

**ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ
& ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ**

Πρόγραμμα «ΚΑΛΛΙΚΡΑΤΗΣ»

**Οδηγός απογραφής
των Περιφερειών**

**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

ΠΡΟΛΟΓΟΣ	5
ΕΙΣΑΓΩΓΗ	6
Διατάξεις του ν. 3852/10 για την οικονομική διαχείριση των Περιφερειών	6
ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΤΗΣ ΑΠΟΓΡΑΦΗΣ	9
Συγκρότηση Επιτροπής Απογραφής	10
Α' ΦΑΣΗ ΕΩΣ 3 ΙΑΝΟΥΑΡΙΟΥ 2011	12
A.1. Χρηματικά διαθέσιμα - τραπεζικοί λογαριασμοί	12
Πρωτόκολλο παράδοσης παραλαβής ταμείου	13
A.2. Υποχρεώσεις από ανεξόφλητα παραστατικά την 31/12/2010	15
A.3. Υποχρεώσεις προς φορολογικές αρχές και ασφαλιστικούς φορείς, καθώς και κάθε παρακράτηση υπέρ τρίτων	16
Β' ΦΑΣΗ ΕΩΣ 31 ΙΑΝΟΥΑΡΙΟΥ 2011	18
ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ	19
B.1. Υποχρεώσεις σε προμηθευτές	19
B.2. Λοιποί πιστωτές	20
B.3. Οφειλές ενοικίων	20
B.4. Συμβάσεις που δεν ξεκίνησε η υλοποίησή τους	20
B.5. Συμβάσεις σε εξέλιξη	21
B.6. Αποφάσεις επιχορήγησης έργων και δράσεων	22
B.7. Αποδοχές προσωπικού	22
B.8. Εκκρεμή νομικά θέματα	23
B.9. Δάνεια	23
ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ	23
B.10. Καταγραφή - αποτίμηση των χρεογράφων	23
B.11. Ακίνητα ιδιοκτησίας ή εκμετάλλευσης από την Περιφέρεια	24
B.12. Χρηματικά διαθέσιμα ανά κατηγορία	25
B.13. Απαιτήσεις από θεσμοθετημένα τέλη και δικαιώματα, πρόστιμα και λοιπά έσοδα	25
B.14. Βεβαιωτικοί κατάλογοι υπό την ευρεία έννοια - μη ταμειακώς βεβαιωμένοι	26
ΑΠΟΘΕΜΑΤΑ	26
B.15. Ανταλλακτικά παγίων, πρώτες ύλες, αναλώσιμα - καταγραφή	26
Οργάνωση της φυσικής απογραφής	27
ΣΥΜΜΕΤΟΧΕΣ ΣΕ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ ΤΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ	30
Γ' ΦΑΣΗ ΕΩΣ 28 ΦΕΒΡΟΥΑΡΙΟΥ 2011	32

Ποια είναι τα πάγια περιουσιακά στοιχεία των Ν.Α./Ν.Δ.	32
Οργάνωση της απογραφής	33
Πώς απογράφεται η ακίνητη περιουσία	33
Τα κοινόχρηστα περιουσιακά στοιχεία	35
Νομική επεξεργασία των απογραμμένων στοιχείων	36
Συνεχιζόμενα έργα	36
ΠΗΓΕΣ	37

Πρόλογος

Στο πλαίσιο του Ε.Π. «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 προσκεδίων 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 κατάρτιση των κανονιστικών πράξεων που προβλέπονται στο Ν. 3852/10. Μία από τις ενέργειες του υποέργου, αφορά στην απόφαση 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 Περιφερειών, καθώς και των διαθέσιμων χρηματικών μέσων.

Ο Οδηγός αυτός αφορά στην Υπουργική Απόφαση για την απογραφή που πρέπει να διενεργήσουν οι Περιφέρειες και έχει ως αντικείμενο την κωδικοποίηση των απαραίτητων ενεργειών για την διενέργεια της, την παροχή οδηγιών σε επί μέρους θέματα και γενικά την υποστήριξη των Οικονομικών τους Υπηρεσιών για να υλοποιήσουν το έργο αυτό μέσα στις προβλεπόμενες προθεσμίες.

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 και ο Τάσος Σαπουνάκης, οικονομολόγος, επιστημονικός συνεργάτης της εταιρείας.

Ευχαριστίες οφείλονται στο Γενικό Διευθυντή της Γενικής Διεύθυνσης Τ.Α. κ. Κων/νο Θεοδωρόπουλο, στα στελέχη της Διεύθυνσης Οικονομικών των ΟΤΑ του ΥΠ.ΕΣ.Α.Η.Δ. Τασούλα Παππά, Αγγελική Αραβαντινού, Κώστα Ρήγα προϊστάμενο του Τμήματος Περιουσίας, Τόνια Κωστοπούλου προϊσταμένη του Φορολογικού Τμήματος, στον Διευθυντή της Ανδρέα Μεντζέλο και στον Γιώργο Τασσόπουλο, Διευθυντή Οικονομικών Υπηρεσιών του Νομαρχιακού Διαμερίσματος Αθηνών.

Ράλλης Γκέκας

Διευθύνων Σύμβουλος της Ε.Ε.Τ.Α.Α.

Εισαγωγή

Διατάξεις του ν. 3852/10 για την οικονομική διαχείριση των Περιφερειών

Άρθρο 268: Προγραμματισμός, προϋπολογισμός – λογιστικό σύστημα Περιφερειών

«11. Με προεδρικό διάταγμα, που εκδίδεται ύστερα από πρόταση των Υπουργών ΕΣ.Α.Η.Δ. και Οικονομικών, ρυθμίζεται κάθε θέμα που αναφέρεται στην εφαρμογή του Διπλογραφικού Συστήματος Γενικής και Αναλυτικής Λογιστικής - Κοστολόγησης για την περιφέρεια.

12. Με προεδρικό διάταγμα, το οποίο εκδίδεται μετά από πρόταση των Υπουργών ΕΣ.Α.Η.Δ. και Οικονομικών, ρυθμίζονται θέματα που αφορούν στη βεβαίωση εσόδων, στην ανάληψη υποχρεώσεων, στην έκδοση χρηματικών ενταλμάτων, στην ευθύνη και στον καταλογισμό σε βάρος των προσώπων που τα εκδίδουν και τα προσυπογράφουν, στη διαδικασία και το περιεχόμενο του ελέγχου των χρηματικών ενταλμάτων, στη χρηματική διαχείριση της ταμειακής υπηρεσίας, στη λογοδοσία των υπαλλήλων που ασκούν καθήκοντα ταμίας, στα βιβλία που πρέπει να τηρούν οι ταμειακές υπηρεσίες και γενικά στην οικονομική διοίκηση και στο λογιστικό των Περιφερειών.

13. Με κοινή απόφαση των Υπουργών ΕΣ.Α.Η.Δ. και Οικονομικών, καθορίζεται ο τύπος του προϋπολογισμού των Περιφερειών.

14. Οι διατάξεις των κανονιστικών πράξεων των παραγράφων 11 έως 13 εφαρμόζονται από 1ης Ιανουαρίου του επόμενου της δημοσίευσής τους έτους. Μέχρι την κατά τα ανωτέρω εφαρμογή των εν λόγω διατάξεων, για την οικονομική διοίκηση και διαχείριση των περιφερειών ισχύουν οι διατάξεις του Π.Δ. 30/1996. Όπου στις διατάξεις του εν λόγω προεδρικού διατάγματος αναφέρονται «Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση», «Νομάρχης», «Νομαρχιακή Επιτροπή», «Νομαρχιακό Συμβούλιο» και «Γενικός Γραμματέας Περιφέρειας», νοούνται αντίστοιχα «Περιφέρεια», «Περιφερειάρχης», «Οικονομική Επιτροπή», «Περιφερειακό Συμβούλιο» και «Ελεγκτής Νομιμότητας».

Άρθρο 269: Μεταβατικές διατάξεις οικονομικής διαχείρισης Περιφερειών

«1. Οι Περιφέρειες, που συνιστώνται με τον παρόντα νόμο, καταρτίζουν τον προϋπολογισμό τους μέχρι την 31.3.2011.

