έτσι ο καθένας γνωρίζει τον όγκο των σκουπιδιών που παράγει το κάθε νοικοκυριό και, καθώς το περιεχόμενό του οδηγείται στο εργοστάσιο παραγωγής ηλεκτρικής ενέργειας από απορρίμματα, κανείς δε διανοείται να ρίξει σ' αυτόν οτιδήποτε ανακυκλώσιμο. Το κόστος για την περισυλλογή των σκουπιδιών διαφέρει από δήμο σε δήμο. Το κατώτερο ποσό είναι 80 ευρώ και φτάνει στα 300 ευρώ ετησίως. Σε 30 δήμους έχουν εφαρμόσει και την τιμή ανά κιλό για τα σκουπίδια. Η πιο συνηθισμένη περίπτωση είναι εκτός από το ετήσιο πάγιο να πληρώνουμε και αναλόγως τα πόσα λίτρα περιέχει ο κάδος περισυλλογής και πόσο συχνά γίνεται η περισυλλογή. Τα οικιακά απορρίμματα μεταφέρονται στο υπερσύγχρονο εργοστάσιο καύσης, το οποίο παράγει ενέργεια και την πουλά με πολύ χαμηλή τιμή για τις ανάγκες δημόσιων υπηρεσιών, σχολείων κ.ά. Υπάρχουν εταιρίες που αναλαμβάνουν κάποιες από τις υπηρεσίες καθαριότητας του δήμου, μετά από διαγωνισμό, με αυστηρά κριτήρια σε πολλές περιπτώσεις και αναλαμβάνουν και τη μισθοδοσία των εργαζομένων στη συγκεκριμένη υπηρεσία, με τις ίδιες συλλογικές συμβάσεις και ασφαλιστικές εισφορές.

Ο κ. Κοντορίνης υπογραμμίζει το θέμα των εσόδων που μπαίνουν στα ταμεία των δήμων από τη διαχείριση των σκουπιδιών και από τις υπηρεσίες ανακύκλωσης υλικών. «Στο εργοστάσιο καύσης απορριμμάτων εισάγουμε κουκούτσια ελιών από την Ισπανία. Θα μπορούσαμε να εισάγουμε από την Ελλάδα», σημειώνει και επισημαίνει ότι στην περίοδο της οικονομικής κρίσης η διαχείριση των απορριμμάτων θα μπορούσε να επιφέρει σημαντικά έσοδα. Ειδικά για την Ελλάδα, όπου το ποσοστό ανακύκλωσης είναι από τα χαμηλότερα στην Ευρωπαϊκή Ένωση (25%). Το Δίκτυο Αιρετών ελληνικής καταγωγής στην Ευρώπη είναι, εδώ και χρόνια, στη διάθεση όλων των φορέων της τοπικής αυτοδιοίκησης για τη μεταφορά τεχνογνωσίας.

Σε ένα κέντρο διαλογής ανακυκλώσιμων υλικών μπορούν να παραδοθούν παλιά ρούχα, μπάζα, ηλεκτρονικά απόβλητα, απόβλητα κήπου, ξύλα, προβληματικά απόβλητα, χαλίκι οδοποιίας, ανακυκλώσιμα υλικά και μεγάλες συσκευασίες. Η υπηρεσία καθαριότητας του δήμου Μονάχου διαθέτει πολυκατάστημα μεταχειρισμένων ειδών με τα προς πώληση αντικείμενα να μεταφέρονται από τα κέντρα διαλογής ανακυκλώσιμων υλικών -εφόσον είναι σε καλή κατάσταση- και να πωλούνται σε χαμηλές τιμές. Με μία μικρή χρέωση, εξάλλου, οι υπάλληλοι του δήμου αναλαμβάνουν να απομακρύνουν από τα σπίτια ογκώδη απορρίμματα, εφόσον ο ιδιοκτήτης τους δεν έχει τη δυνατότητα μεταφοράς τους στα σημεία συλλογής. Δοχεία, γυαλιά και οι πλαστικές συσκευασίες απορρίπτονται σε κάδους ανακυκλώσιμων υλικών, οι οποίοι είναι τοποθετημένοι σε περισσότερα από 1.000 σημεία εγκατάστασης σε κάθε συνοικία της πόλης. Ανάλογο σύστημα υλοποιεί και ο δήμος της Μαδρίτης.<sup>16</sup>

