



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
ΓΕΝΙΚΟ ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟ ΤΟΥ ΚΡΑΤΟΥΣ
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΔΗΜΟΣΙΟΝΟΜΙΚΗΣ
ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΘΗΣΑΥΡΟΦΥΛΑΚΙΟΥ
ΚΑΙ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ
Δ/ΝΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ, ΔΗΜΟΣΙΟΝΟΜΙΚΩΝ
ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΚΑΙ ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑΣ

Αθήνα, 28/2/2014

Αρ. Πρωτ.: 2/18993/ΔΠΔΣΜ

Διεύθυνση: Πανεπιστημίου 37
101 65 Αθήνα**ΠΡΟΣ: Ως πίνακας αποδεκτών**e-mail : fd@glk.gr

ΕΓΚΥΚΛΙΟΣ

Θέμα: Οδηγίες για την τήρηση του Μητρώου Δεσμεύσεων

A. ΓΕΝΙΚΑ

1. Η παρούσα εγκύκλιος αποσκοπεί:

- i. Στην κωδικοποίηση, δηλαδή την ενοποίηση, όλων των οδηγιών που έχουν δοθεί με προγενέστερες εγκυκλίους για την τήρηση του Μητρώου Δεσμεύσεων σε ένα κείμενο, προς διευκόλυνση των εντεταλμένων για την τήρησή του υπαλλήλων των φορέων.
- ii. Στην παροχή πρόσθετων οδηγιών για τον χειρισμό ειδικών θεμάτων και προβλημάτων που άπτονται της τήρησης του Μητρώου Δεσμεύσεων, τα οποία ανέφεραν οι ίδιοι οι φορείς σε απάντηση της αριθμ. 2/52048/ΔΠΔΣΜ/28-5-13 εγκυκλίου μας.

2. Στόχος της παρούσας εγκυκλίου είναι να καταστεί το Μητρώο Δεσμεύσεων ένα πραγματικό εργαλείο για την παρακολούθηση, τον έλεγχο και την ορθή εκτέλεση των δαπανών του φορέα, καθώς και για την ακριβή και αξιόπιστη αποτύπωση όλων των στοιχείων δεσμεύσεων, πληρωμών και υποχρεώσεων για το σύνολο των φορέων της Γενικής Κυβέρνησης.

3. Η ανάγκη αυτή γίνεται πλέον περισσότερο επιτακτική μετά την ενσωμάτωση στο εθνικό δίκαιο της οδηγίας 2011/7/ΕΕ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 16^{ης} Φεβρουαρίου 2011 (Ο.Υ. L48/1/23-2-2011), για πληρωμή των υποχρεώσεων των φορέων του Δημοσίου εντός συγκεκριμένης προθεσμίας από την παραλαβή του παραστατικού πληρωμής.

4. Αντικαθιστά και συμπληρώνει όλες τις προηγούμενες εγκυκλίους αριθμ. 2/91118/0026/29-12-2010, 2/64542/0094/13-09-2011, 2/98253/0094/30-12-2011, 2/77620/0026/18-10-2012, 2/23535/ΔΠΔΣΜ/04-03-2013, και 2/68899/ΔΠΔΣΜ/15-07-2013. Δεν περιλαμβάνει γνωμοδοτήσεις της Δ26 Συντονισμού και Ελέγχου Εφαρμογής Δημοσιονομικών Διατάξεων που έχουν δοθεί σε ερωτήματα των φορέων της Κεντρικής Διοίκησης.

5. Η παρούσα εγκύκλιος ισχύει από την υποβολή των στοιχείων μητρώου δεσμεύσεων Φεβρουαρίου 2014 και μετά.

Β. ΠΕΔΙΟ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ

1. Η παρούσα εγκύκλιος απευθύνεται σε όλους τους φορείς της Γενικής Κυβέρνησης βάσει του άρθ.1Β του Ν.2362/1995, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, και κατά συνέπεια στους φορείς που συμπεριλαμβάνονται στο εκάστοτε ισχύον Μητρώο Φορέων Γενικής Κυβέρνησης της ΕΛ.ΣΤΑΤ.

2. Θα πρέπει να διευκρινιστεί περαιτέρω, ότι οι διατάξεις του Π.Δ. 113/2010, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, εφαρμόζονται ανάλογα και από τους δευτερεύοντες διατάκτες, σε περίπτωση μεταβίβασης πίστωσης από τον κύριο διατάκτη, καθώς και στις δαπάνες των Ενόπλων Δυνάμεων. Εν προκειμένω επισημαίνονται τα ακόλουθα:

α. Η διάθεση των εγγεγραμμένων στον προϋπολογισμό πιστώσεων ανήκει στην αποκλειστική αρμοδιότητα και ευθύνη των κύριων Διατακτών (άρθ. 20 Ν.2362/1995, όπως αντικαταστάθηκε με το ταυτόριθμο άρθρο του Ν.3871/2010), οι οποίοι, αφού εκτιμήσουν την αναγκαιότητα κάθε δαπάνης, προβαίνουν στην έκδοση απόφασης ανάληψης υποχρέωσης σε κεντρικό ή περιφερειακό επίπεδο, με τα αρμόδια όργανα, ή με τη μεταβίβαση αντίστοιχων πιστώσεων στους δευτερεύοντες Διατάκτες, όσες φορές αυτό απαιτείται για την πληρωμή συγκεκριμένων δαπανών.

β. Δεν πρέπει ασφαλώς να συγχέεται η αρμοδιότητα του εξουσιοδοτημένου από τον κύριο Διατάκτη οργάνου, για την ανάληψη υποχρεώσεων, με την αρμοδιότητα που μεταβιβάζεται στους δευτερεύοντες Διατάκτες να αναλαμβάνουν υποχρεώσεις σε βάρος των πιστώσεων που έχουν τεθεί στη διάθεσή τους, κατόπιν εντολής του κύριου Διατάκτη. Το εξουσιοδοτημένο από τον κύριο Διατάκτη όργανο, όταν εγκρίνει την πραγματοποίηση μιας δαπάνης μέσα στα όρια της εξουσιοδότησης, ενεργεί ως κύριος Διατάκτης, ενώ ο δευτερεύων Διατάκτης αναλαμβάνει υποχρεώσεις κατόπιν εντολής του κύριου Διατάκτη σε βάρος των ειδικών πιστώσεων που του μεταβιβάζονται για πληρωμή συγκεκριμένων δαπανών. Κατά κανόνα, άλλωστε, οι δευτερεύοντες Διατάκτες είναι περιφερειακά όργανα και για το Υπουργείο Εθνικής Άμυνας οι Διοικητές Μονάδων κ.λπ. Οι πληρωμές που γίνονται από τους δευτερεύοντες διατάκτες, κατά τη σύνταξη του απολογισμού, εμφανίζονται από τον κύριο Διατάκτη, ο οποίος έχει τη συνολική ευθύνη για την ομαλή εκτέλεση του προϋπολογισμού του και τη διάθεση του συνόλου των πιστώσεων.

3. Στις περιπτώσεις μεταβίβασης πιστώσεων από κύριο σε δευτερεύοντα Διατάκτη, η πράξη ανάληψης υποχρέωσης πρέπει να εκδίδεται από τον τελευταίο πριν από την πραγματοποίηση των δαπανών, για την πληρωμή των οποίων έχει τεθεί στη διάθεσή του το σχετικό ποσό. Συνεπώς, είναι απολύτως αναγκαίο, οι κύριοι Διατάκτες να προγραμματίζουν έγκαιρα τις δράσεις που υλοποιούνται από περιφερειακά όργανα και να μεταβιβάζουν τις αναγκαίες πιστώσεις στην αρχή εκάστου έτους, προκειμένου να αναλαμβάνονται έγκαιρα οι σχετικές δεσμεύσεις, από πλευράς δευτερευόντων Διατακτών, πριν από την πραγματοποίηση των δαπανών. Σε περίπτωση, δε, που ο κύριος Διατάκτης δε διαθέτει από την αρχή του έτους το σύνολο των αναγκαίων πιστώσεων, θα πρέπει σε συνεννόηση με τους εμπλεκόμενους φορείς να μεταβιβάζει τμηματικά μέρος αυτών, ανάλογα με την πρόοδο των δαπανών και να ζητείται παράλληλα άμεσα η επαύξηση του απαραίτητου ποσοστού διάθεσης, προκειμένου στη συνέχεια να θέτει στη διάθεση του δευτερεύοντος Διατάκτη το σύνολο των πιστώσεων που είναι αναγκαίες για την υλοποίηση των σχετικών δράσεων.

4. Οι πιστώσεις που μεταβιβάζονται, με επιτροπικά εντάλματα, αποτελούν για τους δευτερεύοντες Διατάκτες το απολύτως δεσμευτικό ανώτατο όριο διενέργειας δαπανών για τη χρηματοδότηση των σχετικών δράσεων, κατά τη συγκεκριμένη χρονική περίοδο και ως εκ τούτου δεν είναι επιτρεπτός οποιοσδήποτε συμψηφισμός. Τα ανωτέρω ισχύουν και εφαρμόζονται κατ' αναλογία και στην περίπτωση μεταφοράς πιστώσεων από τον προϋπολογισμό κεντρικών υπηρεσιών στους προϋπολογισμούς περιφερειακών υπηρεσιών Υπουργείων.

5. Το μητρώο δεσμεύσεων, σε επίπεδο Υπουργείου, θα τηρείται όπως και σήμερα, δηλαδή κατά φορέα και ειδικό φορέα του Υπουργείου. Στις λοιπές περιπτώσεις, οι δευτερεύοντες Διατάκτες θα παρακολουθούν τα στοιχεία αναλήψεων, πληρωμών κ.λπ. που διενεργούν μέσω της τήρησης ενός διακριτού μητρώου δεσμεύσεων, το οποίο θα διαβιβάζουν στον κύριο Διατάκτη προκειμένου να ενσωματωθεί στο συνολικό μητρώο δεσμεύσεων που ο τελευταίος τηρεί. Φορείς που έχουν δικό τους εγκεκριμένο προϋπολογισμό (ανεξάρτητες αρχές, εποπτευόμενοι φορείς κλπ) θα τηρούν υποχρεωτικά μητρώο δεσμεύσεων.

Γ. ΑΝΑΛΗΨΗ ΥΠΟΧΡΕΩΣΗΣ

1. Με τη νομική έννοια, ανάληψη υποχρέωσης είναι η διοικητική πράξη με την οποία γεννάται ή βεβαιώνεται υποχρέωση του Δημοσίου και των λοιπών φορέων της Γενικής Κυβέρνησης έναντι τρίτων.

2. Με τη δημοσιονομική έννοια, ανάληψη υποχρέωσης είναι η διοικητική πράξη (απόφαση του αρμόδιου Διατάκτη) με την οποία εγκρίνεται η πραγματοποίηση της δαπάνης και δεσμεύεται η αναγκαία πίστωση πριν από οποιαδήποτε σχετική ενέργεια.

3. Δαπάνη, για την οποία δεν έχει διενεργηθεί ανάληψη υποχρέωσης πριν την πραγματοποίησή της, δεν είναι νόμιμη, γεγονός που δεν μπορεί να θεραπευτεί με εκ των υστέρων ανάληψη. Συνεπώς, εξυπακούεται πως η ημερομηνία της απόφασης ανάληψης υποχρέωσης δεν μπορεί να είναι μεταγενέστερη της ημερομηνίας παραλαβής του τιμολογίου ή άλλου ισοδύναμου εγγράφου από τον φορέα.

4. Εξαίρεση από τον παραπάνω κανόνα υφίσταται μόνο για τις δαπάνες που επιβάλλονται εκτάκτως από διατάξεις νόμου ή από τελεσίδικη δικαστική απόφαση, όταν κατά την παραλαβή του παραστατικού της δαπάνης δεν υπάρχουν σχετικές διαθέσιμες πιστώσεις, ώστε να διενεργηθεί η ανάληψη. Σε αυτή την περίπτωση, θα πρέπει να γίνει το συντομότερο δυνατό αναμόρφωση του Π/Υ, προκειμένου να εξασφαλισθούν οι πιστώσεις και να διενεργηθεί άμεσα η ανάληψη υποχρέωσης, η οποία, εκ των πραγμάτων, θα έχει ημερομηνία μεταγενέστερη της ημερομηνίας παραλαβής του τιμολογίου ή άλλου ισοδύναμου εγγράφου. Θεωρείται αυτονόητο πως κατά τη σύνταξη του Π/Υ του, ο φορέας θα πρέπει να μεριμνά για την ύπαρξη επαρκών πιστώσεων, προκειμένου να αντιμετωπίζει και να αποφεύγει τέτοιου είδους έκτακτα γεγονότα.

5. Εξυπακούεται ότι για τις δαπάνες που αφορούν δικαστικές αποφάσεις, για τις οποίες υφίστανται διαθέσιμες πιστώσεις, η απόφαση ανάληψης υποχρέωσης θα εκδίδεται με την παραλαβή της τελεσίδικης απόφασης, η οποία αποτελεί και την ημερομηνία παραλαβής του παραστατικού.

6. Προκειμένου να θεωρείται, κατά τον ασκούμενο δημοσιονομικό έλεγχο, ως κανονική η πραγματοποιούμενη δαπάνη, θα πρέπει η έκδοση της απόφασης

ανάληψης να προηγείται όλων των άλλων διαδικασιών, που προβλέπονται για την πραγματοποίησή της. Ειδικά για τις :

- Δαπάνες μισθοδοσίας
- Δαπάνες Συντάξεων
- Δαπάνες Εξυπηρέτησης Δημοσίου Χρέους
- Δαπάνες Πάγιου Χαρακτήρα (μισθώματα, ύδρευσης, ηλεκτρικής ενέργειας, επικοινωνίες κ.λπ.)
- Ασφαλιστικές και προνοιακές παροχές (εφάπαξ συνταξιοδοτικές παροχές, επιδόματα ανεργίας, δαπάνες υγειονομικής περίθαλψης κτλ.)

η έκδοση των αποφάσεων ανάληψης υποχρέωσης γίνεται στην αρχή του οικονομικού έτους, για όλο το ποσό των εγγεγραμμένων πιστώσεων του προϋπολογισμού.

7. Ειδικότερα, οι δαπάνες για μισθώματα ακινήτων αναλαμβάνονται από την αρχή του οικονομικού έτους για ολόκληρο το ετήσιο ποσό αυτών, με πίνακες που καταρτίζονται από τους Διατάκτες, με βάση τα μισθωτήρια συμβόλαια και όχι με αποφάσεις ανάληψης υποχρέωσης. Η έγκριση της πίστωσης και ο μοναδικός αριθμός καταχώρησης στο βιβλίο Εγκρίσεων και Εντολών Πληρωμής αποτυπώνεται επί των πινάκων αυτών.

8. Για τις δαπάνες που αφορούν αποζημιώσεις για υπερωριακή εργασία, εργασία κατά τις νυκτερινές ώρες και τις Κυριακές και λοιπές εξαιρέσιμες ημέρες, τονίζεται ιδιαίτερα, η ανάγκη έγκαιρου προγραμματισμού έκδοσης των σχετικών εγκριτικών αποφάσεων, εξασφάλισης των σχετικών πιστώσεων καθώς και έκδοσης των αποφάσεων ανάληψης υποχρέωσης, πριν από τη συγκρότηση του σχετικού συνεργείου και την παροχή της πρόσθετης κ.λπ. εργασίας, προς αποτροπή προβλημάτων κατά την πληρωμή τους.

