



ΚΥΠΡΙΑΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

Αρ. Φακ.: Υ.Ο. 19.01.001.001
Αρ. Τηλ.: 22 601132
Αρ. Φαξ: 22 602746
E-mail: smichael@mof.gov.cy

28 Ιουλίου, 2017

ΕΓΚΥΚΛΙΟΣ ΕΠΙΣΤΟΛΗ

Έπαρχο Λευκωσίας,
Αν. Έπαρχο Λεμεσού,
Έπαρχο Λάρνακας,
Έπαρχο Πάφου,
Έπαρχο Αμμόχωστου,

Αρχές Τοπικής Αυτοδιοίκησης – Κοινοτικά Συμβούλια
Κατευθυντήριες γραμμές για την ετοιμασία του Προϋπολογισμού 2018
και του Μεσοπρόθεσμου Δημοσιονομικού Πλαισίου 2018 – 2020

Έχω οδηγίες να αναφερθώ στο πιο πάνω θέμα και να σας επισυνάψω τις κατευθυντήριες γραμμές για την ετοιμασία του Προϋπολογισμού του 2018 και του Μεσοπρόθεσμου Δημοσιονομικού Πλαισίου (ΜΔΠ) 2018-2020 των Κοινοτικών Συμβουλίων και παρακαλώ όπως την κοινοποιήσετε άμεσα σε όλους τους εμπλεκόμενους φορείς.

(Σταύρος Α. Μιχαήλ)
για Γενικό Διευθυντή
Υπουργείου Οικονομικών

Κοιν: Γενικό Ελεγκτή,
Γενική Λογίστρια,
Αν. Γενικό Διευθυντή Υπουργείου Εσωτερικών,
Ένωση Κοινοτήτων.

Αρχές Τοπικής Αυτοδιοίκησης – Κοινοτικά Συμβούλια
Κατευθυντήριες γραμμές για την ετοιμασία του Προϋπολογισμού 2018
και του Μεσοπρόθεσμου Δημοσιονομικού Πλαισίου 2018 – 2020

I. ΕΙΣΑΓΩΓΗ

1. Το Υπουργικό Συμβούλιο στη συνεδρία του ημερομηνίας 18/5/2017 ενέκρινε το Στρατηγικό Πλαίσιο Δημοσιονομικής Πολιτικής (ΣΠΔΠ) 2018 - 2020 που αποτελεί τη βάση για την ετοιμασία των κατευθυντήριων γραμμών της παρούσας εγκύκλιου όπως καθορίζεται στον περί Δημοσιονομικής Ευθύνης και Δημοσιονομικού Πλαισίου Νόμο (Νόμος Αρ.20(Ι)/2014).

II. ΕΤΟΙΜΑΣΙΑ ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ 2018 ΚΑΙ ΜΕΣΟΠΡΟΘΕΣΜΟ ΔΗΜΟΣΙΟΝΟΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ 2018 - 2020

ΓΕΝΙΚΕΣ ΚΑΤΕΥΘΥΝΤΗΡΙΕΣ ΓΡΑΜΜΕΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΤΟΙΜΑΣΙΑ ΤΩΝ ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΩΝ ΤΩΝ ΚΟΙΝΟΤΙΚΩΝ ΣΥΜΒΟΥΛΙΩΝ

2. Ο προϋπολογισμός του 2018 και το ΜΔΠ 2018-2020 θα ετοιμαστεί όπως και πέρσι σε τριετή ορίζοντα (στη βάση εισπράξεων και πληρωμών / ταμειακή βάση (cash basis)) λαμβάνοντας υπόψη το ύψος της κρατικής χορηγίας που περιλήφθηκε στον κρατικό προϋπολογισμό του 2018 και στο ΜΔΠ 2018-2020 καθώς και την κατανομή των πιστώσεων κατά κοινότητα που γίνεται από το Υπουργείο Εσωτερικών.

3. Τα πρότυπα έγγραφα του προϋπολογισμού του 2018 και του ΜΔΠ 2018-2020, παρουσιάζονται στο **Παράρτημα I** ενώ οι σχετικές οδηγίες για συμπλήρωση των εγγράφων, παρουσιάζονται στο **Παράρτημα II**. Επιπλέον, μπορείτε να τα βρείτε ηλεκτρονικά για επεξεργασία στην ιστοσελίδα του Υπουργείου Οικονομικών <http://www.mof.gov.cy>. Στοιχεία επικοινωνίας για επίλυση αποριών αλλά και για βοήθεια για την ετοιμασία του Προϋπολογισμού 2018 και του ΜΔΠ 2018-2020 περιλαμβάνονται στις οδηγίες.

4. Σημειώνεται ότι, οι προϋπολογιζόμενες εισπράξεις από τη λειτουργία του Κοινοτικού Συμβουλίου (ΚΣ) και τις χορηγίες θα πρέπει να καλύπτουν πλήρως τις προϋπολογιζόμενες

πληρωμές για τη λειτουργία του ΚΣ, 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. Οποιοδήποτε θετικό υπόλοιπο μπορεί να χρησιμοποιηθεί για χρηματοδότηση των Πληρωμών για Αναπτυξιακά Έργα και των Κεφαλαιουχικών Μεταβιβάσεων του ΚΣ.

5. Στο **Παράρτημα III** παρουσιάζονται οι χρεώσεις των διαφόρων δαπανών στα αντίστοιχα άρθρα για διευκόλυνση της συμπλήρωσης του πίνακα Α3.

ΕΙΔΙΚΕΣ ΚΑΤΕΥΘΥΝΤΗΡΙΕΣ ΓΡΑΜΜΕΣ

6. **Έσοδα:** Οι εκτιμήσεις για τα έσοδα του ΚΣ θα πρέπει να είναι ρεαλιστικές και να λαμβάνουν υπόψη την παρούσα οικονομική κατάσταση και τις προοπτικές για την πορεία της οικονομίας αλλά **κυρίως τις οικονομικές/ φοροεισπρακτικές δυνατότητες** της κάθε κοινότητας. Επιπλέον, οι αυξομειώσεις των εσόδων θα πρέπει να επεξηγούνται επαρκώς και να αναφέρεται αν η αυξομείωση είναι λόγω νομοθετικής ρύθμισης, λόγω εισαγωγής νέων μέτρων, κλπ.

7. Σύμφωνα με το Νόμο που προνοεί περί της Δημοσιονομικής Ευθύνης και του Δημοσιονομικού Πλαισίου Ν.20(Ι)/2014, οι προϋπολογισμοί των ΚΣ εγκρίνονται από τους Υπουργούς Οικονομικών και Εσωτερικών / Επαρχιακές Διοικήσεις, μέσα στα πλαίσια των δημοσιονομικών δυνατοτήτων και περιορισμών και κατά συνέπεια **το συνολικό ύψος τους όπως αυτό θα εγκριθεί δεν θα διαφοροποιείται κατά τη διάρκεια του έτους**. Γι' αυτό, είναι πολύ σημαντικό οι προϋπολογισμοί να ετοιμάζονται με σύνεση και να γίνεται ορθολογική εκτίμηση των δαπανών και ιεράρχηση των προτεραιοτήτων για υποβολή ολοκληρωμένων και αποτελεσματικών προϋπολογισμών στα πλαίσια των οικονομικών δυνατοτήτων του κάθε ΚΣ.

8. Οι δαπάνες θα πρέπει επίσης να υπολογιστούν με ορθολογισμό, ακρίβεια και συνέπεια. Οι δαπάνες για δραστηριότητες που αφορούν υπερωρίες, κοινωνικές και πολιτιστικές εκδηλώσεις καθώς και τρέχουσες μεταβιβάσεις θα πρέπει να περιοριστούν στις απολύτως απαραίτητες.

9. Ιδιαίτερη έμφαση θα πρέπει να δοθεί στις πιο κάτω κατηγορίες δαπανών:

- **Υπερωριακή Απασχόληση:** Θα πρέπει να καταβάλλεται κάθε δυνατή προσπάθεια ώστε οι

δαπάνες της κατηγορίας αυτής να περιορίζονται στο ελάχιστο δυνατό. Δεδομένης της διαφοροποίησης των ρυθμίσεων που προνοούνται στη Σημείωση 31 του Πρώτου Πίνακα Δελτίων Δαπανών του Κρατικού Προϋπολογισμού του 2017 αναφορικά με τις αποζημιώσεις που προκύπτουν από την εφαρμογή συστημάτων βάρδιας και υπερωριακής απασχόλησης στη δημόσια υπηρεσία, η οποία επεκτάθηκε και στους Δήμους/ Κοινότητες, το ύψος των επιδομάτων έχει αναθεωρηθεί στη βάση των αναθεωρημένων ρυθμίσεων. Σχετική η επιστολή του Τμήματος Δημόσιας Διοίκησης και Προσωπικού με αρ. φακ.: 19.01.001.001, 13.12.035 και ημερομηνία 26/6/2017. Η ρύθμιση αυτή ισχύει τόσο για τους Κοινοτικούς υπαλλήλους όσο και για το ωρομίσθιο προσωπικό.

- **Αγορά / Μίσθωση Υπηρεσιών:** Σχετικές είναι οι εγκύκλιοι του Υπουργείου Οικονομικών με αριθμό 1517 και ημερομηνία 14 Μαΐου 2015 και του Γενικού Λογιστηρίου με αριθμό 1767 και ημερομηνία 16 Ιουνίου 2017, καθώς και η παλαιότερη επιστολή του ΤΔΔ&Πρ. με ημερομηνία 25/04/2012, στην οποία δίνονται πλήρεις και σαφείς οδηγίες αναφορικά με τις περιπτώσεις που συνάπτεται σύμβαση αγοράς υπηρεσιών καθώς και τις διαδικασίες που πρέπει να ακολουθούνται για αποφυγή δημιουργίας υπαλληλικής σχέσης μεταξύ των συμβαλλόμενων μερών.
- **Κοινωνικές και Πολιτιστικές Εκδηλώσεις:** Οι πρόνοιες για τις Κοινωνικές και Πολιτιστικές Εκδηλώσεις θα πρέπει να περιοριστούν στις άκρως απαραίτητες και σε καμία περίπτωση να υπερβούν τις πραγματικές δαπάνες του 2016 ή τις προϋπολογιζόμενες του 2017 όποια δαπάνη από τις δύο είναι η μικρότερη.
- **Χορηγίες προς Τρίτους - Εισφορές σε άλλους οργανισμούς για σκοπούς λειτουργίας:** Ισχύει ότι αναφέρεται στην προηγούμενη παράγραφο για τις Κοινωνικές και οι Πολιτιστικές Εκδηλώσεις και επιπλέον τόσο οι δικαιούχοι όσο και το ύψος της χορηγίας που παραχωρείται θα επανεξετάζεται ετήσια και σύμφωνα με τις οικονομικές ανάγκες των δικαιούχων αλλά και την οικονομική δυνατότητα της Κοινότητας στη βάση κριτηρίων, οικονομικών καταστάσεων και προτεραιοτήτων.
- **Έξοδα Φιλοξενίας και Δημοσίων Σχέσεων:** Θα πρέπει να δίδονται με φειδώ και όπου υπάρχει οικονομική ευχέρεια.