---

<sup>16</sup> Εφημερίδα «Αγγελιοφόρος» Σοφία Πακαλίδου 01-07-2011



## **Κεφάλαιο 7<sup>ο</sup>**

## 7.1 Οικολογική Προσέγγιση

Οι κλιματικές αλλαγές σήμερα απειλητικά δηλώνουν την παρουσία τους και οι προβλέψεις των επιστημών είναι δυσοίωνες για το κλιματικό μέλλον του πλανήτη. Οι σύγχρονες κοινωνίες όχι μόνο δεν εφαρμόζουν τα αναγκαία μέτρα για το σεβασμό του περιβάλλοντος, αλλά επιλέγουν μορφές ανάπτυξης που επιδεινώνουν την κατάσταση. Οι Ο.Τ.Α μπορούν να παρέμβουν δραστικά προς αυτή την κατεύθυνση και ειδικότερα στους τομείς της αποκομιδής των απορριμμάτων και των ανανεώσιμων πηγών ενέργειας.

Αρχίζοντας με τα απορρίμματα επισημαίνουμε ότι, ο σημερινός τρόπος αποκομιδής δημιουργεί σημαντικά υγειονομικά προβλήματα, τόσο από άποψη της υγιεινής του περιβάλλοντος, όσο και της δημόσιας υγιεινής και επιδημιολογίας. Ξεχωριστή σημασία έχει η σωστή διάθεσή τους, καθώς και έγκαιρη και σωστή αποκομιδή τους.

Στη χώρα μας έχει προσλάβει εκρηκτική διάσταση, εξαιτίας της μέχρι σήμερα έλλειψης περιβαλλοντικής ευαισθησίας και τις απουσίας σύγχρονης ολοκληρωμένης πολιτικής για τα απορρίμματα. Σήμερα, οι περισσότεροι χώροι εναπόθεσης απορριμμάτων λειτουργούν χωρίς άδεια και χωρίς να τηρούν στοιχειώδεις κανόνες υγειονομικής ταφής. Η αυθαίρετη και ανεξέλεγκτη λειτουργία αυτών των χωματερών οδηγεί συχνά σε ρύπανση του υπεδάφους και των υπογείων νερών, ενώ η καύση των σκουπιδιών έχει ως αποτέλεσμα τη ρύπανση του αέρα και τις συχνές δασικές πυρκαγιές.

Υπενθυμίζουμε ότι με βάση το νόμο 3164/2003, προβλέποντας στο πλαίσιο του περιφερειακού σχεδίου διαχείρισης απορριμμάτων η δημιουργία τριών χώρων υγειονομικής ταφής απορριμμάτων (Χ.Υ.Τ.Α.) στην Αττική :Φυλή, Γραμματικό και Κερατέα.

Επίσης από τους 148 Χ.Υ.Τ.Α. που προβλέπονται να δημιουργηθούν σε διάφορες περιοχές της χώρας, λειτουργούν σήμερα μόνο 45 και οι υπόλοιποι, είτε βρίσκονται στο στάδιο της κατασκευής, είτε σε διαδικασία δημοπράτησης, ενώ ορισμένοι έχουν «παγώσει» εντελώς. Επίσης εξακολουθούν να λειτουργούν 411 παράνομες χωματερές Χ.Α.Δ.Α.(χώροι ανεξέλεγκτης διαχείρισης απορριμμάτων) οι οποίες θα έπρεπε να είχαν κλείσει έως το τέλος Ιουνίου 2009, με αποτέλεσμα να υπάρχουν κοινοτικά πρόστιμα (34 εκατ. ευρώ ημερησίως για κάθε παράνομη χωματερή), πολλαπλές αρνητικές συνέπειες στη δημόσια υγεία και στο Περιβάλλον.