2. Στον προϋπολογισμό της Περιφέρειας εγγράφονται υποχρεωτικά όλες οι υποχρεώσεις και οι απαιτήσεις των καταργούμενων Νομαρχιακών Αυτοδιοικήσεων. Μέχρι την κατάρτιση και ψήφιση του προϋπολογισμού της Περιφέρειας και πάντως όχι αργότερα από την ανωτέρω προθεσμία, οι προϋπολογισμοί των Νομαρχιακών Αυτοδιοικήσεων που καταργούνται, εκτελούνται ως δωδεκατημόρια του προϋπολογισμού του 2010. Μετά την πάροδο της προθεσμίας αυτής, απαγορεύεται να γίνει οποιαδήποτε δαπάνη με τον προϋπολογισμό των καταργούμενων Νομαρχιακών Αυτοδιοικήσεων.
3. Οι απολογισμοί των Νομαρχιακών Αυτοδιοικήσεων που καταργούνται, έτους 2010 ή παλαιότερων ετών, υποβάλλονται στο Ελεγκτικό Συνέδριο από την Περιφέρεια.
4. Από την έναρξη λειτουργίας των Περιφερειών, που συνιστώνται με τον παρόντα νόμο, έως την οριστική εναρμόνιση των ορίων ευθύνης των Δ.Ο.Υ. με τα όρια των νέων Περιφερειών, αρμόδια για κάθε μία από αυτές, είναι η Δ.Ο.Υ. που εξυπηρετούσε την πρώην Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση, η οποία ορίζεται ως έδρα της.
5. Μέχρι την 28.2.2011 θα ολοκληρωθεί η απογραφή των πάσης φύσεως περιουσιακών στοιχείων, απαιτήσεων και υποχρεώσεων των νέων περιφερειών, 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.».

Με βάση την εξουσιοδότηση της παραγράφου 5 του άρθρου 269, δημοσιεύτηκε η Υ.Α. με α.π. 74446 / 29-12-2010 «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. 3852/10 (ΦΕΚ 87 Α')».

Οι αιρετές Περιφέρειες (ΟΤΑ Β' βαθμού), που συγκροτήθηκαν με το Ν. 3852/2010, πρέπει να ολοκληρώσουν την απογραφή των χρηματικών διαθεσίμων, των απαιτήσεων και υποχρεώσεών τους μέχρι 31/1/2011 και να πραγματοποιήσουν απογραφή των πάγιων περιουσιακών τους στοιχείων μέχρι 28/2/2011.

Η απογραφή τους πρέπει να λάβει υπόψη το καθεστώς οικονομικής διαχείρισης με το οποίο λειτούργησαν μέχρι σήμερα οι Νομαρχιακές Αυτοδιοικήσεις και βάσει αυτού να καθορίσουν το είδος, τις διαδικασίες και τις φάσεις πραγματοποίησης της απογραφής. Ειδικότερα:

Η οικονομική διαχείριση των Νομαρχιακών Αυτοδιοικήσεων διεξάγονταν με βάση τις διατάξεις του Ν.Δ. 496/1974 και του Π.Δ. 30/1996 (Κώδικας Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης), χωρίς την τήρηση της διπλογραφικής λογιστικής. Το καθεστώς αυτό πρόκειται να αλλάξει ριζικά με την έκδοση (βλέπε παραπάνω):

- Προεδρικού διατάγματος για την εφαρμογή του διπλογραφικού συστήματος γενικής και αναλυτικής λογιστικής - κοστολόγησης από τις Περιφέρειες.
- Προεδρικού διατάγματος για την οικονομική διοίκηση και το λογιστικό τους.
- Υπουργικής απόφασης για τον τύπο του προϋπολογισμού τους.

Οι παραπάνω κανονιστικές πράξεις θα ισχύσουν από την 1/1/2012, οπότε το **2011** θα αποτελέσει τη **μεταβατική περίοδο προσαρμογής** για τις Περιφέρειες.

Την περίοδο αυτή πρέπει να αντιμετωπιστούν τόσο τα θέματα της τρέχουσας λειτουργίας, όσο και η προετοιμασία για πλήρη εφαρμογή των προεδρικών διαταγμάτων και της υπουργικής απόφασης.

Οργάνωση της απογραφής

Η απογραφή των περιουσιακών και λοιπών στοιχείων των Περιφερειών, όπως προσδιορίζεται στην παράγραφο 5 του άρθρου 269 του Ν.3852/10, είναι προσαρμοσμένη στις απαιτήσεις της μεταβατικής περιόδου και θα υλοποιηθεί σε φάσεις:

- **Α΄ φάση**, η οποία ολοκληρώνεται μέχρι την 3^η Ιανουαρίου 2011 και αφορά τα χρηματικά διαθέσιμα, τις άμεσα πληρωτέες υποχρεώσεις και την τακτοποίηση των ταμειακών εκκρεμοτήτων των Νομαρχιακών Αυτοδιοικήσεων / Διαμερισμάτων που ενσωματώνονται σε κάθε Περιφέρεια.
- **Β΄ φάση**, η οποία ολοκληρώνεται μέχρι την 31^η Ιανουαρίου 2011 και αφορά τα έσοδα (εισπρακτέες απαιτήσεις) και τα έξοδα (άμεσα καταβλητέες υποχρεώσεις) των Ν.Α./Ν.Δ. με επείγοντα χαρακτήρα, τις καταγραφές κινητών και κεφαλαιουχικών περιουσιακών στοιχείων, χρηματοδοτήσεων, δανειακών και γενικά συμβατικών υποχρεώσεων, συμμετοχών σε επιχειρήσεις, την ολοκλήρωση των διαδικασιών των εσόδων και κάθε είδους νομικές εκκρεμότητες.
- **Γ΄ φάση**, η οποία ολοκληρώνεται μέχρι την 28^η Φεβρουαρίου 2011 και αφορά την φυσική απογραφή των παγίων περιουσιακών τους στοιχείων.

Οι Οικονομικές Υπηρεσίες των Περιφερειών πρέπει να έχουν υπόψη τους ότι θα ακολουθήσουν δύο ακόμα φάσεις:

- **Δ΄ φάση**, η οποία αφορά την απογραφή των πάσης φύσεως περιουσιακών στοιχείων, τα οποία συνδέονται με τις αρμοδιότητες που θα μεταφερθούν την 1^η Ιουλίου 2011 από τις Αποκεντρωμένες Διοικήσεις.
- **Ε΄ φάση**, η οποία αφορά τη διενέργεια κανονικής απογραφής έναρξης και τη σύνταξη ισολογισμού έναρξης, κατά την οποία θα ξεκινήσει την 1^η Ιανουαρίου 2012 η εφαρμογή του διπλογραφικού συστήματος γενικής και αναλυτικής λογιστικής - κοστολόγησης με βάση το σχετικό Π.Δ. που πρόκειται να εκδοθεί (*άρθρο 5 της Υ.Α.*).

Συνεπώς η απογραφή των πάσης φύσεως περιουσιακών στοιχείων των Περιφερειών ουσιαστικά αποτελείται από **δύο διακριτές ενότητες**, με βάση τις ρυθμίσεις του ν. 3852/2010 και των σχετικών κανονιστικών πράξεων:

1) Η πρώτη στην οποία αναφέρεται η Υ.Α. 74446, 29-12-2010, ΦΕΚ 87 Α΄, αφορά:

- Την καταγραφή και παραλαβή του «ταμείου» και των πάσης φύσεως απαιτήσεων και υποχρεώσεων των Ν.Α./Ν.Δ.
- Την φυσική απογραφή των πάγιων περιουσιακών στοιχείων των Ν.Α./Ν.Δ.

Η φυσική απογραφή έχει το νόημα της πλήρους καταγραφής των πάγιων περιουσιακών στοιχείων, αλλά όχι της αποτίμησής τους. Ουσιαστικά οι Περιφέρειες παραλαμβάνουν από τις Ν.Α./Ν.Δ. τα κινητά και ακίνητα περιουσιακά τους στοιχεία, τις απαιτήσεις και τις υποχρεώσεις τους.

2) Η δεύτερη αφορά:

- Την επανάληψη της πρώτης σε ό,τι αφορά τις μεταφερόμενες αρμοδιότητες
- Τη διενέργεια απογραφής έναρξης¹ και τη σύνταξη ισολογισμού έναρξης, με την αξιοποίηση, επικαιροποίηση και αποτίμηση των στοιχείων των προηγούμενων φάσεων.

Ο Οδηγός αυτός αφορά τις δύο πρώτες φάσεις, έτσι όπως καθορίζονται στην σχετική Υπουργική Απόφαση και θα ακολουθήσουν νέες οδηγίες για τις επόμενες δύο.

Συγκρότηση Επιτροπής Απογραφής

Στις Περιφέρειες συγκροτείται, με απόφαση του Περιφερειάρχη, Επιτροπή Απογραφής έως την 10.01.2011, η οποία αποτελείται από :

- Τον Πρόεδρο της Οικονομικής Επιτροπής, ως Πρόεδρο
- Δύο μέλη της Οικονομικής Επιτροπής της Περιφέρειας, από τα οποία ένα προέρχεται από την παράταξη της πλειοψηφίας και ένα από το σύνολο της μειοψηφίας.