Οφειλές προηγούμενων ετών

10. Η συσσώρευση υποχρεώσεων χωρίς κατάλληλο προγραμματισμό για εξόφληση τους αποτελεί μεγάλο δημοσιονομικό κίνδυνο. Ως εκ τούτου θα πρέπει να ετοιμαστεί χρονοδιάγραμμα εξόφλησης των υποχρεώσεων αυτών καθώς και το ύψος των πληρωμών ανά έτος οι οποίες πληρωμές θα περιλαμβάνονται για κάθε έτος στον προϋπολογισμό (Πίνακας Α3) μέχρι την πλήρη εξόφληση τους. Οι πληρωμές αυτές θα πρέπει να επεξηγούνται πλήρως στο Επεξηγηματικό Υπόμνημα, αναλύοντας ποιες οφείλονται σε καθυστερήσεις και ποιες σε δαπάνες για το έτος. Στο Επεξηγηματικό Υπόμνημα θα πρέπει επίσης να γίνεται εκτενής ανάλυση των οφειλών πέραν των 90 ημερών καθώς και ο τρόπος/χρόνος εξόφλησης τους όπως αυτές παρουσιάζονται στον Πίνακα Α8.

Δάνεια

11. Έχει παρατηρηθεί ότι αρκετά Κοινοτικά Συμβούλια δεν περιλαμβάνουν τα δάνεια τους στον προϋπολογισμό (Πίνακας Α4) ούτε παρουσιάζουν το χρονοδιάγραμμα αποπληρωμής των δανείων. Παρακαλώ σημειώστε ότι είναι **άκρως απαραίτητο** να παρουσιάζονται στον Πίνακα Α4 όλα τα δάνεια των κοινοτήτων.

Δημιουργία Νέων Άρθρων

12. Σε περίπτωση που υπάρχει ανάγκη για δημιουργία πρόσθετων νέων άρθρων, αυτά θα περιληφθούν σε ξεχωριστή κατάσταση, η οποία επισυνάπτεται στο **Παράρτημα IV**. Οι πιστώσεις για το 2018 θα περιληφθούν σε υφιστάμενο άρθρο και το αίτημα θα εξεταστεί και αν κριθεί αιτιολογημένο τότε θα ενσωματώνεται στον προϋπολογισμό του 2019.

13. Επισημαίνεται ότι, τα αθροίσματα/μεταφορές (φόρμουλες) στους Πίνακες του Προϋπολογισμού έχουν κλειδωθεί για να αποφεύγονται λάθη και στρεβλώσεις στα οικονομικά αποτελέσματα των Προϋπολογισμών των Κοινοτήτων.

Αιτιολόγηση Δαπανών και Εσόδων – Επεξηγηματικό Υπόμνημα

14. Ο προϋπολογισμός του 2018 θα πρέπει να συνοδεύεται από Επεξηγηματικό Υπόμνημα το οποίο να περιλαμβάνει πλήρεις επεξηγήσεις/αναλύσεις/στοιχεία για το κάθε κονδύλι, τόσο των δαπανών όσο και των εισπράξεων, ώστε να διευκολύνεται η εξέταση του με εξαίρεση τα

κονδύλια των οποίων η δαπάνη είναι αυτονόητη (π.χ. ηλεκτρισμός) εκτός εάν υπάρχουν σημαντικές αυξομειώσεις. Επισημαίνεται ότι, κατά την περσινή χρονιά αρκετές Κοινότητες δεν ετοίμασαν Επεξηγηματικό Υπόμνημα για όλα τα άρθρα, πράγμα το οποίο δυσκόλεψε την εξέταση των προϋπολογισμών και δημιούργησε αρκετές και αχρείαστες καθυστερήσεις. Τονίζεται ξανά ότι, σε περιπτώσεις που κάποιο συγκεκριμένο κονδύλι περιλαμβάνει πιστώσεις για κατανομή σε διάφορες οντότητες ή σκοπούς, π.χ. εισφορές σε τρίτους, κοινωνικές εκδηλώσεις κ.λ.π., τότε θα μπορούσε η ανάλυση να γίνεται σε Πίνακα όπου θα καταγραφούν τα ποσά, οι δικαιούχοι και οι αναγκαίες επεξηγήσεις και η αιτιολόγηση της δαπάνης.

ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ (Ισχύει για όσα ΚΣ εργοδοτούν προσωπικό σε μόνιμη βάση και σε πλήρη απασχόληση)

15. Σε γενικές γραμμές η πολιτική απασχόλησης και επιδομάτων για το 2018 παραμένει η ίδια με το φετινό χρόνο. Συγκεκριμένα, συνεχίζεται και για το 2018 η απαγόρευση της πλήρωσης κενών θέσεων Πρώτου Διορισμού, Προαγωγής και Πρώτου Διορισμού και Προαγωγής (υπαλληλικές θέσεις), καθώς και των κενών θέσεων Ωρομίσθιου Προσωπικού.

16. Στο ύψος των απολαβών του προσωπικού για την ετοιμασία του Προϋπολογισμού για το 2018 **θα περιλαμβάνονται τόσο οι ετήσιες προσαυξήσεις** με βάση την υφιστάμενη προσαύξηση που αναλογεί σε κάθε μισθολογική κλίμακα που είναι τοποθετημένο το προσωπικό όσο και η **αναπροσαρμογή του δείκτη της Αυτόματης Τιμαριθμικής Αναπροσαρμογής (ΑΤΑ)**. Τα ποσοστά προσαύξησης της ΑΤΑ για τα έτη 2018, 2019 και 2020, καθώς και ο τρόπος και το ύψος παραχώρησης της, καθορίζονται στο **Παράρτημα V** που αντιστοιχεί με τη Σημείωση 14 του Πρώτου Πίνακα- Δελτία Δαπανών 2017 – Σημειώσεις, του περί Προϋπολογισμού Νόμου του 2017, Νόμος του 2016 (Ν. 47(II) /2016).

17. Επιπλέον, για τον **υπολογισμό των επιδομάτων** θα λαμβάνονται υπόψη οι πρόνοιες της σχετικής Σημείωσης με αρ. 31, του περί Προϋπολογισμού του 2017, Νόμος του 2016 (Ν.47(II)/2016) (παρουσιάζονται στο **Παράρτημα VI**), με εξαίρεση στις ρυθμίσεις για την αποζημίωση των υπαλλήλων που απασχολούνται με το σύστημα βάρδιας ή/ και υπερωριακά με βάση την επιστολή του Τμήματος Δημόσιας Διοίκησης και Προσωπικού με αρ. φακ. 19.01.001.001, 13.12.035 και ημερομηνία 26/6/2017. Παρακαλώ σημειώστε ότι, τα διάφορα επιδόματα/ ωφελήματα που αναφέρονται στο παράρτημα είναι αυτά που ισχύουν και

εφαρμόζονται στον κρατικό τομέα. Ορισμένα από αυτά τυγχάνουν εφαρμογής και στα ΚΣ. Υπάρχουν όμως επιδόματα που παραχωρούνται μόνο από τα ΚΣ. Τα επιδόματα αυτά θα πρέπει να καταγραφούν στο Επεξηγηματικό Υπόμνημα που θα συνοδεύει τον προϋπολογισμό **(δηλαδή κατά θέση, ύψος επιδόματος, αριθμός ατόμων που λαμβάνουν το επίδομα και την αιτιολογία με βάση την οποία παραχωρείται)**.

18. Για τις κενές θέσεις προαγωγής και πρώτου διορισμού και προαγωγής και για τις κενές διευθυντικές θέσεις να περιληφθεί πρόνοια για **τρεις μήνες μόνο**. Αντίθετα, για τις θέσεις πρώτου διορισμού **δεν θα περιληφθεί πρόνοια**. Η ρύθμιση αυτή θα τύχει εφαρμογής τόσο για το προϋπολογισμό του 2018 όσο και για το ΜΔΠ 2018-2020.

19. Ο Προϋπολογισμός του 2018 και το ΜΔΠ 2018 - 2020 θα πρέπει να υποβληθεί, **στη μορφή που καθορίζεται στα πρότυπα έγγραφα**, στους Υπουργούς Οικονομικών και Εσωτερικών τόσο σε ηλεκτρονική μορφή (σε συμπαγές δίσκο (CD) ή σε memory stick ή ηλεκτρονικό ταχυδρομείο στις ηλεκτρονικές διευθύνσεις mkakkoura@papd.mof.gov.cy και skyriakidou@papd.mof.gov.cy) όσο και σε έντυπη μορφή μαζί με τα αναγκαία υποστηρικτικά έγγραφα, το αργότερο μέχρι την Παρασκευή 27/10/2017, με κοινοποίηση στο Γενικό Λογιστήριο της Δημοκρατίας gk@treasury.gov.cy και στο Τμήμα Δημόσιας Διοίκησης και Προσωπικού.

20. Τέλος αναφέρεται ότι, η ημερομηνία υποβολής των Προϋπολογισμών θα πρέπει να τηρηθεί αυστηρά έτσι ώστε το Υπουργείο Οικονομικών σε συνεργασία με τις Επαρχιακές Διοικήσεις, να μπορέσει να μελετήσει τους προϋπολογισμούς στα καθορισμένα χρονικά πλαίσια που ορίζει η νομοθεσία.

Κατευθυντήριες Γραμμές για την Ετοιμασία του Προϋπολογισμού για το έτος 2017 και του Μεσοπρόθεσμου Δημοσιονομικού Πλαισίου 2017-2019 για τα Κοινοτικά Συμβούλια

Γενικά

1. Ο Προϋπολογισμός ετοιμάζεται στη βάση εισπράξεων και πληρωμών / ταμειακή βάση (cash basis). Δεν πρέπει να γίνονται αλλαγές στην κατηγοριοποίηση που παρουσιάζεται στους Πίνακες. Στους Πίνακες A4, A5, A7, A9 και A10 θα πρέπει να προστίθενται γραμμές όπου χρειάζεται ανάλογα με τον αριθμό έργων, δανείων κλπ. του ΚΣ. Όλα τα ποσά θα πρέπει να καταχωρούνται με θετικό πρόσημο εκτός εκεί όπου αναφέρονται ειδικές οδηγίες.
2. Για σκοπούς καλύτερης και ταχύτερης αξιολόγησης του Προϋπολογισμού κρίνεται απαραίτητο όπως ετοιμαστεί **πλήρες Επεξηγηματικό Υπόμνημα** το οποίο θα επεξηγεί/αναλύει όλα τα άρθρα του Προϋπολογισμού.
3. Επιπλέον, σημειώνεται ότι οι πίνακες περιλαμβάνουν διάφορα κονδύλια που καλύπτουν ευρύ φάσμα δραστηριοτήτων / δαπανών κατά αναλογία του κρατικού προϋπολογισμού. Τα ΚΣ θα πρέπει να συμπληρώσουν μόνο τα κονδύλια του πίνακα που σχετίζονται με τις δαπάνες τους.

