

Οδηγίες για συμπλήρωση των Πινάκων του Προϋπολογισμού

A. Γενικά Θέματα

1. Ο Προϋπολογισμός Εσόδων και Δαπανών ετοιμάζεται στη βάση δεδουλευμένων (accruals basis). Στους πίνακες περιλαμβάνονται επίσης στοιχεία για τη ταμειακή ροή και την οικονομική κατάσταση του Οργανισμού. Δεν πρέπει να γίνονται αλλαγές στην κατηγοριοποίηση που παρουσιάζεται στους Πίνακες. Στους Πίνακες **A5, A6, A8, A9, A11**, και **A12** θα πρέπει να προστίθενται γραμμές όπου χρειάζεται ανάλογα με τον αριθμό έργων, δανείων κλπ. του Δήμου. Όλα τα ποσά θα πρέπει να καταχωρούνται με θετικό πρόσημο εκτός όπου αναφέρονται ειδικές οδηγίες.

B. Πίνακες A1 – A4

Πίνακας A1: Συνοπτικός Πίνακας

2. Ο πίνακας συμπληρώνεται αυτόματα από τα στοιχεία που παρουσιάζονται στους πίνακες **A2-A10**. Περιέχει τα Έσοδα και τις Δαπάνες που περιλαμβάνονται στην Κατάσταση Συνολικών Εσόδων (P&L) καθώς και στοιχεία για άλλες σημαντικές εισπράξεις και πληρωμές.

Πίνακας A2: Κατάσταση Ταμειακής Ροής

3. Ο πίνακας συμπληρώνεται, κατά το μεγαλύτερο μέρος, αυτόματα από τα στοιχεία που παρουσιάζονται στους πίνακες A1-A10. Ξεκινώντας από τα έσοδα και τις δαπάνες γίνονται οι αναγκαίες αναπροσαρμογές ώστε να καταλήγει στις εισπράξεις και πληρωμές αντίστοιχα. Οι προϋπολογιζόμενες εισπράξεις θα πρέπει να καλύπτουν πλήρως τις προϋπολογιζόμενες πληρωμές για τη λειτουργία του Οργανισμού, τις Κεφαλαιουχικές Δαπάνες που κεφαλαιοποιούνται ως Πάγιο Ενεργητικό και τις Δόσεις για αποπληρωμή των δανείων του. Δηλαδή η γραμμή Ταμειακή Ροή από λειτουργικές δραστηριότητες θα πρέπει να παρουσιάζει θετικό ή μηδενικό υπόλοιπο. Το Υπουργείο Οικονομικών, θα εξετάζει κατά περίπτωση πιθανά αρνητικά υπόλοιπα που οφείλονται σε κεφαλαιουχικές δαπάνες που κεφαλαιοποιούνται ως πάγιο ενεργητικό. Οποιοδήποτε θετικό υπόλοιπο μπορεί να χρησιμοποιηθεί για χρηματοδότηση των Πληρωμών για Αναπτυξιακά Έργα και των Κεφαλαιουχικών Μεταβιβάσεων του Οργανισμού. Οι Πληρωμές για Αναπτυξιακά Έργα και οι Κεφαλαιουχικές Μεταβιβάσεις χρηματοδοτούνται επίσης από Κρατικές και Άλλες Χορηγίες, Αναλήψεις Δανείων και Αναλήψεις από άλλους λογαριασμούς. Επίσης στο κάτω μέρος του πίνακα φαίνεται η προβλεπόμενη κίνηση και τα υπόλοιπα των τραπεζικών λογαριασμών και των Ειδικών Ταμείων.

Πίνακας A3: Έσοδα

4. Στον πίνακα αυτό προϋπολογίζονται λεπτομερώς τα έσοδα κατά οικονομική δραστηριότητα και συμπληρώνονται τα ποσά που τιμολογήθηκαν / φορολογίες που επιβλήθηκαν ή θα τιμολογηθούν από τον Δήμο για το κάθε είδος εσόδων για το έτος

που αφορούν μόνο. Τα Έσοδα παρουσιάζονται καθαρά από οποιεσδήποτε μειώσεις λόγω ενστάσεων που επιτρέπεται να υποβάλουν προς το Δήμο οι δημότες.

5. Το σύνολο των Εσόδων μεταφέρεται στους πίνακες **A1** και **A2** καθώς επίσης και στον πίνακα **A10 Άλλα Στοιχεία Ενεργητικού και Παθητικού** για συμφιλίωση με το υπόλοιπο των Χρεωστών.