Είναι άμεση ανάγκη να υιοθετηθεί το Στρατηγικό Μοντέλο Διαχείρισης Απορριμμάτων των οικολογικών οργανώσεων που προωθεί την επαναχρησιμοποίηση, την κομποστοποίηση και την ανακύκλωση των απορριμμάτων, αντί της ταφής και της καύσης τους. Όπως υποστηρίζουν το σχέδιο μπορεί να επιφέρει μείωση κατά 85% μέσα σε 15 χρόνια και βασίζεται

στο διαχωρισμό των υλικών και στη μεθοδική ανακύκλωσή τους. Σε συνάρτηση με το παραπάνω πρέπει να εξετασθεί η ιδέα για την καταβολή δημοτικών τελών ανάλογα με την ποσότητα των παραγόμενων απορριμμάτων και όχι ανάλογα με τα τετραγωνικά μέτρα των κατοίκων, καθώς και η σύνδεση των τελών τελικής διάθεσης των Ο.Τ.Α. με τις ποσότητες σκουπιδιών που θάβουν σε Χ.Υ.Τ.Υ και Χ.Υ.Τ.Α.. Ας μην ξεχνούμε όμως, ότι η ανακύκλωση των απορριμμάτων είναι η δεύτερη καλύτερη λύση, η αποφυγή δημιουργίας απορριμμάτων είναι η πρώτη.

Με την υλοποίηση των περιγραφόμενων ρυθμίσεων επιπλέον είναι δυνατή η δημιουργία περισσότερων από 10.000 θέσεων μόνιμης απασχόλησης.

Περνώντας στον τομέα των ανανεώσιμων πηγών ενέργειας, επισημαίνουμε ότι, είναι αδύνατο να αντιληφθεί κανείς τη λογική της ΔΕΗ, όταν προσανατολίζεται στη δημιουργία ρυπογόνων μονάδων παραγωγής ηλεκτρισμού και όχι στις ανανεώσιμες πηγές ενέργειας. Επίσης είναι πραγματικά λυπηρό να μένουν σε εμβρυϊκό στάδιο οι προσπάθειες για την παραγωγή ηλεκτρικής ενέργειας από ανανεώσιμες πηγές. Σύμφωνα με επιστημονικά στοιχεία, αν η χώρα μας εκμεταλλευόταν πλήρως την αιολική και την ηλιακή ενέργεια για την παραγωγή ηλεκτρισμού, θα μπορούσαμε να καλύπτουμε τις ανάγκες μας και να τροφοδοτούμε με ρεύμα ένα μέρος της Ευρώπης. Η Ελλάδα εξακολουθεί να βρίσκεται πίσω στις Α.Π.Ε.(12 θέση στην Ευρωπαϊκή Ένωση των 15), μολονότι υπερτερεί σε φυσικές δυνατότητες (ήλιος, αέρας). Αιτία της καθυστέρησης αυτής είναι η γραφειοκρατία, οι τοπικές αντιδράσεις και η έλλειψη πολιτικής βούλησης.

Οι ανανεώσιμες πηγές ενέργειας, οι τεχνολογικές εξοικονόμησης ενέργειας, η οικολογική δόμηση και οι πράσινες μεταφορές φαντάζουν πια, ως μαγικό ραβδί, που μπορεί να δώσει ελπίδα σε ένα κόσμο φοβισμένο και απαισιόδοξο.

Πολλά υποσχόμενες είναι και η συναφείς δραστηριότητες που αφορούν την εναλλακτική διαχείριση των απορριμμάτων, τη βιολογική γεωργία, τα προϊόντα πράσινης χημείας, τον οικοτουρισμό και την προστασία της βιοποικιλότητας.

Η πράσινη απασχόληση αποκτά ολοένα και μεγαλύτερο μερίδιο της αγοράς εργασίας. Σύμφωνα με την εκτίμηση της Greenpeace μόνο στους κλάδους των τεχνολογιών πράσινης ενέργειας απασχολούνται διεθνώς περί τα 2,5 εκατ. άτομα.

Η Τοπική Αυτοδιοίκηση πρέπει πρώτη αυτή να περάσει στην αξιοποίηση των συστημάτων ανανεώσιμων πηγών ενέργειας καλύπτοντας τις ενεργειακές της ανάγκες σε δημοτικά κτήρια, σχολεία, αντλιοστάσια, βιολογικούς

καθαρισμούς, δημοτικό φωτισμό, δημοτικά κολυμβητήρια με εγκατάσταση συστημάτων παραγωγής ισόποσης ενεργειακής κατανάλωσης.

