

**ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ
& ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ**

Πρόγραμμα «ΚΑΛΛΙΚΡΑΤΗΣ»

**Οδηγός απογραφής έναρξης
νέων Δήμων**

**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΕΤΑΙΡΙΑ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ
ΚΑΙ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ (Ε.Ε.Τ.Α.Α. Α.Ε.)**



Πράξη 296520: «Ανάπτυξη και λειτουργία βάσης οικονομικών δεδομένων των ΟΤΑ, υποστήριξη προσαρμογής οικονομικών υπηρεσιών, προεργασία για την κατάρτιση προσχεδίων Π.Δ. και Υ.Α. στο πρόγραμμα Καλλικράτης»

Υποέργο 3: «Προετοιμασία θεσμικού πλαισίου για τα οικονομικά και τον προγραμματισμό»

Ενέργεια: «Καθορισμός της διαδικασίας, του τρόπου και της αποτύπωσης της απογραφής των πάσης φύσεως περιουσιακών στοιχείων, απαιτήσεων και υποχρεώσεων των νέων Δήμων και των Περιφερειών, καθώς και των διαθέσιμων χρηματικών μέσων»

Δικαιούχος: Ελληνική Εταιρεία Τοπικής Ανάπτυξης & Αυτοδιοίκησης Α.Ε. (Ε.Ε.Τ.Α.Α.)

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

Πρόλογος	5
Εισαγωγή.....	6
Κατηγορίες Δήμων.....	7
Οργάνωση της απογραφής.....	9
Δήμοι που εφαρμόζουν το Κ.Λ.Σ. χωρίς καμία μεταβολή	10
Δήμοι που προέρχονται από συνένωση ΟΤΑ και Δήμοι που δεν εφαρμόζουν το Κλαδικό Λογιστικό Σχέδιο	10
Αντικείμενο της απογραφής.....	12
Δήμοι που εφαρμόζουν το Κ.Λ.Σ. χωρίς καμία μεταβολή	13
Α΄ Φάση έως 3 Ιανουαρίου 2011	14
α) Χρηματικά διαθέσιμα	16
β) Μη αποδοθείσες κρατήσεις και ανεξόφλητες επιταγές πληρωτέες.....	18
γ) Υποχρεώσεις σε φόρους - τέλη - ασφαλιστικά ταμεία.....	19
δ) Οι υποχρεώσεις πληρωμής λογαριασμών τρίτων.....	19
ε) Συνολικός αριθμός των γραμματίων εισπραξης.....	19
στ) Συνολικός αριθμός των εξοφληθέντων χρηματικών ενταλμάτων.....	19
ζ) Στοιχεία των μη εξοφλημένων Χ.Ε.Π. κατά την 31/12/2010.....	20
η) Τα στοιχεία των μη εξοφλημένων επιταγών εισπρακτέων.....	20
Β΄ Φάση έως 10 Ιανουαρίου 2011	21
α) Οι βεβαιωμένες ταμιακές απαιτήσεις των Δήμων.....	21
Βεβαίωση υπό την ευρεία έννοια.....	21
Βεβαίωση υπό την στενή έννοια.....	21
Τρόποι βεβαίωσης.....	21
α) Βεβαίωση μέσω χρηματικού καταλόγου.....	21
β) Βεβαίωση οίκοθεν	22
β) Χρηματικά διαθέσιμα ανά κατηγορία	25
γ) Υποχρεώσεις σε αποδοχές προσωπικού	25
δ) Υποχρεώσεις από υπογραφείσες συμβάσεις	25
ε) Ανεξόφλητες εκκαθαρισμένες υποχρεώσεις.....	25
Γ΄ Φάση έως 31 Ιανουαρίου 2011	26
α) Υποχρεώσεις.....	26
β) Απαιτήσεις.....	29
γ) Αποθέματα	31
δ) Πάγιο ενεργητικό.....	32

ε) Δάνεια - δοσμένες εγγυήσεις - λοιπά.....	34
Δ΄ Φάση έως 28 Φεβρουαρίου 2011.....	37
α) Αποτίμηση συμμετοχών & χρεογράφων.....	37
Καταγραφή και αποτίμηση των χρεογράφων.....	38
β) Προβλέψεις για επισφαλείς απαιτήσεις - κινδύνους και προβλέψεις προσωπικού.....	39
γ) Μεταβατικοί λογαριασμοί.....	40
δ) Απογραφή παγίων περιουσιακών στοιχείων.....	41
Απογραφή παγίων περιουσιακών στοιχείων των ΟΤΑ που δεν τηρούσαν διπλογραφική λογιστική.....	41
Ενοποίηση μητρώου παγίων περιουσιακών στοιχείων των δήμων που τηρούσαν διπλογραφική λογιστική.....	41
Απογραφή περιουσιακών στοιχείων Νομαρχιακών Αυτοδιοικήσεων που παραδίδονται στους Δήμους.....	42
Απογραφή Συνδέσμων που λύνονται αυτοδίκαια και τα περιουσιακά τους στοιχεία μεταφέρονται στους Δήμους.....	42
ε) Ενοποίηση ενεργητικού και παθητικού – διαμόρφωση ισολογισμού έναρξης – έγκριση από το Δημοτικό Συμβούλιο.....	43
Βιβλιογραφία.....	45

Πρόλογος

Στο πλαίσιο του Επιχειρησιακού Προγράμματος «Διοικητική Μεταρρύθμιση 2007 - 2013», η Ε.Ε.Τ.Α.Α. ανέλαβε την υλοποίηση της πράξης *«Ανάπτυξη και λειτουργία βάσης οικονομικών δεδομένων των ΟΤΑ, υποστήριξη προσαρμογής οικονομικών υπηρεσιών, προεργασία για την κατάρτιση προσχεδίων Π.Δ. και Υ.Α. στο πρόγραμμα Καλλικράτης»*.

Το τρίτο υποέργο της πράξης αναφέρεται στην *«Προετοιμασία του θεσμικού πλαισίου για τα οικονομικά και τον προγραμματισμό»* και αφορά στην προεργασία για την κατάρτιση των κανονιστικών πράξεων (προεδρικά διατάγματα και υπουργικές αποφάσεις) που προβλέπονται στο Ν. 3852/10. Μία από τις ενέργειες που περιλαμβάνονται στο υποέργο, αφορά στις δύο αποφάσεις του Υπουργού ΕΣ.Α.Η.Δ. για τον καθορισμό της διαδικασίας, του τρόπου και της αποτύπωσης της απογραφής των πάσης φύσεως περιουσιακών στοιχείων, απαιτήσεων και υποχρεώσεων των νέων Δήμων και των Περιφερειών, καθώς και των διαθέσιμων χρηματικών μέσων.

Ο οδηγός αυτός αφορά στην Υπουργική Απόφαση για την απογραφή έναρξης που πρέπει να διενεργήσουν οι νέοι Δήμοι και έχει ως στόχο την υποστήριξη των Οικονομικών τους Υπηρεσιών, ώστε να αποτυπωθεί άμεσα και αξιόπιστα η πραγματική οικονομική τους κατάσταση.

Ο οδηγός εκπονήθηκε από ομάδα εργασίας στην οποία συμμετείχαν οι: Γιάννης Γούπιος, Διευθυντής Οικονομικών και Ανάπτυξης της Ε.Ε.Τ.Α.Α., Αγγελική Σκορδίλη, στέλεχος της εταιρείας, οι εμπειρογνώμονες - λογιστές Στέλιος Καραγιλάνης, Σταύρος Λιάπης και Δημήτρης Πανοζάχος, καθώς και ο Τάσος Σαπουνάκης, οικονομολόγος, επιστημονικός συνεργάτης της εταιρείας.

Ευχαριστίες οφείλονται στο Γενικό Διευθυντή της Γενικής Διεύθυνσης Τοπικής Αυτοδιοίκησης κ. Κων/νο Θεοδωρόπουλο, στα στελέχη της Διεύθυνσης Οικονομικών των ΟΤΑ του ΥΠ.ΕΣ.Α.Η.Δ.: Τασούλα Παππά, Αγγελική Αραβαντινού, Τόνια Κωστοπούλου Προϊσταμένη του Φορολογικού Τμήματος, Κώστα Ρήγα Προϊστάμενο του Τμήματος Περιουσίας και στον Διευθυντή κ. Ανδρέα. Μεντζέλο.

Ράλλης Γκέκας

Διευθύνων Σύμβουλος της Ε.Ε.Τ.Α.Α.

Εισαγωγή

Στο άρθρο 266 του ν. 3852/2010 και συγκεκριμένα στην παράγραφο 10, ορίζεται ότι: Στους δήμους, από την ισχύ του παρόντος νόμου, εφαρμόζονται οι διατάξεις του Π.Δ. 315/1999 «περί ορισμού του περιεχομένου και του χρόνου έναρξης της εφαρμογής του Κλαδικού Λογιστικού Σχεδίου Δήμων και Κοινοτήτων», όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει. Συνεπώς από 01/01/2011, οι 325 Δήμοι που συστάθηκαν με το νόμο 3852/2010, είναι υποχρεωμένοι να εφαρμόσουν το διπλογραφικό σύστημα γενικής και αναλυτικής λογιστικής - κοστολόγησης.

Επίσης στο άρθρο 267, παράγραφος 7 του νόμου ορίζεται ότι: «Μέχρι την 28.2.2011 ολοκληρώνεται η απογραφή των πάσης φύσεως περιουσιακών στοιχείων, απαιτήσεων και υποχρεώσεων των νέων Δήμων, καθώς και των διαθέσιμων χρηματικών μέσων. Η διαδικασία, ο τρόπος και η αποτύπωση της απογραφής θα καθοριστούν με απόφαση του Υπουργού ΕΣ.Α.Η.Δ.».

Στη συνέχεια δημοσιεύτηκε η Υ.Α. με Α.Π. 74445 / 27-12-2010 «Καθορισμός της διαδικασίας, του τρόπου και της αποτύπωσης της απογραφής των πάσης φύσεως περιουσιακών στοιχείων, απαιτήσεων και υποχρεώσεων, καθώς και των διαθέσιμων χρηματικών μέσων των δήμων που συνιστώνται κατά τις διατάξεις του άρθρου 1 του ν. 3852/2010 (ΦΕΚ 87 Α΄)».

Με βάση το Π.Δ. 315/1999, ως απογραφή νοείται η πλήρης και ακριβής καταγραφή και αποτίμηση των υλικών περιουσιακών στοιχείων, καθώς και η επαλήθευση της ύπαρξης και η αποτίμηση των απαιτήσεων και υποχρεώσεων των νέων Δήμων.

Ο Οδηγός αυτός έχει ως αντικείμενο την κωδικοποίηση των απαραίτητων ενεργειών για την διενέργεια της απογραφής έναρξης, την παροχή οδηγιών σε επί μέρους θέματα και γενικά την υποστήριξη των Οικονομικών Υπηρεσιών των νέων Δήμων για να φέρουν σε πέρας το έργο αυτό μέσα στις προβλεπόμενες προθεσμίες (28/02/2011).

Επικεντρώνεται κυρίως σε θέματα που προκύπτουν από τη συνένωση των πρωτοβάθμιων ΟΤΑ και από τη μεταφορά αρμοδιοτήτων από τις Νομαρχιακές Αυτοδιοικήσεις στους νέους Δήμους. Δίνει επίσης ιδιαίτερο βάρος στα μεταβατικά, οικονομικά και διοικητικά προβλήματα, που επηρεάζουν άμεσα την απογραφή.

Κατηγορίες Δήμων

Οι περισσότεροι νέοι Δήμοι προκύπτουν στην πλειοψηφία τους από συνένωση ΟΤΑ. Το **73,2%** αποτελείται από δύο ή και περισσότερες δημοτικές ενότητες (πρώην δήμοι και κοινότητες), ενώ το **26,8%** έχει παραμείνει αμετάβλητο. Το ένα τέταρτο δηλαδή των νέων Δήμων δεν έχει υποστεί καμία μεταβολή (κυρίως μικρά νησιά και δήμοι των πολεοδομικών συγκροτημάτων της Αθήνας και της Θεσσαλονίκης). Τα στοιχεία αυτά παρουσιάζονται αναλυτικά στον πίνακα που ακολουθεί.

Δημοτικές ενότητες		Δήμοι	%	πρώην ΟΤΑ (δήμοι – κοινότητες)	
1		87	26,8%	87	
2		61	18,8%	122	
3		64	19,7%	192	
4		42	12,9%	168	
5		30	9,2%	150	
6		15	4,6%	90	
7		8	2,5%	56	
8		9	2,8%	72	
9		4	1,2%	36	
10		2	0,6%	20	
13		2	0,6%	26	
15		1	0,3%	15	
Σύνολο		325	100%	1.034	
Τήρηση διπλογραφικού λογιστικού συστήματος			Λειτουργία Ταμειακής Υπηρεσίας		
Κ.Α.Σ.	Δήμοι	%	Ταμ. Υπηρε.	Δήμοι	%
ΝΑΙ	279	85,8%	ΝΑΙ	306	94,2%
ΟΧΙ	46	14,2%	ΟΧΙ	19	5,8%
Σύνολο	325	100%	Σύνολο	325	100%

Επίσης στο **85,8%** των νέων Δήμων (279) εφαρμοζόταν το **Κλαδικό Λογιστικό Σχέδιο** (διπλογραφικό λογιστικό σύστημα) τουλάχιστον στις περισσότερες δημοτικές ενότητες, ενώ στο **14,2%** οι πρώην ΟΤΑ (46) τηρούσαν μόνο το δημόσιο λογιστικό. Από τους τελευταίους, οι 35 είχαν πληθυσμό κάτω από 5.000 κατοίκους και συνεπώς δεν ήταν υποχρεωμένοι να εφαρμόζουν το Κ.Λ.Σ., ενώ οι υπόλοιποι 11 προέκυψαν από συνένωση πρώην δήμων και κοινοτήτων, που και αυτοί είχαν πληθυσμούς κάτω των 5.000 κατοίκων (βλέπε πίνακα).