¹ Ως απογραφή νοείται η πλήρης και ακριβής καταγραφή και αποτίμηση των υλικών περιουσιακών στοιχείων, καθώς και η επαλήθευση της ύπαρξής και η αποτίμηση των απαιτήσεων και υποχρεώσεων.

Εάν δεν μετέχει στην Οικονομική Επιτροπή μέλος της μειοψηφίας, στην θέση του ορίζεται άλλο μέλος από την πλειοψηφία.

- Ένα νομικό σύμβουλο της Περιφέρειας, εφόσον υπάρχει
- Τον προϊστάμενο της Διεύθυνσης Οικονομικού της Περιφέρειας.
- Έναν προϊστάμενο της Διεύθυνσης Τεχνικών Έργων της Περιφέρειας
- Τους υπαλλήλους που εκτελούσαν την 31.12.2010 καθήκοντα προϊσταμένου των Οικονομικών Υπηρεσιών των καταργούμενων Ν.Α./Ν.Δ., οι οποίες αποτελούν από 1/1/2011 τις περιφερειακές ενότητες της Περιφέρειας.
- Τους υπαλλήλους που εκτελούσαν την 31.12.2010 καθήκοντα προϊσταμένου των Τεχνικών Υπηρεσιών των καταργούμενων Ν.Α./Ν.Δ., οι οποίες αποτελούν από 1/1/2011 τις περιφερειακές ενότητες της Περιφέρειας.

Για την υποβοήθηση του έργου της Επιτροπής, είναι δυνατό με απόφαση του Περιφερειάρχη να συγκροτηθούν ομάδες απογραφής κατά περιφερειακή ενότητα ή και ανάλογα με τα αντικείμενα απογραφής (π.χ. ακίνητα, κοινόχρηστα πάγια, μηχανολογικός εξοπλισμός, μεταφορικά μέσα, αναλώσιμα κ.λπ.).

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 υποχρεώσεων των Περιφερειών. Ουσιαστικά θα γίνει καταγραφή των οικονομικών πληροφοριών που είναι απαραίτητες για την **ομαλή οικονομική λειτουργία** τους. Στην υπουργική απόφαση αναφέρεται συγκεκριμένα ότι θα απογραφούν 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) Τα στοιχεία των Χ.Ε.Π. που παρέμειναν ανεξόφλητα την 31-12-10 και πρέπει να ακυρωθούν**

Θέματα που επηρεάζουν τη διενέργεια της Α' φάσης της απογραφής

Οι Νομαρχιακές Αυτοδιοικήσεις δεν εφαρμόζουν το διπλογραφικό λογιστικό σύστημα, με αποτέλεσμα να είναι δυσχερής η απογραφή των παραπάνω στοιχείων, αφού δεν τηρούνται ισοζύγια, λογιστικές καρτέλες κ.λπ.

Επίσης η ταμειακή τους διαχείριση δεν είναι ολοκληρωμένη και διεξάγεται μερικά από τις Δ.Ο.Υ., με αποτέλεσμα να υπάρχουν δυσκολίες στη καταγραφή των απαιτήσεων από τρίτους.

A.1. Χρηματικά διαθέσιμα - τραπεζικοί λογαριασμοί

Στις 31/12/2010, ο υπεύθυνος για τη διαχείριση των τραπεζικών λογαριασμών κάθε Ν.Α./Ν.Δ. καταθέτει στους λογαριασμούς όλα **ανεξαιρέτως τα μετρητά** που έχει στη διάθεσή του. Στη συνέχεια ο υπεύθυνος ταμειακής διαχείρισης της Περιφέρειας, μαζί με τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Οικονομικού προβαίνουν σε απογραφή των

χρηματικών διαθεσίμων, βάσει πρωτοκόλλων που συντάσσουν οι υπεύθυνοι ταμειακής διαχείρισης της κάθε Ν.Α./Ν.Δ. (νυν Περιφερειακής Ενότητας).

Η απογραφή περιλαμβάνει:

- Συμφωνία Ταμείου με τα extrait των τραπεζών (με επισυναπτόμενη κατάσταση μη εμφανισθέντων επιταγών πληρωτέων ανά λογαριασμό τράπεζας).
- Απογραφή των αχρησιμοποίητων φύλλων επιταγών ανά λογαριασμό με επισυναπτόμενη βεβαίωση της τράπεζας για τα αχρησιμοποίητα φύλλα.
- Λίστα των επιταγών εισπρακτέων (εάν δεν έχουν εισπραχθεί μέσα στο 2010)
- Στα ταμειακά διαθέσιμα επίσης θα συμπεριληφθούν και τα υπόλοιπα των λογαριασμών της Τράπεζας της Ελλάδος, που τηρούνται σε ξεχωριστές μερίδες και αφορούν συγχρηματοδοτούμενα έργα από ευρωπαϊκά προγράμματα.
- Ξεχωριστά θα απογραφούν τα χρηματικά διαθέσιμα της πάγιας προκαταβολής και των ενταλμάτων προπληρωμής που δεν έχουν κλείσει.

Οι επικεφαλής των ταμειακών υπηρεσιών προχωρούν σε συμφωνία του φυσικού με το λογιστικό ταμείο και μέσω του σχετικού πρωτοκόλλου παράδοσης – παραλαβής παραδίδουν στον υπεύθυνο ταμειακής διαχείρισης και στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Οικονομικού της Περιφέρειας.

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

Πρωτόκολλο παράδοσης παραλαβής ταμείου

Σήμερα στις 31/12/20.... στην έδρα της Περιφερειακής Ενότητας(διεύθυνση) στην(πόλη) παραδίδονται οι τραπεζικοί λογαριασμοί της Ν.Α./Ν.Δ. 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:	01/01/20..	
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		
			Υπόλοιπο
	Χρηματικά υπόλοιπα μετρητά στο χρηματοκιβώτιο		0
	<i>Πηγή: Αναλυτική κατάσταση ημερήσιων εισπράξεων και χρεωμένα διαθέσιμα στο ταμείο της Ν.Α./Ν.Δ.</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
Δ.	Υπόλοιπα πάγια προκαταβολής και ενταλμάτων προπληρωμής (που δεν έχουν κλείσει)		
	Πάγια προκαταβολή		
	Εντάλματα προκαταβολής (αναλυτικά ανά υπόλογο)		

Πρωτόκολλο παράδοσης – παραλαβής χρηματικών διαθεσίμων			
Ε.	Επισυναπτόμενα έγγραφα		
1	Extrait Τραπεζών		

Ο ΠΑΡΑΔΟΥΣ

(Ταμίας κάθε Ν.Α./Ν.Δ.)

ΠΑΡΑΛΑΒΩΝ

(Ο ταμίας και ο Προϊστάμενος που ορίζονται με απόφαση Περιφερειάρχη)

A.2. Υποχρεώσεις από ανεξόφλητα παραστατικά την 31/12/2010

Είναι γνωστό ότι οι Ν.Α./Ν.Δ. δεν θα εξοφλήσουν το σύνολο των παραστατικών, που θα ενταλματοποιηθούν μέσα στη χρήση του 2010.

Συνεπώς τα ενταλματοποιημένα παραστατικά που δεν εξοφλήθηκαν μέχρι 31/12/2010, θα καταγραφούν σε ειδική κατάσταση και θα ακυρωθούν την 31/12/2010. Στην κατάσταση των παραστατικών, των οποίων τα αντίστοιχα ΧΕΠ έχουν ακυρωθεί με πράξη του ταμία, θα προστεθούν τα παραστατικά που δεν έχουν ενταλματοποιηθεί.

Το σύνολο των παραστατικών που παρέμειναν ανεξόφλητα την 31/12/10, θα εγγραφούν στους ΚΑΕ του προϋπολογισμού του 2011, με τη βασική προϋπόθεση ότι για την έκδοσή τους έχουν τηρηθεί όλες οι διαδικασίες νομιμότητας και κανονικότητας.

Αυτονόητο είναι ότι ως παραστατικά εννοούνται τιμολόγια - δελτία αποστολής, τιμολόγια παροχής υπηρεσιών, μισθοδοτικές καταστάσεις, λογαριασμοί ΔΕΗ, τηλεπικοινωνιών, ύδρευσης, ασφαλιστήρια συμβόλαια, φορτωτικές κ.α.

