

ΠΤΥΧΙΑΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ

Τ.Ε.Ι ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ

**ΣΧΟΛΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ
ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΜΟΝΑΔΩΝ ΤΟΠΙΚΗΣ
ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ**

**ΘΕΜΑ: «Η ΜΕΤΑΒΑΣΗ ΑΠΟ ΤΟ ΑΠΛΟΓΡΑΦΙΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ ΤΩΝ
ΟΤΑ ΣΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΟΥ ΔΙΠΛΟΓΡΑΦΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ
ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ.Η ΠΕΡΙΠΤΩΣΗ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΑΘΗΝΑΙΩΝ».**

ΙΣΗΓΗΤΡΙΑ:ΣΤΑΥΡΟΠΟΥΛΟΥ ΜΑΡΙΑ

ΠΟΥΔΑΣΤΗΣ:ΠΑΠΑΖΟΓΛΟΥ ΦΩΤΙΟΣ-ΓΕΩΡΓΙΟΣ

ΑΜ:99191

**ΚΑΛΑΜΑΤΑ
2008**

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΠΡΟΛΟΓΟΣ	5
ΕΝΟΤΗΤΑ Ι Το Δημόσιο Λογιστικό και το Διπλογραφικό Σύστημα	6
1.1 ΕΙΣΑΓΩΓΗ	8
1.2 Η Λογιστική-Γενικά	9
1.2.1 Ορισμός Λογιστικής	9
1.2.2 Σκοποί της Λογιστικής:	9
1.3 Μέθοδοι και λογιστικά συστήματα	9
1.3.1 Ορισμός και είδη Λογιστικών Μεθόδων	9
1.3.2 Ορισμός και είδη Λογιστικών Συστημάτων	10
1.4 Το θεσμικό πλαίσιο που διέπει τη λογιστική των Δήμων	10
1.5 Δημόσια Λογιστική	11
1.5.1 Έννοιες	11
1.5.2 Δημόσιο Λογιστικό Σχέδιο.....	12
1.6 Το Β.Δ. 17-5/15-6-1959 «Περί Λογιστικού των Ο.Τ.Α.»	13
1.6.1 Δομή και Περιεχόμενο του Β.Δ. 17-5/15-6-1959	14
1.7 Αδυναμίες που παρουσιάζει η εφαρμογή του Δημόσιου Λογιστικού Σχεδίου.	14
1.7.1 Αδυναμίες που παρουσιάζει η εφαρμογή των Λογιστικών Αρχών στους ΟΤΑ.	15
1.8 Νέα δεδομένα για τους Ο.Τ.Α.	17
1.9 Π.Δ. 315/99 (Φ.Ε.Κ. 302/30-12-99)	18
1.9.1 Από το «λογιστικό των Ο.Τ.Α.» στην εφαρμογή του διπλογραφικού λογιστικού συστήματος.....	18
1.9.2 Θέσπιση Διπλογραφικού Λογιστικού Συστήματος	19
1.9.3 Τι καινούργιο φέρνει η διπλογραφία στην διαχείριση των οικονομικών των Ο.Τ.Α.	19
1.9.4 Κλαδικό Λογιστικό Σχέδιο και Διπλογραφικό.....	20
1.9.5 Οι βασικές αρχές εφαρμογής λογιστικού σχεδίου.....	21
1.9.6 Η φιλοσοφία της δομής του κλαδικού λογιστικού σχεδίου.....	23
1.10 Πλεονεκτήματα από την Εφαρμογή του Διπλογραφικού	24
1.11 Το λογιστικό των ΟΤΑ έχει δυο σκέλη	25
1.12 Ο Προϋπολογισμός των Ο.Τ.Α.	27
1.12.1 Νομική φύση του Προϋπολογισμού.....	27
1.12.2 Περιεχόμενο Προϋπολογισμού ΟΤΑ	28
1.12.3 Η γενική μορφή του Προϋπολογισμού(Σχηματικά).....	28
1.12.4 Υποχρεωτικές δαπάνες και εισφορές	29
1.12.5 Η Εκτέλεση του προϋπολογισμού	30
1.12.6 Ο Προϋπολογισμός και οι φάσεις του(Σχηματικά)	31
1.12.7 Ο προϋπολογισμός ως εργαλείο προγραμματισμού.....	31
1.12.8 «Λογιστικό των ΟΤΑ» και η σημασία του προϋπολογισμού.....	32
1.12.9 Οι αρχές κατάρτισης του προϋπολογισμού.	33
1.12.10 ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ	33
1.12.11 Η διάρκεια του οικονομικού έτους-Ποτέ διαμορφώνεται ο Προϋπολογισμός ...	34
1.12.12 Η αναμόρφωση του προϋπολογισμού	35
1.13 Κώδικας Διαχείρισης των Οικονομικών του Δήμου.	35
ΕΝΟΤΗΤΑ ΙΙ "Μεθοδολογία της Έρευνας"	39
2.1 Ορισμός του θέματος και των αντικειμενικών στόχων της έρευνας	40
2.2 Επιλογή Μεθόδου Συλλογής Στοιχείων	40
2.2.1 Στοιχεία που αντλήθηκαν με Δευτερογενή μέθοδο.....	40
2.2.1.1 Εξωτερικές και εσωτερικές πηγές.....	41

2.2.2 Στοιχεία που αντλήθηκαν με συνδυασμό Δευτερογενούς και Πρωτογενούς μεθόδου.....	42
2.2.3 Στοιχεία που αντλήθηκαν με πρωτογενή Μέθοδο.....	43
ΕΝΟΤΗΤΑ III "Οδηγός για την Εφαρμογή του Διπλογραφικού Συστήματος"	44
3. ΔΙΠΛΟΓΡΑΦΙΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ	45
ΕΙΣΑΓΩΓΗ	46
3.1 Το Έργο της εφαρμογής του Διπλογραφικού Λογιστικού Συστήματος στους Ο.Τ.Α.	46
3.2 Οι παράγοντες που επιδρούν στην διαδικασία μετάβασης από το λογιστικό των Ο.Τ.Α. στο Διπλογραφικό Σύστημα Λογιστικής Παρακολούθησης.....	47
3.3 Η Οργάνωση της Εφαρμογής του Διπλογραφικού.....	50
3.4 Βήμα 1 ^ο	51
3.4.1 Δημιουργία Ομάδας Εργασίας.....	51
3.4.2 Συγκρότηση ομάδας εργασίας.....	52
3.4.2.1 Ποιοι συμμετεχουν.....	52
3.4.2.2 Αντικείμενο.....	53
3.5 Βήμα 2 ^ο	53
3.5.1 Καταγραφή Υπάρχουσας Κατάστασης.....	53
3.5.1.1 Οικονομικά στοιχεία, για να δούμε το μέγεθος του Δήμου.....	54
3.5.1.2 Η δομή και η λειτουργία του Δήμου για την ορθολογική απεικόνιση των οικονομικών δραστηριοτήτων.....	54
3.5.1.3 Το επίπεδο λειτουργίας των διαδικασιών του λογιστικού των Ο.Τ.Α.....	54
3.5.1.4 Η εμπειρία του προσωπικού στο Διπλογραφικό Σύστημα.....	50
3.5.1.5 Στοιχεία που βοηθούν στην καταγραφή της περιουσίας του Δήμου.....	55
3.6 Βήμα 3 ^ο	55
3.6.1 Απογραφή Έναρξης.....	55
3.6.1.1 Ποιο είναι το ενεργητικό του Δήμου.....	56
3.6.1.2 ποια είναι τα στοιχεία του παθητικού του.....	56
3.6.2 Γιατί είναι απαραίτητη η Απογραφή Έναρξης κατά την ημερομηνία έναρξης εφαρμογής του Διπλογραφικού Συστήματος:.....	56
3.6.3 Ισολογισμός Έναρξης.....	57
3.6.3.1 Πρακτικά θέματα που θα αντιμετωπίσει ο δήμος:.....	59
3.7 Βήμα 4 ^ο	63
3.7.1 Δημιουργία Λογιστικού Σχεδίου και Αντιστοίχιση.....	63
3.8 Βήμα 5 ^ο	67
3.8.1 Εξοικείωση με το νέο Σύστημα-Εκπαίδευση.....	67
3.8.2 Εκπαίδευση προσωπικού.....	71
3.9 Βήμα 6 ^ο	72
3.9.1 Οργάνωση Υπηρεσιών.....	72
3.10 Βήμα 7 ^ο	74
3.10.1 Οργάνωση Αποθηκών.....	74
3.11 Βήμα 8 ^ο	77
3.11.1 Μηχανοργάνωση, τήρηση βιβλίων.....	77
3.12 Πηγές βοήθειας για την εφαρμογή.....	78
ΕΝΟΤΗΤΑ IV "Εφαρμογή του Διπλογραφικού Λογιστικού Συστήματος στον Δήμο της Αθήνας"	82
4.1 ΕΙΣΑΓΩΓΗ	83
4.2 Ο ΣΤΟΧΟΣ ΚΑΙ Η ΠΟΡΕΙΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΟΥ ΟΛΟΚΛΗΡΩΜΕΝΟΥ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ«Αθηνά»	84

4.2.1	Στόχος του Έργου.....	84
4.2.2	Δημιουργία λογισμικού, η ανάγκη πιστοποίησης και οι αναγκαίες τροποποιήσεις στο παλιό σύστημα.	85
4.3	Τα πλεονεκτήματα του νέου ολοκληρωμένου πληροφοριακού συστήματος «Αθηνά».....	86
4.4	Γενικές Προδιαγραφές-Δυνατότητες Λογισμικού.....	87
4.5	Προϋποθέσεις Υλοποίησης Διπλογραφικού Συστήματος μέσω του Πληροφοριακού Πακέτου «Αθηνά».....	89
4.5.1	Απαιτήσεις Software.Εργασίες παραμετροποίησης συστήματος.....	89
4.5.2	Απαιτήσεις Hardware.....	90
5.	Μέθοδος υλοποίησης του έργου.....	90
	ΒΗΜΑ 1^ο.....	90
5.1	Συγκρότηση Ομάδας Εργασίας.....	90
	ΒΗΜΑ 2^ο.....	91
5.2	Αποτύπωση υπάρχουσας κατάστασης.....	91
	ΒΗΜΑ 3^ο.....	92
5.3	Αναδιοργάνωση των διαδικασιών.....	92
	ΒΗΜΑ 4^ο.....	92
5.4	Απογραφή και Ισολογισμός Έναρξης.....	92
5.4.1	Απογραφή & Αποτίμηση της Περιουσίας.....	92
5.4.2	Οργάνωση της Απογραφής.....	94
5.4.3	Αντληση Στοιχείων Απογραφής.....	95
5.4.4	Μέθοδοι Αποτίμησης που χρησιμοποιήθηκαν.....	95
5.4.5	Ψήφιση από το ΔΣ.....	98
5.4.6	Τεχνικά ζητήματα απογραφής.....	98
5.4.7	ΙΣΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΕΝΑΡΞΗΣ 1/1/2000.....	99
5.4.8	ΙΣΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΕΝΑΡΞΗΣ-ΓΕΝΙΚΑ.....	100
	ΒΗΜΑ 5^ο.....	102
5.5	Δημιουργία Λογιστικού Σχεδίου και Αντιστοίχιση.....	102
5.5.1	Κωδική Αρίθμηση Λογαριασμών.....	105
	ΒΗΜΑ 6^ο.....	105
5.6	Μηχανοργάνωση-Τήρηση Βιβλίων.....	105
	ΒΗΜΑ 7^ο.....	106
5.7	Εκπαίδευση προσωπικού.....	106
	ΒΗΜΑ 8^ο.....	107
5.8	Εγκατάσταση του πληροφοριακού συστήματος.....	107
	ΒΗΜΑ 9^ο.....	107
5.9	Οργάνωση Υπηρεσιών.....	107
5.9.1	ΤΑΜΕΙΑΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ.....	108
5.9.2	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ- ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ.....	109
5.9.2.1	ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ.....	110
5.9.3	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ.....	111
5.9.3.1	ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ.....	111
5.9.4	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΗΜΟΤΙΚΩΝ ΠΡΟΣΟΔΩΝ.....	111
5.9.5	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΔΕΙΩΝ ΚΑΤΑΣΤΗΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΘΕΑΜΑΤΩΝ.....	112
5.9.6	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ Α' και Β' ΚΟΙΜΗΤΗΡΙΟΥ.....	113
5.9.7	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ Γ' ΚΟΙΜΗΤΗΡΙΟΥ.....	113
5.10	Ομάδα Διοίκησης του έργου.....	113
5.11	ΣΥΝΤΑΞΗ ΙΣΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΤΕΛΟΥΣ ΧΡΗΣΗΣ.....	115

ΕΝΟΤΗΤΑ V ΑΝΑΛΥΣΗ ΤΗΣ ΕΡΕΥΝΑΣ.....	117
6.1 Ερμηνεία και παρουσίαση των δεδομένων του ερωτηματολογίου.....	118
6.1.1 Επεξεργασία ερωτηματολογίου.....	118
6.1.2 Κωδικοποίηση-Πινακοποίηση Δεδομένων.....	119
6.2 Διαγραμματική απεικόνιση και ερμηνεία.....	121
ΕΝΟΤΗΤΑ VI ΣΥΜΠΕΡΑΣΜΑΤΑ.....	129
7.ΣΥΜΠΕΡΑΣΜΑΤΑ-ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ απο την Εφαρμογή του Διπλογραφικού ..	130
ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ-ΠΗΓΕΣ.....	160
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ	
Α ΜΕΡΟΣ Τα Εσοδα και τα Εξοδα Αντιστοίχιση κωδικών Προυπολογισμού με Γενικής Λογιστικής.Το παράδειγμα του Δήμου Αθηναίων.....	136
Β ΜΕΡΟΣ ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ ΔΗΜΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ-ΔΙΠΛΟΓΡΑΦΙΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ.....	158
Γ ΜΕΡΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΠΟ ΤΟΝ ΔΗΜΟ ΑΘΗΝΑΙΩΝ.....	159

ΠΡΟΛΟΓΟΣ

Η εκπόνηση της παρούσας εργασίας έχει ως αντικείμενο μελέτης την εφαρμογή της Διπλογραφικής Μεθόδου Λογιστικής στους ΟΤΑ. Αναφορικά με την δομή της χωρίζεται σε έξη ενότητες.

Στην πρώτη ενότητα γίνεται μια προσπάθεια προσέγγισης και ανάλυσης των συνθηκών που επέβαλαν την εφαρμογή του διπλογραφικού συστήματος στους δήμους. Συγκεκριμένα αναλύονται οι αδυναμίες που παρουσιάζει το Δημόσιο Λογιστικό, αναφέρονται τα πλεονεκτήματα που αποκομίστηκαν από την χρήση του διπλογραφικού και επισημαίνονται οι νέες προοπτικές οικονομικής και κοινωνικής ανάπτυξης που δημιουργούνται με την χρήση του διπλογραφικού συστήματος από τους ΟΤΑ. Στο τέλος της ενότητας αυτής αναλύεται ο ρόλος του Προϋπολογισμού.

Στην δεύτερη ενότητα αναλύεται η μεθοδολογία που ακολουθήθηκε για την συλλογή όλων των πληροφοριών της έρευνας.

Στην τρίτη ενότητα καταγράφονται τα βήματα που απαιτούνται για την υλοποίηση της εφαρμογής του διπλογραφικού στους ΟΤΑ.

Στην τέταρτη ενότητα εξετάζεται η πορεία εφαρμογής του διπλογραφικού συστήματος στον δήμο Αθηναίων.

Στην πέμπτη ενότητα παρουσιάζονται και αναλύονται με την βοήθεια διαγραμμάτων τα δεδομένα της έρευνας.

Στην έκτη ενότητα παραθέτονται τα συμπεράσματα-αποτελέσματα όπως αυτά διαμορφώθηκαν μετά την ολοκλήρωση της έρευνας.

Το υλικό που παρουσιάζεται σε αυτήν την πτυχιακή εργασία προέρχεται από πηγές συγγραμμάτων τα οποία επικαλέστηκα βάσει των οδηγιών συγγραφής της εισηγήτριας κ. Σταυροπούλου Μαρίας καθώς και της προσωπικής μου έρευνας κατά την διάρκεια της πρακτικής μου άσκησης στην ΔΑΕΜ(Δήμος Αθηναίων Επιχείρηση Μηχανογράφησης).

Στο σημείο αυτό θα ήθελα να ευχαριστήσω όλο το προσωπικό του Δήμου της Αθήνας για το ενδιαφέρον που έδειξε καθώς και τον Διευθυντή της Δ.Α.Ε.Μ.(Δήμος Αθηναίων Επιχείρηση Μηχανογράφησης) κ^ον Λαμπρινούδη Κωνσταντίνο που με χαρά με βοήθησε στην συλλογή όλων των στοιχείων εκείνων που χρειάστηκαν και γενικότερα στην σύνθεση της εργασίας αυτής.

ΕΝΟΤΗΤΑ Ι

***ΤΟ ΔΗΜΟΣΙΟ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟ ΚΑΙ ΤΟ
ΔΙΠΛΟΓΡΑΦΙΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ***

1.1 ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Είμαστε μπροστά στις νέες προκλήσεις της ιστορίας και της πορείας του τόπου μας. Σήμερα που τα πάντα αλλάζουν με ραγδαία ταχύτητα βρισκόμαστε στην αναζήτηση λύσεων που θα καταστήσουν τη χώρα μας ισχυρή και ισότιμη με τις άλλες ευρωπαϊκές χώρες.

Μέσα σ' έναν κόσμο που μεταβάλλει καθημερινά τις οικονομικές, κοινωνικές και παραγωγικές του δομές είναι αδύνατο οι παραδοσιακές μορφές οργάνωσης να παραμείνουν αναλλοίωτες και στάσιμες.

Οι διαρκώς αυξανόμενες ανάγκες παροχής υπηρεσιών προς τους πολίτες οδηγούν αναπόφευκτα στην ανάγκη πολιτικών αποκέντρωσης και στη διαρκή προσπάθεια διαμόρφωσης ενός κατάλληλου μηχανισμού ετοιμότητας, που δεν είναι άλλος από την τέλεια οργανωμένη Τοπική Αυτοδιοίκηση.

Η αποκέντρωση αρμοδιοτήτων και πόρων στη βάση της αυτονομίας του θεσμού της Τοπικής Αυτοδιοίκησης και του κράτους είναι βασική προϋπόθεση και επιταγή για να αποτελέσει η Τοπική Αυτοδιοίκηση μοχλό ανάπτυξης σε τοπικό επίπεδο και να συμβάλλει στους εκσυγχρονισμούς της κοινωνίας.

Οι εμπειρίες που αποκομίσαμε μέχρι σήμερα δεν αφήνουν καμία αμφιβολία ότι οι θεσμικές παρεμβάσεις δεν είναι από μόνες τους ικανές να μετατρέψουν την Τοπική Αυτοδιοίκηση σε μοχλό οικονομικής και κοινωνικής ανάπτυξης.

Για να έχει επιτυχία η προσπάθεια αυτή, μία από τις βασικές προϋποθέσεις είναι και ο εκσυγχρονισμός των οικονομικών λειτουργιών της.

Στην κατεύθυνση αυτή κινείται και η προσπάθεια εφαρμογής του Διπλογραφικού Λογιστικού Συστήματος στους Ο.Τ.Α. Α' Βαθμού της χώρας μας.

Σκοπός της εργασίας είναι η συλλογή και ανάδειξη των απαιτούμενων στοιχείων για τον τρόπο λειτουργίας του διπλογραφικού συστήματος καθώς και η επισήμανση των κρίσιμων παραμέτρων-προβλημάτων που προκύπτουν κατά την διαχείριση των οικονομικών των δήμων και επιβάλλουν την εφαρμογή του Διπλογραφικού.

1.2 Η ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ-ΓΕΝΙΚΑ

1.2.1 Ορισμός Λογιστικής¹: Είναι το σύνολο των αρχών και κανόνων με το οποίο ταξινομείται, προσδιορίζεται και μελετάται η οικονομική θέση και οργανώνεται, παρακολουθείται και ελέγχεται η διαχείριση μιας μονάδας που δρά οικονομικά (οικονομικής μονάδας) είτε προς ίδιον είτε προς κοινόν (κοινωνικό) όφελος.

1.2.2 Σκοποί της Λογιστικής:

- Ο προσδιορισμός της οικονομικής θέσης.
- Η μεθοδική εξιστόρηση και παρακολούθηση των μεταβολών.
- Ο ακριβής προσδιορισμός των οικονομικών αποτελεσμάτων.
- Η οργάνωση καταλλήλων μεθόδων και μέσων για τη διενέργεια ελέγχου διαχείρισης.
- Η μελέτη της οικονομικής θέσης και σύγκριση με τους βαθμούς οικονομικότητας και αποδοτικότητας για την περαιτέρω ανάπτυξη.

1.3 Μέθοδοι και λογιστικά συστήματα

1.3.1 Ορισμός και είδη Λογιστικών Μεθόδων:

□ **Λογιστική μέθοδος:** Ο τρόπος με τον οποίο καταγράφεται ένα λογιστικό γεγονός. Αλλιώς θα μπορούσαμε να πούμε ότι είναι ο «μηχανισμός» των λογιστικών εγγραφών.

Διακρίνουμε δυο είδη Λογιστικών μεθόδων:²

- i. **Απλογραφική μέθοδος:** Στοιχειώδης λογιστική με την οποία οι μεταβολές της οικονομικής θέσης δεν παρακολουθούνται συστηματικά. Ίσως να μην μπορεί να θεωρηθεί μέθοδος.
- ii. **Διπλογραφική μέθοδος:** Χαρακτηρίζεται από διπλές εγγραφές λογιστικά, που στηρίζονται στη διπλή μεταβολή, την οποία επιφέρει ταυτόχρονα και ισόποσα οποιοδήποτε οικονομικό γεγονός. Ανταποκρίνεται πλήρως στις ανάγκες και σκοπούς της λογιστικής.

^{1 2} Υπ.Εσωτερικών Δ.Δ.&Α - Ε.Δ.Ε.Χ.Υ, 2000, Πρόγραμμα κατάρτισης στο Διπλογραφικό "Γνώση για την Ανάπτυξη", Αθήνα.

1.3.2 Ορισμός και είδη Λογιστικών Συστημάτων:

□ **Λογιστικό σύστημα**³: Είναι οι ακολουθούμενοι τρόποι οργάνωσης της λογιστικής εργασίας και των λογιστικών εγγραφών για την καλύτερη παρακολούθηση των επιδιωκόμενων σκοπών.

Διακρίνουμε δυο είδη λογιστικών συστημάτων:

- i. **Απλογραφικό Σύστημα (Δημόσιο Λογιστικό ή Λογιστικό ΟΤΑ)**: Είναι το σύστημα όπου η καταγραφή των λογιστικών γεγονότων γίνεται σε ταμειακή βάση δηλαδή με την έκδοση του Γραμμάτιου Είσπραξης ή του Εντάλματος Πληρωμής. Ο οργανισμός δεν καταγράφει λογιστικά τις απαιτήσεις και τις υποχρεώσεις του καθώς και την λογιστική αποτίμηση της περιουσίας του. Αποτελεί στην ουσία μια μέθοδο πρόβλεψης των εξόδων και των εσόδων του οργανισμού και δεν διαθέτει τις δυνατότητες ολοκληρωμένης και αξιόπιστης λογιστικής παρακολούθησης.
- ii. **Διπλογραφικό Σύστημα**: Ονομάζεται Διπλογραφικό γιατί όπως θα αναλύσουμε παρακάτω, για κάθε οικονομική πράξη που αποτυπώνει, καταγράφει και αναλύει σε δύο διαφορετικά σημεία ταυτόχρονα, την πληροφορία (τι αγοράζω αφ' ενός και σε ποιόν το χρωστάω αφ' ετέρου, τι έσοδα πραγματοποίησα και ποιος τα χρωστάει). Χρησιμοποιεί δηλαδή ως βάση του την διπλογραφική λογιστική μέθοδο καταγραφής.

1.4 Το θεσμικό πλαίσιο που διέπει τη λογιστική των Δήμων

- Β.Δ. 17-5/15-6/1959 "Περί οικονομικής διοικήσεως και λογιστικού των Δήμων και Κοινοτήτων" όπως ισχύει.
- ΚΛΣ ΟΤΑ ΠΔ 315/1999 διπλογραφικό λογιστικό σύστημα.
- Δημοτικός και κοινοτικός Κώδικας (ΠΔ 410/95) άρθρα 215-239, όπως ισχύει (Εκτός του άρθρου 219).
- Νόμος 3202/2003 Παράγραφος 7 άρθρο 25. Διαταξεις Προϋπολογισμού Ο.Τ.Α.

³ Υπ.Εσωτερικών Δ.Δ.&Α - Ε.Δ.Ε.Χ.Υ, 2000, Πρόγραμμα κατάρτισης στο Διπλογραφικό "Γνώση για την Ανάπτυξη", Αθήνα.

- Ο Ν. 2362/1995 "Περί Δημόσιου Λογιστικού ελέγχου των δαπανών του κρατους και άλλες διαταξεις".
- Το άρθρο 2 του Β.Δ. 763/69 "Περί διεξαγωγής της Ταμειακής υπηρεσίας και εισπράξεως εσόδων Νομικών προσώπων και Τρίτων δια του Δημόσιου ταμείου"
- Β.Δ. 542/1961 "Περί τηρούμενων υπό των Δήμων και Κοινοτήτων βιβλίων και του τύπου αυτών"
- ΠΔ 821/1970 "Περί καθορισμού του τύπου του προϋπολογισμού"

1.5 ΔΗΜΟΣΙΑ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ

1.5.1 Έννοιες

Η Δημόσια Λογιστική αναφέρεται στη διαχείριση της περιουσίας του Δημοσίου, στη διαχείριση των εσόδων και εξόδων του κράτους και διέπεται από νομοθετικές ρυθμίσεις, το σύνολο των οποίων διαμορφώνει το ΔΗΜΟΣΙΟ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟ, που εφαρμόζεται εκτός από το Δημόσιο και από τα Νομικά Πρόσωπα Δημοσίου Δικαίου που ασκούν κοινωφελή δραστηριότητα.

Δημόσιο Λογιστικό είναι το Λογιστικό της Δημόσιας διαχείρισης και η τεχνική που εφαρμόζεται για την απεικόνιση αυτής στα διάφορα στάδια και τις εκδηλώσεις.

Ειδικότερα περιλαμβάνει:

Α.Τη κατάρτιση του ετήσιου Δημοσίου Προϋπολογισμού των εσόδων και εξόδων του κράτους ως πράξη Λογιστικής συγκέντρωσης και κατάστρωσης των σχετικών προβλέψεων.

Β.Τον τρόπο και τον τύπο έκδοσης των παραστατικών στοιχείων της Δημόσια συναλλαγής, και

Γ.Το Λογιστικό τύπο τήρησης των βιβλίων και των λογαριασμών καθώς και το περιεχόμενο αυτών.

1.5.2 Δημόσιο Λογιστικό Σχέδιο.⁴

Για το δημόσιο Λογιστικό ο Νόμος 2362/95 άρθρο 110 - ΦΕΚ247/27 -11 -95 τ.Α. αναφέρει:

1. Για την καθολική και σημαντική οργάνωση και αποτύπωση των λογιστικών λειτουργιών του Δημοσίου, με βάση γενικά παραδεδειγμένες αρχές και μεθόδους, εισάγεται το Δημόσιο Λογιστικό Σχέδιο.
2. Το Λογιστικό Σχέδιο του Δημοσίου αποτελεί σύστημα κανόνων ταξινόμησης των λογιστικών μεθόδων, το οποίο αποβλέπει στην καθιέρωση διπλογραφικού συστήματος, στην τυποποίηση των τηρούμενων από το Δημόσιο λογαριασμών, στην αποτίμηση των περιουσιακών στοιχείων του Δημοσίου, των Ο.Τ.Α., Ν.Α., και λοιπών Ν.Π.Δ.Δ., με βάση τις παραδεδειγμένες λογιστικές αρχές και μεθόδους, στη σύνταξη του Ισολογισμού, Απολογισμού του κράτους και λοιπών οικονομικών καταστάσεων και στο σχεδιασμό γενικά της λογιστικής του Δημοσίου και των λοιπών φορέων του Δημοσίου τομέα.
3. Με το Λογιστικό σχέδιο του Δημοσίου επιδιώκεται ο καθ' ομοιόμορφο τρόπο λογιστικός χειρισμός των συναλλαγών του Δημοσίου, η αλήθεια και ορθή απεικόνιση της οικονομικής κατάστασης και της περιουσιακής διάρθρωσης του Δημοσίου, η ορθή εκτίμηση της πιστοληπτικής ικανότητας αυτού, η διευκόλυνση των μετ' αυτού συναλλασσομένων, η άντληση αξιόπιστων πληροφοριών κάθε φύσης για αξιοποίηση, τόσο από τις διάφορες υπηρεσίες, όσο και από τους διεθνείς οργανισμούς, η απλούστευση και διευκόλυνση των κάθε μορφής ελέγχων, η αύξηση της παραγωγικότητας και η σύνδεση αυτού με το Γενικό Λογιστικό Σχέδιο του Ιδιωτικού τομέα.
4. Με προεδρικό διάταγμα, που εκδίδεται με πρόταση του Υπουργού Οικονομικών, καθορίζονται οι βασικές αρχές του Λογιστικού Σχεδίου του Δημοσίου και το περιεχόμενο του. Με το ίδιο προεδρικό διάταγμα καθορίζονται μέσα στα πλαίσια του Γενικού Λογιστικού Σχεδιασμού του Δημοσίου, οι επιμέρους λογαριασμοί, τα τηρούμενα βιβλία, ο τρόπος τήρησης αυτών καθώς και κάθε άλλη λεπτομέρεια.

⁴ Νόμος 2362/95 άρθρο 110 - ΦΕΚ247/27 -11 -95

1.6 Το Β.Δ. 17-5/15-6-1959 «Περί Λογιστικού των Ο.Τ.Α.»

Το Β.Δ. 17.5 / 15.6.1959 περί λογιστικού των ΟΤΑ εξακολουθεί να ισχύει και μετά την ισχύ του ΠΔ 315/99 που εισήγαγε το διπλογραφικό σύστημα. Πρέπει να επισημανθεί ευθύς εξ αρχής ότι τα δύο αυτά διατάγματα εφαρμόζονται παράλληλα και ότι δεν είναι δυνατό να υποστηριχθεί ότι μετά το διπλογραφικό, δεν χρειάζεται το διάταγμα περί λογιστικού των ΟΤΑ. Και τούτο επειδή στο διάταγμα αυτό περιγράφονται κυρίως οι διαδικασίες των δαπανών, οι οποίες διασφαλίζουν τη διαφάνεια και τη νομιμότητα στη διαχείριση ενώ στο ΠΔ 315/99 περιγράφεται ένας νέος τρόπος απεικόνισης των οικονομικών πράξεων, συμβατός με αυτόν που χρησιμοποιείται στην αγορά.

Συνεπώς, το Β.Δ. 17.5 / 15.6.1959 θα εξακολουθεί να ισχύει, άσχετα αν απαιτείται ο εκσυγχρονισμός του. Στο άρθρο 236 του ΔΚΚ προβλέπεται η έκδοση Π.Δ. που εκδίδεται με πρόταση των Υπουργών Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης και Οικονομικών, ύστερα από γνώμη της ολομέλειας του Ελεγκτικού Συνεδρίου, και με το οποίο θα κανονίζονται τα θέματα τα σχετικά με την ανάληψη υποχρεώσεων, την έκδοση των χρηματικών ενταλμάτων, την ευθύνη και τον καταλογισμό σε βάρος των προσώπων που τα εκδίδουν και τα προσυπογράφουν, τη χρηματική διαχείριση της ταμιακής υπηρεσίας, τη λογοδοσία των δημοτικών και κοινοτικών υπαλλήλων και γενικά την οικονομική διοίκηση και το λογιστικό των δήμων και κοινοτήτων. Επίσης, στην ίδια διάταξη (παρ. 2) προβλέπεται η έκδοση άλλου Π.Δ. ύστερα από πρόταση των Υπουργών Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης και Οικονομικών, με το οποίο θα ρυθμίζεται η ευθύνη των προσώπων που διαχειρίζονται ένα δημοτικό ή κοινοτικό ταμείο ως προς την είσπραξη των εσόδων και την πληρωμή των δαπανών, καθώς και η διαδικασία και το περιεχόμενο του ελέγχου των χρηματικών ενταλμάτων. Τα διατάγματα αυτά δεν έχουν ακόμη εκδοθεί και συνεπώς ισχύει το Β.Δ. 17.5 / 15.6.1959, βάσει και του άρθρου 309 του ΔΚΚ.

Συνοψίζοντας το Β.Δ. 17.5 / 15.6.1959:

- Ισχύει και μετά το ΠΔ 315/99 που εισήγαγε το διπλογραφικό λογιστικό σύστημα.
- Ισχύουν και τα δύο διατάγματα παράλληλα.
- Βοηθά στην ομαλή μετάβαση στο Διπλογραφικό.
- Δεν μπορεί να υποστηριχθεί ότι δεν χρειάζεται το διάταγμα περί λογιστικού των Ο.Τ.Α.

- Περιγράφει τις διαδικασίες που διασφαλίζουν την διαφάνεια και την νομιμότητα στη διαχείριση.
 - Αποτελεί ένα εργαλείο καθαρά ταμειακής διαχείρισης.
 - Δεν επιτρέπει όμως την απεικόνιση της πραγματικής οικονομικής κατάστασης, τον σωστό προγραμματισμό κλπ ,αφού δεν διαθέτει τις δυνατότητες μιας ολοκληρωμένης και αξιόπιστης λογιστικής παρακολούθησης, λόγος που κατέστησε απαραίτητη την εφαρμογή και χρήση του Διπλογραφικού Λογιστικού Συστήματος των Ο.Τ.Α.
- ✓ Τελειώνοντας πρέπει να επισημάνουμε ότι απαιτείται ο εκσυγχρονισμός του (βλ. και άρθρο 236 ΔΚΚ)

1.6.1 Δομή και Περιεχόμενο του Β.Δ. 17-5/15-6-1959 ⁵

Το Β.Δ. 17.5 / 15.6.1959 χωρίζεται σε κεφάλαια και διαλαμβάνει ζητήματα προϋπολογισμού και πιστώσεων (Άρθρα 1 – 2 και 46 – 49), βεβαίωσης και είσπραξης εσόδων (3 - 5), ανάληψης δαπανών (11 – 19) και εκτέλεσης δαπανών (20 – 39). Τα ζητήματα απολογισμού ρυθμίζονται από τα άρθρα 40 – 44, και του ταμείου από τα άρθρα 45 – 75. Στα άρθρα 76 – 80 περιλαμβάνονται ζητήματα ευθυνών, και τέλος, στα άρθρα 81 – 91 ζητήματα οργάνωσης των οικονομικών Υπηρεσιών των Δήμων καθώς και ειδικές ρυθμίσεις για το λογιστικό των κοινοτήτων.

Τα σχετικά ζητήματα όμως δεν ρυθμίζονται εξαντλητικά στο εν λόγω Β.Δ. Ο ΔΚΚ (ΠΔ 410/95) περιέχει επίσης ρυθμίσεις που αφορούν το λογιστικό των ΟΤΑ (άρθρα 216 – 236). Το Β.Δ. 318/69 ρυθμίζει επίσης ζητήματα βεβαίωσης και είσπραξης καθώς επίσης και το Β.Δ. 24.9/20.10.1958 (αρ. 70 – 71).

1.7 Αδυναμίες που παρουσιάζει η εφαρμογή του Δημόσιου Λογιστικού Σχεδίου.

⁵ Υπ.Εσωτερικών Δ.Δ.&Α - Ε.Δ.Ε.Χ.Υ,2001, “*Διαδικασίες Εφαρμογής του Λογιστικού των ΟΤΑ*”, Αθήνα.

Το Δημόσιο Λογιστικό Σχέδιο είναι απόλυτα καθορισμένο σύστημα λογαριασμών, το οποίο δε δίνει τη δυνατότητα ανάπτυξης λογαριασμών ή ανάλυσης των ήδη υπαρχόντων. Παρατηρείται δηλαδή πρόβλημα όσον αφορά την ελαστικότητα της Δημόσιας Λογιστικής γιατί δεν παρέχει τη δυνατότητα στις οικονομικές μονάδες να οργανώνονται σύμφωνα με τις ανάγκες τους. Η έλλειψη αυτή ελαστικότητας έχει ως αποτέλεσμα:

A. Να μην υπάρχει η δυνατότητα λεπτομερούς παρακολούθησης των λογιστικών κινήσεων, γιατί σε κάθε λογαριασμό αναπτύσσονται πολλές δαπάνες.

B. Τα στοιχεία και οι πληροφορίες που αντλούνται είναι γενικά και στερούνται ακριβείας.

Γ. Η πληροφόρηση - ενημέρωση της διοίκησης δεν είναι η καλύτερη δυνατή λόγω της μη ακρίβειας των στοιχείων αλλά και του πολλαπλού χρόνου που απαιτείται για τη συλλογή αυτών.

Τέλος θα πρέπει να τονίσουμε, ότι το Δημόσιο Λογιστικό ως λογιστική μέθοδο δεν στηρίζεται στις αρχές της λογιστικής επιστήμης.

1.7.1 Αδυναμίες που παρουσιάζει η εφαρμογή των Λογιστικών Αρχών στους ΟΤΑ.

Όπως είναι γνωστό, οι Ο.Τ.Α. ασκούν την οικονομική τους λειτουργία με βάση τις δημοσιολογιστικές διατάξεις χρησιμοποιώντας το απλογραφικό λογιστικό σύστημα. Αποτελεί πλέον κοινή διαπίστωση, ότι το ισχύον Οικονομικό -Διαχειριστικό-Λογιστικό Σύστημα των Δήμων και Κοινοτήτων δεν μπορεί να ανταποκριθεί στις σημερινές ανάγκες αποστολής και λειτουργίας των Ο.Τ.Α., ούτε μπορεί να καλύψει τις ανάγκες τους για οικονομική πληροφόρηση και χρηματοοικονομική διοίκηση.

Ο νόμος και η φιλοσοφία του Απλογραφικού Λογιστικού Συστήματος, δεν αντιμετωπίζει τους Ο.Τ.Α. σαν μονάδες προσφοράς υπηρεσιών στους κατοίκους της περιοχής τους, αλλά σαν μονάδες διεκπεραίωσης. Δεν λειτουργεί ως εργαλείο για την άσκηση διοίκησης, προγραμματισμού και παρακολούθησης των δραστηριοτήτων των Ο.Τ.Α., αλλά έχει σχεδιαστεί και λειτουργεί απλώς ως ένα σύστημα ταμειακής διαχείρισης, που καλύπτει τα τυπικά της νομοθεσίας του δημοσίου λογιστικού. Με τα δεδομένα αυτά, οι Ο.Τ.Α. :

- Δεν μπορούν να εμφανίσουν την οικονομική τους κατάσταση σε μια δεδομένη στιγμή.
- Ο προϋπολογισμός τους δεν φαίνεται να εξυπηρετεί λειτουργικές ανάγκες τους, γιατί δεν έχει γίνει εργαλείο διοίκησης, στα χέρια της δημοτικής αρχής.
- Ο εξισωτικός χαρακτήρας του προϋπολογισμού, δεν επιτρέπει τη διάγνωση και αξιοποίηση των πραγματικών δυνατοτήτων των Ο.Τ.Α. και τη σύνταξη του σε ρεαλιστική βάση.
- Η πληθώρα των βιβλίων που προβλέπονται από τη νομοθεσία, καθιστά αδύνατη τη παρακολούθηση τους, με αποτέλεσμα οι περισσότεροι Ο.Τ.Α. να μην τηρούν ή να τηρούν με ελλιπή τρόπο τα περισσότερα από αυτά.
- Υπάρχει αδυναμία παρακολούθησης των μακροχρόνιων υποχρεώσεων και απαιτήσεων των Ο.Τ.Α.
- Δεν είναι δυνατή η έγκαιρη παρακολούθηση των υποχρεώσεων των δημοτών, ιδίως στη περίπτωση πολλαπλών απαιτήσεων του Δήμου.
- Οι δήμοι που δεν έχουν δική τους ταμειακή υπηρεσία δεν γνωρίζουν το ταμειακό τους υπόλοιπο με αποτέλεσμα να δίνουν εντολές πληρωμής, οι οποίες συσσωρεύονται στα δημόσια ταμεία, διότι δεν υπάρχει υπόλοιπο.
- Δεν υπάρχει σύστημα παρακολούθησης και αξιοποίησης της πάγιας περιουσίας των Ο.Τ.Α.
- Δεν υπάρχει η δυνατότητα της συνέχειας στην παρακολούθηση των έργων διαχρονικά.
- Δεν υπάρχει ολοκληρωμένο σύστημα προμηθειών και παρακολούθησης των υλικών και αποθήκης.
- Δεν υπάρχουν συστήματα ταμειακού προγραμματισμού και οικονομικής πληροφόρησης, με αποτέλεσμα την αδυναμία άσκησης αποτελεσματικής διοίκησης από τους Ο.Τ.Α.
- Διαπιστώνεται απουσία απαραίτητων οικονομικών και λογιστικών εννοιών στη λειτουργία των Ο.Τ.Α. (ισολογισμός, οικονομική εκμετάλλευση, κέντρα κόστους)
- Δεν υπάρχει διάκριση των εξόδων σε κατηγορίες, όπως δαπάνες που αφορούν τη εξυπηρέτηση των πολιτών και δαπάνες που αφορούν την κάλυψη των λειτουργικών αναγκών των υπηρεσιών.

- Τέλος, δεν υπάρχει διαχωρισμός βραχυπρόθεσμων και μακροπρόθεσμων υποχρεώσεων, με αποτέλεσμα να είναι ελλιπής η παρακολούθηση των χρηματοοικονομικών εξόδων.

1.8 Νέα δεδομένα για τους Ο.Τ.Α.⁶

Πολλές φορές έρχεται στην επιφάνεια της συζήτησης, ένα ερώτημα για τον χρόνο και την αναγκαιότητα εφαρμογής του διπλογραφικού συστήματος. Γιατί τόσο βιαστικά και τέτοια πίεση για την εφαρμογή του λογιστικού αυτού συστήματος;

Κάποιος θα ήτανε έξω από τα «πράγματα» εάν αντιμετώπιζε αυτό το ερώτημα έξω από τις συνθήκες που έχουν δημιουργηθεί σήμερα και το γενικότερο ρόλο του Δημόσιου Τομέα. Έτσι το πρώτο θέμα που τίθεται και πρέπει να απαντηθεί είναι μέσα σε ποιο περιβάλλον έρχεται να λειτουργήσει το διπλογραφικό:

A) Άμεση μεταφορά επιπλέον αρμοδιοτήτων

Άρχισε από τις αρχές της δεκαετίας του 1990, συνεχίζεται στις μέρες μας και αναμένεται να συνεχισθεί η μεταφορά όλο και περισσότερων αρμοδιοτήτων στους Ο.Τ.Α. και των αντίστοιχων πόρων για την εκπλήρωσή τους.

B) Νέες τάσεις στην δομή και άσκηση της εξουσίας

- α. Το κράτος τείνει να παραμείνει μόνο σαν όργανο επιτελικού σχεδιασμού, κεντρικά.
- β. Ο περιφερειακός σχεδιασμός και ειδικότερα σε θέματα ανάπτυξης, τείνει να περάσει τους Ο.Τ.Α. ως καλύτερους γνώστες των περιφερειακών θεμάτων.
- γ. Προφανώς η υλοποίηση του σχεδιασμού, είτε κεντρικού είτε περιφερειακού περνάει στους Ο.Τ.Α.

Γ) Νέο οικονομικό περιβάλλον απαιτητικότερο αλλά και ευνοϊκότερο

- α. Η μεταφορά πόρων από Ε.Ε. μετά το 2006 (Γ' Κ.Π.Σ.) θα ελαχιστοποιηθεί μέχρι μηδενισμού.
- β. Κατά συνέπεια θα πρέπει να αριστοποιηθεί η χρήση των υπαρχόντων πόρων.

⁶ Υπ.Εσωτερικών Δ.Δ.&Α - Ε.Δ.Ε.Χ.Υ,2002, "Εισαγωγή στο Διπλογραφικό Λογιστικό Σύστημα και στο Κλαδικό Λογιστικό Σχέδιο των ΟΤΑ", Αθήνα.

γ. Επιπλέον θα πρέπει να εξευρεθούν νέοι πόροι όχι εισπρακτικής λογικής αλλά δημιουργούμενοι κατά την διαδικασία της ανάπτυξης.

δ. Από την άλλη μεριά το χρηματοοικονομικό περιβάλλον εξελίσσεται ευνοϊκά, με χαμηλά επιτόκια, νέα τραπεζικά προϊόντα, δυνατότητες προσφυγής στην τοπική και διεθνή χρηματαγορά κλπ.

Δ) Απαίτηση για πληρέστερη συμμετοχή των δημοτών στην λήψη των αποφάσεων

Δεν είναι δυνατόν να οραματιζόμαστε ένα Δήμο που πρέπει να λειτουργεί ταυτόχρονα και σαν κέντρο πολιτικού και οικονομικού αναπτυξιακού σχεδιασμού και σαν φορέας υλοποίησης και εκτέλεσης των αποφάσεων χωρίς να έχουμε το σύστημα που, με απόλυτη διαφάνεια και επιστημονική πληρότητα θα πληροφορεί τους πολίτες για τον τρόπο εκτέλεσης της πολιτικής τους εντολής ώστε οι αποφάσεις να λαμβάνονται από ενημερωμένους πολίτες.

1.9 Π.Δ. 315/99 (Φ.Ε.Κ. 302/30-12-99)

1.9.1 Από το «λογιστικό των Ο.Τ.Α.» στην εφαρμογή του διπλογραφικού λογιστικού συστήματος

Οι Δήμοι εφαρμόζοντας τις αρχές του Δημόσιου Λογιστικού (Απλογραφικό Λογιστικό Σύστημα) δεν ήταν σε θέση να παρουσιάσουν σε **δεδομένη χρονική στιγμή** την ακριβή οικονομική κατάσταση, τα περιουσιακά στοιχεία καθώς και τις διάφορες υποχρεώσεις – απαιτήσεις τους, αφού το ισχύον σύστημα δεν παρείχε την δυνατότητα σύνταξης Ισολογισμού και Αποτελεσμάτων Χρήσεως.

Παρατηρούμε λοιπόν ότι το Δημόσιο Λογιστικό παρουσίαζε αδυναμίες που το καθιστούσαν ανακριβές, αποσπασματικό, με δυσχέρεια προσαρμογής στις σύγχρονες οικονομικές απαιτήσεις και την δυνατότητα μιας ολοκληρωμένης παρακολούθησης των οικονομικών απαιτήσεων των νέων διευρυμένων ΟΤΑ.

Οι λόγοι αυτοί σε συνδυασμό με την ανάγκη εφαρμογής σύγχρονων συστημάτων αποτελεσματικής και ποιοτικής διοίκησης των Δημοσίων Υποθέσεων σε τοπικό επίπεδο, οδήγησαν στην ανάγκη εφαρμογής ενός Συστήματος Λογιστικής διαχείρισης που δεν θα επιτρέπει απλά την ακριβή και αξιόπιστη τήρηση και απεικόνιση των οικονομικών στοιχείων, αλλά και την ανάπτυξη ενός ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος Διοίκησης που σε

συνδυασμό με την χρήση των πλεονεκτημάτων της Αναλυτικής Λογιστικής και της χρήσης αριθμοδεικτών από κατάλληλα καταρτισμένα στελέχη, θα αποφέρει το πέρασμα σε ανώτερα επίπεδα οικονομικής διαχείρισης που θα ανταποκρίνονται άριστα στις απαιτήσεις των πολιτών για ουσιαστική αναβάθμιση της ποιότητας ζωής.

Η εφαρμογή του νέου αυτού λογιστικού συστήματος(διπλογραφικού) θεσπίστηκε επίσημα για τους Ο.Τ.Α. Α' Βαθμού με το Π.Δ. 315/99 (Φ.Ε.Κ. 302/30-12-99).

1.9.2 Θέσπιση Διπλογραφικού Λογιστικού Συστήματος

Σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 12 του Ν2526/97, εκδόθηκε Π.Δ., μετά από πρόταση των Υπουργών Εθνικής Οικονομίας, Οικονομικών και Εσωτερικών Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης, με το οποίο θεσπίστηκε στους Ο.Τ.Α. Α' Βαθμού το Διπλογραφικό Λογιστικό Σύστημα.

Το Π.Δ.315/99, για το κλαδικό λογιστικό σχέδιο των Ο.Τ.Α., έχει σαν βάση το κλαδικό λογιστικό σχέδιο των Ν.Π.Δ.Δ. που καθιερώθηκε με το Π.Δ.205/1998 προσαρμοσμένο στις ιδιαιτερότητες της Τοπικής Αυτοδιοίκησης με σκοπό την απαλοιφή των μειονεκτημάτων και των αδυναμιών που παρουσιάζε το απλογραφικό λογιστικό σύστημα.

Σύμφωνα λοιπόν με τις διατάξεις του Π.Δ.315/99 « περί ορισμού του περιεχομένου και του χρόνου έναρξης της εφαρμογής του Κλαδικού Λογιστικού Σχεδίου Δήμων και Κοινοτήτων (Ο.Τ.Α. Α' βαθμού) » η εφαρμογή του διπλογραφικού συστήματος καθίσταται υποχρεωτική από 1 Ιανουαρίου 2000 για τους Ο.Τ.Α. με πληθυσμό άνω των 5000 κατοίκων βάσει της τελευταίας γενικής απογραφής πληθυσμού ή με τακτικά έσοδα άνω των 500εκ. ετησίως. Το ποσό των 500εκ. εσόδων του προϋπολογισμού των δήμων και κοινοτήτων αναφέρεται στα τακτικά έσοδα αυτών.

1.9.3 Τι καινούργιο φέρνει η διπλογραφία στην διαχείριση των οικονομικών των Ο.Τ.Α.

Η αλλαγή της βάσης πάνω στην οποία στηρίζεται η οικονομική διαχείριση (από την ταμειακή στη βάση του δεδουλευμένου), αλλάζει ριζικά το εποικοδόμημα πάνω στο οποίο λειτουργούν μέχρι σήμερα οι οικονομικές υπηρεσίες. Αλλάζει η λογιστική απεικόνιση,

αλλάζει η λογική του τι θεωρείται έσοδο και τι έξοδο, αλλάζει η έννοια του οικονομικού αποτελέσματος, αλλάζει η όλη λογική της παρουσίασης της οικονομικής κατάστασης του Δήμου. Η αλλαγή της βάσης απαιτεί τροποποιήσεις στις διαδικασίες, στη διαβάθμιση των προτεραιοτήτων στη διαδικασία διαχείρισης των δαπανών και των εσόδων. Η αλλαγή της βάσης είναι ο κυριότερος παράγοντας που επηρεάζει τις αλλαγές στο θεσμικό πλαίσιο.

1.9.4 Κλαδικό Λογιστικό Σχέδιο και Διπλογραφικό

Για να μπορέσει να λειτουργήσει το διπλογραφικό λογιστικό σχέδιο για τους Δήμους έχει την ανάγκη μίας κωδικοποίησης, μίας τυποποίησης, ενός λογιστικού σχεδίου, εν ολίγοις. Το λογιστικό σχέδιο αυτό διέπεται από αρχές και γενικότερα είναι διαμορφωμένο με κάποια λογική:

📖 Πρέπει να δίνει απάντηση στις βασικές οικονομικές πληροφορίες που έχει ανάγκη η οικονομική μονάδα και οι τρίτοι.

- Ποια είναι η οικονομική κατάσταση του Δήμου;
- Ποιο είναι το Ενεργητικό και ποιο το Παθητικό του Δήμου.
- Ποια είναι τα οικονομικά αποτελέσματα που πέτυχε.
- Ποιο είναι το αναλυτικό κόστος και το αναλυτικό αποτέλεσμα των υπηρεσιών του.
- Να μπορεί να αποτυπώνει διάφορες οικονομικές πληροφορίες που όμως δεν επηρεάζουν το Ενεργητικό ή το Παθητικό του, όπως η παρακολούθηση του προϋπολογισμού του Δήμου.

Το κλαδικό λογιστικό σχέδιο αποτελείται από 3 μέρη(3 λογιστικά κυκλώματα)⁷:

- Γενική Λογιστική (ομάδες 1-8), που αποτυπώνει τις πληροφορίες που έχουν σχέση με την οικονομική κατάσταση (Ενεργητικό-Παθητικό) και τα αποτελέσματα.
- Αναλυτική Λογιστική (ομάδα 9), που αποτυπώνει το αναλυτικό κόστος και το αναλυτικό αποτέλεσμα των υπηρεσιών του Δήμου και τέλος

⁷ Υπ.Εσωτερικών Δ.Δ.&Α - Ε.Δ.Ε.Χ.Υ, 2002, "Εισαγωγή στο Διπλογραφικό Λογιστικό Σύστημα και στο Κλαδικό Λογιστικό Σχέδιο των ΟΤΑ", Αθήνα.

- Δημόσια Λογιστική ή Λογαριασμούς Τάξεως (ομάδα 0 ή 10), που αποτυπώνουν διάφορες οικονομικές πληροφορίες (που δεν επηρεάζουν το Ενεργητικό ή το Παθητικό του), όπως η παρακολούθηση του προϋπολογισμού του Δήμου.

- Διπλογραφική μέθοδος καταγραφής των λογιστικών γεγονότων.

Για το Κλαδικό Λογιστικό Σχέδιο ακόμη ισχύουν:

1. Το σχέδιο των λογαριασμών βασίζεται στις εξής τρεις βασικές αρχές:
 - α) την αρχή της αυτονομίας,
 - β) την αρχή της κατ' είδος συγκέντρωσης των αποθεμάτων, εξόδων και εσόδων,
 - γ) την αρχή της κατάρτισης του λογαριασμού της γενικής εκμετάλλευσης με λογιστικές εγγραφές.
2. Για την ενημέρωση των λογαριασμών ισχύει η βασική αρχή της ύπαρξης παραστατικού (δικαιολογητικού) δηλαδή αποδεικτικών πραγματοποίησης του εξόδου, του εσόδου, της είσπραξης ή πληρωμής, που προβλέπονται κατά περίπτωση.
3. Στους αναλυτικούς λογαριασμούς της τελευταίας βαθμίδας καταχωρούνται και τα εξής τουλάχιστον στοιχεία:
 - α) ο αύξων αριθμός του παραστατικού με το οποίο γίνεται η λογιστικοποίηση και καταχώριση στο λογαριασμό αυτό του σχετικού ποσού,
 - β) σύντομη αιτιολογία για κάθε εγγραφή, δηλαδή για κάθε ποσό που καταχωρείται στη χρέωση ή την πίστωση του λογαριασμού.
4. Οι λογαριασμοί της προτελευταίας βαθμίδας (περιληπτικοί) μπορούν να ενημερώνονται μόνο με τη συνολική κίνηση της χρέωσης και της πίστωσης των αντίστοιχων λογαριασμών τους της τελευταίας βαθμίδας (αναλυτικών), υπό την προϋπόθεση ότι οι (περιληπτικοί) αυτοί λογαριασμοί θα ενημερώνονται τουλάχιστον στο τέλος κάθε μήνα.

1.9.5 Οι βασικές αρχές εφαρμογής λογιστικού σχεδίου

Ας δούμε αναλυτικά τις 3 βασικές αρχές εφαρμογής λογιστικού σχεδίου :

1. Την αρχή της αυτονομίας.

2. Την αρχή της κατ'είδος συγκέντρωσης των αποθεμάτων,εξόδων και εσόδων.
3. Την αρχή της κατάρτισης του λογαριασμού της γενικής εκμετάλλευσης με λογιστικές εγγραφές.

1. Η αρχή της αυτονομίας⁸

Το κλαδικό λογιστικό σχέδιο,όπως και το Ε.Γ.Λ.Σ., αναπτύσσεται σε 3 μέρη:

- Το κύκλωμα της Γενικής Λογιστικής.
- Το κύκλωμα της Αναλυτικής Λογιστικής.
- Το κύκλωμα των λογαριασμών τάξης.

Αυτά τα 3 κυκλώματα λειτουργούν αυτόνομα,δηλ. όταν χρεώνεται ένας λογαριασμός της Γενικής Λογιστικής πιστώνεται κάποιος άλλος λογαριασμός πάλι της Γενικής Λογιστικής. Δεν μπορεί να χρεωθεί λογαριασμός της Γενικής Λογιστικής και να πιστωθεί λογαριασμός τάξης. Όταν χρεωπιστώνεται ένας λογαριασμός της Αναλυτικής Λογιστικής δεν μπορεί να χρεωπιστωθεί λογαριασμός τάξης ή της Γενικής Λογιστικής. Αυτή η αυτόνομη λειτουργία ανά κύκλωμα λογιστικής ονομάζεται αρχή της αυτονομίας.

2. Η αρχή της κατά είδος συγκέντρωσης των αποθεμάτων,εξόδων και εσόδων:⁹

Αυτό σημαίνει ότι τα αποθέματα, έσοδα και έξοδα, συγκεντρώνονται και παρακολουθούνται στα πλαίσια της γενικής λογιστικής σε λογαριασμούς ομαδοποιημένους κατ' είδος και όχι κατά προορισμό,δηλ.τα αποθέματα στη 2η ομάδα της γενικής λογιστικής,τα έξοδα στην 6η ομάδα και τα έσοδα στην 7η ομάδα. Αυτού του είδους η συγκέντρωση κατ'είδος σημαίνει ότι τα αποθέματα, τα έξοδα και τα έσοδα δεν παρακολουθούνται κατά προορισμό δραστηριότητας. Ας το δούμε αυτό με ένα παράδειγμα:

Τα έξοδα μισθοδοσίας της υπηρεσίας καθαριότητας παρακολουθούνται στον λογαριασμό 60.00.00 ,ακόμα στο λογαριασμό 60.00.00 παρακολουθούνται και τα έξοδα

^{8 9} Υπ.Εσωτερικών Δ.Δ.&Α - Ε.Δ.Ε.Χ.Υ,2002, "Εισαγωγή στο Διπλογραφικό Λογιστικό Σύστημα και στο Κλαδικό Λογιστικό Σχέδιο των ΟΤΑ",Αθήνα.

μισθοδοσίας της υπηρεσίας κήπων. Αυτό βέβαια σημαίνει ότι τα έξοδα μισθοδοσίας συγκεντρώνονται στο λογαριασμό 60, ανεξάρτητα αν αφορούν την καθαριότητα ή τους κήπους. Αυτό είναι ανεξάρτητο από το γεγονός ότι έχουμε την δυνατότητα να αναπτύξουμε και 4βάθμιο λογαριασμό με την υπηρεσία, όπου μπορούμε να παρακολουθούμε αναλυτικά στοιχεία.

3. Η αρχή της κατάρτισης του λογαριασμού της γενικής εκμετάλλευσης με λογιστικές εγγραφές:¹⁰

Για να διαμορφώσουμε στο τέλος της χρήσης το λογαριασμό της γενικής εκμετάλλευσης μεταφέρουμε τα δεδομένα της 2ης, της 6ης και της 7ης ομάδας με λογιστικές εγγραφές στο λογαριασμό 80 «γενική εκμετάλλευση». Η διαμόρφωση των αποτελεσμάτων, λέμε με τον τρόπο αυτό, πως γίνεται με λογιστικές εγγραφές.

1.9.6 Η φιλοσοφία της δομής του κλαδικού λογιστικού σχεδίου:

- Διατηρεί τη δομή και τη γενικότερη φιλοσοφία του Ενιαίου Γενικού Λογιστικού Σχεδίου που εφαρμόζεται από τις επιχειρήσεις του ιδιωτικού και του ευρύτερου Δημόσιου τομέα.
- Η Γενική Λογιστική αποτελείται από τις ομάδες 1-3 (Ενεργητικό), 4-5 (Παθητικό), 6 (Εξοδα), 7 (Εσοδα) και 8 (λογαριασμοί αποτελεσμάτων).
- Οι ομάδες του Ενεργητικού και του Παθητικού όπως διαμορφώνονται κατά τη διάρκεια του έτους και μετά από τις αλλαγές των λογαριασμών της ομάδας 6-7-8 που επιδρούν πάνω τους μεταβάλλοντας την Καθαρή Θέση, έρχονται και αποτυπώνουν τον ισολογισμό του Δήμου.
- Η ομάδα 8 αποτυπώνει τις λοιπές οικονομικές καταστάσεις (αποτελέσματα χρήσεως, λογαριασμό Γενικής Εκμετάλλευσης και Πίνακα διάθεσης).

¹⁰ Υπ.Εσωτερικών Δ.Δ.&Α - Ε.Δ.Ε.Χ.Υ,2002, "Εισαγωγή στο Διπλογραφικό Λογιστικό Σύστημα και στο Κλαδικό Λογιστικό Σχέδιο των ΟΤΑ", Αθήνα.

1.10 Πλεονεκτήματα από την Εφαρμογή του Διπλογραφικού

Πολλά και ποικίλα τα **πλεονεκτήματα** που θα προκύψουν και οι λύσεις που θα δοθούν από την εφαρμογή του Διπλογραφικού Συστήματος στους Δήμους μας. Ενδεικτικά αναφέρονται τα εξής:

1. Η σύνταξη και δημοσίευση των οικονομικών καταστάσεων (Ισολογισμός και Αποτελέσματα Χρήσεως) θα επιτρέψει την απεικόνιση της πραγματικής οικονομικής κατάστασης του κάθε Δήμου και θα δίνει την δυνατότητα σύγκρισης δημοσιευμένων στοιχείων.
2. Άμεση, αξιόπιστη και ακριβή πληροφόρηση των οικονομικών στοιχείων και μεγεθών του εκάστοτε Δήμου. Οι Ο.Τ.Α. θα είναι σε θέση να γνωρίζουν έγκαιρα και σωστά:
 - i. Ανά πάσα στιγμή τα πάγια στοιχεία, τα δικαιώματα, τις απαιτήσεις και τις υποχρεώσεις τους.
 - ii. Ανά μονάδα χρόνου τα αποτελέσματα που πέτυχαν από τις οικονομικές τους δραστηριότητες.
 - iii. Ανά τμήμα/υπηρεσία το κόστος λειτουργίας τους και το αποτέλεσμα που επέτυχαν.
3. Ο σωστός προγραμματισμός των πληρωμών και εισπράξεων για την υλοποίηση των έργων.
4. Σύγχρονες μέθοδοι διεξαγωγής της λογιστικής και οικονομικής δραστηριότητας μέσω πληροφοριακών συστημάτων.
5. Ο καλύτερος δυνατόν οικονομικός, διαχειριστικός και διοικητικός έλεγχος των Ο.Τ.Α. εκ μέρους των οργάνων τους.
6. Ευχερής συγκέντρωση πληροφοριών δυνατότητα συγκρίσεων και σχηματισμού δεικτών λειτουργικής και αναπτυξιακής σημασίας.

7. Πλήρης διαφάνεια στο όλο διαχειριστικό σύστημα της Τοπικής Αυτοδιοίκησης.

1.11 Το λογιστικό των ΟΤΑ έχει δυο σκέλη:¹¹

Το **διαχειριστικό**, δηλαδή τις διαδικασίες εκτέλεσης του προϋπολογισμού και ένα δομημένο σύστημα διαδικασιών προμήθειας και εκκαθάρισης των δαπανών, ένα γενικότερο σύστημα οικονομικής διαχείρισης.

Το **λογιστικό**, δηλαδή την αποτύπωση της εκτέλεσης του προϋπολογισμού μέσω της κωδικοποίησης των εσόδων και των εξόδων με την συγκεκριμένη μορφή που έχει πάρει σήμερα.

Το πρώτο σκέλος υποχρεώνει το δήμο να ακολουθεί ορισμένες διαδικασίες για τη διαχείριση των οικονομικών του. Είναι γνωστές ορισμένες «αγκυλώσεις» που έχει αυτό το σύστημα σε ορισμένα σημεία του, όμως παρ' όλα αυτά, είναι ένα πλαίσιο απαραίτητο σ' αυτόν που διαχειρίζεται δημόσιο χρήμα (αιρετός ή υπηρεσιακός).

Είναι γνωστό πως και μεγάλες επιχειρήσεις του ιδιωτικού τομέα, προσπαθούν να αποπροσωποποιήσουν την οικονομική τους λειτουργία και καθορίζουν ένα πλαίσιο, μέσα στο οποίο υποχρεούνται να λειτουργούν (εντάλματα πληρωμής με καθορισμένα επίπεδα υπογραφών, διαδικασίες προμήθειας και διαγωνισμών, διαδικασίες διαχείρισης αποθηκών κλπ.) Αυτό το σκέλος, λοιπόν, του λογιστικού των ΟΤΑ μπορεί να έχει (και έχει) ανάγκη βελτίωσης και προσαρμογής, αλλά δεν πρέπει να καταργηθεί.

Το δεύτερο σκέλος, δηλαδή η χρήση της σημερινής κωδικοποίησης, πρέπει να καταργηθεί και να ενταχθεί στα πλαίσια του διπλογραφικού.

Επιπλέον υπάρχει ο κίνδυνος να υποτιμηθεί η αξία ύπαρξης και παρακολούθησης προϋπολογισμού. Πέρα από τις αδυναμίες και τις ελλείψεις που υπάρχουν, σήμερα, στη διαχείριση του προϋπολογισμού, η ύπαρξη του είναι αναγκαία. Γενικότερα θα λέγαμε πως ένα εργαλείο, όπως είναι ο προϋπολογισμός, χρειάζεται να το υπερασπισθούμε και να το αναβαθμίσουμε.

¹¹ ΚΑΡΑΓΙΑΝΗΣ Σ., 2002, *Το Οικονομικό Διαχειριστικό Λογιστικό Σύστημα των Δήμων. Εφαρμογή της Διπλογραφικής Μεθόδου*, Εκδόσεις Καραναστάση Γ.Μ., Αθήνα.

Εκείνο που πρέπει να αναδείξουμε σαν θέση για την οικονομική λειτουργία του οικονομικού συστήματος του Δήμου είναι πως στο Δήμο η λειτουργία του οικονομικού διαχειριστικού συστήματος είναι ενιαία. Το ενιαίο του συστήματος προκύπτει από τις λειτουργίες τις οποίες εξυπηρετεί, τις ενιαίες λειτουργίες που οικονομικών υπηρεσιών.

Τι σκοπούς έχουν οι οικονομικές υπηρεσίες:

- Να διαχειριστούν τα οικονομικά του Δήμου
- Να προγραμματίσουν (προϋπολογισμός)
- Να διαχειριστούν τα έσοδα(καταγραφή και βεβαίωση)
- Να δαπανήσουν (προμήθεια αγαθών και υπηρεσιών)
- Να πληρώσουν (ταμειακές λειτουργίες).
- Στα παραπάνω πλαίσια να τηρήσουν τα απαραίτητα βιβλία και να εκδώσουν τα απαιτούμενα στοιχεία (δικαιολογητικά) και να αποδώσουν λογαριασμό (απολογισμό, ισολογισμό και γενικότερα οικονομικές καταστάσεις).