Όσον αφορά τις **Ταμειακές Υπηρεσίες**, το **94,2%** των νέων Δήμων διαθέτει ταμειακή υπηρεσία τουλάχιστον στις περισσότερες δημοτικές ενότητες, ενώ το υπόλοιπο **5,8%** δεν διαθέτει (μικροί νησιωτικοί και ορεινοί δήμοι και κοινότητες).

Η δεύτερη μεγάλη καινοτομία του προγράμματος «Καλλικράτης» αφορά την **μεταφορά αρμοδιοτήτων** από την Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση στους νέους Δήμους. Ενώ η μεταφορά αυτή αφορά το σύνολο των πρωτοβάθμιων ΟΤΑ (325), εκτιμάται ότι στο ένα τρίτο περίπου μεταφέρονται από 01/01/2011 υπηρεσίες, προσωπικό και εξοπλισμοί, τα οικονομικά δεδομένα των οποίων (μισθοδοσίες, απαιτήσεις, υποχρεώσεις, εξοπλισμοί κ.λπ.) πρέπει να καταγραφούν, αποτιμηθούν και ενσωματωθούν στους λογαριασμούς του Κ.Λ.Σ.

Οι δήμοι αυτοί είναι οι πρωτεύουσες νομών, οι πρωτεύουσες των επαρχιών, οι δήμοι στους οποίους λειτουργούσαν αποκεντρωμένες υπηρεσίες των Νομαρχιακών Αυτοδιοικήσεων και οι δήμοι στους οποίους λειτουργούσαν υπηρεσίες των Νομαρχιακών Διαμερισμάτων.

Συνεπώς το σύνολο των νέων Δήμων πρέπει να διενεργήσει απογραφή έναρξης για να προσδιορίσει με ακρίβεια την πραγματική οικονομική κατάσταση που επικρατεί την 01/01/2011. Η απογραφή έναρξης είναι αναγκαία για να διαμορφωθεί ο **ισολογισμός έναρξης**, ο οποίος αποτελεί το **πρώτο στάδιο**, το οποίο πρέπει οπωσδήποτε να υλοποιήσει κάθε υπόχρεος Δήμος για να εφαρμόσει / επεκτείνει / αναβαθμίσει το διπλογραφικό λογιστικό σύστημα.

Οργάνωση της απογραφής

Οι νέοι Δήμοι, που συγκροτήθηκαν με το Πρόγραμμα «Καλλικράτης» απαιτείται να πραγματοποιήσουν την 01/01/2011 την απογραφή έναρξης των πάγιων περιουσιακών στοιχείων, των απαιτήσεων, των υποχρεώσεων και των χρηματικών τους διαθεσίμων. Επειδή όμως ο όρος «απογραφή έναρξης» δημιουργεί την εντύπωση ότι αφορά μόνο την καταγραφή των παγίων περιουσιακών στοιχείων, θα ήταν πιο κατάλληλος ο όρος «**ισολογισμός έναρξης**». Με τον όρο αυτό αναφερόμαστε στην αποτύπωση της οικονομικής κατάστασης του Δήμου μέσα από λογαριασμούς της γενικής λογιστικής κατά τη στιγμή έναρξης εφαρμογής του διπλογραφικού συστήματος (01.01.2011), ημερομηνία κατά την οποία όλοι οι Δήμοι οφείλουν να ξεκινήσουν την εφαρμογή του Κλαδικού Λογιστικού Σχεδίου.

Θα πρέπει να καταστεί σαφές ότι πρόκειται για **τρεις κατηγορίες Δήμων** :

- 1) Δήμοι στους οποίους δεν επέρχεται καμία μεταβολή κατά τις διατάξεις του άρθρου 1 του ν. 3852/2010 και εφαρμόζουν Κ.Λ.Σ.
- 2) Νέοι Δήμοι που προέρχονται από συνένωση ΟΤΑ και εφαρμόζουν Κ.Λ.Σ. ή τουλάχιστον οι περισσότερες δημοτικές τους ενότητες λειτουργούσαν με βάση το διπλογραφικό λογιστικό σύστημα.
- 3) Δήμοι που δεν εφαρμόζουν Κ.Λ.Σ., είτε νέοι που προέρχονται από συνένωση είτε μικροί Δήμοι στους οποίους δεν επέρχεται καμία μεταβολή.

Η πρώτη κατηγορία Δήμων διαφοροποιείται από τις άλλες δύο, ως προς τις ενέργειες που πρέπει να υλοποιήσει και ως προς τον μικρό όγκο εργασιών που οφείλει να διεκπεραιώσει. Αυτό είναι λογικό, αφού ουσιαστικά δεν υπάρχουν αλλαγές μεταξύ της χρήσης του 2010 και του 2011.

Στις δύο επόμενες κατηγορίες συναντώνται επίσης Δήμοι ή δημοτικές ενότητες που δεν διαθέτουν ίδια ταμειακή υπηρεσία και συνεπώς η υλοποίηση της απογραφής θα συναντήσει επιπρόσθετες δυσκολίες.

Η απογραφή ξεκινά σε όλους τους Δήμους με τη συγκρότηση της **Επιτροπής Απογραφής**. Η επιτροπή αυτή συγκροτείται με απόφαση του Δημάρχου, η οποία πρέπει να ληφθεί μέχρι την **3^η Ιανουαρίου 2011**. Ως προς τη σύνθεση της, η επιτροπή διαφοροποιείται ανάλογα με την κατηγορία στην οποία εντάσσονται οι Δήμοι.

Δήμοι που εφαρμόζουν το Κ.Λ.Σ. χωρίς καμία μεταβολή

Η Επιτροπή Απογραφής σε αυτή την κατηγορία δήμων αποτελείται από:

α) **Τρεις δημοτικούς συμβούλους** με τους αναπληρωτές τους, από τους οποίους οι δύο προέρχονται από την παράταξη της πλειοψηφίας και ο τρίτος από την παράταξη της μείζονος μειοψηφίας από την οποία και προτείνεται. Αν δεν προταθεί σύμβουλος από τη μείζονα μειοψηφία, προτείνεται από τις λοιπές παρατάξεις της μειοψηφίας κατά τη σειρά ανακήρυξής τους. Σε περίπτωση που καμία παράταξη της μειοψηφίας δεν προτείνει σύμβουλο, τότε και ο τρίτος σύμβουλος προέρχεται από την παράταξη της πλειοψηφίας.

β) Το **νομικό σύμβουλο** του Δήμου, εφόσον υπάρχει.

γ) Τον **προϊστάμενο** της Οικονομικής Υπηρεσίας του Δήμου.

δ) Τον **υπάλληλο** που έχει αναλάβει την εφαρμογή του Κ.Λ.Σ. (ουσιαστικά τον λογιστή ή έναν από τους λογιστές των πρώην δήμων).

ε) Τον **ταμία** του Δήμου

στ) Τον **προϊστάμενο** της Τεχνικής Υπηρεσίας του Δήμου, ή σε κάθε περίπτωση ένα μηχανικό του Δήμου

Πρόεδρος της Επιτροπής Απογραφής ορίζεται ένας από τους δημοτικούς συμβούλους της πλειοψηφίας.

Δήμοι που προέρχονται από συνένωση ΟΤΑ και Δήμοι που δεν εφαρμόζουν το Κλαδικό Λογιστικό Σχέδιο

Η Επιτροπή Απογραφής σε αυτές τις δύο κατηγορίες Δήμων αποτελείται από:

α) **Τρεις δημοτικούς συμβούλους** με τους αναπληρωτές τους, από τους οποίους οι δύο προέρχονται από την παράταξη της πλειοψηφίας και ο τρίτος από την παράταξη της μείζονος μειοψηφίας από την οποία και προτείνεται. Αν δεν προταθεί σύμβουλος από τη μείζονα μειοψηφία, προτείνεται από τις λοιπές παρατάξεις της μειοψηφίας κατά τη σειρά ανακήρυξής τους. Σε περίπτωση που καμία παράταξη της μειοψηφίας δεν προτείνει σύμβουλο, τότε και ο τρίτος σύμβουλος προέρχεται από την παράταξη της πλειοψηφίας.

β) **Ένα νομικό σύμβουλο** του Δήμου, εφόσον υπάρχει.

γ) Ένα υπάλληλο που εκτελούσε καθήκοντα **προϊσταμένου** της **οικονομικής υπηρεσίας** του Δήμου στις 31-12-2010. Σε περίπτωση συνένωσης, οι αντίστοιχοι υπάλληλοι για κάθε ένα συνενωθέντα ΟΤΑ.

δ) Έναν **υπάλληλο** κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ, κλάδου οικονομικού - λογιστικού και ελλείπει αυτού, υπάλληλο ανεξαρτήτως κατηγορίας και κλάδου της οικονομικής υπηρεσίας του Δήμου που έχει αναλάβει την εφαρμογή του Κ.Λ.Σ. (ουσιαστικά τον λογιστή ή έναν από τους λογιστές των πρώην δήμων).

ε) Τους υπαλλήλους που εκτελούσαν χρέη **ταμία** την 31-12-2010.

στ) Τον **προϊστάμενο** της Τεχνικής Υπηρεσίας του Δήμου, ή σε κάθε περίπτωση ένα μηχανικό του Δήμου.

Πρόεδρος της Επιτροπής Απογραφής ορίζεται ένας από τους δημοτικούς συμβούλους της πλειοψηφίας.

Αντικείμενο της απογραφής

Η κατάρτιση και το περιεχόμενο της απογραφής ορίζονται στο Π.Δ. 315/1999, όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει. Με την Υ.Α. 74445 / 27-12-2010, καθορίζεται η διαδικασία, ο τρόπος και η αποτύπωση της απογραφής¹.

Το έργο της Επιτροπής Απογραφής διαφοροποιείται ανάλογα με την κατηγορία Δήμων, με βάση την οποία έχει συσταθεί. Κρίθηκε σκόπιμο να οργανωθεί η απογραφή σε **τέσσερις φάσεις**, με βάση την, κατά προτεραιότητα, άμεση λειτουργία των νέων Δήμων και την βαθμιαία ενοποίηση των οικονομικών τους πληροφοριών, δεδομένων και λογαριασμών. Οι φάσεις αυτές έχουν ως εξής:

- **Α΄ φάση**, η οποία ολοκληρώνεται μέχρι την **3^η Ιανουαρίου 2011** και αφορά τα χρηματικά διαθέσιμα των συνενοούμενων δήμων, τις άμεσα πληρωτέες υποχρεώσεις τους και την τακτοποίηση των ταμειακών τους εκκρεμοτήτων.
- **Β΄ φάση**, η οποία ολοκληρώνεται μέχρι την **10^η Ιανουαρίου 2011** και αφορά τα έσοδα (εισπρακτέες απαιτήσεις) και τα έξοδα (άμεσα καταβλητέες υποχρεώσεις) των συνενοούμενων δήμων με επείγοντα χαρακτήρα.
- **Γ΄ φάση**, η οποία ολοκληρώνεται μέχρι την **31^η Ιανουαρίου 2011** και περιλαμβάνει την απογραφή κινητών και κεφαλαιουχικών περιουσιακών στοιχείων, χρηματοδοτήσεων, δανειακών και γενικά συμβατικών υποχρεώσεων, την ολοκλήρωση των διαδικασιών των εσόδων και κάθε είδους νομικές εκκρεμότητες.
- **Δ΄ φάση**, η οποία ολοκληρώνεται μέχρι την **28^η Φεβρουαρίου 2011** και αφορά την απογραφή και αποτίμηση των παγίων (δημοτικά, κοινόχρηστα) και των έργων σε εξέλιξη.

Οι Δήμοι που δεν εφαρμόζουν το Κ.Α.Σ. ή περιλαμβάνουν δημοτικές ενότητες που δεν το είχαν εφαρμόσει, θα υποχρεωθούν να πραγματοποιήσουν φυσική απογραφή ακίνητων και κινητών περιουσιακών στοιχείων, καθώς και πλήρη καταγραφή απαιτήσεων και υποχρεώσεων. Θα ακολουθήσει η ενοποίηση των οικονομικών δεδομένων και στοιχείων από κάθε συνενούμενο δήμο στους λογαριασμούς της γενικής λογιστικής και θα ολοκληρωθεί με τη σύνταξη ισολογισμού έναρξης.