9. Για τις δαπάνες για τις οποίες, ως εκ της φύσεώς τους, δεν είναι δυνατή η τήρηση της ανωτέρω διαδικασίας (συναλλαγματικές διαφορές, δαπάνες ΔΙΑΣ κ.λπ.) δεσμεύεται η απαραίτητη πίστωση αμέσως μετά την παραλαβή του σχετικού λογαριασμού ή της σχετικής ειδοποίησης ή με την με οποιονδήποτε τρόπο γνωστοποίηση του ύψους και του χρόνου εξόφλησής τους. Επισημαίνεται ότι η ιδιομορφία των δαπανών ΔΙΑΣ (και άλλων δαπανών παρόμοιου τύπου) είναι ότι η πραγματική πληρωμή έχει ήδη διενεργηθεί πριν την παραλαβή του σχετικού παραστατικού, το οποίο έχει σαν σκοπό απλά τη γνωστοποίησή της στον φορέα. Σε κάθε περίπτωση, είναι αυτονόητο ότι η ανάληψη και λογιστικοποίηση του ποσού πληρωμής θα γίνονται αμέσως μετά την παραλαβή της σχετικής ειδοποίησης.

10. Στις περιπτώσεις σύναψης συμβάσεων με τρίτους για την προμήθεια αγαθών ή υπηρεσιών στο Δημόσιο, η απόφαση ανάληψης υποχρέωσης θα πρέπει, όπου προβλέπεται διαγωνιστική διαδικασία, να εκδίδεται πριν τη δημοσίευση της διακήρυξης. Σε περίπτωση που έχει δεσμεύσει μεγαλύτερο ποσό δαπάνης από αυτό που διαμορφώθηκε μετά το πέρας του διαγωνισμού, ο φορέας θα πρέπει να διενεργήσει ανατροπή ανάληψης για το επιπλέον αυτό ποσό της δαπάνης. Τέλος, αν πρόκειται για απευθείας ανάθεση, η απαιτούμενη δέσμευση της σχετικής πίστωσης θα πρέπει να πραγματοποιείται σε κάθε περίπτωση πριν την υπογραφή της σύμβασης, με την οποία το Δημόσιο δεσμεύεται έναντι των τρίτων αντισυμβαλλόμενων (νομική και δημοσιονομική σύμβαση).

Δ. ΤΥΠΟΣ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΑΠΟΦΑΣΗΣ ΑΝΑΛΗΨΗΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΗΣ

1. Οι διατάξεις του Π.Δ. 113/2010 καθορίζουν με σαφήνεια τον τύπο και το περιεχόμενο της απόφασης ανάληψης υποχρέωσης. Ειδικότερα, στην απόφαση αυτή και προκειμένου να καθίσταται δυνατός ο έλεγχος και η παρακολούθηση των αναλαμβανόμενων δεσμεύσεων, θα πρέπει να περιλαμβάνονται υποχρεωτικά, εκτός των λοιπών στοιχείων που απαιτούνται για την εγκυρότητα των διοικητικών πράξεων και τα ακόλουθα:

α. Οι διατάξεις των νόμων ή κανονιστικών διοικητικών πράξεων με τις οποίες επιτρέπεται η πραγματοποίηση της δαπάνης. Σε περίπτωση δε μη ρητής σχετικής νομοθετικής πρόβλεψης, θα πρέπει να αναφέρονται οι σκοποί του οικείου φορέα τους οποίους εξυπηρετεί η πραγματοποίηση της συγκεκριμένης δαπάνης. Εφόσον η ανάληψη υποχρέωσης περιλαμβάνει απαραίτητα τις διατάξεις των νόμων ή διαταγμάτων με τις οποίες επιτρέπεται η πραγματοποίησή της, και η κάθε δαπάνη αντιστοιχεί σε ένα κωδικό του Π/Υ, θα πρέπει να εκδίδεται ξεχωριστή απόφαση ανά ΚΑΕ.

β. Το είδος και η αιτία της δαπάνης, όσο πιο αναλυτικά γίνεται. Σε περίπτωση που η απόφαση ανάληψης υποχρέωσης δεν αναφέρεται σε συγκεκριμένη δαπάνη με λεπτομερή αναφορά στο είδος και την αιτία αυτής, η σχετική δέσμευση πίστωσης δεν είναι νόμιμη, και η απόφαση ανάληψης δεν μπορεί να ολοκληρωθεί με την καταχώρησή της στο Βιβλίο Εγκρίσεων και Εντολών Πληρωμής. Σε περίπτωση παντελούς έλλειψης αιτιολογίας στην εκδιδόμενη απόφαση ανάληψης υποχρέωσης αυτή πάσχει ακυρότητας βάσει της διάταξης του άρθρου 11 του Π.Δ. 113/2010.

γ. Το ύψος της συνολικής επιβάρυνσης, που προκαλείται στον προϋπολογισμό του φορέα και η κατ' εκτίμηση δαπάνη, σε περίπτωση που η επιβάρυνση δεν μπορεί να υπολογισθεί επακριβώς. Όταν η δαπάνη εκτείνεται σε περισσότερα του ενός οικονομικά έτη, απαιτείται η κατανομή της κατ' έτος.

δ. Το οικονομικό έτος πραγματοποίησης της δαπάνης, καθώς και τα επόμενα έτη σε περίπτωση κατανομής της δαπάνης σε περισσότερα του ενός έτη και

ε. Τον τίτλο και τον κωδικό αριθμό του Φορέα και του Ειδικού Φορέα, καθώς και τον Κωδικό Αριθμό Εξόδου.

Υπόδειγμα απόφασης ανάληψης υποχρέωσης, επισυνάπτεται ως παράρτημα «Α» στην παρούσα.

2. Από τα προαναφερόμενα σαφώς προκύπτει ότι, η ανάληψη υποχρέωσης δεν επιτρέπεται να διενεργείται με διαφορετικό τύπο εγγράφου ή με επισημειώσεις στις σχετικές με τη δαπάνη πράξεις και αποφάσεις, όπως το έγγραφο της σύμβασης ή της προκήρυξης κ.λπ. Εξάλλου, οι διαδικασίες αυτές που αφορούν στην πραγματοποίηση της δαπάνης, έπονται του σταδίου ανάληψης υποχρέωσης και ασφαλώς στα έγγραφα αυτά δεν περιλαμβάνονται τα απαραίτητα για την πορεία της πίστωσης στοιχεία. Στο κείμενο δε των εγγράφων αυτών (συμβάσεων, προκηρύξεων, μισθωτηρίων συμβολαίων κ.λπ.), πρέπει να αναφέρεται ο αριθμός και η ημερομηνία της απόφασης ανάληψης υποχρέωσης, καθώς και ο αριθμός καταχώρησής της στο βιβλίο εγκρίσεων και εντολών πληρωμής. Σε περίπτωση δε κατάρτισης των σχετικών συμβάσεων με χωριστά έγγραφα, τα προαναφερόμενα στοιχεία σημειώνονται στη σχετική πρόταση του Διατάκτη.

3. Όσον αφορά τον τρόπο και τη διαδικασία έκδοσης της απόφασης ανάληψης και έγκρισης, ειδικότερα προβλέπονται τα ακόλουθα:

α) Ο Διατάκτης διαβιβάζει το τεκμηριωμένο αίτημα δαπάνης στον Προϊστάμενο Οικονομικών Υπηρεσιών, ο οποίος αφού ελέγξει τη νομιμότητα της δαπάνης, δηλαδή ότι η δαπάνη προβλέπεται από διάταξη νόμου, προετοιμάζει δύο αντίτυπα Απόφασης Ανάλυσης Υποχρέωσης, στα οποία παρέχει έγγραφη βεβαίωση ότι το ποσό της δαπάνης βρίσκεται εντός του διαθέσιμου ποσοστού της σχετικής πίστωσης και ότι έχει δεσμευθεί από τον προϋπολογισμό του φορέα με αντίστοιχη ενημέρωση και του Μητρώου Δεσμεύσεων. Διευκρινίζουμε ότι η διαδικασία αυτή γίνεται πριν την υπογραφή του Διατάκτη. Στη συνέχεια, προωθεί τα δύο αντίτυπα στο Διατάκτη για την τελική υπογραφή. Μετά την υπογραφή, το ποσό παραμένει δεσμευμένο μέχρι την καταβολή του ή μέχρι την ανάκληση της ανάληψης υποχρέωσης κατόπιν αιτήματος του Διατάκτη. Σε περίπτωση που ο Διατάκτης αποφασίσει μετά τη λήψη της υπογεγραμμένης, από τον Προϊστάμενο Οικονομικών Υπηρεσιών, απόφασης να μην την υπογράψει, ζητάει από τον Προϊστάμενο Οικονομικών Υπηρεσιών την ανάκληση της δέσμευσης της πίστωσης.

β) Εφ' όσον ο φορέας εποπτεύεται από Υπηρεσία Δημοσιονομικού Ελέγχου (ΥΔΕ), τα αντίτυπα της Απόφασης Ανάλυσης Υποχρέωσης προσυπογράφονται και από αυτήν, επί των οποίων συντάσσει πράξη με τον αριθμό της καταχώρισης, δεσμεύει την πίστωση του προϋπολογισμού του φορέα (δημοσιονομική έγκριση) και καταχωρεί το ποσό της ανάληψης στο βιβλίο Εγκρίσεων και Εντολών Πληρωμής. Το ένα αντίτυπο της απόφασης τηρείται στην Υ.Δ.Ε. και το άλλο στον Διατάκτη, ενώ κοινοποιείται αντίγραφο της απόφασης ανάληψης υποχρέωσης στο Ελεγκτικό Συνέδριο. Όσον αφορά στους φορείς, οι δαπάνες των οποίων δεν ελέγχονται και δεν εκκαθαρίζονται από Υπηρεσία Δημοσιονομικού Ελέγχου (Υ.Δ.Ε.), ως αρμόδια υπηρεσία για τη διενέργεια όλων των προβλεπόμενων διαδικασιών ελέγχου των αναλήψεων υποχρεώσεων, νοείται η Οικονομική Υπηρεσία αυτών.

4. Με την ανάλογη διαδικασία ανατρέπεται η ανάληψη υποχρέωσης, όταν ματαιώνεται μια δαπάνη. Προς τούτο όμως απαιτείται αιτιολογημένη απόφαση του Διατάκτη. Τέλος, διευκρινίζεται ότι, για τον υπολογισμό της υφιστάμενης πίστωσης, λαμβάνονται υπόψη αθροιστικά και όλες οι προγενέστερες αναλήψεις υποχρέωσης.

5. Σε περίπτωση υποχρεώσεων που προβλέπεται ότι θα βαρύνουν εξ ολοκλήρου ή τμηματικά τα επόμενα οικονομικά έτη, συμπεριλαμβανομένων και των μισθώσεων ακινήτων, η απόφαση ανάληψης υποχρέωσης εκδίδεται μετά από προηγούμενη έγκριση του Υπουργού Οικονομικών, ή του εποπτεύοντος Υπουργού ή του αρμόδιου προς τούτο εξουσιοδοτημένου οργάνου, σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ.3 του άρθρου 21 του Ν.2362/1995 όπως ισχύει. Η έγκριση αυτή, που αποτελεί χωριστή διοικητική πράξη που προηγείται της απόφασης ανάληψης υποχρέωσης, θα περιλαμβάνει υποχρεωτικά την κατανομή ανά έτος των υποχρεώσεων που θα βαρύνουν τα επόμενα οικονομικά έτη. Σε περίπτωση μεταβολής, σε μεταγενέστερο χρόνο, της αρχικής κατανομής, η απόφαση έγκρισης θα τροποποιείται ανάλογα, ώστε να αντανakλά τις πραγματικές κατ' έτος μελλοντικές δεσμεύσεις.

6. Επισημαίνεται ότι σε περιπτώσεις πολυετών συμβάσεων ή άλλων υποχρεώσεων, για το πρώτο έτος θα αναληφθεί και θα δεσμευθεί μόνο το ποσό που αφορά τη συγκεκριμένη χρονιά. Κατά συνέπεια, σε αναλήψεις που αφορούν πολυετείς συμβάσεις θα πρέπει να λαμβάνεται ιδιαίτερη μέριμνα, ώστε η κατανομή των δεσμεύσεων ανά έτος να ανταποκρίνεται στην πραγματική ροή των πληρωμών που θα διενεργηθούν και να μη γίνεται άσκοπη δέσμευση στην εναπομείνασα πίστωση του έτους.

7. Για δαπάνες που αφορούν στην πληρωμή λογαριασμών οργανισμών κοινής ωφέλειας, τηλεφωνίας και κοινοχρήστων, καθώς και για δαπάνες μέχρι του ποσού το οποίο ορίζεται στον εκάστοτε ισχύοντα νόμο του Δημοσίου Λογιστικού, η απόφαση

ανάληψης υποχρέωσης εκδίδεται χωρίς τη βεβαίωση ύπαρξης πίστωσης από την οικεία Υ.Δ.Ε. Στην περίπτωση αυτή, η σχετική απόφαση κοινοποιείται αμέσως στην Υ.Δ.Ε., προκειμένου να λάβει τον αριθμό καταχώρησης και να γίνει εν συνεχεία η λογιστική καταγραφή και η παρακολούθηση αυτής. Ο αριθμός καταχώρησης γνωστοποιείται στην οικονομική υπηρεσία του Διατάκτη για την ενημέρωση του Μητρώου Δεσμεύσεων.

Ε. ΑΝΑΤΡΟΠΕΣ ΑΝΑΛΗΨΕΩΝ

1. Σε περίπτωση μη εκτέλεσης όλου ή μέρους της ανάληψης υποχρέωσης **κατά τη διάρκεια του οικονομικού έτους** και για οποιοδήποτε λόγο (ματαίωση πραγματοποίησης της δαπάνης, έλλειψη νόμιμων παραστατικών, δέσμευση πίστωσης μεγαλύτερου ύψους από την τελικώς πληρωθείσα δαπάνη κ.λπ.), αυτή ανατρέπεται μέχρι το τέλος του οικείου οικονομικού έτους, με σχετική ανακλητική απόφαση του Διατάκτη. Στη συνέχεια, με αρνητικές εγγραφές τόσο στο Μητρώο Δεσμεύσεων του Φορέα, όσο και στο Βιβλίο Εγκρίσεων και Εντολών Πληρωμής, αντιστοιχίζονται τα αντίστοιχα ποσά και αποδεσμεύονται οι σχετικές πιστώσεις. Επίσης και στην περίπτωση που η απόφαση ανάληψης υποχρέωσης αναφέρεται σε λάθος ΚΑΕ, θα πρέπει ο φορέας να προβεί σε ανατροπή και εκ νέου ανάληψη στο σωστό ΚΑΕ.

2. Στις περιπτώσεις όπου ο φορέας ρυθμίζει παλαιές οφειλές του κατόπιν συμφωνίας με τον αντισυμβαλλόμενο, θα προβαίνει σε ανατροπή των ποσών των παλαιών οφειλών που ρυθμίζονται, και σε εκ νέου ανάληψη των ποσών που ορίζονται στη συμφωνία της ρύθμισης. Κατόπιν τούτου οι οφειλές θα λογίζονται σαν εκκρεμείς ή ληξιπρόθεσμες με βάση τις νέες ημερομηνίες υποχρέωσης εξόφλησης που θα ισχύουν.