Συνοπτικά τα πλεονεκτήματα των Αναλώσιμων Πηγών Ενέργειας :

- Είναι πολύ φιλικές προς το περιβάλλον, έχοντας ουσιαστικά μηδενικά κατάλοιπα και απόβλητα.
- Δεν πρόκειται να εξαντληθούν ποτέ, σε αντίθεση με τα ορυκτά καύσιμα.
- Μπορούν να βοηθήσουν την ενεργειακή αυτάρκεια μικρών και αναπτυσσόμενων χωρών, καθώς και να αποτελέσουν την εναλλακτική πρόταση σε σχέση με την οικονομία του πετρελαίου.
- Αποτελούν ευέλικτες εφαρμογές που μπορούν να παράγουν ενέργεια ανάλογη με τις ανάγκες του τοπικού πληθυσμού, καταργώντας την ανάγκη για τεράστιες μονάδες παραγωγής ενέργειας αλλά και για μεταφορά της ενέργειας σε μεγάλες αποστάσεις .
- Ο εξοπλισμός είναι απλός στην κατασκευή και την συντήρηση και έχει μεγάλο χρόνο ζωής.
- Επιδοτούνται από τις περισσότερες κυβερνήσεις.

Η Τοπική Αυτοδιοίκηση από τη φυσιογνωμία της έχει τη δυνατότητα να συνεργαστεί με συναδέλφους φορείς, με Πανεπιστήμια, Τ.Ε.Ι. και ερευνητικά κέντρα για την προώθηση λιγότερο ενεργοβόρων λειτουργιών με εφαρμογές σύγχρονων τεχνολογικών και επιστημονικών μεθόδων. Η συνεργασία των Δήμων με ερευνητικά ιδρύματα για την εφαρμογή ευρωπαϊκών πολιτικών «έξυπνης ενέργειας» και του ελέγχου τηλεχειρισμού στη διαχείριση της ηλεκτρικής ενέργειας μπορεί να βάλει τους Δήμους σε τροχιά βέλτιστης ενεργειακής διαχείρισης.

Η πράσινη ανάπτυξη αναμένεται να αποφέρει 256.000-403.500 θέσης εργασίας στην Ελλάδα ως το 2020, υποστηρίζεται σε έκθεσή της η Greenpeace γεγονός που εγγυάται όχι μόνο διέξοδο από την οικονομική κρίση, αλλά αποτελεί και τη μόνη δυνατή επιλογή για την καταπολέμηση των κλιματικών αλλαγών και την υπέρβαση της περιβαλλοντικής κρίσης του πλανήτη μας.

Έχοντας ως στόχο την μεταβολή του σημερινού μοντέλου κατανάλωσης ενέργειας, που βάζει όρια να μην υπερβάλλουμε έως το 2012 την αύξηση των ρύπων κατά 25% και να παράγουμε έως το 20,2% της ενέργειας από εναλλακτικές πηγές, οι Ο.Τ.Α., επιβάλλεται να προωθήσουν τη σταδιακή αντικατάσταση της χρήσης συμβατικών μορφών ενέργειας, σε όλες τις λειτουργίες και δραστηριότητες τους, με δέσμευση και παρακολούθηση ετήσιων δεικτών αποτελέσματος .

## 7.2 Συμπεράσματα και προτεινόμενες λύσεις

Ολοκληρώνοντας την πτυχιακή μας εργασία, προσπαθούμε να συνοψίσουμε τα κυριότερα συμπεράσματα και να εκφράσουμε τις προτάσεις μας για την οικονομική λειτουργία και διαχείριση των ΟΤΑ στην Ελλάδα. Τα πιο σημαντικά στοιχεία, στα οποία αναφερόμαστε, αφορούν την οικονομική διάρθρωση και βιωσιμότητά τους.

Πιο συγκεκριμένα, οι Ο.Τ.Α. θα πρέπει να προσπαθήσουν για τη:

- μείωση των ελλειμμάτων τους, μέσω της βελτίωσης της οικονομικής διαχείρισης. Πρέπει να δίνουν προτεραιότητα στην αύξηση των τακτικών εσόδων που προέρχονται από τα τέλη, τα δικαιώματα, τους φόρους και τις άλλες πηγές εσόδων, χωρίς την επιβολή ακραίων αυξήσεων
- μείωση διοικητικών εξόδων και περικοπή των αλόγιστων δαπανών
- αποτελεσματικότερη χρήση του προσωπικού και παροχή των απαραίτητων μέσων για την βελτίωση της ποιότητας της εργασίας τους. Σε κάποιες περιπτώσεις απαιτείται και ανανέωση του δυναμικού προσωπικού
- διεκδίκηση πόρων από τους ΚΑΠ(Κεντρικοί Αυτοτελείς Πόροι), το Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων και τα ειδικά προγράμματα χρηματοδότησης της Ε.Ε.. Η κίνηση αυτή θα έχει σκοπό την επέκταση των επενδυτικών δραστηριοτήτων και τη βελτίωση της ποιότητας ζωής των πολιτών και γενικότερα την επίτευξη της οικονομικής ανεξαρτησίας
- βελτίωση της οργάνωσης και του προγραμματισμού των υπηρεσιών, με στόχο την γρήγορη και δίκαιη εξυπηρέτηση του πολίτη
- εξυγίανση των οικονομικών των ΟΤΑ, μέσω της αύξησης του προγραμματισμού και της τεχνικής κατάρτισης των υπαλλήλων, προκειμένου να γίνει εφαρμογή της νομοθεσίας, παρ' όλες τις ασάφειες και τις δυσλειτουργίες που μπορεί να δημιουργεί.
- αποδοτικότερη λειτουργία των υπηρεσιών καθαριότητας και την εκμετάλλευση των απορριμμάτων τους , καθώς και την εξέλιξη τους σε επικερδείς επιχειρήσεις, όπως λειτουργούν σε ορισμένους δήμους στην Ευρώπη.
- ταχύτερη πορεία υλοποίησης του διπλογραφικού συστήματος στους ΟΤΑ, γιατί παρόλο που εφαρμόζεται από τη 1.1.2000, σε πολλούς δήμους είναι ακόμα σε πρωταρχικό στάδιο.

Από την ανάλυση που έγινε στους προϋπολογισμούς των ΟΤΑ καθώς και από τα υπόλοιπα κεφάλαια προέκυψαν κάποιες διαπιστώσεις και προτείνονται τα εξής:

- να μειωθεί η προχειρότητα και η τάση για διόγκωση των αναγκών των δήμων στην σύνταξη του προϋπολογισμού, έτσι ώστε ο προϋπολογισμός να αποτελεί μια ρεαλιστική εικόνα της οικονομικής τους κατάστασης
- θα πρέπει να βρεθούν και άλλες πηγές εσόδων και να ανεξαρτητοποιηθούν οι δήμοι από την ενίσχυση που χρειάζονται από την κεντρική διοίκηση, καθ' ότι κυρίαρχη πηγή εσόδων αποτελούν τα τακτικά τους έσοδα
- θα πρέπει η τοπική αυτοδιοίκηση να περάσει στην αξιοποίηση των συστημάτων ανανεώσιμων πηγών ενέργειας καλύπτοντας τις ενεργειακές της ανάγκες σε σχολεία, δημοτικά κτίρια, βιολογικούς καθαρισμούς κτλ προκειμένου να μειώσει τις λειτουργικές της δαπάνες
- τόσο οι δήμαρχοι , όσο και τα διοικητικά στελέχη του οργανισμού, πρέπει να κατανοήσουν τον πραγματικό ρόλο του προϋπολογισμού. Ως εκ τούτου, πρέπει να κατανοήσουν την λειτουργία και τις ιδιαιτερότητές του και να τον αντιμετωπίσουν ως εργαλείο στρατηγικού σχεδιασμού, και όχι ως απλό εργαλείο διαχείρισης, που η ύπαρξη του είναι υποχρεωτική από την νομοθεσία
- πρέπει να ακολουθούνται οι κατάλληλοι μέθοδοι, ώστε η λειτουργία των δήμων να συνεχίζεται απρόσκοπτα και να μην επηρεάζεται από εξωγενείς παράγοντες, π.χ. διενέργεια δημοτικών εκλογών, προκειμένου να επιτευχθεί ο εκσυγχρονισμός και η αποτελεσματική λειτουργία της οικονομικής διαχείρισης των Ο.Τ.Α. και όχι για την εξυπηρέτηση πελατειακών σχέσεων