1 Υπενθυμίζεται ότι από το 2001 εκδόθηκε ο πρώτος οδηγός για τη διενέργεια της απογραφής έναρξης και το 2002 ο δεύτερος με συμπληρωματικές οδηγίες, οι οποίοι παρείχαν αναλυτικές πληροφορίες για όλα τα θέματα που είχαν σχέση με την απογραφή έναρξης ενός δήμου.

Δήμοι που εφαρμόζουν το Κ.Λ.Σ. χωρίς καμία μεταβολή

Στην περίπτωση αυτή οι τέσσερις φάσεις της απογραφής συγχωνεύονται σε μία, αφού οι εργασίες που πρέπει να υλοποιηθούν είναι συγκεκριμένες και περιορισμένες.

Αντικείμενο της Επιτροπής Απογραφής είναι η καταγραφή των απαιτήσεων που συνδέονται με τις μεταφερόμενες αρμοδιότητες στους νέους Δήμους, για τις οποίες δεν έχουν αποσταλεί οι χρηματικοί κατάλογοι στις Δ.Ο.Υ. για ταμειακή βεβαίωση, καθώς και των υποχρεώσεων για τις οποίες δεν έχουν εκδοθεί τα σχετικά παραστατικά στοιχεία έως την 31-12-2010.

Σε κάθε περίπτωση απογράφονται :

- α) οι πάσης φύσεως τίτλοι βεβαίωσης από τους οποίους προκύπτουν οι οφειλέτες, το είδος της οφειλής και το εισπρακτέο κατά οφειλέτη ποσό,
- β) οι προσφυγές, οι εκκρεμείς δίκες και οι ανεκτέλεστες δικαστικές αποφάσεις οικονομικού περιεχομένου και
- γ) οι εκθέσεις αυτοψίας των ελεγκτικών οργάνων.

Επίσης, απογράφεται και αποτιμάται ο τυχόν πάγιος εξοπλισμός που μεταφέρεται στους Δήμους αυτούς κατά τις διατάξεις του ν. 3852/2010 και των σχετικών κανονιστικών πράξεων.

Η Επιτροπή Απογραφής ολοκληρώνει το έργο της έως την 28-2-2011 και παραδίδει αντίγραφο της έκθεσης απογραφής στο Δήμαρχο και στην Οικονομική Επιτροπή του Δήμου. Στη συνέχεια η Οικονομική Επιτροπή παραδίδει την έκθεση στον Προϊστάμενο της Οικονομικής Υπηρεσίας του Δήμου, προκειμένου τα απογραφόμενα στοιχεία να ληφθούν υπόψη κατά τη σύνταξη του ισολογισμού χρήσης 2011.

Α΄ Φάση έως 3 Ιανουαρίου 2011

Κατά τη διενέργεια της πρώτης φάσης θα πρέπει να γίνει η απογραφή, των χρηματικών διαθεσίμων και των άμεσων και επειγουσών απαιτήσεων και υποχρεώσεων των Δήμων. Συγκεκριμένα στην υπουργική απόφαση αναφέρονται τα εξής:

- α) Τα χρηματικά διαθέσιμα σε τραπεζικούς λογαριασμούς και στο ταμείο την 31-12-10, καθώς και τα μπλοκ των επιταγών**
- β) Οι μη αποδοθείσες κρατήσεις υπέρ τρίτων και οι ανεξόφλητες επιταγές**
- γ) Οι υποχρεώσεις σε φόρους / τέλη / ασφαλιστικά ταμεία.**
- δ) Οι υποχρεώσεις πληρωμής λογαριασμών τρίτων π.χ. ΟΤΕ, ΔΕΗ**
- ε) Ο συνολικός αριθμός και τα στοιχεία των εκδοθέντων γραμματίων είσπραξης**
- στ) Ο συνολικός αριθμός των εξοφληθέντων Χ.Ε.Π.**
- ζ) Τα στοιχεία των Χ.Ε.Π. που παρέμειναν ανεξόφλητα την 31-12-10 και πρέπει να ακυρωθούν**
- η) Τα στοιχεία των ανεξόφλητων επιταγών που τυχόν υπάρχουν για την πληρωμή οφειλών προς το δήμο**

Στις 3 Ιανουαρίου 2011 πρέπει να συνταχθεί **πρωτόκολλο παράδοσης – παραλαβής**, στο οποίο να περιλαμβάνονται όλα τα παραπάνω στοιχεία μεταξύ του νέου δημοτικού ταμιά, ο οποίος έχει οριστεί με απόφαση του Δημάρχου και των υπαλλήλων που ασκούσαν καθήκοντα ταμιά σε κάθε συνενούμενο ΟΤΑ ή / και των ελεγκτών εσόδων - εξόδων των ΟΤΑ, οι οποίοι διεξήγαγαν την ταμειακή τους διαχείριση στις Δ.Ο.Υ.

Αντίγραφο του πρωτοκόλλου πρέπει να παραδοθεί άμεσα στον Δήμαρχο και στην Επιτροπή Απογραφής. Υπενθυμίζεται ότι έχει προηγηθεί η διαδικασία απόδοσης νέου αριθμού φορολογικού μητρώου² (Α.Φ.Μ.) στους Δήμους που προκύπτουν από συνέ-

² Βλέπε εγκύκλιο ΥΠ.ΕΣ.Α.Η.Δ. με αρ. πρ. 72158, 21/12/2010 με θέμα «Απόδοση Αριθμού Φορολογικού Μητρώου σε όλους τους Δήμους, τις Περιφέρειες και τις Αποκεντρωμένες Διοικήσεις της χώρας, που συστάθηκαν με το ν. 3852/10

νωση (238), ενώ οι υπόλοιποι (87) διατηρούν το ίδιο, με μεταβολή των στοιχείων τους που αλλάζουν π.χ. από κοινότητες σε δήμους. Επίσης έχουν ήδη προχωρήσει σε προμήθειες σφραγίδων και εντύπων με το όνομα του νέου Δήμου³.

Με αυτές τις προϋποθέσεις, θα είναι δυνατή η αξιοποίηση των πληροφοριών και των δεδομένων που θα περιέχουν τα σχετικά πρωτόκολλα π.χ. διαχείριση τραπεζικών λογαριασμών, επείγουσες πληρωμές, τακτοποίηση εκκρεμοτήτων κ.α.

Είναι προφανές ότι οι εργασίες της πρώτης φάσης της απογραφής εμπίπτουν κυρίως, αν όχι αποκλειστικά, στις αρμοδιότητες του ταμεία του νέου Δήμου. Το καθεστώς των ταμειακών υπηρεσιών μέχρι 31/12/2010 διακρινόταν σε :

- Ίδιες δημοτικές ταμειακές υπηρεσίες
- Ταμειακές υπηρεσίες που διενεργούνται μέσω του Τ.Π.Δ. (και ως επί το πλείστον εξυπηρετούνταν ως σήμερα από τις κατά τόπους Δ.Ο.Υ.)

Μία άλλη διάκριση αφορά τις ταμειακές υπηρεσίες που διαθέτουν ολοκληρωμένο πληροφοριακό σύστημα με διπλογραφική αποτύπωση των συναλλαγών και άλλες στις οποίες οι εργασίες εκτελούνται ακόμα χειρόγραφα.

Πού εντοπίζονται κυρίως τα προβλήματα

α) Είναι γνωστό ότι η καθημερινή συμφωνία του ταμείου, που αποτελεί κτήμα των ιδιωτικών επιχειρήσεων, στους ΟΤΑ αποτελεί στόχο προς κατάκτηση παρόλο που συνιστά θεσμική υποχρέωση, με την τήρηση του επίσημου βιβλίου του ταμείου, που φέρει την ονομασία **καθημερινό**: *«Εν τω καθημερινώ θέλουσι καταχωρίζεσθαι κατά χρονολογικήν σειράν αι ενεργούμεναι υπό των ταμίων εισπράξεις κατ αποδεικτικόν (γραμμάτιον εισπράξεως) και πληρωμαί κατά χρηματικόν ένταλμα, σημειουμένων των εισπράξεων και των πληρωμών εις ιδίας στήλας» (Άρθρον 64 Β.Δ. 17-5/15/06/59).*

Η μη ύπαρξη συμφωνίας ανάμεσα στο λογιστικό και στο φυσικό ταμείο είναι φυσικό να δημιουργήσει παραμορφωτική εικόνα στα δεδομένα της αρχικής απογραφής.

β) Δεύτερο σοβαρό πρόβλημα, που θα εμφανισθεί κατά την απογραφή των χρηματικών διαθεσίμων, είναι η μη ακριβής οριοθέτηση των κατηγοριών των εσόδων με

³ Βλέπε εγκύκλιο ΥΠ.ΕΣ.Α.Η.Δ. με αρ. πρ. 71119, 13/12/2010 με θέμα «Άμεσες ενέργειες των νυν δημοτικών αρχών για την οργάνωση και λειτουργία των νέων Δήμων»

αποτέλεσμα να μην έχουμε στο σημείο αυτό την πραγματική εικόνα την 31/12/2010 (τακτικά, έκτακτα ανειδίκευτα, έκτακτα ειδικευμένα). Συνακόλουθη επίπτωση του γεγονότος αυτού είναι η μη απεικόνιση της πραγματικής εικόνας των εσόδων και του τελικού υπολοίπου στο **βιβλίο τρεχούμενων λογαριασμών**.

- γ) Τρίτο εξίσου σοβαρό πρόβλημα αποτελεί η λανθασμένη εικόνα που παρουσιάζουν τα εισπρακτέα υπόλοιπα των απαιτήσεων (διαφορά απολογισμού – χρηματικών καταλόγων, κυρίως όταν την ταμιακή υπηρεσία διεξάγει το Τ.Π.Δ.). Το γεγονός αυτό οφείλεται στη μη πίστωση οφειλετών από τις υπηρεσίες του Τ.Π.Δ. στην περίπτωση που οι τελευταίοι εξοφλούν τις υποχρεώσεις τους.
- δ) Στο σκέλος των υποχρεώσεων τα πιθανά προβλήματα που θα εμφανιστούν, είναι η μη καταχώριση των μισθοδοτικών καταστάσεων και κάθε είδους αποδοχών ως οφειλομένων μέχρι την 31/12/2010, με αποτέλεσμα τη μη απόδοση φόρων και εισφορών εντός των νόμιμων προθεσμιών του 2011, καθώς επίσης και η ύπαρξη παραστατικών, που δεν έχουν ακολουθήσει τις διαδικασίες νομιμότητας και κανονικότητας που επιβάλλει το δημόσιο λογιστικό.
- ε) Εξίσου σοβαρή περίπτωση αποτελεί και η μη τιμολόγηση έργων, προμηθειών και παροχής υπηρεσιών σε εκτέλεση νόμιμα υπογεγραμμένων συμβάσεων.

Πρόταση – Λύση

α) Χρηματικά διαθέσιμα

Την 31/12/2010 ο ασκών την ταμιακή διαχείριση καταθέτει στους τραπεζικούς λογαριασμούς του συνενομένου δήμου **όλα ανεξαιρέτως τα μετρητά** που έχει στο διάθεσή του, εκτυπώνοντας ταυτόχρονα συγκεντρωτική εικόνα ταμείου και το βιβλίο «Καθημερινό». Αμέσως μετά ο προϊστάμενος της ταμιακής υπηρεσίας του δήμου μαζί με τον προϊστάμενο των Οικονομικών Υπηρεσιών προχωρούν σε απογραφή της Ταμιακής Υπηρεσίας.

Στη συνέχεια αποτυπώνονται τα στοιχεία που θα πρέπει να αναγράφονται στο πρωτόκολλο παράδοσης - παραλαβής ταμείου.

ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟ ΠΑΡΑΔΟΣΗΣ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ ΤΑΜΕΙΟΥ

Σήμερα στις 31/12/20.... στο Δημοτικό Κατάστημα του δήμου (διεύθυνση) στη(πόλη) παραδίδεται η ταμιακή διαχείριση του δήμου. Συγκεκριμένα :

Το ταμειακό υπόλοιπο της .../.../20..... ανέρχεται σε ευρώ και αναλύεται ως εξής:

Πρωτόκολλο παράδοσης – παραλαβής χρηματικών διαθεσίμων			
	Ημερομηνία συμφωνίας	
A.	Λογιστικό υπόλοιπο χρηματικών διαθεσίμων		
			Υπόλοιπο
	Κατάσταση ταμειακού υπολοίπου την:	0/1/2....	
	<i>Πηγή: Χρηματικό υπόλοιπο βιβλίου Καθημερινό</i>		
B.	Πραγματικό υπόλοιπο χρηματικών διαθεσίμων		
	B. 1. Λογαριασμοί όψεως		
	Καταθέσεις όψεως	Αριθμός λογαριασμού	Υπόλοιπο Extrait
	<i>Πηγή : Extrait Τραπεζών της ημερομηνίας συμφωνίας που επισυνάπτεται</i>		
	Σύνολο υπολοίπων λογαριασμών όψεως		0
	B. 2. Χρηματικά διαθέσιμα στο ταμείο του Δήμου		
	Ταμείο Δήμου ως:		Υπόλοιπο
	Μετρητά στο χρηματοκιβώτιο		0
	<i>Πηγή : Αναλυτική κατάσταση ημερήσιων εισπράξεων και χρεωμένα διαθέσιμα στο ταμείο του δήμου</i>		
	Σύνολο υπολοίπων ταμείου		0
	Γενικό σύνολο πραγματικών διαθεσίμων		0
Γ.	Διαφορά πραγματικού και λογιστικού υπολοίπου		0
	Που αναλύεται:		
	Περιγραφή		Ποσό
		Σύνολο	0
		ΣΥΜΦΩΝΙΑ	0

Πρωτόκολλο παράδοσης – παραλαβής χρηματικών διαθεσίμων			
	Επισυναπτόμενα έγγραφα		
1	Συγκεντρωτική εικόνα εσόδων - εξόδων		
2	Extrait Τραπεζών		
3	Αναλυτική κατάσταση ημερήσιων εισπράξεων		

Ο ΠΑΡΑΔΟΥΣ

(Ταμίας κάθε συνενούμενου δήμου)

Ο ΠΑΡΑΛΑΒΩΝ

(Ο ταμίας που ορίζεται με απόφαση Δημάρχου)

β) Μη αποδοθείσες κρατήσεις και ανεξόφλητες επιταγές πληρωτέες

Οι μισθοδοτικές καταστάσεις, εκτός των πάσης φύσεως αποδοχών των εργαζομένων, περιέχουν και τις υποχρεώσεις προς τις φορολογικές αρχές και τις εισφορές προς τους ασφαλιστικούς οργανισμούς. Συνεπώς απαιτείται η καταχώρηση τους στο πληροφοριακό σύστημα των ΟΤΑ, έστω κι εάν δεν πληρωθούν μέσα στη χρήση του 2010.