3. **Με τη λήξη του οικονομικού έτους**, αναλήψεις που δεν έχουν εκτελεστεί εν όλω ή εν μέρει, ανατρέπονται, με απόφαση του Διατάκτη και διαγράφεται το ποσό που δεσμεύθηκε, τόσο από το Μητρώο Δεσμεύσεων, όσο και από το βιβλίο Εγκρίσεων και Εντολών Πληρωμής. **Τονίζεται ότι τα στοιχεία της σύνοψης του Μητρώου Δεσμεύσεων μηνός Δεκεμβρίου θα αποστέλλονται για την ανάρτηση στο e-portal του ΓΛΚ, πριν την ανατροπή εκείνων των ανεκτέλεστων δεσμεύσεων, που πρόκειται να αναληφθούν εις βάρος των πιστώσεων του νέου έτους.**

4. Οι εν λόγω ανακλητικές αποφάσεις δύναται να εκδίδονται, είτε ξεχωριστά για κάθε μία ανάληψη υποχρέωσης που ανατρέπεται, είτε συγκεντρωτικά ανά Κωδικό Αριθμό Εξόδου (ΚΑΕ) για το συνολικό ποσό ανάληψης υποχρέωσης που πρέπει να ανατραπεί στον εν λόγω ΚΑΕ, ανάλογα με το σύστημα τήρησης των λογιστικών στοιχείων κάθε Φορέα. Οι αποφάσεις για την ανατροπή ανάληψης υποχρέωσης δύναται να εκδίδονται με ημερομηνία 31/12 κάθε έτους, μέχρι και το α΄ δεκαήμερο του Ιανουαρίου του επομένου έτους.

5. Με την έναρξη του οικονομικού έτους, πρέπει να εκδοθούν και να καταχωρηθούν αμέσως και κατ' απόλυτη προτεραιότητα, οι αποφάσεις ανάληψης των πολυετών υποχρεώσεων, κατά το μέρος που αφορούν στη δαπάνη που θα πραγματοποιηθεί εντός του οικονομικού έτους. Ανάληψη θα γίνεται και για υποχρεώσεις οι οποίες εμπίπτουν στις διατάξεις περί παραγραφής, με την ανάκληση αυτών να γίνεται όταν το αρμόδιο όργανο λάβει την σχετική απόφαση παραγραφής. Στη συνέχεια, εκδίδονται οι αποφάσεις ανάληψης υποχρεώσεων για τη δέσμευση κατά προτεραιότητα πιστώσεων ισόποσων με το ανεκτέλεστο μέρος των αντίστοιχων

αναλήψεων του προηγούμενου έτους που ανατρέπονται κατά τα ανωτέρω, εφόσον εκκρεμούν σχετικές υποχρεώσεις.

6. Τονίζεται ιδιαίτερα ότι, οι δαπάνες που πραγματοποιήθηκαν εντός του τρέχοντος έτους, αλλά δεν κατέστη δυνατό να πληρωθούν εντός αυτού, δύναται να επιβαρύνουν το επόμενο οικονομικό έτος μόνο στην περίπτωση που έχουν αναληφθεί νόμιμα εντός του τρέχοντος έτους. Για τον έλεγχο συνδρομής της ανωτέρω προϋπόθεσης, θα πρέπει στα δικαιολογητικά που υποβάλλονται για την εκκαθάριση και πληρωμή των σχετικών δαπανών, εκτός από τη νέα απόφαση ανάληψης υποχρέωσης, να επισυνάπτεται και η απόφαση της αντίστοιχης ανατροπής του προηγούμενου έτους. Περαιτέρω, θα πρέπει να εκδοθούν και οι αποφάσεις για την ανάληψη ολόκληρου του ποσού των εγγεγραμμένων πιστώσεων για τις σταθερές δαπάνες [(μισθοδοσία, συντάξεις, εξυπηρέτηση του δημοσίου χρέους, κ.λπ.)], τις δαπάνες πάγιου χαρακτήρα και τις δαπάνες για μισθώματα ακινήτων που χρησιμοποιούνται από το Δημόσιο. Αναλαμβάνονται επίσης οι πιστώσεις που έχουν προβλεφθεί για την πληρωμή ληξιπρόθεσμων υποχρεώσεων παρελθόντων οικονομικών ετών (αρθ. πρώτο υποπαρ. Γ2 Ν.4093/2012 Α' 222) για ολόκληρο το ποσό αυτών.

7. Μετά την έκδοση των αποφάσεων αυτών και την καταχώρησή τους στο Βιβλίο Εγκρίσεων και Εντολών Πληρωμής, καθώς και στο Μητρώο Δεσμεύσεων, είναι δυνατή η ανάληψη νέων υποχρεώσεων, σε βάρος του εναπομείναντος υπολοίπου της πίστωσης. Σε περιπτώσεις συμβάσεων που αφορούν περισσότερα του ενός οικονομικά έτη, τα ποσά της σύμβασης που αναλαμβάνονται στην αρχή του τρέχοντος έτους είναι τα ποσά που αφορούν τη συγκεκριμένη χρήση, συν τις αναλήψεις των προηγούμενων ετών, οι οποίες δεν εκτελέστηκαν και συνεπώς ανατρέπονται για να αναληφθούν εκ νέου στο τρέχον έτος. Επισημαίνεται ότι ο χαρακτηρισμός μια δαπάνης ως παρελθούσης ή τρέχουσας χρήσης σχετίζεται με την ημερομηνία πραγματοποίησης της δαπάνης, σύμφωνα με τη διαδικασία που περιγράφηκε παραπάνω.

ΣΤ. ΑΠΑΛΛΟΤΡΙΩΣΕΙΣ

1. Οι απαλλοτριώσεις που διενεργούν οι φορείς Γενικής Κυβέρνησης και κυρίως οι ΟΤΑ α' βαθμού, αφορούν σημαντικά ποσά και από τη μέχρι τώρα συλλογή των στοιχείων για τις ληξιπρόθεσμες υποχρεώσεις, παρατηρείται ότι δεν καταγράφονται οι υποχρεώσεις που δημιουργούνται, ούτε στα μηνιαία δελτία, ούτε στο Μητρώο Δεσμεύσεων. Για την ορθή τήρηση του Μητρώου Δεσμεύσεων και για την αποφυγή ληξιπρόθεσμων υποχρεώσεων, θα πρέπει να ακολουθείται η εξής διαδικασία:

α) Σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία (παρ. 7 άρθρου 3 του Ν.2882/2001 «Κώδικας Αναγκαστικών Απαλλοτριώσεων Ακινήτων», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει και την παρ.5 του άρθρου 212 του Κώδικα Δήμων και Κοινοτήτων), στο προοίμιο της πράξης κήρυξης της απαλλοτρίωσης μνημονεύεται βεβαίωση του αρμοδίου οργάνου για το μέγεθος της δαπάνης και τον τρόπο κάλυψής της, με μνεία του αντίστοιχου φορέα και Κωδικού αριθμού εξόδου του οικείου προϋπολογισμού, από την εγγεγραμμένη πίστωση των οποίων πρόκειται να καλυφθεί η εν λόγω δαπάνη.

β) Με βάση τα παραπάνω, κατά το χρόνο κήρυξης της απαλλοτρίωσης απαιτείται, είτε εγγραφή πίστωσης στον προϋπολογισμό του φορέα και σχετική απόφαση ανάληψης δαπάνης, εφόσον προβλέπεται ότι θα συντελεστεί η απαλλοτρίωση στο τρέχον έτος με τη σχετική ενημέρωση του μητρώου δεσμεύσεων, είτε απόφαση προέγκρισης δαπάνης, σύμφωνα με την παρ.3 του άρθρου 21 του Ν.

2362/1995, εφόσον η συντέλεση της απαλλοτρίωσης θα διενεργηθεί στο επόμενο ή στα επόμενα έτη. Επίσης, ο φορέας φροντίζει για την εξασφάλιση των απαραίτητων πιστώσεων π.χ. εγγραφή στη ΣΑΕ, από ίδια έσοδα, κ.λ.π. Ειδικότερα, εάν η παρακατάθεση συντελεστεί στο επόμενο έτος και έχει γίνει εγγραφή πίστωσης και ανάληψη, απαιτείται σχετική απόφαση ανατροπής των αναλήψεων στο τέλος του έτους, ενημέρωση του μητρώου δεσμεύσεων για την ανατροπή και τήρηση της ίδιας διαδικασίας (εγγραφή πίστωσης – ανάληψη κ.λ.π.) στο επόμενο ή μεθεπόμενο έτος που θα συντελεστεί η απαλλοτρίωση.

γ) Η απόφαση του Μονομελούς Εφετείου για τον προσωρινό προσδιορισμό της αποζημίωσης, ή το πρακτικό του συμβιβαστικού προσδιορισμού της αποζημίωσης, ή ο έγγραφος εξώδικος συμβιβασμός, αποτελούν ισοδύναμο με τιμολόγιο έγγραφο και συνιστούν για τον φορέα υποχρέωση. Με την κοινοποίηση της απόφασης, ο φορέας ενημερώνει το μητρώο δεσμεύσεων και προβαίνει στις απαραίτητες ενέργειες για την κατάθεση της αποζημίωσης στο Ταμείο Παρακαταθηκών και Δανείων, σύμφωνα με τη διαδικασία και τις προθεσμίες που ορίζονται στην κείμενη νομοθεσία. Τονίζεται ότι, κατά το χρόνο της παρακατάθεσης θα πρέπει ο φορέας να έχει εξασφαλίσει τις απαραίτητες πιστώσεις για την κάλυψη της σχετικής δαπάνης. Σε περίπτωση που έχει γίνει προέγκριση δαπάνης, τηρείται η διαδικασία που προβλέπεται στη παρούσα εγκύκλιο για τις δικαστικές αποφάσεις.

δ) Στην περίπτωση που ο δικαιούχος ζητήσει οριστικό προσδιορισμό της αποζημίωσης από το αρμόδιο Εφετείο, εξακολουθούν να ισχύουν τα παραπάνω, δεδομένου ότι η υποχρέωση του Φορέα θα είναι τουλάχιστον το ποσό που αναφέρεται στην απόφαση για τον προσωρινό προσδιορισμό της αποζημίωσης, με την έκδοση δε της απόφασης του οριστικού προσδιορισμού της αποζημίωσης, γίνονται και οι ανάλογες προσαρμογές στο μητρώο δεσμεύσεων, με βάση τις προθεσμίες που ορίζονται στην κείμενη νομοθεσία, καθώς και τις οδηγίες της παρούσας εγκυκλίου.

Ζ. ΧΡΗΜΑΤΙΚΑ ΕΝΤΑΛΜΑΤΑ ΠΡΟΠΛΗΡΩΜΗΣ & ΠΑΓΙΕΣ ΠΡΟΚΑΤΑΒΟΛΕΣ

1. Κατά την έκδοση των χρηματικών ενταλμάτων προπληρωμής, θα πρέπει να διενεργηθεί ανάληψη από το αρμόδιο όργανο για όλο το ποσό του Χ.Ε.Π. σε βάρος της σχετικής πίστωσης, ενώ κατά την πληρωμή του θα συμπληρώνονται οι ανάλογες στήλες του Μητρώου Δεσμεύσεων. Επισημαίνεται ότι, κατά την μετέπειτα προσκόμιση των σχετικών δικαιολογητικών από τον υπόλογο του εντάλματος προπληρωμής και σε περίπτωση που αυτά δεν καλύπτουν πλήρως το ποσό του Χ.Ε.Π., η διαφορά νοείται σαν έσοδο του φορέα και συνεπώς σε καμία περίπτωση δεν οδηγεί σε ανατροπή ανάληψης, ούτε επηρεάζει το μητρώο δεσμεύσεων.

2. Όσον αφορά τις πάγιες προκαταβολές, τονίζεται ιδιαίτερα ότι δεν διενεργείται ουδεμία ανάληψη υποχρέωσης κατά τη σύσταση ή τη μετέπειτα αποκατάστασή της. Ο αρμόδιος διατάκτης ή το εξουσιοδοτημένο από αυτόν όργανο (και όχι ο υπόλογος) θα διενεργεί ανάληψη υποχρέωσης κατά τα προβλεπόμενα για την κάθε δαπάνη που πληρώνεται μέσω της πάγιας προκαταβολής. Ο υπόλογος θα κρατάει στοιχεία που αφορούν παραστατικά, πληρωμές και υποχρεώσεις, τα οποία θα διαβιβάζει έγκαιρα προκειμένου να ενσωματωθούν στο ενιαίο μητρώο δεσμεύσεων του φορέα για τη συμπλήρωση των σχετικών στηλών.

Η. ΤΜΗΜΑΤΙΚΗ ΠΛΗΡΩΜΗ ΔΑΠΑΝΩΝ

1. Περιγράφεται η διαδικασία παρακολούθησης των αναλαμβανόμενων δεσμεύσεων, σε περίπτωση που η πληρωμή των σχετικών δαπανών διενεργείται τμηματικά, καθώς και ο τρόπος καταχώρησης των αναλήψεων υποχρεώσεων για τις δαπάνες αυτές. Ειδικότερα, προβλέπονται τα ακόλουθα:

α. Σε βάρος μίας αναληφθείσας υποχρέωσης, μπορεί να εκδοθούν περισσότερα του ενός χρηματικά εντάλματα. Στην περίπτωση αυτή, ταυτόχρονα με την καταχώρηση του καθενός από αυτά, στο Βιβλίο Εγκρίσεων και Εντολής Πληρωμής, θα αφαιρείται το ποσό του εντάλματος από το ποσό της οικείας απόφασης ανάληψης υποχρέωσης και το υπόλοιπο θα καταχωρείται σε ιδιαίτερη στήλη του Βιβλίου, μέχρις εξαντλήσεως της δεσμευμένης πίστωσης.

β. Σε περίπτωση που υπάρχει αδιάθετο υπόλοιπο, αυτό ανατρέπεται λογιστικά, είτε ενδιάμεσα (κατά τη διάρκεια της χρήσης), είτε στο τέλος του οικείου οικονομικού έτους.

2. Οι εγκρίσεις που αφορούν πολυετείς αναλήψεις υποχρεώσεων και έχουν παρασχεθεί από τον Υπουργό Οικονομικών ή τον εποπτεύοντα Υπουργό ή το αρμόδιο προς τούτο εξουσιοδοτημένο όργανο, κατά περίπτωση, θα φυλάσσονται από τις αρμόδιες Υπηρεσίες (οικεία Υ.Δ.Ε. ή οικονομική υπηρεσία) σε ειδικό φάκελο μέχρι την τελική εξόφληση των σχετικών υποχρεώσεων. Με την έναρξη κάθε οικονομικού έτους, καταχωρείται, κατ' απόλυτη προτεραιότητα στο Βιβλίο Εγκρίσεων και Εντολών Πληρωμής, το ποσό που έχει δεσμευθεί για το έτος αυτό, με νέα απόφαση ανάληψης υποχρέωσης.

