



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ & ΔΙΟΙΚ. ΑΝΑΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗΣ
ΓΕΝ. Δ/ΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ & Δ.Υ.

Αθήνα 12 Ιουλίου 2016
Αριθμ. Πρωτ.: 22880

- 1) **Δ/ΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ & ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ Τ.Α**
ΤΜΗΜΑ ΕΠΙΧΟΡΗΓΗΣΕΩΝ Τ.Α.
- 2) **Δ/ΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ Τ.Α.**
- A) ΤΜΗΜΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ
& ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ
- B) *ΤΜΗΜΑ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ & ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑΣ*
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ Τ.Α.

ΠΡΟΣ:

- α) Τους Δήμους της Χώρας
β) Τις Περιφέρειες της Χώρας

Ταχ. Δ/ση: Σταδίου 27
Ταχ. Κωδ.: 10183 ΑΘΗΝΑ

Αρ. Εγκυκλίου: 15

ΘΕΜΑ: Εκκαθάριση ληξιπρόθεσμων υποχρεώσεων.

ΣΧΕΤ: Η υπ' αριθμ.2/57103/ΔΠΓΚ/23.6.16 απόφαση του Υπουργείου Οικονομικών.

Με την παρούσα εγκύκλιο σε συνέχεια της ανωτέρω σχετικής απόφασης του Αναπληρωτή Υπουργού Οικονομικών, παρέχονται οδηγίες για τη διαδικασία επιχορήγησης των φορέων της Τοπικής Αυτοδιοίκησης από τον Κρατικό Προϋπολογισμό, αποκλειστικά και μόνο για την εξόφληση ληξιπρόθεσμων υποχρεώσεων τους προς τρίτους.

A. Σκοπός επιχορήγησης-Δικαιούχοι φορείς:

Οι φορείς της Τοπικής Αυτοδιοίκησης που έχουν ενταχθεί στον υποτομέα S1313 «Τοπική Αυτοδιοίκηση» του Μητρώου Φορέων Γενικής Κυβέρνησης, δύνανται να επιχορηγηθούν εκτάκτως, αποκλειστικά και μόνο για την εξόφληση ληξιπρόθεσμων υποχρεώσεων τους προς τρίτους (φορείς εκτός Γενικής Κυβέρνησης), από πιστώσεις που μεταφέρονται για τον σκοπό αυτό στον τακτικό προϋπολογισμό του ΥΠ.ΕΣ.Δ.Α.

B. Ανώτατο ποσό επιχορήγησης:

Κάθε δικαιούχος φορέας μπορεί να επιχορηγηθεί συνολικά μέχρι το ύψος του ποσού των ληξιπρόθεσμων υποχρεώσεων του, όπως αυτό είχε διαμορφωθεί κατά την **30.04.2016** και όπως αυτό προκύπτει από τα σχετικά στοιχεία που ο φορέας είχε καταχωρίσει στη βάση δεδομένων ΥΠ.ΕΣ.Δ.Α.–Ε.Ε.Τ.Α.Α. που τηρείται στο Υπουργείο Εσωτερικών και Δ.Α. στο πλαίσιο της διαδικασίας υποβολής οικονομικών στοιχείων μηνός Απριλίου 2016.

Γ. Ληξιπρόθεσμες υποχρεώσεις-Ορισμός:

Ως ληξιπρόθεσμες υποχρεώσεις ορίζονται οι απλήρωτες υποχρεώσεις προς τρίτους (φορείς εκτός Γενικής Κυβέρνησης), μετά την πάροδο ενενήντα (90) ημερών από την ημερομηνία υποχρέωσης εξόφλησης, όπως αυτή ορίζεται στην αριθ. 2/18993/ΔΠΔΣΜ/28.2.2014 εγκύκλιο του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους, οι οποίες:

- έχουν καταχωρηθεί στο μητρώο δεσμεύσεων του φορέα και έχουν υποβληθεί στη βάση δεδομένων ΥΠ.ΕΣ.Δ.Α. –Ε.Ε.Τ.Α.Α. που τηρείται στο Υπουργείο Εσωτερικών και Δ.Α. ή
- έχουν υποβληθεί στις κατηγορίες «Νόμιμες δαπάνες καθ' υπέρβαση πιστώσεων» και «Απεικόνιση υποχρεώσεων λόγω μη ύπαρξης εγκεκριμένου προϋπολογισμού» στην ίδια βάση, στο πλαίσιο της υποβολής μηνιαίων οικονομικών στοιχείων, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

Δ. Προϋποθέσεις:

Για την εν λόγω επιχορήγηση, πρέπει να πληρούνται οι εξής προϋποθέσεις για τους φορείς:

