



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΘΝΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΔΗΜΟΣΙΟΝΟΜΙΚΗΣ
ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ
ΓΕΝΙΚΟ ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟ ΤΟΥ ΚΡΑΤΟΥΣ
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΘΗΣΑΥΡΟΦΥΛΑΚΙΟΥ
ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΟΝΟΜΙΚΩΝ ΚΑΝΟΝΩΝ**

1. Δ/ση Κατάρτισης και Συντονισμού Εφαρμογής
Δημοσιονομικών Κανόνων
Τηλέφωνο: 210 69 87 704
2. Δ/ση Λογιστικής και Εφαρμογής Λογιστικού
Πλαισίου Γενικής Κυβέρνησης
Τηλέφωνο: 210 333 86 19
3. Δ/ση Χρηματοοικονομικών Καταστάσεων και
Αναφορών
Τηλέφωνο: 210 333 86 09
4. Δ/ση Λογαριασμών και Ταμειακού
Προγραμματισμού
Τηλέφωνο: 210 333 86 14

ΠΡΟΣ: Ως Πίνακας Αποδεκτών

ΘΕΜΑ: «Οδηγίες για την αναμόρφωση της επιχειρησιακής λειτουργίας των Γενικών Διευθύνσεων Οικονομικών Υπηρεσιών των Φορέων της Κεντρικής Διοίκησης ενόψει της μεταρρύθμισης του Δημοσιονομικού Συστήματος (γον-ERP)»

Σχετ.: 1. Εγκύκλιος υπό στοιχεία 2/89424/ΔΠΓΚ/30.11.2012 (ΑΔΑ: Β4Μ4Η-ΖΓΩ)

2. Εγκύκλιος υπό στοιχεία 2/77786/0026/26.9.2016 (ΑΔΑ: 6ΞΓΑΗ-ΦΒΑ)

Σε συνέχεια των ανωτέρων σχετικών, με την παρούσα παρέχονται οδηγίες για τον προσδιορισμό των αρμοδιοτήτων και την αναμόρφωση της επιχειρησιακής λειτουργίας των Γενικών Διευθύνσεων Οικονομικών Υπηρεσιών της Κεντρικής Διοίκησης ενόψει της εν εξελίξει δημοσιολογιστικής μεταρρύθμισης και της υλοποίησης του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος (ΟΠΣ) γον-ERP, καθώς προωθείται η εναρμόνιση της δημοσιονομικής διαχείρισης με το Λογιστικό Πλαίσιο Γενικής Κυβέρνησης (ΛΠΓΚ).

Ειδικότερα, επιδιώκεται:

1. η απρόσκοπτη και αποτελεσματική λειτουργία των ΓΔΟΥ/Οικονομικών Υπηρεσιών κατά την έναρξη ισχύος του νέου πλαισίου και
2. ο έγκαιρος προγραμματισμός της στελέχωσης των υπηρεσιών με το αναγκαίο προσωπικό, βάσει των νέων επιχειρησιακών αναγκών.

Δεδομένου ότι η εν λόγω μεταρρύθμιση, η οποία τίθεται σε εφαρμογή για όλους τους Φορείς της Κεντρικής Διοίκησης από 1.1.2027, επιφέρει ουσιώδεις αλλαγές στη διάρθρωση και τη λειτουργία των Γενικών Διευθύνσεων Οικονομικών Υπηρεσιών (ΓΔΟΥ)/Οικονομικών Υπηρεσιών του Κράτους (άρθρο 24 παρ. 1 του ν.4270/2014), κρίνεται αναγκαία η παρουσίαση των βασικών συνιστωσών της, προκειμένου αφενός οι εμπλεκόμενες υπηρεσίες να προετοιμαστούν έγκαιρα για τη μετάβαση στο νέο επιχειρησιακό πρότυπο, αφετέρου όλες οι οργανωτικές αλλαγές να έχουν ολοκληρωθεί έως 31.12.2026.

Οι επερχόμενες αλλαγές αφορούν την διοικητική δομή και τις λειτουργίες/αρμοδιότητες των ΓΔΟΥ/Οικονομικών Υπηρεσιών, καθώς και το πεδίο ευθύνης των δημοσιονομικών οργάνων, και συνοψίζονται στα ακόλουθα:

I. Ανάθεση νέων αρμοδιοτήτων και αναδιοργάνωση της ΓΔΟΥ

α. Κεντρικό στοιχείο της αναδιαμόρφωσης της οργανωτικής δομής των Οικονομικών Υπηρεσιών του Κράτους αποτελεί η ανάθεση των αρμοδιοτήτων λογιστικής στη Διεύθυνση/Μονάδα Οικονομικής Διαχείρισης της ΓΔΟΥ, η κατάργηση αρμοδιοτήτων και η λειτουργία της ως **Διεύθυνση/Μονάδα Λογιστικής**. Η Διεύθυνση/Μονάδα αυτή θα είναι αρμόδια για την ολοκληρωμένη διαχείριση των λογιστικών διαδικασιών εκάστης ΓΔΟΥ/Οικονομικής Υπηρεσίας.

Η Μονάδα Λογιστικής μεριμνά για την έγκαιρη και έγκυρη αποτύπωση όλων των λογιστικών γεγονότων στις χρηματοοικονομικές καταστάσεις της Κεντρικής Διοίκησης, σε πλήρη συμμόρφωση με το ΛΠΓΚ. Διατηρεί την αρμοδιότητα τήρησης του υποστηρικτικού υλικού κατά λόγο αρμοδιότητας, της καταχώρισης, του ελέγχου και της συμφωνίας των λογαριασμών γενικής λογιστικής, καθώς και της παρουσίασης και παροχής χρηματοοικονομικών και διαχειριστικών αναφορών. Επιπλέον, είναι αρμόδια για τη θέσπιση και εφαρμογή των σχετικών επιχειρησιακών διαδικασιών, σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Λογιστικής και Εφαρμογής Λογιστικού Πλαισίου Γενικής Κυβέρνησης (ΔΛΕΛΠΓΚ) του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους, λαμβάνοντας υπόψη τις ιδιαιτερότητες της επιχειρησιακής λειτουργίας κάθε ΓΔΟΥ.