Το γεγονός αυτό δημιουργεί την υποχρέωση στον ταμία του νέου Δήμου να αποδώσει κατά προτεραιότητα μέσα στο 2011 (ΙΑΝ – ΦΕΒ) τους φόρους και τις εισφορές, που προέρχονται από τις μισθοδοτικές καταστάσεις των μηνών Νοεμβρίου, Δεκεμβρίου και Δώρου Χριστουγέννων της χρήσης του 2010.

Επιπλέον υποχρέωση του νέου Ταμία είναι η απόδοση μέσα στο 2011 συσσωρευμένων υποχρεώσεων, που προέρχονται από κρατήσεις και εισφορές, η ημερομηνία απόδοσης των οποίων έχει λήξει.

Ακόμα δημιουργείται η υποχρέωση απόδοσης μέσα στον Ιανουάριο του 2011 του φόρου ελεύθερων επαγγελματιών, του φόρου αιρετών και λοιπών κρατήσεων του τελευταίου διμήνου του 2010 και του φόρου των εμπορικών επιχειρήσεων (1%, 4%, 8%) του άρθρου 55 του Ν. 2238/94.

Τέλος οι ταμίες των συνενούμενων ΟΤΑ οφείλουν να παραδώσουν κατάσταση μη εμφανισθέντων πληρωτέων επιταγών ανά τραπεζικό λογαριασμό, γεγονός που θα ληφθεί υπόψη στη συμφωνία του ταμείου με τα extrait των τραπεζών.

γ) Υποχρεώσεις σε φόρους - τέλη - ασφαλιστικά ταμεία

Οι ταμίες των συνενούμενων ΟΤΑ διενεργούν απογραφή και συμφωνία των παρακρατηθέντων κρατήσεων υπέρ τρίτων (π.χ. ΙΚΑ, ΦΜΥ, φόρος προμηθευτών κλπ.) και μη αποδοθέντων την 31/12/2010 κατά κατηγορία και ημερομηνία απόδοσης. Τον σχετικό κατάλογο, με τις ημερομηνίες εξόφλησης των μη αποδοθέντων κρατήσεων, παραδίδουν στον Ταμία του νέου Δήμου.

ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΤΙΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΚΡΑΤΗΣΕΩΝ ΠΡΟΣ ΑΠΟΔΟΣΗ						
ΠΕΡΙΟΔΟΣ ΑΝΑΦΟΡΑΣ:						
ΠΛΗΡΩΘΕΝΤΑ ΕΝΤΑΛΜΑΤΑ						
ΚΑΕ κράτησης	Χρηματικό ένταλμα	Ημερομηνία εξόφλησης	Αιτιολογία δαπάνης	Ποσό υπολογισμού	Σύνολο κράτησης	Ημερομηνία απόδοσης

δ) Οι υποχρεώσεις πληρωμής λογαριασμών τρίτων

Συντάσσεται ιδιαίτερη κατάσταση των υποχρεώσεων, που προκύπτουν από τη χρήση υπηρεσιών κοινής ωφέλειας κατά λογαριασμό και ημερομηνία λήξης.

ε) Συνολικός αριθμός των γραμματίων είσπραξης

Απαραίτητο στοιχείο της απογραφής είναι η αναλυτική κατάσταση των γραμματίων είσπραξης, που έχουν εκδοθεί κατά τη διάρκεια του οικονομικού έτους 2010.

στ) Συνολικός αριθμός των εξοφληθέντων χρηματικών ενταλμάτων

Κατά το κλείσιμο της χρήσης, ο ταμίας παραδίδει αναλυτική κατ' αύξοντα αριθμό κατάσταση των εξοφληθέντων χρηματικών ενταλμάτων, ενώ σε ιδιαίτερη στήλη εμφανίζεται ο αριθμός των εκδοθέντων Χ.Ε.Π. κατά τη διάρκεια της χρήσης.

ζ) Στοιχεία των μη εξοφλημένων Χ.Ε.Π. κατά την 31/12/2010

Είναι γνωστό ότι οι ΟΤΑ δεν θα εξοφλήσουν το σύνολο των παραστατικών που θα ενταλματοποιηθούν μέσα στη χρήση του 2010.

Συνεπώς με βάση τη σχετική διάταξη, τα ενταλματοποιημένα παραστατικά, που δεν εξοφλήθηκαν μέχρι 31/12/2010 θα καταγραφούν σε ειδική κατάσταση και θα ακυρωθούν από τον ταμία την 31/12/2010 *«Τα κατά την λήξιν του οικονομικού έτους παραμένοντα δι'οιανδήποτε αιτίαν ανεξόφλητα χρηματικά εντάλματα επιστρέφονται υπό του ταμίου εις την λογιστικήν υπηρεσίαν του δήμου μετά καταστάσεως εμφανούσης κατά στήλας αύξοντα αριθμόν, δικαιούχον, κεφάλαιον και άρθρον του προϋπολογισμού το ποσόν του εντάλματος και αιτίαν μη εξοφλήσεως. (Άρθρον 31 Β.Δ. 17-5/15/06/59).*

η) Τα στοιχεία των μη εξοφλημένων επιταγών εισπρακτέων

Στις περιπτώσεις που οι ταμίες έχουν εξοφλήσει οφειλές, λαμβάνοντας επιταγές τραπεζών, όσες εξ αυτών δεν έχουν εισπραχτεί μέχρι το τέλος της χρήσης καταγράφονται σε αναλυτική κατάσταση ανά οφειλέτη, πιστωτικό ίδρυμα και ημερομηνία λήξης. Στην αναλυτική κατάσταση σημειώνεται και το σχετικό διπλότυπο είσπραξης.

B' Φάση έως 10 Ιανουαρίου 2011

Στη συνέχεια και αφού έχουν υλοποιηθεί όλα τα παραπάνω, τα μέλη της Επιτροπής Απογραφής προχωρούν στην Β' φάση, η οποία περιλαμβάνει :

- α) τις ταμειακώς βεβαιωμένες απαιτήσεις των δήμων έναντι τρίτων που έχουν καταχωρηθεί στο βιβλίο εισπρακτέων εσόδων τους,
- β) τα χρηματικά διαθέσιμα ανά κατηγορία (τακτικά, έκτακτα ειδικευμένα και έκτακτα ανειδίκευτα),
- γ) τις υποχρεώσεις καταβολής μισθοδοσίας,
- δ) τις υποχρεώσεις από υπογραφείσες συμβάσεις και
- ε) τις ανεξόφλητες εκκαθαρισμένες υποχρεώσεις.

α) Οι βεβαιωμένες ταμιακές απαιτήσεις των Δήμων

Υπάρχουν δυο στάδια βεβαίωσης των απαιτήσεων, που προκύπτουν από τα θεσμοθετημένα τέλη και δικαιώματα.

Βεβαίωση υπό την ευρεία έννοια

Αποτελεί την πράξη προσδιορισμού της χρηματικής απαίτησης, του είδους, της αιτίας και του υπόχρεου προς καταβολή. Αυτό το είδος της βεβαίωσης δεν αποτελεί χρηματική αξίωση, δηλαδή δεν είναι απαιτητό δημοτικό έσοδο.

Βεβαίωση υπό την στενή έννοια

Αποτελεί το είδος της βεβαίωσης που διενεργεί ο ταμίας και συνοδεύεται με την έκδοση τριπλότυπου αποδεικτικού παραλαβής εισπρακτέων εσόδων (Τ.Α.Π.Ε.Ε.). Η βεβαίωση αυτού του είδους εμφανίζει απαιτητό το δημόσιο έσοδο.

Τρόποι βεβαίωσης

α) Βεβαίωση μέσω χρηματικού καταλόγου

Ο χρηματικός κατάλογος, σύμφωνα με την ετυμολογία των λέξεων, αποτελεί κατάσταση όπου καταχωρούνται συγκεκριμένα στοιχεία των νόμιμων τίτλων εισπραξης (ονοματεπώνυμο οφειλετών, είδος και εκκαθαρισμένο εισπρακτέο υπόλοιπο οφειλών), τα οποία στη συνέχεια μεταφέρονται στις ατομικές καρτέλες των οφειλετών και αθροιστικά ως απαιτήσεις στα λογιστικά βιβλία των ΟΤΑ.

Ο χρηματικός κατάλογος συντάσσεται για λόγους απλούστευσης της διαδικασίας βεβαίωσης, καθώς με μια πράξη παρέχεται η εκτελεστικότητα για πολλούς νόμιμους τίτλους, σύμφωνα με τον Κ.Ε.Δ.Ε. Ο κατάλογος μπορεί να περιέχει απαιτήσεις που περιέχονται σε πολλούς νόμιμους τίτλους και προέρχονται από την ίδια αιτία. Ο χρηματικός κατάλογος αποτελεί κατάσταση, στην οποία καταχωρείται το εκκαθαρισμένο εισπρακτέο υπόλοιπο με βάση συγκεκριμένα στοιχεία νόμιμων τίτλων.

β) Βεβαίωση οίκοθεν

Θεωρείται η βεβαίωση, η οποία διενεργείται κατόπιν οικειοθελούς δήλωσης, βασίζεται σε δημόσια ή ιδιωτικά έγγραφα τα οποία προσκομίζονται από τον υπόχρεο και επέχουν θέση νομίμου τίτλου.

Τα προς απογραφή υπόλοιπα, κατά συνέπεια των απαιτήσεων αφορούν κυρίως τα υπόλοιπα των χρηματικών καταλόγων έτσι, όπως διαμορφώθηκαν την 31/12/2010 και απεικονίζουν απαιτήσεις των ΟΤΑ ανά οφειλέτη.

Αποτελεί υποχρέωση των επικεφαλής των ταμιακών υπηρεσιών των συνενομένων δήμων να παραδώσουν στον Ταμία του νέου Δήμου όλους τους βεβαιωτικούς καταλόγους που έχουν βεβαιωθεί και ταμιακά με τα υπόλοιπα της 31/12/2010. Είναι σκόπιμο να συνταχθεί πρωτόκολλο παράδοσης - παραλαβής, που θα περιέχει την συνοπτική εικόνα των χρηματικών καταλόγων ανά ΚΑΕ και έτος αναφοράς.

Είναι πρόδηλο ότι οι πιθανοί διακανονισμοί, οι ρυθμίσεις οφειλών που έχουν διενεργηθεί εντός του 2010 και δεν έχουν ολοκληρωθεί μέχρι 31/12/2010, τα υπόλοιπα της ρύθμισης και των διακανονισμών θα μεταφερθούν ως έναρξη στη χρήση του 2011.

Συνοπτικά το τμήμα εσόδων της ταμιακής υπηρεσίας απογράφει:

- Απογραφή **χρηματικών καταλόγων** με υπόλοιπο κατά 31/12/2010 και εκτύπωση συνοπτικής κατάστασης χρηματικών καταλόγων κατ' έτος βεβαίωσης (βλέπε επόμενο πίνακα).
- Απογραφή κατάστασης **ενδίκων και αναγκαστικών μέτρων** κατά ασυνεπών οφειλετών.
- Κατάσταση **επιχορηγήσεων** που δεν έχουν βεβαιωθεί ως έσοδα και παραμένουν στην Τράπεζα της Ελλάδος, ανά πηγή χρηματοδότησης, με συνημμένο το extrait της Τράπεζας της Ελλάδος.

