



ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ
ΙΔΡΥΜΑ ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ

ΣΧΟΛΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ

ΤΜΗΜΑ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

ΠΤΥΧΙΑΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ

**«Η ΜΕΤΑΒΑΣΗ ΑΠΟ ΤΟ ΑΠΛΟΓΡΑΦΙΚΟ
ΣΥΣΤΗΜΑ ΤΩΝ Ο.Τ.Α. ΣΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΟΥ
ΔΙΠΛΟΓΡΑΦΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ
Η ΠΕΡΙΠΤΩΣΗ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΚΑΛΛΙΘΕΑΣ.»**

**ΣΠΟΥΔΑΣΤΕΣ: ΓΕΩΡΓΑΚΟΠΟΥΛΟΥ ΕΛΕΝΗ
ΛΑΓΙΟΣ ΔΗΜΗΤΡΗΣ**

ΕΠΙΒΛΕΠΟΥΣΑ ΚΑΘΗΓΗΤΡΙΑ: ΣΤΑΥΡΟΠΟΥΛΟΥ ΜΑΡΙΑ

ΚΑΛΑΜΑΤΑ, 2010

ΕΥΧΑΡΙΣΤΙΕΣ

Θα θέλαμε να ευχαριστήσουμε την καθηγήτριά μας Σταυροπούλου Μαρία όπως και τους υπαλλήλους του Δήμου Καλλιθέας για την πολύτιμη βοήθειά τους στην διεκπεραίωση της εργασίας μας.

ΠΕΡΙΛΗΨΗ	4
ΕΙΣΑΓΩΓΗ	5
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1	6
ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΕΠΙΣΤΗΜΗ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟ ΟΤΑ – ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ.6	
1.1 ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΕΠΙΣΤΗΜΗ.....	6
1.1.1 ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΣΤΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΕΠΙΣΤΗΜΗ.....	6
1.1.2 ΜΟΡΦΕΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΕΠΙΣΤΗΜΗΣ	9
1.2.1 ΙΣΤΟΡΙΚΗ ΑΝΑΔΡΟΜΗ.....	13
1.2.2 ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ, ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΚΑΙ ΝΟΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΤΩΝ Ο.Τ.Α.....	15
1.3 Ο ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΤΩΝ Ο.Τ.Α.	16
1.3.1 ΕΙΣΑΓΩΓΗ.....	16
1.3.2 Η ΕΝΝΟΙΑ ΤΟΥ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ.....	16
1.3.3 ΣΗΜΑΣΙΑ ΤΟΥ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ	16
1.3.4 ΛΟΓΙΣΤΙΚΟ ΤΩΝ ΟΤΑ ΚΑΙ Η ΣΗΜΑΣΙΑ ΤΟΥ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ	17
1.3.5 Ο ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΩΣ ΕΡΓΑΛΕΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ – Η ΥΠΑΡΧΟΥΣΑ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ	18
1.3.6 Το ΙΣΧΥΟΝ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΤΙΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ ..	19
1.3.7 ΑΡΧΕΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ ΤΟΥ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΣΤΟΝ ΔΗΜΟΣΙΟ ΤΟΜΕΑ ΚΑΙ ΤΟΥΣ ΟΤΑ.....	20
1.3.8 Ο ΝΕΟΣ ΤΥΠΟΣ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ	23
1.3.9 Τα ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ ΤΟΥ ΝΕΟΥ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ, Η ΚΑΤΑΤΑΞΗ ΤΟΥ ΑΝΑΛΟΓΑ ΜΕ ΤΟ ΒΙΔΟΣ, ΤΗΝ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ, ΤΗ ΜΕΘΟΔΟ ΣΥΝΤΑΞΗΣ	23
1.3.10 Η ΔΟΜΗ ΤΟΥ ΝΕΟΥ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ	25
1.3.11 ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΤΟΥ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ.....	26
1.3.12 ΣΥΝΤΑΞΗ, ΨΗΦΙΣΗ ΚΑΙ ΕΛΕΓΧΟΣ ΤΟΥ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ	27
1.3.13 ΈΝΑΡΞΗ – ΠΑΡΑΤΑΞΗ – ΛΗΞΗ ΙΣΧΥΟΣ ΚΑΙ ΑΝΑΜΟΡΦΩΣΗ ΤΟΥ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ	28
1.3.14 ΔΙΑΚΡΙΞΗ ΤΩΝ ΔΑΠΑΝΩΝ ΚΑΤΑ ΤΗΝ ΣΥΝΤΑΞΗ ΤΟΥ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ...	30
1.3.15 ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΔΙΑΘΕΣΗΣ ΠΙΣΤΩΣΕΩΝ ΤΟΥ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ	30
1.3.16 ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΤΟΥ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ	33
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2	35
ΤΟ ΕΓΛΣ ΚΑΙ Η ΔΙΠΛΟΓΡΑΦΙΚΗ ΜΕΘΟΔΟΣ	35

2.1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ.....	35
2.2 Η ΑΝΑΓΚΑΙΟΤΗΤΑ ΤΗΣ ΔΙΠΛΟΓΡΑΦΙΚΗΣ ΜΕΘΟΔΟΥ.....	38
2.3 Η ΑΝΑΓΚΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗΣ – ΟΙ ΑΔΥΝΑΜΙΕΣ ΤΗΣ ΑΠΛΟΓΡΑΦΙΚΗΣ ΜΕΘΟΔΟΥ – ΤΑ ΠΛΕΟΝΕΚΤΗΜΑΤΑ ΤΟΥ ΔΙΠΛΟΓΡΑΦΙΚΟΥ.....	39
2.4 ΒΙΒΛΙΑ ΚΑΙ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΩΝ ΟΤΑ.....	42
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3.....	50
ΣΥΣΧΕΤΙΣΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ ΟΤΑ - ΔΙΠΛΟΓΡΑΦΙΚΟΥ.....	50
3.1 ΕΙΣΑΓΩΓΗ.....	50
3.2 ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΜΕΤΑΒΑΣΗΣ ΣΤΟ ΔΙΠΛΟΓΡΑΦΙΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ.....	50
3.3 ΟΙ ΠΑΡΑΓΟΝΤΕΣ ΠΟΥ ΕΠΙΔΡΟΥΝ ΣΤΗΝ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΜΕΤΑΒΑΣΗΣ ΑΠΟ ΤΟ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟ ΤΩΝ Ο.Τ.Α. ΣΤΗ ΔΙΠΛΟΓΡΑΦΙΚΗ ΜΕΘΟΔΟ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ.....	53
3.4 ΚΩΔΙΚΟΠΟΙΗΣΗ ΤΩΝ ΔΙΑΦΟΡΩΝ ΜΕΤΑΞΥ ΤΟΥ ΑΠΛΟΓΡΑΦΙΚΟΥ ΚΑΙ ΤΗΣ ΔΙΠΛΟΓΡΑΦΙΚΗΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΜΕΘΟΔΟΥ.....	54
3.5 Ο ΑΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΤΩΝ Ο.Τ.Α.	57
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4.....	63
ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΔΙΠΛΟΓΡΑΦΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ ΤΩΝ ΟΤΑ.....	63
4.1 ΓΙΑΤΙ ΕΙΝΑΙ ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΗ Η ΑΠΟΓΡΑΦΗ ΕΝΑΡΞΗΣ ΚΑΤΑ ΤΗΝ ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΝΑΡΞΗΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΗΣ ΔΙΠΛΟΓΡΑΦΙΚΗΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΜΕΘΟΔΟΥ.....	63
4.2 ΑΠΟΓΡΑΦΗ ΚΑΙ Η ΑΠΟΤΙΜΗΣΗ ΤΩΝ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΚΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΤΩΝ Ο.Τ.Α. ΚΑΤΑ ΤΗΝ ΕΝΑΡΞΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΟΥ ΔΙΠΛΟΓΡΑΦΙΚΟΥ.....	64
4.3 ΑΠΟΓΡΑΦΗ – ΑΠΟΤΙΜΗΣΗ ΤΗΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ ΤΩΝ Ο.Τ.Α. ΚΑΙ Π.Δ. 315/99	66
4.4 ΑΠΟΓΡΑΦΗ ΚΑΙ ΑΠΟΤΙΜΗΣΗ ΠΑΓΙΩΝ.....	69
4.5 ΝΟΜΙΚΑ ΘΕΜΑΤΑ ΚΑΤΑ ΤΗΝ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΤΗΣ ΑΠΟΓΡΑΦΗΣ.....	71
4.6 ΑΠΟΓΡΑΦΗ ΚΑΙ ΑΠΟΤΙΜΗΣΗ ΛΟΙΠΩΝ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΚΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ.....	72
4.6.1 Η ΑΠΟΤΙΜΗΣΗ ΤΩΝ ΑΠΟΘΕΜΑΤΩΝ.....	73
4.6.2 ΑΠΟΓΡΑΦΗ – ΑΠΟΤΙΜΗΣΗ ΣΥΜΜΕΤΟΧΩΝ – ΕΓΓΥΗΣΕΩΝ.....	74
4.6.3 ΑΠΟΓΡΑΦΗ – ΑΠΟΤΙΜΗΣΗ ΑΠΑΙΤΗΣΕΩΝ.....	74
4.6.4 ΑΠΟΓΡΑΦΗ ΚΑΙ ΑΠΟΤΙΜΗΣΗ ΤΩΝ ΧΡΗΜΑΤΙΚΩΝ ΔΙΑΘΕΣΙΜΩΝ.....	75
4.6.5 ΑΠΟΓΡΑΦΗ ΚΑΙ ΑΠΟΤΙΜΗΣΗ ΤΩΝ ΧΡΕΟΓΡΑΦΩΝ.....	75
4.6.6 ΑΠΟΓΡΑΦΗ – ΑΠΟΤΙΜΗΣΗ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ.....	77
4.6.7 ΠΡΟΣΔΙΟΡΙΣΜΟΣ ΤΗΣ ΚΑΘΑΡΗΣ ΘΕΣΗΣ – ΚΕΦΑΛΑΙΟΥ.....	79
4.7 ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΤΩΝ ΕΙΔΙΚΩΝ ΘΕΜΑΤΩΝ ΠΟΥ ΠΡΟΚΥΠΤΟΥΝ ΚΑΤΑ ΤΗΝ ΑΠΟΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ.....	79

4.7.1 ΈΝΝΟΙΑ ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΩΝ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΚΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΑΠΟΓΡΑΦΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟΤΙΜΗΣΗΣ ΤΟΥΣ.....	80
4.7.2 ΛΟΙΠΑ ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ ΤΗΝ ΑΠΟΓΡΑΦΗ ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΩΝ ΧΩΡΩΝ.....	84
4.7.3 ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΑ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗΣ ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΥ ΧΩΡΟΥ	84
4.7.4 ΑΠΟΓΡΑΦΗ ΠΑΓΙΩΝ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΚΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΠΟΥ ΕΧΟΥΝ ΠΑΡΑΧΩΡΗΘΕΙ ΣΕ ΛΟΙΠΑ Ν.Π.Δ.Δ. ΚΑΙ ΔΙΑΔΗΜΟΤΙΚΕΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ	85
4.7.5 ΈΝΝΟΙΑ ΤΩΝ ΚΟΙΝΩΦΕΛΩΝ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΚΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΑΠΟΓΡΑΦΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟΤΙΜΗΣΗΣ ΤΟΥΣ.....	85
4.8 ΑΚΙΝΗΤΑ ΤΡΙΤΩΝ	86
4.9 ΑΠΟΓΡΑΦΗ ΚΑΙ ΑΠΟΤΙΜΗΣΗ ΤΩΝ ΣΧΟΛΕΙΩΝ – ΣΧΟΛΙΚΗΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ	86
4.10 ΕΠΙΧΟΡΗΓΟΥΜΕΝΑ ΑΚΙΝΗΤΑ ΚΑΙ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ	88
4.11 ΑΠΟΓΡΑΦΗ ΑΚΙΝΗΤΩΝ ΠΟΥ ΕΜΠΙΠΤΟΥΝ ΣΤΟ ΚΑΘΕΣΤΩΣ ΧΡΗΣΙΚΤΗΣΙΑΣ	88
4.12 ΑΠΟΓΡΑΦΗ ΟΙΚΟΠΕΔΩΝ ΠΟΥ ΠΡΟΚΥΠΤΟΥΝ ΑΠΟ ΕΙΣΦΟΡΑ ΣΕ ΓΗ, ΣΕ ΠΕΡΙΠΤΩΣΗ ΕΠΕΚΤΑΣΕΩΣ ΤΟΥ ΣΧΕΔΙΟΥ ΠΟΛΗΣ (Ν. 1337/83)	89
4.13 ΑΘΛΗΤΙΚΕΣ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ	89
4.14 ΓΕΩΤΡΗΣΕΙΣ	90
4.15 ΚΑΤΕΣΤΡΑΜΜΕΝΑ ΠΑΓΙΑ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ	90
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 5.....	91
ΑΝΑΛΥΣΗ ΕΡΕΥΝΑΣ (ΠΕΡΙΠΤΩΣΗ ΔΗΜΟΥ ΚΑΛΛΙΘΕΑΣ).....	91
5.1 ΈΡΕΥΝΑ	91
5.2 ΑΝΑΛΥΣΗ, ΠΑΡΟΥΣΙΑΣΗ ΚΑΙ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΤΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΤΟΥ ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟΥ.....	92
5.3 ΔΙΑΓΡΑΜΜΑΤΙΚΗ ΑΠΕΙΚΟΝΙΣΗ ΚΑΙ ΕΡΜΗΝΕΙΑ	94
5.4 ΑΝΑΛΥΣΗ ΕΞΕΛΙΞΗΣ ΤΩΝ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΩΝ ΧΡΗΣΕΩΣ	103
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 6.....	107
ΣΥΜΠΕΡΑΣΜΑΤΑ – ΠΡΟΤΑΣΕΙΣ.....	107
ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ	110
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ	111
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 1 ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ.....	111

ΠΕΡΙΛΗΨΗ

Η πρωτοβάθμια τοπική αυτοδιοίκηση αποτελείται από τους Δήμους και τις Κοινότητες. Σήμερα η Ελληνική Επικράτεια συντελείται από 900 Δήμους και 133 Κοινότητες, οι οποίες θεσμοθετήθηκαν με τον Ν. 2539/97 γνωστό και ως «σχέδιο Ι. Καποδίστρια» που δημοσιεύτηκε το 1997, σύμφωνα με τον οποίο έγινε συνένωση κοινοτήτων σε μεγαλύτερους Δήμους με σκοπό τη βελτιστοποίηση της δημόσιας διοίκησης στο επίπεδο της τοπικής αυτοδιοίκησης. Με τον νόμο αυτό προέκυψε η σημερινή διοικητική διαίρεση της Ελλάδας που θα ισχύσει μέχρι τα τέλη του 2010 οπότε και θα αντικατασταθεί από την νέα διοικητική διαίρεση που προβλέπει το «σχέδιο Καλλικράτης». Το σχέδιο ψηφίστηκε από τη βουλή το Μάιο του 2010. Μέρους των διατάξεων του ενεργοποιήθηκε άμεσα με την δημοσίευση του στην εφημερίδα της Κυβερνήσεως στις 7 Ιουνίου 2010 ενώ στην πλήρη μορφή του θα τεθεί σε ισχύ την 1 Ιανουαρίου 2011. Βασικές πτυχές του προγράμματος είναι η μείωση του αριθμού των Δήμων και των νομικών τους προσώπων κατά περίπου 2/3, η αντικατάσταση των 57 νομαρχιών ως δευτεροβάθμιων ΟΤΑ από τις 13 περιφέρειες, οι αλλαγές στον τρόπο χρηματοδότησης, η αύξηση της θητείας των αυτοδιοικητικών οργάνων από 4 σε 5 έτη και η ανάθεση νέων αρμοδιοτήτων σε αυτά.

Σήμερα τα πάντα αλλάζουν κι εμείς είμαστε στην αναζήτηση αποτελεσματικών λύσεων, που θα καταστήσουν τη χώρα μας ισχυρή, απέναντι στις άλλες ευρωπαϊκές χώρες. Μέσα σ' έναν κόσμο που, συνεχώς, μεταβάλλει τις οικονομικές, κοινωνικές και παραγωγικές του δομές, δεν γίνεται οι οργανωτικές παραδοσιακές μορφές να παραμένουν στάσιμες. Εφαρμόζοντας πολιτικές αποκέντρωσης και μία προσπάθεια για να επιτευχθεί η τέλεια οργανωμένη τοπική Αυτοδιοίκηση καλύπτονται οι, ολοένα, αυξανόμενες ανάγκες παροχής υπηρεσιών προς τους πολίτες.

Εισαγωγή

Η παρούσα εργασία έχει στόχο να μελετήσει τη μετάβαση των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης από το απλογραφικό λογιστικό σύστημα στο διπλογραφικό, εξετάζοντας τη μελέτη περίπτωσης του δήμου Καλλιθέας. Αρχικά στο πρώτο κεφάλαιο θα επιχειρηθεί μια εννοιολογική αποσαφήνιση της λογιστικής επιστήμης, παρουσιάζοντας την ιστορική αναδρομή της επιστήμης, το νομικό πλαίσιο του επαγγέλματος, την ανάγκη της λογιστικής εργασίας, τις μορφές της λογιστικής επιστήμης και θα ολοκληρωθεί με τα χαρακτηριστικά και το ρόλο του σύγχρονου λογιστή.

Το δεύτερο κεφάλαιο θα ασχοληθεί με το διπλογραφικό λογιστικό σύστημα, αναλύοντας το ΕΓΛΣ, τις αδυναμίες του απλογραφικού συστήματος, τις διαφορές που εντοπίζονται μεταξύ απλογραφικής και διπλογραφικής λογιστικής μεθόδους και τέλος θα παρουσιάσει τα βιβλία των οικονομικών πράξεων.

Το τρίτο κεφάλαιο θα εξετάσει το οικονομικό κύκλωμα των δήμων, το κλαδικό λογιστικό σχέδιο των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης, την απογραφή και την αποτίμηση των κοινόχρηστων περιουσιακών στοιχείων και τέλος θα καταγράψει τις ειδικές παρακολουθήσεις των λογαριασμών.

Το τέταρτο κεφάλαιο θα προβεί στη συσχέτιση του διπλογραφικού λογιστικού συστήματος με τους ΟΤΑ, περιγράφοντας και αναλύοντας τον τρόπο με τον οποίο επιτυγχάνεται η διαχείριση του προϋπολογισμού, η λογιστική του προϋπολογισμού και τέλος το κλείσιμο του ισολογισμού.

Το πέμπτο και τελευταίο κεφάλαιο εστιάζει στη μελέτη περίπτωσης του δήμου Καλλιθέας, αναλύοντας την οικονομική διεύθυνση του δήμου, το τμήμα εσόδων, τη μηχανογράφηση, το λογιστήριο, την ταμειακή υπηρεσία, το τμήμα προμηθειών, προσωπικού και μηχανογράφησης αλλά και το υποσύστημα των παγίων και των έργων.

Στο τέλος της εργασίας παρατίθενται τα τελικά μας συμπεράσματα.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1

ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΕΠΙΣΤΗΜΗ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟ ΟΤΑ – ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ

1.1 ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΕΠΙΣΤΗΜΗ

1.1.1 Εισαγωγή στη Λογιστική Επιστήμη

Η λογιστική επιστήμη ορίζεται ως ο επιστημονικός κλάδος που ασχολείται με την αναγνώριση, την μέτρηση, την συστηματική καταχώρηση, των λογιστικών πληροφοριών, που αφορούν τις οικονομικές συναλλαγές μιας οικονομικής μονάδας και οργανισμού. Αποσκοπεί στο να βοηθήσει τα ενδιαφερόμενα μέρη να λάβουν επιχειρηματικές αποφάσεις. Είναι η επιστήμη που έχει χαρακτηριστεί ως η γλώσσα του εμπορίου. Είναι η γλώσσα μέσω της οποίας επικοινωνούν οι συγκεντρωθείσες επιχειρηματικές πληροφορίες σε ένα συνεχώς μεταβαλλόμενο και εξελισσόμενο εμπορικό και κοινωνικό περιβάλλον.

Σύμφωνα με το Αμερικανικό Ινστιτούτο Ορκωτών Λογιστών, η λογιστική πληροφορία είναι «το αποτέλεσμα της ανάλυσης και ερμηνείας της τέχνης της καταχώρησης, της συστηματικής ταξινομήσεως και κατατάξεως και της συνοπτικής απόδοσης των συναλλαγών και γεγονότων που μπορούν να εκφραστούν σε χρήμα και έχουν οικονομικό χαρακτήρα, ενώ χρησιμοποιούνται για την λήψη αποφάσεων». Ο Σύλλογος των Αμερικανών Λογιστών έχει ορίσει την λογιστική πληροφορία σαν το «αποτέλεσμα της διαδικασίας αναγνώρισεως, μετρήσεως και επικοινωνίας των οικονομικών πληροφοριών, μέσω του οποίου επιτρέπεται η πλήρη εκτίμηση καταστάσεων και η βέλτιστη λήψη αποφάσεων από αυτούς που την χρησιμοποιούν». Σύμφωνα με τον καθηγητή Δαμασκηνίδη, η λογιστική είναι « η ιδιόρρυθμος τεχνική μέσω της οποίας επιδιώκεται και επιτυγχάνεται η συστηματική ταξινόμηση και καταγραφή των περιουσιακών στοιχείων της επιχειρήσεως και του επενδεδυμένου ιδίου και ξένου κεφαλαίου, η παρακολούθηση των μεταβολών κατά την διάρκεια της χρήσης των στοιχείων του κεφαλαίου και η τελική εξαγωγή και εξακρίβωση του οικονομικού αποτελέσματος ενός οικονομικού οργανισμού». Σύμφωνα με τον καθηγητή Β.

Σαρσέντη, η λογιστική επιστήμη ορίζεται ως «το επιστημονικό γνωσιολογικό σύστημα, με βασικό περιεχόμενο την μεθοδευμένη συγκέντρωση, ταξινόμηση και συγκριτική ανάλυση των οικονομικών μεγεθών και την απεικόνιση της πορείας των οικονομικών μονάδων». Με άλλα λόγια η λογιστική αποτελεί την πηγή συστηματικής ιστορικής πληροφόρησης στην επιχειρηματική δραστηριότητα.

Ο Σύλλογος Αμερικανών Λογιστών έχει ορίσει την λογιστική σαν «την διαδικασία της αναγνώρισεως, μετρήσεως και επικοινωνίας των οικονομικών πληροφοριών, η οποία επιτρέπει την πλήρη εκτίμηση καταστάσεων και την λήψη αποφάσεων από τους χρησιμοποιούντες τις πληροφορίες αυτές».

Η λογιστική αποσκοπεί στην παροχή πληροφοριών που πληρούν τις εξής προϋποθέσεις:

1. έχουν ποσοτικοποιηθεί και εκφραστεί σε χρηματικούς όρους
2. έχουν παραχθεί με την εφαρμογή των γενικά ακολουθημένων λογιστικών αρχών και κανόνων
3. βοηθούν την διοίκηση των επιχειρήσεων στην διαδικασία λήψης οικονομικών αποφάσεων
4. εμφανίζονται και δημοσιοποιούνται με την μορφή των λογιστικών καταστάσεων ή εκθέσεων

Η λογιστική ενδιαφέρεται για κάθε οικονομική μονάδα και κάθε οικονομικό οργανισμό, ανεξάρτητα από το μέγεθός του, ή την ιδιότητα του φορέα (αν είναι δημόσιος ή ιδιωτικός), το αντικείμενο δράσης του (παραγωγή προϊόντων ή παροχή υπηρεσιών), ή την νομική τους μορφή (φυσικά ή νομικά πρόσωπα). Όλες οι οικονομικές μονάδες λόγω των οικονομικών πληροφοριών που χρειάζονται για να λειτουργήσουν, χρησιμοποιούν την λογιστική. Άρα συμπερασματικά μπορούμε να πούμε πως οι οικονομικές μονάδες αποτελούν το αντικείμενο της λογιστικής.

Οι αντικειμενικοί σκοποί της λογιστικής είναι:

- ο προσδιορισμός της περιουσιακής κατάστασεως της επιχειρήσεως, δηλαδή των στοιχείων της περιουσίας και του κεφαλαίου
- η παρακολούθηση των διαφόρων μεταβολών των περιουσιακών στοιχείων και του κεφαλαίου της επιχείρησης
- ο προσδιορισμός των οικονομικών αποτελεσμάτων από την επιχειρηματική δράση του οικονομικού φορέα, δηλαδή τα κέρδη και τις ζημιές

που προκύπτουν από τον συσχετισμό των εσόδων και των δαπανών της οικονομικής χρήσης

- ο έλεγχος της διαχειριστικής και διοικητικής ευθύνης
- η παροχή πληροφοριών για την λήψη οικονομικών αποφάσεων από την διοίκηση κάθε επιχείρησης
- ο έλεγχος της διαχείρισης και η απόδοση των ευθυνών

Οι κυριότερες δραστηριότητες και εργασίες της λογιστικής, είναι:

- καταγραφή και καταχώρηση των οικονομικών συναλλαγών
- συστηματική κατάταξη και ταξινόμηση των στοιχείων αυτών
- συνοπτική απόδοση και ανακεφαλαίωση των οικονομικών στοιχείων
- διοχέτευση των οικονομικών στοιχείων στα ενδιαφερόμενα μέρη
- ανάλυση και ερμηνεία των στοιχείων αυτών
- πρόβλεψη μελλοντικών στοιχείων, βάση των μέχρι τώρα στοιχείων
- λήψη αποφάσεων με την επιλογή της ορθολογικής οικονομικής λύσης, μεταξύ των πολλών άλλων εναλλακτικών λύσεων

Η λογιστική μπορεί να ορισθεί και να εξετασθεί από δύο σκοπιές. Από την μία είναι αυτή που δίνει έμφαση και αναλύει τις λογιστικές πληροφορίες που προέρχονται από την χρησιμοποίηση της λογιστική τεχνικής. Από την άλλη είναι αυτή που δίνει έμφαση στους ανθρώπους που ασχολούνται με την διαδικασία και την τεχνική της λογιστικής, δηλαδή στις δραστηριότητες των λογιστών. Το δεύτερο αποτελεί ανάλυση και της παρούσας αναφοράς και θα ασχοληθούμε λεπτομερειακά παρακάτω.

Στην πρώτη περίπτωση η λογιστική έχει ορισθεί ως ο κλάδος εκείνος που παρέχει χρήσιμες πληροφορίες για την αποτελεσματική λειτουργία και την εκτίμηση της αποδοτικότητας της επιχειρήσεως. Άρα η λογιστική χρησιμοποιείται σαν εργαλείο στην λήψη ορθολογικών αποφάσεων, εφόσον παρέχει και αναλύει τις διάφορες πληροφορίες που απαιτούνται στην λήψη επιχειρηματικών αποφάσεων. Δεν θα ήταν δυνατή η λήψη ορθολογικών οικονομικών αποφάσεων χωρίς τις λεπτομερείς ποσοτικές πληροφορίες που μας παρέχει η λογιστική. Με βάση τις πληροφορίες που παίρνουμε, ελαττώνεται η αβεβαιότητα για την πρόβλεψη του μέλλοντος και λαμβάνουμε αποφάσεις σχεδόν υπό συνθήκες βεβαιότητας.

1.1.2 Μορφές λογιστικής επιστήμης¹

Όπως είπαμε παραπάνω, Λογιστική είναι η τεχνική εκείνη, που εκτελεί το σύνολο των πράξεων που απαιτούνται πάνω σε ένα ζήτημα, ώστε να εξαχθεί το ζητούμενο αποτέλεσμα. Με άλλα λόγια λογιστική είναι η επιστήμη των λογαριασμών, η τέχνη στο να καταστρώνει χρεωπιστωτικούς ή άλλους λογαριασμούς, που συνδεόμενοι μεταξύ τους δίνουν λογικό αποτέλεσμα. Η λογιστική χρησιμοποιεί διάφορους μεθόδους για την παρατήρηση των οικονομικών φαινομένων.

Ο φυσικός χώρος που διατίθεται από την επιχείρηση για να γίνουν όλες αυτές οι διεργασίες, είναι το λογιστήριο. Αυτός ο οικονομικός τομέας μιας επιχείρησης, ασχολείται με όλα τα στοιχεία που αφορούν την επιχείρηση, μετατρέποντας τα αυτά σε οικονομικά στοιχεία. Τα οικονομικά στοιχεία επεξεργάζεται η λογιστική μέσω του λογισμού.

Η Λογιστική διακρίνεται, βασικά σε δύο κατηγορίες, στην Διοικητική Λογιστική (MANAGEMENT ACCOUNTING) και στην Χρηματοοικονομική ή Γενική Λογιστική (FINANCIAL OR GENERAL ACCOUNTING).

Η Χρηματοοικονομική Λογιστική προετοιμάζει τις Χρηματοοικονομικές καταστάσεις, δηλαδή τον ισολογισμό, τα αποτελέσματα χρήσεως, κατάσταση πηγών και διαθέσεως κεφαλαίων κ.λ.π. καθώς και την δημοσίευσή τους, για να χρησιμοποιηθούν από ανθρώπους που βρίσκονται βασικά εκτός επιχείρησης π.χ. προμηθευτές, μέτοχοι, τράπεζες, δανειστές, επενδυτές, κυβερνητικές υπηρεσίες κ.λ.π.

Η Διοικητική Λογιστική ασχολείται με την εσωτερική αναδιάρθρωση, την χρησιμοποίηση των στοιχείων από τους MANAGERS και άλλους υπεύθυνους, με σκοπό την καλύτερη οργάνωση, τον σχεδιασμό και τον προγραμματισμό της επιχειρήσεως καθώς και τον απολογιστικό έλεγχο των διαφόρων δραστηριοτήτων.

Παράλληλα με αυτά τα στοιχεία κόστους, μας βοηθούν να καταρτίσουμε προβλέψεις για το μέλλον, του ίδιου του κόστους, αλλά και άλλων μεγεθών της επιχείρησης, τα οποία είναι απαραίτητα για την λήψη των επιχειρηματικών αποφάσεων (DECISION MAKING).

Η Διοικητική Λογιστική, που είναι μία σχετικά νέα επιχειρησιακή μεθοδολογία,

¹ Άγγελος Τσαγκλακάνος (1994), Χρηματοοικονομική Λογιστική

έχει επιφορτισθεί με την παροχή λογιστικών πληροφοριών προς την διοίκηση της οικονομικής μονάδας. Την πληροφόρηση αυτή χρειάζονται τα στελέχη, προκειμένου να προγραμματίσουν την επιχειρηματική δράση, ελέγξουν τις δραστηριότητες και να αξιολογήσουν τις χρηματοοικονομικές συνέπειες των πράξεων που σχεδιάζουν. Η λειτουργία αυτής της Λογιστικής έγκειται στην παραγωγή πληροφοριών μέσα στην επιχείρηση, για την υποβοήθηση της λήψης αποφάσεων στα επίπεδα της παραγωγής, του MARKETING, της αξιολόγησης των επενδύσεων (INVESTMENT ANALYSIS) και της ανάληψης νέων δραστηριοτήτων. Παράλληλα μέρος της αποστολής της είναι και η σχεδίαση (PLANNING) αποτελεσματικών συστημάτων ελέγχου (CONTROL) σχετικά με την πορεία του προγραμματισμού και της γενικότερης απόδοσης της επιχείρησης.

Η λογιστική των λογαριασμών αναπτύσσεται μέσα στον χώρο του λογιστηρίου με τους 4 παρακάτω αναφερόμενους σκοπούς:

1. Ο προσδιορισμός της Περιουσιακής κατάστασης.
2. Η παρακολούθηση των οικονομικών σχέσεων με τρίτους.
3. Ο προσδιορισμός των αποτελεσμάτων.
4. Η άσκηση ελέγχου.

Η λογιστική των λογαριασμών είναι μία διεύθυνση του οικονομικού τομέα που έχει το δικό της οργανόγραμμα. Στο παρακάτω δείχνει την θέση της Λογιστικής μέσα στον οικονομικό χώρο.

ΠΕΡΙΛΗΨΗ ΠΤΥΧΙΑΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

**ΘΕΜΑ: Η ΜΕΤΑΒΑΣΗ ΑΠΟ ΤΟ
ΑΠΛΟΓΡΑΦΙΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ ΤΩΝ Ο.Τ.Α.
ΣΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΟΥ ΔΠΛΟΓΡΑΦΙΚΟΥ
ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ
Η ΠΕΡΙΠΤΩΣΗ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΚΑΛΛΙΘΕΑΣ.**

Η λογιστική ασχολείται με την συλλογή και την επεξεργασία των στοιχείων, για να βοηθήσει στην λήψη αποφάσεων για την καλύτερη αξιοποίηση των οικονομικών πόρων, που ένας οργανισμός έχει στην διάθεσή του.

Χρειάζεται λοιπόν ένα συστηματικό εργαλείο που να δίνει στην οικονομική μονάδα, τις αναγκαίες πληροφορίες έγκαιρα και σωστά και επιπλέον να την βοηθά να διαχειρίζεται τα οικονομικά της με επιστημονικό τρόπο. Αυτό το εργαλείο είναι η διπλογραφική λογιστική μέθοδος

Αναμφισβήτητα, η εφαρμογή της νέας μεθόδου παρέχει στον Δήμο άμεση και καλύτερη οικονομική πληροφόρηση, αφού του δίνει τη δυνατότητα να καταρτίζει οικονομικές καταστάσεις, να μετρά τα αποτελέσματά του με χρηματοοικονομικούς δείκτες, να έχει πλήρη κοστολόγηση των έργων και των επιμέρους υπηρεσιών του, αποτελεσματικότερη άσκηση του ελέγχου και κατ' επέκταση μεγαλύτερη διαφάνεια. Κατά συνέπεια, η νέα μέθοδος αποτελεί ένα ισχυρό εργαλείο στη λήψη ορθολογικότερων αποφάσεων και βοηθάει στην παροχή βέλτιστων υπηρεσιών προς τους δημότες.

Η παρούσα εργασία έχει στόχο να μελετήσει τη μετάβαση των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης από το απλογραφικό λογιστικό σύστημα στο διπλογραφικό, εξετάζοντας τη μελέτη περίπτωσης του δήμου Καλλιθέας.

Αρχικά στο πρώτο κεφάλαιο θα επιχειρηθεί μια εννοιολογική αποσαφήνιση της λογιστικής επιστήμης, παρουσιάζοντας την ιστορική αναδρομή της επιστήμης, το νομικό πλαίσιο του επαγγέλματος, την ανάγκη της λογιστικής εργασίας, τις μορφές της λογιστικής επιστήμης και θα ολοκληρωθεί με τα χαρακτηριστικά και το ρόλο του σύγχρονου λογιστή.

Το δεύτερο κεφάλαιο θα ασχοληθεί με το διπλογραφικό λογιστικό σύστημα, αναλύοντας το ΕΓΛΣ, τις αδυναμίες του απλογραφικού συστήματος, τις διαφορές που εντοπίζονται μεταξύ απλογραφικής και διπλογραφικής λογιστικής μεθόδους και τέλος θα παρουσιάσει τα βιβλία των οικονομικών πράξεων.

Το τρίτο κεφάλαιο θα εξετάσει το οικονομικό κύκλωμα των δήμων, το κλαδικό λογιστικό σχέδιο των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης, την απογραφή και την αποτίμηση των κοινόχρηστων περιουσιακών στοιχείων και τέλος θα καταγράψει τις ειδικές παρακολουθήσεις των λογαριασμών.

Το τέταρτο κεφάλαιο θα προβεί στη συσχέτιση του διπλογραφικού λογιστικού συστήματος με τους ΟΤΑ, περιγράφοντας και αναλύοντας τον τρόπο με τον οποίο επιτυγχάνεται η διαχείριση του προϋπολογισμού, η λογιστική του προϋπολογισμού και τέλος το κλείσιμο του ισολογισμού.

Το πέμπτο και τελευταίο κεφάλαιο εστιάζει στη μελέτη περίπτωσης του δήμου Καλλιθέας, αναλύοντας την οικονομική διεύθυνση του δήμου, το τμήμα εσόδων, τη μηχανογράφηση, το λογιστήριο, την ταμειακή υπηρεσία, το τμήμα προμηθειών, προσωπικού και μηχανογράφησης αλλά και το υποσύστημα των παγίων και των έργων.

Στο τέλος της εργασίας παρατίθενται τα τελικά μας συμπεράσματα.

ΣΧΗΜΑ 1-1 ΘΕΣΗ ΣΤΟΝ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΧΩΡΟ

ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΣ ΛΟΓΙΣΜΟΣ				
Επιστημονική Διοίκηση				
Των ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ μονάδων				
Προγραμματισμός		Λογιστική	Κοστολόγηση	Στατιστική
Επεξεργασία αριθμών και προγραμμάτων		Συγκέντρωση Κατάταξη Συσχέτιση των συναλλαγών	Λήψη αποφάσεων	Μεθοδική αξιοποίηση των αριθμητικών δεδομένων

Για να διακρίνουμε τους λογαριασμούς χρησιμοποιούμε τον Γενικό Κανόνα Κλειδί που μας δείχνει ποιοι λογαριασμοί ανήκουν στο ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟ και ποιοι λογαριασμοί ανήκουν στο ΠΑΘΗΤΙΚΟ

ΠΙΣΤΩΣΗ

(ΛΟΓΩ

ΜΕΙΩΣΗΣ ΤΩΝ -

ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΚΩΝ

ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ)

ΕΞΟΔΑ

ΧΡΕΩΣΗ (ΛΟΓΩ

ΑΥΞΗΣΗΣ ΤΩΝ

ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΚΩΝ +

ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ)

ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟ

=

ΠΑΘΗΤΙΚΟ

ΧΡΕΩΣΗ

(ΛΟΓΩ

- ΜΕΙΩΣΗΣ

ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ)

ΕΣΟΔΑ

ΠΙΣΤΩΣΗ (ΛΟΓΩ

ΑΥΞΗΣΗΣ

ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ)

Ο κανόνας της λογιστικής που δηλώνει ότι σε κάθε περίπτωση ισχύει ότι:

Κάθε λογαριασμός που λαμβάνει χρεώνεται ενώ κάθε λογαριασμός που δίνει

πιστώνεται.

ΣΧΗΜΑ 2: Η Θέση της λογιστικής στον οικονομικό χώρο

Στην συνέχεια θα παραθέσουμε μερικές πιο εξειδικευμένες και σύγχρονες λογιστικές διακρίσεις, βάση των προσπαθειών που γίνονται για αποτελεσματική οργάνωση των επιχειρήσεων:

- **Λογιστική Κόστους:** είναι ο κλάδος που ασχολείται με τον προσδιορισμό, τον έλεγχο και την ανάλυση του κόστους, με σκοπό να ενημερώσει την διοίκηση και να υποβοηθήσει στον προγραμματισμό και στον έλεγχο των παραγωγικών δραστηριοτήτων της επιχείρησης.

Ανεξάρτητα από την φύση του οικονομικού οργανισμού, η Λογιστική κόστους ασχολείται με τις παρακάτω δραστηριότητες:

1. Την μέτρηση ή τον υπολογισμό και την εκτίμηση του κόστους των προϊόντων και υπηρεσιών που έχουν παραχθεί. Σήμερα προϋπολογίζουμε το κόστος, δηλαδή εκτιμούμε από πριν ποιο περίπου θα είναι το μελλοντικό κόστος (ΠΡΟΤΥΠΟ ΚΟΣΤΟΣ STANDARD COST).
2. Την ανάλυση του κόστους και τον προσδιορισμό των σχέσεων μεταξύ του κόστους και των διαφόρων παραγόντων που επιδρούν σε αυτό.
3. Την καταχώρηση του κόστους στα βιβλία, την ταξινόμηση και την κατανομή του στα διάφορα κέντρα κόστους.
4. Την παρουσίαση του κόστους στους MANAGERS από την μία μεριά, για να πάρουν αποφάσεις και για την σωστή ερμηνεία όλων των στοιχείων κόστους.

- **Μηχανογραφημένη λογιστική:** ο κλάδος αυτός ασχολείται με την οργάνωση των υπηρεσιών του λογιστηρίου, που με την κλασική δομή τους, περιλαμβάνουν την συγκέντρωση, την ταξινόμηση, την αξιολόγηση, την καταχώρηση, τον έλεγχο των λογιστικών πληροφοριών και την παρουσίαση αυτών με βάση τον ΚΒΣ. Με τον τρόπο αυτό κάθε οικονομικός οργανισμός, χρησιμοποιεί λογιστικά πληροφοριακά συστήματα, ώστε να συλλέγονται άμεσα και έγκαιρα οι οικονομικές πληροφορίες και να επεξεργάζονται.

1.2 ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΟΤΑ

1.2.1 Ιστορική αναδρομή

Για να μπορέσουμε να κατανοήσουμε την Λογιστική των ΟΤΑ στην Ελλάδα και την μετάβαση από το αλφαριθμητικό σύστημα στο διπλογραφικό θα πρέπει να ανατρέξουμε στην πορεία που χάραξε ο όρος «Λογιστική» μέχρι σήμερα.

Οι πρώτες προσπάθειες λογιστικής τυποποίησης στην Ευρώπη ξεκίνησαν το 1880. Τα επόμενα χρόνια έγιναν πολλές μελέτες επιστημόνων για την συγγραφή λογιστικής τυποποίησης, αλλά το πρώτο ολοκληρωμένο σύστημα ομοιόμορφης λογιστικής τεχνικής παρουσιάστηκε το 1923 με τη δημοσίευση της «Μεθοδικής Ταξινόμησης των Λογαριασμών» του μεγάλου Γερμανού καθηγητή Schmalenbach. Από τότε η μία μετά την άλλη οι οικονομικά αναπτυγμένες χώρες, άρχισαν να καταρτίζουν τα εθνικά τους λογιστικά σχέδια τα οποία αποδείχτηκαν πολύτιμα μέσα για την ορθολογικότερη οργάνωση και ανάπτυξη της οικονομίας μιας χώρας.

Η πρώτη προσπάθεια της Ελλάδας έγινε το 1952 με την καθιέρωση του Κώδικα Φορολογικών Στοιχείων (Κ.Φ.Σ.), νομοθέτημα με στόχους φορολογικούς και φοροτεχνικούς. Πολλοί Έλληνες καθηγητές άρχισαν να επεξεργάζονται και να μεταφράζουν Λογιστικά σχέδια άλλων χωρών, επιστήμονες που ασχολήθηκαν με την λογιστική τυποποίηση και δημοσίευσαν αξιόλογες μελέτες. Το 1976 συγκροτήθηκε Ομάδα Εργασίας για την κατάρτιση του Ελληνικού Ενιαίου Λογιστικού Σχεδίου [ΕΓΛΣ με τις 70/21.1.1976 (ΦΕΚ 89/26.1.76 τεύχος Β') και 334/23.3.1976 (ΦΕΚ 451/6.4.76 τεύχος Β')] μετά από πίεση λόγω προσδοκώμενης τότε, πλήρους εντάξεως της χώρας μας στην Ε.Ο.Κ. Έτσι το Μάρτιο του 1977 έχουμε το τελικό κείμενο του προσχεδίου ΕΓΛΣ το οποίο εγκρίθηκε από την ολομέλεια της Ομάδας Εργασίας και διανεμήθηκε στον οικονομικό και λογιστικό κόσμο της χώρας. Αλλά αυτό δεν ήταν αρκετό. Ύστερα από παρατηρήσεις, σχόλια και προτάσεις καθηγητών-επιστημόνων, τα μέλη της Ομάδας Εργασίας σχημάτισαν πέντε υπό ομάδες για την μελέτη και διατύπωση του οριστικού κειμένου του ΕΓΛΣ. Έτσι ο θεσμός του ΓΛΣ καθιερώθηκε στην χώρα μας με τον νόμο 1041/1980 οι διατάξεις του οποίου περιλαμβάνουν την έννοια και τον σκοπό στον οποίο αποβλέπει ο νέος αυτός θεσμός. Με ειδικές διατάξεις του νόμου 1041/1980 εκδόθηκε το

Προεδρικό Διάταγμα «Περί ορισμού του περιεχομένου και του χρόνου ενάρξεως της προαιρετικής εφαρμογής του Γενικού Λογιστικού Σχεδίου (Π.Δ. 1123/1980).

Βασισμένο κατά ένα μεγάλο μέρος στο ΕΓΛΣ εγκρίθηκε με το Π.Δ. 315/1999 (ΦΕΚ τ. Α' 302/1999) το κλαδικό λογιστικό σχέδιο των ΟΤΑ α' βαθμού εκπονημένο από το Εθνικό Συμβούλιο Λογιστικής στην προσπάθεια να εφαρμοστεί η λογιστική τυποποίηση στους ΟΤΑ σύμφωνα με το άρθρο 2 του Π.Δ. 315/1999 όπου αναφέρονται οι σχέσεις μεταξύ ΚΛΣ και ΕΓΛΣ . Οι διατάξεις του Κλαδικού Λογιστικού Σχεδίου υπερισχύουν αυτών των διατάξεων του ΕΓΛΣ για όσα θέματα ρυθμίζονται από το Κ.Λ.Σ. Για θέματα που δεν ρυθμίζονται από το ΚΛΣ εφαρμόζονται τότε ανάλογα οι αντίστοιχες διατάξεις του ΓΛΣ όπως ισχύει.

Στο διάστημα αυτό μέχρι την ψήφιση του Π.Δ. 315/1999, με το οποίο θεσμοθέτησε πα την εφαρμογή του διπλογραφικού συστήματος, έχουμε το «Δημόσιο Κοινοτικό Κώδικα» με Π.Δ. 410/1995, τον Κώδικα Βιβλίων Στοιχείων» με το Π.Δ. 186/1992, καθώς και τον Κώδικα Δήμων και Κοινοτήτων» (Ν.3463/2006) όπως αυτός ισχύει μέχρι σήμερα.

Στα πλαίσια αυτά από 1/1/2000 έχουμε την τυπική μετάβαση από το απλογραφικό σύστημα στο διπλογραφικό που θα πρέπει να εφαρμοστεί υποχρεωτικά στους ΟΤΑ Α' βαθμού με πληθυσμό άνω των 5.000 κατοίκων ή με έσοδα άνω 1,500.000 Ευρώ ετησίως ανεξαρτήτως πληθυσμού.

Με το πέρασμα στο διπλογραφικό σύστημα παρουσιάστηκαν ορισμένες δυσλειτουργίες όπως η σύνταξη προϋπολογισμού, η οποία ίσχυε με βάση τον Β.Δ. 821/70 και αντικαταστάθηκε με την κοινή υπουργική απόφαση (ΚΥΑ) 7028/2004 η οποία είχε σαν αποτέλεσμα την σύνταξη πραγματικών και όχι εικονικών προϋπολογισμών. Έχοντας υπόψη αυτό και άλλες διατάξεις γίνεται τροποποίηση των διατάξεων του ΚΛΣ των ΟΤΑ Α' Βαθμού που αναφέρονται στον τύπο και το περιεχόμενο του προϋπολογισμού αυτών με την ΚΥΑ (4604/1.2.2005).

Το διπλογραφικό σύστημα διαθέτει τις δυνατότητες μιας ολοκληρωμένης και αξιόπιστης λογιστικής παρακολούθησης, το οποίο έφερε την επανάσταση στους δήμους που στόχο έχει τον οικονομικό, διαχειριστικό, διοικητικό έλεγχο και οργάνωση των δήμων.

1.2.2 Οικονομικό, Διοικητικό και νομικό πλαίσιο των Ο.Τ.Α.

Θα παρουσιάσουμε το θεσμικό πλαίσιο για τα οικονομικά των Ο.Τ.Α., τον δημοτικό προϋπολογισμό, τα σχετικά έσοδα και έξοδα, και την χρηματοδότηση των Ο.Τ.Α. από το κράτος.

Το Σύνταγμα στο άρθρο 102 παρ. 5 αναφέρει:

«Το Κράτος λαμβάνει νομοθετικά, κανονιστικά και δημοσιονομικά μέτρα που απαιτούνται για την εξασφάλιση της οικονομικής αυτοτέλειας και των πόρων που είναι αναγκαίοι για την εκπλήρωση της αποστολής και την άσκηση των αρμοδιοτήτων των οργανισμών τοπικής αυτοδιοίκησης με ταυτόχρονη διασφάλιση κατά τη διαχείριση των πόρων αυτών. Νόμος ορίζει τα σχετικά με την απόδοση και κατανομή, μεταξύ των οργανισμών τοπικής αυτοδιοίκησης, των φόρων ή τελών που καθορίζονται υπέρ αυτών και εισπράττονται από το κράτος. Κάθε μεταβίβαση αρμοδιοτήτων από κεντρικά ή περιφερειακά όργανα του κράτους προς την τοπική αυτοδιοίκηση συνεπάγεται και τη μεταφορά των αντίστοιχων πόρων. Νόμος ορίζει τα σχετικά με τον καθορισμό και την είσπραξη τοπικών εσόδων απευθείας από τους οργανισμούς τοπικής αυτοδιοίκησης».

Με την παραπάνω διάταξη εισάγονται τρεις νέοι κανόνες:

1. Κάθε μεταβίβαση αρμοδιοτήτων από το κράτος στους Ο.Τ.Α. πρέπει να συνοδεύεται και από τη μεταφορά των αντίστοιχων πόρων.
2. Διασφαλίζεται η διαφάνεια ως προς τη διαχείριση των οικονομικών τους.
3. Υπάρχει ρητή πρόβλεψη για τη δυνατότητα τους να επιβάλλουν και να εισπράττουν με δικές τους αποφάσεις και με δικούς τους μηχανισμούς τοπικά έσοδα, τα οποία δεν έχουν τη μορφή του ανταποδοτικού τέλους.

1.3 Ο ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΤΩΝ Ο.Τ.Α.^{2 3}

1.3.1 Εισαγωγή

Η Δημόσια Λογιστική προηγήθηκε ιστορικά της ιδιωτικής με τη οποία εμφανίζει ορισμένες ομοιότητες αλλά και ουσιαστικές διαφορές. «Αφορούσα την διαχείριση του δημόσιου πλούτου διέπεται από σωρεία νομοθετικών διατάξεων (δεσμευτικών), των οποίων το σύνολο καλούμε Δημόσιο Λογιστικό». Οι αρχές που διέπουν την Λογιστική και που εφαρμόζεται από τις επιχειρήσεις, διαφέρουν από τις αντίστοιχες αρχές που εφαρμόζονται στην Δημόσια Λογιστική, κυρίως λόγω του κοινωνικού χαρακτήρα που εκφράζεται μέσω αυτής.

1.3.2 Η έννοια του προϋπολογισμού

Τον ορισμό του προϋπολογισμού τον συναντάμε στο Ε.Γ.Λ.Σ. σύμφωνα με το οποίο «οι προϋπολογισμοί αποτελούν την αριθμητική έκφραση σε νομισματικές μονάδες των ποσοτικών δεδομένων του προγράμματος δράσης. Στους προϋπολογισμούς τα μεγέθη του προγράμματος δράσης παρουσιάζονται με την αξία τους. Η παρουσίαση των διαφόρων μεγεθών σε αξίες παρέχει την δυνατότητα σύγκρισής τους, για τον προσδιορισμό της αποδοτικότητας ή του αποτελέσματος των λειτουργικών υποδιαιρέσεων και του συνόλου της οικονομικής μονάδας».

1.3.3 Σημασία του προϋπολογισμού

Σχεδόν σε κάθε οικονομική μονάδα ανεξαιρέτως κατηγορίας στην οποία ανήκει π.χ. εμπορική, βιομηχανική, μη κερδοσκοπική, δημόσια, χρησιμοποιείται ο Προϋπολογισμός για την διευκόλυνση στην επίτευξη των διοικητικών σχεδίων.

Στον Δημόσιο Τομέα και κατ' επέκταση στον τομέα της τοπικής αυτοδιοίκησης, η έννοια του προϋπολογισμού έχει μεγαλύτερη βαρύτητα, γιατί η διαδικασία σύνταξης και έγκρισης του προϋπολογισμού προσδιορίζεται από

² Ιωάννης Π. Ράλλης (2007), Η Λογιστική των Ο.Τ.Α.

³ Σ. Καραγιάννης (2004), Ο Οικονομικός προγραμματισμός των Ο.Τ.Α. και ο νέος τύπος προϋπολογισμού – Κ.Υ.Α. 7028/04

ορισμένο πλέγμα νομοθετικών απαιτήσεων και υποχρεώσεων. Ο Προϋπολογισμός στους Ο.Τ.Α. έχει μεγαλύτερη βαρύτητα από ένα απλό εργαλείο οικονομικού προγραμματισμού. Από λογιστική και οικονομική άποψη, ο Προϋπολογισμός αποτελεί ένα βασικό συστατικό για την επίτευξη του στόχου της υπευθυνότητας του κυβερνητικού τομέα.

1.3.4 Λογιστικό των ΟΤΑ και η σημασία του προϋπολογισμού

Πρέπει να οριοθετηθεί η σχέση μεταξύ του θεσμικού πλαισίου της οικονομικής λειτουργίας του Δήμου και του Προϋπολογισμού. Στη διασάφηση αυτού του θέματος βοηθά η απεικόνιση των επιπέδων του «Λογιστικού των Ο.Τ.Α.» στο παρακάτω διάγραμμα:

ΕΠΙΠΕΔΟ 1	ΕΠΙΠΕΔΟ 2	ΕΠΙΠΕΔΟ 3
Σύστημα κωδικοποίησης λογαριασμών παρακολούθησης του προϋπολογισμού (λογιστικό σύστημα)	Σύστημα Διαδικασιών εκτέλεσης προϋπολογισμού (διαχειριστικό σύστημα)	Σύστημα διαδικασιών οικονομικού προγραμματισμού

Στο 1^ο επίπεδο παρακολουθούμε, μέσω λογαριασμών, τις οικονομικές ποσότητες. Το «Λογιστικό των Ο.Τ.Α.» λειτούργησε και σε ένα βαθμό λειτουργεί ακόμη, ως απλογραφικό λογιστικό σύστημα με διαρθρωμένους κωδικούς και τήρηση συγκεκριμένων λογιστικών βιβλίων, το επίπεδο αυτό τείνει να υποκατασταθεί από τη Γενική Λογιστική της Διπλογραφικής Μεθόδου.

Στο 2^ο 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 καταργείται αλλά αναμορφώνεται με σύγχρονους όρους.

Το 3^ο επίπεδο είναι μέχρι σήμερα υποβαθμισμένο, γιατί ο προϋπολογισμός λειτουργεί σήμερα εν μέρει σαν λογιστική - απλογραφική - ταμειακή μέθοδος.

1.3.5 Ο προϋπολογισμός ως εργαλείο προγραμματισμού – η υπάρχουσα κατάσταση

Το οικονομικό-διαχειριστικό σύστημα των Ο.Τ.Α. που ίσχυε μέχρι πρόσφατα, δεν μπορούσε να ανταποκριθεί στις σημερινές κοινωνικές και οικονομικές ανάγκες που καλούνται αυτοί να ικανοποιήσουν.

Το σύστημα προϋπολογισμού – απολογισμού έχει σχεδιαστεί με γνώμονα κυρίως την δυνατότητα άσκησης ελέγχων και όχι την χρησιμοποίησή τους από τις υπηρεσίες και τα Δημοτικά συμβούλια ως εργαλεία προγραμματισμού και παρακολούθησης της οικονομικής πλευράς των δραστηριοτήτων τους. Ο προϋπολογισμός δεν λειτουργεί ως εργαλείο, 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 σύνταξή του δεν προσδιορίζεται με βάσει τις δυνατότητες πραγματοποίησης εσόδων και στη συνέχεια μέσω αυτών η χρηματοδότηση της κοινωνικής και οικονομικής τους δραστηριότητας.

Τις αδυναμίες αυτές φιλοδόξησε να καλύψει η εισαγωγή της διπλογραφικής μεθόδου, η οποία στην αρχή αντιμετωπίστηκε ως πανάκεια για τη λύση κάθε είδους προβλημάτων των Δήμων. Είναι γνωστό πως στο αρχικό στάδιο εμφανίστηκαν απόψεις, οι οποίες απαιτούσαν τη κατάργηση του προϋπολογισμού, αφού υπήρχε πλέον η διπλογραφική μέθοδος. Οι απόψεις αυτές δεν κατανόησαν τη διαφορετικότητα μεταξύ λογιστικής μεθόδου και εργαλείων προγραμματισμού. Η διαφάνεια στη διαχείριση και η νομιμότητα των ενεργειών είναι ζητήματα απόλυτα συνυφασμένα με τους Ο.Τ.Α. 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 δαπανών.

1.3.6 Το ισχύον προϋπολογιστικό σύστημα του δημοσίου στην Ελλάδα

Στη χώρα μας τηρείται ένα προϋπολογιστικό σύστημα παραδοσιακής μορφής με έμφαση στη τήρηση της νομιμότητας διάθεσης των πόρων (δαπάνες), το οποίο στηρίζεται σε μία επαυξητική λογική. Η λογική αυτή λαμβάνει ως βάση τα δεδομένα του προηγούμενου προϋπολογισμού και όλη η συζήτηση περιστρέφεται κύρια στο βαθμό αύξησης των δαπανών σε σύγκριση με το προηγούμενο έτος. Στην ίδια βάση γίνονται και υπολογισμοί των προβλέψεων.

Η αιτιολογική έκθεση επικεντρώνεται στις μεταβολές με βάση τα στοιχεία του λήγοντος έτους και η πολιτική συζήτηση περιστρέφεται σε θέματα συγκρίσεων με το παρελθόν. Το σύστημα αυτό δεν εξετάζει την ουσία του περιεχομένου των πιστώσεων και του προορισμού τους και κινείται στα προηγούμενα όρια.

Συνοπτική Παρουσίαση

- Η οικονομική διαχείριση των Δήμων διενεργείται, παρακολουθείται και ελέγχεται σύμφωνα με τα οριζόμενα από την ισχύουσα προς τους Δήμους νομοθεσία – Δημόσιο Λογιστικό.
- Τα οικονομικά μεγέθη της διαχείρισης των Δήμων αποτυπώνονται με την απλογραφική μέθοδο προϋπολογιστικώς στον Προϋπολογισμό των Εσόδων και Εξόδων και απολογιστικώς αντίστοιχα στον Απολογισμό των Εσόδων και Εξόδων.
- Βασικό χαρακτηριστικό είναι η ταύτιση των εσόδων και εξόδων, στον Προϋπολογισμό και Απολογισμό, με τις εισπράξεις και πληρωμές.
- Με την εφαρμογή της Διπλογραφικής μεθόδου, γίνεται η προσπάθεια ενσωμάτωσης των πράξεων του Προϋπολογισμού στο διπλογραφικό σύστημα, το οποίο εξασφαλίζει την αξιοπιστία των αριθμητικών δεδομένων σε σχέση με το Απλογραφικό σύστημα.

1.3.7 Αρχές κατάρτισης του προϋπολογισμού στον δημόσιο τομέα και τους ΟΤΑ

Κατά την κατάρτιση του προϋπολογισμού των εσόδων και εξόδων των Δήμων και Κοινοτήτων, καθώς τη ψήφιση και την εκτέλεση αυτού πρέπει να τηρούνται ορισμένες αρχές οι οποίες είναι:

Αρχή της Δημοσιότητας

Σύμφωνα με την αρχή αυτή, οι φάσεις της κατάρτισης της υποβολής και της ψήφισης από το δημοτικό συμβούλιο καθώς και η εκτέλεση του προϋπολογισμού πρέπει να γίνονται υπό το φως της δημοσιότητας. Με άλλα λόγια θα πρέπει οι δημότες του εκάστοτε δήμου να γνωρίζουν την διαχείριση την οποία κάνουν τα όργανα που έχουν πάρει την δική τους εντολή. Η μυστικότητα στη διαχείριση του δημόσιου χρήματος οδηγεί στο συμπέρασμα κακής διαχείρισης.

Αρχή της Ενότητας

Σύμφωνα με την αρχή αυτή όλα τα έσοδα και τα έξοδα του Δήμου ή της Κοινότητας πρέπει να γράφονται σε ενιαίο προϋπολογισμό. Δηλαδή θα πρέπει να αποφεύγεται η κατάρτιση ξεχωριστών προϋπολογισμών για ορισμένες κατηγορίες εσόδων ή εξόδων. Η αρχή της ενότητας δίνει τη δυνατότητα ενιαίας απεικόνισης των οικονομικών προβλέψεων και των αντίστοιχων επεξεργασιών για τη πορεία υλοποίησής τους. Η αρχή αυτή εφαρμόστηκε για πρώτη φορά στον κρατικό προϋπολογισμό σύμφωνα με το άρθρο 79 παρ. 2 του Ελληνικού Συντάγματος του 1975.

Αρχή της Καθολικότητας

Σύμφωνα με την αρχή της καθολικότητας πρέπει όλα τα έσοδα και τα έξοδα του προϋπολογισμού να εμφανίζονται αναλυτικά και όχι συμπηφιστικά. Η χρησιμότητα αυτής της αρχής είναι προφανής, γιατί έτσι εμφανίζεται η πραγματική εικόνα του συνόλου των εσόδων και εξόδων του προϋπολογισμού και επιτυγχάνεται καλύτερος έλεγχος αυτών. Βάσει της αρχής αυτής απαγορεύεται η εμφάνιση ενός εσόδου μειωμένο με τις κρατήσεις που παρακρατούνται κατά την είσπραξή του (ΔΕΗ-ΤΠΔ). Οι αποκλίσεις από την

αρχή αυτή ήταν έντονες παλαιότερα, ειδικά στις αποδόσεις της ΔΕΗ και του Τ.Π.Δ. προς το Δήμο.

Αρχή της Ειδίκευσης του Προϋπολογισμού και της Ειδικότητας των Πιστώσεων

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.

Σύμφωνα με την αρχή της ειδικότητας του Προϋπολογισμού τα έσοδα και τα έξοδα πρέπει να προσδιορίζονται με ειδικευση τους.(παρ. 2 άρθρο 5 του Ν. 2362/1995). Αυτό σημαίνει ότι όλα τα έσοδα και έξοδα ενός Δήμου πρέπει να εγγράφονται στον προϋπολογισμό και να ταξινομούνται κατά είδος, ομάδες, κατηγορίες και υποκατηγορίες ανάλογα με την αιτία και την φύση τους. Επιπλέον για τα έξοδα υπάρχει και η ταξινόμηση ανά φορέα (υπηρεσία). Η κωδικοποίηση που υπάρχει σήμερα ανταποκρίνεται πλήρως στην παραπάνω αρχή.

Οι αρχές της ειδικότητας του Προϋπολογισμού και της ειδικότητας των πιστώσεων σαν σκοπό έχουν να βοηθούν στην σωστή διαχείριση των χρημάτων και να δείχνουν από πού προέρχονται τα έσοδα και για την εκπλήρωση ποίων σκοπών κατευθύνονται. Επίσης βοηθούν στην χειραγώγηση των Αιρετών οργάνων της Αυτοδιοίκησης εφόσον όμως τα προαναφερθέντα εφαρμόζονται και στην πράξη. Συμπερασματικά όμως πρέπει να αναφέρουμε ότι οι δυο αυτές αρχές για να είναι αποτελεσματικές πρέπει να κινούνται μέσα σε λογικά πλαίσια, δεδομένου ότι η αυξημένη εξειδίκευση των εσόδων και εξόδων καμιά φορά δημιουργεί περισσότερα προβλήματα από τις λύσεις που δίνει.

Αρχή της Οριστικότητας του Προϋπολογισμού και της Απαγόρευσης Μεταφοράς Πιστώσεων

Σύμφωνα με την παραπάνω αρχή, αφού εγκριθεί ο προϋπολογισμός οι πιστώσεις του χρησιμοποιούνται μόνο για τις αιτίες που έχουν εγγραφεί. Εξαιρέση από την απαγόρευση επιτρέπεται αν συντρέχει μια από τις παρακάτω περιπτώσεις

- Όταν εκπληρωθεί ο σκοπός για τον οποίο έχει διατεθεί η πίστωση

- Όταν δεν είναι δυνατόν να εκπληρωθεί ο σκοπός για τον οποίο προβλέφθηκε η πίστωση οπότε το ποσό μεταφέρεται σε άλλο κωδικό του προϋπολογισμού ή για να δημιουργηθεί πίστωση για την αντιμετώπιση εκτάκτων αναγκών
- Όταν υπάρχει αδυναμία εκτέλεσης κάποιου έργου για το οποίο έχει εγγραφεί ανάλογη πίστωση, αλλά για εκτέλεση άλλου έργου και μόνο
- Κατά το τελευταίο τρίμηνο του οικονομικού έτους επιτρέπεται να διατεθούν για την πληρωμή άλλων δαπανών, πιστώσεις που προορίζονται για έργα, τα οποία δεν εκτελέστηκαν και δεν μπορούν να εκτελεστούν στο διάστημα που απομένει

Αρχή Ενιαιοσίου

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 την 31/12 κάθε έτους.

Αρχή της Ακρίβειας, της Ειλικρίνειας και Σαφήνειας

Σύμφωνα με την παραπάνω αρχή γίνεται κατανοητό ότι τα ποσά των εσόδων και των εξόδων θα πρέπει να γράφονται στον προϋπολογισμό με όσον το δυνατόν μεγαλύτερη σαφήνεια και ειλικρίνεια ώστε να αποφεύγονται υπερεκτιμήσεις ή υποεκτιμήσεις με αποτέλεσμα ο προϋπολογισμός να είναι πλασματικός και στο τέλος του οικονομικού έτους τα έσοδα και τα έξοδα να αποκλίνουν αισθητά.

Για να αποφευχθούν τα παραπάνω πρέπει τα έσοδα και τα έξοδα του προϋπολογισμού να γράφονται όχι μόνο με τρόπο λεπτομερή, αλλά εάν υπάρχουν κάποια ομοειδή έσοδα ή έξοδα πρέπει να γράφονται σε μια κατηγορία ώστε να αποφεύγεται η σύγχυση και να εμποδίζεται η απόκρυψη του πραγματικού μεγέθους του προϋπολογισμού.

1.3.8 Ο νέος τύπος προϋπολογισμού

Με την Κοινή Υπουργική Απόφαση 7028/2004 (ΦΕΚ 253/Β) καθορίστηκε ο νέος τύπος του προϋπολογισμού των πρωτοβάθμιων Ο.Τ.Α. Η απόφαση αυτή αντικαθιστά το τύπο Προϋπολογισμού που έχει καθορισθεί με το ΒΔ 821/1970 (ΦΕΚ 287/Α), μετά τις τροποποιήσεις του ΒΔ 216/1971(ΦΕΚ 62/Α). Η ισχύς της απόφασης καθορίστηκε από το οικονομικό έτος 2005.

Ο νέος τύπος προϋπολογισμού αποτελεί μέρος των γενικότερων θεσμικών αλλαγών του θεσμικού πλαισίου της Οικονομικής Διοίκησης των Ο.Τ.Α.

Ο νέος τύπος Προϋπολογισμού έχει εφαρμογή:

- Στους δήμους και στις κοινότητες
- Στα δημοτικά και κοινοτικά ιδρύματα και νομικά πρόσωπα δημοσίου δικαίου των άρθρων 190 και 203 αντίστοιχα του ΔΚΚ
- Στους συνδέσμους Ο.Τ.Α.
- Στις Συμπολιτείες δήμων και κοινοτήτων

Δεν έχει υποχρεωτική εφαρμογή στα νομικά πρόσωπα ιδιωτικού δικαίου της Τ.Α. (ΚΕΔΚΕ-ΤΕΔΚ), στις αστικές εταιρείες (άρθρο 748 ΑΚ) και τα κοινωφελή ιδρύματα (ΑΝ 2039/39) των Ο.Τ.Α. καθώς και στις δημοτικές και κοινοτικές επιχειρήσεις.

1.3.9 Τα χαρακτηριστικά του νέου Προϋπολογισμού, η κατάταξη του ανάλογα με το είδος, την κατηγορία, τη μέθοδο σύνταξης

Ο νέος προϋπολογισμός πρέπει να εξεταστεί συγκρινόμενος με το προηγούμενο και να εκτιμηθεί το μέγεθος των μεταβολών από τον ένα (προηγούμενο) στον άλλο (νέο), ως προς τη κατηγορία, τη βάση και τον τρόπο σύνταξης.

Ως προς τη κατηγορία στην οποία ανήκει:

Ο νέος προϋπολογισμός είναι ένας λειτουργικός προϋπολογισμός. Όπως και ο προηγούμενος.

Είναι γενικής μορφής, δηλαδή καλύπτει το σύνολο των εσόδων και των δαπανών, πιστός στην αρχή της καθολικότητας.

Τα χαρακτηριστικά αυτά διατηρούνται από το προηγούμενο προϋπολογισμό.

Ως προς τη βάση στην οποία στηρίζεται:

Ο νέος, όπως και ο προηγούμενος στηρίζεται σε μικτή βάση με κύρια βέβαια τα χαρακτηριστικά της ταμιακής βάσης. Ωστόσο ο νέος προϋπολογισμός εντείνει τα χαρακτηριστικά του δεδουλευμένου και των δυνατοτήτων σύγκρισης με τις δεδουλευμένες δαπάνες γιατί για κάθε κωδικό προϋπολογισμού λειτουργικών δαπανών και επενδύσεων υπάρχει αντίστοιχος λογαριασμός της Γενικής Λογιστικής. Η «αντιστοίχιση» αυτή δίνει τη δυνατότητα να ελέγχονται οι πιστώσεις των δαπανών σε σχέση με τις δεδουλευμένες δαπάνες.

Ως προς τον τρόπο σύνταξης:

Όπως και ο προηγούμενος προϋπολογισμός, ο νέος συντάσσεται σε καθαρά επαυξητική βάση. Αυτό αν και ρητά δεν αναφέρεται, με μόνο το γεγονός της παράθεσης των στοιχείων της προηγούμενης χρήσης του δίνει αυτό το χαρακτηρισμό.

Από την άλλη για να μη γίνει παρεξήγηση ως προς τις **βασικές διαφορές του με τον παλαιό** πρέπει να διευκρινιστούν τα παρακάτω:

- Ο νέος δεν αποτελεί μία απλή αλλαγή της κωδικοποίησης των εσόδων και των εξόδων. Τέτοιου επιπέδου αλλαγές έχουν γίνει στο παρελθόν, όπως ο προϋπολογισμός του Δήμου της Αθήνας, οι οποίες όμως δεν έθιξαν τη βασική δομή του παλαιού
- Υπάρχουν ορισμένες βασικές τροποποιήσεις στο περιεχόμενο των εσόδων και των εξόδων, όπως αμέσως μετά αναφέρονται
- Εισάγει την έννοια των προβλέψεων στο σκέλος των δαπανών
- Είναι σαφής πλέον ο διαχωρισμός των δαπανών σε λειτουργικές και επενδυτικές. Ο διαχωρισμός αυτός μαζί με τη κωδικοποίηση επενδύσεων και λειτουργικών δαπανών, που προσομοιάζεται με τη κωδικοποίηση του κλαδικού λογιστικού σχεδίου, αποτελούν σημαντικά διαφορετικά χαρακτηριστικά που διαχωρίζουν το νέο από το παλαιό προϋπολογισμό.

1.3.10 Η δομή του νέου Προϋπολογισμού

Ο Προϋπολογισμός διακρίνεται σε δύο σκέλη: το σκέλος των εσόδων και το σκέλος των δαπανών, ενώ παράλληλα διατηρεί τον ενιαίο χαρακτήρα του.

Τα έσοδα διακρίνονται σε:

- **Τακτικά:** Με σταθερή εμφάνιση, η σταθερότητα της οποίας προβλέπεται θεσμικά. Περιλαμβάνεται το σύνολο σχεδόν των τελών, φόρων, δικαιωμάτων και εισφορών

- **Έκτακτα:** Διακρίνονται για τη μη περιοδικότητά τους
- **Έσοδα παρελθόντων ετών που βεβαιώνονται για πρώτη φορά**
- **Εισπράξεις δανείων και απαιτήσεων από Π.Ο.Ε.**
- **Εισπράξεις υπέρ του Δημοσίου και τρίτων και επιστροφές**

χρημάτων

- **Χρηματικό υπόλοιπο προηγούμενης χρήσης**

Οι δαπάνες διακρίνονται σε:

- **Λειτουργικές δαπάνες χρήσης**
- **Επενδύσεις**
- **Πληρωμές Π.Ο.Ε., λοιπές αποδόσεις και προβλέψεις**
- **Αποθεματικό**

Επιπλέον, στο σκέλος των δαπανών:

Οι λειτουργικές δαπάνες χρήσης ταξινομούνται στη συνέχεια ανά υπηρεσία, όπως το ίδιο ισχύει και για τις επενδύσεις χρήσης.

Στη δομή του προϋπολογισμού διακρίνουμε τα εξής χαρακτηριστικά:

1. Διαχωρίζονται τα έσοδα που βεβαιώνονται από τις εισπράξεις και τις λοιπές χρηματικές εισροές. Στα πλαίσια αυτά διαχωρίζονται τα Π.Ο.Ε. σε έσοδα παρελθόντων ετών και σε εισπράξεις παρελθόντων ετών. Ο διαχωρισμός αυτός σε έσοδα και εισπράξεις είναι βασικός και δίνει στο Προϋπολογισμό, περισσότερο χαρακτηριστικά δεδουλευμένης βάσης. Επίσης εμφανίζονται σε διαφορετική ομάδα από τα τακτικά και έκτακτα έσοδα, τα δάνεια που θα ληφθούν.

2. Έχουμε αλλαγές-εσωτερικές μεταφορές εσόδων από κατηγορία σε κατηγορία.

3. Διαχωρίζεται το σκέλος των δαπανών, σε Δαπάνες αφενός και σε πληρωμές αφετέρου.
4. Οι δαπάνες διαχωρίζονται σε λειτουργικές και επενδυτικές και αντικρίζονται με τις δαπάνες της Γενικής Λογιστικής.
5. Γίνεται σαφής η έννοια των υποχρεώσεων ΠΟΕ και δεν θεωρείται πλέον υποχρέωση ΠΟΕ η μη τιμολογημένη δαπάνη που έχει αναληφθεί σε προηγούμενες χρήσεις.
6. Εισάγεται στα έξοδα νέα κατηγορία, αυτή των προβλέψεων μη είσπραξης.

1.3.11 Κατάρτιση του Προϋπολογισμού

Προϋπολογισμός είναι η διοικητική πράξη του Δημοτικού Συμβουλίου, με την οποία προσδιορίζονται τα έσοδα και καθορίζονται τα όρια των εξόδων-πιστώσεων του Δήμου για κάθε οικονομικό έτος.

Στον προϋπολογισμό αναγράφονται αναλυτικά σε κωδικούς αριθμούς, όλα τα έσοδα και έξοδα που αφορούν το συγκεκριμένο έτος. Ως προς τα έσοδα, καταχωρούνται τόσο τα έσοδα που βεβαιώνονται κατά την διάρκεια του οικονομικού έτους που αφορά ο προϋπολογισμός, όσο και τα έσοδα που αφορούν βεβαιωμένα έσοδα προηγούμενων οικονομικών ετών.

Ως προς τα έξοδα, καταχωρούνται τόσο οι υποχρεώσεις του Δήμου προς τρίτους που είναι απαιτητές κατά την διάρκεια του οικονομικού έτους, ανεξάρτητα από το χρόνο που δημιουργήθηκε η σχετική υποχρέωση, όσο και τα έξοδα που δεν πληρώθηκαν έως την λήξη του οικονομικού έτους για διάφορους λόγους (ανεπάρκεια πιστώσεων, ακύρωση χρηματικών ενταλμάτων κ.λ.π.), εγγράφονται εκ νέου στον προϋπολογισμό του επομένου οικονομικού έτους. Σύμφωνα με την εγκ. ΥΠΕΣΔΔΑ 50395/28.11.97, στον προϋπολογισμό εγγράφονται κυρίως τα έσοδα και τα έξοδα που προβλέπονται από την νομοθεσία, αλλά και τα έξοδα που εξυπηρετούν λειτουργικές ανάγκες του Δήμου ανεξάρτητα αν προβλέπονται από διάταξη του νόμου. Αντιθέτως, έσοδα που δεν προβλέπονται από νόμο ή δεν έχουν εγκριθεί, αλλά εκτιμούνται ότι θα εισπραχθούν με νομοθετική μεταβολή ή μελλοντική διεκδίκηση δεν μπορούν να εγγραφούν (καταχωρηθούν). Το νομικό πλαίσιο που καθορίζει τις αρχικές νομοθετικές διατάξεις περί καταρτίσεως προϋπολογισμού, καθορίζεται από το

Β.Δ. 17/5-15/6/1959 (ΦΕΚ Α/-114/59), ως και τα Β.Δ. 821/70 και 216/71. Με τα ανωτέρω Βασιλικά Διατάγματα καθορίστηκαν ο τύπος του προϋπολογισμού ως και η αρίθμηση μέσω κωδικών των εσόδων και εξόδων για τους Ο.Τ.Α.

Τα ανωτέρω Β.Δ. έχουν τροποποιηθεί-συμπληρωθεί με μεταγενέστερα Π.Δ. ή νόμους, όπως τον Ν.Δ. 356/74 «Περί κώδικος εισπράξεως δημοσίων εσόδων», Π.Δ. 410/95, τον Ν. 2362/95 και τελευταία με τον Ν. 3202/2003 και τον Ν. 3463/2006 (άρθρο 159) για τις διατάξεις των οποίων αναφερόμαστε σε ιδιαίτερη παράγραφο, λόγω της σημαντικότητάς της.

1.3.12 Σύνταξη, ψήφιση και έλεγχος του Προϋπολογισμού

Αρμόδια για την σύνταξη του Προϋπολογισμού είναι η Δημαρχιακή επιτροπή, σύμφωνα με το άρθρο 219 του Π.Δ 410/95, η οποία αφού συντάξει τον προϋπολογισμό, τον προωθεί για ψήφιση από το Δημαρχιακό Συμβούλιο (Δ.Σ.) μέχρι το τέλος του Νοεμβρίου. Μετά την ψήφιση του προϋπολογισμού από το Δ.Σ., υποβάλλεται για έγκριση στον Γενικό Γραμματέα Περιφέρειας.

Στον προϋπολογισμό περιλαμβάνονται τα προβλεπόμενα έσοδα και έξοδα, μεταξύ των οποίων και αυτά που αφορούν την κίνηση κεφαλαίων, τα οποία εμφανίζονται σε ιδιαίτερους κωδικούς αριθμούς. Επίσης σε ιδιαίτερο τμήμα εσόδων και εξόδων του προϋπολογισμού εγγράφονται τα από τον προϋπολογισμό Δημοσίων Επενδύσεων προερχόμενα ποσά.

Για την καταχώρηση των εσόδων και εξόδων στους αντίστοιχους Κωδικούς Αριθμούς (Κ.Α.), λαμβάνονται υπ' όψιν:

- Τα έγγραφα που προσδιορίζουν το ποσό και δικαιολογούν την κάθε εγγραφή καθώς και τα ποσά των εσόδων που βεβαιώθηκαν και των εξόδων που εντάλθηκαν, οι αποφάσεις του Δ.Σ. για την επιβολή τελών, η βεβαίωση της Δ.Ο.Υ. ή του «Ταμείου» για το χρηματικό υπόλοιπο που υπάρχει έως 31/12/20XX για τον προσδιορισμό του χρηματικού υπολοίπου που θα μεταφερθεί στο επόμενο οικονομικό έτος.
- Τα έσοδα καταχωρούνται ανάλογα με την προέλευσή τους, ενώ τα έξοδα ανάλογα με τον προορισμό τους.
- Ο Γενικός Γραμματέας Περιφέρειας έμμεσα ελέγχει εάν έχουν καταχωρηθεί οι υποχρεωτικές δαπάνες που προβλέπει ο Προϋπολογισμός και

εάν τηρούνται οι διατάξεις περί μη κατάτμησης πιστώσεων ομοειδών έργων ή προμηθειών, υπογράφοντας «εγκρίνοντας» την σύνταξη του προϋπολογισμού του Δήμου (Ο.Τ.Α.).

1.3.13 Έναρξη – παράταση – λήξη ισχύος και Αναμόρφωση του Προϋπολογισμού

Σύμφωνα με το άρθρο 159 του Κ.Δ.Κ. «περί κατάρτισης, ψήφισης και δημοσίευσης προϋπολογισμού» ισχύουν: «1. Η δημορχιακή επιτροπή ή ο πρόεδρος της Κοινότητας συντάσσει το σχέδιο του προϋπολογισμού των εσόδων και εξόδων του Δήμου ή της Κοινότητας και το υποβάλλει, αιτιολογώντας κάθε εγγραφή, στο δημοτικό ή κοινοτικό συμβούλιο, για συζήτηση και απόφαση, το αργότερο έως το τέλος Οκτωβρίου κάθε έτους. Το συμβούλιο έως το τέλος Νοεμβρίου του ίδιου έτους ψηφίζει τον προϋπολογισμό, σε ειδική για αυτόν το σκοπό συνεδρίαση και τον υποβάλλει ισοσκελισμένο στον Γενικό Γραμματέα της Περιφέρειας. Το αργότερο σε είκοσι (20) ημέρες και όχι πέραν της τριακοστής πρώτης Δεκεμβρίου από την ψήφιση του προϋπολογισμού εσόδων και εξόδων του Δήμου ή της Κοινότητας, το δημοτικό ή κοινοτικό συμβούλιο γνωμοδοτεί και για τους προϋπολογισμούς των ιδρυμάτων και νομικών προσώπων δημοσίου δικαίου του Δήμου ή της Κοινότητας. Η προθεσμία ψήφισης του προϋπολογισμού του έτους που ακολουθεί αυτό της διενέργειας δημοτικών και κοινοτικών εκλογών μπορεί να παρεκταθεί μέχρι την 28^η Φεβρουαρίου του έτους το οποίο αφορά ο προϋπολογισμός. Κατά τη συζήτηση του προϋπολογισμού τίθενται υπόψη του συμβουλίου χρηματοοικονομικοί και άλλοι δείκτες που παρέχονται από την οικονομική υπηρεσία, σύμφωνα με όσα προβλέπονται στο άρθρο 165. 2. Αν το σχέδιο του προϋπολογισμού δεν καταρτιστεί και δεν υποβληθεί, όπως προβλέπεται στην προηγούμενη παράγραφο, ή αν ο πρόεδρος του δημοτικού συμβουλίου ή ο πρόεδρος της Κοινότητας δεν μεριμνήσουν για να συγκληθεί το συμβούλιο έως το τέλος Νοεμβρίου, το συμβούλιο συνέρχεται αυτοδίκαια την πρώτη Κυριακή μετά την ημερομηνία αυτή και προχωρεί στη σύνταξη και ψήφιση του προϋπολογισμού. 3. Σε περίπτωση που το δημοτικό ή κοινοτικό συμβούλιο δεν συντάξει και ψηφίσει τον προϋπολογισμό κατά τα προαναφερόμενα, συνέρχεται αυτοδίκαια εκ νέου, τη δεύτερη Κυριακή του

Δεκεμβρίου του ίδιου έτους και προχωρεί στη σύνταξη και ψήφιση του προϋπολογισμού, η οποία θα πρέπει να έχει ολοκληρωθεί έως το τέλος του έτους. 4. Σε περίπτωση μη συμμόρφωσης προς τα ανωτέρω, οι ύποπτοι υπέχουν αστική και πειθαρχική ευθύνη, για σοβαρή παράβαση καθήκοντος, σύμφωνα με τα οριζόμενα στις διατάξεις των άρθρων 141, 142 και 143. 5. Συνοπτική κατάσταση του προϋπολογισμού, όπως τελικώς ψηφίσθηκε από το συμβούλιο, δημοσιεύεται και σε μία (1) τουλάχιστον ημερήσια ή εβδομαδιαία τοπική εφημερίδα ή, εάν τέτοια δεν υπάρχει, σε εφημερίδα που εκδίδεται στα όρια του νομού που εδρεύει ο Δήμος ή η Κοινότητα. Η παράλειψη δημοσίευσης αυτής δεν επηρεάζει το κύρος της απόφασης του δημοτικού ή κοινοτικού συμβουλίου, με την οποία ψηφίστηκε ο προϋπολογισμός.»

- Η διάρκεια ισχύος του Προϋπολογισμού συμπίπτει με το Ημερολογιακό έτος στο οποίο αναφέρεται, δηλ. 1/1 έως 31/12/20XX

Σύμφωνα με το άρθρο 160 του Ν. 3463/2006 ισχύουν τα εξής:

Διάρκεια της ισχύος του προϋπολογισμού 1. Όσπου να αρχίσει να ισχύει ο νέος προϋπολογισμός, και πάντως όχι αργότερα από το τέλος Μαρτίου του επόμενου οικονομικού έτους, ισχύει ο προϋπολογισμός του έτους που έχει λήξει, μόνον ως προς την πληρωμή:

α) Των υποχρεωτικών δαπανών που αναφέρονται στην παρ. 1 του άρθρου 158.

β) Των δαπανών που γίνονται για ειδικούς σκοπούς, βάσει διάταξης νόμου, κατόπιν αποφάσεων χρηματοδότησης από την Κρατική Διοίκηση, καθώς και αυτών που γίνονται στο πλαίσιο της υλοποίησης εγκεκριμένων έργων ή δράσεων, τα οποία συγχρηματοδοτούνται από πόρους της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

2. Μετά την πάροδο του τριμήνου απαγορεύεται να γίνει οποιαδήποτε δαπάνη με βάση τον προϋπολογισμό του περασμένου έτους, πλην αυτών που αφορούν τις αποδοχές προσωπικού και την καταβολή των αντίστοιχων ασφαλιστικών εισφορών.

1.3.14 Διάκριση των δαπανών κατά την σύνταξη του Προϋπολογισμού

Οι δαπάνες που καταχωρούνται στον Προϋπολογισμό διακρίνονται σε υποχρεωτικές και προαιρετικές. Οι μεν υποχρεωτικές καταχωρούνται κατά προτεραιότητα στον προϋπολογισμό, οι δε προαιρετικές καταχωρούνται μόνο στην περίπτωση που μένει αδιάθετο υπόλοιπο εσόδων.

Σαν υποχρεωτικές δαπάνες μπορούν να αναφερθούν:

- Αποδοχές προσωπικού
- Έξοδα παράστασης αιρετών
- Μισθώματα ακινήτων
- Γραφική Ύλη
- Εισφορές σε ταμεία
- Επιχορηγήσεις δημοτικών ιδρυμάτων

1.3.15 Διαδικασία διάθεσης πιστώσεων του Προϋπολογισμού

Βασική αρχή για την έναρξη ενταλματοποίησης μίας δαπάνης ή μιας πίστωσης είναι η ύπαρξη καταχώρησης σε Κ.Α. (Κωδικό Αριθμό) του Προϋπολογισμού.

Κάθε πίστωση που έχει εγγραφεί σε Κ.Α., χαρακτηρίζεται από την αρχή της αποκλειστικότητας και μπορεί να διατεθεί μόνον για τον σκοπό που προορίζεται.

Επίσης απαγορεύεται η κατάτμηση πιστώσεων για έργα ή προμήθειες ομοειδείς προκειμένου να αποφευχθεί η σύνταξη μελέτης.

Το Αποθεματικό του Προϋπολογισμού, δεν μπορεί να υπερβαίνει το 5% του συνόλου των τακτικών εσόδων που είναι καταχωρημένα στον Προϋπολογισμό και έχει αποκλειστικό σκοπό την κάλυψη απρόβλεπτων αναγκών κατά την διάρκεια του έτους. Για το Αποθεματικό κεφάλαιο του δημοτικού ή κοινοτικού προϋπολογισμού, αναφέρει η παράγραφος 3 του άρθρου 221 Π.Δ. 410/99 και το άρθρο 201 Π.Δ. 323/1984.

Το Αποθεματικό Κεφάλαιο είναι πίστωση με πλασματική όμως έννοια, που καταχωρείται σε ειδικό αριθμό του προϋπολογισμού, με σκοπό την κάλυψη ανεπαρκών πιστώσεων που γράφτηκαν στον προϋπολογισμό για ορισμένους σκοπούς και την αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών. Το «Αποθεματικό Κεφάλαιο» δεν έχει καμία σχέση με το «χρηματικό υπόλοιπο» το οποίο αποτελεί το χρηματικό πλεόνασμα της διαχείρισης του προηγούμενου οικονομικού έτους. Η έννοια του νομοθέτη στον περιορισμό του 5%, ήταν κατά την άποψή μας, η επιδίωξη κατάρτισης του προϋπολογισμού με όσον το δυνατόν μεγαλύτερη προσοχή και αρτιότητα, κατά την διάρκεια της χρήσης.

Η καταχώρηση των πιστώσεων στον προϋπολογισμό δεν σημαίνει ότι αυτές μπορεί να διατεθούν χωρίς προηγούμενη έγκριση του Δ.Σ. ή της Δημοκρατικής Επιτροπής. Η έγκριση του προϋπολογισμού δεν συνεπάγεται και την έγκριση της διάθεσης των πιστώσεων που είναι καταχωρημένες στον προϋπολογισμό, αλλά προσδιορίζει τα πλαίσια μέσα στα οποία θα πρέπει να κινηθεί η οικονομική διαχείριση του Δήμου. Επίσης η καταχώρηση μιας δαπάνης στον προϋπολογισμό δεν δημιουργεί και υποχρέωση για την περαιτέρω ανάλυση της, αφού ευρίσκεται σε άμεση σχέση με την ταμειακή ροή των εσόδων.

Επιτρέπεται η μεταφορά μέρους ή όλης της πίστωσης που έχει καταχωρηθεί στον προϋπολογισμό, εφόσον εκπληρώθηκε ή κατέστη ανέφικτη η ολοκληρωμένη του σκοπού δημιουργία της, προκειμένου να ενισχυθεί ή να δημιουργηθεί νέα πίστωση, η οποία θα χρησιμοποιηθεί αναλόγως. Στις παραγράφους 1 και 2 του άρθρου 161 του Κ.Δ.Κ αναφέρεται: «1. Πίστωση, που έχει εγγραφεί στον προϋπολογισμό για την εκτέλεση ορισμένου έργου, επιτρέπεται, σε περίπτωση που υπάρχει αδυναμία να εκτελεστεί αυτό το έργο, να διατεθεί μόνον για την εκτέλεση άλλου έργου. Για τη διάθεση αυτή απαιτείται αναμόρφωση του προϋπολογισμού. 2. Κατά το τελευταίο τρίμηνο του οικονομικού έτους επιτρέπεται να διατεθεί ποσοστό μέχρι πενήντα τοις εκατό (50%) από τις πιστώσεις, που έχουν εγγραφεί για έργα που δεν έχουν εκτελεστεί και δεν μπορούν πια να εκτελεστούν στο διάστημα που απομένει, για την πληρωμή υποχρεωτικών δαπανών. Για τη διάθεση αυτή απαιτείται αναμόρφωση του προϋπολογισμού.»

Όργανα που αποφασίζουν για την ψήφιση – διάθεση των πιστώσεων.

• Το **Δημοτικό Συμβούλιο** είναι αρμόδιο για την ψήφιση – διάθεση πιστώσεων που αναφέρονται σε δαπάνες:

- Πολιτιστικών Εκδηλώσεων
- Εθνικών Εορτών
- Επιχορηγήσεων Δημοτικών Επιχειρήσεων, αθλητικών και πολιτιστικών συλλόγων
- Φιλοξενιών

• Η **Δημαρχιακή Επιτροπή** είναι αρμόδια για την ψήφιση – διάθεση όλων των πιστώσεων του προϋπολογισμού, εκτός από τις περιπτώσεις των παραγράφων 4, 5, 6 του άρθρου 218 του Π.Δ. 410/1995. (πιστώσεις για δαπάνες εθνικών εορτών, επικοινωνιών, αποδοχών προσωπικού κ.λ.π)

Η υλοποίηση της ανωτέρω εξουσίας της Δημαρχιακής Επιτροπής επιτυγχάνεται με την λήψη αναλόγων αποφάσεων κατά την διάρκεια του έτους.

Τέλος η Δημαρχιακή Επιτροπή δύναται να αναθέτει με ή χωρίς διαγωνισμό την εκτέλεση εργασίας, μεταφοράς ή προμήθειας, αν η αξία του καθενός εκ των ανωτέρω δεν υπερβαίνει το ποσό των 8.804,10 €, για τους λοιπούς Δήμους, εκτός Αθήνας, Θεσσαλονίκης και Πειραιώς, χωρίς ΦΠΑ. (άρθρο 266 του Π.Δ. 410/1995)

• Ο **Δήμαρχος** έχει την δυνατότητα να διαθέσει πιστώσεις για αντιμετώπιση απρόβλεπτων ζημιών σε έργα υποδομής (δρόμους, ύδρευση κ.λ.π.). Επίσης, ο Δήμαρχος μπορεί να αναθέτει με ή χωρίς διαγωνισμό την εκτέλεση του έργου, αν η αξία αυτού δεν υπερβαίνει το ποσό των 5.870 € με ΦΠΑ (εκτός των Δήμων Αθήνας, Θεσσαλονίκης, Πειραιώς), αφού όμως έχει προηγηθεί η διάθεση της αντίστοιχης πίστωσης από την Δημαρχιακή Επιτροπή.

Ορισμένες πιστώσεις όπως π.χ. έξοδα Μισθοδοσίας, έξοδα παράστασης κ.λ.π. διατίθενται χωρίς να απαιτείται σχετική έγκριση.

1.3.16 Εκτέλεση του Προϋπολογισμού

Συνοψίζοντας, τα καταχωρημένα σε Κ.Α. έσοδα του Δήμου βεβαιώνονται και εισπράττονται είτε οίκοθεν από την Δ.Ο.Υ. ή το Δημοτικό Ταμείο, καθώς και με υπηρεσιακό σημείωμα από τις αρμόδιες υπηρεσίες του Δήμου, είτε βεβαιώνονται πρώτα από τους βεβαιωτικούς καταλόγους από τις δημοτικές υπηρεσίες και στην συνέχεια εισπράττονται από την Δ.Ο.Υ. ή το Δημοτικό Ταμείο.

Ως προς τα οίκοθεν έσοδα, η υπηρεσία ταμείου εκδίδει αποδεικτικό παραλαβής και χαρακτηρίζει το έσοδο σε τακτικό και έκτακτο. Ως προς τα βεβαιωθέντα έσοδα, εκδίδεται αποδεικτικό βεβαίωσης ανά κατάλογο και ανά ημέρα κατάθεσης του. Κάθε μήνα ο εισπράκτορας αφού εισπράττει τα ποσά, τα καταθέτει με το μηνιαίο γραμμάτιο εισπραξης, το οποίο είναι αναλυτικό ανά κωδικό εσόδου.

Πρέπει να τονιστεί ότι η ορθή σύνταξη του προϋπολογισμού με την καταχώριση των εσόδων στους σωστούς Κ.Α. ανά κατηγορία, διευκολύνει τις υπηρεσίες του Δήμου για την παρακολούθηση των εσόδων ανά είδος και υπηρεσία.

Στις περιπτώσεις που ο Δήμος δεν έχει δική του Ταμειακή Υπηρεσία, η αρμόδια Δ.Ο.Υ. με την οποία συνεργάζεται, στέλνει σε μηνιαία βάση τους βεβαιωτικούς καταλόγους και τα γραμμάτια εισπραξης, τα οποία αντιπαραβάλλονται με τα στοιχεία του Προϋπολογισμού, ώστε να είναι δυνατή η παρακολούθηση τους.

Η διαδικασία εκτέλεσης του προϋπολογισμού ως προς την διάθεση των δαπανών που είναι καταχωρημένα σε Κ.Α. στο σκέλος των εξόδων, καθορίζεται από τις σχετικές διατάξεις του Β.Δ./ 17-5/15.6.1959.

Τα βήματα ανάληψης - καταχώρησης - έγκρισης - διάθεσης της δαπάνης, είναι τα ακόλουθα:

- Σύνταξη έκθεσης ανάληψης δαπάνης (Ε.Α.Δ.) από την αρμόδια υπηρεσία του Δήμου στην οποία «ανήκει» η δαπάνη καθαριότητας, ύδρευσης κ.λ.π.

- Υπογραφή της έκθεσης (Ε.Α.Δ.) από τον Δήμαρχο και τον Διευθυντή της αρμόδιας υπηρεσίας
- Αποστολή της Ε.Α.Δ. στο λογιστήριο, το οποίο, αφού εξετάσει την νομιμότητα και την ύπαρξη πίστωσης, την καταχωρεί στον προϋπολογισμό. Αντίγραφο αποστέλλεται στην αιτούσα υπηρεσία
- Έγκριση της δαπάνης από το αρμόδιο όργανο (Δήμαρχο, Δημοτική Επιτροπή, Δημοτικό Συμβούλιο)
- Εκκαθάριση της δαπάνης και έλεγχος των σχετικών δικαιολογητικών (π.χ. τιμολόγια, αποφάσεις, μελέτες κ.λ.π.)
- Έκδοση Χ.Ε.Π. (χρηματικού εντάλματος πληρωμής) για πληρωμή του τιμολογίου. Το Χ.Ε.Π. υπογράφεται και από τον Δήμαρχο.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2

ΤΟ ΕΓΓΛΣ ΚΑΙ Η ΔΙΠΛΟΓΡΑΦΙΚΗ ΜΕΘΟΔΟΣ

2.1. Εισαγωγή

Σύμφωνα με το Αμερικανικό ινστιτούτο των ορκωτών λογιστών, έχει ορισθεί η λογιστική, ως « η τέχνη της καταχώρησης, της συστηματικής κατατάξεως και ταξινομήσεως και της συνοπτικής απόδοσης των συναλλαγών και γεγονότων, που μπορούν να εκφραστούν σε χρήμα και έχουν μερικώς τουλάχιστον οικονομικό χαρακτήρα και της αναλύσεως και ερμηνείας αυτών για λήψη αποφάσεων».

Ένας άλλος ορισμός της λογιστικής έχει να κάνει περισσότερο με τον προσδιορισμό της περιουσιακής κατάστασης ενός οργανισμού, και την εξακρίβωση του οικονομικού αποτελέσματος της οικονομικής δραστηριότητας αυτού. Κατά τον καθηγητή Δαμασκηνίδη ορίζεται η λογιστική ως: « είναι η ιδιόρρυθμος τεχνική, μέσω της οποίας επιδιώκεται και επιτυγχάνεται η συστηματική ταξινόμηση και καταγραφή των περιουσιακών στοιχείων ενός οργανισμού, καθώς και του επενδεδυμένου και ξένου κεφαλαίου, η παρακολούθηση κατά την χρήση των μεταβολών των στοιχείων και κεφαλαίου, η εξακρίβωση του οικονομικού αποτελέσματος». Γενικότερα η λογιστική αποτελεί την πηγή της συστηματικής ιστορικής πληροφόρησης στην οικονομική δραστηριότητα.

Οι κύριες ενασχολήσεις της λογιστικής είναι:

- Καταγραφή και καταχώρηση των οικονομικών συναλλαγών
- Συστηματική κατάταξη και ταξινόμηση των στοιχείων αυτών
- Συνοπτική απόδοση και ανακεφαλαίωση των οικονομικών στοιχείων
- Διοχέτευση των οικονομικών στοιχείων στα ενδιαφερόμενα μέρη
- Ανάλυση και ερμηνεία των στοιχείων αυτών
- Λήψη αποφάσεων με την επιλογή της άριστης λύσης, μεταξύ διαφόρων εναλλακτικών λύσεων

Οι αντικειμενικοί στόχοι της λογιστικής είναι:

- Ο προσδιορισμός της οικονομικής καταστάσεως του οργανισμού
- η παρακολούθηση των μεταβολών των περιουσιακών στοιχείων και του κεφαλαίου

- ο προσδιορισμός των οικονομικών αποτελεσμάτων από την δράση του οργανισμού
- ο έλεγχος της διαχειριστικής και διοικητικής ευθύνης
- η παροχή πληροφοριών για λήψη αποφάσεων

Με τον όρο λογιστικό σχέδιο εννοούμε την όλη λογιστική διαδικασία που ακολουθούμε και όχι μόνο έναν κατάλογο λογαριασμών. Ένα ολοκληρωμένο λογιστικό σχέδιο θα πρέπει να περιλαμβάνει τα παρακάτω:

- το σχέδιο των λογαριασμών
- την ανάλυση των εννοιών που χρησιμοποιούνται
- την συνδεσμολογία των λογαριασμών
- πως προσδιορίζεται το κόστος της παραγωγής
- υποδείγματα των δημοσιευμένων οικονομικών καταστάσεων

Το ΕΓΛΣ, καθιερώθηκε σταδιακά και μετά από αρκετές προσπάθειες. Συνοπτικά αναφέρουμε πως το 1954 συστάθηκε η πρώτη επιτροπή για την συγκρότηση του ΕΓΛΣ και μέχρι το 1976, όπου συστάθηκε η Πέμπτη και τελευταία επιτροπή, δεν είχε ολοκληρωθεί το έργο του ΕΓΛΣ. Σύμφωνα με το έργο της πέμπτης επιτροπής, εκδόθηκε το ΠΔ 1123/80, που παρουσιάζει τις γενικές αρχές του ΕΓΛΣ. Το Γενικό Λογιστικό Σχέδιο εισήχθη στην Ελλάδα με το άρθρο 47 του ν. 1041/1980. Με το άρθρο 49 παρ. 2 του ανωτέρω νόμου όπως αυτές τροποποιήθηκαν με το άρθρο 10 του Ν. 1819/1988 προβλέπεται ότι με Π.Δ. που εκδίδεται με πρόταση των Υπουργών Οικονομικών και Εμπορίου, ύστερα από γνώμη του Εθνικού Συμβουλίου Λογιστικής, θα καθορισθεί το περιεχόμενο των Κλαδικών Λογιστικών Σχεδίων.

Τέλος, από τις διατάξεις του άρθρου 12 του ν. 2526/1997, προβλέπεται ότι με Π.Δ., που εκδίδεται μετά από πρόταση των Υπουργών Εθνικής Οικονομίας, Οικονομικών και Εσωτερικών Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης, θεσπίζεται στους Ο.Τ.Α. πρώτου βαθμού, το διπλογραφικό σύστημα γενικής και αναλυτικής λογιστικής. Στην λογιστική επιστήμη χρησιμοποιούνται δύο διαφορετικές μέθοδοι ή συστήματα για την λογιστική καταγραφή των γεγονότων. Η μία είναι η απλογραφική και η άλλη η διπλογραφική.

Απλογραφική μέθοδος: η συγκεκριμένη μέθοδος αποτελεί την αρχαιότερη μέθοδο απεικόνισης των οικονομικών συναλλαγών. Η μέθοδος αυτή στηρίζεται στην απλή καταχώρηση σε ένα μόνο βιβλίο και ένα λογαριασμό των διαφόρων συναλλαγών, με σκοπό την παρακολούθηση των διαφόρων περιουσιακών

στοιχείων και ιδιαίτερα των απαιτήσεων και των υποχρεώσεων. Αποτελεί ελλιπή μέθοδο, καθώς και εμπειρική, είναι εύκολη στην χρησιμοποίησή της και χρησιμοποιείται συνήθως από μικρές επιχειρήσεις και οργανισμούς με ελάχιστες συναλλαγές. Ουσιαστικά βασίζεται στην ταμειακή βάση, δηλαδή τα έσοδα αναγνωρίζονται μόλις εισπραχθούν και τα έξοδα μόλις πληρωθούν. Δηλαδή τα οικονομικά γεγονότα μετρούνται με βάση την ροή μετρητών στο ταμείο του οργανισμού.

Διπλογραφική μέθοδος: σύμφωνα με το διπλογραφικό σύστημα κάθε συναλλαγή ή λογιστικό γεγονός προκαλεί τουλάχιστον διπλή μεταβολή στα περιουσιακά στοιχεία και το κεφάλαιο του οργανισμού και επομένως καταχωρείται σε δύο τουλάχιστον λογαριασμούς. Η διπλογραφία όταν χρησιμοποιείται στην συγκεντρωτικής μορφή, παρουσιάζει πολλά πλεονεκτήματα και διευκολύνει την συγκέντρωση και τον έλεγχο του λογιστικού υλικού, καθώς και την εύκολη κατάρτιση των χρηματοοικονομικών καταστάσεων. Με το διπλογραφικό σύστημα διευκολύνεται ο έλεγχος των λογιστικών βιβλίων για την εξακρίβωση της λογιστικής ακρίβειας των συναλλαγών και της εξεύρεσης τυχόν λογιστικών σφαλμάτων. Θα πρέπει όμως να τονίσουμε πως περισσότερο η διπλογραφία αποτελεί διευκόλυνση για την εξακρίβωση του οικονομικού αποτελέσματος της οικονομικής δράσης του οργανισμού. Ουσιαστικά βασίζεται στην λογική του δεδουλευμένου, δηλαδή τα έσοδα αναγνωρίζονται όταν βεβαιώνονται και τα έξοδα όταν πραγματοποιούνται. Πραγματοποίηση των εξόδων θεωρείται ο χρόνος λήψης της υπηρεσίας ή ο χρόνος ανάλωσης των υλικών καθώς και η τμηματική απόσβεση των επενδυτικών αγαθών.

Ειδική αναφορά θεωρούμε πως πρέπει να γίνει στο σημείο αυτό σχετικά με τις παραδεκτές και βασικές αρχές της λογιστικής επιστήμης. Αυτές, συνοπτικά είναι:

1. η ενότητα του λογισμού
2. η αρχή της συνέχειας της δραστηριότητας
3. η αρχή του κόστους
4. η χρηματική αρχή
5. η αρχή της διαχειριστικής χρήσεως και της οικονομικής αυτοτέλειας των χρήσεων
6. η αρχή του συσχετισμού των εσόδων με τα έξοδα

7. η αντικειμενικότητα και το επαληθεύσιμο των λογιστικών καταχωρήσεων.
Η αρχή του δικαιολογητικού
8. η αρχή της συνέπειας των λογιστικών μεθόδων
9. η αρχή της αποκαλύψεως ή ανακοινώσεως
10. η αρχή του ουσιώδους των λογιστικών γεγονότων
11. η αρχή της συντηρητικότητας

Η γενική λογιστική καταγράφει χρονολογικά, σύμφωνα με τη διπλογραφική μέθοδο, τα γεγονότα και τις πράξεις που επηρεάζουν την οικονομική, δημοσιονομική και περιουσιακή κατάσταση των οργάνων και των οργανισμών:

1. Οι διάφορες κινήσεις ανά λογαριασμό καθώς και τα υπόλοιπά τους εγγράφονται στα λογιστικά βιβλία.
2. Κάθε λογιστική εγγραφή, συμπεριλαμβανομένων των λογιστικών διορθώσεων, στηρίζεται σε δικαιολογητικά στα οποία παραπέμπει.
3. Το λογιστικό σύστημα πρέπει να επιτρέπει την εξακρίβωση όλων των λογιστικών εγγραφών.

Μετά το κλείσιμο του οικονομικού έτους και έως την ημερομηνία απόδοσης των λογαριασμών, ο υπόλογος προβαίνει στις διορθώσεις οι οποίες, χωρίς να συνεπάγονται εκταμίευση ή είσπραξη εις βάρος αυτού του οικονομικού έτους, είναι αναγκαίες για την τακτική, πιστή και ειλικρινή παρουσίαση των λογαριασμών.

2.2 Η αναγκαιότητα της διπλογραφικής μεθόδου

Χρειάζεται λοιπόν ένα συστηματικό εργαλείο που να δίνει στην οικονομική μονάδα, τις αναγκαίες πληροφορίες έγκαιρα και σωστά και επιπλέον να την βοηθά να διαχειρίζεται τα οικονομικά της με επιστημονικό τρόπο. Αυτό το εργαλείο είναι η διπλογραφική λογιστική μέθοδος . ονομάζεται Διπλογραφική γιατί , για κάθε οικονομική πράξη που αποτυπώνει, χρησιμοποιεί και εγγράφει σε δύο διαφορετικά σημεία ταυτόχρονα, την πληροφορία (τι αγοράζω αφ' ενός και σε ποιον το χρωστάω αφ'ετέρου, τι έσοδα πραγματοποίησα και ποιος τα χρωστάει κλπ.)

2.3 Η ανάγκη λογιστικής πληροφόρησης – οι αδυναμίες της απλογραφικής μεθόδου – τα πλεονεκτήματα του διπλογραφικού⁴

Κάθε οικονομικός οργανισμός έχει ανάγκη ανά πάσα στιγμή να γνωρίζει τις υποχρεώσεις του και τις συνολικές απαιτήσεις που έχει από την δραστηριότητά του. Ενδεικτικές πληροφορίες που είναι αναγκαίες για να εξαχθούν ασφαλή συμπεράσματα είναι:

- Πληροφορίες σχετικά με τα διαθέσιμα μέσα: εξοπλισμός, υλικά, χρήματα
- Πληροφορίες σχετικά με τις υποχρεώσεις: οφειλές σε προμηθευτές, σε τράπεζες, οφειλές στο δημόσιο
- Πληροφορίες σχετικά με τις απαιτήσεις: από πελάτες, από το δημόσιο
- Πληροφορίες σχετικά με τα έσοδα και τα έξοδα που πραγματοποιούνται
- Πληροφορίες σχετικά με το οικονομικό αποτέλεσμα που πραγματοποιείται: δηλαδή εάν υπάρχουν κέρδη ή ζημιές από την οικονομική δραστηριότητα.
- Πληροφορίες σχετικά με το κόστος των παρεχομένων αγαθών και υπηρεσιών

Όλες οι παραπάνω πληροφορίες, για να είναι αξιόπιστες και να μπορέσουν να αποδώσουν σωστά την οικονομική θέση του οργανισμού, θα πρέπει να συλλέγονται συστηματικά και σύμφωνα με κάποιες παραδεκτές αρχές ενός λογιστικού συστήματος. Μέσα από την αξιοποίηση των λογιστικών πληροφοριών, θα μπορέσει η κεντρική διοίκηση του οργανισμού να λάβει τις βέλτιστες οικονομικές αποφάσεις.

Όπως είναι γνωστό, οι Ο.Τ.Α. ασκούν σήμερα την ταμειακή τους υπηρεσία 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 ισχύοντος Λογιστικού Συστήματος, δεν αντιμετωπίζει τους Ο.Τ.Α. σαν μονάδες προσφοράς υπηρεσιών στους κατοίκους της περιοχής τους, αλλά σαν μονάδες διεκπεραίωσης . Δεν

⁴ Υπουργείο Εσωτερικών, www.vpes.gr

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 σημερινά δεδομένα, οι αδυναμίες των Ο.Τ.Α. είναι :

- 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 σύνταξή του σε ρεαλιστική βάση
- Η πληθώρα των βιβλίων που προβλέπονται από τη νομοθεσία, καθιστά αδύνατη την παρακολούθησή 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 στην 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.

Από τα προηγούμενα, διαπιστώνεται η 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 την εξυπηρέτηση των πολιτών και δαπάνες που αφορούν την κάλυψη των λειτουργικών αναγκών των υπηρεσιών.

➤ Δεν υπάρχει διαχωρισμός βραχυπρόθεσμων και μακροπρόθεσμων υποχρεώσεων, με αποτέλεσμα να είναι ελλιπής η παρακολούθηση των χρηματοοικονομικών εξόδων.

Για την απάλειψη λοιπόν των ανωτέρω αδυναμιών και μειονεκτημάτων του απλογραφικού λογιστικού συστήματος, η Κυβέρνηση στα πλαίσια συγκρότησης ενός σύγχρονου Διαχειριστικού Οικονομικού Λογιστικού Συστήματος ικανού να ανταποκριθεί στις νέες ανάγκες της Τοπικής Αυτοδιοίκησης όπως αυτές διαμορφώνονται μετά το Ν. 2539/1997 αποφάσισε την καθιέρωση του διπλογραφικού λογιστικού συστήματος στους Οργανισμούς Τοπικής Αυτοδιοίκησης πρώτου βαθμού.

Με το νέο Λογιστικό – Οικονομικό - Διαχειριστικό Σύστημα, εξασφαλίζονται τα παρακάτω πλεονεκτήματα:

➤ Η παροχή ορθών οικονομικών στοιχείων και πληροφοριών, προς τα πολιτικά και διοικητικά όργανα των Ο.Τ.Α., για την αποτελεσματική άσκηση διοίκησης και ορθής οικονομικής πολιτικής.

➤ Η απεικόνιση της πραγματικής οικονομικής κατάστασης του κάθε Δήμου και δίδεται η δυνατότητα σύγκρισης δημοσιευμένων οικονομικών στοιχείων

➤ Άμεση, αξιόπιστη και ακριβή πληροφόρηση των οικονομικών στοιχείων, όπως πάγια στοιχεία, απαιτήσεις και υποχρεώσεις, κόστος λειτουργίας ανά μονάδα κ.α.

➤ Η δυνατότητα κατάρτισης οικονομικών καταστάσεων (προϋπολογισμός, απολογισμός, ισολογισμός, ταμειακός προγραμματισμός).

➤ Η απλούστερη και αποτελεσματική άσκηση κάθε είδους ελέγχων, όπως διαχειριστικών, φορολογικών, ελεγκτικών κλπ.

➤ Σύγχρονες μέθοδοι διεξαγωγής της λογιστικής και οικονομικής δραστηριότητας, μέσω πληροφοριακών συστημάτων.

➤ Καλύτερη και ορθολογικότερη λογιστική και διαχειριστική οργάνωση και μείωση του σχετικού λειτουργικού κόστους.

➤ Ευχερής συγκέντρωση πληροφοριών, δυνατότητα συγκρίσεων και σχηματισμού δεικτών λειτουργικής και αναπτυξιακής σημασίας.

➤ Πλήρης και ορθή κοστολόγηση των έργων και υπηρεσιών των Ο.Τ.Α.

καθώς και καλύτερος οικονομικός, διαχειριστικός και διοικητικός έλεγχος

➤ Πλήρης διαφάνεια στο όλο διαχειριστικό σύστημα της Τοπικής Αυτοδιοίκησης.

Τι προσφέρει στους ΟΤΑ το διπλογραφικό σύστημα:

➤ Σύγχρονες μεθόδους διεξαγωγής της λογιστικής και οικονομικής δραστηριότητας

➤ Γνώση των ΟΤΑ ανά πάσα στιγμή για:

➤ Την περιουσία τους

➤ Τις απαιτήσεις τους

➤ Το ταμείο τους

➤ Τις υποχρεώσεις τους

➤ Πλήρης και ορθή κοστολόγηση των έργων και υπηρεσιών των ΟΤΑ

➤ Δυνατότητα κατάρτισης Οικονομικών καταστάσεων (Ισολογισμός, Κατάσταση αποτελεσμάτων χρήσης κλπ)

➤ Απλούστευση και αποτελεσματική άσκηση κάθε είδους ελέγχων όπως διαχειριστικών, φορολογικών, ελεγκτικών κλπ.

➤ Καλύτερη και ορθολογικότερη λογιστική και διαχειριστική οργάνωση και μείωση του σχετικού λειτουργικού κόστους.

➤ Ευχερής συγκέντρωση πληροφοριών, δυνατότητα συγκρίσεων και σχηματισμού δεικτών λειτουργικής και αναπτυξιακής σημασίας.

➤ Πλήρης και ορθή κοστολόγηση των έργων και υπηρεσιών των Ο.Τ.Α.

➤ Πλήρης διαφάνεια στο όλο διαχειριστικό σύστημα της Τοπικής Αυτοδιοίκησης.

2.4 Βιβλία και στοιχεία των ΟΤΑ⁵

Τα υποχρεωτικά και τηρούμενα βιβλία και στοιχεία από τους Ο.Τ.Α., χωρίζονται σε δύο κατηγορίες:

A) Στα τηρούμενα βιβλία και στοιχεία, λόγω ισχύος έως και σήμερα των διατάξεων του Δημόσιου Λογιστικού.

B) Στα προβλεπόμενα βιβλία για την εφαρμογή του Διπλογραφικού Συστήματος στους Ο.Τ.Α.

⁵ Ιωάννης Π. Ράλλης, (2007), Η λογιστική των Ο.Τ.Α.

1. Τηρούμενα βιβλία και στοιχεία στους Ο.Τ.Α., σύμφωνα με το Δημόσιο Λογιστικό

I. Βιβλία

Η λειτουργία του Δημόσιου Λογιστικού, προϋποθέτει την καταγραφή των οικονομικών συναλλαγών των Ο.Τ.Α. από τις Οικονομικές Υπηρεσίες (Υπηρεσία Ταμείου, Λογιστηρίου), με τη βοήθεια των καθορισμένων από τις εκάστοτε νομοθετικές διατάξεις βιβλίων και στοιχείων.

Τα «τηρούμενα» βιβλία του Δημόσιου Λογιστικού διακρίνονται σε δύο κατηγορίες:

A) Βιβλία Ταμείου (ή Ταμιακής Υπηρεσίας)

Τα οποία είναι τα ακόλουθα βιβλία:

Καθημερινό. Αποτελεί ένα είδος ημερολογίου, το οποίο παρακολουθεί ταμειακά σε ημερήσια βάση τα έσοδα και τα έξοδα του Δήμου και το οποίο σε πολλούς Δήμους έχει ταυτιστεί με το «Βιβλίο Τρεχούμενων λογαριασμών».

Καθολικό εσόδων. Απεικονίζει τα έσοδα που πραγματοποιήθηκαν από τον Δήμο (Ο.Τ.Α.), υπό την μορφή «καρτέλας» με ανάλυση ανά κωδικό εσόδων.

Τρεχούμενων λογαριασμών. Εμφανίζει τα στοιχεία του καθολικού και του καθημερινού με ανάλυση ανά κατηγορία εσόδου και εξόδου.

Εισπρακτέων εσόδων. Εμφανίζει τις απαιτήσεις του Δήμου για είσπραξη.

Τριπλότυπων αποδεικτικών εισπρακτέων. Αφορά τα μπλοκ των εισπρακτέων εσόδων.

B) Βιβλία Λογιστηρίου

Τα οποία είναι τα ακόλουθα:

Ημερολόγιο. Παρακολουθεί με ημερολογιακή σειρά τις συναλλαγές του Δήμου.

Καθολικό. Παρακολουθεί τις δαπάνες του Δήμου και του αντίστοιχου κωδικού προϋπολογισμού για κάθε δαπάνη. Ονομάζεται και «Καθολικό εξόδων».

Εκτός από τα ανωτέρω υποχρεωτικώς τηρούμενα βιβλία, είναι συχνή η χρησιμοποίηση διαφόρων βοηθητικών βιβλίων, όπως π.χ.:

- Πρωτόκολλο παραλαβής ενταλμάτων
- Βιβλίο καταχώρησης ειδικών ή γενικών προσκλήσεων
- Τα ανωτέρω βιβλία τηρούνταν και τηρούνται και σήμερα μηχανογραφικά, λόγω των αναγκών που επιβάλλει το Δημόσιο Λογιστικό, μέσω της Οικονομικής Διαχείρισης. Το χαρακτηριστικό τους είναι ότι απεικονίζουν μόνον ταμειακά τις

διαφορές οικονομικές συναλλαγές των Ο.Τ.Α., χωρίς να υπάρχει δυνατότητα συμψηφιστικής ενημέρωσης. Επίσης για την θεώρηση των βιβλίων των υπόλογων χρηματικού στους Ο.Τ.Α., στο τέλος της χρήσεως, ισχύουν τα αναφερόμενα στην Π.Ο.Λ. 1002/4.1.2007 «Περί κλεισίματος των βιβλίων των υπόλογων διαχειριστών του Δημοσίου, των Ν.Π.Δ.Δ. , καθώς και των Ν.Π.Ι.Δ., που χρηματοδοτούνται από το Δημόσιο ή της Ευρωπαϊκή Ένωση, οικονομικού έτους 2006».

II. Στοιχεία

Ως προς τα «στοιχεία» που χρησιμοποιούνται στους Ο.Τ.Α., τα οποία αποτελούν τα παραστατικά εσόδων και εξόδων, τηρούνται:

Ως προς τα έσοδα

- Διπλότυπα εισπραξης. Αποτελούν τα παραστατικά με τα οποία πραγματοποιούνται εισπράξεις από τους εισπράκτορες.
- Γραμμάτιο εισπραξης. Αποτελεί το παραστατικό με το οποίο ενημερώνεται κατά κωδικό το Ταμείο για τις εισπράξεις.
- Βεβαιωτικές καταστάσεις. Αποτελούν τους νόμιμους τίτλους εισπράξεως εσόδων.

Ως προς τα έξοδα

- Ένταλμα Πληρωμής. Αποτελεί το θεωρημένο παραστατικό (ή κατάσταση) που δίνει την εντολή πληρωμής κάποιας δαπάνης.
- Προένταλμα. Στις περιπτώσεις που η έκδοση συγκεκριμένου εντάλματος είναι ανέφικτη, εκδίδεται στο όνομα κάποιου υπαλλήλου για την πληρωμή μιας δαπάνης.

2. Βιβλία τηρούμενα στους Ο.Τ.Α., λόγω εφαρμογής του Διπλογραφικού Συστήματος

I. Γενικές αρχές μηχανογραφικής τήρησης των βιβλίων

Οι Γενικές αρχές μηχανογραφικής τήρησης βιβλίων και έκδοσης στοιχείων στους Ο.Τ.Α., αναφέρονται στην παράγραφο 1.1.104 του Π.Δ. 315/1999.

Βασική αρχή για την μηχανογραφική τήρηση των βιβλίων στους Ο.Τ.Α. είναι η ανταπόκριση στις διατάξεις του Π.Δ. 186/1992, σύμφωνα με το οποίο το μηχανογραφικό πρόγραμμα πρέπει να έχει τις ακόλουθες δυνατότητες:

- Το πρόγραμμα πρέπει να είναι προσαρμοσμένο στην δομή του Κλαδικού Λογιστικού Σχεδίου των Ο.Τ.Α., ώστε να παρέχει την δυνατότητα ανάπτυξης όμοιας δομής κωδικών αριθμών και τίτλων λογαριασμών.
- Να εξασφαλίζει στον Δήμο (Ο.Τ.Α.) την δυνατότητα προσδιορισμού μεταβλητών εσόδων κ.λ.π. σε περίπτωση μεταβολής αυτών, χωρίς να απαιτείται παρέμβαση προγραμματιστή.
- Να εξασφαλίζει την αυτόματη ετήσια προοδευτική αρίθμηση κάθε ημερολογιακής εγγραφής, χωριστά για κάθε ημερολόγιο, η οποία δεν θα δύναται να μεταβληθεί από οποιονδήποτε χρήστη.
- Να εξασφαλίζει υποχρεωτικά την ενημέρωση των βιβλίων του Δήμου με το περιεχόμενο των στοιχείων που εκδίδονται μηχανογραφικά και παράλληλα να αποκλείεται η δυνατότητα στον χρήστη για επιλεκτική κατάχρηση του περιεχομένου ορισμένων στοιχείων.
- Να παρέχει την δυνατότητα ακύρωσης των λανθασμένων ενιαίων μηχανογραφικών στοιχείων και των εγγραφών που πραγματοποιήθηκαν ταυτόχρονα στους οικείους λογαριασμούς με την μηχανογραφική έκδοση Ειδικού Ακυρωτικού Στοιχείου.
- Να εξασφαλίζει την δυνατότητα διαχωρισμού των πράξεων του τελευταίου μήνα της διαχειριστικής χρήσης που έληξε από τις τακτοποιητικές πράξεις της ίδιας χρήσης και την χωριστή εκτύπωσή τους.
- Το λειτουργικό σύστημα (λογισμικό), πρέπει να αποκλείει την δυνατότητα στον χρήστη για την αναδρομική τροποποίηση ή παρεμβολή οποιαδήποτε εγγραφής, μετά την πάροδο της προθεσμίας ενημέρωσης, που ορίζεται σε δέκα πέντε (15) ημέρες, από την ημερομηνία λήξης.
- Τα ποσά των ημερολογίων, των λογαριασμών, των ισοζυγίων, των καταστάσεων των στηλών των βιβλίων, πρέπει να αθροίζονται αυτόματα και αυτόματα να μεταφέρονται από τη μία σελίδα στην άλλη.

- Το αναλυτικό εγχειρίδιο οδηγιών χρήσης πρέπει να δίνει οδηγίες και να παρέχει πλήρη ανάλυση του λογιστικού, ούτως ώστε να αποτελεί βοήθημα για την χρήση και με βάση αυτό να μπορεί να λειτουργεί η εφαρμογή.

Ειδικότερα το αναλυτικό εγχειρίδιο χρήσης πρέπει:

- Να είναι γραμμένο στην ελληνική γλώσσα.
- Να παρέχει οδηγίες χρήσης του ηλεκτρονικού υπολογιστή και των περιφερειακών μονάδων.
- Να περιέχει το σύνολο των προγραμμάτων εφαρμογών, τις οδηγίες, τις δυνατότητές τους, οι οποίες πρέπει να είναι σύμφωνες με το παρόν διάταγμα.
- Για κάθε μεταβολή πρέπει να ενημερώνεται πρώτα το αναλυτικό εγχειρίδιο οδηγιών του λογισμικού και μετά να αρχίζει η εφαρμογή του νέου ή τροποποιημένου προγράμματος.
- Οι κυριότερες υποχρεώσεις των Δήμων (ή Κοινοτήτων) που χρησιμοποιούν ηλεκτρονικό υπολογιστή είναι:
 - Να έχουν αναλυτικό εγχειρίδιο οδηγιών χρήσης λογιστικού στην ελληνική γλώσσα, το οποίο θα ενημερώνεται με οποιαδήποτε μεταβολή.
 - Να διαφυλάσσουν το αναλυτικό εγχειρίδιο για δέκα τουλάχιστον χρόνια από το τέλος της διαχειριστικής περιόδου κατά την οποία θα σταματήσει η μηχανογραφική τήρηση των βιβλίων και έκδοση των στοιχείων ή θα αλλάζει το εγχειρίδιο οδηγιών.
 - Να διαφυλάσσουν τα ηλεκτρονικά μέσα αποθήκευσης πληροφοριών μέχρι την εκτύπωση των δεδομένων τους.
 - Να διαθέτουν σε οποιοδήποτε εξωτερικό έλεγχο το κατάλληλο προσωπικό, ώστε να είναι δυνατή η εκτύπωση οποιωνδήποτε στοιχείων ζητηθούν ή να είναι δυνατή η οποιαδήποτε ελεγκτική επαλήθευση.
- Το μηχανογραφικό πρόγραμμα που χρησιμοποιεί ο Ο.Τ.Α. πρέπει να ανταποκρίνεται πλήρως στις διατάξεις που αναφέρεται για την μηχανογραφική έκδοση βιβλίων και στοιχείων από το

Π.Δ. 186/1992 όπως αυτές ισχύουν.

- Η μηχανογραφική τήρηση των βιβλίων πραγματοποιείται σε δύο στάδια:
 - Της ενημέρωσης
 - Της εκτύπωσης

Εκτύπωση είναι η μεταφορά από τα αρχεία του Η/Υ των λογιστικών δεδομένων και η απεικόνιση τους σε μηχανογραφικά έντυπα (θεωρημένα ή αθεώρητα). Η θεώρηση των εντύπων γίνεται από την εποπτεύουσα το Δήμο αρχή, πριν την χρησιμοποίησή τους.

- Τα βιβλία που ενημερώνονται και εκτυπώνονται είναι τα εξής:
 - Τα ημερολόγια
 - Τα αναλυτικά καθολικά
 - Το Γενικό Καθολικό και το Συγκεντρωτικό Ημερολόγιο
 - Το Ισοζύγιο του Γενικού Καθολικού
 - Το Βιβλίο Αποθήκης (εάν τηρείται)
- Τα θεωρημένα βιβλία και καταστάσεις που τηρούνται μηχανογραφικά μπορεί να εκτυπώνονται και σε «Ενιαίο Θεωρημένο Μηχανογραφικό Χαρτί» σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις του Κ.Β.Σ.
- Επιτρέπεται η σύνδεση των παραστατικών στοιχείων από το ίδιο θεωρημένο στέλεχος μηχανογραφικού εντύπου πολλαπλής χρήσης.

II. Υποχρεωτικώς τηρούμενα βιβλία

Σύμφωνα με την παράγραφο 1.1.104 του Π.Δ. 315/1999 τα υποχρεωτικώς τηρούμενα βιβλία, είναι τα κάτωθι:

- Ημερολόγια (Αναλυτικά και Γενικό Ημερολόγιο).

Στα Ημερολόγια αποτυπώνονται με ημερολογιακή σειρά όλες οι οικονομικές πράξεις. Αναλυτικά Ημερολόγια είναι τα ημερολόγια που αφορούν συγκεκριμένες πράξεις όπως αγορές, πωλήσεις, συμψηφιστικές πράξεις κ.λ.π.

Η ενημέρωση των δεδομένων των ανωτέρω ημερολογίων γίνεται σύμφωνα με τα οριζόμενα στο Π.Δ. 186/92 περί Κ.Β.Σ.

- Αναλυτικά καθολικά

Αφορούν την αποτύπωση των οικονομικών πράξεων που αντιστοιχούν σε έναν αναλυτικό λογαριασμό κατά χρονική σειρά. Εκτυπώνονται μία φορά ετησίως, εντός της περιόδου κλεισίματος του Ισολογισμού.

- **Ισοζύγιο Γενικού Καθολικού**

Αποτυπώνει υπό την μορφή Ισοζυγίων την κίνηση των πρωτοβάθμιων λογαριασμών του Ισοζυγίου των Ο.Τ.Α.

- Βιβλίο Απογραφής και Ισολογισμού, στο οποίο καταχωρείται η Απογραφή Τέλους Χρήσης και αποτυπώνεται ο Ισολογισμός, ο Λογαριασμός Γενικής Εκμετάλλευσης, ο λογαριασμός Αποτελεσμάτων Χρήσης και ο πίνακας Διάθεσης των αποτελεσμάτων.
- Μητρώο Παγίων: Σύμφωνα με τις τροποποιήσεις του Π.Δ. 186/1992 (ΦΕΚ 84 Α') και ειδικότερα σύμφωνα με τις διατάξεις της ΠΟΛ. 1167/29.5.2002 «Από 1.9.2002 οι επιτηδευματίες που τηρούν βιβλία τρίτης κατηγορίας με μηχανογραφικό τρόπο στην έδρα τους, υποχρεούνται να εκτυπώνουν μέχρι τέλους του επόμενου μήνα εκείνου που αφορούν οι οικονομικές πράξεις, θεωρημένο Ισοζύγιο των λογαριασμών όλως των βαθμίδων στο οποίο θα εμφανίζονται: α) τα προοδευτικά αθροίσματα χρέωσης και πίστωσης των λογαριασμών και των υπολοίπων αυτών μέχρι το τέλος του προηγούμενου μήνα β) τα σύνολα των κινήσεων του μήνα γ) τα συνολικά αθροίσματα χρέωσης και πίστωσης των λογαριασμών καθώς και τα υπόλοιπα τους (χρεωστικά και πιστωτικά) μέχρι το τέλος του μήνα με ταυτόχρονη κατάργηση:

A. Της τήρησης του Ισοζυγίου του Γενικού Καθολικού (άρθρο 24 §1).

B. Της θεώρησης των ημερολογίων πρωτογενών εγγραφών.

Από τα ανωτέρω, συνάγεται ότι έμμεσα καταργείται και για τους Ο.Τ.Α. η εκτύπωση σε θεωρημένα των Ημερολογίων και των Γενικών Καθολικών. Με τις νέες ρυθμίσεις του ΚΒΣ, άρθρα 27-35 Ν. 3522/22.12.2006, δίνεται η δυνατότητα εμφάνισης μόνο των πρωτοβάθμιων στο ισοζύγιο λογαριασμών.

Βιβλίο Αποθήκης (σε περίπτωση τήρησης για την παρακολούθηση της διακίνησης των αποθεμάτων), το οποίο ενημερώνεται ποσοτικά εντός οκτώ (8)

ημερών από την παραλαβή ή παράδοση και με αξία εντός δέκα (10) ημερών από την λήψη του παραστατικού. Εκτυπώνεται στο τέλος του επόμενου μήνα εκείνου που αφορούν οι οικονομικές πράξεις ή μια φορά στο τέλος της διαχείρισης χρήσης (εντός της προθεσμίας κλεισίματος του Ισολογισμού), με την προϋπόθεση ότι εκτυπώνεται μηνιαίως η «Μηνιαία Κατάσταση Βιβλίου Αποθήκης».

Στην πράξη έχει αποδοθεί ως σήμερα ότι η πλειοψηφία των Δήμων δεν θεωρεί τα μηχανογραφικώς χρησιμοποιούμενα βιβλία και στοιχεία , πιθανόν, λόγω του ότι δεν έχει διευκρινισθεί ακόμη ποια είναι η αρμόδια για την θεώρηση αρχή (Περιφέρεια, Εφορία, Δήμαρχος κ.λ.π.).

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3

ΣΥΣΧΕΤΙΣΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ ΟΤΑ - ΔΙΠΛΟΓΡΑΦΙΚΟΥ

3.1 Εισαγωγή

Το Κλαδικό Λογιστικό Σχέδιο, σύμφωνα με το ΠΔ 315/1999, όσον αφορά τη Γενική Λογιστική εφαρμόζεται υποχρεωτικά από 1-1-2000 από τους δήμους και κοινότητες με πληθυσμό πάνω από 5.000 κατοίκους, με βάση τα αποτελέσματα της τελευταίας απογραφής, ή με τακτικά έσοδα πάνω από 1.467.000 €. Όσον αφορά την Αναλυτική Λογιστική εφαρμόζεται υποχρεωτικά από 1-1-2001 από τους δήμους και κοινότητες με πληθυσμό πάνω από 10.000 κατοίκους ή με έσοδα πάνω από 2.935.000 €.

Για την μετάβαση από το απλογραφικό στο διπλογραφικό σύστημα, οι ΟΤΑ λειτουργούν σήμερα παράλληλα και τα συστήματα. Η παρακολούθηση του προϋπολογισμού του Δήμου, θα γίνεται και διπλογραφικά μέσω των λογαριασμών τάξεως, με προοπτική την αποκέντρωση της σημερινής κωδικοποίησης του λογιστικού των ΟΤΑ. Η συνύπαρξη των δύο λογιστικών συστημάτων βοηθάει στο να μην αναστατωθεί η σημερινή λειτουργία των υπηρεσιών, εξασφαλίζοντας την ομαλή μετάβαση στο διπλογραφικό, αλλά αφετέρου αιχμαλωτίζει δυνάμεις στην τήρηση του παλαιού συστήματος.

3.2 Διαδικασία Μετάβασης στο διπλογραφικό σύστημα ⁶

Τα διαδοχικά βήματα που οι Δήμοι θα πρέπει να πραγματοποιήσουν για την μετάβασή τους στο διπλογραφικό σύστημα είναι τα εξής:

□ **Καταγραφή της υπάρχουσας κατάστασης:** κατ' αρχήν θα πρέπει να εξετασθούν τα οικονομικά στοιχεία του Δήμου, ως προς το ύψος του προϋπολογισμού και των τακτικών εσόδων, ώστε να εξαχθεί το συμπέρασμα της τήρησης ή όχι της αναλυτικής λογιστικής. Επίσης θα πρέπει να εξετασθούν οι δραστηριότητές του ώστε να προκύψουν οι αναγκαίες οικονομικές πληροφορίες που μέσω του λογιστικού συστήματος, θα απεικονισθούν. Ακόμα θα πρέπει να αξιολογηθεί η δομή και η λειτουργία του Δήμου, ώστε να

⁶ Σ. Καραγιάνης (2002), Το οικονομικό, διαχειριστικό λογιστικό σύστημα των Δήμων

οργανωθεί ορθολογικά η κοστολογική διαδικασία. Τέλος θα πρέπει να απαντηθούν ορισμένα ερωτήματα ως προς το αν υπάρχει ταμειακή υπηρεσία ή θα πρέπει να δημιουργηθεί, αν υπάρχει εξειδικευμένο προσωπικό να αναλάβει το λογιστικό αυτό πρόγραμμα κ.τ.λ.

□ **Δημιουργία ομάδας εργασίας σχετικά με το διπλογραφικό σύστημα:** σε πρώτη φάση, η εφαρμογή του διπλογραφικού συστήματος θα γίνεται παράλληλα με την υπάρχουσα λειτουργία του λογιστικού των ΟΤΑ. Στην βάση αυτή θα πρέπει να αναφέρουμε πως δεν ανατρέπεται η μέχρι σήμερα λειτουργία των οικονομικών υπηρεσιών των Δήμων, αλλά συνεχίζονται όλες οι γνωστές διαδικασίες εκτέλεσης του προϋπολογισμού, όπως είναι οι διαδικασίες προμηθειών, βεβαίωσης και είσπραξης εσόδων κ.τ.λ. Για να μπορέσει να αντιμετωπιστεί η εφαρμογή του έργου, θα πρέπει να δημιουργηθεί μια ομάδα εργασίας, η οποία θα έχει ως αντικείμενο εργασιών, να παρακολουθεί και να διεκπεραιώνει τις λογιστικές αυτές εργασίες, βάσει της διπλογραφικής μεθόδου. Επίσης θα πρέπει η ομάδα αυτή, να παρακολουθεί την πορεία της υλοποίησης της εφαρμογής της διπλογραφικής μεθόδου.

□ **Απογραφή έναρξης:** κατά την έναρξη εφαρμογής της διπλογραφικής λογιστικής μεθόδου, θα πρέπει κάθε Δήμος να συντάξει απογραφή έναρξης, μέσα από τους λογαριασμούς της γενικής λογιστικής. Ουσιαστικά θα πρέπει να εξευρεθούν και να απεικονισθούν οικονομικά μεγέθη του Δήμου. Θα απεικονισθούν τόσο το μέγεθος του ενεργητικού, όσο και το μέγεθος του παθητικού, ώστε να προκύψουν οι υποχρεώσεις των Δήμων και η καθαρή τους θέση.

□ **Δημιουργία λογιστικού σχεδίου και αντιστοίχιση:** κατά την φάση αυτή, διαμορφώνεται το συγκεκριμένο λογιστικό σχέδιο του Δήμου και αντιστοιχίζουμε τους κωδικούς του λογιστικού των ΟΤΑ, με τους κωδικούς της διπλογραφικής λογιστικής μεθόδου. Επίσης θα πρέπει να εξειδικεύεται το λογιστικό σχέδιο του Δήμου, ανάλογα με την κωδικοποίηση των έργων του, με διαχωρισμό των επιχορηγήσεων σε εκείνες που χορηγούνται για την εξυπηρέτηση λειτουργικών αναγκών και σε εκείνες που χορηγούνται για την κατασκευή έργων, καθώς και την διαμόρφωση λογαριασμών για την εξυπηρέτηση ειδικών αναγκών του Δήμου.

□ **Εξοικείωση με την νέα μέθοδο- εκπαίδευση:** η εφαρμογή του νέου συστήματος δημιουργεί ανησυχίες για την δυνατότητα της εφαρμογής του και

είναι σημαντικό να διευκρινιστούν οι βασικές διαφορές του παλαιού με τον νέο. Για τον λόγο αυτό είναι σημαντικό να γίνεται συστηματική εκπαίδευση πάνω στο νέο σύστημα και να επικεντρώνεται κάθε φορά η προσοχή, στα θέματα που θα πρέπει να κατανοηθούν, ώστε το προχωρά η επόμενη φάση του έργου. Έτσι θα πρέπει να υπάρχει και θεωρητική αλλά και πρακτική εκπαίδευση πάνω στην διπλογραφική μέθοδο. Από την μία να είναι συνεχή τα σεμινάρια και από την άλλη οι εταιρίες παροχής του λογισμικού, να βοηθούν τους χρήστες τους.

□ **Οργάνωση υπηρεσιών:** η λογιστική βοηθά στην απεικόνιση των οικονομικών πράξεων του Δήμου. Η απεικόνιση αυτή βασίζεται στην σωστή τήρηση των διαδικασιών λειτουργίας των δήμων. Έτσι θα πρέπει, ώστε να είναι αποτελεσματική η λογιστική απεικόνιση, να τηρούνται σωστά οι διαδικασίες προμήθειας αγορών και υπηρεσιών, να υπάρχει κέντρο συγκέντρωσης των παραστατικών, δομημένο γραφείο προμηθειών, δημιουργία και λειτουργία αποθηκών, σύσταση ταμειακής υπηρεσίας.

□ **Οργάνωση αποθηκών:** η αποθήκη όπως είναι σήμερα οργανωμένη, έχει καθαρά διαχειριστικό χαρακτήρα. Έχει ως στόχο να παρακολουθεί την διακίνηση των υλικών, χωρίς να ενδιαφέρεται για τις αξίες που υπάρχουν. Με την διπλογραφική μέθοδο αυτό θα αλλάξει και θα πρέπει να παρακολουθείται σύμφωνα με αυτή. Δηλαδή θα παρακολουθείται η διακίνηση των υλικών και της αξίας αυτών, καθώς και της ποσότητας. Επίσης ανά πάσα στιγμή μπορεί να γίνεται γνωστό το κόστος των υλικών που έχουν αναλωθεί. Ουσιαστικός λόγος της ύπαρξης της αποθήκης είναι η παρακολούθηση των αποθεμάτων σαν βασικό στοιχείο για την διαμόρφωση του κόστους και κατ' επέκταση των οικονομικών αποτελεσμάτων του Δήμου. Δεν νοείται αναλυτική λογιστική χωρίς την άρτια λειτουργία της αποθήκης. Τέλος η αποθήκη λειτουργεί και για την μηχανογραφική σύνδεση των εγγραφών του λογιστικού των ΟΤΑ με το διπλογραφικό.

□ **Μηχανογραφική τήρηση των βιβλίων:** δεν εννοείται στις μέρες μας διπλογραφικό σύστημα χωρίς την βοήθεια σύγχρονων ηλεκτρονικών μέσων Η/Υ. Εξάλλου η άντληση των οικονομικών πληροφοριών απαιτεί ταχύτατη καταχώριση, ταξινόμηση, επεξεργασία και αξιολόγηση των στοιχείων. Μέσω της μηχανογράφησης θα επιτευχθεί η κάλυψη των απαιτήσεων του λογιστικού των ΟΤΑ, η τήρηση της διπλογραφικής λογιστικής μεθόδου. Για να γίνει όμως αυτό θα πρέπει να αντιστοιχιστούν οι λογαριασμοί του λογιστικού των ΟΤΑ με

τους λογαριασμούς της γενικής λογιστικής. Επίσης θα πρέπει να γίνει αντιστοίχιση των κωδικών της αποθήκης με τους κωδικούς της γενικής και αναλυτικής λογιστικής.

□ **Σύσταση ταμειακής υπηρεσίας:** είναι πολύ σημαντικό για την υλοποίηση του διπλογραφικού συστήματος να υπάρχει στον Δήμο ταμειακή υπηρεσία. Για να γίνει όμως αυτό θα πρέπει να τηρούνται μερικές προϋποθέσεις. Π.χ. θα πρέπει να προβλέπεται από τον εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας, ενώ το χρηματικό υπόλοιπο του Δήμου, θα πρέπει να είναι θετικό ή τουλάχιστον μηδενικό. Σε αντίθετη περίπτωση είναι αδύνατη η μεταφορά του ταμείου από την ΔΟΥ στον Δήμο. Τέλος αναφέρουμε πως η λειτουργία της ταμειακής υπηρεσίας διέπεται, από τις διατάξεις των άρθρων 45-80 17/5/1959 ΒΔ. Για συσταθεί και να λειτουργήσει η ταμειακή υπηρεσία θα πρέπει να υπάρχει απόφαση του δημάρχου και ανακοίνωση της απόφασης του δημάρχου στην ΔΥΟ, όπου θα ζητείται η ακριβής ημερομηνία παράδοσης στον Δήμο. Επίσης θα πρέπει να υπάρχει απόφαση του δημάρχου για τον ορισμό του προσωπικού της ταμειακής υπηρεσίας. Μετά την σύσταση θα απαιτηθεί αγορά βιβλίων και άνοιγμα αυτών. Η διάρθρωση της ταμειακής υπηρεσίας είναι: Προϊστάμενος υπόλογος ταμίας, Γρ. ελέγχου εσόδων-εξόδων, Γρ. είσπραξης και πληρωμών-εισπράκτορες.

3.3 Οι παράγοντες που επιδρούν στην διαδικασία μετάβασης από το λογιστικό των Ο.Τ.Α. στη διπλογραφική μέθοδο λογιστικής παρακολούθησης ⁷

Τα βήματα που θα απαιτηθούν έχουν κάποια κοινά χαρακτηριστικά ανάμεσα στη διαφορετικότητα του κάθε δήμου. Οι παράγοντες που επιδρούν στα απαιτούμενα βήματα και επηρεάζουν τη γρήγορη ή αργή μετάβαση είναι επιγραμματικά:

- Το ισχύον νομικό πλαίσιο
- Η κατάσταση του ανθρώπινου δυναμικού
- Το επίπεδο μηχανοργάνωσης του δήμου
- Το μέγεθος του Δήμου

⁷ Σ. Καραγιάνης (2002), Το οικονομικό, διαχειριστικό λογιστικό σύστημα των Δήμων

- Το επίπεδο τήρησης των διαδικασιών στο κύκλωμα των οικονομικών υπηρεσιών
- Η ύπαρξη ταμειακής υπηρεσίας
- Η λειτουργία οργανωμένης αποθήκης

3.4 Κωδικοποίηση των διαφορών μεταξύ του απλογραφικού και της διπλογραφικής λογιστικής μεθόδου ⁸

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 δημόσιο λογιστικό και η διπλογραφική λογιστική μέθοδος, θα μπορούσαμε να πούμε τα εξής:

i. Στο δημόσιο λογιστικό 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 Δημόσιο λογιστικό 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 έχουν ενταλματοποιηθεί.

ii. Στο δημόσιο λογιστικό 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 Δημόσιο Λογιστικό, αντίθετα θεωρεί ότι το έσοδο πραγματοποιείται όταν εισπράττεται.

iii. Η έννοια του εσόδου στο «Λογιστικό των Ο.Τ.Α.» είναι καθαρά ταμειακή, ως έσοδο θεωρείται ακόμη και το δάνειο ή κάθε επιστροφή χρημάτων

⁸ Σ. Καραγιλάνης (2002), Το οικονομικό, διαχειριστικό λογιστικό σύστημα των Δήμων

που πληρώθηκε αχρεωστήτως, καθώς και η κάθε παρακράτηση φόρων από τους προμηθευτές. Ενώ στο διπλογραφικό το έσοδο έχει την έννοια της χρηματικής αποτίμησης κάθε δεδουλευμένης προσφοράς υπηρεσιών και αγαθών προς τρίτους. Επίσης αντίστοιχα η έννοια του εξόδου στο «Λογιστικό των Ο.Τ.Α.» είναι ταμειακή και θεωρεί τις επιστροφές χρημάτων και τις πληρωμές των δανείων ως έξοδα, ενώ το διπλογραφικό θεωρεί έξοδο την δεδουλευμένη λήψη αγαθών και υπηρεσιών.

iv.Υπάρχει χρονική υστέρηση ανάμεσα στις λογιστικές εγγραφές του «Λογιστικού των Ο.Τ.Α.» και της διπλογραφικής λογιστικής μεθόδου δηλ. 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:

Στάδια	Απλογραφικό	Διπλογραφικό
Εντολή	(βιβλ. Ανειλ. Υποχ/σεων)	-11
Λήψη παραστατικού	.	Λογιστική εγγραφή
Ενταλματοποίηση	Λογιστική εγγραφή	Λογ. τάξεως
Εξόφληση	Λογιστική εγγραφή	Λογιστική εγγραφή
Βεβαίωση	Λογιστική εγγραφή	Λογιστική εγγραφή
Είσπραξη	Λογιστική εγγραφή	Λογιστική εγγραφή

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

v. Στο διπλογραφικό έχουμε εφαρμογή της κίνησης του λογαριασμού μέσω της χρεωπίστωσης. 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. Στη διπλογραφική λογιστική μέθοδο υπάρχουν λογαριασμοί που συστηματικά αυξομειώνονται, όπως των απαιτήσεων και των υποχρεώσεων, ενώ στο απλογραφικό όχι, όπως

- Για παράδειγμα, στο διπλογραφικό υπάρχουν λογαριασμοί πελατών (που εμφανίζουν τις απαιτήσεις), προμηθευτών που εμφανίζουν τις υποχρεώσεις (προς τους προμηθευτές), ταμείου και χρηματικών διαθεσίμων γενικότερα (ταμείο, λογαριασμοί καταθέσεων κλπ.) που αυξομειώνονται.

- Ενώ στο απλογραφικό, για να παρακολουθηθούν οι υποχρεώσεις για φόρους που έχουν παρακρατηθεί και πρέπει να αποδοθούν (π.χ. στην εφορία ή στο ΙΚΑ), χρειάζεται να τηρηθεί ειδικό βιβλίο, 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 εμφανίζονται μέσω λογαριασμών.

vi. Η έννοια του ταμείου δεν εμφανίζεται άμεσα στο απλογραφικό, αλλά προκύπτει από το αλγεβρικό άθροισμα κάποιων 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 ότι παρακολουθεί την παρακράτηση του φόρου σαν έσοδο και την απόδοσή του στην ΔΟΥ σαν έξοδο.

vii. Ενιαίο λογιστικό σύστημα στο διπλογραφικό. Ενώ το απλογραφικό λογιστικό σύστημα δίνει μεν τη δυνατότητα να παρακολουθείται κάθε οικονομική δραστηριότητα του Δήμου, όμως αυτό γίνεται με την τήρηση ενός μεγάλου αριθμού βιβλίων ασύνδετων μεταξύ τους, η διπλογραφική μέθοδος δίνει αντίθετα τη δυνατότητα να παρακολουθούνται όλα αυτά τα στοιχεία μέσα από ενιαίο λογιστικό κύκλωμα (το σύστημα εμφάνισης των λογαριασμών).

viii. Με την απλογραφική μέθοδο 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.

ix. Το διπλογραφικό εμφανίζει την περιουσιακή κατάσταση του Δήμου, ενώ το δημόσιο λογιστικό απαιτεί γι' αυτό ξεχωριστό βιβλίο, άσχετο με το σύστημα οικονομικής διαχείρισης. Ο ισολογισμός που δημοσιεύουν οι οικονομικές μονάδες, που τηρούν διπλογραφική μέθοδο, εμφανίζει την περιουσία τους κατά κατηγορία.

x. Το δημόσιο λογιστικό 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, όταν πραγματοποιείται, στην χρήση που πραγματοποιείται ανεξάρτητα πότε πληρώνεται ή εισπράττεται. Με δύο λόγια το απλογραφικό δεν έχει την δυνατότητα διαχωρισμού των χρήσεων.

xi. Η διπλογραφική λογιστική μέθοδος είναι επιστημονική άρα είναι αξιόπιστη. Η ταυτότητα ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟ = ΠΑΘΗΤΙΚΟ και σε μικρογραφία η σχέση χρέωση = πίστωση σημαίνει ότι υπάρχει η δυνατότητα λογιστικού ελέγχου.

3.5 Ο απολογισμός των Ο.Τ.Α.⁹

Η ψήφιση του Ν.3202/2003 (ΦΕΚ 284) επέφερε αλλαγές στο άρθρο 223 του Π.Δ. 410/1995 ως προς την διαδικασία του απολογισμού των Ο.Τ.Α., οι οποίες ισχύουν από το οικονομικό έτος 2004. Οι αλλαγές επικεντρώνονται στα χρονικά όρια και την διαδικασία περάτωσης των Οικονομικών Καταστάσεων των Ο.Τ.Α.. Εν συνεχεία αλλαγές επήλθαν και μέσω του άρθρου 163 του Κ.Δ.Κ. που ισχύει από 1/1/2007 (ν. 3463/2006) και αφορούν κυρίως τροποποιήσεις στο χρονοδιάγραμμα έγκρισης και ελέγχου των Απολογισμών και Ισολογισμών:

- Έως το τέλος Μαΐου, ο υπεύθυνος της Ταμειακής Υπηρεσίας του Δήμου υποβάλλει στην Δημαρχιακή Επιτροπή λογαριασμό της διαχείρισης του Οικονομικού Έτους που έληξε. Το περιεχόμενο του ορίζεται από το άρθρο 150

⁹ Ιωάννης Π. Ράλλης (2007), Η λογιστική των Ο.Τ.Α.

§ 1 του Ν.3146/2003 και με προεδρικό διάταγμα ως ορίζει η παρ. 2 του άρθρου 175 του Ν. 3463/2006.

- Μέσα σε δύο μήνες αφ' ότου παραλάβει τα ως άνω στοιχεία η δημορχιακή επιτροπή, τα προελέγχει και το αργότερο σε πέντε (5) ημέρες μετά την λήξη του διμήνου, υποβάλλει προς το Δημοτικό Συμβούλιο για τους Δήμους που εφαρμόζουν το Διπλογραφικό (Π.Δ. 315/99) τον Ισολογισμό, την κατάσταση Αποτελεσμάτων Χρήσης μαζί με την έκθεση της Δημορχιακής Επιτροπής. Δηλαδή τα ως άνω όρια προσδιορίζονται από την 31/5/200X + 5 ημέρες ως την 5/8/200X. Πριν την υποβολή του ισολογισμού και της κατάστασης αποτελεσμάτων χρήσεως στο Δημοτικό Συμβούλιο, οι καταστάσεις ελέγχονται από ένα ορκωτό ελεγκτή – λογιστή.

- Το δημοτικό συμβούλιο μέσα σε ένα μήνα αφ' ότου παρέλαβε τις άνω οικονομικές καταστάσεις σε ειδική, για τον σκοπό αυτό, συνεδρίαση, αποφασίζει για την έγκριση των οικονομικών καταστάσεων (Απολογισμός – Ισολογισμός – Κατάσταση Αποτελεσμάτων Χρήσης). Στην συνεδρίαση του Δημοτικού Συμβουλίου παρίσταται ο διευθυντής των Οικονομικών Υπηρεσιών του Δήμου και ο Ορκωτός Ελεγκτής Λογιστής.

- Ο απολογισμός και ο Ισολογισμός μαζί με την έκθεση του Ορκωτού Ελεγκτή Λογιστή υποβάλλεται εντός ενός (1) μηνός από την ημερομηνία έγκρισης των Οικονομικών Καταστάσεων, από το Δημοτικό Συμβούλιο στον Γενικό Γραμματέα της Περιφέρειας για έλεγχο – επικύρωση.

- Συνοπτική κατάσταση του απολογισμού και του ελεγμένου από τον Ορκωτό ελεγκτή Λογιστή Ισολογισμό, δημοσιεύεται μετά την έγκριση τους από το Δημοτικό Συμβούλιο, σε μια τουλάχιστον ημερήσια ή εβδομαδιαία τοπική εφημερίδα ή εάν τέτοια δεν υπάρχει, σε εφημερίδα που εκδίδεται στα όρια του νομού που εδρεύει ο Δήμος.

Στο εν λόγω άρθρο 163 του Ν. 3463/2006 αναφέρονται τα εξής:

Απολογισμός – Ισολογισμός Δήμων

1. Έως το τέλος Μαΐου, εκείνος που ενεργεί την ταμειακή υπηρεσία του Δήμου υποβάλλει δια μέσου του δημάρχου στη δημορχιακή επιτροπή λογαριασμό της διαχείρισης του οικονομικού έτους που έληξε. Τα στοιχεία που

περιλαμβάνει ο λογαριασμός της διαχείρισης ορίζονται με το προεδρικό διάταγμα της παρ. 2 του άρθρου 175. ο λογαριασμός υποβάλλεται ενιαίος, ανεξάρτητα από τις μεταβολές που έχουν τυχόν γίνει, ως προς τα πρόσωπα εκείνων που ενεργούν της ταμειακή υπηρεσία.

2. Μέσα σε δύο (2) μήνες αφότου παρέλαβε τα ανωτέρω στοιχεία, η δημαρχιακή επιτροπή τα προελέγχει και, το αργότερο πέντε (5) ημέρες μετά τη λήξη του διμήνου, υποβάλλει τον απολογισμό και, προκειμένου για Δήμους που εφαρμόζουν το κλαδικό λογιστικό σχέδιο Δήμων και Κοινοτήτων, τον ισολογισμό και τα αποτελέσματα χρήσεως, μαζί με έκθεσή της στο δημοτικό συμβούλιο.

3. Ο ισολογισμός και τα αποτελέσματα χρήσεως, πριν την υποβολή τους στο δημοτικό συμβούλιο, ελέγχονται από έναν ορκωτό ελεγκτή – λογιστή. Οι Δήμοι που εφαρμόζουν το κλαδικό λογιστικό σχέδιο υποχρεούνται, για τον έλεγχο των οικονομικών καταστάσεων κάθε οικονομικού έτους, να ορίζουν τον ορκωτό ελεγκτή – λογιστή και τον αναπληρωτή του μέχρι το τέλος Οκτωβρίου του έτους αυτού. Ο ορκωτός ελεγκτής – λογιστής, για τον έλεγχο των ετήσιων οικονομικών καταστάσεων (ισολογισμού, λογαριασμού αποτελεσμάτων χρήσεως, πίνακα διαθέσεως αποτελεσμάτων και προσαρτήματος) του Δήμου, εφαρμόζει τις αρχές και τους κανόνες ελεγκτικής που ακολουθεί το Σώμα Ορκωτών Ελεγκτών – Λογιστών, οι οποίες συμφωνούν με τις βασικές αρχές των διεθνών ελεγκτικών προτύπων. Στο χορηγούμενο πιστοποιητικό ελέγχου του, ο ορκωτός ελεγκτής – λογιστής αναφέρει εάν ο Δήμος εφάρμοσε ορθά το κλαδικό λογιστικό σχέδιο Δήμων και Κοινοτήτων και εάν τηρήθηκαν οι διατάξεις του Δημοτικού και Κοινοτικού Κώδικα και των αντίστοιχων κανονιστικών ρυθμίσεων οι οποίες αφορούν το οικονομικό, λογιστικό και διαχειριστικό σύστημα των Δήμων. Περιλαμβάνει επίσης και όλες τις παρατηρήσεις που αφορούν σε σημαντικές ανεπάρκειες που έχουν ουσιώδη επίδραση στην ακρίβεια ή ορθότητα κονδυλίων του ισολογισμού ή των αποτελεσμάτων χρήσεως. Εκτός από το πιστοποιητικό ελέγχου, ο ορκωτός ελεγκτής – λογιστής υποχρεούται να καταρτίζει και έκθεση ελέγχου, στην οποία θα περιλαμβάνει τα όσα προέκυψαν από τον έλεγχό του, παραθέτοντας, επιπροσθέτως και τις αναγκαίες υποδείξεις του για κάθε θέμα. Η έκθεση ελέγχου υποβάλλεται από τον ορκωτό ελεγκτή – λογιστή στο δημοτικό συμβούλιο και στον Γενικό Γραμματέα της οικείας Περιφέρειας.

4. Το συμβούλιο μέσα σε προθεσμία δύο (2) μηνών αφότου παρέλαβε τον απολογισμό ή και τον ισολογισμό και τα αποτελέσματα χρήσεως και την έκθεση της δημοτικής επιτροπής αποφασίζει με πράξη του για την έγκριση του απολογισμού ή και του ισολογισμού και διατυπώνει τις παρατηρήσεις του σχετικά με αυτόν, σε ειδική για αυτόν το σκοπό συνεδρίαση, στην οποία παρίσταται και ο διευθυντής των οικονομικών υπηρεσιών του Δήμου.

Στους Δήμους που εφαρμόζουν κλαδικό λογιστικό σχέδιο, στην ανωτέρω ειδική συνεδρίαση καλείται και παρίσταται και ο ορκωτός ελεγκτής – λογιστής ή ο αναπληρωτής του, ο οποίος συντάσσει το πιστοποιητικό ελέγχου. Η απουσία του ορκωτού ελεγκτή – λογιστή ή του αναπληρωτή του δεν επηρεάζει τη λήψη απόφασης του συμβουλίου, υπό τον όρο ότι αποδεικνύεται η εμπρόθεσμη πρόσκλησή του στην ειδική συνεδρίαση.

Ο δήμαρχος με έγγραφό του κοινοποιεί την απουσία του ορκωτού ελεγκτή – λογιστή από τη συνεδρίαση στο Σώμα Ορκωτών Ελεγκτών, το συμβούλιο δε, έχει το δικαίωμα να αποκλείσει τον ορκωτό ελεγκτή – λογιστή που δεν προσήλθε, από επόμενο έλεγχο στο Δήμο.

5. Ο απολογισμός ή και ο ισολογισμός με το πιστοποιητικό και την έκθεση ελέγχου του ορκωτού ελεγκτή – λογιστή, μαζί με όλα τα δικαιολογητικά που ορίζονται στο άρθρο 24 του Ν. 3202/2003 (ΦΕΚ Α' 284), όπως ισχύει, υποβάλλονται για έλεγχο στο Ελεγκτικό Συνέδριο, μέσα σε έναν (1) μήνα αφότου εκδόθηκε η πράξη του δημοτικού συμβουλίου που προβλέπει η προηγούμενη παράγραφος και η υποβολή του ανακοινώνεται στον Γενικό Γραμματέα της Περιφέρειας.

Σε περίπτωση μη υποβολής του απολογισμού ή και του ισολογισμού στο Ελεγκτικό Συνέδριο, επιβάλλονται σε βάρος των υπαιτίων οι κυρώσεις του άρθρου 26 του Π.Δ. 774/1980 και παράλληλα διενεργείται έκτακτος γενικευμένος έλεγχος στη διαχείριση του Δήμου, μετά από απόφαση του Προέδρου του Ελεγκτικού Συνεδρίου, που εκδίδεται είτε αυτεπάγγελτα είτε μετά από αίτηση του Γενικού Γραμματέα της Περιφέρειας.

6. Συνοπτική κατάσταση του απολογισμού ή και ο ισολογισμός μετά των αποτελεσμάτων χρήσεως και του πιστοποιητικού ελέγχου του ορκωτού ελεγκτή – λογιστή δημοσιεύονται, μετά την έγκρισή τους από το δημοτικό συμβούλιο, σε μία (1) τουλάχιστον ημερήσια ή εβδομαδιαία τοπική

εφημερίδα ή, εάν τέτοια δεν υπάρχει, σε εφημερίδα η οποία εκδίδεται στα όρια του νομού που εδρεύει ο Δήμος. Με το προεδρικό διάταγμα της παρ. 2 του άρθρου 175, καθορίζονται τα προς δημοσίευση στοιχεία του απολογισμού.

7. Οι Δήμοι, οι οποίοι δεν υποχρεούνται κατά το νόμο στην εφαρμογή του κλαδικού λογιστικού σχεδίου, συντάσσουν στη λήξη κάθε οικονομικού έτους οικονομική κατάσταση, στην οποία εμφανίζονται οι απαιτήσεις και υποχρεώσεις τους. Με το προεδρικό διάταγμα της παρ. 2 του άρθρου 175, καθορίζονται τα στοιχεία της οικονομικής κατάστασης αυτής. Σύνοψη της οικονομικής κατάστασης δημοσιεύεται μαζί με τον απολογισμό, σύμφωνα με τη διαδικασία της παραγράφου 6 του άρθρου αυτού. Οι Δήμοι που εφαρμόζουν προαιρετικά το κλαδικό λογιστικό σχέδιο Δήμων και Κοινοτήτων σύμφωνα με τις διατάξεις του Π.Δ. 315/1999 (ΦΕΚ 302 Α') δεν υποχρεούνται στη σύνταξη της οικονομικής κατάστασης της παρούσας παραγράφου.

Επίσης στο άρθρο 217 του ίδιου νόμου περί «Απολογισμού πεπραγμένων Δημοτικής Αρχής» αναφέρονται τα ακόλουθα:

Απολογισμός πεπραγμένων Δημοτικής Αρχής 1. Κάθε χρόνο γίνεται ο απολογισμός πεπραγμένων της δημοτικής αρχής, σε ειδική δημόσια συνεδρίαση του δημοτικού συμβουλίου, σε ό,τι αφορά την οικονομική κατάσταση, τη διοίκηση του Δήμου και την εφαρμογή του προγράμματος δημοτικής δράσης.

2. Η ειδική δημόσια συνεδρίαση του δημοτικού συμβουλίου γίνεται μέχρι τέλος Ιουνίου και ανακοινώνεται πριν από (15) τουλάχιστον ημέρες με κάθε πρόσφορο τρόπο. Σε αυτήν καλούνται και όλοι οι φορείς της πόλης.

3. Το δημοτικό συμβούλιο επιλέγει τον προσφορότερο χώρο για τη διεξαγωγή της ανωτέρω συνεδρίασης.

4. Κατά την ειδική δημόσια συνεδρίαση του δημοτικού συμβουλίου τοποθετούνται όλες οι δημοτικές παρατάξεις και μπορούν να πάρουν το λόγο τα μέλη του δημοτικού συμβουλίου και τα μέλη των συμβουλίων των δημοτικών και τοπικών διαμερισμάτων.

5. Κάθε φορέας, δημότης, κάτοικος ή φορολογούμενος από το Δήμο έχει δικαίωμα να διατυπώσει παρατηρήσεις σχετικές με τον απολογισμό στη συνεδρίαση αυτή.

6. Σε περίπτωση που το χρονικό διάστημα που προβλέπει το παρόν άρθρο παρέλθει χωρίς να κινηθούν οι διαδικασίες για την πραγματοποίηση της

ειδικής δημόσιας συνεδρίασης απολογισμού, μπορούν οι δημοτικές παρατάξεις ή οι δημοτικοί σύμβουλοι να προσκαλέσουν τη συνεδρίαση αυτή σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο άρθρο 94.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4

ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΔΙΠΛΟΓΡΑΦΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ ΤΩΝ ΟΤΑ

4.1 Γιατί είναι απαραίτητη η απογραφή έναρξης κατά την ημερομηνία έναρξης εφαρμογής της διπλογραφικής λογιστικής μεθόδου ¹⁰

Η διπλογραφική λογιστική μέθοδος εμφανίζει την συνολική οικονομική κατάσταση του Δήμου ανά πάσα στιγμή. Ο Δήμος κατά την στιγμή έναρξης του διπλογραφικού δεν μπορεί παρά να παρουσιάζεται με την οικονομική του κατάσταση τη συγκεκριμένη χρονική στιγμή, μιας και δεν δημιουργείται εκείνη τη στιγμή (παρθενογένεση) αλλά υφίσταται σαν αποτέλεσμα μιας μακρόχρονης οικονομικής πορείας, στη διάρκεια της οποίας έχει διαμορφώσει μια περιουσία, απαιτήσεις και υποχρεώσεις.

Για να κατανοήσουμε την αναγκαιότητα της απογραφής έναρξης πρέπει να μιλήσουμε γενικότερα για την σημασία της απογραφής στην ζωή μιας οικονομικής μονάδας.

Η απογραφή έναρξης είναι αναγκαία για να διαμορφωθεί ο ισολογισμός έναρξης. Ο ισολογισμός έναρξης είναι ένα στάδιο στην πορεία του Δήμου σαν οικονομική μονάδα.

Αν δούμε σχηματικά τα στάδια της οικονομικής πορείας του Δήμου από χρόνο σε χρόνο, έχουμε:

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

¹⁰ Σ. Καραγιάνης (2002), Το οικονομικό, διαχειριστικό λογιστικό σύστημα των Δήμων

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

Δεν είναι δυνατό να υπάρξει οικονομικό αποτέλεσμα εάν δεν ξεκινήσει από μία βάση, από την απογραφή έναρξης, έτσι:

Για να μπορέσουμε να έχουμε:

1) ιστορική συνέχεια και 2) αποτέλεσμα πρέπει να διαμορφώσουμε κατ' αρχήν την απογραφή έναρξης του Δήμου.

Προσοχή: εάν κάποιος Δήμος έχει πραγματοποιήσει την απογραφή έναρξης με ημερομηνία 31/12/XX και το επόμενο έτος για λόγους που δεν οφείλονται σε δική του υπαιτιότητα (π.χ. έλλειψη μηχανοργάνωσης) δεν τηρήσει τη διπλογραφική μέθοδο, τότε ο Δήμος αυτός πρέπει με απόφαση του ΔΣ να προσαρμόσει την επόμενη χρονιά την απογραφή του με τα νέα δεδομένα.

4.2 Απογραφή και η αποτίμηση των περιουσιακών στοιχείων των Ο.Τ.Α. κατά την έναρξη εφαρμογής του Διπλογραφικού¹¹

Η Απογραφή και η Αποτίμηση των παγίων περιουσιακών στοιχείων των Ο.Τ.Α., αποτελεί ένα από τα σπουδαιότερα βήματα για την μετάβαση από το Δημόσιο Λογιστικό σύστημα των Δήμων στο Διπλογραφικό Σύστημα. Αν και οι περισσότεροι Δήμοι έως σήμερα έχουν εφαρμόσει το Διπλογραφικό και έχουν συντάξει απογραφή έναρξης, αναφερόμαστε στα κατωτέρω θέματα λόγω της σπουδαιότητάς τους και λόγω του ότι οι διαδικασίες αποτίμησης στις περισσότερες περιπτώσεις ισχύουν και στο τέλος κάθε χρήσης.

Λέγοντας Ισολογισμός Έναρξης εννοούμε την αποτύπωση της οικονομικής κατάστασης του Δήμου κατά την στιγμή έναρξης εφαρμογής του διπλογραφικού συστήματος (1/1/200X), μέσα από λογαριασμούς της Γενικής Λογιστικής.

Για την διαμόρφωση του Ισολογισμού Έναρξης είναι ανάγκη να προσδιορίζουμε τα παρακάτω οικονομικά στοιχεία:

Ποιο είναι το ενεργητικό του Δήμου, δηλαδή:

¹¹ Ιωάννης Π. Ράλλης (2007), Η λογιστική των Ο.Τ.Α.

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

Ποια είναι τα στοιχεία του παθητικού του, δηλαδή:

- Ποιες είναι οι υποχρεώσεις του Δήμου (σε προμηθευτές, στην εφορία, στις τράπεζες, σε ασφαλιστικούς οργανισμούς κ.λ.π.).
- Ποια είναι η καθαρή του θέση, έτσι όπως διαμορφώνεται από την εξίσωση:

ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟ - ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ = ΚΑΘΑΡΗ ΘΕΣΗ

Σχηματικά η γενική μορφή του ισολογισμού έναρξης του Δήμου, όπως πρέπει να διαμορφωθεί κατά την στιγμή της έναρξης του διπλογραφικού (1/1) είναι η ακόλουθη:

ΙΣΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΕΝΑΡΞΗΣ

ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟ		ΠΑΘΗΤΙΚΟ	
Β. ΕΞΟΔΑ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ		Α. ΙΔΙΑ ΚΕΦΑΛΑΙΑ	
Γ. ΠΑΓΙΟ ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟ		Κεφάλαιο	A (I)
Ασώματες ακινητοποιήσεις	Γ(I)	Διαφορές αναπροσαρμογής – Επιχορηγήσεις επενδύσεων	A(III)
Ενσώματες ακινητοποιήσεις	Γ(II)		
Συμμετοχές και άλλες χρηματοοικονομικές απαιτήσεις	Γ(III)	Αποθεματικά κεφάλαια	A(IV)
Δ. ΚΥΚΛΟΦΟΡΟΥΝ ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟ		Αποτελέσματα εις νέο	A(V)

Αποθέματα	Δ(I)	Ποσά προορισμένα για αύξηση κεφαλαίου	V
Απαιτήσεις		B. ΠΡΟΒΛΕΨΕΙΣ	
Χρεόγραφα	Δ(II)	Γ. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ	
Διαθέσιμα	Δ(III)	Μακροπρόθεσμες	Γ(I)
	Δ(IV)	Βραχυπρόθεσμες	Γ(II)
ΜΕΤΑΒΑΤΙΚΟΙ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟΥ		Δ. ΜΕΤΑΒΑΤΙΚΟΙ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ ΠΑΘΗΤΙΚΟΥ	
Χρεωστικοί λογαριασμοί τάξεως		Πιστωτικοί λογαριασμοί τάξεως	

4.3 Απογραφή – Αποτίμηση της περιουσίας των Ο.Τ.Α. και Π.Δ. 315/99 ¹²

Το Π.Δ. 315/99, αναφέρεται στην § 1.1.108 στις διαδικασίες Απογραφής και Αποτίμησης των περιουσιακών στοιχείων των Δήμων, η σχηματική απεικόνιση των οποίων έχουν ως εξής:

¹² Ιωάννης Π. Ράλλης (2007), Η λογιστική των Ο.Τ.Α.

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΑΠΟΓΡΑΦΗΣ

Σύσταση επιτροπής	→	<ul style="list-style-type: none">• Σύνθεση επιτροπής
Οργάνωση απογραφής		<ul style="list-style-type: none">• Ενημέρωση επιτροπής• Χρονοδιάγραμμα• Καταμερισμός• Έντυπα απογραφής• Οργάνωση συγκέντρωσης στοιχείων
Καταγραφή παγίων	→	<ul style="list-style-type: none">• Ακίνητα• Πάγια κοινής χρήσεως• Λοιπά πάγια
Αποτίμηση παγίων	→	<ul style="list-style-type: none">• Ακίνητα• Πάγια κοινής χρήσεως• Λοιπά πάγια
Λοιποί λογαριασμοί	→	Λογαριασμοί ενεργητικού Και παθητικού
Έγκριση	→	<ul style="list-style-type: none">• Εισηγητικό στο Δ.Σ.• Έγκριση• Μητρώο παγίων
Ενημέρωση λογιστικής	→	<ul style="list-style-type: none">• Λογαριασμοί λογιστικής

Σημαντική είναι η § 8 του ανωτέρω εδαφίου (1.1.108) του Π.Δ. 315/99, σύμφωνα με την οποία:

- Οποιοσδήποτε διαφορές στην Απογραφή Έναρξης, ποσοτικές ή αξιακές, που θα προκύψουν από το 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. Δηλαδή, η νομοθεσία, λαμβάνοντας υπ' όψη της ιδιαιτερότητες που υπάρχουν στην διαδικασία Απογραφής στον Δήμο, δίνει τη δυνατότητα της αναμόρφωσης της Απογραφής για τις τρεις χρήσεις που ακολουθούν την Απογραφή Έναρξης. Δεν έχει αντιμετωπιστεί η περίπτωση που προκύψουν διαφορές απογραφής, μετά από το χρονικό διάστημα των τριών ετών από την έναρξη του διπλογραφικού. Θεωρούμε ότι πρέπει μετά από αιτιολογημένη απόφαση έγκρισης του Δημοτικού Συμβουλίου, να ακολουθηθεί η ως άνω διαδικασία.

Η επιτροπή Απογραφής, πρέπει τόσο κατά την διαδικασία της Απογραφής Έναρξης, όσο και στις επόμενες Απογραφές των περιουσιακών στοιχείων των Ο.Τ.Α., που θα υλοποιούνται με το τέλος κάθε οικονομικής χρήσης των Ο.Τ.Α., να λάβουν υπ' όψιν τα οριζόμενα από τα άρθρα 41 και 43 του Κ.Ν. 2190/20 «Περί Ανώνυμων Εταιρειών» και του άρθρου 27 του Κ.Β.Σ. «Κώδικα Βιβλίων και Στοιχείων», όπου αυτά δεν έχουν τροποποιηθεί με ειδικές διατάξεις, οι οποίες ισχύουν κατά την Αποτίμηση των περιουσιακών στοιχείων των Ο.Τ.Α.

Η πράξη ως σήμερα, έχει δείξει ότι στην πρώτη Απογραφή υπάρχουν σημαντικές παραλήψεις, οι οποίες όμως μπορούν να διορθωθούν στα επόμενα τρία χρόνια. Από τις συνηθισμένες «διορθώσεις» είναι αυτές που αφορούν τα έργα κοινής χρήσεως και τα έργα υπό εκτέλεση και οφείλονται συνήθως σε λανθασμένα δεδομένα ή εκτιμήσεις της Τεχνικής Υπηρεσίας του Δήμου.

Πρώτη ενέργεια της απογραφής είναι να συσταθεί η Επιτροπή Απογραφής με σχετική απόφαση του Δημάρχου ή του Δημοτικού Συμβουλίου, η οποία προέρχεται κατόπιν σχετικής εισήγησης της οικονομικής υπηρεσίας του Δήμου και του Δημάρχου ή του νόμιμου αναπληρωτή του. Η Επιτροπή Απογραφής φέρει την ευθύνη της Απογραφής προς το Δημοτικό Συμβούλιο. Η

σύνθεσή της, ο αριθμός των μελών της και ο τρόπος λειτουργίας της δεν ορίζονται στο Π.Δ. 315/99.

Το κύριο έργο των μελών της Επιτροπής θα είναι η επίβλεψη και ο έλεγχος των εργασιών, διενεργώντας όπου κρίνεται αναγκαίο δειγματοληπτικούς ελέγχους της φυσικής Απογραφής σε επιλεγμένους χώρους, ενώ θα έχει πρόσβαση σε όλα τα στοιχεία, στα οποία θα στηριχτεί η Απογραφή (Συμβόλαια ακινήτων, βεβαιώσεις κτηματολογίου, υποθηκοφυλακείου, φάκελοι έργων κ.λ.π.).

4.4 Απογραφή και Αποτίμηση Παγίων¹³

Στην κατηγορία των παγίων στοιχείων που θα πρέπει να απογραφούν, κατά την αρχική Απογραφή – Απογραφή Έναρξης, περιλαμβάνονται:

- Οικόπεδα – Γήπεδα
- Ακίνητα Κτίρια και εγκαταστάσεις κτιρίων
- Εγκαταστάσεις κτιρίων σε ακίνητα τρίτων
- Μηχανήματα – τεχνικές εγκαταστάσεις – Λοιπό μηχ/κός εξοπλισμός
- Εργαλεία
- Μεταφορικά μέσα
- Έπιπλα – σκεύη και Λοιπός εξοπλισμός
- Πάγια κοινής χρήσεως

Η κυριότερη κατηγορία που περιλαμβάνονται στα προς απογραφή πάγια είναι τα ακίνητα και οι κοινόχρηστοι χώροι.

Ως προς τα ακίνητα που πρέπει να καταγραφούν, πρέπει να γίνουν οι κατωτέρω εννοιολογικοί διαχωρισμοί:

- **Ακίνητα ιδιοκτησίας Δήμου, για τα οποία υπάρχουν τίτλοι.** Όλα τα ακίνητα, που στα υποθηκοφυλακεία φέρεται ιδιοκτήτης ο Δήμος, πρέπει να καταγραφούν. Είναι σκόπιμο να ζητηθούν και τα αντίγραφα των συμβολαίων – εφ’ όσων δεν υπάρχουν στο Δήμο – ώστε να δημιουργηθεί πλήρης φάκελος κάθε ακινήτου (για την λήψη των αντιγράφων ο δήμος έχει τις ατέλειες του Δημοσίου – αρ. 304 Π.Δ. 410/95).

¹³ Ιωάννης Π. Ράλλης (2007), Η λογιστική των Ο.Τ.Α.

- **Ακίνητα ιδιοκτησίας του Δήμου για τα οποία δεν υπάρχουν τίτλοι, χωρίς να υπάρχει θέμα αμφισβήτησης.** Θεωρείται σκόπιμο να καταγραφούν και παράλληλα να ξεκινήσει διαδικασία κτηματογράφησης τους, σύμφωνα με το άρθρο 245 του ΔΚΚ και του Π.Δ. 258/85. Η διαδικασία κτηματογράφησης είναι χρονοβόρα και χρειάζεται κυρίως για την τακτοποίηση των περιουσιακών στοιχείων χωρίς να συνδέεται η ολοκλήρωσή της με τη διαδικασία καταγραφής των ακινήτων.

Στις ειδικές περιπτώσεις Ακινήτων και Εγκαταστάσεων, που πρέπει να απογραφούν, περιλαμβάνονται:

- Ακίνητα που έχουν καταπατηθεί από τρίτους
- Ακίνητα που βρίσκονται σε διαδικασία απαλλοτρίωσης εκ μέρους του δήμου
- Χώροι που είναι χαρακτηρισμένοι από την εφαρμογή του σχεδίου πόλεως, για κατασκευή κοινωφελών εγκαταστάσεων όπως: σχολεία, εκκλησίες, νεκροταφεία, γυμναστήρια, κολυμβητήρια κ.λ.π.
- Ακίνητα που εμπίπτουν στις περιπτώσεις χρησικτησίας
- Ακίνητα για τα οποία υπάρχει διεκδίκηση από τρίτους

Εκτίμηση της αξίας των ακινήτων

Με βάση το Π.Δ. 315/99, τα ακίνητα θα αποτιμηθούν με το σύστημα του αντικειμενικού προσδιορισμού των ακινήτων και όπου αυτό δεν εφαρμόζεται, με τους κανόνες εκτίμησης των ακινήτων που εφαρμόζουν οι ΔΟΥ. Οι διατάξεις που διέπουν τον αντικειμενικό προσδιορισμό της αξίας των ακινήτων είναι κατά βάση ο ν. 1249/82 με τις μετέπειτα τροποποιήσεις του.

Για τον υπολογισμό της αντικειμενικής αξίας θα πρέπει να χρησιμοποιηθεί το σύστημα του αντικειμενικού προσδιορισμού για τα ακίνητα εντός σχεδίου πόλεως ή το σύστημα προσδιορισμού για τα ακίνητα εκτός σχεδίου πόλεως που αναφέρεται ως «Α/Α γης».

Ο προσδιορισμός με το αντικειμενικό σύστημα οδηγεί σε ενιαίους τρόπους εμφάνισης της ακίνητης περιουσίας, χωρίς υποκειμενισμούς και αυθαιρεσίες.

Το αντικειμενικό σύστημα διαθέτει αυτή τη δυνατότητα, χρησιμοποιώντας πλήθος από συντελεστές κατά τον προσδιορισμό της αξίας (τιμές ζώνης, επιφάνειες, συντελεστές παλαιότητας, εμπορικότητας, τρόπου κατασκευής, χρονολογία κατασκευής, τρόπος χρήσης του ακινήτου, περιβάλλοντος χώρου, συντελεστές δόμησης).

Ο τρόπος εργασίας για τον προσδιορισμό της αντικειμενικής αξίας των ακινήτων είναι η συμπλήρωση των σχετικών εντύπων – φύλλων υπολογισμού:

- Έντυπο 1 μέχρι 5 για τα κτίρια εντός σχεδίου πόλεως
- Έντυπο K1 μέχρι K9 για κτίρια εκτός σχεδίου πόλεως ή για ειδικές κατασκευές
- Τα έντυπα για τον προσδιορισμό της αντικειμενικής αξίας της γης εκτός σχεδίου πόλης ή οικισμών, που δεν έχουν ειδικούς όρους δόμησης

Συνοψίζοντας, οι ενέργειες για την καταγραφή και αποτίμηση των ακινήτων είναι οι εξής:

1. Συγκρότηση ειδικής ομάδας Απογραφής με τη συμμετοχή της τεχνικής υπηρεσίας και του νομικού του Δήμου.
2. Καταγραφή των ακινήτων που αναφέρονται στο βιβλίο περιουσίας.
3. Εξέταση στα αρμόδια υποθηκοφυλακεία των μερίδων του Δήμου, εάν υπάρχουν καταγεγραμμένα ακίνητα που δεν αναφέρονται στο βιβλίο περιουσίας.
4. Διαμόρφωση φύλλων υπολογισμού για τον προσδιορισμό της αντικειμενικής αξίας των ακινήτων, ώστε να είναι εφικτή η αποτίμηση τους.
5. Καταχώρισή τους στο μητρώο παγίων.

4.5 Νομικά θέματα κατά την διαδικασία της απογραφής ¹⁴

Είναι βάσιμη η πιθανότητα υπάρξεως διαφόρων νομικών θεμάτων κατά την διαδικασία της απογραφής, κυρίως των ακινήτων.

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.

¹⁴ Ιωάννης Π. Ράλλης (2007), Η λογιστική των Ο.Τ.Α.

Στην περίπτωση ύπαρξης βαρών επί των ακινήτων, απαιτείται βεβαίωση του οικείου υποθηκοφυλακείου, στην οποία να εμφανίζονται τα βάρη επί των ακινήτων του δήμου. Τα βάρη επί των περιουσιακών στοιχείων θα εμφανίζονται σε ειδική στήλη στο μητρώο παγίων.

Τέλος, η συγκέντρωση των διαφόρων στοιχείων από τα κατά τόπους υποθηκοφυλακεία, θα είναι δυνατή μόνο με τη βοήθεια της Νομικής Υπηρεσίας ή του Νομικού Συμβουλίου που συνεργάζεται με τον δήμο.

4.6 Απογραφή και Αποτίμηση λοιπών περιουσιακών στοιχείων¹⁵

Στην κατηγορία αυτή ανήκουν τα έπιπλα και σκεύη, Η/Υ, μεταφορικά μέσα κ.λ.π.. Η συνοπτική εικόνα της διαδικασίας απογραφής και αποτίμησης των λοιπών περιουσιακών στοιχείων κατά φάση έχει ως εξής:

Καταγραφή	→	<ul style="list-style-type: none">• Φυσική Απογραφή• Στοιχεία από βιβλίο περιουσιακών στοιχείων
Τακτοποίηση παγίων	→	<ul style="list-style-type: none">• Επικέτες Απογραφής• Τρέχουσα αξία• Αξία κτήσης
Αποτίμηση	→	<ul style="list-style-type: none">• Αποσβεσμένα πάγια• Συγκριτικά στοιχεία αγοράς• Εκτίμηση τεχνικής Υπηρεσίας
Πηγές άντλησης των δεδομένων - στοιχείων	→	<ul style="list-style-type: none">• Τιμολόγια• Πληρωμένα εντάλματα• Παλαιά στοιχεία αρχείων

¹⁵ Ιωάννης Π. Ράλλης (2007), Η λογιστική των Ο.Τ.Α.

Πηγές άντλησης
των δεδομένων -
στοιχείων



- Διαχωρισμός
- Πρωτόκολλα καταστροφής

Ως προς την αποτίμηση των Λοιπών Περιουσιακών Στοιχείων ισχύει ότι αυτά πρέπει να απογραφούν στην τρέχουσα αξία τους.

Η τρέχουσα αξία θα προσδιοριστεί με βάση την αξία κτήσης ή το κόστος κατασκευής και με βάση την ωφέλιμη ζωή τους.

Απογραφή αποθεμάτων – Υλικών

Απογραφή των πρώτων υλών, των αναλώσιμων και των ανταλλακτικών των παγίων στοιχείων θα γίνει με ημερομηνία 31/12/200X και θα γίνεται κάθε χρόνο φυσική απογραφή.

Δύο είναι τα θέματα που θα μας απασχολήσουν σχετικά με την απογραφή των αποθεμάτων:

4.6.1 Η αποτίμηση των αποθεμάτων

Ένα ζήτημα είναι σε ποιες τιμές και με ποια μέθοδο θα γίνει η πρώτη αποτίμηση των αποθεμάτων στην απογραφή έναρξης. Θεωρούμε πως ο πιο προσιτός τρόπος αποτίμησης για την απογραφή έναρξης είναι η τελευταία τιμή απόκτησης (οι τιμές των τελευταίων τιμολογίων), εκτός και αν υπάρχουν στοιχεία προσδιορισμού με την μέθοδο του Μέσου Σταθμικού Κόστους, η οποία προτείνεται και από το Π.Δ. 315/1999.

Το Μέσο Σταθμικό Κόστος προσδιορίζεται από το πηλίκο της σχέσης:

Αξία αποθεμάτων ενάρξεως περιόδου + αξία αγορών περιόδου στην
τιμή κόστους

Ποσότητα αποθέματος ενάρξεως περιόδου + ποσότητα αγορών
περιόδου

Εναλλακτικά επιτρέπεται η χρησιμοποίηση οποιασδήποτε μεθόδου από αυτές που αναφέρονται στην περίπτωση 7 της παραγράφου 2.2.205 του

Ε.Γ.Λ.Σ. (Π.Δ. 1123/1980). Δηλαδή της μεθόδου πρώτη εισαγωγή (F.I.F.O.), ή μέθοδος τελευταία εισαγωγή – πρώτη εισαγωγή (L.I.F.O.) κ.λ.π..

4.6.2 Απογραφή – Αποτίμηση Συμμετοχών – Εγγυήσεων

Η αποτίμηση των συμμετοχών αυτών θα γίνει με βάση τις διατάξεις της § 2.2.112 περ. 5 του Π.Δ. 315/1995. Σύμφωνα, λοιπόν, με αυτές, η συμμετοχή του δήμου σε δημοτικές επιχειρήσεις θα αποτιμηθεί στην τιμή κτήσεως.

Σύμφωνα με τους υποχρεωτικούς λογαριασμούς που αναφέρονται στην § 2.2.112 του Π.Δ. 315/99 θα πρέπει να καταχωρηθούν:

- Η ονομαστική αξία των μετοχών της συμμετοχής του Δήμου στον λογαριασμό 18.00.00 «τίτλοι πάγιας επένδυσης».
- Οι τυχόν αρνητικές διαφορές μεταξύ αξίας κτήσης των συμμετοχών και τρέχουσας αξίας τους στο λογαριασμό 18.00.98 «προβλέψεις για υποτίμηση» με αρνητικό πρόσημο, ενώ αντίθετα οι θετικές στην πίστωση των λογαριασμών 78.18 και 78.34.

Εγγυήσεις

Είναι πιθανό ο δήμος να έχει μισθώσει ακίνητα για να εγκαταστήσει μέρος των υπηρεσιών του έναντι εγγύησης να έχει καταβάλει ένα ή δύο μισθώματα στους ιδιοκτήτες αυτών των ακινήτων ή να έχει δώσει ο Δήμος εγγύηση, για ηλεκτροδότηση ή για υδροδότηση ή για κάθε άλλη περίπτωση που απαιτεί συμβατικά, την καταβολή εγγύησης εκ μέρους του δήμου.

Πρέπει να καταγραφούν οι εγγυήσεις που έχει δώσει ο Δήμος, κατά κατηγορία εγγύησης, και να εμφανιστούν τα ποσά στα βιβλία απογραφών και ισολογισμού σαν απογραφή έναρξης.

4.6.3 Απογραφή – Αποτίμηση Απαιτήσεων

Οι απαιτήσεις του Δήμου διακρίνονται σε δύο κατηγορίες:

- Εκείνες που αφορούν τις βεβαιωμένες σε βάρος δημοτών και
- Εκείνες που αφορούν το Δημόσιο.

Απαιτήσεις από τους δημότες

Από το εισπρακτέο υπόλοιπο του απολογισμού μπορούμε να πάρουμε τις βεβαιωμένες απαιτήσεις και να εμφανίσουμε σαν απογραφή ενάρξεως στους λογαριασμούς απαιτήσεων.

Σχετικά με τις επισφαλείς απαιτήσεις: πρέπει στον Ισολογισμό Έναρξης του Δήμου να γίνει σαφής διαχωρισμός μεταξύ των βέβαιων και των επισφαλών απαιτήσεων του Δήμου. Επιγραμματικά, θα πρέπει να πάρουμε υπόψη μας τις παραγραφείσες απαιτήσεις, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις του Δημοσίου, οι οποίες σαφώς και θα πρέπει να θεωρηθούν επισφαλείς. Εδώ πρέπει να υπάρχει συνεργασία μεταξύ του τμήματος εσόδων και της Νομικής Υπηρεσίας.

Απαιτήσεις από το Δημόσιο

Πρέπει να καταγραφούν όλες οι απαιτήσεις που έχουν καταστεί βέβαιες και δεν έχουν αποδοθεί στις 31/12/XXX στον Δήμο. Κατά την καταγραφή των απαιτήσεων κρίνεται σκόπιμο να διαχωριστούν οι υπό παραγραφή απαιτήσεις και να καταχωρηθούν στις επισφαλείς.

4.6.4 Απογραφή και αποτίμηση των χρηματικών διαθεσίμων

Με ημερομηνία 31/12/200X θα απογράψουμε τα χρηματικά διαθέσιμα του Δήμου. Αυτά διακρίνονται σε:

- Μετρητά στο ταμείο του Δήμου
- Καταθέσεις σε λογαριασμούς όψεως και σε ταμείο παρακαταθηκών και δανείων

Προβλήματα εντοπίζονται κατά την μεταβίβαση της ταμειακής διαχείρισης από την Δ.Ο.Υ. στην Ταμειακή Υπηρεσία του Δήμου.

4.6.5 Απογραφή και αποτίμηση των χρεογράφων

Είναι πιθανό ο Δήμος να κατέχει χρεόγραφα όχι σαν μορφή πάγιας μακροπρόθεσμης επένδυσης, αλλά σαν πρόσκαιρη τοποθέτηση.

Οι κατηγορίες αξιογράφων που πιθανόν ευρίσκονται στην κυριότητα του Δήμου και η αποτίμηση τους διαγραμματικά έχουν ως κατωτέρω:

Τίτλοι	Τρέχουσα τιμή – Αποτίμηση
Τίτλοι εισηγμένοι στο χρηματιστήριο	Μέσος όρος χρηματιστηριακής τιμής κατά τον τελευταίο μήνα της χρήσης.
Συμμετοχές σε άλλες πλην Α.Ε. εταιρείες	Η εσωτερική λογιστική αξία των μετοχών, όπως εμφανίζεται στον τελευταίο νόμιμα, δημοσιευόμενο ισολογισμό
Έντοκα γραμμάτια του Δημοσίου	Στην κατ'είδος παρούσα αξία τους κατά την ημερομηνία κλεισίματος του Ισολογισμού, η αξία αυτή προσδιορίζεται με βάση το ετήσιο επιτόκιο του κάθε τίτλου
Ομόλογα ελληνικού δημοσίου	Στην κατ'είδος χαμηλότερη τιμή μεταξύ τιμής κτήσεως και τρέχουσας τιμής, η οποία ταυτίζεται με την μέση χρηματιστηριακή τιμή των τίτλων του τελευταίου μήνα της χρήσης
Τραπεζικά ομόλογα	<p>α) εάν είναι εισηγμένα στο Χρηματιστήριο αποτιμώνται στην κατ'είδος χαμηλότερη τιμή μεταξύ τιμής κτήσεως και τρέχουσας τιμής. Ως τρέχουσα ορίζεται η μέση χρηματιστηριακή τιμή των τίτλων του τελευταίου μήνα της χρήσης.</p> <p>β) εάν δεν είναι εισηγμένα, χαρακτηρίζονται τίτλοι προθεσμιακής κατάθεσης και αποτιμώνται στην κατ'είδος παρούσα αξία τους κατά την ημερομηνία κλεισίματος του Ισολογισμού. Η αξία αυτή προσδιορίζεται με βάση το επιτόκιο του κάθε τίτλου (άρθρο 28 § 5 του Κ.Β.Σ.)</p>

Σύμφωνα με το άρθρο 43 του Κ.Ν. 2190/20 περί αποτίμησης συμμετοχών και χρεογράφων η αποτίμηση, γίνεται στην κατ'είδος χαμηλότερη τιμή, μεταξύ κτήσεως της και της τρέχουσας τιμής τους.

4.6.6 Απογραφή – Αποτίμηση Υποχρεώσεων

Κατά την απογραφή και αποτίμηση των υποχρεώσεων, διακρίνονται οι κατωτέρω περιπτώσεις κατά λογαριασμό υποχρέωσης:

- **Προμηθευτές:** θα εμφανιστούν οι υποχρεώσεις σε προμηθευτές για κάθε παραστατικό, το οποίο έχει εκδοθεί μέχρι 31/12/200X και δεν έχει εξοφληθεί, ανεξάρτητα εάν έχει ενταλματοποιηθεί ή όχι.

Υποχρεώσεις για τις οποίες έχουν εκδοθεί τιμολόγια, αλλά αμφισβητούνται από τον δήμο, θα πρέπει να αντιμετωπιστούν με την βοήθεια της Νομικής Υπηρεσίας.

- **Γραμμάτια πληρωτέα:** σε περίπτωση που ο Δήμος, έχει εκδώσει γραμμάτιο προς τρίτους για πληρωμή υποχρεώσεων, οι οφειλές αυτές πρέπει να εμφανιστούν στην Απογραφή Έναρξης του Δήμου (αναλυτικά ανά γραμμάτιο).

- **Μακροπρόθεσμες και Βραχυπρόθεσμες υποχρεώσεις προς τράπεζες και Τ.Π.Δ.:** σε περίπτωση που ο Δήμος έχει πάρει δάνεια από τράπεζες (και Τ.Π.Δ.) θα πρέπει να εμφανιστούν σε ξεχωριστούς λογαριασμούς ανά δάνειο στα βιβλία του Δήμου (σύμφωνα με τα extraits που θα έχει συγκεντρώσει ο Δήμος με 31/12/200X). Οι δόσεις των δανείων που θα καταβληθούν μέσα στην επόμενη χρήση θα πρέπει να εμφανίζονται ως βραχυπρόθεσμη υποχρέωση.

- **Οφειλές σε διάφορους πιστωτές:** εδώ θα μπορούσαμε να αναφερθούμε σε μεγάλο αριθμό υποχρεώσεων που προκύπτουν βραχυπρόθεσμα στις 31/12/XXX. Ενδεικτικά, τέτοιες περιπτώσεις είναι:

- Οφειλές προς τους εργαζομένους, οι οποίες έχουν καταστεί ληξιπρόθεσμες.

- Υποχρεώσεις από εισπράξεις για λογαριασμό δημοσίου και τρίτων, οι οποίες αφορούν υποχρεώσεις προς τρίτους από ποσά που εισπράττονται για λογαριασμό τους. Ενδεικτικά τέτοια ποσά μπορεί να είναι παρακρατήσεις (δόσεις δανείων από το Τ.Π.Δ.) από εργαζομένους του δήμου ή

παρακρατήσεις με εισαγγελικές εντολές (οφειλόμενα δάνεια κ.λ.π.). Όλες αυτές οι παρακρατήσεις πρέπει να αποδοθούν μέσα από το έτος που έπεται της απογραφής.

- Δικαιούχοι επιταγών που δεν έχουν εμφανιστεί: είναι πιθανόν ο Δήμος να έχει στα χέρια του επιταγές έκδοσής του για εξόφληση οφειλών του προς προμηθευτές. Οι επιταγές αυτές δεν έχουν παραληφθεί από τους προμηθευτές για διάφορους λόγους. Αυτές οι επιταγές πρέπει να εμφανιστούν στην Απογραφή Έναρξης του Δήμου.

- Οφειλές προς την εφορία: στις 31/12/200X έχουν δημιουργηθεί υποχρεώσεις προς τη Δ.Ο.Υ. Τέτοιου είδους οφειλές μπορεί να είναι:

- Φόροι και χαρτόσημα που έχουν παρακρατηθεί ή θα παρακρατηθούν για αμοιβές προσωπικού, δεδουλευμένες μέχρι 31/12/200X (ΦΜΥ κ.λ.π.).

- Φόροι και χαρτόσημα τρίτων (δικηγόροι και λοιποί ελεύθεροι επαγγελματίες).

- Φόροι που έχουν παρακρατηθεί μέχρι 31/12/20XX από προμηθευτές και δεν έχουν αποδοθεί στην Δ.Ο.Υ.

- Βεβαιωμένες οφειλές προς την Δ.Ο.Υ. που έχουν προκύψει μέχρι 31/12/20XX (όπως πρόστιμα και προσαυξήσεις που δεν έχουν πληρωθεί).

- Οφειλές προς ασφαλιστικά ταμεία:

- Ποσά που οφείλονται στο ΤΥΔΚΥ, ΙΚΑ βάσει των δεδουλευμένων αμοιβών μισθοδοσίας.

- Το ίδιο για ποσά που οφείλονται σε άλλα ασφαλιστικά ταμεία, κύρια και επικουρικά. Τα κύρια ασφαλιστικά ταμεία θα εμφανιστούν ξεχωριστά από τα επικουρικά ταμεία. Κάθε ταμείο θα εμφανιστεί αναλυτικά.

- Ποσά που αφορούν οφειλές προηγούμενων ετών προς ασφαλιστικά ταμεία, θα πρέπει να εμφανιστούν σε ξεχωριστούς λογαριασμούς.

Τα παραπάνω στοιχεία θα παραδοθούν εγγράφως στον υπεύθυνο Απογραφής με τη μορφή αναλυτικών πινάκων στους οποίους, πέρα από τα στοιχεία της κάθε υποχρέωσης, θα πρέπει να αναφέρονται και τα δικαιολογητικά στα οποία περιλαμβάνονται ο αριθμός βεβαίωσης, τα στοιχεία βεβαιωτικού καταλόγου, στοιχεία αποφάσεων επιχορήγησης κ.λ.π. για τα

έσοδα, ο αριθμός τιμολογίου προμηθευτή, μισθοδοτικές καταστάσεις κ.λ.π. για τα έξοδα.

4.6.7 Προσδιορισμός της Καθαρής Θέσης – Κεφαλαίου

Η διαφορά ανάμεσα στην περιουσία του Δήμου, όπως θα απογραφεί και αποτιμηθεί, μεταξύ του συνόλου των παγίων στοιχείων, των κυκλοφορούντων, των διαθεσίμων και των υποχρεώσεων, θα διαμορφώσει την καθαρή θέση του Δήμου. Αυτή θα αποτελείται από:

- Το κεφάλαιο
- Αποθεματικά (από δωρεές ή άλλα νομοθετημένα αποθεματικά)
- Και από χορηγήσεις για την κατασκευή περιουσιακών στοιχείων.

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

$$\text{ΚΑΘΑΡΗ ΘΕΣΗ} = \text{ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟ} - \text{ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ}$$

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

Η διαδικασία έγκρισης της Απογραφής

Η διαδικασία έγκρισης της Απογραφής αναφέρεται στην § 1.1.108 περ. 4 του Π.Δ. 315/99.

4.7 Ανάπτυξη των ειδικών θεμάτων που προκύπτουν κατά την απογραφή της Δημοτικής Περιουσίας ¹⁶

Η διαδικασία ολοκλήρωσης της Απογραφής και Αποτίμησης των περιουσιακών στοιχείων των Ο.Τ.Α. παρουσιάζει ιδιαιτερότητες που συναντώνται αποκλειστικά στον χώρο της Τοπικής Αυτοδιοίκησης, ειδικότερα κατά την σύνταξη του Αρχικού Ισολογισμού Έναρξης. Η προσπάθεια μας

¹⁶ Ιωάννης Π. Ράλλης (2007), Η λογιστική των Ο.Τ.Α.

επικεντρώνεται στην καταγραφή, παρουσίαση και διασαφήνιση των σπουδαιότερων θεμάτων που συναντώνται κατά την διαδικασία υλοποίησης του έργου της Απογραφής και Αποτίμησης.

4.7.1 Έννοια κοινόχρηστων περιουσιακών στοιχείων και τρόπος απογραφής και αποτίμησής τους

A) Η έννοια των κοινόχρηστων στοιχείων ορίζεται στα άρθρα 967-968 του Αστικού Κώδικα. «Τα κοινόχρηστα πράγματα εφόσον δεν ανήκουν στον Δήμο ή σε Κοινότητα, ή ο νομός δεν ορίζει διαφορετικά, ανήκουν στο Δημόσιο».

Αγαθά κοινής χρήσης ονομάζονται τα περιουσιακά αγαθά που είναι στην διάθεση όλων των κατοίκων, των δημοτών και γενικότερα όλου του πληθυσμού και μπορούν να χρησιμοποιηθούν ελεύθερα από όλους.

Κοινόχρηστοι χώροι είναι οι κάθε είδους δρόμοι, πλατείες, άλση και γενικά προοριζόμενοι για κοινή χρήση ελεύθεροι χώροι που καθορίζονται από το εγκεκριμένο ρυμοτομικό σχέδιο του οικισμού ή έχουν τεθεί σε κοινή χρήση με οποιοδήποτε άλλο νόμιμο τρόπο. Το βασικότερο πρόβλημα είναι ο προορισμός της κοινόχρηστης περιουσίας του Δήμου και κατ' επέκταση η εμφάνιση της στο πάγιο ενεργητικό. Οι κατασκευές που υπάρχουν στους ανωτέρω κοινόχρηστους χώρους, θα πρέπει να εμφανιστούν σε ειδικούς λογαριασμούς (εγκαταστάσεις σε κοινόχρηστους χώρους – λογαριασμός 17).

Για τον προσδιορισμό της κοινόχρηστης ακίνητης περιουσίας του Δήμου δεν χρειάζεται η προσκόμιση τίτλων ιδιοκτησίας, αφού η κυριότητα του Δήμου επ' αυτής παραχωρείται ευθέως εκ του νόμου.

B) Καταγραφή και αποτίμηση κοινόχρηστων περιουσιακών στοιχείων.

- Η απογραφή των κοινόχρηστων παγίων στοιχείων πρέπει να περιληφθεί στην έκθεση απογραφής σε ειδικό χώρο.

- Η αξία των κοινόχρηστων θα περιλαμβάνει μόνο τις υπερκείμενες κατασκευές και όχι την αξία του ίδιου του εδάφους.

- Τα πάγια που έχουν αποκτηθεί ή κατασκευαστεί μέχρι 31.12.1987 θα αποτιμηθούν με 1 δραχμή (ή 0,01 €) (για απογραφή 31/12/1999). Τα πάγια που έχουν αποκτηθεί ή κατασκευαστεί μέχρι 31.12.1988 θα αποτιμηθούν με 1

δραχμή (ή 0,01€) (για την απογραφή 31/12/2000) και ούτω καθεξής, δηλαδή η αποτίμηση εξαρτάται από τον χρόνο έναρξης της απογραφής.

- 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 απογραφής.

- Η μέθοδος που θα πρέπει να ακολουθηθεί για τον προσδιορισμό της αξίας των κοινόχρηστων χώρων είναι η εξής:

- Θα καταγραφούν οι κοινόχρηστοι χώροι κατά κατηγορία (πλατείες, δρόμοι, πεζοδρόμια, δημοτικές μαρίνες κ.λ.π.).

- Θα υπολογιστεί το κόστος κατασκευής με στοιχεία από τους απολογισμούς του Δήμου των τελευταίων 12 ετών ή από τους φακέλους των έργων που τηρεί η τεχνική υπηρεσία. Από τους απολογισμούς θα βρεθεί ανά έργο ότι έχει κατασκευαστεί. Σε περιπτώσεις που σε κάποιους κοινόχρηστους χώρους έχουν κατασκευαστεί έργα και στην συνέχεια έχουν ανακατασκευαστεί οι χώροι, θα ληφθεί σαν στοιχείο μόνο το τελευταίο κόστος. Επίσης πρέπει να ληφθεί υπόψη ενδεχομένως «κατάτμηση» που γίνεται σε έργα και να εμφανιστούν ενιαία σαν ένα περιουσιακό στοιχείο και όχι να εμφανίζονται σαν έργα διάφορες εργασίες συντήρησης. Στην περίπτωση αυτή δεν πρέπει να επιβαρυνθεί το κόστος κατασκευής του κοινόχρηστου περιουσιακού στοιχείου με τις δαπάνες αυτές (π.χ. την ετήσια δενδροφύτευση μιας πλατείας).

Τέλος, θα πρέπει να συμπεριληφθεί στο κόστος κατασκευής των κοινόχρηστων περιουσιακών στοιχείων και η δαπάνη που κατέβαλε ο Δήμος για απαλλοτρίωση.

Γ) διαδικασία καταγραφής και αποτίμησης:

- Των Δρόμων: αρχικά είχε διατυπωθεί η άποψη καταγραφής των δρόμων χωριστά και η καταχώριση τους σε διαφορετικό κωδικό στο Μητρώο Παγίων. Η άποψη αυτή κατά τη γνώμη μας είναι δυσλειτουργική, όσον αφορά στην χρήση του μητρώου παγίων, πράγμα το οποίο λύνεται με την συγκεντρωτική καταγραφή του οδικού δικτύου.

Στην περίπτωση αυτή το μητρώο παγίων θα αναφέρει ένα κωδικό για όλους τους δρόμους του δήμου και θα γίνεται παραπομπή για αναλυτική αναφορά στο σχέδιο πόλεως (π.χ. ένα πάγιο περιουσιακό στοιχείο «οδικό δίκτυο πόλεως»). Στις περιπτώσεις «καποδιστριακών» δήμων, μας δίνετε η ευχέρεια να αναφερθεί το δίκτυο κάθε δημοτικού διαμερίσματος. Ως κόστος κατασκευής του οδικού δικτύου θα θεωρήσουμε τη δαπάνη του δήμου για κατασκευή νέων οδικών δικτύων την τελευταία δωδεκαετία .

Ως κόστος κατασκευής θεωρούμε την κατασκευή και την διάνοιξη του δικτύου (έργα και απαλλοτριώσεις χώρων για την κατασκευή του οδικού δικτύου), ενώ τη δαπάνη για τη συντήρηση του δικτύου δεν θα την συμπεριλάβουμε στο κόστος κατασκευής.

Το οδικό δίκτυο της πόλεως αποτελεί κοινόχρηστο πάγιο περιουσιακό στοιχείο και θα παρακολουθείται στον λογαριασμό 17.31 «οδοί – οδοστρώματα κοινής χρήσεως».

Θα καταγραφεί το οδικό δίκτυο σαν ένα πάγιο περιουσιακό στοιχείο και εάν ο δήμος έχει δημοτικά διαμερίσματα (τις πρώην κοινότητες) τότε μπορεί να καταγραφεί σαν ξεχωριστό περιουσιακό στοιχείο (οδικό δίκτυο «Α δημοτικού διαμερίσματος, οδικό δίκτυο «Β δημοτικού διαμερίσματος»).

Η αποτίμηση του οδικού δικτύου θα γίνει κατά τα οριζόμενα το Π.Δ. 315/99: το κόστος κατασκευής της τελευταίας 12ετίας, αφαιρουμένων των αντίστοιχων αποσβέσεων (1/12 για κάθε έτος). Στο κόστος κατασκευής θα πρέπει να συνυπολογιστούν και οι δαπάνες απαλλοτριώσεων για την κατασκευή του οδικού δικτύου.

- Των Πεζοδρόμων: ισχύει το ίδιο πρόβλημα με τους δρόμους και μάλιστα σε μεγαλύτερη έκταση. Στις περιπτώσεις αυτές θεωρούμε ότι η συγκεντρωτική εμφάνιση είναι η μοναδική λύση.

- Δίκτυα ηλεκτροφωτισμού: στην περίπτωση που ο δήμος έχει διαθέσει χώρους στη ΔΕΗ για να κατασκευασθούν έργα ηλεκτροδότησης (δίκτυα, στύλοι) δεν γίνεται καμία καταγραφή. Αντιθέτως, στην περίπτωση που π.χ. οι φωτιστικοί στύλοι ανήκουν στον δήμο θα γίνει καταγραφή.

- Πλατείες: ισχύουν τα αναφερόμενα στις ανωτέρω ενότητες δρόμοι – πεζοδρόμια. Τυχόν αγάλματα και γλυπτά που υπάρχουν στον χώρο της πλατείας, θα πρέπει να απογραφούν και να αποτιμηθούν με μνεία 0,01 ευρώ.

- Δίκτυα ύδρευσης –αποχέτευσης – άρδευσης: πρέπει να γίνει διάκριση ανάμεσα το δίκτυο ύδρευσης που ανήκει στην ΕΥΔΑΠ, το οποίο συνήθως αποτελείται από τον κεντρικό αγωγό ύδρευσης, και αυτό του δήμου, το οποίο αποτελείται από τις συνδέσεις από το σημείο της γραμμής της οριζόντιας ιδιοκτησίας μέχρι τον κεντρικό αγωγό. Εάν όμως υπάρχει σύμβαση μεταξύ δήμου και ΕΥΔΑΠ και το δίκτυο που διακλαδίζεται από τον κεντρικό αγωγό κατασκευάζεται από τον δήμο αλλά περιέρχεται στην κυριότητα της ΕΥΔΑΠ, τότε δεν θα απογραφεί.

Επίσης, σχετικά με τα δίκτυα ύδρευσης και άρδευσης:

- Αποτελούν ιδιόκτητα περιουσιακά στοιχεία του Δήμου και παρακολουθούνται στους υπολογαριασμούς του 11.02 «Λοιπά τεχνικά έργα».

- Εφόσον το δίκτυο ύδρευσης ή το δίκτυο άρδευσης αποτελούν ένα ενιαίο περιουσιακό στοιχείο στο Δήμο, μπορεί να καταγραφεί ως ενιαίο, εάν ο Δήμος περιλαμβάνει περισσότερα δημοτικά διαμερίσματα, μπορεί να καταγραφεί ξεχωριστά το δίκτυο για κάθε δημοτικό διαμέρισμα.

- Εφόσον το μηχανογραφικό σύστημα (υποσύστημα μητρώου παγίων του δήμου) έχει τη δυνατότητα να παρακολουθεί σαν υποκατηγορίες του ενιαίου παγίου στοιχείου (που είναι το δίκτυο ύδρευσης) τις διάφορες ξεχωριστές εγκαταστάσεις που διαθέτει το δίκτυο (όπως κεντρικές δεξαμενές κ.λ.π.) τότε μπορεί να αναπτυχθεί αναλυτικότερα το δίκτυο ύδρευσης ή άρδευσης. Υπάρχει η δυνατότητα καταχώρησης του δικτύου σαν περιουσιακό στοιχείο και με ένα ποσό.

Για να προσδιοριστεί η αξία κτήσης του δικτύου ύδρευσης ή άρδευσης θα πρέπει για τις εγκαταστάσεις που θα καταγραφούν να εξετασθεί ο συντελεστής απόσβεσης που αναφέρεται στο Π.Δ. 299/03 και αναλόγως να γίνει αναδρομή σε τόσα χρόνια πίσω. Εάν δεν υπάρχουν τα ανάλογα στοιχεία πρέπει η τεχνική υπηρεσία να συμβάλει κατά προσέγγιση της αξίας κατασκευής, επί της οποίας θα υπολογισθούν οι αντίστοιχες αποσβέσεις.

Τα δίκτυα που ανήκουν σε δημοτική επιχείρηση ύδρευσης – αποχέτευσης (Δ.Ε.Υ.Α.) εννοείται ότι δεν εμφανίζονται στα περιουσιακά στοιχεία του Δήμου.

4.7.2 Λοιπά σχετικά με την απογραφή κοινόχρηστων χώρων

Εάν κάποιος χώρος έχουν χαρακτηριστεί ως κοινόχρηστοι μέσω της εφαρμογής του σχεδίου πόλεως και δεν έχει συντελεσθεί η μετατροπή τους σε κοινόχρηστους, δεν θα απογραφούν ως κοινόχρηστοι.

Η αξία εδάφους επί του οποίου έχει κατασκευαστεί κοινόχρηστος χώρος δεν θα υπολογιστεί κατά την απογραφή των κοινόχρηστων. Μόνο εάν έχουν δαπανηθεί χρήματα την τελευταία 12ετία για την απόκτηση ή κατασκευή κοινόχρηστων χώρων θα εμφανισθεί στην απογραφή έναρξης και επ' αυτού θα γίνουν αποσβέσεις 12ετίας. Οι λογαριασμοί που θα εμφανιστούν τα ποσά αυτά είναι οι υπολογαριασμοί του 17 «πάγιες – μόνιμες εγκαταστάσεις κοινής χρήσεως».

Επί των κοινοχρήστων χώρων δεν μπορούν να κατασκευαστούν κτίρια μόνο ειδικές κατασκευές που εξυπηρετούν την λειτουργία του χώρου ως κοινόχρηστου.

Θέματα προκύπτουν σχετικά με τους χώρους που διαμορφώνονται μετά από την εφαρμογή σχεδίου πόλεως με τις διατάξεις του Ν. 1337/83. Σε κάθε περίπτωση πρέπει να εξετάζει ουσιαστικά εάν οι νεοδιαμορφωθέντες χώροι προορίζονται για κοινόχρηστη ή μη χρήση στα πλαίσια του Δήμου. Εφόσον προορίζονται για κοινόχρηστη χρήση θα καταγραφούν με αξία μνείας 0,01 ευρώ, διαφορετικά εάν προορίζονται για ίδια χρήση του Δήμου θα καταγραφούν και θα αποτιμηθούν με το σύστημα του αντικειμενικού προσδιορισμού.

4.7.3 Προβλήματα καταγραφής κοινόχρηστου χώρου

Τα προβλήματα που είναι δυνατόν να παρουσιαστούν κατά την διαδικασία καταγραφής κοινόχρηστων χώρων είναι δυνατόν να ξεπεραστούν με την συνδρομή κατά κυρίως της Νομικής Υπηρεσίας ή του Νομικού Συμβούλου του κάθε δήμου και της τεχνικής Υπηρεσίας του δήμου. Η νομική υπηρεσία πρέπει να εξετάσει και γενικά να διευκρινίσει θέματα ιδιοκτησίας.

4.7.4 Απογραφή παγίων περιουσιακών στοιχείων του Δήμου που έχουν παραχωρηθεί σε λοιπά Ν.Π.Δ.Δ. και Διαδημοτικές Επιχειρήσεις

Τα Ν.Π.Δ.Δ. και Διαδημοτικές Επιχειρήσεις, επειδή έχουν ξεχωριστή νομική και διαχειριστική υπόσταση, θα κάνουν ξεχωριστή απογραφή και θα λειτουργήσουν αυτόνομα. Λόγω, όμως της στενής σχέσης τους με το Δήμο, δημιουργούνται ορισμένα προβλήματα που εμφανίζονται έντονα με την εφαρμογή του Διπλογραφικού Συστήματος και της Απογραφής Έναρξης.

- Τα ακίνητα που ανήκουν κατά κυριότητα στο Δήμο και χρησιμοποιούνται από τα Ν.Π.Δ.Δ., θα τα εμφανίζει ο Δήμος διακεκριμένα από τα άλλα ακίνητα, ενώ από την άλλη πλευρά του Ν.Π.Δ.Δ. θα τα εμφανίζει σε λογαριασμούς τάξεως ως ακίνητα που έχουν παραχωρηθεί προς χρήση από το Δήμο προς το Ν.Π.Δ.Δ..

- Τα μεταφορικά μέσα, που ανήκουν στο Δήμο και χρησιμοποιούνται από νομικό πρόσωπο, θα εμφανιστούν στην απογραφή του Δήμου.

- Τα έπιπλα που πιθανόν να έχουν αποκτηθεί από το Δήμο και έχουν δοθεί στο Ν.Π.Δ.Δ. πρέπει να αντιμετωπιστούν ως εξής:

Όταν αποκτήθηκαν από το Δήμο και παραχωρήθηκαν στο Ν.Π.Δ.Δ. έπρεπε να είχα ληφθεί απόφαση του Δ.Σ. για την παραχώρηση αυτή. Η παραχώρηση υπό μορφή επιχορήγησης, μεταβίβασης ενός περιουσιακού στοιχείου από το Δήμο προς το Ν.Π.Δ.Δ., αποτελεί δαπάνη για το Δήμο και παρακολουθείται λογιστικά στο λογαριασμό 67.31 «Παραχωρήσεις παγίων κατασκευασθέντων από το δήμο». Εάν δεν έχει ληφθεί η απόφαση του Δ.Σ., τότε το πάγιο ανήκει στο Δήμο και πρέπει να απογραφεί από τον Δήμο.

4.7.5 Έννοια των κοινωφελών περιουσιακών στοιχείων και τρόπος απογραφής και αποτίμησής τους

Συνήθως ως κοινωφελείς χαρακτηρίζονται εγκαταστάσεις π.χ. παιδικές χαρές, γυμναστήρια, κολυμβητήρια ή χώροι οι οποίοι είναι χαρακτηρισμένοι από την εφαρμογή του σχεδίου πόλεως για την κατασκευή κοινωφελών εγκαταστάσεων (πλην κοινοχρήστων). Στην πράξη ο Δήμος δίνει αποζημίωση προς τρίτους για τους συγκεκριμένους χώρους, για να είναι δυνατός ο χαρακτηρισμός τους ως κοινωφελείς.

Οι ανωτέρω χώροι θα απογραφούν κανονικά ως ακίνητη περιουσία του δήμου.

Οι Δημοτικές κοινωφελείς εγκαταστάσεις, αποτελούν ακίνητη περιουσία του Δήμου, καταγράφονται και η αξία τους αποτιμάται χωριστά για το έδαφος και χωριστά για τις εγκαταστάσεις, οι οποίες υπάρχουν επί του εδάφους. Η αξία των κτιριακών κοινωφελών εγκαταστάσεων (π.χ. γυμναστήρια) ως και του εδάφους θα προσδιοριστεί με την μέθοδο του αντικειμενικού προσδιορισμού. Στην περίπτωση κατά την οποία μία κοινωφελής εγκατάσταση ευρίσκεται σε κοινόχρηστο χώρο, δεν θα υπολογισθεί η αξία των γηπέδων.

4.8 Ακίνητα τρίτων ¹⁷

Στην κατηγορία αυτή περιλαμβάνονται ακίνητα του Ελληνικού Δημοσίου, τα οποία χρησιμοποιεί ο Δήμος. Τα ακίνητα αυτά θα καταγραφούν και θα αποτιμηθούν με μνεία 0,01 ευρώ. Η λογιστική παρακολούθηση θα γίνεται σε λογαριασμούς τάξεως.

4.9 Απογραφή και Αποτίμηση των Σχολείων – Σχολικής Περιουσίας ¹⁷

Ως ακίνητη σχολική περιουσία θεωρούμε το κτίριο ή τα κτίρια που στεγάζεται το σχολείο με το οικόπεδό του, καθώς επίσης και κάθε άλλο ακίνητο (αστικό, αγροτεμάχιο κ.λ.π.), που έχει αποκτηθεί με οποιοδήποτε νόμιμο τρόπο και ανήκει στο σχολείο. Η σχολική ακίνητη περιουσία όλων των βαθμίδων της πρωτοβάθμιας εκπαίδευσης μεταβιβάζεται στους Ο.Τ.Α. στην περιφέρεια των οποίων βρίσκεται το ακίνητο. Οι σχετικές διατάξεις που ορίζουν την μεταβίβαση είναι το άρθρο 5 § 1 του Ν. 1894/90, το οποίο αντικαταστάθηκε με το άρθρο 31 του Ν. 2009/92 και η Κ.Υ.Α. με αριθμό ΣΤ/13/93 (ΦΕΚ 40 Β'/26.1.94).

Ο νόμος ορίζει, ότι τα σχολεία περιέρχονται στην δημοτική περιουσία και καθορίζει την διαδικασία για να γίνει αυτό, έτσι η καταγραφή της ακίνητης

¹⁷ Ιωάννης Π. Ράλλης (2007), Η λογιστική των Ο.Τ.Α.

σχολικής περιουσίας ως δημοτικής περιουσίας, θα γίνει άμεσα και με την ολοκλήρωση της προβλεπόμενης διαδικασίας θα εμφανιστεί ολοκληρωμένα και με την αξία κτήσης (αντικειμενική αξία).

Επομένως, θα αποτιμηθούν τα σχολεία στην περιουσία του Δήμου με 0,01 ευρώ (αξία μνείας), εφόσον δεν έχει ολοκληρωθεί η διαδικασία μεταγραφής τους στο αρμόδιο υποθηκοφυλακείο.

Με την ολοκλήρωση της διαδικασίας που προβλέπεται, θα πρέπει να συγκεντρωθούν απαραίτητα στοιχεία για τον προσδιορισμό της αντικειμενικής αξίας (τοπογραφικά κ.λ.π.).

Επίσης πρέπει να καταγραφεί και η λοιπή ιδιοκτησία του σχολείου που πιθανόν υπάρχει. Στην περίπτωση που ο δήμος έχει κατασκευάσει εγκαταστάσεις εντός σχολικών χώρων (π.χ. παιδική χαρά, μπάσκετ) θα πρέπει οι ανωτέρω κατασκευές να θεωρούνται ως ακίνητη περιουσιακή κατάσταση των Δήμων και να απογραφούν καταχωριζόμενες στον λογαριασμό 11 «κτίρια – εγκαταστάσεις».

Τέλος σύμφωνα με το άρθρο 274 του ν. 3463/2006 αναφέρονται:

Άρθρο 274

Σχολική περιουσία

1. Η απόφαση του Νομάρχη που προβλέπεται από το άρθρο 5 του ν. 1894/1990 (ΦΕΚ 110 Α') για τη μεταβίβαση της ακίνητης περιουσίας των δημόσιων σχολείων της πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης στους Δήμους ή στις Κοινότητες εκδίδεται εντός αποκλειστικής προθεσμίας τριών (3) μηνών από τη δημοσίευση του παρόντος. Αν η προθεσμία αυτή παρέλθει άπρακτη, η ανωτέρω απόφαση εκδίδεται από τον οικείο Γενικό Γραμματέα της Περιφέρειας.

2. Η μεταγραφή των αποφάσεων της προηγούμενης παραγράφου γίνεται, σε όσες περιπτώσεις δεν έχει συντελεσθεί, στα οικεία υποθηκοφυλακεία, ατελώς, μέσα σε αποκλειστική προθεσμία ενός (1) έτους από τη δημοσίευση του παρόντος.

4.10 Επιχορηγούμενα ακίνητα και εγκαταστάσεις¹⁸

Κατ' αρχάς πρέπει να συγκεντρωθούν στοιχεία για τα επιχορηγούμενα πάγια (ανά κατηγορία και είδος), ώστε να υπολογιστούν οι αναπόσβεστες επιχορηγήσεις. Είναι σημαντική η εμφάνιση των αναπόσβεστων επιχορηγήσεων, λόγω του ότι πιθανή παράλειψη τους θα επιδράσει στα οικονομικά αποτελέσματα των επόμενων χρήσεων.

Εάν οι επιχορηγήσεις έχουν δοθεί για την κατασκευή κοινόχρηστο περιουσιακού στοιχείου του Δήμου (πλατεία, δρόμος κ.λ.π.) και το περιουσιακό στοιχείο δεν έχει αποσβεστεί πλήρως, διακρίνονται οι εξής δύο περιπτώσεις:

1. Το κοινόχρηστο περιουσιακό στοιχείο έχει κατασκευαστεί εξ ολοκλήρου με επιχορήγηση χωρίς ίδια συμμετοχή, τότε παρέχεται η δυνατότητα το περιουσιακό στοιχείο να αποσβένεται εφ' άπαξ. Στην περίπτωση αυτή μπορεί να θεωρηθεί το πάγιο πλήρως αποσβεσμένο κατά την ημέρα διενέργειας της απογραφής έναρξης. Εναλλακτικά θα καταχωρηθεί στην αξία κτήσεως, τόσο το πάγιο, όσο και η ληφθείσα επιχορήγηση και θα υπολογίζονται αποσβέσεις.

2. Το κοινόχρηστο περιουσιακό στοιχείο έχει κατασκευαστεί κατά ένα μέρος από επιχορήγηση του Δημοσίου και κατά ένα μέρος με ίδιους πόρους. Στην περίπτωση αυτή θα πρέπει να βρεθούν οι αναλογούσες επιχορηγήσεις στο σύνολο κατασκευής του έργου και να υπολογιστούν οι αναλογούσες αποσβέσεις. Στον λογαριασμό 43 θα εγγραφούν κατά την απογραφή, οι αναλογούσες επιχορηγήσεις, αφού αφαιρεθούν πρώτα οι αναλογούσες αποσβέσεις μέχρι την ημερομηνία απογραφής.

4.11 Απογραφή ακινήτων που εμπίπτουν στο καθεστώς χρησικτησίας

Εδώ διακρίνονται δύο περιπτώσεις:

1. Χρησικτησία σε ιδιωτικά ακίνητα, όπου, εφόσον υφίστανται οι νόμιμες προϋποθέσεις ο δήμος θεωρείται ιδιοκτήτης του ακινήτου.

2. Χρησικτησία σε βάρος ακινήτων του Δημοσίου, όπου δεν νοείται ιδιοκτησία του δήμου, γιατί οι περί ακινήτων εμπράγματα αξιώσεις του

¹⁸ Ιωάννης Π. Ράλλης (2007), Η λογιστική των Ο.Τ.Α.

Δημοσίου δεν παραγράφονται. Επομένως, δεν μπορεί να θεωρηθεί ένα ακίνητο του Δημοσίου, το οποίο χρησιμοποιεί ο Δήμος, ανεξαρτήτως χρόνου χρήσης, ότι περιέχεται βάσει χρησικτησίας στον Δήμο.

4.12 Απογραφή οικοπέδων που προκύπτουν από εισφορά σε γη, σε περίπτωση επεκτάσεως του σχεδίου πόλης (Ν. 1337/83) ¹⁹

Κατ' αρχάς εξετάζεται η πραγματική κατάσταση των οικοπέδων, ανεξάρτητα εάν έχουν μεταγραφεί στο κτηματολόγιο.

Εάν στους χώρους αυτούς έχουν πραγματοποιηθεί έργα κοινόχρηστου χαρακτήρα, θα πρέπει να απογραφούν στα κοινόχρηστα περιουσιακά στοιχεία με βάση το κόστος κατασκευής της τελευταίας 12ετίας. Εάν τα οικόπεδα που συγκεντρώνονται για τη δημοτική τράπεζα γης, αφορούν χώρους οι οποίοι ανήκουν σήμερα στον δήμο και κατά την ολοκλήρωση της εφαρμογής του σχεδίου πόλεως, θα δίδονται σε δημότες αντί των χώρων που αυτοί θα διατεθούν στον δήμο, θα πρέπει να καταγραφούν ως ιδιόκτητα περιουσιακά στοιχεία του δήμου και να αποτιμηθούν με το σύστημα του αντικειμενικού προσδιορισμού.

4.13 Αθλητικές εγκαταστάσεις ¹⁹

Σχετικά με την καταγραφή και αποτίμηση των γυμναστηρίων και σταδίων, θα πρέπει να υπάρχει διαχωρισμός των Αθλητικών Εγκαταστάσεων ως προς την αναλογία οικοπέδων και ως προς την αναλογία κτιρίων ή κτιριακών εγκαταστάσεων (όπου υπάρχουν) και λοιπών αθλητικών εγκαταστάσεων.

Η εκτίμηση των γηπέδων και κτιρίων ή κτιριακών εγκαταστάσεων με το σύστημα του αντικειμενικού προσδιορισμού, ενώ η εκτίμηση των λοιπών αθλητικών εγκαταστάσεων θα γίνει με βάση τα στοιχεία κτήσης που θα πρέπει να δοθούν από την Τεχνική Υπηρεσία.

¹⁹ Ιωάννης Π. Ράλλης (2007), Η λογιστική των Ο.Τ.Α.

4.14 Γεωτρήσεις²⁰

Κάθε γεώτρηση αποτελεί ένα ενιαίο περιουσιακό στοιχείο, το οποίο αποτελείται από επιμέρους στοιχεία. Αναλόγως με τις δυνατότητες του μηχανογραφικού προγράμματος θα παρακολουθούνται οι γεωτρήσεις είτε ενιαία σαν ένα περιουσιακό στοιχείο, είτε θα παρακολουθούνται ξεχωριστά τα επιμέρους στοιχεία γεώτρησης.

4.15 Κατεστραμμένα πάγια περιουσιακά στοιχεία²⁰

Τα κατεστραμμένα πάγια περιουσιακά στοιχεία που θα εντοπιστούν κατά την απογραφή, θα καταχωρηθούν διακεκριμένα και εν συνεχεία θα προωθηθούν για σύνταξη πρωτοκόλλου καταστροφής.

²⁰ Ιωάννης Π. Ράλλης (2007), Η λογιστική των Ο.Τ.Α.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 5

ΑΝΑΛΥΣΗ ΕΡΕΥΝΑΣ (ΠΕΡΙΠΤΩΣΗ ΔΗΜΟΥ ΚΑΛΛΙΘΕΑΣ)

5.1 Έρευνα

Η έρευνα της πτυχιακής βασίστηκε στην ποσοτική και ποιοτική μέθοδο. Τις πληροφορίες που συλλέξαμε τις αντλήσαμε από το Δήμο Καλλιθέας μέσω του ερωτηματολογίου και με προσωπική συνέντευξη σε εξειδικευμένα άτομα ανά υπηρεσία. Σ' αυτό μας βοήθησε βέβαια η πρακτική άσκηση που εκπληρώσαμε στο Δήμο Καλλιθέας.

Η ποσοτική έρευνα είναι αυτή που χρησιμοποιούνται στατιστικά μοντέλα για να αναλυθούν τα αποτελέσματα της. Η ποσοτική έρευνα γίνεται κυρίως με το ερωτηματολόγιο. Το ερωτηματολόγιο είναι ένα ειδικό έντυπο που περιλαμβάνει συνήθως τυποποιημένες ερωτήσεις για τη συλλογή συγκεκριμένων στοιχείων. Αποτελεί την πιο δημοφιλή μέθοδο συλλογής πρωτόγεννων στοιχείων. Βέβαια, η χρήση του ερωτηματολογίου είναι συνυφασμένη με τη διενέργεια δημοσκοπήσεων. Εν τούτοις, ερωτηματολόγια χρησιμοποιούνται και σε πειραματικές μελέτες, αλλά και έρευνες. Η σύνταξη του ερωτηματολογίου είναι ένας από του σημαντικότερους παράγοντες που επηρεάζουν την ποιότητα των στοιχείων που θα συλλέγουν. Υπάρχει συγκεκριμένη διαδικασία που περιγράφεται παρακάτω για να πάρει το ερωτηματολόγιο την τελική του μορφή. Αυτή έχει 2 στάδια τα οποία είναι:

1. Προκαταρκτικές αποφάσεις. Ο ερευνητής πρέπει να καθορίσει:
 - Τι είδους πληροφορίες είναι αναγκαίο να συλλέγουν
 - Από ποιους θα συλλέγουν
 - Με ποια μέθοδο θα συλλέγουν οι πληροφορίες
2. Αποφάσεις για το περιεχόμενο των ερωτήσεων. Αυτές αφορούν περισσότερο στις πληροφορίες που θα συλλέγουν, παρά στη μορφή και στο ύφος της κάθε ερώτησης χωριστά. Σε αυτό εδώ το στάδιο πρέπει να εξετάσουμε αν μια ερώτηση είναι αναγκαία και μετά αν η ερώτηση είναι ικανοποιητική – επαρκής, ώστε να μας δώσει τις απαιτούμενες πληροφορίες.

5.2 Ανάλυση, παρουσίαση και επεξεργασία των δεδομένων του ερωτηματολογίου

Σύμφωνα με τα παραπάνω η συλλογή των στοιχείων – πληροφοριών βασίστηκε σε πρωτογενή έρευνα με την χρήση ερωτηματολογίου και της προσωπικής συνέντευξης. Ελάχιστη σημασία θα έχουν αυτά τα δεδομένα που συγκεντρώσαμε αν δεν αναλυθούν και εκτιμηθούν. Για να γίνει αυτό θα πρέπει να κωδικοποιήσουμε και να φτιάξουμε πίνακες δεδομένων ώστε να μπορούμε να εξάγουμε ένα συμπέρασμα – αποτέλεσμα.

Στην ουσία η τεχνική που ακολουθήσαμε για να γίνει η ομαδοποίηση των δεδομένων του ερωτηματολογίου σε πίνακα ήταν η εξής: ως πρώτο πεδίο 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 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. Τέλος μέσω αυτού του αποτελέσματος που αριθμητικά προκύπτει από την πράξη ΠΕΔΙΟ ΝΑΙ/ΠΕΔΙΟ ΣΥΝΟΛΟ ΕΡΩΤΗΣΕΩΝ (ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ)* 100 προσδιορίζεται το ποσοστό εφαρμογής του διπλογραφικού συστήματος σε κάθε κατηγορία.

ΠΙΝΑΚΑΣ 5.1

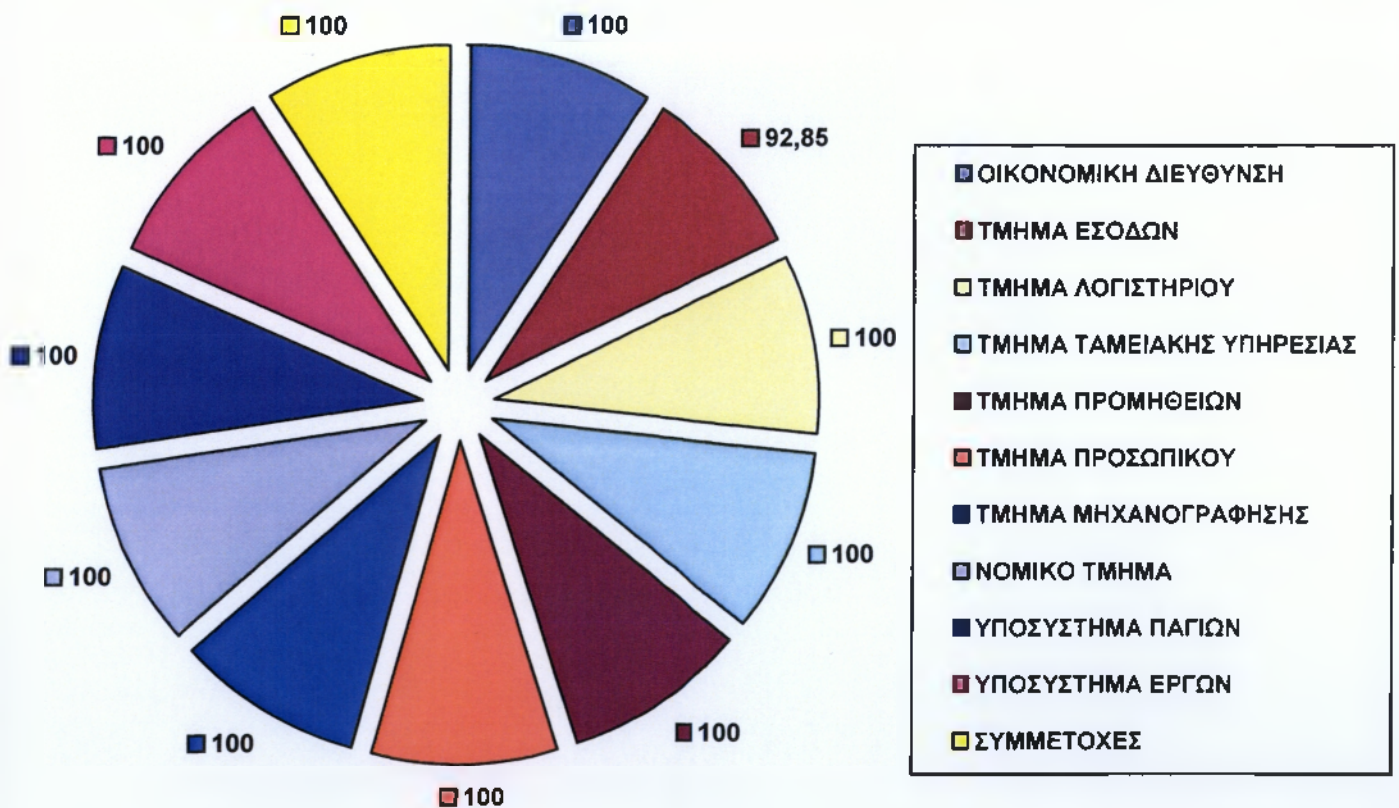
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ	ΣΥΝΟΛΟ ΕΡΩΤΗΣΕΩΝ	ΝΑΙ	ΟΧΙ	ΠΟΣΟΣΤΟ % που εφαρμόζεται το διπλογραφικό σύστημα
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ	9	9	0	100 %
ΤΜΗΜΑ ΕΣΟΔΩΝ	14	13	1	92,85%
ΤΜΗΜΑ ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟΥ	29	29	0	100%
ΤΜΗΜΑ ΤΑΜΕΙΑΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ	21	21	0	100 %
ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ	10	10	0	100%
ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	12	12	0	100%
ΤΜΗΜΑ ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΗΣΗΣ	7	7	0	100%
ΝΟΜΙΚΟ ΤΜΗΜΑ	1	1	0	100%
ΥΠΟΣΥΣΤΗΜΑ ΠΑΓΙΩΝ	24	24	0	100%
ΥΠΟΣΥΣΤΗΜΑ ΕΡΓΩΝ	11	11	0	100%
ΣΥΜΜΕΤΟΧΕΣ	4	4	0	100 %

5.3 Διαγραμματική Απεικόνιση και Ερμηνεία

ΔΙΑΓΡΑΜΜΑ 5.1

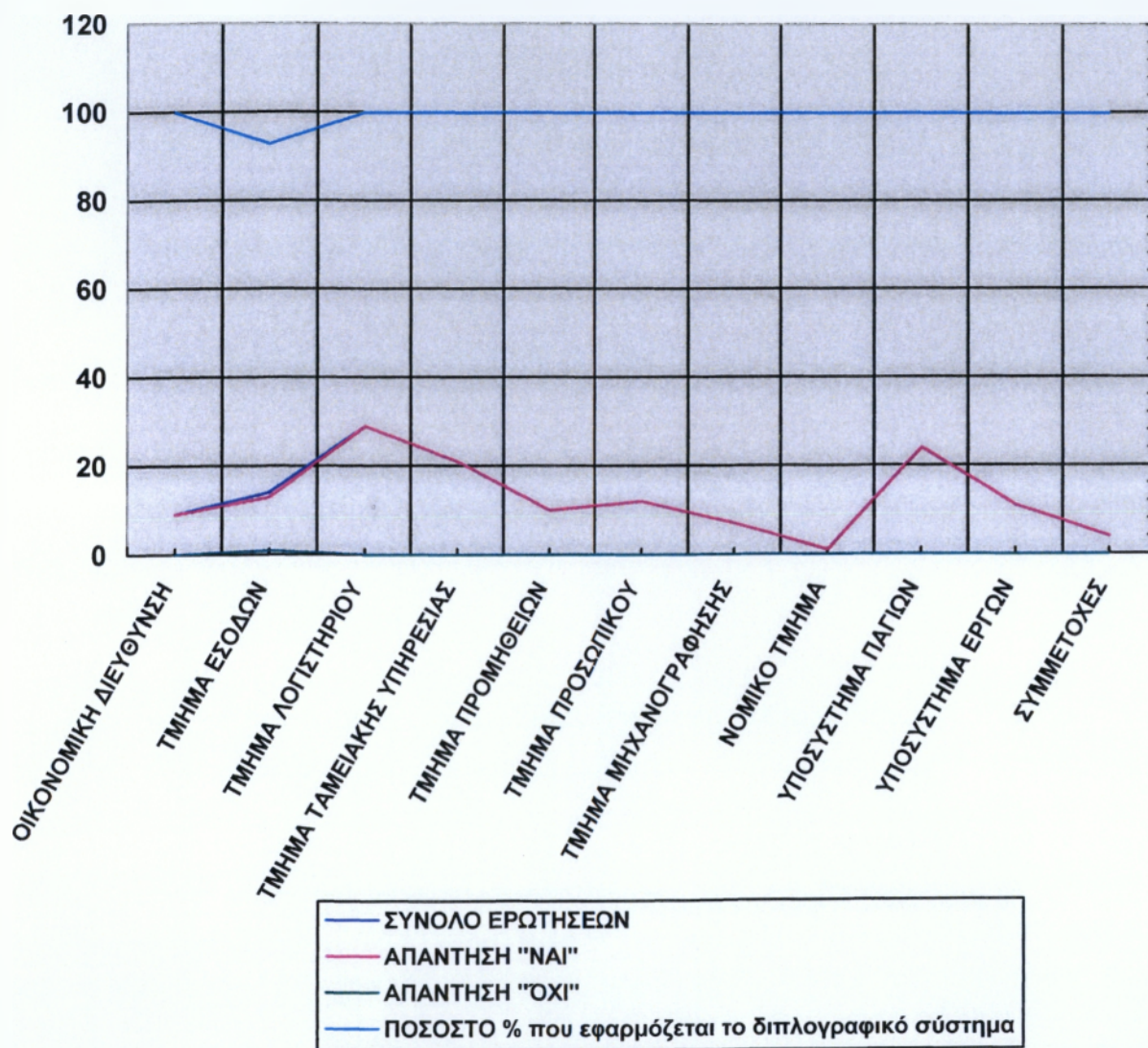
ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΤΙΚΟ ΚΥΚΛΙΚΟ ΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΑΠΕΙΚΟΝΙΣΗΣ ΤΟΥ ΠΟΣΟΣΤΟΥ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΔΙΠΛΟΓΡΑΦΙΚΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΣΤΟ ΔΗΜΟ ΑΝΑ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ

ΠΟΣΟΣΤΟ % που εφαρμόζεται το διπλογραφικό σύστημα



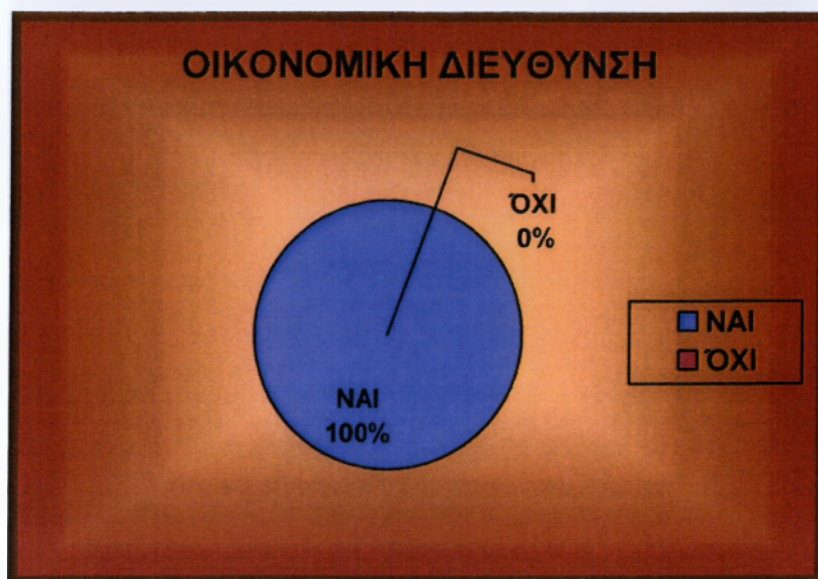
ΔΙΑΓΡΑΜΜΑ 5.2

ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΤΙΚΟ ΓΡΑΜΜΙΚΟ ΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΑΠΕΙΚΟΝΙΣΗΣ ΤΟΥ ΠΟΣΟΣΤΟΥ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΟΥ ΔΙΠΛΟΓΡΑΦΙΚΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΣΤΟ ΔΗΜΟ ΑΝΑ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ



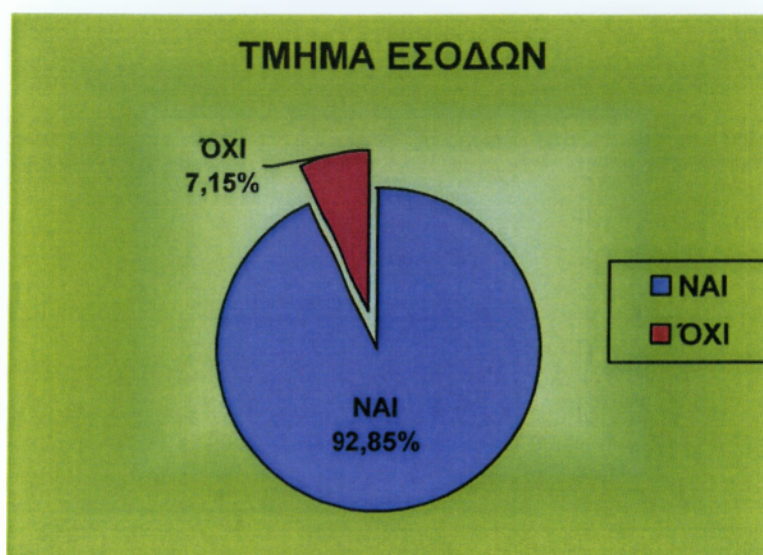
ΚΥΚΛΙΚΑ ΔΙΑΓΡΑΜΜΑΤΑ ΑΠΕΙΚΟΝΙΣΗΣ ΤΟΥ ΠΟΣΟΣΤΟΥ % ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΟΥ ΔΙΠΛΟΓΡΑΦΙΚΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΑΝΑ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ

ΔΙΑΓΡΑΜΜΑ 5.3



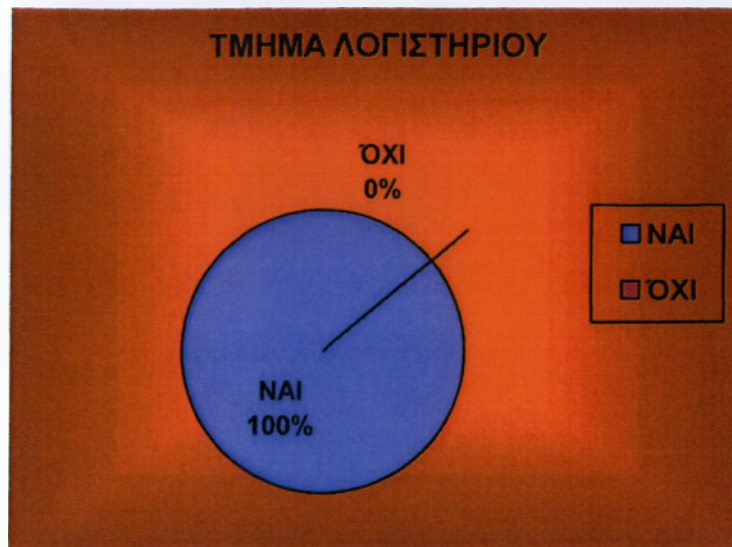
Στην κατηγορία «ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ» όπως βλέπουμε και στο παραπάνω διάγραμμα, η εφαρμογή του διπλογραφικού συστήματος του δήμου είναι σε ποσοστό 100%. Όσον αφορά την τήρηση βιβλίων υπεύθυνος είναι ο λογιστής ο οποίος είναι ταυτόχρονα και υπάλληλος ελέγχου. Η τήρηση των βιβλίων γίνεται μόνο μηχανογραφικά. Ο προϋπολογισμός παρακολουθείται – ενημερώνεται μέσα από το μηχανογραφικό σύστημα δηλαδή μέσα από τους λογαριασμούς τάξεως της ομάδας 0. Οι λογαριασμοί τάξεως ενημερώνονται με τις τυχόν αναμορφώσεις του προϋπολογισμού εν μέσω της χρήσης. Ο λογιστής του Δήμου και ο εξωτερικός συνεργάτης, από κοινού, εκτελούν τις καταχωρήσεις που αφορούν την εκτέλεση του προϋπολογισμού.

ΔΙΑΓΡΑΜΜΑ 5.4



Στην κατηγορία «ΤΜΗΜΑ ΕΣΟΔΩΝ» οι υπάλληλοι του τμήματος κάλυψαν σε ποσοστό 92,85% την εφαρμογή της διπλογραφίας η οποία αφορά την έκδοση χρηματικών καταλόγων που πραγματοποιείται αποκλειστικά μηχανογραφικά ενώ ενημερώνονται αυτόματα, μέσω γέφυρας, οι λογαριασμοί των απαιτήσεων (30) και των εσόδων (7) του διπλογραφικού. Επίσης οι λογαριασμοί του διπλογραφικού ενημερώνονται με τις επιχορηγήσεις που λαμβάνει ο δήμος, για επενδυτικούς σκοπούς (43) και για λειτουργικές δαπάνες (44). Το 7,15% είναι το ποσοστό μη τήρησης της εφαρμογής της διπλογραφίας κι αυτό αφορά την ενημέρωση του συστήματος με τις παραγραφές εσόδων.

ΔΙΑΓΡΑΜΜΑ 5.5



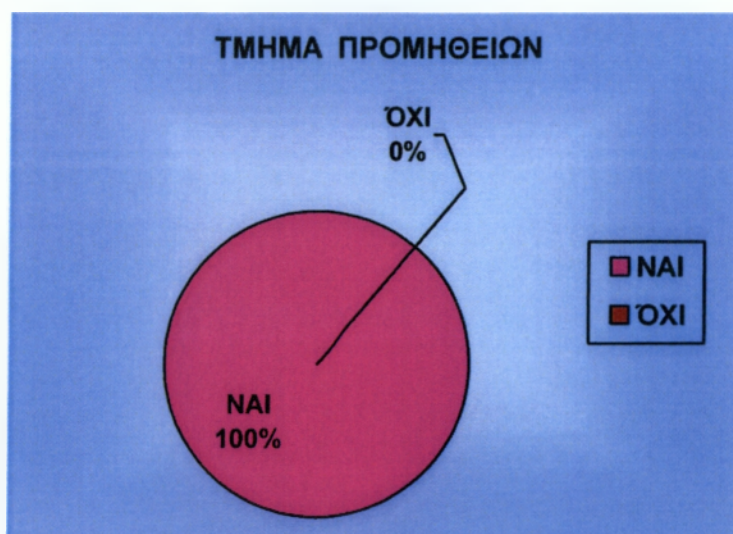
Στην κατηγορία «ΤΜΗΜΑ ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟΥ» ο δήμος εφαρμόζει το διπλογραφικό σύστημα με ποσοστό 100%. Η οργάνωση του λογιστηρίου αποτελείται από τον λογιστή του Δήμου και έναν εξωτερικό συνεργάτη οι οποίοι από κοινού τηρούν τα λογιστικά βιβλία. Για τις προβλέψεις επισφαλών απαιτήσεων και αποζημιώσεων προσωπικού που δημιουργούνται ενημερώνονται οι λογαριασμοί του διπλογραφικού. Όλες οι επιχορηγήσεις (καθώς και επιχορηγήσεις ΝΠΔΔ) κοινοποιούνται έγκαιρα (εντός του μηνός) στο λογιστήριο. Όσον αφορά τις αποζημιώσεις απαλλοτρίωσης κοινοποιούνται έγκαιρα στο λογιστήριο, ενημερώνονται με την δαπάνη της αποζημίωσης και την καταβολή της στο δικαιούχο οι αρμόδιοι λογαριασμοί του διπλογραφικού. Η δαπάνη της αποζημίωσης βάση του ΚΒΣ επιβαρύνει την αξία κτήσης των παγίων.

ΔΙΑΓΡΑΜΜΑ 5.6



Στην κατηγορία «ΤΜΗΜΑ ΤΑΜΕΙΑΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ» το ποσοστό τήρησης του διπλογραφικού συστήματος φτάνει το 100%, ποσοστό που απορρέει από την σωστή οργάνωση του τμήματος δηλαδή εφαρμογή μηχανογράφησης που υποστηρίζει τις διαδικασίες πληρωμών, λογαριασμών καταθέσεων (όπου παρακολουθούνται τα υπόλοιπα των λογαριασμών τραπεζών (38.03), οι χρεωστικοί τόκοι και τα έξοδα τραπεζής), δανείων αλλά και την ενημέρωση του λογαριασμού του ταμείου μέσω γέφυρας στο κύκλωμα της γενικής λογιστικής.

ΔΙΑΓΡΑΜΜΑ 5.7



Η οργάνωση του «ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ» είναι σύμφωνη με το διπλογραφικό σύστημα. Το τμήμα μέσω της μηχανογράφησης και των εφαρμογών του παρέχει προστασία από υπέρβαση της πίστωσης κατά την καταχώρηση της ΕΑΔ. Οργανώνει την αποθήκη μέσω της κωδικοποίησης ειδών και ελέγχει την αγορά και την εισαγωγή των αποθεμάτων στην αποθήκη ενώ

ταυτόχρονα ενημερώνει αυτόματα την γενική λογιστική και τους αρμόδιους λογαριασμούς της.

ΔΙΑΓΡΑΜΜΑ 5.8



Στο «ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ» η εφαρμογή του διπλογραφικού συστήματος είναι σε ποσοστό 100%. Σ' αυτό το τμήμα η εκκαθάριση της μισθοδοσίας γίνεται μηχανογραφικά και βάσει των νόμιμων διατάξεων που ισχύουν σε κάθε δήμο. Οι πληρωμές γίνονται μέσω τραπεζής. Τα εντάλματα μισθοδοσίας εκδίδονται ενιαία για όλες τις υπηρεσίες.

ΔΙΑΓΡΑΜΜΑ 5.9



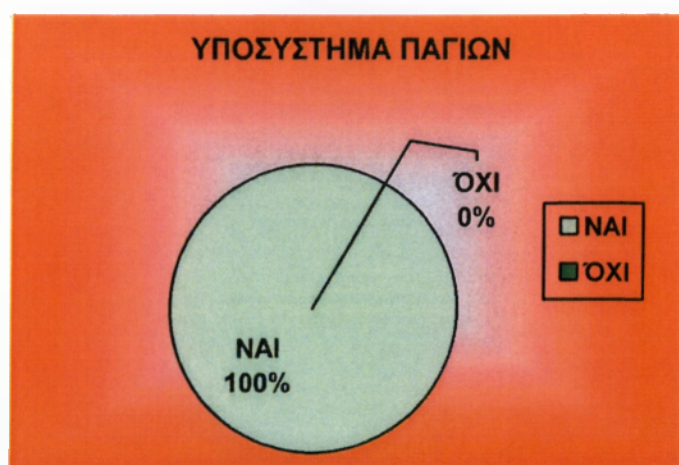
Στην κατηγορία «ΤΜΗΜΑ ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΗΣΗΣ» ο δήμος εφαρμόζει το διπλογραφικό σύστημα στο απόλυτο 100% όπως φαίνεται και στο παραπάνω διάγραμμα 5.9. Η εφαρμογή πληροφοριακού συστήματος «Αθηνά» που χρησιμοποιεί ο δήμος είναι συμβατή με τις νέες προδιαγραφές που απαιτεί η διπλογραφική λογιστική μέθοδος όπως του ΚΒΣ.

ΔΙΑΓΡΑΜΜΑ 5.10



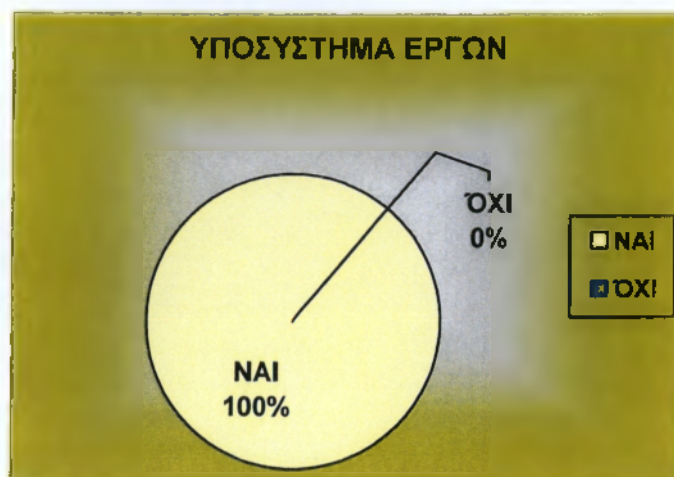
Στην κατηγορία «NOMΙΚΟ ΤΜΗΜΑ» ο δήμος Καλλιθέας εφαρμόζει με ποσοστό 100% το διπλογραφικό σύστημα. Η παρακολούθηση των υποχρεώσεων και των απαιτήσεων που δημιουργούνται από τις νομικές διαδικασίες εγγράφονται λογιστικά στους λογαριασμούς του κυκλώματος της γενικής λογιστικής.

ΔΙΑΓΡΑΜΜΑ 5.11



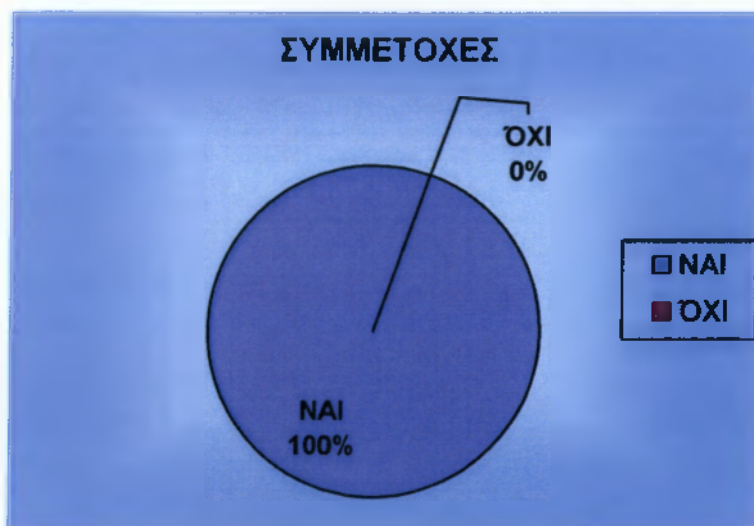
Στο «ΥΠΟΣΥΣΤΗΜΑ ΠΑΓΙΩΝ» το ποσοστό τήρησης του διπλογραφικού συστήματος είναι 100%. Υπάρχει υπεύθυνος παρακολούθησης της παρουσίας του δήμου ο οποίος έχει και τη λογιστική ευθύνη αυτής όπως καταστροφή παγίων-αποθεμάτων καθώς και την παρακολούθηση του ποσοστού του παγίου μέσα από τους λογαριασμούς της γενικής λογιστικής αλλά και τον υπολογισμό της απόσβεσης επί του ποσοστού της επιχορήγησης κάθε τέλος του έτους. Κατά την απογραφή έναρξης του διπλογραφικού έγινε καταγραφή και αποτίμηση των πάγιων περιουσιακών στοιχείων, ενημέρωση των λογαριασμών της 1ης ομάδας του παγίου ενεργητικού που ορίζει ο ΚΒΣ σχετικά με τον προσδιορισμό της αξίας κτήσης, καταγραφή των έργων υπό εκτέλεση και υπολογισμός αποσβέσεων της τελευταίας 12ετίας, όπως προβλέπεται. Επίσης ενημερώνεται μέσω της μηχανογράφησης το μητρώο παγίων.

ΔΙΑΓΡΑΜΜΑ 5.12



Στην κατηγορία «ΥΠΟΣΥΣΤΗΜΑ ΕΡΓΩΝ» το ποσοστό τήρησης του διπλογραφικού συστήματος ανέρχεται στο 100%. Η εκτέλεση των έργων γίνεται είτε με αυτεπιστασία (ιδιοπαραγωγή λογαριασμός 78) είτε με ανάθεση εργολαβίας. Όσον αφορά την ανάθεση εργολαβίας κοινοποιείται αντίγραφο του λογαριασμού εργολάβων στην ΔΟΥ, ελέγχονται τα τιμολόγια έκδοσης των εργολάβων, μέσω του λογαριασμού (50) της γενικής λογιστικής, ενώ για την παρακολούθηση ολοκλήρωσης του έργου κοινοποιείται το πρωτόκολλο παραλαβής στο λογιστήριο ώστε να γίνουν οι ανάλογες εγγραφές στο διπλογραφικό σύστημα και η καταγραφή του στο μητρώο παγίων.

ΔΙΑΓΡΑΜΜΑ 5.13



Στο τμήμα των «ΣΥΜΜΕΤΟΧΩΝ» ο δήμος εφαρμόζει το διπλογραφικό σύστημα με ποσοστό 100% μέσω μηχανογράφησης όσον αφορά την παρακολούθηση συμμετοχών αλλά και των μεταβολών τους. Οι μεταβολές που παρουσιάζονται από έτος σε έτος καταγράφονται στους αρμόδιους λογαριασμούς του διπλογραφικού (76.10).

5.4 Ανάλυση εξέλιξης των Αποτελεσμάτων Χρήσεως

Ο Δήμος Καλλιθέας εφάρμοσε το διπλογραφικό σύστημα το 2004. Από 1/1/2004 μέχρι και σήμερα τηρεί λογιστικά βιβλία με βάση τη διπλογραφική λογιστική μέθοδο όπως θα δούμε και στον παρακάτω πίνακα 5.2.

Στην συνέχεια θα παρουσιάσουμε την ανάλυση της έρευνας που έγινε βάση των ισολογισμών του Δήμου Καλλιθέας από την αρχή της εφαρμογής του διπλογραφικού το 2004 και για τα επόμενα 3 έτη 2005, 2006, 2007.

Ανάλυση έρευνας:

Για να μπορέσουμε να εκτιμήσουμε και να εξάγουμε συμπεράσματα βάση των ισολογισμών του Δήμου Καλλιθέας, ταξινομήσαμε τις οικονομικές πληροφορίες που πήραμε, τις οποίες θα παραθέσουμε στον πίνακα 5.2.

ΠΙΝΑΚΑΣ 5.2

Πίνακας Κατάστασης Αποτελεσμάτων Χρήσης 2004, 2005, 2006 και 2007

	Κύκλος Εργασιών	Έτη			
		2004	2005	2006	2007
	Αποτελέσματα Εκμεταλλεύσεως				
	1. Έσοδα από πώληση υπηρεσιών	14.016.457,57	15.199.102,42	16.300.896,23	17.522.119,27
	2. Έσοδα από φόρους- εισφορές-πρόστιμα- προσαυξήσεις	4.764.837,51	2.825.971,07	3.204.124,05	2.956.186,17
	3. Τακτικές επιχορηγήσεις από Κρατικό Προϋπολογισμό	11.692.918,71	13.528.493,94	14.067.400,07	16.737.740,63
	Σύνολο Εσόδων	30.474.213,79	31.553.567,43	33.572.420,35	37.216.046,07
Μείον	Κόστος Υπηρεσιών	23.621.005,14	23.426.129,43	27.358.627,26	30.766.752,97
	Μικτά Αποτελέσματα Εκμεταλλεύσεως (πλεόνασμα-έλλειμμα)	6.853.208,65	8.127.438,00	6.213.793,09	6.449.293,10
Πλέον	Άλλα Έσοδα	2.690.159,01	501.826,78	11.610,30	4.777,59
	Σύνολο	9.543.367,66	8.629.264,78	6.225.403,39	6.454.070,69
Μείον	1. Έξοδα διοικητικής λειτουργίας	8.568.768,21	8.624.637,93	7.671.323,52	8.113.396,15
	3. Έξοδα λειτουργίας δημοσίων σχέσεων	146.315,01	128.780,51	127.458,15	113.165,72
	Σύνολο	8.715.083,22	8.753.418,44	7.798.781,67	8.226.561,87
Μείον	Μερικά Αποτελέσματα Εκμεταλλεύσεως (πλεόνασμα-έλλειμμα)	828.284,44	-124.153,66	-1.573.378,28	-1.772.491,18
Πλέον	4. Πιστωτικοί τόκοι κ' συναφή έσοδα	5.180,99	23.361,90	22.304,28	29.893,99

Μείον	3. Χρεωστικοί τόκοι κ' συναφή έξοδα	374.538,97	314.373,04	253.612,46	225.531,05
	Σύνολο	-369.357,98	-291.011,14	-231.308,18	-195.637,06
	Ολικά Αποτελέσματα Εκμεταλλεύσεως (πλεόνασμα-έλλειμμα)	458.926,46	-415.164,80	-1.804.686,46	-1.968.128,24
Πλέον	Έκτακτα αποτελέσματα				
	1. Έκτακτα κ' ανόργανα έσοδα	976.387,23	980.470,17	2.047.195,07	2.045.615,46
	2. Έκτακτα κέρδη	55.465,47	6.585,20	0,00	0,00
	3. Έσοδα προηγούμενων χρήσεων	1.714.954,70	130.532,47	1.216.147,68	473.068,28
	4. Έσοδα από προβλέψεις προηγούμενων χρήσεων	706.284,25	785.609,71	767.327,05	131.138,82
	Σύνολο	3.453.091,65	1.903.197,55	4.030.669,80	2.649.822,56
Μείον	1. Έκτακτα κ' ανόργανα έξοδα	200,00	172.701,90	100.169,01	29.096,90
	2. Έκτακτες ζημιές	1.305,00	0,00	0,04	0,01
	3. Έξοδα προηγούμενων χρήσεων	992.210,74	688.783,21	921.621,32	434.920,48
	4. Προβλέψεις για έκτακτους κινδύνους	2.724.612,61	392.284,00	960.491,61	0,00
	Σύνολο	3.718.328,35	1.253.769,11	1.982.281,98	454.017,39
	Σύνολο Έκτακτων Αποτελεσμάτων	-265.236,70	649.428,44	2.048.387,82	2.185.805,17
	Οργανικά κ' Έκτακτα Αποτελέσματα (πλεόνασμα-έλλειμμα)	193.689,76	234.263,64	243.701,36	217.676,93
	Καθαρά Αποτελέσματα Χρήσεως (πλεόνασμα-έλλειμμα)	193.689,76	234.263,64	243.701,36	217.676,93

Στον παραπάνω πίνακα παρατηρούμε τα εξής:

Τα έσοδα από πώληση υπηρεσιών με την έναρξη του διπλογραφικού και την απογραφή έναρξης έχουν μια αύξηση η οποία ανέρχεται στα 3.505.661,7 €. Στα έσοδα από φόρους-εισφορές-πρόστιμα-προσαυξήσεις παρατηρούμε μια αυξομείωση των ποσών. Η μεγαλύτερη αύξηση των εσόδων γίνεται το 2004 με την απογραφή έναρξης ενώ η μεγαλύτερη μείωση γίνεται την επόμενη χρονιά (2005).

Όσον αφορά τις κρατικές επιχορηγήσεις από τον Κρατικό Προϋπολογισμό έχουμε σταδιακή αύξηση το ίδιο και στο Κόστος Υπηρεσιών και ειδικότερα το 2006 και το 2007.

Στα μικτά αποτελέσματα εκμεταλλεύσεως παρατηρούμε ότι ο Δήμος κάθε χρόνο είναι πλεονασματικός. Το μεγαλύτερο πλεόνασμα παρουσιάζεται το 2005 με 8.127.438,00€ ενώ το μικρότερο το 2006 με 6.213.793,09€.

Παρατηρούμε ότι το σύνολο εξόδων διοικητικής λειτουργίας και το σύνολο εξόδων λειτουργίας δημοσίων σχέσεων το 2005 σε σχέση με το 2004 παρουσιάζει μια μικρή αύξηση, ενώ το 2006 και το 2007 γίνεται αισθητή η μείωση των εξόδων..

Οι πιστωτικοί τόκοι και τα συναφή έσοδα, με βάση το 2004, τα επόμενα χρόνια έχουν σημαντική αύξηση ενώ οι χρεωστικοί τόκοι και τα συναφή έξοδα παρουσιάζουν σημαντική μείωση από το 2005 έως το 2007.

Συνοψίζοντας ο Δήμος Καλλιθέας όσον αφορά τα αποτελέσματα εκμεταλλεύσεως παρουσιάζει πλεόνασμα την 1^η χρονιά της έναρξης του διπλογραφικού το 2004, ενώ στην συνέχεια παρουσιάζει έλλειμμα μέχρι και το 2007 με τη μεγαλύτερη διαφορά ποσών το 2005 και το 2006. Στην συνέχεια διακρίνουμε ότι τα έκτακτα και ανόργανα έσοδα αυξάνονται μέχρι το 2007. Αντίστοιχα τα έκτακτα και ανόργανα έξοδα παρουσιάζουν σημαντική μείωση μέχρι το 2007 το οποίο ανέρχεται στα 143.605€. Έκτακτα κέρδη έχουμε το 2004 και το 2005 ενώ έκτακτες ζημιές μόνο το 2004.

Στα έσοδα προηγούμενων χρήσεων παρατηρούνται δύο μεγάλα ποσά το 2004: 1.714.954,70€ και το 2006 1.216.147,68€ ενώ τις άλλες δύο χρονιές έχουμε αισθητή μείωση στα 130.532,4€ για το έτος 2005 και 473.068,28€ για το έτος 2007.

Για τα έξοδα προηγούμενων χρήσεων υπάρχει μείωση το 2005 και το 2007 ενώ το 2004 και το 2006 υπάρχει αύξηση..

Στα έσοδα από προβλέψεις προηγούμενων χρήσεων βλέπουμε μεγάλη μείωση των εσόδων το 2007 131.138,82€ σε σχέση με τα άλλα 3 χρόνια, ενώ οι προβλέψεις για έκτακτους κινδύνους το 2007 είναι μηδενικές, το 2005 είναι 392.284,00€, το 2006 αυξάνεται στα 960.491,61€ ενώ το 2004 έχουμε τη μεγαλύτερη αύξηση σε 2.724.612,61€.



Τέλος στα καθαρά αποτελέσματα χρήσεως όπως βλέπουμε και στο παραπάνω γράφημα έχουμε πλεόνασμα και για τα 4 έτη. Το 2004 το ποσό ανέρχεται στα 193.689,76€, το 2005 αυξάνεται στα 234.263,64€ όπως και το 2006 όπου αυξάνεται στα 243.701,36€. Το 2007 έχουμε μια μικρή μείωση στο πλεόνασμα του Δήμου στα 217.676,93€ σε σχέση με το 2006.

Από την παραπάνω ανάλυση της έρευνας συμπεραίνουμε ότι ο Δήμος Καλλιθέας εφαρμόζει το διπλογραφικό σύστημα, μετά και την απογραφή έναρξης του 2004 με επιτυχία και αυτό φαίνεται στο ότι ο Δήμος, μετά την έναρξη της διπλογραφίας συνεχίζει να είναι πλεονασματικός. Θα μπορούσε βέβαια να έχει μεγαλύτερα έσοδα αν έκανε μια καλύτερη διαχείριση στο προσωπικό και γενικότερα αν μείωνε το κόστος υπηρεσιών που το «βαραίνει» τα 2 τελευταία χρόνια που αναλύσαμε παραπάνω.

Η εφαρμογή της διπλογραφικής μεθόδου στους ΟΤΑ:

1. αποτελεί έργο το οποίο θέλει σχέδιο και χρονοδιάγραμμα
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.

Συγκεκριμένα στο Δήμο Καλλιθέας ενώ υπάρχει ικανοποιητικός αριθμός ατόμων που απασχολούνται, παρουσιάζεται αδυναμία η οποία εστιάζεται στην έλλειψη εξειδίκευσης τους πάνω στα νέα δεδομένα των Δήμων. Γι αυτό το λόγο ο Δήμος έχει προβεί στην μεταφορά αρμοδιοτήτων σε εξωτερικό συνεργάτη ο οποίος είναι υπεύθυνος τήρησης βιβλίων του Δήμου.

Επίσης, πρέπει να σημειωθεί η αδυναμία και η έλλειψη συνοχής στις μηχανογραφικές εφαρμογές οι οποίες προήλθαν από την μετάπτωση του συστήματος από το παλιό πρόγραμμα στο νέο.

Τέλος οι δυσκολίες που προκύπτουν από το θεσμικό πλαίσιο που διέπει την διαχείριση των ΟΤΑ στον Δήμο Καλλιθέας είναι σχεδόν μηδαμινές αν αναλογιστούμε, με βάση τα παραπάνω διαγράμματα, το σύνολο ποσοστού εφαρμογής του διπλογραφικού συστήματος το οποίο φτάνει στο 97,4%.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 6

ΣΥΜΠΕΡΑΣΜΑΤΑ – ΠΡΟΤΑΣΕΙΣ

Ένας από τους πρωτοπόρους Δήμους στην εφαρμογή της διπλογραφίας είναι ο Δήμος Καλλιθέας ο οποίος με την πάροδο των χρόνων εξελίσσεται ολοένα, με αποτέλεσμα οι προσδοκίες του, στο θέμα της διαχείρισης των οικονομικών του να είναι σε υψηλό επίπεδο. Σ' αυτό βοήθησε το ολοκληρωμένο πληροφοριακό σύστημα το οποίο μπορεί να συλλέγει, να ταξινομεί και να καταγράφει όλα τα δεδομένα των οικονομικών πράξεων που επηρεάζουν τον δήμο καθώς 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.

Για την αποτελεσματική λειτουργία του συγκεκριμένου πληροφοριακού συστήματος «Αθηνά» χρειάστηκε η αναδιάρθρωση των υπηρεσιών με την προϋπόθεση ένταξης εξειδικευμένου προσωπικού σε κάθε υπηρεσία ώστε να μην δημιουργηθεί πρόβλημα υλοποίησης της εφαρμογής.

Ο δήμος συντάσσει, παρακολουθεί την πορεία του προϋπολογισμού και την τήρηση βιβλίων μηχανογραφικά. Υπεύθυνος είναι ο λογιστής – υπάλληλος ελέγχου ο οποίος καταχωρεί και ενημερώνει τους λογαριασμούς τάξεως με τις τυχόν αναμορφώσεις του προϋπολογισμού εν μέσω της χρήσης.

Στο τμήμα εσόδων παρατηρούμε την άριστη λειτουργία των υποσυστημάτων ΤΑΠ, νεκροταφείου, κλήσεων και αυτό οφείλεται στην εξειδίκευση των εργαζομένων μετά από την εκπαίδευσή τους με σεμινάρια. Παρόλο που το σύστημα ενημερώνεται με τις διαγραφές των εσόδων, στις παραγραφές υπάρχει καθυστέρηση στην διαδικασία ενημέρωσης του συστήματος λόγω της μη λειτουργίας του ορίου της χρονικής περιόδου που πρέπει να γίνει η παραγραφή. Εκτός από τον λογιστή – υπάλληλο ελέγχου του δήμου υπάρχει εξωτερικός συνεργάτης ο οποίος ασχολείται με την τήρηση των λογιστικών βιβλίων για μεγαλύτερη αξιοπιστία των αποτελεσμάτων. Εκδίδονται ακυρωτικά στοιχεία μέσω μηχανογράφησης, ενημερώνουν μέσω γέφυρας αυτόματα το λογιστικό κύκλωμα του διπλογραφικού. Η ακύρωση πάνω στο στέλεχος, σε περίπτωση λάθους, γίνεται μετά το πέρας της μίας ημέρας και το κλείσιμο του ταμείου ύστερα από έλεγχο του Δημοτικού Συμβουλίου.

Στο τμήμα ταμειακής υπηρεσίας το σύστημα που εφαρμόζει ο δήμος λειτουργεί με επιτυχία κι αυτό γιατί είναι ένα ολοκληρωμένο μηχανογραφικό σύστημα με πολλές δυνατότητες όπως να συγκεντρώνει ξεχωριστά τα τιμολόγια μέσω της πάγιας, ξεχωριστά τα τιμολόγια που πληρώθηκαν μέσω του συγκεκριμένου εντάλματος πληρωμής και γενικότερα να ενημερώνεται το σύστημα με τον τρόπο που έγινε η συναλλαγή. Επίσης τα υπόλοιπα των λογαριασμών παρακολουθούνται και γίνεται συμφωνία με τα χρηματικά διαθέσιμα που έχει ο δήμος.

Το τμήμα προμηθειών είναι αρμόδιο για την προμήθεια των υλικών και γενικότερα για την όλη διαδικασία ανάθεσης σε εξωτερικό συνεργάτη μέσω διαγωνισμού. Οργανώνει την αποθήκη μέσω της κωδικοποίησης ειδών, ελέγχει την αγορά και την εισαγωγή αποθεμάτων στην αποθήκη. Γίνεται συμφωνία καρτελών προμηθευτών. Τέλος το σύστημα κατά την καταχώρηση της ΕΑΔ παρέχει προστασία από υπέρβαση της πίστωσης.

Το τμήμα προσωπικού εκτός από τη διαχείριση προσωπικού τηρεί τμήμα μισθοδοσίας, αν και η μισθοδοσία των υπαλλήλων εκδίδεται από εξωτερικό συνεργάτη. Η μισθοδοσία των υπαλλήλων γίνεται μέσω τραπέζης όπου ενημερώνεται και το σύστημα του τμήματος προσωπικού. Η εκκαθάριση μισθοδοσίας γίνεται μηχανογραφικά και ενημερώνονται αυτόματα οι λογαριασμοί του διπλογραφικού.

Το τμήμα μηχανογράφησης του δήμου Καλλιθέας είναι σε υψηλό επίπεδο εφαρμόζοντας το ολοκληρωμένο σύστημα «Αθηνά», το οποίο είναι συμβατό με τις νέες προδιαγραφές του εσωτερικού και εξωτερικού περιβάλλοντος του δήμου. Το κύκλωμα μηχανογράφησης είναι σχεδιασμένο έτσι ώστε να καλύπτει το διπλογραφικό λογιστικό σύστημα με βάσει τα δεδομένα του ΚΒΣ.

Στο νομικό τμήμα του δήμου η παρακολούθηση υποχρεώσεων και απαιτήσεων που δημιουργούνται από νομικές διαδικασίες εγγράφονται λογιστικά.

Στο υποσύστημα παγίων ο δήμος εφαρμόζει απόλυτα το διπλογραφικό σύστημα. Υπάρχει υπεύθυνος παρακολούθησης των μεταβολών περιουσίας – μητρώο παγίων ο οποίος έχει και τη λογιστική ευθύνη αυτών.

Όταν υπάρχει καταστροφή παγίων – αποθεμάτων ενημερώνεται το λογιστήριο με κοινοποίηση του πρωτοκόλλου καταστροφής. Όσον αφορά το πάγιο εισάγεται ένας σχετικός αριθμός μητρώου στην καταχώρηση του, στο μητρώο παγίων και οι βελτιώσεις – επεκτάσεις που υπόκεινται σ' αυτό καταχωρούνται στον ίδιο κωδικό του παγίου, στο μητρώο παγίων. Κατά την απογραφή έναρξης του διπλογραφικού στο δήμο έγινε πλήρης καταγραφή και αποτίμηση των πάγιων περιουσιακών στοιχείων. Ενημερώθηκαν οι λογαριασμοί της 1^{ης} ομάδας του πάγιου ενεργητικού με τις προδιαγραφές που ορίζει ο ΚΒΣ.

Τα έργα, στο δήμο Καλλιθέας, πραγματοποιούνται είτε με αυτεπιστασία είτε με ανάθεση σε εξωτερικό συνεργάτη. Για την παρακολούθηση της εκτέλεσης ενός έργου υπάρχει συνεργασία με την ΤΥ. Αν και δεν κοινοποιείται αντίγραφο του λογαριασμού των εργολάβων στην ΟΥ, ελέγχεται η τιμολόγηση του λογαριασμού από το λογιστήριο, το οποίο είναι υπεύθυνο για την ενημέρωση του ποσοστού της επιχορήγησης, αν το έργο είναι επιχορηγούμενο.

Τέλος γίνεται διαχωρισμός στις βελτιώσεις - επεκτάσεις που γίνονται σε ένα πάγιο από τις συντηρήσεις – επισκευές.

Κάθε δήμος, έτσι και ο δήμος Καλλιθέας, συμμετέχει σε επιχειρήσεις. Γι αυτό υπάρχει και υπεύθυνος παρακολούθησης περιουσίας ο οποίος καταγράφει τις μεταβολές που παρουσιάζονται από έτος σε έτος στους ισολογισμούς των επιχειρήσεων στις οποίες συμμετέχει ο Δήμος.

Ολοκληρώνοντας τη πτυχιακή εργασία, προσπαθούμε να εκφράσουμε τις προτάσεις μας για την χρηματοοικονομική διοίκηση και διαχείριση του Δήμου Καλλιθέας.

Πιο συγκεκριμένα, ο Δήμος Καλλιθέας επιβάλλεται να προσπαθήσει για τη:

- I. Μείωση των διοικητικών εξόδων και περιστολή των αλόγιστων δαπανών.

- II. Αποτελεσματική χρήση του προσωπικού και παροχή των απαραίτητων μέσων για την βελτίωση της ποιότητας της εργασίας τους. Επίσης να δημιουργηθούν εξειδικευμένες ομάδες εργασίας οι οποίες να αποδίδουν, στην ανάλογη θέση που θα τοποθετηθούν, το μέγιστο δυνατό.

Αν και υπάρχει τεράστια δυσκολία στο να γίνουν πράξη όλα τα παραπάνω, αυτός είναι ο μόνος τρόπος, ώστε ο Δήμος να αποκτήσει μια πληρέστερη εικόνα της οικονομικής του κατάστασης. Αναμφισβήτητα, η εφαρμογή της νέας μεθόδου παρέχει στον Δήμο άμεση και καλύτερη οικονομική πληροφόρηση, αφού του δίνει τη δυνατότητα να καταρτίζει οικονομικές καταστάσεις, να μετρά τα αποτελέσματά του με χρηματοοικονομικούς δείκτες, να έχει πλήρη κοστολόγηση των έργων και των επιμέρους υπηρεσιών του, αποτελεσματικότερη άσκηση του ελέγχου και κατ' επέκταση μεγαλύτερη διαφάνεια. Κατά συνέπεια, η νέα μέθοδος αποτελεί ένα ισχυρό εργαλείο στη λήψη ορθολογικότερων αποφάσεων και βοηθάει στην παροχή βέλτιστων υπηρεσιών προς τους δημότες.

ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ

1. Άγγελος Τσαγκλακανος(1994): Χρηματοοικονομική Λογιστική
2. Κ.Κάντζος(2002): Ανάλυση Χρηματοοικονομικών Καταστάσεων
3. Καραγιάνης Σ., «Το Οικονομικό, Διαχειριστικό και Λογιστικό Σύστημα των Δήμων», Εκδόσεις Γ. Καραναστάση, Αθήνα. 2002
4. Καραγιάνης Σ.,(2004), Ο Οικονομικός Προγραμματισμός των Ο.Τ.Α και ο Νέος Τύπος Προϋπολογισμού
5. Καραναστάση Γ.Μ, Κ.Υ.Α 7028/04
6. Ράλλης Ι.,(2007), Η Λογιστική των ΟΤΑ, Οικονομική Βιβλιοθήκη
7. ΥΠΕΣΔΔΑ: Ομάδα διοίκησης έργου

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 1 ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ

ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ ΣΧΕΤΙΚΟ ΜΕ ΤΟ ΠΟΣΟΣΤΟ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΟΥ ΔΙΠΛΟΓΡΑΦΙΚΟΥ- ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΙΚΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΣΤΟΥΣ Ο.Τ.Α ΠΕΡΙΠΤΩΣΗ ΔΗΜΟΥ ΚΑΛΛΙΘΕΑΣ		
Α) ΓΕΝΙΚΑ		
	ΕΡΩΤΗΣΕΙΣ	ΑΠΑΝΤΗΣΕΙΣ
1.	Πόσα άτομα απασχολεί η οικονομική διεύθυνση;	39
2.	Υπάρχει τμήμα εσόδων, εάν ναι πόσα άτομα απασχολεί;	17
3.	Υπάρχει τμήμα λογιστηρίου, εάν ναι πόσα άτομα απασχολεί;	8
4.	Υπάρχει τμήμα ταμειακής υπηρεσίας, εάν ναι πόσα άτομα απασχολεί;	21
5.	Υπάρχει τμήμα προμηθειών, εάν ναι πόσα άτομα απασχολεί;	3
6.	Υπάρχει τμήμα προσωπικού, εάν ναι πόσα άτομα απασχολεί;	5
7.	Υπάρχει τμήμα μηχανογράφησης, εάν ναι πόσα άτομα απασχολεί;	5
8.	Ο Δήμος είναι υπόχρεος στην εφαρμογή του διπλογραφικού;	ΝΑΙ
9.	Εάν είναι υπόχρεος στο Διπλογραφικό, τηρείται και από ποια χρήση;	2004
10.	Έχει συντάξει απογραφή έναρξης;	ΝΑΙ
11.	Για ποιες χρήσεις έχει συντάξει ισολογισμό;	2004-2007
Β) ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ		
1.	Σύνταξη και παρακολούθηση πορεία προϋπολογισμού	
	Ο προϋπολογισμός παρακολουθείται μέσα από το μηχανογραφικό σύστημα;	ΝΑΙ
	Μετά την οριστικοποίησή του και ψήφισή του ενημερώνονται οι λογαριασμοί τάξεως του Διπλογραφικού Λογιστικού Συστήματος;	ΝΑΙ

	Οι διαδικασίες εκτέλεσης του προϋπολογισμού παρακολουθούνται μέσα από τους λογαριασμούς τάξεως;	ΝΑΙ
	Ενημερώνονται οι λογαριασμοί τάξεως με τις τυχόν αναμορφώσεις του προϋπολογισμού εν μέσω της χρήσης;	ΝΑΙ
	Τις καταχωρήσεις που αφορούν την εκτέλεση του προϋπολογισμού τις εκτελεί λογιστής του Δήμου;	ΝΑΙ
	Τις καταχωρήσεις που αφορούν την εκτέλεση του προϋπολογισμού τις εκτελεί εξωτερικός συνεργάτης του Δήμου;	ΝΑΙ
2.	Τήρηση βιβλίων	ΝΑΙ
	Υπάρχει υπεύθυνος τήρησης βιβλίων Διπλογραφικού;	ΛΟΓΙΣΤΗΣ-ΥΠΑΛΛΗΛΟΣ ΕΛΕΓΧΟΥ
	Τα βιβλία τηρούνται μόνο μηχανογραφικά;	ΝΑΙ
	Τα στοιχεία έκδοσης του Δήμου εκδίδονται μηχανογραφικά; Ενημερώνουν μέσω γέφυρας αυτόματα το Διπλογραφικό;	ΝΑΙ
Γ)	ΤΜΗΜΑ ΕΣΟΔΩΝ	
α)	ΟΡΓΑΝΩΣΗ	
1.	Βεβαίωση με κατάλογο	
	Η έκδοση των χρηματικών καταλόγων πραγματοποιείται μηχανογραφικά;	ΑΠΟΚΛΕΙΣΤΙΚΑ ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΙΚΑ
	Με την έκδοση των χρηματικών καταλόγων ενημερώνονται αυτόματα μέσω γέφυρας οι λογαριασμοί των απαιτήσεων (30) και των εσόδων (7) του Διπλογραφικού;	ΝΑΙ
	Είναι ενημερωμένοι οι κατάλογοι με τις διαγραφές. Αν ναι ενημερώνεται το Διπλογραφικό.	ΝΑΙ
	Με τις επιχορηγήσεις που λαμβάνει ο Δήμος ενημερώνονται οι λογαριασμοί του Διπλογραφικού σε κάθε περίπτωση. Για επενδυτικούς σκοπούς (43) και για λειτουργικές δαπάνες (74);	ΝΑΙ

β)	ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΗΣΗ	
α)	ΥΠΑΡΧΕΙ ΕΦΑΡΜΟΓΗ;	ΝΑΙ
β)	ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ;	ΝΑΙ
	Λειτουργεί το υποσύστημα ΤΑΠ;	ΝΑΙ
	Λειτουργεί το υποσύστημα του νεκροταφείου;	ΝΑΙ
	Λειτουργούν άλλα υποσυστήματα, αν ναι ποια;	ΝΑΙ (ΚΛΗΣΕΩΝ, ΚΑΤΑΛΗΨΗΣ)
γ)	ΧΡΗΣΤΕΣ;	Υπάρχουν 17 χρήστες
	Είναι γνώστες χρήσης υπολογιστών, εάν ναι, πόσοι;	16
δ)	ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ	
	Είναι μηχανογραφημένοι όλοι οι κατάλογοι;	ΝΑΙ
	Υπάρχουν απαιτήσεις από δημότες εκτός μηχανογράφησης (σε χειρόγραφες καταστάσεις);	ΟΧΙ
	Εάν είναι μηχανογραφημένοι όλοι οι κατάλογοι, το ύψος των απαιτήσεων που επιβεβαιώνονται συμφωνεί με τα αναλυτικά υπόλοιπα των οφειλετών;	ΝΑΙ
	Ενημερώνεται το σύστημα με τις διαγραφές των εσόδων και τις παραγραφές;	ΝΑΙ ΓΙΑ ΤΙΣ ΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΟΧΙ ΑΚΟΜΗ ΓΙΑ ΤΙΣ ΠΑΡΑΓΡΑΦΕΣ
Δ)	ΤΜΗΜΑ ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟΥ	
α)	ΟΡΓΑΝΩΣΗ	
	Έχει προσληφθεί στο δήμο λογιστής μέσω Α.Σ.Ε.Π.;	ΝΑΙ
	Τα λογιστικά βιβλία του Διπλογραφικού τηρούνται από το λογιστή του Δήμου;	ΝΑΙ
	Τα λογιστικά βιβλία του Διπλογραφικού τηρούνται από εξωτερικό συνεργάτη;	ΝΑΙ
	Τα λογιστικά βιβλία του Διπλογραφικού τηρούνται και από τους δύο;	ΝΑΙ

1.	Πάγια προκαταβολή	
	Η πάγια προκαταβολή παρακολουθείται και καταχωρείται μηχανογραφικά. Ενημερώνεται οι αρμόδιοι λογαριασμοί του Διπλογραφικού;	ΝΑΙ
2.	Έκδοση εντάλματος προπληρωμής	
	Η έκδοση εντάλματος προπληρωμής γίνεται μηχανογραφικά. Ενημερώνεται το κύκλωμα της γενικής λογιστικής με τους αρμόδιους λογαριασμούς της;	ΝΑΙ
	Το κλείσιμο των ενταλμάτων προπληρωμής γίνεται με την έκδοση διπλοτύπου είσπραξης μηχανογραφικά με αυτόματη ενημέρωση των λογαριασμών του Διπλογραφικού;	ΝΑΙ
	Αποδίδει εμπρόθεσμα ο υπόλογος του εντάλματος στο λογιστήριο;	ΝΑΙ
3.	Λογιστικές τακτοποιήσεις από εισπράξεις δημοτικών τελών μέσω ΔΕΗ – ΤΠΔ κλπ.	
	Πραγματοποιούνται λογιστικές τακτοποιήσεις συμψηφισμού για τα ποσά που εισπράττονται μέσω ΔΕΗ, ΤΠΔ στη περίπτωση που παρακρατούνται προμήθειες, έξοδα, δάνεια κ.λ.π. για ενημέρωση του Διπλογραφικού;	ΝΑΙ
4.	Παρακολούθηση υποχρεώσεων και παραγραφής αυτών	
	Η παρακολούθηση των υπολοίπων των προμηθευτών παρακολουθείται μέσα από τα αναλυτικά καθολικά των προμηθευτών (50);	ΝΑΙ
	Υπάρχει φάκελος (αρχείο) παρακολούθησης των παραγραφέντων υποχρεώσεων. Ενημερώνεται με αυτές το κύκλωμα της γενικής λογιστικής του Διπλογραφικού;	ΝΑΙ
5.	Παρακολούθηση προβλέψεων	
	Δημιουργούνται προβλέψεις επισφαλών απαιτήσεων; Ενημερώνονται οι αρμόδιοι Λογαριασμοί του Διπλογραφικού;	ΝΑΙ
	Δημιουργούνται προβλέψεις για αποζημιώσεις προσωπικού λόγω εξόδου από την υπηρεσία. Ενημερώνονται οι αρμόδιοι Λογαριασμοί του Διπλογραφικού;	ΝΑΙ
	Δημιουργούνται άλλες προβλέψεις και αντίστοιχα ενημερώνονται οι λογαριασμοί του Διπλογραφικού;	ΝΑΙ
6.	Επιχορήγηση σε ΝΠΔΔ του Δήμου	
	Οι αποφάσεις του Δ.Σ. σχετικά με ανάλογες επιχορηγήσεις.	ΝΑΙ

	κοινοποιούνται έγκαιρα (εντός του μηνός) στο λογιστήριο. Ενημερώνονται οι λογαριασμοί των επιχορηγήσεων του Διπλογραφικού (67);	
β)	Παρακολουθείται μέσα από τους λογαριασμούς του Διπλογραφικού εάν δόθηκαν οι υποχρεωτικές επιχορηγήσεις, οι οποίες καλύπτονται με αντίστοιχες κρατικές επιχορηγήσεις;	ΝΑΙ
	Για τις επιχορηγήσεις ΝΠΔΔ σε είδος ενημερώνεται το λογιστήριο. Καταχωρούνται στη συνέχεια οι πράξεις αυτές στους αντίστοιχους λογαριασμούς του Διπλογραφικού όπως ορίζει ο Κ.Β.Σ.	ΝΑΙ
7.	Απόφαση του Δ.Σ. για αποζημίωση λόγω απαλλοτρίωσης	
	Οι αποφάσεις για αποζημιώσεις απαλλοτρίωσης κοινοποιούνται έγκαιρα στο λογιστήριο. Ενημερώνονται με την δαπάνη της αποζημίωσης και την καταβολή της στο δικαιούχο οι αρμόδιοι λογαριασμοί του Διπλογραφικού;	ΝΑΙ
	Βάση του Κ.Β.Σ η δαπάνη της αποζημίωσης της απαλλοτρίωσης επιβαρύνει την αξία κτήσης των παγίων. Με την έναρξη του Διπλογραφικού προσδιορίστηκε ανάλογα η αξία κτήσης στην αποτίμηση των κοινοχρήστων περιουσιακών στοιχείων;	ΝΑΙ
γ)	ΧΡΗΣΤΕΣ	
	Υπάρχουν 5 χρήστες;	ΝΑΙ
	Είναι γνώστες χρήσης υπολογιστών, εάν ναι, πόσοι;	5
	Είναι γνώστες του προγράμματος, εάν ναι, πόσοι;	5
δ)	ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ	
	Τα εκδιδόμενα στοιχεία (χρηματικά εντάλματα κ.λ.π.) γίνονται μέσω μηχανογράφησης;	ΝΑΙ
	Ενημερώνουν μέσω γέφυρας αυτόματα το λογιστικό κύκλωμα του Διπλογραφικού;	ΝΑΙ
	Εκδίδονται ακυρωτικά στοιχεία σε περίπτωση λάθους;	ΝΑΙ
	Γίνεται αυτόματα λογιστικός αντιλογισμός στην περίπτωση του λάθους;	ΝΑΙ
	Ακυρώνονται πάνω στο στέλεχος τα στοιχεία σε περίπτωση λάθους	ΟΧΙ
	Τις λογιστικές καταχωρήσεις των οικονομικών γεγονότων καθώς και την έκδοση των μηνιαίων οικονομικών καταστάσεων τις κάνουν λογιστές του Δήμου η εξωτερικός συνεργάτης;	ΝΑΙ/ ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΣ ΣΥΝΕΡΓΑΤΗΣ

	Οι καταχωρήσεις των πράξεων εκτέλεσης του προϋπολογισμού μέσω των λογαριασμών τάξεως εκτελούνται από λογιστή του Δήμου;	ΝΑΙ
Ε)	ΤΜΗΜΑ ΤΑΜΕΙΑΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ	
α)	ΟΡΓΑΝΩΣΗ	
1.	Διαδικασίες πληρωμών	
	Οι πληρωμές των προμηθευτών γίνονται μέσω τραπεζής;	ΝΑΙ
	Οι πληρωμές των προμηθευτών γίνονται από το ταμείο;	ΝΑΙ
	Οι εκδιδόμενες αποδείξεις πληρωμής γίνονται μηχανογραφικά;	ΝΑΙ
	Με την έκδοσή τους ενημερώνουν αυτόματα το λογαριασμό ταμείου της γενικής λογιστικής (38);	ΝΑΙ
	Οι πληρωμές του προσωπικού γίνονται μέσω τραπεζής;	ΝΑΙ
	Όταν καταχωρείται η πληρωμή ενημερώνεται το σύστημα με τον τρόπο που έγινε η πληρωμή (μετρητοίς – μέσω τραπεζής κλπ);	ΝΑΙ
7.	Διαδικασίες απεικόνισης συναλλαγών με τράπεζες (λογαριασμοί καταθέσεων)	
	Το μηχανογραφικό σύστημα ενημερώνεται με τις καταθέσεις και τις αναλήψεις από τους τραπεζικούς λογαριασμούς;	ΝΑΙ
	Παρακολουθούνται τα υπόλοιπα των λογαριασμών τραπεζών (38.03) και γίνεται συμφωνία με τα χρηματικά διαθέσιμα που έχει ο Δήμος;	ΝΑΙ
	Παρακολουθούνται οι χρεωστικοί τόκοι και τα έξοδα τραπεζής με λογιστική τακτοποίηση στους αρμόδιους λογαριασμούς της γενικής λογιστικής (65);	ΝΑΙ
8.	Διαδικασίες απεικόνισης συναλλαγών με τράπεζες (δάνεια)	
	Υπάρχει υπεύθυνος παρακολούθησης δανείων. Γίνεται συμφωνία με τους αρμόδιους λογαριασμούς της γενικής λογιστικής (52);	ΝΑΙ
β)	ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΗΣΗ	
α)	ΥΠΑΡΧΕΙ ΕΦΑΡΜΟΓΗ;	ΝΑΙ
β)	ΛΕΙΤΟΥΡΓΕΙ Η ΕΦΑΡΜΟΓΗ;	ΝΑΙ
γ)	ΧΡΗΣΤΕΣ;	ΝΑΙ

	Υπάρχουν 14 χρήστες	
	Είναι γνώστες χρήσης υπολογιστών, εάν ναι, πόσοι;	14
δ)	ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ	
	Το μηχανογραφικό σύστημα έχει την δυνατότητα να συγκεντρώνει ξεχωριστά τα τιμολόγια που πληρώθηκαν μέσω της πάγιας προκαταβολής;	ΝΑΙ
	Το μηχανογραφικό σύστημα έχει την δυνατότητα να συγκεντρώνει ξεχωριστά τα τιμολόγια που πληρώθηκαν μέσω του συγκεκριμένου εντάλματος προπληρωμής;	ΝΑΙ
	Καταχωρούνται οι καταθέσεις στην τράπεζα;	ΝΑΙ
	Καταχωρούνται οι πληρωμές που γίνονται μέσω τραπεζής στο σύστημα;	ΝΑΙ
	Γίνεται μηχανογραφικά η έκδοση του παραστατικού είσπραξης και η ενημέρωση της καρτέλας του οφειλέτη (30);	ΝΑΙ
	Εκδίδονται επιταγές;	ΝΑΙ
	Καταχωρούνται και παρακολουθούνται από το σύστημα οι εκδιδόμενες επιταγές;	ΝΑΙ
ΣΤ)	ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ	
α)	ΟΡΓΑΝΩΣΗ	
β)	ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΗΣΗ	
α)	ΥΠΑΡΧΕΙ ΕΦΑΡΜΟΓΗ;	ΝΑΙ
	ΛΕΙΤΟΥΡΓΕΙ Η ΕΦΑΡΜΟΓΗ;	ΝΑΙ
	ΧΡΗΣΤΕΣ;	ΝΑΙ
	Υπάρχουν 2 χρήστες;	
	Είναι γνώστες χρήσης υπολογιστών, εάν ναι, πόσοι;	2
	Είναι γνώστες του προγράμματος, εάν ναι, πόσοι;	2
δ)	ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ	
	Γίνεται συμφωνία καρτελών προμηθευτών του λογαριασμού (50);	ΝΑΙ

	Το σύστημα κατά την καταχώριση της ΕΑΔ παρέχει προστασία από υπέρβαση της πίστωσης (κονδυλίου ψήφισης του σκέλους εξόδων προϋπολογισμού);	ΝΑΙ
	Η αποθήκη είναι οργανωμένη μέσω μηχανογράφησης (κωδικοποίηση ειδών);	ΝΑΙ
	Παρακολουθούνται και ελέγχονται οι καρτέλες όλων των ειδών και υλικών όσον αφορά το πραγματικό στοκ της αποθήκης;	ΝΑΙ
	Με την αγορά και την εισαγωγή των αποθεμάτων (υλικών κατασκευής έργων)στην αποθήκη το κύκλωμα της μηχανογράφησης ενημερώνει αυτόματα με γέφυρα την γενική λογιστική και τους αρμόδιους λογαριασμού της;	ΝΑΙ
Ζ)	ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	
α)	ΟΡΓΑΝΩΣΗ	
1.	Μισθοδοσία	
	Υπάρχει τμήμα ή γραφείο μισθοδοσίας;	ΝΑΙ
	Εκδίδονται εντάλματα μισθοδοσίας ενιαία για όλες τις υπηρεσίες;	ΝΑΙ
	Οι πληρωμές γίνονται μέσω τραπεζής;	ΝΑΙ
β)	ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΗΣΗ	
	Η μισθοδοσία εκδίδεται από εξωτερικό συνεργάτη;	ΝΑΙ
	Ενημερώνονται αυτόματα μέσω γέφυρας οι λογαριασμοί του Διπλογραφικού με την εκκαθάριση της μισθοδοσίας;	ΝΑΙ
α)	ΥΠΑΡΧΕΙ ΕΦΑΡΜΟΓΗ (ΠΟΙΑ ΕΙΝΑΙ);	ΑΘΗΝΑ
β)	ΛΕΙΤΟΥΡΓΕΙ Η ΕΦΑΡΜΟΓΗ;	ΝΑΙ
	Εκδίδονται εντάλματα μισθοδοσίας μηχανογραφικά;	ΝΑΙ
γ)	ΧΡΗΣΤΕΣ	
	Υπάρχουν 5 χρήστες.	
	Είναι γνώστες χρήσης υπολογιστών, εάν ναι, πόσοι;	5
	Είναι γνώστες του προγράμματος, εάν ναι, πόσοι;	5
δ)	ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ	
	Εάν οι πληρωμές γίνονται μέσω τραπεζής, ενημερώνεται το	ΝΑΙ

	σύστημα, καθώς και οι αρμόδιοι λογαριασμοί του Διπλογραφικού;	
Η)	ΤΜΗΜΑ ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΗΣΗΣ	
α)	ΟΡΓΑΝΩΣΗ	
1.	ΓΕΝΙΚΑ	
	Υπάρχει διεύθυνση μηχανογράφησης;	ΝΑΙ
	Υπάρχει τμήμα μηχανογράφησης;	ΝΑΙ
	Υπάρχει υπεύθυνος μηχανογράφησης;	ΝΑΙ
	Υπάρχει εφαρμογή (ποια είναι);	ΑΘΗΝΑ
	Η εφαρμογή είναι συμβατή με τις νέες προδιαγραφές;	ΝΑΙ
	Το κύκλωμα της μηχανογράφησης είναι σχεδιασμένο έτσι ώστε να καλύπτει το Διπλογραφικό Λογιστικό Σύστημα με βάση τα δεδομένα του Κ.Β.Σ.;	ΝΑΙ
	Όλα τα τμήματα του Δήμου υποστηρίζονται μέσω του μηχανογραφικού προγράμματος;	ΝΑΙ ΣΕ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ ΜΕ ΕΞΩΤΕΡΙΚΟ ΣΥΝΕΡΓΑΤΗ.
Η)	ΝΟΜΙΚΟ ΤΜΗΜΑ	
1.	Παρακολούθηση υποχρεώσεων και απαιτήσεων που δημιουργούνται από νομικές διαδικασίες	
	Εγγράφονται λογιστικά οι υποχρεώσεις ή οι απαιτήσεις αυτές στους λογαριασμούς του κυκλώματος της Γενικής Λογιστικής;	ΝΑΙ
Θ)	ΥΠΟΣΥΣΤΗΜΑ ΠΑΓΙΩΝ	
α)	ΟΡΓΑΝΩΣΗ	
1.	Παρακολούθηση μεταβολών περιουσίας – μητρώο παγίων	
	Υπάρχει υπεύθυνος παρακολούθησης περιουσίας;	ΝΑΙ
	Ο υπεύθυνος περιουσίας έχει και τη λογιστική ευθύνη παρακολούθησης της περιουσίας;	ΝΑΙ
	Κατά την απογραφή έναρξης του Διπλογραφικού στον Δήμο έγινε πλήρης καταγραφή και αποτίμηση των πάγιων περιουσιακών στοιχείων;	ΝΑΙ
	Η αποτίμηση των κοινοχρήστων παγίων (δρόμοι, πλατείες, κ.λ.π.) έγινε με τις προδιαγραφές που ορίζει ο Κ.Β.Σ με βάση των	ΝΑΙ

	στοιχείων που αντλήθηκαν από τους φακέλους των έργων;	
	Ενημερώθηκαν οι λογαριασμοί της 1 ^{ης} ομάδας του πάγιου ενεργητικού με τις προδιαγραφές που ορίζει ο Κ.Β.Σ σχετικά με τον προσδιορισμό της αξίας κτήσης ανάλογα με το πάγιο περιουσιακό στοιχείο του Δήμου;	ΝΑΙ
	Τα ΝΠΔΔ που ανήκουν στην περιουσία του Δήμου αποτιμήθηκαν και καταγράφηκαν ξεχωριστά στην απογραφή έναρξης;	ΝΑΙ
	Έγινε καταγραφή των έργων υπό εκτέλεση και σχετική καταχώρηση με το εν μέρει κόστος κατασκευής που έχει δαπανηθεί στους αρμόδιους λογαριασμούς του Διπλογραφικού;	ΝΑΙ
	Υπολογίστηκαν και καταχωρήθηκαν αποσβέσεις 12ετίας στα πάγια που καταγράφηκαν στην απογραφή έναρξης;	ΝΑΙ
	Ενημερώθηκε το Μητρώο Παγίων με βάση των προδιαγραφών του Κ.Β.Σ για την εφαρμογή της Διπλογραφίας;	ΝΑΙ
2.	Διαδικασίες καταστροφής παγίων – αποθεμάτων	
	Ενημερώνεται το λογιστήριο με κοινοποίηση του πρωτοκόλλου καταστροφής;	ΝΑΙ
	Γίνονται οι ανάλογες εγγραφές στους λογαριασμούς της Γενικής Λογιστικής σχετικά με τις καταστροφές των παγίων;	ΝΑΙ
3.	Παρακολούθηση είσπραξης επιχορήγησης για κατασκευή παγίου	
	Παρακολουθείται το ποσοστό επιχορήγησης του παγίου μέσα από τους αρμόδιους λογαριασμούς της Γενικής Λογιστικής με ανάλογες εγγραφές;	ΝΑΙ
	Υπολογίζεται αναλογία απόσβεσης επί των ποσοστού της επιχορήγησης των παγίων κάθε τέλος του έτους;	ΝΑΙ
	Εγγράφονται οι μειώσεις των λογαριασμών των επιχορηγήσεων στο Διπλογραφικό;	ΝΑΙ
β)	ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΗΣΗ	ΝΑΙ
α)	ΥΠΑΡΧΕΙ ΤΟ ΥΠΟΣΥΣΤΗΜΑ;	ΝΑΙ
β)	ΛΕΙΤΟΥΡΓΕΙ;	ΝΑΙ
	Τηρείται μητρώο παγίων;	ΝΑΙ
γ)	ΧΡΗΣΤΕΣ;	ΝΑΙ

	Υπάρχει υπεύθυνος περιουσίας;	ΝΑΙ
	Είναι γνώστης του υπολογιστή;	ΝΑΙ
	Είναι γνώστης του προγράμματος;	ΝΑΙ
δ)	ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ	
	Κατά την καταχώριση των παγίων στοιχείων, ενημερώνεται το μητρώο παγίων και εισάγεται ο σχετικός αριθμός μητρώου παγίου;	ΝΑΙ
	Οι βελτιώσεις – προσθήκες – επεκτάσεις καταχωρούνται στο μητρώο παγίων και επιβαρύνουν την αξία κτήσης του παγίου (όταν αφορούν το ίδιο πάγιο);	ΝΑΙ
	Εάν το πάγιο είναι επιχορηγούμενο, καταχωρείται το ποσοστό της επιχορήγησης στο μητρώο παγίων;	ΝΑΙ
Ι)	ΥΠΟΣΥΣΤΗΜΑ ΕΡΓΩΝ	ΝΑΙ
1.	Έργα	
	Υπάρχει συνεργασία με την Τ.Υ. για την παρακολούθηση εκτέλεσης των έργων; Μέσω μηχανογράφησης;	ΝΑΙ
	Κοινοποιείται αντίγραφο του λογαριασμού των εργολάβων στη Δ.Ο.Υ.;	ΝΑΙ
	Ο φόρος εργολάβων παρακρατείται και αποδίδεται από τον Δήμο; Καταχώρηση και έλεγχος στον λογαριασμό(54)της γενικής λογιστικής γίνεται;	ΝΑΙ
	Ελέγχονται τα τιμολόγια έκδοσης του εργολάβου μέσω του λογαριασμού(50) της γενικής λογιστικής από το λογιστήριο;	ΝΑΙ
	Για την παρακολούθηση ολοκλήρωσης του έργου κοινοποιείται το πρωτόκολλο παραλαβής στο λογιστήριο ώστε να γίνουν οι ανάλογες εγγραφές στο Διπλογραφικό σύστημα και η καταγραφή του στο Μητρώο Παγίων;	ΝΑΙ
	Στο τέλος της χρήσης ελέγχεται η τιμολόγηση των λογαριασμών των εργολάβων;	ΝΑΙ
	Εκτελούντα έργα με αυτεπιστασία(Ιδιοπαραγωγή);	ΝΑΙ
	Στην περίπτωση της αυτεπιστασίας λειτουργεί λογιστικά ο λογαριασμός (78-Ιδιοπαραγωγή παγίων) όπως ορίζει Κ.Β.Σ για την εξισορρόπηση του κόστους(υλικών, εργατικών, γενικών εξόδων).	ΝΑΙ
	Υπάρχει μητρώο έργων;	ΝΑΙ

	Εάν το πάγιο είναι επιχορηγούμενο υπάρχει ενημέρωση στο λογιστήριο για το ποσοστό της επιχορήγησης ώστε να επιδεχτεί αναλογία απόσβεσης επί της επιχορήγησης στον ισολογισμό;	ΝΑΙ
	Διαχωρίζονται οι βελτιώσεις – επεκτάσεις-προσθήκες επιβαρύνοντας την αξία κτήσης των έργων από τις συντηρήσεις – επισκευές;	ΝΑΙ
Κ)	ΣΥΜΜΕΤΟΧΕΣ	ΝΑΙ
α)	ΟΡΓΑΝΩΣΗ	
1.	Παρακολούθηση συμμετοχών και μεταβολών τους	
	Έχουν καταγραφεί οι συμμετοχές του Δήμου σε επιχειρήσεις με την απογραφή έναρξης του Διπλογραφικού;	ΝΑΙ
	Λαμβάνονται κάθε χρόνο οι πρόσφατοι ισολογισμοί των επιχειρήσεων στις οποίες συμμετέχει ο Δήμος;	ΝΑΙ
	Καταγράφονται οι μεταβολές που παρουσιάζονται από έτος σε έτος στους αρμόδιους λογαριασμούς του Διπλογραφικού(76.10) ;	ΝΑΙ
	Υπάρχει υπεύθυνος παρακολούθησης συμμετοχών (π.χ. ο υπεύθυνος περιουσίας);	ΝΑΙ

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΑΡΧΙΑ ΑΘΗΝΩΝ
ΔΗΜΟΣ ΚΑΛΛΙΘΕΑΣ
ΠΡΟΛΟΓΙΣΜΟΣ 31ης Δεκεμβρίου 2005

31η ΕΤΑΡΙΚΗ ΧΡΗΣΗ (1 ΙΑΝΟΥΑΡΙΟΥ - 31 ΔΕΚΕΜΒΡΙΟΥ 2005) (ΠΟΣΑ ΣΕ ΕΥΡΩ)

Ε Ν Ε Ρ Γ Η Τ Ι Κ Ο

	Ποσό ελλομένου χρήσιμου 2005			Ποσό προηγούμενου έτους 2004		
	Άλλα Κιτήρια	Απορροές	Αναπόσβεση επί	Άλλα Κιτήρια	Απορροές	Αναπόσβεση επί
Β. ΕΣΟΔΑ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΣ						
4 Λοιπά έσοδα προσαρμογών	88.144,80	88.144,82	0,00	88.144,80	88.144,80	0,00
Γ. ΠΑΓΙΟ ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟ						
1 Ακίνητες περιουσίες						
1 Έδαφος γκαράζ και αποθήκες	34.403,09	23.230,49	11.172,63	34.403,09	16.860,00	11.120,00
II Δυναμικές Ακίνητες Περιουσίες						
1 Γήσιμα - Οικόπεδα	47.814.389,06	0,00	47.814.389,06	47.848.554,94	0,00	47.848.554,94
1α Πλατεές - Πάρκο - Λαβδαίατα κοινής χρήσεως	3.198.758,44	1.162.624,99	1.985.833,46	2.835.034,68	814.360,87	1.820.673,71
1β Οδοί - Οδοστρώματα κοινής χρήσεως	2.815.188,40	1.669.900,75	1.045.287,65	2.913.788,83	1.648.845,08	1.267.141,78
1γ Πεζοδρόμια κοινής χρήσεως	737.490,23	858.900,45	700.490,87	736.788,08	469.768,05	237.038,01
2 Οικόπεδα - Μικροί κτιριακοί συγκροτήματα - Φυτείες - Δασή	65.637,00	0,00	65.637,00	65.637,00	0,00	65.637,00
3 Κτίρια και Τεχνικά Έργα	18.529.281,13	4.052.748,92	11.682.654,16	12.448.204,87	3.678.878,73	12.689.325,54
3α Εκπαιδευτικά κτιριακά συγκροτήματα κοινής χρήσεως	350.271,37	251.711,62	107.559,71	359.271,37	235.082,25	128.179,12
3β Λοιπά κτιριακά συγκροτήματα κοινής χρήσεως	779.638,12	444.180,80	334.472,52	779.638,12	366.710,05	381.428,07
4 Μηχανήματα - Τεχνικές Εγκαταστάσεις και λοιπές Μηχανολογικές Εξοπλιστές	1.259.585,10	1.091.807,81	224.777,46	1.210.186,51	876.277,66	224.826,83
5 Μεταφορικά Μέσα	3.561.487,89	2.871.203,06	688.284,82	3.528.116,99	2.243.518,04	1.284.597,94
6 Έπιπλα και λοιπές εξοπλιστικές	1.784.238,78	1.648.120,41	246.024,83	1.864.624,79	1.478.748,06	205.736,13
7 Ακτινοβόλα υπό εκτίμηση και προκυβερνητές	18.490.236,78	0,00	18.490.236,78	18.490.236,78	0,00	18.490.236,78
7.1 Ακτινοβόλα υπό εκτίμηση και προκυβερνητές	17.530.904,65	14.159.578,88	65.371.626,10	14.307.752,62	11.954.042,45	25.388.714,17
Σύνολο ακινήτων (Α + Β + Γ)	97.565.307,84	14.182.609,15	83.382.698,76	84.336.380,87	11.870.720,45	82.304.892,17
II Τίτλοι παγίων επενδύσεων και άλλες μακροπρόθεσμες χρηματοοικονομικές Αποκτήσεις		2.100.557,78			2.000.537,78	
1 Τίτλοι πάγια επενδύσεων	552.024,24			382.024,24		
Μείον Οφειλόμενα δάνεια	1.128.428,81	1.458.452,85	841.684,93	1.025.882,13	1.407.718,37	582.621,41
Σύνολο παγίων ενεργητικού (Γ + Β + Γ)			84.024.563,72			82.957.453,56
Δ. ΚΥΚΛΟΦΟΡΟΥΝ ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟ						
I Αποθέματα						
4 Αναλώσιμα υλικά και Αντικαταστάσιμα			1.244.784,32			1.265.681,56
II Αποκτήσεις						
1 Αποκτήσεις από πώληση αγαθών και υπηρεσιών			5.070.813,28			5.384.802,71
4 Επισκευές-Επιδιορθώσεις απαιτούμενες και κρατήσεις Μείον - Προβλέψεις		6.017.185,76			6.017.185,76	
5 Κρατήσεις Δείψεων		3.610.289,47	2.406.886,31		3.610.289,47	
			252.201,86			256.488,24
			7.726.881,23			8.047.067,26
IV Διαθέσιμα						
1 Ταμείο			12.176,66			32.408,36
3 Καταθέσεις όψεως και προθεσμίας			2.105.447,81			779.305,86
Σύνολο Κυκλοφορούντος Ενεργητικού (Δ + ΙΙ + Δ + ΙV)			11.083.268,75			10.126.435,01
Ε. ΜΕΤΑΒΑΤΙΚΟΙ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟΥ			2.387.176,57			2.279.548,88
2 Έσοδα χρήσιμου ισολογισμού			2.387.176,57			2.279.548,88
ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟΥ (Β + Γ + Δ + Ε)			97.606.086,16			96.367.435,51

ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΩΝ ΧΡΗΣΕΩΣ
31 ΔΕΚΕΜΒΡΙΟΥ 2005 (1 ΙΑΝΟΥΑΡΙΟΥ - 31 ΔΕΚΕΜΒΡΙΟΥ 2005)

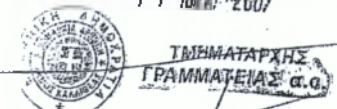
	Ποσό ελλομένου χρήσιμου 2005		Ποσό προηγούμενου έτους 2004	
	2005	2004	2005	2004
I. ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ				
1 Έσοδα από πώληση υπηρεσιών	16.109.102,42		14.016.487,87	
2 Έσοδα από φόρους - εισφορές - προμήθειες - προσομοίωσης	2.826.971,07		4.784.887,81	
3 Τραπεζικές επιχορηγήσεις από κρατικό προϋπολογισμό Μείον - Κόστος υπηρεσιών	19.526.493,94	31.652.587,43	11.680.818,71	30.474.213,78
Μείον - Κόστος υπηρεσιών		13.428.129,43		23.821.005,14
Μείον - Αποσβέσεις (πλεονάζοντα) περιουσιακών τίτλων - Άλλα έσοδα		8.177.438,00		8.653.268,85
Σύνολο		5.012.826,76		2.890.158,11
Μείον - 1 Έδαφος δημοτικής λειτουργίας	8.624.637,83		8.668.768,21	
3 Έδαφος δημοτικής λειτουργίας δημοτικών υπηρεσιών	128.790,51	8.755.418,44	148.316,01	8.716.065,22
Μείον - Απορροές (έλλομα) / πλεονάζοντα (πλεονάζοντα) περιουσιακών τίτλων		-124.153,88		828.284,44
4 Περιουσιακά Τίτλοι και Συναφή Έσοδα Μείον	28.361,80			5.180,89
5 Χρηματοοικονομικά και Συναφή Έσοδα Μείον - Απορροές (έλλομα) / πλεονάζοντα (πλεονάζοντα) περιουσιακών τίτλων	314.373,04	-291.011,14	374.638,07	-369.357,94
Σύνολο		-415.184,60		458.825,48
II. ΠΛΕΟΝ - ΨΕΦΑΚΤΑ ΣΥΜΒΑΤΩΝ				
1 Έκτακτα & Ανόμοια Έσοδα	600.470,17		878.387,28	
2 Έκτακτα έσοδα	8.585,20		56.485,47	
3 Έσοδα προηγούμενων χρήσεων	130.632,47		1.714.854,70	
4 Έσοδα από προβλέψεις προηγούμενων χρήσεων	215.699,74		708.284,24	
Μείον	1.803.197,55		3.453.081,89	
1 Έκτακτα & Ανόμοια έσοδα	172.701,90		280,00	
2 Εκτακτα έσοδα	0,00		1.305,00	
3 Έσοδα προηγούμενων χρήσεων	668.783,21		962.218,74	
4 Προβλέψεις για έκτακτους κινδύνους Δημοτικά και Έκτακτα Αποτέλεσματα (πλεονάζοντα)	262.284,02	1.253.786,11	2.724.812,81	3.718.398,95
Μείον - Απορροές (έλλομα) / πλεονάζοντα (πλεονάζοντα) περιουσιακών τίτλων		234.263,84		266.236,76
Σύνολο απορροών παγίων επενδύσεων Μείον - Οικείο ποσό προκυβερνηθέν στο λειτουργικό έλλομα	2.201.212,53	0,00	2.801.120,40	0,00
Μείον - Οικείο ποσό προκυβερνηθέν στο λειτουργικό έλλομα			2.801.120,40	
ΚΑΘΑΡΑ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ (πλεονάζοντα) ΧΡΗΣΕΩΣ				

	Π Α Θ Η Τ Ι Κ Ο	
	Ποσό Κλειόμενου Χρήσιμου 2005	Ποσό Προηγούμενου Χρήσιμου 2004
Α. ΙΔΙΑ ΚΕΦΑΛΙΑ		
I Καθάριση	59.500.000,00	58.500.030,00
II Διαφορές αναπροσαρμογών και απορροές επενδύσεων - Διαφορές παγίων		
3 Διαφορές παγίων	1.070.395,18	1.126.723,95
4 Επηρεασμένες επενδύσεις	27.561.169,00	22.812.063,48
IV Αποκρίματα επί νό		
Υπόλοιπα ελεγχόμενων επί νό	534.420,70	243.642,40
Σύνολο ιδίων κεφαλαίων (Α + Β + Γ + Δ + Ε)	87.306.685,88	82.386.502,83
Β. ΠΡΟΒΛΕΨΕΙΣ ΓΙΑ ΕΠΕΝΔΥΣΕΙΣ & ΕΣΟΔΑ		
1 Προβλέψεις για αποζημιώσεις προσωπικού λόγω ελλομού από την υπηρεσία	324.815,12	284.673,21
2 Λοιπές Προβλέψεις	2.691.613,18	3.224.910,22
Γ. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ		
1 Μακροπρόθεσμες Υποχρεώσεις		
4 Λοιπές μακροπρόθεσμες υποχρεώσεις	2.636.267,39	3.187.007,64
II Βραχυπρόθεσμες Υποχρεώσεις		
1 Προμηθευτές	2.748.934,51	3.375.036,88
5 Υποχρεώσεις από φόρους και τέλη	398.168,85	252.678,56
6 Ασφαλιστικά Οφειλόμενα	784.858,82	793.737,81
7 Μακροπρόθεσμες Υποχρεώσεις παραρτήματος στην επένδυση χρήση	650.790,25	784.818,84
8 Πιστωτικές Διαφορές	60.432,22	60.340,24
	4.311.240,66	5.267.512,88
Σύνολο Υποχρεώσεων (Γ + Δ)	8.847.487,85	8.444.520,80
Δ. ΜΕΤΑΒΑΤΙΚΟΙ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ ΠΑΘΗΤΙΚΟΥ		
2 Έδαφος κλειόμενου βελτιωμένο	347.028,35	338.839,81
ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ ΠΑΘΗΤΙΚΟΥ (Α + Β + Γ + Δ)	97.505.042,18	93.362.434,52

ΠΙΝΑΚΑΣ ΔΙΑΦΕΡΕΣ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΩΝ

	Ποσό Κλειόμενου Χρήσιμου 2005	Ποσό Προηγούμενου Χρήσιμου 2004
Καθαρών αποτελεσμάτων (πλεονάζοντα) χρήσεων	254.268,84	103.668,78
Υπόλοιπα από κλειόμενα (πλεονάζοντα) προηγούμενων χρήσεων	243.642,40	0,00
(+) Απορροές προς διάθεση πλεονάζοντα επί νό	58.314,86	60.152,64
	556.226,10	263.821,42

ΚΑΛΛΙΘΕΑ 11.01.2007
 ΣΥΝΤΑΞΑΣ ΛΟΓΙΣΤΗΣ: ΓΕΩΡΓΙΑ ΠΟΤΑ-ΜΑΛΙΝΗ
 Η ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΤΡΗ: ΚΑΛΛΙΘΕΑ 11.01.2007
 Η ΠΛΗΡΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΥΠΕΥΘΥΝΗ: ΚΩΚΩΝΗ Γ. ΑΚΑΤΕΡΗΝΗ
 Α.Δ.Τ. Α.271528 Α.Δ.Τ. ΑΒ.Χ5757 Α.Δ.Τ. Ρ.502667
 ΑΚΡΙΒΕΣ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ



ΜΗΝΑΣ Γ. ΧΑΤΖΟΠΟΥΛΟΣ

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΑΡΧΙΑ ΑΘΗΝΩΝ
ΔΗΜΟΣ ΚΑΛΛΙΘΕΑΣ
ΙΣΟΛΟΓΙΣΜΟΣ 31ης Δεκεμβρίου 2006

82η ΕΤΑΙΡΙΚΗ ΧΡΗΣΗ (1 ΙΑΝΟΥΑΡΙΟΥ - 31 ΔΕΚΕΜΒΡΙΟΥ 2006) (ΠΡΟΣΑ ΣΕ ΕΥΡΩ)

Ε Ν Η Ρ Γ Η Τ Ι Κ Ο

	Ποσό κλειόμενης χρήσης 2006			Ποσό προηγούμενης χρήσης 2005			Π Α Θ Η Τ Ι Κ Ο	
	Αύξ. ή μείωσ.	Απορρόφ.	Αναπόθεσ. επί	Αύξ. ή μείωσ.	Απορρόφ.	Αναπόθεσ. επί	Ποσό Κλειόμενης Χρήσεως 2006	Ποσό Προηγούμενης Χρήσεως 2005
Β. ΞΕΘΛΑ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΣ								
4. Λοιπά έξοδα εγκαταστάσεως	114.852,81	114.852,83	0,16	88.144,55	86.144,82	0,16		
Γ. ΠΑΛΙΟ ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟ								
1. Ακίνητες περιουσιακές								
1 Έξοδα κτηνίου και ανατιμώσεως	45.983,09	30.487,04	15.496,05	34.407,09	23.230,46	11.172,63		
2. Εργασιές Αντιπροσώπων								
1. Γήρατο - Διάθεση	48.302.578,07	0,00	48.302.578,07	47.814.359,08	0,00	47.814.359,08		
10. Πάγια - Πόδια (στοιμ. κόστος) χρήσιμος	8.306.494,01	1.625.802,81	4.680.691,20	3.136.758,44	1.152.824,06	1.983.934,38		
18. Οδοί - Οδοστρώματα κοινής χρήσεως	3.240.700,06	2.103.479,85	1.137.220,21	2.915.168,40	1.866.900,75	1.048.267,65		
19. Περιβόλαια κοινής χρήσεως	2.867.296,43	854.836,45	2.262.459,98	737.400,23	535.900,56	200.499,57		
2. Οφθαλμοί, Μεταλλικά, Λιπαρά, Αγαθά, Φύτες, Δέντρα	85.837,00	0,00	85.837,00	85.837,00	0,00	85.837,00		
3. Κτίρια και Τεχνικά Έργα	17.829.276,59	8.749.885,17	11.878.290,38	10.529.281,13	4.852.748,98	11.176.542,15		
39. Εργασιές άλλων ημεδαπέδων κοινής χρήσεως	358.271,87	270.712,43	88.559,44	359.271,87	261.711,86	107.559,71		
39. Λοιπές κινήσεις των προηγούμενων χρήσεων	779.985,09	300.615,28	278.469,80	778.833,12	444.180,90	334.652,52		
4. Μηχανήματα - Τεχνικά Εγκαταστάσεις και Λοιπές Μηχανολογικές Εργασίες	1.287.458,55	1.025.391,22	257.068,23	1.258.585,10	1.031.807,81	224.777,49		
5. Μηχανοκίνητα Μέσα	3.626.389,86	2.976.803,88	649.585,87	3.851.487,98	2.871.203,06	980.284,92		
6. Επιπλα και λοιπές εξοπλιστικές	2.125.436,53	1.690.670,04	434.766,49	1.794.155,24	1.548.123,41	246.031,83		
7. Αντικείμενα υπό επίτρεση και προσεχοφύλαξη	14.868.896,42	0,00	14.868.896,42	18.493.296,28	0,00	18.493.296,28		
101.529.810,89	18.697.787,34	8.491.613,59	97.530.489,85	14.158.378,69	83.571.856,16			
Σύνολο ακινήτων (Γ + Π)	101.589.894,02	18.833.264,36	84.831.599,64	97.585.307,94	14.182.639,15	83.382.668,79		
II. Πάγια πάγια επένδυσης και ΑΜΕΣ μεταρρυθμίσεις χρηματοοικονομικής αποτίμησης								
1. Πάγια πάγια επένδυσης	397.829,91	2.250.337,78	1.852.507,87	352.024,24	2.100.337,78	1.748.312,46		
Μείον: Προβλέψεις για υπερίσχυση	1.218.668,58	1.017.486,50	692.841,28	1.128.428,81	1.458.452,85	661.884,83		
Σύνολο πάγια επένδυσης (Γ + Π + ΠΒ)		85.564.440,22			84.024.583,72			
Δ. ΚΥΚΛΟΦΟΡΟΥΝ ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟ								
1. Αποθέματα								
4. Αναλώσιμα υλικά και αναλώσιμα		1.285.033,21			1.248.764,33			
II. Αποτίμησης								
1. Αποτίμησης από πώληση ουρών και υπηρεσιών			5.167.879,59		5.078.813,28			
4. Επιτοκίως επιτόκων απαιτήσεων και χρεώσεων	7.133.312,82			6.017.185,78				
Μείον: Προβλέψεις	4.338.882,00			3.810.289,47				
5. Χρεώσεις διάφορα			288.885,81		253.201,66			
III. Διάφορα			8.327.568,02		7.724.881,25			
IV. Διάφορα								
1. Ταμεία		888,30			13.178,88			
2. Ημεδαπέδων όψεων και ημεδαπέδων		720.848,07			2.195.447,81			
		721.542,97			2.118.824,12			
Σύνολο Κυκλοφορούντων Ενεργητικών (Δ + Ε + ΔΕ + ΔΙΥ)		10.334.688,20			11.083.280,73			
Ε. ΜΕΤΑΒΑΤΙΚΟ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟ ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟΥ								
2. Έσοδα χρήσεως εισπραχθέντα		2.837.508,50			2.387.178,37			
		2.837.508,50			2.387.178,37			
ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟΥ (Β + Γ + Δ + Ε)		88.536.415,20			87.849.010,18			

Σημείωση: Επί των ακινήτων του Δήμου έχουν ενταχθεί υποθήκες και προσηκούμενες ποσότητες 323.536,84 ευρώ υπέρ του Ταμείου Παρακαταθηκών και Δανείων για λήφθηνα από παραβόλους χρεώσε δάνεια τα οποία έχουν λήξη αποπληρωμής

ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΩΝ ΧΡΗΣΕΩΣ
31 ΔΕΚΕΜΒΡΙΟΥ 2006 (1 ΙΑΝΟΥΑΡΙΟΥ - 31 ΔΕΚΕΜΒΡΙΟΥ 2006)

ΠΙΝΑΚΑΣ ΔΙΑΔΕΙΞΕΩΣ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΩΝ

	Ποσό κλειόμενης χρήσης 2006		Ποσό προηγούμενης χρήσης 2005		Καθαρά αποτελέσματα (πλεονάζοντα) χρήσεως (*) Υπόλοιπο αποτελεσμάτων (πλεονάζοντα) προηγούμενων χρήσεων (+): Αποθεμίματα προς διάθεση Σύνολο ΜΕΘΟΝ Λοιπών διαφορών προηγούμενων χρήσεων Πλεονάζοντα νέα
	2006	2005	2006	2005	
I. Αποτελέσματα λειτουργίας					
1. Έσοδα από πώληση υπηρεσιών	16.300.886,23		15.199.102,42		
2. Έσοδα από φόρους - εισφορές - προμήθειες - προσοφίματα	3.204.124,05		3.825.871,07		
3. Έσοδα από ενοίκια από κτίρια, γήρατο, μηχανήματα, οχήματα, μεταφορικά μέσα, μηχανήματα (πλοία) και μεταφορικά μέσα	14.067.400,07	33.572.420,35	13.528.483,94	31.563.887,43	
Μείον: Αμοιβές (πλοία) και μεταφορικά μέσα		27.388.927,20		28.428.128,43	
Πλέον: Άλλα έσοδα		6.213.785,08		8.127.438,00	
Σύνολο		11.810,30		501.626,76	
Μείον: 1. Έξοδα διοικητικής λειτουργίας	7.671.323,52		8.624.837,83		
2. Έξοδα λειτουργίας δημοσίων οργάνων	127.458,15	7.788.781,87	128.785,81	8.783.418,44	
Μείον: 3. Έξοδα από παύση λειτουργίας οργάνων		1.218.379,36		124.188,89	
4. Πρωτόκολλα Τόκων και [υποφθ. Έσοδα		22.884,28		23.881,81	
Μείον					
5. Χρεωστική Τόκων και Σύνολο Έξοδα	253.812,48	231.908,18	514.973,04	281.011,14	
Διάφορα Αποκατάσταση (πλεονάζοντα) μεταλλοειδή		-1.804.888,48		-415.784,80	
II. ΠΛΕΟΝ / Ίσως από αποτελέσματα					
1. Έσοδα από Ανεργό Έσοδα	2.047.198,07		880.470,17		
2. Έσοδα από Αμοιβές	0,00		6.585,20		
3. Έσοδα προηγούμενων χρήσεων	1.218.147,68		130.832,87		
4. Έσοδα από προβλέψεις προηγούμενων χρήσεων	387.371,88		785.856,71		
Μείον		4.030.688,60		1.983.187,56	
1. Έσοδα από Ανεργό Έσοδα	100.188,01		172.701,80		
2. Έσοδα από Αμοιβές	0,04		0,00		
3. Έσοδα προηγούμενων χρήσεων	821.821,32		868.743,21		
4. Προβλέψεις για επόμενες επενδύσεις	880.481,81	1.852.281,88	382.284,00	1.283.789,11	
Μείον: 5. Έσοδα από Αποκατάσταση (πλεονάζοντα)		384.891,88		234.388,88	
Σύνολο αποτελεσμάτων πλεονάζοντων	3.888.888,88		3.888.888,88		
Μείον: Οι απόλυτες μεταβολές στο λειτουργικό κόστος	2.620.889,64	0,00	2.881.212,88	1.881.212,88	
ΚΑΘΑΡΑ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ (πλεονάζοντα) ΧΡΗΣΕΩΣ		243.701,32		243.701,32	

Ο ΣΥΝΤΑΞΑΣ ΛΟΓΙΤΗΡΗΣ

ΒΑΡΔΑΧΗΣ Γ. ΣΕΝΘΦΩΝ
Α.Δ.Τ. Α 271528

Η ΠΡΟΪΤΑΜΕΝΗ ΛΟΓΙΤΗΡΩΝ

ΓΕΩΡΓΙΑ Γ. ΠΟΤΑΛΑΪΧΗ
Α.Δ.Τ. ΑΕ 205767

Η ΔΙΟΙΚΗΤΡΙΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

ΚΟΚΚΙΝΗ Γ. ΑΙΚΑΤΕΡΙΝΗ
Α.Δ.Τ. Ρ 500657

Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ

ΑΚΟΥΝΗΝΗ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ
Α.Δ.Τ. ΑΕ 081872



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΑΡΧΙΑ ΑΘΗΝΩΝ
ΔΗΜΟΣ ΚΑΛΛΙΘΕΑΣ
ΙΣΟΛΟΓΙΣΜΟΣ 31ης Δεκεμβρίου 2007

83η ΕΤΑΙΡΙΚΗ ΧΡΗΣΗ (1 ΙΑΝΟΥΑΡΙΟΥ - 31 ΔΕΚΕΜΒΡΙΟΥ 2007) (ΠΟΣΑ ΣΕ ΕΥΡΩ)

Ε Ν Ε Ρ Γ Η Τ Ι Κ Ο

Table with columns: Ποσό ελεγχόμενης χρήσεως 2007, Αναπόβεβλητη, Ποσό προηγούμενης χρήσεως 2006, Αναπόβεβλητη. Rows include: Β. ΞΕΣ ΔΕΔΕΚΑΤΑΞΕΙΣ, Γ. ΠΑΚΙΟ ΕΠΙΧΕΙΡΗΤΙΚΟ, Δ. ΚΥΚΛΟΦΟΡΟΥΜΕΝΟ ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟ, Ε. ΜΕΤΑΒΑΤΙΚΟ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟ, ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟΥ (Β + Γ + Δ + Ε).

Π Α Θ Η Τ Ι Κ Ο

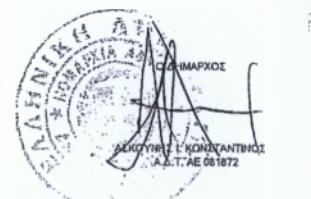
Table with columns: Ποσό Κλεισμένης Χρήσεως 2007, Ποσό Προηγούμενης Χρήσεως 2006. Rows include: Α. ΙΣΙΑ ΚΕΦΑΛΑΙΑ, Β. ΠΡΟΒΛΕΨΕΙΣ ΓΙΑ ΚΙΝΗΛΥΝΟΥΣ & ΞΕΣ ΔΕΔΑ, Γ. ΥΠΟΧΡΩΣΕΙΣ, Δ. ΜΕΤΑΒΑΤΙΚΟ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ ΠΑΘΗΤΙΚΟ.

Σημείωση: Επί των οφειλών του Δήμου έχουν εγγραφεί υποθήκες και προσηκρούμενες πιστώσεις 433.638,84 € υπέρ του Ταμείου Παραρτημάτων και Δανείων για Αιχμηρία από περιλαμβανόμενες δόσεις τα οποία έχουν ήδη αποπληρωθεί.

ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΩΝ ΧΡΗΣΕΩΣ
31 ΔΕΚΕΜΒΡΙΟΥ 2007 (1 ΙΑΝΟΥΑΡΙΟΥ - 31 ΔΕΚΕΜΒΡΙΟΥ 2007)

Main financial statement table with columns: Ποσό ελεγχόμενης χρήσεως 2007, Ποσό προηγούμενης χρήσεως 2006. Rows include: Α. Αποτέλεσμα εκμεταλλεύσεως, Β. ΠΛΗΡΩΝ: Έκδοση αποτελεσμάτων, Γ. ΠΛΗΡΩΝ: Έκδοση αποτελεσμάτων.

Ο ΣΥΝΤΑΞΑΣ ΛΟΓΙΤΗΣ: ΒΑΡΛΑΧΗΣ Γ. ΕΒΕΡΦΩΝ
Η ΠΡΟΪΤΑΜΕΝΗ ΛΟΓΙΤΗΡΙΑ: ΓΕΩΡΓΙΑ Γ. ΠΙΣΤΑ-ΛΙΑΚΗ
Η Δ/ΤΡΙΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΕΥΘΥΝΩΝ: ΚΟΚΚΙΝΗ Γ. ΔΙΑΤΕΡΙΝΗ



Έκθεση επί των Οικονομικών Καταστάσεων: Ειληφώς τις ανωτέρω Οικονομικές Καταστάσεις του Δήμου ΚΑΛΛΙΘΕΑΣ, που απορρέουν από τον ισολογισμό της 31ης Δεκεμβρίου 2007, την κατάσταση αποτελεσμάτων των πέντε διετίας που αφορούν τις χρήσεις που έληξε την προηγούμενη αυτή, καθώς και τα προγράμματα. Ειληφώς την Ετήσια Δημόσια Συμβολή του Δήμου ΚΑΛΛΙΘΕΑΣ για την ετήσια για την καλύτερη και εύρυθμη λειτουργία των υπηρεσιών του Δήμου...

**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΑΡΧΙΑ ΑΘΗΝΩΝ
ΔΗΜΟΣ ΚΑΛΛΙΘΕΑΣ**

ΙΣΟΛΟΓΙΣΜΟΣ 31ης Δεκεμβρίου 2004
80η ΕΤΑΙΡΙΚΗ ΧΡΗΣΗ (1 ΙΑΝΟΥΑΡΙΟΥ - 31 ΔΕΚΕΜΒΡΙΟΥ 2004) (ΠΟΣΑ ΣΕ ΕΥΡΩ)

Ε Ν Ε Ρ Γ Η Τ Ι Κ Ο

Π Α Θ Η Τ Ι Κ Ο

	Ποσά κλειστής χρήσεως 2004				Ποσά κλειστής χρήσεως 2004
	Αξία Κτήσεως	Αποσβέσεις	Αποσβέση οξεία		
Β. ΕΞΟΔΑ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΣ				Α. ΙΔΙΑ ΚΕΦΑΛΑΙΑ	
4 Λοιπά έξοδα εγκαταστάσεως	48.821,04	48.820,00	0,06	I. Κεφάλαια	59.500.000,00
Γ. ΠΑΓΙΟ ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟ				III. Διαφορές αναπροσαρμογής και επικυρωθήσεως - επενδύσεων - Διατές παγίων	1.128.723,95
I. Αοιώσιμες ακινητοποιήσεις				3 Διατές παγίων	22.485.739,53
1 Έξοδα κτιρίων και αναπλάσεων	27.800,00	16.880,00	11.120,00	4 Επικυρωθήσεως επενδύσεων	23.812.463,48
II. Ενσώματες Ακινήσεις				IV. Αποτελέσματα εις νέο	
1 Γήπεδα - Οικόπεδα	47.848.664,94	0,00	47.848.664,94	Υπόλοιπο πλεονασμάτων εις νέο	243.842,40
1α Πλακάκις - Πάρκα - Παιδοτόποι κοινής χρήσεως	2.835.034,68	914.380,87	1.920.673,71	Σύνολο ιδίων κεφαλαίων (ΑI + ΑII + ΑIV)	63.366.305,88
1β Οδοί - Οδοστρώματα κοινής χρήσεως	2.913.788,83	1.648.848,08	1.267.141,75	Β. ΠΡΟΒΛΕΨΕΙΣ ΓΙΑ ΚΙΝΔΥΝΟΥΣ & ΕΞΟΔΑ	
1γ Πεζοδρόμια κοινής χρήσεως	786.788,08	489.788,05	237.018,01	1. Προβλέψεις για αποζημίωση προσωπικού λόγω εξόδου από την υπηρεσία	284.873,21
2 Ορυχεία, Μεταλλεία, Λατομεία, Αγροί, Φυτείες, Δάση	85.637,00	0,00	85.637,00	2. Λοιπές Προβλέψεις	2.840.387,02
3 Κτίρια και Τεχνικά Έργα	18.448.204,57	3.578.878,73	12.869.325,84		3.224.870,23
3β Εγκαταστάσεις ηλεκτρισμού κοινής χρήσεως	359.271,37	230.082,25	129.179,12	Γ. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ	
3γ Λοιπές μόνιμες εγκαταστάσεις κοινής χρήσεως	778.633,12	389.710,05	391.293,07	I. Μακροπρόθεσμες Υποχρεώσεις	
4 Μηχανήματα - Τεχνικές Εγκαταστάσεις και Λοιπά Μηχανολογικά Εξοπλισμός	1.210.198,51	975.277,68	234.920,83	4 Λοιπές μακροπρόθεσμες υποχρεώσεις	3.187.007,64
5 Μεταφορικά Μέσα	3.528.118,98	2.243.619,04	1.284.587,94	II Βραχυπρόθεσμες Υποχρεώσεις	
6 Έπιπλα και Λοιπός εξοπλισμός	1.684.524,73	1.478.788,60	206.736,13	1. Προμηθειές	3.375.938,99
7 Ακινήσεις υπό εκτέλεση και προκαταβολές	15.901.103,83	0,00	15.901.103,83	5. Υποχρεώσεις από φόρους και τέλη	252.879,59
	94.307.782,82	11.854.040,48	82.353.742,17	6. Ασφαλιστικά Οργανισμοί	793.737,31
Σύνολο ακινητοποιήσεων (ΓI + ΓII)	94.335.652,82	11.870.720,48	82.384.832,17	7 Μακροπρόθεσμες Υποχρεώσεις πληρωτέες στην επόμενη χρήση	784.818,84
III. Ήλπιτο πάγια επένδυση και Άλλες μακροπρόθεσμες χρηματοοικονομικές Αποκτήσεις				8 Πιστωτές διάφοροι	50.340,24
1 Ήλπιτο πάγια επένδυση		2.000.337,78		Σύνολο Υποχρεώσεων (ΓI + ΓII)	6.444.520,60
Μείον : Οφειλόμενες δόσεις Προβλέψεις για υποτίμηση	382.024,24		602.821,41		
	1.025.682,13	1.407.718,37			
Σύνολο πάγιου ενεργητικού (ΓI+ΓII+ΓIII)			82.957.453,58		
Δ. ΚΥΚΛΟΦΟΡΟΥΝ ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟ					
I. Αποθέματα					
4 Αναλώσιμα υλικά και Ανταλλακτικά			1.265.861,60		
II. Απαθήσεις					
1 Απαθήσεις από πώληση αγαθών και υπηρεσιών			5.384.902,71		
2 Επισφαλείς-Επιβίβικες απαθήσεις και χρεώστες Μείον : Προβλέψεις		6.017.165,78			
3 Χρεώστες διάφοροι		3.610.299,47	2.408.866,31		
			256.498,24		
			6.047.967,28		
IV. Διαθέσιμα					
1 Ταμείο			32.498,39		
3 Καταθέσεις όψεως και προθεσμίας			778.305,86		
			811.804,25		
Σύνολο Κυκλοφορούντος Ενεργητικού (ΔI + ΔII + ΔIV)			10.126.433,01		
Ε. ΜΕΤΑΒΑΤΙΚΟΙ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟΥ				Δ. ΜΕΤΑΒΑΤΙΚΟΙ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ ΠΑΘΗΤΙΚΟΥ	
2 Έσοδα χρήσεως εισπρακτέα			2.279.548,88	2. Έξοδα χρήσεως διωλελυμένα	336.638,81
			2.279.548,88		336.638,81
ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟΥ (Β + Γ + Δ + Ε)			85.362.435,52	ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ ΠΑΘΗΤΙΚΟΥ (Α + Β + Γ + Δ)	85.362.435,52
ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΩΝ ΧΡΗΣΕΩΣ					
31 ΔΕΚΕΜΒΡΙΟΥ 2004 (1 ΙΑΝΟΥΑΡΙΟΥ - 31 ΔΕΚΕΜΒΡΙΟΥ 2004)					
	Ποσά κλειστής χρήσεως 2004			Ποσά κλειστής χρήσεως 2004	
I. Αποτελέσματα εκμεταλλεύσεως				Κοβαρά αποτελέσματα (πλεόνασμα) χρήσεως	183.889,76
1 Έσοδα από πώληση υπηρεσιών	14.018.467,57			(+) : Αποθεματικά προς διάθεση	80.152,64
2 Έσοδα από φόρους - εισφορές - πρόστιμα - προσαυξησικές	4.764.837,61			Πλεόνασμα εις νέο	243.842,40
3 Τακτικές επικυρωθήσεις από κρατική προαπολογισμό Μείον : Κόστος υπηρεσιών	11.692.818,71	30.474.213,79			
		23.621.006,14			
Μικτά αποτελέσματα (πλεόνασμα) εκμεταλλεύσεως		6.853.208,65			
Μείον : Άλλα έσοδα		2.890.169,01			
Σύνολο		9.543.967,68			
Μείον : 1. Έξοδα διακινητικής λειτουργίας	8.568.769,21				
3. Έξοδα λειτουργίας δημοσίων σχέσεων	148.315,01	6.716.083,22			
Μερικά αποτελέσματα (πλεόνασμα) εκμεταλλεύσεως		828.864,44			
Μείον :					
4. Πιστωτικοί Τόκοι και Συναφή Έσοδα	5.180,99				
Μείον :					
3. Χρεωστικοί Τόκοι και Συναφή Έξοδα	374.538,97	368.357,98			
Όλικά Αποτελέσματα (πλεόνασμα) εκμεταλλεύσεως		458.928,46			
II. ΠΛΕΟΝ : Έκτακτα αποτελέσματα					
1. Έκτακτα & Ανόργανα έσοδα	978.387,23				
2. Έκτακτα κέρδη	65.485,47				
3 Έσοδα προηγούμενων χρήσεων	1.714.064,70				
4 Έσοδα από προβλέψεις προηγούμενων χρήσεων	708.284,25				
	3.463.981,65				
Μείον :					
1. Έκτακτα & Ανόργανα έξοδα	200,00				
2. Έκτακτες ζημιές	1.306,00				
3 Έξοδα προηγούμενων χρήσεων	892.210,74				
4 Προβλέψεις για έκτακτους κινδύνους	2.724.612,61	3.718.328,35	265.238,70		
Όργανικά και Έκτακτα Αποτελέσματα (πλεόνασμα)			183.889,76		
Μείον :					
Σύνολο αποσβέσεων παγίων στοιχείων	2.001.120,40				
Μείον : Οι από αυτές ενσωματωμένες στο λειτουργικό κόστος	2.001.120,40		0,00		
ΚΑΘΑΡΑ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ (πλεόνασμα) ΧΡΗΣΕΩΣ			183.889,76		
				ΚΑΛΩΘΕΑ 26-04-2006	
				Ο ΣΥΝΤΑΞΙΣ ΛΟΓΙΣΤΗΣ	Ο ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΣ ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ
				ΒΑΡΔΑΚΗΣ Γ. ΞΕΝΟΦΩΝ	ΚΑΡΑΓΙΑΝΝΗΣ Α. ΣΤΥΛΙΑΝΟΣ
				Α.Δ.Τ. Α 271628	Α.Δ.Τ. Σ 271781
				Η ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΗ ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟΥ	Δ/ΤΡΙΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
				ΓΚΙΚΑ - ΜΑΚΡΙΔΟΥ Ι. ΧΡΥΣΟΥΛΑ	ΚΟΚΚΙΝΗ Γ.ΚΑΤΕΡΙΝΗ
				Α.Δ.Τ. Χ 874002	Α.Δ.Τ. Ρ 500867
					Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ
					ΑΣΚΟΥΝΗΣ Ι. ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ
					Α.Δ.Τ. Ν 152003