Θ. ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΠΙΣΤΩΣΕΩΝ ΚΑΙ ΣΧΕΤΙΚΩΝ ΑΝΑΛΗΨΕΩΝ

1. Όπως ορίζεται, οι οικονομικές υπηρεσίες των φορέων υποχρεούνται να παρακολουθούν συστηματικά τις διατιθέμενες πιστώσεις και δεν θα καταρτίζουν σε καμία περίπτωση σχέδια αποφάσεων ανάληψης υποχρεώσεων καθ' υπέρβαση του ποσοστού διάθεσης των εγγεγραμμένων στον προϋπολογισμό του οικείου φορέα πιστώσεων, εφόσον αυτό υφίσταται. Περαιτέρω, οι προαναφερόμενες υπηρεσίες παρακολουθούν, όλες τις ανειλημμένες υποχρεώσεις του οικείου φορέα και ενημερώνουν κάθε μήνα, την οικεία Υ.Δ.Ε., όσον αφορά στους φορείς της Κεντρικής Διοίκησης ή το Γενικό Διευθυντή Οικονομικών Υπηρεσιών του εποπτεύοντος Υπουργείου, για τους λοιπούς φορείς της Γενικής Κυβέρνησης, για τις ληξιπρόθεσμες οφειλές τους.

2. Οι Υ.Δ.Ε. ή το αρμόδιο τμήμα της οικονομικής υπηρεσίας του οικείου φορέα, παρακολουθούν την εξέλιξη των υποχρεώσεων που αναλαμβάνει ο διατάκτης, σε βάρος των πιστώσεων του προϋπολογισμού του και παρέχουν οποιαδήποτε πληροφορία τους ζητηθεί από τις ενδιαφερόμενες υπηρεσίες, όσον αφορά στην πορεία και τα υπόλοιπα των πιστώσεων, όπως διαμορφώνονται εκάστοτε. Περαιτέρω, οι Υ.Δ.Ε. παρακολουθούν, μέσω του Βιβλίου Εγκρίσεων και Εντολών Πληρωμής, τις αναλήψεις υποχρεώσεων που δεν έχουν εκτελεστεί και ενημερώνουν σε μηνιαία βάση τη Δ/ση Προϋπολογισμού Γενικής Κυβέρνησης. Στην ίδια Δ/ση αποστέλλουν, επίσης μηνιαίως, στοιχεία που αναφέρονται στις ληξιπρόθεσμες οφειλές των οικείων φορέων. Επισημαίνεται ότι, η ενημέρωση της προαναφερόμενης Δ/σης της Κεντρικής Υπηρεσίας (Κ.Υ.) του Γ.Λ. Κράτους θα διενεργείται σύμφωνα με τη διαδικασία που ορίζεται αναλυτικά κατωτέρω.

3. Τέλος, οι Υ.Δ.Ε. ή οι οικονομικές υπηρεσίες των οικείων φορέων που είναι αρμόδιες για την εκκαθάριση και ενταλματοποίηση των δαπανών αυτών, οφείλουν να ελέγχουν την τήρηση της διαδικασίας που ορίζεται με το Π.Δ. 113/2010 και είναι υποχρεωμένες, σε περίπτωση που δεν πληρούνται οι σχετικές προϋποθέσεις, να μην εκκαθαρίζουν και ενταλματοποιούν τις αντίστοιχες δαπάνες.

Ι. ΜΗΤΡΩΟ ΔΕΣΜΕΥΣΕΩΝ

1. Το Μητρώο Δεσμεύσεων αποτελεί βιβλίο το οποίο τηρείται από την οικονομική υπηρεσία κάθε φορέα της Γενικής Κυβέρνησης με ευθύνη του προϊσταμένου της. Όλοι οι φορείς της Γενικής Κυβέρνησης υποχρεούνται να καταγράφουν και να τηρούν σε ιδιαίτερο βιβλίο ή μηχανογραφικά κατά Προϋπολογισμό (Τακτικό/ Προϋπολογισμό Δημοσίων Επενδύσεων) τις διοικητικές πράξεις με τις οποίες γεννάται ή επιβεβαιώνεται υποχρέωση του Δημοσίου ή άλλων φορέων της Γενικής Κυβέρνησης προς τρίτους. Το σύνολο των καταγεγραμμένων υποχρεώσεων αποτελεί το Μητρώο Δεσμεύσεων του κάθε φορέα. Το Μητρώο Δεσμεύσεων πρέπει να περιλαμβάνει κατ' ελάχιστο τα ακόλουθα στοιχεία:

- Το οικονομικό έτος στο οποίο αναφέρεται.
- Τις εγκεκριμένες κατά ειδικό φορέα (όπου υπάρχει) και κωδικό αριθμό εξόδου πιστώσεις του προϋπολογισμού.
- Τις τυχόν τροποποιήσεις και τη διαμόρφωση των πιστώσεων του προϋπολογισμού.
- Τα εγκεκριμένα όρια διάθεσης των πιστώσεων του προϋπολογισμού, όπου και όπως ορίζονται κάθε φορά.
- Τον αριθμό πρωτοκόλλου, την ημερομηνία και το ποσό της απόφασης ανάληψης της σχετικής υποχρέωσης.
- Τον αριθμό, την ημερομηνία παραλαβής, και το ποσό του παραστατικού που αποδεικνύει την ύπαρξη της οφειλής.
- Τον αριθμό, την ημερομηνία, και το ποσό του τίτλου πληρωμής των υποχρεώσεων.
- Το υπόλοιπο των απλήρωτων υποχρεώσεων και ληξιπρόθεσμων οφειλών.

2. Επισυνάπτεται ως παράρτημα «Β» υπόδειγμα του Μητρώου Δεσμεύσεων, το οποίο περιλαμβάνει τα στοιχεία που είναι απαραίτητα εκτός των άλλων και για την σύνταξη της μηνιαίας σύνοψης του μητρώου δεσμεύσεων, η οποία υποβάλλεται στο Γενικό Λογιστήριο του Κράτους μέσω e-portal. Επισημαίνεται ότι στην εν λόγω σύνοψη καθώς και στο αναλυτικό Μητρώο Δεσμεύσεων θα πρέπει να καταγράφονται όλες οι νόμιμες δαπάνες που διενεργεί ο φορέας, ανεξαρτήτως της πηγής χρηματοδότησής τους (επιχορήγηση από τακτικό Π/Υ ή Π/Υ Δημοσίων Επενδύσεων, επιχορήγηση από ΕΣΠΑ ή ευρωπαϊκά προγράμματα, ίδια έσοδα, κ.τ.λ.). Δαπάνη για την οποία δεν έχει διενεργηθεί ανάληψη υποχρέωσης δεν θα εμφανίζεται στο μητρώο δεσμεύσεων, παρά μόνο στη σύνοψη του μητρώου που υποβάλλουν οι φορείς στο e-portal για την περίπτωση των δαπανών της παραγράφου Γ.4 ανωτέρω.

3. Προς το σκοπό διευκόλυνσης των αρμόδιων Υπηρεσιών για τη συμπλήρωση των επί μέρους πεδίων και στηλών του Μητρώου Δεσμεύσεων, παρέχονται οι ακόλουθες οδηγίες:

- **πεδίο "Στοιχεία Δεσμεύσεων και Πληρωμών Οικονομικού Έτους":** Αναγράφεται το οικονομικό έτος.
- **πεδία "Φορέας", "Ειδικός φορέας":** Συμπληρώνονται μόνο από τους φορείς της Κεντρικής Διοίκησης.
- **πεδία "Κατηγορία", "Υποκατηγορία" και "ΚΑΕ":** Αναγράφονται αντίστοιχα η χιλιάδα, η εκατοντάδα και ο κωδικός αριθμός εξόδου, καθώς και η κατονομασία του.
- **Στήλη 3 "Ημερομηνία εγγραφής":** Καταχωρείται η ημερομηνία εγγραφής κάθε καταχώρησης.

Στήλες αριθ. 4, 5, 6, 7. Καταχωρούνται τα στοιχεία που αφορούν στην κίνηση της πίστωσης του οικείου Κωδικού Αριθμού Εξόδου (ΚΑΕ), ως ακολούθως:

- **Στήλη 4 «Εγκεκριμένη Πίστωση Π/Υ».** Καταχωρείται η εγκεκριμένη πίστωση του προϋπολογισμού για τον συγκεκριμένο ΚΑΕ, που έχει γίνει η ανάληψη δέσμευσης της δαπάνης.
- **Στήλη 5 «Αναμόρφωση Π/Υ (+ -)».** Καταχωρούνται οι αυξομειώσεις του προϋπολογισμού στο συγκεκριμένο ΚΑΕ.
- **Στήλη 6 «Διαμόρφωση Π/Υ (4)+(5)».** Αναγράφεται το άθροισμα των στηλών (4) και (5) που αποτυπώνει τη συνολικά διαμορφωθείσα πίστωση του προϋπολογισμού στον συγκεκριμένο ΚΑΕ.
- **Στήλη 7 «Ποσοστό Διάθεσης Πιστώσεων».** Αναγράφεται το ποσοστό διάθεσης πιστώσεων του ΚΑΕ, όπως προβλέπεται από τις σχετικές διατάξεις. Στην περίπτωση που σε κάποιον φορέα δεν επιβάλλεται ποσοστό διάθεσης πιστώσεων και συνεπώς έχει το δικαίωμα να αναλάβει την πίστωση στο σύνολό της, σαν ποσοστό διάθεσης πιστώσεων θα νοείται το 100%.

Στήλες αριθμ. 8, 9, 10, 11. Αναγράφονται τα στοιχεία που αφορούν στην ανάληψη υποχρέωσης-δέσμευσης και την υπολειπόμενη προς διάθεση πίστωση, ως ακολούθως:

- **Στήλη 8 «Αριθμός Απόφασης Ανάληψης».** Καταχωρείται ο αριθμός της απόφασης ανάληψης υποχρέωσης ή ο αριθμός της σχετικής πράξης του κύριου διατάκτη.
- **Στήλη 9 «Ημερομηνία Ανάληψης Υποχρέωσης».** Καταχωρείται η ημερομηνία της απόφασης ανάληψης υποχρέωσης.
- **Στήλη 10 «Ανειλημμένη Δέσμευση (Ποσό Δέσμευσης)».** Καταχωρείται το συνολικό ποσό δέσμευσης του ΚΑΕ, που αναφέρεται στην απόφαση ανάληψης υποχρέωσης.
- **Στήλη 11 «Υπολειπόμενη προς Διάθεση Πίστωση».** Αναγράφεται το γινόμενο της διαμορφωθείσας πίστωσης του προϋπολογισμού του ΚΑΕ (στήλη 6) επί το

ποσοστό διάθεσης (στήλη 7), μετά την αφαίρεση του ποσού της δέσμευσης (στήλη 10).

Στην περίπτωση των παρ.1β, 2 και 5 του άρθρου 4 του Π.Δ. 113/2010, εκδίδεται ανακλητική απόφαση ανάληψης υποχρέωσης και καταχωρείται η σχετική πράξη αντιλογισμού στις αντίστοιχες στήλες.

Στήλες αριθμ. 12, 13, 14, 15, 16. Περιλαμβάνονται τα στοιχεία του σχετικού τιμολογίου ή άλλου ισοδύναμου εγγράφου, ως ακολούθως:

- **Στήλη 12 «Αριθμός Τιμολογίου ή άλλου ισοδύναμου εγγράφου»:** Καταχωρείται ο αριθμός τιμολογίου ή άλλου ισοδύναμου έγγραφου (μισθοδοτικής κατάστασης, απόφασης επιχορήγησης, δελτίου παροχής υπηρεσιών, κ.λπ.).

- **Στήλη 13 «Σειρά Τιμολογίου»:** Αναγράφεται η σειρά τιμολογίου ή άλλου ισοδύναμου εγγράφου, εφόσον υπάρχει.

- **Στήλη 14 «Ημερομηνία Τιμολογίου»:** Καταχωρείται η ημερομηνία παραλαβής του τιμολογίου ή άλλου ισοδύναμου εγγράφου κατά τα οριζόμενα στην παρ. 3 της υποπαραγράφου Ζ.5 του ν. 4152/2013 (ΦΕΚ 140 Α). Η ημερομηνία αυτή θα αποδεικνύεται είτε με την τήρηση ηλεκτρονικού πρωτοκόλλου είτε με αναγραφή του αριθμού πρωτοκόλλου επί του σχετικού εγγράφου.

- **Στήλη 15 «Α.Φ.Μ.»:** Αναγράφεται ο αριθμός φορολογικού μητρώου του πιστωτή.

- **Στήλη 16 «Ποσό Τιμολογίου ή Άλλου Ισοδύναμου Εγγράφου»:** Καταχωρείται το συνολικό ποσό του τιμολογίου ή άλλου ισοδύναμου εγγράφου.

Στήλες αριθμ. 17, 18, 19, 20. Καταχωρούνται τα στοιχεία του τίτλου πληρωμής, ως εξής:

- **Στήλη 17 «Αριθμός Παραστατικού Πληρωμής»:** Καταχωρείται ο αριθμός του παραστατικού πληρωμής.

- **Στήλη 18 «Ποσό Πληρωμής»:** Καταχωρείται το συνολικό ποσό πληρωμής.

- **Στήλη 19 «Ημερομηνία Εξόφλησης»:** Αναγράφεται η ημερομηνία εξόφλησης. Ως ημερομηνία εξόφλησης θεωρείται η ημερομηνία πληρωμής με οποιοδήποτε τρόπο, συμπεριλαμβανομένης και της μεταφοράς ποσού στο λογαριασμό του δικαιούχου, και είναι αυτή που καταγράφεται ως ημερομηνία εξόφλησης στο Μητρώο Δεσμεύσεων. Επιπλέον, για τις δαπάνες που καταβάλλονται στους δικαιούχους με τη διαδικασία προκαταβολών (άρθρου 52 του ν. 2362/95) κατά τη συμπλήρωση των στηλών 17 - 20 του Μητρώου Δεσμεύσεων δεν θα καταχωρούνται τα στοιχεία του σχετικού εντάλματος, αλλά της εντολής για τη χορήγηση της προκαταβολής. Αντίστοιχα, ως ημερομηνία εξόφλησης θα είναι εκείνη που η Τράπεζα της Ελλάδος μεταφέρει το ποσό στο λογαριασμό του δικαιούχου της προκαταβολής.

- **Στήλη 20 «Είδος Παραστατικού Πληρωμής»:** Καταχωρείται το είδος του παραστατικού πληρωμής (χρηματικού εντάλματος, χρηματικού εντάλματος προπληρωμής, εντολής μεταφοράς, κ.λπ).

Στήλες αριθμ. 21, έως και 31 αφορούν στα εξαγόμενα στοιχεία, εκτός της στήλης αριθμ.23 η οποία καταχωρείται:

- **Στήλη 21 «Εκκρεμείς Δεσμεύσεις»** (δεσμεύσεις που δεν έχουν ακόμη εξοφληθεί ανεξάρτητα αν το τιμολόγιο ή άλλο ισοδύναμο έγγραφο, τα αγαθά ή οι υπηρεσίες έχουν παραδοθεί). Καταχωρείται η διαφορά που προκύπτει μετά την αφαίρεση του ποσού της στήλης 18 «Ποσό Πληρωμής» από το ποσό της στήλης 10 «Ανειλημμένη Δέσμευση (Ποσό Δέσμευσης)».