Πίνακας A1: Συνοπτικός Πίνακας Προϋπολογισμού

4. Ο πίνακας αυτός συμπληρώνεται αυτόματα από τα στοιχεία που παρουσιάζονται στους πίνακες A2-A8, εκτός από το σημείο 26 που αφορά Μεταφορές προς άλλους τραπεζικούς λογαριασμούς που χρησιμοποιούνται για άλλους σκοπούς (οι λογαριασμοί που παρουσιάζονται στον πίνακα A5, π.χ. αν υπάρχει ξεχωριστός λογαριασμός στον οποίο κατατίθενται σταδιακά χρήματα για αποπληρωμή των δανείων). Οι προϋπολογιζόμενες εισπράξεις θα πρέπει να καλύπτουν πλήρως τις προϋπολογιζόμενες δαπάνες για τη λειτουργία των Κοινοτικών Συμβουλίων και τις δόσεις για αποπληρωμή των δανείων του. Δηλαδή, στο σημείο 21 του πίνακα, οι εισπράξεις μείον τις πληρωμές **θα πρέπει να παρουσιάζουν θετικό ή μηδενικό υπόλοιπο**. Οποιοδήποτε θετικό υπόλοιπο μπορεί να χρησιμοποιηθεί για χρηματοδότηση των Δαπανών για Αναπτυξιακά Έργα του Οργανισμού. Οι Δαπάνες για Αναπτυξιακά Έργα χρηματοδοτούνται επίσης από Κρατικές και Άλλες Χορηγίες, Αναλήψεις Δανείων και Αναλήψεις από άλλους λογαριασμούς και Ειδικά Ταμεία (Ταμεία για δημιουργία χώρων πρασίνου / στάθμευσης κλπ.).

Πίνακας A2: Εισπράξεις – Έσοδα

5. Στις στήλες που αφορούν τα Έσοδα, συμπληρώνονται τα ποσά που τιμολογήθηκαν / φορολογίες που επιβλήθηκαν ή θα τιμολογηθούν από τον Οργανισμό για το κάθε είδος εισπράξεων. Στοιχεία ζητούνται μόνο για το προηγούμενο, το τρέχον και το επόμενο έτος. Στις στήλες που αφορούν τις Εισπράξεις, συμπληρώνονται τα ποσά που εισπράχθηκαν / αναμένεται

να εισπραχθούν κατά το κάθε έτος ανεξάρτητα με το ποιο έτος αφορούν/τιμολογήθηκαν. Δηλαδή περιλαμβάνουν και εισπράξεις εσόδων που τιμολογήθηκαν τα προηγούμενα έτη. Σε περίπτωση εσόδων / τελών που δεν τιμολογούνται σε σταθερή βάση αλλά αναλόγως της ζήτησης (π.χ. Δικαιώματα Χρήσης Χώρων Στάθμευσης), το ποσό που παρουσιάζεται στη στήλη των Εσόδων θα πρέπει να ισούται με το ποσό που παρουσιάζεται στο αντίστοιχο έτος στη στήλη των Εισπράξεων. Το σύνολο των Εισπράξεων μεταφέρεται στον Πίνακα Α1 Συνοπτικό Πίνακα Προϋπολογισμού και το σύνολο των Εσόδων και των Εισπράξεων μεταφέρονται στον Πίνακα Α8 Άλλα Στοιχεία Ενεργητικού και Παθητικού για συμφιλίωση με το υπόλοιπο των Χρεωστών.

Έσοδα Υδατοπρομήθειας

6. Έσοδα Υδατοπρομήθειας υπάρχουν μόνο όταν ο Οργανισμός ενεργεί ως φορέας αγοράς και τιμολόγησης ύδατος προς τους δημότες του (όπου δεν λειτουργεί ξεχωριστό Συμβούλιο Υδατοπρομήθειας).

Πίνακας Α3: Πληρωμές

7. Οι πρόνοιες στον πίνακα Πληρωμών Α3 πρέπει να είναι ρεαλιστικές και να καλύπτουν επαρκώς τις υποχρεώσεις του ΚΣ προς τρίτους πχ Πιστωτές, αποπληρωμές δανείων, κλπ.

8. Στον πίνακα αυτό συμπληρώνονται τα ποσά που πληρώθηκαν /αναμένεται να πληρωθούν κατά το κάθε έτος ανεξάρτητα με το ποιο έτος αφορούν/τιμολογήθηκαν/αναγνωρίστηκαν λογιστικά. Πρέπει να προϋπολογίζονται όλες οι πληρωμές του Οργανισμού που αφορούν δεσμεύσεις που έχουν αναληφθεί από τον Οργανισμό (συμβάσεις / αποφάσεις) και που είναι αναγκαίες για την ομαλή λειτουργία του. Δεν πρέπει να δημιουργούνται καθυστερήσεις στην αποπληρωμή των υποχρεώσεων του Οργανισμού ενώ σε περίπτωση που υπάρχουν ήδη Οφειλές πέραν των 90 ημερών (Πίνακας Α8 Άλλα Στοιχεία Ενεργητικού και Παθητικού) πρέπει να αποπληρωθούν σταδιακά με συμπερίληψη σχετικής πρόνοιας στον Προϋπολογισμό.

i. Δαπάνες Προσωπικού

9. Οι Δαπάνες Προσωπικού δεν περιλαμβάνουν οποιαδήποτε ποσά που πληρώνονται σε συντάξεις και φιλοδωρήματα από το Ταμείο Συντάξεων του Οργανισμού. Τα ποσά αυτά φαίνονται ξεχωριστά στον πίνακα Α6. 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 την μικτή μισθοδοσία του προσωπικού θα πρέπει να συνάδουν με τα στοιχεία που παρουσιάζονται στον πίνακα Α10.

10. Επιπλέον:

(α) Οι δαπάνες του προσωπικού είναι χωρισμένες κατά κατηγορία μόνιμου, έκτακτου και ωρομίσθιου προσωπικού οπότε οι πιστώσεις θα πρέπει να κατανέμονται ανάλογα.

Εξαίρεση 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.

ii. Επιδόματα

11. 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).

Δαπάνες

i. Λειτουργικές Δαπάνες

12. Περιλαμβάνει λειτουργικές δαπάνες για την εύρυθμη λειτουργία του ΚΣ (δηλαδή για το κτίριο του ΚΣ και τις λειτουργικές δαπάνες που αφορούν το προσωπικό)

ii. Άλλα Λειτουργικά Έξοδα - Δαπάνες Κοινοτικής Ωφέλειας

13. Περιλαμβάνει λειτουργικές δαπάνες για κοινωφελείς σκοπούς (π.χ. οδικός φωτισμός κτλ)

iii. Αγορά Υπηρεσιών

14. Περιλαμβάνει δαπάνες που αφορούν συμβάσεις για παροχή υπηρεσιών από τρίτους. Αφορά σύμβαση για συγκεκριμένο σκοπό και για συγκεκριμένο χρονικό διάστημα. Δεν διαλαμβάνει υπαλληλική σχέση. Σχετική είναι η εγκύκλιος του Υπουργείου Οικονομικών με αριθμό 1517 και ημερομηνία 14 Μαΐου 2015 και του Γενικού Λογιστηρίου με αριθμό 1767 και ημερομηνία 16 Ιουνίου 2017, καθώς και η παλαιότερη επιστολή του ΤΔΔ&Πρ. με ημερομηνία 25/04/2012.

iv Δαπάνες Υδατοπρομήθειας

15. Δαπάνες Υδατοπρομήθειας αναγνωρίζονται μόνο όταν το ΚΣ ενεργεί ως φορέας αγοράς και τιμολόγησης ύδατος προς τους δημότες του (όπου δε λειτουργεί ξεχωριστό Συμβούλιο Υδατοπρομήθειας).

v. Άλλα Έξοδα

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

Πίνακας Α4: Δάνεια

17. Στον πίνακα αυτό συμπληρώνονται τρεις καταστάσεις. Αν υπάρχουν δάνεια που μέρος των δόσεων αποπληρώνεται από το Κοινοτικό Συμβούλιο και μέρος αποπληρώνεται από το Κράτος, τότε το μέρος που αποπληρώνεται από το Κοινοτικό Συμβούλιο θα πρέπει να παρουσιάζεται στην κατάσταση *Υφιστάμενα Δάνεια που αποπληρώνονται από το Κοινοτικό Συμβούλιο* ενώ το μέρος του δανείου που αποπληρώνεται από το κράτος θα πρέπει να παρουσιάζεται στην κατάσταση *Υφιστάμενα Δάνεια που αποπληρώνονται από το κράτος*. Η κατάσταση *Νέα Δάνεια από 1/1/2018* 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.

18. Τα στοιχεία που αφορούν τις δόσεις (κεφάλαιο και τόκοι) των δανείων καθώς και τις αναλήψεις μεταφέρονται στους πίνακες Α3 και Α1.

Πίνακας Α5: Τραπεζικοί Λογαριασμοί

19. Στην κατάσταση Τραπεζικοί Λογαριασμοί που χρησιμοποιούνται για λειτουργικούς σκοπούς παρουσιάζεται το λογιστικό υπόλοιπο των τραπεζικών λογαριασμών που χρησιμοποιούνται για τις καθημερινές εργασίες του Οργανισμού. 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). Σε περίπτωση παρατραβήγματος το ποσό και οι πληρωτέοι τόκοι θα πρέπει να παρουσιάζονται με αρνητικό υπόλοιπο. Τα στοιχεία που αφορούν τους τόκους μεταφέρονται στους πίνακες Α2 και Α3.

20. 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

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

22. Η κατάσταση Τραπεζικοί Λογαριασμοί δεν περιλαμβάνει λογαριασμούς για Ειδικά Ταμεία και Ταμεία Συντάξεως/Προνοίας που περιλαμβάνονται στον πίνακα Α6.

23. Τα στοιχεία που αφορούν τους τόκους μεταφέρονται στον πίνακα Α2 και τα στοιχεία που αφορούν αναλήψεις από τους λογαριασμούς αυτούς μεταφέρονται στον πίνακα Α1.

Πίνακας Α6: Ειδικά Ταμεία

24. Στον πίνακα αυτό παρουσιάζεται ξεχωριστά η κίνηση των Ταμείων που η ίδρυση τους προνοείται από νομοθεσία, υπουργικές αποφάσεις ή κληροδοτήματα (Ταμείο Εξαγοράς Χώρων Στάθμευσης, Ταμείο Κοιμητηρίου κλπ). Στα Άλλα Ειδικά Ταμεία περιλαμβάνονται όλα τα υπόλοιπα ταμεία που τυχόν δημιουργήθηκαν από το Κοινοτικό Συμβούλιο 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. 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 Α3.**

25. Καταθέσεις για εκτέλεση έργων και Ταμεία αποπληρωμής δανείων παρουσιάζονται μόνο στον πίνακα Α5 ως Τραπεζικοί λογαριασμοί που χρησιμοποιούνται για άλλους σκοπούς και όχι στον πίνακα Α6.