Έσοδα Υδατοπρομήθειας

6. Έσοδα Υδατοπρομήθειας αναγνωρίζονται μόνο όταν ο Οργανισμός ενεργεί ως φορέας αγοράς και τιμολόγησης ύδατος προς τους δημότες του.

Πίνακας A4: Δαπάνες και Άλλες Πληρωμές

7. Στον πίνακα αυτό προϋπολογίζονται λεπτομερώς όλες οι δαπάνες **για το έτος που αφορούν μόνο**. Πρέπει να προϋπολογίζονται όλες οι δαπάνες του Οργανισμού που αφορούν δεσμεύσεις που έχουν αναληφθεί από τον Οργανισμό (συμβάσεις/αποφάσεις) και που είναι αναγκαίες για την ομαλή λειτουργία του. Το σύνολο των Δαπανών μεταφέρεται στους πίνακες **A1** και **A2** καθώς επίσης και στον πίνακα **A10 Άλλα Στοιχεία Ενεργητικού και Παθητικού** για συμφιλίωση με το υπόλοιπο των Πιστωτών.

Γ. Θέματα Προσωπικού

Δαπάνες Προσωπικού

8. Οι Δαπάνες Προσωπικού δεν περιλαμβάνουν οποιαδήποτε ποσά πληρώνονται σε συντάξεις και φιλοδωρήματα από το Ταμείο Συντάξεων του Οργανισμού. Τα ποσά αυτά φαίνονται ξεχωριστά στον πίνακα **A7**. Οι υπολογισμοί για το ύψος της μισθοδοσίας του προσωπικού για την τριετία 2018-2020 θα γίνουν σύμφωνα με τις οδηγίες της παρούσας εγκυκλίου. Τα στοιχεία για τη μικτή μισθοδοσία του προσωπικού θα πρέπει να συνάδουν με τα στοιχεία που παρουσιάζονται στους πίνακες **A12.1 – A12.5**.

9. Επιπλέον:

(α) Οι δαπάνες του προσωπικού είναι διαχωρισμένες κατά κατηγορία προσωπικού, μόνιμου, έκτακτου και ωρομίσθιου, οπότε οι πιστώσεις θα πρέπει να κατανέμονται ανάλογα. Εξαιρέση αποτελούν οι συνεισφορές του εργοδότη που περιλαμβάνει συνολικά όλες τις κατηγορίες προσωπικού του Προϋπολογισμού.

(β) Η κατηγορία αυτή δεν περιλαμβάνει την αγορά υπηρεσιών που αφορά συμβάσεις για παροχή υπηρεσιών από τρίτους. Η αγορά υπηρεσιών περιλαμβάνεται στις λειτουργικές δαπάνες.

Επιδόματα

10. Τα επιδόματα προϋπολογίζονται συνολικά για κάθε κατηγορία προσωπικού. Στη συνέχεια το κάθε είδος επιδόματος, αναλύεται στο Επεξηγηματικό Υπόμνημα

(είδος, σε ποιες θέσεις παραχωρείται, ύψος επιδόματος, αριθμός ατόμων που το λαμβάνουν, αιτιολογία με βάση την οποία παραχωρείται το επίδομα).

Δ. Δαπάνες

Λειτουργικές Δαπάνες

11. Περιλαμβάνει λειτουργικές δαπάνες για την εύρυθμή λειτουργία του Δήμου (δηλαδή για το δημοτικό μέγαρο και το προσωπικό).

Δαπάνες Υδατοπρομήθειας

12. Δαπάνες Υδατοπρομήθειας αναγνωρίζονται μόνο όταν ο Οργανισμός ενεργεί ως φορέας αγοράς και τιμολόγησης ύδατος προς τους δημότες του.

Άλλα Έξοδα

13. Στην κατηγορία Άλλα Έξοδα περιλαμβάνονται δαπάνες που δεν εμπίπτουν σε κάποια από τις υπόλοιπες κατηγορίες και αφορούν λειτουργικά έξοδα του Οργανισμού.