1. Να έχει οριστεί υπάλληλος που ασκεί καθήκοντα Προϊσταμένου Οικονομικών Υπηρεσιών, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 25 του άρθρου Ν.4270/2014.
2. Να τηρείται λειτουργικό μητρώο δεσμεύσεων και να υποβάλλονται στις βάσεις δεδομένων οικονομικών στοιχείων του ΥΠ.ΕΣ.Δ.Α. τα μηνιαία οικονομικά στοιχεία και τα στοιχεία του μητρώου.
3. Να έχει ολοκληρωμένο Πλαίσιο Δράσης κατά την υποβολή του αιτήματος.
4. Να υποβληθεί φάκελος δικαιολογητικών σύμφωνα με τις οδηγίες της επόμενης ενότητας.

Ε. Διαδικασία υποβολής αιτήματος επιχορήγησης:

Ο ασκών χρέη προϊσταμένου Οικονομικών Υπηρεσιών του φορέα υποβάλλει φάκελο δικαιολογητικών στη Γενική Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών & Δ.Υ. του ΥΠ.ΕΣ.Δ.Α, ως εξής:

1. Αίτημα επιχορήγησης για την εξόφληση ληξιπρόθεσμων υποχρεώσεων (σύμφωνα με το **υπόδειγμα 01** του Παραρτήματος), στο οποίο θα αναγράφονται
 - το ποσό του αιτήματος επιχορήγησης (σύμφωνα με την παράγραφο Β της παρούσας),
 - μηνιαίο πλάνο απορρόφησης της αιτούμενης επιχορήγησης και
 - ο αριθμός πρωτοκόλλου της απόφασης (ή οποιουδήποτε άλλου εγγράφου) ανάθεσης σε υπάλληλο του φορέα, καθηκόντων Προϊσταμένου Οικονομικών Υπηρεσιών.
2. Αντίγραφο αναλυτικής κατάστασης με το σύνολο των ληξιπρόθεσμων υποχρεώσεων του φορέα κατά την τελευταία ημέρα του μήνα που προηγείται της υποβολής του αιτήματος επιχορήγησης (σύμφωνα με το **υπόδειγμα 02** του Παραρτήματος),
3. Αναλυτική έκθεση αιτιολόγησης (σύμφωνα με το **υπόδειγμα 01** του Παραρτήματος), η οποία πρέπει να έχει τα εξής περιεχόμενα:
 - Στοιχεία εξέλιξης της πορείας των ληξιπρόθεσμων υποχρεώσεων κατά την τελευταία 5ετία.
 - Λόγοι συσσώρευσης ληξιπρόθεσμων υποχρεώσεων.
 - Ενέργειες που έχουν δρομολογηθεί για την αποφυγή συσσώρευσης νέων ληξιπρόθεσμων υποχρεώσεων στο μέλλον.
 - Εξέταση της δυνατότητας χρηματοδότησης των ληξιπρόθεσμων υποχρεώσεων του φορέα με ίδιους πόρους.

4. Έγγραφη δέσμευση του Προϊσταμένου Οικονομικών Υπηρεσιών για την πιστή και απαρέγκλιτη εφαρμογή των διατάξεων περί αναλήψεως υποχρεώσεων και την αποφυγή δημιουργίας νέων ληξιπρόθεσμων υποχρεώσεων και έγγραφη βεβαίωση του ιδίου για συμμόρφωση σε τυχόν συστάσεις που έχουν διατυπωθεί στο πλαίσιο ελέγχων, οι οποίοι διενεργήθηκαν από τις αρμόδιες υπηρεσίες του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους, για την ορθή τήρηση του μητρώου δεσμεύσεων και την παρακολούθηση των υποχρεώσεων (σύμφωνα με το **υπόδειγμα 03** του Παραρτήματος).

Τα στοιχεία του φακέλου δικαιολογητικών θα αποστέλλονται ταχυδρομικά και ηλεκτρονικά (σε μορφή excel και word) στην ηλεκτρονική διεύθυνση econ.ota@ypes.gr

ΣΤ. Απόφαση επιχορήγησης και τροποποίηση προϋπολογισμού ΟΤΑ:

Η Γενική Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών και Δ.Υ. του ΥΠ.ΕΣ.Δ.Α. κατόπιν αξιολόγησης των αιτημάτων των φορέων προβαίνει στις σχετικές ενέργειες για εξασφάλιση των αναγκαίων πιστώσεων από το Γενικό Λογιστήριο του Κράτους και στη συνέχεια μεριμνά για την έκδοση υπουργικής απόφασης επιχορήγησης έκαστου φορέα.