Παρατηρώντας, λοιπόν, τις ανωτέρω λειτουργίες τις διακρίνουμε σε 2 επίπεδα:

- Τις διαχειριστικές, οι οποίες πραγματοποιούνται «μπροστά»:
 - Διαχείριση εσόδων τελών φορών.
 - Διαχείριση αποθηκών.
 - Διαχείριση ταμείου.
 - Διαχείριση προσωπικού κτλ.
- Τις λογιστικές, ελεγκτικές οι οποίες πραγματοποιούνται «πίσω»:
 - Διαχείριση εκτέλεσης προϋπολογισμού.
 - Λογιστικές, τήρηση βιβλίων και αναφορών.

Οι μεν πρώτες απαιτούν την ύπαρξη των δεύτερων και οι δεύτερες είναι η απεικόνιση των πρώτων. Κάθε διαχωρισμός λοιπόν σε διαχειριστικό και διπλογραφικό δεν έχει νόημα στο μέλλον. Για να ολοκληρωθεί το ενιαίο του συστήματος θα πρέπει να αντιμετωπίσουμε τον προϋπολογισμό σαν εργαλείο προγραμματισμού.

1.12 Ο Προϋπολογισμός των Ο.Τ.Α.¹²

(Β.Δ. 821/70 όπως τροποποιήθηκε με το Β.Δ. 216/71

Προϋπολογισμός ΟΤΑ: Η πράξη του Δ.Σ. με την οποία προσδιορίζονται τα έσοδα και καθορίζονται τα όρια εξόδων.

Η οικονομική διαχείριση του δήμου έχει σαν σημείο αναφοράς τον προϋπολογισμό στον οποίο εγγράφονται όλα τα έσοδα και οι δαπάνες του δήμου.

Ο προϋπολογισμός συντάσσεται με βάση τους κανόνες και την τυποποίηση (κωδικοποίηση) του Β.Δ. 17-5/1959 και ορίζεται σαν η πράξη του Δημοτικού ή Κοινοτικού συμβουλίου που προσδιορίζει τα έσοδα και τα όρια των δαπανών του Δήμου. Η λειτουργία του προϋπολογισμού έχει αναχθεί σε λογιστικό μέθοδο (απλογραφική) γιατί διέπεται από κανόνες τυποποίησης και ενημέρωσης λογιστικών βιβλίων. Η τέτοια αναγωγή της λειτουργίας του έχει σαν αποτέλεσμα οι οποιεσδήποτε αδυναμίες του σαν λογιστική μέθοδος να χρεώνονται γενικότερα στο σύστημα προϋπολογισμού, με αποτέλεσμα να αναπτύσσονται αντιλήψεις που ζητούν να ριξουμε το σύστημα του προϋπολογισμού «στον Καιάδα».

Η διαδικασία κατάρτισης του ορίζεται στο 219 του ΔΚΚ (ΠΔ 410/95) και περιλαμβάνει τα ακόλουθα στάδια: α) σύνταξη σχεδίου προϋπολογισμού και εισηγητικής έκθεσης από τη Δημαρχιακή Επιτροπή ή τον πρόεδρο της κοινότητας μέχρι το τέλος Οκτωβρίου, β) ψήφιση του προϋπολογισμού από το Δημοτικό συμβούλιο μέχρι το τέλος Νοεμβρίου, γ) υποβολή του στο Γ.Γ. της Περιφέρειας για επικύρωση εντός 10 ημερών από της ψηφίσεως (άρθρο 96 παρ. 6 Π.Δ. 410/95), δεδομένου ότι τυπικά η απόφαση του Δ.Σ. για ψήφιση του προϋπολογισμού αντιμετωπίζεται σαν μια κοινή απόφαση του συμβουλίου.

1.12.1 Νομική φύση του Προϋπολογισμού

- Ν. 2362/95: Ο νόμος που προσδιορίζει τα έσοδα και καθορίζει τα όρια των εξόδων (ΔΗΜΟΣΙΟ)
- ΝΔ 496/74: Η Διοικητική Πράξη που προσδιορίζει τα έσοδα και καθορίζει τα όρια των εξόδων (ΝΠΔΔ)
- ΒΔ 1959: Τα έσοδα και έξοδα προσδιορίζονται δια του προϋπολογισμού (ΟΤΑ)

¹² ΚΑΡΑΓΙΑΛΑΝΗΣ Σ., 2002, *Το Οικονομικό Διαχειριστικό Λογιστικό Σύστημα των Δήμων. Εφαρμογή της Διπλογραφικής Μεθόδου*, Εκδόσεις Καρανασάση Γ.Μ, Αθήνα.

1.12.2 Περιεχόμενο Προϋπολογισμού ΟΤΑ

Ο προϋπολογισμός έχει δύο σκέλη, το σκέλος των εσόδων και το σκέλος των εξόδων:

A' ΕΣΟΔΑ

- Ποσά που βεβαιώνονται στη διάρκεια του έτους, άσχετα με το έτος στο οποίο ανάγονται.
- Ποσά που η βεβαίωση είχε ήδη συντελεστεί στα προηγούμενα Οικονομικά Έτη.

B' ΕΞΟΔΑ

- Οι κατά τη διάρκεια του έτους απαιτητές υποχρεώσεις από συμβάσεις
- Υποχρεώσεις από κάθε άλλη οφειλή που καθίσταται απαιτητή.

1.12.3

Η γενική μορφή του Προϋπολογισμού(Σχηματικά)

Σχήμα 1.1



Η χρονική διάρκεια του προϋπολογισμού:

Σχήμα 1.2

1/1-31/12	1/1-31/12
Παράταση:μέχρι 31/1 του επόμενου	Παράταση:μέχρι 28/2 του επόμενου

Ισχύει ο προϋπολογισμός του προηγούμενου έτους μέχρι 31/3 εφ'όσον δεν έχει ψηφιστεί ο νέος

- Στον προϋπολογισμό γράφονται όλα τα έσοδα και τα έξοδα του δήμου (ακαθάριστα):
 - Έσοδα και δαπάνες προβλεπόμενες στο νόμο
 - Δαπάνες που εξυπηρετούν τους σκοπούς του Δήμου
 - Δαπάνες λειτουργικές

1.12.4 Υποχρεωτικές δαπάνες και εισφορές

Υποχρεωτικές δαπάνες, που εγγράφονται κατά προτεραιότητα στον προϋπολογισμό, είναι: (άρθ. 218 παρ.1 ΠΔ 410/95).

1. Δαπάνες για την πληρωμή εξόδων διοίκησης(π.χ.έξοδα παράστασης, αποδοχές προσωπικού,γραφική ύλη,μισθώματα γραφείων,έξοδα βεβαίωσης και είσπραξης κλπ).
 2. Δαπάνες για την εξόφληση οφειλών.
 3. Ετήσιες εισφορές υπέρ Συνδέσμων που μετέχει ο Δήμος.
 4. Οι επιχορηγήσεις προς τα νομικά πρόσωπα του Δήμου.
- ✓ Καμία άλλη εισφορά ,πέρα από αυτές που επιβάλλονται από το νόμο ως υποχρεωτικές για τους δήμους,δεν εγγράφεται στους προϋπολογισμούς χωρίς απόφαση του Υπ.Εσ-.ΔΔΑ μετά σύμφωνη γνώμη της ΚΕΔΚΕ (άρθ. 218 παρ. 2 ΠΔ 410/95).
 - ✓ Ισχύει η 55327/89 απόφαση ΥΠ.ΕΣ.,που ορίζει τις υποχρεωτικές εισφορές που αναγράφονται στους προϋπολογισμούς των ΟΤΑ.
 - ✓ Οι εισφορές υπολογίζονται με βάση τα τακτικά έσοδα που πραγματοποιήθηκαν το προτελευταίο έτος που αφορά ο προϋ/σμός,(άρθ. 218 παρ. 3 ΠΔ 410/95).

1.12.5 Η Εκτέλεση του προϋπολογισμού

Για να μπορέσει να εκτελεστεί ο προϋπολογισμός, αφού ψηφιστεί και εγκριθεί, χρειάζεται:

Ως προς τα έσοδα:

Πρώτα να βεβαιωθούν τα ποσά που θα εισπραχθούν. Στην περίπτωση που το εισπραχθέν ποσό είναι μεγαλύτερο από το βεβαιωμένο, τότε το ποσόν αυτό μπορεί να εισπραχθεί, ανεξάρτητα της μη αρχικής βεβαίωσης της διαφοράς.

Στην περίπτωση που ένα ποσόν που εισπράττεται δεν έχει βεβαιωθεί και πάλι μπορεί να εισπραχθεί, με ταυτόχρονη βεβαίωση (οίκοθεν).

Ως προς τα έξοδα, χρειάζεται:

- Να γίνει η ανάληψη της υποχρέωσης της δαπάνης.

Να εγγραφεί η δαπάνη που αναλαμβάνεται στο βιβλίο αναλαμβανομένων υποχρεώσεων.

Να συνταχθεί έκθεση ανάληψης δαπάνης.(Ε.Α.Δ)

- Να γίνει εκκαθάριση της δαπάνης.

Να οριστικοποιηθούν τα ποσά που πρέπει να πληρωθούν.

Να εκδοθεί ένταλμα πληρωμής.

Να καταχωρηθεί το ένταλμα στο ημερολόγιο εκδοθέντων ενταλμάτων και στο καθολικό εξόδων.

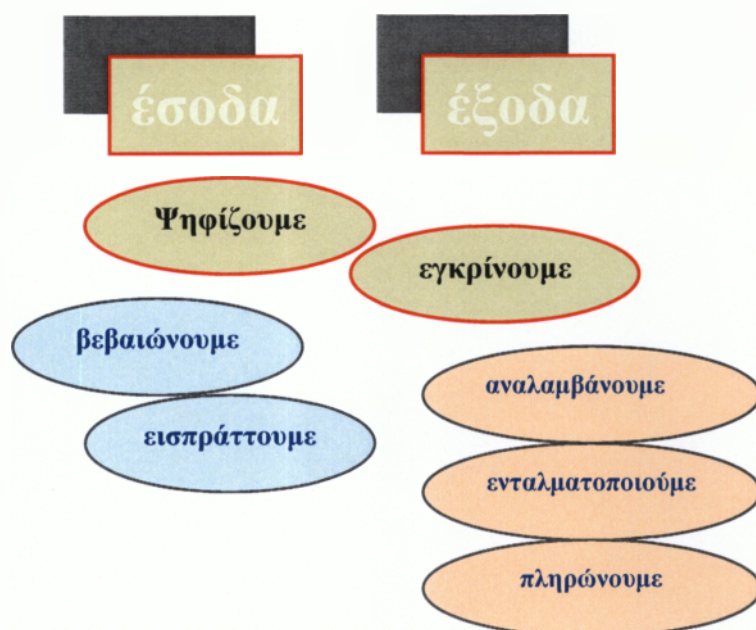
- Πληρωμή της δαπάνης.

Εξόφληση από το δημοτικό ταμείο ή από τη ΔΟΥ (όταν δεν υπάρχει δημοτική ταμιακή υπηρεσία).

Οι παραπάνω ενέργειες είναι οι προϋποθέσεις για την είσπραξη ή την πληρωμή και την καταχώριση των ποσών στον προϋπολογισμό του Δήμου.

1.12.6 Ο Προϋπολογισμός και οι φάσεις του(Σχηματικά)

Σχήμα 1.3



1.12.7 Ο προϋπολογισμός ως εργαλείο προγραμματισμού

Το διαχειριστικό σύστημα των ΟΤΑ που ίσχυε μέχρι την έκδοση του Π.Δ. 315/99 δεν μπορούσε να ανταποκριθεί στις σημερινές κοινωνικές και οικονομικές ανάγκες που καλούνται να ικανοποιήσουν. Οι ΟΤΑ δεν θεωρούνταν αυτοτελής μονάδα παραγωγής υπηρεσιών στον πληθυσμό της περιοχής τους αλλά ένα επίπεδο άσκησης της (κρατικής) διοίκησης που είχε κάποιες αρμοδιότητες τις οποίες κατά κανόνα η κρατική διοίκηση δεν ήθελε να ασκεί.

Το σύστημα προϋπολογισμού απολογισμού έχει σχεδιαστεί με γνώμονα κυρίως την δυνατότητα άσκησης ελέγχων και όχι την χρησιμοποίηση του από τις υπηρεσίες και τα Δημοτικά συμβούλια ως όργανο προγραμματισμού και παρακολούθησης των δραστηριοτήτων τους. Ο προϋπολογισμός δεν λειτουργεί ως εργαλείο για προγραμματισμό και παρακολούθηση των δραστηριοτήτων των ΟΤΑ, αλλά έχει σχεδιαστεί και λειτουργεί κυρίως ως ένα σύστημα ταμειακής διαχείρισης.

Συνήθως δεν έχει το χαρακτήρα δεσμεύσεων για τις Δημοτικές αρχές από την υλοποίηση των οποίων θα κριθεί η αποτελεσματικότητα της Διοίκησης και του υπηρεσιακού μηχανισμού. Η

σύνταξη του δεν προσδιορίζεται με βάσει τις δυνατότητες πραγματοποίησης εσόδων και στη συνέχεια μέσω αυτών η χρηματοδότηση της κοινωνικής και οικονομικής των δραστηριότητας.

Τις αδυναμίες αυτές φιλοδοξεί να καλύψει το Π.Δ. 315/99. Επειδή όμως η διαφάνεια στη διαχείριση και η νομιμότητα των ενεργειών είναι ζητήματα απόλυτα συνυφασμένα με τους ΟΤΑ αφού ασκούν εξουσία και διαχειρίζονται δημόσιο πλούτο, καθίσταται φανερό ότι ο προϋπολογισμός θα συνεχίζει να υπάρχει, να συντάσσεται κανονικά και με βάση αυτόν να κρίνεται η νομιμότητα των πληρωμών. Συνεπώς, αυτό που πρέπει οι διοικούντες τους ΟΤΑ και οι οικονομικοί τους σύμβουλοι να επιδιώξουν, είναι η αξιοποίηση του ως εργαλείου προγραμματισμού.

Μπροστά στον κίνδυνο που διαφαίνεται από την πλήρη εφαρμογή του διπλογραφικού, να υποβαθμιστεί η σημασία του προϋπολογισμού, πρέπει να διασώσουμε και να αναπτύξουμε τη λειτουργία του ως εργαλείου σχεδιασμού. Η αξία που έχει ο προϋπολογισμός φαίνεται και από την προσπάθεια που γίνεται σήμερα στον ιδιωτικό τομέα να εντάξουν οι επιχειρήσεις στη λειτουργία τους τον προϋπολογισμό. Δεν πρέπει, λοιπόν, τους Ο.Τ.Α, που ήδη λειτουργούν προϋπολογιστικά, να τους ωθήσουμε στην κατάργηση ενός εργαλείου, που το έχουν ανάγκη.

1.12.8 «Λογιστικό των ΟΤΑ» και η σημασία του προϋπολογισμού

Εάν θέλουμε να απεικονίσουμε τα επίπεδα του λογιστικού των Ο.Τ.Α, διαμορφώνουμε το παρακάτω διάγραμμα:

Σχήμα 1.4

Επίπεδο 1	Επίπεδο 2	Επίπεδο 3
Σύστημα κωδικοποίησης λογαριασμών παρακολούθησης του προϋπολογισμού (λογιστικό σύστημα)	Εκτέλεση προϋπολογισμού (διαχειριστικό σύστημα)	Σύστημα διαδικασιών οικονομικού Προγραμματισμού

Σχηματικός προσδιορισμός των επιπέδων του λογιστικού των Ο.Τ.Α.

Στο 1ο επίπεδο παρακολουθούμε, μέσω λογαριασμών, τις οικονομικές ποσότητες. Λειτουργεί ως απλογραφικό λογιστικό σύστημα με διαρθρωμένους κωδικούς και τήρηση

συγκεκριμένων λογιστικών βιβλίων. Το επίπεδο αυτό τείνει να υποκατασταθεί από τη γενική λογιστική της διπλογραφικής λογιστικής μεθόδου.

Στο 2ο επίπεδο εντάσσουμε το σύνολο των διαδικασιών εκτέλεσης του προϋπολογισμού. Μέσα στις διαδικασίες αυτές (όπως είναι η έκθεση ανάληψης της δαπάνης, η ενταλματοποίηση και η εξόφληση του εντάλματος) έχει διαμορφωθεί ένα σύστημα διαχείρισης των δαπανών αλλά και των εσόδων. Το επίπεδο αυτό δεν θα καταργηθεί αλλά θα πρέπει να αναμορφωθεί με σύγχρονους όρους και να ενισχυθεί στην κατεύθυνση της διασφάλισης στη διαχείριση δημοσίου χρήματος.

Το 3ο επίπεδο είναι μέχρι σήμερα υποβαθμισμένο, γιατί ο προϋπολογισμός λειτουργεί σήμερα μόνο σαν λογιστικό απλογραφικό ταμειακό σύστημα. Πριν την απονέκρωση - κατάργηση του λογιστικού των Ο.Τ.Α, είναι ανάγκη να «κρατήσουμε» τον προϋπολογισμό σαν εργαλείο οικονομικού σχεδιασμού και προγραμματισμού, να αναδείξουμε αυτή τη λειτουργία του και να την «ανεβάσουμε» ένα επίπεδο παραπάνω.

1.12.9 Οι αρχές κατάρτισης του προϋπολογισμού.¹³

Αρχή ενιαυσίου. Ο προϋπολογισμός συντάσσεται για ένα οικονομικό έτος, το οποίο ορίζεται ως η χρονική περίοδος που περιλαμβάνει διαχειριστικές, οικονομικές και λογιστικές πράξεις. Η περίοδος αυτή αρχίζει την 1/1 και λήγει τη ν 31/12 κάθε έτους.

Αρχή της ενότητας εσόδων και εξόδων. Η αρχή αυτή σημαίνει ότι τα έσοδα και έξοδα εγγράφονται σε ενιαίο προϋπολογισμό, η δε αρχή της καθολικότητας ότι στον προϋπολογισμό εγγράφονται όλα τα έσοδα και έξοδα.

Αρχή ειδικότητας πιστώσεων. Είναι από τις βασικότερες αρχές που διέπουν τον προϋπολογισμό και σημαίνει ότι κάθε πίστωση υπάρχει μόνο για το σκοπό που προορίζεται, με άμεση συνέπεια δαπάνες που δεν αντιστοιχούν στο περιεχόμενο του συγκεκριμένου Κ.Α. να θεωρούνται παράνομες.

Αρχή της ακρίβειας. Σημαίνει την κατά το δυνατό μικρότερη απόκλιση στο τέλος της περιόδου, άρα οι προβλέψεις πρέπει να είναι στα όρια του εφικτού να πραγματοποιηθούν.

1.12.10 ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ

¹³ ΚΑΡΑΓΙΛΑΝΗΣ Σ., 2002, *Το Οικονομικό Διαχειριστικό Λογιστικό Σύστημα των Δήμων. Εφαρμογή της Διπλογραφικής Μεθόδου*, Εκδόσεις Καραναστάση Γ.Μ., Αθήνα.

1. Σχέδιο από Δημ. Επιτροπή

2. Απόφαση Δ.Σ.

ΠΡΟΘΕΣΜΙΕΣ

- Δημ. Επιτροπή: 31/10
- Δημ. Συμβούλιο: 30/11 >> Αυτοδίκαιη σύγκλιση την α' Κυριακή Δεκεμβρίου

ΣΥΝΟΔΕΥΤΙΚΑ

- Εισηγητική Έκθεση
- Αποφάσεις τελών
- Πίνακες προσωπικού
- Βεβαίωση Ταμιά για το Χρηματικό Υπόλοιπο

3. Υποβολή στην Περιφέρεια

- Μέσα σε 10 μέρες από την ψήφιση

1.12.11 Η διάρκεια του οικονομικού έτους-Ποτέ διαμορφώνεται ο Προϋπολογισμός

Όπως έχουμε αναφέρει, το οικονομικό έτος συμπίπτει με το ημερολογιακό, δηλαδή αρχίζει την 1η Ιανουαρίου και λήγει την 31η Δεκεμβρίου του ίδιου έτους (άρθρο 216 παρ. 1 ΠΔ 410/95) και αποτελεί το χρονικό διάστημα ισχύος του προϋπολογισμού. Η διαμόρφωση του προϋπολογισμού πρέπει να γίνεται μέσα στο μήνα Οκτώβριο του προηγούμενου έτους. Η συγκρότηση του πρέπει να παίρνει υπόψη πια τις αρχές και τους ορισμούς της διπλογραφικής λογιστικής μεθόδου, έτσι ώστε να υπάρχει ενιαία άποψη για το τι εννοούμε επενδύσεις ή συντηρήσεις ή προμήθειες καταναλωτικών αγαθών κλπ και η ενιαία αυτή αντίληψη να αποτυπώνεται στην κωδικοποίηση του προϋπολογισμού. Η κωδικοποίηση αυτή πρέπει, στο άμεσο μέλλον να διαμορφωθεί κάτω από τους λογαριασμούς του διπλογραφικού, οπότε θα αρθεί κάθε ασυμβατότητα προϋπολογισμού και λογιστικής μεθόδου.

1.12.12 Η αναμόρφωση του προϋπολογισμού

Ένα από τα χαρακτηριστικά του προϋπολογισμού είναι η οριστικότητα των εγγραφών του. Το περιεχόμενο του προϋπολογισμού δεν μεταβάλλεται μετά την ψήφιση του, παρά μόνο σε ειδικές περιπτώσεις και με συγκεκριμένη διαδικασία που προβλέπει ο νόμος και κυρίως οι διατάξεις των άρθρων 221 του ΔΚΚ και 8 του ΒΔ 17/5-15/6/1959.

Η αναμόρφωση του προϋπολογισμού μπορεί να γίνεται κατά την διάρκεια του οικονομικού έτους:

- Για την εγγραφή εκτάκτων εσόδων που δεν προβλέπονταν στον αρχικό προϋπολογισμό (δανείων, δωρεών, εκτάκτων επιχορηγήσεων κλπ) ή την διόρθωση του ποσού άλλων εσόδων, το πραγματοποιούμενο ύψος των οποίων υπερβαίνει σημαντικά τα αντίστοιχα ποσά που είχαν αρχικά προβλεφθεί. Στην περίπτωση αυτή τροποποιείται ανάλογα και το σκέλος των εξόδων, ώστε ο προϋπολογισμός να παραμένει ισοσκελισμένος.

- Για την μεταφορά πιστώσεων από το αποθεματικό ή από κωδικό σε κωδικό αριθμό, προκειμένου να δημιουργηθούν νέες πιστώσεις ή να ενισχυθούν πιστώσεις που αποδείχθηκαν ανεπαρκείς.

Η αναμόρφωση του προϋπολογισμού γίνεται πάντα με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου ύστερα από εισήγηση της οικονομικής υπηρεσίας του Δήμου. Όπως παρατηρούμε η διαδικασία της αναμόρφωσης έχει κάποιους περιορισμούς ώστε να μη δίνει τη δυνατότητα ο προϋπολογισμός να είναι ένα λάστιχο που θα ξεχειλώνει και θα μαζεύεται ανάλογα με τις συνθήκες και τις περιστάσεις αλλά να αποτελεί το όριο των ποσών που έχει καθοριστεί από τα αιρετά όργανα της Αυτοδιοίκησης. Ο σεβασμός προς τον προϋπολογισμό είναι ζήτημα ανάπτυξης της Αυτοδιοίκησης.

1.13 Κώδικας Διαχείρισης των Οικονομικών του Δήμου.

Στο σημείο αυτό πρέπει να αναφέρουμε ότι μια γενικότερη παρατήρηση είναι και η έλλειψη ενός ενιαίου και συστηματικού τρόπου συγκέντρωσης των θεμάτων διαχείρισης των οικονομικών των ΟΤΑ. Οι διατάξεις αυτές υπάρχουν στον Δημοτικό Κώδικα, στο διάταγμα

του 1959 και σε άλλα νομοθετήματα. Προκύπτει η ανάγκη διαμόρφωσης ενός **κώδικα διαχείρισης των οικονομικών του Δήμου**. Ένας τέτοιος κώδικας μπορεί να συγκεντρώνει γενικότερα τα ζητήματα της οικονομικής διαχείρισης των οικονομικών του Δήμου, δίχως να υποκαθιστά τα επιμέρους νομοθετήματα (κάτι αντίστοιχο κάνει και ο Κώδικας Βιβλίων και Στοιχείων). Ένας τέτοιος κώδικας θα μπορούσε να αντιμετωπίζει τα παρακάτω ζητήματα:

1. Γενικά:

Να ορίζει τους υπόχρεους του κώδικα αυτού.

2. Διαχείριση εσόδων

- Να προδιαγράφει τα θέματα της βεβαίωσης του εσόδου, όπως και τις διαδικασίες σύνταξης και βεβαίωσης καταλόγου.
- Τα θέματα της είσπραξης εσόδων.
- Τα θέματα της έκδοσης στοιχείων.

3. Διαχείριση δαπανών

- Να περιγράφει αναλυτικά τις φάσεις πραγματοποίησης δαπανών:
- Δέσμευση ποσού.
- Καταχώριση δαπάνης.
- Εκκαθάριση και ενταλματοποίηση.
- Πληρωμή δαπάνης.
- Να αντιμετωπίζει τα ειδικά θέματα, όπως:
- Προπληρωμή δαπάνης, Διαχείριση παγίας προκαταβολής

- Να αναφέρει κωδικοποιημένα τα δικαιολογητικά δαπανών.

4. Διαχείριση υλικών αποθεμάτων

- Να οριοθετεί τους υπόχρεους Δήμους σε τήρηση Αποθήκης.
- Να κωδικοποιεί τις διαδικασίες εισαγωγής και εξαγωγής υλικών

5. Προϋπολογισμός-απολογισμός

Να κωδικοποιεί τα θέματα:

- Χρήση.
- Διαδικασίες σύνταξης.
- Διάθεση πιστώσεων.
- Φάσεις εκτέλεσης εσόδων.
- Φάσεις εκτέλεσης δαπανών.
- Απολογισμός.

κωδικοποίηση προϋπολογισμού: κωδικοποίηση και συνδεσμολογία κωδικών

6. Οικονομικές καταστάσεις

Να αντιμετωπίσει τα θέματα:

- Ισολογισμός και λοιπές καταστάσεις.
- Χρόνος έκδοσης τους.
- Δημοσιότητα.
- Υπογραφή οικονομικών καταστάσεων.

7. Τήρηση βιβλίων

- Τρόπος τήρησης και χρόνος τήρησης.
- Αρχές μηχανογραφικής τήρησης.

8. Οργάνωση οικονομικών υπηρεσιών

- Διεύθυνση, λογιστήριο, ταμείο, διαχείριση εσόδων, προμήθειες-αποθήκες.
Για τα ανωτέρω περιγραφή ελαχίστου πλαισίου δομής, περιγραφή θέσεων εργασίας.

9. Διαχείριση περιφερειακών ΝΠΔΔ

- Η διαχείριση των ΝΠ
- Ενοποιημένη απεικόνιση οικονομικών στοιχείων

10. Έλεγχος

- Έλεγχος τήρησης βιβλίων
- Έλεγχος τήρησης λογιστικής
- Έλεγχος ταμιακής διαχείρισης
- Έλεγχος διαχείρισης προϋπολογισμού
- Όργανα έλεγχου
- Ποινές

📖 Ειδικότερα θέματα που θα πρέπει να αντιμετωπιστούν είναι:

- Η ενιαία οικονομική παρακολούθηση των ΝΠ και των αμιγών δημοτικών επιχειρήσεων με τη διαμόρφωση ενοποιημένων οικονομικών καταστάσεων.
- Τα βιβλία στη περίπτωση υπαγωγής κάποιας δραστηριότητας σε ΦΠΑ.

ΕΝΟΤΗΤΑ ΙΙ
ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑ ΤΗΣ ΕΡΕΥΝΑΣ

2.1 Ορισμός του θέματος και των αντικειμενικών στόχων της έρευνας

Το πρώτο στάδιο της έρευνας επιβάλλει τον καθορισμό του σχεδίου της έρευνας. Το σχέδιο της έρευνας αποτελεί το πλαίσιο εργασίας το οποίο θα χρησιμοποιηθεί για την συλλογή και ανάλυση των στοιχείων της έρευνας. Ανώτερος σκοπός του καθορισμού του σχεδίου της έρευνας είναι να διασφαλίσει ότι η έρευνα/μελέτη καθώς και οι μεθοδολογίες που θα χρησιμοποιηθούν θα ανταποκρίνονται στη φύση του προβλήματος.

Το θέμα της συγκεκριμένης πτυχιακής εργασίας εξετάζει την μετάβαση από το απλογραφικό στο Διπλογραφικό Λογιστικό σύστημα των ΟΤΑ και την εφαρμογή του στον Δήμο Αθηναίων.

Συνεπώς το γενικό πλαίσιο πάνω στο οποίο βασίστηκε η έρευνα είναι η Λογιστική των ΟΤΑ και η εφαρμογή του Διπλογραφικού συστήματος σε αυτούς. Στην εξέλιξη της εργασίας η έρευνα γίνεται πιο συγκεκριμένη εξετάζοντας τις μεταβολές που δημιουργήθηκαν ειδικά στον Δήμο Αθηναίων από την εφαρμογή του Διπλογραφικού Λογιστικού Συστήματος.

Ο αντικειμενικός στόχος της έρευνας είναι η ανάδειξη της αναγκαιότητας εφαρμογής αυτού του Συστήματος στην διαχείριση των οικονομικών όλων των Ο.Τ.Α.

2.2 Επιλογή Μεθόδου Συλλογής Στοιχείων

Υπάρχουν δυο βασικές μέθοδοι συλλογής στοιχείων στην έρευνα για την συγγραφή μιας πτυχιακής εργασίας η πρωτογενής και η δευτερογενής. Πρωτογενής μέθοδος είναι αυτή που χρησιμοποιεί στοιχεία(πρωτογενή) που αποτελούνται από πληροφορίες που συλλέγονται για το δεδομένο ειδικό σκοπό. Η δευτερογενής μέθοδος αντιθέτως βασίζεται σε πληροφορίες που υπάρχουν ήδη και έχουν συλλεγεί για κάποιο άλλο σκοπό.

Για την εκπόνηση της παρούσας πτυχιακής εργασίας και βάση του σχεδίου έρευνας που καταστρώθηκε συλλέχθηκαν στοιχεία που στηρίχθηκαν στην πρωτογενή έρευνα, την δευτερογενή καθώς και τον συνδυασμό των δυο ειδικότερα:

2.2.1 Στοιχεία που αντλήθηκαν με Δευτερογενή μέθοδο:

Στην πρώτη ενότητα χρησιμοποιήθηκε η δευτερογενής μέθοδος. Αρχικά για τη συλλογή όλων των απαραίτητων πληροφοριών που αφορούσαν το Θεσμικό πλαίσιο(Βασικές Διατάξεις Νόμων, Προεδρικά Διατάγματα και Φ.Ε.Κ.) που διέπει τη Λογιστική των Ο.Τ.Α. και στη συνέχεια στα πλαίσια απόδοσης ορισμών(ερμηνείας) κάποιων εννοιών που σχετίζονταν

με το συγκεκριμένο θέμα. Επίσης η ίδια μέθοδος χρησιμοποιήθηκε σε αυτή την ενότητα με σκοπό την συλλογή όλων των απαραίτητων στοιχείων που απαιτούνταν για μια εμπειρισταωμένη παρουσίαση και αντιπαραβολή των χαρακτηριστικών του Λογιστικού των ΟΤΑ συγκριτικά με το Διπλογραφικό Σύστημα. Οι πηγές που αξιοποιήθηκαν για τις περιπτώσεις αυτές ήταν: α) βιβλιογραφία και β) διαδίκτυο (εξωτερικές πηγές πληροφόρησης).

2.2.1.1 Εξωτερικές και εσωτερικές πηγές

Όπως είπαμε και στην αρχή αυτής της ενότητας το θέμα της συγκεκριμένης πτυχιακής καθώς και το πλαίσιο εργασίας πάνω στο οποίο βασίστηκε η έρευνα στην αρχή είναι γενικά το Λογιστικό των ΟΤΑ. Στην πορεία όμως γίνεται πιο συγκεκριμένο και εστιάζει στο Διπλογραφικό σύστημα του Δήμου Αθηναίων.

Οι πηγές των δευτερογενών στοιχείων όταν αφορούν μια εταιρεία ή οργανισμό κ.α χωρίζονται σε δυο κατηγορίες: εσωτερικές πηγές και εξωτερικές πηγές. Οι εσωτερικές βασίζονται σε δεδομένα που βρίσκονται εντός της επιχείρησης ενώ οι εξωτερικές χρησιμοποιούν στοιχεία που συλλέγονται εκτός της επιχείρησης. Είναι προφανές ότι για το συγκεκριμένο θέμα για το οποίο διεξήχθη η έρευνα θα έπρεπε να χρησιμοποιηθούν και οι δυο κατηγορίες δευτερογενών στοιχείων. Εξωτερικές πηγές για τα θέματα που αφορούν γενικά την Λογιστική όλων των Ο.Τ.Α. και την εφαρμογή του Διπλογραφικού (Ενότητα 1) και συγκεντρώθηκαν από έρευνα που διεξήχθη εκτός Δήμου Αθηναίων και οι εσωτερικές για τα θέματα που αφορούν αποκλειστικά στο συγκεκριμένο δήμο και συλλέχθηκαν από τις αρμόδιες υπηρεσίες εντός του Δήμου. Σε αυτή την κατηγορία ανήκουν τα οικονομικά στοιχεία που συλλέχθηκαν από το λογιστήριο του δήμου Αθηνών. (Ισολογισμός έναρξης, Πίνακας αντιστοίχισης κωδικών Δημοσίου Λογιστικού με Λογαριασμούς Γεν. Λογιστικής, Ισολογισμός Τέλους χρήσης κ.α) καθώς και τα στοιχεία που παραχώρησε η εταιρεία Δ.Α.Ε.Μ. που ανέλαβε την εφαρμογή του διπλογραφικού στον συγκεκριμένο δήμο (επιστολές του Διευθυντή της Δ.Α.Ε.Μ. για το στόχο του Έργου και την πορεία υλοποίησης του, το Σχήμα Διοίκησης του Έργου κτλ). Όλα αυτά τα στοιχεία παρουσιάζονται και αναλύονται στην τέταρτη ενότητα.

Στην τρίτη ενότητα της πτυχιακής αυτής με τίτλο «οδηγός για την εφαρμογή του Διπλογραφικού συστήματος στους Ο.Τ.Α.» παραθέτω αυτούσιο τον οδηγό που εξέδωσε το ΥΠ.ΕΣ.Δ.Δ.Α. προκειμένου να διευκολύνει όλους τους ΟΤΑ στην εφαρμογή του Διπλογραφικού και αποτελεί ως μέθοδο κλασικό παράδειγμα χρήσης δευτερογενούς μεθόδου εξωτερικής πηγής πληροφόρησης.

2.2.2 Στοιχεία που αντλήθηκαν με συνδυασμό Δευτερογενούς και Πρωτογενούς μεθόδου.

Στην αμέσως επόμενη ενότητα με τίτλο «Η Εφαρμογή του Διπλογραφικού Λογ/κου Συστήματος στον Δήμο Αθηναίων» η σύνθεση του κεφαλαίου βασίστηκε σε ένα συνδυασμό δευτερογενούς και πρωτογενούς έρευνας. Έτσι χρησιμοποιήθηκε ως βάση ο οδηγός που εξέδωσε το υπουργείο για όλους τους Δήμους και τροποποιήθηκε στα σημεία που χρειάστηκε με κριτήριο τις πληροφορίες που συλλέχτηκαν με χρήση πρωτογενούς έρευνας. Αναλυτικότερα επειδή η δευτερογενής έρευνα για την ανάπτυξη του κεφάλαιου αυτού κρίθηκε ανεπαρκής ασκήθηκε και πρωτογενής έρευνα. Ο στόχος ήταν να μπορέσει να γίνει περισσότερο κατανοητό το αποτέλεσμα της έρευνας στον αναγνώστη σχετικά με τα βήματα που ακολούθησε ο δήμος Αθηναίων στην προσπάθεια του να υλοποιήσει το Διπλογραφικό σύστημα. Το ενδιαφέρον λοιπόν της έρευνας έπρεπε να στραφεί στην καθ' ύλην αρμόδια υπηρεσία που ασχολήθηκε με την εφαρμογή του Διπλογραφικού συστήματος στον Δήμο Αθηναίων, την ΔΑΕΜ αλλά και στα στελέχη του Δήμου που υπάγονταν στις οικονομικές υπηρεσίες που είχαν συμμετοχή στην υλοποίηση του όλου Έργου.

Η συλλογή πρωτογενών στοιχείων μπορεί να επιτευχθεί με διάφορες μεθόδους. Η επιλογή της κατάλληλης μεθόδου επηρεάζεται από δυο παραμέτρους. Η μια παράμετρος είναι ο βαθμός δόμησης ενώ η άλλη είναι ο βαθμός συγκάλυψης (αμεσότητας). Η μέθοδος που επιλέχθηκε να ακολουθηθεί ήταν η προσωπική συνέντευξη και η τεχνική δομημένη-Άμεση/μη Συγκαλυμμένη.

Η δόμηση αναφέρεται στη δυνατότητα του ερευνητή να τροποποιήσει τις ερωτήσεις και τις απαντήσεις για τον ερωτώμενο. Στην συγκεκριμένη περίπτωση και επειδή οι ερωτήσεις και οι απαντήσεις για τα βήματα που ακολούθησε ο δήμος ήταν απόλυτα προκαθορισμένες και τυποποιημένες με βάση τον οδηγό για όλους τους ΟΤΑ η μέθοδος χαρακτηρίζεται από υψηλό βαθμό δόμησης. Ωστόσο στα σημεία που χρειάστηκε να δοθούν οι απαραίτητες διευκρινίσεις για κάποια ιδιαίτερα βήματα-στάδια που ακολούθησε ο Δήμος Αθηναίων εφαρμόστηκε η τεχνική Αδόμητης-Άμεσης έρευνας με σκοπό την σε βάθος συνέντευξη για την εξαγωγή πιο αξιόπιστων πληροφοριών. Χαρακτηριστικά στην ειδική αυτή περίπτωση των βημάτων που ακολούθησε ο Δήμος Αθηναίων επισημάνθηκαν ορισμένα κρίσιμα ερωτήματα τα οποία τέθηκαν υπό την μορφή της προσωπικής συνέντευξης στα αρμόδια στελέχη του Δήμου και της ΔΑΕΜ. Στα πλαίσια αυτών των συνεντεύξεων ζητήθηκαν και παραχωρήθηκαν στοιχεία σχετικά με:

- Τον στόχο του όλου Έργου.

- Τις γενικές προδιαγραφές και τις δυνατότητες του Λογισμικού που χρησιμοποιήθηκε για την Εφαρμογή του Διπλογραφικού.
- Τις προϋποθέσεις Υλοποίησης Διπλογραφικού Συστήματος μέσω του Πληροφοριακού Πακέτου «Αθηνά»:
 - i. Απαιτήσεις Software.Εργασίες παραμετροποίησης συστήματος
 - ii. Απαιτήσεις Hardware
- Τις αναγκαίες τροποποιήσεις στο παλιό σύστημα
- Τα πλεονεκτήματα του νέου ολοκληρωμένου πληροφοριακού συστήματος «Αθηνά» συγκριτικά με το παλιό όπως αυτά περιγράφηκαν από τους ίδιους τους υπάλληλους του Δήμου.

2.2.3 Στοιχεία που αντλήθηκαν με πρωτογενή Μέθοδο.

Τα στοιχεία της έρευνας τα οποία αφορούσαν την κάθε διεύθυνση ξεχωριστά αναφορικά με το Διπλογραφικό συγκεντρώθηκαν με την χρήση ερωτηματολογίου.

Συγκεκριμένα χρησιμοποιήθηκε ένα ερωτηματολόγιο ανοικτού τύπου το οποίο συμπληρώθηκε σειριακά από τους υπαλλήλους των διευθύνσεων όλων των αρμόδιων υπηρεσιών για την λειτουργία του Διπλογραφικού συστήματος.Το ερωτηματολόγιο που χρησιμοποιήθηκε το παραθέτω αυτούσιο στο Β΄ μέρος του παραρτήματος αυτής της πτυχιακής εργασίας.

ΕΝΟΤΗΤΑ ΙΙΙ

***«Οδηγός για την Εφαρμογή του
Διπλογραφικού Συστήματος στους ΟΤΑ»***

3. ΔΙΠΛΟΓΡΑΦΙΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ

Στην πρώτη ενότητα αυτής της εργασίας παραθέτοντας και συγκρίνοντας τα χαρακτηριστικά του διπλογραφικού συστήματος με αυτά του Δημόσιου Λογιστικού καταλήξαμε στο συμπέρασμα ότι το Δημόσιο Λογιστικό είναι ένα εργαλείο καθαρά ταμειακής διαχείρισης, που δεν διαθέτει τις δυνατότητες μιας ολοκληρωμένης και αξιόπιστης λογιστικής παρακολούθησης.

Αυτός είναι και ο κυριότερος λόγος που καθιστά απαραίτητη την εφαρμογή και χρήση του Διπλογραφικού Λογιστικού Συστήματος στους Ο.Τ.Α.

Με την εφαρμογή του Διπλογραφικού Λογιστικού Συστήματος στους ΟΤΑ, περνάμε σε μία νέα φάση σε ότι αφορά στην παρακολούθηση των οικονομικών των Δήμων κι αυτό γιατί τις αλλαγές στη λογιστική παρακολούθηση δεν μπορούμε να τις δούμε ξεκομμένα από τις νέες απαιτήσεις στην διοίκηση των Ο.Τ.Α.

Σήμερα είναι απαραίτητη η γνώση όχι μόνο πρωταρχικών οικονομικών πληροφοριών (γνώση της χρηματοοικονομικής θέσης του Δήμου-υποχρεώσεις και απαιτήσεις), αλλά και του αναλυτικού αποτελέσματος.

Απαραίτητη είναι επίσης και η διαμόρφωση ενός πληροφοριακού συστήματος Διοίκησης σε ότι αφορά στην ανάγκη για σαφείς αποφάσεις στο έργο του κάθε Δήμου. Αυτό όμως το Πληροφοριακό Σύστημα Διοίκησης προϋποθέτει αξιόπιστη και επιστημονική οικονομική πληροφορία, η οποία σε συνδυασμό με την αξιοποίηση των οικονομικών αριθμοδεικτών, αποτελεί την απαραίτητη βάση για τη διαμόρφωση ολοκληρωμένου συστήματος δεικτών αποτελεσματικότητας στο έργο του κάθε Δήμου.

Η εφαρμογή της Διπλογραφικής Λογιστικής μεθόδου στις οικονομικές υπηρεσίες, που αποτελούν την καρδιά του κάθε Δήμου, θα επιφέρει αλλά και θα απαιτήσει αλλαγές στη δομή και τη λειτουργία του Δήμου, δίνοντας παράλληλα δυνατότητες για το πέρασμα σε ανώτερα επίπεδα οικονομικής διαχείρισης. Πρέπει να κατανοηθεί από όλους μας πως χρειάζεται ουσιαστική αναβάθμιση της λειτουργίας των οικονομικών υπηρεσιών των Δήμων και του προσωπικού που τις στελεχώνει.

ΕΙΣΑΓΩΓΗ

3.1 Το Έργο της εφαρμογής του Διπλογραφικού Λογιστικού Συστήματος στους Ο.Τ.Α.

Η εφαρμογή του Διπλογραφικού Λογιστικού Συστήματος στους Δήμους αποτελεί ένα από τα μεγαλύτερα έργα Λογιστικής και η υλοποίησή του απαιτεί σχεδιασμό και οργάνωση.

Οι πρώτες απόψεις για την εφαρμογή του νέου Λογιστικού Συστήματος εμφάνιζαν το όλο Έργο σαν αγορά και λειτουργία ενός μηχανογραφικού λογιστικού προγράμματος. Αυτές οι αρχικές απόψεις συμπληρώθηκαν με την αναγκαιότητα ύπαρξης κάποιου προσωπικού που θα έκανε καταχωρίσεις, αλλά και πάλι οι διαστάσεις του έργου εμφανίζονταν περιορισμένες. Το τελευταίο χρονικό διάστημα ωριμάζει η αντίληψη που αντιμετωπίζει την εφαρμογή του Διπλογραφικού Λογιστικού Συστήματος στους ΟΤΑ ως ένα μεγάλο και σύνθετο έργο.

Ένα τέτοιο μεγάλο Έργο, με διαστάσεις πανελλαδικές και τοπικές, απαιτεί την ενεργοποίηση του μηχανισμού όλου του Δήμου, ιδιαίτερα σε ορισμένα τμήματά του, όπως είναι η Απογραφή Έναρξης.

Κάτω από αυτή τη λογική είναι αναγκαίο το Δημοτικό Συμβούλιο ή η Δημαρχιακή επιτροπή να συζητήσει για το έργο πρώτα με τα στελέχη του Δήμου, και από κοινού να σχεδιάσουν βήμα – βήμα την εφαρμογή του Έργου, εκτιμώντας:

- τις δυνατότητες του προσωπικού,
- τις ανάγκες του σε εκπαίδευση,
- τη δυνατότητα αξιοποίησης ορισμένων στελεχών σε νέες θέσεις,
- την πορεία ολοκλήρωσης της μηχανογράφησης του Δήμου.

Ο σχεδιασμός αυτός πρέπει να τοποθετηθεί στη βάση χρονοδιαγραμμάτων υλοποίησης, με χρέωση σε συγκεκριμένους ανθρώπους και καθορισμό υπευθύνων Έργου ανά Δήμο.

Θα παραθέσουμε στην συνέχεια τα βήματα που απαιτούνται για την οργάνωση και τον σχεδιασμό της διπλογραφικής λογιστικής των Ο.Τ.Α. πριν την εφαρμογή της καθώς και το χρονοδιάγραμμα υλοποίησης της.

3.2 Οι παράγοντες που επιδρούν στην διαδικασία μετάβασης από το λογιστικό των Ο.Τ.Α. στο Διπλογραφικό Σύστημα Λογιστικής Παρακολούθησης

Τα βήματα που θα απαιτηθούν έχουν κάποια κοινά χαρακτηριστικά, παρά τη διαφορετικότητα του κάθε Δήμου. Οι παράγοντες που επιδρούν στα απαιτούμενα βήματα και επηρεάζουν τη γρήγορη ή αργή μετάβαση είναι:

- i. Το ισχύον νομικό πλαίσιο** που καθορίζει τη συνύπαρξη του Λογιστικού των Ο.Τ.Α. και του Διπλογραφικού Συστήματος. Με βάση όσα ισχύουν σήμερα το Λογιστικό των ΟΤΑ λειτουργεί πλήρως και παράλληλα με το Διπλογραφικό Σύστημα. Μάλιστα η παρακολούθηση του προϋπολογισμού του Δήμου θα γίνεται και Διπλογραφικά μέσω λογαριασμών τάξεως (πληροφοριακοί λογαριασμοί του Διπλογραφικού Συστήματος) .

Η συνύπαρξη των δύο Λογιστικών Συστημάτων (Λογιστικού των Ο.Τ.Α. και Διπλογραφικού), βοηθά στο να μην «αναστατωθεί» η σημερινή λειτουργία των υπηρεσιών και εξασφαλίζει την ομαλή μετάβαση στο Διπλογραφικό.

- ii. Η κατάσταση του ανθρώπινου δυναμικού** όσον αφορά στη γνώση του Διπλογραφικού Συστήματος. Στο σημείο αυτό πρέπει να εκτιμηθούν δύο παράμετροι:

α) το προσωπικό των οικονομικών υπηρεσιών των Δήμων δεν έχει την εμπειρία λειτουργίας Διπλογραφικού Συστήματος, ενώ και όσοι το γνωρίζουν έχουν αποξενωθεί από αυτό, αφού η δουλειά τους γίνεται με το Απλογραφικό Λογιστικό των Ο.Τ.Α.

β) το υπάρχον ανθρώπινο δυναμικό όμως αποτελεί τον κορμό και την ατμομηχανή υλοποίησης του Έργου εφαρμογής του Διπλογραφικού Συστήματος, και γι' αυτό το λόγο πρέπει να του παρασχεθεί κάθε βοήθεια.

- iii. Το επίπεδο μηχανογράφησης του Δήμου.**

➤ Η ύπαρξη υποδομής για τη μηχανογραφική παρακολούθηση τομέων των οικονομικών διαδικασιών παίζει καθοριστικό ρόλο στην πορεία υλοποίησης του προγράμματος:

- Είναι απαραίτητο να υπάρχει μηχανογράφηση στις προμήθειες για την καταχώρηση των αναλαμβανομένων υποχρεώσεων και των τιμολογίων, έτσι ώστε οι καταχωρήσεις να ενημερώνουν το Διπλογραφικό.
- Το επίπεδο μηχανογράφησης τμημάτων των προσόδων σε συνδυασμό με την ταμειακή υπηρεσία, μας καθορίζει το επίπεδο αυτόματης ενημέρωσης του Διπλογραφικού.
- Η αλληλοενημέρωση όλων αυτών των τμημάτων μηχανογραφικής παρακολούθησης δίνει τη δυνατότητα: τα έσοδα να χρεώνουν (βεβαιώνουν) τους δημότες και το ταμείο με την είσπραξη των οφειλών να ξεχρεώνει (πιστώνει) τους δημότες. Ο προϋπολογισμός να ενημερώνεται από το ταμείο με τα πληρωθέντα και κατ'επέκταση το ταμείο με τις πληρωμές να εξοφλεί τους προμηθευτές.
- Ιδιαίτερα για τους Δήμους με υποχρέωση τήρησης Αναλυτικής Λογιστικής, η μηχανοργάνωση των αποθηκών (πέραν των άλλων λειτουργιών του δήμου) αποτελεί καθοριστικό παράγοντα για την εφαρμογή της Αναλυτικής Λογιστικής.

iv. Το μέγεθος του Δήμου.

Εννοείται ότι η πολυπλοκότητα των διαδικασιών και κατ'επέκταση τα προβλήματα που παρουσιάζονται είναι διαφορετικά και ανάλογα με το μέγεθος του Δήμου.

Για παράδειγμα: ένας νεοσύστατος Δήμος με ικανό αριθμό δημοτικών καταστημάτων πρέπει να λειτουργήσει τη λογιστική των υποκαταστημάτων, ένας Δήμος μικρός με αντίστοιχου μεγέθους προϋπολογισμό, δε θα έχει να αντιμετωπίσει τον όγκο των προβλημάτων που αντιμετωπίζει ένας Δήμος με προϋπολογισμό δισεκατομμυρίων, με διαφορετική διάρθρωση υπηρεσιών, με πολλές διευθύνσεις και με το γνωστό πρόβλημα της «κατάτμησης» των γνωστικών αντικειμένων ανάμεσα στο προσωπικό .

v. Το επίπεδο τήρησης των διαδικασιών στην αλυσίδα των οικονομικών υπηρεσιών

- Η λειτουργία των οικονομικών υπηρεσιών απαιτεί την τήρηση ορισμένων διαδικασιών που έχουν σχέση με τον έλεγχο νομιμότητας της δαπάνης, αλλά και με

διαδικασίες ελέγχου (όπως η τήρηση του βιβλίου ανειλημμένων υποχρεώσεων για τον έλεγχο της υπέρβασης της δαπάνης). Στις περισσότερες περιπτώσεις των Δήμων, πολλές από τις διαδικασίες αυτές δεν τηρούνται ολοκληρωμένα.

- Η τήρηση συγκεκριμένων διαδικασιών επιδρά σημαντικά στη σωστή εφαρμογή του Διπλογραφικού Συστήματος. Για παράδειγμα: η παρακολούθηση του προϋπολογισμού θα γίνεται με διπλογραφικές εγγραφές, εάν όμως ο Δήμος δεν τηρεί την διαδικασία της ανάληψης δαπάνης, δεν θα μπορεί να αποτυπώνει ένα κομμάτι της παρακολούθησης του προϋπολογισμού με Διπλογραφικό τρόπο.
- Επιπλέον είναι έκδηλο ότι το καλό επίπεδο λειτουργίας του λογιστικού των Ο.Τ.Α., είναι καθοριστικός παράγοντας στην σωστή μετάβαση στο Διπλογραφικό Σύστημα. Ένα παράδειγμα αρκεί για να γίνει κατανοητή αυτή η διάσταση: η καταχώριση του παραστατικού του προμηθευτή είναι βασικός όρος λογιστικής λειτουργίας στο Διπλογραφικό Σύστημα και δημιουργεί σοβαρό πρόβλημα σε εκείνον τον Δήμο, ο οποίος σήμερα δεν μπορεί να συγκεντρώσει άμεσα τα παραστατικά που λαμβάνει από τους προμηθευτές του.

vi. Η ύπαρξη Ταμειακής Υπηρεσίας

- Για τη λειτουργία του Διπλογραφικού Συστήματος είναι αναγκαία η ύπαρξη Ταμειακής Υπηρεσίας. Αν δεν υπάρχει το ταμείο, δεν μπορούν να εμφανίζονται λογιστικά οι ταμειακές εγγραφές (εισπράξεις-πληρωμές), οι οποίες είναι απαραίτητες στο Διπλογραφικό Σύστημα.
- Το πρόβλημα αυτό αντιμετωπίζεται στο βαθμό που ο ελεγκτής εσόδων στην ΔΟΥ είναι συνδεδεμένος μηχανογραφικά με το Δήμο και με αυτό τον τρόπο υπάρχει η δυνατότητα να ενημερώνεται το Διπλογραφικό.
- Πάντως θα λέγαμε πως η σύσταση Ταμειακής Υπηρεσίας είναι όρος για την λειτουργία του Διπλογραφικού, ενώ βοηθάει γενικότερα το Δήμο στον οικονομικό προγραμματισμό του και στη διαχειριστική του αυτοτέλεια.

vii. Η λειτουργία οργανωμένης αποθήκης.

Ο τρόπος που επιδρά η λειτουργία οργανωμένης αποθήκης στη διαδικασία υλοποίησης της εφαρμογής του Διπλογραφικού είναι διπλός:

α) Ο ουσιαστικός λόγος ύπαρξης της αποθήκης, αφορά στην παρακολούθηση των αποθεμάτων σαν βασικό στοιχείο για τη διαμόρφωση του κόστους και κατ' επέκταση των οικονομικών αποτελεσμάτων του Δήμου. Δεν μπορούμε να μιλάμε για λειτουργία Αναλυτικής Λογιστικής δίχως την άρτια και ολοκληρωμένη λειτουργία της αποθήκης του Δήμου

β) Επιπλέον, η αποθήκη λειτουργεί και για την μηχανογραφική σύνδεση των εγγραφών του Λογιστικού των Ο.Τ.Α. με το Διπλογραφικό.

Παρόλα αυτά η λειτουργία οργανωμένης αποθήκης δεν είναι προαπαιτούμενο για την έναρξη λειτουργίας του Διπλογραφικού Συστήματος.

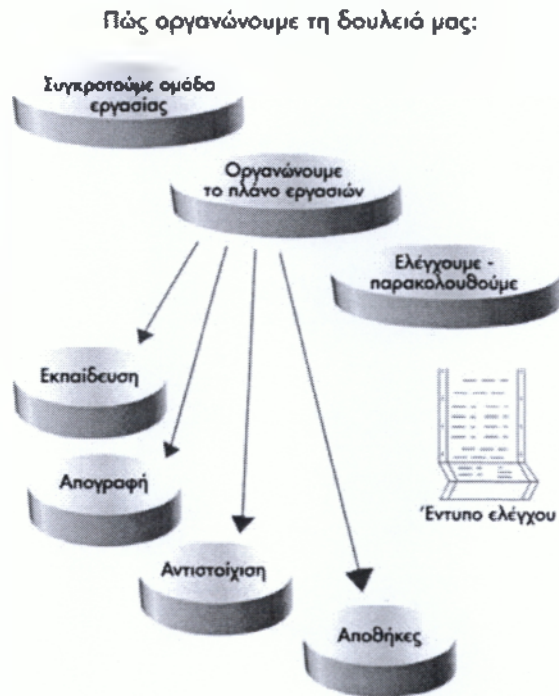
3.3 Η Οργάνωση της Εφαρμογής του Διπλογραφικού

Η Εφαρμογή του Διπλογραφικού στο Δήμο απαιτεί :

- το σχεδιασμό και την οργάνωση του Έργου,
- την καταγραφή των δυνάμεων που θα εμπλακούν
- την ενημέρωση και εκπαίδευσή τους,
- το συντονισμό των ενεργειών βήμα-βήμα και την παρακολούθηση της προόδου.

Σχηματικά με το παρακάτω σχεδιάγραμμα γίνεται μια προσπάθεια απεικόνισης των ενεργειών στην εκτέλεση του Έργου.

Σχήμα 3.5



3.4 Βήμα 1^ο

3.4.1 Δημιουργία Ομάδας Εργασίας

Η λειτουργία του Διπλογραφικού θα γίνεται παράλληλα με την υπάρχουσα λειτουργία του Λογιστικού των Ο.Τ.Α. Στη βάση αυτή πρέπει να λάβουμε υπόψη μας ότι:

- Δεν ανατρέπεται η όλη λειτουργία των οικονομικών υπηρεσιών του Δήμου. Συνεχίζονται οι γνωστές διαδικασίες εκτέλεσης του προϋπολογισμού, οι διαδικασίες προμηθειών, βεβαίωσης και είσπραξης εσόδων.
- Για τη πρώτη περίοδο μέχρι τη λειτουργία του Διπλογραφικού, απαιτείται να εκτελεστούν μία σειρά ενεργειών παράλληλα με την καθημερινή λειτουργία των Υπηρεσιών.

- Για να μην υπάρξει αναστάτωση και για να υλοποιηθεί έγκαιρα και σωστά το Διπλογραφικό πρέπει να αντιμετωπιστεί η εφαρμογή του Έργου από μία ειδική ομάδα υπαλλήλων.

Για να δούμε παραστατικά το ρόλο και το έργο της ομάδας εργασίας χρειάζεται να κατανοήσουμε το νέο περιβάλλον που δημιουργείται στο Δήμο με την εφαρμογή του Διπλογραφικού στην πρώτη φάση .

Σχήμα 3.6

Πίνακας ροής εργασιών οικονομικών υπηρεσιών



Από τον παραπάνω πίνακα ροής παρατηρούμε ότι η ενημέρωση του Διπλογραφικού Συστήματος θα γίνεται παράλληλα με την λειτουργία του σημερινού Λογιστικού των Ο.Τ.Α., και ότι οι λειτουργίες που γίνονται σήμερα δεν καταργούνται, αλλά αναβαθμίζονται. Το συμπέρασμα είναι πως δεν αναστατώνονται όλες οι υπηρεσίες, δεν χρειάζεται όλοι να «γίνουν λογιστές», αλλά αρκεί μία ομάδα εργασίας να παρακολουθεί και να διεκπεραιώνει τις λογιστικές υποχρεώσεις που απορρέουν από το ΠΔ 315/99.

3.4.2 Συγκρότηση ομάδας εργασίας

3.4.2.1 Ποιοι συμμετέχουν

Στην ομάδα εργασίας συμμετέχουν υπάλληλοι από τα αντίστοιχα τμήματα των οικονομικών υπηρεσιών, οι οποίοι είναι οι συνδετικοί κρίκοι των αναλυτικών εργασιών του

Λογιστικού των Ο.Τ.Α. με το Διπλογραφικό. Απαιτείται, ο επικεφαλής να είναι αποδεδειγμένος από άλλες εργασίες.

3.4.2.2 Αντικείμενο

Η ομάδα εργασίας αναλαμβάνει:

- Να καταγράψει την υπάρχουσα κατάσταση του Δήμου (βλ. βήμα 2)
- Να σχεδιάσει και να οργανώσει την εφαρμογή του Έργου.
- Να παρακολουθεί σε συνεργασία με την Διοίκηση του Δήμου την υλοποίηση της εφαρμογής του Διπλογραφικού.
- Να επικοινωνεί με τις διευθύνσεις για τις απαιτούμενες ενέργειές τους, όσον αφορά στην εφαρμογή του Συστήματος.
- Να τηρεί και να εκτυπώνει τα βιβλία του Διπλογραφικού Λογιστικού Συστήματος, καθώς και κάθε λογιστική υποχρέωση που απορρέει από τις σχετικές διατάξεις (ΠΑ 315/99, ΚΒΣ κλπ).
- Να επικοινωνεί για λογιστικά θέματα με την Ομάδα Διοίκησης Έργου στο ΥΠ.ΕΣ.Δ.Δ.Α ή με αντίστοιχες αποκεντρωμένες ομάδες, που θα δημιουργηθούν σε περιφερειακό επίπεδο.
- Να συμπληρώνει και να αποστέλλει Αναφορές Προόδου της εφαρμογής όταν ζητούνται από τα αρμόδια όργανα. Μία αναφορά αυτής της μορφής είναι το Ερωτηματολόγιο που έχει αποσταλεί στους Δήμους από την Ομάδα Διοίκησης Έργου στο Υπουργείο Εσωτερικών Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης.

Η ομάδα εργασίας πρέπει να συνεδριάζει τακτικά, να καθορίζει πλάνο εργασίας και να παρακολουθεί την υλοποίησή του.

Άμεσες ενέργειες:

1. Συγκρότηση ομάδας εργασίας για την εφαρμογή του Διπλογραφικού.
2. Καθορισμός πλάνου εργασιών και τακτικών συνεδριάσεων.

3.5 Βήμα 2^ο

3.5.1 Καταγραφή Υπάρχουσας Κατάστασης

Για να ξεκινήσουμε πρέπει να γνωρίσουμε ορισμένα στοιχεία του Δήμου μας, με βάση τα οποία θα σχεδιάσουμε το πλάνο της δουλειάς μας. Η καταγραφή μας είναι η συγκέντρωση των απαραίτητων πληροφοριών που χρειάζονται για την οργάνωση του Έργου.

Τα στοιχεία που είναι απαραίτητα στο έργο μας είναι τα εξής:

3.5.1.1

❖ **Οικονομικά στοιχεία**, για να δούμε το μέγεθος του Δήμου:

- Το ύψος του προϋπολογισμού, των τακτικών εσόδων του Δήμου ,τα οποία εκτός των άλλων εμφανίζουν την υποχρέωση του Δήμου να τηρεί ή όχι Αναλυτική Λογιστική.
- Οι βασικές οικονομικές δραστηριότητες του Δήμου, οι οποίες καθορίζουν τις αναγκαίες οικονομικές πληροφορίες και τους λογαριασμούς που θα τις απεικονίζουν.
- Ειδικές οικονομικές δραστηριότητες που δεν συναντώνται συχνά, όπως για παράδειγμα η εκμετάλλευση σφαγείων, μαρίνων, ζωολογικού κήπου, ο χαρακτήρας των οποίων απαιτεί ιδιαιτερότητα στη λογιστική παρακολούθηση.

3.5.1.2

❖ **Η δομή και η λειτουργία του Δήμου** για την ορθολογική απεικόνιση των οικονομικών δραστηριοτήτων:

- Το οργανόγραμμα των υπηρεσιών, που απεικονίζει τη διάρθρωση του Δήμου και βοηθά στην κοστολογική διαμόρφωσή του .
- Ποιοί υπάλληλοι και με ποιό τρόπο θα επηρεασθούν με την εφαρμογή του Διπλογραφικού Συστήματος.
- Η ύπαρξη Ταμειακής Υπηρεσίας και η πιθανώς απαιτούμενη δημιουργία της.
- Ο σημερινός ρόλος του γραφείου προμηθειών και οι απαιτούμενες αναδιαρθρώσεις στην λειτουργία του.
- Η ύπαρξη, η στελέχωση και η λειτουργία των αποθηκών του Δήμου.

3.5.1.3

❖ **Το επίπεδο λειτουργίας των διαδικασιών του λογιστικού των Ο.Τ.Α.:**

- Η τήρηση των διαδικασιών που προβλέπονται για την εκτέλεση του προϋπολογισμού (έκθεση ανάληψης δαπάνης κλπ.).

- Η γνώση και η τήρηση των διαδικασιών των οικονομικών υπηρεσιών, όπως είναι οι έγκαιρες διαδικασίες βεβαίωσης εσόδων ή οι ολοκληρωμένες διαδικασίες προμηθειών.

3.5.1.4

❖ **Η εμπειρία του προσωπικού στο Διπλογραφικό Σύστημα** για να συγκροτήσουμε την ομάδα των ανθρώπων που θα ασχοληθούν με την εφαρμογή του.

- Πόσοι και ποιοι υπάλληλοι έχουν πτυχίο οικονομικών-λογιστικών σχολών.
- Εάν υπάρχει προσωπικό με γνώσεις λογιστικής .
- Πόσοι συνάδελφοι έχουν πάρει μέρος στα Σεμινάρια του Εθνικού Κέντρου Δημόσιας Διοίκησης για το Διπλογραφικό Σύστημα.

3.5.1.5

❖ **Στοιχεία που βοηθούν στην καταγραφή της περιουσίας του Δήμου:**

- Εάν ο Δήμος έχει κτηματολογηθεί.
- Εάν υπάρχει και τηρείται το βιβλίο περιουσίας.
- Εάν υπάρχουν παλαιά αρχεία καταγραφής.

Άμεσες ενέργειες:

1. *Επεξεργασία των στοιχείων Ερωτηματολογίου, που απέστειλε ο Δήμος προς το ΥΠΕΣΔΔΑ και η λήψη μέτρων εκ μέρους του για την ολοκλήρωση του Έργου.*

3.6 Βήμα 3^ο

3.6.1 Απογραφή Έναρξης

Λέγοντας Ισολογισμό Έναρξης εννοούμε την αποτύπωση της οικονομικής κατάστασης του Δήμου κατά τη στιγμή έναρξης εφαρμογής του Διπλογραφικού Συστήματος (1/1/2000-2001), μέσα από λογαριασμούς της Γενικής Λογιστικής.