Ε. Πίνακες Α5 – Α12

Πίνακας Α5: Δάνεια

14. Στον πίνακα αυτό συμπληρώνονται τρεις καταστάσεις (Δάνεια/Υφιστάμενα Δάνεια που αποπληρώνονται από το κράτος/Νέα Δάνεια. Η κατάσταση *Νέα Δάνεια* περιλαμβάνει όλα τα νέα δάνεια που προγραμματίζει να συνάψει ο Οργανισμός για την επόμενη τριετία. Νοείται ότι για την έγκριση των νέων δανείων ισχύουν οι κανόνες ανάληψης υποχρεώσεων που περιγράφονται στο άρθρο 91 του περί της Δημοσιονομικής Ευθύνης και του Δημοσιονομικού Πλαισίου Νόμου.

15. Τα στοιχεία που αφορούν τις δόσεις (κεφάλαιο και τόκοι) των δανείων καθώς και τις αναλήψεις μεταφέρονται στους πίνακες **A1**, **A4** και **A2**. Σε περίπτωση που υπάρχουν καθυστερημένες αποπληρωμές δόσεων πρέπει με σχετική σημείωση να αναφέρεται τόσο ο λόγος της καθυστέρησης όσο και το ύψος της καθυστερημένης δόσης. Επιπλέον, θα πρέπει να παρουσιάζεται στον προϋπολογισμό ο τρόπος και χρόνος αποπληρωμής των δόσεων αυτών.

Πίνακας Α6: Τραπεζικοί Λογαριασμοί

16. Στην κατάσταση Τραπεζικοί Λογαριασμοί που χρησιμοποιούνται για λειτουργικούς σκοπούς παρουσιάζεται το λογιστικό υπόλοιπο των τραπεζικών λογαριασμών που χρησιμοποιούνται για τις καθημερινές εργασίες του Οργανισμού. Σε περίπτωση παρατραβήγματος, **το ποσό και οι πληρωτέοι τόκοι θα πρέπει να παρουσιάζονται με αρνητικό πρόσημο**. Στην κατάσταση αυτή περιλαμβάνονται και Γραμμάτια ή Καταθέσεις προθεσμίας που διατηρεί ο Οργανισμός ως επένδυση των χρηματικών του αποθεμάτων (εκτός και αν διατηρούνται για συγκεκριμένους σκοπούς ή Ειδικά Ταμεία – βλέπε πιο κάτω). Εάν υπάρχουν πέραν των 10 λογαριασμών, η κατάσταση μπορεί να συμπληρωθεί συνοπτικά με ανάλυση μόνο

κατά τράπεζα. Τα στοιχεία που αφορούν τους τόκους μεταφέρονται στους πίνακες A3 και A4.

17. Η κατάσταση Τραπεζικοί λογαριασμοί που χρησιμοποιούνται για άλλους σκοπούς περιλαμβάνει όλους τους τραπεζικούς λογαριασμούς που έχουν δημιουργηθεί για συγκεκριμένους σκοπούς εκτός των καθημερινών εργασιών.

Παραδείγματα:

- Καταθέσεις για εκτέλεση έργων (δηλαδή ποσά που αποτελούν προϊόν δανεισμού και εκταμιεύονται σταδιακά κατά την εκτέλεση ενός έργου)
- Ταμεία αποπληρωμής δανείων

18. Στις καταθέσεις για εκτέλεση έργων να φαίνονται ξεχωριστά τυχόν ποσά που είναι κατατεθειμένα στο Γενικό Λογιστήριο/ Τμήμα Πολεοδομίας / Επαρχιακές Διοικήσεις για σκοπούς εκτέλεσης έργων.

19. Η κατάσταση δεν περιλαμβάνει λογαριασμούς για Ειδικά Ταμεία και Ταμεία Συντάξεως /Προνοίας που περιλαμβάνονται στον πίνακα A7.

20. Τα στοιχεία που αφορούν τους τόκους μεταφέρονται στον πίνακα A3 και τα στοιχεία που αφορούν αναλήψεις από τους λογαριασμούς αυτούς μεταφέρονται στον πίνακα A1.