Με την έκδοση της εν λόγω απόφασης και την κοινοποίηση αυτής στους φορείς, αυτοί εγγράφουν άμεσα με αναμόρφωση του προϋπολογισμού τους, το ποσό που θα λάβουν ως έκτακτη επιχορήγηση για την εξόφληση ληξιπρόθεσμων υποχρεώσεων προς τρίτους. Ειδικότερα:

- Οι ΟΤΑ α' βαθμού και τα νομικά πρόσωπα αυτών, που ακολουθούν τον τύπο του προϋπολογισμού που καθορίστηκε με την υπ' αριθμ. 7028/2004 (Β' 253) απόφαση όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, εγγράφουν το ποσό της επιχορήγησης στο σκέλος των εσόδων στον Κ.Α. 1215 «Επιχορηγήσεις για εξόφληση ληξιπρόθεσμων υποχρεώσεων». Στο σκέλος των εξόδων, οι πιστώσεις που αφορούν σε δαπάνες, τις οποίες ο φορέας αποπληρώνει αποκλειστικά μόνο μέσω της επιχορήγησης ληξιπρόθεσμων, θα παρακολουθούνται διακριτά σε αναπτυγμένη μορφή του Κ.Α. 81 ή/και Κ.Α. τρέχουσας χρήσης, στους οποίους θα πραγματοποιείται η σχετική ενταλματοποίηση και οι οποίοι θα είναι της μορφής ΥΥ.ΧΧΧΧ.ΨΨ.. (ΥΥ: Κωδικός Υπηρεσίας, ΧΧΧΧ: Κωδικός Είδους, ΨΨ: Ανάπτυξη). Σε ΚΑΕ της Ομάδας 83, μπορεί να γίνει εγγραφή πιστώσεων και ενταλματοποίηση δαπάνης πληρωμής ληξιπρόθεσμων υποχρεώσεων από την σχετική επιχορήγηση, αλλά δεν προτείνεται, προκειμένου να αποφευχθούν επιπλέον αναμορφώσεις κωδικών αριθμών.
- Οι ΟΤΑ β' βαθμού εγγράφουν το ποσό της επιχορήγησης στο σκέλος των εσόδων, στον Κ.Α. 6118 «Έκτακτη επιχορήγηση για την εξόφληση των ληξιπρόθεσμων υποχρεώσεων» και το αντίστοιχο ποσό στο σκέλος των εξόδων, στους αντίστοιχους Κ.Α., με περαιτέρω διάκριση (03) «Ληξιπρόθεσμες υποχρεώσεις που εξοφλούνται από την έκτακτη επιχορήγηση». Για τον σκοπό αυτό, τα ποσά των υποχρεώσεων που θα εξοφληθούν από την έκτακτη επιχορήγηση και έχουν καταγραφεί στους αντίστοιχους Κ.Α.Ε. σε διάκριση (01) «τρέχοντα» και (02) «παρελθόντα», μεταφέρονται σε διάκριση (03) «Ληξιπρόθεσμες υποχρεώσεις που εξοφλούνται από την έκτακτη επιχορήγηση», στον οποίο θα πραγματοποιείται και η σχετική ενταλματοποίηση.
- Οι φορείς που τηρούν λογιστικά βιβλία σε δεδουλευμένη βάση εγγράφουν το ποσό της επιχορήγησης διακριτά σε περαιτέρω ανάπτυξη του λογαριασμού στον οποίο εμφανίζονται οι επιχορηγήσεις από τον Τακτικό Προϋπολογισμό και με τίτλο «Έκτακτη επιχορήγηση για την εξόφληση των ληξιπρόθεσμων υποχρεώσεων». Το ποσό της έκτακτης επιχορήγησης χρησιμοποιείται αποκλειστικά για την εξόφληση ληξιπρόθεσμων υποχρεώσεων.

Περαιτέρω, όλοι οι ανωτέρω φορείς θα πρέπει να απεικονίσουν τους Κ.Α. Εξόδων στους οποίους πραγματοποιήθηκε η ενταλματοποίηση δαπανών των σχετικών υποχρεώσεων, στην ειδική για το σκοπό αυτό στήλη (Κ.Α. Δαπάνης του υποδείγματος 04 του Παραρτήματος) που περιλαμβάνεται στον Πίνακα-Εντολή Εξόφλησης.

Σε βάθος χρόνου και απολογιστικά, το συνολικό ύψος των εγγεγραμμένων πιστώσεων στους Κ.Α. Εξόδων, σε βάρος των οποίων τελικά εξοφλήθηκαν οφειλές από την επιχορήγηση ληξιπρόθεσμων, θα πρέπει να είναι ίσο με το συνολικό ποσό της εν λόγω επιχορήγησης που έλαβαν οι φορείς.