Περιγραφή	Αριθμός βεβαίωσης	Ημερομηνία βεβαίωσης	Ημερομηνία λήξης	Είδος οφειλής	Κ.Α. Εσόδου	Σύνολο χρεώσεων	Σύνολο διαγραφών	Σύνολο πληρωμών	Υπόλοιπο
ΥΔΡΕΥΣΗ ΕΤΟΣ	79	10-Δεκ-..	28-Φεβ-..	Ύδρευση	3212001	1.488,40	0,00	55,32	1.433,08
ΥΔΡΕΥΣΗ Α' ΕΞΑΜΗΝΟ	80	10-Δεκ-..	28-Φεβ-..	Ύδρευση	3212001	66,47	0,00	0,00	66,47
ΥΔΡΕΥΣΗ ΕΤΟΣ	81	10-Δεκ-..	28-Φεβ-..	Ύδρευση	3212001	460,63	0,00	25,83	434,80
ΑΡΔΕΥΣΗ ΕΤΟΣ	82	10-Δεκ-...	28-Φεβ-..	Άρδευση	3213001	361,84	0,00	0,00	361,84
ΣΥΝΟΛΑ ΕΤΟΥΣ ΒΕΒΑΙΩΣΗΣ						2.377,34	0,00	81,15	2.296,19
ΑΡΔΕΥΣΗ & ΥΔΡΕΥΣΗ Δ.Δ.	1	02-Ιαν-..	28-Φεβ-..	Άρδευση	3213001	1.510,80	0,00	0,00	1.510,80
ΠΑΛΑΙΑ ΧΡΕΗ Υ- ΔΡΕΥΣΗΣ Δ.Δ.	2	02-Ιαν-..	28-Φεβ-..	Ύδρευση	3212001	31.655,67	631,39	1.196,05	29.828,23
ΣΥΝΟΛΑ ΕΤΟΥΣ ΒΕΒΑΙΩΣΗΣ						33.166,7	631,39	1.196,5	31.339,3
ΥΔΡΕΥΣΗ ΕΤΟΣ	7	31-Ιαν-..	31-Μαρ-..	Ύδρευση	3212001	195,68	0,00	49,50	146,18
ΥΔΡΕΥΣΗ ΕΤΟΣ	8	31-Ιαν-..	31-Μαρ-..	Ύδρευση	3212001	698,44	0,00	0,00	698,44

ΥΔΡΕΥΣΗ ΕΤΟΣ	9	31-Ιαν-..	31-Μαρ-..	Ύδρευση	3212001	3.702,77	2.137,77	151,83	1.413,17
ΕΙΣΦΟΡΑ ΣΕ ΧΡΗΜΑ	16	18-Φεβ-..	30-Απρ-..	Εισφορά σε χρήμα	3217001	88.460,80	28,18	21.779,39	66.653,23
ΣΥΝΟΛΑ ΕΤΟΥΣ ΒΕΒΑΙΩΣΗΣ						93.057,9	2.165,5	21.980,72	68.911,02
ΥΔΡΕΥΣΗ Α' ΕΞΑΜΗΝΟ	3	16-Ιαν-..	31-Μαρ-..	Ύδρευση	3212001	664,45	0,00	56,17	608,28
ΥΔΡΕΥΣΗ Α' ΕΞΑΜΗΝΟ	4	16-Ιαν-..	31-Μαρ-..	Ύδρευση	3212001	894,99	71,31	23,77	799,91
ΥΔΡΕΥΣΗ Α' ΕΞΑΜΗΝΟ	5	16-Ιαν-..	31-Μαρ-..	Ύδρευση	3212001	728,65	0,00	0,00	728,65
ΥΔΡΕΥΣΗ Α' ΕΞΑΜΗΝΟ	6	16-Ιαν-..	31-Μαρ-..	Ύδρευση	3212001	622,70	0,00	23,77	598,93
ΥΔΡΕΥΣΗ Α' ΕΞΑΜΗΝΟ	7	16-Ιαν-..	31-Μαρ-..	Ύδρευση	3212001	1.879,40	2,38	297,24	1.579,78
ΣΥΝΟΛΑ ΕΤΟΥΣ ΒΕΒΑΙΩΣΗΣ						4.790,19	73,69	400,95	4.315,55
ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ						133.391,69	2.871,03	23.658,87	106.861,79

β) Χρηματικά διαθέσιμα ανά κατηγορία

Εκτός του πρωτοκόλλου παράδοσης των χρηματικών διαθέσιμων, οι ταμίες παραδίδουν:

- Κατάσταση με την ανάλυση των ειδικευμένων διαθεσίμων π.χ. ΣΑΤΑ, έργα ΘΗ-ΣΕΑ, επιχορηγήσεις εθνικών ή ευρωπαϊκών προγραμμάτων, παρακρατήσεις φόρων, εισφορές ασφαλιστικών οργανισμών.
- Στα χρηματικά διαθέσιμα επίσης θα συμπεριληφθούν και τα υπόλοιπα των λογαριασμών της Τράπεζας της Ελλάδος, που τηρούνται σε ξεχωριστές μερίδες των ΟΤΑ και αφορούν συνεχιζόμενα έργα συγχρηματοδοτούμενα από ευρωπαϊκά προγράμματα.

Τα παραπάνω στοιχεία προκύπτουν από το «Βιβλίο τρεχούμενων λογαριασμών».

γ) Υποχρεώσεις σε αποδοχές προσωπικού

Όλες οι συμβάσεις εξηρημένης εργασίας κάθε κατηγορίας προσωπικού, που απασχολείται μέχρι 31/12/2010 στους ΟΤΑ, καταγράφονται και παραδίδονται στην ταμιακή υπηρεσία του νέου Δήμου.

δ) Υποχρεώσεις από υπογραφείσες συμβάσεις

Απογράφονται όλες οι υπογεγραμμένες συμβάσεις, οι οποίες δεν έχουν εκτελεστεί ή ολοκληρωθεί μαζί με τη Ε.Α.Δ. και την απόφαση της Δημονιαρχιακής Επιτροπής.

ε) Ανεξόφλητες εκκαθαρισμένες υποχρεώσεις

Σε περίπτωση μη ενταλματοποίησης όλων των αναληφθέντων υποχρεώσεων, απογράφονται τα μη ενταλματοποιηθέντα τιμολόγια προμηθευτών και επισυνάπτονται η Ε.Α.Δ., η απόφαση της Δημονιαρχιακής Επιτροπής, η σύμβαση με τον προμηθευτή, το πρωτόκολλο παραλαβής και ότι άλλο απαιτείται για την εκκαθάριση της δαπάνης.

Γ' Φάση έως 31 Ιανουαρίου 2011

Στη συνέχεια, αφού έχουν υλοποιηθεί όλα τα προηγούμενα, τα μέλη της Επιτροπής Απογραφής προχωρούν στην Γ' φάση, η οποία συνοπτικά περιλαμβάνει :

- α) τις πρώτες ύλες, τα αναλώσιμα, τα ανταλλακτικά και τα λοιπά αποθέματα της 31-12-2010,
- β) τα χρεόγραφα,
- γ) τις συμμετοχές των δήμων σε επιχειρήσεις, Α.Ε. κ.λπ.,
- δ) τους πάσης φύσεως τίτλους βεβαίωσης, για τους οποίους δεν είχαν συνταχθεί οι σχετικοί βεβαιωτικοί κατάλογοι μέχρι 31-12-2010, καθώς και τις εκθέσεις αυτοψίας των ελεγκτικών οργάνων,
- ε) τους βεβαιωτικούς καταλόγους που συντάχθηκαν έως την 31-12-2010, για τους οποίους δεν είχε εκδοθεί αποδεικτικό παραλαβής εισπρακτέων εσόδων είτε για το σύνολο του ποσού, είτε για μέρος αυτού και δεν έχουν καταχωρηθεί στο βιβλίο εισπρακτέων εσόδων,
- στ) τις λοιπές υποχρεώσεις της 31-12-2010 (π.χ. μακροπρόθεσμα, βραχυπρόθεσμα δάνεια κ.λπ.),
- ζ) τις καταρτισθείσες δημόσιες συμβάσεις (έργων, προμηθειών και υπηρεσιών) και τις προγραμματικές συμβάσεις που βρίσκονται σε εξέλιξη και περιέρχονται στο νέο Δήμο.
- η) τις αποφάσεις ένταξης έργων και δράσεων στα επιχειρησιακά προγράμματα (ΕΣΠΑ κ.λπ.) των οποίων δεν έχει ξεκινήσει η υλοποίηση,
- θ) τις προσφυγές, τις εκκρεμείς δίκες και τις ανεκτέλεστες δικαστικές αποφάσεις οικονομικού περιεχομένου.

α) Υποχρεώσεις

α.1. Μη εκκαθαρισμένες δαπάνες (δημόσιο λογιστικό)

Προμηθευτές (κωδικός γενικής λογιστικής 50)

Συντάσσεται κατάσταση με όλες τις ανεξόφλητες οφειλές προς όλους τους προμηθευ-

τές για τις οποίες δεν είχε εκδοθεί ένταλμα και τα παραστατικά τους έχουν παραληφθεί μεταξύ 10-1-2011 και 30-01-2011 (Επιτρέπεται από τον Κ.Β.Σ. να εκδοθούν παραστατικά με ημερομηνία 31/12/2010 έως τις 20/01/2011).

Όλες οι οφειλές, που θα συμπεριληφθούν, πρέπει :

- να αποδεικνύονται με το παραστατικό που προβλέπεται στον Κ.Β.Σ.: τιμολόγιο πώλησης, τιμολόγιο - δελτίο αποστολής κ.λπ.
- να έχει αναληφθεί νόμιμα η δαπάνη

Τα παραστατικά (τιμολόγια κ.λπ.), που προϋπήρχαν στους ΟΤΑ πριν τις 10/1/2010, έχουν συμπεριληφθεί στην β' φάση της απογραφής.

Η κατάσταση συντάσσεται ανά ΟΤΑ που συνενώνεται. Συντάσσονται τόσες καταστάσεις όσοι είναι οι ΟΤΑ που συνενώνονται.

Σε κάθε κατάσταση περιλαμβάνονται όλα τα στοιχεία των παραστατικών και υπογράφεται από τον προϊστάμενο Οικονομικών Υπηρεσιών του ΟΤΑ που συνενώνεται και τον αντίστοιχο προϊστάμενο του νέου Δήμου.

α.2. Εκκαθαρισμένες οφειλές (δημόσιο λογιστικό)

Λοιποί πιστωτές (κωδικός γενικής λογιστικής 53)

Συντάσσεται κατάσταση με όλες τις ανεξόφλητες οφειλές προς όλους τους πιστωτές, για τις οποίες δεν είχε εκδοθεί χρηματικό ένταλμα πληρωμής. Αν είχε εκδοθεί ένταλμα συμπεριλαμβάνεται στα καταγεγραμμένα της Α' φάσης ως ακυρωθέν Χ.Ε.Π.

Πιστωτές είναι αυτοί στους οποίους οφείλει ο ΟΤΑ, αλλά δεν πρόκειται για συναλλαγή παροχής υπηρεσιών, προμήθειας υλικών, κ.λπ. π.χ. Δημοτικός Σύμβουλος στο οποίο δεν καταβλήθηκαν έξοδα μετακίνησης, ενώ παρέδωσε όλα τα προβλεπόμενα παραστατικά και στο τέλος του έτους του οφείλεται το συγκεκριμένο ποσό.

Η κατάσταση συντάσσεται ανά ΟΤΑ που συνενώνεται. Συντάσσονται τόσες καταστάσεις όσοι είναι οι ΟΤΑ που συνενώνονται.

Σε κάθε κατάσταση περιλαμβάνονται όλα τα στοιχεία και υπογράφεται από τον προϊστάμενο Οικονομικών Υπηρεσιών του ΟΤΑ που συνενώνεται και τον αντίστοιχο προϊστάμενο του νέου Δήμου.

α.3. Μισθωτήρια – οφειλές ενοικίων

Για τις μισθώσεις (τα ακίνητα που έχει ενοικιάσει ο ΟΤΑ) συντάσσεται ξεχωριστός φάκελος. Ο φάκελος αυτός περιλαμβάνει για κάθε ακίνητο :

- Περιγραφή του ακινήτου
- Στοιχεία ιδιοκτήτη
- Σχετικές αποφάσεις δημοτικών οργάνων
- Μισθωτήριο συμβόλαιο

Υπογράφεται πρωτόκολλο παράδοσης – παραλαβής μεταξύ του προϊσταμένου Οικονομικών Υπηρεσιών του συνενομένου ΟΤΑ και του αντίστοιχου προϊσταμένου του νέου Δήμου.

Οι τυχόν οφειλές σε ιδιοκτήτες μισθωμένων ακινήτων περιλαμβάνονται στις καταστάσεις «Λοιπών Πιστωτών», όπως αναφέρεται στην παράγραφο Α.2.