β. Για την εκπαίδευση των στελεχών των ΓΔΟΥ σε θέματα λογιστικής, το Γενικό Λογιστήριο του Κράτους έχει προγραμματίσει τη διεξαγωγή πιστοποιημένων επιμορφωτικών σεμιναρίων από το Ινστιτούτο Εκπαίδευσης του Σώματος Ορκωτών Ελεγκτών Λογιστών, για συγκεκριμένο αριθμό στελεχών ανά Φορέα της Κεντρικής Διοίκησης. Σχετική ενημέρωση σας έχει αποσταλεί με προηγούμενη επιστολή. Παράλληλα, σημειώνεται ότι στο Εθνικό Κέντρο Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης διεξάγονται ήδη από το 2023 τα κάτωθι επιμορφωτικά προγράμματα :

- «Λογιστική Μεταρρύθμιση: Βασικές Αρχές του πδ 54/2018 και Χρηματοοικονομικές Καταστάσεις στον Δημόσιο Τομέα» και
- «Λογιστική Μεταρρύθμιση: Εφαρμογή Λογιστικού Πλαισίου και Λογιστικών Πολιτικών στον Δημόσιο Τομέα»,

τα οποία παρέχουν εξειδικευμένη γνώση για το σύγχρονο λογιστικό πλαίσιο του δημόσιου τομέα, από τις θεμελιώδεις αρχές έως την πρακτική εφαρμογή κανόνων και διαδικασιών, συμπεριλαμβανομένης της ορθής κατάρτισης και παρουσίασης των οικονομικών καταστάσεων.

γ. Ως προς τη στελέχωση της Μονάδας Λογιστικής ενόψει άσκησης των νέων αρμοδιοτήτων, κρίνεται αναγκαία η έγκαιρη ανάληψη πρωτοβουλίας από τους Φορείς, ώστε να διασφαλιστεί η επαρκής στελέχωσή της με υπαλλήλους που διαθέτουν τις απαιτούμενες γνώσεις λογιστικής. Κατά προτεραιότητα θα πρέπει να αξιοποιηθεί το υπηρετούν προσωπικό της υφιστάμενης Διεύθυνσης/Μονάδας Οικονομικής Διαχείρισης, καθώς και τα στελέχη των ΓΔΟΥ που θα επιμορφωθούν στο πλαίσιο των ανωτέρω σεμιναρίων. Ιδιαίτερης σημασίας είναι η παραμονή των επιμορφωθέντων στελεχών στη Μονάδα Λογιστικής, προκειμένου να διασφαλιστεί η διάχυση της γνώσης και η άμεση και αποτελεσματική εφαρμογή των νέων δημοσιολογιστικών κανόνων στη διοικητική πρακτική.

Στο **Παράρτημα Α** του παρόντος παρουσιάζεται **ενδεικτική προτεινόμενη διάρθρωση των ΓΔΟΥ/Οικονομικών Υπηρεσιών** των Φορέων της Κεντρικής Διοίκησης, καθώς και οι κύριες επιχειρησιακές λειτουργίες των επιμέρους οργανικών μονάδων. Οι λειτουργίες αυτές δεν είναι περιοριστικές, αλλά αποτυπώνουν τις βασικές απαιτήσεις που απορρέουν από τις επικείμενες αλλαγές του δημοσιολογιστικού πλαισίου. Επισημαίνεται ότι αφορούν το σύνολο των Οικονομικών Υπηρεσιών των Φορέων της Κεντρικής Διοίκησης, καθώς και τις Οικονομικές Υπηρεσίες του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους, του Ελεγκτικού Συνεδρίου και του Μετοχικού Ταμείου Πολιτικών Υπαλλήλων.

Η προτεινόμενη δομή δύναται να υιοθετηθεί από τους Φορείς με τις αναγκαίες προσαρμογές, υπό την προϋπόθεση της τήρησης του ασυμβιβάστου μεταξύ του διατάκτη, των οργανικών μονάδων που είναι αρμόδιες για την αναγνώριση της υποχρέωσης (και των σχετικών παραστατικών) (Μονάδα Λογιστικής) και εκείνων που είναι αρμόδιες για την εξόφληση της δαπάνης. Βασική αρχή κατά τον καταμερισμό αρμοδιοτήτων αποτελεί ο σαφής και μη επικαλυπτόμενος προσδιορισμός τους, ώστε η ίδια ή συναφής αρμοδιότητα να ασκείται από μία μόνο υπηρεσία και να αποφεύγονται φαινόμενα σύγχυσης και δυσλειτουργίας.

II. Λειτουργίες

Για την αναδιοργάνωση των Οικονομικών Υπηρεσιών του Κράτους είναι απαραίτητο να ληφθούν επίσης υπόψη τόσο η λειτουργικότητα του νέου Πληροφοριακού Συστήματος gov-ERP, το οποίο καλύπτει το σύνολο των λειτουργιών μιας οικονομικής υπηρεσίας, όσο και το νέο μοντέλο δημοσιονομικής διαχείρισης, όπως αυτό έχει σχεδιαστεί και υλοποιείται στο νέο Σύστημα. Μεγάλος αριθμός διαδικασιών που διενεργούνται σήμερα είτε εξωσυστημικά είτε από βοηθητικά συστήματα που διαθέτει ο κάθε φορέας είτε από συστήματα της Δημόσιας Διοίκησης (ΔΙΑΥΓΕΙΑ, ΚΗΜΔΗΣ, ΕΣΗΔΗΣ), με το νέο Πληροφοριακό Σύστημα καταργείται, ενώ άλλες απλοποιούνται λόγω διαλειτουργικότητας. Είναι εύλογο ότι οι αλλαγές αυτές μειώνουν καθοριστικά τον διοικητικό φόρτο και επαναπροσδιορίζουν τη ροή εργασιών των ΓΔΟΥ/Οικονομικών Υπηρεσιών.

Ενδεικτικά αναφέρονται παρακάτω διαδικασίες, η πλειονότητα των οποίων ασκούνται σήμερα από τις Διευθύνσεις Οικονομικής Διαχείρισης, στις οποίες επέρχονται ουσιώδεις μεταβολές, ως εξής:

1. Η τήρηση του **Μητρώου Δεσμεύσεων** ενσωματώνεται ως αυτοματοποιημένη διαδικασία αναφοράς στο ΟΠΣ του gov-ERP και δεν συνιστά πλέον διακριτή αρμοδιότητα συγκεκριμένης οργανικής μονάδας.
2. Οι **Δημοσιονομικές Δεσμεύσεις** (πδ 80/2016) εκδίδονται για το σύνολο των δαπανών του κρατικού προϋπολογισμού με συστημικό τρόπο, ενώ απλοποιείται η διαδικασία ανατροπής πιστώσεων και δέσμευσης προγραμματισμένων δαπανών.
3. Στο πλαίσιο της εκτέλεσης του Κρατικού Προϋπολογισμού, καθώς υποστηρίζεται πλήρως από το νέο σύστημα τόσο η κεντρική οργανωτική δομή των Φορέων του Κράτους έως επιπέδου Διεύθυνσης, όσο και η αντίστοιχη περιφερειακή τους, εκλείπει η ανάγκη ορισμού **Δευτερευόντων Διατακτών** και έκδοσης **Επιτροπικών Ενταλμάτων**.
4. Σύμφωνα με την αρχή της δεδουλευμένης βάσης, για τις δαπάνες που σήμερα εμφανίζονται στη δημόσια ληψοδοσία μέσω **συμψηφιστικών χρηματικών ενταλμάτων**, (αποκατάσταση Πάγιας Προκαταβολής, Προκαταβολές άρθρου 114 του ν.4270/2014 κ.λπ.) θα ακολουθείται η διαδικασία λογιστικής εγγραφής, ενώ θα καταργηθεί η παράταση της προθεσμίας απόδοσης λογαριασμού των Χρηματικών Ενταλμάτων Προπληρωμής (ΧΕΠ) πέραν της 31^{ης}.1 του επόμενου έτους από το έτος έκδοσής τους.
5. Με το νέο σύστημα υποστηρίζεται η πληρωμή πολλαπλών δικαιούχων με την τακτική διαδικασία (Τακτικό Χρηματικό Ένταλμα).
6. Δεδομένου ότι οι δημοσιονομικές διαδικασίες/εγκρίσεις θα είναι συστημικές, περιορίζεται η χρήση δικαιολογητικών δαπανών. Κατά συνέπεια, το σύστημα της **Ηλεκτρονικής Διακίνησης Δικαιολογητικών** (ΗΔΔ) περιορίζεται στο ρόλο του Αποθετηρίου δικαιολογητικών δαπανών που τηρείται με ευθύνη και σύμφωνα με τις ανάγκες και την διοικητική οργάνωση του κάθε φορέα.