Z. Εξόφληση ληξιπρόθεσμων υποχρεώσεων:

1. Για την εξόφληση των παραπάνω οφειλών και τη διευκόλυνση της παρακολούθησης της διαδικασίας πληρωμών, το ΥΠ.ΕΣ.Δ.Α. θα προβεί στη δημιουργία λογαριασμού έκαστου φορέα με τίτλο «ΥΠ.ΕΣ.Δ.Α. – Εξόφληση ληξιπρόθεσμων υποχρεώσεων ..(δικαιούχου φορέα)..» στο Ταμείο Παρακαταθηκών και Δανείων.

2. Για την εξόφληση των ληξιπρόθεσμων οφειλών τους, οι επιχορηγούμενοι φορείς συμπληρώνουν κάθε φορά Πίνακα «Εντολή Εξόφλησης ..(δικαιούχου φορέα)..» (σύμφωνα με το **υπόδειγμα 04** του Παραρτήματος) και τον αποστέλλουν στη Γενική Δ/νση Οικονομικών Υπηρεσιών και Δ.Υ./Διεύθυνση Οικονομικής και Αναπτυξιακής Πολιτικής Τ.Α. του ΥΠ.ΕΣ.Δ.Α.: α) ταχυδρομικώς σε δύο αντίτυπα με πρωτότυπες υπογραφές και β) ηλεκτρονικά σε μορφή excel, στην ηλεκτρονική διεύθυνση econ.ota@ypes.gr. Ο εν λόγω Πίνακας επέχει θέση εντολής εξόφλησης.

Ειδικότερα:

- Η καταχώριση των δαπανών στον εν λόγω Πίνακα, πρέπει να γίνεται με αύξουσα χρονολογική σειρά (προηγούνται οι παλαιότερες υποχρεώσεις). Όταν διαπιστώνονται προβλήματα νομιμότητας και κανονικότητας κατά την εκκαθάριση των δαπανών, δηλαδή απουσιάζουν δικαιολογητικά που συνοδεύουν τα παραστατικά πληρωμής, είτε οι τελικοί προς πληρωμή δικαιούχοι δεν προσκομίζουν τις απαραίτητες ενημερότητες και τα στοιχεία (π.χ. IBAN) που απαιτούνται για την ολοκλήρωση των πληρωμών, τότε ο φορέας προχωράει στην εξόφληση των αμέσως επόμενων χρονολογικά ενταλμάτων που είναι ώριμα για πληρωμή, με την αυτονόητη βεβαίως υποχρέωση, ότι όταν επιλυθούν τα όποια ζητήματα ωριμότητας των ενταλμάτων που έχει παρακαμφθεί η χρονολογική τους σειρά, αυτά αποστέλλονται στην αμέσως επόμενη Εντολή Εξόφλησης.

Η ανωτέρω σειρά μπορεί να ανατρέπεται μόνο στις ακόλουθες περιπτώσεις:

- α) όταν αφορούν σε δικαστικές αποφάσεις οι οποίες είναι εκτελεστές,
- β) όταν προβλέπονται ποινές και πρόστιμα σε περίπτωση καθυστέρησης, όπως τόκοι υπερημερίας κ.λπ.,
- γ) όταν αφορούν στην αντιμετώπιση επιτακτικών και επειγουσών αναγκών

Σε κάθε περίπτωση δεν εξοφλούνται ληξιπρόθεσμες υποχρεώσεις επόμενου έτους πριν την εξόφληση των ληξιπρόθεσμων υποχρεώσεων του προηγούμενου κάθε φορά έτους, εκτός εάν υφίστανται κωλύματα νομιμότητας για την εξόφλησή τους.

- Για τις ληξιπρόθεσμες οφειλές που αφορούν σε τελεσίδικες δικαστικές αποφάσεις για την καταβολή μισθοδοσίας, ή σε οποιαδήποτε πληρωμή γίνεται μέσω της Ενιαίας Αρχής Πληρωμών, ως τελικός δικαιούχος στους πίνακες εμφανίζεται ο επιχορηγούμενος φορέας, στον τραπεζικό λογαριασμό (αριθμός IBAN) του οποίου θα πιστώνονται τα ποσά αυτά (συμπεριλαμβανομένων και των κρατήσεων) και εν συνεχεία θα ακολουθείται από τον φορέα η συνήθης διαδικασία προς πληρωμή των τελικών δικαιούχων.