Πίνακας A7: Ειδικά Ταμεία

21. Στον πίνακα αυτό παρουσιάζεται ξεχωριστά η κίνηση των Ταμείων που η ίδρυση τους προνοείται από νομοθεσία, υπουργικές αποφάσεις ή κληροδοτήματα. Στα Άλλα Ειδικά Ταμεία περιλαμβάνονται όλα τα υπόλοιπα ταμεία που τυχόν δημιουργήθηκαν από το Δήμο για συγκεκριμένους σκοπούς (π.χ. ταμείο εκδόσεων). Όταν εισπράττονται έσοδα που αφορούν αυτά τα Ταμεία θα πρέπει να αναγνωρίζονται οι εισπράξεις στη γραμμή Έσοδα Έτους περιλαμβανομένων και των εσόδων από τόκους που αποφέρουν οι λογαριασμοί αυτοί. Σε περίπτωση που πληρώνονται δαπάνες ή γίνονται έργα από τους λογαριασμούς αυτούς, η δαπάνη αναγνωρίζεται στη γραμμή Αναλήψεις. **Οι δαπάνες αυτές δεν πρέπει να περιλαμβάνονται ξανά στον πίνακα A4.** Παρακαλώ να επισυναφθεί κατάσταση που να αναλύει / επεξηγεί τα έργα/εργασίες που αφορούν τις Αναλήψεις που προϋπολογίζονται για κάθε Ειδικό Ταμείο.

22. Καταθέσεις για εκτέλεση έργων και Ταμεία αποπληρωμής δανείων παρουσιάζονται μόνο στον πίνακα A6 ως Τραπεζικοί λογαριασμοί που χρησιμοποιούνται για άλλους σκοπούς και όχι στον πίνακα A7.

Ταμείο Συντάξεων & Φιλοδωρημάτων και Χηρών & Ορφανών

23. Τα στοιχεία για το Ταμείο Συντάξεων & Φιλοδωρημάτων και Χηρών & Ορφανών παρουσιάζονται ξεχωριστά. Το ποσό που συνεισφέρεται από το Δήμο ως ποσοστό πάνω στους μισθούς των υπαλλήλων μεταφέρεται από τον πίνακα **A4**. Οι συντάξεις και τα φιλοδωρήματα που πληρώνονται από το Ταμείο σε συνταξιούχους

καταχωρούνται στη γραμμή *Συντάξεις και Φιλοδωρήματα Πληρωτέα* και δεν πρέπει να περιλαμβάνονται στον πίνακα **A4**.

Πίνακας A8:

(α) Υφιστάμενα Αναπτυξιακά Έργα που υλοποιούνται από το Δήμο

(β) Νέα Αναπτυξιακά Έργα

24. Έχουν διαχωριστεί σε ξεχωριστούς Πίνακες τα υφιστάμενα έργα από τα νέα. Ο πρώτος πίνακας παρουσιάζει αναλυτικά όλα τα υφιστάμενα αναπτυξιακά έργα που υλοποιούνται από το Δήμο και ο δεύτερος πίνακας τα νέα έργα που προγραμματίζονται κατά την επόμενη τριετία.

25. Οι κατηγορίες που παρουσιάζονται στον πίνακα θα πρέπει να χρησιμοποιηθούν για την κατηγοριοποίηση όλων των έργων **προσθέτοντας νέες γραμμές στον πίνακα** και αντιγράφοντας τις κατηγορίες. Σε περίπτωση που κάποιο έργο δεν εμπίπτει σε κάποια από τις κατηγορίες που παρουσιάζονται, τότε θα πρέπει να δημιουργείται νέα κατηγορία.

i. Προϋπολογισμός Έργων

26. Είναι το ποσό που εγκρίθηκε ήδη (ή στην περίπτωση των νέων έργων το ποσό που προϋπολογίζει ο Δήμος ότι χρειάζεται για την αποπεράτωση του έργου) με βάση τον εγκεκριμένο προϋπολογισμό του προηγούμενου έτους.

ii. Συνολικός Προϋπολογισμός

27. Είναι το σύνολο του *Υφιστάμενου Προϋπολογισμού Έργων*. Το ποσό αυτό για κάθε έργο θα πρέπει να συμφωνεί (α) με το σύνολο των *Πηγών Χρηματοδότησης* και (β) με το σύνολο των *Πληρωμών* που παρουσιάζονται στις επόμενες στήλες.