Προς διευκόλυνση της κατανόησης των λειτουργιών των ΓΔΟΥ στο νέο επιχειρησιακό περιβάλλον, στο **Παράρτημα Β** παρατίθενται ροές των επιμέρους εργασιών. Οι ροές αυτές ενδέχεται να τροποποιηθούν με μικρές βελτιώσεις, καθώς το έργο «Μεταρρύθμιση του Δημοσιονομικού Συστήματος στην Κεντρική Διοίκηση και τη λοιπή Γενική Κυβέρνηση (gov-ERP)» βρίσκεται σε εξέλιξη κατά τον χρόνο έκδοσης της παρούσας .

III. Έλεγχος κρατικών δαπανών – Δημοσιονομική ευθύνη – Μονάδες Εσωτερικού Ελέγχου

α. Ο έλεγχος νομιμότητας και κανονικότητας των δαπανών διενεργείται στο στάδιο πριν από τη δημοσιονομική δέσμευση. Κατά συνέπεια, η διαδικασία της εκκαθάρισης δαπανών, όπως προβλέπεται στο άρθρο 91 του ν. 4270/2014, τροποποιείται. Η δημοσιονομική ευθύνη, σε εναρμόνιση με τις σχετικές οδηγίες του Ελεγκτικού Συνεδρίου, επιμερίζεται με δίκαιο και αναλογικό τρόπο και συνδέεται άρρηκτα

με τα ειδικότερα καθήκοντα, καθώς και με τις πράξεις ή παραλείψεις που εντάσσονται στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων των δημοσιονομικών οργάνων.

β. Επισημαίνεται ότι καθίσταται καθοριστικής σημασίας ο εσωτερικός έλεγχος. Στο πλαίσιο αυτό, ιδιαίτερη σημασία αποκτά η ενίσχυση της επιχειρησιακής ικανότητας των Μονάδων Εσωτερικού Ελέγχου (ΜΕΕ) κάθε Φορέα, οι οποίες, λειτουργώντας με οργανωτική και λειτουργική ανεξαρτησία, είναι αρμόδιες, μεταξύ άλλων, για τον συστημικό έλεγχο των διαδικασιών δημοσιονομικής διαχείρισης, την αξιολόγηση της επάρκειας και της αποτελεσματικότητας των δικλίδων ασφαλείας και τη διατύπωση τεκμηριωμένων συστάσεων βελτίωσης. Επισημαίνεται ότι η συστηματική συνεργασία μεταξύ του/της Προϊσταμένου/ης Οικονομικών Υπηρεσιών (ΠΟΥ) και των ΜΕΕ, χωρίς σύγχυση αρμοδιοτήτων ή υποκατάσταση ρόλων, αποτελεί κρίσιμη προϋπόθεση για τη διασφάλιση της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης, σύμφωνα με τις αρχές της λογοδοσίας, της διαφάνειας και τις κατευθύνσεις των αρμόδιων ελεγκτικών μηχανισμών.

Τέλος, επισημαίνουμε ότι διευθετήσεις που έχουν καθοριστεί σύμφωνα με τις διατάξεις του ν.4270/2014 για την υποστήριξη της οικονομικής λειτουργίας των Ανεξάρτητων Διοικητικών Αρχών από τις Οικονομικές Υπηρεσίες των Υπουργείων δύναται να συνεχιστούν και με το νέο μοντέλο δημοσιολογιστικής διαχείρισης.

Συνημμένα: 65 φ.

Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ ΕΘΝΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

ΑΘΑΝΑΣΙΟΣ ΠΕΤΡΑΛΙΑΣ

ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΠΟΔΕΚΤΩΝ**Ι. Αποδέκτες για Ενέργεια****1. Προεδρία της Δημοκρατίας**

Γραφείο Οικονομικών Υποθέσεων

2. Βουλή των Ελλήνων

Δ/νση Οικονομικών Υπηρεσιών

3. Προεδρία της Κυβέρνησης

Μονάδα Διοικητικής και Οικονομικής Υποστήριξης

4. Υπουργεία**Γραφεία Υπηρεσιακών Γραμματέων**

- Υπουργείο Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών
Γενική Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών
- Υπουργείο Εξωτερικών
ΣΤ -Β' Γενική Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών
- Υπουργείο Εθνικής Άμυνας
-Γραφείο Αρχηγού ΓΕΕΘΑ
-Γενική Διεύθυνση Οικονομικού Σχεδιασμού και Υποστήριξης
Μεσογείων 227-231, 15561 Χολαργός
- Υπουργείο Εσωτερικών
-Γενική Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών και Διοικητικής
Υποστήριξης (Τομέας Εσωτερικών)
-Γενική Διεύθυνση Οικονομικών και Διοικητικών Υπηρεσιών (Τομέας Διοικητικής Ανασυγκρότησης)
-Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών (Τομέας Μακεδονίας-Θράκης)
Διοικητήριο TK 54123 Θεσσαλονίκη
- Υπουργείο Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού
-Γενική Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών
-Διεύθυνση Οικονομικής Υποστήριξης Τομέα Αθλητισμού
Αν. Παπανδρέου 37 TK 15180 Μαρούσι
- Υπουργείο Υγείας
Γενική Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών
- Υπουργείο Υποδομών και Μεταφορών
Γενική Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών
- Υπουργείο Περιβάλλοντος και Ενέργειας
Γενική Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών
- Υπουργείο Ανάπτυξης
Γενική Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών
- Υπουργείο Εργασίας και Κοινωνικής Ασφάλισης
Γενική Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών
- Υπουργείο Προστασίας του Πολίτη
-Γραφείο Αρχηγού Ελ. Αστυνομίας
-Γενική Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών και Επιτελικού Σχεδιασμού
-Γραφείο κ. ΓΓ Αντεγκληματικής Πολιτικής
-Γενική Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών και Διοικητικής Υποστήριξης (Γενικής Γραμματείας
Αντεγκληματικής Πολιτικής)
- Υπουργείο Δικαιοσύνης
Γενική Διεύθυνση Οικονομικών και Διοικητικών Υπηρεσιών
- Υπουργείο Πολιτισμού
Γενική Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών

- Υπουργείο Μετανάστευσης και Ασύλου
Γενική Διεύθυνση Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών
- Υπουργείο Κοινωνικής Συνοχής και Οικογένειας
Γενική Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών
- Υπουργείο Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων
Γενική Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών
- Υπουργείο Ναυτιλίας και Νησιωτικής Πολιτικής
-Γραφείο Αρχηγού Λιμενικού Σώματος
-Γενική Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών
- Υπουργείο Τουρισμού
Γενική Διεύθυνση Οικονομικών και Διοικητικών Υπηρεσιών
- Υπουργείο Ψηφιακής Διακυβέρνησης
-Γενική Διεύθυνση Οικονομικών και Διοικητικών Υπηρεσιών
- Υπουργείο Κλιματικής Κρίσης και Πολιτικής Προστασίας
-Γραφείο Αρχηγού Πυροσβεστικού Σώματος
-Γενική Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών

5. Αποκεντρωμένες Διοικήσεις

Γραφεία Συντονιστών ΑΔ

- Αττικής
Γενική Διεύθυνση Εσωτερικής Λειτουργίας
- Θεσσαλίας - Στερεάς
Γενική Διεύθυνση Εσωτερικής Λειτουργίας
- Ηπείρου - Δυτικής Μακεδονίας
Γενική Διεύθυνση Εσωτερικής Λειτουργίας
- Πελοποννήσου - Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου
Γενική Διεύθυνση Εσωτερικής Λειτουργίας
- Αιγαίου
Γενική Διεύθυνση Εσωτερικής Λειτουργίας
- Κρήτης
Γενική Διεύθυνση Εσωτερικής Λειτουργίας
- Μακεδονίας – Θράκης
Γενική Διεύθυνση Εσωτερικής Λειτουργίας

6. Ανεξάρτητες Αρχές (χωρίς νη)

- Ανεξάρτητη Αρχή Δημοσίων Εσόδων
- Εθνική Αρχή Διαφάνειας
- Επιθεώρηση Εργασίας
- Ανεξάρτητη Αρχή Πιστοληπτικής Αξιολόγησης
- Ανώτατο Συμβούλιο Επιλογής Προσωπικού
- Εθνικό Συμβούλιο Ραδιοτηλεόρασης
- Αρχή Καταπολέμησης της Νομιμοποίησης Εσόδων από Εγκληματικές Δραστηριότητες
- Συνήγορος του Καταναλωτή
- Εθνικός Οργανισμός Εξετάσεων
- Αρχή Διασφάλισης της Ποιότητας στην Πρωτοβάθμια και Δευτεροβάθμια Εκπαίδευση
- Εθνική Αρχή Ανώτατης Εκπαίδευσης
- Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα
- Συνήγορος του Πολίτη
- Αρχή Διασφάλισης του Απορρήτου των Επικοινωνιών
- Ρυθμιστική Αρχή Σιδηροδρόμων

7. Νομικό Συμβούλιο του Κράτους

Διεύθυνση Οικονομικών Υποθέσεων

8. Ελεγκτικό Συνέδριο

Γενική Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών
Υπηρεσία Επιτρόπου "Οικονομική Διαχείριση"

9. Μετοχικό Ταμείο Πολιτικών Υπαλλήλων**10. Όλες οι ΔΥΕΕ****II. Αποδέκτες για Κοινοποίηση**

1. Ελεγκτικό Συνέδριο
Γραφείο Προέδρου
2. Όλα τα Υπουργεία
Γραφεία Υπουργών
Γραφεία Αναπλ. & Υφυπουργών
Γραφεία Γενικών και Ειδικών Γραμματέων
Μονάδες Εσωτερικού Ελέγχου
3. Εθνική Αρχή Διαφάνειας
Γραφείο Διοικήτριας
4. Υπουργείο Ψηφιακής Διακυβέρνησης
Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων και Ψηφιακής
Διακυβέρνησης
Δ/ση Υποστήριξης Λειτουργίας Πληροφοριακών Συστημάτων Δημοσιονομικού Τομέα

Εσωτερική Διανομή

1. Γραφείο Υφυπουργού Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών
Αθ. Πετραλιά
2. Γραφείο. Γεν. Γραμματέως Δημοσιονομικής Πολιτικής
3. Προϊστάμενοι Γενικών Διευθύνσεων Γ.Λ.Κράτους
4. Δ/ση Κατάρτισης και Συντονισμού Εφαρμογής Δημοσιονομικών Κανόνων
5. Δ/ση Λογιστικής και Εφαρμογής Λογιστικού Πλαισίου Γενικής Κυβέρνησης
6. Δ/ση Χρηματοοικονομικών Καταστάσεων και Αναφορών
7. Δ/ση Λογαριασμών και Ταμειακού Προγραμματισμού
8. Ενιαία Αρχή Πληρωμής
9. Δ/ση Προϋπολογισμού Γενικής Κυβέρνησης

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α΄**Προτεινόμενη Δομή ΓΔΟΥ Φορέων Κεντρικής Διοίκησης**

Α. Η Γενική Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών ενδεικτικά διαρθρώνεται στις κάτωθι οργανικές μονάδες, επιπέδου Διεύθυνσης:

- 1.** Διεύθυνση Προϋπολογισμού
- 2.** Διεύθυνση Προμηθειών και Διαχείρισης Αποθηκών
- 3.** Διεύθυνση Εποπτευόμενων Φορέων
- 4.** Διεύθυνση Λογιστικής
- 5.** Διεύθυνση Μισθοδοσίας και λοιπών δαπανών

Διευκρινίζεται ότι για Φορείς του Κράτους των οποίων είτε η Οικονομική Υπηρεσία λειτουργεί σε επίπεδο Διεύθυνσης είτε στην Γενική Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών υπάγονται και άλλες Υπηρεσίες οριζόντιου χαρακτήρα (πχ Διοικητικό, Πληροφορική) οι προσαρμογές γίνονται ανάλογα. Επιπρόσθετα, δεδομένου ότι οι ΓΔΟΥ των Φορέων του Κράτους ασκούν το σύνολο των αρμοδιοτήτων οικονομικού ενδιαφέροντος του φορέα, είναι αυτονόητο ότι και οι αλλαγές στην οργανωτική δομή που θα ισχύσουν από 1.1.2027 διαμορφώνονται με βάση τους ισχύοντες οργανισμούς.