Κατά τα λοιπά ακολουθείται η **συνήθης διαδικασία εκκαθάρισης και ενταλματοποίησης δαπανών** ενώ για τη διασφάλιση της νομιμότητας των πληρωμών, θα πρέπει οι φορολογικές, ασφαλιστικές και δημοτικές ενημερότητες των τελικών προς πληρωμή δικαιούχων να τελούν εν ισχύ την ημέρα της πληρωμής. Προς τούτο, παρακαλείστε όπως ενημερώνετε τους δικαιούχους για την έκδοση νέων ενημεροτήτων ή την προσκόμιση ενημεροτήτων με υπολειπομένη χρονική ισχύ τόσο ώστε να διασφαλίζεται η πραγματοποίηση της πληρωμής.

3. Μετά τον έλεγχο των πινάκων, το ΥΠ.ΕΣ.Δ.Α. θα εκδίδει εντολή πληρωμής προς το Ταμείο Παρακαταθηκών & Δανείων, το οποίο θα προχωρά στην πληρωμή του καθαρού ποσού προς τον τελικό δικαιούχο και στη μεταφορά του συνολικού ποσού των κρατήσεων και παρακρατήσεων προς τον επιχορηγούμενο φορέα για την απόδοσή τους. Οι φορείς υποχρεούνται στην άμεση απόδοση των προηγούμενων κρατήσεων και παρακρατήσεων. Μετά την ολοκλήρωση της όλης διαδικασίας εξόφλησης και με βάση το extrait του Τ.Π.Δ. πραγματοποιείται η σχετική λογιστική τακτοποίηση.

Η. Άμεσες ενέργειες-Παροχή διευκρινίσεων:

Δεδομένων των επειγουσών διαδικασιών του παρόντος προγράμματος, **παρακαλούμε για τις άμεσες ενέργειές σας** καθώς τυχόν υπόλοιπα που δεν θα χρησιμοποιούνται έγκαιρα για την εκκαθάριση ληξιπρόθεσμων υποχρεώσεων, θα επιστρέφονται στον Κρατικό Προϋπολογισμό.

Στο πλαίσιο αυτό παρακαλείσθε να ενημερώσετε αυθημερόν τα νομικά σας πρόσωπα που έχουν ενταχθεί στο Μητρώο Φορέων Γενικής Κυβέρνησης. Επίσης, οι Αποκεντρωμένες Διοικήσεις, στις οποίες κοινοποιείται η παρούσα, παρακαλούνται να πράξουν το ίδιο για τους Συνδέσμους της χωρικής τους αρμοδιότητας.

Παραμένοντας στη διάθεσή σας για κάθε περαιτέρω διευκρίνιση και πληροφορία, σας ενημερώνουμε ότι ειδικότερα α)για θέματα που αφορούν στους δικαιούχους, το ανώτατο ποσό επιχορήγησης, τις ληξιπρόθεσμες υποχρεώσεις, τις προϋποθέσεις επιχορήγησης και τη διαδικασία υποβολής αιτήματος επιχορήγησης μπορείτε να απευθύνεστε στους κ.κ. Κώστα Τρυποσκούφη (213136 4009), Μαρία Χιώτη (213136 4810), Μάρα Γαρίου (213136 4816) και Σελήνη Γιουρούκη (213 136 4806), β)για θέματα προϋπολογισμού στις κ.κ. Ευθυμία Μαμούρη (213136 4818) και Γεωργία Παπανικολοπούλου (213136 4801) και γ)για θέματα εξόφλησης ληξιπρόθεσμων υποχρεώσεων στις κ.κ. Δήμητρα Μπιτούνη (213136 4704), Μαρία Τζατζιμάκη (213136 4702) και Αγγελική Τσιλοφύτη (2131364708).

Η παρούσα εγκύκλιος έχει αναρτηθεί στην ιστοσελίδα του ΥΠ.ΕΣ.Δ.Α. www.ypes.gr, στη διαδρομή «Το Υπουργείο»-«Εγκύκλιοι-Αποφάσεις».

Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ

Ι. ΜΠΑΛΑΦΑΣ

ΚΟΙΝΟΠΟΙΗΣΗ:

1. Υπουργείο Οικονομικών
Γραφείο Αναπληρωτή Υπουργού
Πανεπιστημίου 37, Τ.Κ. 105 64 ΑΘΗΝΑ
2. Αποκεντρωμένες Διοικήσεις του κράτους
3. Κ.Ε.Δ.Ε.
Ακαδημίας 65 & Γενναδίου 8, Τ.Κ. 106 78 ΑΘΗΝΑ
4. ΕΝ.Π.Ε.
Μεσογείων 15, Τ.Κ. 115 26 ΑΘΗΝΑ
5. Ταμείο Παρακαταθηκών & Δανείων
Ακαδημίας 40, Τ.Κ. 101 74 ΑΘΗΝΑ

ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΔΙΑΝΟΜΗ:

1. Γραφείο Υπουργού
2. Γραφείο Υφυπουργού
3. Γραφείο Γεν. Γραμματέα
4. Γραφείο Γεν. Δ/ντή Οικονομικών Υπηρεσιών και Δ.Υ.
5. Δ/νση Οικονομικών Τ.Α.
 - Τμήμα Οικονομικής Δ/σης & Προϋπολογισμού
 - Τμήμα Παρακολούθησης & Επεξεργασίας Οικονομικών Στοιχείων Τ.Α.
6. Δ/νση Οικονομικής & Αναπτυξιακής Πολιτικής Τ.Α.
 - Τμήμα Επιχορηγήσεων Τ.Α.
7. Δ/νση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης
(με την παράκληση να αναρτηθεί στην ιστοσελίδα του ΥΠ.ΕΣ.Δ.Α.
στη διαδρομή «Το Υπουργείο»-«Εγκύκλιοι-Αποφάσεις»)

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ**01.ΑΙΤΗΜΑ ΕΠΙΧΟΡΗΓΗΣΗΣ για την εξόφληση ληξιπρόθεσμων υποχρεώσεων**

Όνομασία Φορέα:
 Προϊστάμενος
 Οικ. Υπηρεσιών:
 Τηλέφωνο:
 E-mail:

Προς:
 Υπουργείο Εσωτερικών & Δ. Α.
 Γενική Διεύθυνση Οικονομικών
 Υπηρεσιών & Δ/Υ

Υποβάλλουμε αίτημα επιχορήγησης για την εξόφληση ληξιπρόθεσμων υποχρεώσεων, σύμφωνα με την υπ'αριθ. 2/57103/ΔΠΓΚ/23.6.2016 (Β'1932) Απόφαση του Αναπληρωτή Υπουργού Οικονομικών, ποσού €.

Μηνιαίο πλάνο αιτούμενης επιχορήγησης

	Ιουλ-16	Αυγ-16	Σεπ-16	Οκτ-16	Νοε-16	Δεκ-16
2016						
2017	Ιαν-17	Φεβ-17	Μαρ-17	Απρ-17	Μαϊ-17	Ιουν-17

Πρόσθετα στοιχεία:

Αρ. Πρωτ. απόφασης ορισμού Π.Ο.Υ.:	
---------------------------------------	--

ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΈΚΘΕΣΗ ΑΙΤΙΟΛΟΓΗΣΗΣ**1. Στοιχεία εξέλιξης της πορείας των ΛΞ κατά την τελευταία 5ετία.**

Εξέλιξη ληξιπρόθεσμων υποχρεώσεων	Δεκ-12	Δεκ-13	Δεκ-14	Δεκ-15	Απρ-16	Μήνας Αναφοράς
Λ/Ξ υποχρεώσεις προς φορείς εκτός ΓΚ						
Λ/Ξ υποχρεώσεις προς φορείς εντός ΓΚ						
Σύνολο Λ/Ξ υποχρεώσεων						

2. Λόγοι συσσώρευσης ληξιπρόθεσμων υποχρεώσεων (συνοπτικά).

3. Ενέργειες που έχουν δρομολογηθεί για την αποφυγή συσσώρευσης νέων ληξιπρόθεσμων υποχρεώσεων στο μέλλον (συνοπτικά).

4. Εξέταση της δυνατότητας χρηματοδότησης των ληξιπρόθεσμων υποχρεώσεων του φορέα με ίδιους πόρους (συνοπτικά).

.../...../2016

**Ο ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΩΝ
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ**

**Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ / Ο ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΡΧΗΣ /
Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΟΥ Δ.Σ.**

(Σημειώστε με Χ για κάθε συν/νο της αίτησης)

Συν/να:

- 1) Έντυπο Ε1 (Υπόδειγμα 2 Παραρτήματος)
- 2) Βεβαίωση Προϊσταμένου Οικονομικών Υπηρεσιών (Υπόδειγμα 3)

**02. ΕΝΤΥΠΟ Ε1. ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΛΗΞΙΠΡΟΘΕΣΜΩΝ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ
ΠΡΟΣ ΤΡΙΤΟΥΣ**

 Φορέας Γενικής Κυβέρνησης:

.....