α.4. Υπογραφείσες συμβάσεις για έργα που δεν έχει ξεκινήσει η εκτέλεση τους

Περιλαμβάνονται όλες οι συμβάσεις, είτε πρόκειται για παροχή υπηρεσιών είτε πρόκειται για εκτέλεση τεχνικού έργου. Συντάσσεται ξεχωριστός φάκελος με υποφακέλους για το κάθε συνεχιζόμενο έργο. Σε κάθε υποφάκελο και για κάθε έργο υπάρχουν αναλυτικά τα εξής στοιχεία :

- 1) Τεχνικά στοιχεία έργου
 - Μελέτη
 - Τεχνικά χαρακτηριστικά
 - Προϋπολογισμός
 - Πηγή χρηματοδότησης
- 2) Φάκελος διαγωνισμού και ανάδειξης αναδόχου
 - Προκήρυξη
 - Πρακτικά ανάδειξης αναδόχου
 - Υπογραφείσα σύμβαση
 - Εγγυητική επιστολή
 - Νόμιμη ανάληψη δαπάνης

β) Απαιτήσεις

β.1. Χρεόγραφα (κωδικός γενικής λογιστικής 33)

Περιλαμβάνει :

- Εισπρακτέες επιταγές
- Ομόλογα δημοσίου

Συντάσσεται πρωτόκολλο παράδοσης - παραλαβής για τις εισπρακτέες επιταγές και για τα ομόλογα του δημοσίου, ξεχωριστά ανά συνενούμενο ΟΤΑ και συνοδεύεται από αναλυτική κατάσταση. Στις καταστάσεις αναγράφονται τα στοιχεία :

Για τις εισπρακτέες επιταγές:

- Εκδότης
- Ημερομηνία λήξης
- Τράπεζα
- Αιτία είσπραξης
- Εκδοθέν διπλότυπο είσπραξης

Για τα ομόλογα του δημοσίου:

Πρέπει να υπάρχουν οι σχετικές βεβαιώσεις από χρηματιστηριακή εταιρεία ή χρηματοπιστωτικό ίδρυμα. Επίσης πρέπει να υπάρχει ο κωδικός του συστήματος Σ.Α.Τ. (σύστημα άυλων τίτλων).

Αν λοιπόν υπάρχουν ομόλογα δημοσίου θα πρέπει, τις πρώτες ημέρες του 2011, ο νέος δήμος να αποκτήσει κωδικό Σ.Α.Τ., αφού αποτελεί νέο νομικό πρόσωπο. Αλλιώς δεν θα μπορεί να διαχειριστεί τους τίτλους των ομολόγων του.

β.2. Συμβάσεις μίσθωσης ακινήτων, ιδιοκτησίας ή εκμετάλλευσης Δήμου

Για τα ακίνητα που εκμισθώνει ο ΟΤΑ συντάσσεται ξεχωριστός φάκελος, ο οποίος περιλαμβάνει για κάθε ακίνητο :

- Περιγραφή του ακινήτου
- Στοιχεία μισθωτή
- Σχετικές αποφάσεις δημοτικών οργάνων
- Μισθωτήριο συμβόλαιο

Υπογράφεται δε πρωτόκολλο παράδοσης – παραλαβής μεταξύ του εκτελούντα χρέη προϊσταμένου οικονομικής υπηρεσίας την 31-12-2010 κάθε συνενούμενου ΟΤΑ και του αντίστοιχου προϊσταμένου του νέου Δήμου.

Οι τυχόν ανείσπρακτες απαιτήσεις από μισθωτές ακινήτων έχουν ενταχθεί σε βεβαιωτικούς καταλόγους και περιλαμβάνονται στα ποσά που αναφέρονται στο κωδικό 30 (απαιτήσεις από πωλήσεις, υπηρεσίες και λοιπά έσοδα) της γενικής λογιστικής.

Προσοχή: Αν υπάρχουν ανείσπρακτα μισθώματα και δεν έχουν βεβαιωθεί, πρέπει να ολοκληρωθεί η διαδικασία βεβαίωσης πριν παραδώσει ο ταμίας του συνενούμενου ΟΤΑ στο νέο Δήμο.

β.3. Βεβαιωτικοί κατάλογοι υπό την ευρεία έννοια – μη ταμειακώς βεβαιωμένοι

Είναι οι βεβαιωτικοί κατάλογοι για τους οποίους δεν έχει εκδοθεί το αποδεικτικό εισπρακτέων εσόδων έως τις 31/12/2010 και ονομάζονται «μη βεβαιωμένοι υπό την στενή έννοια», δηλαδή μη βεβαιωμένοι από την ταμειακή υπηρεσία. Βρίσκονται δηλαδή σε διαδικασία «υποδοχής ενστάσεων».

Γι' αυτούς τους καταλόγους συντάσσεται κατάσταση ανά συνενούμενο δήμο που περιέχει τους συγκεκριμένους βεβαιωτικούς καταλόγους και συνοδεύει το πρωτόκολλο που συντάσσεται για την παράδοση - παραλαβή τους.

Το πρωτόκολλο αυτό υπογράφεται μεταξύ του εκτελούντα χρέη προϊσταμένου οικονομικής υπηρεσίας την 31-12-2010 κάθε συνενούμενου ΟΤΑ και του αντίστοιχου προϊσταμένου του νέου Δήμου. Η κατάσταση περιλαμβάνει τα στοιχεία των βεβαιωτικών καταλόγων, που αναγράφονται σε αποδεικτικό εισπρακτέων εσόδων.

β.4. Κατάσταση πάσης φύσεως τίτλων βεβαίωσης (άρθρο 4 Β.Δ. 17.5/15.6.1959), που δεν έχουν βεβαιωθεί ταμειακά

Τέτοιοι τίτλοι μπορεί να είναι δικαστικές αποφάσεις, καταλογιστικές πράξεις Ελεγκτικού Συνεδρίου κ.λπ. και για τις οποίες δεν έχει εκδοθεί ταμειακή πράξη βεβαίωσης. Τη σχετική κατάσταση θα πρέπει να συνυπογράψουν με όλα τα πληροφοριακά στοιχεία, οι εκτελούντες χρέη προϊσταμένου οικονομικών υπηρεσιών την 31-12-2010 κάθε συνενούμενου ΟΤΑ και ο αντίστοιχος προϊστάμενος του νέου Δήμου.

γ) Αποθέματα

γ.1. Ανταλλακτικά παγίων - καταγραφή (κωδικός γενικής λογιστικής 26)

Πραγματοποιείται **φυσική** απογραφή των ποσοτήτων, που βρίσκονται στις αποθήκες του κάθε συνενούμενου δήμου.

Αν ένας δήμος είχε περισσότερες της μιας αποθήκης, τότε η φυσική καταγραφή πραγματοποιείται ανά αποθηκευτικό χώρο. Η ταξινόμηση των ειδών γίνεται με την κωδικοποίηση με την οποία πραγματοποιείται η παρακολούθηση της αποθήκης.

Η καταγραφή πρέπει να γίνει με ημερομηνία 31/12/2010.

Επειδή η φυσική καταγραφή θα λάβει χώρα λίγες ημέρες αργότερα, πρέπει στις ποσότητες της φυσικής απογραφής που θα βρεθούν, να συνυπολογιστούν και οι μεταβολές (εισαγωγές – εξαγωγές) των ποσοτήτων, που πραγματοποιήθηκαν από την 1/1/2011 έως την ημέρα που θα πραγματοποιηθεί η φυσική απογραφή.

Για όλες τις μεταβολές του διαστήματος, που μεσολαβεί από τις 1/1/2011 έως την ημέρα της φυσικής απογραφής, πρέπει να υπάρχουν όλα τα προβλεπόμενα παραστατικά εισαγωγής και εξαγωγής ειδών.

Η αποτίμηση της αξίας των αποθεμάτων που απαιτείται για να ολοκληρωθεί η απογραφή θα πραγματοποιηθεί σε επόμενη φάση της απογραφής.

Την κατάσταση απογραφής συνυπογράφουν ο υπεύθυνος αποθήκης του συνενούμενου δήμου και ο αντίστοιχος υπεύθυνος του νέου Δήμου.

γ.2. Καύσιμα - καταγραφή (κωδικός γενικής λογιστικής 25)

Η διαδικασία είναι ίδια με αυτήν που περιγράφεται στην παράγραφο Γ.1. για όσους έχουν δεξαμενές.

Προσοχή: Στα παραστατικά εξαγωγής πρέπει να αναγράφεται το όχημα στο οποίο τοποθετήθηκαν τα καύσιμα.

γ.3. Υλικά έργων αυτεπιστασίας - καταγραφή

Οι ενέργειες είναι ίδιες με αυτές που περιγράφονται στην παράγραφο Γ.1. Η μόνη διαφορά βρίσκεται στην ταξινόμηση των ειδών.

Η αξία των υλικών έργων αυτεπιστασίας συμπεριλαμβάνεται στον κωδικό του συγκεκριμένου έργου, που εντάσσεται στον κωδικό γενικής λογιστικής 15.

δ) Πάγιο ενεργητικό

δ.1. Συνεχιζόμενα έργα - δημόσια λογιστική (κωδικός γενικής λογιστικής 15)

Συνεχιζόμενα είναι τα έργα τα οποία βρίσκονται υπό εκτέλεση και για τα οποία συντάσσεται ξεχωριστός φάκελος με υποφακέλους για κάθε συνεχιζόμενο έργο. Αναλυτικά σε κάθε υποφάκελο πρέπει να υπάρχουν τα παρακάτω στοιχεία για κάθε έργο:

- 1) Τεχνικά στοιχεία έργου
 - Μελέτη
 - Τεχνικά χαρακτηριστικά
 - Προϋπολογισμός
 - Πηγή χρηματοδότησης
- 2) Φάκελος διαγωνισμού και ανάδειξης αναδόχου
 - Προκήρυξη
 - Πρακτικά ανάδειξης αναδόχου
 - Υπογραφείσα σύμβαση
 - Εγγυητική επιστολή
- 3) Επιμετρήσεις

Το πραγματοποιηθέν κόστος των συνεχιζόμενων τεχνικών έργων παρακολουθείται στον κωδικό γενικής λογιστικής 15.

Το ποσό που υπάρχει στον συγκεκριμένο κωδικό του κάθε έργου πρέπει να συμφωνεί με τα ποσά των επιμετρήσεων. Ο Κ.Β.Σ. προβλέπει ότι η τεχνική εταιρεία θα πρέπει να εκδώσει το σχετικό τιμολόγιο πώλησης στην χρήση που πραγματοποιήθηκε η επιμέτρηση, ανεξάρτητα από την πληρωμή του.

Αν το συνεχιζόμενο έργο είναι παροχής υπηρεσιών, τότε το μερικώς καταβληθέν τίμημα αν αφορά ήδη παρασχεθείσες υπηρεσίες, έχει συμπεριληφθεί στα οικονομικά αποτελέσματα των προηγούμενων ετών.

Τα ανεξόφλητα τιμολόγια πώλησης των συνεχιζόμενων έργων πρέπει να συμπεριλαμβάνονται στην κατάσταση των προμηθευτών, όπως αναφέρεται στο σημείο Α.1.

Προσοχή: Συνεχιζόμενα είναι όλα τα έργα για τα οποία δεν έχει λάβει χώρα καμιάς μορφή παραλαβή. Ούτε διοικητική, ούτε προσωρινή και βεβαίως όχι η οριστική.

Προσοχή: Προκαταβολές σε αναδόχους έργων ΟΤΑ απαγορεύονται.

δ.2. Απαλλοτριωμένα ακίνητα, αλλά μη διαμορφωμένα

Είναι τα ακίνητα για τα οποία έχει ολοκληρωθεί η απαλλοτρίωση (έχουν καταβληθεί και οι αποζημιώσεις) και δεν έχει υλοποιηθεί το έργο για το οποίο έχουν απαλλοτριωθεί.

Συντάσσεται κατάσταση όλων των απαλλοτριωμένων ακινήτων ανά συνενούμενο ΟΤΑ, η οποία περιλαμβάνει :

- Τεχνικά χαρακτηριστικά ακινήτων
- Τοποθεσία ακινήτου
- Στοιχεία που πιστοποιούν τον προορισμό χρήσης του ακινήτου
- Στοιχεία απόδειξης για το καταβληθέν ποσό απαλλοτρίωσης στους δικαιούχους

Η κατάσταση συνυπογράφεται από τους Διευθυντές των τεχνικών υπηρεσιών των συνενούμενων ΟΤΑ και του νέου Δήμου. Τα παραπάνω ακίνητα περιλαμβάνονται στον κωδικό Γενικής Λογιστικής 15.

δ.3. Ακίνητα υπό απαλλοτρίωση

Είναι τα ακίνητα για τα οποία βρίσκεται σε εξέλιξη η διαδικασία απαλλοτρίωσης, δηλαδή έχουν ληφθεί οι αναγκαίες αποφάσεις και έχουν κινηθεί οι σχετικές διαδικασίες. Συντάσσεται κατάσταση για όλα τα υπό απαλλοτρίωση ακίνητα, που περιλαμβάνει :

- Αποφάσεις δημοτικών οργάνων
- Στοιχεία για την εκκρεμή απαλλοτρίωση (ημερομηνία, δικαστικές αποφάσεις)

Τα συγκεκριμένα ακίνητα δεν συμπεριλαμβάνονται σε κανένα κωδικό Γενικής Λογιστικής, εκτός αν έχει ξεκινήσει η καταβολή των αποζημιώσεων της απαλλοτρίωσης.

δ.4. Αποφάσεις επιχορήγησης έργων

Περιλαμβάνει τις αποφάσεις ένταξης έργων σε χρηματοδοτικά προγράμματα, των οποίων δεν έχει ξεκινήσει η υλοποίηση.