Η απογραφή περιλαμβάνει αναλυτικά:

- Απογραφή όλων των ανεξόφλητων και ακυρωμένων χρηματικών ενταλμάτων (βασική προϋπόθεση ότι έχουν ενταλματοποιηθεί και εκκαθαριστεί όλες ανεξαιρέτως οι αναληφθείσες υποχρεώσεις).
- Σε περίπτωση μη ενταλματοποίησης όλων των αναληφθέντων υποχρεώσεων, απογραφή όλων των μη ενταλματοποιηθέντων τιμολογίων προμηθευτών με επισυναπτόμενα τις αποφάσεις δέσμευσης και έγκρισης της δαπάνης, τη σύμβαση με

προμηθευτή, το πρωτόκολλο παραλαβής και ό,τι άλλο απαιτείται για την εκκαθάριση της δαπάνης.

- Καταγραφή όλων των υπογεγραμμένων συμβάσεων, οι οποίες δεν έχουν εκτελεστεί ή ολοκληρωθεί μαζί με την δέσμευση της δαπάνης και την απόφαση έγκρισης (ακολουθεί αναλυτική καταχώρηση στην β' φάση).

A.3. Υποχρεώσεις προς φορολογικές αρχές και ασφαλιστικούς φορείς, καθώς και κάθε παρακράτηση υπέρ τρίτων

Οι μισθοδοτικές καταστάσεις, εκτός από τις αποδοχές των εργαζομένων, περιέχουν και τις υποχρεώσεις προς τις φορολογικές αρχές και τις εισφορές προς τους ασφαλιστικούς φορείς (όταν αυτές πληρώνονται από τις Ν.Α./Ν.Δ.) καθώς και κάθε παρακράτηση υπέρ τρίτων.

Συνεπώς απαιτείται καταγραφή τους μέσω της απογραφής, έστω κι εάν δεν πληρωθούν μέσα στη χρήση του 2010.

Το γεγονός αυτό δημιουργεί την υποχρέωση στις Περιφέρειες να αποδώσουν μέσα στο πρώτο δίμηνο του 2011 (ΙΑΝ - ΦΕΒ) τους φόρους και τις εισφορές, που προέρχονται από τις μισθοδοτικές καταστάσεις των μηνών Νοεμβρίου, Δεκεμβρίου και δώρου Χριστουγέννων και αφορούν τη χρήση του 2010.

Μία ακόμα υποχρέωση αφορά την απόδοση μέσα στο 2011 συσσωρευμένων υποχρεώσεων, που προέρχονται από κρατήσεις και εισφορές, η ημερομηνία απόδοσης των οποίων έχει λήξει.

Επιπρόσθετα 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.

Συνεπώς η απογραφή περιλαμβάνει αναλυτικά όλες τις, προς απόδοση, κρατήσεις. Για διευκόλυνση της Επιτροπής Απογραφής καταρτίστηκε ο επόμενος πίνακας, στον οποίο καταχωρούνται συγκεντρωτικά οι σχετικές κρατήσεις:

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

B' Φάση έως 31 Ιανουαρίου 2011

Κατά τη διενέργεια της δεύτερης φάσης θα πρέπει να γίνει απογραφή εσόδων (εισπρακτέες απαιτήσεις), εξόδων (καταβλητέες υποχρεώσεις) των Ν.Α./Ν.Δ., καταγραφές κινητών και κεφαλαιουχικών περιουσιακών στοιχείων, χρηματοδοτήσεων, δανειακών και γενικά συμβατικών υποχρεώσεων, συμμετοχών σε επιχειρήσεις και κάθε είδους νομικών εκκρεμοτήτων. Στη φάση αυτή ουσιαστικά απογράφονται όλες οι απαιτήσεις και υποχρεώσεις των Περιφερειών που προέρχονται από τις Ν.Α./Ν.Δ.² Στην υπουργική απόφαση αναφέρονται συγκεκριμένα τα εξής:

- 1) **Οι ταμειακά βεβαιωμένες απαιτήσεις έναντι τρίτων που έχουν καταχωρηθεί στα οικεία βιβλία**
- 2) **Τα χρηματικά διαθέσιμα ανά κατηγορία εσόδων**
- 3) **Τα χρεόγραφα**
- 4) **Οι συμμετοχές των Ν.Α./Ν.Δ. σε επιχειρήσεις, Α.Ε. κ.λπ.**
- 5) **Οι υποχρεώσεις καταβολής μισθοδοσίας**
- 6) **Οι υποχρεώσεις από υπογραφείσες συμβάσεις**
- 7) **Οι λοιπές υποχρεώσεις της 31-12-2010 (π.χ. μακροπρόθεσμα, βραχυπρόθεσμα δάνεια κ.λπ.)**
- 8) **Οι ανεξόφλητες εκκαθαρισμένες υποχρεώσεις**
- 9) **Οι δημόσιες συμβάσεις (έργων, προμηθειών, υπηρεσιών), οι προγραμματικές συμβάσεις και οι λοιπές συμβάσεις σε εξέλιξη**

² Ν. 3852/2010, άρθρο 283 «τελικές ρυθμίσεις»:

«2.Από την έναρξη λειτουργίας των περιφερειών καταργούνται οι ενιαίες νομαρχιακές αυτοδιοικήσεις, οι νομαρχιακές αυτοδιοικήσεις και τα νομαρχιακά διαμερίσματα.

Οι περιφέρειες υπεισέρχονται, αυτοδικαίως, μετά την έναρξη ασκήσεως των αρμοδιοτήτων τους, σε όλα τα δικαιώματα, περιλαμβανομένων και των εμπραγμάτων, καθώς και στις υποχρεώσεις, των Ν.Α.

Οι εκκρεμείς, κατά την έναρξη ασκήσεως των αρμοδιοτήτων τους, δίκες των Ν.Α., συνεχίζονται, αυτοδικαίως, από τις ιδρυόμενες περιφέρειες, χωρίς να διακόπτονται και χωρίς να απαιτείται ειδική διαδικαστική πράξη συνέχισης για την κάθε μία από αυτές».

- 10) Οι συμβάσεις των οποίων δεν έχει ξεκινήσει η υλοποίηση και οι πηγές χρηματοδότησής τους, οι οποίες συνδέονται με την άσκηση των αρμοδιοτήτων τους
- 11) Πρώτες ύλες, αναλώσιμα, ανταλλακτικά και λοιπά αποθέματα της 31-12-2010
- 12) Αποφάσεις ένταξης έργων και δράσεων στα επιχειρησιακά προγράμματα των οποίων δεν έχει ξεκινήσει η υλοποίηση και
- 13) Προσφυγές, εκκρεμείς δίκες και ανεκτέλεστες δικαστικές αποφάσεις οικονομικού περιεχομένου

ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ

Β.1. Υποχρεώσεις σε προμηθευτές

Συντάσσεται κατάσταση με όλες τις ανεξόφλητες οφειλές προς όλους τους προμηθευτές, για τις οποίες δεν είχε εκδοθεί ένταλμα. Αν είχε εκδοθεί ένταλμα, συμπεριλαμβάνεται στα καταγεγραμμένα ως ακυρωθέν Χ.Ε.Π.

Όλες οι οφειλές, που θα συμπεριληφθούν, πρέπει :

- να αποδεικνύονται με το σχετικό παραστατικό, όπως προβλέπεται στον Κώδικα Βιβλίων και Στοιχείων (Κ.Β.Σ.): τιμολόγια πώλησης, τιμολόγια - δελτία αποστολής κ.λπ.
- το παραστατικό να μην έχει εκδοθεί πριν την 1.1.2006. Αν έχει εκδοθεί νωρίτερα, πρέπει να συνοδεύεται από παραστατικά, που να βεβαιώνουν τη μη παραγραφή της υποχρέωσης.
- να έχει νομίμως αναληφθεί.

Η κατάσταση συντάσσεται ανά Περιφερειακή Ενότητα. Συντάσσονται τόσες καταστάσεις όσες είναι οι Περιφερειακές Ενότητες.

Σε κάθε κατάσταση περιλαμβάνονται όλα τα στοιχεία των παραστατικών και υπογράφεται από τον Προϊστάμενο Οικονομικών Υπηρεσιών κάθε Ν.Α./Ν.Δ. και τον αντίστοιχο Προϊστάμενο της Περιφέρειας.

B.2. Λοιποί πιστωτές

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

Πιστωτές είναι αυτοί στους οποίους οφείλουν οι Ν.Α./Ν.Δ., αλλά όχι από συναλλαγές παροχής υπηρεσιών, προμήθειας υλικών, κ.λπ. π.χ. Νομαρχιακός Σύμβουλος στον 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 Περιφερειακή Ενότητα. Συντάσσονται τόσες καταστάσεις όσες είναι οι Περιφερειακές Ενότητες.