- **Στήλη 22 «Απλήρωτες Υποχρεώσεις»** (εκκρεμείς δεσμεύσεις για τις οποίες έχει παραδοθεί το τιμολόγιο ή άλλο ισοδύναμο έγγραφο, αλλά δεν έχει εκδοθεί αντίστοιχος τίτλος πληρωμής). Καταχωρείται η διαφορά των ποσών που αναγράφονται στη στήλη 18 «Ποσό Πληρωμής» και στη στήλη 16 «Ποσό Τιμολογίου ή Άλλου Ισοδύναμου Εγγράφου».

- **Στήλη 23 «Ημερομηνία Υποχρέωσης Εξόφλησης»**. Καταχωρείται από την αρμόδια Υπηρεσία, σε κάθε περίπτωση, η ημερομηνία υποχρέωσης εξόφλησης. Επισημαίνεται ότι, για δαπάνες οι οποίες αφορούν αγορά αγαθών ή υπηρεσιών από το φορέα, η ημερομηνία υποχρέωσης εξόφλησης προσδιορίζεται ως εξής:

α) εφόσον ο οφειλέτης παραλάβει το τιμολόγιο ή άλλο ισοδύναμο για πληρωμή έγγραφο πριν από τα αγαθά ή τις υπηρεσίες, σαν ημερομηνία υποχρέωσης εξόφλησης ορίζεται η ημερομηνία παραλαβής των αγαθών ή της παροχής των υπηρεσιών.

β) εφόσον η ημερομηνία παραλαβής του τιμολογίου ή ισοδύναμου για πληρωμή εγγράφου δεν είναι βέβαιη, σαν ημερομηνία υποχρέωσης εξόφλησης ορίζεται η ημερομηνία παραλαβής των αγαθών ή παροχής των υπηρεσιών.

γ) εφόσον προβλέπεται από το νόμο ή τη σύμβαση διαδικασία αποδοχής ή επαλήθευσης, με την οποία διαπιστώνεται η αντιστοιχία των παραλαμβανομένων αγαθών ή υπηρεσιών με τα οριζόμενα στη σύμβαση, και εάν ο οφειλέτης παραλάβει το τιμολόγιο ή άλλο ισοδύναμο για πληρωμή έγγραφο νωρίτερα από την ημερομηνία ή την ίδια ημερομηνία κατά την οποία συντελείται η αποδοχή ή η επαλήθευση, σαν ημερομηνία υποχρέωσης εξόφλησης ορίζεται η ημερομηνία αυτή. Βάσει της παραγράφου Ζ' του Ν. 4152/2013 η μέγιστη διάρκεια της διαδικασίας αποδοχής ή επαλήθευσης δεν μπορεί να υπερβαίνει τις τριάντα (30) ημερολογιακές ημέρες από την ημερομηνία παραλαβής των αγαθών ή των υπηρεσιών, εκτός εάν ρητά συμφωνήθηκε διαφορετικά στο κείμενο της σύμβασης και σε οποιαδήποτε έγγραφα υποβολής προσφοράς και με την προϋπόθεση ότι δεν είναι κατάφωρα καταχρηστική για τον δανειστή.

δ) Εάν δε συντρέχει κάποια από τις παραπάνω τρεις περιπτώσεις, η ημερομηνία υποχρέωσης εξόφλησης είναι η ημερομηνία παραλαβής του τιμολογίου.

Για δαπάνες οι οποίες δεν σχετίζονται με αγορά αγαθών ή υπηρεσιών από τον φορέα (π.χ. συνταξιοδοτικές παροχές), η ημερομηνία υποχρέωσης εξόφλησης μπορεί να προκύπτει από συμβατική υποχρέωση ή άλλου είδους υφιστάμενη συμφωνία, τις κείμενες διατάξεις, ή τον εσωτερικό κανονισμό του φορέα. Σε άλλη περίπτωση, σαν ημερομηνία υποχρέωσης εξόφλησης καταχωρείται η ημερομηνία παραλαβής του παραστατικού ή άλλου ισοδύναμου εγγράφου. Αν το ισοδύναμο έγγραφο δεν παραλαμβάνεται από κάποιον τρίτο, αλλά εκδίδεται μέσω εσωτερικής διαδικασίας του φορέα (π.χ. μηνιαία κατάσταση μισθοδοσίας για δαπάνες αποδοχών προσωπικού), σαν ημερομηνία τιμολογίου (στήλη 14) ορίζεται η ημερομηνία έκδοσης του ισοδύναμου εγγράφου, ενώ για την ημερομηνία υποχρέωσης εξόφλησης ισχύει αντίστοιχα ό,τι περιγράφηκε παραπάνω. Τέλος, για τις υποχρεώσεις που προκύπτουν από τελεσίδικες δικαστικές αποφάσεις, ισχύει η ημερομηνία υποχρέωσης εξόφλησης που αναφέρεται στην απόφαση. Σε περίπτωση που η

ημερομηνία υποχρέωσης εξόφλησης δεν προκύπτει από το κείμενο της δικαστικής απόφασης, ισχύουν τα παραπάνω.

- Στήλη 24 «Εκκρεμείς Οφειλές προς Γενική Κυβέρνηση από 1 έως 30 ημέρες».

Καταχωρείται το σύνολο των απλήρωτων υποχρεώσεων προς φορείς της Γενικής Κυβέρνησης, όπως αυτοί ορίζονται στο εκάστοτε ισχύον Μητρώο Φορέων Γενικής Κυβέρνησης της ΕΛ.ΣΤΑΤ, για τις οποίες έχει παρέλθει η ημερομηνία υποχρέωσης εξόφλησης και παραμένουν ανεξόφλητες για χρονικό διάστημα από μία (1) έως τριάντα (30) ημέρες.

- Στήλη 25 «Εκκρεμείς Οφειλές προς Τρίτους από 1 έως 30 ημέρες».

Καταχωρείται το σύνολο των απλήρωτων υποχρεώσεων προς τρίτους (φορείς εκτός της Γενικής Κυβέρνησης), για τις οποίες έχει παρέλθει η ημερομηνία υποχρέωσης εξόφλησης και παραμένουν ανεξόφλητες για χρονικό διάστημα από μία (1) έως τριάντα (30) ημέρες.

- Στήλη 26 «Εκκρεμείς Οφειλές προς Γενική Κυβέρνηση από 31 έως 60 ημέρες». Καταχωρείται το σύνολο των απλήρωτων υποχρεώσεων προς φορείς της Γενικής Κυβέρνησης, όπως αυτοί ορίζονται στο εκάστοτε ισχύον Μητρώο Φορέων Γενικής Κυβέρνησης της ΕΛ.ΣΤΑΤ, για τις οποίες έχει παρέλθει η ημερομηνία υποχρέωσης εξόφλησης και παραμένουν ανεξόφλητες για χρονικό διάστημα από τριανταμία (31) έως εξήντα (60) ημέρες.

- Στήλη 27 «Εκκρεμείς Οφειλές προς Τρίτους από 31 έως 60 ημέρες».

Καταχωρείται το σύνολο των απλήρωτων υποχρεώσεων προς τρίτους (φορείς εκτός της Γενικής Κυβέρνησης), για τις οποίες έχει παρέλθει η ημερομηνία υποχρέωσης εξόφλησης και παραμένουν ανεξόφλητες για χρονικό διάστημα από τριανταμία (31) έως εξήντα (60) ημέρες.

- Στήλη 28 «Εκκρεμείς Οφειλές προς Γενική Κυβέρνηση από 61 έως 90 ημέρες». Καταχωρείται το σύνολο των απλήρωτων υποχρεώσεων προς φορείς της Γενικής Κυβέρνησης, όπως αυτοί ορίζονται στο εκάστοτε ισχύον Μητρώο Φορέων Γενικής Κυβέρνησης της ΕΛ.ΣΤΑΤ, για τις οποίες έχει παρέλθει η ημερομηνία υποχρέωσης εξόφλησης και παραμένουν ανεξόφλητες για χρονικό διάστημα από εξήντα μια (61) έως ενενήντα (90) ημέρες.

- Στήλη 29 «Εκκρεμείς Οφειλές προς Τρίτους από 61 έως 90 ημέρες».

Καταχωρείται το σύνολο των απλήρωτων υποχρεώσεων προς τρίτους (φορείς εκτός της Γενικής Κυβέρνησης), για τις οποίες έχει παρέλθει η ημερομηνία υποχρέωσης εξόφλησης και παραμένουν ανεξόφλητες για χρονικό διάστημα από εξήντα μια (61) έως ενενήντα (90) ημέρες.

- Στήλη 30 «Ληξιπρόθεσμες Οφειλές προς Γενική Κυβέρνηση > 90 Ημερών».

Καταχωρείται το σύνολο των απλήρωτων υποχρεώσεων προς φορείς της Γενικής Κυβέρνησης, όπως αυτοί ορίζονται στο εκάστοτε ισχύον Μητρώο Φορέων Γενικής Κυβέρνησης της ΕΛ.ΣΤΑΤ, για τις οποίες έχει παρέλθει η ημερομηνία υποχρέωσης εξόφλησης και παραμένουν ανεξόφλητες για χρονικό διάστημα μεγαλύτερο των ενενήντα (90) ημερών.

- **Στήλη 31 «Ληξιπρόθεσμες Οφειλές προς Τρίτους > 90 Ημερών».** Καταχωρείται το σύνολο των απλήρωτων υποχρεώσεων προς τρίτους (φορείς εκτός της Γενικής Κυβέρνησης), για τις οποίες έχει παρέλθει η ημερομηνία υποχρέωσης εξόφλησης και παραμένουν ανεξόφλητες για χρονικό διάστημα μεγαλύτερο των ενενήντα (90) ημερών.

- **Στήλη 32 «Σχόλια».** Καταγράφονται τυχόν σχόλια που κρίνονται απαραίτητα σχετικά με τη συγκεκριμένη εγγραφή.

4. Όσον αφορά τις δαπάνες για επιχορηγήσεις και παρόμοιες μεταβιβαστικές πληρωμές, τονίζεται ότι επειδή η καταβολή της επιχορήγησης σε επιχορηγούμενο φορέα δεν είναι δεσμευτική (δεν υπάρχει ημερομηνία υποχρεωτικής καταβολής της επιχορήγησης), δεν νοείται να εμφανίζεται οποιοδήποτε ποσό στο Μητρώο Δεσμεύσεων ως ληξιπρόθεσμη οφειλή. Ωστόσο, η επιχορήγηση καταγράφεται στο Μητρώο ως εκκρεμής δέσμευση εντός του οικονομικού έτους, για ποσό και χρονικό διάστημα, έως ότου αυτή καταβληθεί. Η ίδια αντιμετώπιση αρμόζει και για τις περιπτώσεις καταβολής υποχρεωτικών και μόνο εισφορών σε διεθνείς οργανισμούς. Στην περίπτωση όμως, που υπάρχει συγκεκριμένο πρόγραμμα τμηματικής καταβολής της εν λόγω εισφοράς σε δόσεις και σε συγκεκριμένες ημερομηνίες, τότε σε περίπτωση μη καταβολής, η οφειλή λογίζεται ως απλήρωτη και στη συνέχεια ληξιπρόθεσμη από την ημερομηνία αυτή, και μόνο για το ποσό της μη καταβληθείσας δόσης.

5. Επισημαίνεται ότι, αναφορικά με τις πάσης φύσεως αποδοχές και πρόσθετες παροχές του προσωπικού για τις οποίες έχει προβλεφθεί πίστωση στον προϋπολογισμό, πραγματοποιείται ανάληψη της συνολικής ετήσιας υποχρέωσης στην αρχή του έτους, η οποία καταγράφεται στο Μητρώο Δεσμεύσεων ως εκκρεμής δέσμευση. Αυτή με την πάροδο του δωδεκάμηνου μειώνεται αναλογικά, έως ότου οι τακτικές αποδοχές και πρόσθετες παροχές προς το προσωπικό καταβληθούν ολοσχερώς εντός του οικονομικού έτους. Συνεπώς, δεν νοείται τακτική μισθοδοσία η οποία πληρώνεται εντός των προθεσμιών που προβλέπονται να εμφανίζεται στο Μητρώο Δεσμεύσεων ως εκκρεμής ή ληξιπρόθεσμη οφειλή. Εφόσον όμως, υφίστανται δαπάνες πρόσθετων παροχών του προσωπικού (π.χ. υπερωρίες, εφημερίες, αποζημιώσεις, κ.λπ.), οι οποίες δεν έχουν καταβληθεί στο χρόνο που θα έπρεπε, αυτές θα εμφανίζονται στο μητρώο δεσμεύσεων στις αντίστοιχες στήλες των απλήρωτων, εκκρεμών ή ληξιπρόθεσμων υποχρεώσεων.

6. Τέλος, αναφέρουμε ότι τα νομικά πρόσωπα - φορείς της γενικής κυβέρνησης των οποίων τα λογιστικά και πληροφοριακά συστήματα εξασφαλίζουν τη δέσμευση πιστώσεων του προϋπολογισμού τους με την ανάληψη οποιασδήποτε υποχρέωσης και παρέχουν τις πληροφορίες για την εξέλιξη των υποχρεώσεων αυτών μέχρι την πλήρη εξόφλησή τους, όπως περιγράφονται στην παρούσα εγκύκλιο, δεν είναι απαραίτητο να ακολουθούν τον τύπο του μητρώου που παρουσιάζεται.

ΙΑ. ΥΠΟΒΟΛΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΜΗΤΡΩΟΥ ΔΕΣΜΕΥΣΕΩΝ ΜΕΣΩ E-PORTAL

1. Βάσει των στοιχείων του Μητρώου Δεσμεύσεων, συντάσσεται από τις οικείες οικονομικές υπηρεσίες των υπόχρεων φορέων η προβλεπόμενη σύνοψη του Μητρώου Δεσμεύσεων, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην εγκύκλιο αυτή, για την ενημέρωση των αρμόδιων Δ/νσεων του Γ.Λ. Κράτους. Ειδικότερα, οι πίνακες αυτοί όσον αφορά στους φορείς της Κεντρικής Διοίκησης θα υποβάλλονται στο e-portal από τους εξουσιοδοτημένους με τις σχετικές άδειες υπαλλήλους, εντός του πρώτου εικοσαήμερου κάθε μήνα με ευθύνη του Γενικού Διευθυντή Οικονομικών Υπηρεσιών.

Για τους λοιπούς φορείς της Γενικής Κυβέρνησης οι Προϊστάμενοι Οικονομικών Υπηρεσιών των φορέων, θα αποστέλλουν ηλεκτρονικά τα στοιχεία του Μητρώου Δεσμεύσεων στους Γενικούς Διευθυντές Οικονομικών Υπηρεσιών του κάθε εποπτεύοντος Υπουργείου, αποκλειστικά εντός δεκαπέντε (15) ημερών από τη λήξη του μήνα αναφοράς. Τα στοιχεία του Μητρώου Δεσμεύσεων θα ελέγχονται και θα πιστοποιούνται για την πληρότητα και την ορθότητά τους από τους υπεύθυνους Γενικούς Διευθυντές Οικονομικών Υπηρεσιών των Υπουργείων. Οποιαδήποτε έλλειψη ή παράλειψη, σχετικά με την συμπλήρωση ή αποστολή του Μητρώου Δεσμεύσεων από τους φορείς, θα διευθετείται με άμεση επαφή φορέα – Γενικού Διευθυντή Οικονομικών Υπηρεσιών του Υπουργείου. Στη συνέχεια, οι Γενικοί Διευθυντές Οικονομικών Υπηρεσιών (σημ. οι εξουσιοδοτημένοι με άδειες για εισαγωγή στοιχείων στο e-portal υπάλληλοί τους) θα εισάγουν τη σύνοψη των στοιχείων του Μητρώου Δεσμεύσεων των φορέων τους στην ηλεκτρονική πύλη e-portal, (ηλεκτρονική διεύθυνση: <https://portal-md.glk.gr/>), αποκλειστικά εντός είκοσι (20) ημερών από τη λήξη του μήνα αναφοράς.