Εννοούμε -με άλλα λόγια- την απογραφή έναρξης των οικονομικών του στοιχείων:

3.6.1.1

❖ Ποιο είναι το ενεργητικό του Δήμου,δηλαδή:

- ποια είναι η πάγια περιουσία του
- ποια είναι κατά την έναρξη η ποσότητα και η αξία των αποθεμάτων του
- Ποιες είναι οι απαιτήσεις που έχει από τρίτους (δημότες, φορείς, επιχειρήσεις)
- Πόσα και ποιά είναι τα χρηματικά διαθέσιμα (το ταμείο και τα χρήματα στις τράπεζες)

3.6.1.2

❖ Από την άλλη ποια είναι τα στοιχεία του παθητικού του, δηλαδή:

- Ποιες είναι οι υποχρεώσεις του Δήμου (προμηθευτές, εφορία, ασφαλιστικοί οργανισμοί κλπ)
- Ποια είναι η καθαρή του θέση, έτσι όπως διαμορφώνεται η κατάσταση από την εξίσωση:

ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟ (-) ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ (=) ΚΑΘΑΡΗ ΘΕΣΗ

3.6.2 Γιατί είναι απαραίτητη η Απογραφή Εναρξης κατά την ημερομηνία έναρξης εφαρμογής του Διπλογραφικού Συστήματος:

Το Διπλογραφικό Σύστημα εμφανίζει την συνολική οικονομική κατάσταση του Δήμου ανά πάσα στιγμή. Ο Δήμος κατά τη στιγμή έναρξης του Διπλογραφικού δεν μπορεί παρά να παρουσιάζεται με την οικονομική του κατάσταση την συγκεκριμένη χρονική στιγμή, μιάς και δεν δημιουργείται εκείνη τη στιγμή, αλλά παρουσιάζεται σαν αποτέλεσμα μίας μακρόχρονης οικονομικής πορείας.

Η Απογραφή Εναρξης είναι αναγκαία για να διαμορφωθεί ο Ισολογισμός Εναρξης, ο οποίος αποτελεί ένα στάδιο στην πορεία του Δήμου σαν οικονομική μονάδα.

Ας δούμε σχηματικά τα στάδια της οικονομικής πορείας του Δήμου από χρόνο σε χρόνο:

Σχήμα 3.7

Ισολογισμός 31/12/XX		Ισολογισμός 31/12/XX+1		Ισολογισμός 31/12/XX+2
	Μεταβολές από 31/12/XX έως 31/12/XX+1		Μεταβολές από 31/12/XX+1 έως 31/12/XX+2	

Οι μεταβολές ανάμεσα στη αρχή και το τέλος του οικονομικού έτους διαμορφώνουν μία νέα οικονομική κατάσταση που αποτυπώνεται με νέο ισολογισμό. Ο νέος ισολογισμός ενσωματώνει το αποτέλεσμα της οικονομικής διαχείρισης κατά τη διάρκεια του οικονομικού έτους, αποτέλεσμα αρνητικό ή θετικό, κέρδος ή ζημιά, πλεόνασμα ή έλλειμμα.

Δεν είναι δυνατόν να υπάρξει οικονομικό αποτέλεσμα εάν δεν ξεκινήσει από μία βάση, από την Απογραφή Έναρξης.

3.6.3 Ισολογισμός Έναρξης

Για να μπορέσουμε να έχουμε ιστορική συνέχεια και αποτέλεσμα πρέπει να διαμορφώσουμε κατ'αρχήν την Απογραφή Έναρξης του Δήμου. Στην ουσία έχουμε να διαμορφώσουμε έναν πίνακα, τον Ισολογισμό Έναρξης, όπως αυτός αποτυπώνεται σχηματικά στο επόμενο σχεδιάγραμμα:

Σχημα 3.8

ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟ		ΠΑΘΗΤΙΚΟ	
Β.ΕΞΟΔΑ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ		Α.ΙΔΙΑ ΚΕΦΑΛΑΙΑ	
Γ.ΠΑΓΙΟ ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟ		Κεφάλαιο	A(I)
Ασώματες ακινητοποιήσεις	Γ (I)	Διαφορές αναπρ/γής	A(II)
Ενσώματες ακινητοποιήσεις	Γ(II)		
Συμμετοχές και άλλες χρηματοοικονομικές απαιτήσεις	Γ(III)	Αποθεματικά κεφάλαια	A(IV)
Δ.ΚΥΚΛΟΦΟΡΟΥΝ ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟ		Αποτελέσματα σε νέο	A(V)
Αποθέματα	Δ(I)	Ποσά προορισμένα για αύξηση κεφαλαίου	A(VI)
Απαιτήσεις	Δ(II)	Β.ΠΡΟΒΛΕΨΕΙΣ	
Χρεόγραφα	Δ(III)	Γ.ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ	
Διαθέσιμα	Δ(IV)	Μακροπρόθεσμες	Γ(I)
		Βραχυπρόθεσμες	Γ(II)
Ε.ΜΕΤΑΒΑΤΙΚΟΙ ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟΥ		Δ.ΜΕΤΑΒΑΤΙΚΟΙ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ ΠΑΘΗΤΙΚΟΥ	
Χρεωστικοί λογαριασμοί τάξεως		Πιστωτικοί λογαριασμοί τάξεως	

Η διαδικασία διαμόρφωσης του Ισολογισμού Εναρξης καθορίζεται από το κλαδικό λογιστικό σχέδιο για τους ΟΤΑ:

Το ΠΔ 315/99 (π.1.1.108) σχετικά με τη διαδικασία σύνταξης της Απογραφής Εναρξης του Δήμου προβλέπει τα ακόλουθα:

- Η Απογραφή να διενεργηθεί από επιτροπή που θα συγκροτήσει ο Δήμος με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου και έπειτα από εισήγηση της οικονομικής υπηρεσίας και του Δημάρχου ή του νομίμου αναπληρωτή του. Η απόφαση θα καθορίζει και τη σύνθεση της επιτροπής.
- Η επιτροπή θα συντάξει έκθεση για την απογραφή έναρξης, την οποία θα υποβάλλει για έγκριση στο Δημοτικό Συμβούλιο. Το Δημοτικό Συμβούλιο μπορεί να διατάξει οποιοδήποτε έλεγχο ή επαλήθευση της έκθεσης απογραφής με απόφασή του.
- Οι απαιτήσεις και υποχρεώσεις που θα καταγραφούν, όπως και τα χρηματικά διαθέσιμα πρέπει να αποδεικνύονται με νόμιμα δικαιολογητικά και τυχόν άλλες καταχωρίσεις που υπάρχουν στα βιβλία του Δήμου.

- Τα δεδομένα της απογραφής θα καταχωρηθούν στους οικείους λογαριασμούς της Γενικής Λογιστικής.
- Οποιοσδήποτε διαφορές στην Απογραφή Εναρξης, ποσοτικές ή αξιακές, που θα προκύψουν από μεταγενέστερο έλεγχο της Απογραφής μπορούν να καταχωρηθούν στους αντίστοιχους λογαριασμούς, αφού εγκριθούν από το Δημοτικό Συμβούλιο. Το ίδιο θα γίνει και για τις διαφορές που θα προκύψουν από τον έλεγχο των οικονομικών καταστάσεων των επόμενων τριών (3) χρήσεων.

3.6.3.1 Πρακτικά θέματα που θα αντιμετωπίσει ο δήμος:

1. Οργάνωση της απογραφής.

- Μετά τη σύσταση της επιτροπής Απογραφής, πρώτο ζήτημα είναι να προσδιοριστούν:
- Ποιοι θα απογράψουν και πώς.
- Από πού θα αντλήσουμε στοιχεία για την απογραφή και ειδικότερα την αποτίμηση των παγίων.
- Με ποια έντυπα θα γίνει η καταγραφή. Τα έντυπα πρέπει να βοηθούν στην σύνταξη του μητρώου παγίων, δηλαδή να συγκεντρώνουν όλα τα απαραίτητα στοιχεία που χρειάζονται.
- Ένα ζήτημα που πρέπει να αντιμετωπίσουμε είναι το «Τι θα κάνουμε με τα καταστραμμένα πάγια».

2. Καταγραφή όλης της πάγιας περιουσίας.

- Η προσπάθεια που θα κάνουμε είναι να μην διαφύγουν της Απογραφής κάποια περιουσιακά στοιχεία.
- Για την διαπίστωση της πληρότητας της απογραφής θα συνταχθούν πρωτόκολλα καταμέτρησης, τα οποία θα υπογραφούν και θα αρχειοθετηθούν από τον Δήμο, έτσι

ώστε σε κάθε χρονική στιγμή να είναι δυνατή η απόδειξη ότι η απογραφή πραγματοποιήθηκε με επιμέλεια.

3. Νομική επεξεργασία των απογραμμένων στοιχείων.

- Το πιθανότερο είναι να προκύψουν διάφορα θέματα σχετικά με την κυριότητα ακινήτων και χρειάζεται η απογραφή να συμβάλλει στην επίλυση σχετικών θεμάτων. Τα θέματα που θα προκύψουν θα είναι σίγουρα γύρω από το ιδιοκτησιακό καθεστώς των ακινήτων. Μέχρι σήμερα έχει γίνει φανερό πως αρκετά ακίνητα βρίσκονται σε καθεστώς αμφισβήτησης ή εμφανίζονται δίχως τίτλους ιδιοκτησίας. Αρκετά θέματα προκύπτουν επίσης γύρω από το ιδιοκτησιακό καθεστώς της κοινόχρηστης περιουσίας.
- Επιπλέον χρειάζεται να εμφανιστούν τα βάρη των ακινήτων, για τα οποία μόνο ο νομικός του Δήμου είναι σε θέση να μας πληροφορήσει. Απαιτείται βεβαίωση του οικείου υποθηκοφυλακείου, όπου να εμφανίζονται τα βάρη επί των ακινήτων του Δήμου.

4. Αποτίμηση της πάγιας περιουσίας

- Τα ακίνητα αποτιμώνται με το σύστημα των αντικειμενικών αξιών.
- Τα λοιπά πάγια αποτιμώνται στην τρέχουσα αξία τους.

5. Καταγραφή και αποτίμηση των παγίων στοιχείων κοινής χρήσης

- Η Απογραφή των κοινοχρήστων παγίων στοιχείων πρέπει να περιληφθεί στην έκθεση απογραφής σε ειδικό χώρο.
- Τα πάγια αυτά που έχουν αποκτηθεί ή κατασκευαστεί μέχρι 31/12/1987 θα αποτιμηθούν με 1 δραχμή (για απογραφή 31/12/1999).
- Όσα έχουν αποκτηθεί από 1/1/1988 (για απογραφή 31/12/1999) θα αποτιμηθούν στο συνολικό κόστος κατασκευής τους υποτιμημένο κατά 1/12 για κάθε έτος απόκτησης μέχρι 31/12/1999.
- Τα ακίνητα που βρίσκονται στο στάδιο κατασκευής τους θα αποτιμηθούν στο κόστος που έχει πραγματοποιηθεί μέχρι την ημερομηνία με την οποία θα γίνει η Απογραφή.

6. Καταγραφή, χωρίς αποτίμηση, των περιουσιακών στοιχείων που δεν ανήκουν ιδιοκτησιακά στον Δήμο, αλλά σε τρίτους.

- Τα περιουσιακά στοιχεία που ευρίσκονται στα χέρια του Δήμου προς χρήση θα καταγραφούν, αλλά δεν θα αποτιμηθούν. Θα εμφανιστούν σε λογαριασμούς τάξεως με αξία μνείας (1 δραχμή).

7. Ομαδοποίηση των παγίων στοιχείων κατά λογαριασμό .

- Σταδιακά πρέπει να ομαδοποιούνται τα ποσά ανά λογαριασμό, μέσω της καταχώρισής τους στο μητρώο παγίων, και συνολικά να ενημερώνονται οι αντίστοιχοι λογαριασμοί της πρώτης ομάδας της Γενικής Λογιστικής.

➤ Η ομαδοποίηση αυτή θα γίνει με βάση την διάταξη του λογιστικού σχεδίου, ως εξής:

Σχήμα 3.9

	Λογ/σμός	Αξία κτήσης	Αποσβέσεις	Αναπόσβεστη αξία
10	Γήπεδα			
11	Ακίνητα			
12	Μηχ/τα			
13	Μεταφ.μέσα			

14	Επιπλα			
15	Έργα			
16	Ασώμ.ακιν/σεις			
17	Κοινόχρηστοι			

8. Έγκριση της Απογραφής από το Δημοτικό Συμβούλιο.

Η επιτροπή απογραφής θα εισηγηθεί στο Δημοτικό Συμβούλιο την απογραφή με έκθεση που θα υποβάλλει σε συνεδρίασή του. Το Δ.Σ. θα κληθεί να αποφασίσει επί της έκθεσης, να την συμπληρώσει ή να την διορθώσει και τελικά να την εγκρίνει, ως την απεικόνιση της περιουσιακής κατάστασης του Δήμου κατά την έναρξη εφαρμογής του Διπλογραφικού Συστήματος.

9. Καταχώρηση των παγίων στοιχείων στο μητρώο παγίων.

Η καταχώριση στο μητρώο παγίων θα γίνεται σταδιακά με την συγκέντρωση και αποτίμηση των παγίων στοιχείων. Η ενημέρωση του μητρώου πριν από την έγκριση της απογραφής θα βοηθήσει στην εξαγωγή σωστών στοιχείων για τις αποσβέσεις, ενώ θα βοηθήσει και στη σύνταξη των συνοδευτικών εντύπων που θα επισυνάψουμε στην εισήγηση της επιτροπής.

Με την έγκριση της απογραφής από το Δημοτικό Συμβούλιο το μητρώο παγίων θα είναι επίσημο και θα μπορεί να εκτυπωθεί σε θεωρημένο βιβλίο.

Άμεσες ενέργειες:

1. Απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου για συγκρότηση επιτροπής απογραφής.
2. Άμεση συνεδρίαση της επιτροπής. Ενημέρωση για το Έργο της, καταμερισμός και οργάνωση των εργασιών, καθορισμός χρονοδιαγράμματος υλοποίησης.
3. Συγκρότηση βοηθητικών ομάδων εργασίας για ξεχωριστά αντικείμενα απογραφής (ακίνητα, κοινόχρηστα, μηχανολογικός εξοπλισμός κλπ.)

3.7 Βήμα 4^ο

3.7.1 Δημιουργία Λογιστικού Σχεδίου και Αντιστοίχιση

Κατά τη φάση αυτή διαμορφώνουμε το συγκεκριμένο Λογιστικό Σχέδιο του Δήμου και αντιστοιχίζουμε τους κωδικούς του Λογιστικού των Ο.Τ.Α. με τους κωδικούς του Διπλογραφικού Συστήματος:

❖ **Συγκρότηση-εξειδίκευση του Λογιστικού Σχεδίου του Δήμου.** Το κλαδικό λογιστικό σχέδιο χρειάζεται εξειδίκευση για τον συγκεκριμένο Δήμο, πιο συγκεκριμένα :

- Κωδικοποίηση των έργων.
- Διαχωρισμό των επιχορηγήσεων σε εκείνες που χορηγούνται για την εξυπηρέτηση λειτουργικών αναγκών και σε εκείνες που χορηγούνται για την κατασκευή έργων.
- Διαμόρφωση λογαριασμών για την εξυπηρέτηση συγκεκριμένων πληροφοριακών αναγκών του Δήμου.

✓ *Η διαμόρφωση του συγκεκριμένου Λογιστικού Σχεδίου σε κάθε Δήμο βοηθά στην εξοικείωση του δυναμικού του Δήμου με πρακτικά θέματα εφαρμογής του Διπλογραφικού Συστήματος (ποιους κωδικούς και σε ποιες περιπτώσεις τους χρησιμοποιούμε για την αποτύπωση κωδικών του προϋπολογισμού), καθώς και στην αφομοίωση βασικών θεμάτων του Διπλογραφικού Συστήματος.*

✓ *Με τη διαδικασία αυτή γίνονται επισημάνσεις για τη δημιουργία νέων κωδικών στο κλαδικό Λογιστικό Σχέδιο, όπως και παρατηρήσεις για τυχόν διορθώσεις που χρειάζεται να γίνουν στη σημερινή κωδικοποίηση του κλαδικού Λογιστικού Σχεδίου, πάντα μέσα από τις συγκεκριμένες παρατηρήσεις των ιδιομορφιών του Δήμου.*

❖ Στην συνέχεια «αντιστοιχίζουμε» τους κωδικούς του Λογιστικού των Ο.Τ.Α. με τους κωδικούς του Διπλογραφικού Συστήματος.

Ως «αντιστοίχιση» εννοούμε την αντιπαραβολή σε κάθε κωδικό του Λογιστικού των Ο.Τ.Α. έναν ή περισσότερους κωδικούς της Γενικής Λογιστικής.

- ❖ Η αντιστοίχιση βοηθά στη σύνδεση των λογιστικών πράξεων του Λογιστικού των Ο.Τ.Α. και την απεικόνισή τους στο Διπλογραφικό. Επίσης, συμβάλλει σημαντικά στη μηχανογραφική ενημέρωση του Διπλογραφικού μέσω των ενημερώσεων που γίνονται στο σύστημα της οικονομικής διαχείρισης του Δήμου (η αντιστοίχιση θα απεικονιστεί στο λογισμικό).

Τι αντιστοιχίζουμε:

- Τους κωδικούς των εσόδων του Δήμου, των υλικών, των εξόδων και των παγίων.
- Των κρατήσεων
- Των απαιτήσεων και των προμηθευτών.

Στον πίνακα της επόμενης σελίδας παρατηρούμε ενδεικτικά πως εννοούμε την αντιστοίχιση με στόχο την αυτόματη ενημέρωση του Διπλογραφικού Συστήματος μέσω της οικονομικής διαχείρισης του Δήμου (Λογιστικό των Ο.Τ.Α.):

Πίνακας 3.1

ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΝΤΙΣΤΟΙΧΙΣΗΣ ΕΣΟΔΩΝ		
Δ.Λ.		Γ.Λ.
0	ΤΑΚΤΙΚΑ ΕΣΟΔΑ	
1	Πρόσοδοι εξ ακινήτου περιουσίας	
11	Εσοδα εξ αστικών και αγροτικών ακινήτων	73.55
011.1	Μισθώματα εξ αστικών ακινήτων (Κτίριο άρθρο 198 Δ.Κ.Κ)	73.55.05
13	Εσοδα εκ νεκροταφείων (αρθρ.19 από 24-9-1958) Κοινή Υπουργ.Αποφ. Εσωτ.και Κοιν.Υπηρ. ΦΕΚ 424/Β'/19-4-78	73.30
013.2	Δικαιώματα εκ μνημοσύνων και λοιπών ιεροτελεστιών	73.30.02
013.3	Δικαιώματα ταφής σε τάφους τριετούς χρήσης	73.30.03

013.3α	Ανακομιδή οστών	73.30.07
013.3β	Δόμηση τάφων	73.30.11
013.4	Δικαιώματα εκ χρήσεως οστεοφυλακίων	73.30.04
013.5	Δικαιώματα παρατάσεων	73.30.05
013.6	Τέλη συντηρήσεως και αφής κανδυλίων	73.30.06
013.9	Λοιπά έσοδα νεκροταφείων	73.30.09
013.9α	Πώληση κεριών-παγκάρι	70.13.01
013.9δ	Καθ/της τάφων	73.30.08
013.9ε	Δικαιώματα στολισμού	73.30.10
013.9ζ	Εκποιήσεις στεφανιών	70.13.90
	*** Σύνολο Κ.Α 013	
	*** Σύνολο Κ.Α 01	
2	ΠΡΟΣΟΔΟΙ ΕΚ ΚΙΝΗΤΗΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ	
21	Πρόσοδοι εκ κινητής περιουσίας	
021.1	Τόκοι εκ καταθέσεων χρημάτων εις Τραπέζας	76.00.01
	*** Σύνολο Κ.Α 021	
	*** Σύνολο Κ.Α 02	
3	ΕΣΟΔΑ ΕΚ ΤΕΛΩΝ ΚΑΙ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΩΝ	
31	Υπηρεσία καθαριότητας (αρθρ. 21 από 24-9-1958 Β.Δ. Ν. 25/75, Ν 1080/80 Αρθρο5)	
	Ενιαίο ανταποδοτικό τέλος καθ/τας-φωτισμού	
031.2	Τέλη καθαριότητας και φωτισμού ενιαίο ανταποδοτικό τέλος (άρθρο 25 παρ.12 Ν.1828/89)	73.01.01
	*** Σύνολο Κ.Α 031	
35	Υπηρεσία αποχετεύσεως (αρθρ.19 από 24-9-1958 Β.Δ.) Ν. 1068/80 Αρθρ. 13 και κατ/των	
035.1	Δικαιώματα συνδέσεως οικιών με δίκτυο υπονόμων	73.02.01

035.3	Κατασκευή υπονόμων . Ν. 1068/80 άρθρ. 14	73.02.03
	*** Σύνολο Κ.Α 035	
36	Λοιπά τέλη και δικαιώματα	
036.1	Τέλη χρήσεως πεζοδρομίων, οδών, πλατειών και κοινο- χρηστων χώρων (αρθρον 13 από 24-9-1958 Β.Δ)	
	Αρθρο 3 Ν. 1080/80	73.20.01
036.2	Τέλη αδειών οικοδομών (αρθρ. 23 από 24-9-1958 Β.Δ)	

- ❖ Η διαδικασία της αντιστοίχισης λειτουργεί και αντίστροφα. Βοηθά στην διαμόρφωση των προϋπολογισμών με μεγαλύτερη προσοχή ως προς το τι εννοούν και τι περιέχουν οι ΚΑΔ.
 - Διαπιστώνουμε ότι πολλοί ΚΑΔ του προϋπολογισμού δεν ανταποκρίνονται στο περιεχόμενο της δαπάνης για την οποία έχουν προϋπολογιστεί. Για παράδειγμα αναφέρονται σε ΚΑΔ που αφορούν συντηρήσεις, δαπάνες που γίνονται για προμήθεια επενδυτικών αγαθών ή δαπάνες που γίνονται για προμήθεια καταναλωτικών αγαθών αναφέρονται σε ΚΑΔ που αφορούν προμήθεια επενδυτικών αγαθών.
 - Με την εφαρμογή του Διπλογραφικού είναι ευκαιρία να τακτοποιήσουμε μια σειρά εκκρεμότητες αυτού του χαρακτήρα, ώστε η δομή του προϋπολογισμού μας να είναι πιο κοντά στην πραγματικότητα.

Άμεσες ενέργειες:

1. Εξέταση του προϋπολογισμού του Δήμου και αντιστοίχιση κωδικού προς κωδικό του προϋπολογισμού προς τους λογαριασμούς της γενικής λογιστικής.
2. Συμπλήρωση του λογιστικού σχεδίου που προκύπτει από το ΠΔ 315/99 με τους κωδικούς:
 - Των έργων υπό εκτέλεση.
 - Των επιχορηγήσεων.
 - Των κωδικών που χρειάζονται για ειδικές πληροφορίες.

3. Εξέταση του νέου προϋπολογισμού του 2001 ώστε να διαμορφωθεί πιο ολοκληρωμένα ως προς το περιεχόμενο και την έννοια των ΚΑΔ.

3.8 Βήμα 5^ο

3.8.1 Εξοικείωση με το νέο Σύστημα-Εκπαίδευση

Η εφαρμογή ενός νέου Λογιστικού Συστήματος δημιουργεί ανησυχίες για το «νέο» και για την δυνατότητα εφαρμογής του, ενώ είναι σημαντικό να διευκρινιστούν οι βασικές διαφορές μεταξύ του «παλαιού» (Λογιστικού των Ο.Τ.Α.) και του «νέου» (Διπλογραφικού).

Κωδικοποίηση των διαφορών μεταξύ του Απλογραφικού και του Διπλογραφικού Συστήματος

Για να μπορέσουμε να κατανοήσουμε τις διαφορές των δύο λογιστικών συστημάτων, θα πρέπει να διευκρινίσουμε τη διαφορετική βάση λειτουργίας τους. Η μεν απλογραφική μέθοδος είναι ταμειακής βάσης ενώ η διπλογραφική στηρίζεται στη λογική του δεδουλευμένου. Αυτή η διαφορετική βάση είναι η αιτία των βασικών διαφορών που παρατίθενται στη συνέχεια.

Αν θέλαμε να παρουσιάσουμε κωδικοποιημένα τις διαφορές μεταξύ ενός Απλογραφικού Λογιστικού Συστήματος, όπως είναι το Λογιστικό των Ο.Τ.Α, και του Διπλογραφικού Συστήματος θα μπορούσαμε να πούμε τα εξής:

- i. Στο Λογιστικό των Ο.Τ.Α. η υποχρέωση εμφανίζεται με την ενταλματοποίηση της δαπάνης, ενώ στο Διπλογραφικό με την έκδοση του παραστατικού του προμηθευτή ή άλλου τρίτου.**

Η διαφορά αυτή είναι σημαντική γιατί το Λογιστικό των Ο.Τ.Α. δεν στηρίζεται στο αστικό και εμπορικό δίκαιο, όπου ορίζεται πως η υποχρέωση γεννάται κατά το στάδιο της ολοκλήρωσης της υπηρεσίας ή της μεταβίβασης των αγαθών. Δεν μπορεί να θεωρούμε υποχρέωση ό,τι έχει ενταλματοποιηθεί και να αγνοούμε μια σειρά παραστατικά προμηθευτών που ενώ έχουν παρασχεθεί οι υπηρεσίες ή έχουν παραδοθεί τα αγαθά, δεν τα θεωρούμε υποχρέωση γιατί δεν έχουν ενταλματοποιηθεί.

ii. Στο Λογιστικό των Ο.Τ.Α. το έσοδο θεωρούμε ότι πραγματοποιήθηκε όταν εισπράττεται , ενώ στο Διπλογραφικό όταν βεβαιώνεται.

Ένα έσοδο πραγματοποιείται όταν έχει παραδοθεί το αγαθό ή όταν έχει παρασχεθεί η υπηρεσία. Το Λογιστικό των Ο.Τ.Α, αντίθετα θεωρεί ότι το έσοδο πραγματοποιείται όταν εισπράττεται.

iii. Υπάρχει χρονική υστέρηση ανάμεσα στις Λογιστικές Εγγραφές του Απλογραφικού και του Διπλογραφικού Συστήματος, δηλαδή

- Με το Απλογραφικό έχουμε λογιστική εγγραφή με την ενταλματοποίηση ή την είσπραξη.
- Με το Διπλογραφικό έχουμε 2 εγγραφές: η πρώτη με τη λήψη του παραστατικού και η δεύτερη με την πληρωμή του.

Σχηματικά:

Σχήμα 3.10

<u>Στάδια</u>	<u>Απλογραφικό</u>	<u>Διπλογραφικό</u>
Εντολή	-	-
Λήψη παραστατικού	-	Λογιστική εγγραφή
Ενταλματοποίηση	Λογιστική εγγραφή	Λογ.τάξεως
Εξόφληση	Λογιστική εγγραφή	Λογιστική εγγραφή

Αντίστοιχα στα έσοδα δεν υπάρχει χρονική υστέρηση ανάμεσα στις εγγραφές στα δύο λογιστικά συστήματα. Η φάση της βεβαίωσης είναι η αντίστοιχη φάση της λογιστικής εγγραφής της πίστωσης του εσόδου και η φάση της είσπραξης αντιστοιχεί απόλυτα με την φάση της ταμειακής εγγραφής στο Διπλογραφικό.

Σχήμα 3.11

<u>Στάδια</u>	<u>Απλογραφικό</u>	<u>Διπλογραφικό</u>
Βεβαίωση	Λογιστική εγγραφή	Λογιστική εγγραφή
Είσπραξη	Λογιστική εγγραφή	Λογιστική εγγραφή

iv. Στο Διπλογραφικό έχουμε εφαρμογή της κίνησης του λογαριασμού μέσω της χρεοπίστωσης. Στο Απλογραφικό οι λογαριασμοί αυξάνονται (των εσόδων ή των εξόδων). Στο Διπλογραφικό οι λογαριασμοί έχουν διπλή έκφραση (τη χρέωση και την πίστωση), με αποτέλεσμα να αυξομειώνονται. Επίσης στο Διπλογραφικό Σύστημα υπάρχουν λογαριασμοί που συστηματικά αυξομειώνονται, όπως των απαιτήσεων και των υποχρεώσεων, ενώ στο Απλογραφικό όχι.

Για παράδειγμα:

- Στο Διπλογραφικό υπάρχουν λογαριασμοί πελατών (που εμφανίζουν τις απαιτήσεις), προμηθευτών που εμφανίζουν τις υποχρεώσεις (προς τους προμηθευτές), ταμείου και χρηματικών διαθέσιμων γενικότερα (ταμείο, λογαριασμοί καταθέσεων κλπ.) οι οποίοι αυξομειώνονται.
 - Στο Απλογραφικό, για να παρακολουθηθούν οι υποχρεώσεις για φόρους που έχουν παρακρατηθεί και πρέπει να αποδοθούν (πχ. στην εφορία ή στο ΙΚΑ), χρειάζεται να τηρηθεί ειδικό κατάστιχο, ενώ στο Διπλογραφικό αυτά τα στοιχεία προκύπτουν μέσα από λογαριασμούς. Συνέπεια αυτού είναι στο μεν Απλογραφικό να χρειάζεται να γίνονται τακτικά συμφωνίες λογαριασμών, που δεν είναι τόσο εύκολο, ενώ αντίθετα στο Διπλογραφικό η συμφωνία εμφανίζεται μέσω λογαριασμών.
- v. Η έννοια του ταμείου δεν εμφανίζεται άμεσα στο Απλογραφικό, αλλά προκύπτει από το αλγεβρικό άθροισμα κάποιων λογαριασμών στο βιβλίο τρεχούμενων λογαριασμών. Στο Διπλογραφικό είναι αυτούσια η παρουσία λογαριασμού που εμφανίζει τα χρηματικά διαθέσιμα(38). Παρόλα αυτά η όλη λειτουργία του Απλογραφικού είναι καθαρά ταμειακή λειτουργία. Έχει σαν σκοπό την παρακολούθηση των εσόδων και των εξόδων του Δήμου. Αυτό φαίνεται καθαρά

από το γεγονός ό,τι παρακολουθεί την παρακράτηση του φόρου σαν έσοδο και την απόδοσή του στην ΔΟΥ σαν έξοδο.

- vi. **Ενιαίο Λογιστικό Σύστημα στο Διπλογραφικό.** Ενώ το Απλογραφικό Λογιστικό Σύστημα δίνει μεν τη δυνατότητα να παρακολουθείται κάθε οικονομική δραστηριότητα του Δήμου, αυτό γίνεται με την τήρηση ενός μεγάλου αριθμού βιβλίων, ασύνδετων μεταξύ τους. Το Διπλογραφικό σύστημα δίνει αντίθετα τη δυνατότητα να παρακολουθούνται όλα αυτά τα στοιχεία μέσα από ενιαίο λογιστικό κύκλωμα (τα λογιστικά κυκλώματα του Διπλογραφικού).
- vii. Από το Απλογραφικό Σύστημα **δεν προκύπτουν στοιχεία για το ετήσιο αποτέλεσμα της δραστηριότητας του Δήμου**, ενώ από το Διπλογραφικό προκύπτει το αποτέλεσμα με λογιστικές εγγραφές και εμφανίζεται μέσω ειδικής ομάδας λογαριασμών.
- viii. **Το Διπλογραφικό εμφανίζει την περιουσιακή κατάσταση του Δήμου**, ενώ το λογιστικό των Ο.Τ.Α. απαιτεί γι'αυτό ξεχωριστό βιβλίο, άσχετο με το σύστημα οικονομικής διαχείρισης. Ο ισολογισμός που δημοσιεύουν οι οικονομικές μονάδες, που τηρούν Διπλογραφικό Σύστημα, εμφανίζει την περιουσία τους κατά κατηγορία (πάγιο ενεργητικό, κυκλοφορούν κεφάλαιο, υποχρεώσεις κ.λ.π.)
- ix. Το λογιστικό των Ο.Τ.Α. αντιμετωπίζει την εισπραξη σαν έσοδο της χρήσης που εισπράττεται και το έξοδο σαν έξοδο της χρήσης που πληρώνεται. Το Διπλογραφικό αντιμετωπίζει το έσοδο και το έξοδο ότι πραγματοποιείται την χρήση που πραγματοποιείται ανεξάρτητα εάν πληρώνεται ή εισπράττεται. Με δύο λόγια το Απλογραφικό δεν έχει την δυνατότητα **διαχωρισμού των χρήσεων**.

Το Διπλογραφικό Λογιστικό Σύστημα είναι επιστημονικό άρα είναι αξιόπιστο.

Η ταυτότητα ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟ=ΠΑΘΗΤΙΚΟ

και σε μικρογραφία η σχέση

χρέωση=πίστωση

σημαίνει ότι υπάρχει η δυνατότητα ελέγχου.

3.8.2 Εκπαίδευση προσωπικού

Η διαδικασία της εκπαίδευσης πρέπει να είναι συνεχής και συστηματική, να επικεντρώνει κάθε φορά στα θέματα που επιβάλλεται να κατανοηθούν σε συγκεκριμένη χρονική περίοδο για να προχωρήσει η κάθε φάση του έργου. Έτσι την εκπαίδευση πρέπει να την αντιμετωπίσουμε σε τρία (3) επίπεδα:

- **Θεωρητική εκπαίδευση πάνω στη Διπλογραφική Λογιστική μέθοδο.** Στο επίπεδο αυτό πραγματοποιήθηκαν και θα πραγματοποιηθούν κύκλοι σεμιναρίων (όπως του ΕΚΔΔ), όμως είναι φανερό πως οι κύκλοι αυτοί δεν μπορούν να υποκαταστήσουν τις γνώσεις που παρέχονται από τα ΑΕΙ και τα ΤΕΙ. Η εκπαίδευση στο επίπεδο αυτό έρχεται να καλύψει τα σοβαρά κενά που υπάρχουν σε εξειδικευμένο λογιστικό προσωπικό των ΟΤΑ. Στο επίπεδο αυτό πρέπει να εντάξουμε μικρούς κύκλους σεμιναρίων που θα μπορούν να γίνονται σε επίπεδο Δήμου ή Νομού, με στόχο μία πρώτη εξοικείωση με το Διπλογραφικό.
- **Πρακτική εξάσκηση στη λειτουργία των προγραμμάτων εφαρμογής του Διπλογραφικού.** Την εκπαίδευση αυτή πρέπει να την καλύψει η εταιρεία-προμηθευτής λογισμικού. Είναι σαφές πως μόνο η θεωρητική γνώση δεν είναι ικανή να καταστήσει κάποιον σε θέση να λειτουργεί μηχανογραφικά το λογιστήριο του Διπλογραφικού.
- **Ειδικές εφαρμογές εκπαίδευσης, όπως:**
 - Πρακτική λογιστικών ασκήσεων πάνω στον Η/Υ. Η εκπαίδευση στο επίπεδο αυτό πρέπει να γίνεται σε συνεργασία λογιστικής και μηχανογράφησης.
 - Μικροί ειδικοί κύκλοι σεμιναρίων με εξειδικευμένα θέματα (όπως αναλυτική λογιστική, διαχείριση αποθηκών κλπ.)
 - Ημερίδες με επίκαιρα θέματα , όπως Απογραφή Εναρξης.

Ενέργειες:

1. *Επιδίωξη συμμετοχής στους κύκλους σεμιναρίων, θεματικών ημερίδων και γενικότερων ενημερώσεων, που διεξάγει το ΥΠΕΣΔΔΑ σε συνεργασία με το Εθνικό Κέντρο Δημόσιας Διοίκησης (ΕΚΔΔ).*
2. *Διοργάνωση μικρών κύκλων εκπαίδευσης σε επίπεδο Νομού, Δήμου ή ομάδας Δήμων.*

3. *Επικοινωνία με την «Ανοικτή Γραμμή» στο ΥΠ.ΕΣ.Δ.Δ.Α για απαντήσεις σε θέματα του Διπλογραφικού.*
4. *Αξιοποίηση των αναλυτικών οδηγιών που θα εκδίδονται και θα αποστέλλονται στους Δήμους καθώς και του web site του ΥΠΕΣΔΔΑ όπου θα λειτουργήσει ειδική σελίδα για το Διπλογραφικό, η οποία θα εμπλουτίζεται συνεχώς με ενημερωτικό υλικό.*

3.9 Βήμα 6^ο

3.9.1 Οργάνωση Υπηρεσιών

Η λογιστική βοηθά στην απεικόνιση των οικονομικών πράξεων του Δήμου. Η απεικόνιση αυτή οργανώνεται στη βάση της λειτουργίας του και εάν αυτή η λειτουργία είναι χαμηλού επιπέδου, χαμηλού επιπέδου θα είναι και η λογιστική απεικόνιση. Επιπλέον κάποιες λειτουργίες είναι απαραίτητες για την λειτουργία του Διπλογραφικού (άμεση καταχώριση των παραστατικών εξόδων και προμήθειας υλικών).

Έτσι ορισμένες αλλαγές είναι απαραίτητες στην οργάνωση και λειτουργία των υπηρεσιών, όπως:

- Τήρηση των διαδικασιών προμήθειας αγαθών και υπηρεσιών (έκθεση ανάληψης δαπάνης, παραλαβή των αγαθών κλπ.)
- Πύλες εισόδου και κέντρα συγκέντρωσης των παραστατικών.
- Δομημένο γραφείο προμηθειών
- Δημιουργία και λειτουργία αποθηκών.
- Σύσταση ταμειακής υπηρεσίας.

Ανάλογες με το μέγεθος του Δήμου είναι και οι απαιτούμενες αλλαγές:

- Στους νέους «Καποδιστριακούς» Δήμους είναι αναγκαία η ύπαρξη γραφείου προμηθειών και η τήρηση των διαδικασιών προμήθειας αγαθών και υπηρεσιών (έκθεση ανάληψης δαπάνης κλπ).
- Στους Δήμους μεσαίου μεγέθους είναι αναγκαία η ύπαρξη κέντρου υποδοχής και καταχώρισης των παραστατικών δαπανών προμήθειας αγαθών και υπηρεσιών (τιμολόγια κλπ).

Στο βραχυπρόθεσμο μέλλον είναι απαραίτητο ο κάθε Δήμος να οργανώσει τις διαδικασίες λειτουργίας των υπηρεσιών του. Στην προσπάθεια αυτή πρέπει να αξιοποιηθεί το οργανόγραμμα του Δήμου και η εμπειρία του προσωπικού του.

Με το τρόπο αυτό και με την ολοκληρωμένη εφαρμογή του Διπλογραφικού Συστήματος, θα δοθεί η δυνατότητα στον Δήμο, να παρακολουθεί οργανωμένα εκείνα τα οικονομικά στοιχεία που του είναι απαραίτητα για την κοστολόγηση των δραστηριοτήτων του και να αναπτύξει ένα πλήρες πληροφοριακό σύστημα διοίκησης.

Το πληροφοριακό σύστημα διοίκησης με την εξαγωγή οικονομικών στοιχείων προς επεξεργασία, με την αξιοποίηση των οικονομικών αριθμοδεικτών, με την παρακολούθηση του κόστους αλλά και της ωφέλειας ανά κέντρο ευθύνης και επίπεδο διοίκησης, απαιτεί «τάξη».

Τα πρώτα βήματα για την οργάνωση

Για να υπάρξει δομημένη λειτουργία στο μέλλον, χρειάζεται να ξεκινήσουμε από πολύ απλά θέματα τάξης (λειτουργία διαδικασιών Λογιστικού των Ο.Τ.Α., άμεση συγκεντρώνση των παραστατικών δαπάνης, τάξη στην προμήθεια και διακίνηση των υλικών κλπ).

Άμεσες ενέργειες:

1. Μέτρα για την τήρηση των διαδικασιών του λογιστικού των Ο.Τ.Α. που έχουν σχέση με την προμήθεια αγαθών και υπηρεσιών.
2. Καθορισμός του υπεύθυνου (ανθρώπου, γραφείου, τμήματος, διεύθυνσης) που θα συγκεντρώνει τα παραστατικά των προμηθευτών. Συνήθως το κέντρο αυτό είναι οι προμήθειες.
3. Αναδιοργάνωση της υπηρεσίας των προμηθειών για την εξασφάλιση της καταχώρισης των παραστατικών (τιμολόγια κλπ.)
4. Σε συνάρτηση με την προηγούμενη ενέργεια πρέπει να σχεδιαστεί, να οργανωθεί, να στελεχωθεί και να λειτουργήσει η αποθήκη του Δήμου (κατ'αρχήν στους Δήμους με

πληθυσμό μεγαλύτερο από 10.000 κατοίκους ή τακτικά έσοδα περισσότερα από 1δς δραχμές).

5. Να ξεκινήσουν διαδικασίες για σύσταση ταμειακής υπηρεσίας

(στους Δήμους που δεν λειτουργεί ήδη).

3.10 Βήμα 7^ο

3.10.1 Οργάνωση Αποθηκών

Η πρώτη οργάνωση της αποθήκης του Δήμου σύμφωνα με τις ανάγκες του Διπλογραφικού Συστήματος

Η αποθήκη, όπως είναι οργανωμένη στους Δήμους σήμερα, έχει καθαρά διαχειριστικό χαρακτήρα. Έχει ως στόχο να παρακολουθεί τη διακίνηση των υλικών, συνήθως χωρίς να ενδιαφέρεται για τις αξίες τους. Παράλληλα, μέσα από την διαχείριση των αποθηκών σήμερα, παρακολουθούνται και κινητά περιουσιακά στοιχεία. Η θέση της αποθήκης στο γενικότερο έργο εφαρμογής του Διπλογραφικού είναι σημαντική:

Μέσω της αποθήκης παρακολουθούμε τη διακίνηση των υλικών, τις αξίες και τις ποσότητες, και γνωρίζουμε ανά πάσα στιγμή το κόστος των υλικών που έχουν αναλωθεί. Το στοιχείο αυτό χρειάζεται **α)** για να γνωρίζουμε ανά πάσα στιγμή τα αποτελέσματα της οικονομικής διαχείρισης **β)** για να προσδιορίζουμε το κόστος στην Αναλυτική Λογιστική.

Μέσω της αποθήκης ενημερώνουμε το μηχανογραφικό σύστημα του Διπλογραφικού, πράγμα που απαιτεί την πλήρη και ορθή λειτουργία της.

Είναι γνωστά τα προβλήματα της μέχρι σήμερα τήρησης αποθήκης στους Δήμους (όπου τηρείται), γι αυτό απαιτείται να προχωρήσουμε σε «τομή» στην όλη διαδικασία της λειτουργίας αποθηκών.

Προκειμένου να οργανώσουμε την αποθήκη με τρόπο που να ανταποκρίνεται στις ανάγκες του Διπλογραφικού Συστήματος και να υπάρχει σωστός εσωτερικός έλεγχος, κάνουμε απαραίτητα τα εξής βήματα:

- **Να διευκρινίσουμε ποια υλικά παρακολουθούμε στην αποθήκη.**
 - Στην αποθήκη παρακολουθούμε τα αποθέματα, δηλαδή τις πρώτες ύλες, τα αναλώσιμα υλικά και τα ανταλλακτικά των παγίων που χρησιμοποιούμε και έχουν κύκλο ζωής μικρότερο από ένα χρόνο.
- **Να εξετάσουμε αν θα παρακολουθήσουμε κινητά περιουσιακά στοιχεία μέσα από την αποθήκη.**
 - Μερικές φορές υπάρχει η ανάγκη να παρακολουθήσουμε κινητά περιουσιακά στοιχεία στην αποθήκη. Είναι γνωστό ότι αυτά τα παρακολουθούμε μέσα από το μητρώο παγίων. Ποια είναι λοιπόν η ανάγκη να παρακολουθούμε περιουσιακά στοιχεία και μέσα από την αποθήκη;
 - Για μερικά από τα κινητά περιουσιακά στοιχεία, θέλουμε να γνωρίζουμε ανά πάσα στιγμή ποιος το έχει και το χρησιμοποιεί, πότε το πήρε, πότε το επέστρεψε και ποιος άλλος το χρεώθηκε. Τέτοιες δυνατότητες δεν τις έχει το μητρώο παγίων, γι'αυτό το λόγο ανοίγουμε μία κατηγορία στα είδη της αποθήκης και παρακολουθούμε δια της αποθήκης τις χρεώσεις και ξεχρεώσεις των εργαλείων.
- **Να κωδικοποιήσουμε τα είδη που θα παρακολουθήσουμε**
- **Να οργανώσουμε την απογραφή και να απογράψουμε τις ποσότητες και τις αξίες των υπαρχόντων υλικών.**
- **Να οργανώνουμε την καταχώρηση των παραστατικών**

Η οργάνωση της φυσικής διακίνησης των υλικών της αποθήκης και η λογιστική απεικόνιση της όλης διαδικασίας.

Είναι φυσικό να οργανώσουμε σε πρώτο επίπεδο τη διαδικασία σύμφωνα με την οποία θα διακινούνται τα αποθέματα στις αποθήκες του Δήμου. Τα θέματα που έχουμε να διευθετήσουμε στην προσπάθεια αυτή είναι:

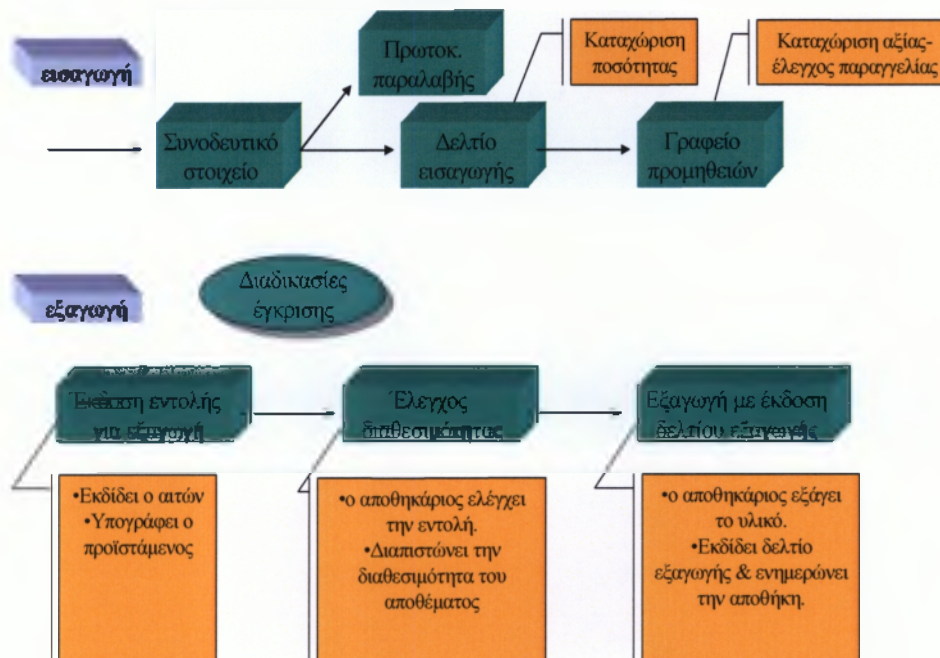
- Ο τρόπος και η διαδικασία για την εισαγωγή των υλικών στις αποθήκες.
- Η διαδικασία σύμφωνα με την οποία θα εγκρίνεται η εξαγωγή υλικού, θα ελέγχεται, και τέλος θα εξάγεται το υλικό από την αποθήκη.

- Η λογιστική αποτύπωση της όλης διαδικασίας, ο καθορισμός δηλαδή των εντύπων που θα εκδίδουμε σε κάθε βήμα της διαδικασίας που προηγουμένως θα έχουμε καθορίσει.

Ενδεικτικά μέσα από τον επόμενο πίνακα εμφανίζονται οι διαδικασίες εισαγωγής και εξαγωγής των υλικών που είναι απαραίτητες για την παρακολούθηση της αποθήκης:

Σχημα 3.12

Οι διαδικασίες της αποθήκης



Άμεσες ενέργειες:

1. Καταγραφή των αποθηκευτικών χώρων που χρησιμοποιούνται σήμερα και καθορισμός των απαραίτητων χώρων.
2. Καταγραφή των υλικών που διακινούνται και επανακαθορισμός των υλικών που θα διακινεί ο κάθε αποθηκευτικός χώρος
3. Διαμόρφωση των χώρων.
4. Στελέχωση με το απαραίτητο προσωπικό.
5. Μηχανοργάνωση της αποθήκης.

6. *Αξιοποίηση του αναλυτικού οδηγού για την λειτουργία των αποθηκών που θα αποσταλεί στους Δήμους από το ΥΠ.ΕΣ.Δ.Δ.Α.*

3.11 Βήμα 8^ο

3.11.1 Μηχανοργάνωση, τήρηση βιβλίων.

Δεν μπορούμε να διανοηθούμε εφαρμογή Διπλογραφικού Συστήματος με χειρόγραφο τρόπο. Εξ' άλλου η άντληση οικονομικών πληροφοριών απαιτεί ταχύτατη καταχώριση, ταξινόμηση, επεξεργασία και αξιολόγηση των στοιχείων.

Η μηχανοργάνωση έρχεται και απαντάει στις αυξημένες απαιτήσεις της λογιστικής παρακολούθησης.

Η λειτουργία του μηχανογραφικού Συστήματος βοηθάει:

- Στην παρακολούθηση των απαιτήσεων του Λογιστικού των Ο.Τ.Α. (παρακολούθηση προϋπολογισμού, εκκαθάριση-ενταλματοποίηση των δαπανών, βεβαίωση και είσπραξη των αναλυτικών εσόδων, τήρηση βιβλίων του Λογιστικού των Ο.Τ.Α.) .
- Στην τήρηση του Διπλογραφικού Συστήματος
- Στην ενημέρωση του Διπλογραφικού από το σύστημα της οικονομικής διαχείρισης με αυτοματοποιημένο τρόπο για την αποφυγή «διπλής» δουλειάς στην καταχώριση.

Για την σωστή λειτουργία και ενημέρωση, είναι αναγκαίο να γίνουν, σε συνεργασία με την εταιρεία μηχανοργάνωσης που σας προμηθεύει το λογισμικό, οι απαραίτητες παραμετροποιήσεις:

- Αντιστοίχιση λογαριασμών Λογιστικού των Ο.Τ.Α. με τους λογαριασμούς της Γενικής Λογιστικής (έξοδα, δαπάνες, έσοδα)
- Αντιστοίχιση των κωδικών της αποθήκης με τους κωδικούς της Γενικής και Αναλυτικής Λογιστικής.
- Αντιστοίχιση των πινάκων κρατήσεων.

Τέλος με την εξασφάλιση της λειτουργίας του Λογισμικού μπορούμε να προεκτυπώσουμε τα λογιστικά βιβλία του Διπλογραφικού Συστήματος:

- i. **Γενικό αναλυτικό ημερολόγιο εγγραφών της γενικής λογιστικής.**
- ii. **Αναλυτικό ημερολόγιο εγγραφών τάξεως-προϋπολογισμού για τις εγγραφές του κυκλώματος τάξεως.**
- iii. **Γενικό καθολικό**
- iv. **Συγκεντρωτικό ημερολόγιο**
- v. **Ημερολόγιο πράξεων ισολογισμού**
- vi. **Βιβλίο απογραφών και ισολογισμού**
- vii. **Μητρώο παγίων**

Δεν θα εκτυπωθούν ξεχωριστά βιβλία αλλά θα εκτυπωθεί ένα ενιαίο έντυπο βιβλίο με τις παραπάνω χρήσεις ή και μελλοντικές. Το ενιαίο έντυπο-βιβλίο δεν θεωρείται από την ΔΟΥ αλλά από τις ίδιες υπηρεσίες που θεωρούν τα βιβλία του λογιστικού των Ο.Τ.Α..

Άμεσες ενέργειες:

1. *Εξασφάλιση υλοποίησης του χρονοδιαγράμματος εγκατάστασης και λειτουργίας του μηχανογραφικού εξοπλισμού στο Δήμο.*
2. *Άμεση συνεννόηση με τον προμηθευτή του λογισμικού για τις αναγκαίες παραμετροποιήσεις του λογισμικού, ώστε να εξασφαλίσουμε εξ'αρχής την σωστή λειτουργία του Διπλογραφικού.*
3. *Να προχωρήσει άμεσα η εκπαίδευση στον χειρισμό του λογισμικού ώστε να εξασφαλιστεί η άμεση λειτουργία του.*
4. *Προεκτύπωση και θεώρηση των βιβλίων του Διπλογραφικού.*

3.12 Πηγές βοήθειας για την εφαρμογή

Στο ΥΠΕΣΔΔΑ έχει συσταθεί και λειτουργεί Ομάδα Διοίκησης Έργου (ΟΔΕ), η οποία βοηθά τους Δήμους στην εφαρμογή του Διπλογραφικού Συστήματος και παρακολουθεί τη πρόοδο του Έργου.

Ο ρόλος της ΟΔΕ είναι :

- Να λειτουργεί ανοικτή γραμμή για θέματα του Διπλογραφικού.
- Να παρακολουθεί την πορεία εφαρμογής του Έργου, διαμορφώνοντας, για τον λόγο αυτό, βάση δεδομένων και εισηγείται τη λήψη μέτρων για την επίλυση των προβλημάτων που προκύπτουν.
- Να συγκεντρώνει και να επεξεργάζεται τα σχετικά ερωτήματα και προτάσεις των Δήμων.
- Να προωθεί και να επεξεργάζεται ζητήματα σχετικά με την εφαρμογή του Συστήματος προς το Εθνικό Συμβούλιο Λογιστικής (ΕΣΥΛ) και προς τις αρμόδιες υπηρεσίες.
- Να συγκροτεί ομάδες εργασίας για ειδικά θέματα της εφαρμογής (απογραφή, αποθήκες, κοστολογική διάρθρωση του Δήμου κλπ.
- Να καταρτίζει σε συνεργασία με τους αρμόδιους φορείς το εκπαιδευτικό πρόγραμμα για το Διπλογραφικό.

Τέλος θεωρήσαμε αναγκαίο, λαμβάνοντας υπ' όψη ότι ένας μεγάλος αριθμός Δήμων αποτείνεται σε εξωτερικούς συμβούλους, να καθορίσουμε ένα πλαίσιο συνεργασίας που θα περιγράφει:

- Τον ρόλο του Συνεργάτη-Συμβούλου
- Των απαιτήσεων του Δήμου από αυτόν.

ώστε να εξασφαλίσουμε την ουσιαστική συμβολή του στην εφαρμογή του Συστήματος.

➤ **ποιος είναι ο ρόλος του εξωτερικού Συμβούλου και τι είδους βοήθεια χρειάζεται ο Δήμος**

Η εφαρμογή του Διπλογραφικού Λογιστικού Συστήματος στο Δήμο δεν αλλάζει σε τίποτα την υποχρέωση τήρησης του Λογιστικού των Ο.Τ.Α. Το ισχύον Λογιστικό των ΟΤΑ όχι μόνο δεν υποβαθμίζεται αλλά αντίθετα αποτελεί την βάση πάνω στην οποία στηρίζεται η λειτουργία και του Διπλογραφικού. Αυτό έχει σαν αποτέλεσμα να αναβαθμίζεται ο ρόλος των υπηρεσιών και να είναι απαραίτητη η συμμετοχή τους στην λειτουργία του νέου Συστήματος.

Ο ρόλος των Συμβούλων, οι οποίοι καλούνται να βοηθήσουν στην αρχική φάση και εφόσον ο Δήμος δεν διαθέτει προσωπικό με γνώσεις λογιστικής πρέπει να είναι η μεταφορά της τεχνογνωσίας, που διαθέτουν στα στελέχη του Δήμου και όχι να υποκαταστήσουν τις υπηρεσίες .

Για τους παραπάνω λόγους θεωρείται καθοριστικός παράγοντας για την επιτυχία της όλης προσπάθειας, **η υλοποίηση του Έργου να γίνει μαζί με τις υπηρεσίες του Δήμου και όχι σε άγνοιά τους.**

Η εφαρμογή του Διπλογραφικού πρέπει να γίνει σε συνεργασία με τα στελέχη των οικονομικών υπηρεσιών έτσι ώστε η τεχνογνωσία και εμπειρία της εφαρμογής Διπλογραφικού Λογιστικού Συστήματος, που διαθέτουν οι εξωτερικού σύμβουλοι – λογιστές, να μεταφέρεται από την πρώτη στιγμή στις υπηρεσίες. Να επιτευχθεί δηλαδή «εσωτερίκευση» των διαδικασιών εντός του Δήμου και να εφαρμόζεται από τα στελέχη του.

Ενας επιπλέον λόγος που συνηγορεί σε αυτή την προσέγγιση είναι ότι υπάρχουν τμήματα του έργου που στο μεγαλύτερο μέρος τους μπορούν να υλοποιηθούν **μόνο** από τις υπηρεσίες του Δήμου, διότι μόνο αυτές γνωρίζουν (π.χ απογραφή παγίων). Ο εξωτερικός συνεργάτης μπορεί να οργανώσει , να καθοδηγήσει, να υποδείξει τεχνικές, να συντονίσει ή τέλος να ελέγξει για την ορθότητα των αποτελεσμάτων .

Οχι υποκατάσταση των υπηρεσιών αλλά βοήθεια του συμβούλου για την «εσωτερίκευση» της εμπειρίας στο δυναμικό του Δήμου.

➤ τι πρέπει να προσέξουν οι Δήμοι στις συμβάσεις.

Για διευκόλυνση των Δήμων που προχωρούν στην κατάρτιση συμβάσεων με Συμβούλους-Λογιστές προτείνεται το παρακάτω πλαίσιο απαιτήσεων το οποίο μπορεί να εξειδικεύεται ανά περίπτωση ανάλογα με τις ανάγκες του κάθε Δήμου:

- Μεταφορά γνώσης της Διπλογραφίας με συστηματική και πρακτική εκπαίδευση.
- Βοήθεια στην οργάνωση της Απογραφής
- Βοήθεια στην οργανωτική συγκρότηση των υπηρεσιών για την συγκέντρωση και παρακολούθηση των οικονομικών στοιχείων (παραστατικά κλπ.)
- Βοήθεια στην παρακολούθηση της διαχείρισης των υλικών των Δήμων (αποθήκες)
- Βοήθεια στην λογιστική παραμετροποίηση του λογισμικού.
- Συγκρότηση του λογιστικού σχεδίου (αντιστοίχιση λογαριασμών κλπ.).
- Σχεδιασμός της κοστολογικής διάρθρωσης του Δήμου και διαμόρφωση της τήρησης της Αναλυτικής Λογιστικής για τους Δήμους που υποχρεούνται από 1/1/2001 να την τηρούν.
- Συστηματική βοήθεια στην ομάδα εφαρμογής του διπλογραφικού σε τακτική βάση για την αντιμετώπιση των πρακτικών και λογιστικών θεμάτων που προκύπτουν.

Στα πλαίσια αυτά, είναι σκόπιμο να εξετάζεται η ποιότητα του εξωτερικού συνεργάτη και η τυχόν εμπειρία του σε παρόμοια έργα.

ΕΝΟΤΗΤΑ IV

***ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΟΥ ΔΙΠΛΟΓΡΑΦΙΚΟΥ
ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΣΤΟΝ
ΔΗΜΟ ΤΗΣ ΑΘΗΝΑΣ***

4.1 ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Στα πλαίσια εφαρμογής του διπλογραφικού συστήματος σε όλους τους υπόχρεους από το Π.Δ. του 315/99 ΟΤΑ Α' Βαθμού, ο Δήμος Αθηναίων πρώτος εφάρμοσε με απόλυτη επιτυχία το διπλογραφικό σύστημα το οποίο και διαχειρίζεται εδώ και επτά έτη.

Η μηχανογράφηση του δήμου και η εφαρμογή του διπλογραφικού συστήματος έγινε με την συμβολή της Δ.Α.Ε.Μ.(Δήμος Αθηναίων Επιχείρηση Μηχανογράφησης), που είναι η παλαιότερη και μεγαλύτερη Δημοτική Επιχείρηση Πληροφορικής.

Η Δ.Α.Ε.Μ. έχει κατά καιρούς δημιουργήσει προγράμματα για την κατάρτιση, παρακολούθηση και αναμόρφωση του προϋπολογισμού καθώς και την διαχείριση των οικονομικών υπηρεσιών όσον αφορά την παρακολούθηση των εσόδων και εξόδων των Ο.Τ.Α.

Πιο συγκεκριμένα, έχοντας την τεχνογνωσία και την εμπειρία σε θέματα των Ο.Τ.Α. εκπόνησε το ολοκληρωμένο μηχανογραφικό σύστημα "Αθηνά" το οποίο και χρησιμοποίησε στην μηχανογράφηση του δήμου της Αθήνας και προσφέρει ως ολοκληρωμένη λύση στα προβλήματα μηχανογράφησης που εμφανίζουν όλοι οι υπόχρεοι Ο.Τ.Α. από το Π.Δ 315/99 για εφαρμογή του Διπλογραφικού Συστήματος.

4.2 Ο ΣΤΟΧΟΣ ΚΑΙ Η ΠΟΡΕΙΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΟΥ ΟΛΟΚΛΗΡΩΜΕΝΟΥ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ «Αθηνά»

4.2.1 Στόχος του Έργου

Στόχος ήταν η ανάπτυξη μοντέλου οικονομικής λειτουργίας του Δήμου μέσω ενός ολοκληρωμένου λογιστικού πληροφοριακού συστήματος με την εφαρμογή του διπλογραφικού.

Η αποτελεσματική και εύρυθμη λειτουργία όλων των οικονομικών υπηρεσιών στάθηκε απαραίτητη προϋπόθεση για την ορθή εφαρμογή του νέου αυτοματοποιημένου διπλογραφικού συστήματος.

Ως εκ τούτου κρίθηκε επίσης απαραίτητη η στελέχωση όλων των οικονομικών υπηρεσιών, με ειδικευμένους στο Ενιαίο Λογιστικό Σχέδιο συνεργάτες -τουλάχιστον ένας ανά διεύθυνση- και η παράλληλη ενημέρωση των υπολοίπων συνεργατών σχετικά με τις βασικές αρχές της λειτουργίας του συστήματος, ώστε να εξασφαλίζεται η έγκαιρη και ορθή πληροφόρηση της Ταμιακής Υπηρεσίας και δη του γραφείου Εφαρμογής Διπλογραφικού- προς οριστική επίλυση του προβλήματος της On line ενημέρωσης των λογιστικών βιβλίων.

Λόγω της ιδιομορφίας που παρουσιάστηκε και η οποία οφειλόταν αφενός μεν στη σύνθεση τον αριθμό και το επίπεδο γνώσεων του προσωπικού του Δήμου, αφετέρου δε στο χρονικό διάστημα μέσα στο οποίο ο δήμος κλήθηκε να λειτουργήσει την εφαρμογή, έπρεπε να τεθεί ένα μοντέλο συνεργασίας και ένα χρονοδιάγραμμα τα οποία θα βοηθούσαν αποτελεσματικά στην ομαλή πορεία υλοποίησης του έργου και την έγκαιρη και απρόσκοπτη ολοκλήρωση του.

Κρίθηκε λοιπόν αναγκαίο, μέσα στο μικρότερο δυνατό διάστημα η τεχνογνωσία των στελεχών της ΔΑΕΜ να μεταβιβαστεί στο προσωπικό του Δήμου, το οποίο θα μπορούσε, από μια χρονική στιγμή και μετά να λειτουργεί αυτόνομα.

4.2.2 Δημιουργία λογισμικού,η ανάγκη πιστοποίησης και οι αναγκαίες τροποποιήσεις στο παλιό σύστημα.

Το Σύστημα Διαχείρισης Οικονομικών Ο.Τ.Α. «**Αθηνά**» δημιουργήθηκε το 1999 από τη Δ.Α.Ε.Μ. σύμφωνα με τις προδιαγραφές του Υπουργείου Εσωτερικών και σε συνεργασία με την Δ/ση της Ταμειακής υπηρεσίας του Δήμου Αθηναίων.Το 2000 είναι χρόνια ορόσημο για τις οικονομικές υπηρεσίες του δήμου αφού για πρώτη φορά εφαρμόστηκε το διπλογραφικό σύστημα και η προσπάθεια στέφθηκε με απόλυτη επιτυχία. Κατά τις χρήσεις των 2000,2001,2002 μέχρι και το τέλος του 2003, η εφαρμογή του διπλογραφικού συστήματος δεν συνάντησε κανένα πρόβλημα και δεν χρειάστηκε να γίνει καμία τροποποίηση του προγράμματος.

Στα πλαίσια του Ολοκληρωμένου Προγράμματος Δράσης 2003 (Ο.Π.Δ.) για την επιτάχυνση της εφαρμογής της Διπλογραφικής Μεθόδου στους Ο.Τ.Α. , όπως αυτή προβλέπεται από το Π.Δ. 315/30-12-99 και η οποία καθιστούσε υποχρεωτική την εφαρμογή της, η ΔΑΕΜ πιστοποίησε το νέο λογισμικό της για την εφαρμογή του **Ενιαίου Οικονομικού Διαχειριστικού Συστήματος των ΟΤΑ, "Αθηνά"**, με απόλυτη επιτυχία και σύμφωνα με το αναλυτικό σχέδιο ελέγχου που είχε καθορισθεί από την Ε.Ε.Τ.Α.Α. Ο έλεγχος πραγματοποιήθηκε στο διάστημα 18/12 - 19/12/2003 και με σχετική επιστολή του ΥΠ.ΕΣ.Δ.Α. (30-12-2003, Αριθμ. Πρωτ. 5572), ενημερώθηκαν οι εταιρείες Πληροφορικής που συμμετείχαν σε παρόμοιο έλεγχο καθώς και όλοι οι ΟΤΑ.

Συνολικά οι **απαραίτητες ενέργειες** που ακολουθήθηκαν από την Δ.Α.Ε.Μ.(από το 2003 και μετά) προκειμένου το λογισμικό να αντεπεξέλθει πλήρως στο πακέτο διαχείρισης των οικονομικών υπηρεσιών του δήμου ήταν:

Το Ενιαίο Διπλογραφικό Οικονομικό Σύστημα «**Αθηνά**»,

- ♦ **Πιστοποιήθηκε** σύμφωνα με την 5572/30-12-03 Εγκύκλιο του Γενικού Γραμματέα του Υπ.Εσ.Δ.Δ.Α. ότι καλύπτει πλήρως τις προδιαγραφές που απαιτούνται, για την εφαρμογή του στους Ο.Τ.Α. και στους υπ' αυτούς οργανισμούς.
- ♦ **Τροποποιήθηκε** και καλύπτει και την αλλαγή του θεσμικού πλαισίου περί καθορισμού του τύπου προϋπολογισμού των δήμων και κοινοτήτων (ΦΕΚ 253β / 9.2.2004 Αρ. Αποφ. 7028).
- ♦ **Ολοκληρώθηκε** η μεταφορά των παλαιών κωδικών προϋπολογισμού στους νέους με

τα αντίστοιχα ποσά.

- ◆ **Εγκαταστάθηκε** σε ένα πιλοτικό μηχάνημα σε προσωρινή βάση δεδομένων.
- ◆ **Τροποποιήθηκε** η εφαρμογή για να δέχεται το νέο κώδικα Εσόδων-Εξόδων.
- ◆ **Δημιουργήθηκε** το σχέδιο προϋπολογισμού για το 2005.
- ◆ **Μεταφέρθηκε** στη νέα εφαρμογή το σχέδιο του 2004 και συνδέθηκαν μεταξύ τους (παλιός-νέος/(οι) κωδικός(οι))
- ◆ **Μεταφέρθηκαν** απολογιστικά στοιχεία από τα έτη 2002, 2003, 2004 από την υπάρχουσα εφαρμογή που λειτουργεί, στη νέα.
- ◆ **Προστέθηκε** στην εφαρμογή MIS τμήμα που αφορά στην καλύτερη μελέτη των προτάσεων από τις δ/νσεις για τη σύνταξη του προϋπολογισμού (σενάρια ελέγχου).