Ταμείο Συντάξεων / Ταμείο Προνοίας

26. Τα στοιχεία για το Ταμείο Συντάξεων / Ταμείο Προνοίας παρουσιάζονται ξεχωριστά. Το ποσό που συνεισφέρεται από το Κοινοτικό Συμβούλιο ως ποσοστό πάνω στους μισθούς των υπαλλήλων μεταφέρεται από τον πίνακα Α3. Οι συντάξεις, τα φιλοδωρήματα και ταμείο προνοίας που πληρώνονται από το Ταμείο σε συνταξιούχους καταχωρούνται στη γραμμή Συντάξεις και Φιλοδωρήματα Πληρωτέα και δεν πρέπει να περιλαμβάνονται στον πίνακα Α3.

Πίνακας Α7: Αναπτυξιακά Έργα

27. Το πρώτο μέρος του πίνακα παρουσιάζει αναλυτικά όλα τα υφιστάμενα αναπτυξιακά έργα που υλοποιούνται από το Δήμο και το δεύτερο μέρος του πίνακα τα νέα έργα που προγραμματίζονται για την επόμενη τριετία. Στους πίνακες περιλαμβάνονται και κατηγορίες των έργων που εκτελούνται/θα εκτελεστούν.

28. 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. Συνολικός Προϋπολογισμός Έργου

29. Ο συνολικός Προϋπολογισμός Έργου περιλαμβάνει το σύνολο του κόστους του έργου / έργων που εκτιμάται ότι θα απαιτηθεί για την ολοκλήρωση του/τους. 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.

ii Πηγές Χρηματοδότησης

30. Για κάθε έργο δηλώνονται οι πηγές χρηματοδότησης του καθ' όλη τη διάρκεια υλοποίησης 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 στον πίνακα **A1**. Τα ποσά κατά έτος που αφορούν τις *Αναλήψεις Δανείων* θα πρέπει να συμφωνούν με τα ποσά που παρουσιάζονται στον πίνακα A4. Τα ποσά κατά έτος που αφορούν τις *Αναλήψεις από άλλους τραπεζικούς λογαριασμούς* θα πρέπει να συμφωνούν με τα ποσά που παρουσιάζονται στον πίνακα **A5** και τον πίνακα **A6**. Τα ποσά κατά έτος που αφορούν τη χρηματοδότηση από *λειτουργικά πλεονάσματα* θα πρέπει να συμφωνούν με τα ποσά που παρουσιάζονται στον πίνακα **A1** (σημείο 21).

iii Πληρωμές

31. Για κάθε έργο δηλώνονται οι πληρωμές που έγιναν μέχρι σήμερα και οι προϋπολογιζόμενες πληρωμές για τα επόμενα χρόνια 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 A8: Άλλα Στοιχεία Ενεργητικού και Παθητικού

i. Χρεώστες

32. Η κατάσταση *Χρεώστες* παρουσιάζει τα υπόλοιπα των Χρεωστών του Οργανισμού για το προηγούμενο, το υφιστάμενο και το επόμενο έτος καθώς και τις Προβλέψεις για επισφαλείς χρεώστες. Τα *τιμολογηθέντα ποσά* και οι *Εισπράξεις* μεταφέρονται από τον πίνακα **A2**.

33. Στην κατάσταση Πιστωτές αναλύονται οι οφειλές του Οργανισμού προς τρίτους καθώς και οι καθυστερημένες οφειλές κατά το κλείσιμο του τελευταίου οικονομικού έτους και του τρέχον έτους.

34. 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.

35. 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). Οι καθυστερήσεις αυτές θα πρέπει να αιτιολογηθούν πλήρως. Επιπλέον, δεν θα πρέπει να δημιουργούνται πρόσθετες καθυστερήσεις στην αποπληρωμή των υποχρεώσεων του ΚΣ ενώ σε περίπτωση που υπάρχουν ήδη οφειλές πέραν των 90 ημερών πρέπει να αποπληρωθούν σταδιακά με συμπερίληψη σχετικής πρόνοιας για πληρωμές στο Προϋπολογισμό του 2018 και στο ΜΔΠ 2018-2020.

Πίνακας Α9: Δεσμεύσεις που προκύπτουν από συμβάσεις / αποφάσεις

36. Στον πίνακα αυτό παρουσιάζονται οι δεσμεύσεις του Οργανισμού 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».

37. 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.

38. Στον πίνακα αυτό πρέπει να παρουσιάζονται όλες οι δεσμεύσεις του ΚΣ που εμπίπτουν στον πιο πάνω ορισμό και που εκκρεμούν κατά την υποβολή του Προϋπολογισμού. Το ΚΣ 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 Α10: Στοιχεία Προσωπικού

39. Στο πίνακα αυτό παρουσιάζονται στοιχεία για το προσωπικό του ΚΣ, τόσο για τους υπαλλήλους όσο και για τους ωρομίσθιους κατά κατηγορία θέσης. Το σύνολο των πιστώσεων που παρουσιάζονται στη στήλη Μικτές Απολαβές θα πρέπει να συμφωνεί με το σύνολο των μισθών του προσωπικού (υπαλλήλων και εργατών) όπως παρουσιάζεται στον πίνακα Α3. Στην στήλη Α δηλώνεται ο τίτλος θέσης όπως καταγράφεται στον Προϋπολογισμό και συμπληρώνονται όπως το παράδειγμα. Τυχόν προσωπικές ρυθμίσεις ή και άλλες σχετικές αποφάσεις του οργανισμού να συμπληρώνονται στα σχετικά πεδία. 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.

Στοιχεία επικοινωνίας:

1. Επαρχιακοί Επόπτες και Βοηθοί Επαρχιακοί Επόπτες
2. Υπουργείο Οικονομικών (Μαρία Κάκκουρα 22 601148 και Σταυρούλα Κυριακίδου 22 601187)

Καταχώρηση Δαπανών στα
Αντίστοιχα Άρθρα του Προϋπολογισμού

1. Στο εγχειρίδιο αυτό γίνεται αναλυτική παρουσίαση των δαπανών που μπορούν να χρεωθούν στα διάφορα άρθρα του Προϋπολογισμού 2018 και του Μεσοπρόθεσμου Δημοσιονομικού Πλαισίου 2018 – 2020 που εμπίπτουν στην κατηγορία των Δαπανών (είδη χρεώσεων μπορεί να γίνουν σ' αυτά). Η ανάλυση αυτή δεν είναι εξαντλητική αλλά περιλαμβάνει τα Άρθρα τα οποία είναι κοινά ή δυνατό να παρερμηνευθούν.
2. Εξειδικευμένα κονδύλια δαπανών τα οποία αφορούν συγκεκριμένους σκοπούς ή έργα δεν κρίθηκε αναγκαία η επεξήγησή τους καθώς ο τίτλος του άρθρου είναι αυτεξήγητος.
3. Σε περίπτωση που υπάρχουν οποιεσδήποτε εισηγήσεις ή παρατηρήσεις οι οποίες θα βελτιώνουν την ανάλυση αυτή παρακαλώ όπως υποβληθούν γραπτώς μαζί με την υποβολή του Προϋπολογισμού του 2018 και του ΜΔΠ 2018-2020.

ΔΑΠΑΝΕΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (11)

Στην υποκατηγορία αυτή περιλαμβάνονται οι μισθοί, τα τιμαριθμικά επιδόματα, διάφορα άλλα επιδόματα, οι διάφορες εισφορές/συνεισφορές προς τα διάφορα Ταμεία όπως των Κοινωνικών Ασφαλίσεων, Πλεονάζοντος Προσωπικού, Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού, Κοινωνικής Συνοχής, Συντάξεων και Φιλοδωρημάτων, Ιατροφαρμακευτικής Περίθαλψης, καθώς και τα επιδόματα, παροχές και άλλα ωφελήματα του προσωπικού των Κοινοτικών Συμβουλίων.

Η κατηγορία αυτή χωρίζεται στις πιο κάτω υποδιαίρεσεις:-

1. Κωδικός Αριθμός 11.1 (παρ. 1) – Μισθοδοσία Υπαλλήλων Κ.Σ.
2. Κωδικός Αριθμός 11.1 (παρ. 2) – Μισθοδοσία Εργατών Κ.Σ.
3. Κωδικός Αριθμός 11.1 (παρ. 3) – Εισφορές Κ.Σ σε Ταμεία Μισθοδοσίας
4. Κωδικός Αριθμός 11.1 (παρ. 4) – Επιδόματα

ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ (12)

Η κατηγορία αυτή χωρίζεται στις ακόλουθες υποδιαιρέσεις:-

Κωδικοί	Τίτλος Υποομάδων Άρθρων
12.1	Διοικητικά Έξοδα
12.2	Άλλα Λειτουργικά Έξοδα – Δαπάνες Κοινοτικής Ωφέλειας
12.3	Άλλα Λειτουργικά Έξοδα – Διαχείριση Αποβλήτων
12.4	Άλλα Λειτουργικά Έξοδα – Αγορά Υπηρεσιών
12.5	Φόροι Πληρωτέοι
12.6	Συντήρηση και λειτουργία οχημάτων, μηχανημάτων και άλλου εξοπλισμού
12.7	Συντήρηση και βελτίωση κοινοτικής περιουσίας

12.1 ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΑ ΕΞΟΔΑ

Καλύπτει δαπάνες διοικητικών εξόδων αναγκαίων για την εύρυθμη λειτουργία των γραφειακών χώρων του Κοινοτικού Συμβουλίου καθώς επίσης και δαπάνες που αφορούν διοικητικής φύσεως υπηρεσίες. Οι δαπάνες αυτές καλύπτονται από τις ακόλουθες πρόνοιες:

Ηλεκτροφωτισμός Υποστατικών Κ.Σ.

Δαπάνες για φωτισμό κοινοτικών κτιρίων και άλλων υποστατικών.

Ασφάλιστρα Κοινοτικής Περιουσίας

Δαπάνες ασφάλισης των κτιρίων του Κοινοτικού Συμβουλίου (ασφάλιστρα – insurance premiums).

Ασφάλιστρα Αστικής Ευθύνης

Δαπάνες ασφάλισης του Κοινοτικού Συμβουλίου έναντι αστικής ευθύνης (ασφάλιστρα – insurance premiums).

Ασφάλιστρα Εργατοϋπαλλήλων

Δαπάνες ασφάλισης εργατοϋπαλλήλων έναντι ατυχημάτων(ασφάλιστρα – insurance premiums).