Σε κάθε κατάσταση καταγράφονται όλα τα σχετικά παραστατικά και υπογράφεται από τον Προϊστάμενο Οικονομικών Υπηρεσιών κάθε Ν.Α./Ν.Δ. και τον αντίστοιχο Προϊστάμενο της Περιφέρειας.

B.3. Οφειλές ενοικίων

Για τις μισθώσεις - για τα ακίνητα που είχαν μισθώσει οι Ν.Α./Ν.Δ. - συντάσσεται φάκελος, ο οποίος περιλαμβάνει για κάθε ακίνητο :

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

Υπογράφεται πρωτόκολλο παράδοσης - παραλαβής από τον Προϊστάμενο Οικονομικών Υπηρεσιών κάθε Ν.Α./Ν.Δ. και τον αντίστοιχο Προϊστάμενο της Περιφέρειας.

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

B.4. Συμβάσεις που δεν ξεκίνησε η υλοποίησή τους

Περιλαμβάνονται όλες οι συμβάσεις, είτε παροχής υπηρεσιών είτε εκτέλεσης τεχνικών έργων. Συντάσσεται φάκελος για κάθε έργο / υπηρεσία / προμήθεια στον οποίο υπάρχουν αναλυτικά τα εξής στοιχεία :

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

Υπογράφεται πρωτόκολλο παράδοσης - παραλαβής από τον Προϊστάμενο Οικονομικών Υπηρεσιών κάθε Ν.Α./Ν.Δ. και τον αντίστοιχο Προϊστάμενο της Περιφέρειας.

B.5. Συμβάσεις σε εξέλιξη

Περιλαμβάνονται όλες οι συμβάσεις για έργα, προμήθειες και υπηρεσίες, οι προγραμματικές συμβάσεις κ.α., οι οποίες περιέρχονται στην Περιφέρεια ως καθολικό διάδοχο των Ν.Α./Ν.Δ. Συντάσσεται φάκελος για κάθε συνεχιζόμενο έργο / υπηρεσία / προμήθεια στον οποίο καταγράφονται:

- 1) Τεχνικά στοιχεία, όπως μελέτη, τεχνικά χαρακτηριστικά, προϋπολογισμός, πηγή χρηματοδότησης
- 2) Φάκελος διαγωνισμού και ανάδειξης αναδόχου με προκήρυξη, πρακτικά ανάδειξης αναδόχου, υπογραφείσα σύμβαση, εγγυητική επιστολή, νόμιμη ανάληψη δαπάνης
- 3) Συμπληρωματικά στοιχεία για την πορεία κάθε σύμβασης
 - Προϋπολογισμός, έτσι όπως είχε διαμορφωθεί την 31-12-2010
 - Το σύνολο της δαπάνης που έχει καταβληθεί στο συμβαλλόμενο μέσω πιστοποιήσεων

- Άλλες δαπάνες που έχουν γίνει με βάση τη σύμβαση
- Λογιστική αποτίμηση του φυσικού αντικείμενου την 31-12-2010
- Τυχόν εκκρεμότητες στις πιστοποιήσεις και πληρωμές
- Προβλεπόμενη ημερομηνία περαίωσης και εκτίμηση για το τελικό κόστος της σύμβασης.

Αν δεν έχουν ολοκληρωθεί οι διαγωνισμοί, τότε για κάθε έργο / υπηρεσία / προμήθεια ετοιμάζεται κατάσταση που περιέχει:

- Τίτλο έργου / υπηρεσίας / προμήθειας
- Πηγή χρηματοδότησης
- Ποσό προϋπολογισμού
- Φάση που βρίσκεται ο διαγωνισμός
- Ανάλογα συνοδευτικά έγγραφα (μελέτη, τεχνικά χαρακτηριστικά, προκήρυξη)

Οι Τεχνικές και Οικονομικές Υπηρεσίες των Ν.Α./Ν.Δ. θα συμπληρώσουν τους φακέλους και μέσω των Προϊσταμένων τους θα τους παραδώσουν στους αντίστοιχους Προϊστάμενους των Περιφερειών.

B.6. Αποφάσεις επιχορήγησης έργων και δράσεων

Περιλαμβάνονται οι αποφάσεις ένταξης έργων και δράσεων των Ν.Α./Ν.Δ. σε χρηματοδοτικά προγράμματα, των οποίων δεν έχει ξεκινήσει η υλοποίηση π.χ. απόφαση ένταξης / χρηματοδότησης έργου σε Τομεακό ή Περιφερειακό Επιχειρησιακό Πρόγραμμα του ΕΣΠΑ, επιχορηγήσεις για σχολική στέγη κ.α.

Πρέπει να συνταχθεί σχετική κατάσταση και να συνυπογραφεί από τους αρμόδιους Προϊσταμένους.

B.7. Αποδοχές προσωπικού

Όλες οι συμβάσεις εξαρτημένης εργασίας κάθε κατηγορίας προσωπικού (εποχικό προσωπικό, μερική απασχόληση) που απασχολείται μέχρι 31/12/2010 στις Ν.Α./Ν.Δ. και οι αποδοχές του καταβάλλονταν από τις ίδιες, συγκεντρώνονται από τις αρμόδιες υπηρεσίες των Ν.Α./Ν.Δ. (Διοικητικού ή Οικονομικές Υπηρεσίες), καταγράφονται και παραδίδονται στην Οικονομική Υπηρεσία της Περιφέρειας.

B.8. Εκκρεμή νομικά θέματα

Συντάσσεται κατάσταση για όλες τις εκκρεμείς νομικές υποθέσεις των Ν.Α./Ν.Δ.-προσφυγές, δίκες, ανεκτέλεστες δικαστικές αποφάσεις - η μελλοντική έκβαση των οποίων συνεπάγεται οικονομικές υποχρεώσεις για τις Περιφέρειες.

B.9. Δάνεια

Συγκροτείται φάκελος με τα ληφθέντα και μη εξοφληθέντα δάνεια κάθε Ν.Α./Ν.Δ. (Περιφερειακή Ενότητα). Σε κάθε φάκελο υπάρχουν υποφάκελοι ανά δάνειο που περιέχουν :

- 1) Στοιχεία λήψης κάθε δανείου (διαχωρισμός βραχυπρόθεσμα - μακροπρόθεσμα)
 - Τράπεζα - Υποκατάστημα
 - Δανειακή σύμβαση
 - Παραχωρηθείσες εγγυήσεις
 - Αποφάσεις οργάνων διοίκησης
- 2) Στοιχεία πληρωμών δανείου
- 3) Αναλυτικό καθολικό δανείου με τις μη ληξιπρόθεσμες δόσεις
- 4) Στοιχεία ληξιπρόθεσμων και μη καταβληθέντων δόσεων (αν υπάρχουν)

Προτείνεται να συνταχθεί **συγκεντρωτικός πίνακας**, που να περιέχει :

- Ποσά ανεξόφλητων δανείων
- Δόσεις χρεολυσίων διαχειριστικής περιόδου 1/1-31/12/2011
- Προϋπολογισθέντα ποσά τόκων για καταβολή στην περίοδο 1/1-31/12/2011

Κάθε κατάσταση υπογράφεται από τους Προϊσταμένους Οικονομικών Υπηρεσιών κάθε Ν.Α./Ν.Δ. και τον αντίστοιχο Προϊστάμενο της Περιφέρειας.

ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ

B.10. Καταγραφή - αποτίμηση των χρεογράφων

Είναι πιθανόν οι Ν.Α./Ν.Δ. 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 τους, είναι:

- μετοχές εταιρειών εισηγμένων στο χρηματιστήριο
- 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
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

B.11. Ακίνητα ιδιοκτησίας ή εκμετάλλευσης από την Περιφέρεια

Για τα ακίνητα που είχαν εκμισθώσει οι Ν.Α./Ν.Δ., συντάσσεται χωριστός φάκελος, που περιλαμβάνει για κάθε ακίνητο:

- Στοιχεία μισθωτή
- Σχετικές αποφάσεις οργάνων διοίκησης
- Μισθωτήριο συμβόλαιο

Υπογράφονται πρωτόκολλα παράδοσης - παραλαβής μεταξύ των Προϊσταμένων Οικονομικών Υπηρεσιών κάθε Ν.Α./Ν.Δ. και του αντίστοιχου Προϊστάμενου της Περιφέρειας.

B.12. Χρηματικά διαθέσιμα ανά κατηγορία

Εκτός από το πρωτόκολλο παράδοσης – παραλαβής των χρηματικών διαθεσίμων, οι ταμίες των Ν.Α./Ν.Δ. στη φάση αυτή παραδίδουν:

- Κατάσταση με την ανάλυση των **ειδικευμένων διαθεσίμων** ανά Κ.Α.Ε. και Φορέα π.χ. ΣΑΝΑ, Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων, λοιπές επιχορηγήσεις εθνικών ή ευρωπαϊκών προγραμμάτων.
- Στα χρηματικά διαθέσιμα επίσης θα συμπεριληφθούν και τα υπόλοιπα των λογαριασμών της Τράπεζας της Ελλάδος, που τηρούνται σε ξεχωριστές μερίδες των Ν.Α./Ν.Δ. και αφορούν συνεχιζόμενα έργα συγχρηματοδοτούμενα από ευρωπαϊκά ή εθνικά προγράμματα (*έχουν ήδη καταγραφεί στην πρώτη φάση ως υπόλοιπα, τώρα καταχωρούνται ανά κατηγορία*).

B.13. Απαιτήσεις από θεσμοθετημένα τέλη και δικαιώματα, πρόστιμα και λοιπά έσοδα

Οι επικεφαλής των ταμειακών υπηρεσιών των Ν.Α./Ν.Δ. οφείλουν να παραδώσουν στον Ταμία της Περιφέρειας, κατάσταση με όλους τους βεβαιωτικούς καταλόγους που έχουν βεβαιωθεί ταμειακά³ με τα υπόλοιπα της 31/12/2010.

Είναι σκόπιμο να συνταχθεί πρωτόκολλο παράδοσης - παραλαβής που θα περιέχει συνοπτική εικόνα των χρηματικών καταλόγων ανά ΚΑΕ και έτος αναφοράς.

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

Η απογραφή περιλαμβάνει αναλυτικά:

- Απογραφή **χρηματικών καταλόγων** με υπόλοιπο της 31/12/2010 και εκτύπωση συνοπτικής κατάστασης χρηματικών καταλόγων για κάθε έτος βεβαίωσης.
- Απογραφή κατάστασης **ενδίκων και αναγκαστικών μέτρων** κατά οφειλετών.

Ιδιαίτερη προσοχή να δοθεί στις περιπτώσεις, που για συγκεκριμένες κατηγορίες τελών - δικαιωμάτων εμφίλοχωρεί ο κίνδυνος της παραγραφής (πενταετία).

³ 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.

B.14. Βεβαιωτικοί κατάλογοι υπό την ευρεία έννοια - μη ταμειακώς βεβαιωμένοι

Συντάσσεται κατάσταση ανά Περιφερειακή Ενότητα (Ν.Α./Ν.Δ.), που περιέχει όλους τους βεβαιωτικούς καταλόγους, που δεν έχουν βεβαιωθεί «υπό την στενή έννοια», δηλαδή δεν έχουν βεβαιωθεί ακόμη ταμειακά, αλλά βρίσκονται σε διαδικασία «υποδοχής ενστάσεων».

Στην περίπτωση αυτήν εντάσσονται επιχορηγήσεις, που δεν έχουν βεβαιωθεί ως έσοδα και παραμένουν στην Τράπεζα Ελλάδος ανά πηγή χρηματοδότησης με συνημμένο το *extract*.

Για τις απαιτήσεις των δύο προηγούμενων παραγράφων υπογράφονται πρωτόκολλα παράδοσης - παραλαβής μεταξύ των Προϊσταμένων Οικονομικών Υπηρεσιών των Ν.Α./Ν.Δ. και του αντίστοιχου Προϊστάμενου της Περιφέρειας.

ΑΠΟΘΕΜΑΤΑ

B.15. Ανταλλακτικά παγίων, πρώτες ύλες, αναλώσιμα - καταγραφή

Πραγματοποιείται **φυσική** απογραφή των ποσοτήτων με ημερομηνία 31/12/2010, που βρίσκονται στα κτίρια που στεγάζονται οι υπηρεσίες και στις αποθήκες της κάθε Ν.Α./Ν.Δ. (Περιφερειακής Ενότητας).

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 διενεργείται 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. Ειδικά για τα **καύσιμα** ακολουθείται ή ίδια διαδικασία, αλλά στα παραστατικά εξαγωγής πρέπει να αναγράφεται το όχημα στο οποίο τοποθετήθηκαν.

Η αποτίμηση της αξίας τους θα πραγματοποιηθεί στην Ε' φάση, η οποία αφορά στη διενέργεια κανονικής απογραφής έναρξης και στη σύνταξη ισολογισμού έναρξης, κατά την οποία θα ξεκινήσει την 1^η Ιανουαρίου 2012 η εφαρμογή του διπλογραφικού

συστήματος γενικής και αναλυτικής λογιστικής - κοστολόγησης με βάση το σχετικό Π.Δ. που πρόκειται να εκδοθεί (άρθρο 5 της Υ.Α.).

Υπογράφονται πρωτόκολλα παράδοσης - παραλαβής μεταξύ των Προϊσταμένων Οικονομικών Υπηρεσιών των Ν.Α./Ν.Δ. και του αντίστοιχου Προϊστάμενου της Περιφέρειας.

Οργάνωση της φυσικής απογραφής

Τα προβλήματα που προκύπτουν σχετικά με την απογραφή των ανταλλακτικών, αναλωσίμων και πρώτων υλών έχουν ως εξής:

1) Άχρηστα – κατεστραμμένα υλικά

Είναι πιθανόν να υπάρχουν άχρηστα υλικά τα οποία δεν χρειάζεται να απογραφούν, αλλά να απορριφθούν, αφού πρώτα συνταχθεί πρωτόκολλο καταστροφής. Είναι σημαντικό με ευκαιρία την απογραφή, οι Περιφέρειες να απαλλαγθούν από όλα αυτά τα υλικά.

2) Ποια υλικά θα απογραφούν στις 31/12/2010;

α) Όλα όσα αποτελούν ιδιοκτησία των Ν.Α./Ν.Δ. και βρίσκονται στους χώρους τους (γραφεία, αποθήκες, διάφορες εγκαταστάσεις).

β) Εκείνα που ανήκουν στην ιδιοκτησία των Ν.Α./Ν.Δ. και βρίσκονται στις 31/12/2010 σε χώρους τρίτων (γιατί πιθανόν έχουν αποσταλεί για επισκευή, συντήρηση κ.λπ. π.χ. μεταφορικά μέσα, μηχανήματα).

γ) Εκείνα που ανήκουν σε τρίτους και τυχαίνει να ευρίσκονται στις 31/12/2010 σε χώρους των Ν.Α./Ν.Δ. Αυτά τα υλικά θα καταγραφούν και θα εμφανιστούν σε ιδιαίτερο τμήμα της απογραφής.

δ) Υλικά που ανήκουν σε τρίτους και τα έχουν παραχωρήσει στις Ν.Α./Ν.Δ. Θα καταγραφούν επίσης και θα εμφανιστούν σε ιδιαίτερο τμήμα της απογραφής.

Υπενθυμίζεται ότι για την υποβοήθηση του έργου της Επιτροπής Απογραφής, είναι δυνατό με απόφαση του Περιφερειάρχη να συγκροτηθούν **ομάδες απογραφής** ανά Περιφερειακή Ενότητα ή και ανάλογα με τα αντικείμενα απογραφής (π.χ. ακίνητα, κοινόχρηστα πάγια, μηχανολογικός εξοπλισμός, μεταφορικά μέσα, αναλώσιμα κ.λπ.).

Ακολουθεί ένας **κατάλογος απογραφής υλικών** που πρέπει να συμπληρωθεί ανά Ν.Α./Ν.Δ. (Περιφερειακή Ενότητα) και βασίζεται στην ταξινόμηση - κωδικοποίηση του διπλογραφικού λογιστικού συστήματος που εφαρμόζουν οι Δήμοι. Με αυτό τον τρόπο θα διευκολυνθούν σημαντικά οι Περιφέρειες, όταν πραγματοποιήσουν την απογραφή έναρξης γιατί θα έχουν ολοκληρώσει ένα σημαντικό τμήμα της απαραίτητης προεργασίας.

1) Μηχανήματα - τεχνικές εγκαταστάσεις - λοιπός μηχανολογικός εξοπλισμός

- Μηχανήματα
- Τεχνικές εγκαταστάσεις
- Φορητά μηχανήματα "χειρός"
- Εργαλεία
- Καλούπια – ιδιοσυσκευές
- Μηχανολογικά όργανα
- Λοιπός μηχανολογικός εξοπλισμός

2) Μεταφορικά μέσα

- Αυτοκίνητα λεωφορεία
- Λοιπά επιβατικά αυτοκίνητα
- Αυτοκίνητα φορτηγά - ρυμούλκες - ειδικής χρήσης
- Πλωτά - εναέρια μέσα
- Μέσα εσωτερικών μεταφορών
- Λοιπά μέσα μεταφοράς

3) Έπιπλα και λοιπός εξοπλισμός

- Έπιπλα
- Σκεύη
- Μηχανές γραφείου (υπολογιστικές και λογιστικές μηχανές, φωτοτυπικά μηχανήματα, λοιπές μηχανές γραφείου)
- Ηλεκτρονικοί υπολογιστές και ηλεκτρονικά συγκροτήματα

- Μέσα αποθήκευσης και μεταφοράς
- Επιστημονικά όργανα
- Ζώα για πάγια εκμετάλλευση
- Εξοπλισμός τηλεπικοινωνιών
- Λοιπός Εξοπλισμός

4) Αποθέματα

- Εμπορεύματα, προϊόντα έτοιμα και ημιτελή, υποπροϊόντα και υπολείμματα, (αφορούν κυρίως βιομηχανίες, εμπορικές επιχειρήσεις)
- Υλικά κατασκευής και επισκευής τεχνικών έργων
- Αναλώσιμα υλικά
- Ανταλλακτικά παγίων στοιχείων
- Είδη συσκευασίας

Όλα τα παραπάνω πρέπει να απογραφούν ακόμα και όταν βρίσκονται σε εγκαταστάσεις τρίτων ή είναι εκτός εκμετάλλευσης, εφόσον βέβαια δεν προκύπτει θέμα καταστροφής τους.

Η απογραφή θα διεξαχθεί ανά Περιφερειακή Ενότητα – Διεύθυνση ή αποθηκευτικό χώρο από τις ομάδες απογραφής. Θα υπάρχουν **δελτία απογραφής** στα οποία θα καταγράφονται πλήρως όλα τα υλικά που υπάρχουν μέσα σε κάθε κτίριο, αποθήκη, εγκατάσταση.

Σε κάθε απογραφόμενο στοιχείο πρέπει να εμφανιστεί η ταυτότητά του. Ένας συνήθης τρόπος είναι οι αυτοκόλλητες **ετικέτες απογραφής**, που έχουν την μορφή:

Περιφερειακή Ενότητα, Διεύθυνση		
Κωδικός	Μονάδα μέτρησης	Ποσότητα
Απεγράφη την .../.../...	Υπογραφές	Ομάδα απογραφής

ΣΥΜΜΕΤΟΧΕΣ ΣΕ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ ΤΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

Με βάση τα σχετικά άρθρα του Κ.Ν.Α. (Π.Δ. 30/1996) οι Νομαρχιακές Αυτοδιοικήσεις είχαν τη δυνατότητα να συνιστούν δικές τους επιχειρήσεις ή να μετέχουν σε επιχειρήσεις μαζί με άλλα νομικά ή φυσικά πρόσωπα. Οι επιχειρήσεις αυτές είχαν τη μορφή:

- Αμιγούς νομαρχιακής επιχείρησης
- Ανώνυμης εταιρείας ή αστικής εταιρείας μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα.

Οι αμιγείς νομαρχιακές επιχειρήσεις λειτουργούσαν με βάση το θεσμικό πλαίσιο των αμιγών δημοτικών επιχειρήσεων του Π.Δ. 410/1995 (Κ.Δ.Κ.), ενώ οι ανώνυμες εταιρείες ακολουθούσαν το αντίστοιχο πλαίσιο για τις Α.Ε. των πρωτοβάθμιων ΟΤΑ (Δημοσυνεταιριστικές Α.Ε., ανώνυμες εταιρείες λαϊκής βάσης, ανώνυμες εταιρείες φορέων τοπικής αυτοδιοίκησης κ.α.)⁴.

Από κάθε Ν.Α./Ν.Δ. θα πρέπει να συνταχθεί κατάσταση συμμετοχών σε επιχειρήσεις της αυτοδιοίκησης, η οποία στη συνέχεια πρέπει να αποτιμηθεί.

Κάθε κατάσταση θα περιλαμβάνει :

- Επωνυμία επιχείρησης, νομική μορφή (αμιγής, Α.Ε., αστική εταιρεία κ.λπ.)
- Μορφή συμμετοχής: μετοχές, εταιρικά μερίδια
- Διαδικασία σύστασης ή συμμετοχής (αντίγραφο καταστατικού, πράξη σύστασης)
- Πιθανόν οφειλόμενο ποσό στο εταιρικό κεφάλαιο

Κάθε κατάσταση υπογράφεται από τον αρμόδιο Προϊστάμενο κάθε Ν.Α./Ν.Δ. και τον Προϊστάμενο Οικονομικών Υπηρεσιών της Περιφέρειας.

Η συμμετοχή των Ν.Α./Ν.Δ. σε επιχειρήσεις θα αποτιμηθεί στην τρέχουσα τιμή, η οποία προσδιορίζεται ως εξής:

- Για τις ανώνυμες εταιρείες, η λογιστική αξία των μετοχών, όπως προκύπτει από τον ισολογισμό (Δημοσυνεταιριστικές Α.Ε., ανώνυμες εταιρείες λαϊκής βάσης, ανώνυμες εταιρείες φορέων τοπικής αυτοδιοίκησης κ.α.).

⁴ Οι περισσότερες Α.Ε. έχουν μετατραπεί σε ανώνυμες αναπτυξιακές εταιρείες του άρθρου 252, παρ. 3, περ. β του ν. 3463/2006 (Κ.Δ.Κ.)

- Για τις λοιπές επιχειρήσεις / εταιρείες, η αξία κτήσης τους (αμιγείς νομαρχιακές επιχειρήσεις, αστικές εταιρείες μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα).

Η λογιστική αξία των μετοχών προσδιορίζεται με την παρακάτω μεθοδολογία:

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

Γ' φάση έως 28 Φεβρουαρίου 2011

Στη φάση αυτή θα πραγματοποιηθεί καταγραφή των παγίων περιουσιακών στοιχείων που υπήρχαν τη 1/1/2011 και προέρχονται από τις Νομαρχιακές Αυτοδιοικήσεις. Διευκρινίζεται ότι στη φάση αυτή θα διενεργηθεί **φυσική απογραφή**, η οποία δεν θα συνοδευτεί από αποτίμηση. Θα καταγραφούν δηλαδή ποσότητες - αντικείμενα με τα τεχνικά τους χαρακτηριστικά όπου απαιτείται, αλλά δεν θα αποτιμηθεί η αξία τους.

Ποια είναι τα πάγια περιουσιακά στοιχεία των Ν.Α./Ν.Δ.

Ο προσδιορισμός των παγίων περιουσιακών στοιχείων, δηλαδή της ακίνητης περιουσίας, των Ν.Α./Ν.Δ. είναι ένα δύσκολο έργο και απαιτείται κατ' αρχήν να οριοθετηθεί η έννοιά τους. Γενικά τα πάγια ταξινομούνται σε **αστικά ή αγροτικά ακίνητα** (γη και κτίσματα) και σε **κοινόχρηστους χώρους**.

Και σε αυτή την περίπτωση η ταξινόμηση - κωδικοποίηση του διπλογραφικού λογιστικού συστήματος που εφαρμόζουν οι Δήμοι αποδεικνύεται χρήσιμη. Η ακίνητη περιουσία των Ν.Α./Ν.Δ. συνιστάται λοιπόν να απογραφεί ως εξής:

1) Εδαφικές εκτάσεις

- Γήπεδα
- Οικόπεδα
- Ορυχεία, μεταλλεία, λατομεία
- Αγροί, φυτείες
- Δάση εκτός εκμετάλλευσης

2) Κτίρια, εγκαταστάσεις, τεχνικά έργα

- Κτίρια (κάθε μορφής κατασκευή: γραφεία, διαμερίσματα, αποθήκες, γκαράζ, εκπαιδευτήρια, κ.λπ.)
- Εγκαταστάσεις κτιρίων
- Τεχνικά έργα εξυπηρετήσεως μεταφορών
- Λοιπά τεχνικά έργα
- Διαμορφώσεις γηπέδων

Όλα τα παραπάνω πρέπει να απογραφούν ακόμα και όταν βρίσκονται σε χώρους τρίτων ή είναι εκτός εκμετάλλευσης (δεν αξιοποιούνται).