2. Οι 18 στήλες του Μητρώου Δεσμεύσεων οι οποίες θα πρέπει να περιλαμβάνονται στην προβλεπόμενη σύνοψη που θα υποβάλλεται στο e-portal, και η οποία σχετίζεται άμεσα με την επίτευξη του μνημονιακού κριτηρίου της πλήρους υποβολής στοιχείων μητρώου δεσμεύσεων από το σύνολο των φορέων της γενικής κυβέρνησης, είναι οι εξής:

- **Στήλη 4 «Εγκεκριμένη Πίστωση Π/Υ»**
- **Στήλη 5 «Αναμόρφωση Π/Υ (+ -)»**
- **Στήλη 6 «Διαμόρφωση Π/Υ» (4)+(5)**
- **Στήλη 7 «Ποσοστό Διάθεσης Πιστώσεων»**
- **Στήλη 10 «Ανειλημμένη Δέσμευση (Ποσό Δέσμευσης)»**
- **Στήλη 11 «Υπολειπόμενη προς Διάθεση Πίστωση»**
- **Στήλη 16 «Ποσό Τιμολογίου ή Άλλου Ισοδύναμου Εγγράφου»**
- **Στήλη 18 «Ποσό Πληρωμής»**
- **Στήλη 21 «Εκκρεμείς Δεσμεύσεις»**
- **Στήλη 22 «Απλήρωτες Υποχρεώσεις»**
- **Στήλη 24 «Εκκρεμείς Οφειλές προς Γενική Κυβέρνηση από 1 έως 30 ημέρες»**
- **Στήλη 25 «Εκκρεμείς Οφειλές προς Τρίτους από 1 έως 30 ημέρες»**
- **Στήλη 26 «Εκκρεμείς Οφειλές προς Γενική Κυβέρνηση από 31 έως 60 ημέρες»**
- **Στήλη 27 «Εκκρεμείς Οφειλές προς Τρίτους από 31 έως 60 ημέρες»**
- **Στήλη 28 «Εκκρεμείς Οφειλές προς Γενική Κυβέρνηση από 61 έως 90 ημέρες»**
- **Στήλη 29 «Εκκρεμείς Οφειλές προς Τρίτους από 61 έως 90 ημέρες».**

- **Στήλη 30 «Ληξιπρόθεσμες Οφειλές προς Γενική Κυβέρνηση > 90 Ημερών»**
- **Στήλη 31 «Ληξιπρόθεσμες Οφειλές προς Τρίτους > 90 Ημερών»**

Τα ποσά που θα εμφανίζονται στις παραπάνω στήλες είναι σωρευτικά, από την αρχή του έτους μέχρι το τέλος του μήνα αναφοράς.

3. Ειδικά για τους φορείς της Γενικής Κυβέρνησης εκτός της Κεντρικής Διοίκησης, στη σύνοψη του Μητρώου Δεσμεύσεων οι Κ.Α. Εξόδων θα παρουσιάζονται αθροιστικά στις κατηγορίες «Χρηματοοικονομικές Συναλλαγές» και «Μη Χρηματοοικονομικές Συναλλαγές». Για τους σκοπούς του Μητρώου Δεσμεύσεων, ως χρηματοοικονομικές συναλλαγές, νοούνται οι συναλλαγές οι οποίες, είτε προκαλούν αύξηση των χρηματοοικονομικών περιουσιακών στοιχείων του φορέα, είτε προκαλούν μείωση στις χρηματοοικονομικές υποχρεώσεις του φορέα. Αυτές είναι οι αγορές αξιογράφων, οι αποπληρωμές χρεολυσίων (όχι τόκων) από τον φορέα, και η χορήγηση δανείων σε τρίτους. Ως μη χρηματοοικονομικές συναλλαγές, ορίζονται οι συναλλαγές οι οποίες δεν είναι χρηματοοικονομικές.

4. Στον προβλεπόμενη σύνοψη που θα υποβάλλει ο φορέας περιλαμβάνονται δύο επιπλέον γραμμές, α) «Νόμιμες δαπάνες καθ' υπέρβαση πιστώσεων» και β) «Απεικόνιση υποχρεώσεων λόγω μη ύπαρξης εγκεκριμένου Π/Υ», οι οποίες παρέχουν επιπρόσθετη πληροφόρηση για δαπάνες των οποίων τα ποσά δεν εμφανίζονται ούτε προκύπτουν από το αναλυτικό Μητρώο Δεσμεύσεων που τηρείται.

5. Στις «Νόμιμες δαπάνες καθ' υπέρβαση πιστώσεων» εμφανίζονται δαπάνες που έχουν επιβληθεί εκτάκτως από διατάξεις νόμου ή από τελεσίδικη δικαστική απόφαση, και για τις οποίες δεν έχει πραγματοποιηθεί ανάληψη, λόγω μη επαρκούς διαθέσιμης πίστωσης. Για τέτοιες δαπάνες, η απόφαση της πραγματοποίησής τους α) δεν ήταν δυνατόν να προβλεφθεί κατά την κατάρτιση του προϋπολογισμού και β) δεν εναπόκειται στη διακριτική ευχέρεια του φορέα. Συνεπώς, κατά τη γνωστοποίησή τους στον φορέα δεν υπάρχουν επαρκείς διαθέσιμες πιστώσεις προκειμένου να διενεργηθεί άμεσα η ανάληψη. Σε αυτού του είδους τις δαπάνες συμπεριλαμβάνονται, οι δαπάνες από τελεσίδικες δικαστικές αποφάσεις, οι κοινωνικές παροχές των οργανισμών κοινωνικής ασφάλισης (π.χ. εφάπαξ συνταξιοδοτικές παροχές ή παροχές υγείας), οι δαπάνες οι οποίες προκύπτουν λόγω συγχώνευσης φορέων, κλπ. Ως γνωστόν, οι εν λόγω δαπάνες δεν εμφανίζονται στο αναλυτικό Μητρώο Δεσμεύσεων, καθώς δεν έχει διενεργηθεί ανάληψη για αυτές. Ως εκ τούτου θα εμφανίζονται μόνο στη σύνοψη, σαν επιπρόσθετη πληροφόρηση, στις «Νόμιμες δαπάνες καθ' υπέρβαση πιστώσεων» μόνο για τις στήλες 16, 22, και 24-31, και μόνο για τα ποσά για τα οποία δεν έχει διενεργηθεί ανάληψη. Κατόπιν της εξασφάλισης από τον φορέα των επιπλέον πιστώσεων και τη συνακόλουθη διενέργεια της ανάληψης, οι εν λόγω δαπάνες θα εμφανίζονται πλέον στις κανονικές γραμμές του πίνακα. Τέλος, τονίζεται ιδιαίτερα ότι οι δαπάνες που δεν εμπίπτουν στις ανωτέρω περιπτώσεις, δεν θεωρούνται νόμιμες και συνεπώς δεν θα εμφανίζονται στη συγκεκριμένη γραμμή, άλλα ούτε και σε κανένα άλλο πεδίο της σύνοψης του μητρώου.

6. Στη γραμμή «Απεικόνιση υποχρεώσεων λόγω μη ύπαρξης εγκεκριμένου Π/Υ» θα καταχωρούνται οι δαπάνες για τις οποίες ο φορέας δεν διαθέτει πιστώσεις, λόγω μη ύπαρξης στις αρχές του έτους εγκεκριμένου Π/Υ. Στην περίπτωση αυτή οι ανατραπίσεις στο τέλος του προηγούμενου έτους απλήρωτες υποχρεώσεις δεν μπορούν να αναληφθούν στο νέο έτος, ώστε να εμφανιστούν στο μητρώο δεσμεύσεων του νέου έτους. Προκειμένου να υπάρχει συνέπεια στη διαχρονική απεικόνιση των υποχρεώσεων, εφόσον ο φορέας δεν έχει εγκριθέντα Π/Υ, θα απεικονίζει τις, παρελθόντων ετών, απλήρωτες υποχρεώσεις και εκκρεμείς και

ληξιπρόθεσμες οφειλές στις στήλες 22 και 24-31 στη γραμμή «Απεικόνιση υποχρεώσεων λόγω μη ύπαρξης εγκεκριμένου Π/Υ». Επισημαίνεται ότι ο παραπάνω χειρισμός, αποσκοπεί αποκλειστικά και μόνο στην ορθή απεικόνιση των υποχρεώσεων και οφειλών του φορέα, και ότι σε αυτό το στάδιο, πληρωμές διενεργούνται μόνο όπως ορίζουν οι κείμενες διατάξεις. Με την μετέπειτα έγκριση του προϋπολογισμού του, ο φορέας, έχοντας αποκτήσει πιστώσεις, θα διενεργήσει εκ νέου ανάληψη για τις προαναφερθείσες δαπάνες, βάσει της προβλεπόμενης διαδικασίας, ώστε αυτές να εμφανίζονται πλέον στις κανονικές γραμμές της σύνοψης του μητρώου.

7. Τα Νομικά Πρόσωπα Ιδιωτικού Δικαίου τα οποία ακολουθούν το Ενιαίο Γενικό Λογιστικό Σχέδιο, ως γνωστόν διενεργούν τις αναλήψεις υποχρέωσης σε βάρος των ποσών των οικείων λογαριασμών του Ε.Γ.Λ.Σ. που εμφανίζονται στον εγκριθέντα προϋπολογισμό τους. Εφόσον τηρούν τον Π/Υ τους σε δεδουλευμένη βάση, επισημαίνεται ότι στη στήλη της ανειλημμένης δέσμευσης θα εμφανίζονται μόνο οι αναλήψεις που έχουν γίνει σε βάρος του Π/Υ του συγκεκριμένου οικονομικού έτους στο οποίο αναφέρεται η εκάστοτε υποβολή. Συνεπώς, η στήλη της ανειλημμένης δέσμευσης δεν θα πρέπει να είναι ποτέ μεγαλύτερη από τη στήλη της συνολικής διαμόρφωσης του προϋπολογισμού. Τα Ν.Π.Ι.Δ. που τηρούν το Ε.Γ.Λ.Σ., επίσης, δύνανται να μη συμπληρώνουν τις στήλες 18 «Ποσό Πληρωμής» και 21 «Εκκρεμείς Δεσμεύσεις» στη μηνιαία σύνοψη του Μητρώου Δεσμεύσεων την οποία θα υποβάλλουν. Όσον αφορά τη στήλη 22 «Απλήρωτες Υποχρεώσεις», για τους εν λόγω φορείς, αυτή θα πρέπει να προκύπτει από τους λογαριασμούς υποχρεώσεων του Ε.Γ.Λ.Σ., υπό την προϋπόθεση ότι θα εμφανίζονται μόνο οι νόμιμα αναληφθείσες υποχρεώσεις, των οποίων η ημερομηνία υποχρέωσης εξόφλησης είτε καθορίζεται πριν τη λήξη του τρέχοντος οικονομικού έτους, είτε έχει ήδη παρέλθει. Τα Ν.Π.Ι.Δ. επίσης θα απεικονίζουν στον πίνακα του παραρτήματος Δ' τα ποσά των λογαριασμών υποχρεώσεων του Ε.Γ.Λ.Σ. (πλην προβλέψεων), των οποίων η ημερομηνία υποχρέωσης εξόφλησης ορίζεται μετά το τρέχον έτος, με την αντίστοιχη ανάλυση κατά επόμενο έτος, όπως περιγράφεται παρακάτω. Επισημαίνεται επίσης ότι τα Ν.Π.Ι.Δ., εφόσον τηρούν τον Π/Υ τους σε δεδουλευμένη βάση, δεν ακολουθούν τη διαδικασία ανατροπών στο τέλος του έτους όπως αυτή περιγράφεται για τα Ν.Π.Δ.Δ. Οι ανατροπές αναλήψεων στο τέλος της χρήσης και η εκ νέου ανάληψη υποχρεώσεων σε βάρος πιστώσεων Π/Υ επόμενου έτους αφορούν μόνο ταμειακούς προϋπολογισμούς προκειμένου να πραγματοποιηθούν οι πληρωμές. Τα Ν.Π.Ι.Δ. μπορούν όμως κατά τη διάρκεια της χρήσης να διενεργήσουν ανατροπές αναλήψεων για δαπάνες των οποίων η πραγματοποίηση ακυρώθηκε μερικώς ή ολικώς.

8. Τέλος, τονίζεται ότι, τόσο για τα Ν.Π.Δ.Δ. όσο και για τα Ν.Π.Ι.Δ., οι απλήρωτες υποχρεώσεις δεν θα πρέπει να είναι ποτέ μικρότερες του αθροίσματος των εκκρεμών και ληξιπροθέσμων οφειλών, καθώς δε νοείται να εμφανίζεται εκκρεμής ή ληξιπρόθεσμη οφειλή, η οποία δεν θα είναι ταυτόχρονα απλήρωτη υποχρέωση.

9. Στο τέλος της παρούσας εγκυκλίου παρατίθεται παράρτημα «Γ», με την προβλεπόμενη μορφή της σύνοψης που θα υποβάλλεται σε μηνιαία βάση μέσω e-portal. Σε περίπτωση τροποποίησης στοιχείων που αφορούν προηγούμενους μήνες, θα πρέπει μαζί με την υποβολή του πίνακα e-portal της τρέχουσας περιόδου, να αναθεωρούνται και να επανυποβάλλονται και οι πίνακες που αφορούν τους προηγούμενους μήνες των οποίων τα στοιχεία μεταβλήθηκαν. Ιδιαίτερη προσοχή θα πρέπει να δίνεται σε περιπτώσεις αύξησης υποχρεώσεων λόγω εμφάνισης απλήρωτων τιμολογίων από τον φορέα. Σε περίπτωση που τα εν λόγω τιμολόγια είχαν παραληφθεί σε προηγούμενο μήνα, αλλά για οποιαδήποτε λόγο δεν είχαν απεικονιστεί όπως θα έπρεπε σε προηγούμενες υποβολές, οι σωρευτικές υποχρεώσεις των προηγούμενων μηνών θα πρέπει να αναθεωρούνται μέσω επανυποβολής της σύνοψης των αντίστοιχων περιόδων.

10. Εκτός της μηνιαίας περίληψης του Μητρώου Δεσμεύσεων, οι εποπτευόμενοι φορείς (και όχι οι φορείς της κεντρικής διοίκησης όπως τα υπουργεία) στο τέλος του κάθε εξαμήνου θα καταρτίζουν τον πίνακα του Παραρτήματος «Δ», στον οποίο θα εμφανίζονται τα ποσά των προεγκρίσεων, τα οποία αφορούν τους προϋπολογισμούς επόμενων ετών. Οι τελευταίες αναφέρονται σε προγραμματισμένες δαπάνες του φορέα οι οποίες θα βαρύνουν εξ ολοκλήρου ή τμηματικά τα επόμενα οικονομικά έτη. Όπως έχει προαναφερθεί, για τέτοιου είδους αναλήψεις δαπανών απαιτείται η προηγούμενη έγκριση του Υπουργού Οικονομικών, ή του εποπτευόντος Υπουργού, ή του αρμόδιου προς τούτο εξουσιοδοτημένου οργάνου, σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ.3 του άρθρου 21 του Ν.2362/1995, όπως ισχύει. Όσον αφορά τον πίνακα, στις στήλες του θα εμφανίζεται το συνολικό ποσό της προέγκρισης με ανάλυση ανά μελλοντικό έτος του οποίου τον Π/Υ προβλέπεται να βαρύνει. Επισημαίνεται ότι για τον συγκεκριμένο πίνακα οι ΚΑΕ θα εμφανίζονται αθροιστικά στις κατηγορίες χρηματοοικονομικές και μη χρηματοοικονομικές συναλλαγές, σύμφωνα με την παράγραφο ΙΑ3. Οι φορείς θα αποστέλλουν τους πίνακες στα Υπουργεία σε εξαμηνιαία βάση μαζί με τη μηνιαία σύνοψη των μηνών Ιουνίου και Δεκεμβρίου. Σε περίπτωση που κάποιος φορέας δεν έχει προεγκρίσεις για επόμενα έτη, αντί του πίνακα θα υποβάλλει σχετική σημείωση στα Υπουργεία. Στη συνέχεια οι Γενικοί Διευθυντές Οικονομικών Υπηρεσιών κατόπιν σχετικού ελέγχου θα διαβιβάζουν τους συγκεκριμένους πίνακες στο Γενικό Λογιστήριο του Κράτους. Επισημαίνεται ότι, οι εξαμηνιαίοι αυτοί πίνακες δεν θα υποβάλλονται μέσω της πύλης e-portal, αλλά θα αποστέλλονται στη Διεύθυνση Προγραμματισμού, Δημοσιονομικών Στοιχείων και Μεθοδολογίας, μέσω των εποπτευόντων Υπουργείων.

11. Σύμφωνα με την παρ. 5 του άρθρου 7 του ΠΔ 113/2010 δεν επιτρέπεται η επιχορήγηση ή χρηματοδότηση φορέα της Γενικής Κυβέρνησης από τον Κρατικό Προϋπολογισμό, εάν δεν έχει αποστείλει την προβλεπόμενη σύνοψη του Μητρώου Δεσμεύσεων.

12. Το ΓΛΚ σε υλοποίηση της παραπάνω διάταξης θα καταρτίζει κατάσταση με τους φορείς που έχουν / δεν έχουν αποστείλει στοιχεία του Μητρώου Δεσμεύσεων, **και μάλιστα για το σύνολο των 18 στηλών του e-portal** (16 στήλες για τα Ν.Π.Ι.Δ. που τηρούν λογαριασμούς του Ε.Γ.Λ.Σ.), την οποία θα αναρτά κάθε μήνα στην ιστοσελίδα του Υπουργείου Οικονομικών (ηλεκτρονική διεύθυνση: <http://www.minfin.gr/portal/>). Συνεπώς, όσοι φορείς δεν θα έχουν αποστείλει στοιχεία εντός του πρώτου εικοσαήμερου του επομένου μήνα από το μήνα αναφοράς δεν θα μπορούν να επιχορηγούνται από τον Κρατικό Προϋπολογισμό. Περαιτέρω, προβλέπεται και η επιβολή **διοικητικών και πειθαρχικών κυρώσεων** στους υπευθύνους των φορέων που δεν υποβάλλουν στοιχεία μέσω του e-portal, με αντίστοιχη ευθύνη και των Γενικών Διευθυντών Οικονομικών Υπηρεσιών των εποπτευόντων Υπουργείων.

13. Ως γνωστόν οι φορείς της γενικής κυβέρνησης, εκτός της κεντρικής διοίκησης, πέραν της σύνοψης του Μητρώου Δεσμεύσεων, υποχρεούνται να αποστέλλουν στην Διεύθυνση Προγραμματισμού, Δημοσιονομικών Στοιχείων και Μεθοδολογίας του Γ.Λ.Κ. Μηνιαία Δελτία Οικονομικών Στοιχείων τα οποία εκτός των άλλων περιέχουν πληροφορίες για τις εκκρεμείς και ληξιπρόθεσμες υποχρεώσεις του φορέα. **Τονίζεται ιδιαίτερα ότι τα ποσά των εκκρεμών και ληξιπρόθεσμων υποχρεώσεων που θα δηλώνονται στο Μηνιαίο Δελτίο θα πρέπει οπωσδήποτε να συμφωνούν με τα αντίστοιχα της σύνοψης του μητρώου δεσμεύσεων που υποβάλλεται στο e-portal**, και συγκεκριμένα θα προκύπτουν από το άθροισμα των γραμμών «Μη Χρηματοοικονομικές Συναλλαγές», «Νόμιμες δαπάνες καθ' υπέρβαση πιστώσεων» και «Απεικόνιση υποχρεώσεων λόγω μη ύπαρξης εγκεκριμένου Π/Υ».

ΙΒ. Ο ΡΟΛΟΣ ΤΩΝ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΩΝ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

1. Οι προϊστάμενοι των Γενικών Διευθύνσεων των Οικονομικών Υπηρεσιών (ΓΔΟΥ) των Υπουργείων έχουν την ευθύνη να παρακολουθούν την τήρηση και λειτουργία των Μητρώων Δεσμεύσεων στα νομικά πρόσωπα - φορείς της γενικής κυβέρνησης που εποπτεύουν. Για την εκπλήρωση του σκοπού τους, επικοινωνούν με τους αντίστοιχους προϊσταμένους των οικονομικών υπηρεσιών των φορέων, επιλύουν τεχνικά προβλήματα, παρέχουν οδηγίες και συνεργάζονται μαζί τους για την ανάληψη δράσεων, όπου απαιτείται, και συντάσσουν εκθέσεις για την εξέλιξη των ληξιπρόθεσμων υποχρεώσεων και για την κατάσταση του Μητρώου.

2. Οι προϊστάμενοι των ΓΔΟΥ θα συντάσσουν:

- Μηνιαία συνοπτική έκθεση, την οποία θα αποστέλλουν στο ΓΛΚ και θα βεβαιώνουν το ύψος των ληξιπρόθεσμων υποχρεώσεων του Υπουργείου τους και των φορέων που εποπτεύουν, θα αναλύουν τους λόγους για την εξέλιξή τους και θα προτείνουν δράσεις για την μείωσή τους. Θα καταγράφουν επίσης, περιπτώσεις υποχρεώσεων που τελούν υπό αμφισβήτηση με τα αντίστοιχα ποσά τους. Ανάλογες εκθέσεις θα συντάσσουν και θα αποστέλλουν στα εποπτεύοντα Υπουργεία, οι προϊστάμενοι των οικονομικών υπηρεσιών των νομικών προσώπων - φορέων της γενικής κυβέρνησης.

- Τριμηνιαίες εκθέσεις για την κατάσταση και τα προβλήματα που τυχόν υφίστανται στην τήρηση και λειτουργία του Μητρώου. Στις εκθέσεις αυτές, θα αναφέρονται οι φορείς που δεν τηρούν πλήρως λειτουργικό Μητρώο, οι λόγοι για τους οποίους συμβαίνει αυτό, ποιες δράσεις έχουν αναληφθεί και πότε προβλέπεται να λειτουργεί πλήρως το Μητρώο.

3. Ως προθεσμία αποστολής των μηνιαίων και τριμηνιαίων εκθέσεων, ορίζεται η τελευταία ημέρα του επόμενου μήνα από το μήνα/τρίμηνο αναφοράς.

ΙΓ. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΣΕ ΒΑΡΟΣ ΤΟΥ ΠΔΕ

1. Όσον αφορά στις υποχρεώσεις που αναλαμβάνονται, σε βάρος του Π/Υ Δημοσίων Επενδύσεων, από τους φορείς της Κεντρικής Διοίκησης διατηρούνται σε ισχύ οι ειδικές περί δημοσίων επενδύσεων διατάξεις (άρθρο 12 του Π.Δ. 113/2010) και παράλληλα επαναλαμβάνονται ισχύουσες ρυθμίσεις, σύμφωνα με τις οποίες τίτλο ανάληψης υποχρεώσεων αποτελούν οι Συλλογικές Αποφάσεις Έργων (ΣΑΕ) ή Μελετών (ΣΑΜ) που εκδίδονται κατ' εφαρμογή των διατάξεων του άρθρου 6 του Ν.Δ. 2957/1954, όπως ισχύει και περιλαμβάνουν συγκεκριμένα στοιχεία (ολική δαπάνη για την πραγματοποίηση του έργου, κατανομή των απαιτούμενων πιστώσεων, κατ' έτος, όταν το έργο πραγματοποιείται σε περισσότερα του ενός οικονομικά έτη κ.λπ.).

2. Επισημαίνεται όμως, εν προκειμένω ότι, οι προαναφερόμενες αποφάσεις, επειδή βαρύνουν, στις περισσότερες των περιπτώσεων, είτε τμηματικά είτε εξ ολοκλήρου τα επόμενα οικονομικά έτη του Μεσοπρόθεσμου Πλαισίου Δημοσιονομικής Στρατηγικής (άρθρο 6Α N.2362/95, όπως προστέθηκε με το άρθρο 9 του N.3871/2010), θα πρέπει να εκδίδονται, σύμφωνα με τις νέες ρυθμίσεις της παρ.3, του άρθρου 21, του N.2362/1995, με τη σύμπραξη του Υπουργού Οικονομικών, ή του εποπτεύοντος Υπουργού ή του αρμόδιου προς τούτο εξουσιοδοτημένου οργάνου, καλυπτόμενης κατ' αυτό τον τρόπο της απαίτησης του νόμου για σχετική προηγούμενη έγκριση.

3. Όσον αφορά στην καταγραφή των αναλαμβανομένων σε βάρος του Π.Δ.Ε. υποχρεώσεων στο Μητρώο Δεσμεύσεων και ειδικότερα στις στήλες που αναγράφονται τα στοιχεία των αναλήψεων θα καταχωρούνται τα στοιχεία των οικείων ΣΑΕ, ΣΑΜ.

4. Τα ανωτέρω θα τηρούνται με την ισχύουσα σήμερα διαδικασία, όπως ορίζεται στην αρ. 2/31585/30-03-2012 εγκύκλιο, μέχρι την έκδοση νέας εγκυκλίου, που θα καθορίζει σε νέα βάση την τήρηση Μητρώου Δεσμεύσεων του ΠΔΕ.

ΙΔ. ΕΥΘΥΝΕΣ ΟΡΓΑΝΩΝ

1. Σε περίπτωση που πραγματοποιηθούν δαπάνες καθ' υπέρβαση των εγγεγραμμένων πιστώσεων, ο οικείος φορέας της Γενικής Κυβέρνησης ευθύνεται αποκλειστικά και μόνο βάσει των διατάξεων περί αδικαιολόγητου πλουτισμού. Ο διατάκτης της δαπάνης, καθώς και οποιοδήποτε άλλο όργανο ενέκρινε ή έχει συμπράξει στην εκτέλεση της δαπάνης, ευθύνονται έναντι του οικείου φορέα εις ολόκληρο και καταλογίζεται υποχρεωτικά, σε βάρος τους, κάθε σχετική ζημία αυτού. Τα αρμόδια όργανα ευθύνονται σε κάθε περίπτωση (όχι μόνο για δόλο ή βαρεία αμέλεια) και καταλογίζεται, σε βάρος τους, υποχρεωτικά και όχι δυνητικά, η ζημία του οικείου φορέα. Δημόσιοι υπάλληλοι που υπογράφουν ή προσυπογράφουν έγγραφα πραγματοποίησης δαπανών κατά παράβαση των άρθρων 15, 19, 20 και 21 του Ν.2362/1995 υποπίπτουν σε αυτοτελές πειθαρχικό αδίκημα.

ΙΕ. ΑΚΥΡΟΤΗΤΕΣ

1. Κάθε απόφαση ανάληψης υποχρέωσης, τόσο υπό τη νομική, όσο και τη δημοσιονομική της έννοια, με την οποία δεσμεύεται ποσό, καθ' υπέρβαση των εγγεγραμμένων πιστώσεων ή και του ποσοστού διάθεσης του Π/Υ του οικείου φορέα, είναι αυτοδίκαια άκυρη. Ομοίως, η εν λόγω απόφαση είναι αυτοδίκαια άκυρη και όταν εκδίδεται κατά παράβαση των διαδικασιών που ορίζει το Π.Δ. 113/2010. Περαιτέρω, καμιά διοικητική πράξη, που προκαλεί δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού των φορέων της Γενικής Κυβέρνησης, δεν θα εκτελείται από τα όργανα που είναι αρμόδια να την εκτελέσουν, εάν δεν βεβαιώνεται από την οικεία οικονομική υπηρεσία, η δέσμευση της σχετικής πίστωσης στα λογιστικά βιβλία.

2. Για τον προσήκοντα έλεγχο, στο προοίμιο κάθε διοικητικής πράξης της κατηγορίας αυτής, θα αναγράφονται υποχρεωτικά, πλέον των λοιπών στοιχείων που απαιτούνται (εξουσιοδοτική διάταξη, στοιχεία άρθ.90 του Π.Δ.63/2005 κ.λπ), τα στοιχεία ταυτότητας (αριθμός πρωτοκόλλου και ημερομηνία) της σχετικής βεβαίωσης. Η μη αναγραφή των στοιχείων αυτών αποτελεί παράβαση ουσιώδους τύπου της διαδικασίας και συνεπάγεται την ακυρότητα της διοικητικής πράξης.

ΙΣΤ. ΜΕΤΑΒΟΛΕΣ ΣΤΗΝ ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

1. Επί των πράξεων με τις οποίες επέρχεται οποιαδήποτε μεταβολή στην υπηρεσιακή κατάσταση του προσωπικού των φορέων της Γενικής Κυβέρνησης, που συνεπάγεται οικονομική επιβάρυνση, όπως διορισμός, ένταξη, μετάταξη και προαγωγή κάθε κατηγορίας προσωπικού, με εξαίρεση τις μισθολογικές μεταβολές

λόγω χορήγησης μισθολογικού κλιμακίου ή χρονοεπιδόματος, στις περιπτώσεις που προβλέπεται η έκδοση σχετικής απόφασης, απαιτείται να βεβαιώνεται από τις Υ.Δ.Ε., για τους φορείς των οποίων οι δαπάνες ελέγχονται από τις Υ.Δ.Ε. ή από την οικεία οικονομική υπηρεσία για τους λοιπούς φορείς, η ύπαρξη της απαιτούμενης πίστωσης, διαφορετικά οι πράξεις αυτές είναι άκυρες.

2. Αποφάσεις χορήγησης μισθολογικού κλιμακίου ή χρονοεπιδόματος, που εξαιρούνται, κατά τα ανωτέρω, της γενικής ρύθμισης, θα καταχωρούνται, από το διατάκτη, σε μηνιαία συγκεντρωτική κατάσταση, η οποία περιλαμβάνει συγκεκριμένα στοιχεία (παρ. 7 άρθ.11 του π.δ/τος) και θα αποστέλλεται στην οικεία Υ.Δ.Ε. ή στην οικονομική υπηρεσία, κατά περίπτωση, για την ενημέρωση των βιβλίων που τηρούνται για την παρακολούθηση του πάσης φύσεως προσωπικού που υπηρετεί στο φορέα.

3. Για την προκήρυξη πλήρωσης θέσεων προσωπικού, η σχετική βεβαίωση για την ύπαρξη της απαιτούμενης πίστωσης χορηγείται πριν τη δημοσίευση της προκήρυξης, με χωριστό έγγραφο της Δ/σης Προϋπολογισμού Γενικής Κυβέρνησης του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους ή της οικείας οικονομικής υπηρεσίας για τους εκτός Κ/Π φορείς της Γενικής Κυβέρνησης, προς το Α.Σ.Ε.Π. Αυτονόητο είναι ότι, όταν χορηγείται η βεβαίωση ύπαρξης πίστωσης από τη Δ/ση Προϋπολογισμού Γενικής Κυβέρνησης, δεν απαιτείται βεβαίωση επί της προκήρυξης από την Υ.Δ.Ε., δεδομένου ότι αυτή συντάσσεται στην πράξη διορισμού. Οι εκκαθαριστές αποδοχών είναι υπεύθυνοι για τον έλεγχο τήρησης της ανωτέρω διαδικασίας και υποχρεούνται να μην προβαίνουν στην εξόφληση των μισθοδοτικών καταστάσεων σε αντίθετη περίπτωση.

ΙΖ. ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ

1. Σε περίπτωση που δημιουργούνται προβλήματα ως προς τον τρόπο καταγραφής συγκεκριμένων δαπανών στο μητρώο θα πρέπει να ακολουθείται η παρακάτω διαδικασία. Ο φορέας περιγράφει το πρόβλημα αναλύοντας όλες τις διαστάσεις του και διατυπώνει ερώτημα στο Γενικό Λογιστήριο του Κράτους (Δ26 Δ/ση Συντονισμού & Έλεγχου Εφαρμογής Δημοσιονομικών Διατάξεων, email: d26@glk.gr, Διεύθυνση Προγραμματισμού, Δημοσιονομικών Στοιχείων και Μεθοδολογίας, ηλεκτρονική διεύθυνση: fd@glk.gr και Διεύθυνση Προϋπολογισμού Γενικής Κυβέρνησης, email: dpgk@glk.gr). Το Γενικό Λογιστήριο του Κράτους εξετάζει την περίπτωση σε συνεργασία με τον φορέα και εκδίδει σχετική οδηγία, ενώ περιοδικά θα αναμορφώνει την παρούσα εγκύκλιο.

2. Όσον αφορά τους χρήστες του e-portal στα Υπουργεία, για προβλήματα ή θέματα πληροφορικής φύσεως (αδειοδοτήσεις, κωδικοί φορέων, προβλήματα πρόσβασης στο e-portal, αποδέσμευση προηγούμενων περιόδων προκειμένου να υποβληθούν εκ νέου κλπ.), μπορείτε να απευθύνεστε στην ομάδα μητρώου δεσμεύσεων της Δ/σης Πληροφοριακών Συστημάτων του ΓΛΚ (Δ53) και συγκεκριμένα:

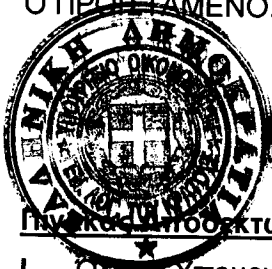
Email Επικοινωνίας: md@glk.gr και αρμόδιοι:

- Μακρόπουλος Αθανάσιος: 210 3338930
- Μπλιθικιώτη Αρετή: 210 3338927
- Κωνσταντοπούλου Κωνσταντίνα: 210 3338953

3. Παρακαλούνται οι Γενικοί Διευθυντές Οικονομικών Υπηρεσιών των Υπουργείων, με ευθύνη τους, να αποστείλουν την παρούσα εγκύκλιο ηλεκτρονικά και με ταχυδρομείο (επί αποδείξει), σε όλους τους αρμοδίους για την τήρηση του Μητρώου Δεσμεύσεων προϊσταμένους και υπαλλήλους φορέων και ειδικών φορέων του Υπουργείου τους, καθώς και των εποπτευομένων φορέων τους εφ' όσον είναι φορείς της γενικής κυβέρνησης.

Ο Αναπληρωτής Υπουργός Οικονομικών
Χρήστος Σταϊκούρας

ΑΚΡΙΒΕΣ ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ
Ο ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΗΣ ΔΙΕΚΠΕΡΑΙΩΣΗΣ α.α.



ΑΛΕΞ. ΚΑΛΛΙΓΑΣ

Γενικός Υποσχεκτός

I. Όλα τα Υπουργεία

α) Γενικούς Διευθυντές Οικονομικών Υπηρεσιών (με την υποχρέωση να ενημερώσουν άμεσα τους φορείς και ειδικούς φορείς του Υπουργείου τους, καθώς και τους φορείς της Γενικής Κυβέρνησης που εποπτεύουν)

II. Ανεξάρτητες Αρχές

- α) Επιτροπή Ανταγωνισμού
- β) Ρυθμιστική Αρχή Ενέργειας
- γ) Ελληνική Στατιστική Αρχή (ΕΛΣΤΑΤ)

III. Γενική Γραμματεία Ενημέρωσης και Επικοινωνίας – Γενική Γραμματεία Μέσων Ενημέρωσης

IV. Βουλή των Ελλήνων

Ταμείο Αρωγής Υπαλλήλων Βουλής

Ίδρυμα της Βουλής των Ελλήνων για τον Κοινοβουλευτισμό και τη Δημοκρατία

V. Εσωτερική διανομή

- 1) Γραφείο κ. Υπουργού
- 2) Γραφείο κ. Αναπληρωτή Υπουργού
- 3) Γραφείο κας Γεν. Γραμματέως
- 4) Γενική Διεύθυνση Δημοσιονομικών Ελέγχων
- 5) Δ26 Δ/ση Συντονισμού και Ελέγχου Εφαρμογής Δημοσιονομικών Διατάξεων
- 6) Δ/ση Προϋπολογισμού Γενικής Κυβέρνησης
- 7) Δ/ση Προγραμματισμού, Δημοσιονομικών Στοιχείων και Μεθοδολογίας

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α'

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ
ΑΠΟΦΑΣΗΣ ΑΝΑΛΗΨΗΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΗΣ

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
(ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ/ΦΟΡΕΑΣ)
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ.....

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ

Α.Δ.Α.:

Αθήνα 201...

Αριθμ. Πρωτ.

ΑΠΟΦΑΣΗ

Έχοντας υπ' όψη:

1. Τις διατάξεις:
 - α. Του άρθρου 21 και 22^Α του ν.2362/95 «Περί Δημοσίου Λογιστικού κ.λπ.», (Α.247) όπως τροποποιήθηκε και συμπληρώθηκε με τα αρθ.21 και 23 του ν.3871/2010 (Α.141)
 - β. Του Νόμου ⁽¹⁾
 - γ. Του ΠΔ 113/2010 περί αναλήψεως υποχρεώσεων από τους Διατάκτες (Α. 194)
2. Την αριθμ. απόφαση του περί μεταβίβασης εξουσίας να υπογράφουν «με Εντολή.....»
3. Την ανάγκη ⁽²⁾
4. Το γεγονός ότι, το ποσό της δεσμευόμενης, με την παρούσα, πίστωσης είναι εντός του εγκεκριμένου ποσοστού διάθεσης.

Αποφασίζουμε

Εγκρίνουμε τη δέσμευση πίστωσης ύψους € ⁽³⁾ για την πληρωμή ισόποσης δαπάνης σε βάρος της πίστωσης του προϋπολογισμού εξόδων τ...
Ειδικός φορέας Κ.Α.Ε. οικ. έτος για την ⁽²⁾

Με εντολή
..... (Ο ΔΙΑΤΑΚΤΗΣ⁽⁴⁾)

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ/
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ
ΕΛΕΓΧΘΗΚΕ

και βεβαιώνεται ότι η ανωτέρω δαπάνη
..... () € ⁽⁵⁾ είναι εντός του διαθέσιμου ποσοστού της
υπό Φορέα..... Ειδικό Φορέα και Κ.Α.Ε. πίστωσης
Καταχωρήθηκε με α/α στο Βιβλίο Εγκρίσεων και
Εντολών Πληρωμής της υπηρεσίας μας.
Υπόλοιπο προς ανάληψη ⁽⁶⁾ : €

..... ()
Ο Γενικός Διευθυντής Οικονομικών Υπηρεσιών /
Ο Προϊστάμενος της Οικονομικής Υπηρεσίας

ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΗΜΟΣΙΟΝΟΜΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ ⁽⁷⁾

Στο Υπουργείο - Νομό

ΕΛΕΓΧΘΗΚΕ

και βεβαιώνεται ότι η ανωτέρω δαπάνη

.....() € ⁽⁵⁾ είναι εντός του διαθέσιμου ποσοστού της
 υπό Φορέα..... Ειδικό Φορέα και Κ.Α.Ε. πίστωσης
 Καταχωρήθηκε με α/α στο Βιβλίο Εγκρίσεων και
 Εντολών Πληρωμής της υπηρεσίας μας.
 Υπόλοιπο προς ανάληψη⁽⁶⁾ : €
() .

Ο Προϊστάμενος της Υ.Δ.Ε.

Κοινοποίηση:

Ελεγκτικό Συνέδριο

- ⁽¹⁾ Σημειώνονται οι ειδικές διατάξεις που προβλέπουν τη δαπάνη
⁽²⁾ Αναγράφεται το είδος και η αιτιολογία πραγματοποίησης της δαπάνης, αναλυτικά. Στο πεδίο αυτό συμπληρώνονται υποχρεωτικά οι σκοποί του οικείου φορέα που εξυπηρετούνται με την πραγματοποίηση της δαπάνης, ελλείψει σχετικής διάταξης νόμου.
⁽³⁾ Συμπληρώνεται ολογράφως και αριθμητικώς το ύψος της συνολικής επιβάρυνσης του Π/Υ του οικείου φορέα ή η κατ' εκτίμηση δαπάνη καθώς και η κατανομή της σε περίπτωση που αυτή εκτείνεται σε περισσότερα του ενός έτη.
⁽⁴⁾ Γενικός Γραμματέας, Προϊστάμενος Γεν. Δ/σης ή Δ/σης ή άλλο εξουσιοδοτημένο όργανο.
⁽⁵⁾ Συμπληρώνεται το ποσό της δαπάνης ολογράφως και αριθμητικώς.
⁽⁶⁾ Συμπληρώνεται ολογράφως και αριθμητικώς το ποσό της διαθέσιμης πίστωσης που δεν έχει αναληφθεί.
⁽⁷⁾ Ισχύει μόνο για τους φορείς των οποίων οι δαπάνες ελέγχονται από Υ.Δ.Ε.

ΒΙΒΛΙΟ ΜΗΤΡΩΟΥ ΔΕΣΜΕΥΣΕΩΝ

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΔΕΣΜΕΥΣΕΩΝ ΚΑΙ ΠΑΡΗΡΣΜΩΝ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΕΤΟΥΣ..... (1)

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ.....
ΥΠΟΚΑΤΗΓΟΡΙΑ.....
ΚΩΣ.....

ΦΥΛΟΣ.....
ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑ.....

Καταγραφή.....

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΠΙΣΤΡΟΦΗΣ ΕΤΑΧΩΝ	ΑΝΑΡΤΗΣΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΕΠΙΣΤΡΟΦΗΣ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΕΠΙΣΤΡΟΦΗΣ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΠΡΩΤΗΣ ΕΠΙΣΤΡΟΦΗΣ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΔΕΥΤΕΡΗΣ ΕΠΙΣΤΡΟΦΗΣ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΤΡΙΤΗΣ ΕΠΙΣΤΡΟΦΗΣ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΤΕΤΑΡΤΗΣ ΕΠΙΣΤΡΟΦΗΣ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΠΕΜΠΤΗΣ ΕΠΙΣΤΡΟΦΗΣ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΕΚΤΗΣ ΕΠΙΣΤΡΟΦΗΣ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΕΠΙΣΤΡΟΦΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΕΠΙΣΤΡΟΦΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ	ΕΚΚΡΕΜΕΙΣ ΟΦΕΙΛΕΣ <=90 ΗΜΕΡΩΝ				ΑΥΤΟΠΡΟΣΘΕΤΕΣ ΟΦΕΙΛΕΣ > 90 ΗΜΕΡΩΝ	
											προς Γενική Κυβέρνηση (24)	προς Τρίτους (25)	προς Γενική Κυβέρνηση (26)	προς Τρίτους (27)	προς Γενική Κυβέρνηση (28)	προς Τρίτους (29)
1																
2																
3																
4																
5																
6																
7																
8																
9																
10																

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ'

Επιλογή Έτους
 Περίοδος
 Κατηγορία ΠΥ
 Υπουργείο:
 Φορέας:

Επισημασμένος Φορέας	(4) Εγκεκριμένη Πίστωση ΠΥ	(5) Αναμόρφωση ΠΥ	(6) Διαμόρφωση ΠΥ (4)-(5)	(7) Ποσοστό διόρθωσης πιστώσεων	(10) Ανελλιπής Δέσμευση (Ποσό Δέσμευσης)	(11) Υπολειπόμενη προς Διάθεση	(16) Ποσό προλογίου ή άλλου ισολογισμού εγγράφου	(18) Ποσό Πληρωμής	(21) Εκκρεμείς Δεσμεύσεις	(22) Απλήρωτες Υποχρεώσεις
Συνολικό Αποτέλεσμα Χρηματοοικονομικές Συναλλαγές										
Συνολικό Αποτέλεσμα Μη χρηματοοικονομικές Συναλλαγές										
Συνολικό Αποτέλεσμα Νόμιμες Δαπάνες καθ' Υπόθεση Πιστώσεων										
Συνολικό Αποτέλεσμα Απείκονιση υποχρεώσεων λόγω μη ύπαρξης εγκεκριμένου ΠΥ										

(24) Εκκρεμείς Οφειλές προς Γεν. Κυβέρνηση 1-30 ημ	(25) Εκκρεμείς Οφειλές προς Τρίτους 1-30 ημ	(26) Εκκρεμείς Οφειλές προς Γεν. Κυβέρνηση 31-60 ημ	(27) Εκκρεμείς Οφειλές προς Τρίτους 31-60 ημ	(28) Εκκρεμείς Οφειλές προς Γεν. Κυβέρνηση 61-90 ημ	(29) Εκκρεμείς Οφειλές προς Τρίτους 61-90 ημ	(30) Απλήρωτες Οφειλές προς Γεν. Κυβέρνηση >90 ημ	(31) Απλήρωτες Οφειλές προς Τρίτους >90 ημ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Δ'

Έτος :

Εξάμηνο:

Κατηγορία Π/Υ

Υπουργείο:

Φορέας:

Επισημασμένος Φορέας		Προεγκρίσεις 2015	Προεγκρίσεις 2016	Προεγκρίσεις 2017	Προεγκρίσεις 2018	Προεγκρίσεις 2019	Προεγκρίσεις 2020	Προεγκρίσεις 2021	Προεγκρίσεις 2022	Προεγκρίσεις 2023
Συνολικό Ποσό Προεγκρίσεων	Χρηματοοικονομικές Συναλλαγές									
Συνολικό Ποσό Προεγκρίσεων	Μη Χρηματοοικονομικές Συναλλαγές									