Με το πέρας των ενεργειών αυτών το Οικονομικό Πακέτο, το οποίο καλύπτει όλο το φάσμα των οικονομικών υπηρεσιών του Δήμου Αθηναίων, ήταν έτοιμο να λειτουργήσει. Η Δ.Α.Ε.Μ. ακολουθώντας τις εξελίξεις στο χώρο της Πληροφορικής και υιοθετώντας καινοτόμες τεχνολογίες, ανέπτυξε το πρόγραμμα βασισμένο στα εργαλεία της oracle 9i, με σκοπό τη μελλοντική δυνατότητα του να λειτουργήσει σε διαδικτυακό περιβάλλον.

4.3 Τα πλεονεκτήματα του νέου ολοκληρωμένου πληροφοριακού συστήματος «Αθηνά».

Σήμερα το νέο ολοκληρωμένο πληροφοριακό σύστημα είναι σε θέση να συλλέγει, να ταξινομεί και να καταγράφει όλα τα δεδομένα των οικονομικών πράξεων που επηρεάζουν τον Δήμο και να παράγει πληροφορίες για την ικανοποίηση των αναγκών των χρηστών, καλύπτοντας πλήρως το λογιστικό πληροφοριακό σύστημα το οποίο αποτελεί ένα εργαλείο πληροφόρησης της διοίκησης του Δήμου.

Ειδικότερα:

Με το νέο λογιστικοοικονομικό σύστημα πλέον εξασφαλίζεται:

- ✓ Η σύγχρονη μέθοδος διεξαγωγής της λογιστικής και οικονομικής δραστηριότητας.

- ✓ Η δυνατότητα κατάρτισης των οικονομικών καταστάσεων (Ισολογισμού, Προσωρινού ή Οριστικού Ισοζυγίου κ.λ.π.) σε τακτά χρονικά διαστήματα.
- ✓ Η απλούστερη και αποτελεσματικότερη άσκηση κάθε είδους ελέγχου όπως διαχειριστικού, λογιστικού κ.λ.π. μέσω των πληροφοριακών συστημάτων.
- ✓ Η ταχύτατη και ορθή κοστολόγηση των έργων και υπηρεσιών.
- ✓ Η ευχερής συγκέντρωση ειδικών οικονομικών πληροφοριών με δυνατότητα συγκρίσεων και συσχετισμού δεικτών (αριθμοδεικτών), λειτουργικής και αναπτυξιακής σημασίας.
- ✓ Η παροχή ορθών οικονομικών στοιχείων και άμεσης ενημέρωσης της εκάστοτε Διοίκησης του Δήμου, για την αποτελεσματικότερη άσκηση ορθής οικονομικής πολιτικής.
- ✓ Η καλύτερη και ορθολογικότερη λογιστική και διαχειριστική οργάνωση και μείωση του σχετικού λειτουργικού κόστους.
- ✓ Η εξασφάλιση πολύτιμου χρόνου για την μελέτη και εφαρμογή των Διεθνών Λογιστικών Προτύπων και της Αναλυτικής Λογιστικής - πρωτοποριακά έργα στο χώρο της Τοπικής Αυτοδιοίκησης & τέλος
- ✓ Η πλήρης διαφάνεια στο όλο διαχειριστικό σύστημα.

4.4 Γενικές Προδιαγραφές-Δυνατότητες Λογισμικού

Περιλαμβάνει τις εφαρμογές & λειτουργίες του **ΑΠΛΟΓΡΑΦΙΚΟΥ** :

- Προϋπολογισμός
- Απολογισμός
- Εκκαθάριση Εντολών Δαπανών
- Δημοσιοοικονομικός Έλεγχος
- Τμήμα Εξόδων Ταμειακής Υπηρεσίας
- Τμήμα Εσόδων Ταμειακής Υπηρεσίας

Ειδικά χαρακτηριστικά της εφαρμογής :

- Ανταποκρίνεται πλήρως στις απαιτήσεις των διατάξεων του Κλαδικού Λογιστικού Σχεδίου

- Δήμων και Κοινοτήτων (Π.Δ.315, ΦΕΚ 302/30-12-1999) και του Κ.Β.Σ. (Π.Δ. 186/1992).
- Εξασφαλίζει την αυτόματη ετήσια προοδευτική αρίθμηση κάθε ημερολογιακής εγγραφής, χωριστά για κάθε ημερολόγιο.
 - Εξασφαλίζει υποχρεωτικά την ενημέρωση των βιβλίων του Δήμου με το περιεχόμενο των στοιχείων που εκδίδονται μηχανογραφικά.

ΓΕΝΙΚΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ :

- Έχει τη δυνατότητα διαχείρισης πρωτοβάθμιων, δευτεροβάθμιων, τριτοβάθμιων και τεταρτοβάθμιων λογαριασμών.
- Δυνατότητα εκτύπωσης : Ισοζύγια, καθολικά, εκτυπώσεις ισολογισμού, καταστάσεων απογραφών και γενικά όλες τις απαιτούμενες από τον ΚΒΣ καταστάσεις.
- Αυτόματη μεταφορά των υπολοίπων του προηγούμενου έτους στο επόμενο και κλείσιμο προηγούμενου.
- Εισαγωγή τυποποιημένων άρθρων για επαναλαμβανόμενες εγγραφές.

ΔΗΜΟΣΙΟ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟ :

- Καταχώρηση του σχεδίου Λογαριασμών Κωδικών του προϋπολογισμού των Δήμων σύμφωνα με το Κλαδικό Λογιστικό Σχέδιο Δήμων και Κοινοτήτων.
- Καταχώρηση των ποσών του προϋπολογισμού κατά φορέα / κωδικό αριθμό λογαριασμού εσόδου ή εξόδου.
- Καταχώρηση των ποσών των μεταβολών του προϋπολογισμού τόσο ως προς τα έσοδα, όσο και ως προς τα έξοδα.
- Καταχώρηση των ποσών εκτέλεσης του προϋπολογισμού εξόδων βάσει των εκδιδόμενων ενταλμάτων πληρωμής.
- Καταχώρηση των ποσών των Γραμματίων Είσπραξης στους οικείους λογαριασμούς ανά φορέα , κωδικό, αριθμό εσόδων.
- Καταχώρηση των δεδομένων των πράξεων βεβαιώσεων των εσόδων.
- Παρακολούθηση της εκτέλεσης του Προϋπολογισμού κατά Κωδικό Αριθμό Λογαριασμών Εσόδων - Εξόδων καθώς κατά φορέα / κωδικό αριθμό λογαριασμού απαιτήσεων.
- Εκτυπώσεις προϋπολογισμού, ημερολογίων, ισοζυγίων, λογιστικών καταστάσεων κλπ., σύμφωνα με το Κλαδικό Λογιστικό Σχέδιο Δήμων και Κοινοτήτων.

ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΑΠΟΘΗΚΩΝ - ΠΡΟΜΗΘΕΙΕΣ :

- Διαχείριση προμηθευτών.
- Διαχείριση και παρακολούθηση αποθεμάτων κατ' είδος και αποθηκευτικό χώρο.
- Διαχείριση παραστατικών διακίνησης.

- Παρακολούθηση αποθεμάτων (κατά την εισαγωγή και εξαγωγή τους) κατά ποσότητα, αξία, ημερομηνία και αριθμό παραστατικού.
- Δυνατότητα αποτίμησης αποθεμάτων.
- Εκτυπώσεις καρτελών κατ' είδος, κατά ποσότητα και αξία
- Δυνατότητα σύνδεσης αποθήκης με γενική και αναλυτική λογιστική.

ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΠΑΓΙΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ:

- Καρτέλα Παγίου.
- Αρχική αξία κτήσης και οι μεταβολές αυτής (προσθήκες, βελτιώσεις, αναπροσαρμογές της αξίας, μειώσεις).
- Αυτόματος υπολογισμός αποσβέσεων και αναπόσβεστης αξίας.
- Εκτυπώσεις αποσβέσεων, βιβλίου παγίου κλπ.

4.5 Προϋποθέσεις Υλοποίησης Διπλογραφικού Συστήματος μέσω του Πληροφοριακού Πακέτου «Αθηνά».

Για την αποτελεσματική πορεία υλοποίησης και την ομαλή ολοκλήρωση του έργου έπρεπε να τεθούν κάποιες προϋποθέσεις:

4.5.1 Απαιτήσεις Software.Εργασίες παραμετροποίησης συστήματος.

1. Δημιουργία Λογιστικού Σχεδίου Αναλυτικής Λογιστικής.
2. Σύνδεση Γενικής - Αναλυτικής Λογιστικής - Προϋπολογισμού
3. Κωδικαριθμική συσχέτιση μεταξύ των συλλειτουργούντων και αντικριζόμενων - αλληλοτροφοδοτούμενων λογαριασμών.
4. Μηχανογραφικό προγραμματισμό ταυτόχρονης - αυτόματης ενημέρωσης των λογαριασμών της αναλυτικής Λογιστικής με τις αγορές αποθεμάτων της ομάδας 2, με τα έσοδα της ομάδας 7 με ορισμένα έξοδα της ομάδας 6 και με του λογαριασμούς 81-85.
5. Μηχανογραφικά προγράμματα για την on line σύνδεση και ενημέρωση του κεντρικού λογιστηρίου με τις αποκεντρωμένες υπηρεσίες Κοιμητηρίων, Οδοποιίας, Αποχέτευσης, Διαμερισμάτων, κλπ.

4.5.2 Απαιτήσεις Hardware

Για να μπορέσει να πραγματοποιηθεί η πλήρης εγκατάσταση του Νέου Οικονομικού Πακέτου σε όλες τις υπηρεσίες Οικονομικού ενδιαφέροντος, απαιτήθηκε συμπληρωματικά, η χρήση ενός νέου σύγχρονου και δυναμικού υπολογιστικού συστήματος που τοποθετήθηκε στο χώρο του Computer Room της οδού Λιοσίων 22.

Μέσω αυτού του συστήματος έχουν τη δυνατότητα να επικοινωνούν όλες οι απομακρυσμένες Οικονομικές Υπηρεσίες του Δήμου Αθηναίων με το κεντρικό σύστημα και μεταξύ τους.

Το ήδη υπάρχον σύστημα περιλαμβάνεται στο σχεδιασμό και αξιοποιείται για τη δικτυακή αποθήκευση των πολύτιμων δεδομένων του Δήμου Αθηναίων.

- ☛ Η ΔΑΕΜ κατέβαλλε σημαντικές προσπάθειες για την προετοιμασία του Δήμου Αθηναίων προκειμένου να υποδεχθούν οι υπάλληλοι το νέο οικονομικό πακέτο με πολύωρα εκπαιδευτικά σεμινάρια.

5. Μέθοδος υλοποίησης του έργου

Το έργο της εφαρμογής του διπλογραφικού λογιστικού συστήματος συντελέστηκε σε εννέα αυτοτελείς και ταυτόχρονα αλληλοεξαρτώμενες εργασίες- φάσεις με την ολοκλήρωση των οποίων εγκαταστάθηκε και λειτούργησε πλήρως το διπλογραφικό σύστημα μέσω του νέου ολοκληρωμένου πληροφοριακού συστήματος «Αθηνά».

Τα βήματα που ακολούθησε ο δήμος Αθηναίων κατά την φάση υλοποίησης του Έργου ήταν:

ΒΗΜΑ 1^ο

5.1 Συγκρότηση Ομάδας Εργασίας

Το 1999 και με απόφαση του δημοτικού συμβουλίου του δήμου της Αθηνάς ορίζονται τα άτομα που θα αποτελέσουν την ομάδα υλοποίησης του Διπλογραφικού στα πλαίσια εφαρμογής του Διπλογραφικού συστήματος. Τα άτομα που συγκρότησαν αυτή την ομάδα ήταν από τις οικονομικές υπηρεσίες του δήμου και από την εταιρεία που ανέλαβε (απ' ευθείας ανάθεση) την δημιουργία του Λογισμικού και τον συντονισμό του όλου

έργου(Δ.Α.Ε.Μ.).Ειδικότερα η ομάδα της Δ.Α.Ε.Μ. η οποία παρείχε συμβουλευτική υποστήριξη καθ όλη τη διάρκεια του έργου αποτελείτο από έναν Ορκωτό Λογιστή,έναν Λογιστή - Φοροτεχνικό, και μια ομάδα αναλυτών και προγραμματιστών που συμμετείχαν στην ανάπτυξη της εφαρμογής.Απο το δήμο μετείχαν:Υπάλληλοι όλων των οικονομικών υπηρεσιών (Λογιστηρίου,Εσόδων,Προμηθειών,Ταμείου,Προυπολογισμού,ΥΔΕ) καθώς και ο Δ/ντής της Ταμιακής υπηρεσίας,ένας οικονομολόγος και ένας φοροτέχνης Α! τάξεως.

Τα άτομα αυτά με υψηλό επίπεδο γνώσεων και μεγάλη εμπειρία τόσο στο γνωστικό τους αντικείμενο όσο και στο αντικείμενο του έργου,αποτέλεσαν το “βαρόμετρο” στην εξέλιξη του όλου έργου.

Η ομάδα αυτή ανέλαβε την υποστήριξη, επίβλεψη και το συντονισμό του έργου της εφαρμογής του διπλογραφικού μέχρι και την ολοκλήρωση του.

Η ομάδα της Δ.Α.Ε.Μ. εκπαίδευσε και το προσωπικό που ορίστηκε από την Δ/ση Πληροφορικής για την υποστήριξη του πληροφοριακού συστήματος στις υπηρεσίες του Δήμου.

ΒΗΜΑ 2°

5.2 Αποτύπωση υπάρχουσας κατάστασης

Η Αποτύπωση απέβλεπε:

- Στον εντοπισμό των βασικών προβλημάτων που αποτελούσαν ανασταλτικό παράγοντα για μία ολοκληρωμένη μηχανοργάνωση του Δήμου και την εφαρμογή του διπλογραφικού.
- Στις απαιτούμενες προσαρμογές του λογισμικού της Δ.Α.Ε.Μ.(εάν απαιτούνταν).
- Προτάσεις για την αποτελεσματική λειτουργία των οικονομικών υπηρεσιών του Δήμου.
- Αναγκαίες προσαρμογές στα βιβλία και έντυπα.
- Διάγνωση των αναγκών επιμόρφωσης του προσωπικού.
- Διάγνωση αναγκών σε υλικοτεχνική υποδομή.

ΒΗΜΑ 3°

5.3 Αναδιοργάνωση των διαδικασιών

Βασική προϋπόθεση για την αποτελεσματική εφαρμογή ενός σύγχρονου μοντέλου οικονομικής διοίκησης και διαχείρισης αποτελεί η αποσαφήνιση των διαδικασιών(δαπανών,εσόδων κ.λ.π) σύμφωνα με το θεσμικό πλαίσιο και τις αρχές οργάνωσης και διοίκησης.

Έτσι σε αυτή τη φάση υλοποίησης έπρεπε να αποσαφηνιστούν πλήρως:

- Οι διαδικασίες κατάρτισης και εκτέλεσης του προϋπολογισμού.
- Οι διαδικασίες διάθεσης πίστωσης και ανάληψης δαπάνης.
- Οι διαδικασίες εκκαθάρισης και πληρωμής δαπανών.
- Οι διαδικασίες σύνταξης βεβαιωτικών καταλόγων.
- Η τήρηση βιβλίων και στοιχείων.

ΒΗΜΑ 4°

5.4 Απογραφή και Ισολογισμός Έναρξης

5.4.1 Απογραφή & Αποτίμηση της Περιουσίας

Για την απογραφή και αποτίμηση της περιουσίας του δήμου Αθηναίων ακολουθήθηκαν τα παρακάτω:

- Συμμετοχή εκπροσώπου του Αναδόχου τις συνεδριάσεις της Επιτροπής Απογραφής και κατάρτισης του σχεδιασμού διενέργειας της απογραφής.
- Συντονισμός των Εργασιών της Απογραφής μαζί με τον πρόεδρο της Επιτροπής.
- Εντοπισμός και καταγραφή των χώρων της απογραφής.
- Σε συνεργασία με το Δήμο ορισμός των υπαλλήλων που θα συμμετέχουν στην απογραφή.
- Συγκρότηση ομάδων απογραφής.
- Συγγραφή οδηγιών για τα συνεργεία της απογραφής.

- Κωδικοποίηση των παγίων περιουσιακών στοιχείων που θα απογραφούν σύμφωνα με τις οδηγίες του Υπουργείου.
- Σχεδιασμός και καθορισμός του Απογραφικού δελτίου σύμφωνα με τις οδηγίες του Υπουργείου Εσωτερικών.
- Εκπαίδευση στη μέθοδο διενέργειας της απογραφής.
- Υποστήριξη κατά τη διάρκεια διενέργειας της απογραφής, καταγραφής και προσωρινής κωδικαρίθμησης από τα συνεργεία του Δήμου.
- Έλεγχος των απογραφικών δελτίων για την σωστή και πλήρη συμπλήρωσή τους (περιγραφή, παλαιότητα, τιμή, έτη λειτουργίας, κλπ).
- Υποστήριξη στη διασταύρωση των απογραφικών δελτίων με τα τυχόν υπάρχοντα βιβλία και στοιχεία περιουσίας του Δήμου.
- Υποστήριξη στην απογραφή απαιτήσεων του Δήμου κατά παντός τρίτου, καθώς και υποχρεώσεων έναντι παντός τρίτου, με βάση τα υπάρχοντα στοιχεία απαιτήσεων και οφειλών, σε συνεργασία με την κεντρική υπηρεσία.
- Υποστήριξη στη αποτίμηση των περιουσιακών στοιχείων.

Για τα πάγια εκείνα για τα οποία δεν είναι δυνατός ο προσδιορισμός της αξίας τους έγινε προσδιορισμός της μεθόδου αποτίμησης με την συνεργασία των αρμόδιων υπηρεσιών του Δήμου.

- Συνεργασία με την Νομική Υπηρεσία του Δήμου για όσες περιπτώσεις απαιτήθηκε νομική συνδρομή (εμπράγματα βάρη, εκχώρηση παγίων κατά χρήση κλπ).
- Συνεργασία για την παραμετροποίηση του προγράμματος παγίων σύμφωνα με τις ανάγκες του Δήμου (περιγραφικό εξωλογιστικό πρόγραμμα παρακολούθησης παγίων με ή χωρίς σύνδεση με την λογιστική εφαρμογή όσον αφορά τις επιθυμητές θέσεις κόστους και τους προβλεπόμενους λογαριασμούς της Γενικής Λογιστικής).

5.4.2 Οργάνωση της Απογραφής

Η Απογραφή διενεργήθηκε από επιτροπή που συγκρότησε ο Δήμος με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου. Η απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου καθόριζε και τη σύνθεση της επιτροπής απογραφής. Ως μέλη της ορίστηκαν άτομα από τις ακόλουθες υπηρεσίες:

- Ο υπεύθυνος της οικονομικής υπηρεσίας, ώστε να εξασφαλίζεται ο συντονισμός του Έργου από τον επικεφαλής των οικονομικών υπηρεσιών.
- Η ομάδα του Διπλογραφικού που έχει επωμισθεί το Έργο υλοποίησης του νέου Λογιστικού Συστήματος.
- Εκπρόσωπος της τεχνικής υπηρεσίας του Δήμου.
- Εκπρόσωπος της υπηρεσίας πολεοδομίας του Δήμου.
- Ο νομικός σύμβουλος του Δήμου
- Ο υπεύθυνος περιουσίας του Δήμου
- Ο αποθηκάριος του Δήμου
- Μέλη του Δημοτικού Συμβουλίου
- Ταμειακή Υπηρεσία
- Διεύθυνση Δημοτικών Προσόδων

Για την καλύτερη λειτουργία της επιτροπής Απογραφής, κρίθηκε σκόπιμο να συγκροτηθούν επιμέρους ομάδες εργασίας με τα παρακάτω αντικείμενα;

- ✍ Απογραφή ακινήτων
- ✍ Απογραφή κοινοχρήστων

- ✍ Απογραφή παγίων
- ✍ Απογραφή ακινητοποιήσεων υπό εκτέλεση
- ✍ Απογραφή υπό ασώματων ακινητοποιήσεων
- ✍ Απογραφή επιχορηγήσεων επενδύσεων
- ✍ Απογραφή υποχρεώσεων
- ✍ Απογραφή τίτλων πάγιας επένδυσης και μακροπρόθεσμων απαιτήσεων
- ✍ Επεξεργασίας στοιχείων απογραφής και κατάρτισης ισολογισμού έναρξης 1/1/2000

5.4.3 Αντληση Στοιχείων Απογραφής

Οι ομάδες εργασίας συνέλεξαν στοιχεία από:

- 📁 Τα αρχεία του Δήμου
- 📁 Καταγραφές των περιουσιακών στοιχείων που πραγματοποιήθηκαν από τις υπηρεσίες του Δήμου.
- 📁 Τους οικονομικούς απολογισμούς του Δήμου για τα έτη από το 1988 μέχρι και το 1999.
- 📁 Το υποθηκοφυλακείο Αθηνών.
- 📁 Τιμολόγια αγοράς που υπάρχουν.
- 📁 Βεβαιωτικούς καταλόγους που υπάρχουν.

5.4.4 Μέθοδοι Αποτίμησης που χρησιμοποιήθηκαν

- Η αποτίμηση των ακινήτων έγινε με το σύστημα του αντικειμενικού προσδιορισμού αξιών που εφαρμόζεται από τις Δ.Ο.Υ. και με την χρήση των αντίστοιχων κατά περίπτωση εντύπων (ΕΙ - Ε5) για τα εντός σχεδίου πόλεως , (ΚΙ -Κ9) για κτίρια εκτός σχεδίου πόλεως ή για ειδικές κατασκευές και (ΑΑ -ΓΗΣ) για τον προσδιορισμό της αντικειμενικής αξίας της γης εκτός σχεδίου πόλης ή οικισμών που δεν έχουν ειδικούς

όρους δόμησης. Οι ναοί ως ειδικές κατασκευές θα αποτιμηθούν με το σύστημα του αντικειμενικού προσδιορισμού της αξίας των ακινήτων.

- Με αξία μνείας μια (1) δραχμή εμφανίζονται τα ακίνητα για τα οποία δεν υπήρχαν πλήρη στοιχεία (διαστάσεις - κατόψεις). Στην κατηγορία αυτή ανήκουν κυρίως τα ακίνητα των δημοτικών διαμερισμάτων για τα οποία παραμένει η εκκρεμότητα από την τεχνική υπηρεσία για επιμέτρηση και στην συνέχεια αποτίμηση τους, καθώς και τα σχολικά συγκροτήματα για τα οποία δεν είχαν ολοκληρωθεί οι διαδικασίες μεταγραφής τους στο αρμόδιο υποθηκοφυλακείο.
- Για την αποτίμηση των κοινοχρήστων συγκεντρώθηκαν στοιχεία κόστους από τους απολογισμούς του Δήμου και των Δημοτικών Διαμερισμάτων, των τελευταίων 12 χρόνων και αφαιρέθηκαν οι αναλογούσες αποσβέσεις, όπως αυτές ορίζονται στο Π.Δ. 315/99 και στον οδηγό απογραφής έναρξης του Υπουργείου Εσωτερικών Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης. Συγκεκριμένα τα κοινόχρηστα πάγια που είχαν αποκτηθεί η κατασκευαστεί μέχρι 31/12/1987 αποτιμήθηκαν με 1 δραχμή. Ενώ όσα είχαν αποκτηθεί από 1/1/1988 αποτιμήθηκαν στο συνολικό κόστος κατασκευής τους υποτιμημένο κατά 1/12 για κάθε έτος απόκτησης μέχρι 31/12/1999. Η Απογραφή των κοινοχρήστων παγίων στοιχείων περιλήφθηκε στην έκθεση απογραφής σε ειδικό χώρο.
- Τα περιουσιακά στοιχεία που βρίσκονταν υπό κατασκευή αποτιμήθηκαν με βάση το κόστος κατασκευής όπως αυτό εμφανίζεται στα καθολικά εξόδων του Δήμου. Επειδή αυτά τα περιουσιακά στοιχεία δεν είχαν ολοκληρωθεί, δεν είχαν γίνει αποσβέσεις.
- Τα λοιπά περιουσιακά στοιχεία τα οποία δεν είχαν αποσβεστεί πλήρως εμφανίζονται στον ισολογισμό έναρξης με της αξία κτήσης τους μειωμένη με τις αποσβέσεις που αναλογούν. Οι αξίες κτήσεις βρέθηκαν από τα καθολικά βιβλία εξόδων του Δήμου.
- Τα περιουσιακά στοιχεία που είχαν αποσβεστεί μέχρι 31/12/1999 εμφανίζονται με αναπόσβεστη αξία μίας (1) δραχμής.
- Τα πάγια με αξίας κτήσης μικρότερη των διακοσίων χιλιάδων (200.000) δρχ. αποτιμήθηκαν με αξία μιας (1) δρχ. σύμφωνα με το Π.Δ. 100/98.
- Τα πάγια που αγοράστηκαν εντός του έτους 1999 απογράφηκαν με την αξία κτήσης τους από τα αντίστοιχα τιμολόγια αγοράς.
- Οι αποσβέσεις έγιναν με βάση τις διατάξεις του Π.Δ.100/98

- Για τον προσδιορισμό των απαιτήσεων του Δήμου βρέθηκαν στοιχεία από τους βεβαιωτικούς καταλόγους των τελευταίων 20 χρόνων για έσοδα που δεν είχαν παραγραφεί, δημιουργήθηκαν σε μερικά από αυτά καρτέλες χρεωστών ανά είδος οφειλής, έτος που δημιουργήθηκε η απαίτηση, έτος ανά βεβαιωτικό κατάλογο. Οι επισφαλείς απαιτήσεις, υπολογίστηκαν με βάση την αμφίβολη είσπραξη τους και το χρόνο παραγραφής ανά κατηγορία απαίτησης.
- Τέλος, για τον προσδιορισμό των υποχρεώσεων του Δήμου συγκεντρώθηκαν όλες οι υποχρεώσεις που προκύπτουν από νόμιμα δικαιολογητικά μέχρι 31/12/1999.

➤ Στη συνέχεια οι υπηρεσίες του δήμου σε συνεργασία με την ομάδα εργασίας του Διπλογραφικού προχώρησαν στα ακόλουθα:

- Επίβλεψη στην καταχώριση των απογραφικών δελτίων σε πρόγραμμα διαχείρισης παγίων του Δήμου ή του Αναδόχου.
- Εκτύπωση σε καταστάσεις όλων των απογραφέντων στοιχείων, έλεγχος για την σωστή καταχώριση και παράδοση των καταστάσεων στην Επιτροπή.
- Συνεργασία της Επιτροπής με τον Ανάδοχο για την σύνταξη της έκθεσης απογραφής που θα υποβληθεί στο Διοικητικό Συμβούλιο προς έγκριση.
- Σύνταξη από τον Ανάδοχο του Ισολογισμού Έναρξης.
- Οι Οικονομικές Υπηρεσίες του Δήμου θα γνωρίσουν εγγράφως στον Ανάδοχο όλα τα στοιχεία που απαιτούνται για την σύνταξη του Ισολογισμού έναρξης.
- Επίβλεψη στην καταχώριση στο πρόγραμμα Γενικής Λογιστικής του Ισολογισμού Έναρξης.
- Διαμόρφωση της καθαρής θέσης με την έγκριση της Επιτροπής ή του Διοικητικού Συμβουλίου.
- Κωδικοποίηση των λογαριασμών της Γενικής Λογιστικής σύμφωνα με τους κωδικούς του προϋπολογισμού.

- Υποστήριξη στην ενημέρωση της Γενικής Λογιστικής από τα υπόλοιπα προγράμματα και διενέργεια των απαραίτητων συμπληρωματικών εγγράφων.

5.4.5 Ψήφιση από το ΔΣ

Η εισήγηση της Επιτροπής Απογραφής υποβλήθηκε στο Δημοτικό Συμβούλιο του δήμου Αθηναίων για έγκριση. Η έγκρισή της από το ΔΣ την κατοχύρωσε νομικά και της έδωσε την απαραίτητη αποδοχή να αποτελέσει επίσημα τον Ισολογισμό Έναρξης του Δήμου.

Μετά την έγκριση από το Δημοτικό Συμβούλιο οι λογαριασμοί μπορούσαν και επίσημα να καταχωρηθούν στο μητρώο παγίων και στη γενική λογιστική. Επίσης μετά από την επίσημη καταχώριση μπόρεσαν να εκτυπωθούν θεωρημένα:

- ☛ Το βιβλίο μητρώο παγίων.
- ☛ Η Απογραφή και ο Ισολογισμός Έναρξης στο βιβλίο απογραφών και ισολογισμού.
- ☛ Το ημερολόγιο απογραφής.

5.4.6 Τεχνικά ζητήματα απογραφής

Σε κάθε πάγιο περιουσιακό στοιχείο πρέπει να εμφανιστεί η ταυτότητα του. Ένας συνήθης τρόπος είναι η ετικέτα απογραφής, που επικολλείται κατά την απογραφή. Η ετικέτα έχει την μορφή:

Σχήμα 5.13

ΔΗΜΟΣ
Κωδικός Παγίου.....
Απεγράφη την.../.../...
Υπογραφή(σφραγίδα)

5.4.7 ΙΣΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΕΝΑΡΞΗΣ 1/1/2000*



Ε ΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΔΗΜΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ
ΙΣΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΕΝΑΡΞΕΩΣ 1ης ΙΑΝΟΥΑΡΙΟΥ 2000

ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟ	ΔΕΔ. ΚΤΗΣΕΙΣ	ΑΔΟΣΙΣΕΙΣ	ΑΝΑΦΟΡΕΣ ΔΕΔ		ΣΕ ΔΡΧ	ΣΕ ΕΥΡΩ		
							ΣΕ ΔΡΧ	ΣΕ ΕΥΡΩ
Γ. ΠΑΓΙΟ ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟ								
Ι. ΕΠΙΧΩΜΑΤΕΣ ΑΚΙΝΗΤΟΠΟΙΗΣΕΙΣ								
1. Γήρινα-Οικόπεδα	118.431.914,182	0	118.431.914,182		363.528,102			
1α. Πλάσιες-Πύργοι-Παρόδια κων. χερσ.	2.551.267,385	0	2.551.267,385		7.615,723			
2. Κόβρα & Τζερνά Τύρα	17.850.548,675	882.527,433	18.968.021,242		50.620,959			
3β. Εγκαταστάσεις ηλεκτρισμού κων. χερσών	1.313.729,156	85.998,457	1.248.042,899		3.725,501			
3γ. Λοιπές κόβρες εγκαταστάσεων κων. χερσών	165.967,000	8.298,351	157.888,649		470,653			
4. Μισογέματα - Τύραες Εγκαταστάσεις & Λοιπές Μηχανολογικές Εργασίες	853.725,590	128.098,837	725.886,743		2.106,199			
5. Μεταφορικά Μέσα	3.535.919,809	530.387,821	3.005.530,987		8.971,734			
6. Έπιπλα & Λοιπές Εξοπλιστικές	250.868,863	80.173,778	200.896,115		589,090			
7. Ανεγερσιμότητες υπό επίλυση & προκαταβολές	2.072.293,492	0	2.072.293,492		6.186,951			
Σύνολο επιτηρητησών (Γ)	147.026.233,151	1.875.132,677	145.361.100,474		533.883,882			
Β. ΤΙΤΛΟΙ ΠΑΓΙΑΣ ΕΠΕΝΔΥΣΗΣ & ΣΑΜΕΣ ΜΑΚΡΟΠΡΟΣΘΕΣΜΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ								
1. Τίτλοι πάγιας επένδυσης		1.177.212,994						
Μείον : - Οφειλόμενες δόσεις		-145.530,000	1.031.682,994		3.079,851			
ΣΥΝΟΛΟ ΠΑΓΙΟΥ ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟΥ (Γ+Β)			146.382.783,468		438.963,733			
Ι. ΚΥΚΛΟΦΟΡΟΥΝ ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟ								
Ι. ΑΠΟΣΒΑΤΑ								
4. Υπό αποσβασής & επανακαλύπτων εργασιών Ανακύματα υδατο - αποχετευτικά			849.349,372		2.535,388			
Ι. ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ								
1. Απαιτήσεις από πώληση ακινήτων & Υπερ.			41.040.086,211		122.834,586			
2. Δοσημενία λογίστου καταθέσεων			177.700,069		530,475			
3. Επισφαλείς - επίδομα πώλησης & χρεώσιτες			186.251,725		555,975			
5. Χρεώσιτες Διόφωρα			832.888,698		2.485,632			
6. Λογίστου Διόφωρα, προκαταβολών & πιστωτ.			20.382,114		60,842			
			42.286.115,796		126.167,510			
Β. ΧΡΕΩΓΡΑΦΑ								
1. Μισοί			1.704.181,288		5.087,108			
ΙV. ΔΙΑΘΕΣΙΜΑ								
1. Ταμείο			418.550,251		1.243,434			
3. Καταθέσεις τραπεζών & προθεσμίας			3.831.954,884		11.438,701			
			4.248.515,235		12.682,135			
ΣΥΝΟΛΟ ΚΥΚΛΟΦΟΡΟΥΝΤΟΣ ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟΥ (Δ+Β+Ι+ΙV)			49.868.160,641		148.472,121			
ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟΥ (Γ+Δ)			196.450.944,109		583.435,854			
ΠΑΘΗΤΙΚΟ								
Α. ΔΙΑ ΚΕΦΑΛΑΙΑ								
1. Κεφάλαιο							118.227.812,482	356.903,321
2. Αποθεμενικό Κεφάλαιο								
3. Ειδικό αποθεματικό							824.373,802	2.490,887
ΣΥΝΟΛΟ ΔΙΑΝ ΚΕΦΑΛΑΙΩΝ (Α1+Α2)							120.051.886,085	388.393,988
Γ. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ								
Ι. ΜΑΚΡΟΠΡΟΣΘΕΣΜΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ								
2. Δάνεια Τραπεζών							24.079.435,010	71.878,810
Β. ΒΡΑΧΥΠΡΟΣΘΕΣΜΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ								
1. Προμηθειές							293.487,608	878,082
5. Υποχρεώσεις από φόρους & Τέλη							240.078,708	718,853
6. Ασφαλιστικοί Οργανισμοί							2.287.314,978	6.768,104
7. Μικροπρόθεσμες Υποχρεώσεις πληρωτέες στην επόμενη χρήση							948.000,000	2.828,851
8. Πιστωτικές Διόφωρα							1.381.318,333	4.153,192
							5.140.200,627	15.343,082
ΣΥΝΟΛΟ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ (Γ+Γ2)							29.219.636,637	87.222,783
Δ. ΜΕΤΑΒΑΤΙΚΟΙ ΛΟΓΙΣΜΟΙ ΠΑΘΗΤΙΚΟΥ								
1. Έσοδα επίμαχων χρεών							48.160.322,407	137.818,873
ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ ΠΑΘΗΤΙΚΟΥ (Α+Γ+Δ)							196.450.944,109	583.435,854

* Πηγή: Δ.Α.Ε.Μ. (Δήμος Αθηναίων Επιχείρηση Μηχανογράφησης)

5.4.8 ΙΣΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΕΝΑΡΞΗΣ-ΓΕΝΙΚΑ

Για την σύνταξη του Ισολογισμού Έναρξης η ομάδα απογραφής έναρξης ανάπτυξε τις ομάδες 1-5 της Γενικής Λογιστικής οι οποίες περιλαμβάνουν τους λογαριασμούς εκείνους που στο τέλος κάθε χρήσεως, κατά κανόνα, παρουσιάζουν υπόλοιπα χρεωστικά ή πιστωτικά, τα οποία συνθέτουν την κατάσταση του ισολογισμού. Στις ομάδες 1-3 περιλαμβάνονται οι λογαριασμοί ενεργητικού και στις ομάδες 4-5 οι λογαριασμοί παθητικού.

Αναλυτικότερα η διάρθρωση έχει ως εξής:

Λογαριασμοί Ισολογισμού

Λογαριασμοί Ενεργητικού

Ομάδα 1. Πάγιο Ενεργητικό

Καταγράφονται και αποτιμώνται όλα τα πάγια υλικά και άυλα περιουσιακά στοιχεία καθώς και κάθε μορφής πάγιες και μακροπρόθεσμες επενδύσεις.

Ομάδα 2. Αποθέματα Καταγράφονται και αποτιμώνται κάθε μορφής αποθέματα που υπάρχουν στο Δήμο στις 31/12/1999

Ομάδα 3. Απαιτήσεις και Διαθέσιμα

Παρακολουθούνται οι βραχυπρόθεσμες απαιτήσεις, τα αξιόγραφα και τα διαθέσιμα περιουσιακά στοιχεία του Δήμου.

Λογαριασμοί Παθητικού

Ομάδα 4. Καθαρή θέση - Μακροπρόθεσμες Υποχρεώσεις

Παρακολουθούνται η καθαρή θέση του Δήμου και οι μακροπρόθεσμες υποχρεώσεις του. Καθαρή θέση ή περιουσία του Δήμου είναι εκείνη η οποία αποτελείται από το κεφάλαιο, από τα κάθε είδους και φύσεως αποθεματικά και από το εκάστοτε αποτέλεσμα εις νέο (πλεόνασμα ή έλλειμμα).

Ομάδα 5. Βραχυπρόθεσμες Υποχρεώσεις

Παρακολουθούνται οι βραχυπρόθεσμες υποχρεώσεις του Δήμου. Βραχυπρόθεσμες υποχρεώσεις είναι εκείνες για τις οποίες η προθεσμία εξοφλήσεως τους λήγει μέχρι το τέλος της επόμενης χρήσης.

Η διαφορά ανάμεσα στην περιουσία του Δήμου , όπως θα εμφανιστεί με το σύνολο του ενεργητικού του, και στις υποχρεώσεις προς τρίτους θα διαμορφώσει τη καθαρή θέση του Δήμου. Αυτή θα αποτελείται από:

- ☞ το κεφάλαιο
- ☞ αποθεματικά (από δωρεές ή άλλα νομοθετημένα αποθεματικά)
- ☞ και από επιχορηγήσεις για την κατασκευή περιουσιακών στοιχείων.

Η καθαρή θέση του Δήμου θα διαμορφωθεί μέσα από την εξίσωση:

ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟ=ΠΑΘΗΤΙΚΟ

ή

ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟ=ΚΑΘΑΡΗ ΘΕΣΗ + ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ

Οπότε έχουμε:

ΚΑΘΑΡΗ ΘΕΣΗ =ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟ-ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ

Έτσι λοιπόν για την διαμόρφωση του κεφαλαίου πρέπει να έχουν διαμορφωθεί όλοι οι υπόλοιποι λογαριασμοί του Ενεργητικού και των υποχρεώσεων. Η διαφορά ,όπως αναφέρθηκε, θα είναι το σύνολο της καθαρής θέσης του Δήμου. Από το σύνολο της καθαρής θέσης θα πρέπει να αφαιρεθούν τα αποθεματικά και οι επιχορηγήσεις το υπόλοιπο θα είναι το

κεφάλαιο.Συγκεκριμένα για τον δήμο της Αθήνας και από τα ποσά του Ισολογισμού της 1/1/2000,περιοδο έναρξης χρήσης του Διπλογραφικού είχαμε:

Πίνακας 5.2

		ΣΕ ΔΡΧ	ΣΕ ΕΥΡΩ
Διαμόρφωση Ενεργητικού	ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟ	195.450.944.109	583.435.654
Διαμόρφωση Υποχρεώσεων προς Τρίτους	ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ	29.219635.637	87.222.793
Διαμόρφωση Καθαρής Θέσης	ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟ - ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ	166.231.308.472	487.839.496,61

Πηγή Δ.Α.Ε.Μ:(Δήμος Αθηναίων Επιχείρηση Μηχανογράφησης)

ΒΗΜΑ 5^ο

5.5 Δημιουργία Λογιστικού Σχεδίου και Αντιστοίχιση

Κατά τη φάση αυτή έπρεπε να γίνει εξειδίκευση του υπάρχοντος Λογιστικού Σχεδίου και πιο συγκεκριμένα, κωδικοποίηση των έργων, διαχωρισμός των επιχορηγήσεων σε εκείνες που χορηγούνται για τη εξυπηρέτηση λειτουργικών αναγκών και σε εκείνες που χορηγούνται για την εκτέλεση έργων και τέλος διαμόρφωση των λογαριασμών κατά τέτοιο τρόπο που να ανταποκρίνονται στις ιδιαίτερες ανάγκες και απαιτήσεις του Δήμου.Με αυτό τον τρόπο δίνεται η δυνατότητα για την δημιουργία, εφόσον κρίνεται απαραίτητο, νέων λογαριασμών στο Διπλογραφικό με βάση τις ιδιαιτερότητες κάθε ΟΤΑ.

Στην συνέχεια διαμορφώθηκε το συγκεκριμένο Λογιστικό σχέδιο του Δήμου της Αθήνας και αντιστοιχίστηκαν οι κωδικοί του Λογιστικού των Ο.Τ.Α με τους κωδικούς του Διπλογραφικού Συστήματος.Λέγοντας αντιστοίχιση εννοούμε την αντιπαραβολή σε κάθε κωδικό του Λογιστικού των ΟΤΑ(Απλογραφικού) ενός ή περισσότερων λογαριασμών του Διπλογραφικού.

Στον πίνακα που ακολουθεί παρουσιάζεται ενδεικτικά η αντιστοίχιση με στόχο την αυτόματη ενημέρωση του Διπλογραφικού από το υπάρχον Απλογραφικό.

Στον πίνακα που ακολουθεί παρουσιάζεται ενδεικτικά η αντιστοίχιση με στόχο την αυτόματη ενημέρωση του Διπλογραφικού από το υπάρχον Απλογραφικό.

Πίνακας 5.3

ΑΝΤΙΣΤΟΙΧΗΣΗ ΚΩΔΙΚΩΝ ΕΞΟΔΩΝ

ΚΩΔΙΚΟΣ Δ.Α.	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΚΩΔΙΚΟΣ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΛΟΓΑΡΙΣΜΟΥ
-011.1-	Έξοδα παράστασης δημάρχου	61.01.00.0000	Έξοδα Παραστάσεως Δημάρχου
-011.2-	Έξοδα κίνησης δημάρχου	61.01.01.0000	Έξοδα κίνησης Δημάρχου
-011.3-	Έξοδα κίνησης δημοτικών συμβούλων	61.01.03.0000	Έξοδα κίνησης και αποζημίωση Δημοτικών Συμβούλων
-012.1-	Αποδοχές ταμιακών βοηθών	60.04.04.0000	Αποδοχές ταμιακών βοηθών
-012.2-	Αποδοχές κοινοτικών εισπρακτόρων (εντεταγμένων)	60.04.05.0000	Αποδοχές κοινοτικών εισπρακτόρων (εντεταγμένων)
-012.3-	Αμοιβή ληξιάργου	60.04.06.0000	Αμοιβή ληξιάργου
-012.4-	Αποδοχές υπαλλήλων διανομής φόρου καπνού	60.04.07.0000	Αποδοχές υπαλλήλων διανομής φόρου καπνού
-012.9-	Αποδοχές λοιπών ειδικών κατηγοριών προσωπικού	60.04.09.0000	Αποδοχές λοιπών ειδικών κατηγοριών προσωπικού
-021.1-	Αμοιβές νομικών	61.00.00.0000	Αμοιβές Νομικών και Συμβολαιογράφων
-021.2-	Αμοιβές τεχνικών	61.00.01.0000	Αμοιβές Τεχνικών
-021.3-	Αμοιβές μεταφραστών και στενοδακτυλογράφων	61.00.02.0000	Αμοιβές Μεταφραστών και Στενοδακτυλογράφων
-021.9-	Αμοιβές λοιπών που εκτελούν ειδικές υπηρεσίες με	61.00.09.0000	Αμοιβές λοιπών ελευθέρων επαγγελματιών (ειδ. υπηρ)
-022.1-	Αμοιβές και προμήθειες τραπεζών	65.12.00.0000	Αμοιβές,έξοδα και προμήθειες Τραπεζών
-022.9-	Λοιπές αμοιβές νομικών προσώπων που εκτελούν	61.09.09.0000	Λοιπές αμοιβές Νομικών προσώπων για ειδικές υπηρεσίες
-031.1-	Έξοδα νοσηλείας του προσωπικού του δήμου	60.50.00.0000	Έξοδα νοσηλείας του προσωπικού του δήμου
-031.2-	Έξοδα κηδείας αποβιούντων δημοτικών υπαλλήλων και	60.50.01.0000	Έξοδα κηδείας αποβιούντων δημοτικών υπαλλήλων
-032.1-	Εισφορά υπέρ του Ι.ΚΑ. στις αποδοχές έκτακτων	60.20.01.0000	Εργοδοτικές Εισφορές Ι ΚΑ έκτακτου +εργα/κου προσωπικού
-032.2-	Εισφορά υπέρ του Ι.ΚΑ. στις αποδοχές τακτικών	60.20.00.0000	Εργοδοτικές Εισφορές ΙΚΑ ταχτικού προσωπικού
-032.3-	Εισφορά υπέρ του Τ.Υ.Δ.Κ.Υ. τακτικού	60.20.03.0000	Εργοδοτικές Εισφορές ΤΥΔΚΥ ταχτικού προσωπικού
-032.4-	Εισφορά υπέρ του Τ.Α.Δ.Κ.Υ.	60.20.04.0000	Εργοδοτικές Εισφορές ΤΑΔΚΥ

Πίνακας 5.4

ΑΝΤΙΣΤΟΙΧΗΣΗ ΚΩΔΙΚΩΝ ΕΣΟΔΩΝ

ΚΩΔΙΚΟΣ Δ.Δ.	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ Κ.Α. ΕΣΟΔΩΝ	ΚΩΔΙΚΟΣ Γ .Λ.	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΛΟΓΑΡΙΣΜΟΥ Γ.Α.
011.1-	Μισθώματα από αστικά ακίνητα	73.55.05.0000	Μισθώματα εξ αστικών ακινήτων-κτιρίων
011.2-	Μισθώματα βοσκήσιμων εκτάσεων	73.55.06.0000	Μισθώματα βοσκήσιμων εκτάσεων
011.3-	Δικαίωμα βοσκής	73.55.07.0000	Δικαίωμα βοσκής
016.3-	Δικαιώματα από ιχθυοτροφεία	73.55.03.0000	Δικαιώματα εξ ιχθυοτροφείων
			θαλάσσης
012.1-	Μισθώματα δημοτικής αγοράς	73.48.01.0000	Μισθώματα Δημοτικής Αγοράς
012.2-	Δικαιώματα ή μισθώματα χρήσεως δημοτικών χώρων	73.46.02.0000	Δικαιώματα ή μισθώματα εκ χρήσεως δημοτικών χώρων
012.9-	Λοιπά έσοδα της αγοράς	73.48.09.0000	Λοιπά έσοδα αγοράς
013.1-	Δικαιώματα από κηδείες	73.30.01.0000	Δικαιώματα εκ κηδειών
013.2-	Δικαιώματα από μνημόσυνα και λοιπές ιεροτελεστίες	73.30.02.0000	Δικαιώματα εκ μνημοσυνών και λοιπών ιεροτελεστιών
013.3-	Δικαιώματα από διαθέσεις τάφων τριετούς ταφής	73.30.03.0000	Δικαιώμ εκ διαθέσεως τάφων 3τούς ταφής+αναν χρόνου
013.4-	Δικαιώματα από τη χρήση των οστεοφυλάκειων	73.30.04.0000	Δικαιώματα εκ χρήσεως οστεοφυλακίων
013.5-	Δικαιώματα από διαδοχικούς τάφους	73.30.05.0000	Δικαιώματα εκ διαδοχικών ταφείων
013.6-	Τέλη συντήρησης και ανάματος κονδυλίων	73.30.06.0000	Τέλη συντήρησης και αφής κονδυλίων
013.9-	Λοιπά έσοδα από νεκροταφεία	73.30.09.0000	Λοιπά έσοδα νεκροταφείων
014.1-	Δικαιώματα χρήσεως σφαγείων	73.45.01.0000	Δικαιώματα χρήσεως σφαγείων
014.9-	Λοιπά έσοδα από σφαγεία	73.45.09.0000	Λοιπά έσοδα σφαγείων(εκποίηση κόπρου κλπ)
015.1-	Δικαιώματα ή μισθώματα από τη χρήση λουτρών	73.50.01.0000	Δικαιώματα ή μισθώματα χρήσεως λουτρών
015.2-	Δικαιώματα από τη χρήση αφοδευτηρίων	73.50.02.0000	Δικαιώματα χρήσεως λοιπών χώρων
015.3-	Έσοδα από την ενοικίαση	73.50.03.0000	Έξοδα εξ ενοικιάσεως λοιπών χώρων
015.9-	Λοιπά έσοδα από λουτρά και αφοδευτήρια	73.50.09.0000	Λοιπά έσοδα εκ λουτρών και λοιπών χώρων
016.1-	Μισθώματα λατομείων, ορυχείων, μεταλλείων	73.55.01.0000	Μισθώματα λατομείων,ορυχείων, μεταλλείων
016.2-	Δικαιώματα αμμοληψίας, εξόρυξης λίθων από λατομεία	73.55.02.0000	Δικαιώματα αμμοληψίας,εξορύξεως λίθων εκ λατομείων

Για την καλύτερη κατανόηση της φάσης αντιστοίχισης των κωδίκων της Γενικής Λογιστικής σε κάθε κωδικό του Λογιστικού των Ο.Τ.Α. παραθέτω στο Α μέρος του παραρτήματος συγκεκριμένο παράδειγμα αντιστοίχισης από την χρήση του 2004 για τον Δήμο της Αθήνας.

5.5.1 Κωδική Αρίθμηση Λογαριασμών

Η κωδικοποίηση και ταξιθέτηση των λογαριασμών βασικά γίνεται κατά το δεκαδικό και το εκατονταδικό σύστημα και διέπεται από τις εξής βασικές αρχές.

1. Οι λογαριασμοί κάθε ομάδας έχουν ως πρώτο αραβικό ψηφίο το ψηφίο της ομάδας όπως π.χ. οι λογαριασμοί της πρώτης ομάδας το ψηφίο 1, οι λογαριασμοί της δεύτερης ομάδας το ψηφίο 2 κ.ο.κ.
2. Σε κάθε ομάδα είναι δυνατόν να σχηματίζονται μέχρι δέκα (10) πρωτοβάθμιοι λογαριασμοί με την προσθήκη, στο αραβικό ψηφίο της ομάδας, των ψηφίων 0,1,2,3,4,5,6,7,8 και 9
3. Κάθε πρωτοβάθμιος λογαριασμός αναπτύσσεται σε δευτεροβάθμιους κατά το εκατονταδικό σύστημα.
4. Κάθε δευτεροβάθμιος λογαριασμός αναπτύσσεται σε τριτοβάθμιους, τεταρτοβάθμιους και αναλυκότερης λογαριασμούς , κατά το εκατονταδικό, χιλιαδικό ή αναλυκότερο (πχ. Δεκαχιλιαδικό) σύστημα.

ΒΗΜΑ 6°

5.6 Μηχανοργάνωση-Τήρηση Βιβλίων

Η αντιστοίχιση των λογαριασμών Λογιστικού των ΟΤΑ και λογαριασμών Διπλογραφικού είναι τεχνική για την "αυτόματη" ενημέρωση του Διπλογραφικού συστήματος.

Η Δ.Α.Ε.Μ η εταιρεία μηχανοργάνωσης του Δήμου Αθηναίων σε συνεργασία με τις οικονομικές υπηρεσίες του Δήμου προέβη στις ακόλουθες και απαραίτητες παραμετροποιήσεις(αντιστοιχήσεις).

Πίνακας 5.5

Ως προς τα έσοδα	Κωδικός Λογιστικού ΟΤΑ με Κωδικό Διπλογραφικού
Ως προς τις κρατήσεις	Είδος κράτησης με Κωδικό Διπλογραφικού
Ως προς τα υλικά	Ανά είδος υλικού με Κωδικό Διπλογραφικού
Ως προς τις δαπάνες	Ανά κατηγορία Δαπάνης με Κωδικό Διπλογραφικού

Πηγή: Δ.Α.Ε.Μ(Δήμος Αθηναίων Επιχείρηση Μηχανογράφησης)

Αποτέλεσμα αυτής της παραμετροποίησης είναι σήμερα το μηχανογραφικό σύστημα του Δήμου να μπορεί να ενημερώνει τους οφειλέτες και τους προμηθευτές αυτόματα, ως αντισυμβαλλόμενους στο λογιστικό άρθρο και δεν χρειάζεται κανένας υπάλληλος να έχει κωδικούς στο Λογιστικό των ΟΤΑ.Ο προμηθευτής ενημερώνεται με την καταχώρηση του παραστατικού και με την εξόφληση του εντάλματος και ο οφειλέτης με την βεβαίωση του χρηματικού καταλόγου ή το διπλότυπο είσπραξης (για οίκοθεν βεβαιωμένα σημειώματα) και παράλληλα με την είσπραξη της απαιτήσεως (σύνολο ποσού η δόσεων).Τα πάγια ενημερώνονται βάσει του μητρώου παγίων. Όταν ανοίγει η καρτέλα ενός παγίου το μηχανογραφικό σύστημα δημιουργεί το λογιστικό άρθρο ενημέρωσης του Διπλογραφικού.

ΒΗΜΑ 7^ο

5.7 Εκπαίδευση προσωπικού

Οι οικονομικές υπηρεσίες , η πληροφορική του Δήμου και ο Δημοσιονομικός έλεγχος (ΥΔΕ) πρότεινε το προσωπικό που θα εκπαιδευόταν στο λογιστικό πληροφοριακό σύστημα, στις διαδικασίες και στο διπλογραφικό. Η εκπαίδευση περιλάμβανε δύο μέρη , θεωρητική κατάρτιση και πρακτική άσκηση και βέβαια την εφαρμογή στην πράξη του διπλογραφικού συστήματος.

Πρέπει να σημειωθεί εδώ ότι η φάση της εκπαίδευσης λειτουργούσε παράλληλα με το όλο έργο, ήταν συνεχής και διάρκεσε καθ όλη την διάρκεια του έργου.

ΒΗΜΑ 8^ο

5.8 Εγκατάσταση του πληροφοριακού συστήματος

Βασική προϋπόθεση για την λειτουργία του διπλογραφικού ήταν η εγκατάσταση νέου κεντρικού υπολογιστή(server) για να μπορέσει να υποστηρίξει σε πρώτη φάση όλες τις οικονομικές υπηρεσίες του Δήμου και κατόπιν τα Δημοτολόγια , Μητρώα αρρένων, Ληξιαρχείο κ.λ.π. Οι τεχνικές προδιαγραφές προσδιορίστηκαν με την συνεργασία στελεχών της Δ/σης Πληροφορικής.Στη συνέχεια προκηρύχθηκε διαγωνισμός και μόλις το νέο μηχάνημα εγκαταστάθηκε η ΔΑΕΜ προχώρησε κάτωθι:

- ◆ Εγκατάστησε το λογιστικό σύστημα.
- ◆ Παραμετροποίησε το λογιστικό πρόγραμμα.
- ◆ Προσάρμοσε την κωδικοποίηση του προϋπολογισμού
- ◆ Μετάπτωση στοιχείων από το παλαιό σύστημα στον νέο.

Η μετάπτωση αφορούσε:

A. Βασικά αρχεία πιστωτών , προμηθευτών , χρεωστών ,αποθηκών , παγίων (Λογαριασμός - κινήσεις- αποσβέσεις) και προϋπολογισμού.

B. Ανείσπρακτα , υπόλοιπα πελατών , απλήρωτα τιμολόγια.

Να σημειωθεί ότι λειτουργούσε παράλληλα και το παλαιό πληροφοριακό σύστημα με αποτέλεσμα ο χρήστης να είχε τη δυνατότητα να ανατρέξει και σε παλαιές λογιστικές κινήσεις.

ΒΗΜΑ 9^ο

5.9 Οργάνωση Υπηρεσιών

Οι νέες απαιτήσεις που δημιουργήθηκαν με το Π.Δ. 315/99 επέβαλαν σημαντικές αλλαγές στην διάρθρωση και οργάνωση της οικονομικής υπηρεσίας των Δήμων που υπάχθηκαν σε αυτό (Διπλογραφικό σύστημα). (Άρθρο 82 Β.Δ/τος 17-5/15.6.1959).Έτσι προκειμένου η εφαρμογή και λειτουργία του Διπλογραφικού συστήματος να μην συναντήσει εμπόδια, κρίθηκε απαραίτητη η στελέχωση όλων των οικονομικών υπηρεσιών, με ειδικευμένους στο Ενιαίο Λογιστικό Σχέδιο συνεργάτες -τουλάχιστον ένας ανά διεύθυνση- και οι οικονομικές υπηρεσίες του Δήμου Αθηναίων διαρθρώθηκαν ως εξής:

ΟΡΓΑΝΟΓΡΑΜΜΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ*

Σχήμα 5.14



5.9.1 ΤΑΜΕΙΑΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΑΜΕΙΑΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Διευθυντής: Σπυρίδων Χαμακιώτης

Η Διεύθυνση Ταμειακής Υπηρεσίας έχει ως αντικείμενό της:

- α) την είσπραξη όλων των βεβαιωμένων εσόδων του Δήμου και την πληρωμή των χρηματικών ενταλμάτων στους δικαιούχους και
- β) την συγκέντρωση και έλεγχο των στοιχείων, που αφορούν την οικονομική κατάσταση του Δήμου.

Η Ταμειακή υπηρεσία του δήμου Αθηναίων αποτελείται από πέντε τμήματα: 1) Διαχειριστικό Γραφείο, 2) Τμήμα Εσόδων, 3) Τμήμα Εξόδων, 4) Τμήμα Λογιστήριο, 5) Τμήμα Έλεγχου.

ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΙΚΟ ΓΡΑΦΕΙΟ

Υπεύθυνος: Αθανάσιος Παπαδημητρίου

Ασχολείται με διαχειριστικά θέματα διεύθυνσης και υπάγεται απ' ευθείας στον Διευθυντή.

*Το σχημα Διοίκησης των Οικονομικών Υπηρεσιών αφορά το χρονικό διάστημα κατά το οποίο συνταχθηκε η εργασία.

ΤΜΗΜΑ ΕΣΟΔΩΝ

Προϊσταμένη: Βασιλική Παναγιωτοπούλου

Ασχολείται με την είσπραξη των πάσης φύσεων εσόδων.

ΤΜΗΜΑ ΕΞΟΔΩΝ

Προϊσταμένη: Ελένη Κοντοδήμου

Ασχολείται με την πληρωμή των πάσης φύσεων εξόδων.

ΤΜΗΜΑ ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟΥ

Προϊσταμένη: Στέλλα Ανδρουλιδάκη-Γιαλούρη

Ασχολείται με την καταχώρηση εσόδων και εξόδων στα Λογιστικά Βιβλία και το Μηχανογραφικό Σύστημα.

ΤΜΗΜΑ ΕΛΕΓΧΟΥ

Προϊστάμενος: Ιωάννης Χρηστάκης

Ασχολείται με τον έλεγχο των πάσης φύσεως εσόδων και την λογιστική τακτοποίηση των εισπράξεων σε συνεργασία με το τμήμα λογιστηρίου.

5.9.2 ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ- ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ

Διευθύντρια: Αικατερίνη Μαυρομμάτη

Το τμήμα καταχωρεί τα τιμολόγια και τις δαπάνες που διαβιβάζονται από τις αρμόδιες Διευθύνσεις του Δήμου, προελέγχει τα δικαιολογητικά κάθε δαπάνης, ώστε να είναι σύμφωνα με το Λογιστικό Δήμων & Κοινοτήτων και με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις και συμπληρώνει τυχόν ελλείψεις σε απαραίτητα έγγραφα και δικαιολογητικά.

Διαβιβάζει στην Υπηρεσία Δημοσιονομικού Ελέγχου του Δήμου μέσω πρωτοκόλλου, όλα τα ανωτέρω συγκεντρωθέντα δικαιολογητικά και στοιχεία, συντάσσοντας τα απαραίτητα διαβιβαστικά έγγραφα, επίσης και τις αιτήσεις για επανέκδοση χρηματικών ενταλμάτων.

Παρακολουθεί τα συνεχιζόμενα έργα & προμήθειες, ελέγχει τις πιστώσεις και τους δεσμευτικούς για τον προμηθευτή ή εργολήπτη όρους της σύμβασης και γενικά συνεργάζεται άμεσα με την υπηρεσία Δημοσιονομικού Ελέγχου παρέχοντας διευκρινίσεις και κάθε πρόσθετο στοιχείο που θα ζητηθεί.

5.9.2.1 ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ

Προϊστάμενος: Γεώργιος Κολοκότσας

Το τμήμα έχει τις παρακάτω αρμοδιότητες:

- Σύνταξη σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες του Δήμου του προϋπολογισμού εσόδων και εξόδων, σύμφωνα με τις οδηγίες της Δημαρχιακής Επιτροπής.
- Παρακολούθηση της πορείας εκτέλεσης του προϋπολογισμού εσόδων και εξόδων
- Εισήγηση της αναμόρφωσης αυτού με την εγγραφή νέων εσόδων και χορήγηση συμπληρωματικών εκτάκτων πιστώσεων.
- Συγκέντρωση και ένταξη στο μηχανογραφικό σύστημα όλων των στοιχείων υλοποίησης του προϋπολογισμού, όσον αφορά τα έξοδα (εκθέσεις δαπάνης)
- Παρακολούθηση της πορείας των εξόδων του προϋπολογισμού και έγκαιρη ενημέρωση των αρμοδίων υπηρεσιών για την σύνταξη εκθέσεων δαπανών, όταν οι εγκεκριμένες απορροφώνται.
- Παρακολούθηση των εγκεκριμένων δανείων του Δήμου και τήρηση των πινάκων ετησίων τοκοχρεολυτικών δόσεων για κάθε περίπτωση, ενημερώνοντας πάντοτε την Διεύθυνση Ταμειακής Υπηρεσίας για τις υποχρεώσεις αυτές του Δήμου.
- Τήρηση του Αρχείου με τους ετήσιους απολογισμούς εσόδων και εξόδων του Δήμου, σύμφωνα με τις απολογιστικές καταστάσεις τις οποίες συντάσσει η Ταμειακή Υπηρεσία.
- Γενικά παρέχει στην Δημοτική Αρχή κάθε οικονομικό στοιχείο, το οποίο ήθελε ζητηθεί κατά την πορεία υλοποίησης του προϋπολογισμού. Συνεργάζεται στενά με το Τμήμα Εκκαθάρισεως Δαπανών.

5.9.3 ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ

Διευθύντρια: Νίκη Δημακοπούλου

Η Διεύθυνση Προμηθειών έχει ως αντικείμενό της την συγκέντρωση των αιτημάτων και των αναγκών, προκειμένου να λειτουργήσουν οι υπηρεσίες του Δήμου. Διενεργεί τις σχετικές διαδικασίες για την προμήθεια των υλικών (σύνταξη διακηρύξεων, έκδοση αποφάσεων, σύνταξη συμβάσεων, παρακολούθηση παραλαβής) δια των επιτροπών α) αξιολόγησης, β) παραλαβής και γ) υπογραφής των σχετικών πρωτοκόλλων, ελέγχου τιμολογίων και διαβίβασής τους στην Διεύθυνση Προϋπολογισμού. Η Διεύθυνση δεν συναλλάσσεται με όλους τους δημότες. Απευθύνεται σε επιχειρήσεις που λαμβάνουν μέρος στους διαγωνισμούς, που διεξάγει.

5.9.3.1 ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ

Το τμήμα παραλαμβάνει τα αιτήματα των υπηρεσιών του Δήμου και τα διαβιβάζει στο Τμήμα Δημοπρασιών για την έναρξη της σχετικής διαδικασίας του διαγωνισμού. Μετά από την κατακύρωση του αποτελέσματος και την σύναψη της σύμβασης ο φάκελος επιστρέφει στο Τμήμα Προμηθειών για να ελεγχθεί η παράδοση και γενικότερα οι συμβατικές υποχρεώσεις του αναδόχου και να προωθηθεί η υπόθεση στην Υ.Δ.Ε (Υπηρεσία Δημοσιονομικού Ελέγχου) για την έκδοση εντάλματος πληρωμής.

5.9.4 ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΗΜΟΤΙΚΩΝ ΠΡΟΣΟΔΩΝ

Διευθυντής: Ευστάθιος Ευσταθόπουλος

Σκοπός της Διεύθυνσης Δημοτικών Προσόδων είναι η συγκέντρωση της φορολογητέας ύλης και η κατόπιν ελέγχου και επεξεργασίας βεβαίωση της, προκειμένου να καταστεί αντικείμενο είσπραξης από το Δημοτικό Ταμείο.

Στις βασικές λειτουργίες της Διεύθυνσης περιλαμβάνονται:

- Έκδοση αδειών χρήσης κοινοχρήστων χώρων (περιπτέρων, μικροπωλητών, τραπεζοκαθισμάτων, διενέργειας εκδηλώσεων) και έλεγχος της χρήσης των κοινοχρήστων χώρων.
- Επίδοση πάσης φύσεως εγγράφων σε δημότες και σε φορολογουμένους

- Ταξινόμηση και βεβαίωση παραβάσεων του ΚΟΚ
- Παραλαβή και παραπομπή προσφυγών κατά φορολογικών εγγραφών στις Επιτροπές Επίλυσης Φορολογικών Διαφορών και στα Διοικητικά Δικαστήρια
- Βεβαίωση πάσης φύσεως τελών, δικαιωμάτων και φόρων
- Έκδοση βεβαιώσεων μη οφειλής ΤΑΠ
- Χορήγηση βεβαιώσεων στους δημότες προς την ΔΕΗ για ηλεκτροδότηση ακινήτων.

Η Διεύθυνση δημοτικών προσόδων αποτελείται από τα εξής τμήματα:

Α' ΤΜΗΜΑ ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΩΝ ΧΩΡΩΝ

Β' ΤΜΗΜΑ ΤΕΛΟΥΣ ΑΚΙΝΗΤΗΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ(ΤΑΠ),ΤΜΗΜΑ ΤΕΛΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΦΩΤΙΣΜΟΥ(ΤΚΦ) ΚΑΙ ΦΟΡΩΝ ΗΛΕΚΤΡΟΔΟΤΟΥΜΕΝΩΝ ΧΩΡΩΝ(ΦΗΧ).

Γ' ΤΜΗΜΑ ΤΕΛΩΝ ΚΑΙ ΚΕΝΤΡΩΝ ΔΙΑΣΚΕΔΑΣΗΣ

Δ' ΤΜΗΜΑ ΒΕΒΑΙΩΣΗΣ ΠΑΡΑΒΑΣΕΩΝ ΚΟΚ

Ε' ΤΜΗΜΑ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΩΝ ΔΙΑΦΟΡΩΝ

ΣΤ' ΤΜΗΜΑ ΦΟΡΟΛΟΓΗΤΕΑΣ ΥΛΗΣ

5.9.5 ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΔΕΙΩΝ ΚΑΤΑΣΤΗΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΘΕΑΜΑΤΩΝ

Διευθύντρια: Αναστασία Χαρίτου

Οι βασικές λειτουργίες που επιτελεί η διεύθυνση είναι:

- Έκδοση αδειών ίδρυσης και λειτουργίας καταστημάτων υγειονομικού ενδιαφέροντος.
- Έκδοση αδειών πώλησης ψιλικών
- Χορήγηση αδειών για Θέατρα,Κινηματογράφους και Κέντρα Διασκέδασης άνω των 200 ατόμων.
- Έκδοση αδειών για «Ψυχαγωγικά-Τεχνικά Παίγνια»

- Έκδοση αδειών για «Μουσικά Όργανα»
- Έκδοση αδειών λειτουργίας κολυμβητικής δεξαμενής
- Πράξη προσδιορισμού τραπεζοκαθισμάτων
- Αντικατάσταση αδειών λόγω θανάτου,τροποποίησης καταστατικού και συνταξιοδότησης.
- Σφραγίσεις καταστημάτων
- Προσωρινές αφαιρέσεις
- Ανακλήσεις αδειών

5.9.6 ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ Α' και Β' ΚΟΙΜΗΤΗΡΙΟΥ

5.9.7 ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ Γ' ΚΟΙΜΗΤΗΡΙΟΥ

5.10 Ομάδα Διοίκησης του έργου

Όπως αναφέρθηκε και στην αρχή, βασικός συντελεστής για την επιτυχή έκβαση του έργου ήταν η ομάδα διοίκησης του έργου.

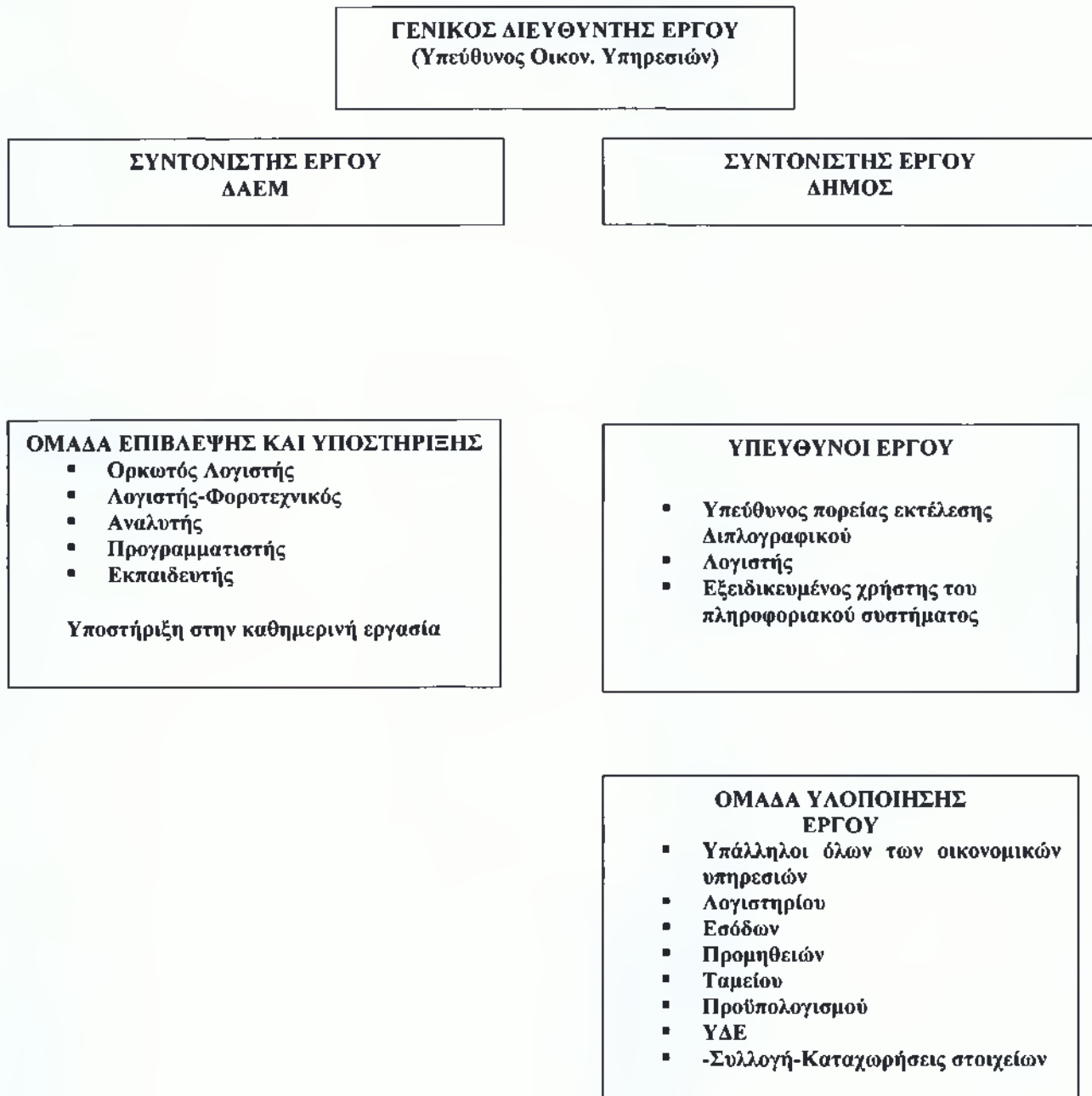
Η ομάδα αυτή ασχολήθηκε:

- ▣ Με την οργάνωση των φάσεων του έργου, την επίλυση προβλημάτων συντονισμού και τη λήψη αποφάσεων καθοριστικών για την εξέλιξη του έργου.
- ▣ Με την επίλυση προβλημάτων διαχειριστικού και διοικητικού χαρακτήρα.
- ▣ Με την κατάρτιση και προώθηση εναλλακτικών προτάσεων για την διόρθωση της πορείας του έργου και την εναρμόνιση της με τους προβλεπόμενους στόχους.
- ▣ Με την πρόβλεψη των πιθανών κινδύνων και των προβλημάτων που δημιουργήθηκαν και την φροντίδα για την έγκαιρη αντιμετώπιση τους.Όπως π.χ:
 - **Σύνδεση των απομακρυσμένων** διευθύνσεων(Κοιμητηρίων,Αποχέτευσης,οδοποιίας ,Διαμερισμάτων, κ.λ.π) με το Κεντρικό.

- Λογιστική Υποστήριξη.
- Εκπαίδευση χρηστών έως 30/11/2004.
- Δοκιμαστική πιλοτική χρήση του συστήματος τον 10^ο του 2004

Το σχήμα διοίκησης του έργου είναι το ακόλουθο:*

Σχήμα 5.15



* Πηγή: Δ.Α.Ε.Μ(Δήμος Αθηναίων Επιχείρηση Μηχανογράφησης)

1^{ος} ΙΣΟΛΟΓΙΣΜΟΣ



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΔΗΜΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ**

ΙΣΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΤΗΣ 31ης ΔΕΚΕΜΒΡΙΟΥ 2000 ΧΡΗΣΗ (1 ΙΑΝΟΥΑΡΙΟΥ - 31 ΔΕΚΕΜΒΡΙΟΥ 2000)

5.11 ΣΥΝΤΑΞΗ ΙΣΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΤΕΛΟΥΣ ΧΡΗΣΗΣ

ΙΣΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΤΗΣ 31 ΔΕΚΕΜΒΡΙΟΥ 2000 ΧΡΗΣΗ (1 ΙΑΝΟΥΑΡΙΟΥ-31

ΔΕΚΕΜΒΡΙΟΥ 2000).

ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟ	ΠΟΣΑ ΚΑΘΟΜΕΝΗΣ ΧΡΗΣΗΣ 2000				ΠΑΣΙΒΗΤΙΚΟ	ΠΟΣΑ ΚΑΘΟΜΕΝΗΣ ΧΡΗΣΗΣ 2000	
	ΣΕ ΔΡΧ	ΣΕ ΕΥΡΩ	ΣΕ ΔΡΧ	ΣΕ ΕΥΡΩ			
Γ. ΠΑΓΙΟ ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟ							
Β. ΕΠΙΣΤΑΣΤΙΚΕΣ ΑΚΙΝΗΤΟΠΟΙΗΣΕΙΣ					Α. ΙΔΙΑ ΚΕΦΑΛΑΙΑ		
1. Γήρινα-Οικόπεδα	122.132.708,043	0	122.132.708,043	358.423.207,76	I. Καρθάρα	140.529.638,512	438.825.938,41
1α. Γήρινα-Πάρκο-Παθίσματα κοιν. χρ. κτλ.	2.651.267,365	0	2.651.267,365	7.487.211,64		<u>140.529.638,512</u>	<u>438.825.938,41</u>
3. Κτίρια & Τεχνητά Έργα	18.019.463,625	1.801.848,371	18.217.517,284	47.585.984,29	II. ΔΙΑΦΟΡΕΣ ΑΝΑΠΡ.Σ		
3β. Εγκλιτικός ηλεκτρισμός κοιν. χρήσεως	1.313.729,186	131.372,918	1.182.356,241	3.488.864,24	ΕΠΙΧ. ΕΓΚΛΗΜΑΤΑ - Δ.Ο.Ρ. ΠΑΓΙΩΝ	2.744.914,000	8.055.508,97
3γ. Λοιπός μόνιμος εγκλιτικός κοιν. χρήσεως	185.987,000	18.596,701	148.370,298	428.357,44	4. Επιχορηγήσεις επενδύσεων	<u>2.744.914,000</u>	<u>8.055.508,97</u>
4. Μηχανήματα - Τέχνες Ενγλωσ & λοιπός Μηχανολογικός Εξοπλ.	1.029.925,287	258.658,207	771.267,080	2.263.436,71	IV. Αποσβέσματα εις νέον		
5. Μεταφορικά Μέσα	8.600.599,958	1.180.778,324	4.849.821,234	13.846.843,68	Υπολοίποι πλεονασμάτων εις νέον	19.831.377,480	58.492.670,52
8. Έπιπλα & λοιπός Εξοπλισμός	875.506,659	116.801,174	581.905,885	1.649.028,22		<u>19.831.377,480</u>	<u>58.492.670,52</u>
7. Ακίνητα/κινητά υπο εκτέλεση & προκαταβολές	6.488.515,852		6.488.515,852	19.041.868,04	ΣΥΝΟΛΟ ΙΔΙΩΝ ΚΕΦΑΛΑΙΩΝ (Α+Β+Γ+Δ)	<u>172.208.226,992</u>	<u>608.374.116,90</u>
	<u>158.180.882,745</u>	<u>3.476.983,692</u>	<u>154.704.729,053</u>	<u>454.012.411,02</u>	Β. ΠΡΟΒΛΗΜΕΣ ΓΙΑ ΚΥΜΑΥΜΟΥΣ ΚΑΙ ΘΙΣΙΔΑ		
Σύνολο ακίνητων ποσών (Γ' Β)					1. Προβλήματα για αποζημ. Προσωπικού	200.000,000	588.940,67
						<u>200.000,000</u>	<u>588.940,67</u>
III. ΥΠΟΧΡΩΣΤΙΚΑ ΕΠΕΝΔΥΣΕΙΣ & ΛΟΙΠΕΣ ΜΑΚΡΟΠΡΟΣΘΕΤΕΣ ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΕΣ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ					Γ. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ		
1. Τίτλοι πάσης επένδυσης	2.499.848,900		2.100.088,800	6.183.077,33	I. ΜΑΚΡΟΠΡΟΣΘΕΤΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ		
Μέσων - Οικολόγικες δάσεις	<u>399.780,000</u>		<u>2.100.088,800</u>	<u>6.183.077,33</u>	2. Δάνεια Τραπεζών	23.536.972,660	69.086.912,40
					4. Λοιπές μακροπρόθεσμες υποχρεώσεις	<u>474.000,000</u>	<u>1.391.048,16</u>
ΣΥΝΟΛΟ ΠΑΓΙΟΥ ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟΥ (Γ+Β+III)						<u>24.000.972,660</u>	<u>70.480.960,56</u>
					II. ΒΡΑΧΥΠΡΟΣΘΕΤΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ		
Α. ΚΥΚΛΟΦΟΡΟΥΝ ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟ					1. Προμηθευτές	280.041,477	733.797,44
I. ΑΠΟΘΕΜΑΤΑ					5. Υποχρεώσεις από φόρους & Τέλη	60.813,161	148.416,00
4. Υλικά κατασκευής & επαγγελματιών έργων					6. Απορροιστικά Οργανισμοί	67.820,390	168.879,13
Ανολώσιμα υλικά - ανταλλακτικά					7. Μεσοπρόθεσμες Υποχρεώσεις πληρωτέες στην επόμενη χρήση	6.103.281,885	17.911.318,61
					8. Παταγίες Διφοροί	<u>1.423.807,737</u>	<u>4.178.748,11</u>
						<u>7.886.054,650</u>	<u>23.143.356,48</u>
II. ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ					ΣΥΝΟΛΟ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ (Γ+Γ' Β)	<u>21.896.897,960</u>	<u>83.604.216,05</u>
1. Απαιτήσεις από πώληση αγαθών & Υπηρεσιών Προβλημάτων	37.841.359,582		32.144.876,278	94.335.860,38	Α. ΜΕΤΑΒΑΤΗΚΑΙ ΛΟΓΩΣΕΙΣ ΠΑΘΗΤΙΚΟΥ		
Μέσων Προβλημάτων	<u>5.696.483,308</u>		<u>954.672,682</u>	<u>2.801.880,65</u>	1. Έσοδα από μόνιμους χρήστες	5.500.000,000	16.140.686,74
3. Δεσμευμένοι λογαριασμοί καταθέσεων						<u>5.500.000,000</u>	<u>16.140.686,74</u>
4. Επισφάλιες - επίβουρα πωλητές & χρεώστες	188.251,725				ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟΥ (Γ+Β)		
Μέσων Προβλημάτων	<u>188.251,725</u>					<u>208.801.267,282</u>	<u>615.708.140,26</u>
5. Χρεώσεις Διφοροί					ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ ΠΑΘΗΤΙΚΟΥ (Α+Β+Γ+Δ)		
8. Λογισμικοί Διαχειριστικές προκαταβολών & πιστώσ.						<u>208.801.267,282</u>	<u>615.708.140,26</u>
					ΑΔΙΑΡΧΑΣΜΟΙ ΤΑΞΙΣΕΣ ΧΡΕΩΣΤΙΚΟΙ		
III. ΧΡΕΩΣΤΡΑΦΑ							
1. Μετοχές	1.313.368,298		1.413.368,298	4.147.613,99			
3. Λοιπά χρημ.όργανα	<u>100.000,000</u>						
IV. ΔΙΑΘΕΣΙΜΑ							
1. Ταμεία							
3. Καταθέσεις τρέχουσες & προθεσμιακές							
ΣΥΝΟΛΟ ΚΥΚΛΟΦΟΡΟΥΝΤΟΣ ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟΥ (Α+Β+Γ+Δ+V)							
ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟΥ (Γ+Β)							
ΑΔΙΑΡΧΑΣΜΟΙ ΤΑΞΙΣΕΣ ΧΡΕΩΣΤΙΚΟΙ							

Πηγή: Δ.Α.Ε.Μ(Δήμος Αθηνών Επιχείρηση Μηχανογράφησης)

ΚΑΤΑΤΑΞΗ ΚΟΣΤΩΣΕΩΝ ΑΝΟΙΚΤΩΝ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΕΩΝ ΣΕ ΕΝΔΕΙΚΝΥΣΑ ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΑ ΣΥΜΦΩΝΑ ΜΕ ΤΟΝ ΚΑΝΟΝΑ ΚΑΤΑΤΑΞΗΣ ΤΩΝ ΕΝΔΕΙΚΝΥΣΑ ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΩΝ ΤΗΣ ΕΥΡΩΣΤΡΑΤΗΓΙΑΣ

Περιγραφή	ΤΟΤΑΛ ΚΑΘΙΣΤΕΜΕΝΗ ΥΠΟΧΡΗΤ 2000		ΤΟΤΑΛ ΚΑΘΙΣΤΕΜΕΝΗ ΥΠΟΧΡΗΤ 2001	
	€	€	€	€
1. Ανοικτά ομόλογα εγγυημένα	46.794.278	211.803.225,00	19.031.327,480	58.482.670,52
2. Έσοδα από εθνικές, περιφέρειες, περιφέρειες-πρωτοβάθμιας	20.342.539,249	41.169.548,71	19.031.327,480	58.482.670,52
3. Ταμειακές ενισχύσεις από ειδικά προγράμματα	14.710.023,042	41.169.548,71	19.031.327,480	58.482.670,52
Μελέω :	67.846.840,139	198.482.670,52	19.031.327,480	58.482.670,52
Μελέω :	1.202.800,782	0,00	0,00	0,00
ΠΛΗΡΗ :	390.812.320	3.198.580.073	1.153.973.201	5.675.654,56
2. Προβλεπόμενες υποχρεώσεις (ήτοι ως προς	2.745.757.102	7.151.514.834	20.981.571,05	0,00
3. Υπόχρεωση Τραπεζών στην Ελλάδα				
Ομόλογοι :	15.752.786,071	2.872.802.429	12.779.862,646	37.595.088,47
3. Έσοδα περιφερειακών αρχών				
Οργανισμών & Εκδοτών Ανοικτών (Καθίστα)				
Μελέω :	1.792.375,287	19.031.327,480	58.482.670,52	0,00
1.792.375,287	0	0	0,00	
ΚΑΘΙΣΤΑ ΜΟΤΕΛΕΙΜΑΤΑ (ΠΛΗΡΗΣ)	19.031.327,480	58.482.670,52		

Αθήνα, 30 Απριλίου 2001
Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ
 ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ Α. ΑΒΡΑΜΟΠΟΥΛΟΣ
 Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ
 Α.Α.Τ. 1165584
 ΟΙΚΟΝΟΜΟΥ ΤΟΜΕΙΣ (ΤΡΑΠΕΖΙΚΗ)

Ο ΠΡΟΤΥΠΑΡΙΧΟΣ ΛΟΓΙΤΗΡΩΝ
 Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ
 ΒΑΒΔΙΩΤΙΣ & ΚΑΝΤΕΡΙ
 Α.Α.Τ.Κ 35271

ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟ ΣΑΦΕΣΧΟΣ ΟΡΘΟΦΟΡ ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ για μέλη του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Αθηναίων

Ημερομηνία έκδοσης: 30/04/2001

Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ: ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ Α. ΑΒΡΑΜΟΠΟΥΛΟΣ

Ο ΠΡΟΤΥΠΑΡΙΧΟΣ ΛΟΓΙΤΗΡΩΝ: ΒΑΒΔΙΩΤΙΣ & ΚΑΝΤΕΡΙ

Α.Α.Τ. 1165584 / Α.Α.Τ.Κ 35271

Πηγή: Δ.Α.Ε.Μ (Δήμος Αθηναίων Επιχείρηση Μηχανογράφησης)



Αθήνα, 5 Σεπτεμβρίου 2001
 Η Οικονομική Επιτροπή
 Σοφία Δ. Σωτηροπούλου Α.Μ. 2026116211
 Χαρίλαος Α. Τσιχλές Α.Ε.

ΕΝΟΤΗΤΑ V
ΑΝΑΛΥΣΗ ΤΗΣ ΕΡΕΥΝΑΣ

6.1 Ερμηνεία και παρουσίαση των δεδομένων του ερωτηματολογίου

Όπως είδαμε και σε προηγμένη ενότητα η συλλογή των στοιχείων-πληροφοριών που βασίστηκε σε πρωτογενή έρευνα έγινε με την χρήση ερωτηματολογίου και της προσωπικής συνέντευξης. Το ερωτηματολόγιο που χρησιμοποιήθηκε για το συγκεκριμένο σκοπό σχεδιάστηκε εξ'ολοκλήρου από την εισηγήτρια αυτής της πτυχιακής εργασίας κυρία Σταυροπούλου και μου παραδόθηκε μαζί με τις γενικές κατευθύνσεις συγγραφής.

Δεδομένα που έχουν συγκεντρωθεί μέσω ερωτηματολογίων, συνεντεύξεων ημερολογίων ή με οποιαδήποτε άλλη μέθοδο, έχουν ελάχιστη σημασία μέχρι να αναλυθούν και να εκτιμηθούν. Η φάση της ανάλυσης μιας έρευνας που έχει διεξαχθεί με την χρήση ερωτηματολογίου περιλαμβάνει τα εξής στάδια: α) Επεξεργασία ερωτηματολογίου και β) Κωδικοποίηση-Πινακοποίηση Δεδομένων

6.1.1 Επεξεργασία ερωτηματολογίου

Σε μια έρευνα που διεξάγεται μέσω της χρήσης ερωτηματολογίου (πρωτογενής) είναι σπάνιο το φαινόμενο το ερωτηματολόγιο όταν παραλαμβάνεται από τους ερωτώμενους να είναι πλήρως συμπληρωμένο. Το σύνθημα είναι να υπάρχουν ερωτήματα που δεν έχουν απαντηθεί καθόλου ή κάποια τμήματα του ερωτηματολογίου να έχουν συμπληρωθεί και κάποια άλλα όχι. Σε περιπτώσεις σαν τις παραπάνω δημιουργείται προφανώς ο προβληματισμός για το τι πρέπει να γίνει με τα ερωτήματα αυτά. Στην περίπτωση όπου ολόκληρα τμήματα του ερωτηματολογίου δεν έχουν απαντηθεί, η πιο συνηθισμένη λύση είναι να μην χρησιμοποιηθούν στην ανάλυση. Αντίθετα στην περίπτωση όπου μόνο κάποια ερωτήματα δεν έχουν απαντηθεί ενώ κάποια άλλα που αφορούν επίσης στο ίδιο θέμα έχουν απαντηθεί η συνηθισμένη πρακτική είναι να συμπεριληφθούν στην ανάλυση οι απαντημένες μόνο ερωτήσεις.

Έτσι και στην περίπτωση του ερωτηματολογίου που χρησιμοποιήθηκε για την έρευνα που διεξήχθη για τις ανάγκες αυτής της πτυχιακής παρουσιάστηκαν αναπόφευκτα τέτοιου είδους προβλήματα. Συγκεκριμένα αρκετά ερωτήματα που αφορούσαν σε διάφορες υπηρεσίες του Δήμου που σχετίζονταν με την εφαρμογή του Διπλογραφικού συστήματος έμειναν αναπάντητα είτε λόγω άγνοιας των υπαλλήλων που καλέστηκαν να απαντήσουν είτε λόγω σχετικής αδιαφορίας. Η καθημερινή επαφή όμως με το σύνολο του προσωπικού του Δήμου λόγω της ταυτόχρονης πρακτικής άσκησης στον ίδιο χώρο βοήθησε στο να δοθούν τελικά οι

απαντήσεις στο σύνολο των ερωτημάτων και έτσι να συμπεριληφθεί το σύνολο του ερωτηματολογίου στην ανάλυση της έρευνας.

6.1.2 Κωδικοποίηση-Πινακοποίηση Δεδομένων

Η κωδικοποίηση-Πινακοποίηση αφορά τη διαδικασία με την οποία τα δεδομένα ταξινομούνται σε κατηγορίες(Πεδία) και όλα Μάζι συνιστούν έναν πίνακα από τον οποίο θα εξάγουμε τα αποτελέσματα της έρευνας.

Το πρώτο βήμα στην κωδικοποίηση είναι ο καθορισμός των κατηγοριών(Πεδίων) που θα τοποθετηθούν οι απαντήσεις.Στο συγκεκριμένο ερωτηματολόγιο που χρησιμοποιήθηκε για την διεξαγωγή της έρευνας τα πεδία που απαιτήθηκαν να γίνουν για την κωδικοποίηση του και όπως θα δούμε ακολούθως και από τον Πίνακα 6.6 είναι:Η Κατηγορία,Το σύνολο των ερωτήσεων που αφορούν την κάθε κατηγορία,Πόσες από αυτές απαντήθηκαν ως ΝΑΙ,Πόσες από αυτές απαντήθηκαν ως ΟΧΙ και το Ποσοστό που αντιστοιχεί στις απαντήσεις που δόθηκαν ΝΑΙ για κάθε κατηγορία ξεχωριστά.

Στην ουσία η τεχνική που ακολουθήθηκε για να γίνει η ομαδοποίηση των δεδομένων του ερωτηματολογίου σε πίνακα ήταν η εξής.Ως πρώτο πεδίο του πίνακα ορίσαμε την κατηγορία.Ως δεύτερο πεδίο ορίστηκε το άθροισμα(αριθμητική τιμή) του συνόλου των ερωτήσεων που περιείχε το ερωτηματολόγιο για αυτή την κατηγορία.Το τρίτο πεδίο του πίνακα είναι το άθροισμα(αριθμητική τιμή) των απαντήσεων που δόθηκαν ως ΝΑΙ και που αφορούν την εν λόγω κατηγορία.Το τέταρτο πεδίο είναι το άθροισμα(αριθμητική τιμή) των απαντήσεων που δόθηκαν ως ΟΧΙ και που αφορούν την εν λόγω κατηγορία. Το πέμπτο πεδίο προκύπτει και είναι το αποτέλεσμα της έρευνας που έγινε και αυτό που θα παρουσιάσουμε παρακάτω μέσω διαγραμμάτων.Στην ουσία μέσω αυτού του αποτελέσματος που αριθμητικά προκύπτει από την πράξη ΠΕΔΙΟ ΝΑΙ/ΠΕΔΙΟ ΣΥΝΟΛΟ ΕΡΩΤΗΣΕΩΝ (ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ) *100 προσδιορίζεται το ποσοστό εφαρμογής των Νομικών Διατάξεων σε κάθε κατηγορία.

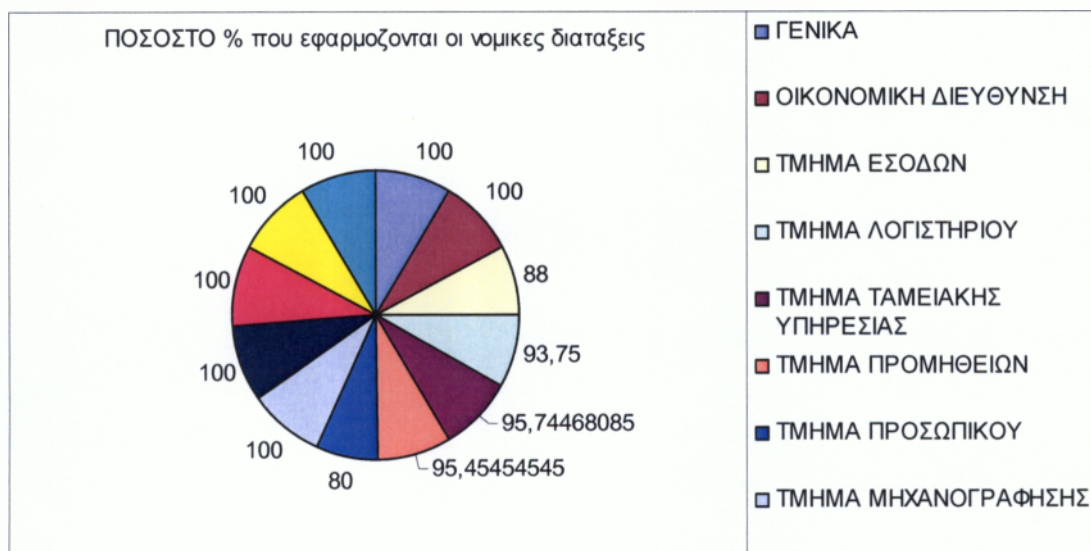
ΠΙΝΑΚΑΣ 6.6

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ	ΣΥΝΟΛΟ ΕΡΩΤΗΣΕΩΝ	ΝΑΙ	ΟΧΙ	ΠΟΣΟΣΤΟ % που εφαρμόζονται οι νομικές διατάξεις
ΓΕΝΙΚΑ	11	11	0	100
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ	12	12	0	100
ΤΜΗΜΑ ΕΣΟΔΩΝ	25	22	3	88
ΤΜΗΜΑ ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟΥ	32	30	2	93,75
ΤΜΗΜΑ ΤΑΜΕΙΑΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ	47	45	2	95,74468085
ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ	22	21	1	95,45454545
ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	15	12	3	80
ΤΜΗΜΑ ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΗΣΗΣ	5	5	0	100
ΝΟΜΙΚΟ ΤΜΗΜΑ	3	3	0	100
ΥΠΟΣΥΣΤΗΜΑ ΠΑΓΙΩΝ	21	21	0	100
ΥΠΟΣΥΣΤΗΜΑ ΕΡΓΩΝ	16	16	0	100
ΣΥΜΜΕΤΟΧΕΣ	5	5	0	100

6.2 ΔΙΑΓΡΑΜΜΑΤΙΚΗ ΑΠΕΙΚΟΝΙΣΗ ΚΑΙ ΕΡΜΗΝΕΙΑ

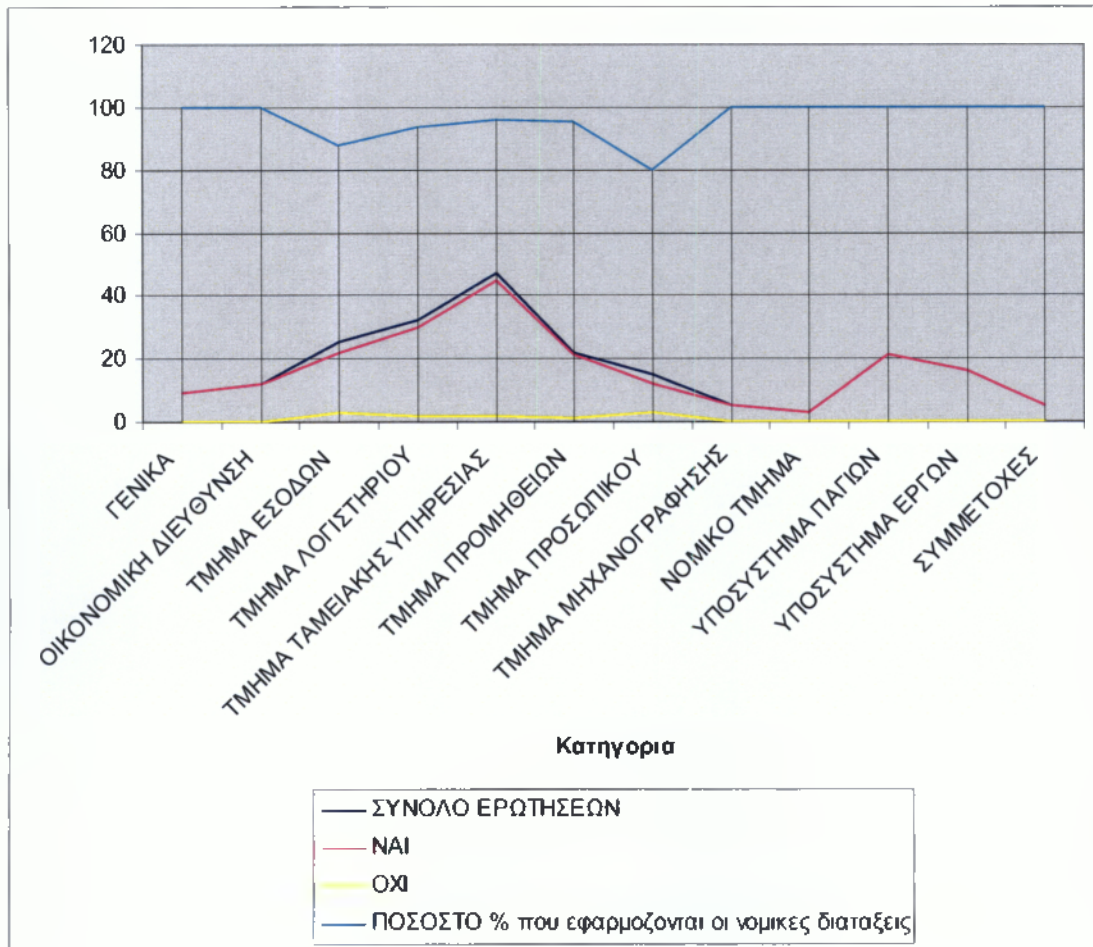
ΔΙΑΓΡΑΜΜΑ 6.1

ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΤΙΚΟ ΚΥΚΛΙΚΟ ΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΑΠΕΙΚΟΝΙΣΗΣ ΤΟΥ ΠΟΣΟΣΤΟΥ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΩΝ ΝΟΜΙΚΩΝ ΔΙΑΤΑΞΕΩΝ ΣΤΟ ΔΗΜΟ ΑΝΑ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ



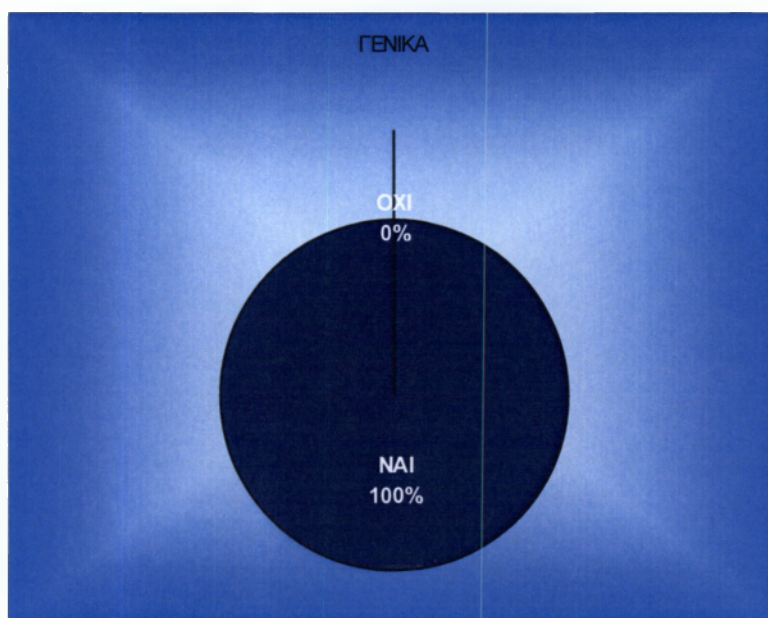
ΔΙΑΓΡΑΜΜΑ 6.2

ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΤΙΚΟ ΓΡΑΜΜΙΚΟ ΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΑΠΕΙΚΟΝΙΣΗΣ ΤΟΥ ΠΟΣΟΣΤΟΥ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΩΝ ΝΟΜΙΚΩΝ ΔΙΑΤΑΞΕΩΝ ΣΤΟ ΔΗΜΟ ΑΝΑ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ



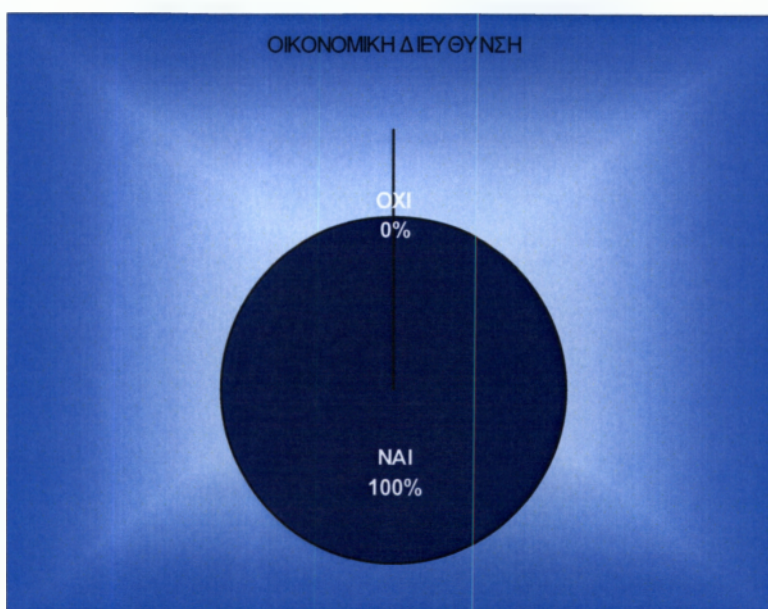
ΚΥΚΛΙΚΑ ΔΙΑΓΡΑΜΜΑΤΑ ΑΠΕΙΚΟΝΙΣΗΣ ΤΟΥ ΠΟΣΟΣΤΟΥ % ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΩΝ ΝΟΜΙΚΩΝ ΔΙΑΤΑΞΕΩΝ ΑΝΑ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ

ΔΙΑΓΡΑΜΜΑ 6.3



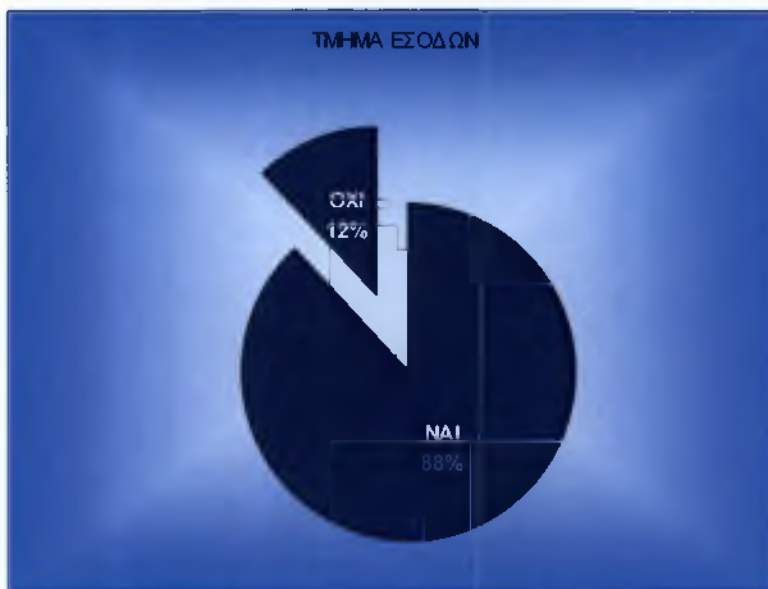
Στην κατηγορία “ΓΕΝΙΚΑ” η εφαρμογή των νομικών διατάξεων γίνεται από το Δήμο της Αθήνας στο απόλυτο, δηλαδή σε ποσοστό 100%.

ΔΙΑΓΡΑΜΜΑ 6.4



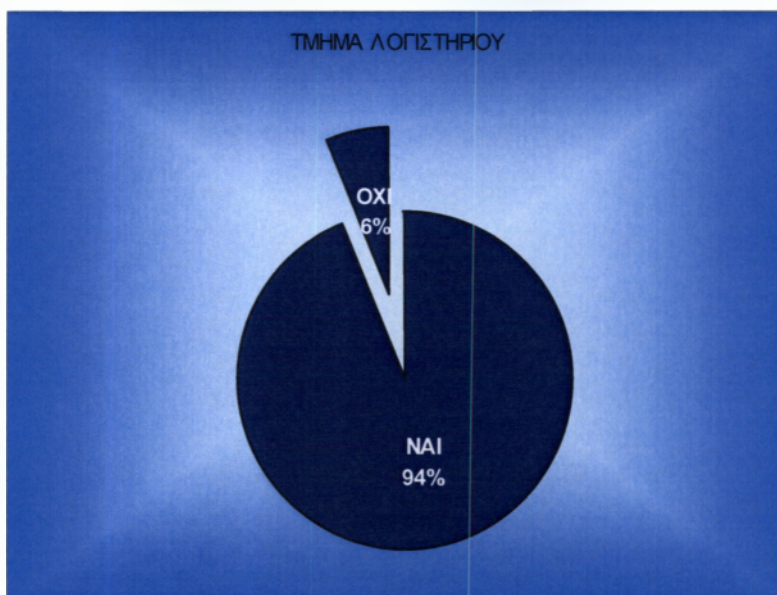
Στην κατηγορία “ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ” ο Δήμος εφαρμόζει τις νομικές διατάξεις πάλι με το ίδιο ποσοστό 100%.

ΔΙΑΓΡΑΜΜΑ 6.5



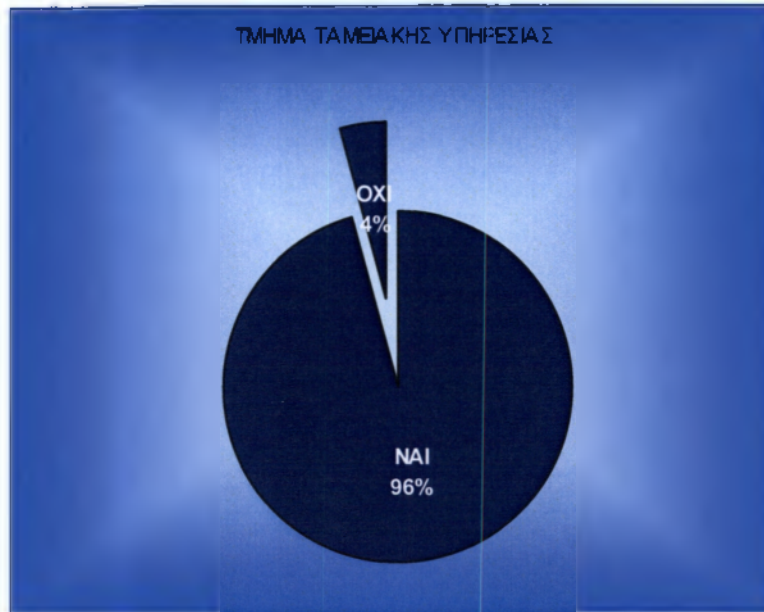
Στην κατηγορία “ΤΜΗΜΑ ΕΣΟΔΩΝ” και σε σύνολο 25 ερωτήσεων που αφορούν την τήρηση των νομικών διατάξεων στη Λογιστική του Δήμου οι απαντήσεις που δόθηκαν από τους υπαλλήλους του τμήματος κάλυψαν σε ποσοστό 88% τις διατάξεις αυτές ενώ 12% είναι το ποσοστό των απαντήσεων που δεν τις καλύπτουν.

ΔΙΑΓΡΑΜΜΑ 6.6



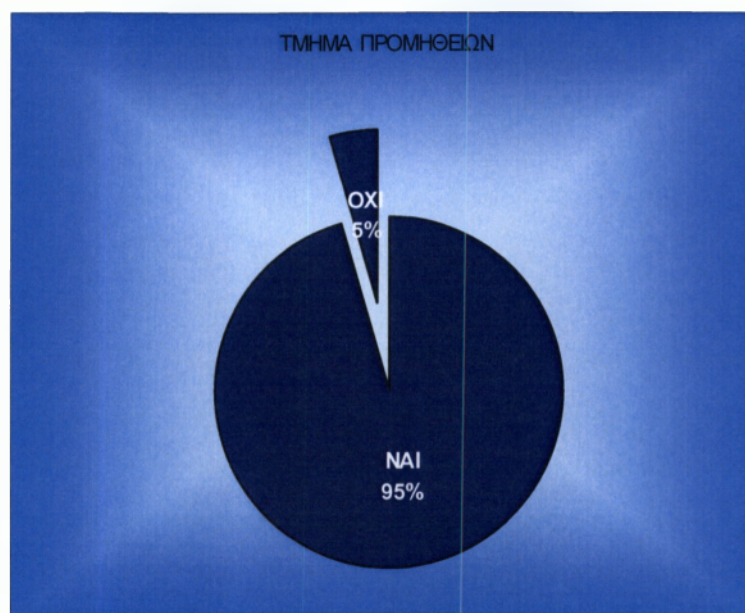
Στην κατηγορία “ΤΜΗΜΑ ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟΥ” το ποσοστό τήρησης των νομικών διατάξεων από το τμήμα αγγίζει το 94% ενώ ένα 6% είναι το ποσοστό που δεν τις καλύπτει.

ΔΙΑΓΡΑΜΜΑ 6.7



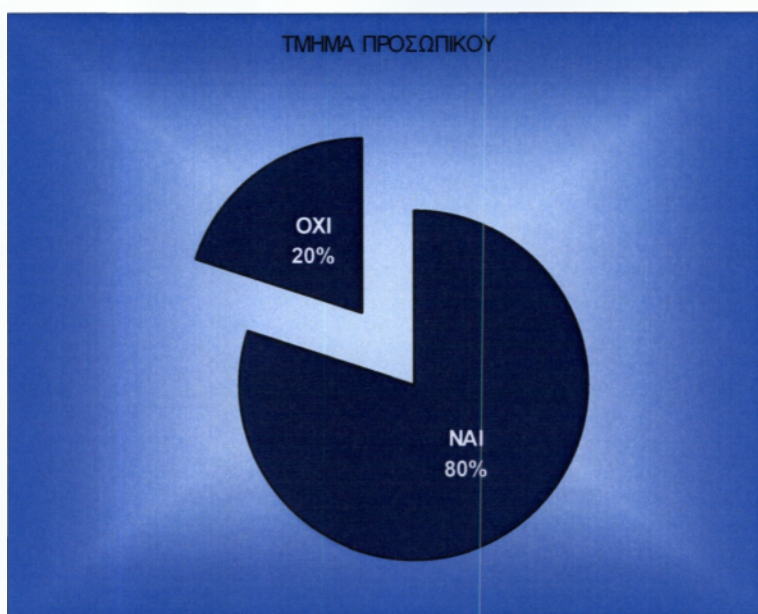
Στην κατηγορία “ΤΜΗΜΑ ΤΑΜΕΙΑΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ” το ποσοστό τήρησης των νομικών διατάξεων από το τμήμα φτάνει το 96% ενώ 4% είναι το ποσοστό των απαντήσεων που δεν είναι σύμφωνο με τις διατάξεις αυτές.

ΔΙΑΓΡΑΜΜΑ 6.8



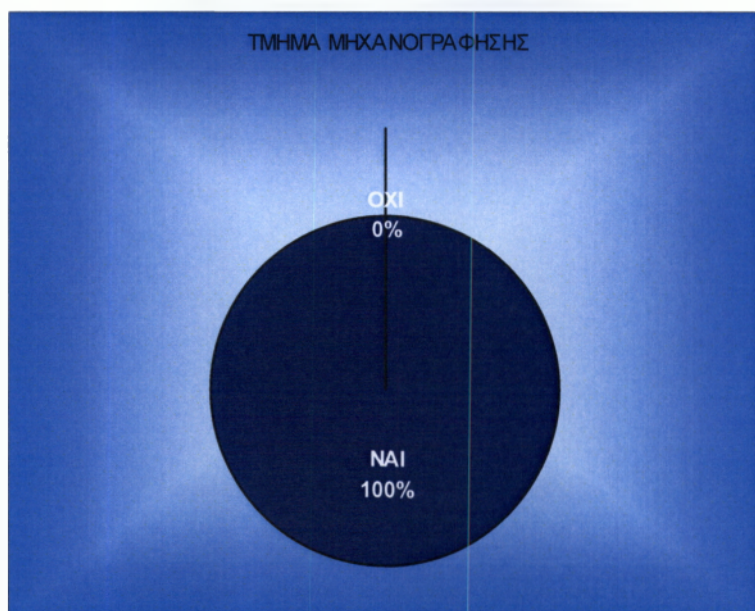
Στην κατηγορία “ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ” 95% είναι το ποσοστό των απαντήσεων που πληροί τις νομικές διατάξεις και 5% το ποσοστό που αυτές δεν πληρούνται.

ΔΙΑΓΡΑΜΜΑ 6.9



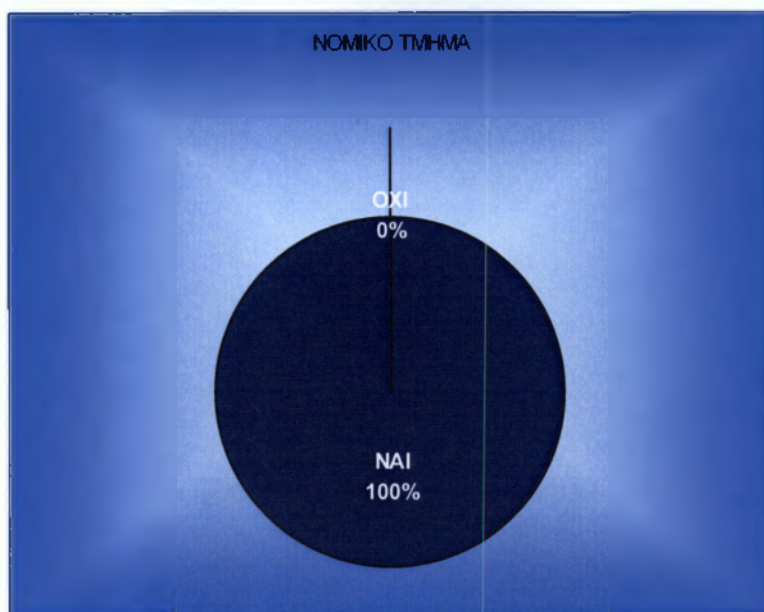
Στην κατηγορία “ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ” το 80% των απαντήσεων που δόθηκαν ήταν σύμφωνο με τις νομικές διατάξεις και 20% όχι.

ΔΙΑΓΡΑΜΜΑ 6.10



Στην κατηγορία “ΤΜΗΜΑ ΜΗΧΑΝΟΡΓΑΝΩΣΗΣ” ο Δήμος εφαρμόζει τις νομικές διατάξεις με ποσοστό 100%.

ΔΙΑΓΡΑΜΜΑ 6.11



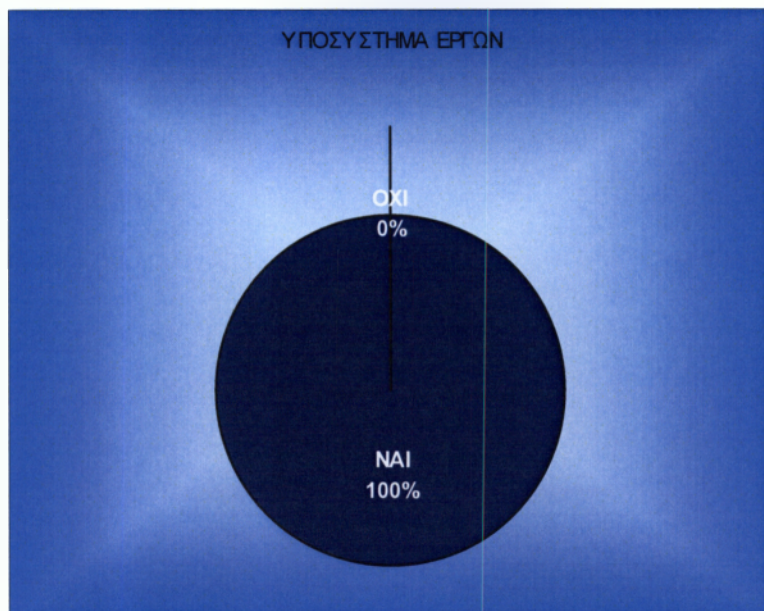
Στην κατηγορία “ΝΟΜΙΚΟ ΤΜΗΜΑ” ο Δήμος εφαρμόζει τις νομικές διατάξεις με ποσοστό 100%.

ΔΙΑΓΡΑΜΜΑ 6.12



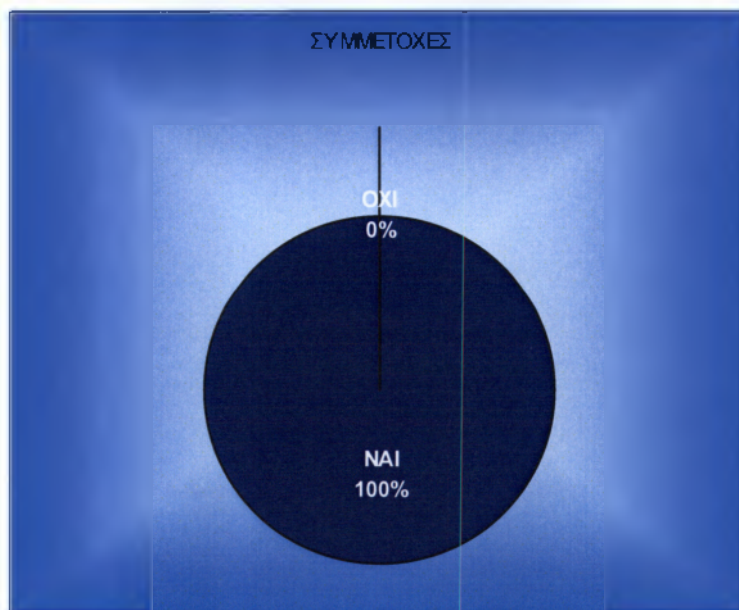
Στην κατηγορία “ΥΠΟΣΥΣΤΗΜΑ ΠΑΓΙΩΝ” ο Δήμος εφαρμόζει τις νομικές διατάξεις με ποσοστό 100%.

ΔΙΑΓΡΑΜΜΑ 6.13



Στην κατηγορία “ΥΠΟΣΥΣΤΗΜΑ ΕΡΓΩΝ” ο Δήμος εφαρμόζει τις νομικές διατάξεις με ποσοστό 100%.

ΔΙΑΓΡΑΜΜΑ 6.14



Στην κατηγορία “ΣΥΜΜΕΤΟΧΕΣ” ο Δήμος εφαρμόζει τις νομικές διατάξεις με ποσοστό 100%.

ΕΝΟΤΗΤΑ VI

ΣΥΜΠΕΡΑΣΜΑΤΑ

7.ΣΥΜΠΕΡΑΣΜΑΤΑ-ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ ΑΠΟ ΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΟΥ ΔΙΠΛΟΓΡΑΦΙΚΟΥ

Στη σημερινή εποχή και υπό το φάσμα της διαρκούς ενίσχυσης των αρμοδιοτήτων της Τοπικής Αυτοδιοίκησης, η ανάγκη εκσυγχρονισμού των οικονομικών λειτουργιών των ΟΤΑ Α' βαθμού κρίθηκε κάτι παραπάνω από αναγκαία.

Στην κατεύθυνση αυτή και σε συνδυασμό με το ότι το Λογιστικό των Ο.Τ.Α. (Απλογραφική Μέθοδος) δεν διαθέτει δυνατότητες ολοκληρωμένης και αξιόπιστης λογιστικής παρακολούθησης κρίθηκε σκόπιμη η εφαρμογή του Διπλογραφικού Λογιστικού Συστήματος. Η εφαρμογή του νέου αυτού λογιστικού συστήματος θεσπίστηκε επίσημα για τους Ο.Τ.Α. Α' Βαθμού με το Π.Δ. 315/99 (Φ.Ε.Κ. 302/30-12-99). Στο σημείο αυτό πρέπει να υπογραμμίσουμε ότι το Π.Δ 315/99 (Φ.Ε.Κ. 302/30-12-99) με το οποίο και θεσπίστηκε επίσημα το Διπλογραφικό δεν ήρθε για να καταργήσει τις διατάξεις που ίσχυαν μέχρι τότε για το Λογιστικό των Ο.Τ.Α. σύμφωνα με το Β.Δ. 17-5/15-6-1959 αλλά για να καλύψει τις οποίες αδυναμίες υπήρχαν. Ουσιαστικά λοιπόν τα δυο αυτά διατάγματα εφαρμόζονται παράλληλα και δεν είναι δυνατό να υποστηριχθεί ότι μετά το διπλογραφικό, δεν χρειάζεται το διάταγμα περί λογιστικού των ΟΤΑ. Αυτό συμβαίνει επειδή στο διάταγμα αυτό περιγράφονται κυρίως οι διαδικασίες των δαπανών, οι οποίες διασφαλίζουν τη διαφάνεια και τη νομιμότητα στη διαχείριση ενώ στο ΠΔ 315/99 περιγράφεται ένας νέος τρόπος απεικόνισης των οικονομικών πράξεων, συμβατός με αυτόν που χρησιμοποιείται στην αγορά. Εξάλλου η συνύπαρξη των δύο Λογιστικών Συστημάτων (Λογιστικού των Ο.Τ.Α. και Διπλογραφικού), βοηθά στο να μην «αναστατωθεί» η σημερινή λειτουργία των υπηρεσιών και εξασφαλίζει την ομαλή μετάβαση στο Διπλογραφικό.

Το ΥΠ.ΕΣ.Δ.Δ.Α. κατανοώντας και αναγνωρίζοντας τη σημασία και την κρισιμότητα του ρόλου των στελεχών της Τοπικής Αυτοδιοίκησης, πήρε πρωτοβουλίες για την υποστήριξη τους, στο δύσκολο έργο που είχαν αναλάβει στους Δήμους τους. Η έκδοση αναλυτικού οδηγού (με την υποστήριξη της ΕΔΕΧΥ), για τη Βήμα-Βήμα εφαρμογή του Διπλογραφικού Συστήματος στους Ο.Τ.Α., αποτέλεσε μια από τις ενέργειες υποστήριξης του Υπουργείου προς τους Δήμους. Στόχοι του προγράμματος ήταν :

- Η τυποποίηση των διαδικασιών του Λογιστικού των Δήμων.
- Η εξοικείωση με τη διπλογραφική μέθοδο και το λογιστικό σχέδιο των ανωτέρων.

- Η σύνδεση του λογιστικού των Δήμων με τη Διπλογραφική μέθοδο, με τη βοήθεια της μηχανογραφικής εφαρμογής που χρησιμοποιεί ο κάθε Ο.Τ.Α.

Για την υλοποίηση του προγράμματος συνεργάστηκαν στελέχη των Δήμων και λογιστές με μεγάλη εμπειρία στο έργο της εφαρμογής του Διπλογραφικού με σκοπό να πραγματοποιηθούν τα ακόλουθα προσδοκώμενα αποτελέσματα:

- Απόκτηση απαραίτητων γνώσεων για την ορθή εφαρμογή του Δημόσιου Λογιστικού.
- Κατανόηση των πλεονεκτημάτων, των δυνατοτήτων και των κανόνων λειτουργίας της διπλογραφικής μεθόδου, στοιχεία που θα συμβάλλουν στην ενεργό συμμετοχή των συναδέλφων στην εφαρμογή του έργου στο Δήμο τους.
- Τέλος, γνωριμία με το μηχανογραφικό «εργαλείο» που θα χρησιμοποιηθεί για την υλοποίηση των λογιστικών πράξεων.

Συμπερασματικά θα μπορούσαμε να πούμε η εφαρμογή της διπλογραφικής μεθόδου στους ΟΤΑ Α΄ βαθμού:

1. Αποτελεί έργο το οποίο θέλει σχέδιο και χρονοδιάγραμμα.
 - Σχέδιο για την κατάρτιση του Προϋπολογισμού λαμβάνοντας υπ' όψιν τα νέα δεδομένα.
 - Σχέδιο για τη κατάρτιση Λογιστικού Σχεδίου της Γενικής Λογιστικής και σύνδεση με τους κωδικούς του Προϋπολογισμού.
 - Σχέδιο για την απογραφή της Περιουσίας και την σύνταξη του Ισολογισμού Έναρξης.
2. Αποτελεί ευκαιρία για την ορθολογική οργανωτική αναδιοργάνωση των οικονομικών υπηρεσιών με στόχο μια νοικοκυρεμένη οικονομική διαχείριση.
3. Μπορεί να βελτιώσει αισθητά την ποιότητα λειτουργίας της οικονομικής υπηρεσίας και συνολικά του οργανισμού.

Προϋποθέσεις για την εφαρμογή της διπλογραφίας:

- Η πλήρης και ολοκληρωμένη μηχανογραφική εφαρμογή.
- Ο λογιστικός σύμβουλος ο οποίος θα πρέπει να συνδυάζει τις εμπειρίες από την εφαρμογή της διπλογραφίας στον ιδιωτικό τομέα και την κατανόηση της λειτουργίας της δημόσιας λογιστικής.
- Η οργανωτική αναδιοργάνωση της οικονομικής υπηρεσίας και η εκπαίδευση του προσωπικού.

Η εφαρμογή του Διπλογραφικού συστήματος στο Δήμο Αθηναίων δεν συνάντησε ιδιαίτερα προβλήματα.Σ' αυτό συνέβαλλαν πολλοί παράγοντες:

Η έγκαιρη και πλήρης μηχανογράφηση του Δήμου από το εξειδικευμένο προσωπικό της Δ.Α.Ε.Μ.(Δήμος Αθηναίων Επιχείρηση Μηχανογράφησης).

Το πρώτο και σημαντικότερο ίσως βήμα πριν ακόμη προβεί ένας Δήμος στην εφαρμογή του Διπλογραφικού Συστήματος είναι η πλήρης και ολοκληρωμένη μηχανογράφηση του.Η ΔΑΕΜ έχοντας την τεχνογνωσία και την εμπειρία σε θέματα των Ο.Τ.Α. εκτόνησε το ολοκληρωμένο μηχανογραφικό σύστημα "Αθηνά" το οποίο και χρησιμοποίησε στην μηχανογράφηση του δήμου της Αθήνας.

Η εύκολη και σε μικρό χρονικό διάστημα μεταβίβαση της τεχνογνωσίας των στελεχών της Δ.Α.Ε.Μ. στο προσωπικό του Δήμου.

Είναι σαφές ότι για ένα έργο όπως είναι η εφαρμογή του Διπλογραφικού Συστήματος και μάλιστα σε έναν Δήμο μεγάλου μεγέθους(σε αριθμό εργαζομένων) όπως είναι αυτός της Αθήνας οι όποιες δυσκολίες προκύψουν και αφορούν την εκπαίδευση του προσωπικού θα είναι θεωρητικά περισσότερες συγκριτικά με κάποιον άλλο Δήμο μικρότερου μεγέθους.Κρίθηκε λοιπόν αναγκαίο,μέσα στο μικρότερο δυνατό διάστημα η τεχνογνωσία των στελεχών της ΔΑΕΜ να μεταβιβαστεί στο προσωπικό του Δήμου, το οποίο θα μπορούσε, από μια χρονική στιγμή και μετά να λειτουργεί αυτόνομα.Η εκπαίδευση περιλάμβανε δύο μέρη , θεωρητική κατάρτιση (σεμινάρια) και βέβαια την εφαρμογή στην πράξη του διπλογραφικού συστήματος.

Καταλυτικό ρόλο στην εξέλιξη της φάσης της εκπαίδευσης του προσωπικού των Υπηρεσιών του Δήμου που σχετίζονταν με την εφαρμογή του Διπλογραφικού Συστήματος έπαιξε η κοινή έδρα που έχει η ΔΑΕΜ με το Δήμο Αθηναίων. Ως εκτούτου η φάση της εκπαίδευσης ήταν συνεχής καθ'όλη την διάρκεια του Έργου και η κατάρτιση του προσωπικού του Δήμου σε σύντομο σχετικά χρονικό διάστημα έφτασε σε ικανοποιητικό επίπεδο. Στις όποιες άλλωστε δυσκολίες που προέκυψαν και κλήθηκε να ανταποκριθεί το προσωπικό του Δήμου, υπήρξε η άμεση αντίδραση και καθοδήγηση από το εξειδικευμένο προσωπικό της ΔΑΕΜ που έδινε τις κατάλληλες οδηγίες για την αντιμετώπιση τους.

Η οργανωτική αναδιάρθρωση όλων των Οικονομικών Υπηρεσιών του Δήμου και η στελέχωση τους με ειδικευμένους στο Ενιαίο Λογιστικό Σχέδιο συνεργάτες-τουλάχιστον ένας ανά διεύθυνση.

Η αποτελεσματική και εύρυθμη λειτουργία όλων των οικονομικών υπηρεσιών στάθηκε απαραίτητη προϋπόθεση για την ορθή εφαρμογή του νέου αυτοματοποιημένου διπλογραφικού συστήματος. Στην κατεύθυνση αυτή ο Δήμος Αθηναίων πριν ακόμη προβεί στην εφαρμογή του Διπλογραφικού συστήματος φρόντισε να αναδιαρθρώσει όλες τις Οικονομικές Υπηρεσίες κατά τρόπο τέτοιο ώστε η εφαρμογή και λειτουργία του Διπλογραφικού συστήματος να μην συναντήσει εμπόδια.

Η καλή οργάνωση και λειτουργία της Ταμειακής Υπηρεσίας πάνω στην οποία στηρίχτηκε και απέδωσε ο όλος σχεδιασμός της ΔΑΕΜ για το Διπλογραφικό.

Η συνεργασία της Ταμειακής Υπηρεσίας και της Εταιρίας που αναλαμβάνει να εφαρμόσει το Διπλογραφικό (Δημιουργία Λογισμικού, Μηχανογράφηση, κτλ) στον εκάστοτε Δήμο είναι δεδομένη και μάλιστα αποτελεί προϋπόθεση ώστε να πετύχει το όλο εγχείρημα. Στην περίπτωση της Αθήνας η Ταμειακή Υπηρεσία δεν συνεργάστηκε μόνο με την ΔΑΕΜ προκειμένου να διευκολύνει την τελευταία στο έργο της αλλά είχε πρωταγωνιστικό ρόλο στην εφαρμογή του Διπλογραφικού Συστήματος.

Η Εμπειρία των στελεχών της Δ.Α.Ε.Μ. σε θέματα διαχείρισης των οικονομικών των Ο.Τ.Α.

Η Δ.Α.Ε.Μ. έχει κατά καιρούς δημιουργήσει προγράμματα για την κατάρτιση, παρακολούθηση και αναμόρφωση του προϋπολογισμού καθώς και την διαχείριση των οικονομικών υπηρεσιών όσον αφορά την παρακολούθηση των εσόδων και εξόδων των Ο.Τ.Α. Συνεπώς η εμπειρία που έχουν τα στελέχη της βοήθησε τα μέγιστα στον σχεδιασμό και την υλοποίηση του όλου Έργου.

Η αναγκαιότητα εφαρμογής του Διπλογραφικού Συστήματος σε όλους τους Δήμους είναι πλέον κάτι παραπάνω από ορατή. Υπαγορεύεται από το καθεστώς της σύγχρονης λειτουργίας των Δήμων και έρχεται να δώσει λύση σε μια σειρά προβλημάτων που τα προηγούμενα χρόνια αποτελούσαν τροχοπέδη στον εκσυγχρονισμό της Οικονομικής Διαχείρισης των ΟΤΑ. Μιας Οικονομικής διαχείρισης που δεν θα επιτρέπει απλά την ακριβή και αξιόπιστη τήρηση και απεικόνιση των οικονομικών στοιχείων, αλλά και την ανάπτυξη ενός ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος Διοίκησης (MIS). Όλα αυτά σε συνδυασμό με τα πλεονεκτήματα της Αναλυτικής Λογιστικής και της χρήσης αριθμοδεικτών από κατάλληλα καταρτισμένα στελέχη, θα αποφέρουν μακροπρόθεσμα το πέρασμα σε ανώτερα επίπεδα οικονομικής διαχείρισης που θα ανταποκρίνονται άριστα στις απαιτήσεις των πολιτών για ουσιαστική αναβάθμιση της ποιότητας ζωής.

Τα αποτελέσματα από την εφαρμογή του Διπλογραφικού σε όλους τους Δήμους που ήδη το εφαρμόζουν αλλά και η έρευνα που πραγματοποιήθηκε στο Δήμο Αθηναίων μας δίνουν σαφή εικόνα για την χρησιμότητα αυτής της μεταρρύθμισης.

Συγκεκριμένα με την χρήση του Διπλογραφικού στους ΟΤΑ εξασφαλίζεται:

Διαφάνεια στην Οικονομική διαχείριση των ΟΤΑ

Η απλούστερη και αποτελεσματικότερη άσκηση κάθε είδους ελέγχου όπως διαχειριστικού, λογιστικού κ.λ.π. μέσω των πληροφοριακών συστημάτων δεν αφήνει περιθώρια για μη διαφανείς διαδικασίες στο διαχειριστικό σύστημα.

Ενημέρωση των πολιτών και διεύρυνση της συναίνεσης

Η σύνταξη και δημοσίευση των οικονομικών καταστάσεων(Ισολογισμός και Αποτελέσματα Χρήσεως) επιτρέπει την απεικόνιση της πραγματικής οικονομικής κατάστασης του κάθε Δήμου και δίνει την δυνατότητα σύγκρισης δημοσιευμένων στοιχείων.

Ορθολογική διαχείριση και αποδοτική αξιοποίηση των πόρων κάθε δήμου

Ο κάθε Δήμος έχοντας πλέον άμεση,αξιόπιστη και ακριβή πληροφόρηση των Οικονομικών του στοιχείων(απαιτήσεις,υποχρεώσεις κτλ) μπορεί να προχωρήσει σε έναν σωστό προγραμματισμό για την υλοποίηση έργων και αξιοποίηση της περιουσίας που διαθέτει.

Περαιτέρω ανάπτυξη των τοπικών κοινωνιών και βελτίωση του βιοτικού επιπέδου.

Μια ισχυρή και σύγχρονη Τοπική Αυτοδιοίκηση με αυξημένες αρμοδιότητες είναι απόλυτα κατανοητό ότι εκμεταλλευόμενη τα μέσα που της παρέχουν πλέον τα πληροφοριακά συστήματα(ευχερής συγκέντρωση πληροφοριών,δυνατότητα συγκρίσεων και σχηματισμού δεικτών λειτουργικής και αναπτυξιακής σημασίας) θα συμβάλει στην ανάπτυξη των τοπικών κοινωνιών και μακροπρόθεσμα στην βελτίωση του βιοτικού επιπέδου γενικότερα.

Η εργασία αυτή είχε ως σκοπό της να παρουσιάσει το Διπλογραφικό Λογιστικό Σύστημα και την Εφαρμογή του στους ΟΤΑ.Στα πλαίσια αυτά είδαμε τι ακριβώς είναι το Διπλογραφικό σύστημα, σε τι διαφέρει απο το Δημόσιο Λογιστικό, που υπερτερεί το ένα, που υστερεί το άλλο και αναλύσαμε τους λόγους που καθιστούν αναγκαία την εφαρμογή της Διπλογραφίας στους Δήμους.Επίσης είδαμε βήμα-βήμα τι πρέπει ένας Δήμος να κάνει προκειμένου να εφαρμόσει το Διπλογραφικό Σύστημα και καταγράφηκαν τα βήματα που έκανε συγκεκριμένα ο Δήμος Αθηναίων από την φάση σύνταξης του Ισολογισμού Εναρξης μέχρι την ολοκλήρωση του Έργου.Στη συνέχεια αναλύσαμε με την βοήθεια διαγραμμάτων το αποτέλεσμα της έρευνας που έγινε στον Δήμο Αθηναίων με την χρήση ερωτηματολογίου.Στο τέλος παρουσιάστηκαν τα συμπεράσματα που προέκυψαν απο την όλη έρευνα για το Διπλογραφικό καθώς και τα αποτελέσματα για τους ΟΤΑ.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ
Α ΜΕΡΟΣ
ΤΑ ΕΣΟΔΑ ΚΑΙ ΤΑ ΕΞΟΔΑ
ΑΝΤΙΣΤΟΙΧΗΣΗ ΚΩΔΙΚΩΝ
ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΜΕ ΓΕΝΙΚΗΣ
ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ

1^ο) Το σκέλος των Εσόδων του Προϋπολογισμού

Οι διακρίσεις των εσόδων:

- I. Τακτικά και έκτακτα
- II. Κοινά και ειδικευμένα
- III. Έσοδα από διάφορες πηγές

• Η διάκριση των εσόδων σε κατηγορίες, όπως οι παραπάνω, γίνεται για να εξασφαλίσει το συγκεκριμένο προορισμό κάποιων εσόδων στην υλοποίηση αντίστοιχων συγκεκριμένων δαπανών.

Η δομή του προϋπολογισμού:

Ως προς το σκέλος των εσόδων του προϋπολογισμού

0. **Τακτικά έσοδα:** θεωρούνται τα έσοδα που έχουν, ως γενικότερη κατηγορία, ένα τακτικό χαρακτήρα. Αναλύεται στις παρακάτω βασικές κατηγορίες:
 01. **Πρόσοδοι εξ ακινήτου περιουσίας:** παρακολουθούνται τα έσοδα που προέρχονται από την εκμετάλλευση της ακίνητης περιουσίας του Δήμου, όπως αναλυτικότερα αναφέρονται παρακάτω οι υποκατηγορίες:
 011. Έσοδα από αστικά και αγροτικά ακίνητα
 012. Έσοδα δημοτικής αγοράς
 013. Έσοδα από νεκροταφεία
 014. Έσοδα από σφαγεία
 015. Έσοδα εκ λουτρών και αφοδευτηρίων
 016. Έσοδα εξ εκμεταλλεύσεως εδάφους υπεδάφους και θαλάσσης
 017. Εμπορία ποσίων υδάτων ιαματικών ή μη

018. Έσοδα εξ επιχειρήσεων

02. Πρόσοδοι εκ κινητής περιουσίας: ως έσοδα από την κινητή περιουσία του Δήμου, εννοούνται τα έσοδα από τόκους καταθέσεων στις τράπεζες, από λοιπές κινητές αξίες του δημοσίου ή έσοδα που εισπράττει ο Δήμος από μισθώματα μηχανημάτων, επίπλων και σκευών.

03. Έσοδα εκ τελών και δικαιωμάτων: στην κατηγορία αυτή των εσόδων παρακολουθούμε τα τέλη που επιβάλλει ο Δήμος καθώς και τα δικαιώματα που έχει από υπηρεσίες που παρέχει προς τους δημότες. Παρακάτω αναφέρονται οι υποκατηγορίες τελών και δικαιωμάτων ανά παρεχόμενη υπηρεσία (όπως παρουσιάζονται στον δημοτικό προϋπολογισμό).

031. Υπηρεσία καθαριότητας και αποκομιδής

032. Υπηρεσία υδρεύσεως

033. Υπηρεσία αρδεύσεως

034. Υπηρεσία Ηλεκτροφωτισμού

035. Υπηρεσία αποχετεύσεως

036. Λοιπά τέλη και δικαιώματα

04. Φόροι και εισφορές: εδώ παρακολουθούνται οι θεσμοθετημένοι αυτοτελείς φόροι.

της τοπικής αυτοδιοίκησης καθώς και άλλοι πρόσθετοι φόροι.

041. Φόροι αυτοτελείς

042. Φόροι πρόσθετοι

043. Εισφορές

05. Λοιπά τακτικά έσοδα: εννοούνται τα έσοδα που εισπράττει ο Δήμος:τα προερχόμενα από τον κρατικό προϋπολογισμό για την κάλυψη λειτουργικών δαπανών ή την οικονομική ενίσχυση για τις λειτουργικές ανάγκες των σχολείων.

1. Έκτακτα έσοδα: σε αντίθεση με τα τακτικά έσοδα, τα έκτακτα έχουν, όπως δείχνει και το όνομα τους, έκτακτο χαρακτήρα:

11. Έσοδα εξ εκποιήσεως κινητής και ακινήτου περιουσίας: στην κατηγορία αυτή παρακολουθούνται τα έσοδα που προκύπτουν από την πώληση κινητής και ακίνητης περιουσίας του Δήμου.

111. Προϊόν εξ ακινήτου περιουσίας

112. Εκ κινητής περιουσίας

12. Έσοδα εκ δανείων: θεωρείται ως έσοδο, σε αντίθεση με τη γενική λογιστική, το ποσόν δανείου που εισρέει στο ταμείο του Δήμου.

121. Προϊόν εκ δανείων εσωτερικού

122. Προϊόν εκ δανείων εξωτερικού

13. Επιχορηγήσεις-προσωπική εργασία: επιχορηγήσεις θεωρούνται τα έσοδα που εισπράττει ο Δήμος από το κράτος ή από ΝΠΔΔ για την εκτέλεση έργων ή την αγορά παγίων. Τα έσοδα αυτά διακρίνονται από τα χρήματα που εισπράττει ο ΟΤΑ από την τακτική οικονομική ενίσχυση.

131. Επιχορηγήσεις

14. Δωρεές-κληρονομίες-κληροδοτήσεις: η κατηγορία αυτή περιέχει τα έσοδα που προκύπτουν από δωρεές, κληρονομίες και κληροδοτήσεις που περιέρχονται στο Δήμο.

15. Προσαυξήσεις-πρόστιμα-παράβολα: στην κατηγορία αυτή είναι φανερός ο έκτακτος χαρακτήρας των περιλαμβανομένων εσόδων καθώς οι προσαυξήσεις προκύπτουν μόνο από απρόβλεπτες εκπρόθεσμες καταβολές βεβαιωμένων απαιτήσεων, όπως επίσης και τα πρόστιμα που επιβάλλονται σε διάφορες περιπτώσεις (πρόστιμα σε δημοτικούς άρχοντες ή από καταλογιστι-κές αποφάσεις διαφόρων αρχών κλπ.)

151. Προσαυξήσεις.

152. Πρόστιμα.

153. Παράβολα.

16. Λοιπά έκτακτα έσοδα:

161. Έσοδα για γενόμενες δαπάνες: τα έσοδα αυτά προκύπτουν από κατασκευές του Δήμου (κατασκευή κρασπεδορείθρων ή πεζοδρομίων ή από περιφράξεις ιδιωτικών οικοπέδων), τις οποίες στη συνέχεια χρεώνει στους δημότες.

162. Έσοδα υπέρ τρίτων: Τέτοια κονδύλια θεωρούνται οι παρακρατήσεις ΦΜΥ ή οι κρατήσεις που γίνονται σε εργαζόμενους του Δήμου για λογαριασμό ασφαλιστικών ταμείων.

163. Επιστροφές χρημάτων.

164. Λοιπά έκτακτα έσοδα.

2. Έσοδα εκ παρελθόντων οικονομικών ετών: παρακολουθούνται ξεχωριστά στον προϋπολογισμό έσοδα που αναφέρονται στις προηγούμενες κατηγορίες, αλλά αφορούν απαιτήσεις προερχόμενες από προηγούμενα οικονομικά έτη.

21. Τακτικά.

211. Τακτικά έσοδα εκ παρελθόντων οικονομικών ετών βεβαιωθη-σόμενα και εισπραχθησόμενα το πρώτον: εννοούνται τα έσοδα που ενώ αφορούν προηγούμενα οικονομικά έτη, εν τούτοις βεβαιώνονται και εισπράττονται για πρώτη φορά μέσα στο τρέχον έτος.

212. Εισπρακτέα υπόλοιπα εκ βεβαιωθέντων κατά τα παρελθόντα οικονομικά έτη τακτικών εσόδων: σε αντίθεση με την προηγούμενη υποκατηγορία εδώ παρακολουθούνται βεβαιωμένα έσοδα από προηγούμενα οικονομικά έτη τα οποία προκειμένου να μπορέσουν να εισπραχθούν επαναβεβαιώνονται.

22. Έκτακτα.

221. Έκτακτα έσοδα εκ παρελθόντων οικονομικών ετών.

2^ο) Το σκέλος των εξόδων του Προϋπολογισμού

Γενικά έξοδα.

01. Δαπάνες αιρετών αρχόντων-αμοιβές ειδικών κατηγοριών του προσωπικού: παρακολουθούνται οι δαπάνες του Δήμου για τους αιρετούς (έξοδα παράστασης και έξοδα κίνησης), οι αποδοχές ειδικών κατηγοριών του προσωπικού (ληξίαρχος, ταμιακοί βοηθοί).

011. Δαπάνες αιρετών αρχόντων.

012. Αποδοχές ειδικών κατηγοριών προσωπικού.

02. Αμοιβές εκτελούντων ειδικές υπηρεσίες: εννοούνται οι αμοιβές για παρεχόμενες, προς το Δήμο, υπηρεσίες.

021. Με την ιδιότητα ελευθέρων επαγγελματιών.

022. Αμοιβές εκτελούντων ειδικές υπηρεσίες με την ιδιότητα Νομικού προσώπου.

Συμμετοχή Ο.Τ.Α, στην κοινωνική πρόνοια, ασφάλιση, εκπαίδευση και υγεία των δημοτικών υπαλλήλων, των συνταξιούχων και των οικογενειών τους: παρακολουθούνται οι δαπάνες του Δήμου για εργοδοτικές εισφορές σε ασφαλιστικά ταμεία καθώς και οι δαπάνες του Δήμου για έξοδα νοσηλείας ή κηδείας του προσωπικού. Τέλος εδώ παρακολουθούμε τις δαπάνες του Δήμου για την εκπαίδευση του προσωπικού του.

031. Έξοδα νοσηλείας και κηδειών.

032. Εισφορές για την κοινωνική ασφάλιση.

033. Εισφορές για την εκπαίδευση δημοτικών υπαλλήλων.

04. Συντάξεις-αποζημιώσεις: Παρακολουθούνται οι δαπάνες του Δήμου για συντάξεις και αποζημιώσεις στο προσωπικό.

041. Συντάξεις.

042. Αποζημιώσεις.

05. Έξοδα βεβαιώσεων και εισπράξεων: για την είσπραξη των εσόδων πραγματοποιούνται δαπάνες, όπως π.χ. για έξοδα κίνησης εισπρακτόρων ή για την πληρωμή αποζημιώσεων φορολογικών επιτροπών. Αυτές οι δαπάνες παρακολουθούνται στον εν λόγω λογαριασμό.

06. Επικοινωνίες- δημόσιες σχέσεις: οι δαπάνες για επικοινωνίες (ταχυδρομικά και τηλεφωνικά έξοδα) καθώς και οι δαπάνες δημοσίων σχέσεων, παρακολουθούνται στην κατηγορία αυτή του προϋπολογισμού.

061. Επικοινωνίες.

062. Δημόσιες σχέσεις.

Λοιπές δαπάνες γενικής φύσεως:

071. Συμβολαιογραφικά και λοιπά έξοδα.

072. Εκ λοιπών περιπτώσεων.

Ακολουθούν οι δαπάνες που αφορούν αναλυτικά κάθε επιμέρους υπηρεσία:

1. Ειδικά έξοδα λειτουργίας επιμέρους υπηρεσιών.

Για κάθε υπηρεσία ξεχωριστά παρακολουθούνται οι ακόλουθες δαπάνες:

11. Αποδοχές προσωπικού: παρακολουθούνται οι δαπάνες προσωπικού διακρινόμενες σε αποδοχές τακτικών και εκτάκτων υπαλλήλων καθώς και οι πρόσθετες παροχές για το προσωπικό.

111. Αποδοχές τακτικών υπαλλήλων.

112. Αποδοχές εκτάκτων υπαλλήλων.

113. Πρόσθετες παροχές τακτικού και εκτάκτου προσωπικού.

12. Μισθώματα- ύδρευση- φωτισμός- καθαριότητα- μεταφορές: είναι προφανές ποιες δαπάνες παρακολουθούνται στην κατηγορία αυτή. Αναφέρονται παρακάτω:

121. Μισθώματα.

122. Ύδρευση - Φωτισμός - Καθαριότητα.

123. Μεταφορές.

13. Συντηρήσεις και επισκευές αγαθών διαρκούς φύσεως: Κατηγορία όπου παρακολουθούνται οι συντηρήσεις και επισκευές του πάγιου εξοπλισμού του Δήμου. Στην κατηγορία αυτή, όπως θα δούμε και παρακάτω, πρέπει να εμφανίζονται μόνο οι συντηρήσεις ή οι επισκευές και όχι η προμήθεια πάγιων αγαθών.

131. Συντηρήσεις και επισκευές μονίμων εγκαταστάσεων.

132. Συντηρήσεις και επισκευές λοιπού μηχανικού και λοιπού εξοπλισμού

14. Δαπάνες προμήθειας καταναλωτικών αγαθών: παρακολουθούνται οι δαπάνες που γίνονται για προμήθεια αναλώσιμων (συνήθως) υλικών.

141. Εξοπλισμός γραφείων.

143. Προμήθεια ειδών υγιεινής και καθαριότητας.

145. Καύσιμα και λιπαντικά.

146. Υλικά εκτυπωτικών, τοπογραφικών, βιβλιοδετικών και λοιπών εργασιών.

147. Λοιπές προμήθειες.

15. Επενδύσεις: Παρακολουθούμε τα κονδύλια που διατίθενται για την αγορά ή κατασκευή πάγιου εξοπλισμού.

151. Κατασκευή έργων

152. Επενδύσεις σε μηχανικό και λοιπό κεφαλαιακό εξοπλισμό

153. Μελέτες και έρευνες

16. Λοιπές δαπάνες.

Η ανάλυση γίνεται παραπέρα ανά υπηρεσία, δηλ.

05:διοικητικές-οικονομικές -τεχνικές υπηρεσίες και παραπέρα ανάλυση, όπως παραπάνω και

15: υπηρεσία καθαριότητας

20: υπηρεσία ύδρευσης

25: υπηρεσία άρδευσης

30: υπηρεσία λουτρών και αφοδευτηρίων

35: υπηρεσία αποχέτευσης

40: υπηρεσία ηλεκτροφωτισμού

45: υπηρεσία κήπων και δεντροστοιχιών

50: υπηρεσία σφαγείων

55: υπηρεσία νεκροταφείων

60: υπηρεσία αγορών

65: υπηρεσία ιδίων εκμεταλλεύσεων

70: υπηρεσία οδοποιίας

75: λοιπές υπηρεσίες

2. Πληρωμές για μεταβιβάσεις εισοδημάτων σε τρίτους: διακρίνονται σε υποχρεωτικές και προαιρετικές και αφορούν πληρωμές σε συνδέσμους και ενώσεις καθώς και επιχορηγήσεις του Δήμου σε φορείς.

211. Υποχρεωτικές

212. Προαιρετικές

3. Πληρωμές για εξυπηρέτηση δημόσιας πίστης: Τόκοι-Χρεολύσια:

εμφανίζονται ως δαπάνες και οι τόκοι και τα χρεολύσια. Μία αντίληψη που αντιμετωπίζει ως έξοδο την επιστροφή δανεισμένων χρημάτων, έρχεται σε αντίθεση με τη γενική λογιστική, αλλά τουλάχιστον είναι συνεπής με τον εαυτό της, τη στιγμή που αντιμετωπίζει και την εισροή δανείου ως έσοδο.

311. Τόκοι χρεών

312. Χρεολύσια

4. Αποδόσεις εισπραχθέντων υπέρ τρίτων εσόδων - επιστροφές χρημάτων - πληρωμές παρελθόντων οικονομικών ετών - πάγια προκαταβολή: Παρακολουθούνται οι πληρωμές που γίνονται μετά από προηγούμενη παρακράτηση του Δήμου υπέρ τρίτων (όπως για παράδειγμα ΦΜΥ, ασφαλιστικά ταμεία) καθώς και άλλες ειδικές περιπτώσεις, όπως η πάγια προκαταβολή.

411. Αποδόσεις εισπραχθέντων υπέρ τρίτων εσόδων.

412. Επιστροφές χρημάτων.

413. Πληρωμές που αφορούν υποχρεώσεις παρελθόντων οικονομικών ετών.

414. Πάγια προκαταβολή.

5. Αποθεματικό.

**3^ο) ΑΝΤΙΣΤΟΙΧΗΣΗ ΤΩΝ ΚΩΔΙΚΩΝ ΔΗΜΟΣΙΟΥ
ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ(ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ) ΜΕ ΤΟΥΣ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥΣ ΤΗΣ
ΓΕΝΙΚΗΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ
ΧΡΗΣΗ ΤΟΥ 2004-ΔΗΜΟΣ ΑΘΗΝΑΣ**

ΑΠΟΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΕΞΟΔΩΝ ΧΡΗΣΗΣ 2004				
ΚΩΔΙΚΟΙ		ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΣ	ΑΠΟΛΟΓΙΣΤΙΚΗ	
Γ.ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ	Δ.Λ		Ενταλθέντα	Ακυρωθέντα Εκπεσθέντα
12.00.00.0000		ΜΗΧΑΝΗΜΑ ΧΛΩΡΙΟΤΗΤΑΣ		
12.00.00.0050	1521	ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΜΗΧΗΜΑΤΩΝ ΓΙΑ	13.408,35	
12.00.04.0040	6223	ΑΠΟΦΡΑΚΤΙΚΗ ΜΗΧΑΝΗ	633.660,00	633.660,00
12.00.05.0000		ΗΛΕΚΤΡΟΣΥΓΚΟΛΗΣΗ		
12.00.06.0000		ΟΞΥΓΩΝΟΚΟΛΗΣΗ		
12.00.08.0000		ΜΕΤΑΣΧΗΜΑΤΙΣΤΗΣ ΔΑΠΕΔΟΥ		
12.00.09.0040	6229	ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΛΟΙΠΩΝ ΑΥΤΟΚΙΝΟΥΜ		
12.00.24.0000		ΠΛΥΝΤΗΡΙΟ ΑΥΤΟΚΙΝΗΤΩΝ		
12.00.35.0000		ΤΡΟΧΑΛΙΑ ΜΑΝΤΕΜΕΝΙΑ		

12.01.01.0000		ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΥΛΙΚΩΝ		
12.02.00.0050	1526	ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΑΛΥΣΟΦΟΡΩΝ ΜΗΧ/ΤΩΝ	205.402,60	
12.02.11.0000		ΔΙΣΚΟΠΡΙΩΝΟ		
12.02.22.0000		ΚΟΠΤΗΣ ΜΑΡΜΑΡΩΝ		
12.02.34.0000		ΤΡΙΒΕΙΟ ΓΡΑΜΜΙΚΟ		
12.02.35.0000		ΤΡΟΧΟΙ ΓΕΝΙΚΑ		
12.02.45.0000		ΠΙΣΤΟΛΙΑ ΧΕΙΡΟΣ		
12.03.00.0020	1523	ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ & ΣΚ	1.107,34	
12.03.00.0040	1523	ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ & ΣΚ	1.897,18	
12.03.01.0000		ΚΑΤΣΑΒΙΔΙ		
12.03.02.0000		ΚΑΡΙΔΑΚΙ		
12.03.03.0000		ΚΛΕΙΔΙ ΓΕΡΜΑΝΙΚΟ		
12.03.10.0000		ΤΣΙΜΠΙΔΑ		
12.03.12.0000		ΜΕΓΓΕΝΗ		
12.03.16.0000		ΠΕΝΣΑ		
12.03.28.0000		ΦΤΥΑΡΙ		
12.03.30.0000		ΚΑΣΜΑΣ		
12.03.32.0000		ΣΩΛΗΝΟΚΑΒΟΥΡΑΣ		
12.03.38.0000		ΠΡΟΣΑΡΜΟΓΕΑΣ ΑΙΘΑΛΗΣ		
12.03.41.0000		ΑΝΤΛΙΑ		
12.03.42.0000		ΔΙΑΚΟΠΤΗΣ ON-OFF		
12.06.00.0030	1527	ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΚΑΔΩΝ-ΚΑΛΑΘΩΝ ΑΠ	53.159,00	
12.06.00.0040	1527	ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΚΑΔΩΝ-ΚΑΛΑΘΩΝ ΑΠ	2.571.965,36	
12.06.01.0010	1528	ΤΣΕΡΚΙΑ ΜΕΤΑΛΛΙΚΑ		
12.06.04.0000		ΨΥΚΤΙΚΟΣ ΘΑΛΑΜΟΣ		
12.06.17.0000		ΗΛΕΚΤΡΟΛΥΣΗ		
12.06.18.0000		ΑΕΡΟΚΛΕΙΔΟ		
12.06.23.0000		ΜΑΝΟΜΕΤΡΟ		
12.06.24.0000		ΤΑΙΝΙΑ ΣΗΜΑΝΣΗΣ		
12.06.30.0000		ΒΑΝΕΣ		
12.06.33.0000		ΜΑΣΤΟΙ		
12.06.34.0000		ΓΩΝΙΕΣ		
12.06.37.0000		ΠΟΛΥΜΕΤΡΟ		
12.06.38.0000		ΚΑΤΣΑΒΙΔΙΑ		
12.06.39.0000		ΤΡΥΠΑΝΙΑ		
12.06.40.0000		ΗΛΕΚΤΡΟΔΙΑ		
12.06.44.0000		ΚΛΕΙΔΙΑ		
12.06.46.0000		ΣΥΡΜΑ		
12.06.47.0000		ΟΥΠΑ		
12.06.60.0000		ΚΛΑΔΕΥΤΗΡΙ - ΨΑΛΙΔΙ		
12.06.62.0000		ΚΟΛΛΑ		
12.06.63.0000		ΚΑΜΕΡΑ		
12.06.99.0010	1529	ΛΟΙΠΕΣ ΠΡΟΜΗΘΕΙΕΣ ΚΑΘΕ ΕΙΔ	216.349,02	162.341,03
12.06.99.0020	1529	ΛΟΙΠΕΣ ΠΡΟΜΗΘΕΙΕΣ ΚΑΘΕ ΕΙΔ		
12.06.99.0040	1529	ΛΟΙΠΕΣ ΠΡΟΜΗΘΕΙΕΣ ΚΑΘΕ ΕΙΔ	2.327.391,43	163.752,44
12.06.99.0050	1529	ΛΟΙΠΕΣ ΠΡΟΜΗΘΕΙΕΣ ΚΑΘΕ ΕΙΔ	35.838,22	3.422,00
13.01.00.0030	6211	ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΕΠΙΒΑΤΙΚΩΝ ΑΥΤΟΚΙΝ.	101.070,66	101.070,66
13.01.00.0040	6211	ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΕΠΙΒΑΤΙΚΩΝ ΑΥΤΟΚΙΝ.	42.295,98	42.295,98
13.02.00.0030	6213	ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΒΥΤΙΩΝ ΦΟΡΤΗΓΩΝ	135.700,00	135.700,00
13.02.00.0030	6229	ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΛΟΙΠΩΝ ΑΥΤΟΚΙΝΟΥΜ.	28.134,00	28.134,00

13.02.00.0040	6212	ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΑΠΟΡΡΙΜΜΑΤΟΦΟΡΩΝ	6.101.884,20	
13.02.00.0040	6213	ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΒΥΤΙΩΝ ΦΟΡΤΗΓΩΝ	510.939,99	
13.02.00.0040	6229	ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΛΟΙΠΩΝ ΑΥΤΟΚΙΝΟΥΜ.	1.000.000,00	1.000.000,00
13.09.00.0030	6214	ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΤΡΙΚΥΚΛΩΝ-ΒΕΣΠΩΝ	112.887,33	112.215,34
13.09.00.0030	6219	ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΛΟΙΠΩΝ ΜΕΤΑΦΟΡΙΚΩΝ	209.808,97	121.309,00
13.09.00.0040	6214	ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΤΡΙΚΥΚΛΩΝ-ΒΕΣΠΩΝ	3.750,00	
14.00.00.0010	1511	ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΕΠΙΠΛΩΝ ΚΑΙ ΣΚΕΥ	291.967,08	57.936,22
14.00.00.0020	1511	ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΕΠΙΠΛΩΝ		
14.00.00.0030	1511	ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΕΠΙΠΛΩΝ	5.350,32	
14.00.00.0030	1512	ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΣΥΣΚΕΥΩΝ ΘΕΡΜΑΝΣΗΣ	85.708,50	
14.00.00.0040	1511	ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΕΠΙΠΛΩΝ		
14.00.02.0000		ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΕΣ		
14.00.04.0000		ΓΡΑΦΕΙΑ		
14.00.05.0000		ΔΟΧΕΙΑ ΑΠΟΡ. - ΚΑΔΟΙ - ΚΑΛΑΘ.		
14.00.07.0000		ΚΑΛΟΓΕΡΟΣ		
14.00.08.0000		ΚΑΝΑΠΕΣ		
14.00.09.0000		ΚΑΡΕΚΛΑ - ΚΑΘΙΣΜΑ- ΠΛΑΤΕΣ-ΜΠΡΑΤ.		
14.00.13.0000		ΝΤΟΥΛΑΠΑ-ΝΤΟΥΛΑΠΑΚΙ-ΝΤΟΥΛΑ		
14.00.14.0000		ΟΜΠΡΕΛΟΘΗΚΗ		
14.00.17.0000		ΠΟΛΥΘΡΟΝΑ		
14.00.20.0000		ΣΥΡΤΑΡΟΘΗΚΗ ΤΡΙΩΝ ΣΥΡΤΑΡΙΩΝ		
14.00.21.0000		ΤΡΑΠΕΖΑΚΙ		
14.00.22.0000		ΤΡΑΠΕΖΙ		
14.00.32.0000		ΛΥΧΝΙΕΣ		
14.01.00.0000		ΕΙΔΗ ΕΣΤΙΑΣΕΩΣ		
14.02.00.0030	1513	ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΓΡΑΦΟΜΗΧΑΝΩΝ	19.824,00	
14.02.03.0000		ΦΩΤΟΤΥΠΙΚΟ		
14.02.08.0000		ΟΘΟΝΗ ΠΡΟΒΟΛΗΣ ΔΙΑΦΑΝΕΙΩΝ		
14.02.98.0010	1519	ΛΟΙΠΕΣ ΠΡΟΜΗΘΕΙΕΣ ΕΞΟΠΛΙΣΜ	75.220,12	
14.02.98.0010	1520	ΛΟΙΠΕΣ ΠΡΟΜΗΘΕΙΕΣ ΕΞΟΠΛΙΣΜ		
14.02.98.0020	1519	ΛΟΙΠΕΣ ΠΡΟΜΗΘΕΙΕΣ ΕΞΟΠΛΙΣΜ		
14.02.98.0020	1520	ΛΟΙΠΕΣ ΠΡΟΜΗΘΕΙΕΣ ΕΞΟΠΛΙΣΜ		
14.02.98.0030	1519	ΛΟΙΠΕΣ ΠΡΟΜΗΘΕΙΕΣ ΕΞΟΠΛΙΣΜ	941,00	
14.02.98.0030	1520	ΛΟΙΠΕΣ ΠΡΟΜΗΘΕΙΕΣ ΕΞΟΠΛΙΣΜ		
14.02.98.0030	1521	ΛΟΙΠΕΣ ΠΡΟΜΗΘΕΙΕΣ ΕΞΟΠΛΙΣΜ	6.215,06	6.215,06
14.03.00.0010	1514	ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΗΛΕΚ/ΚΩΝ ΥΠΟΛΟΓΙ	172.020,11	1.660,96
14.03.00.0030	1514	ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΗΛΕΚ/ΚΩΝ ΥΠΟΛΟΓΙ	5.852,80	
14.03.02.0000		ΕΚΤΥΠΩΤΗΣ - ΑΝΑΓΝΩΣΤΗΣ		
14.03.03.0000		ΚΑΡΤΕΣ ΔΥΚΤΙΟΥ		
14.03.04.0000		ΜΟΝΤΕΜ		
14.03.05.0000		ΟΘΟΝΗ Υ/Η		
14.03.06.0000		ΣΑΡΩΤΗΣ		
14.03.07.0000		ΣΥΣΤΗΜΑ Υ/Η		
14.03.08.0000		ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗΣ ΑΡΧΕΙΩΝ		
14.03.13.0000		ΛΟΓΙΣΜΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΓΕΝ ΛΟΓ.		
14.03.19.0000		ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΕΣ ΜΕ ΕΞΑΡΤΗΜΑΤΑ		
14.03.20.0000		ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΕΣ		
14.03.21.0000		ΕΞΑΡΤΗΜΑ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΩΝ		
14.05.03.0000		ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΑ ΟΡΓΑΝΑ		
14.08.03.0000		ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΗ ΣΥΣΚΕΥΗ		

14.08.08.0000		ΣΥΣΚΕΥΗ RACK ΔΙΚΤΥΟΥ LAN		
14.09.00.0000		ΛΟΙΠΕΣ ΠΡΟΜΗΘΕΙΕΣ ΕΞΟΠΛΙΣΜ	1.190,00	1.190,00
14.09.05.0000		ΜΙΚΡΟΦΩΝΙΚΗ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗ		
14.09.06.0000		ΚΑΛΟΡΙΦΕΡ ΗΛΕΚΤΡ.ΦΟΡΗΤΟ		
14.09.07.0000		ΜΗΧΑΝ. ΑΝΑΠΑΡΑΓΩΓΗΣ ΗΧΟΥ		
14.09.09.0000		ΚΛΙΜΑΤΙΣΤΙΚΑ ΔΙΑΦΟΡΑ		
14.09.10.0000		ΘΕΡΜΟΣΙΦΩΝΑΣ		
14.09.22.0000		ΚΟΥΡΤΙΝΟΞΥΛΟ		
14.09.25.0000		ΛΥΕΥΚΑ ΕΙΔΗ (ΠΕΤΣΕΤΑ- ΜΑΞΙΛΑΡΙΑ)		
14.09.28.0000		ΒΙΝΤΕΟ		
14.09.29.0000		ΚΑΛΥΜΜΑΤΑ - ΧΑΛΙΑ		
14.09.30.0000		ΦΑΡΜΑΚΕΙΟ ΜΕΤΑΛΛΙΚΟ		
14.09.34.0000		ΜΕΤΑΛΙΚΑ ΚΟΥΤΙΑ ΧΡΗΜΑΤΑΠΟΣΤΟΛΩΝ		
14.09.45.0000		ΣΤΡΩΜΑ		
14.09.50.0000		ΤΗΛΕΟΡΑΣΗ		
14.09.51.0000		ΚΑΛΥΜΜΑΤΑ - ΚΟΥΡΤΙΝΕΣ - ΧΑΛΙΑ		
14.09.54.0000		ΦΩΤΙΣΤΙΚΑ (ΛΑΜΠΕΣ, ΠΟΛΥΕΛΑΙΟΙ)		
14.09.77.0000		ΣΥΡΡΑΠΤΙΚΗ ΜΗΧΑΝΗ		
15.11.00.0000		ΚΤΙΡΙΑ 2003		
15.11.01.0020	6112	ΑΓΟΡΑ Η' ΑΠΑΛΛΟΤΡΙΩΣΗ ΚΤΙΡ	7.819.197,21	
15.11.02.0030	6392	ΚΤΙΡΙΑ - ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ ΚΤΙ	121.842,80	
15.12.00.0000		ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΑ ΚΑΙ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ		
15.12.06.0000		ΛΟΙΠΕΣ ΠΡΟΜΗΘΕΙΕΣ ΚΑΘΕ ΕΙΔΟΥΣ		
15.17.00.0030	6376	ΕΡΓΟ ΑΠΟΞΗΛΩΣΗΣ ΔΙΑΦΗΜ.		
15.17.11.0000		ΚΤΙΡΙΑ - ΕΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ ΚΤΙ		
15.17.11.0030	6362	ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ ΟΔΟΥ ΑΘΗΝΑ	3.631.062,69	806.457,34
15.17.11.0030	6364	ΓΛΥΠΤΑ-ΠΡΟΤΟΜΕΣ & ΑΝΑΜΝΗΣΤ	30.694,60	
15.17.11.0030	6365	ΝΕΑ ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΗ ΥΠΟΔΟΜΗ	108.357,76	
15.17.11.0030	6366	ΕΡΓΑ ΚΕΡΑΜΕΙΚΟΥ - ΓΚΑΖΙ	2.837.892,49	
15.17.11.0030	6369	ΛΟΙΠΑ ΕΡΓΑ ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΙΚΟΥ	1.966.479,83	765.548,30
15.17.11.0030	6373	ΕΡΓΑ ΑΝΑΒΑΘΜΙΣΗΣ ΠΛΑΤΕΙΩΝ	2.053.791,92	687.350,00
15.17.11.0030	6378	ΑΝΑΠΛΑΣΗ ΚΟΙΝ. ΧΩΡΩΝ & ΔΙΑ	151.612,38	13.765,88
15.17.11.0030	6379	ΛΟΙΠΑ ΕΡΓΑ ΑΝΑΠΛΑΣΗΣ - ΑΝΑ	2.464.115,35	28.935,35
15.17.11.0050	6331	ΔΑΠΑΝΕΣ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΦΥΤΩΡΙΟΥ	4.000,20	
15.17.11.0050	6332	ΕΛΕΓΧΟΣ ΒΛΑΣΤΗΣΗΣ ΔΕΝΤΡΟΣ	650.218,11	55.008,65
15.17.11.0050	6334	ΔΕΝΔΡΟΦΥΤΕΥΣΗ ΕΠΑΝΑΦΟΡΑ ΚΑ	26.432,00	26.432,00
15.17.11.0050	6335	ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ ΠΑΡΚΩΝ & ΦΥΤΟΤΕΧ	533.043,03	155.010,00
15.17.11.0050	6336	ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΑΥΤΟΜΑΤΟΥ ΠΟΤΙ	90.715,44	23.362,82
15.17.11.0050	6338	ΥΠΟΣΤΙΡΙΞΗ - ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΠΡΑΣΙ	2.055.861,61	83.621,65
15.17.19.0000		ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ ΚΤΙΡΙΩΝ		
15.17.19.0030	1532	ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΟΙΚΟΔΟΜΙΚΩΝ ΥΛΙΚ	273.125,19	36.673,82
15.17.19.0030	1534	ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΣΙΔΗΡΟΥΡΓΙΚΩΝ &	32.875,98	
15.17.19.0030	1535	ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΠΙΝΑΚΙΔΩΝ ΟΝΟΜΑΤ	20.633,59	
15.17.19.0030	1539	ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΛΟΙΠΩΝ ΥΛΙΚΩΝ	25.798,80	
15.17.19.0030	6321	ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ ΑΓΩΓΩΝ ΔΙΚΤΥΟΥ Α	1.863.931,81	327.558,75
15.17.19.0030	6322	ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ ΑΓΩΓΩΝ ΣΥΝΔΕΣΗΣ	434.211,77	98.995,67
15.17.19.0030	6329	ΛΟΙΠΑ ΕΡΓΑ ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΗΣ	10.421,76	
15.17.19.0050	1541	ΑΓΟΡΑ ΖΩΩΝ - ΠΤΗΝΩΝ ΚΑΠ.	20.338,02	
15.17.19.0030	6351	ΟΔΟΣΤΡΩΜΑΤΑ - ΔΡΟΜΟΙ - ΣΤΕ		
15.17.31.0030	6354	ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΟΔΙΚΟΥ ΔΙΚΤΥΟΥ Μ	5.046.581,28	245.315,05

15.17.31.0030	6359	ΛΟΙΠΑ ΕΡΓΑ ΟΔΟΠΟΙΙΑΣ	1.051.649,97	98.494,72
15.17.51.0030	6352	ΔΙΑΜΟΡΦΩΣΗ ΝΗΣΙΔΩΝ - ΟΔΩΝ	7.198.383,82	638.645,33
15.17.51.0030	6353	ΠΕΖΟΔΡΟΜΙΑ - ΠΕΖΟΔΡΟΜΟΙ	17.066.433,59	1.142.065,54
15.17.51.0030	6355	ΕΚΣΚΑΦΗ ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΩΝ ΧΩΡΩΝ	1.878,00	
15.17.71.0000		ΗΛΕΚΤΡΙΚΕΣ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ		
15.17.71.0030	6341	ΕΠΕΚΤΑΣΗ & ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΗΛΕΚ	3.194.210,78	1.053.849,01
15.17.71.0040	6341	ΕΠΕΚΤΑΣΗ & ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΗΛΕΚ	185.759,56	
15.17.71.0040	6343	ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗ ΜΕΜΟΝΩΜΕΝΩΝ ΦΩΤ	150.000,00	
15.17.71.0040	6344	ΔΑΠΑΝΕΣ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΙΚΩΝ ΕΓΚ	246.898,97	12.655,32
15.20.09.0030	6311	ΜΕΛΕΤΕΣ & ΕΡΕΥΝΕΣ ΓΙΑ ΕΚΤΕ	51.563,81	
15.20.09.0030	6312	ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΕΣ ΜΕΛΕΤΕΣ - ΕΡΓΑ	484.417,00	235.347,00
15.20.09.0040	6319	ΛΟΙΠΕΣ ΜΕΛΕΤΕΣ - ΕΡΕΥΝΕΣ	73.078,00	
15.20.20.0230	3113	ΔΑΠΑΝΕΣ ΓΙΑ ΚΑΤΕΔΑΦΙΣΕΙΣ	19.638,84	
15.20.20.0300	3111	ΔΑΠΑΝΕΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΣΧΕΔΙΟΥ		
15.90.00.0010	6385	ΚΟΙΝΩΝΙΚΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ ΕΠΙΧ		
17.11.00.0000		ΠΛΑΤΕΙΕΣ ΠΑΡΚΑ ΠΑΙΔΟΤΟΠΟΙ		
17.11.00.0050	6335	ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ ΠΑΡΚΩΝ&ΦΥΤΟΤΕΧ		
17.11.00.0050	6338	ΛΟΙΠΑ ΕΡΓΑ ΠΡΑΣΙΝΟΥ		
17.19.00.0000		ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ ΚΤΗΡΙΩΝ		
17.51.00.0000		ΠΕΖΟΔΡΟΜΙΑ - ΠΕΖΟΔΡΟΜΟΙ		
17.71.00.0000		ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ ΗΛΕΚΤΡΟΦΩΤΙΣΜΟΥ		
17.71.00.0040	6343	ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗ ΜΕΜΟΝ. ΦΩΤΙΣΜ.		
18.00.08.0020	2382	ΑΥΞΗΣΗ ΜΕΤΟΧΙΚΟΥ ΚΕΦΑΛΑΙΟΥ	700.000,00	
18.00.08.0020	2384	ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΣΕ ΑΣΤ	88.041,00	
25.10.04.0010	1422	ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΠΕΤΡΕΛΑΙΟΥ	24.419,42	
25.10.04.0020	1422	ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΠΕΤΡΕΛΑΙΟΥ	1.745,04	
25.10.04.0040	1421	ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΒΕΝΖΙΝΗΣ	224.777,14	48.555,05
25.10.04.0040	1422	ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΠΕΤΡΕΛΑΙΟΥ	1.362.195,69	
25.10.04.0040	1423	ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΛΙΠΑΝΤΙΚΩΝ	3.573,53	563,11
25.10.04.0050	1422	ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΠΕΤΡΕΛΑΙΟΥ	6.878,99	
25.10.10.0050	1429	ΛΟΙΠΕΣ ΠΡΟΜΗΘΕΙΕΣ ΚΑΥΣΙΜΩΝ	978,81	
25.10.25.0010	1415	ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΕΙΔΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗ	82.315,55	30.526,17
25.10.25.0020	1415	ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΕΙΔΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗ	3.850,97	
25.10.25.0040	1415	ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΕΙΔΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗ	7.487,04	
25.10.25.0040	1416	ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΕΙΔΩΝ ΕΥΠΡΕΠΙΣΜ	231.386,79	14.991,90
25.10.25.0050	1415	ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΕΙΔΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗ	2.776,41	
25.10.26.0010	1411	ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΥΓΙΕΟΝΟΜΙΚΟΥ ΥΛΙ	87.001,36	14.173,74
25.10.26.0010	1412	ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΦΑΡΜΑΚΕΥΤΙΚΟΥ ΥΛ	35.889,53	1.167,45
25.10.26.0010	1413	ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΑΠΟΛΥΜΑΝΤΙΚΟΥ ΥΛ	11.102,83	
25.10.26.0010	1414	ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΧΗΜΙΚΟΥ ΥΛΙΚΟΥ	1.118,64	
25.10.29.0040	1413	ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΑΠΟΛΥΜΑΝΤΙΚΟΥ Υ	19.579,10	7.599,20
25.10.29.0040	1414	ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΧΗΜΙΚΟΥ ΥΛΙΚΟΥ	45.017,00	
25.10.30.0030	1419	ΛΟΙΠΕΣ ΠΡΟΜΗΘΕΙΕΣ ΥΓΙΕΙΝΗΣ	2.719,01	
25.10.35.0040	1111	ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΕΙΔΩΝ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ	37.641,86	19.387,73
25.10.36.0040	1112	ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΕΙΔΩΝ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ	34.026,41	
25.10.36.0040	1115	ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΕΙΔΩΝ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ	47.199,60	377,60
25.10.40.0020	1221	ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΓΡΑΦΙΚΗΣ ΥΛΗΣ &	9.073,40	
25.10.40.0030	1221	ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΓΡΑΦΙΚΗΣ ΥΛΗΣ &	2.993,71	

25.10.43.0010	1215	ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΔΗΜΟΤΟΛΟΓ- ΜΗΤΡ	1.994,20	
25.10.44.0010	1219	ΛΟΙΠΕΣ ΠΡΟΜΗΘΕΙΕΣ ΒΙΒΛΙΩΝ	3.503,60	
25.10.44.0020	1219	ΛΟΙΠΕΣ ΠΡΟΜΗΘΕΙΕΣ ΒΙΒΛΙΩΝ	26.294,83	
25.10.51.0030	1224	ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΥΛΙΚΩΝ ΤΟΠΟΓΡΑΦΗ	1.346,00	
25.10.52.0010	1225	ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΦΩΤΟΤΥΠΙΚΟΥ ΥΛΙΚ	23.400,85	4.130,00
25.10.52.0030	1225	ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΦΩΤΟΤΥΠΙΚΟΥ ΥΛΙΚ	2.328,71	
25.10.54.0010	1222	ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΕΝΤΥΠΩΝ - ΔΕΛΤΙΩ	99.851,51	
25.10.54.0030	1222	ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΕΝΤΥΠΩΝ - ΔΕΛΤΙΩ	2.336,32	
25.10.54.0040	1222	ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΕΝΤΥΠΩΝ - ΔΕΛΤΙΩ	38.788,96	
25.10.60.0010	1311	ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΤΡΟΦΙΜΩΝ	155.598,82	205,20
25.10.60.0010	1313	ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΕΙΔΩΝ ΖΑΧΑΡΟΠΛΑΣ	17.664,04	11.322,12
25.10.60.0010	1432	ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΚΛΙΝΟΣΤΡΩΜΑΤΩΝ &	55.334,92	
25.10.60.0010	1439	ΛΟΙΠΕΣ ΠΡΟΜΗΘΕΙΕΣ	11.673,87	
25.10.60.0020	1439	ΛΟΙΠΕΣ ΠΡΟΜΗΘΕΙΕΣ	1.674.420,00	
25.10.60.0020	1441	ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΕΙΔΩΝ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ	5.979,01	
25.10.60.0020	1442	ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΚΕΡΙΟΥ ΑΠΟ ΑΝΑΠΛ	13.228,00	
25.10.60.0050	1437	ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΛΙΠΑΣΜΑΤΩΝ & ΜΕΤ	2.920,32	
25.10.60.0050	1438	ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΦΥΤΩΝ & ΣΠΟΡΩΝ	1.651.317,32	262.122,48
26.10.01.0030	1122	ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΕΙΔΩΝ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ	39.853,15	5.813,00
26.10.01.0030	1134	ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΑΝΤΑΛΑΚΤΙΚΩΝ	9.532,32	734,96
26.10.02.0040	1133	ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΕΛΑΣΤΙΚΩΝ - ΑΕΡΟ	125.607,57	
26.10.03.0010	1123	ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΕΙΔΩΝ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ	11.778,95	680,15
26.10.09.0010	1131	ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΑΝΤΑΛΑΚΤΙΚΩΝ ΑΠΟ	207,68	
26.10.09.0030	1126	ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΕΙΔΩΝ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ	30.663,64	3.292,79
26.10.09.0030	1127	ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΠΥΡΟΣΒΕΣΤΗΡΩΝ	3.856,39	
26.10.09.0030	1129	ΛΟΙΠΕΣ ΠΡΟΜΗΘΕΙΕΣ ΕΙΔΩΝ ΣΥΣ	3.410,46	
26.10.09.0040	1124	ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΕΙΔΩΝ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ	11.823,71	
26.10.09.0040	1125	ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΕΙΔΩΝ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ	122.898,51	104.143,71
26.10.09.0040	1127	ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΠΥΡΟΣΒΕΣΤΗΡΩΝ	3.158,19	
26.10.09.0040	1131	ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΑΝΤΑΛΑΚΤΙΚΩΝ ΑΠΟ	881.045,52	55.511,69
26.10.09.0040	1135	ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΥΛΩ	15.412,47	
26.10.09.0050	1132	ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΚΑΘΕ ΦΥΣΗΣ ΑΝΤΑΛ	8.953,80	
54.03.00.0000		ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΠΟ ΦΜΥ		
54.03.00.0000	1638	ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ ΦΜΥ	0,00	0,00
54.03.00.0020	2312	ΑΠΟΔΟΣΗ Φ.Μ.Υ. & Χ.Μ.Υ.	8.354.682,14	
54.04.03.0000		ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΠΟ ΦΜΥ		
54.04.03.0000	1806	ΠΑΡΑΚΡΑΤΟΥΜΕΝΟΣ ΦΟΡΟΣ ΔΗΜΑΡ.		
54.09.05.0000	1641	ΧΑΡΤΟΣΗΜΟ ΕΝΟΙΚΙΩΝ ΑΚΙΝΗΤΩΝ		
54.09.05.0020	2313	ΑΠΟΔΟΣΗ ΧΑΡΤΟΣΗΜΟΥ ΕΝΟΙΚΙΩ	110.480,43	
54.09.12.0020	2314	ΑΠΟΔΟΣΗ ΠΑΡΑΚ/ΝΤΟΣ ΦΟΡΟΥ	803.180,75	
54.09.14.0000	1642	ΠΑΡΑΚΡΑΤΗΣΗ ΦΟΡΟΥ ΥΠΕΡ ΔΗΜ		
54.09.17.0000	1643	ΠΟΣΟΣΤΟ 22% ΕΣΟΔΩΝ ΚΑΣΚ		
54.09.99.0000	1649	ΛΟΙΠΑ ΕΣΟΔΑ ΥΠΕΡ ΤΡΙΤΩΝ		
54.09.99.0020	2319	ΛΟΙΠΕΣ ΑΠΟΔΟΣΕΙΣ ΥΠΕΡ ΔΗΜΟ	280.006,94	
55.00.00.0000	1634	ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ ΕΙΣΦΟΡΩΝ ΥΠΕΡ ΙΚΑ		
55.00.00.0020	2324	ΑΠΟΔΟΣΕΙΣ ΕΙΣΦΟΡΩΝ ΥΠΕΡ ΙΚ	5.216.070,42	
55.00.01.0000	1631	ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ ΕΙΣΦΟΡΩΝ ΥΠΕΡ ΤΥ		
55.00.01.0020	2321	ΑΠΟΔΟΣΕΙΣ ΕΙΣΦΟΡΩΝ ΥΠΕΡ ΤΥ	2.535.820,47	

55.00.02.0000	1632	ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ ΕΙΣΦΟΡΩΝ ΥΠΕΡ ΤΑ		
55.00.02.0020	2322	ΑΠΟΔΟΣΕΙΣ ΕΙΣΦΟΡΩΝ ΥΠΕΡ ΤΑ	3.745.480,15	
55.00.03.0020	2323	ΑΠΟΔΟΣΕΙΣ ΕΙΣΦΟΡΩΝ ΥΠΕΡ ΤΣ	266.432,07	
55.00.04.0000	1635	ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ ΕΙΣΦΟΡΩΝ ΥΠΕΡ ΤΑ		
55.00.04.0020	2325	ΑΠΟΔΟΣΕΙΣ ΕΙΣΦΟΡΩΝ ΥΠΕΡ ΤΣ	142.950,33	
55.00.05.0000	1636	ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ ΕΙΣΦΟΡΩΝ ΥΠΕΡ ΤΕ		
55.00.05.0020	2326	ΑΠΟΔΟΣΕΙΣ ΕΙΣΦΟΡΩΝ ΥΠΕΡ ΤΕ	4.928,22	
55.00.06.0000	1637	ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ ΣΥΝΤΑΞΙΟΔΟΤΙΚΗΣ		
55.00.06.0020	2311	ΑΠΟΔΟΣΗ ΣΥΝΤΑΞΙΟΔΟΤΙΚΩΝ ΕΙ	3.530.934,68	
60.00.00.0010	211	ΒΑΣΙΚΟΣ ΜΙΣΘΟΣ ΤΑΚΤΙΚΩΝ ΥΠ	43.171.491,51	
60.00.00.0040	211	ΒΑΣΙΚΟΣ ΜΙΣΘΟΣ ΤΑΚΤΙΚΩΝ ΥΠ	23.006.336,14	
60.00.00.0210	221	ΕΠΙΔΟΜΑ ΧΡΟΝΟΥ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ (601.400,51	
60.00.00.0240	221	ΕΠΙΔΟΜΑ ΧΡΟΝΟΥ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ (253.889,73	
60.00.00.0310	222	ΕΠΙΔΟΜΑ ΕΙΔΙΚΗΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ	4.167.483,29	
60.00.00.0340	222	ΕΠΙΔΟΜΑ ΕΙΔΙΚΗΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ	2.832.272,42	
60.00.00.0510	223	ΕΠΙΔΟΜΑ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥ	29.588,73	
60.00.00.0710	224	ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΗ ΠΑΡΟΧΗ	1.565.693,21	1.465,90
60.00.00.0740	224	ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΗ ΠΑΡΟΧΗ	1.093.396,94	
60.00.00.1010	228	ΕΠΙΔΟΜΑ ΕΞΟΜΑΛΥΝΣΗΣ ΔΙΑΦΟΡ	153.464,27	
60.00.00.1040	226	ΕΠΙΔΟΜΑ ΕΞΟΜΑΛΥΝΣΗΣ ΔΙΑΦΟΡ	128.002,26	
60.00.00.2210	238	ΕΠΙΔΟΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΥΘΥΝΗΣ	127.480,34	
60.00.00.2240	238	ΕΠΙΔΟΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΥΘΥΝΗΣ	11.978,14	
60.00.00.2910	239	ΛΟΙΠΑ ΕΙΔΙΚΑ ΕΠΙΔΟΜΑΤΑ ΤΑΚ	144.914,20	
60.00.00.2910	259	ΛΟΙΠΑ ΕΙΔΙΚΑ ΕΠΙΔΟΜΑΤΑ (ΚΙ	4.267.203,27	
60.00.00.2940	239	ΛΟΙΠΑ ΕΙΔΙΚΑ ΕΠΙΔΟΜΑΤΑ ΤΑΚ	23.719,47	
60.00.00.2940	259	ΛΟΙΠΑ ΕΙΔΙΚΑ ΕΠΙΔΟΜΑΤΑ (ΚΙ	2.118.695,45	
60.00.01.0010	261	ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΗ ΓΙΑ ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗ	3.765.620,86	
60.00.01.0010	263	ΑΜΟΙΒΗ ΓΙΑ ΕΡΓΑΣΙΑ ΚΑΤΑ ΤΙ	2.751.992,79	
60.00.01.0040	261	ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΗ ΓΙΑ ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗ	3.595.873,78	
60.00.01.0040	263	ΑΜΟΙΒΗ ΓΙΑ ΕΡΓΑΣΙΑ ΚΑΤΑ ΤΙ	3.621.033,56	223.380,31
60.00.01.0110	242	ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΗ ΓΙΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ Σ	9.555,00	
60.00.01.0120	242	ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΗ ΓΙΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ Σ	45.780,80	
60.00.01.0410	252	ΕΠΙΔΟΜΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΙΚΩΝ ΛΑΘ	2.160,00	
60.00.01.0910	269	ΛΟΙΠΕΣ ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΕΙΣ	28.249,12	
60.00.01.0940	249	ΛΟΙΠΕΣ ΠΡΟΣΘΕΤΕΣ ΠΑΡΟΧΕΣ	112.179,40	111.974,40
60.00.01.0940	269	ΛΟΙΠΕΣ ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΕΙΣ	47.701,73	
60.01.00.0010	311	ΒΑΣΙΚΟΣ ΜΙΣΘΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ Μ	3.245.758,68	37,12
60.01.00.0040	311	ΒΑΣΙΚΟΣ ΜΙΣΘΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ Μ	7.273.789,94	656,91
60.01.00.0110	312	ΒΑΣΙΚΟΣ ΜΙΣΘΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ Μ	1.243.506,43	1.061,80
60.01.00.0140	312	ΒΑΣΙΚΟΣ ΜΙΣΘΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ Μ	3.234.861,07	2.874,52
60.01.00.0210	321	ΕΠΙΔΟΜΑ ΠΟΛΥΕΤΟΥΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑ	92.203,91	
60.01.00.0410	322	ΕΠΙΔΟΜΑ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΩΝ ΒΑΡΩ	188.381,09	
60.01.00.0440	322	ΕΠΙΔΟΜΑ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΩΝ ΒΑΡΩ	514.528,06	
60.01.00.0510	323	ΑΤΑ ΑΠΟΔΟΧΩΝ ΕΚΤΑΚΤΩΝ	91.595,64	
60.01.00.1910	329	ΛΟΙΠΑ ΓΕΝΙΚΑ ΕΠΙΔΟΜΑΤΑ ΕΚΤ	259.019,36	
60.01.00.1940	329	ΛΟΙΠΑ ΓΕΝΙΚΑ ΕΠΙΔΟΜΑΤΑ ΕΚΤ	629.519,77	
60.01.00.2010	331	ΕΠΙΔΟΜΑ ΑΝΘΥΓΙΕΙΝΗΣ & ΕΠΙΚ	526.581,25	
60.01.00.2040	331	ΕΠΙΔΟΜΑ ΑΝΘΥΓΙΕΙΝΗΣ & ΕΠΙΚ	1.590.406,21	
60.01.01.0010	341	ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΗ ΓΙΑ ΥΠΕΡΩΡ.ΕΡΓ.	1.516.890,66	
60.01.01.0040	341	ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΗ ΓΙΑ ΥΠΕΡΩΡ.ΕΡΓ.	8.188.195,83	593,13

60.01.01.0510	615	ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΗ ΑΠΟΧΩΡΟΥΝΤΩΝ ΥΠ	254.979,78	
60.01.01.0540	615	ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΗ ΑΠΟΧΩΡΟΥΝΤΩΝ ΥΠ	462.888,75	4.324,24
60.04.00.0010	351	ΑΜΟΙΒΕΣ ΜΕΤΑΚΛΗΤΩΝ ΥΠΑΛΛΗΛ	319.022,46	1.570,00
60.04.09.0010	359	ΑΜΟΙΒΕΣ ΛΟΙΠΩΝ ΕΙΔΙΚΩΝ ΚΑΤ	3.299.836,36	
60.20.00.0010	536	ΕΙΣΦΟΡΑ ΣΤΟ ΙΚΑ	2.235.833,83	384.792,99
60.20.00.0040	536	ΕΙΣΦΟΡΑ ΣΤΟ ΙΚΑ	7.094.329,24	1.467.297,16
60.20.03.0010	532	ΕΙΣΦΟΡΑ ΣΤΟ ΤΥΔΚΥ	6.673.233,31	506.540,62
60.20.03.0040	532	ΕΙΣΦΟΡΑ ΣΤΟ ΤΥΔΚΥ	4.015.247,51	439.709,87
60.20.04.0010	531	ΕΙΣΦΟΡΑ ΣΤΟ ΤΑΔΚΥ 2% ΓΙΑ Α	177.596,42	15.029,83
60.20.04.0040	531	ΕΙΣΦΟΡΑ ΣΤΟ ΤΑΔΚΥ 2% ΓΙΑ Α	181.466,77	14.342,01
60.20.09.0010	533	ΕΙΣΦΟΡΑ ΣΤΟ ΤΕΑΝΕ	496,16	39,91
60.20.09.0010	534	ΕΙΣΦΟΡΑ ΣΤΟ ΤΣΕΜΕΔΕ - ΚΥΤ	141.783,67	12.423,53
60.20.09.0010	535	ΕΙΣΦΟΡΑ ΣΤΟ ΤΣΕΜΕΔΕ	34.457,18	
60.20.09.0010	537	ΕΙΣΦΟΡΑ ΣΤΟ ΤΣΑΥ	201.979,59	11.987,62
60.20.09.0010	538	ΕΙΣΦΟΡΑ ΣΤΟ ΤΑΜΕΙΟ ΝΟΜΙΚΩΝ	49.375,14	33.522,98
60.20.09.0010	539	ΕΙΣΦΟΡΑ ΣΕ ΛΟΙΠΑ ΑΣΦΑΛΙΣΤΙ	74.958,08	
60.20.09.0040	533	ΕΙΣΦΟΡΑ ΣΤΟ ΤΕΑΝΕ	5.199,74	
60.20.09.0040	534	ΕΙΣΦΟΡΑ ΣΤΟ ΤΣΕΜΕΔΕ - ΚΥΤ	10.118,73	1.640,78
60.20.09.0040	535	ΕΙΣΦΟΡΑ ΣΤΟ ΤΣΕΜΕΔΕ	5.856,21	
60.50.01.0010	521	ΕΞΟΔΑ ΚΗΔΕΙΑΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ &	9.542,00	
60.50.01.0040	521	ΕΞΟΔΑ ΚΗΔΕΙΑΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ &	2.202,00	
60.50.11.0010	541	ΔΑΠΑΝΕΣ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗΣ ΥΠΑΛΛΗ	75.076,97	
61.00.02.0010	417	ΑΜΟΙΒΕΣ ΜΕΤΑΦΡΑΣΤΩΝ, ΣΤΕΝΟ	16.222,99	
61.01.00.0010	111	ΕΞΟΔΑ ΠΑΡΑΣΤΑΣΕΩΣ	366.052,37	
61.01.03.0010	121	ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΗ ΛΟΓΩ ΣΥΜΜ.ΣΕ ΣΥ	49.871,22	
61.09.00.0010	422	ΑΜΟΙΒΕΣ ΝΟΜΙΚΩΝ ΠΡΟΣΩΠΩΝ Γ	1.258.514,20	104.634,22
61.09.00.0010	424	ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗΣ ΚΑΙ Ψ	557.981,32	
61.09.09.0020	426	ΑΜΟΙΒΕΣ ΓΙΑ ΕΚΤΙΜΗΣΕΙΣ ΑΠΟ	349,55	
61.09.09.0020	429	ΛΟΙΠΕΣ ΑΜΟΙΒΕΣ ΝΟΜΙΚΩΝ ΠΡΟ	385.128,00	
61.98.09.0020	921	ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΔΕΗ 2% ΓΙΑ ΕΙΣΠΡ	2.015.881,00	
61.98.09.0020	922	ΠΡΟΜΗΘΕΙΕΣ ΣΤΟ ΤΑΜΕΙΟ ΠΑΡΑ	176.075,10	
62.03.00.0010	811	ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΑ ΤΕΛΗ	88.041,00	
62.03.00.0020	811	ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΑ ΤΕΛΗ	12.947,39	
62.03.01.0030	812	ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΑ - ΤΗΛΕΓΡΑΦΙΚΑ -	730.881,10	5.425,29
62.03.09.0010	819	ΛΟΙΠΕΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΕΣ	2.031,96	
62.04.01.0020	842	ΜΙΣΘΩΜΑΤΑ ΚΤΙΡΙΩΝ & ΕΞΟΔΑ	1.132.001,54	8.016,64
62.04.01.0040	842	ΜΙΣΘΩΜΑΤΑ ΚΤΙΡΙΩΝ & ΕΞΟΔΑ	95.787,69	
62.04.02.0030	844	ΜΙΣΘΩΜΑΤΑ ΜΗΧΑΝΙΚΟΥ & ΛΟΙΠ	21.711,80	
62.04.03.0010	843	ΜΙΣΘΩΜΑΤΑ ΜΕΤΑΦΟΡΙΚΩΝ ΜΕΣΩΝ	7.910,00	
62.04.03.0030	843	ΜΙΣΘΩΜΑΤΑ ΜΕΤΑΦΟΡΙΚΩΝ ΜΕΣΩΝ	285.390,24	270.522,24
62.04.03.0040	843	ΜΙΣΘΩΜΑΤΑ ΜΕΤΑΦΟΡΙΚΩΝ ΜΕΣΩΝ	98.752,40	
62.04.03.0050	843	ΜΙΣΘΩΜΑΤΑ ΜΕΤΑΦΟΡΙΚΩΝ ΜΕΣΩΝ	330,40	
62.05.09.0020	835	ΑΣΦΑΛΙΣΤΡΑ & ΦΥΛΑΚΤΡΑ ΓΕΝΙ	110.855,88	
62.05.09.0040	835	ΑΣΦΑΛΙΣΤΡΑ & ΦΥΛΑΚΤΡΑ ΓΕΝΙ	217.973,37	
62.07.00.0030	871	ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ & ΕΠΙΣΚΕΥΗ ΚΤΙΡΙ	1.619.106,08	
62.07.01.0040	881	ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ & ΕΠΙΣΚΕΥΗ ΜΕΤΑΦ	1.126.106,20	3.696,49
62.07.02.0010	882	ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ & ΕΠΙΣΚΕΥΗ ΛΟΙΠΩ	3.186,00	354,00
62.07.02.0030	882	ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ & ΕΠΙΣΚΕΥΗ ΛΟΙΠΩ	4.944,96	

62.07.02.0040	882	ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ & ΕΠΙΣΚΕΥΗ ΛΟΙΠΩ	3.557,56	300,90
62.07.02.0050	882	ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ & ΕΠΙΣΚΕΥΗ ΛΟΙΠΩ	1.349,02	
62.07.04.0010	884	ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ & ΕΠΙΣΚΕΥΗ ΛΟΙΠΩ	2.996,43	
62.07.04.0030	884	ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ & ΕΠΙΣΚΕΥΗ ΛΟΙΠΩ	14.485,14	590,00
62.07.04.0040	884	ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ & ΕΠΙΣΚΕΥΗ ΛΟΙΠΩ	2.893,90	997,10
62.07.04.0010	889	ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ & ΕΠΙΣΚΕΥΗ ΛΟΙΠΩ	3.478,88	
62.07.09.0010	891	ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ Η/Υ & ΛΟΓΙΣΜΙΚΟΥ	450.293,59	
62.07.09.0030	889	ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ & ΕΠΙΣΚΕΥΗ ΛΟΙΠΩ	2.596,00	
62.07.09.0030	891	ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ Η/Υ & ΛΟΓΙΣΜΙΚΟΥ	2.466,20	
62.17.00.0010	872	ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ ΚΟ	346,30	
62.17.00.0040	872	ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ ΚΟ	448.997,14	
62.17.11.0030	873	ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΑΓΑΛΜΑΤΩΝ & ΜΝΗΜ	27.612,00	
62.17.11.0030	877	ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ & ΕΠΙΣΚΕΥΗ ΔΙΔΑΚ	2.377.312,66	796.130,82
62.17.11.0030	878	ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΜΕΡΙΚΗ ΑΝΑΚΑΤΑΣΚ	1.980.553,67	
62.17.11.0040	873	ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΑΓΑΛΜΑΤΩΝ & ΜΝΗΜ	2.360,00	
62.17.90.0030	879	ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ & ΕΠΙΣΚΕΥΗ ΛΟΙΠΩ	13.108,92	544,25
62.98.00.0040	852	ΦΩΤΙΣΜΟΣ	1.219.520,53	74.179,24
62.98.02.0010	853	ΦΩΤΑΕΡΙΟ	642,26	
62.98.02.0030	853	ΦΩΤΑΕΡΙΟ	5.315,83	323,00
62.98.03.0030	851	ΥΔΡΕΥΣΗ	259.248,82	9.075,12
62.98.03.0050	851	ΥΔΡΕΥΣΗ	432.774,75	63,72
62.98.11.0010	854	ΔΑΠΑΝΕΣ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΓΡΑΦΕΙΩ	11.509,81	
62.98.98.0030	859	ΛΟΙΠΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ ΥΔΡΕΥΣΗΣ -	417.184,00	3.495,00
62.98.98.0050	859	ΛΟΙΠΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ ΥΔΡΕΥΣΗΣ -	2.631,00	
63.03.00.0040	911	ΦΟΡΟΙ - ΤΕΛΗ - ΠΡΟΣΤΙΜΑ ΚΛ	88.380,09	141,00
64.00.00.0010	861	ΜΕΤΑΦΟΡΕΣ ΠΡΟΣΩΠΩΝ	19.473,39	1.723,39
64.01.00.0010	711	ΟΔΟΙΠΟΡΙΚΑ ΕΞΟΔΑ & ΗΜΕΡΗΣΙ	43.557,42	1.465,42
64.01.02.0010	712	ΟΔΟΙΠΟΡΙΚΑ ΕΞΟΔΑ & ΗΜΕΡΗΣΙ	75.873,05	4.557,14
64.01.03.0010	713	ΟΔΟΙΠΟΡΙΚΑ ΕΞΟΔΑ & ΗΜΕΡΗΣ.	76.048,44	445,42
64.01.04.0010	714	ΕΞΟΔΑ ΚΙΝΗΣΕΩΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ Ε	12.063.261,80	567.240,14
64.01.04.0020	714	ΕΞΟΔΑ ΚΙΝΗΣΕΩΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ Ε	12.997,28	
64.01.04.0030	714	ΕΞΟΔΑ ΚΙΝΗΣΕΩΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ Ε	678.053,80	
64.01.04.0040	714	ΕΞΟΔΑ ΚΙΝΗΣΕΩΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ Ε	8.793.551,85	15,00
64.01.19.0050	719	ΛΟΙΠΑ ΕΞΟΔΑ ΜΕΤΑΚΙΝΟΥΜΕΝΩΝ	230.635,60	
64.02.00.0010	821	ΔΙΑΦΗΜΗΣΕΙΣ - ΔΗΜΟΣΙΕΥΣΕΙΣ	50.738,67	
64.02.00.0030	821	ΔΙΑΦΗΜΗΣΕΙΣ - ΔΗΜΟΣΙΕΥΣΕΙΣ	78.681,04	
64.02.00.0040	821	ΔΙΑΦΗΜΗΣΕΙΣ - ΔΗΜΟΣΙΕΥΣΕΙΣ	46.610,00	41.064,00
64.02.02.0010	823	ΔΑΠΑΝΕΣ ΟΡΓΑΝΩΣΕΩΣ ΤΕΛΕΤΩΝ	5.999,62	
64.02.02.0010	825	ΔΑΠΑΝΕΣ ΣΥΝΕΔΡΙΩΝ, ΔΕΞΙΩΣΕ	107.488,23	1.146,10
64.02.06.0010	824	ΔΑΠΑΝΕΣ ΥΠΟΔΟΧΗΣ & ΦΙΛΟΞΕΝ	44.483,55	1.928,60
64.02.06.0020	3215	ΔΑΠΑΝΕΣ ΟΛΥΜΠΙΑΚΗΣ ΦΙΛΟΞΕΝ	1.467.034,64	473.286,68
64.02.06.0020	3216	ΔΑΠΑΝΕΣ ΟΛΥΜΠΙΑΚΗΣ ΠΡΟΒΟΛΗΣ	807.030,40	23.667,40
64.02.06.0020	3217	ΔΑΠΑΝΕΣ ΕΞΤΡΑΤΙΑΣ ΕΘΕΛΟΝΤΩΝ	182.247,91	182.247,91
64.02.06.0040	824	ΔΑΠΑΝΕΣ ΥΠΟΔΟΧΗΣ & ΦΙΛΟΞΕΝ	9.979,20	
64.02.08.0010	827	ΕΞΟΔΑ ΦΩΤΟΓΡΑΦΙΩΝ	23.400,00	
64.02.08.0010	828	ΔΑΠΑΝΕΣ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΓΑΜΩΝ	4.828,00	
64.02.09.0010	829	ΛΟΙΠΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΣΧ	74.727,74	85,45
64.02.09.0030	822	ΕΞΟΔΑ ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΩΝ & ΑΘΛΗΤΙΚΩΝ	2.714,00	
64.07.00.0010	834	ΕΚΤΥΠΩΣΕΙΣ ΕΚΔΟΣΕΙΣ & ΒΙΒΛ	87.125,92	

64.07.00.0030	834	ΕΚΤΥΠΩΣΕΙΣ ΕΚΔΟΣΕΙΣ & ΒΙΒΛ	12.129,05	
64.07.01.0010	1212	ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΩΝ ΣΥ	1.460,00	
64.07.01.0010	1213	ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΠΕΡΙΟΔΙΚΩΝ ΕΦΗΜΕ	66.861,16	286,80
64.07.01.0030	1211	ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΒΙΒΛΙΩΝ	180,23	
64.07.01.0030	1212	ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΩΝ ΣΥ	150,00	
64.07.01.0030	1213	ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΠΕΡΙΟΔΙΚΩΝ ΕΦΗΜΕ	212,00	
64.30.00.0020	2341	ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΥΠΕΡ ΣΥΝΔΕΣΜΩΝ ΔΗ	14.875.668,00	
64.30.09.0010	2349	ΛΟΙΠΕΣ ΕΙΣΦΟΡΕΣ - ΑΠΟΔΟΣΕΙ	378.668,00	
64.30.09.0020	2344	ΑΠΟΔΟΣΗ ΣΤΟ ΤΟΕΚΕ 6% ΕΠΙ Δ	17.927,92	17.927,92
64.30.09.0020	2349	ΛΟΙΠΕΣ ΕΙΣΦΟΡΕΣ - ΑΠΟΔΟΣΕΙ	897.174,77	
64.51.00.0030	2343	ΑΠΟΔΟΣΗ ΣΕ ΣΧΟΛΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠ	6.281.887,85	
64.51.98.0010	2356	ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΣΤΟ EUROCITIES	14.379,00	
64.98.04.0010	832	ΔΙΚΑΣΤΙΚΑ ΕΞΟΔΑ	117,90	36,00
64.98.04.0020	832	ΔΙΚΑΣΤΙΚΑ ΕΞΟΔΑ	437.870,53	586,94
64.98.04.0030	832	ΔΙΚΑΣΤΙΚΑ ΕΞΟΔΑ	380,00	
64.98.97.0010	1321	ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΣΤΟΛΩΝ & ΥΠΟΔΗΜΑ	373.274,35	121.083,67
64.98.97.0010	1323	ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΣΤΟΛΩΝ & ΥΠΟΔΗΜΑ	432.975,04	242.457,98
64.98.97.0030	613	ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΗ ΦΥΣ. Ή ΝΟΜ.ΠΡΟΣ	2.913,50	
64.98.97.0040	1323	ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΣΤΟΛΩΝ & ΥΠΟΔΗΜΑ	849.574,18	329.698,63
64.98.97.0040	1329	ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΕΙΔΩΝ ΕΝΔΥΣΗΣ	8.977,20	
64.98.98.0010	836	ΕΞΟΔΑ ΠΡΑΚΤΙΚΩΝ ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΕ	62.884,12	
64.98.98.0010	839	ΛΟΙΠΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ ΓΕΝΙΚΗΣ ΦΥΣ	82.004,90	
64.98.98.0010	3213	ΔΑΠΑΝΕΣ ΝΕΩΝ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΠΡ	1.265.808,32	16.724,88
64.98.98.0030	839	ΛΟΙΠΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ ΓΕΝΙΚΗΣ ΦΥΣ	2.856,41	
64.98.98.0040	831	ΔΑΠΑΝΕΣ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕ	49.243,79	
64.98.98.0040	838	ΔΑΠΑΝΕΣ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗΣ & ΕΠΙΚ	90.852,76	30.299,41
64.98.98.0040	1446	ΔΑΠΑΝΕΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ-ΔΙΑΘΕΣ	179.001,16	
64.98.98.0030	3122	ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΗ ΤΡΙΤΩΝ ΛΟΓΩ ΦΘΟ	39.302,43	4.500,00
64.98.98.0050	3122	ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΗ ΤΡΙΤΩΝ ΛΟΓΩ ΦΘΟ	1.064,50	79,68
65.01.00.0020	5111	ΤΟΚΟΧΡΕΩΛΥΣΙΑ ΔΑΝΕΙΩΝ ΑΠΟ	21.855.456,35	
65.01.00.0020	5112	ΤΟΚΟΧΡΕΩΛΥΣΙΑ ΔΑΝΕΙΩΝ ΑΠΟ	6.621.020,29	
65.07.00.0020	5229	ΛΟΙΠΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ Χ	1.062,31	
67.00.00.0030	2121	ΕΠΙΧΟΡΗΓΗΣΕΙΣ ΣΕ ΑΕΙ - ΤΕΙ	59.590,00	
67.33.01.0010	2211	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΕΝΙΣΧΥΣΗ ΑΝΑΞΟΙ	17.317,00	
67.40.00.0020	2111	ΕΠΙΧΟΡΗΓΗΣΗ ΣΤΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΙΚ	14.372.891,50	
67.40.01.0020	2113	ΕΠΙΧΟΡΗΓΗΣΗ ΣΤΟ ΒΡΕΦΟΚΟΜΕ	19.030.194,00	
67.40.02.0020	2112	ΕΠΙΧΟΡΗΓΗΣΗ ΣΤΟ Ο.Ν.Α	19.802.570,00	
67.40.03.0020	2114	ΕΠΙΧΟΡΗΓΗΣΗ ΣΤΗ Δ.Ε.Ρ.Α	9.600.000,00	
67.40.04.0020	2116	ΕΠΙΧΟΡΗΓΗΣΗ ΣΕ ΠΑΙΔΙΚΟΥΣ Σ	13.562.748,16	
67.40.04.0020	2117	ΕΠΙΧΟΡΗΓΗΣΗ ΣΤΟΝ ΟΝΑ ΓΙΑ	900.000,00	
67.40.04.0020	2126	ΕΠΙΧΟΡΗΓΗΣΗ ΔΗΜΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ	1.500.000,00	
67.40.04.0020	2127	ΕΠΙΧΟΡΗΓΗΣΗ ΠΟΛΙΤ.ΟΡΓ.Δ.	5.000.000,00	
82.00.02.0000	0	ΕΞΟΔΑ Π.Ο.Ε.		
82.00.02.0020	4111	ΕΞΟΔΑ Π.Ο.Ε. ΓΙΑ ΕΡΓΑ & ΕΡ	1.170.241,68	16.055,00
82.00.02.0020	4116	ΕΞΟΔΑ Π.Ο.Ε. ΓΙΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΕ	1.930.808,00	12.848,74
82.00.02.0020	4117	ΕΞΟΔΑ Π.Ο.Ε. ΓΙΑ ΕΠΕΝΔΥΣΕΙ	649.000,00	
82.00.06.0020	4112	ΕΞΟΔΑ Π.Ο.Ε. ΓΙΑ ΕΙΣΦΟΡΕΣ	11.940.000,00	41.188,00

82.00.10.0020	4113	ΕΞΟΔΑ Π.Ο.Ε. ΓΙΑ ΑΜΟΙΒΕΣ Π	9.104.221,27	427.053,34
82.00.10.0020	4115	ΕΞΟΔΑ ΠΟΕ ΓΙΑ ΑΜΟΙΒΕΣ ΠΡΟΣ	4.048.168,13	818.445,94
82.00.10.0020	4118	ΕΞΟΔΑ ΠΟΕ ΓΙΑ ΑΜΟΙΒΕΣ ΠΡΟΣ	10.305.810,71	1.705.066,05
82.00.23.0020	2331	ΑΠΟΔΟΣΕΙΣ ΑΧΡΕΩΣΤΗΤΩΣ ΚΑΤΑ	141,00	
82.00.23.0020	4114	ΕΞΟΔΑ Π.Ο.Ε. ΓΙΑ ΑΧΡΕΩΣΤΗΤ	112.703,25	20.591,82
82.00.99.0020	4119	ΛΟΙΠΑ ΕΞΟΔΑ Π.Ο.Ε.	1.859.542,00	

487.016.384,06	17.736.038,85
----------------	---------------

δεν
βρεθηκαν

40 1418 τουαλετες αυτοκαθαριζομενες

1.190,00

1.190,00

ΕΣΟΔΑ ΧΡΗΣΗΣ 2004

ΚΩΔΙΚΟΙ		ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ	ΑΠΟΛΟΓΙΣΤΙΚΗ		ΥΠΟΛΟΙΠΟ
Γ.ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ	Δ.Λ		βεβαιωθεντα	εισπραχθεντα	
73.55.05.0000	112	ΜΙΣΘΩΜΑΤΑ ΚΥΛΙΚΕΙΩΝ	856.315,94	753.775,11	102.540,83
73.46.01.0000	114	ΜΙΣΘΩΜΑΤΑ ΚΑΤΑΣΤΗΜΑΤΩΝ ΚΕΝ	1.286.232,79	1.116.572,08	169.660,71
73.46.01.0000	115	ΜΙΣΘΩΜΑΤΑ ΚΑΤΑΣΤΗΜΑΤΩΝ ΒΑΡ	252.779,40	176.220,17	76.559,23
76.46.01.0000	116	ΜΙΣΘΩΜΑΤΑ ΚΑΤΑΣΤΗΜΑΤΩΝ ΔΗΜ	15.253,17	11.092,19	4.160,98
73.46.01.0000	117	ΜΙΣΘΩΜΑΤΑ ΚΑΤΑΣΤΗΜΑΤΩΝ ΔΗΜ	86.083,88	79.695,35	6.388,53
73.55.05.0000	118	ΜΙΣΘΩΜΑΤΑ ΣΤΑΘΜΟΥ ΑΥΤΟΚ/ΤΩ	175.028,71	175.028,71	0,00
73.55.05.0000	119	ΜΙΣΘΩΜΑΤΑ ΣΤΑΘΜΟΥ ΑΥΤΟΚ/ΤΩ	379.979,53	379.979,53	0,00
73.55.05.0000	122	ΜΙΣΘΩΜΑ ΚΥΛΙΚΕΙΟΥ Γ ΚΟΙΜΗ	269.517,99	269.517,99	0,00
73.55.05.0000	123	ΕΣΟΔΑ 5% ΕΠΙ ΤΩΝ ΑΚΑΘΑΡΙΣΤΩΝ	126.884,32	53.450,56	73.433,76
73.55.05.0000	129	ΜΙΣΘΩΜΑΤΑ ΛΟΙΠΩΝ ΑΚΙΝΗΤΩΝ	128.413,49	102.557,96	25.855,53
73.30.09.0000	131	ΤΕΛΗ Α' ΚΟΙΜΗΤΗΡΙΟΥ	1.430,00	1.430,00	0,00
73.30.01.0000	132	ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΑΠΟ ΚΗΔΕΙΕΣ Α Κ	232.720,06	232.720,06	0,00
73.30.02.0000	133	ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΑΠΟ ΜΝΗΜΟΣΥΝΑ Κ	99.785,42	99.785,42	0,00
73.30.03.0000	134	ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΑΠΟ ΤΑΦΟΥΣ ΤΡΙΕ	674.250,32	674.250,32	0,00
73.30.04.0000	135	ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΧΡΗΣΗΣ ΟΣΤΕΟΦΥΛ	192.958,55	192.958,55	0,00
73.30.05.0000	136	ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΠΑΡΑΧΩΡΗΣΗΣ ΟΙΚ	896.831,83	896.831,83	0,00
73.30.06.0000	137	ΤΕΛΗ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΦΗΣ Κ	106.464,98	106.464,98	0,00
73.30.09.0000	138	ΕΣΟΔΑ ΑΠΟ ΔΙΑΘΕΣΗ ΚΕΡΙΩΝ	75.631,01	75.631,01	0,00
73.30.09.0000	139	ΕΣΟΔΑ ΑΠΟ ΑΠΟΚΟΜΙΔΗ ΟΣΤΩΝ	70.482,03	70.482,03	0,00
73.30.09.0000	141	ΤΕΛΗ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΦΥΛΑ	537.835,00	410.520,00	127.315,00
73.30.09.0000	143	ΤΕΛΗ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΤΑΦΙΚΩΝ ΜΝ	259.416,39	256.195,07	3.221,32
73.30.09.0000	149	ΛΟΙΠΑ ΕΣΟΔΑ Α' ΚΟΙΜΗΤΗΡΙΟΥ	336.536,17	336.536,17	0,00
73.30.01.0000	152	ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΑΠΟ ΚΗΔΕΙΕΣ Β Κ	56.854,95	56.854,95	0,00
73.30.02.0000	153	ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΑΠΟ ΜΝΗΜΟΣΥΝΑ Κ	25.496,06	25.496,06	0,00
73.30.03.0000	154	ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΑΠΟ ΤΑΦΟΥΣ ΤΡΙΕ	289.270,74	289.270,74	0,00
73.30.04.0000	155	ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΧΡΗΣΗΣ ΟΣΤΕΟΦΥΛ	119.374,92	119.374,92	0,00
73.30.05.0000	156	ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΠΑΡΑΧΩΡΗΣΗΣ ΟΙΚ	3.100,72	3.100,72	0,00
73.30.06.0000	157	ΤΕΛΗ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΦΗΣ Κ	27.318,22	27.318,22	0,00
73.30.09.0000	158	ΕΣΟΔΑ ΑΠΟ ΔΙΑΘΕΣΗ ΚΕΡΙΩΝ	17.612,46	17.612,46	0,00
73.30.09.0000	159	ΕΣΟΔΑ ΑΠΟ ΑΠΟΚΟΜΙΔΗ ΟΣΤΩΝ	29.006,05	29.006,05	0,00
73.30.09.0000	161	ΤΕΛΗ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΦΥΛΑ	113.855,00	91.938,90	21.916,10
73.30.09.0000	163	ΤΕΛΗ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΤΑΦΙΚΩΝ ΜΝ	65.852,46	65.032,64	819,82
73.30.09.0000	169	ΛΟΙΠΑ ΕΣΟΔΑ Β' ΚΟΙΜΗΤΗΡΙΟΥ	111.670,32	111.670,32	0,00
73.30.01.0000	172	ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΑΠΟ ΚΗΔΕΙΕΣ Γ Κ	208.046,69	208.046,69	0,00
73.30.02.0000	173	ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΑΠΟ ΜΝΗΜΟΣΥΝΑ Κ	41.524,15	41.524,15	0,00
73.30.03.0000	174	ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΑΠΟ ΤΑΦΟΥΣ ΤΡΙΕ	759.899,52	759.899,52	0,00
73.30.04.0000	175	ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΧΡΗΣΗΣ ΟΣΤΕΟΦΥΛ	533.042,01	533.042,01	0,00
73.30.05.0000	176	ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΠΑΡΑΧΩΡΗΣΗΣ ΟΙΚ	278.209,43	278.209,43	0,00

73.30.06.0000	177	ΤΕΛΗ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΦΗΣ Κ	44.843,52	44.843,52	0,00
73.30.09.0000	178	ΕΣΟΔΑ ΑΠΟ ΔΙΑΘΕΣΗ ΚΕΡΙΩΝ	53.581,98	53.581,98	0,00
73.30.09.0000	179	ΕΣΟΔΑ ΑΠΟ ΑΠΟΚΟΜΙΔΗ ΟΣΤΩΝ	94.591,90	94.591,90	0,00
73.30.09.0000	181	ΤΕΛΗ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΦΥΛΑ	140.000,00	110.227,94	29.772,06
73.30.09.0000	183	ΤΕΛΗ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΤΑΦΙΚΩΝ ΜΝ	132.630,78	131.577,26	1.053,52
73.30.09.0000	189	ΛΟΙΠΑ ΕΣΟΔΑ Γ ΚΟΙΜΗΤΗΡΙΟΥ	441.945,32	441.945,32	0,00
76.00.01.0000	211	ΤΟΚΟΙ ΚΑΤΑΘΕΣΕΩΝ ΣΤΟ ΤΑΜΕΙ	3.116.974,83	3.116.974,83	0,00
76.00.01.0000	212	ΤΟΚΟΙ ΚΑΤΑΘΕΣΕΩΝ ΣΕ ΤΡΑΠΕΖ	57.807,94	57.807,94	0,00
76.00.09.0000	215	ΤΟΚΟΙ ΚΑΤΑΘΕΣΕΩΝ ΑΠΟ ΚΛΗΡΟ	16.236,46	16.236,46	0,00
73.01.01.0000	311	ΤΕΛΗ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΙΣΠΡΑΤΤ	98.398.089,63	98.398.089,63	0,00
73.01.01.0000	312	ΤΕΛΗ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΙΣΠΡΑΤΤ	1.716.255,94	1.037.096,40	679.159,54
73.01.09.0000	329	ΛΟΙΠΑ ΕΣΟΔΑ ΑΠΟ ΤΕΛΗ ΚΑΘΑΡΙΟΤ	466.273,11	466.273,11	0,00
73.20.01.0000	331	ΤΕΛΗ ΧΡΗΣΕΩΣ ΠΕΖΟΔΡΟΜΙΩΝ Ο	5.150.103,25	4.269.306,47	880.796,78
73.20.01.0000	332	ΤΕΛΗ ΧΡΗΣΕΩΣ ΚΟΙΝΟΧ. ΧΩΡΩΝ	755.684,10	755.684,10	0,00
73.20.06.0000	333	ΤΕΛΗ ΔΙΑΜΟΝΗΣ ΠΑΡΕΠΙΔΗΜΟΥ	4.531.831,19	4.531.831,19	0,00
73.20.09.0000	334	ΤΕΛΗ ΚΕΝΤΡΩΝ ΔΙΑΣΚΕΔΑΣΕΩΣ	9.363.257,33	9.363.257,33	0,00
73.20.03.0000	335	ΤΕΛΗ ΑΠΟ ΔΙΑΦΗΜΙΣΕΙΣ	334.676,04	334.676,04	0,00
73.20.09.0000	337	ΤΕΛΗ ΑΚΙΝΗΤΟΥ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ Ε	8.383.965,23	8.383.965,23	0,00
73.20.09.0000	338	ΤΕΛΗ ΑΚΙΝΗΤΟΥ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ Ε	52.384,65	52.384,65	0,00
73.20.09.0000	342	ΤΕΛΗ ΕΞΥΓΙΑΝΣΗΣ ΚΑΤΑΣΤΗΜΑΤ	6.159,80	6.159,80	0,00
73.20.09.0000	343	ΤΕΛΗ ΑΔΕΙΩΝ ΟΙΚΟΔΟΜΩΝ	75.933,59	75.933,59	0,00
73.20.02.0000	344	ΤΕΛΗ ΑΠΟ ΑΔΕΙΕΣ ΟΙΚΟΔΟΜΩΝ	1.100.949,18	1.100.949,18	0,00
73.20.09.0000	346	ΤΕΛΗ ΚΑΤΑΛΗΨΗΣ ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΩ	410.214,22	410.214,22	0,00
73.02.09.0000	351	ΕΣΟΔΑ ΑΠΟ ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ ΑΓΩΓΩΝ	378.454,20	377.279,48	1.174,72
73.02.09.0000	352	ΠΟΣΟΣΤΟ 20% ΕΠΙ ΠΟΣΟΥ ΚΑΤΑ	75.690,17	75.455,16	235,01
73.02.01.0000	353	ΕΣΟΔΑ ΣΥΝΔΕΣΕΩΣ ΜΕ ΑΠΟΧΕΤΕ	463.777,57	463.771,57	6,00
73.02.01.0000	354	ΠΟΣΟΣΤΟ 20% ΕΠΙ ΠΟΣΟΥ ΕΣΟΔ	92.755,11	92.755,11	0,00
73.20.09.0000	389	ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΧΡΗΣΗΣ ΛΟΙΠΩΝ Κ	177.776,58	160.563,87	17.212,71
72.00.04.0000	411	ΦΟΡΟΙ ΖΥΘΟΥ & ΟΙΝΟΠΝΕΥΜΑΤΩΝ	772.556,82	772.556,82	0,00
72.00.05.0000	412	ΦΟΡΟΙ ΗΛΕΚΤΡΟΔΟΤ. ΧΩΡΩΝ ΕΙ	13.001.000,00	13.001.000,00	0,00
72.00.06.0000	413	ΦΟΡΟΙ ΗΛΕΚΤΡΟΔΟΤ. ΧΩΡΩΝ ΕΙ	52.960,51	53.010,16	-49,65
72.05.03.0000	414	ΕΣΟΔΑ ΑΠΟ ΕΙΣΦΟΡΑ ΓΗΣ ΣΕ Χ	874.860,47	874.860,47	0,00
74.00.01.0000	511	ΕΣΟΔΑ ΑΠΟ ΚΕΝΤΡΙΚΟΥΣ ΑΥΤΟΤ	62.344.539,30	62.344.539,30	0,00
74.00.09.0000	513	ΕΣΟΔΑ ΑΠΟ ΚΑΠ ΓΙΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓ	6.241.000,00	6.241.000,00	0,00
74.00.09.0000	514	ΕΠΙΧΟΡΗΓΗΣΗ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΕΣΩ	2.245.869,94	2.245.869,94	0,00
74.00.09.0000	515	ΕΣΟΔΑ ΑΠΟ ΚΑΠ ΓΙΑ ΕΠΙΧΟΡΗΓ	13.254.913,27	13.254.913,27	0,00
74.00.09.0000	516	ΕΠΙΧΟΡΗΓΗΣΗ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΕΞΩ	3.047.346,40	3.047.346,40	0,00
70.94.01.0000	1111	ΕΣΟΔΑ ΑΠΟ ΑΝΑΓΚΑΣΤΙΚΕΣ ΠΡΟ	44.660,00	21.829,50	22.830,50
70.94.09.0000	1112	ΕΣΟΔΑ ΑΠΟ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΤΡΙΤ	135.878,00	100.508,80	35.369,20
45.10.00.0007	1211	ΔΑΝΕΙΟ Τ.Π & Δ ΛΟΓ/ΣΜΟΣ 7	601.801,09	601.801,09	0,00
74.01.09.0000	1311	ΕΠΙΧΟΡΗΓΗΣΕΙΣ ΓΙΑ ΕΙΔΙΚΟΥΣ	23.728.793,13	23.728.793,13	0,00
74.01.09.0000	1313	ΕΠΙΧΟΡΗΓΗΣΗ ΟΣΚ ΓΙΑ ΕΠΙΣΚΕ	113.154,49	113.154,49	0,00
74.01.09.0000	1314	ΕΣΟΔΑ ΑΠΟ Σ.Α.Τ.Α.	10.501.226,14	10.501.226,14	0,00
74.01.09.0000	1315	ΕΠΙΧΟΡΗΓΗΣΗ ΑΠΟ ΥΠΕΧΩΔΕ	990.150,00	990.150,00	0,00
74.01.09.0000	1316	ΕΠΙΧΟΡΗΓΗΣΗ ΑΠΟ ΠΡΟΓΡΑΜ ΤΟ	1.978.022,72	1.978.022,72	0,00
74.01.09.0000	1317	ΕΣΟΔΑ ΑΠΟ Σ.Α.Τ.Α. ΣΧΟΛΙΚΗΣ	1.012.847,35	1.012.847,35	0,00
74.01.09.0000	1318	ΕΠΙΧΟΡΗΓΗΣΗ ΟΛΥΜΠΙΑΚΩΝ ΕΡΓΩΝ	13.562.807,03	13.562.807,03	0,00
74.01.09.0000	1321	ΕΠΙΧΟΡΗΓΗΣΗ ΑΠΟ ΕΥΡΩΠΑΙΚΗ	16.000,00	16.000,00	0,00
74.01.09.0000	1323	ΕΠΙΧΟΡΗΓΗΣΗ ΣΑΤΑ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ	249.000,00	249.000,00	0,00
75.10.02.0000	1411	ΕΣΟΔΑ ΚΛΗΡΟΔΟΤΗΜΑΤΟΣ ΔΙΑΜΑ	23.780,68	19.597,06	4.183,62
75.10.02.0000	1413	ΕΣΟΔΑ ΚΛΗΡΟΔΟΤΗΜΑΤΟΣ Α. ΑΝ	77.187,72	77.187,72	0,00
72.11.01.0000	1511	ΠΡΟΣΨΑΥΞΗΣΕΙΣ ΕΚΠΡΟΘΕΣΜΟΥ Κ	632.011,14	632.011,14	0,00
72.12.02.0000	1531	ΠΡΟΣΤΙΜΟ ΠΑΡΑΝ. ΚΑΤΑΛ. ΠΕΖ	2.303.869,10	38.614,74	2.265.254,36
72.12.02.0000	1532	ΠΡΟΣΤΙΜΟ ΠΑΡΑΝ. ΚΑΤΑΛ. Κ	99.138,90	99.138,90	0,00
72.12.02.0000	1533	ΠΡΟΣΤΙΜΟ ΤΕΛΟΥΣ ΠΑΡΕΠΙΔΗΜΟ	2.385,93	2.385,93	0,00
72.12.02.0000	1534	ΠΡΟΣΤΙΜΟ ΤΕΛΟΥΣ ΚΕΝΤΡΩΝ ΔΙ	15.853,63	15.853,63	0,00
72.12.02.0000	1535	ΠΡΟΣΤΙΜΟ ΤΕΛΟΥΣ ΔΙΑΦΗΜΙΣΕΩ	413.118,56	167.000,18	246.118,38
72.12.02.0000	1538	ΠΡΟΣΤΙΜΟ ΤΕΛΟΥΣ ΑΚΙΝΗΤΗΣ Π	20.061,73	20.061,63	0,10
72.12.02.0000	1539	ΠΡΟΣΤΙΜΟ ΑΥΘΕΡΕΤΟΥ ΑΝΕΓΕΡΣ	606.476,40	370.760,61	235.715,79
72.12.02.0000	1542	ΠΡΟΣΤΙΜΟ ΠΑΡΑΝΟΜΗΣ ΣΤΑΘΜ.	1.121.180,36	1.121.180,36	0,00
72.12.02.0000	1543	ΠΡΟΣΤΙΜΟ ΓΙΑ ΜΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗ Κ	6.352.647,44	6.352.647,44	0,00
72.12.02.0000	1544	ΠΡΟΣΤΙΜΟ ΜΕ ΑΦΑΙΡΕΣΗ ΠΙΝΑΚ	5.437.763,52	5.437.763,52	0,00

72.12.02.0000	1545	ΠΡΟΣΤΙΜΑ & ΧΡΗΜΑΤΙΚΕΣ ΠΟΙ	2.277,46	2.780,35	-502,89
72.12.04.0000	1547	ΠΡΟΣΤΙΜΟ ΚΑΤΑΛΟΓΙΣΤΙΚΩΝ ΑΠ	17.883,33	17.883,33	0,00
72.12.02.0000	1548	ΠΡΟΣΤΙΜΟ ΤΕΛΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑ	78.924,69	74.448,46	4.476,23
72.12.09.0000	1549	ΛΟΙΠΑ ΠΡΟΣΤΙΜΑ	11.574,33	5.876,17	5.698,16
72.12.05.0000	1551	ΚΑΤΑΠΤΩΣΕΙΣ ΕΓΓΥΗΣΕΩΝ ΑΠΟ	7.547,47	7.547,47	0,00
72.13.09.0000	1589	ΛΟΙΠΑ ΠΑΡΑΒΟΛΑ	241.506,51	241.506,51	0,00
73.60.01.0000	1611	ΕΣΟΔΑ ΑΠΟ ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ ΠΕΖΟΔΡ	743.941,82	267.164,71	476.777,11
55.00.01.0000	1631	ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ ΕΙΣΦΟΡΩΝ ΥΠΕΡ ΤΥ	3.191.756,11	3.191.756,11	0,00
55.00.02.0000	1632	ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ ΕΙΣΦΟΡΩΝ ΥΠΕΡ ΤΑ	4.904.721,20	4.904.721,20	0,00
55.00.03.0000	1633	ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ ΕΙΣΦΟΡΩΝ ΥΠΕΡ ΤΣ	298.108,48	298.108,48	0,00
55.00.00.0000	1634	ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ ΕΙΣΦΟΡΩΝ ΥΠΕΡ ΙΚ	6.200.887,47	6.200.887,47	0,00
55.00.04.0000	1635	ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ ΕΙΣΦΟΡΩΝ ΥΠΕΡ ΤΣ	155.662,63	155.662,63	0,00
55.00.05.0000	1636	ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ ΕΙΣΦΟΡΩΝ ΥΠΕΡ ΤΕ	5.271,28	5.271,28	0,00
55.00.06.0000	1637	ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ ΣΥΝΤΑΞΙΟΔΟΤΙΚΗΣ	4.312.106,15	4.312.106,15	0,00
54.03.00.0000	1638	ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ Φ.Μ.Υ.	11.218.317,46	11.218.317,46	0,00
54.09.05.0000	1641	ΧΑΡΤΟΣΗΜΟ ΕΝΟΙΚΙΩΝ ΑΚΙΝΗΤΩ	123.171,36	123.171,36	0,00
54.09.14.0000	1642	ΠΑΡΑΚΡΑΤΗΣΗ ΦΟΡΟΥ ΥΠΕΡ ΔΗΜ	1.585.757,96	1.585.757,96	0,00
54.09.17.0000	1643	ΠΟΣΟΣΤΟ 22% ΕΣΟΔΩΝ ΚΑΤΑΣΚ.	83.260,94	83.002,44	258,50
54.09.99.0000	1649	ΛΟΙΠΑ ΕΣΟΔΑ ΥΠΕΡ ΤΡΙΤΩΝ	206.465,00	196.637,92	9.827,08
35.10.00.0000	1651	ΕΠΙΣΤΡΟΦΗ ΧΡΗΜΑΤΩΝ ΠΡΟΣ ΤΑ	65.323,23	65.323,29	-0,06
73.60.09.0000	1671	ΕΣΟΔΑ ΚΑΤΑΣΧΕΣΕΩΝ ΚΑΙ ΠΡΟΣ	76.019,32	76.019,32	0,00
73.60.09.0000	1672	ΕΣΟΔΑ ΔΗΜΟΣΙΕΥΜΕΝΩΝ ΔΙΑΚΗΡ	49.416,43	49.416,43	0,00
73.60.09.0000	1673	ΕΣΟΔΑ ΠΡΟΣΦΕΡΟΜ. ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	84.044,46	84.044,46	0,00
73.60.09.0000	1676	ΕΣΟΔΑ ΑΠΟ ΚΗΡΥΚΕΙΑ	1.098,89	1.094,77	4,12
73.60.09.0000	1688	ΔΙΑΦΟΡΑ ΠΟΥ ΔΕΝ ΕΝΤΑΣΟΝΤΑΙ	622.869,52	619.791,53	3.077,99
73.60.09.0000	1689	ΛΟΙΠΑ ΑΠΡΟΒΛΕΠΤΑ ΕΣΟΔΑ	480,53	480,53	0,00
		ΠΟΕ ΠΑΛΙΑ			
56.00.73.0101	2112	ΤΕΛΗ ΚΑΘ/ΤΑΣ & ΦΩΤΙΣΜΟΥ ΕΙ		917.286,97	
56.00.73.2001	2131	ΤΕΛΗ ΧΡΗΣΕΩΣ ΠΕΖΟΔΡ.ΟΔΩΝ Π		1.729.660,03	
56.00.73.2001	2132	ΤΕΛΗ ΧΡΗΣΕΩΣ ΚΟΙΝΟΧΡ.ΧΩΡΩΝ		371.361,28	
56.00.73.2006	2133	ΤΕΛΗ ΔΙΑΝΟΜΗΣ ΠΑΡΕΠΙΔΗΜΟΥΝ		274,23	
56.00.73.2009	2134	ΤΕΛΗ ΚΕΝΤΡΩΝ ΔΙΑΣΚΕΔΑΣΕΩΣ		343.209,23	
56.00.73.2003	2135	ΤΕΛΗ ΑΠΟ ΔΙΑΦΗΜΙΣΕΙΣ		539.045,61	
56.00.73.2009	2136	ΤΕΛΗ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΔΙΑΦΗΜΙΣ		226.962,64	
56.00.73.2009	2137	ΤΕΛΟΣ ΑΚΙΝΗΤΗΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ			
56.00.73.2009	2138	ΤΕΛΟΣ ΑΚΙΝΗΤΗΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣΕ		258,24	
56.00.73.2009	2139	ΤΕΛΗ ΚΑΤΑΛΗΨΕΩΣ ΚΟΙΝΟΧΡ.ΧΩ		15.824,17	
56.00.73.0209	2151	ΕΣΟΔΑ ΑΠΟ ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ ΑΓΩΓΩΝ		131.174,92	
56.00.73.0209	2152	ΠΟΣΟΣΤΟ 20% ΕΠΙ ΠΟΣΟΥ ΚΑΤΑ		26.229,38	
56.00.73.0201	2153	ΕΣΟΔΑ ΣΥΝΔΕΣΕΩΣ ΜΕ ΑΠΟΧΕΤΕ		27.047,33	
56.00.73.0201	2154	ΠΟΣΟΣΤΟ 20% ΕΠΙ ΤΩΝ ΠΟΣΩΝ		5.469,95	
56.00.73.0201	2156	ΠΟΣΟΣΤΟ 22% ΤΕΛ.ΣΥΝΔ.ΑΓΩΓΩ		28.847,99	
56.00.72.0005	2178	ΦΟΡΟΙ ΗΛΕΚΤΡΟΔΟΤΟΥΜΕΝΩΝ ΧΩ		6.731,05	
56.00.72.0005	2179	ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΟΦΕΙΛΟΜΕΝΩΝ		26.802,31	
56.00.73.5505	2211	ΜΙΣΘΩΜΑΤΑ ΚΥΛΙΚΕΙΩΝ		54.762,79	
56.00.73.5505	2212	ΜΙΣΘΩΜΑΤΑ ΑΠΟ ΔΗΜΟΤΙΚΑ ΟΙΚ		13.035,19	
56.00.73.4601	2213	ΜΙΣΘΩΜΑΤΑ ΚΑΤΑΣΤΗΜΑΤΩΝ ΚΕΝ		123.078,34	
56.00.73.4601	2214	ΜΙΣΘΩΜΑΤΑ ΚΑΤΑΣΤΗΜΑΤΩΝ ΒΑΡ		33.151,58	
56.00.73.4601	2215	ΜΙΣΘΩΜΑΤΑ ΚΑΤΑΣΤΗΜΑΤΩΝ ΔΗΜ		4.630,82	
56.00.73.4601	2216	ΜΙΣΘΩΜΑΤΑ ΚΑΤΑΣΤΗΜΑΤΩΝ ΔΗΜ		2.278,13	
56.00.73.2009	2217	ΤΕΛΗ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΩΝ ΤΑΦΩΝ Α		87.912,42	
56.00.73.2009	2218	ΤΕΛΗ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΩΝ ΤΑΦΩΝ Β		22.934,67	
56.00.73.2009	2219	ΤΕΛΗ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΩΝ ΤΑΦΩΝ Γ		24.849,79	
56.00.73.3009	2224	ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΧΡΗΣΗΣ ΛΟΙΠΩΝ Κ		9.563,30	
56.00.73.5505	2226	ΜΙΣΘΩΜΑΤΑ ΚΥΛΙΚΕΙΟΥ Γ' ΚΟΙ		47.558,86	
56.00.72.1202	2312	ΠΡΟΣΤΙΜΟ ΤΕΛΩΝ ΚΑΘΑΡ/ΤΑΣ &		84.913,96	
56.00.72.1202	2331	ΠΡΟΣΤΙΜΟ ΠΑΡΑΝ.ΚΑΤΑΛ.ΚΟΙΝ.		1.105.332,41	
56.00.72.1202	2332	ΠΡΟΣΤΙΜΟ ΠΑΡΑΝ.ΚΑΤΑΛ.ΚΟΙΝ.		462.186,03	
56.00.72.1202	2333	ΠΡΟΣΤΙΜΟ ΤΕΛΟΥΣ ΠΑΡΕΠΙΔΗΜΟ		13,40	
56.00.72.1202	2334	ΠΡΟΣΤΙΜΟ ΤΕΛΟΥΣ ΚΕΝΤΡ.ΔΙΑΣ		61.198,41	
56.00.72.1202	2335	ΠΡΟΣΤΙΜΟ ΤΕΛΟΥΣ ΔΙΑΦΗΜΙΣΕΩ		169.915,02	

56.00.72.1202	2336	ΠΡΟΣΤΙΜΟ ΤΕΛΟΥΣ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤ		12.446,17	
56.00.72.1202	2337	ΠΡΟΣΤΙΜΟ ΚΑΤΑΣΚΕΥΗΣ ΠΕΖΟΔΡ		224.388,13	
56.00.72.1202	2338	ΠΡΟΣΤΙΜΟ ΤΕΛΟΥΣ ΑΚΙΝΗΤΗΣ Π		63,28	
56.00.72.1202	2339	ΠΡΟΣΤΙΜΟ ΠΑΡΑΝΟΜΗΣ ΑΝΕΓΕΡΣ		236.417,46	
56.00.72.1202	2341	ΠΡΟΣΤΙΜΟ ΠΑΡΑΝ.ΣΤΑΘΜΕΥΣ.ΣΕ		18.119,45	
56.00.72.1202	2342	ΠΡΟΣΤΙΜΟ ΠΑΡΑΝ.ΣΤΑΘΜ.ΣΕ ΧΩ		1.061.570,76	
56.00.72.1202	2343	ΠΡΟΣΤΙΜΟ ΤΕΛΟΥΣ ΚΑΤΑΛ.ΚΟΙΝ		12.776,38	
56.00.72.1204	2347	ΠΡΟΣΤΙΜΟ ΚΑΤΑΛΟΓΙΣΤΙΚΩΝ ΑΠ		1.348,95	
56.00.72.1209	2349	ΛΟΙΠΑ ΠΡΟΣΤΙΜΑ		8.447,16	
56.00.73.2351	2351	ΕΣΟΔΑ ΑΠΟ ΑΝΑΓΚΑΣΤΙΚΕΣ ΠΡΟΣΚ.			
56.00.73.2352	2352	ΕΣΟΔΑ ΑΠΟ ΥΠΟΧΡ.ΤΡΙΤΩΝ Γ		9.067,00	
		ΠΟΣ ΓΙΑ ΠΡΩΤΗ ΦΟΡΑ			
82.01.00.0100	2411	ΤΕΛΗ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ & ΦΩΤΙΣ.	21.938.794,68	21.938.794,68	0,00
82.01.00.0100	2412	ΤΕΛΗ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ & ΦΩΤΙΣ.	1.936.894,91	1.363.698,93	573.195,98
82.01.00.9900	2431	ΤΕΛΟΣ ΧΡΗΣΕΩΣ ΠΕΖΟΔΡΟΜΙΩΝ	1.066.958,21	3.891,30	1.063.066,91
82.01.00.9900	2432	ΤΕΛΟΣ ΧΡΗΣΗΣ ΚΟΙΝ. ΧΩΡ Α	371.306,60	415,55	370.891,05
82.01.00.9900	2433	ΤΕΛΟΣ ΔΙΑΜΟΝΗΣ ΠΑΡΕΠΙΔΗΜΟΥ	278.302,44	278.302,44	0,00
82.01.00.9900	2434	ΤΕΛΟΣ ΚΕΝΤΡΩΝ ΔΙΑΣΚΑΣΕΩΣ-	2.725.789,40	2.250.148,21	475.641,19
82.01.00.9900	2435	ΤΕΛΗ ΑΠΟ ΔΙΑΦΗΜΙΣΕΙΣ	2.005.216,97	1.997.616,65	7.600,32
82.01.00.9900	2436	ΤΕΛΗ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΔΙΑΦΗΜΙΣ	30.095,52	13.628,16	16.467,36
82.01.00.9900	2437	ΤΕΛΗ ΑΚΙΝΗΤΟΥ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ Α	2.102.726,35	2.102.726,35	0,00
82.01.00.9900	2438	ΤΕΛΗ ΑΚΙΝΗΤΟΥ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ Α	142.359,41	142.359,41	0,00
82.01.00.9900	2451	ΕΣΟΔΑ ΑΠΟ ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ ΑΓΩΓΩΝ	558.838,40	225.965,66	332.872,74
82.01.00.9900	2452	ΠΟΣΟΣΤΟ 20% ΕΠΙ ΚΑΤΑΣΚΕΥΗΣ	111.748,33	45.182,00	66.566,33
82.01.00.9900	2453	ΕΣΟΔΑ ΣΥΝΔΕΣΕΩΣ ΜΕ ΑΠΟΧΕΤΕ	129.440,48	53.105,46	76.335,02
82.01.00.9900	2454	ΠΟΣΟΣΤΟ 20% ΕΠΙ ΤΩΝ ΣΥΝΔΕΣ	25.888,58	10.610,39	15.278,19
82.01.00.9900	2455	ΠΟΣΟΣΤΟ 10% ΤΕΛΟΥΣ ΣΥΝΔΕΣ.	122.923,66	49.694,91	73.228,75
82.01.00.9900	2478	ΦΟΡΟΙ ΗΛΕΚΤΡΟΔΟΤΟΥΜΕΝΩΝ ΧΩ	3.659,37	0,00	3.659,37
82.01.00.9900	2513	ΜΙΣΘΩΜΑΤΑ ΚΑΤΑΣΤΗΜΑΤΩΝ ΚΕΝ	16.628,04	10.375,80	6.252,24
82.01.00.9900	2524	ΛΟΙΠΑ ΤΕΛΗ & ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ Α'	93.738,72	93.738,72	0,00
82.01.00.9900	2525	ΛΟΙΠΑ ΤΕΛΗ & ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ Β'	38.103,07	38.103,07	0,00
82.01.00.9900	2526	ΛΟΙΠΑ ΤΕΛΗ & ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ Γ'	96.886,07	96.886,07	0,00
82.01.01.0000	2611	ΠΡΟΣΤΙΜΟ ΠΑΡΑΝ ΚΑΤΑΛ.ΚΟΙΝ.	3.701.091,09	8.572,35	3.692.518,74
82.01.01.0000	2612	ΠΡΟΣΤΙΜΟ ΠΑΡΑΝ ΚΑΤΑΛ.ΚΟΙΝ.	1.496.498,68	1.145,92	1.495.352,76
82.01.01.0000	2613	ΠΡΟΣΤΙΜΟ ΤΕΛΟΥΣ ΠΑΡΕΠΙΔΗΜΟ	9.057,29	9.057,29	0,00
82.01.01.0000	2614	ΠΡΟΣΤΙΜΟ ΤΕΛΟΥΣ ΚΕΝΤΡΩΝ ΔΙ	430.991,85	39.503,62	391.488,23
82.01.01.0000	2615	ΠΡΟΣΤΙΜΟ ΤΕΛΟΥΣ ΔΙΑΦΗΜΙΣΕΩ	156.757,72	29.266,21	127.491,51
82.01.01.0000	2616	ΠΡΟΣΤΙΜΟ ΤΕΛΟΥΣ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤ	15.047,76	6.814,08	8.233,68
82.01.01.0000	2617	ΠΡΟΣΤΙΜΟ ΤΕΛΟΥΣ ΚΑΤΑΣΚΕΥΗΣ			0,00
82.01.01.0000	2618	ΠΡΟΣΤΙΜΟ ΤΕΛΟΥΣ ΑΚΙΝΗΤΟΥ Π	254.841,12	254.841,12	0,00
82.01.01.0000	2619	ΠΡΟΣΤΙΜΟ ΠΑΡΑΝΟΜΗΣ ΑΝΕΓΕΡΣ	809.457,04	163.093,04	646.364,00
82.01.01.0000	2621	ΠΡΟΣΤΙΜΟ ΠΑΡΑΝ ΣΤΑΘΜΕΥΣ ΣΕ			0,00
82.01.01.0000	2622	ΠΡΟΣΤΙΜΟ ΠΑΡΑΝ ΣΤΑΘΜΕΥΣ ΣΕ	2.228.311,57	968.608,51	1.259.703,06
82.01.01.0000	2624	ΠΡΟΣΤΙΜΟ ΤΕΛΟΥΣ ΚΑΤΑΛΗΨΗΣ			0,00
82.01.01.0000	2625	ΠΡΟΣΤΙΜΟ ΠΑΡΑΝΟΜΗΣ ΣΤΑΘΜΕΥ			0,00
82.01.01.0000	2628	ΔΙΑΦΟΡΑ ΠΡΟΣΤΙΜΑ ΠΟΥ ΔΕΝ Ε	3.886,45	879,42	3.007,03
82.01.01.0000	2629	ΛΟΙΠΑ ΠΡΟΣΤΙΜΑ	717.273,71	575.109,23	142.164,48
82.01.01.0000	9000	ΕΣΟΔΑ - ΔΙΑΦΟΡΕΣ ΑΠΟΓΡΑΦΗΣ			0,00

B ΜΕΡΟΣ –ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ

**ΔΗΜΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ-ΔΙΠΛΟΓΡΑΦΙΚΟ
ΣΥΣΤΗΜΑ**

Τ.Ε.Ι. ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ
ΤΜΗΜΑ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ
Ερωτηματολόγιο Πτυχιακής Εργασίας στο Αντικείμενο «Λογιστική των Ο.Τ.Α.»

ΔΗΜΟΣ:..... **ΠΕΡΙΟΧΗ:**.....

A)	ΓΕΝΙΚΑ	ΝΑΙ	ΟΧΙ	Μ	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ
1)	Πόσα άτομα απασχολεί η οικονομική διεύθυνση	130			
3)	Υπάρχει τμήμα εσόδων, εάν ναι πόσα άτομα απασχολεί	60			
4)	Υπάρχει τμήμα λογιστηρίου, εάν ναι πόσα άτομα απασχολεί	20			
5)	Υπάρχει τμήμα ταμειακής υπηρεσίας, εάν ναι πόσα άτομα απασχολεί	50			
6)	Υπάρχει τμήμα προμηθειών, εάν ναι πόσα άτομα απασχολεί	60			
7)	Υπάρχει τμήμα προσωπικού, εάν ναι πόσα άτομα απασχολεί	40			
8)	Υπάρχει τμήμα μηχανογράφησης, εάν ναι πόσα άτομα απασχολεί	35			
9)	Ο Δήμος είναι υπόχρεος στην εφαρμογή του διπλογραφικού	X			
10)	Εάν είναι υπόχρεος στο διπλογραφικό τηρείται και από ποια χρήση	X			1999
11)	Έχει συντάξει απογραφή έναρξης	X			
12)	Για ποιες χρήσεις έχει συντάξει ισολογισμό				2000-2004
B)	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ	X			
1)	Σύνταξη και παρακολούθηση πορείας προϋπολογισμού	X			
	Ο προϋπολογισμός συντάσσεται στις ημερομηνίες που ορίζει το θεσμικό πλαίσιο	X			
	Συμμετέχουν οι υπηρεσίες στη σύνταξή του	X			
	Συντάσσεται εισηγητική έκθεση	X			
	Πραγματοποιούνται αναμορφώσεις συχνότερα από 3 φορές ετησίως (πέραν των αναμορφώσεων λόγω νέων εσόδων ή εξόδων)	X			
	Στο τέλος της χρήσης ακυρώνονται όλα τα εντάλματα και ακυρώνονται μερικώς ορισμένα (που πληρώθηκαν μερικώς)	X			
	Το ποσόν των οφειλών ΠΟΕ που εμφανίζει στο Προϋπολογισμό αντιστοιχεί στο ύψος των παραστατικών (τιμολογίων κλπ) της προηγούμενης χρήσης	X			
	Ακολουθούνται οι διαδικασίες δημοσιότητας του προϋπολογισμού όπως αναφέρονται στο ΔΚΚ	X			
	Ο προϋπολογισμός παρακολουθείται μέσα από το μηχανογραφικό σύστημα	X			
B)	Τήρηση βιβλίων				
	Υπάρχει υπεύθυνος τήρησης των βιβλίων	X			
	Τα βιβλία τηρούνται μόνο μηχανογραφικά		X		ΑΠΛΟΓΡΑΦΙΚΟ
	Τα βιβλία τηρούνται μόνο χειρόγραφα		X		ΔΙΠΛΟΓΡΑΦΙΚΟ
	Τα βιβλία τηρούνται και μηχανογραφικά και χειρόγραφα				

Τ.Ε.Ι. ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ
ΤΜΗΜΑ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ
Ερωτηματολόγιο Πτυχιακής Εργασίας στο Αντικείμενο «Λογιστική των Ο.Τ.Α.»

	Τηρείται βιβλίων τρεχούμενων λογαριασμών	X			
	Τα στοιχεία έκδοσης του Δήμου εκδίδονται μηχανογραφικά (εάν κάποια εκδίδονται χειρόγραφα αναφέρετέ τα αναλυτικά)	X			
Γ)	ΤΜΗΜΑ ΕΣΟΔΩΝ	X			
α)	ΟΡΓΑΝΩΣΗ				
1)	Βεβαίωση με κατάλογο				
	Η έκδοση των χρηματικών καταλόγων πραγματοποιείται μηχανογραφικά	X			
	Μετά τη σύνταξη των καταλόγων ενημερώνονται οι οφειλέτες για την άσκηση προσφυγής	X			
	Η βεβαίωση των χρηματικών καταλόγων γίνεται εντός του προβλεπόμενου χρονικού διαστήματος	X			
	Είναι ενημερωμένοι οι κατάλογοι με τις διαγραφές	X			
2)	Οίκοθεν βεβαίωση				
	Βεβαιώνονται οίκοθεν έσοδα τα οποία θα έπρεπε να βεβαιώνονται με κατάλογο (εάν ναι αναφέρετε ποια στις παρατηρήσεις)	X			- Πρόβλεψη Νόμου Σταθερούς -2% κ.τ.λ.
	Τα ΥΒΣ συγκεντρώνονται σε τριπλότυπο βεβαίωσης στο τέλος της ημέρας	X			
3)	Διαγραφή εσόδου				
	Τη διαγραφή εσόδου εισηγείται η υπηρεσία εσόδων	X			
	Τη διαγραφή εσόδου εισηγείται η ταμιακή υπηρεσία		X		
4)	Παραγραφή εσόδου				
	Υπάρχουν σημαντικές απαιτήσεις, οι οποίες θα έπρεπε να είχαν παραγραφεί		X		
5)	Διαδικασία προσφυγής και μερική βεβαίωση εσόδου λόγω προσφυγής.				
	Παρακολουθούνται οι προσφυγές από το Δήμο σε ειδικό βιβλίο	X			
	Ελέγχεται η έγκαιρη σύνταξη έκθεσης και η κατάθεση του φακέλου στο δικαστήριο	X			
	Ακολουθείται η διαδικασία της μερικής βεβαίωσης όταν ασκείται προσφυγή.	X			
	Υπάρχει υπεύθυνος παρακολούθησης της όλης πορείας της προσφυγής	X			
	Με την έκδοση της δικαστικής απόφασης βεβαιώνεται το υπόλοιπο ποσό	X			
6)	Παρακολούθηση απαιτήσεων (κανονικών – επισφαλών - επίδικων)				

Τ.Ε.Ι. ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ
ΤΜΗΜΑ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ
Ερωτηματολόγιο Πτυχιακής Εργασίας στο Αντικείμενο «Λογιστική των Ο.Τ.Α.»

β)	ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΗΣΗ				
α)	ΥΠΑΡΧΕΙ ΕΦΑΡΜΟΓΗ	X			
β)	ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ	X			
	Λειτουργεί το υποσύστημα του ΤΑΠ	X			
	Λειτουργεί το υποσύστημα του νεκροταφείου	X			
	Λειτουργούν άλλα υποσυστήματα, αν ναι ποια	X			
γ)	ΧΡΗΣΤΕΣ				
	Υπάρχουν 170.. χρήστες				
	Είναι γνώστες χρήσης υπολογιστών, εάν ναι πόσοι	X			170
	Είναι γνώστες του προγράμματος, εάν ναι πόσοι	X			50
δ)	ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ				
	Είναι μηχανογραφημένοι όλοι οι κατάλογοι	X			
	Υπάρχουν απαιτήσεις από δημότες εκτός μηχανογράφησης (σε χειρόγραφες καταστάσεις)		X		
	Εάν είναι μηχανογραφημένοι όλοι οι κατάλογοι, το ύψος των απαιτήσεων που επαναβεβαιώνονται συμφωνεί με τα αναλυτικά υπόλοιπα των οφειλετών	X			
	Ενημερώνεται το σύστημα με τις διαγραφές των εσόδων και τις παραγραφές	X			
Δ)	ΤΜΗΜΑ ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟΥ				
α)	ΟΡΓΑΝΩΣΗ				
	Έχει προσληφθεί στο δήμο λογιστής μέσω Α.Σ.Ε.Π.	X			
	Τα λογιστικά βιβλία τηρούνται από το λογιστή του δήμου.	X			
	Τα λογιστικά βιβλία τηρούνται από εξωτερικό συνεργάτη	X			
	Τα λογιστικά βιβλία τηρούνται και από τους δύο	X			
1)	Παγία προκαταβολή				
	Ορίζεται ο διαχειριστής με απόφαση του Δ.Σ.	X			
	Τα τιμολόγια υποβάλλονται μέχρι 15 του επόμενου μήνα στο λογιστήριο	X			
	Τα εντάλματα προμηθειών μέσω της παγίας εκδίδονται στο όνομα του προμηθευτή		X		
	Τα εντάλματα προμηθειών μέσω της παγίας εκδίδονται στο όνομα του διαχειριστή της παγίας	X			
	Στο τέλος της χρήσης επιστρέφεται η παγία με την έκδοση διπλότυπου Είσπραξης	X			
2)	Έκδοση εντάλματος προπληρωμής				
	Ορίζεται ο διαχειριστής με απόφαση του ΔΣ	X			

Τ.Ε.Ι. ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ
ΤΜΗΜΑ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ
Ερωτηματολόγιο Πτυχιακής Εργασίας στο Αντικείμενο «Λογιστική των Ο.Τ.Α.»

	Κοινοποιείται η απόφαση του ΔΣ έγκαιρα στο λογιστήριο	X		
	αποδίδει εμπρόθεσμα ο υπόλογος του εντάλματος προπληρωμής	X		
	Το κλείσιμο των ενταλμάτων προπληρωμής γίνεται με την έκδοση διπλοτύπου εισπραξης	X		
3)	Λογιστικές τακτοποιήσεις από εισπράξεις δημοτικών τελών μέσω ΔΕΗ-ΤΠΔ κλπ.			
	πραγματοποιούνται λογιστικές τακτοποιήσεις για τα ποσά που εισπράττονται μέσω ΔΕΗ, ΤΠΔ στη περίπτωση που παρακρατούνται προμήθειες, έξοδα, δάνεια κλπ.	X		
4)	Παρακολούθηση υποχρεώσεων και παραγραφής αυτών			
	Εξετάζεται εάν έχει παρέλθει ο χρόνος μετά τον οποίο ο Δήμος παύει να οφείλει σε προμηθευτή	X		
	Υπάρχει φάκελος (αρχείο) παρακολούθησης των παραγραφείσων υποχρεώσεων	X		
5)	Παρακολούθηση προβλέψεων			
	Δημιουργούνται προβλέψεις επισφαλών απαιτήσεων	X		
	Δημιουργούνται προβλέψεις για αποζημιώσεις προσωπικού λόγω εξόδου από την υπηρεσία	X		
	Δημιουργούνται άλλες προβλέψεις (ποιες)	X		για αποζημιώσεις Αποθεματικού
6)	Επιχορήγηση σε ΝΠΔΔ του Δήμου			
	Ελέγχεται το ύψος της επιχορήγησης που δίδεται σε ΝΠΔΔ να μην υπολείπεται του ποσού της συστατικής πράξης του ΝΠΔΔ	X		
	Οι αποφάσεις του ΔΣ κοινοποιούνται έγκαιρα (εντός του μηνός) στο λογιστήριο	X		
	Ελέγχεται εάν δόθηκαν οι υποχρεωτικές επιχορηγήσεις, οι οποίες καλύπτονται με αντίστοιχες κρατικές επιχορηγήσεις	X		
	Για τις επιχορηγήσεις ΝΠ σε είδος λαμβάνονται αποφάσεις οργάνων διοίκησης	X		
	Για τις επιχορηγήσεις ΝΠ σε είδος ενημερώνεται το λογιστήριο	X		
7)	Απόφαση του ΔΣ για αποζημίωση λόγω απαλλοτρίωσης			
	Οι αποφάσεις για αποζημιώσεις κοινοποιούνται έγκαιρα στο λογιστήριο	X		
β)	ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΗΣΗ			
α)	ΥΠΑΡΧΕΙ ΕΦΑΡΜΟΓΗ	X		
β)	ΛΕΙΤΟΥΡΓΕΙ Η ΕΦΑΡΜΟΓΗ	X		
γ)	ΧΡΗΣΤΕΣ			
	Υπάρχουν15..... χρήστες			
	Είναι γνώστες χρήσης υπολογιστών, εάν ναι πόσοι	X		Όλοι

Τ.Ε.Ι. ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ
ΤΜΗΜΑ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ
Ερωτηματολόγιο Πτυχιακής Εργασίας στο Αντικείμενο «Λογιστική των Ο.Τ.Α.»

	Είναι γνώστες του προγράμματος, εάν ναι πόσοι	X			Ολοι
δ)	ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ				
	Τα εκδιδόμενα στοιχεία (εντάλματα κ.λ.π.) έχουν συνεχόμενη αρίθμηση	X			
	Εκδίδονται ακυρωτικά στοιχεία σε περίπτωση λάθους	X			
	Ακυρώνονται πάνω στο στέλεχος τα στοιχεία σε περίπτωση λάθους		X		
Ε)	ΤΜΗΜΑ ΤΑΜΕΙΑΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ				
α)	ΟΡΓΑΝΩΣΗ				
1)	Διαδικασίες πληρωμών				
	Η ταμιακή υπηρεσία με τη παραλαβή του εντάλματος υπογράφει στο βιβλίο παράδοσης ενταλμάτων του λογιστηρίου	X			
	Ελέγχεται η νομιμότητα και η κανονικότητα της δαπάνης που ενταλματοποιείται	X			
	Οι πληρωμές των προμηθευτών γίνονται μέσω τραπεζής	X			Οχι όλες
	Οι πληρωμές των προμηθευτών γίνονται από το ταμείο	X			-/-
	Οι πληρωμές του προσωπικού γίνονται μέσω τραπεζής	X			
	Όταν καταχωρείται η πληρωμή ενημερώνεται το σύστημα με τον τρόπο που έγινε η πληρωμή (μετρητοίς-μέσω τραπεζής κλπ)		X		
	Γίνεται μερική ενταλματοποίηση δαπανών				
	Γίνεται μερική εξόφληση των ενταλμάτων		X		
	Στο τέλος της ημέρας γίνεται λογιστική συμφωνία των πληρωμών	X			
	Με τη πληρωμή ενημερώνεται το βιβλίο «καθημερινό»	X			
	Με τη πληρωμή ενημερώνεται το καθολικό εξόδων (ταμείου)	X			
	Με τη πληρωμή ενημερώνεται το βιβλίο τρεχούμενων	X			
2)	Διαχείριση κρατήσεων				
	Οι κρατήσεις παρακολουθούνται προϋπολογιστικά (με γραμμάτιο είσπραξης και ένταλμα απόδοσης κρατήσεων)	X			
	Υπάρχει υπεύθυνος παρακολούθησης κρατήσεων στο ταμείο	X			
	Παρακολουθούνται κρατήσεις μη ασφαλιστικές-μη φορολογικές (δάνεια-σύλλογος κλπ.)	X			
	Υπάρχει μηνιαίος έλεγχος απόδοσης και υπολοίπων κρατήσεων	X			
	Υποβάλλονται συγκεντρωτικές καταστάσεις (ΦΜΥ)	X			
	Καταχωρούνται οι αποδόσεις των κρατήσεων στο σύστημα	X			
	Το σύστημα ελέγχει την απόδοση των κρατήσεων	X			
3)	Διαδικασίες εισπράξεων				

Τ.Ε.Ι. ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ
ΤΜΗΜΑ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ
Ερωτηματολόγιο Πτυχιακής Εργασίας στο Αντικείμενο «Λογιστική των Ο.Τ.Α.»

	Οι εισπράξεις πραγματοποιούνται μέσω εισπρακτόρων	X		
	Οι εισπράκτορες αποδίδουν τις εισπράξεις τους καθημερινά	X		
	Ο ταμίας εκδίδει γραμμάτιο εισπράξης στο σύνολο των εισπράξεων	X		
	Πραγματοποιούνται εισπράξεις μέσω τραπεζών	X		Ελαχιστες
4)	Είσπραξη δημοτικών τελών μέσω ΔΕΗ			
	Υπάρχει υπεύθυνος παρακολούθησης των εσόδων αυτών	X		
5)	Είσπραξη επιχορήγησης			
	Η επιχορήγηση που εισπράττεται αναφέρεται συνήθως στο προϋπολογισμό	X		
	Οι επιχορηγήσεις που δεν αναφέρονται στο προϋπολογισμό εγγράφονται αμέσως με αναμόρφωση	X		Σχετικά αμεσως
6)	Διευκολύνσεις οφειλετών			
	Ακολουθεί ο Δήμος τη διαδικασία διευκόλυνσης των οφειλετών του	X		
	Η διαδικασία γίνεται με απόφαση του προϊσταμένου της ταμειακής υπηρεσίας μέχρι το ύψος της απαίτησης που ορίζεται από τη νομοθεσία	X		
	Για το επιπλέον ποσό η απόφαση λαμβάνεται από το ΔΣ	X		
	Ελέγχεται τακτικά (και τότε) η πορεία των εισπράξεων από τις διευκολύνσεις	X		
7)	Διαδικασίες απεικόνισης συναλλαγών με τράπεζες (λογαριασμοί καταθέσεων)			
	το μηχανογραφικό σύστημα ενημερώνεται με τις καταθέσεις και τις αναλήψεις από τους τραπεζικούς λογαριασμούς	X		
	Παρακολουθούνται τα υπόλοιπα των λογαριασμών τραπεζών και γίνεται συμφωνία με τα χρηματικά διαθέσιμα που έχει ο Δήμος	X		
	Παρακολουθούνται οι χρεωστικοί τόκοι και τα έξοδα τραπεζής με λογιστική τακτοποίηση	X		
8)	Διαδικασίες απεικόνισης συναλλαγών με τράπεζες (δάνεια)			
	Υπάρχει υπεύθυνος παρακολούθησης δανείων	X		
	Παρακολουθούνται ξεχωριστά στο προϋπολογισμό οι τόκοι από το κεφάλαιο	X		
	Ελέγχεται η τήρηση των όρων του δανείου από τον υπεύθυνο	X		
	Ενημερώνεται μηνιαία ο διευθυντής ΟΥ	X		
β)	ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΗΣΗ			
α)	ΥΠΑΡΧΕΙ ΕΦΑΡΜΟΓΗ	X		
β)	ΛΕΙΤΟΥΡΓΕΙ Η ΕΦΑΡΜΟΓΗ	X		

Τ.Ε.Ι. ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ
ΤΜΗΜΑ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ
Ερωτηματολόγιο Πτυχιακής Εργασίας στο Αντικείμενο «Λογιστική των Ο.Τ.Α.»