3) Πάγιες (μόνιμες) εγκαταστάσεις κοινής χρήσης

- Πλατείες – πάρκα - παιδότοποι κοινής χρήσης
- Πεζοδρόμια κοινής χρήσης
- Εγκαταστάσεις ηλεκτροφωτισμού κοινής χρήσης
- Οδοί - οδοστρώματα κοινής χρήσης
- Λοιπές μόνιμες εγκαταστάσεις κοινής χρήσης

Οργάνωση της απογραφής

Για τη πραγματοποίηση της απογραφής των πάγιων περιουσιακών στοιχείων θα πρέπει να συγκροτηθεί **ομάδα απογραφής** ανά Περιφερειακή Ενότητα, με απόφαση του Περιφερειάρχη.

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

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

Πώς απογράφεται η ακίνητη περιουσία

Διακρίνονται οι ακόλουθες περιπτώσεις:

- 1) Κατ' αρχήν θα απογραφούν τα **πάγια** των Ν.Α./Ν.Δ., για τα οποία υπάρχουν **τίτλοι**. Όλα τα ακίνητα, που στα υποθηκοφυλακεία φέρεται ως ιδιοκτήτης κάθε Ν.Α./Ν.Δ. πρέπει να καταγραφούν. Είναι σκόπιμο να ζητηθούν τα αντίγραφα των συμβολαίων - εφόσον δεν υπάρχουν στις Ν.Α./Ν.Δ.- ώστε να δημιουργηθεί πλήρης φάκελος για κάθε ακίνητο (για τη λήψη των αντιγράφων ο Οργανισμός έχει

τις ατέλειες του Δημοσίου. Επιπλέον στοιχεία πρέπει να αναζητηθούν από το βιβλίο περιουσίας ή κτηματολόγιο (άρθρο 97 του Π.Δ. 30/1996).

- 2) Θα απογραφούν επίσης τα **πάγια** στοιχεία για τα οποία **δεν υπάρχουν τίτλοι**, χωρίς να υπάρχει θέμα **αμφισβήτησης**. Θεωρείται σκόπιμο να καταγραφούν και παράλληλα να ξεκινήσει διαδικασία κτηματογράφησής τους. Η διαδικασία κτηματογράφησης είναι χρονοβόρα και χρειάζεται κυρίως για την τακτοποίηση των περιουσιακών στοιχείων χωρίς να συνδέεται η ολοκλήρωσή της με την διαδικασία καταγραφής τους.
- 3) Ακίνητα που εμπίπτουν στις περιπτώσεις **χρησικτησίας**. Διακρίνονται δύο περιπτώσεις:
 - α) Χρησικτησία σε **ιδιωτικά ακίνητα** όπου, εφόσον υφίστανται οι νόμιμες προϋποθέσεις (νομή διανοία κυρίου και παρέλευση 20ετίας) οι Ν.Α./Ν.Δ. θεωρούνται ιδιοκτήτες των ακινήτων.
 - β) Χρησικτησία σε βάρος **ακινήτων του Δημοσίου** δεν συντρέχει, γιατί οι περι ακινήτων εμπράγματα αξιώσεις του Δημοσίου είναι **απαράγραπτες**. Έτσι δεν μπορεί να θεωρηθεί ότι ένα ακίνητο του Δημοσίου περιέρχεται βάσει χρησικτησίας σε Ν.Α./Ν.Δ. εφόσον το χρησιμοποιεί για πολλά χρόνια.
- 4) Ακίνητα που ανήκουν στις Ν.Α./Ν.Δ. και **αμφισβητούνται από τρίτους**. Πρέπει να καταγραφούν ως περιουσιακά στοιχεία και σε πιθανή απώλειά τους μετά από τελεσίδικη δικαστική απόφαση μόνο τότε να διαγραφούν. Διαπιστώνεται αρκετές φορές στα υποθηκοφυλακεία πως, ενώ υπάρχουν διεκδικητικές αγωγές εναντίον Ν.Α./Ν.Δ. από πολλά χρόνια και πιθανόν να έχουν εκδικαστεί δεν υπάρχουν εγγραφές στα αρμόδια βιβλία του υποθηκοφυλακείου και είναι άγνωστη η έκβαση της κυριότητας του ακινήτου στις περιπτώσεις αυτές. Προτείνεται, όταν εμφανίζονται τέτοιες περιπτώσεις, τα ακίνητα να καταγράφονται ως ιδιοκτησία της Περιφέρειας. Ούτως ή άλλως φαίνεται πως τα εν λόγω ακίνητα της ανήκουν και το βάρος της απόδειξης για το αντίθετο το φέρει εκείνος που έχει κάνει την διεκδικητική αγωγή.
- 5) Ακίνητα που έχουν **καταπατηθεί** από τρίτους. Θα καταγραφούν ως περιουσιακά στοιχεία της Περιφέρειας, γιατί δεν χωρεί έναντι της χρησικτησία τρίτου.
- 6) Ακίνητα που βρίσκονται σε **διαδικασία απαλλοτρίωσης** εκ μέρους των Ν.Α./Ν.Δ. Θα καταγραφούν μόνο εφόσον έχει συντελεστεί η απαλλοτρίωση με

την καταβολή ή την παρακατάθεση του τιμήματος στον ιδιοκτήτη. Η κτήση της κυριότητας του ακινήτου με την διαδικασία της απαλλοτρίωσης θεωρείται ότι επέρχεται με την ολοκλήρωσή της, η οποία συντελείται με την πλήρη αποζημίωση του ιδιοκτήτη καταβαλλόμενη ή παρακατατιθέμενη και δημοσιευόμενη στο ΦΕΚ ή με την έκδοση του σχετικού χρηματικού εντάλματος (άρθρο 7 § 1 Ν.Δ. 797/71).

Συντάσσεται κατάσταση των απαλλοτριωμένων ακινήτων, η οποία περιλαμβάνει :

- Τεχνικά χαρακτηριστικά
- Τοποθεσία
- Στοιχεία που πιστοποιούν τον προορισμό χρήσης του ακινήτου
- Στοιχεία απόδειξης, αν έχει καταβληθεί το ποσό απαλλοτρίωσης στους δικαιούχους
- Στοιχεία για την εκκρεμή απαλλοτρίωση (ημερομηνία, δικαστικές αποφάσεις κ.λπ.).

Τα κοινόχρηστα περιουσιακά στοιχεία

Αγαθά κοινής χρήσης ονομάζονται τα περιουσιακά αγαθά που είναι στην διάθεση όλων των κατοίκων, των πολιτών και γενικότερα όλου του πληθυσμού και μπορούν να χρησιμοποιηθούν ελεύθερα από όλους. Η έννοια των κοινοχρήστων περιουσιακών στοιχείων ορίζεται στα άρθρα 967 - 968 του Αστικού Κώδικα.

Κοινόχρηστοι χώροι είναι οι κάθε είδους **δρόμοι**, πλατείες, άλση και γενικά προοριζόμενοι για κοινή χρήση, ελεύθεροι χώροι που καθορίζονται από το εγκεκριμένο ρυμοτομικό σχέδιο του οικισμού ή έχουν τεθεί σε κοινή χρήση με οποιοδήποτε άλλο νόμιμο τρόπο. Για τον προσδιορισμό τους δεν χρειάζεται η προσκόμιση τίτλων ιδιοκτησίας, αφού η κυριότητα παραχωρείται ευθέως εκ του νόμου.

Η απογραφή των κοινοχρήστων παγίων στοιχείων πρέπει να περιληφθεί στην έκθεση απογραφής σε ειδικό τμήμα.

Το **επαρχιακό οδικό δίκτυο** αποτελεί το σημαντικότερο κοινόχρηστο πάγιο και μπορεί να εμφανιστεί είτε συνολικά, είτε κατά Περιφερειακή Ενότητα.

Νομική επεξεργασία των απογραμμένων στοιχείων

Είναι πιθανόν να προκύψουν διάφορα προβλήματα σχετικά με την κυριότητα ακινήτων και χρειάζεται η απογραφή να συμβάλει στην επίλυση σχετικών θεμάτων.

Μέχρι σήμερα έχει γίνει φανερό πως αρκετά ακίνητα βρίσκονται σε καθεστώς αμφισβήτησης ή εμφανίζονται δίχως τίτλους ιδιοκτησίας.

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

Συνεχιζόμενα έργα

Συνεχιζόμενα είναι τα έργα τα οποία «βρίσκονται υπό εκτέλεση» και για τα οποία συντάσσεται ξεχωριστός φάκελος, που περιλαμβάνει τα εξής:

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

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

Πηγές

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. 74446, 29/12/2010 «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 Περιφερειών 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 46 με α.π. 74301 / 28-12-2010 «Ρύθμιση θεμάτων οικονομικής διοίκησης και διαχείρισης των Περιφερειών, που προκύπτουν από την εφαρμογή των διατάξεων του ν.3852/10».