α/α	Ημερομηνία τιμολογίου ή άλλου παραστατικού	Αριθμός τιμολογίου ή άλλου παραστατικού	Δικαιούχος	Ποσό οφειλής	ΚΑΕ Προϋπ/σμού
1					
2					
3					
...					
Σύνολο				0,00	

 Ο Προϊστάμενος Οικονομικών
Υπηρεσιών

Ημερομηνία

03. ΒΕΒΑΙΩΣΗ

Ο Προϊστάμενος Οικονομικών Υπηρεσιών του Φορέα Γενικής Κυβέρνησης

- A) Δεσμεύεται για την πιστή και απαρένγκλιτη εφαρμογή των διατάξεων περί αναλήψεως υποχρεώσεων και αποφυγής νέων ληξιπρόθεσμων υποχρεώσεων.
- B) Βεβαιώνει ότι έχουν αναληφθεί ή πρόκειται να αναληφθούν όλες οι απαιτούμενες ενέργειες προκειμένου ο Φορέας να συμμορφωθεί στις συστάσεις που του έχουν διατυπωθεί στο πλαίσιο ελέγχων, οι οποίοι διενεργήθηκαν από τις αρμόδιες υπηρεσίες του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους για την ορθή τήρηση του μητρώου δεσμεύσεων και την παρακολούθηση των υποχρεώσεων¹.

.../.../2016

**Ο ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΣ
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ**

(υπογραφή)

¹ Στην περίπτωση που στον Φορέα δεν έχει διενεργηθεί έλεγχος από τις αρμόδιες υπηρεσίες του Γ.Λ.Κ., η συγκεκριμένη παράγραφος διαγράφεται.

04. ΠΙΝΑΚΑΣ- ΕΝΤΟΛΗ ΕΞΟΦΛΗΣΗΣ

Α. ΕΝΤΟΛΗ ΕΞΟΦΛΗΣΗΣ

α/α	Τελικός δικαιούχος (ονοματεπώνυμο δικαιούχου προς πληρωμή)	Λογαριασμός (αριθμός IBAN)	Κ.Α. Δαπάνης ΥΥ.ΧΧΧΧ.ΨΨ..	Τιμολόγιο (ή άλλο παραστατικό)		Ένταλμα		Συνολικό ποσό	Καθαρό ποσό	Σύνολο κρατήσεων (π.χ. φόρος 1%, 4%, 8%, φόρος ελεύθ.επαγγ.20%, κ.α' .)	Σύνολο παρακρατήσεων (υπέρ ΔΟΥ κ.α.)	Συμφηφισμός με οφειλές δικαιούχου κατ' άρθρο 83 ΚΕΔΕ
				Αριθμός	Ημ/νία έκδοσης	Χρηματικά εντάλματα (Ημερ. Έκδοσης Εντάλματος)	Χρηματικά Εντάλματα Επιτρόπου (Ημερ. Θεώρησης Εντάλματος)					
1												
2												
...												
ΣΥΝΟΛΑ												

Β. ΠΕΡΙΠΤΩΣΕΙΣ ΠΑΡΑΚΑΜΨΗΣ ΧΡΟΝΟΛΟΓΙΚΗΣ ΣΕΙΡΑΣ (Αναγράφεται ότι έχει συμπεριληφθεί στον πίνακα Α κατά παράκαμψη χρονολογικής σειράς με αιτιολογία)

α/α	Τελικός δικαιούχος (ονοματεπώνυμο δικαιούχου προς πληρωμή)	Λογαριασμός (αριθμός IBAN)	Κ.Α. Δαπάνης ΥΥ.ΧΧΧΧ.ΨΨ..	Τιμολόγιο (ή άλλο παραστατικό)		Ένταλμα		Συνολικό ποσό	Αιτιολογία παράκαμψης σειράς (i. ii. lii.)
				Αριθμός	Ημ/νία έκδοσης	Χρηματικά εντάλματα (Ημερ. Έκδοσης Εντάλματος)	Χρηματικά Εντάλματα Επιτρόπου (Ημερ. Θεώρησης Εντάλματος)		
1									
2									
...									

Υπεύθυνα βεβαιώνεται η πληρότητα, ορθότητα και νομιμότητα των ανωτέρω, καθώς και ότι αφορούν ληξιπρόθεσμες υποχρεώσεις του φορέα. Επιπρόσθετα ότι οι πληρωμές γίνονται με ιεραρχημένο τρόπο εξαιρουμένων των περιπτώσεων του πίνακα Β. Ο εν λόγω πίνακας περιλαμβάνει τις περιπτώσεις παράκαμψης της χρονολογικής σειράς όταν οι υποχρεώσεις α)αφορούν σε εκτελεστές δικαστικές αποφάσεις, β)όταν προβλέπονται ποινές και πρόστιμα σε περίπτωση καθυστέρησης, όπως τόκοι υπερημερίας κ.λπ. και γ) όταν αφορούν στην αντιμετώπιση επιτακτικών και επειγουσών αναγκών.