Γραφική Ύλη και Εκτυπωτικά

Γραφική ύλη όπως πέννες, μολύβια, ρίγες, γόμες, γομολάστιχες, πινέλα, σφραγίδες, συνδετήρες, διακορευτές, φάκελοι αλληλογραφίας κλπ. καθώς files, box files και διάφορα άλλα αναλώσιμα υλικά που είναι απαραίτητα για την εκτύπωση εντύπων, βιβλίων κλπ.

Ελεγκτικά Δικαιώματα

Δαπάνες που αφορούν δικαιώματα ελέγχου των ετήσιων οικονομικών καταστάσεων του Κοινοτικού Συμβουλίου, από την Ελεγκτική Υπηρεσία ή ιδιωτικούς ελεγκτικούς οίκους στους οποίους γίνεται ανάθεση (μέσω της Ελεγκτικής Υπηρεσίας) της εν λόγω υπηρεσίας.

Λογιστικές / Γραμματειακές Υπηρεσίες (αν παρέχονται από τρίτους)

Δαπάνες που αφορούν την παροχή υπηρεσιών γραμματειακής ή/ και λογιστικής υποστήριξης από τρίτα πρόσωπα (φυσικά ή νομικά) σε Κοινοτικά Συμβούλια που δεν εργοδοτούν το αναγκαίο προσωπικό για την εκτέλεση των εν λόγω εργασιών.

Δικαστικά και Δικηγορικά Έξοδα

Περιλαμβάνει έξοδα δικαστηρίου και αμοιβές νομικών συμβούλων του Κοινοτικού Συμβουλίου.

Τηλεφωνικά και Ταχυδρομικά Τέλη

Τηλεφωνικές κλήσεις, συνδέσεις νέων τηλεφωνικών γραμμών καθώς και ενοίκια γραμμών όπως αυτά φαίνονται στο λογαριασμό του παροχέα των τηλεπικοινωνιακών υπηρεσιών. Τέλη ταχυδρομείου.

Τέλη Ευρυζωνικής Σύνδεσης Διαδικτύου

Δαπάνες ευρυζωνικής σύνδεσης διαδικτύου, όπως φαίνονται στο λογαριασμό του παροχέα της εν λόγω υπηρεσίας.

Δημοσιεύσεις

Γνωστοποιήσεις συμπεριλαμβανομένων γνωστοποιήσεων για προσφορές, απαλλοτριώσεις κλπ μέσω των Μέσων Μαζικής Ενημέρωσης.

Αποχετευτικά – Υδατοπρομήθεια

Τέλη αποχετεύσεων και υδατοπρομήθειας (που αφορούν τα κοινοτικά υποστατικά), όπως αυτά φαίνονται στους λογαριασμούς των συμβουλίων αποχετεύσεων ή των κοινοτήτων.

Ενοίκια

Δαπάνες που αφορούν ενοίκια γραφειακών χώρων και άλλων υποστατικών (αποθηκών, κοινοτικών ιατρείων κλπ) που ενοικιάζει το Κοινοτικό Συμβούλιο.

Επαγγελματικές Συνδρομές και Συνεισφορές

Δαπάνες που αφορούν συνδρομές του Κοινοτικού Συμβουλίου στην Ένωση Κοινοτήτων, Αναπτυξιακές Εταιρείες κλπ.

Έξοδα Φιλοξενίας και Δημοσίων Σχέσεων

Καλύπτει δαπάνες για έξοδα εστίασης που προσφέρεται κατά τη διάρκεια υπηρεσιακής φύσεως επισκέψεων Υπουργών, Γενικών Διευθυντών, διαφόρων αξιωματούχων του κράτους, στην Κοινότητα.

Εφημερίδες και Περιοδικά

Ημερήσιες και εβδομαδιαίες εφημερίδες εσωτερικού και εξωτερικού καθώς και αγορά διαφόρων περιοδικών που δεν φυλάγονται στη Βιβλιοθήκη και τα οποία σχετίζονται άμεσα με την εκτέλεση των καθηκόντων του Προέδρου, των Μελών και υπαλλήλων του Κοινοτικού Συμβουλίου.

Επιμόρφωση Προσωπικού

Δαπάνες για επιμόρφωση του προσωπικού του Κοινοτικού Συμβουλίου, σε θέματα που σχετίζονται άμεσα με την εκτέλεση των καθηκόντων τους.

Στολές Εργατοϋπαλλήλων

Δαπάνες για αγορά του αναγκαίου, για λόγους ασφάλειας και υγείας, ρουχισμού, υπόδησης και άλλου προσωπικού εξοπλισμού (μάσκες, κράνος εργασίας, γάντια κλπ)

Έξοδα Μηχανογράφησης

Καλύπτει δαπάνες για μηχανογράφηση των λογιστικών αρχείων που τηρούνται από το Κοινοτικό Συμβούλιο.

Μελέτες

Καλύπτει δαπάνες για ανάθεση εκπόνησης μελετών (περιβαλλοντολογικών, υδρολογικών κλπ) που δεν συνδέονται άμεσα με την εκτέλεση αναπτυξιακών έργων.

Σημειώνεται ότι, το κόστος εκπόνησης αναγκαίων μελετών για την υλοποίηση αναπτυξιακών έργων, θα πρέπει να περιλαμβάνεται στο κόστος του έργου (Πίνακα Α7 Αναπτυξιακά Έργα)

Καύσιμα Θερμάνσεων

Δαπάνες για προμήθεια καυσίμων που χρησιμοποιούνται για σκοπούς θέρμανσης κοινοτικών κτιρίων και υποστατικών.

Αγορές Υλικών Καθαρισμού

Υλικά καθαριότητας όπως χλωρίνες, σαπούνια, απολυμαντικά καθώς και μικροεργαλεία καθαριότητας (σκούπες, φτυάρια, βούρτσες αποχωρητηρίου κλπ.).

Κτηματολογικά Τέλη

Δαπάνες για πληρωμή τελών του Τμήματος Κτηματολογίου και Χωρομετρίας.

Άλλα Λειτουργικά Έξοδα

Καλύπτει λειτουργικής φύσεως δαπάνες που δεν καλύπτονται με τα πιο πάνω κονδύλια.

12.2 Άλλα Λειτουργικά Έξοδα – Δαπάνες Κοινοτικής Ωφέλειας

Καλύπτει λειτουργικές δαπάνες αναγκαίες για την εύρυθμη και ασφαλή λειτουργία και συντήρηση των δημοσίων οδών και χώρων της Κοινότητας. Οι δαπάνες αυτές καλύπτονται από τις ακόλουθες πρόνοιες:

Ηλεκτροφωτισμός Χωριού

Δαπάνες για φωτισμό δημοσίων οδών, πλατειών κοινοτικών πάρκων και άλλων κοινοτικών χώρων.

Συντήρηση Οδικού Φωτισμού

Δαπάνες συντήρησης και επιδιόρθωσης οδικού φωτισμού.

Φώτα Τροχιάς

Δαπάνες σχετικές με το σκοπό αυτό.

Πινακίδες Ονομασιών Οδών

Δαπάνες για αγορά, εγκατάσταση και συντήρηση πινακίδων ονομασιών οδών.

Έξοδα προστασίας κοινού από επικίνδυνες οικοδομές

Δαπάνες που σχετίζονται με εκτέλεση έργων περίφραξης και κατάλληλης σηματοδότησης με σκοπό την προστασία του κοινού από επικίνδυνες/ ετοιμόρροπες οικοδομές.

Συντήρηση χώρων πρασίνου και γηπέδων

Δαπάνες για συντήρηση χώρων πρασίνου και γηπέδων που περιλαμβάνουν άρδευση, κλαδέματα, εργασίες καθαριότητας, λίπανση, επιδιόρθωση υδραυλικών εγκαταστάσεων κλπ.

Συντήρηση Αντιπλημμυρικών Έργων

Δαπάνες για συντήρηση αντιπλημμυρικών έργων που περιλαμβάνουν συντήρηση και καθαρισμό οχετών ομβρίων υδάτων, καθαρισμό και συντήρηση αυλακιών παρακείμενων σε κοινοτικούς δρόμους που χρησιμοποιούνται για αντιπλημμυρικούς σκοπούς κλπ.

Επιστροφή Εισπράξεων προηγούμενων χρόνων

Καλύπτει επιστροφές εισπράξεων προηγούμενων χρόνων

Εκμίσθωση Μηχανημάτων

Δαπάνες για εκμίσθωση μηχανημάτων αναγκαίων για την εκτέλεση έργων συντήρησης δημοσίων οδών, χώρων πρασίνου, χειρισμού φορτίων, ανόρυξης κοινοτικών γεωτρήσεων κλπ.

Λειτουργία Κολυμβητηρίου

Δαπάνες για κάλυψη λειτουργικών εξόδων Κοινοτικού Κολυμβητηρίου.

Λειτουργία Ναυαγοσωστικής Μονάδας

Δαπάνες για κάλυψη λειτουργικών εξόδων Ναυαγοσωστικής Μονάδας που εξυπηρετεί παραλίες λουομένων που εμπίπτουν εντός των διοικητικών ορίων του Κοινοτικού Συμβουλίου

Δαπάνες Βιοτεχνικής Περιοχής

Δαπάνες για κάλυψη λειτουργικών εξόδων Βιοτεχνικής Περιοχής που εμπίπτει εντός των διοικητικών ορίων του Κοινοτικού Συμβουλίου.

Λειτουργία Κοινοτικού Γηπέδου

Δαπάνες για κάλυψη λειτουργικών εξόδων Κοινοτικού Γηπέδου που περιλαμβάνουν συντήρηση του αγωνιστικού χώρου και των υποδομών (κερκίδες, αποδυτήρια, υδραυλικές και ηλεκτρολογικές εγκαταστάσεις, περίφραξη, βοηθητικές οικοδομές κλπ)

Αναλύσεις Υγειονομείου

Δαπάνες για κάλυψη κόστους υγειονομικών αναλύσεων πόσιμου νερού

Αδέσποτα ζώα/ καταπολέμηση ποντικών/ κατσαρίδων

Δαπάνες για αγορά φαρμάκων καταπολέμησης τρωκτικών και κατσαρίδων, καθώς επίσης και για την διαχείριση αδέσποτων ζώων.

12.3 Άλλα Λειτουργικά Έξοδα – Διαχείριση Αποβλήτων

Καλύπτει δαπάνες που σχετίζονται με την διαχείριση οικιακών σκυβάλων, καθαρισμό οικοπέδων και ανοικτών χώρων από σκύβαλα και άγρια βλάστηση καθώς επίσης και δαπάνες για εκστρατείες καθαριότητας.

Καθαρισμός Οικοπέδων και Εκστρατείες Καθαριότητας

Καλύπτει δαπάνες σχετικές με εκστρατείες καθαριότητας που διοργανώνει το Κοινοτικό Συμβούλιο, καθώς επίσης και δαπάνες για καθαρισμό οικοπέδων και άλλων ανοικτών χώρων που βρίσκονται εντός της κατοικημένης περιοχής της κοινότητας, από άγρια βλάστηση και άλλα απορρίμματα, για σκοπούς άρσης οχληρίας.