Τέτοιες αποφάσεις είναι π.χ. απόφαση ένταξης χρηματοδότησης έργου σε τομεακό ή περιφερειακό επιχειρησιακό πρόγραμμα του ΕΣΠΑ κ.λπ.

Πρέπει να συνταχθεί σχετική κατάσταση και να συνυπογραφεί από τους αντίστοιχους προϊσταμένους.

Οι αποφάσεις επιχορήγησης ενός έργου καταχωρούνται στον κωδικό 43 (επιχορηγήσεις επενδύσεων) και αν δεν έχουν εισπραχθεί, το ανείσπρακτο ποσό εντάσσεται και στις λοιπές απαιτήσεις.

δ.5. Συμμετοχές σε επιχειρήσεις / εταιρείες (κωδικός γενικής λογιστικής 18)

Αφορά τις συμμετοχές του ΟΤΑ σε επιχειρήσεις διάφορων νομικών μορφών. Είτε ο ΟΤΑ είναι ο μόνος μέτοχος, όπως στις κοινωφελείς επιχειρήσεις είτε κατέχει μέρος των μετοχών, όπως σε μια ανώνυμη αναπτυξιακή εταιρεία.

Πρέπει να συνταχθεί κατάσταση, που θα συνυπογράψουν οι προϊστάμενοι των οικονομικών υπηρεσιών των συνενομένων ΟΤΑ και ο αντίστοιχος προϊστάμενος του νέου Δήμου, η οποία πρέπει να περιλαμβάνει :

- Στοιχεία επιχείρησης /εταιρείας
- Ποσοστό συμμετοχής στο συνολικό κεφάλαιο
- Απόλυτο αριθμό μετοχών (αν υπάρχουν)
- Ονομαστική αξία μετοχών
- Αν έχουν εκδοθεί τίτλοι μετοχών ή όχι

Πρέπει επίσης να γίνεται μνεία στο αν υπάρχουν μερίσματα εισπρακτέα (μερίσματα που δεν έχουν ακόμη εισπραχθεί) από συμμετοχές σε εταιρίες (Α.Ε.).

Αν υπάρχουν μετοχές (συμμετοχές σε ανώνυμες εταιρείες) πρέπει να αναφέρεται αν έχουν εκδοθεί οριστικοί ή προσωρινοί τίτλοι. Αν έχουν εκδοθεί από την εταιρεία τίτλοι, πρέπει να συνταχθεί το αντίστοιχο πρωτόκολλο παράδοσης - παραλαβής.

ε) Δάνεια - δοσμένες εγγυήσεις - λοιπά

ε.1. Δάνεια

Συγκροτείται φάκελος με τα ληφθέντα και μη εξοφληθέντα δάνεια κατά συνενούμενο ΟΤΑ. Σε κάθε φάκελο υπάρχουν υποφάκελοι ανά δάνειο και περιέχουν :

- 1) Στοιχεία λήψης κάθε δανείου ξεχωριστά
 - Τράπεζα - Υποκατάστημα

- Δανειακή Σύμβαση
- Παραχωρηθείσες εγγυήσεις
- Αποφάσεις δημοτικών οργάνων

2) Στοιχεία αποπληρωμής δανείου

3) Αναλυτικό καθολικό δανείου με τις μη ληξιπρόθεσμες δόσεις

4) Στοιχεία ληξιπρόθεσμων και μη καταβληθέντων δόσεων

Όλα τα δάνεια πρέπει να διαχωριστούν σε βραχυπρόθεσμα και μακροπρόθεσμα. Στα μακροπρόθεσμα πρέπει να αναγραφούν τα χρεολύσια της περιόδου 1/1-31/12/2011.

Προτείνεται στο τέλος της καταγραφής των δανείων να υπάρχει συγκεντρωτικός πίνακας που να περιέχει :

- Ποσό ανεξόφλητου δανείου
- Δόσεις χρεολυσίων διαχειριστικής περιόδου 1/1-31/12/2011
- Προϋπολογισθέντα ποσά τόκων για καταβολή στην περίοδο 1/1-13/12/2011

Τα ποσά των δόσεων των δανείων που λήγουν και των μακροπροθέσμων δανείων της χρήσης 1/1-31/12/2011 πρέπει να συμπεριληφθούν στον κωδικό γενικής λογιστικής 53.17., ενώ το υπόλοιπο ποσό στον κωδικό γενικής λογιστικής 45.

Τα βραχυπρόθεσμα δάνεια αποτυπώνονται στον κωδικό γενικής λογιστικής 52.

Κάθε κατάσταση υπογράφεται μεταξύ του εκτελούντα χρέη προϊσταμένου οικονομικής υπηρεσίας την 31-12-2010 κάθε συνενούμενου ΟΤΑ και του αντίστοιχου προϊσταμένου του νέου Δήμου.

ε.2. Δοσμένες εγγυήσεις

Αφορά δάνεια νομικών προσώπων ή επιχειρήσεων ΟΤΑ για τα οποία έχει εγγυηθεί ο ίδιος ο ΟΤΑ. Συγκροτείται φάκελος με τα εγγυηθέντα και μη εξοφληθέντα από τους υπόχρεους φορείς δάνεια κατά συνενούμενο ΟΤΑ. Σε κάθε φάκελο υπάρχουν υποφάκελοι ανά δάνειο και περιέχουν :

1) Στοιχεία λήψης κάθε δανείου ξεχωριστά

- Φορέας λήψης δανείου (επιχείρηση, νομικό πρόσωπο)
- Τράπεζα - Υποκατάστημα

- Δανειακή σύμβαση
- Παραχωρηθείσες εγγυήσεις
- Αποφάσεις δημοτικών οργάνων

2) Στοιχεία τοκοχρεολυτικών δόσεων, που κατέβαλε μέχρι σήμερα ο ΟΤΑ, αντί για τον δανεισθέντα φορέα.

Αν έχει συμμετάσχει ήδη οικονομικά ο ΟΤΑ στις καταβληθείσες δόσεις του δανείου τότε επιπλέον πρέπει να υπάρχουν :

- Αναλυτικό καθολικό δανείου για τις μη ληξιπρόθεσμες δόσεις με ειδική μνεία στα ληξιπρόθεσμα χρεολύσια της διαχειριστικής περιόδου 1/1-31/12/2011.
- Στοιχεία ληξιπρόθεσμων και μη καταβληθέντων δόσεων.

Προσοχή: Οι δοσμένες εγγυήσεις δεν παρακολουθούνται στους κωδικούς της γενικής λογιστικής, αλλά μόνο σε λογαριασμούς τάξεως.

Αν βέβαια ο ΟΤΑ έχει καταβάλει ποσά ως εγγυητής στο χρηματοδοτικό ίδρυμα (τράπεζα, Ταμείο Παρακαταθηκών και Δανείων) το ποσό αυτό αποτελεί οφειλή της επιχείρησης ΟΤΑ ή του νομικού προσώπου και πρέπει να συμπεριλαμβάνεται στο λογαριασμό «λοιπές απαιτήσεις», όπως αναφέρεται στην παράγραφο Β.1.

ε.3. Διαγωνισμοί σε εξέλιξη

Συντάσσεται κατάσταση για όλους τους διαγωνισμούς που βρίσκονται σε εξέλιξη, η οποία περιέχει:

- Τίτλο έργου
- Πηγή χρηματοδότησης
- Ποσό προϋπολογισμού
- Φάση που βρίσκεται ο διαγωνισμός

Η κατάσταση συντάσσεται από τους προϊσταμένους των τεχνικών υπηρεσιών των συνενομένων ΟΤΑ και παραδίδεται στον αντίστοιχο προϊστάμενο του νέου Δήμου.

ε.4. Εκκρεμή νομικά θέματα

Συντάσσεται κατάσταση για όλες τις εκκρεμείς νομικές υποθέσεις: εκκρεμείς προσφυγές, δίκες, ανεκτέλεστες δικαστικές αποφάσεις.

Δ΄ Φάση έως 28 Φεβρουαρίου 2011

Αφού έχουν ολοκληρωθεί οι ενέργειες των προηγούμενων φάσεων, η Επιτροπή Απογραφής προχωρά στην Δ΄ φάση, η οποία περιλαμβάνει :

α) Αποτίμηση συμμετοχών & χρεογράφων

Η αποτίμηση των συμμετοχών αυτών θα γίνει με βάση τις διατάξεις του Π.Δ. 315/99. Σύμφωνα με αυτές η συμμετοχή του Δήμου σε επιχειρήσεις θα αποτιμηθεί στην τρέχουσα τιμή, η οποία προσδιορίζεται ως εξής:

- Για τις εισηγμένες στο χρηματιστήριο μετοχές, ο μέσος όρος της επίσημης τιμής τους στον τελευταίο μήνα της χρήσης.
- Για μη εισηγμένες μετοχές η λογιστική αξία, όπως προκύπτει από τον ισολογισμό. Με τη λογιστική αξία αποτιμάται η συμμετοχή του Δήμου στις δημοτικές ανώνυμες εταιρείες του άρθρου 266 του Κ.Δ.Κ. (μονομετοχικές), στις κοινές ανώνυμες εταιρείες και στις αναπτυξιακές Α.Ε.
- Για τους λοιπούς τίτλους, η αξία κτήσης τους. Με την αξία κτήσης αποτιμάται η συμμετοχή του Δήμου στις κοινωφελείς επιχειρήσεις, ΔΕΥΑ, ραδιοφωνίας κ.λπ. που δεν έχουν τη μορφή της ανώνυμης εταιρείας.

Για τον προσδιορισμό της λογιστικής αξίας της μετοχής λαμβάνονται υπ΄ όψη :

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

Για την πληρέστερη πληροφόρηση και εμφάνιση των συμμετοχών θα πρέπει να εμφανιστούν δύο στοιχεία:

- η ονομαστική αξία των μετοχών της συμμετοχής του Δήμου στον λογαριασμό 18.00.00 «τίτλοι πάγιας επένδυσης».
- οι αρνητικές διαφορές μεταξύ αξίας κτήσης των συμμετοχών και τρέχουσας αξίας τους στον λογαριασμό 18.00.98 «προβλέψεις για υποτίμηση» με αρνητικό πρόσημο.

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

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

Η συμμετοχή του Δήμου πρέπει να αποτυπώνεται στην απογραφή έναρξης με την μορφή του παρακάτω πίνακα:

Ονομασία επιχείρησης	Είδος μετοχών	Αξία μετοχών	Ποσοστό συμμετοχής
Κοινοφελής επιχείρηση πολιτισμού	Ονομαστικές	10.000.000	100%

Καταγραφή και αποτίμηση των χρεογράφων

Είναι πιθανόν οι ΟΤΑ να κατέχουν χρεόγραφα όχι ως πάγια μακροπρόθεσμη επένδυση, αλλά ως πρόσκαιρη τοποθέτηση. Τα χρεόγραφα αυτά πρέπει να καταγραφούν και να αποτιμηθούν.

Οι πιθανές περιπτώσεις αξιόγραφων, που βρίσκονται στην κατοχή των ΟΤΑ είναι:

- μετοχές εταιρειών εισηγμένων στο χρηματιστήριο
- μετοχές εταιρειών μη εισηγμένων στο χρηματιστήριο (πιθανόν μετοχές της τοπικής ποδοσφαιρικής ομάδας).
- έντοκα γραμμάτια του Δημοσίου

- μερίδια αμοιβαίων κεφαλαίων
- Repos
- ομόλογα ελληνικού δημοσίου, τραπεζικά ομόλογα κ.α.

Η αποτίμηση των παραπάνω θα γίνει ως εξής:

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

β) Προβλέψεις για επισφαλείς απαιτήσεις - κινδύνους και προβλέψεις προσωπικού

ζ.1. Προβλέψεις επισφαλών απαιτήσεων

Ο νέος Δήμος θα πρέπει να εμφανίσει τις προβλέψεις ενιαία με την ίδια μέθοδο, ανεξάρτητα από τους τρόπους με τους οποίους είχαν υπολογιστεί από τον καθένα από τους συνενούμενους ΟΤΑ. Η μέθοδος που θα επιλεγθεί, είναι καλό να προσεγγίζει τη πραγματικότητα κάθε Δήμου.

ζ.2. Προβλέψεις για έκτακτους κινδύνους

Πρέπει να εμφανιστούν οι περιπτώσεις αυτές αθροιστικά και με ενιαίο τρόπο. Για το λόγο αυτό πρέπει να συγκεντρωθούν οι δικαστικές αποφάσεις που εκκρεμούν και να αξιολογηθούν βάσει γνωμοδότησης των δικηγόρων.

ζ.3. Προβλέψεις προσωπικού

Για τον υπολογισμό των προβλέψεων για έξοδο προσωπικού από την υπηρεσία πρέπει να ενοποιηθούν οι επιμέρους υπολογισμοί των συνενούμενων ΟΤΑ και να προστεθούν όσες προβλέψεις δεν έχουν υπολογιστεί. Οι ΟΤΑ που δεν έχουν εφαρμόσει το διπλογραφικό λογιστικό σύστημα θα πρέπει να κάνουν αρχικό υπολογισμό προβλέψεων για την έξοδο του προσωπικού.