iii. Πηγές Χρηματοδότησης

28. Για κάθε έργο δηλώνονται οι πηγές χρηματοδότησης του καθ' όλη τη διάρκεια υλοποίησής του. Επιπλέον το σύνολο της κάθε πηγής χρηματοδότησης για όλα τα έργα, αναλύεται κατά έτος. Στις *Κρατικές Χορηγίες (κεφαλαιουχικές)* περιλαμβάνεται και η χρηματοδότηση που λαμβάνεται από τα Διαρθρωτικά ή άλλα ταμεία της Ευρωπαϊκής Ένωσης μέσω κρατικών υπηρεσιών. Τα ποσά κατά έτος ανά πηγή χρηματοδότησης που αφορούν τις *Κρατικές Χορηγίες (κεφαλαιουχικές)* και τις *Άλλες Χορηγίες (κεφαλαιουχικές)* μεταφέρονται στους πίνακες **A1&A2**. Τα ποσά κατά έτος που αφορούν τις *Αναλήψεις Δανείων* θα πρέπει να συμφωνούν με τα ποσά που παρουσιάζονται στον πίνακα **A5**. Τα ποσά κατά έτος που αφορούν τις *Αναλήψεις από άλλους τραπεζικούς λογαριασμούς και Ειδικά Ταμεία* θα πρέπει να συμφωνούν με τα ποσά που παρουσιάζονται στον πίνακα **A6** και τον πίνακα **A7**. Τα ποσά κατά έτος που αφορούν τη χρηματοδότηση από *λειτουργικά πλεονάσματα* θα πρέπει να καλύπτονται πλήρως από την *Ταμειακή Ροή από λειτουργικές δραστηριότητες* που παρουσιάζεται στον πίνακα **A2** λαμβάνοντας υπόψη και τα ποσά που αναμένεται να δοθούν ως *Κεφαλαιουχικές Μεταβιβάσεις* (πίνακας **A9**).

iv Πληρωμές

29. Για κάθε έργο δηλώνονται οι πληρωμές που έγιναν μέχρι σήμερα και οι προϋπολογιζόμενες πληρωμές μέχρι την ολοκλήρωση του. Οι πληρωμές που προϋπολογίζονται κάθε έτος πρέπει να ακολουθούν την πρόοδο του έργου και δεν πρέπει να δημιουργούνται καθυστερήσεις στην αποπληρωμή των υποχρεώσεων του Οργανισμού. Το σύνολο των *Πληρωμών* κατά έτος θα πρέπει να συμφωνεί με το σύνολο των *Πηγών Χρηματοδότησης* ανά έτος.

Πίνακας Α9: Κεφαλαιουχικές Μεταβιβάσεις (Συνεισφορά Δήμου) για έργα που υλοποιούνται από το Κράτος

30. Στον πίνακα αυτό παρουσιάζονται αναλυτικά όλα τα υφιστάμενα αναπτυξιακά έργα που αφορούν τον Δήμο αλλά υλοποιούνται από το Κράτος με τη συνεισφορά του Δήμου (συνήθως πολεοδομικά) καθώς και όσα νέα προγραμματίζονται κατά την επόμενη τριετία. Τα στοιχεία που παρουσιάζονται θα πρέπει να αφορούν μόνο τη συνεισφορά του Δήμου και όχι το συνολικό κόστος του έργου.

31. Οι κατηγορίες που παρουσιάζονται στον πίνακα θα πρέπει να χρησιμοποιηθούν για την κατηγοριοποίηση όλων των έργων προσθέτοντας νέες γραμμές στον πίνακα και αντιγράφοντας τις κατηγορίες. Σε περίπτωση που κάποιο έργο δεν εμπίπτει σε κάποια από τις κατηγορίες που παρουσιάζονται, τότε θα πρέπει να δημιουργείται νέα κατηγορία σε συνεννόηση με το Γενικό Λογιστήριο της Δημοκρατίας.

i. Υφιστάμενος Προϋπολογισμός Συνεισφοράς Δήμου

32. Είναι το ποσό που εγκρίθηκε ήδη με βάση τον εγκεκριμένο προϋπολογισμό του προηγούμενου έτους.

ii. Αύξηση/μείωση/νέα έργα

33. Είναι το ποσό που αυξάνει ή μειώνει τον προϋπολογισμό υφιστάμενων έργων ενώ σε περίπτωση νέων έργων καταχωρείται ολόκληρο το προϋπολογιζόμενο κόστος του έργου. Τυχόν μειώσεις να παρουσιάζονται με αρνητικό πρόσημο.

iii. Συνολικός Προϋπολογισμός

34. Είναι το σύνολο του *Υφιστάμενου Προϋπολογισμού Συνεισφοράς* και της *Αύξησης/μείωσης/νέων έργων*. Το ποσό αυτό για κάθε έργο θα πρέπει να συμφωνεί (α) με το σύνολο των *Πηγών Χρηματοδότησης* και (β) με το σύνολο των *Πληρωμών* που παρουσιάζονται στις επόμενες στήλες.