Μετακίνηση σκυβάλων (παροχή υπηρεσιών από τρίτους)

Δαπάνες που σχετίζονται με υπηρεσίες συγκομιδής, μεταφοράς και αποκομιδής οικιακών αποβλήτων, που παρέχονται από άλλο Κοινοτικό Συμβούλιο ή από ιδιώτες εργολάβους.

Δικαιώματα χώρων υγειονομικής ταφής σκυβάλων

Δαπάνες σχετικές με τέλη διαχείρισης οικιακών σκυβάλων σε χώρους υγειονομικής ταφής σκυβάλων.

Έξοδα ανακύκλωσης

Δαπάνες σχετικές με έξοδα που αφορούν ανακύκλωση αποβλήτων (χαρτί, γυαλί, πλαστικό κλπ).

12.4 Άλλα Λειτουργικά Έξοδα – Αγορά Υπηρεσιών

Καλύπτει δαπάνες που αφορούν απασχόληση σχολικών τροχονόμων καθώς επίσης και δαπάνες για παροχή υπηρεσιών (από τρίτους) που δεν εμπίπτουν στις λειτουργικές δαπάνες που κατηγοριοποιούνται πιο πάνω.

12.5 Φόροι Πληρωτέοι

Καλύπτει εισφορές για άμυνα σε τόκους και ενοίκια καθώς επίσης και την καταβολή του νενομισμένου Φόρου Προστιθέμενης Αξίας, που προκύπτει από την εξόφληση συμβάσεων σχετικών με εκτέλεση έργων υποδομής και ανάπτυξης.

12.6 Συντήρηση και Λειτουργία Οχημάτων, Μηχανημάτων και άλλου εξοπλισμού

Καλύπτει δαπάνες σχετικές με τη συντήρηση και λειτουργία οχημάτων, μηχανημάτων και άλλου εξοπλισμού του Κοινοτικού Συμβουλίου.

Επιδιόρθωση Οχημάτων

Καλύπτει δαπάνες συντήρησης και επιδιόρθωσης οχημάτων του Κοινοτικού Συμβουλίου.

Επιδιόρθωση Μηχανημάτων

Καλύπτει δαπάνες συντήρησης και επιδιόρθωσης κινητών μηχανημάτων του Κοινοτικού Συμβουλίου.

Επιδιόρθώσεις Επίπλων και Σκευών

Δαπάνες επιδιόρθωσης επίπλων και σκευών.

Συντήρηση και Επιδιόρθωση εργαλείων και εξοπλισμού

Δαπάνες συντήρησης και επιδιόρθωσης εργαλείων και εξοπλισμού, που δεν περιλαμβάνουν την αγορά ανταλλακτικών καθότι αυτά προϋπολογίζονται σε ξεχωριστό κονδύλι.

Καύσιμα και Μηχανέλαια Οχημάτων και Μηχανημάτων

Πετρέλαιο κίνησης ή/και βενζίνης καθώς και η αγορά λιπαντικών για τα οχήματα και μηχανήματα του Κοινοτικού Συμβουλίου

Ανταλλακτικά

Δαπάνες για αγορά ανταλλακτικών για τα οχήματα και μηχανήματα του Κοινοτικού Συμβουλίου.

Ασφάλιστρα Οχημάτων

Δαπάνες για πληρωμή ασφαλίσεων (insurance premiums) των οχημάτων του Κοινοτικού Συμβουλίου.

12.7 Συντήρηση και Βελτίωση Κοινοτικής Περιουσίας

Καλύπτει δαπάνες που σχετίζονται με τη συντήρηση και βελτίωση των κοινοτικών κτιρίων, μνημείων και άλλων κοινοτικών υποστατικών.

Συντήρηση και Κτιριακές Βελτιώσεις

Καλύπτει δαπάνες συντήρησης και επιδιόρθωσης των κοινοτικών κτιρίων και περιλαμβάνει την εκτέλεση δευτερεύουσας φύσεως ηλεκτρολογικών, μηχανολογικών, υδραυλικών και οικοδομικών εργασιών.

Συντήρηση Μνημείων

Καλύπτει δαπάνες συντήρησης και επιδιόρθωσης μνημείων και περιλαμβάνει την εκτέλεση δευτερεύουσας φύσεως ηλεκτρολογικών, μηχανολογικών, υδραυλικών και οικοδομικών εργασιών.

Συντήρηση Κοινοτικών Υποστατικών

Καλύπτει δαπάνες συντήρησης και επιδιόρθωσης κοινοτικών υποστατικών (αποθηκών, βοηθητικών υποστατικών κλπ) και περιλαμβάνει την εκτέλεση δευτερεύουσας φύσεως ηλεκτρολογικών, μηχανολογικών, υδραυλικών και οικοδομικών εργασιών.

ΚΟΙΝΩΝΙΚΕΣ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ (13)

Η κατηγορία αυτή χωρίζεται στις ακόλουθες υποδιαιρέσεις:-

Κωδικοί	Τίτλος Υποομάδων Άρθρων
13.1	Έξοδα Πολιτιστικών Υπηρεσιών και άλλων Εκδηλώσεων
13.2	Έξοδα Κοινωνικών Υπηρεσιών

13.1 Έξοδα Πολιτιστικών Υπηρεσιών και άλλων Εκδηλώσεων

Καλύπτει δαπάνες σχετικές με αγορά υπηρεσιών, υλικών και προμηθειών για σημαιοστολισμούς, παρελάσεις, καλλιτεχνικές παραστάσεις, αθλητικές ημερίδες, χοροεσπερίδες, επιμορφωτικά και πολιτιστικά προγράμματα και εκδηλώσεις.

13.2 Έξοδα Κοινωνικών Υπηρεσιών

Καλύπτει δαπάνες σχετικές με τη λειτουργία κοινοτικού κοινωνικού παντοπωλείου, φροντίδας και ψυχαγωγίας ηλικιωμένων (εκδρομές, διοργάνωση εκδηλώσεων ψυχαγωγικού χαρακτήρα κλπ) και άλλα έξοδα κοινωνικών υπηρεσιών.

ΔΑΠΑΝΕΣ ΥΔΑΤΟΠΡΟΜΗΘΕΙΑΣ (14)

Καλύπτει δαπάνες σχετικές με την παροχή υδροδότησης στα κτίρια και άλλα υποστατικά που εμπίπτουν εντός του ορίου υδατοπρομήθειας του Κοινοτικού Συμβουλίου. Η κατηγορία αυτή χωρίζεται στις ακόλουθες υποδιαιρέσεις:-

Αγορά Νερού

Δαπάνες για αγορά πόσιμου νερού από Συμβούλια Υδατοπρομήθειας ή άλλες Τοπικές Αρχές.

Κατανάλωση Ηλεκτρικού Ρεύματος Υδραντλιών

Δαπάνες κατανάλωσης ηλεκτρικού ρεύματος υδραντλιών κοινοτικών γεωτρήσεων που τροφοδοτούν το δίκτυο υδατοπρομήθειας, όπως αυτές φαίνονται στους λογαριασμούς της Αρχής Ηλεκτρισμού Κύπρου.

Συντήρηση και Βελτίωση Δικτύου Υδατοπρομήθειας

Δαπάνες συντήρησης και επιδιόρθωσης αντλητικών μηχανημάτων, υδατοδεξαμενών, αγωγών δικτύου υδατοπρομήθειας και οποιονδήποτε άλλων υποδομών και μηχανημάτων που χρησιμοποιούνται για την κάλυψη των υδρευτικών αναγκών της Κοινότητας.

Εγκατάσταση Υδρομετρητών

Δαπάνες για παροχή υπηρεσιών εγκατάστασης υδρομετρητών.

Κόστος Υδρομετρητών

Δαπάνες για αγορά υδρομετρητών.

Άλλα έξοδα Υδατοπρομήθειας

Δαπάνες σχετικές με αγορά υλικών, προμηθειών ή/ και υπηρεσιών για σκοπούς υδατοπρομήθειας, οι οποίες δεν κατηγοριοποιούνται στις πιο πάνω υποδιαιρέσεις.

ΤΡΕΧΟΥΣΕΣ ΜΕΤΑΒΙΒΑΣΕΙΣ (15)

Καλύπτει δαπάνες σχετικές με την παροχή υδροδότησης στα κτίρια και άλλα υποστατικά που εμπίπτουν εντός του ορίου υδατοπρομήθειας του Κοινοτικού Συμβουλίου. Η κατηγορία αυτή χωρίζεται στις ακόλουθες υποδιαιρέσεις:-

Φιλανθρωπικές Συνεισφορές

Δαπάνες που αφορούν συνεισφορές σε εράνους και εκδηλώσεις που διεξάγονται για φιλανθρωπικούς σκοπούς (π.χ. Πορεία Χριστοδούλας, Ραδιομαραθώνιος κλπ)

Συνεισφορά στο σχέδιο Αθλητισμός Για Όλους (ΑΓΟ)

Δαπάνες που αφορούν συνεισφορά του Κοινοτικού Συμβουλίου στο εν λόγω σχέδιο.

Αποχετευτικά τέλη προς Συμβούλια Αποχετεύσεων

Η εν λόγω δαπάνη αφορά μόνο περιπτώσεις κατά τις οποίες το Κοινοτικό Συμβούλιο έχει ανάλογα έσοδα υδατοπρομήθειας (βλ. Πίνακας Α2 κατηγορία 4)

Εισφορές σε άλλους οργανισμούς για σκοπούς λειτουργίας

Δαπάνες που αφορούν εισφορές σε μη κερδοσκοπικά ιδρύματα και οργανισμούς.

ΚΕΦΑΛΑΙΟΥΧΙΚΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ (ΠΟΥ ΔΕΝ ΕΜΠΙΠΤΟΥΝ ΣΤΑ ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΑ ΕΡΓΑ) (16)

Καλύπτει δαπάνες σχετικές με την υλοποίηση έργων, που δεν περιλαμβάνονται στα αναπτυξιακά έργα (Πίνακας Α7) και αφορούν δαπάνες μικροσυντηρήσεις, μικροβελτιώσεις υφιστάμενων κυρίως έργων.

Η κατηγορία αυτή χωρίζεται στις ακόλουθες υποδιαίρεσεις:-

Συντήρηση και Βελτίωση Οδών

Δαπάνες που αφορούν εκτέλεση έργων συντήρησης και βελτίωσης υφιστάμενων οδών

Κατασκευή Πεζοδρομίων, Νησίδων, Κυκλοφοριακών Κόμβων, Διαβάσεων Πεζών, Σήμανση Οδών, Στέγαστρα Λεωφορείων κ.α.

Δαπάνες που αφορούν εκτέλεση των εν λόγω έργων.