Β. Ενδεικτικές αρμοδιότητες ανά Διεύθυνση:

1. Διεύθυνση Προϋπολογισμού

Οι Διευθύνσεις Προϋπολογισμού των Φορέων Κεντρικής Διοίκησης θα συνεχίσουν να ασκούν τις υφιστάμενες αρμοδιότητές τους. Προκειμένου να υπάρχει ισόρροπη επιβάρυνση μεταξύ των Διευθύνσεων της ΓΔΟΥ, προτείνεται να ανατεθεί στην εν λόγω οργανική μονάδα η διενέργεια δεσμεύσεων πιστώσεων για το σύνολο των δαπανών του κρατικού προϋπολογισμού. Στις επιχειρησιακές ροές εργασίας του Παραρτήματος Β΄ αναφέρεται ως αρμόδια η Διεύθυνση Οικονομικής Διαχείρισης.

2. Διεύθυνση Προμηθειών και Διαχείρισης Αποθηκών

Οι Διευθύνσεις Προμηθειών των Φορέων Κεντρικής Διοίκησης θα συνεχίσουν να ασκούν τις υφιστάμενες αρμοδιότητές τους, που αφορούν κυρίως:

- i.** τη μέριμνα για την έγκαιρη συγκέντρωση αιτημάτων προμήθειας αγαθών ή παροχής υπηρεσιών από το σύνολο των υπηρεσιών του Υπουργείου, την κωδικοποίηση ειδών κ.λπ.,
- ii.** τον προγραμματισμό για την υλοποίηση των τακτικών και έκτακτων προμηθειών και την παροχή στοιχείων για την κατάρτιση του προϋπολογισμού,
- iii.** τη μέριμνα για την σύνταξη προδιαγραφών πράξεων/προμηθειών και υπηρεσιών για τις ανάγκες του Υπουργείου σε συνεργασία με τις ενδιαφερόμενες υπηρεσίες,

- iv. τη μέριμνα για κοστολόγηση των προς προμήθεια ειδών και υπηρεσιών ύστερα από έρευνα αγοράς και την συλλογή στοιχείων σε εθνικό και διεθνές επίπεδο με σκοπό την εξεύρεση βέλτιστης οικονομικής αποτίμησης αυτών,
- v. τη διενέργεια των απαραίτητων διαδικαστικών ενεργειών για την σύναψη συμβάσεων προμήθειας ειδών και παροχής υπηρεσιών που αφορούν στις υπηρεσίες του υπουργείου, καθώς και τη δημιουργία εντολών αγοράς,
- vi. την παρακολούθηση και τον έλεγχο κάθε είδους δημόσιας σύμβασης προμηθειών και παροχής υπηρεσιών, όπως προβλέπεται από την κείμενη νομοθεσία κ.λπ.

Αναλυτικές οδηγίες επί του θέματος έχουν δοθεί και με την αριθ. 2/89424/ΔΠΓΚ/30.11.2012 εγκύκλιο (ΑΔΑ: Β4Μ4Η-ΖΓΩ). Σημειώνεται ότι τα στελέχη της Διεύθυνσης Προμηθειών θα κάνουν χρήση των λειτουργιών του γον-ERP για τα ακόλουθα στάδια της διαδικασίας των προμηθειών:

- **Αίτημα αγοράς:** Η Οργανική Μονάδα Προμηθειών του Φορέα επεξεργάζεται τα αιτήματα αγοράς που της υποβάλλονται από τις αιτούσες υπηρεσίες του Φορέα για την προμήθεια συγκεκριμένης ποσότητας υλικών ή υπηρεσιών και εφόσον πραγματοποιήσει έλεγχο: α) αποθέματος, ήτοι ότι τα απαιτούμενα υλικά δεν υπάρχουν ήδη σε απόθεμα στην αποθήκη στη ζητούμενη ποσότητα και β) τυχόν αναμενόμενων παραλαβών των υλικών που να καλύπτουν την ζητούμενη ποσότητα, στη συνέχεια προβαίνει σε ομαδοποιήσεις όμοιων ή ομοειδών αιτημάτων κατά CPV, Ε.Φ., κ.λπ., με στόχο τη δημιουργία οικονομιών κλίμακας και την αποφυγή κατάτμησης της δαπάνης,
- **Εντολή αγοράς:** Η Εντολή Αγοράς αποτελεί το επίσημο έγγραφο της παραγγελίας που αποστέλλεται προς τον προμηθευτή, προκειμένου να παραδώσει συγκεκριμένες ποσότητες υλικών ή υπηρεσιών στη συμφωνημένη τιμή και σε συγκεκριμένη συμβατική ημερομηνία παράδοσης.
- **Διαχείριση αποθηκών** (καταγραφή και έλεγχος εισαγωγών – εξαγωγών, ενδοδιακίνηση αγαθών / υλικών μεταξύ των αποθηκών του ιδίου φορέα, κ.λπ.).

Για τις Χωριστές Επιχειρησιακές Μονάδες της Αναθέτουσας Αρχής σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 6, παρ. 2 του ν.4412/2016 (Α' 147) και της αριθ. 75555/6.7.2017 κυα (Β' 2336), που δεν έχουν πρόσβαση στο σύστημα γον-ERP, οι απαραίτητες ενέργειες καταχώρισης στοιχείων σε αυτό που αφορούν δαπάνες προμηθειών, θα διενεργούνται από οργανικές μονάδες του φορέα, στις οποίες θα δοθεί ο σχετικός συστημικός ρόλος.

3. Διεύθυνση Εποπτευόμενων Φορέων

Ομοίως, οι Διευθύνσεις Εποπτευόμενων Φορέων της Κεντρικής Διοίκησης θα συνεχίσουν να ασκούν τις υφιστάμενες αρμοδιότητές τους. Στις σχετικές αρμοδιότητες θα πρέπει να προβλεφθούν και οι ακόλουθες ανά επιχειρησιακή λειτουργία:

- Παρακολούθηση των ταμειακών διαθεσίμων των εποπτευόμενων φορέων που εντάσσονται στη Γενική Κυβέρνηση
 - i. Παρακολούθηση των ταμειακών διαθεσίμων των εποπτευόμενων Φορέων για τον έλεγχο της τήρησης του μεγίστου ορίου ρευστότητας που δύνανται οι φορείς να τηρούν σε πιστωτικά ιδρύματα εκτός Συστήματος Λογαριασμών Θησαυροφυλακίου (ΣΛΘ),
 - ii. Αξιολόγηση και παροχή σύμφωνης γνώμης για εξαίρεση τραπεζικών λογαριασμών από τον υπολογισμό του μεγίστου ορίου ρευστότητας σε πιστωτικά ιδρύματα εκτός ΣΛΘ,
 - iii. Μέριμνα, σε συνεργασία με τους εποπτευόμενους Φορείς τους για τον περιορισμό του πλήθους των τραπεζικών τους λογαριασμών σε πιστωτικά ιδρύματα εκτός του ΣΛΘ, στο ελάχιστο, καθώς και για το κλείσιμο τραπεζικών λογαριασμών σύμφωνα με τις κατευθυντήριες οδηγίες του ΓΛΚ.
- Παρακολούθηση του ταμειακού προγραμματισμού των εποπτευόμενων φορέων
 - i. Ενημέρωση των εποπτευόμενων φορέων και παρακολούθηση εφαρμογής της κατάρτισης ταμειακού προγραμματισμού σύμφωνα με τις κατευθυντήριες οδηγίες του ΓΛΚ
 - ii. Μέριμνα για τη συγκέντρωση, αξιολόγηση και υποβολή των πινάκων ταμειακού προγραμματισμού στο ΓΛΚ για τους εποπτευόμενους φορείς που είναι υπόχρεοι υποβολής
 - iii. Δυνατότητα παροχής στοιχείων ταμειακού προγραμματισμού από μη υπόχρεους φορείς
- Παρακολούθηση των ατομικών χρηματοοικονομικών καταστάσεων των εποπτευόμενων οντοτήτων της Γενικής Κυβέρνησης, στο πλαίσιο της διαδικασίας σύνταξης Ενοποιημένων Χρηματοοικονομικών Καταστάσεων Γενικής Κυβέρνησης
 - i. Ενημέρωση των εποπτευόμενων φορέων Γενικής Κυβέρνησης και παρακολούθηση της έγκαιρης υποβολής των απαραίτητων προς ενοποίηση οικονομικών στοιχείων σύμφωνα με τις σχετικές οδηγίες του ΓΛΚ,
 - ii. Έλεγχος πληρότητας και ορθότητας των οικονομικών στοιχείων μέσω του Συστήματος gov-ERP,
 - iii. Έλεγχος συμφωνίας ενδοκυβερνητικών συναλλαγών,
 - iv. Μέριμνα για την υποβολή των σχετικών οικονομικών στοιχείων στο ΓΛΚ.

4. Διεύθυνση Λογιστικής

Η Διεύθυνση/ Μονάδα Λογιστικής έχει τους ακόλουθους επιχειρησιακούς στόχους: α) έγκαιρη και έγκυρη αποτύπωση όλων των λογιστικών γεγονότων στις χρηματοοικονομικές καταστάσεις της Κεντρικής Διοίκησης, σε πλήρη συμμόρφωση με το ΛΠΓΚ και β) τήρηση του υποστηρικτικού υλικού κατά λόγο αρμοδιότητας, της καταχώρισης, του ελέγχου και της συμφωνίας των λογαριασμών γενικής λογιστικής, καθώς και της παρουσίασης και παροχής χρηματοοικονομικών και διαχειριστικών αναφορών.

Οι Διευθύνσεις Λογιστικής των Φορέων έχουν τις ακόλουθες αρμοδιότητες για τις οποίες παρατίθεται αναλυτική επεξήγηση για καλύτερη κατανόηση. Διευκρινίζεται ότι οι κατωτέρω αρμοδιότητες δύνανται να κατανεμηθούν σε Τμήματα, ο αριθμός των οποίων εξαρτάται από τον όγκο των συναλλαγών του κάθε

Φορέα. Εξαιρέση αποτελεί η Διαχείριση Ταμειακών Διαθεσίμων, η οποία πρέπει να ανατεθεί σε διακριτό Τμήμα– Τμήμα Πληρωμών για λόγους που αφορούν στην χρηστή διαχείριση του δημοσίου χρήματος.

- Διαχείριση Εσόδων – Απαιτήσεων (Οι αναφερόμενες λειτουργίες αφορούν κυρίως την ΓΔΟΥ της ΑΑΔΕ και όποια άλλη ΓΔΟΥ αναγνωρίζει έσοδα)
 - i.** Αναγνώριση και καταχώρηση εσόδων – απαιτήσεων, συμπεριλαμβανομένης της έκδοσης σχετικών παραστατικών.
 - ii.** Αναγνώριση εισπράξεων έναντι απαιτήσεων διασφαλίζοντας ορθή αντιστοίχιση έναντι λογαριασμών χρεωστών.
 - iii.** Διαχείριση και παρακολούθηση μητρώου χρεωστών, έλεγχος και συμφωνία καρτελών χρεωστών και λογαριασμών γενικής λογιστικής.
 - iv.** Διαχείριση ληξιπρόθεσμων οφειλών, αναφορές ωρίμανσης απαιτήσεων και διαχείριση κινδύνου εισπραξιμότητας.
 - v.** Έλεγχος και συμφωνία ενδιάμεσων – μεταβατικών λογαριασμών για την διασφάλιση της ορθής αναγνώρισης δεδουλευμένων/αναβαλλόμενων εσόδων τουλάχιστον σε επίπεδο κλεισίματος περιόδου.
 - vi.** Διενέργεια προβλέψεων (π.χ. απομείωσης απαιτήσεων) σύμφωνα με τις κατευθύνσεις από το αρμόδιο τμήμα της ΔΛΓΚ για την πραγματοποίηση διορθωτικών λογιστικών εγγραφών κλεισίματος περιόδου.
- Διαχείριση Εξόδων – Υποχρεώσεων
 - i.** Αναγνώριση και καταχώρηση εξόδων – υποχρεώσεων, συμπεριλαμβανομένης της καταχώρησης σχετικών παραστατικών (όπου απαιτείται).
 - ii.** Διαχείριση και παρακολούθηση μητρώου πιστωτών, έλεγχος και συμφωνία καρτελών πιστωτών και λογαριασμών γενικής λογιστικής.
 - iii.** Διαχείριση ληξιπρόθεσμων υποχρεώσεων και αναφορών ωρίμανσης υποχρεώσεων.
 - iv.** Καταχώριση και παρακολούθηση εγγυητικών επιστολών.
 - v.** Αναγνώριση, διαχείριση, παρακολούθηση προκαταβολών και πιστωτικών τόκων.
 - vi.** Αναγνώριση, διαχείριση, παρακολούθηση χρεωστικών τόκων
 - vii.** Διαχείριση μητρώων κατασχέσεων, εκχωρήσεων.
 - viii.** Διαχείριση και καταχώριση εναλλακτικών δικαιούχων.
 - ix.** Έλεγχος και συμφωνία ενδιάμεσων – μεταβατικών λογαριασμών για την διασφάλιση της ορθής αναγνώρισης δεδουλευμένων/ αναβαλλόμενων εξόδων σε επίπεδο κλεισίματος περιόδου.
 - x.** Διενέργεια προβλέψεων (π.χ. δικαστικές αποφάσεις) σύμφωνα με τις κατευθύνσεις από το αρμόδιο τμήμα της ΔΛΓΚ για την πραγματοποίηση διορθωτικών λογιστικών εγγραφών κλεισίματος περιόδου.
 - xi.** Καταχώριση εξόδων σε βάρος προκαταβολής σε υπόλογο (τακτοποίηση ΧΕΠ) και εξόδων που προκύπτουν από χρηματική διαχείριση [πρώην πάγια προκαταβολή (βλ. παρακάτω)]

- xii.** Εισήγηση αρμοδίως για καταλογισμό δημοσίου υπολόγου, καθώς και λαβόντα αχρεώστητης πληρωμής
- xiii.** Παρακολούθηση του βιβλίου δημοσιονομικώς υπευθύνων προσώπων και εισήγηση στον ΓΔΟΥ για την έκδοση εντολών για επίσχεση αποδοχών δημοσίων υπολόγων που καθυστερούν την απόδοση λογαριασμού και εισήγηση για τον καταλογισμό του υπερήμερου υπολόγου, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

➤ Διαχείριση Παγίων

- i.** Αναγνώριση και καταχώριση κινήσεων απόκτησης/ μεταφοράς/ πώλησης/ παραχώρησης/ καταστροφής παγίων, συμπεριλαμβανομένης της καταχώρισης σχετικών παραστατικών (όπου απαιτείται).
- ii.** Λογιστική επιμέτρηση παγίων βάσει οδηγιών του ΓΛΚ και των λογιστικών πολιτικών του ΛΠΓΚ
- iii.** Υπολογισμός και καταχώριση αποσβέσεων παγίων, διενέργεια ασκήσεων απομείωσης και σχετικών λογιστικών εγγραφών
- iv.** Τήρηση, διαχείριση και παρακολούθηση μητρώου παγίων, έλεγχος και συμφωνία μητρώου παγίων και λογαριασμών γενικής λογιστικής.
- v.** Εποπτεία επί διαδικασίας φυσικής καταμέτρησης/απογραφής παγίων και διενέργεια σχετικών διορθωτικών λογιστικών εγγραφών σε επίπεδο κλεισίματος περιόδου (όπου είναι εφικτό ή δεν υπάρχει μεγάλη αποκέντρωση στις Υπηρεσίες του Φορέα)

➤ Διαχείριση Αποθεμάτων

- i.** Αναγνώριση και καταχώριση κινήσεων απόκτησης/ μεταφοράς/ ανάλωσης αποθεμάτων, συμπεριλαμβανομένης της καταχώρισης σχετικών παραστατικών
- ii.** Λογιστική επιμέτρηση αποθεμάτων βάσει οδηγιών της ΔΛΓΚ και των λογιστικών πολιτικών του ΛΠΓΚ
- iii.** Διενέργεια επιμέτρησης υποτίμησης (π.χ. λήξη, καταστροφή κλπ.) και σχετικών λογιστικών εγγραφών (όπου απαιτείται).
- iv.** Τήρηση, διαχείριση και παρακολούθηση μητρώου αποθεμάτων, έλεγχος και συμφωνία μητρώου αποθεμάτων και λογαριασμών γενικής λογιστικής.
- v.** Εποπτεία επί διαδικασίας φυσικής καταμέτρησης/ απογραφής αποθεμάτων και διενέργεια σχετικών διορθωτικών λογιστικών εγγραφών σε επίπεδο κλεισίματος περιόδου (όπου είναι εφικτό ή δεν υπάρχει μεγάλη αποκέντρωση στις Υπηρεσίες του Φορέα).

➤ Διαχείριση Μισθώσεων

- i.** Διαχείριση και παρακολούθηση μητρώου μισθώσεων, έλεγχος πληροφοριών έναρξης/ λήξης, αλλαγές είδους μίσθωσης, αλλαγές διάρκειας κ.λπ..
- ii.** Αξιολόγηση και κατηγοριοποίηση μισθώσεων σύμφωνα με τις κατευθύνσεις της ΔΛΓΚ και λογιστικών πολιτικών του ΛΠΓΚ.
- iii.** Έλεγχος και συμφωνία ενδιάμεσων – μεταβατικών λογαριασμών για την διασφάλιση της ορθής αναγνώρισης δεδουλευμένων/ αναβαλλόμενων εσόδων/ εξόδων σε επίπεδο κλεισίματος περιόδου.

- iv. Παρακολούθηση πληρωμών/ εισπράξεων σχετικών με μισθώσεις (π.χ. ενοίκια, συντηρήσεις, λοιπά έξοδα κλπ.) και έλεγχος ορθής αποτύπωσης σχετικών λογιστικών εγγραφών.
- v. Διενέργεια λογιστικών εγγραφών απόσβεσης δικαιωμάτων χρήσης και τόκων επί υποχρεώσεων μίσθωσης, όπως απαιτείται σε επίπεδο κλεισίματος περιόδου.
- Διαχείριση Συμβάσεων Παραχώρησης/ Μεταβιβάσεων
 - i. Επιμέτρηση περιουσιακών στοιχείων παραχώρησης υπηρεσιών και αναγνώριση χρηματοοικονομικής υποχρέωσης ή/και αναβαλλόμενου εσόδου.
 - ii. Υπολογισμός και καταχώρηση προβλέψεων και δεδουλευμένων/ αναβαλλόμενων εσόδων/ εξόδων σε επίπεδο κλεισίματος περιόδου.
- Χρηματική διαχείριση σε Φορέα/Ειδικό φορέα του προϋπολογισμού

Η Χρηματική Διαχείριση αντικαθιστά την υφιστάμενη λειτουργία της Πάγιας Προκαταβολής. Η Χρηματική Διαχείριση αφορά στη διάθεση ποσού σε φορέα/ειδικό φορέα του Κρατικού Προϋπολογισμού για την άμεση αντιμετώπιση δαπανών, εκτός του κυκλώματος των προμηθειών, με άμεση εντολή διατάκτη προς τον διαχειριστή της χρηματικής διαχείρισης, η πληρωμή των οποίων, λόγω της φύσης τους, δεν μπορεί να αναβληθεί μέχρι την ολοκλήρωση της διαδικασίας δικαιολόγησής τους.

Για τη σύσταση της Χρηματικής Διαχείρισης σε φορέα/ειδικό φορέα του προϋπολογισμού απαιτείται η έκδοση προεδρικού διατάγματος. Για τη λειτουργία της Χρηματικής Διαχείρισης απαιτείται η έκδοση κοινής υπουργικής απόφασης την οποία επισπεύδει ο αρμόδιος Υπουργός και συνυπογράφει ο Υπουργός Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών. Με την κυα καθορίζονται το είδος των δαπανών (ΑΛΕ) και το ποσοστό επί των πιστώσεων του προϋπολογισμού στον συγκεκριμένο ΑΛΕ, βάσει των οποίων προκύπτει το ποσό το οποίο μπορεί να πληρωθεί μέσω της Χρηματικής Διαχείρισης.

Με απόφαση του διατάκτη ορίζεται ο κεντρικός διαχειριστής της χρηματικής διαχείρισης. Με όμοια απόφαση μπορούν να οριστούν περισσότερες υποδιαχειρίσεις κάτω από την κεντρική διαχείριση σε μονάδες και υπηρεσίες του φορέα, χωρίς διοικητική υπόσταση στον προϋπολογισμό. Η παρακολούθηση των υποδιαχειρίσεων (μεταφορά χρημάτων στον τραπεζικό λογαριασμό τους, προώθηση αιτημάτων προς τη ΓΔΟΥ για δέσμευση πιστώσεων, αποστολή δικαιολογητικών στη ΓΔΟΥ για τακτοποίηση της δαπάνης) ανήκει αποκλειστικά στον κεντρικό διαχειριστή.

Οι τραπεζικοί λογαριασμοί της Χρηματικής Διαχείρισης κρίνεται σκόπιμο να τηρούνται στην Τράπεζα της Ελλάδος, υπό τον Ενιαίο Λογαριασμό Θησαυροφυλακίου, για λόγους ταμειακής διαχείρισης. Πάρα ταύτα, δίδεται η δυνατότητα τήρησής τους και σε πιστωτικά ιδρύματα της Χώρας, σύμφωνα με τα οριζόμενα στη με αριθ. πρωτ. οικ. 62982 ΕΞ 2025/9.4.2025 υπουργική απόφαση (Β' 1837).

Αρμοδιότητες Κεντρικού Διαχειριστή /Οργανικής Μονάδας Κεντρικού Διαχειριστή:

- ✓ Καταχώριση των απαιτούμενων στοιχείων της Χρηματικής Διαχείρισης στο gov-ERP (ενδεικτικά στοιχεία πδ, κυα, IBAN)
- ✓ Άνοιγμα & παρακολούθηση των τραπεζικών λογαριασμών της Χρηματικής Διαχείρισης.
- ✓ Μεταφορά ποσών στους τραπεζικούς λογαριασμούς των υποδιαχειρίσεων.
- ✓ Προώθηση αιτημάτων για δέσμευση πίστωσης από τον Π/Υ του φορέα/ειδικού φορέα.

- ✓ Διενέργεια πληρωμών (αφορά και τις υποδιαχειρίσεις) και μέριμνα για την άμεση αποστολή δικαιολογητικών, στο αρμόδιο τμήμα της ΓΔΟΥ, για αναγνώριση της δαπάνης.
- ✓ Υποβολή αιτημάτων στη Διεύθυνση Λογαριασμών & Ταμειακού Προγραμματισμού του ΓΛΚ για ενίσχυση του τραπεζικού λογαριασμού της Χρηματικής Διαχείρισης.
- ✓ Έλεγχος & εποπτεία της Χρηματικής Διαχείρισης.

Αρμοδιότητες ΓΔΟΥ:

- ✓ Ύστερα από αίτημα του κεντρικού διαχειριστή διενεργεί ειδικού τύπου δέσμευση στο σύστημα για την πληρωμή δαπάνης.
- ✓ Παρακολουθεί τον ενδιάμεσο λογιστικό λογαριασμό διαθεσίμων της χρηματικής διαχείρισης και μεριμνά για την καταχώριση των παραστατικών και την τακτοποίηση του λογαριασμού στις οικονομικές καταστάσεις του Κράτους εντός του χρόνου που ορίζεται από το Λογιστικό Πλαίσιο Γενικής Κυβέρνησης και την οικεία δημοσιονομική νομοθεσία.

Επισημαίνεται ότι σύμφωνα με το νέο μοντέλο δημοσιονομικής διαχείρισης ο τραπεζικός λογαριασμός της Χρηματικής Διαχείρισης θα ενισχύεται εντός του οικονομικού έτους από τη Διεύθυνση Λογαριασμών & Ταμειακού Προγραμματισμού. Δεν θα απαιτείται η έκδοση χρηματικού εντάλματος αποκατάστασης της Χρηματικής Διαχείρισης.

➤ Διαχείριση Ταμειακών Διαθεσίμων – Τμήμα Πληρωμών

- i. Εκτέλεση εντολών πληρωμών (ενταλμάτων)
- ii. Καταχώρηση τραπεζικών κινήσεων και έλεγχος/ συμφωνία υπολοίπων τραπεζικών λογαριασμών και λογαριασμών γενικής λογιστικής.
- iii. Κατάρτιση Ετήσιου Ταμειακού Προγραμματισμού του Φορέα με την κατανομή των δαπανών του ψηφισμένου κρατικού προϋπολογισμού σε μηνιαία βάση.
- iv. Επικαιροποίηση του Ετήσιου Ταμειακού Προγραμματισμού του Φορέα στο τέλος κάθε μήνα για τους προσεχείς μήνες του έτους.
- v. Υποβολή του Μηνιαίου Ορίου Πληρωμών στο ΓΛΚ.
- vi. Ενημέρωση του ΓΛΚ για μεγάλες πληρωμές για τον συντονισμό των ταμειακών εισροών και εκροών.
- vii. Παρακολούθηση ταμειακών ροών και κατάρτιση σχετικών αναφορών ταμειακού προγραμματισμού

5. Διεύθυνση Μισθοδοσίας και Λοιπών Δαπανών

Οι Διευθύνσεις Μισθοδοσίας και Λοιπών Αμοιβών εξακολουθούν να ασκούν τις ίδιες αρμοδιότητες όσον αφορά τις δαπάνες μισθοδοσίας. Η μόνη διαφορά έγκειται στο είδος του ελέγχου που ασκείται στις πρόσθετες αμοιβές και λοιπές αποδοχές καθώς, όπως προαναφέρθηκε, ο προληπτικός έλεγχος των δαπανών καταργείται.

Αναφορικά με τις λοιπές δαπάνες (οδοιπορικά, εκτέλεση δικαστικών αποφάσεων, πάγιες λειτουργικές κ.λπ.) ΓΔΟΥ με πολύ μεγάλο αριθμό συναλλαγών μπορούν να προβλέψουν/αναθέσουν σε αυτήν την οργανική μονάδα σχετικές αρμοδιότητες διαχείρισης των δαπανών αυτών. Τίθεται δηλαδή στη διακριτική ευχέρεια του Φορέα Κεντρικής Διοίκησης να αποφασίσει εάν οι λειτουργίες, που αφορούν τις δαπάνες οδοιπορικών και λοιπών δαπανών, θα υπάγεται στις αρμοδιότητες της οικείας Υπηρεσίας Διατάκτη, ήτοι της Υπηρεσίας που αναλαμβάνει την υποχρέωση και εκδίδει τις σχετικές διοικητικές πράξεις ή θα υπαχθεί στις αρμοδιότητες της ΔΜΛΔ.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β΄

Ενδεικτικές ροές των εργασιών της ΓΔΟΥ