Ολοκληρώνοντας την πτυχιακή μας εργασία μέσα από ερεύνα έγινε κατανοητό, ότι γίνεται αναζήτηση νέων μεθόδων εξέλιξης, που θα ενισχύσουν την προσπάθεια της αυτοδιοίκησης για τον εκσυγχρονισμό της και την προσαρμογή της στα νέα δεδομένα, πάντα με στόχο την εξυπηρέτηση του πολίτη. Αν και υπάρχει τεράστια δυσκολία στο να γίνουν πράξη όλα τα παραπάνω, αυτός είναι ο μόνος τρόπος, ώστε ο Δήμος να αποκτήσει μια καλύτερη εικόνα της οικονομικής του κατάστασης. Αναμφισβήτητα, η εφαρμογή της νέας μεθόδου παρέχει στο Δήμο άμεση και καλύτερη οικονομική πληροφόρηση, αφού του δίνει τη δυνατότητα να καταρτίσει οικονομικές καταστάσεις , να μετρά τα αποτελέσματα του , να έχει πλήρη κοστολόγηση των έργων και των επιμέρους υπηρεσιών του, αποτελεσματικότερη άσκηση του ελέγχου και κατ' επέκταση μεγαλύτερη διαφάνεια.

Ωστόσο, όταν γίνεται αναφορά για αναδιοργάνωση της οικονομικής λειτουργίας, δεν περιορίζεται μόνο στο διπλογραφικό σύστημα. Ο τρόπος με τον οποίο πρέπει να αντιμετωπιστεί η οικονομική λειτουργία, αποτελεί αναδιοργάνωση του Ενιαίου Οικονομικού Διαχειριστικού Συστήματος, προκειμένου οι πολίτες να έχουν άμεση πρόσβαση στις οικονομικές καταστάσεις του Δήμου. Έτσι, προωθείται η διαφάνεια και η δημοσιότητα των οικονομικών του στοιχείων.

## ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ

- ✓ Σταύρου Θ. Λιάπης « Το Αυτοδιοικητικό Οικονομικό Τοπίο »
- ✓ Π.Δ. 315(ΦΕΚ 302/Α/99) « Το Κλαδικό Λογιστικό Σχέδιο των ΟΤΑ »
- ✓ 7447/99 Εγκύκλιο Υπουργείου Εσωτερικών Δ.Δ και Α  
«Νέος Δημοτικός και Κοινοτικός Κώδικας» Ν 3463/2006 (ΦΕΚ Α' 114/2006.
- ✓ Κοσμά Κ. Νικολόπουλου «Βασικές Αρχές Οργάνωσης και Διοίκησης των Δήμων»
- ✓ Κοσμά Κ. Νικολόπουλου «Διοίκηση και Οικονομική Διαχείριση»
- ✓ Θεοδώρου Δ. Ιωάννη « Οι Δαπάνες των ΟΤΑ»
- ✓ Θεοδώρου Δ. Ιωάννη « Τα έσοδα των Δήμων και των Κοινοτήτων
- ✓ Ν 3852/2010 (ΦΕΚ Α' 87/07-06), Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης
- ✓ Ν 1850/1989 (ΦΕΚ 114 Α'), Κύρωση του Ευρωπαϊκού Χάρτη της Τοπικής Αυτονομίας
- ✓ Βασιλικό Διάταγμα της 17-5/15-6-1959, Περί οικονομικής διοικήσεως και λογιστικού των Δήμων και Κοινοτήτων, Αθήνα
- ✓ Βασιλικό Διάταγμα της 17-5/15-6-1959, Διαδικασίες εφαρμογής του Λογιστικού των ΟΤΑ.
- ✓ Βασιλικό Διάταγμα της 17-5/15-6-1959, Κεφάλαιο Η' « Ειδική Ταμειακή Υπηρεσία του Δήμου.
- ✓ Π.Δ 89//2011 (ΦΕΚ 213 /Α 29.9.2011) « Διαδικασία Κατάρτισης , παρακολούθησης και αξιολόγησης των Επιχειρησιακών Προγραμμάτων
- ✓ Υ.Α Υπουργείου Εσωτερικών υπ' αριθμ. 5694/03.02.2011



- ✓ «Πρόγραμμα Καλλικράτης», Οδηγοί συγχωνεύσεων των Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου και των Επιχειρήσεων των Δήμων
- ✓ Ιωακειμίδης Γιώργος , Η Τοπική Αυτοδιοίκηση στην Ελλάδα
- ✓ Εφημερίδα «Αγγελιοφόρος» Σοφία Πακαλίδου 01.07.2011.
- ✓ Μαΐστρος Π. Γιούπιος Γ (2006).
- ✓ ΦΕΚ 247 Α' Ν 2362/95.
- ✓ Π.Δ 133/2010