Απαλλοτριώσεις (για διεύρυνση οδών)

Η εν λόγω δαπάνη αφορά μόνο περιπτώσεις κατά τις οποίες το Κοινοτικό Συμβούλιο προβαίνει σε διαδικασία απαλλοτρίωσης για σκοπούς διεύρυνσης υφιστάμενων οδών.

Για περιπτώσεις κατά τις οποίες η απαλλοτρίωση προωθείται για σκοπούς εγγραφής και διάνοιξης νέου δρόμου και το κόστος της αναμένεται να υπερβεί το ποσό των €1,000 , να περιλαμβάνεται σχετική πρόνοια στον Πίνακα Α7 – Αναπτυξιακά Έργα.

Ανάπτυξη Νέων Χώρων Πρασίνου

Καλύπτει δαπάνες διαμόρφωσης χώρων πρασίνου και περιλαμβάνει δεντροφυτεύσεις, εγκατάσταση συστημάτων άρδευσης κλπ.

Οδικά Έργα

Δαπάνες που αφορούν εκτέλεση οδικών έργων που περιλαμβάνουν επικαλύψεις με πρέμιξ και άλλες συνήθεις εργασίες συντήρησης και βελτίωσης δρόμων.

Βελτίωση χώρων Στάθμευσης.

Δαπάνες που αφορούν εκτέλεση έργων βελτίωσης και συντήρησης υφιστάμενων κοινοτικών χώρων στάθμευσης.

Επέκταση Οδικού Φωτισμού

Καλύπτει δαπάνες επέκτασης του δικτύου οδικού φωτισμού, εντός των ορίων της Κοινοτήτας.

Αγορά επίπλων, σκευών, βιβλίων

Καλύπτει την αγορά βιβλίων καθώς επίσης των πιο κάτω επίπλων και σκευών των οποίων η αξία δεν υπερβαίνει τις £1.000 κατά μονάδα.

- | | |
|-------------------------------|--------------------------|
| 1. Γραφεία | 8. Έπιπλα τηλεομοιότυπου |
| 2. Κομοδίνα | 9. Έπιπλα εκτυπωτή |
| 3. Επεκτάσεις γραφείου | 10. Έπιπλα για τηλεόραση |
| 4. Βιβλιοθήκες | 11. Έπιπλα εκθετήρια |
| 5. Ράφια μεταλλικά και ξύλινα | 12. Τραπέζια |
| 6. Φοριαμοί | 13. Καρέκλες |
| 7. Έπιπλα φωτοτυπικής | 14. Πολυθρόνες |

- | | |
|----------------------------------|-------------------------------------------|
| 15. Καναπέδες | 26. Κρεμάστρες |
| 16. Εξεταστήρια | 27. Κιβώτια κάρτας |
| 17. Παγκάκια και πάγκοι κουζίνας | 28. Στουλ Σχεδιαστηρίου |
| 18. Ερμάρια μεταλλικά και ξύλινα | 29. Κάλαθοι αχρήστων |
| 19. Αναλόγια | 30. Τσελαντίνες για προστασία χαλιών |
| 20. Καροτσάκια φακέλων | 31. Σκάλες αλουμινίου |
| 21. Σχεδιοθήκες | 32. Κουρτινόξυλα |
| 22. Φωτοτράπεζα | 33. Κουρτίνες |
| 23. Κλίνες | 34. Τασάκια/κάλαθοι ψηλοί για διαδρόμους |
| 24. Πίνακες | 35. Αμπαζούρ |
| 25. Υποπόδια | 36. Οικιακά Σκεύη για το Προεδρικό Μέγαρο |

Αγορά εργαλείων / εξοπλισμού

Δαπάνες που αφορούν αγορά ατομικών συσκευών, τηλεφώνων, faxes, video, ψυγείων, συστημάτων συναγερμού, τηλεοράσεις, ηλεκτρικές σκούπες, γεννήτριες, οικοδομικά εργαλεία (π.χ. σπάτουλες, στοκαδόροι, βούρτσες, ρολά, καρότσια, σκεπάρνια κλπ) και διάφορα άλλα μικροεργαλεία, καθώς και για υλικά που απαιτούνται για τη χρήση των εργαλείων αυτών.

Αγορά Οχημάτων και Μηχανημάτων

Δαπάνες που αφορούν αγορά κοινοτικού οχήματος και άλλων δευτερευόντων μηχανημάτων (πχ χορτοκοπτικές, ξυλοσχιτικές μηχανές, ηλεκτρικά και μηχανικά εργαλεία κλπ).

ΚΕΦΑΛΑΙΟΥΧΙΚΕΣ ΜΕΤΑΒΙΒΑΣΕΙΣ (17)

Καλύπτει δαπάνες σχετικές με την κοινοτική συνεισφορά που καταβάλλει το Κοινοτικό Συμβούλιο για την υλοποίηση έργων που συγχρηματοδοτούνται και υλοποιούνται από το κράτος (π.χ. συνεισφορά στην Επαρχιακή Διοίκηση για την υλοποίηση έργων βελτίωσης κοινοτικών δρόμων εντός της κοινότητας, συνεισφορά στο Τ.Α.Υ. για την εκτέλεση έργου αντικατάστασης τμήματος υδρευτικού δικτύου εντός της κοινότητας κλπ)

ΤΟΚΟΙ ΚΑΙ ΤΡΑΠΕΖΙΚΕΣ ΧΡΕΩΣΕΙΣ (18)

Καλύπτει δαπάνες που αφορούν τραπεζικούς τόκους παρατραβηγμάτων, ομολόγων και δανείων (υφιστάμενων και νέων), καθώς επίσης και τραπεζικές χρεώσεις και επιβαρύνσεις.

ΑΠΟΠΛΗΡΩΜΕΣ ΔΑΝΕΙΩΝ (χωρίς τόκους) (19)

Καλύπτει δόσεις υφιστάμενων δανείων , **αφαιρουμένων των τόκων.**

Κατάσταση νέων Άρθρων

Άρθρο που περιλήφθηκαν οι πιστώσεις	Τίτλος νέου Άρθρου	Αιτιολογία

Ύψος Τιμαριθμικών Επιδομάτων

ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ 2018 ΚΑΙ ΜΔΠ 2018-2020

Για τον υπολογισμό των απολαβών του προσωπικού εκτιμάται ότι θα παραχωρηθεί αύξηση στο ύψος του τιμαριθμικού επιδόματος 0.6% από 01.01.2018, 0.5% από 01.01.2019 και 0.75% από 01.01.2020. Ως εκ τούτου, το τιμαριθμικό επίδομα εκτιμάται ότι θα αναθεωρηθεί όπως παρατίθεται πιο κάτω:

	2018	2019	2020
Υπάλληλοι που δεν δικαιούνται σε ελάχιστο τιμαριθμικό επίδομα και Αξιωματούχοι	28.76%	29.40%	30.37%
Αξιωματούχοι που το τιμαριθμικό τους επίδομα υπολογίζεται κατ' αναλογίαν του επιδόματος Βουλευτή	14.56%	15.13%	15.99%

Θέματα Προσωπικού, Επιδομάτων και άλλων Οικονομικών Ωφελημάτων

Δεδομένης της διαφοροποίησης των ρυθμίσεων που προνοούνται στη Σημείωση 31 του Πρώτου Πίνακα Δελτίων Δαπανών του Κρατικού Προϋπολογισμού του 2017 αναφορικά με τις αποζημιώσεις που προκύπτουν από την εφαρμογή συστημάτων βάρδιας και υπερωριακής απασχόλησης στη δημόσια υπηρεσία, η οποία επεκτάθηκε και στους Δήμους/ Κοινότητες, το ύψος των επιδομάτων έχει αναθεωρηθεί στη βάση των αναθεωρημένων ρυθμίσεων. Σχετική η επιστολή του Τμήματος Δημόσιας Διοίκησης και Προσωπικού με αρ. φак.: 19.01.001.001, 13.12.035 και ημερομηνία 26/6/2017. Η ρύθμιση αυτή ισχύει τόσο για τους Κοινοτικούς υπαλλήλους όσο και για το ωρομίσθιο προσωπικό.

A. Μόνιμο Προσωπικό

(α) Συνέχιση της απαγόρευσης της πλήρωσης κενών θέσεων (υπαλληλικές θέσεις), σύμφωνα με τις πρόνοιες του περί της Απαγόρευσης Πλήρωσης Κενών Θέσεων στο Δημόσιο και Ευρύτερο Δημόσιο Τομέα (Ειδικές Διατάξεις) Νόμου. Επίσης, συνεχίζεται η απαγόρευση πλήρωσης κενών θέσεων Ωρομίσθιου Προσωπικού, και θα εξετάζονται περιπτώσεις που δικαιολογούν εξαίρεση από την απαγόρευση τόσο για υπαλληλικές θέσεις, όσο και για θέσεις ωρομίσθιου προσωπικού, σύμφωνα με τη νενομισμένη διαδικασία.

(β) Συνέχιση της παγοποίησης στις προσλήψεις ωρομίσθιου προσωπικού.

(γ) Συνέχιση της μη δημιουργίας πρόσθετων μόνιμων θέσεων και της μη αναβάθμισης μισθοδοτικών κλιμάκων σε προσωπική βάση, τόσο για τις υπαλληλικές θέσεις όσο και για τις θέσεις Ωρομίσθιου Προσωπικού, με ελάχιστες εξαιρέσεις οι οποίες θα εγκρίνονται από τον Υπουργό Οικονομικών.

(δ) Για τις κενές θέσεις προαγωγής και πρώτου διορισμού και προαγωγής και για τις κενές διευθυντικές θέσεις να περιληφθεί πρόνοια για τρεις μήνες μόνο. Αντίθετα, για τις θέσεις πρώτου διορισμού δεν θα περιληφθεί πρόνοια. Εξαίρεση αποτελούν οι θέσεις που έχουν ήδη

αποπαγοποιηθεί από τη Βουλή των Αντιπροσώπων και προωθούνται για συμπλήρωση εντός του 2017 όποτε θα περιληφθεί πρόνοια για έξι μήνες.

Β. Άλλες Κατηγορίες Προσωπικού

(α) Εποχικό Ωρομίσθιο Προσωπικό

Η απασχόληση εποχικού ωρομίσθιου προσωπικού για το 2018 διατηρείται στα ίδια επίπεδα με το 2017.

(β) Απασχόληση μη-μόνιμου προσωπικού

(i) Η απασχόληση μη-μόνιμου προσωπικού (εργοδοτούμενων αορίστου χρόνου, εργοδοτούμενων καθορισμένης διάρκειας και εκτάκτων που απασχολούνται σε δεκαπενθήμερη βάση) κατά το 2018 διατηρείται, κατ' ανώτατο όριο, στα επίπεδα του 2017, και μειώνεται όπου είναι δυνατό.