iv. Πηγές Χρηματοδότησης

35. Για κάθε έργο δηλώνονται οι πηγές χρηματοδότησης του καθ' όλη τη διάρκεια υλοποίησής του. Επιπλέον το σύνολο της κάθε πηγής χρηματοδότησης για όλα τα έργα, αναλύεται κατά έτος. Τα ποσά κατά έτος ανά πηγή χρηματοδότησης που αφορούν τις *Άλλες Χορηγίες (κεφαλαιουχικές)* μεταφέρονται στους πίνακες **A1&A2**. Τα ποσά κατά έτος που αφορούν τις *Αναλήψεις Δανείων* θα πρέπει να συμφωνούν

με τα ποσά που παρουσιάζονται στον πίνακα **A5**. Τα ποσά κατά έτος που αφορούν τις *Αναλήψεις από άλλους τραπεζικούς λογαριασμούς* θα πρέπει να συμφωνούν με τα ποσά που παρουσιάζονται στον πίνακα **A6**. Τα ποσά κατά έτος που αφορούν τη χρηματοδότηση *Από λειτουργικά πλεονάσματα* θα πρέπει να καλύπτονται πλήρως από την *Ταμειακή Ροή από λειτουργικές δραστηριότητες* που παρουσιάζεται στον πίνακα **A2** λαμβάνοντας υπόψη και τα ποσά που αναμένεται να δοθούν ως *Πληρωμές για Αναπτυξιακά Έργα* (πίνακας **A8**).

v. Πληρωμές

36. Για κάθε έργο δηλώνονται οι πληρωμές που έγιναν μέχρι σήμερα και οι προϋπολογιζόμενες πληρωμές μέχρι την ολοκλήρωση του. Οι πληρωμές που προϋπολογίζονται κάθε έτος πρέπει να ακολουθούν την πρόοδο του έργου και δεν πρέπει να δημιουργούνται καθυστερήσεις στην αποπληρωμή των υποχρεώσεων του Οργανισμού. Το σύνολο των *Πληρωμών* κατά έτος θα πρέπει να συμφωνεί με το σύνολο των *Πηγών Χρηματοδότησης* ανά έτος.

Πίνακας A10: Άλλα Στοιχεία Ενεργητικού και Παθητικού

i. Χρεώστες

37. Η κατάσταση *Χρεώστες* παρουσιάζει τα υπόλοιπα των Χρεωστών του Οργανισμού για το προηγούμενο, το υφιστάμενο και τα επόμενα έτη καθώς και τις Προβλέψεις για επισφαλείς χρεώστες. Τα *Τιμολογηθέντα ποσά* μεταφέρονται από τον πίνακα **A3**. Οι *Εισπράξεις* μεταφέρονται στον πίνακα **A2**, ενώ οι *Διαγραφές Χρεωστών* και η *Πρόβλεψη για Επισφαλείς Χρεώστες* μεταφέρονται στον πίνακα **A4**. *Εισπράξεις* και *Πληρωμές προηγούμενων ετών*, δεν περιλαμβάνονται στον πίνακα A3. Να γίνεται ανάλυση στο Επεξηγηματικό Υπόμνημα.

ii Πιστωτές

38. Στην κατάσταση *Πιστωτές* αναλύονται οι οφειλές του Οργανισμού προς τρίτους καθώς και οι καθυστερημένες οφειλές κατά το κλείσιμο του τελευταίου οικονομικού έτους και του υφιστάμενου έτους. Στους *Πιστωτές* περιλαμβάνονται όλα τα ποσά που αφορούν οφειλές για δαπάνες καθώς και για *Αναπτυξιακά Έργα*. Τα *Τιμολογηθέντα ποσά/Δαπάνες* μεταφέρονται από τον πίνακα A4 με κάποιες αναπροσαρμογές που φαίνονται στο κάτω μέρος του πίνακα A10. Επιπλέον, θα πρέπει να συμπληρωθούν ξεχωριστά τα *Τιμολογηθέντα ποσά* που αφορούν *Αναπτυξιακά Έργα*, αφού αυτά δεν καταχωρούνται σε οποιοδήποτε άλλο πίνακα. *Πληρωμές προηγούμενων ετών*, δεν περιλαμβάνονται στον πίνακα A4. Να γίνεται ανάλυση στο Επεξηγηματικό Υπόμνημα.