Η παραπάνω πρόβλεψη υπολογίζεται μόνο στα ποσά αποζημιώσεων του προσωπικού που δικαιούται τη σχετική αποζημίωση (συνήθως υπάγεται ασφαλιστικά στο ΙΚΑ) και όχι στο σύνολο του προσωπικού.

γ) Μεταβατικοί λογαριασμοί

Για την εφαρμογή της αρχής της αυτοτέλειας των χρήσεων χρειάζεται να διαχωριστούν τα έσοδα και τα έξοδα της χρήσης, από τα έξοδα και τα έσοδα που καταχωρούνται μεν στην παρούσα χρήση, αλλά αφορούν διαφορετικές. Τέτοιες περιπτώσεις συναντώνται συχνά και ιδιαίτερα τους τελευταίους μήνες της χρήσης. Για την λογιστική αντιμετώπιση αυτών των περιπτώσεων χρησιμοποιούμε τους μεταβατικούς λογαριασμούς του ενεργητικού και του παθητικού.

Σε αρκετές περιπτώσεις πραγματοποιούνται έξοδα και έσοδα που δεν αφορούν τη χρήση, αλλά την επόμενη, όπως για παράδειγμα η πληρωμή λογαριασμού ΟΤΕ για το μήνα Δεκέμβρη του ενός έτους και για το Γενάρη του επόμενου. Σε αυτές τις περιπτώσεις απαιτείται ο διαχωρισμός των δαπανών της μίας χρήσης από τις δαπάνες της επόμενης ή των εσόδων της μίας χρήσης από τα έσοδα της επόμενης και η διαδικασία αυτή πραγματοποιείται μέσω μεταβατικών λογαριασμών.

Οι μεταβατικοί λογαριασμοί στην απογραφή έναρξης θα πρέπει να εμφανίσουν τα έξοδα και τα έσοδα που αφορούν διαφορετική χρήση και ως εκ τούτου πρέπει να γίνει απογραφή τους.

Ποια έσοδα και έξοδα πρέπει να εμφανιστούν στην απογραφή (ενδεικτικά).

- Τα έξοδα επομένων χρήσεων που εκδίδονται στην τρέχουσα χρήση. Εδώ θα περιράσουμε το μέρος του εξόδου που, ενώ το πληρώνουμε στην τρέχουσα χρήση, αφορά την επόμενη (π.χ. ασφάλειες που αφορούν το 2011 και θα εκδοθεί παραστατικό το 2010).

- Τα έσοδα χρήσης εισπρακτέα στην επόμενη χρήση. Αντίστοιχα, όπως και στην προηγούμενη περίπτωση αλλά τώρα στο σκέλος των εσόδων, παρακολουθούμε έσοδα που ενώ αφορούν την χρήση, το σχετικό παραστατικό θα εκδοθεί μέσα στην επόμενη χρήση (π.χ. προκαταβολές από ΚΑΠ).
- Έξοδα που αφορούν το 2010 και εκδίδονται παραστατικά το 2011. Παράδειγμα δαπάνες ΔΕΗ ή άλλες παροχές που αφορούν το 2010 και τα παραστατικά θα εκδοθούν το 2011.

Όλες οι περιπτώσεις μεταβατικών λογαριασμών πρέπει να καταγραφούν και να εμφανιστούν στο ενεργητικό ή στο παθητικό του νέου Δήμου στις κατηγορίες των μεταβατικών λογαριασμών ενεργητικού ή παθητικού.

δ) Απογραφή παγίων περιουσιακών στοιχείων

Απογραφή παγίων περιουσιακών στοιχείων των ΟΤΑ που δεν τηρούσαν διπλογραφική λογιστική

Για την απογραφή και αποτίμηση των περιουσιακών στοιχείων των δήμων ή των κοινοτήτων που δεν τηρούσαν διπλογραφική λογιστική θα ακολουθηθεί η διαδικασία που αναφέρεται σε προηγούμενους οδηγούς απογραφής του Υπουργείου Εσωτερικών (2001 και 2002).

Ενοποίηση μητρώου παγίων περιουσιακών στοιχείων των δήμων που τηρούσαν διπλογραφική λογιστική

Τα μητρώα παγίων των δήμων που τηρούσαν διπλογραφική λογιστική θα ενοποιηθούν σύμφωνα με τις παρακάτω οδηγίες:

- Θα διαμορφωθεί ενιαία κωδικοποίηση των παγίων περιουσιακών στοιχείων.
- Σε κάθε περιουσιακό στοιχείο θα αναφέρεται η προέλευσή του (από ποιο συννευόμενο δήμο προέρχεται).
- Εάν υπάρχουν αποκλίσεις στους συντελεστές αποσβέσεων θα παραμείνουν μέχρι την τελική απόσβεσή τους.

Τα βασικά στοιχεία που θα πρέπει να περιέχει η καρτέλα του ενοποιημένου μητρώου παγίων είναι:

1. Κωδικός παγίου
2. Περιγραφή παγίου

3. Προέλευση (από ποιο συνενούμενο δήμο)
4. Αξία κτήσης
5. Συντελεστής απόσβεσης
6. Συσσωρευμένες αποσβέσεις
7. Φορέας επιχορήγησης (εάν υπάρχει), ποσό και ποσοστό επιχορήγησης
8. Υπηρεσία στην οποία έχει χρεωθεί.

Εάν μέρος των παραπάνω στοιχείων δεν υπάρχει, θα πρέπει να συμπληρωθεί μέχρι 31/12/2011.

Απογραφή περιουσιακών στοιχείων Νομαρχιακών Αυτοδιοικήσεων που παραδίδονται στους Δήμους

Εφόσον με τη μεταφορά αρμοδιοτήτων από τη Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση στους δήμους, μεταφέρονται και περιουσιακά στοιχεία (πλην ακινήτων), κατ'εφαρμογήν των ισχυουσών διατάξεων, τότε αυτά πρέπει να καταγραφούν, αποτιμηθούν και εγγραφούν στα βιβλία του νέου Δήμου.

Εφόσον πρόκειται για πάγια περιουσιακά στοιχεία, εκτός ακινήτων: (α) εάν η Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση έχει πραγματοποιήσει απογραφή έναρξης θα μεταφερθούν με τις αξίες κτήσης και υπολειμματικής αξίας από τα βιβλία της Ν.Α. / Ν.Δ., (β) εάν η Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση δεν έχει πραγματοποιήσει απογραφή, τότε θα ακολουθήσουν τη διαδικασία καταγραφής και αποτίμησης της αρχικής απογραφής παγίων.

Λοιπά στοιχεία που πιθανόν αφορούν την αρμοδιότητα που μεταφέρεται πρέπει να εξεταστούν και να ληφθεί υπόψη εάν αφορούν ή όχι το Δήμο. Παράδειγμα, οφειλές που έχουν γεννηθεί στα πλαίσια λειτουργίας της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης δεν πρέπει να εμφανιστούν στα βιβλία του Δήμου αλλά να μεταφερθούν στα βιβλία της αιρετής Περιφέρειας.

Απογραφή Συνδέσμων που λύονται αυτοδίκαια και τα περιουσιακά τους στοιχεία μεταφέρονται στους Δήμους

Η κινητή και ακίνητη περιουσία των Συνδέσμων που καταργούνται κατά τις διατάξεις του άρθρου 104 του ν.3852/10, μεταφέρεται στο νέο δήμο.

Τα πάγια περιουσιακά στοιχεία (α) εάν ο Σύνδεσμος έχει πραγματοποιήσει απογραφή έναρξης θα μεταφερθούν με αξίες κτήσης και υπολειμματικές αξίες από τα βιβλία του

Συνδέσμου, (β) εάν ο Σύνδεσμος δεν έχει πραγματοποιήσει απογραφή τότε θα ακολουθηθεί η διαδικασία καταγραφής και αποτίμησης της αρχικής απογραφής παγίων.

Επίσης πρέπει να απογραφούν τα χρηματικά διαθέσιμα, τα λοιπά στοιχεία του ενεργητικού, οι απαιτήσεις και οι οφειλές των λυόμενων συνδέσμων και να προστεθούν στα αντίστοιχα στοιχεία των Δήμων.

ε) Ενοποίηση ενεργητικού και παθητικού – διαμόρφωση ισολογισμού έναρξης – έγκριση από το Δημοτικό Συμβούλιο

Ενοποίηση ενεργητικού

Το ενεργητικό του νέου Δήμου θα είναι το άθροισμα του ενεργητικού κάθε συνενούμενου ΟΤΑ, ανά κατηγορία (πάγια - αποθέματα - απαιτήσεις - χρηματικά διαθέσιμα κ.λπ.)

Ενοποίηση παθητικού

Το παθητικό του νέου Δήμου θα είναι το άθροισμα του παθητικού του κάθε συνενούμενου ΟΤΑ, ανά κατηγορία (υποχρεώσεις - επιχορηγήσεις - χρηματικά διαθέσιμα κ.λπ.)

Διαμόρφωση κεφαλαίου νέου Δήμου

Βάσει των παραπάνω στοιχείων θα διαμορφωθεί το κεφάλαιο του νέου Δήμου ως αριθμητικό αποτέλεσμα (ενεργητικό – υποχρεώσεις – επιχορηγήσεις – δωρεές – αποθεματικά = κεφάλαιο).

Έγκριση του ισολογισμού έναρξης από το Δημοτικό Συμβούλιο

Για την έγκριση του ισολογισμού έναρξης θα διαμορφωθεί εισηγητική έκθεση στην οποία θα αναφέρονται:

- Το ενεργητικό, συνολικά και αναλυτικά, του κάθε ΟΤΑ που συνενώθηκε.
- Οι υποχρεώσεις, συνολικά και αναλυτικά, του κάθε ΟΤΑ που συνενώθηκε.
- Οι προβλέψεις, συνολικά και αναλυτικά, του κάθε ΟΤΑ που συνενώθηκε.
- Οι επιχορηγήσεις περιουσιακών στοιχείων, συνολικά και αναλυτικά, του κάθε ΟΤΑ που συνενώθηκε.
- Το κεφάλαιο του νέου Δήμου

Ο Ισολογισμός του νέου Δήμου θα πρέπει να ισούται με το άθροισμα των ισολογισμών λήξης 31/12/2010 των συνενούμενων Δήμων που τηρούσαν διπλογραφική λογιστική συν την απογραφή έναρξης των συνενούμενων ΟΤΑ που δεν τηρούσαν διπλογραφική λογιστική.

Λογιστικά ελλείμματα (ζημιές) και πλεονάσματα (κέρδη) που έχουν συσσωρευτεί, δεν θα εμφανιστούν ξεχωριστά αλλά θα ενσωματωθούν στο νέο κεφάλαιο του νέου Δήμου.

Ο ισολογισμός έναρξης θα εγκριθεί από το Δημοτικό Συμβούλιο με τη διαδικασία που περιγράφεται στο άρθρο 4 της Υ.Α. 74445, 27/12/2010 και μέσα στις προβλεπόμενες προθεσμίες.

Υπενθυμίζεται ότι απαιτείται **ανάρτηση** του ισολογισμού έναρξης και της σχετικής απόφασης του Δημοτικού Συμβουλίου στο δικτυακό τόπο του δήμου και **δημοσίευσή** του σε μία τοπική εφημερίδα ή, αν δεν υπάρχει τέτοια, σε εφημερίδα η οποία εκδίδεται στα όρια του νομού που εδρεύει ο Δήμος.

Βιβλιογραφία

1. Νόμος 3852/2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης – Πρόγραμμα Καλλικράτης», ΦΕΚ 877 Α΄, 07 Ιουνίου 2010.
2. Υπουργική Απόφαση με Α.Π. 74445, 27/12/2010 «Καθορισμός της διαδικασίας, του τρόπου και της αποτύπωσης της απογραφής των πάσης φύσεως περιουσιακών στοιχείων, απαιτήσεων και υποχρεώσεων, καθώς και των διαθέσιμων χρηματικών μέσων των δήμων που συνιστώνται κατά τις διατάξεις του άρθρου 1 του ν.3852/2010 (ΦΕΚ 87 Α΄)».
3. Κ.Υ.Α. 4604, ΦΕΚ 163 Β΄, 10/02/2005 «Τροποποίηση των διατάξεων του Κλαδικού Λογιστικού Σχεδίου των ΟΤΑ α΄ βαθμού, που αναφέρονται στον τύπο και το περιεχόμενο του προϋπολογισμού αυτών».
4. Εγκύκλιος ΥΠ.ΕΣ.Α.Η.Δ. Νο 45 με α.π. 74300 / 28-12-2010 «Ρύθμιση θεμάτων οικονομικής διοίκησης και διαχείρισης των δήμων, που προκύπτουν από την εφαρμογή των διατάξεων του ν.3852/10».
5. Ιστοσελίδα Ε.Ε.Τ.Α.Α. στη διαδρομή: www.eetaa.gr, διπλογραφικό λογιστικό σύστημα, ιστοσελίδα ΥΠ.ΕΣ «διπλογραφικό σύστημα στους Δήμους», οδηγός για τη διενέργεια απογραφής έναρξης - Φεβρουάριος 2001, καθώς και συμπληρωματικές οδηγίες για τη διενέργεια της απογραφής έναρξης - Μάιος 2002.