(ii) Η πρόσληψη εργοδοτούμενων καθορισμένης διάρκειας απαγορεύεται για το 2018, με μόνη εξαίρεση τους Οργανισμούς που απασχολούσαν εργοδοτούμενους καθορισμένης διάρκειας κατά το 2017, με ανώτατο όριο το επίπεδο απασχόλησης του 2017.

(iii) Συνεχίζεται η απαγόρευση της αντικατάστασης υπαλλήλων που αποχωρούν από την υπηρεσία για οποιοδήποτε λόγο με νέες προσλήψεις εργοδοτούμενων καθορισμένης διάρκειας.

(iv) Συνεχίζεται η απαγόρευση της αντικατάστασης ωρομίσθιου προσωπικού που αποχωρεί από την υπηρεσία για οποιοδήποτε λόγο με νέες προσλήψεις ωρομίσθιου προσωπικού.

Γ. Μείωση Κλιμάκων Εισδοχής

Συνεχίζεται η μείωση των κλιμάκων εισδοχής ως ακολούθως:

Συγκεκριμένα:

(1) Πρόσωπα που από την 1.1.2012 και στο εξής διορίζονται σε θέσεις Πρώτου Διορισμού ή Πρώτου Διορισμού και Προαγωγής στις κατώτερες θέσεις των υφιστάμενων δομών θέσεων που περιλαμβάνονται στον παρόντα Προϋπολογισμό ή προσλαμβάνονται πάνω σε έκτακτη βάση ή με σύμβαση για εκτέλεση καθηκόντων που αντιστοιχούν στις κατώτερες θέσεις των υφιστάμενων δομών της υπηρεσίας θα λαμβάνουν, κατά τα δύο πρώτα έτη της υπηρεσίας ή απασχόλησής

τους, ετήσιο βασικό μισθό ανάλογα με τη μισθοδοτική κλίμακα της θέσης στην οποία διορίζονται ή προάγονται ή προσλαμβάνονται όπως δεικνύεται στον πιο κάτω Πίνακα:

Κλίμακα Θέσης	Ετήσιος βασικός μισθός τα δύο πρώτα έτη υπηρεσίας ή απασχόλησης (€)
Κλ. Α1-Α2-Α5(ii)	9.295
Κλ. Α2-Α5-Α7(ii)	9.347
Κλ. Α2-Α5-Α7(ii) (Τεχνικοί με δίπλωμα ΑΤΙ ή ισότιμο προσόν που τοποθετούνται στη δεύτερη βαθμίδα της Κλ. Α5)	10.892
Κλ. Α2(4η βαθμίδα)-Α5-Α7(ii)	9.596
Κλ. Α3-Α5-Α7(ii)	9.524
Κλ. Α4-Α6(ii)	9.631
Κλ. Α4-Α7(ii)	9.631
Κλ. Α4-Α7(ii) (κάτοχοι πανεπιστημιακού διπλώματος που τοποθετούνται στην όγδοη βαθμίδα της Κλ. Α4)	12.809
Κλ. Α5(2η βαθμίδα)-Α7-Α8(i)	10.892
Κλ. Α6-Α9(i)	13.216
Κλ.Α8(i)	16.151
Κλ. Α8-Α10-Α11	16.151
Κλ. Α8-Α9-Α10	16.151
Κλ. Α9-Α11-Α12	20.048
Κλ. Α11(ii)	26.716
Κλ. Α9-Α11-Α12, (κάτοχοι πανεπιστημιακού διπλώματος και εγγεγραμμένα μέλη στο οικείο Επαγγελματικό Σώμα που τοποθετούνται στην αρχική βαθμίδα της Κλ. Α11)	26.716

Επισημαίνεται ότι οι ετήσιοι βασικοί μισθοί που αναφέρονται στον πιο πάνω Πίνακα αντιστοιχούν σε μείωση των κλιμάκων εισδοχής στην κρατική υπηρεσία, για τους νεοεισερχόμενους, κατά 10%. Σε περίπτωση οργανισμού που εφαρμόζει διαφορετικές κλίμακες μισθοδοσίας από αυτές της κρατικής υπηρεσίας, τα ποσά θα πρέπει να διαφοροποιηθούν ανάλογα, ώστε να αντιστοιχούν σε μείωση κατά 10% του αρχικού ακαθάριστου μισθού των θέσεων των οργανισμών (βασικός μισθός συν γενικές και τιμαριθμικές αυξήσεις).

(2) Με τη συμπλήρωση είκοσι-τεσσάρων μηνών υπηρεσίας ή απασχόλησης στους υπό αναφορά βασικούς μισθούς, ο εργοδοτούμενος θα τοποθετείται στην αρχική βαθμίδα της μισθοδοτικής κλίμακας της θέσης, όπως αυτή αναφέρεται στο οικείο Σχέδιο Υπηρεσίας.

(3) Για τους σκοπούς της παρούσας Σημείωσης, ο όρος «θέσεις» περιλαμβάνει μόνιμες θέσεις στον οργανισμό, με τις υπό αναφορά κλίμακες εισδοχής. Ο όρος «πρόσωπα που προσλαμβάνονται πάνω σε έκτακτη βάση ή με σύμβαση» περιλαμβάνει εργοδοτούμενους σε έκτακτη βάση ή εργοδοτούμενους καθορισμένης διάρκειας ή εργοδοτούμενους αορίστου χρόνου και άλλους με παρόμοιο καθεστώς απασχόλησης που προσλαμβάνονται σύμφωνα με τον κατά περίπτωση Νόμο.

Η πιο πάνω ρύθμιση δεν τυγχάνει εφαρμογής στις περιπτώσεις:

(α) υπαλλήλου που κατέχει μόνιμη θέση, ο οποίος είτε διορίστηκε πριν την 01.01.2012, είτε διορίστηκε μετά την 01.01.2012 και υπηρέτησε συνολικά για 24 μήνες σε μειωμένη κλίμακα εισδοχής, και διορίζεται ή προάγεται σε άλλη θέση ή αποσπάται για οποιοδήποτε σκοπό,

(β) έκτακτου υπαλλήλου ή με σύμβαση προσωπικού που απασχολείτο κατά την 01.01.2012 ή απασχολήθηκε συνολικά για 24 μήνες σε μειωμένη κλίμακα εισδοχής, και διορίζεται σε θέση, χωρίς να έχει μεσολαβήσει διακοπή μεταξύ της ημερομηνίας διορισμού του και της απασχόλησης σε έκτακτη βάση ή με σύμβαση,

(γ) έκτακτου υπαλλήλου ή με σύμβαση προσωπικού του οποίου διαφοροποιούνται οι όροι απασχόλησης και έχει ήδη απασχοληθεί συνολικά για 24 μήνες σε μειωμένη κλίμακα εισδοχής,

(δ) ωρομίσθιου προσωπικού που διορίζεται σε μόνιμη θέση, χωρίς να έχει μεσολαβήσει διακοπή της απασχόλησης,

(ε) μόνιμου κρατικού υπαλλήλου ή μόνιμου υπαλλήλου νομικού προσώπου δημοσίου δικαίου που διορίζεται σε μόνιμη θέση, χωρίς να έχει μεσολαβήσει διακοπή της

απασχόλησης και, είτε είχε διοριστεί πριν την 01.01.2012 στον προηγούμενο εργοδότη του, είτε είχε απασχοληθεί στον προηγούμενο εργοδότη του συνολικά για 24 μήνες σε μειωμένη κλίμακα εισδοχής. Η παρούσα ρύθμιση ισχύει μόνον για τα νομικά πρόσωπα δημοσίου δικαίου που η απασχόληση στην κρατική υπηρεσία ή σε άλλο νομικό πρόσωπο δημοσίου δικαίου αναγνωρίζεται για σκοπούς μισθοδοτικής τοποθέτησης στο νέο εργοδότη, κατ' αναλογία του τρόπου που εφαρμόζεται στη δημόσια υπηρεσία.

Δ. Εισφορές

(α) Οι Εισφορές Υπαλλήλου και Εργοδότη βάσει των περί Κοινωνικών Ασφαλίσεων Νόμων του 2010 έως 2015 (Ν.59(Ι)/2010):

Εισφορές Υπαλλήλου στο ΤΚΑ		
	2018	2019-2020
Μόνιμος Υπάλληλος σε συντάξιμη θέση	3,95%	4,20%
<ul style="list-style-type: none"> ο Έκτακτος υπάλληλος ή ο Μόνιμος υπάλληλος σε μη συντάξιμη θέση που διορίστηκε μετά την 01/10/2011 	7,8%	8,30%

Εισφορές Εργοδότη						
	2018			2019 - 2020		
Ταμεία	ΤΚΑ	ΤΚΣ	ΤΠΠ	ΤΚΑ	ΤΚΣ	ΤΠΠ
Μόνιμος υπάλληλος σε συντάξιμη θέση	11,65%	2%	1,2%	12,4%	2%	1,2%
<ul style="list-style-type: none"> ο Έκτακτος υπάλληλος ή ο Μόνιμος υπάλληλος σε μη συντάξιμη θέση που διορίστηκε μετά την 01/10/2011 	7,8%	2%	1,2%	8,3%	2%	1,2%

Να περιληφθεί πρόνοια ότι ανεξάρτητα από τις διατάξεις οποιουδήποτε άλλου Νόμου ή Κανονισμού που ρυθμίζει θέματα μισθοδοσίας ο μισθός ή αντιμισθία ή αποζημίωση ή χορηγία των υπαλλήλων οποιασδήποτε βαθμίδας, οι οποίοι συμπληρώνουν την ηλικία των εξήντα τριών (63) ετών και είναι δικαιούχοι αναλογικής σύνταξης από το Ταμείο Κοινωνικών Ασφαλίσεων, να μειώνεται κατά το ύψος της αναλογικής σύνταξης που αντιστοιχεί σε υπηρεσία μέχρι τετρακόσιους (400) μήνες, ανάλογα με την υπηρεσία κάθε υπαλλήλου.

(β) Μέγιστες Ασφαλιστέες Αποδοχές

Μέγιστες Ασφαλιστέες Αποδοχές			
	2018 €	2019 €	2020 €
Μηνιαίες	4.560	4.596	4.642
Ετήσιες	54.720	55.152	55.704

Ε. Χρήση Κυβερνητικών Οχημάτων

Τα Κυβερνητικά μηχανοκίνητα οχήματα χρησιμοποιούνται σύμφωνα με τις πρόνοιες των περί της Παροχής Ορισμένων Ωφελημάτων σε Καθορισμένους Δικαιούχους του Κρατικού και του Ευρύτερου Δημόσιου Τομέα (Όροι και Διαδικασία) Νόμων του 2014 (Ν.3(Ι)/2014 και Ν.85(Ι)/2014) και των περί Υπηρεσιακών Οχημάτων του Κρατικού Τομέα και του Ευρύτερου Δημόσιου Τομέα Κανονισμών του 2014 (Κ.Δ.Π. 504/2014).