Υ)	ΧΡΗΣΤΕΣ				
	Υπάρχουν15. χρήστες				
	Είναι γνώστες χρήσης υπολογιστών, εάν ναι πόσοι	X			Όλοι
	Είναι γνώστες του προγράμματος, εάν ναι πόσοι	X			Όλοι
δ)	ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ				
	Το μηχανογραφικό σύστημα έχει την δυνατότητα να συγκεντρώνει ξεχωριστά τα τιμολόγια που πληρώθηκαν μέσω της παγίας	X			
	Το μηχανογραφικό σύστημα έχει την δυνατότητα να συγκεντρώνει ξεχωριστά τα τιμολόγια που πληρώθηκαν μέσω του συγκεκριμένου εντάλματος προπληρωμής	X			
	Καταχωρούνται οι καταθέσεις στην τράπεζα	X			
	Καταχωρούνται οι πληρωμές που γίνονται μέσω τραπεζής στο σύστημα	X			
	Γίνεται μηχανογραφικά η έκδοση του παραστατικού είσπραξης και η ενημέρωση της καρτέλας του οφειλέτη	X			
	Εκδίδετε επιταγές	X			
	Καταχωρείτε και παρακολουθείτε από το σύστημα τις εκδιδόμενες επιταγές	X			
ΣΤ)	ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ				
α)	ΟΡΓΑΝΩΣΗ				
1)	Γενικότερη διαδικασία πραγματοποίησης προμήθειας (ΕΑΔ - εκκαθάριση - ενταλματοποίηση)	X			
	Πριν τη προμήθεια ενεργείται ΕΑΔ	X			
	Την ΕΑΔ εκδίδει η διεύθυνση στην οποία υπάγεται το γραφείο	X			
	Η ΕΑΔ επικυρώνεται από την οικονομική διεύθυνση	X			
	Με την έκδοση της ΕΑΔ ελέγχεται η νομιμότητα της δαπάνης	X			Και Απο τον Δημο Και απο την ΥΔΕ(Υπηρεσία Δημοσιονομικού Ελεγχου
	Με την έκδοση της ΕΑΔ ελέγχεται η ύπαρξη της πίστωσης	X			
	Καταχωρείται η ΕΑΔ στο βιβλίο αναλαμβανομένων υποχρεώσεων	X			
	Το λογιστήριο ελέγχει κατά την εκκαθάριση την ενδεχόμενη παραγραφή της υποχρέωσης πληρωμής	X			
	Με την έκδοση του ΧΕ καταχωρείται στο ημερολόγιο εκδιδομένων ΧΕ	X			
	Με την έκδοση του ΧΕ ενημερώνεται το καθολικό εξόδων	X			
2)	Διαδικασίες παραγγελίας				

Τ.Ε.Ι. ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ
ΤΜΗΜΑ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ
Ερωτηματολόγιο Πτυχιακής Εργασίας στο Αντικείμενο «Λογιστική των Ο.Τ.Α.»

	Υπάρχει διαδικασία διαπίστωσης ανάγκης παραγγελίας υλικού	X		
	Ο προϊστάμενος της υπηρεσίας έχει την ευθύνη παραγγελίας του υλικού	X		
	Γίνεται έλεγχος διαθέσιμης πίστωσης από τον υπεύθυνο	X		
	Η προμήθεια του αγαθού πραγματοποιείται από την υπηρεσία προμηθειών	X		
	ή το δικαίωμα προμηθειών το έχει ο καθένας μέσα στο Δήμο.		X	
	Ενημερώνεται η αποθήκη (αποθηκάριος) για την αναμενόμενη παραγγελία.	X		
β)	ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΗΣΗ			
α)	ΥΠΑΡΧΕΙ ΕΦΑΡΜΟΓΗ	X		
β)	ΛΕΙΤΟΥΡΓΕΙ Η ΕΦΑΡΜΟΓΗ	X		
γ)	ΧΡΗΣΤΕΣ			
	Υπάρχουν25.. χρήστες			
	Είναι γνώστες χρήσης υπολογιστών, εάν ναι πόσοι	X		ολοι
	Είναι γνώστες του προγράμματος, εάν ναι πόσοι	X		Ολοι
δ)	ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ			
	Κάνετε συμφωνία καρτελών προμηθευτών	X		
	Το σύστημα κατά την καταχώριση της ΕΑΔ παρέχει προστασία από υπέρβαση της πίστωσης	X		
Ζ)	ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ			
α)	ΟΡΓΑΝΩΣΗ			
1)	Μισθοδοσία			
	Υπάρχει τμήμα ή γραφείο μισθοδοσίας	X		
	Εκδίδονται εντάλματα μισθοδοσίας ανά υπηρεσία	X		
	Εκδίδονται εντάλματα μισθοδοσίας ενιαία για όλες τις υπηρεσίες	X		
	Οι πληρωμές γίνονται μέσω τραπεζής	X		
	Οι κρατήσεις γίνονται στην εκκαθάριση του μήνα	X		
	Οι κρατήσεις γίνονται σε κάθε 15ήμερο		X	Ανα μήνα
	Υποβάλλονται συγκεντρωτικές καταστάσεις Φ.Μ.Υ.	X		
	Οι υπερωρίες και οι λοιπές έκτακτες παροχές εκδίδονται ανά 3μηνο και μέσα στον επόμενο μήνα που ακολουθεί		X	Κατα περίπτωση
β)	ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΗΣΗ			
	Η μισθοδοσία εκδίδεται από εξωτερικό συνεργάτη		X	
α)	ΥΠΑΡΧΕΙ ΕΦΑΡΜΟΓΗ (ΠΟΙΑ ΕΙΝΑΙ)	X		"Αθηνά"
β)	ΛΕΙΤΟΥΡΓΕΙ Η ΕΦΑΡΜΟΓΗ	X		
	Εκδίδονται εντάλματα μισθοδοσίας μηχανογραφικά	X		

Τ.Ε.Ι. ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ

ΤΜΗΜΑ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

Ερωτηματολόγιο Πτυχιακής Εργασίας στο Αντικείμενο «Λογιστική των Ο.Τ.Α.»

γ)	ΧΡΗΣΤΕΣ			
	Υπάρχουν ... 15..... χρήστες			
	Είναι γνώστες χρήσης υπολογιστών, εάν ναι πόσοι	X		Όλοι
	Είναι γνώστες του προγράμματος, εάν ναι πόσοι	X		Όλοι
δ)	ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ			
	Εάν οι πληρωμές γίνονται μέσω τραπεζής, ενημερώνεται το σύστημα	X		
Η)	ΤΜΗΜΑ ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΗΣΗΣ			
α)	ΟΡΓΑΝΩΣΗ			
1)	ΓΕΝΙΚΑ			
	Υπάρχει διεύθυνση μηχανογράφησης	X		
	Υπάρχει τμήμα μηχανογράφησης	X		
	Υπάρχει υπεύθυνος μηχανογράφησης	X		
	Υπάρχει εφαρμογή (ποια είναι)	X		"Αθηνά"
	Η εφαρμογή είναι συμβατή με τις νέες προδιαγραφές	X		
Η)	ΝΟΜΙΚΟ ΤΜΗΜΑ			
1)	Παρακολούθηση υποχρεώσεων και απαιτήσεων που δημιουργούνται από νομικές διαδικασίες			
	Κοινοποιούνται από το δικαστικό αποφάσεις που επηρεάζουν τη περιουσία του Δήμου	X		
	Οι αποφάσεις αυτές εξετάζονται από την οικονομική διεύθυνση	X		
	Εγγράφονται λογιστικά οι υποχρεώσεις ή οι απαιτήσεις αυτές	X		
Θ)	ΥΠΟΣΥΣΤΗΜΑ ΠΑΓΙΩΝ			
α)	ΟΡΓΑΝΩΣΗ			
1)	Παρακολούθηση μεταβολών περιουσίας-μητρώο παγίων	X		
	Ελέγχονται οι μεταβολές που προκύπτουν από προσκυρώσεις ή έσοδα από πώληση χώρων	X		
	Υπάρχει υπεύθυνος παρακολούθησης περιουσίας	X		
	Ο υπεύθυνος περιουσίας έχει και τη λογιστική ευθύνη παρακολούθησης της περιουσίας	X		
	Τηρείται βιβλίο περιουσίας	X		
2)	Διαδικασίες καταστροφής παγίων-αποθεμάτων			
	Ορίζεται επιτροπή καταστροφής υλικού από το ΔΣ	X		
	Καταγράφονται τα είδη προς καταστροφή σε κατάσταση ώστε να τίθενται προς έλεγχο από την επιτροπή καταστροφής	X		
	Ενημερώνεται το λογιστήριο με κοινοποίηση του πρωτοκόλλου καταστροφής	X		
3)	Παρακολούθηση είσπραξης επιχορήγησης για κατασκευή			

Νομ σε κάθε χρόνο στο τμήμα ή έλεγχος εργασιών λογιστών σε πιστώνεται οι υποχρεώσεις είναι έλεγχος ηρεμία

Τ.Ε.Ι. ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ

ΤΜΗΜΑ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

Ερωτηματολόγιο Πτυχιακής Εργασίας στο Αντικείμενο «Λογιστική των Ο.Τ.Α.»

	παγίου			
	Εάν παρακολουθείται το ποσοστό επιχορήγησης του παγίου	X		
	Εγγράφονται οι μειώσεις των λογαριασμών των επιχορηγήσεων	X		
	Υπάρχει σχετικός φάκελος παρακολούθησης των επιχορηγήσεων	X		
	Το ΔΣ παίρνει απόφαση κατανομής των επιχορηγήσεων (πχ ΣΑΤΑ)	X		
β)	ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΗΣΗ			
α)	ΥΠΑΡΧΕΙ ΤΟ ΥΠΟΣΥΣΤΗΜΑ	X		
β)	ΛΕΙΤΟΥΡΓΕΙ	X		
	Τηρείται μητρώο παγίων	X		
γ)	ΧΡΗΣΤΕΣ	X		
	Υπάρχει υπεύθυνος περιουσίας	X		
	Είναι γνώστης του υπολογιστή	X		
	Είναι γνώστης του προγράμματος	X		
δ)	ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ	X		
	Κατά την καταχώριση παγίων αγαθών, ενημερώνεται το μητρώο παγίων και εισάγεται ο σχετικός αριθμός μητρώου	X		
	Οι βελτιώσεις-επεκτάσεις καταχωρούνται στο μητρώο παγίων και στον ίδιο κωδικό του παγίου (όταν αφορούν το ίδιο πάγιο)	X		
	Εάν το πάγιο είναι επιχορηγούμενο, καταχωρείται το ποσοστό της επιχορήγησης στο μητρώο παγίων	X		
ι)	ΥΠΟΣΥΣΤΗΜΑ ΕΡΓΩΝ			
1)	Έργα			
	Το τεχνικό πρόγραμμα του Δήμου συντάσσεται στην ολότητά του πριν τη ψήφιση του προϋπολογισμού (πλην των έργων που δεν είναι δυνατόν να προβλέπονται από το τεχνικό πρόγραμμα)	X		
	Το τεχνικό πρόγραμμα εντάσσεται ολόκληρο στο προϋπολογισμό	X		
	Πριν την εκτέλεση του έργου εκδίδεται ΕΑΔ	X		
	Την ΕΑΔ εκδίδει η τεχνική διεύθυνση στην οποία υπάγεται το γραφείο	X		
	Υπάρχει συνεργασία με την Τ.Υ. για παρακολούθηση εκτέλεσης των έργων	X		

Τ.Ε.Ι. ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ**ΤΜΗΜΑ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ****Ερωτηματολόγιο Πτυχιακής Εργασίας στο Αντικείμενο «Λογιστική των Ο.Τ.Α.»**

	Κοινοποιείται αντίγραφο του λογαριασμού των εργαλάβων στην Ο.Υ.	X			
	Ελέγχεται η τιμολόγηση του λογαριασμού από το λογιστήριο	X			
	Για τη παρακολούθηση ολοκλήρωσης του έργου Κοινοποιείται το πρωτόκολλο παραλαβής στο λογιστήριο	X			
	Στο τέλος της χρήσης ελέγχεται η τιμολόγηση των λογαριασμών των εργαλάβων	X			
	Πραγματοποιούνται έργα με αυτεπιστασία	X			
	Παρακολουθούνται σε ειδικό ΚΑΔ τα υλικά που αγοράζονται για έργα με αυτεπιστασία	X			
	Παρακολουθούνται σε ειδικό ΚΑΔ τα κόστη εργασίας που διατέθηκαν για το έργο όταν αυτό εκτελείται με αυτεπιστασία	X			
	Εμφανίζονται τα συνεχιζόμενα έργα ξεχωριστά στο προϋπολογισμό	X			
	Υπάρχει μητρώο έργων.	X			
	Εάν το πάγιο είναι επιχορηγούμενο υπάρχει ενημέρωση στο λογιστήριο για το ποσοστό επιχορήγησης	X			
	Διαχωρίζονται οι βελτιώσεις-επεκτάσεις από τις συντηρήσεις-επισκευές	X			
Κ)	ΣΥΜΜΕΤΟΧΕΣ				
α)	ΟΡΓΑΝΩΣΗ				
1)	Παρακολούθηση συμμετοχών και των μεταβολών τους				
	Έχουν καταγραφεί οι συμμετοχές του Δήμου σε επιχειρήσεις	X			
	Λαμβάνονται κάθε χρόνο οι πρόσφατοι ισολογισμοί των επιχειρήσεων στις οποίες συμμετέχει ο Δήμος	X			
	Καταγράφονται οι μεταβολές που παρουσιάζονται από έτος σε έτος	X			
	Υπάρχει υπεύθυνος παρακολούθησης συμμετοχών (πχ ο υπεύθυνος περιουσίας)	X			
	Ελέγχονται οι αυξήσεις που δίδονται για το Μ.Κ. των επιχειρήσεων	X			

Στοιχεία συμμετέχοντος (ερωτηθέντος) από τον Δήμο

ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ:.....

ΘΕΣΗ:.....

Τηλ:.....

e-mail:.....

ημερομηνία: .../.../...

Ο/Η Συντάκτης

.....

**Γ ΜΕΡΟΣ –ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ
ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΠΟ ΤΟΝ ΔΗΜΟ
ΑΘΗΝΑΙΩΝ**

***ΔΗΜΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ-ΔΙΠΛΟΓΡΑΦΙΚΟ
ΣΥΣΤΗΜΑ***



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΔΗΜΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ
ΙΣΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΕΝΑΡΞΕΩΣ 1ης ΙΑΝΟΥΑΡΙΟΥ 2000

ΕΠΕΡΓΗΤΙΚΟ	ΑΞΙΑ ΚΤΥΧΕΩΝ		ΑΝΑΠΟΣΒ. ΑΞΙΑ		ΠΑΘΗΤΙΚΟ		
	ΑΞΙΑ ΚΤΥΧΕΩΝ	ΑΠΟΒΛΗΤΑ	ΣΕ ΑΡΧ			ΣΕ ΑΡΧ	ΣΕ ΕΥΡΩ
			ΣΕ ΑΡΧ	ΣΕ ΕΥΡΩ			
Γ. ΠΑΓΙΟ ΕΠΕΡΓΗΤΙΚΟ					Α. Ίδια Κεφάλαια		
Α. ΕΝΣΩΜΑΤΕΣ ΑΚΙΝΗΤΟΠΟΙΗΣΕΙΣ					Ι. Κεφάλαιο	119.227.612.462	355.903.321
1. Γήσιμα-Οικόπεδα	118.431.914.182	0	118.431.914.182	363.528.102	Β. Αποθεματικά Κεφάλαια		
1α. Πλακάρι, Πάρκα-Παιδότοποι καιν χέρσι	2.561.287.365	0	2.561.287.365	7.815.723	3. Ειδικά αποθεματικά	834.373.603	2.490.867
2. Κτίρια & Τεχνητά Έργα	17.850.548.675	682.527.433	16.958.021.242	50.820.858	ΣΥΝΟΛΟ ΊΔΙΩΝ ΚΕΦΑΛΑΙΩΝ (Α1+Α2)	120.061.986.065	358.393.988
3β. Εγκαταστάσι ηλεκτρισμού καιν χρημάτων	1.313.729.158	65.886.457	1.248.042.699	3.725.501	Γ. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ		
3γ. Λοιπά μόνησι εγκαταστάσι καιν χρημάτων	165.967.000	8.298.351	167.689.649	470.653	Ι. ΒΑΡΥΠΡΟΒΟΛΙΜΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ		
4. Μεταφορικά - Τρέιλερς Εργασι					2. Δάνεια Τραπεζών	24.079.435.010	73.879.910
& Λοιπά Μηχανολογικά Εξαρτά	863.725.580	128.058.837	725.886.743	2.108.188	Κ. ΘΡΑΣΥΠΡΟΒΟΛΙΜΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ		
5. Μεταφορικά Μέσα	3.535.918.608	530.367.821	3.005.530.987	8.971.734	1. Προμηθειές	293.487.808	876.082
6. Έπιπλα & Λοιπά Εξαρτήματα	250.888.893	56.173.778	200.895.115	580.080	5. Υποχρεώσεις από φόρους & Τέλη	240.079.709	718.853
7. Ασφαλιστήρισι υπό ασφάλισι					6. Ασφαλιστικά Οργανωτά	2.267.314.978	6.788.104
& προκαταβολές	2.072.293.482	0	2.072.293.482	6.185.951	7. Μεταφορόσημα Υποχρεώσι		
					επηρεάζσι στην επόμενη περίοδ	648.000.000	2.829.851
					8. Πιστωτικές Διαφορα	1.391.319.333	4.153.182
						2.180.200.927	15.343.882
Σύνολο αναμνηστικησιων (ΓΒ)	147.026.233.151	1.675.132.677	145.351.100.474	433.883.882	ΣΥΝΟΛΟ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ (ΓΗ+ΓΒ)	28.218.435.637	87.222.783
Β. ΤΙΤΛΟΙ ΠΑΓΙΩΤ ΕΠΕΝΔΥΣΗΣ & ΨΑΝΕΣ					Δ. ΜΕΤΑΒΑΤΙΚΟΙ ΛΟΓΙΣΜΟΙ ΠΑΘΗΤΙΚΟΥ		
ΒΑΡΥΠΡΟΒΟΛΙΜΕΣ ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΕΣ					1. Εσοδα από πώλησι καιν χέρσιων	46.189.322.407	137.818.873
ΑΔΙΑΤΗΛΕΣ							
1. Τίτλοι πώλησι επένδυσι	1.177.212.994						
Μελετ - Οριστέμενα Δόση	-145.530.000		1.031.682.994	3.079.651			
ΣΥΝΟΛΟ ΠΑΓΙΟΥ ΕΠΕΡΓΗΤΙΚΟΥ (Γ Β+Γ Β)			146.382.783.468	436.963.533			
Ι. ΚΥΚΛΟΦΟΡΟΥΜ ΕΠΕΡΓΗΤΙΚΟ							
Ι. ΑΠΟΘΕΜΑΤΑ							
4. Υλικά κατασκευή & επανακατασκευή έργων							
Αναλώσιμα υλικά - ανταλλακτικά			649.346.372	2.535.388			
Κ. ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ							
1. Αποκτήσιμα από πώλησι αγαθών & Υπερ.			41.049.088.211	122.534.588			
3. Δοσητέμενα λογιόση καταθέσεων			177.700.058	530.475			
4. Επισφαλείς - επίσημα πελάτες & χρωστέσι			168.251.725	555.675			
5. Χρωστέσι Διαφορα			832.886.858	2.485.632			
6. Λογιόση Διαφορικήσι προκαταβολών & Πιστω.			20.362.114	80.842			
			42.289.115.796	128.187.510			
Κ. ΧΡΕΩΓΡΑΦΑ							
1. Μετοχές			1.704.181.208	5.087.108			
Κ. ΔΙΑΘΕΣΙΜΑ							
1. Ταμείο			416.550.251	1.243.434			
3. Καταθέσι τραπεζή & προκαταβολή			3.831.984.984	11.438.701			
			4.248.515.235	12.682.135			
ΣΥΝΟΛΟ ΚΥΚΛΟΦΟΡΟΥΝΤΟΣ ΕΠΕΡΓΗΤΙΚΟΥ (Δ Β+Δ Β+Δ Β)			48.068.169.641	148.472.121			
ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ ΕΠΕΡΓΗΤΙΚΟΥ (Γ+Δ)			196.450.944.109	585.435.654	ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ ΠΑΘΗΤΙΚΟΥ (Α+Γ+Δ)	186.450.944.109	583.435.654



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ ΔΗΜΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ

1^{ος} | ΣΟΛΟΓΙΣΜΟΣ

ΙΣΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΤΗΣ 31ης ΔΕΚΕΜΒΡΙΟΥ 2000 ΧΡΗΣΗ (1 ΙΑΝΟΥΑΡΙΟΥ - 31 ΔΕΚΕΜΒΡΙΟΥ 2000)

ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟ	ΠΟΣΑ ΚΛΕΙΟΜΕΝΗΣ ΧΡΗΣΗΣ 2000				ΠΑΘΗΤΙΚΟ	ΠΟΣΑ ΚΛΕΙΟΜΕΝΗΣ ΧΡΗΣΗΣ 2000	
	ΑΜΕΛΙΤΗΡΕΣ	ΔΙΟΡΘΩΣΕΙΣ	ΑΝΑΠΟΣ. ΔΕΛΤΑ	ΣΕ ΔΡΧ		ΣΕ ΕΥΡΩ	ΣΕ ΔΡΧ
Γ. ΠΑΓΙΟ ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟ							
Κ. ΕΠΙΣΤΑΤΕΣ ΑΚΙΝΗΤΟΠΟΙΗΣΕΙΣ							
1. Γήπεδο-Οικόπεδα	122.132.708.043	0	122.132.708.043	358.423.207,76	Α. ΙΔΙΑ ΚΕΦΑΛΑΙΑ		
1α. Πλατείες-Πάρκα-Παιδίσια κοιν. χρηρ.	2.551.267.365	0	2.551.267.365	7.487.211,64	I. Καφάλαια	149.529.938.512	438.825.938,41
3. Κτίρια & Τεχνικά Έργα	18.019.463.625	1.801.948.371	16.217.517.254	47.569.594,29		<u>149.529.938.512</u>	<u>438.825.938,41</u>
3β. Εγκαταστάσεις ηλεκτρισμού κοιν. χρήσεως	1.313.729.156	131.372.915	1.182.356.241	3.469.864,24	II. ΔΙΑΦΟΡΕΣ ΑΝΑΠΡ. & ΕΠΙΧ. ΕΠΙΕΝΔ.-ΔΔΡ. ΠΑΓΙΩΝ		
3γ. Λοιπές μόνιμες εγκαταστάσεις κοιν. χρήσεως	165.967.000	16.599.701	149.370.299	438.357,44	4. Επιχορηγήσεις επενδύσεων	2.744.914.000	8.055.508,97
4. Μηχανήματα - Τεχνικές Εγκαταστάσεις & Λοιπός Μηχανολογικός Εξοπλ.	1.029.925.287	298.658.207	771.267.080	2.263.439,71		<u>2.744.914.000</u>	<u>8.055.508,97</u>
5. Μεταφορικά Μέσα	5.800.599.558	1.150.778.324	4.649.821.234	13.646.843,68	IV. Αποτελέσματα ως νέων		
6. Έπιπλα & Λοιπός Εξοπλισμός	678.508.859	116.801.174	561.707.685	1.649.028,22	Υπολοιπο πλεονασμάτων εις νέων	18.931.377.480	56.492.670,52
7. Ακίνητοποιήσεις υπό εκτέλεση & προκαταβολές	6.488.515.852	0	6.488.515.852	19.041.856,04		<u>18.931.377.480</u>	<u>56.492.670,52</u>
	<u>158.180.682.745</u>	<u>3.478.653.692</u>	<u>154.704.729.053</u>	<u>454.012.411,02</u>	ΣΥΝΟΛΟ ΙΔΙΩΝ ΚΕΦΑΛΑΙΩΝ (Α+Β+Γ+Δ)	<u>172.206.228.992</u>	<u>506.374.115,90</u>
Σύνολο απαιτητοτήσεων (Γ+Κ)	<u>158.180.682.745</u>	<u>3.478.653.692</u>	<u>154.704.729.053</u>	<u>454.012.411,02</u>			
III. ΤΙΤΛΟΙ ΠΑΓΙΩΣ ΕΠΕΝΔΥΣΗΣ & ΆΛΛΕΣ ΜΑΚΡΟΠΡΟΣΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΕΣ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ					Β. ΠΡΟΒΛΕΨΕΙΣ ΓΙΑ ΚΙΝΔΥΝΟΥΣ ΚΑΙ ΕΞΟΔΑ		
1. Τίτλοι πάγιας επένδυσης		2.499.848.600			1. Προβλέψεις για αποζημ. Προσωπικού	200.000.000	586.940,57
Μέλον : Οφειλόμενες δόσεις		<u>398.790.000</u>	2.100.058.600	6.199.977,33		<u>200.000.000</u>	<u>586.940,57</u>
			<u>2.100.058.600</u>	<u>6.199.977,33</u>	Γ. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ		
ΣΥΝΟΛΟ ΠΑΓΙΟΥ ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟΥ (Γ+Κ+III)			<u>156.804.797.653</u>	<u>460.175.488,35</u>	I. ΜΑΚΡΟΠΡΟΘΕΣΕΙΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ		
Δ. ΚΥΚΛΟΦΟΡΟΥΝ ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟ					2. Δάνεια Τραπεζών	23.536.572.850	69.089.912,40
I. ΑΠΟΘΕΜΑΤΑ					4. Λοιπές μακροπρόθεσμες υποχρεώσεις	474.000.000	1.381.049,16
4. Υλικά κατασκευής & επτακτικής τεχν. έργων						<u>24.009.572.850</u>	<u>70.480.961,56</u>
Αναλώσιμα υλικά - ανταλλακτικά			3.682.092.884	11.334.095,04	II. ΒΡΑΧΥΠΡΟΘΕΣΕΙΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ		
			<u>3.682.092.884</u>	<u>11.334.095,04</u>	1. Προμηθειές	250.041.477	733.797,44
II. ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ					5. Υποχρεώσεις από φόρους & Τέλη	50.913.161	149.415,00
1. Απαιτήσεις από πώληση αγαθών & Υπηρεσιών	37.841.359.562				6. Ασφαλιστικοί Οργανισμοί	57.920.390	169.979,13
Μέλον Προβλέψεις	<u>5.099.483.306</u>		32.144.876.276	94.335.660,36	7. Μακροπρόθεσμες Υποχρεώσεις πληρωτέες στην επόμενη χρήση	6.103.281.885	17.911.319,81
3. Δεσμευμένοι λογαριαμοί καταθέσεων			954.672.692	2.801.680,65	8. Ποσιωτές Διάφοροι	1.423.607.737	4.178.748,11
4. Επισφαλείς - επίδικα πελάτες & χρεώσιες	186.251.725					<u>7.886.064.650</u>	<u>23.143.256,49</u>
Μέλον Προβλέψεις	<u>186.251.725</u>				ΣΥΝΟΛΟ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ (Γ+Ι+Γ'+II)	<u>31.895.637.300</u>	<u>93.604.218,05</u>
5. Χρεώσιες Διάφοροι			3.647.590.980	10.704.595,69			
6. Λογαριαμοί διαχειρίσεως προκαταβολών & πατω.			533.600.628	1.566.546,22	Δ. ΜΕΤΑΒΑΤΙΚΟΙ ΛΟΓΙΣΜΟΙ ΠΑΘΗΤΙΚΟΥ		
			<u>37.280.940.584</u>	<u>109.408.482,94</u>	1. Έσοδα επόμενων χρήσεων	5.500.000.000	16.140.865,74
III. ΧΡΕΟΓΡΑΦΑ						<u>5.500.000.000</u>	<u>16.140.865,74</u>
1. Μετοχές	1.313.368.298				ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ ΠΑΘΗΤΙΚΟΥ (Α+Β+Γ+Δ)	<u>208.801.867.292</u>	<u>615.706.140,26</u>
3. Λοιπά χρεώγραφα	<u>100.000.000</u>		1.413.368.298	4.147.815,99	ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ ΤΑΣΕΩΣ ΠΙΣΤΩΤΙΚΟΙ		
IV. ΔΙΑΘΕΣΙΜΑ							
1. Ταμείο			739.780.104	2.171.034,79			
3. Καταθέσεις 'αμεσως & προθεσμίας			9.700.687.788	28.499.223,15			
			<u>10.440.667.893</u>	<u>30.640.257,94</u>			
ΣΥΝΟΛΟ ΚΥΚΛΟΦΟΡΟΥΝΤΟΣ ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟΥ (Δ+Δ' Ι+Δ' ΙΙ+Δ' ΙΙ')			<u>82.887.098.639</u>	<u>155.530.651,91</u>			
ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟΥ (Γ+Δ)			<u>208.801.867.292</u>	<u>615.706.140,26</u>			
ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ ΤΑΣΕΩΣ ΧΡΕΩΣΤΙΚΟΙ							

1. Έσοδα από πώληση αγαθών και υπηρεσιών	45.131.042,718			
2. Έσοδα από φόρους - εισφορές-πρόστιμα-προσαυξήσεις	6.011.418,977			
3. Τακτικές επιχορηγήσεις από κρατικά προϋπολογισμούς	20.243.339,245	72.103.798,940	211.803.226,06	
Μειών : Κόστος αγαθών και υπηρεσιών		14.710.023,042	43.169.546,71	
Μικτά αποτελέσματα (πλεόνασμα) εκμεταλλεύσεως		57.393.775,898	168.433.678,35	
Πλεόν : Άλλα Έσοδα		4.508.867,005	13.232.184,91	
Σύνολο		81.902.642,903	181.665.863,26	
Μειών : 1. Έξοδα διοικητικής λειτουργίας		52.817.148,778	155.002.637,65	
Μερικά αποτελέσματα (κέρδη) εκμεταλλεύσεως		9.085.494,125	26.663.225,61	
Πλεόν :				
4. Πιστωτικοί Τόκοι & Συναφή Έσοδα	1.202.600,782			
Μειών :				
2. Προβλέψεις υποτιμήσεως τίτλων και χρεών	390.812,970			
3. Χρεωστικοί Τόκοι & Συναφή Έξοδα	2.745.787,103	3.136.580,073	-1.933.979,291	-5.675.654,56
Ολικά Αποτελέσματα (κέρδη) εκμεταλλεύσεως			7.151.514,834	20.987.571,05
II. Πλεόν : Εκτακτα αποτελέσματα				
3. Έσοδα προηγούμενων χρήσεων	15.752.765,071			
Μειών :				
3. Έξοδα προηγούμενων χρήσεων	2.972.902,425	12.779.862,646	37.505.099,47	
Οργανικά & Εκτακτα Αποτελέσματα (κέρδη)			19.931.377,480	58.482.670,52
Μειών :				
Σύνολο αποσβένσεων παγίων στοιχείων	1.792.375,287			
Μειών : Ό από αυτές ενσωματωμένες στο λειτουργικό κόστος	1.792.375,287		0	0,00
ΚΑΘΑΡΑ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ (πλεόνασμα) ΧΡΗΣΕΩΣ				19.931.377,480 58.482.670,52

Καθαρά αποτελέσματα (πλεόνασμα) χρήσεως	19.931.377,480	58.482.670,52
Πλεόνασμα προς διάθεση	19.931.377,480	58.482.670,52
Η διάθεση του πλεονίσματός γίνεται ως εξής:		
8. Πλεόνασμα εις νέον	19.931.377,480	58.482.670,52

ΕΠΕΞΗΓΗΣΕΙΣ

1. Με βάση το άρθρο 1 παρ.1 1.998 του Π.Δ.315/1999 από τα οποία προκύπτει ότι η λειτουργία του «Καρόλου» θα υλοποιηθεί μέχρι 31/12/2002 δεν έχουν καταβληθεί οι δεικνυόμενες για τον παρήκ προϋπολογισμό των εκτελεσθέντων ετών. Έχουν καλυφθεί να διαμορφωθεί, αλλά όχι σημαντικές, οι πιστώσεις εκ δρχ. 149.529 εκατ. από πιστωτικά στοιχεία στο 1ο γκαρμπού του Καρόλου. Σημειώνεται ότι μετά την διατήρηση της λειτουργίας, Έννοιας η οποία τηρείται από τα Δημόσια Συμβούλια, έχουν επιβεβαιωθεί δεσφόμενες υποχρεώσεις στους Δήμους από τις δρχ. 30.302 εκατ. με υλοποίηση σύμφωνα με λογιστική από τον Καρόλο. οι οποίες δεν έχουν εγγραφεί από τον Δημόσιο Συμβούλιο. Είδης δεν έχουν εγγραφεί μεταφορές από τους 1ο γκαρμπού σε άλλες σε οποίες δεν εγγραφίζουν την καθαρή θέση του Δήμου.

2. Οι πιστώσεις για την υλοποίηση της λειτουργίας του Δήμου υφίστανται αρτηριακή από την υλοποίηση, για την υλοποίηση χρησιμοποιείται του αντίστοιχών των δχρ. 10.100,000 την δέσφ. 10.100,000.

3. Για τις απαιτήσεις από πώληση αγαθών και υπηρεσιών εκ δρχ. 37,841 εκατ. οι οποίες εισπρατάνται με σημαντική χρονική καθυστέρηση από τον χρόνο βελτιστοποίησης ο Δήμος έχει χρησιμοποιήσει από τις δρχ. 5.696 εκατ. που εγγραφέται ότι τα παραμένουν συνδύα εκ δρχ. 37,841 εκατ. εισπραττός από τα δρχ. 21,247 εκατ. και εκ δρχ. 14,594 οι οποίες εισπραττόνται μετά την παρήκ του πενήτατος και εισπραττόνται αντιστοίχως από τον χρόνο της βελτιστοποίησης.

4. Ο Δήμος πραγματοποιώντας τον Δημόσιο Λογιστικό δεν καταγράφει στα Αποτελέσματα Χρήσεως τα δεικνυόμενα έσοδα Με βάση την προαναφερμένη κατάσταση έχει καταγράψει στους Λογιστικούς και ο παρήκ των δρχ. 1.497 εκατ. το οποίο δεν έχει ενσωματωθεί στα αποτελέσματα από τον Δήμο ως αποσβένσιμα. Είδης δεν έχουν λογιστικά δεικνυόμενα έσοδα κατά την 31.12.2000 καθώς και κατά την 31.12.1999 το όγος των οποίων δεν ήταν δυνατό να προσαυξηθεί αλλά παραμένει ότι η εισπραττή σελ πιστώσεις της χρήσεως και την καθαρή θέση του Δήμου σημαντικότατη σε σχέση με τα μεγέθη ετών.

Αθήνα, 30 Απριλίου 2001
Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ

ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ Α. ΑΒΡΑΜΟΠΟΥΛΟΣ
Α.Δ.Τ. Σ165534

Ο ΑΝΤΙΔΗΜΑΡΧΟΣ
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

ΟΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ
ΟΙΚΟΝ. ΥΠΗΡ. (ΤΑΜΙΑΚΗΣ)

Ο ΠΡΩΤΑΝΕΜΟΣ ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟΥ
ΛΟΓΙΣΤΗΣ - ΦΟΡΟΤΕΧΝΙΚΟΣ Α' ΤΑΞΕΩΣ

ΝΙΚΟΛΑΟΣ ΑΠΕΡΓΗΣ
Α.Δ.Τ. Π70933B

ΣΠΥΡΙΔΩΝ Π. ΧΑΜΑΚΙΩΤΗΣ
Α.Δ.Τ. Ν 259444

ΒΑΣΙΛΕΙΟΣ Φ. ΚΑΝΤΕΡΕΣ
Α.Δ.Τ. Κ 352871

ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟ ΕΛΕΓΧΟΥ ΟΡΚΩΤΟΥ ΕΛΕΓΚΤΗ ΛΟΓΙΣΤΗ Προς τα μέλη του Δημοτικού Συμβουλίου του ΔΗΜΟΥ ΑΘΗΝΑΙΩΝ

Ελέγχσαμε τις οικονομικές καταστάσεις καθώς και το σχετικά Προϋπολογισμό του Δήμου Αθηναίων της παρεχόμενης χρήσεως που ελήφθη την 31η Δεκεμβρίου 2000 γνήσιον από τα στοιχεία που συντάσσονται για ετήσια φορολογική Κατάσταση με βάση το Π.Δ. 315/1999 κατατάσσοντας τον Δήμο στην κατηγορία Α με βάση τον Π.Δ. 315/1999. Ο έλεγχος μας έγινε σύμφωνα με τις ελεγκτικές διαδικασίες που κριτικώς καθορίσθηκαν με την απόφαση του Ελεγκτικού Συμβουλίου Λογιστών και είναι σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 2739/1999. Την ημερομηνία αυτή οι μετρήσεις του Δήμου ήταν 19.931.377,480 δρχ. και ο καθαρός κέρδη 58.482.670,52 δρχ. Ο Δήμος παρέχοντας με τα τριετήσια Αποτελέσματα Λογιστικών και Κοινωνικών με ετήσιο πηγή τις ελεγκτικές διαδικασίες του Δήμου, οι οποίες υφίστανται την έγκριση των ελεγκτών, οι οποίοι υφίστανται τα στοιχεία του Δήμου και της καθαρή θέση του Δήμου με βάση τον Π.Δ. 315/1999 προβλέποντας ότι οι δρχ. 149.529 εκατ. που εγγραφέται ότι τα παραμένουν συνδύα εκ δρχ. 149,529 εκατ. με ελπίδα να εισπραττούνται. Είδης δεν έχουν εγγραφεί μεταφορές από τον Δήμο ως αποσβένσιμα. Είδης δεν έχουν λογιστικά δεικνυόμενα έσοδα κατά την 31.12.2000 καθώς και κατά την 31.12.1999 το όγος των οποίων δεν ήταν δυνατό να προσαυξηθεί αλλά παραμένει ότι η εισπραττή σελ πιστώσεις της χρήσεως και την καθαρή θέση του Δήμου σημαντικότατη σε σχέση με τα μεγέθη ετών.

Αθήνα, 5 Ιουλίου 2001
Η Ορκωτός Ελεγκτής Λογιστής

Επίσημ. Αξ. Κωνσταντίνος Δ.Μ. ΣΟΦΩ: 14211
Deloitte & Touche Α.Ε.



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΔΗΜΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ

ΙΣΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΤΗΣ 31ης ΔΕΚΕΜΒΡΙΟΥ 2004
5η ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΙΚΗ ΧΡΗΣΗ (1 ΙΑΝΟΥΑΡΙΟΥ 2004 - 31 ΔΕΚΕΜΒΡΙΟΥ 2004)

ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟ	Ποσό κλειόμενης χρήσης 2004			Ποσό προηγούμενης χρήσης 2003			Ποσό κλειόμενης χρήσης 2004	Ποσό προηγούμενης χρήσης 2003
	ΑΕΙ κτήσεως	Αποσβέσεις	Αναπόβ. αξία	ΑΕΙ κτήσεως	Αποσβέσεις	Αναπόβ. αξία		
Β. ΞΕΛΑ ΒΗΚΑΤΑΚΤΕΣ								
2. Τόνοι δαπάνων κατασκευαστικής περιόδου	4.019.261,25	0,00	4.019.261,25	0,00	0,00	0,00	0,00	
4. Λοιπά έξοδα εγκαταστάσεων	805.117,40	377.907,79	427.209,61	805.117,40	223.029,85	582.087,55	582.087,55	
Σύνολο εξόδων εγκαταστάσεων	4.824.378,65	377.907,79	4.446.470,86	805.117,40	223.029,85	582.087,55	582.087,55	
Γ. ΠΑΣΙΟ ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟ								
ΙΑ. Ενομήσιμες επενδύσεις								
1. Γήραδα - Οικόπεδα	359.679.557,54	0,00	359.679.557,54	358.444.559,86	0,00	358.444.559,86	358.444.559,86	
1α. Πλατείες-Πάρκοι-Παιδοπότι κοινής χρήσης	23.566.332,21	0,00	23.566.332,21	22.045.378,93	0,00	22.045.378,93	22.045.378,93	
1β. Οδοί-Οδοστρώματα κοινής χρήσης	4.885.609,47	0,00	4.885.609,47	171.789,30	0,00	171.789,30	171.789,30	
1γ. Πεζοδρόμια κοινής χρήσης	12.641.412,72	0,00	12.641.412,72	6.318.748,14	0,00	6.318.748,14	6.318.748,14	
3. Κτίρια & Τεχνικά Έργα	75.524.975,54	18.437.836,09	57.087.139,45	57.503.576,52	14.069.223,18	43.434.353,34	43.434.353,34	
3β. Εγκαταστάσεις ηλεκτρομαγνητικού κοινής χρήσης	11.290.961,32	2.306.910,22	8.984.051,10	11.354.468,73	1.785.002,75	9.569.465,98	9.569.465,98	
3γ. Λοιπές μόνιμες εγκαταστάσεις κοινής χρήσης	10.762.462,83	297.887,40	10.464.575,43	10.553.536,48	139.412,77	10.414.123,71	10.414.123,71	
4. Μηχανήματα-τεχνικές συσκευές & λοιπές μηχ.εξοπλισμός	15.775.780,18	3.945.102,39	11.830.677,79	7.598.507,74	3.009.207,33	4.549.300,41	4.549.300,41	
5. Μεταφορικά μέσα	36.224.083,83	20.896.272,22	15.327.811,61	24.340.782,41	16.076.705,69	8.264.056,72	8.264.056,72	
6. Επιπλα και λοιπές εξοπλισμός	5.139.786,48	3.637.552,72	1.502.233,76	4.137.102,45	2.815.547,78	1.321.554,67	1.321.554,67	
7. Ακινήτοποιησες υπό επίλυση	59.007.277,73	0,00	59.007.277,73	13.104.752,36	0,00	13.104.752,36	13.104.752,36	
Σύνολο ακινήτων (ΓΙ)	614.498.239,85	49.523.561,04	564.974.678,81	515.533.182,32	37.895.099,50	477.638.083,42	477.638.083,42	
ΙΙΙ. Τίτλοι πάσης επένδυσης & άλλες μακροπρόθεσμες χρηματοοικονομικές απαιτήσεις								
1. Τίτλοι Πόσης επένδυσης		8.547.399,33			8.499.388,33			
Μείζον: Οφειλόμενες δόσεις		140.952,81			840.932,81			
Μείζον: Προβλέψεις υποτίμησης		228.500,87	8.177.945,65		228.500,87	7.389.904,65	11.959.684,87	
2. Λοιπές μακροπρόθεσμες απαιτήσεις								
							10.349.589,52	
Σύνολο Παγίου Ενεργητικού (ΓΙ+ΓΙΙ)			8.177.945,65				496.987.672,94	
			18.181.048,89				515.137.722,83	
Α. ΚΥΚΛΟΦΟΡΟΥΝ ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟ								
Ι. Αποθέματα								
1. Υλικά κατασκευής & εγκαυτής τεχνικών έργων								
Αναλώσιμα υλικά -ανταλλακτικά			9.811.226,21			10.236.801,30		
ΙΙ. Αποτήσεις								
1. Αποτήσεις από πώληση αγαθών & υπηρεσιών	125.083.785,96		65.332.788,26	122.410.012,82		62.859.033,12		
Μείζον: Προβλέψεις	99.750.979,70		2.640.177,80	99.750.979,70		2.510.001,09		
3. Δασυμενίμα λογ/οί καταθέσεων								
4. Επισκευές-επίδοκι πελάτες & χρεώστες	7.883.350,63		7.336.757,16	7.883.350,62		7.336.757,15		
Μείζον: Προβλέψεις	546.593,47		4.231.608,56	546.593,47		535.705,01		
5. Χρεώστες διάφοροι			8.379.224,49			4.472.379,97		
6. Λογ/οί διαχειρίσεως προκαταβολών & πιστώσεων								
ΙΙΙ. Χρεώματα								
1. Μεταγες	5.012.857,65		5.012.857,65	5.012.857,65		5.012.857,65		
Μείζον: Προβλέψεις	1.570.166,43		1.570.166,43	3.370.409,49		1.540.448,16		
ΙV. Δοθήματα								
1. Ταμείο			412.039,46			301.697,63		
3. Κατοβίσις άμυνας και προαμύλιος			46.872.320,17			135.866.673,35		
			47.384.359,63			136.168.370,98		
Σύνολο κυκλοφορούντος ενεργητικού (ΔΙ+ΔΙΙ+ΔΙΙΙ+ΔΙV)			148.459.531,92			298.245.973,78		
Β. ΜΕΤΑΒΑΤΙΚΟΙ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟΥ								
1. Έσοδα επομένων χρήσεων		0,00			0,00		0,00	
2. Έσοδα χρήσεως εισπρακτά		39.478.945,78			31.680.461,71		17.173.926,89	
		39.478.945,78			31.680.461,71		17.173.926,89	
ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟΥ (Β+Γ+Δ+Ε)			773.989.998,16			754.813.718,88		
ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ ΤΑΣΕΩΣ ΧΡΕΪΣΤΙΚΟΥ								
2. Χρεωστικοί λογ/οί Εγγυητικών Επιστολών						29.450.000,00	29.450.000,00	
						29.450.000,00	29.450.000,00	

ΠΑΘΗΤΙΚΟ	Ποσό κλειόμενης χρήσης 2004		Ποσό προηγούμενης χρήσης 2003	
	Ποσό κλειόμενης χρήσης 2004	Ποσό προηγούμενης χρήσης 2003	Ποσό κλειόμενης χρήσης 2004	Ποσό προηγούμενης χρήσης 2003
Α. ΞΕΛΑ ΚΕΦΑΛΑΙΑ				
Ι. Κεφάλαιο	379.307.996,15	379.307.996,15	379.307.996,15	379.307.996,15
ΙΙ. Διαφορές αναπροβ/γής-Επιμ/σης επενδύσεων				
2. Διαφορές από αναπροβ/γή αξίας λοιπών περιουσιών	5.605.134,60	0,00		
4. Επιχορηγήσεις επενδύσεων	46.705.273,33	26.286.109,86		
	52.310.407,93	26.286.109,86		
ΙΙΙ. Αποθεματικά Κεφάλαια				
3. Ειδικά αποθεματικά	129.768,30	129.768,30		
	129.768,30	129.768,30		
Κ. Αποθελώματα εις νόμο				
1. Υπόλοιπα πλανασμάτων εις νόμο	59.777.181,75	57.265.719,86		
	59.777.181,75	57.265.719,86		
Σύνολο ίδιων κεφαλαίων (ΑΙ+ΑΙΙ+ΑΙΙΙ+ΑΙV)	498.821.454,13	462.999.594,17		
Β. ΠΡΟΒΛΕΨΕΙΣ ΓΙΑ ΚΙΝΔΥΝΟΥΣ & ΞΕΛΑ				
1. Προβλέψεις για απόμειψση προσωπικού	6.775.725,60	6.775.725,60		
2. Λοιπές προβλέψεις	5.641.083,89	5.641.083,89		
	12.416.809,49	12.416.809,49		
Γ. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ				
Ι. Μακροπρόθεσμες Υποχρεώσεις				
2. Δάνεια τραπεζών	180.025.266,29	180.028.839,40		
4. Λοιπές μακροπρόθεσμες υποχρεώσεις	7.604.980,05	30.554.698,59		
	187.630.246,34	210.583.538,00		
ΙΙ. Βραχυπρόθεσμες Υποχρεώσεις				
1. Προμηθειές	28.832.034,17	5.203.449,42		
5. Υποχρεώσεις από φόρους & τέλη	2.779.556,42	2.894.781,23		
6. Ασφαλιστικά Οργανισμοί	6.835.602,38	6.022.320,93		
7. Μακροπρόθεσμες Υποχρεώσεις πληρωτέες στην ελάσηνη χρήση	0,01	21.383.001,69		
8. Πιστωτές διάφοροι	33.297.844,48	16.140.702,77		
	71.745.037,46	51.648.256,04		
Σύνολο υποχρεώσεων (ΓΙ+ΓΙΙ)	259.375.283,80	272.231.794,53		
Α. ΜΕΤΑΒΑΤΙΚΟΙ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ ΠΑΘΗΤΙΚΟΥ				
1. Έσοδα επομένων χρήσεων		0,00		0,00
2. Έσοδα χρήσεως δουλευμένα		11.191.447,74		17.173.926,89
		11.191.447,74		17.173.926,89
ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ ΠΑΘΗΤΙΚΟΥ (Α+Β+Γ+Δ)	773.989.998,16	754.813.718,88		
ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ ΤΑΣΕΩΣ ΠΙΣΤΩΤΙΚΟΥ				
2. Πιστωτικοί λογ/οί Εγγυητικών Επιστολών			29.450.000,00	29.450.000,00
			29.450.000,00	29.450.000,00

1) Σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 20-27 του Ν. 2085/02 και της ΠΟΛ 1127/06-12-2004 ο Δήμος πρόβει σε αναπροσαρμογή της αξίας των ακινήτων της 31-12-04. Ο διαφοράς από την αναπροσαρμογή ανήλθαν στο ποσό των 6.805.134,60 Ευρώ.
2) Για σημαντικό μέρος της περιουσίας του Δήμου υφίστανται περιορισμοί από την Νομοθεσία, ως προς την ελεύθερη χρησιμοποίηση του ανταλλάγματος που θα ληφθεί από την πιθανή διάθεσή τους

ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΩΝ ΧΡΗΣΕΩΣ
31ης ΔΕΚΕΜΒΡΙΟΥ 2004 (1 ΙΑΝΟΥΑΡΙΟΥ - 31 ΔΕΚΕΜΒΡΙΟΥ 2004)

ΠΙΝΑΚΑΣ ΔΙΑΦΟΡΕΩΣ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΩΝ

	Ποσό κλεισίσεως χρήσεως 2004		Ποσό προαναμένεται χρήσεως 2005			Ποσό κλεισίσεως χρήσεως 2004	Ποσό προαν. χρήσεως 2005
Ε. Αποτελέσματα εκμεταλλεύσεως							
1. Έσοδα από πώληση αγαθών & υπηρεσιών	158.294.077,36		163.564.798,64				
2. Έσοδα από φόρους, εισφορές-πρόστιμα-προσαυξήσεις	33.118.838,20		40.131.068,35				
3. Τακτικές επιχορηγήσεις από κρατικό προϋπολογισμό	89.110.902,46	290.523.818,02	75.714.032,83	279.409.899,82	Καθαρά αποτελέσματα (πλεόνασμα) χρήσεως	13.874.252,99	2.906.842,42
Μείον : Κόστος πωλήσεων αγαθών & υπηρεσιών		236.810.900,77		201.608.431,36	Υπόλοιπα αποτελεσμάτων προηγ. χρήσεων	57.265.713,86	87.250.061,73
Μικτό αποτέλεσμα (πλεόνασμα) εκμεταλλεύσεως		53.712.917,25		77.801.468,44	Μείον:		
Πλέον : Άλλα έσοδα εκμεταλλεύσεως		33.771.468,23		8.686.703,93	Πρόβλεψη για αποζημίωση προσωπικού	0,00	5.790.725,63
Εύνοια		87.484.385,48		86.488.172,39	Πρόβλεψη για ελαφρώς απαιτήσιες	0,00	24.100.484,68
Μείον : 1. Έξοδα διοικητικής λειτουργίας	87.207.581,60		80.234.471,50		Πρόβλεψη για υποτήρηση αποθεμάτων	0,00	3.000.000,00
3. Έξοδα λειτουργίας δημοσίων σχέσεων	0,00	87.207.581,60	0,00	80.234.471,50	Τόκοι δανείων καταστ. περιόδου	3.070.639,90	0,00
Μερικά αποτελέσματα (επέρη ή ζημιές) εκμεταλλεύσεως		276.883,88		6.253.700,89	Δελόνες ενοικίων & συντ. Παγίων	9.292.144,80	0,00
Πλέον : 4. Πιστωτικοί τόκοι και συναφή έσοδα	4.991.262,29	4.991.262,29	1.173.222,28	1.173.222,28	Εύνοια	58.777.181,75	87.265.713,86
Μείον :							
2. Προβλέψεις υποτήσεως τίτλων χρεογράφων	0,00		0,00				
4. Χρεωστικοί τόκοι & συναφή έξοδα	17.185,27	17.185,27	4.201.602,78	4.201.602,78			
Ολικά αποτελέσματα (πλεόνασμα) εκμεταλλεύσεως		3.250.880,80		3.225.320,39	Η διάθεση του πλεονάσματος γίνεται ως εξής :		
					Υπόλοιπα πλεονάσματος εις νέον	58.777.181,75	87.265.713,86
ΣΣ. ΠΛΕΟΝ (ή μείον) : Έκτακτα αποτελέσματα							
1. Έκτακτα και ανόργανα έσοδα	0,00		5.081.853,52				
3. Έσοδα προηγούμενων χρήσεων	22.294.345,27	22.294.345,27	17.730.707,72	22.812.561,24			
Μείον							
1. Έκτακτα και ανόργανα έξοδα	23,39		23.338,23				
1. Έκτακτες ζημιές	4.326.931,68		14.962.370,20				
3. Έξοδα προηγούμενων χρήσεων	9.344.018,51	13.670.973,58	8.623.371,89	8.145.330,28			
Οργανικά & έκτακτα αποτελέσματα (πλεόνασμα) ΜΕΙΟΝ :		13.874.252,99		2.906.842,42			
Μείον :							
Σύνολο αποσβέσεων παγίων στοιχείων	10.302.446,23		10.284.308,28				
Μείον : Οι από αυτές ενσωματωμένες στο λειτουργικό κόστος	10.302.446,23	0,00	10.284.308,28	0,00			
ΚΑΘΑΡΑ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ (Πλεόνασμα) ΧΡΗΣΕΩΣ		13.874.252,99		3.225.320,39			

Αθήνα, 30 Απριλίου 2005

Η ΔΗΜΑΡΧΟΣ

ΝΤΟΡΑ ΜΠΑΚΟΓΙΑΝΝΗ
ΑΔΤ/ Σ 206347

Ο ΑΝΤΙΔΗΜΑΡΧΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

Ο ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠ. (ΤΑΜΙΑΧΕΙ) ΛΟΓΙΣΤΗΣ - ΦΟΡ/ΚΟΣ Α' ΤΑΞΗΣ

Ο ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟΥ ΛΟΓΙΣΤΗΣ - ΦΟΡ/ΚΟΣ Α' ΤΑΞΗΣ

ΒΕΒΑΔΡΟΣ ΕΚΥΛΑΚΑΙΩΣ
ΑΔΤ / Σ 041541

ΣΠΥΡΙΔΩΝ Π. ΧΑΜΑΚΙΩΤΗΣ
ΑΔΤ / Ν 259444

ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΥ Ε. ΓΕΩΡΓΙΟΣ
ΑΔΤ/ Σ 098330



ΛΕΙΤΑΣΙΑ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΩΝ ΧΡΗΣΕΩΣ
31ης ΔΕΚΕΜΒΡΙΟΥ 2004 (1 ΙΑΝΟΥΑΡΙΟΥ - 31 ΔΕΚΕΜΒΡΙΟΥ 2004)

	Ποσά κλειόμενης χρήσεως 2004		Ποσά προηγούμενης χρήσεως 2003	
I. Αποτελέσματα εκμεταλλεύσεως				
1. Έσοδα από πώληση αγαθών & υπηρεσιών	168.294.077,36		163.564.798,64	
2. Έσοδα από φόρους-επιφορές-πρόστιμα-προσαυξήσεις	33.118.838,20		40.131.068,35	
3. Τακτικές επιχορηγήσεις από κρατικό προϋπολογισμό	89.110.902,46	290.523.818,02	75.714.032,83	279.409.899,82
Μείον : Κόστος πωλήσεων αγαθών & υπηρεσιών		236.810.900,77		201.608.431,36
Μικτά αποτελέσματα (πλεόνασμα) εκμεταλλεύσεως		53.712.917,25		77.801.468,46
ΠΛΕΟΝ : Άλλα έσοδα εκμεταλλεύσεως		33.771.468,23		8.686.703,93
Σύνολο		87.484.385,48		86.488.172,39
Μείον : 1. Έξοδα διοικητικής λειτουργίας	87.207.581,60		80.234.471,50	
3. Έξοδα λειτουργίας δημοσίων σχέσεων	0,00	87.207.581,60	0,00	80.234.471,50
Μερικά αποτελέσματα (κέρδη ή ζημιές) εκμεταλλεύσεως		276.803,88		6.253.700,89
ΠΛΕΟΝ : 4. Ποσιτική τόκοι και συναφή έσοδα	4.991.262,29		1.173.222,28	1.173.222,28
Μείον :				
2. Προβλέψεις υποτιμήσεως τίτλων χρεογράφων	0,00		0,00	
4. Χρεωστικοί τόκοι & συναφή έξοδα	17.185,27	17.185,27	4.201.602,78	4.201.602,78
Ολικό αποτέλεσμα (πλεόνασμα) εκμεταλλεύσεως		5.250.880,90		3.225.320,39
II. ΠΛΕΟΝ (ή μείον) : Έκτακτα αποτελέσματα				
1. Έκτακτα και ανόργανα έσοδα	0,00		5.081.853,52	
3. Έσοδα πραγματοποιημένων χρήσεων	22.294.345,27	22.294.345,27	17.730.707,72	22.812.561,24
Μείον :				
1. Έκτακτα και ανόργανα έξοδα	23,39		23.338,23	
1. Έκτακτες ζημιές	4.326.931,68		14.962.370,20	
3. Έξοδα πραγματοποιημένων χρήσεων	9.344.018,51	13.670.973,58	8.145.330,78	23.131.039,21
Οργανικά & έκτακτα αποτελέσματα (πλεόνασμα)		13.874.252,59		-318.477,97
ΜΕΙΟΝ :				
Σύνολο αποσβέσεων παγίων στοιχείων	10.302.446,23		10.284.308,28	
Μείον : Οι από αυτές ενσωματωμένες στο λειτουργικό κόστος	10.302.446,23	0,00	10.284.308,28	0,00
ΚΑΘΑΡΑ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ (Πλεόνασμα) ΧΡΗΣΕΩΣ		13.874.252,59		2.906.842,42



ΠΙΝΑΚΑΣ ΔΙΑΘΕΣΕΩΣ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΩΝ

31ης ΔΕΚΕΜΒΡΙΟΥ 2004 (1 ΙΑΝΟΥΑΡΙΟΥ - 31 ΔΕΚΕΜΒΡΙΟΥ 2004)

	<u>Ποσό κλειόμενης</u> <u>χρήσεως 2004</u>	<u>Ποσό προηγ.</u> <u>χρήσεως 2003</u>
Καθαρά αποτελέσματα (πλεόνασμα) χρήσεως	13.874.252,59	2.906.842,42
Υπόλοιπο αποτελεσμάτων προηγ. χρήσεων	57.265.713,86	87.250.061,73
Μείον:		
Πρόβλεψη για αποζημίωση προσωπικού	0,00	5.790.725,63
Πρόβλεψη για επισφαλείς απαιτήσεις	0,00	24.100.464,66
Πρόβλεψη για υποτίμηση αποθεμάτων	0,00	3.000.000,00
Τόκοι δανείων κατασκ. περιόδου	3.070.639,90	0,00
Δαπάνες επισκευών & συντ. Παγίων	9.292.144,80	0,00
Σύνολο	58.777.181,75	57.265.713,86
Η διάθεση του πλεονάσματος γίνεται ως εξής :		
Υπόλοιπο πλεονάσματος εις νέον	58.777.181,75	57.265.713,86

5. ΠΙΝΑΚΑΣ ΜΕΤΑΒΟΛΩΝ ΠΑΓΙΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΧΡΗΣΗΣ 2005

ΚΩΔ	ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΣ	ΑΞΙΑ ΚΤΗΣΗΣ				ΑΠΟΣΒΕΣΕΙΣ					
		ΑΞΙΑ ΚΤΗΣΗΣ	ΠΡΟΣΘΗΚΕΣ	ΜΕΙΩΣΕΙΣ	ΜΕΤΑΦΟΡΕΣ	ΑΞΙΑ ΚΤΗΣΗΣ	ΑΠΟΣΒ/ΝΤΑ	ΑΠΟΣΒΕΣΕΙΣ	ΜΕΙΩΣΕΙΣ	ΣΥΝΟΛΟ	ΑΝΑΠΟΣΒΕΣΤΗ
ΛΟΓ.	ΓΕΝΙΚΗΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ	31/12/2004	1/1/05- 31/12/05	1/1/05- 31/12/05		31/12/2005	31.12.2004	1/1-05- 31/12/05	ΑΠΟΣΒΕΣΕΩΝ	ΑΠΟΣΒΕΣΕΩΝ	ΑΞΙΑ 31.12.2005
10	Γήπεδα - Οικόπεδα	359.679.557,54	1.300.000,00			360.979.557,54					360.979.557,54
11	Κτίρια & Τεχνικά Έργα	75.524.975,55	492.893,60		16.019.275,39	92.037.144,54	18.437.836,09	3.806.358,02		22.244.194,11	69.792.950,43
12	Μηχανήματα _ Τεχν. Εγκατ. & λοιπός μηχαν. Εξοπλ.	15.775.780,18	172.300,46		3.021,00	15.951.101,64	3.945.102,39	2.587.916,72		6.533.019,11	9.418.082,53
13	Μεταφορικά μέσα	36.224.083,83	510.187,52			36.734.271,35	20.898.272,22	4.894.425,81		25.792.698,03	10.941.573,32
14	Επιπλα & λοιπός εξοπλισμός	5.139.786,48	1.380.470,34			6.520.256,82	3.637.552,72	679.475,87		4.317.028,59	2.203.228,23
15	Ακίνητοποιήσεις υπό εκτέλεση	59.007.277,74	23.845.814,17		-81.647.858,36	1.205.233,55				0,00	1.205.233,55
17	Πάγιες Μόνιμες Εγκαταστάσεις Κοινής χρήσης	63.146.778,55			63.993.534,97	127.140.313,52	2.604.797,62	18.420.414,97		21.025.212,59	106.115.100,93
	ΣΥΝΟΛΟ ΕΝΙΣΩΜΑΤΩΝ ΑΚΙΝΗΤΟΠΟΙΗΣΕΩΝ	614.498.239,87	27.701.666,09	0,00	-1.632.027,00	640.567.878,96	49.523.561,04	30.388.591,39	0,00	79.912.152,43	560.655.726,53

ΠΙΝΑΚΑΣ ΜΕΤΑΒΟΛΩΝ ΕΞΟΔΩΝ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΣ ΧΡΗΣΗΣ 2005

ΚΩΔ	ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΣ	ΑΞΙΑ ΚΤΗΣΗΣ				ΑΠΟΣΒΕΣΕΙΣ					
		ΑΞΙΑ ΚΤΗΣΗΣ	ΠΡΟΣΘΗΚΕΣ	ΜΕΙΩΣΕΙΣ	ΜΕΤΑΦΟΡΕΣ	ΑΞΙΑ ΚΤΗΣΗΣ	ΑΠΟΣΒ/ΝΤΑ	ΑΠΟΣΒΕΣΕΙΣ	ΜΕΙΩΣΕΙΣ	ΣΥΝΟΛΟ	ΑΝΑΠΟΣΒΕΣΤΗ
ΛΟΓ.	ΓΕΝΙΚΗΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ	31/12/2004	1/1/05- 31/12/05	1/1/05- 31/12/05		31/12/2005	31.12.2004	1/1-05- 31/12/05	ΑΠΟΣΒΕΣΕΩΝ	ΑΠΟΣΒΕΣΕΩΝ	ΑΞΙΑ 31.12.2005
16	Έξοδα εγκαταστάσεως	4.824.378,65	5.230.665,85		1.632.027,00	11.687.071,50	377.907,79	1.637.398,23		2.015.306,02	9.671.765,48

«ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ-ΠΗΓΕΣ»

- ❖ ΥΠ.ΕΣ.Δ.Δ.Α,ΟΜΑΔΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΕΡΓΟΥ,2000,Οδηγος για την βήμα-βήμα εφαρμογή του Διπλογραφικού Συστήματος στους Δήμους.
- ❖ ΥΠ.ΕΣ.Δ.Δ.Α & ΕΔΕΧΥ Α.Ε,2000 Πρόγραμμα κατάρτισης στο Διπλογραφικό, “Γνώση για την Ανάπτυξη”,Αθήνα.
- ❖ Υπ.Εσωτερικών Δ.Δ.&Α - Ε.Δ.Ε.Χ.Υ,2001,“Διαδικασίες Εφαρμογής του Λογιστικού των ΟΤΑ”,Αθήνα.
- ❖ Υπ.Εσωτερικών Δ.Δ.&Α - Ε.Δ.Ε.Χ.Υ,2002,“Εισαγωγή στο Διπλογραφικό Λογιστικό Σύστημα και στο Κλαδικό Λογιστικό Σχέδιο των ΟΤΑ”,Αθήνα.
- ❖ ΚΑΡΑΓΙΛΑΝΗΣ Σ.,2002, “Το Οικονομικό Διαχειριστικό Λογιστικό Σύστημα των Δήμων.Εφαρμογή της Διπλογραφικής Μεθόδου”,Εκδόσεις Καραναστιάση Γ.Μ ,Αθήνα.
- ❖ Δ.Α.Ε.Μ(Δήμος Αθηναίων Επιχείρηση Μηχανογράφησης)
- ❖ ΔΗΜΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ

ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ

- ☞ <http://www.cityofathens.gr>
- ☞ <http://www.eetaa.gr>
- ☞ <http://www.ypes.gr>
- ☞ <http://www.edexy.gr>