39. Υπενθυμίζεται ότι, ως καθυστερημένες οφειλές ορίζονται οι οφειλές από εμπορικές συναλλαγές που έχουν ξεπεράσει την ημερομηνία πληρωμής τους κατά 90 ημέρες ή περισσότερο. Εκτός και αν ορίζεται διαφορετικά στη σύμβαση, η προθεσμία πληρωμής σύμφωνα και με τον Περί Καταπολέμησης Καθυστερήσεων Πληρωμών στις Εμπορικές Συναλλαγές Νόμο (Ν.123(Ι)/2012) είναι 30 μέρες από την ημερομηνία παραλαβής του τιμολογίου ή από την ημερομηνία αποδοχής του έργου/ αγαθών/ υπηρεσιών (όποια είναι μεταγενέστερη). Οπότεν οι 90 ημέρες θα μετρούν μετά τη λήξη της προθεσμίας αυτής.

40. Όσον αφορά τις οφειλές προς το Τμήμα Αναπτύξεως Υδάτων, η διορία κανονικής πληρωμής των λογαριασμών ύδρευσης/άρδευσης είναι 90 ημέρες, οπότεν θα πρέπει να δηλώνονται οφειλές που έχουν ξεπεράσει την ημερομηνία τιμολογίου κατά 180 ημέρες (90+90).

41. Θα πρέπει να συμπληρωθούν σύντομες επεξηγήσεις για την ύπαρξη οφειλών πέραν των 90 ημερών.

42. Δεν πρέπει να δημιουργούνται πρόσθετες καθυστερήσεις στην αποπληρωμή των υποχρεώσεων του Δήμου ενώ σε περίπτωση που υπάρχουν ήδη οφειλές πέραν των 90 ημερών πρέπει να **αποπληρωθούν σταδιακά με συμπερίληψη σχετικής πρόνοιας** για πληρωμές στο Προϋπολογισμό και στο ΜΔΠ (Ταμειακή Ροή).

Πίνακας A11: Δεσμεύσεις που προκύπτουν από συμβάσεις / αποφάσεις

43. Στον πίνακα αυτό παρουσιάζονται οι δεσμεύσεις του Δήμου για τα επόμενα τρία έτη. Δέσμευση ορίζεται ως *«ρητή ή σιωπηρή, αλλά νομικά εκτελεστή σύμβαση ή συμφωνία για την πραγματοποίηση πληρωμών σε άλλο συμβαλλόμενο μέρος με αντάλλαγμα για το εν λόγω μέρος παράδοση αγαθών ή παροχή υπηρεσιών ή για εκπλήρωση άλλων υποχρεώσεων, και περιλαμβάνει:*

- συμφωνίες για διενέργεια πληρωμών με αντάλλαγμα την προμήθεια συγκεκριμένων αγαθών ή υπηρεσιών,
- συμφωνίες με συνεχιζόμενη πρόνοια, οι οποίες απαιτούν μια σειρά από πληρωμές για απροσδιόριστο χρονικό διάστημα και
- οποιαδήποτε εκτελεστή απόφαση, η οποία προνοεί για την καταβολή πληρωμής».

44. Εξαιρούνται δεσμεύσεις που αφορούν μισθούς, ημερομίσθια, αμοιβές, αποζημιώσεις, ή άλλες δαπάνες προσωπικού, λειτουργικές δαπάνες, μεταβιβάσεις, δαπάνες τόκων και τραπεζικών τελών ή δαπάνες μέχρι €50.000.

45. Στον πίνακα αυτό πρέπει να παρουσιάζονται όλες οι δεσμεύσεις του Δήμου που εμπίπτουν στον πιο πάνω ορισμό και που εκκρεμούν κατά την υποβολή του Προϋπολογισμού. Ο Δήμος θα πρέπει να οργανώσει ένα σύστημα έγκρισης και παρακολούθησης με σκοπό να μην αναλαμβάνονται δεσμεύσεις πέραν του διαθέσιμου προϋπολογισμού. Η αντίστοιχη διαδικασία που εφαρμόζεται από τα Υπουργεία/Ανεξάρτητες Υπηρεσίες περιγράφεται στην Εγκύκλιο αρ. 1718 του Γενικού Λογιστηρίου της Δημοκρατίας. Η Εγκύκλιος υπάρχει στην ιστοσελίδα του Γενικού Λογιστηρίου www.treasury.gov.cy κάτω από την ενότητα Εγκύκλιοι).

Πίνακας A12 (A12.1-A12.5): Στοιχεία Προσωπικού

46. Ο πίνακας αυτός έχει διαχωριστεί κατά κατηγορία θέσης σε πέντε επιμέρους πίνακες, Μόνιμο Προσωπικό (A12.1), Έκτακτο Προσωπικό (A12.2), Ωρομίσθιο Προσωπικό (A12.3), Εποχικό Ωρομίσθιο Προσωπικό (A12.4) και Αφυπηρητήσεις (A12.5). Το σύνολο των πιστώσεων που παρουσιάζεται στη στήλη Προϋπολογισμός 2017, στους πίνακες A12.1, A12.2, A12.3 και A12.4 θα πρέπει να συμφωνεί με το

σύνολο των μισθών του προσωπικού (υπαλλήλων, εκτάκτων και εργατών) όπως παρουσιάζεται στον πίνακα Α4. Τυχόν προσωπικές ρυθμίσεις ή και άλλες σχετικές αποφάσεις του οργανισμού να καταγράφονται στις Επεξηγήσεις. Στον Πίνακα δεν πρέπει να καταγράφονται προσωπικά ή ονομαστικά στοιχεία, αλλά μόνο οι κατηγορίες προσωπικού και τα αριθμητικά στοιχεία που ζητούνται. Δεν πρέπει να γίνονται τροποποιήσεις στα κελιά (cells) ή στις excel φόρμουλες ούτε και να συμπληρώνονται με κεφαλαία γράμματα.

47. Για οποιοσδήποτε απορίες και διευκρινήσεις μπορείτε να επικοινωνείτε με τους αρμόδιους λειτουργούς, τα στοιχεία των οποίων φαίνονται πιο κάτω:

Στοιχεία επικοινωνίας

1. Υπουργείο Εσωτερικών

Διεύθυνση ηλεκτρονικής αλληλογραφίας: elections@moi.gov.cy
Δημήτρης Δημητρίου, τηλ. 22867714

2. Υπουργείο Οικονομικών

(α) Διοίκηση – Διεύθυνση Προϋπολογισμού

<u>Δήμοι</u>	<u>Αρμόδιος Λειτουργός</u>	<u>Τηλ.</u>	<u>Διεύθυνση Ηλεκτρονικής Αλληλογραφίας</u>
Επαρχία Λευκωσίας (Δήμος Λευκωσίας, Αγλαντζιάς, Αγίου Δομετίου, Έγκωμης, Ιδαλίου) + Επαρχία Λεμεσού	Τζιούλη Τσιάμπερλαιν	22601136	ichamberlain@mof.gov.cy
Επαρχία Λευκωσίας (Δήμος Λακατάμειας, Στροβόλου, Λατσιών, Τσερίου, Γερίου)	Ανδρούλα Αβραάμ	22601139	aavraam@mof.gov.cy
Επαρχία Λάρνακας	Ντανιέλλα Νεοκλέους	22601223	dneocleous@mof.gov.cy
Επαρχία Αμμοχώστου	Πάρης Πρωτοπαπάς	22601184	pprotopapas@mof.gov.cy
Επαρχία Πάφου	Νίκη Πασχάλη	22601249	npaschali@mof.gov.cy

(β) Τμήμα Δημόσιας Διοίκησης και Προσωπικού

Αρμόδιος Λειτουργός

Τηλ.

**Διεύθυνση Ηλεκτρονικής
Αλληλογραφίας**

Μάριος Λοϊζίδης

22601557

mloizides@papd.mof.gov.cy

Αγία Νάπα
Αραδίππου
Γερμασόγεια
Λακατάμια
Λάρνακα

Λεμεσός
Λευκωσία
Πάφος
Στρόβολος

Γεωργία Παύλου

22601522

gpavliou@papd.mof.gov.cy

Άγιος Αθανάσιος
Άγιος Δομέτιος
Αγλαντζιά
Αθηνού

Λατσία
Λεύκαρα
Λιβάδια
Μέσα
Γειτονιά
Παραλίμνι
Πέγεια
Πόλις
Χρυσοχούς
Σωτήρα
Τσέρι
Ύψωνας
Κατεχόμενοι
Δήμοι (9)