Ο Δήμαρχος /Περιφερειάρχης/Πρόεδρος Δ.Σ.

Ο Πρ/νος Οικ. Υπηρεσιών

Ο Πρ/νος Λογιστηρίου

Ο Ταμίας

Γ. ΓΙΑ ΧΡΗΣΗ ΤΟΥ Τ.Π.Δ. (ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΜΟΝΟ ΜΕΣΩ Ε-MAIL)

Η ΣΥΓΚΕΚΡΙΜΕΝΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΠΡΟΚΥΠΤΕΙ ΑΠΟ ΤΗΝ ΕΝΤΟΛΗ ΕΞΟΦΛΗΣΗΣ ΠΟΥ ΔΙΑΒΙΒΑΖΕΤΑΙ ΑΠΟ ΤΟΝ ΦΟΡΕΑ ΣΤΟ ΥΠ.ΕΣ.Δ.Α. ΚΑΙ ΟΦΕΙΛΕΙ ΝΑ ΕΙΝΑΙ ΑΠΟΛΥΤΩΣ ΣΥΜΦΩΝΗ ΜΕ ΑΥΤΗ ΩΣ ΠΡΟΣ ΤΗΝ ΟΥΣΙΑ ΤΟΥ ΠΕΡΙΧΟΜΕΝΟΥ ΤΗΣ

1	2	3	4	5	6
ΚΩΔΙΚΟΣ ΟΤΑ	ΟΤΑ	ΑΙΤΙΟΛΟΓΙΑ	ΚΑΘΑΡΟ ΠΟΣΟ	IBAN	ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΣ
			0,00		

ΟΙ ΣΤΗΛΕΣ 1, 2 ΚΑΙ 3 ΣΥΜΠΛΗΡΩΝΟΝΤΑΙ ΑΠΟ ΤΟ Τ.Π.Δ.

ΠΡΟΣΟΧΗ: ΝΑ ΣΥΜΠΛΗΡΩΝΟΝΤΑΙ ΟΙ ΣΤΗΛΕΣ 4, 5 ΚΑΙ 6 ΩΣ ΕΞΗΣ:

ΣΤΗ ΣΤΗΛΗ 4 ΚΑΙ ΕΦΟΣΟΝ Ο ΤΕΛΙΚΟΣ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΣ ΕΧΕΙ ΠΕΡΙΣΣΟΤΕΡΕΣ ΤΗΣ ΜΙΑΣ ΠΛΗΡΩΜΕΣ ΕΝΔΕΙΚΝΥΤΑΙ ΝΑ ΑΝΑΓΡΑΦΕΤΑΙ ΣΕ ΜΙΑ ΓΡΑΜΜΗ ΜΟΝΟ ΤΟ ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΑΠΟΔΟΤΕΟ ΠΟΣΟ ΚΑΙ ΌΧΙ ΑΝΑΛΥΤΙΚΑ

ΣΤΗ ΣΤΗΛΗ 5 ΑΝΑΓΡΑΦΕΤΑΙ Ο ΛΟΓ/ΜΟΣ ΧΩΡΙΣ ΝΑ ΠΑΡΕΜΒΑΛΛΟΝΤΑΙ ΚΕΝΑ Η' ΟΤΙΔΗΠΟΤΕ ΑΛΛΟ ΚΑΙ ΠΡΕΠΕΙ ΝΑ ΑΝΤΙΣΤΟΙΧΕΙ ΣΤΟΝ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟ ΠΟΥ ΑΝΑΓΡΑΦΕΤΑΙ ΣΤΗΝ ΕΝΤΟΛΗ

ΠΡΟΣΟΧΗ: ΝΑ ΜΗΝ ΠΕΡΙΛΑΜΒΑΝΟΝΤΑΙ ΣΤΗ ΣΤΗΛΗ 4 ΠΟΣΑ ΚΑΤΩ ΤΩΝ 10,00 € ΓΙΑΤΙ ΑΠΟΡΡΙΠΤΟΝΤΑΙ ΑΠΌ ΤΟ ΣΥΣΤΗΜΑ (ΔΙΕΥΚΡΙΝΗΣΗ: Η ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΗ ΔΕΝ ΑΦΟΡΑ ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ ΓΙΑ Δ.Ο.Υ. ΚΑΙ ΑΛΛΟΥΣ ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΟΥΣ ΦΟΡΕΙΣ ΓΙΑΤΙ ΤΟ ΠΟΣΟ ΑΠΟΔΙΔΕΤΑΙ ΣΥΝΟΛΙΚΑ ΣΤΟ ΙΒΑΝ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ)