

ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ ΙΔΡΥΜΑ ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ
ΣΧΟΛΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ
ΤΜΗΜΑ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ
ΠΤΥΧΙΑΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ

ΘΕΜΑ : ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ Ο.Τ.Α

ΕΠΟΥΔΑΣΤΕΣ :

ΜΠΑΣΙΑΔΑΚΗ ΓΕΩΡΓΙΑ

ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ :

ΧΡΗΣΙΜΟΣ ΣΤΑΥΡΟΣ

ΚΑΛΑΜΑΤΑ

ΙΑΝΟΥΑΡΙΟΣ 1998

ΣΥΝΤΟΜΟΓΡΑΦΙΕΣ

Ο.Τ.Α.	: Οργανισμός Τοπικής Αυτοδιοίκησης
Ζ.Ο.Ε.	: Ζώνη Οικιστικού Ελέγχου
Δ.Κ.Κ.	: Δημοτικό και Κοινοτικός Κώδικας
Δ.Σ.	: Δημοτικό Συμβούλιο
Δ.Ε.	: Δημαρχιακή Επιτροπή
Ο.Ε.Υ.	: Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας
Π.Δ.	: Προεδρικό Διάταγμα
Χ.Ε.Π.	: Χρηματικό Ένταλμα Πληρωμής
Β.Δ.	: Βασιλικό Διάταγμα
Τ.Α.	: Τοπική Αυτοδιοίκηση
Ν.Π.Δ.Δ.	: Νομικό Πρόσωπο Διοικητικού Δικαίου
Κ.Σ.	: Κοινοτικό Συμβούλιο
Τ.Α.Π.	: Τέλος Ακίνητης Περιουσίας
Π.Δ.Ε.	: Προυπολογισμός Δημοσίων Επενδύσεων
Κ.Ε.Δ.Κ.Ε.	: Κεντρική Ένωση Δήμων & Κοινοτήτων Ελλάδας
Τ.Π. & Δ.	: Ταμείο Παρακαταθηκών και Δανείων
Ο.Α.Ε.Δ.	: Οργανισμός Απασχόλησης Εργατικού Δυναμικού
Ν.Τ.	: Νομαρχιακό Ταμείο
Κ.Α.	: Κωδικός Αριθμός
Δ.Ο.Υ.	: Δημόσια Οικονομική Υπηρεσία
Ε.Α.Δ.	: Έκθεση Ανάλυσης Δαπάνης

Σημείωση : Όλα τα δεδομένα που αναφέρονται στην εργασία αυτή προέρχονται από στοιχεία του Υπουργείου Εσωτερικών και από την Κ.Ε.Δ.Κ.Ε.

Π Ρ Ο Λ Ο Γ Ο Σ

Η παρούσα εργασία με τίτλο, "Οικονομική διαχείριση των Ο.Τ.Α." έχει σκοπό να ασχοληθεί γενικά με τα οικονομικά (έσοδα - έξοδα) των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης (πρώτης βαθμίδας) δηλαδή των δήμων και των κοινοτήτων. Στην εργασία αυτή θα αναφέρουμε ορισμένα βασικά χαρακτηριστικά του οικονομικού συστήματος που εφαρμόζουν οι Οργανισμοί Τοπικής Αυτοδιοίκησης σε σχέση με τις σημερινές λειτουργικές τους ανάγκες, τις οποίες καλείται το σύστημα αυτό να ικανοποιήσει.

Η εργασία αποτελείται από δύο μέρη.

Στο πρώτο μέρος θα αναφερθούμε στον Θεσμό της τοπικής αυτοδιοίκησης, γενικά, στην Ελλάδα καθώς επίσης και για τις πηγές εσόδων των Ο.Τ.Α. και για τις δαπάνες των.

Πιο συγκεκριμένα :

Στο πρώτο κεφάλαιο θα αναφερθούμε στην Ελληνική Τοπική Αυτοδιοίκηση στις αρμοδιότητες, τα όργανα, την οργάνωση τις μορφές συνεργασίας τις συνενώσεις και γενικά για την οικονομική διαχείριση, όσο αφορά τους Οργανισμούς Τοπικής Αυτοδιοίκησης Πρώτης Βαθμίδας (δήμους και κοινότητες).

Στο δεύτερο κεφάλαιο θα αναφερθούμε στα οικονομικά της τοπικής αυτοδιοίκησης από που δηλαδή κυρίως οι Ο.Τ.Α. σήμερα πορίζονται τα έσοδά τους, κάνοντας σχετική ανάλυση με σχόλια - παρατηρήσεις - κριτικές και πως μπορούν οι Ο.Τ.Α. μέσα από το υπάρχον πλαίσιο δράσης τους να αποτελέσουν κύριο παράγοντα τόσο οικονομικής όσο και κοινωνικής ανάπτυξης της περιοχής τους σε συνεργασία άμεσα με τον δημόσιο και ιδιωτικό τομέα.

Στο τρίτο κεφάλαιο θα αναφερθούμε στις δαπάνες γενικά των Ο.Τ.Α. (υποχρεωτικές και προαιρετικές) καθώς και στις πιστώσεις και στις διακρίσεις των.

Στο τέταρτο κεφάλαιο θα αναφερθούμε στην Οργάνωση των Οικονομικών Υπηρεσιών των Ο.Τ.Α. , για τα τμήματα που απαρτίζουν την οικονομική υπηρεσία και τις αρμοδιότητες των τμημάτων αυτών. Επίσης θα μιλήσουμε για την περίπτωση που οι δήμοι έχουν δικιά του ταμιακή υπηρεσία και για την περίπτωση που η διαχείριση της ταμιακής υπηρεσίας των Ο.Τ.Α. γίνεται από το Ταμείο Παρακαταθηκών και Δανείων.

Στο δεύτερο μέρος θα αναφερθούμε στις διαδικασίες διεξαγωγής των εργασιών του οικονομικού τμήματος των οργανισμών τοπικής αυτοδιοίκησης όσο αφορά τις εισπράξεις των εσόδων τους και τις πληρωμές των δαπανών τους.

Πιο συγκεκριμένα :

Στο πέμπτο κεφάλαιο θα αναφερθούμε στις διαδικασίες διεξαγωγής εργασιών των τμημάτων δημοτικών προσόδων (διαδικασία βεβαίωσης εσόδων) και των τμημάτων λογιστηρίου και ταμείου (διαδικασία είσπραξης εσόδων και πληρωμής εξόδων).

Στο έκτο κεφάλαιο θα αναφερθούμε στα χρηματικά εντάλματα, στη διαδικασία έκδοσής τους στα δικαιολογητικά τους, στις κατηγορίες των χρηματικών ενταλμάτων κ.λ.π.

Στο έβδομο κεφάλαιο θα αναφερθούμε στον προϋπολογισμό γενικά στον σκοπό του, στις αρχές και του κανόνες του, καθώς επίσης και στις φάσεις του προϋπολογισμού και τέλος στην εκτέλεσή του.

Στο όγδοο κεφάλαιο θα αναφερθούμε στον απολογισμό των δήμων και κοινοτήτων, στη διαδικασία κατάρτισής του στο περιεχόμενό του

και στη διαφορά προϋπολογισμού - απολογισμού.

Με το ένατο κεφάλαιο κλείνουμε την εργασία αυτή παραθέτοντας τα συμπεράσματα και τις απόψεις μας για το ισχύον σύστημα της οικονομικής διαχείρισης των Ο.Τ.Α.

Το υλικό στο οποίο στηρίχθηκε αυτή η εργασία προέρχεται από την ισχύουσα νομοθεσία, από εγκυκλίους του υπουργείου εσωτερικών σχετικές με την οικονομική διαχείριση των Ο.Τ.Α., από στοιχεία της Κ.Ε.Δ.Κ.Ε. και βιβλιογραφία υπευθύνων του υπουργείου εσωτερικών.

Επίσης όλα τα στοιχεία του παραρτήματος της εργασίας αυτής προέρχονται από τον Δήμο Καλαμάτας.

Για την εκπόνηση της παρούσης εργασίας οφείλουμε να ευχαριστήσουμε αφενός τον καθηγητή του Τ.Ε.Ι. Καλαμάτας, κύριο Σταύρο Χρήσιμο, που παρακολούθησε τη συγγραφή αυτής, και αφετέρου τον Διευθυντή Διοικητικών & Οικονομικών Υπηρεσιών του Δήμου Καλαμάτα Καλαμάτας κων Περικλή Τενέντε, για την πολύπλευρη βοήθεια που μου έδωσε στη συγκέντρωση υλικού και πληροφοριών σχετικά με την ολοκλήρωσή της.

Καλαμάτα, Ιανουάριος 1998.

ΜΕΡΟΣ Α'

Η Τ.Α. στην Ελλάδα γενικά - Οικονομική λειτουργία

Ο ΘΕΣΜΟΣ ΤΗΣ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ

1. Γενικά

Ο θεσμός της τοπικής αυτοδιοίκησης προβλέπεται από το Σύνταγμα. Στο άρθρο 102 του Συντάγματος ορίζεται ότι: Η διοίκηση των τοπικών υποθέσεων ανήκει στους οργανισμούς τοπικής αυτοδιοίκησης των οποίων πρώτη βαθμίδα αποτελούν οι δήμοι και οι κοινότητες, (δηλαδή Δήμος ή Κοινότητα είναι μια οργάνωση - ένας οργανισμός που σκοπό έχει την εξασφάλιση και συνεχή βελτίωση των υφισταμένων συνθηκών διαβίωσης των κατοίκων της γεωγραφικής και διοικητικής περιφέρειάς τους αφενός, καθώς και την προώθηση των κοινωνικών δραστηριοτήτων και οικονομικών συμφερόντων τους αφετέρου). Οι λοιπές βαθμίδες ορίζονται με νόμο. Σήμερα στη χώρα μας λειτουργούν δύο βαθμίδες τοπικής αυτοδιοίκησης, οι Οργανισμοί Τοπικής Αυτοδιοίκησης πρώτη βαθμίδα (δήμοι και κοινότητες) και οι Οργανισμοί Τοπικής Αυτοδιοίκησης δεύτερης βαθμίδας (η Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση που καθιερώθηκε με το Νόμο 2218/1994).

Όπως προαναφέρθηκε, τον πρώτο βαθμό τοπικής αυτοδιοίκησης αποτελούν οι δήμοι και οι κοινότητες. Οι δήμοι και οι κοινότητες είναι νομικά πρόσωπα δημοσίου δικαίου και αποτελούν τα βασικά κύτταρα της τοπικής διοίκησης. Οφείλουν να εξασφαλίσουν την παροχή υπηρεσιών τοπικής κοινής ωφελείας των οποίων έχουν και την διαχείριση. Το μέγεθος των υπηρεσιών αυτών είναι πολύ σημαντικό και ποικίλλει ανάλογα με τις ανάγκες των πολιτών και τα μέσα που

αμέσως κατώτερο από εκείνο της επαρχίας. Δήμοι είναι οι πρωτεύουσες των νομών και οι πόλεις, που έχουν πληθυσμό πάνω των 10.000 κατοίκων. Επίσης άλλες πόλεις, με μικρότερο πληθυσμό έχουν αναγνωρισθεί ως δήμοι, για ειδικούς λόγους (ιστορικούς κ.λ.π.). Κοινότητες είναι τα χωριά που έχουν πληθυσμό άνω των 1.000 κατοίκων. Επίσης και άλλα χωριά, με μικρότερο πληθυσμό, έχουν αναγνωρισθεί ως κοινότητες για λόγους γεωγραφικούς, ιστορικούς κ.λ.π. Ο συνολικός αριθμός των δήμων και κοινοτήτων σήμερα είναι 5825 από τους οποίους 437 δήμοι και 5388 κοινότητες. Παρά το γεγονός όμως ότι και οι δύο μορφές τοπικής αυτοδιοίκησης της βαθμίδας αυτής έχουν τις ίδιες δικαιοδοσίες και αρμοδιότητες, στην πράξη οι δήμοι παρουσιάζουν πολύ μεγαλύτερη δραστηριότητα, σε σχέση με τις κοινότητες, γιατί αυτοί έχουν μεγαλύτερη έκταση, περισσότερο πληθυσμό και οι ανάγκες των κατοίκων τους είναι και σοβαρότερες και πιο ειδικευμένες.

I. Αρμοδιότητες Ο.Τ.Α. πρώτης βαθμίδας.

Σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 41 του Νόμου 2218/1994 η διαύκηση όλων των τοπικών υποθέσεων ανήκει στην αρμοδιότητα των δήμων και των κοινοτήτων, κύρια μέριμνα των οποίων (όπως προαναφέραμε) αποτελεί η προαγωγή των κοινωνικών και οικονομικών συμφερόντων, καθώς και των πολιτιστικών και πνευματικών ενδιαφερόντων των κατοίκων της.

Στην αρμοδιότητα των δήμων και κοινοτήτων ανήκουν ιδίως:

α) η κατασκευή, η συντήρηση και η λειτουργία :

- συστημάτων ύδρευσης, άρδευσης και αποχέυσης,

αντιπλημμυρικών και εγγειοβελτιτικών έργων, έργων δημοτικής και κοινοτικής οδοποιίας, πλατειών γεφυρών και έργων ηλεκτροφωτισμού των κοινοχρήστων χώρων.

- χώρων πρασίνου, βοσκοτόπων, υπαίθριων κοινοτικών χώρων, κοιμητηρίων και δημοτικών και κοινοτικών χώρων άθλησης και αναψυχής, και

- δημοτικών, κοινοτικών και λαϊκών αγορών.

β) η λειτουργία των εμποροπανηγύρεων,

γ) η καθαριότητα και η διαχείριση των απορριμμάτων, η κατασκευή, συντήρηση και λειτουργία λουτρών και αποχωρητηρίων.

δ) η ίδρυση και η λειτουργία παιδικών, βρεφικών, βρεφονηπιακών σταθμών και νηπιαγωγείων, κέντρων ψυχαγωγίας και αναψυχής ηλικιωμένων, βρεφοκομείων, ορφανοτροφείων, Κ.Α.Π.Η. και κέντρων υποστήριξης και αποκατάστασης ατόμων με ειδικές ανάγκες και η μελέτη και εφαρμογή κοινωνικών προγραμμάτων.

ε) η ίδρυση, κατασκευή και λειτουργία πολιτιστικών και πνευματικών κέντρων, σχολών διδασκαλίας μουσικής, χορού ζωγραφικής και κέντρων επαγγελματικού προσανατολισμού, καθώς και η μελέτη και εφαρμογή πολιτιστικών προγραμμάτων.

στ) η εξασφάλιση στέγης και δημιουργία θερέτρων,

ζ) η μελέτη, διαχείριση και εκτέλεση προγραμμάτων οικιστικής και πολεοδομικής ανάπτυξης,

η) η προστασία του φυσικού και πολιτιστικού περιβάλλοντος, η προστασία της ζωής και της υγείας των κατοίκων και η κατάρτιση ειδικών προγραμμάτων πρόληψης, άμεσης βοήθειας και θεραπείας,

θ) να ιδρύει και να φροντίζει για τη λειτουργία πολιτιστικών και πνευματικών κέντρων, όπως βιβλιοθήκες, μουσεία, πινακοθήκες

φιλαρμονικές, θέατρα, να αναλαμβάνει την επισκευή και συντήρηση παραδοσιακών ή ιστορικών κτιρίων που παραχωρούνται από δημόσιους ή ιδιωτικούς φορείς ή κοινωνικές και πολιτιστικές λειτουργίες και σε συνεργασία με τους αρμόδιους δημόσιους φορείς να συντηρεί και να φροντίζει τη λειτουργία αρχαιολογικών και ιστορικών χώρων της περιοχής,

ι.) η κατασκευή, επισκευή και συντήρηση σχολικών κτιρίων,

ια.) η κατασκευή, επισκευή, συντήρηση και διαχείριση των δημοτικών και κοινοτικών σταδίων, των γυμναστηρίων και των αθλητικών κέντρων,

ιβ.) η προστασία, η αξιοποίηση και εκμετάλλευση των τοπικών φυσικών πόρων και περιοχών, των λαματικών πηγών και των ήπιων μορφών ενέργειας,

ιγ.) η υλοποίηση του πολεοδομικού σχεδιασμού, σύμφωνα με το εγκεκριμένο Γενικό Πολεοδομικό Σχέδιο, Ζώνη Οικιστικού Ελέγχου (Ζ.Ο.Ε) καθώς και κάθε άλλο σχέδιο χωροταξικού επιπέδου και η τήρηση των δεδομένων του κτηματολογίου της περιοχής τους, όπως αυτά προκύπτουν από το συνολικό σχεδιασμό την ολοκληρωμένη διαχείριση του Εθνικού Κτηματολογίου,

ιδ.) η ρύθμιση της κυκλοφορίας, ο καθορισμός πεζοδρόμων , μονοδρομήσεων και κατευθύνσεων της κυκλοφορίας, ο προσδιορισμός και η λειτουργία των χώρων στάθμευσης οχημάτων, η ονομασία των οδών και των πλατειών και η τοποθέτηση πινακίδων η αρίθμηση των κτισμάτων καθώς και η διοίκηση της αστικής συγκοινωνίας,

ιε.) ο έλεγχος της τήρησης των διατάξεων που αφορούν την καθαριότητα, την κυκλοφορία και στάθμευση των οχημάτων, την οικοδόμηση, την ύδρευση, την άρδευση, την αποχέτευση, την

ηχορρύπανση, την ρύπανση των θαλασσών από πηγές ξηράς, την προστασία των επιγείων και υπογείων υδατίνων αποθεμάτων και την προστασία του περιβάλλοντος.

ιατ) ο έλεγχος της τήρησης των διατάξεων που αφορούν την λειτουργία των πόσης φύσεως επιτηδευμάτων και επαγγελματών, ιη) η ίδρυση και λειτουργία δημοτικών ή κοινοτικών εργαστηρίων και ο έλεγχος των υγρών, στερεών και αερίων αποβλήτων, της ρύπανσης των υδάτων και της θάλασσας,

ιβ) η χορήγηση αδειών ίδρυσης και λειτουργίας όλων των καταστημάτων και επιχειρήσεων, οι όροι λειτουργίας των οποίων καθορίζονται από υγειονομικές διατάξεις,

ικ) η χορήγηση αδειών μικροπωλητών και η κατασκευή, λειτουργία και εκμετάλλευση περιπτέρων και κυλικείων εντός κοινοχρήστων χώρων.

κα) η χορήγηση των αδειών εγκατάστασης και λειτουργίας θεάτρων, κινηματογράφων και παρεμφερών επιχειρήσεων, που προβλέπονται από του Α.Ν. 445/1937 και 446/1937,

κβ) η χορήγηση των αδειών λειτουργίας μουσικής σε δημόσια κέντρα, που προβλέπονται από αστυνομικές διατάξεις και χορηγούνται σύμφωνα με την Α5/3010/85 υγειονομική διάταξη (Β' -593),

κγ) η χορήγηση των αδειών εγκατάστασης και λειτουργίας ψυχαγωγικών παιδιών, που προβλέπονται από αστυνομικές διατάξεις και δεν υπάγονται στις διατάξεις του Ν. 2000/1991.

κδ) η διαχείριση της δημοτικής ή κοινοτικής περιουσίας και η κατασκευή, συντήρηση και λειτουργία δημοτικών ή κοινοτικών καταστημάτων,

κε) η μελέτη, εκτέλεση και εκμετάλλευση βιοτεχνικών κέντρων και κτιρίων στις ειδικές βιοτεχνικές και βιομηχανικές ζώνες που

καθορίζονται στα πλαίσια του πολεοδομικού και χωροταξικού σχεδιασμού,

κατ) η εκπόνηση και εφαρμογή προγραμμάτων ανάπτυξης του ανθρώπινου δυναμικού της περιοχής τους,

κς) η αποθήκευση, διακίνηση και εμπορία υγρών και αερίων καυσίμων,

κθ) η σύναψη προγραμματικών συμβάσεων,

λ) η έκδοση κανονιστικών αποφάσεων.

II) Όργανα Διοίκησης

1. Όργανα Δήμων. Τα όργανα των δήμων είναι το δημοτικό συμβούλιο, ο δήμαρχος, η δημορχιακή επιτροπή, οι αντιδήμαρχοι, τα συμβούλια δημοτικών διαμερισμάτων, ο πρόεδρος δημοτικού διαμερίσματος, οι πρόεδροι των συνοικισμών και τα συνοικιακά συμβούλια.

Α) Το δημοτικό συμβούλιο και ο δήμαρχος. Εκλέγονται άμεσα από όλους τους δημότες του δήμου. Το δημοτικό συμβούλιο είναι το πιο σημαντικό από τα όργανα του δήμου. Το Δημοτικό συμβούλιο (ΔΣ) αποφασίζει για κάθε θέμα σχεικό με τις αρμοδιότητες του δήμου, εκτός από τα θέματα που ανήκουν στην αρμοδιότητα του Δημάρχου ή της Δημορχιακής Επιτροπής. Έτσι σύμφωνα με το άρθρο 106 του Δημοτικού και Κοινοτικού Κώδικα (Δ.Κ.Κ.) Π.Δ. 410/95 το δημοτικό συμβούλιο, επιγραμματικά μπορούμε να αναφέρουμε, παίρνει αποφάσεις ιδίως :

1) Για τον κανονισμό των εργασιών του, τον κανονισμό των εργασιών της δημορχιακής επιτροπής και για τον οργανισμό εσωτερικής υπηρεσίας (Ο.Ε.Υ.) του δήμου όπου ορίζεται αναλυτικά, και με κάθε λεπτομέρεια, ή οργανωτική δομή ενός ΟΤΑ.

2) Για τον ετήσιο προϋπολογισμό και απολογισμό του δήμου, των

δημοτικών ιδρυμάτων και λοιπών νομικών προσώπων.

- 3) Για την επιβολή φόρων, τελών και δικαιωμάτων.
- 4) Για την εκποίηση και ανταλλαγή δημοτικών ακινήτων καθώς και για τη σύσταση εμπραγμάτων δικαιωμάτων που τα επιβαρύνουν.
- 5) Για την εκμίσθωση δημοτικών ακινήτων.
- 6) Για την αγορά και μίσθωση ακινήτων .
- 7) Για την σύναψη δανείων και τους όρους τους.
- 8) Για το πρόγραμμα εκτελεστέων έργων κάθε οικονομικού έτους.
- 9) Για την τουριστική αξιοποίηση περιοχών που τους ανήκουν ή τους παραχωρούνται από το κράτος.
- 10) Για την κατασκευή και τη συντήρηση συγκροτημένων λαϊκών κατοικιών και θερέτρων.
- 11) Για την ίδρυση και λειτουργία παιδικών, βρεφικών και υγειονομικών σταθμών και γενικά κέντρων που παρέχουν κοινωνικές υπηρεσίες.
- 12) Για την ίδρυση και λειτουργία πολιτιστικών και πνευματικών κέντρων.
- 13) Για την ίδρυση και λειτουργία επιχειρήσεων του Δήμου ή την συμμετοχή σε τέτοιες επιχειρήσεις καθώς και για την εκλογή των αντιπροσώπων του Δήμου σ' αυτές.
- 14) Για την σύσταση και λειτουργία δημοτικών ιδρυμάτων και λοιπών δημοτικών νομικών προσώπων καθώς και για την εκλογή των μελών των συλλογικών οργάνων που τα διοικούν.
- 15) Για την ανάθεση της άσκησης μιας δραστηριότητας του Δήμου με νομικά πρόσωπα.
- 16) Για την οργάνωση υπηρεσίας, που θα είναι αρμόδια να ελέγχει την τήρηση των διατάξεων που αφορούν την καθαριότητα, την

κυκλοφορία και την στάθμευση των οχημάτων, την οικοδόμηση, την αποχεύτευση και τη μόλυνση του περιβάλλοντος, και να ασκεί μηνύσεις κατά των παραβατών των διατάξεων αυτών.

Γενικά το Δ.Σ. ενός ΟΤΑ παίρνει θέση σε θέματα τοπικού ενδιαφέροντος και γνωμοδοτεί όποτε οι αρμόδιες δημόσιες αρχές ζητούν την γνώμη του. Παράλληλα διατυπώνει προτάσεις προς τους φορείς του δημόσιου τομέα για έργα και μέτρα πολιτικής που αφορούν το δήμο και χρηματοδοτούνται από το πρόγραμμα δημοσίων επενδύσεων (Π.Δ.Ε) και εντάσσονται στα ειδικά αναπτυσιακά προγράμματα αυτών.

Β) Η Δημορχιακή Επιτροπή (Δ.Ε.) αποτελείται από τον Δήμαρχο ή τον Αντιδήμαρχο που ορίζεται από τον Δήμαρχο ως πρόεδρος και από δύο μέλη, αν το Δημοτικό Συμβούλιο έχει έως και δεκαπέντε μέλη, τέσσερα αν το Δημοτικό Συμβούλιο έχει έως και τριάντα ένα μέλη και έξι μέλη αν το Δημοτικό Συμβούλιο έχει έως και σαράντα ένα μέλη. Μερικές από τις βασικές αρμοδιότητες της Δημορχιακής Επιτροπής σύμφωνα με το άρθρο 111 του Δ.Κ.Κ. (Π.Δ. 410/95) είναι :

- 1) Συντάσσει τον προϋπολογισμό του Δήμου.
- 2) Προελέγχει τον απολογιστικό πίνακα από το Δημοτικό Ταμείο μετά το τέλος του οικονομικού έτους.
- 3) Αποφασίζει για την διάθεση (ψήφιση) των πιστώσεων που είναι εγγεγραμμένες στον προϋπολογισμό ή αυτών που γράφτηκαν μετά, κατόπιν αναμορφώσεων αυτού.
- 4) Καταρτίζει τους όρους , συντάσσει τις διακηρυξεις και κατακυρώνει όλες τις δημοπρασίες που ενεργεί ένας ΟΤΑ, σε συντονισμό - συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες και τις επιτροπές που συγκροτεί, βάσει των δυνατοτήτων του νομού, από

τα μέλη της, δημοτικούς - κοινοτικούς υπαλλήλους ή ειδικούς επιστήμονες.

5) Μελετά την ανάγκη σύναψης δανείων, καταρτίζει τους όρους και εισηγείται στο Δ.Σ.

6) Αποφασίζει για την υποβολή προσφυγών στις διοικητικές αρχές.

7) Αποφασίζει για την αποδοχή κληρονομιών, κληροδοσιών και δωρεών.

Γ) Οι βασικές αρμοδιότητες του Δημάρχου αναφορικά με την διοίκηση ενός ΟΤΑ όπως αυτές ορίζονται από το σχετικό άρθρο του νόμου (άρθρο 114 Π.Δ. 410/95) είναι οι παρακάτω :

1) Εκπροσωπεί τον δήμο στα δικαστήρια και σε κάθε δημόσια αρχή και δίνει τους όρκους που επιβάλλονται στο δήμο.

2) Εκτελεί τις αποφάσεις του Δ.Σ και της Δ.Ε.

3) Είναι προϊστάμενος των υπηρεσιών του δήμου και τις διευθύνει.

4) Είναι προϊστάμενος του προσωπικού του δήμου και αποφασίζει, για τον διορισμό αυτού (στα πλαίσια της νομοθεσίας) και εκδίδει τις πράξεις που προβλέπουν οι σχετικές διατάξεις για διορισμό και τις κάθε είδους υπηρεσιακές μεταβολές και την άσκηση πειθαρχικού ελέγχου.

5) Διατάζει την είσπραξη των δημοτικών εσόδων και εκδίδει (υπογράφει) τα χρηματικά εντάλματα πληρωμής (Χ.Ε.Π.) σε βάρος των πιστώσεων του Δημοτικού Προϋπολογισμού.

6) Υπογράφει τις συμβάσεις που συνάπτει ο Δήμος .

7) Εκδίδει πιστοποιητικά προσωπικής και οικογενειακής κατάστασης των δημοτών.

8) Γενικά ασκεί τις αρμοδιότητες που του αναθέτουν ειδικές διατάξεις του Κώδικα ή άλλου νόμου.

2. **Όργανα κοινοτήτων.** Τα όργανα της κοινότητας είναι το κοινοτικό

συμβούλιο, ο πρόεδρος της κοινότητας, ο πάρεδρος και τα συνοικιακά συμβούλια. Το κοινοτικό συμβούλιο, ο πρόεδρος της κοινότητας και ο πάρεδρος εκλέγονται άμεσα από όλους τους δημότες της κοινότητας.

Το κοινοτικό συμβούλιο είναι το όργανο που έχει την αποκλειστική αρμοδιότητα να αντιμετωπίζει και να ρυθμίζει όλες τις υποθέσεις της κοινότητας.

3. Οργάνωση

Οργάνωση υπηρεσιών - Προσωπικό. Οι δήμοι και οι κοινότητες έχουν διοικητική αυτοτέλεια και το δικαίωμα να οργανώνουν ελεύθερα τις υπηρεσίες τους, ανάλογα με το μέγεθός του (έκταση - πληθυσμός) και τις οικονομικές τους δυνατότητες. Ο τρόπος οργάνωσης και στελέχωσης των υπηρεσιών τους καθορίζεται με απόφαση των συμβουλίων τους - Δημοτικό ή Κοινοτικό Συμβούλιο - (οργανισμός εσωτερικής υπηρεσίας) η οποία στη συνέχεια εγκρίνεται από τον Νομόχη και δημοσιεύεται στο Φύλλο της Εφημερίδας της Κυβέρνησης. Με τις αποφάσεις αυτές καθορίζεται η εσωτερική διάρθρωση των υπηρεσιών τους και οι αρμοδιότητές τους, οι θέσεις προσωπικού και οι αντίστοιχοι βαθμοί.

Η πρόσληψη, η εξέλιξη, τα δικαιώματα, τα καθήκοντα και οι υποχρεώσεις του προσωπικού των δήμων και κοινοτήτων διέπονται από ειδικό δίκαιο, τον κώδικα κατάστασης προσωπικού των οργανισμών τοπικής αυτοδιοίκησης, ο οποίος στηρίζεται στις ίδιες αρχές του κώδικα κατάστασης του προσωπικού του δημοσίου.

Ανεξάρτητα του σχήματος της οργανωτικής δομής που έχει υιοθετηθεί και τηρείται, υπάρχουν ΟΤΑ σήμερα που δίνουν την εικόνα οργανισμών που λειτουργούν συντονισμένα σε συνολικό επίπεδο. Η αποδοτική και αποτελεσματική λειτουργία κάθε μονάδας της

οργάνωσης αυτής (Γραφείου - Τμήματος - Διεύθυνσης) εξαρτάται κυρίως από τις γνώσεις, την επαγγελματική ευσυνειδησία και τις πρωτοβουλίες που μπορεί να αναπτύξει ο επικεφαλής της. Τα παραπάνω σε συνδιασμό με την καλοπροαίρετη συνεργασία και συντονισμό των επιμέρους γραφείων - τμημάτων - διευθύνσεων δίνουν ένα οργανισμό αξιόπιστο για την αποδοτικότητα και αποτελεσματικότητα του που μπορεί να επιβάλλει τις απόψεις του - προτάσεις του για την λειτουργία των Υπηρεσιών στους αιρετούς άρχοντες. Εάν συνδιαστούν όλα αυτά με μια Δημοτική αρχή με διοικητική ικανότητα και ικανότητα στην διεύθυνση - διαχείριση των ανθρωπίνων και μη πόρων ενός ΟΤΑ, το λεγόμενο σωστό "management ", θα έχουμε έναν οργανισμό με υψηλά ποσοστά εκπλήρωσης των επιμέρους στόχων και των γενικότερων σκοπών που θέτει. Αποτέλεσμα όλων αυτών είναι η ανάπτυξη σε όλα τα επίπεδα (οικονομικό - περιβαλλοντικό - πολιτιστικό κ.λ.π.) του κοινωνικού συνόλου της γεωγραφικής περιφέρειας του συγκεκριμένου ΟΤΑ.

Ετον αντίποδα αυτής της οργάνωσης είναι αυτή στην οποία ο ρόλος κάθε οργανωτικής μονάδας ούτε σαφής είναι, ούτε είναι γνωστό το αντικείμενο λειτουργίας της στις υπόλοιπες υπηρεσίες. Δεν υπάρχουν σαφείς περιγραφές λειτουργιών των επιμέρους γραφείων - τμημάτων - διευθύνσεων. Αποτέλεσμα κάθε μέλος της οργάνωσης αυτής να μην γνωρίζει τα καθήκοντα και τις αρμοδιότητές του ούτε και τις λειτουργίες που θα κληθεί να υπηρετήσει. Ενημερώνεται μόνο για το εκτελεστικό - διαδικαστικό τμήμα της δουλειάς που θα εκτελεστεί. Έτσι η ενημέρωση είναι ελλιπή και όχι ουσιαστική. Άρα , οι Διευθύνσεις, τα Τμήματα και τα Γραφεία συνδέονται μεταξύ τους μόνο μέσω των διαδικασιών και πρακτικών λειτουργιών που

απαιτεί η διεκπεραίωση του καθημερινού τους έργου. Οι ιεραρχίες και οι επικοινωνίες μεταξύ των οργανωτικών μονάδων χαρακτηρίζονται από έλλειψη συντονισμού είναι χαλαρές και εξαρτώνται και καθορίζονται σε σημαντικό βαθμό από την εμπειρία διοίκησης και την νοοτροπία των ανωτέρων διευθυντικών στελεχών ή και του ιδίου του Δημάρχου ως γενικού προϊσταμένου των υπηρεσιών.

Δεν είναι σπάνιο το φαινόμενο των παρεμβολών στην οργάνωση εκ μέρους εξωγενών παραγόντων μέλη του Δημοτικού Συμβουλίου κ.λ.π., με ενέργειες και υποδείξεις που ξεκινούν από την επιδίωξη στόχων καθορισμένων με κριτήρια όχι αποκλειστικά δημοτικά. Έχουμε δηλαδή μια οργάνωση αναποτελεσματική που πασχίζει να λύσει τα προβλήματα της καθημερινότητας με αδυναμία επίτευξης των σκοπών και των στόχων που έχει θέσει.

4. Μορφές συνεργασίας.

Ιδιαίτερο χαρακτηριστικό γνώρισμα της δημοτικής και κοινοτικής διοίκησης είναι η ύπαρξη μεγάλου αριθμού μικρών δήμων και κοινοτήτων. Το μικρό μέγεθος τους (επιφάνεια - πληθυσμός) αποτελεί ένα από τα οξύτερα προβλήματα και τη σοβαρότερη αδυναμία της τοπικής αυτοδιοίκησης να ανταποκριθεί στις σύγχρονες απαιτήσεις της ζωής και να συμβάλλει σε επιθυμητό επίπεδο γενικά στην ανάπτυξη. Η αντιμετώπιση αυτών των αδυναμιών των δήμων και κοινοτήτων επιδιώκεται με την υποβοήθηση της ανάπτυξης συνεργασίας μεταξύ τους, με στόχο την πιο οικονομική και αποτελεσματική επίλυση διαφόρων κοινών αναγκών τους. Οι συνεργαζόμενοι δήμοι και κοινότητες δεν καταργούνται αλλά διατηρούν τη νομική τους προσωπικότητα, περιορίζεται όμως η γενική τους αρμοδιότητα που έχουν για τις τοπικές υποθέσεις με τη μεταβίβαση σε άλλο νομικό

πρόσωπο διαφόρων αρμοδιοτήτων και δικαιοδοσιών τους. Τα ξεχωριστά αυτά νομικά πρόσωπα διοικούνται από συλλογικό όργανο που αποτελείται από εκπροσώπους των συνεργαζομένων δήμων και κοινοτήτων. Οι μορφές συνεργασίας μεταξύ δήμων και κοινοτήτων είναι οι εξής : Σύσταση συνδέσμων για την κοινή εκτέλεση και συντήρηση έργων, την προμήθεια μηχανημάτων και υλικών και την παροχή υπηρεσιών. Οι περισσότεροι σύνδεσμοι έχουν συσταθεί για τους τομείς ύδρευσης και καθαριότητας.

5. Συνενώσεις (Σχέδιο Καποδίστρια)

Από τις διατάξεις των Νόμων 1416/1984 και 1622/1986 παρέχεται η δυνατότητα συνένωσης των δήμων και κοινοτήτων σε ένα Ο.Τ.Α.

Στους Δήμους που συνενώνονται παρέχονται σημαντικά κίνητρα όπως :

- Εξασφαλίζεται η ταυτότητα των παλαιών δήμων και κοινοτήτων που ενώνονται σε νέο οργανισμό.
- Μετατρέπονται οι κοινότητες σε δήμους. Αν το σύνολο του πληθυσμού των κοινοτήτων που συνενώνονται, ανέλθει σε πάνω από δυόμισι χιλιάδες κατοίκους ο νέος οργανισμός που θα προκύψει από την ένωση αναγνωρίζεται σε δήμο με προεδρικό διάταγμα. Ο νέος οργανισμός που προκύπτει από την συνένωση ενός δήμου με κοινότητες αποτελεί δήμο ανεξάρτητα από τον πληθυσμό του.
- Παρέχεται αυξημένη τακτική κρατική οικονομική ενίσχυση και άλλες οικονομικές διευκολύνσεις (διαγραφή οφειλών από δάνεια - παροχή νέων ατόκων δανείων).
- Διατηρούνται τα δικαιώματα των δημάρχων και προέδρων κοινοτήτων σχετικά με τα έξοδα παράστασης και τη θητεία τους που απομένει από

τη συνένωση μέχρι το χρόνο που θα έληγε κανονικά.

- παρέχεται η δυνατότητα επιχορήγησης του νέου οργανισμού από φορείς του δημόσιου τομέα για την πληρωμή των αποδοχών του προσωπικού τους. Για την πληρωμή των αποδοχών του προσωπικού του νέου οργανισμού που προκύπτει από συνένωση, μπορεί να καταρτίζονται από τους κρατικούς φορείς του δημόσιου τομέα ειδικά προγράμματα επιχορηγήσεων.

6. Οικονομική Διαχείριση

Είναι γνωστό ότι οι Ο.Τ.Α. ασκούν την Οικονομική λογιστική τους δραστηριότητα με βάση διατάξεις, οι οποίες καθιερώνουν το απλογραφικό σύστημα καταγραφής λογιστικών πράξεων και οικονομικών συναλλαγών, σε αντίθεση με το εφαρμοζόμενο στην ιδιωτική οικονομική δραστηριότητα, εφαρμοζόμενο διπλογραφικό σύστημα.

Οι σχετικές διατάξεις που διέπουν το λογιστικό σύστημα των Ο.Τ.Α. είναι οι παρακάτω :

- Το Β.Δ/γμα 17-5 / 15-6-59 " Περὶ Οικονομικῆς Διοικήσεως καὶ Λογιστικῆς τῶν Δήμων καὶ Κοινοτήτων "
- Τα Β.Δ/τα 821/70 καὶ 216/71 που αφοροῦν τὴν κωδικοποίηση τοῦ συνόλου τῶν εσόδων καὶ δαπανῶν τῶν ΟΤΑ ὅπως ἔχουν καθοριστεῖ ἀπὸ τὸ Υπουργεῖο Εσωτερικῶν.
- Το ἄρθρο 98 τοῦ Β.Δ/τος 321/69 " Περὶ Κώδικος Δημοσίου Λογιστικῆς "
- Τα ἄρθρα 97 ἕως 101 τοῦ Β.Δ/τος 757/69 " Περὶ εσωτερικοῦ οργανισμοῦ Δημοσίων Ταμείων "
- Το ἄρθρο 2 τοῦ Β.Δ/τος 763/69 " Περὶ διεξαγωγῆς τῆς Ταμιακῆς Υπηρεσίας καὶ εἰσπράξεως εσόδου Νομικῶν Προσώπων καὶ Τρίτων δια τοῦ Δημοσίου Ταμείου "

- Τα άρθρα 228 - 231 του Π.Δ/τος 410/95 " Περὶ κωδικοποιήσεως σε ενιαίο κείμενο νόμου, με τίτλο Δημοτικός και Κοινοτικός Κώδικας των ισχυουσών διατάξεων του δημοτικού και κοινοτικού κώδικα, όπως τροποποιήθηκαν και συμπληρώθηκαν ".

Είναι γεγονός ότι το εφαρμοζόμενο σήμερα λογιστικό σύστημα των Ο.Τ.Α., σε σχέση με τις οικονομικές και κοινωνικές ανάγκες που καλύπτονται όλο και περισσότερο να ικανοποιήσουν, παρουσιάζει βασικές αδυναμίες ως προς την απεικόνιση των οικονομικών στοιχείων και μεγεθών αυτών. Πιο συγκεκριμένα οι τηρούμενοι λογαριασμοί βάσει των καταρτιζόμενων προυπολογισμών των Ο.Τ.Α., τα τηρούμενα βιβλία και οι απολογιστικοί πίνακες παρουσιάζουν κίνηση των μεγεθών σε ετήσια βάση ενώ οι πιο πολλοί ΟΤΑ σήμερα παρουσιάζουν οικονομικές και τεχνικές δραστηριότητες αρκετών εκατομμυρίων ή και δισεκατομμυρίων δραχμών που συνεχίζονται πέραν του έτους για τις οποίες είναι σκόπιμο να υπάρχουν συγκεντρωμένα στοιχεία. Με το υπάρχον σύστημα π.χ. η εκτέλεση ενός σημαντικού τεχνικού έργου κοινωνικής υποδομής με διάρκεια εκτέλεσης 3 - 4 ετών δεν μπορεί να παρακολουθηθεί συνολικά, από την έναρξη μέχρι την λήξη της κατασκευής του, παρά μόνο αποσπασματικά ότι δηλαδή εμπύπτει μέσα στη διάρκεια του οικονομικού έτους. Στην περίπτωση αυτή παραδείγματος χάριν, δεν παρέχεται η δυνατότητα διαχρονικής λογιστικής παρακολούθησης του συνολικού κόστους του έργου ή του συνόλου των προμηθειών σε υλικά που απαιτήθηκαν για την κατασκευή του ή των μηχανημάτων που χρησιμοποιήθηκαν κ.ο.κ. Συνολική εικόνα για το έργο υπάρχει μόνο αν ο Δήμος ή η Κοινότητα χρησιμοποιήσουν με δική τους πρωτοβουλία άλλο εξωλογιστικό σύστημα παρακολούθησης.

Έτσι σύμφωνα με τον νόμο ολόκληρα συστήματα όπως

προυπολογισμός απολογισμός κ.λ.π. έχουν σχεδιαστεί με γνώμονα τη δυνατότητα άσκησης διαχειριστικών και άλλων ελέγχων από την κεντρική εξουσία και όχι να παρέχουν τη δυνατότητα αξιοποίησης οικονομικών - λογιστικών στοιχείων αναγκαίων τόσο στους υπηρεσιακούς παράγοντες όσο και στους τοπικούς αιρετούς άρχοντες για τον προγραμματισμό και την παρακολούθηση των δραστηριοτήτων των Ο.Τ.Α.

Επίσης τα περιουσιακά στοιχεία ενός Ο.Τ.Α. δεν εμφανίζονται πουθενά σαν συνολικά μεγέθη παρά μόνο σαν δαπάνες του οικονομικού έτους μέσα στο οποίο πραγματοποιήθηκε η αγορά τους ή έγινε η κατασκευή τους εάν πρόκειται για κατασκευή κτιρίων και λοιπών εγκαταστάσεων των οποίων φορέας εκτέλεσης είναι ο συγκεκριμένος Ο.Τ.Α. . Όμοια, οι μακροχρόνιες υποχρεώσεις και απαιτήσεις των Δήμων και Κοινοτήτων δεν εμφανίζονται πουθενά στο σύνολό τους. Το μόνο που απεικονίζουν στους προϋπολογισμούς και απολογισμούς, είναι το μέρος των απαιτήσεων που προβλέπεται να πληρωθούν στα χρονικά όρια του συγκεκριμένου οικονομικού έτους το οποίο αφορούν.

7. Επίλογος

Στην εργασία αυτή θα αναφέρουμε ορισμένα βασικά χαρακτηριστικά του οικονομικού συστήματος που εφαρμόζουν οι Ο.Τ.Α. σε σχέση με τις σημερινές λειτουργικές τους ανάγκες, τις οποίες καλείται το σύστημα αυτό να ικανοποιήσει.

ΤΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ ΤΩΝ Ο.Τ.Α. ΚΑΙ Ο ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΟΣ ΡΟΛΟΣ ΤΗΣ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ.

1. Γενικά

Είναι φανερό σήμερα, ότι σε ένα μεγάλο βαθμό, τα προβλήματα που παρουσιάζει οικονομική ανάπτυξη της χώρας μας οφείλονται κυρίως : στον εξαρτημένο χαρακτήρα ανάπτυξης της ελληνικής οικονομίας, την ανισομερή μεγέθυνση ορισμένων κλάδων, τις έντονες περιφερειακές ανισότητες τη συγκεντρωτική δομή και λειτουργία της δημόσιας διοίκησης και την περιορισμένη ενεργοποίηση των κοινωνικών ομάδων στις αναπτυξιακές επιλογές.

Αποτέλεσμα όλων αυτών είναι η οικονομική και δημογραφική κατάρρευση της Ελληνικής επαρχίας, υδροκεφαλισμός (οικονομικός - πληθυσμιακός) δύο κυρίως αστικών κέντρων, οξυμένα προβλήματα ανεργίας - υποαπασχόλησης, χαμηλός ρυθμός επενδύσεων, προβλήματα ποιότητας ζωής στα μεγάλα αστικά κέντρα κ.λ.π.

Τα τελευταία χρόνια συνειδητοποιείται όλο και περισσότερο η ανάγκη για ένα διαφορετικό μοντέλο ανάπτυξης της Ελληνικής Οικονομίας και για ριζικές αλλαγές που θα ανοίξουν τον δρόμο για μεταστροφή του χαρακτήρα της οικονομικής και κοινωνικής ανάπτυξης της χώρας.

Η ανάπτυξη αυτή δεν μπορεί παρά να βασίζεται κυρίως στην ανάπτυξη της τοπικής οικονομίας της ελληνικής περιφέρειας, με κοινωνική συναίνεση και συμμετοχή και επομένως να στηρίζεται στην αποκέντρωση, την τοπική αυτοδιοίκηση και τον δημοκρατικό προγραμματισμό, που με την ενίσχυση των τοπικών παραγωγικών

πρωτοβουλιών θα οδηγήσουν στην ανάκαμψη της Ελληνικής Οικονομίας.

Η τοπική αυτοδιοίκηση ανέκαθεν, όπως και ιστορικά άλλωστε, αποδεικνύεται, αποτελεί κύτταρο οικονομικής και κοινωνικής ανάπτυξης μιας κοινωνίας, άποψη που τελευταία δυστυχώς, και λόγω μη ύπαρξης εναλλακτικής επιλογής όπως πιστεύουμε θεωρείται και από την κυβέρνηση θεμελιώδες βάραθρο δημοκρατικής διακυβέρνησης και ταυτόχρονα βασικός αναπτυξιακός θεσμός.

Ήδη με μια σειρά Νόμων και Προεδρικών Διαταγμάτων τελευταία ενισχύεται η δημοτική αυτοτέλεια των Ο.Τ.Α. θεσμοθετείται η δημοκρατική αποκέντρωση, τονίζεται ο ρόλος της Τ.Α. στην οικιστική ανάπτυξη, στην εκτέλεση δημοσίων έργων, στην αξιοποίηση των τοπικών φυσικών πόρων, προβλέπεται αποκέντρωση αρμοδιοτήτων και πόρων απευθείας στους Ο.Τ.Α. επισυνάπτονται " προγραμματικές συμβάσεις " μεταξύ Ο.Τ.Α. και φορέων του δημόσιου τομέα για εκτέλεση ολοκληρωμένων αναπτυξιακών προγραμμάτων, και δίνονται κίνητρα για συνένωση ή συνεργασία των Ο.Τ.Α.

Επιστέγασμα όλων αυτών είναι ο Νόμος 2218/13-6-1994 για περαιτέρω αποκέντρωση της κρατικής εξουσίας σε επίπεδο περιφέρειας νομού με την θεσμοθέτηση του Β' Βαθμού Τοπικής Αυτοδιοίκησης.

Στην παρούσα εργασία θα γίνει κυρίως αναφορά κατά πρώτο στα οικονομικά της τοπικής αυτοδιοίκησης από που δηλαδή κυρίως οι Ο.Τ.Α. σήμερα πορίζονται τα έσοδά τους, κάνοντας σχετική ανάλυση με σχόλια - παρατηρήσεις - κριτικές και κατά δεύτερο πως μπορούν οι Ο.Τ.Α. μέσα από το υπάρχον πλαίσιο δράσης τους να αποτελέσουν κύριο παράγοντα τόσο οικονομικής όσο και κοινωνικής ανάπτυξης της περιοχής τους σε συνεργασία άμεσα με τον δημόσιο και ιδιωτικό τομέα.

2. Τα οικονομικά των οργανισμών τοπικής αυτοδιοίκησης.

α. Τα έσοδα της τοπικής αυτοδιοίκησης.

Τα έσοδα της τοπικής αυτοδιοίκησης διακρίνονται σε δύο βασικές κατηγορίες. Στα τακτικά και στα έκτακτα έσοδα.

Στα τακτικά έσοδα περιλαμβάνονται κυρίως έσοδα από :

- α. Τα εισοδήματα από την εκμετάλλευση της ακίνητης και κινητής περιουσίας.**
- β. Τους θεσμοθετημένους φόρους και τις εισφορές.**
- γ. Τα θεσμοθετημένα υπέρ της Τοπικής Αυτοδιοίκησης ανταποδοτικά τέλη και δικαιώματα.**
- δ. Την τακτική κρατική επιχορήγηση.**

Σύμφωνα με τον Νόμο 1828/1989 θεσπίζονται νέες φορολογικές διατάξεις υπέρ των Ο.Τ.Α. με παράλληλη κατάργηση ορισμένων φορολογικών διατάξεων.

Τα έσοδα αυτά εισπράττονται από την κεντρική διοίκηση και αποδίδονται στους Ο.Τ.Α. στα πλαίσια της τακτικής κρατικής επιχορήγησης, κατατίθενται δε στο Ταμείο Παρακαταθηκών και Δανείων σε ειδικό λογαριασμό με τίτλο " Κεντρικοί Αυτοτελείς Πόροι Δήμων και Κοινοτήτων ".

ε. Τα τοπικά και δυνητικά τέλη και εισφορές.

Στα έκτακτα έσοδα περιλαμβάνονται

- α. Τα έσοδα από εκποίηση περιουσιακών στοιχείων.**
- β. Τα δάνεια.**
- γ. Οι έκτακτες επιχορηγήσεις .**

- δ. Οι δωρεές, τα κληροδοτήματα και οι κληρονομίες .
- ε. Οι προσαυξήσεις - τα πρόστιμα - τα παράβολα .
- στ. Τα έσοδα από κάθε άλλη πηγή.

Από το 1980 και μετά παρατηρείται μια μεταβολή στη σχέση τακτικών - εκτάκτων εσόδων σαν ποσοστό επί των συνολικών εσόδων των Ο.Τ.Α., με μια μετάθεση υπέρ των δεύτερων δηλαδή των εκτάκτων εσόδων, μια τάση που με βάση τα στοιχεία των τελευταίων ετών αντανακλά μια μονιμότερη κατάσταση. Η αύξηση της συμμετοχής των εκτάκτων εσόδων στα συνολικά έσοδα των Ο.Τ.Α. οφείλεται στις σημαντικές αυξήσεις που παρατηρήθηκαν στις έκτακτες επιχορηγήσεις και στα δάνεια σαν μια προσπάθεια ενίσχυσης του θεσμού της Τοπικής Αυτοδιοίκησης. Εφόσον όμως η προσπάθεια αυτή συνεχιστεί και αν δεν υπάρξουν μέτρα για μονιμότερη αντιμετώπιση του οικονομικού προβλήματος της Τοπικής Αυτοδιοίκησης, με μια σοβαρή θεσμοθέτηση εσόδων που τώρα αποτελούν τα ενονομαζόμενα έκτακτα έσοδα σαν πάγια έσοδα της Τ. Α., είναι φαικό η σημασία των εκτάκτων εσόδων να αυξάνει διαρκώς με όλες τις αρνητικές επιπτώσεις που μπορεί να έχει η τάση αυτή στο βαθμό εξάρτησης των Ο.Τ.Α. από την Κεντρική Διοίκηση.

1. ΤΑΚΤΙΚΑ ΕΙΣΟΔΑ ΤΗΣ Τ.Α

α. Εισοδήματα από εκμετάλλευση της ακίνητης και κινητής περιουσίας

Αυτά αφορούν τα εισοδήματα των Δήμων και Κοινοτήτων που προέρχονται από μισθώματα αστικών ακινήτων που τυχόν έχουν, από μισθώματα βοσκήσιμων εκτάσεων που ανήκουν στην διοικητική περιφέρεια του εκάστου Δήμου ή Κοινότητας. Επίσης περιλαμβάνονται τυχόν έσοδα από την λειτουργία Δημοτικών Αγορών, Σφαγείων, Νεκροταφείων, Δημοτικών Πουτρών και Αφοδευτηρίων.

Παράλληλα εάν ασκείται εκ μέρους της Δημοτικής Αρχής εμπορία ποσίων ή ιαματικών νερών ή και ανάμειξη αυτών με άλλες χημικές ουσίες ή χυμούς τα αντίστοιχα έσοδα αποτελούν εισόδημα της Τ.Α.

Επίσης εισοδήματα της Τ.Α. αποτελούν τα έσοδα από τυχόν εκμετάλλευση εδάφους, υπεδάφους και θαλάσσης.

Όσο αφορά τις προσόδους από κινητή περιουσία αυτές έγκειται στους τόκους από τυχόν καταθέσεις χρημάτων της Τ.Α. σε τράπεζες στο Ταμείο Παρακαταθηκών και Δανείων σε κινητές αξίες του κράτους και Ν.Π.Δ.Δ. Επίσης στην παραπάνω κατηγορία περιλαμβάνονται και τυχόν έσοδα από εκμίσθωση από χρήση μηχανημάτων, μεταφορικών μέσων βυτιοφόρων, επίπλων - σκευών κ.λ.π.

β. Εισοδήματα από φόρους - εισφορές

Τα φορολογικά έσοδα της Τοπικής Αυτοδιοίκησης όπως έχουν οριστεί αυτά σύμφωνα με τους ισχύοντες Νόμους και Διατάγματα για την επιβολή και εφαρμογή τους, μπορούν να χωριστούν σε δύο βασικές κατηγορίες.

1. Σε αυτά που εισπράττονται από φόρους που επιβάλλει η ίδια η Τοπική Αυτοδιοίκηση.

2. Σε αυτά που εισπράττει η Κεντρική Διοίκηση και στην συνέχεια ποσοστό αυτών ή το σύνολό τους αποδίδεται στους Ο.Τ.Α. με ίδια κριτήρια σαν τακτική οικονομική ενίσχυση από τον κρατικό προϋπολογισμό. Ήδη από το 1989 και σύμφωνα με το Νόμο 1828/1989 αναφέρονται ρητά οι φόροι που θεσμοθετούνται υπέρ της Τ.Α. και σε τι ποσοστά (αν αναλογεί να αποδοθεί ποσοστό αυτών στην Τ.Α.), καθώς αυτοί που τροποποιούνται και αυτοί που καταργούνται λόγω μικρής απόδοσης, αδυναμίας συγκέντρωσης κ.λ.π.

Τα έσοδα εκ φόρων, που αποδίδονται στους Ο.Τ.Α. στα πλαίσια της

Τακτικής Οικονομικής Ενίσχυσης κατατίθενται στο Ταμείο Παρακαταθηκών και Δανείων με τίτλο " Κεντρικοί αυτοτελείς πόροι των Δήμων και Κοινοτήτων " .

Τέλος τα έσοδα που αποδίδει η Κεντρική Διοίκηση στην Τοπική Αυτοδιοίκηση μπορεί να προέρχονται από πρόσθετο ποσοστό υπέρ της Τοπικής Αυτοδιοίκησης στους φόρους που επιβάλλει η Κεντρική Διοίκηση, να είναι εξολοκλήρου έσοδα της Τοπικής Αυτοδιοίκησης, τα οποία αναλαμβάνει απλώς να εισπράξει η Κεντρική Διοίκηση κ.λ.π.

Μία άλλη διάκριση των φορολογικών εσόδων είναι αυτά που προέρχονται από φόρους των οποίων η επιβολή είναι από το νόμο υποχρεωτική και σε αυτά των οποίων η είσπραξη αφήνεται στην διακριτική ευχέρεια της Τοπικής Αυτοδιοίκησης. Επίσης οι φόροι μπορεί να είναι γενικοί με την έννοια ότι αφορούν όλους τους Ο.Τ.Α. της επικράτειας ή να αφορούν ορισμένα μόνο γεωγραφικά διαμερίσματα ή περιοχές. Τέλος οι φόροι μπορεί να είναι πραγματικοί ή ψευδεπίγραφοι, άμεσοι, προοδευτικοί, αναλογικοί κ.λ.π.

Η ύπαρξη όλων αυτών των φόρων δίνει κατ' αρχήν την εντύπωση ότι η συμμετοχή τους στα συνολικά έσοδα της Τ.Α. πρέπει να είναι σημαντική. Η εντύπωση όμως δεν επιβεβαιώνεται από την πραγματικότητα. Παρά την σύγχυση που υπάρχει για το τι ακριβώς πρέπει να θεωρηθεί ως φόρος και το σαφή διαχωρισμό του από τα τέλη όπως αναλύεται πιο κάτω, το φορολογικό σύστημα της Τοπικής Αυτοδιοίκησης στην Ελλάδα συγκρινόμενο με τα αντίστοιχα συστήματα άλλων χωρών υστερεί ποσοτικά αλλά κυρίως ποιοτικά. Έτσι τα φορολογικά έσοδα της Τ.Α. στην Ελλάδα αποτελούν μόνο το 11,6% των συνολικών της εσόδων. Σε άλλες χώρες το ποσοστό αυτό είναι

σημαντικά μεγαλύτερο (π.χ. στην Αυστρία 55,8%, στην Γαλλία 41,3%, στην Νορβηγία 42,7% και στην Σουηδία 55,8%). Επίσης, σε άλλες χώρες, τα έσοδα αυτά προέρχονται σε μεγάλο βαθμό από κύριους φόρους με μεγάλη εισοδηματική ελαστικότητα των οποίων οι Ο.Τ.Α. έχουν μέχρι ενός ορίου την δυνατότητα να καθορίζουν τους συντελεστές. Ακόμη, παρατηρείται στην Ελλάδα το γεγονός ότι η Κεντρική Διοίκηση έχει κρατήσει τις περισσότερο δυναμικές πηγές εσόδων και στην Τοπική Αυτοδιοίκηση έχει παραχωρήσει τις λιγότερο αποδοτικές αφ' ενός και τις εισοδηματικά ανελαστικές αφ' ετέρου. Είναι αναγκαίο λοιπόν και μέσα στα πλαίσια του Νομοσχεδίου για τον Β' βαθμό Τοπικής Αυτοδιοίκησης να γίνει ανασχηματισμός των φορολογικών εσόδων της Τ.Α. ούτως ώστε να αυξηθούν τα ποσοστά των φόρων που δίδονται στην Τ.Α. για να επιτύχει μία αυτοδύναμη και σχετικά αυτόνομη οικονομική και κοινωνική ανάπτυξη της διοικητικής της Περιφέρειας, σύμφωνα με τους προσανατολισμούς και στόχους που αυτή έχει θέσει και που σαφώς γνωρίζει καλύτερα, ότι έχουν προτεραιότητα στην ανάπτυξή της.

γ. Εισοδήματα από τέλη και δικαιώματα.

Τα τέλη και τα δικαιώματα αποτελούν μια μορφή τιμολόγησης των υπηρεσιών που παρέχουν οι Ο.Τ.Α. προς τους κατοίκους τους. Δηλαδή τα τέλη και τα δικαιώματα μπορούν να θεωρηθούν ότι αποτελούν " το αντίτιμο της σε χρήμα ωφελείας που έχει ένας δημότης από την άμεση ή έμμεση παροχή προς αυτόν υπηρεσιών ή την άμεση χρήση δημοτικών και κοινοτικών πραγμάτων " Η ύπαρξη αυτού του αντιτίμου είναι που διαφοροποιεί εννοιολογικά τα τέλη από τους φόρους. Στην πράξη όμως η διάκριση μεταξύ τους είναι συχνά δύσκολη. Στην Ελλάδα για παράδειγμα, πολλά τέλη είναι ουσιαστικά φόροι με συνέπεια η

πραγματική σχέση φόρων - τελών να είναι πολύ διαφορετική απ' αυτή που εμφανίζουν τα δημοσιευμένα στοιχεία. Τα έσοδα από τέλη και δικαιώματα επιβάλλονται κατόπιν μιας σειράς Νόμων - Νομοθετικών πράξεων - Βασιλικών Διαταγμάτων - Προεδρικών Διαταγμάτων, καθώς και των εκάστοτε τροποποιητικών διαταγμάτων - πράξεων - νόμων που ορίζουν ρητά που και πως επιβάλλονται αυτά από τους Ο.Τ.Α.

Τα τέλη διακρίνονται σε γενικά - υποχρεωτικά που έχουν ισχύ και εφαρμόζονται σε όλους ανεξαρτήτως τους Ο.Τ.Α. και σ' αυτά που ο νόμος παρέχει την δυνατότητα της δυνητικής εφαρμογής τους στους Ο.Τ.Α. κατόπιν σχετικής απόφασης του Δημοτικού ή Κοινοτικού Συμβουλίου.

Επίσης ο νόμος παρέχει την δυνατότητα σε Ο.Τ.Α. κατόπιν σχετικής απόφασης του Δημοτικού ή Κοινοτικού Συμβουλίου να επιβάλλουν τέλη τα οποία προκύπτουν είτε λόγω της γεωφυσικής τους θέσης, είτε εκμετάλλευσης εκ μέρους τρίτων του εδάφους - υπεδάφους ή των φυσικών - ιαματικών πηγών στην περιφέρεια των οποίων λειτουργούν αυτά. Έτσι π.χ. σύμφωνα με το άρθρο 26 παράγραφο 14 του Νόμου 1828/1989 επιτρέπεται η επιβολή τέλους υπέρ των Δήμων και Κοινοτήτων στην περιφέρεια των οποίων λειτουργούν λιμάνια, για κάθε είδους όχημα που επιβιβάζεται σε οχηματαγωγό πλοίο που προορίζεται για λιμάνι του εξωτερικού. Επίσης σύμφωνα με την παράγραφο 14 του άρθρου 26 του ιδίου νόμου, επιβάλλεται υπέρ των Ο.Τ.Α. της Επαρχίας Μήλου ειδικό τέλος, στους εκμεταλλευτές λατομείων βιομηχανικών ορυκτών που λειτουργούν στην περιοχή αυτή. Τέλος σύμφωνα με τις παραγράφους 1,2,3 του άρθρου 26 του ιδίου νόμου επιβάλλεται δικαίωμα εμπορίας υδάτων και για τα νερά που δεν ανήκουν στους Ο.Τ.Α. (δηλαδή ιδιωτικά). Το δικαίωμα επιβάλλεται

από τον Δήμο ή την Κοινότητα στην περιφέρεια του οποίου γίνεται η υδροληψία και ορίζεται σε μία δραχμή ανά λίτρο νερού και 0,80 δρχ. όταν γίνεται πρόσμιξη του νερού με χυμούς.

Τα σημαντικότερα τέλη από πλευράς απόδοσης είναι αυτά της καθαριότητας και ηλεκτροφωτισμού που ενοποιήθηκαν σε ενιαίο τέλος, σύμφωνα με την παράγραφο 12 του άρθρου 25 του Νόμου 1828/1989 τα τέλη ύδρευσης, αποχέτευσης και άρδευσης. Τελευταία σύμφωνα με το άρθρο 24 του Νόμου 2130/1993 από 1η Ιανουαρίου 1993 επιβάλλεται, ένα σημαντικό από πλευράς απόδοσης, τέλος υπέρ των Δήμων και Κοινοτήτων, το τέλος ακίνητης περιουσίας (Τ.Α.Π.) που υπολογίζεται επί της αξίας της ακίνητης περιουσίας που βρίσκεται εντός της διοικητικής τους περιφέρειας. Άλλα τέλη είναι τα τέλη χρήσης πεζοδρομίων, οδών, πλατειών και κοινοχρήστων χώρων, τέλη αδειών οικοδομών, τέλη διαφημίσεων, τέλη διαμονής παρεπιδημούντων, τέλη στα ακαθάριστα έσοδα κέντρων διασκέδασης -εστιατορίων κ.λ.π.

Παρατηρούμε ότι αρκετά από τα παραπάνω τέλη δεν είναι στην ουσία τέλη με την έννοια που τα ορίσαμε στην αρχή, αλλά αποτελούν ουσιαστικά φόρους τους οποίους εισπράττει η Τ.Α.

δ. Τακτική κρατική επιχορήγηση (Κεντρικοί αυτοτελείς πόροι των Δήμων και των Κοινοτήτων).

Η πάγια κατ' έτος χρηματοδότηση των Ο.Τ.Α. από τα έσοδα της κεντρικής διοίκησης, με την έννοια της τακτικής οικονομικής βοήθειας των Ο.Τ.Α. από τον κρατικό προϋπολογισμό (άρθρο 37 του Ν. Δ/τος 4260/1962 και του άρθρου 16 του Ν. Δ/τος 703/1970) με τον Νόμο 1828/1989 τροποποιείται, όσο αφορά τον υπολογισμό και

τον τρόπο κατανομής των εσόδων, που η Κεντρική Διοίκηση από φόρους που επιβάλλει, κατανέμει στους Ο.Τ.Α.

Οι κεντρικοί αυτοτελείς πόροι των Δήμων και Κοινοτήτων, τα έσοδα των οποίων αποδίδονται στους Ο.Τ.Α. με την μορφή της Τακτικής Οικονομικής Ενίσχυσης από τον κρατικό προϋπολογισμό από το 1989 και εφεξής, είναι και αναλύονται όπως παρακάτω.

Απαρτίζονται από πηγές εσόδων.

1. Φόρο εισοδήματος φυσικών και νομικών προσώπων.

Σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 25 του Νόμου 1828/1989 ποσοστό 20% από τις συνολικές ετήσιες εισπράξεις του φόρου εισοδήματος των φυσικών και νομικών προσώπων αποτελεί κεντρικό αυτοτελή πόρο (έσοδο) των Ο.Τ.Α.

2. Τα τέλη κυκλοφορίας των αυτοκινήτων.

Σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 25 του παραπάνω νόμου ποσοστό 50% από τις συνολικές ετήσιες εισπράξεις των τελών κυκλοφορίας αυτοκινήτων αποτελούν κεντρικό αυτοτελή πόρο (έσοδο) των Ο.Τ.Α.

3. Ο φόρος ακίνητης περιουσίας.

Ποσοστό 20% από τις εισπράξεις του φόρου ακίνητης περιουσίας αποδιδόταν μέσω των κεντρικών αυτοτελών πόρων στους Ο.Τ.Α., όμως αυτό καταργήθηκε με την καθιέρωση για τους Ο.Τ.Α. του Τέλους Ακίνητης Περιουσίας (Τ.Α.Π.).

4. Φόρος μεταβίβασης ακινήτου.

Ποσοστό 30% από τις εισπράξεις του παραπάνω φόρου αποτελεί κεντρικό αυτοτελή πόρο των Ο.Τ.Α.

5. Από φόρους που έχουν θεσπισθεί υπέρ της Τοπικής Αυτοδιοίκησης και δεν καταργούνται με τον παρόντα νόμο.

Από τα έσοδα του Φ.Ε. φυσικών και νομικών προσώπων όπου το 20% αυτών αποδίδεται στους Ο.Τ.Α. σαν τακτική οικονομική ενίσχυση από τον κρατικό προϋπολογισμό, το 1/3 εγγράφεται στον προϋπολογισμό δημοσίων επενδύσεων (Π.Δ.Ε) και διατίθεται για τη χρηματοδότηση επενδυτικών δραστηριοτήτων των Δήμων και Κοινοτήτων και αναπτυξιακών συνδέσμων (ΣΑΤΑ). Τα υπόλοιπα 2/3 των πιο πάνω αναφερόμενων εσόδων εγγράφονται στον τακτικό προϋπολογισμό και διατίθενται για γενικές δαπάνες των Δήμων και των Κοινοτήτων και των αναπτυξιακών συνδέσμων.

Η απόδοση των κεντρικών αυτοτελών πόρων που εγγράφονται στον τακτικό προϋπολογισμό καλύπτει το κόστος των υπηρεσιών για τις αρμοδιότητες που έχουν μεταβιβασθεί στους Οργανισμούς Τοπικής Αυτοδιοίκησης. Στους πόρους αυτούς συμπεριλαμβάνονται και οι χρηματοδοτήσεις προς την Τοπική Αυτοδιοίκηση για την λειτουργία και την μισθοδοσία του προσωπικού των Κ.Α.Π.Η από το Υπουργείο Υγείας και Πρόνοιας και την λειτουργία των σχολείων από το Υπουργείο Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων.

Τα κριτήρια και η διαδικασία κατανομής των κεντρικών αυτοτελών πόρων που εγγράφονται στον τακτικό προϋπολογισμό για λειτουργικές δαπάνες, καθορίζονται με κοινή απόφαση των Υπουργών Εσωτερικών και Οικονομικών κάθε χρόνο και προσανατολίζονται στις εξής παρακάτω αρχές :

1. Εξισορροπητική Επιχορήγηση. Δηλαδή ένα ποσό που θα ενισχύει όλους τους Ο.Τ.Α. ανεξάρτητα από μέγεθος, αρμοδιότητες κ.λ.π. Ο ρόλος της επιχορήγησης αυτής θα πρέπει να είναι εξισορροπητικός.

Κατά συνέπεια η κατανομή στους Ο.Τ.Α. θα πρέπει να γίνει με βάση τις αντικειμενικές ανάγκες τους και τις Δημοσιονομικές δυνατότητές τους. Η εξισορροπητική επιχορήγηση αποτελεί υποκατάστατο της τακτικής επιχορήγησης που χορηγείται και αυτή μέσω των κεντρικών αυτοτελών πόρων και αποτελεί, το μεγαλύτερο μερίδιο αυτών που εγγράφονται στον τακτικό προϋπολογισμό για λειτουργικές δαπάνες (για το έτος 1994 105 δισ. έναντι 142,77 δισ. συνολικά).

Η τακτική επιχορήγηση κατανέμεται με αποκλειστικό σχεδόν κίνητρο τον πληθυσμό. Σήμερα η διεθνής εμπειρία δείχνει ότι το κριτήριο του πληθυσμού δεν αποτελεί δίκαιο τρόπο κατανομής, επειδή :

α. Ο πληθυσμός δεν αποτελεί τον μοναδικό προσδιοριστικό παράγοντα των αναγκών μιας περιοχής.

β. Ο πληθυσμός της απογραφής δεν αντιστοιχεί συνήθως στον πραγματικό πληθυσμό της συγκεκριμένης περιοχής.

γ. Για την κατανομή της επιχορήγησης δεν πρέπει να λαμβάνονται υπόψη μόνο οι ανάγκες αλλά και οι δυνατότητες των Ο.Τ.Α να ικανοποιούν τις ανάγκες τους με δικούς τους οικονομικούς πόρους.

2. **Επιχορήγηση Ειδικών Υπηρεσιών :** δηλαδή ένα ποσό που θα διατίθεται αποκλειστικά για την ενίσχυση συγκεκριμένων υπηρεσιών που θεωρούνται βασικές για την προώθηση της ανάπτυξης και της ενίσχυσης του ρόλου της Τ.Α., αλλά που δεν παρέχουν υποχρεωτικά όλοι οι Ο.Τ.Α.

3. **Επιχορήγηση κινήτρων:** δηλαδή ένα ποσό που θα διατίθεται για την παροχή και κυρίως για συνενώσεις Ο.Τ.Α., διακοινοτική συνεργασία κ.λ.π.

Εκτίμηση τόσο γενική όσο και δική μας είναι ότι σωστά είναι, σύμφωνα με τον Νόμο 1828/1989, τα κριτήρια και η διαδικασία

κατανομής της τακτικής οικονομικής ενίσχυσης των Ο.Τ.Α. όχι μόνο πληθυσμιακά, αλλά και με σειρά άλλα που θα αντικατοπτρίζουν τους προσανατολισμούς της κεντρικής διοίκησης στο βαθμό που θα πρέπει να επηρεάζει και στο ρόλο που πρέπει να παίζει αυτή, όσον αφορά τους προσανατολισμούς και τον γενικό αναπτυξιακό ρόλο της Τ.Α. Το ερώτημα είναι αν θα πρέπει να ενδυναμωθούν ή όχι τα πέραν των πληθυσμιακών, υπόλοιπα κριτήρια κατανομής των κεντρικών αυτοτελών πόρων από τον κρατικό προϋπολογισμό για τις γενικές δαπάνες των Δήμων και Κοινοτήτων.

Β. Τα κριτήρια και η διαδικασία κατανομής των κεντρικών αυτοτελών πόρων της Τ.Α. που εγγράφονται στον προϋπολογισμό Δημοσίων Επενδύσεων και καλύπτουν επενδυτικές δραστηριότητες των Ο.Τ.Α. (ΣΑΤΑ) καθορίζονται με κοινή απόφαση των Υπουργών Εσωτερικών, Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών, μετά από πρόταση της Κεντρικής Ένωσης Δήμων και Κοινοτήτων (ΚΕΔΚΕ) της Ελλάδος κατ' έτος.

Για το 1994 η κατανομή του ποσού των 56 δισ. Δρχ. που είχε εγγραφεί στον προϋπολογισμό Δ.Ε. και είχε ορισθεί για την χρηματοδότηση επενδυτικών δραστηριοτήτων των Ο.Τ.Α. και αναπτυξιακών συνδέσμων (ΣΑΤΑ) πραγματοποιήθηκε ως ακολούθως :

1) Προς τους νομούς. Κυρίως με πληθυσμιακά κριτήρια, σύμφωνα και με την σχετική πρόταση της Κ.Ε.Δ.Κ.Ε. συνδυασόμενα όμως και κοινωνιοοικονομικά αναπτυξιακά κριτήρια ιδίως για τους νομούς που παρουσιάζονται ιδιαιτερότητες.

ζ. Εντός του νομού προς τους Ο.Τ.Α. : Από το ποσό που θα είχε ορισθεί για κάθε νομό, το 80% κατανέμεται σε όλους τους Ο.Τ.Α. με πληθυσμιακά κριτήρια, πλην των Ο.Τ.Α. των νομών Αττικής και Θεσσαλονίκης στους οποίους θα κατανεμηθεί το 75% με τα ίδια

κριτήρια. Το 10% κατανεμήθηκε σε αναπτυξιακούς συνδέσμους και Δήμους προερχόμενους από συνένωση, μετά από εισήγηση του Νομαρχιακού Συμβουλίου και με κριτήρια την προαγωγή και προώθηση της διαδημοτικής - διακοινοτικής συνεργασίας στον τομέα των κοινωνικοοικονομικών υποδομών. Το υπόλοιπο 10% διατέθηκε στους ΟΤΑ του νομού με αποφάσεις του κάθε νομάρχη για κάλυψη ιδιαίτερων επενδυτικών αναγκών που δημιουργούνται κατά την διάρκεια του έτους.

ε. Τοπικά Συνητικά τέλη - εισφορές. Σύμφωνα με την παράγραφο 14 του άρθρου 25 του Νόμου 1828/1989 κατόπιν σχετικών αποφάσεων των δημοτικών ή κοινοτικών συμβουλίων μπορεί να επιβάλλονται τέλη ή εισφορές για υπηρεσίες ή τοπικά έργα της περιοχής τους, τα οποία εκτελούνται από τους Ο.Τ.Α. και τα οποία συμβάλλουν στην βελτίωση της ποιότητας ζωής, στην ανάπτυξη της περιοχής και στην καλύτερη εξυπηρέτηση των πολιτών. Τα τέλη αυτά ή οι εισφορές αυτές έχουν ανταποδοτικό χαρακτήρα. Το ύψος των τελών ή εισφορών, το ποίοι είναι υπόχρεοι για την καταβολή τους και κάθε άλλη αναγκαία λεπτομέρεια ορίζονται με την ίδια απόφαση του δημοτικού ή κοινοτικού συμβουλίου που επιβάλλει το συγκεκριμένο τέλος ή την εισφορά.

Πληροφοριακά αναφέρουμε ότι στο Δήμο Καλαμάτας με την 454/1993 απόφαση του Δημοτικού του Συμβουλίου επιβλήθηκε πολιτιστικό τέλος για τις πολιτιστικές υπηρεσίες που προσφέρει τόσο ο Δήμος όσο και τα νομικά του πρόσωπα όπως η Δημοτική Επιχείρηση Πολιτιστικής Ανάπτυξης Καλαμάτας (ΔΕΠΑΚ), και το Δημοτικό Περιφερειακό Θέατρο (ΔΗΠΕΘΕ) και οι πολιτιστικοί φορείς της πόλης, το ύψος του οποίου ανέρχεται στο ποσό των χιλίων (1.000) δρχ. ανά τρίμηνο και θα εισπράττεται μέσω των λογαριασμών πληρωμής κατανάλωσης νερού.

ΙΙ ΕΚΤΑΚΤΑ ΕΣΟΔΑ Π.Α. Τ.Α.

Ονομάζονται έκτακτα έσοδα της Τ.Α. λόγω του ότι εξ' αιτίας της φύσης τους δεν αποτελούν σταθερή πηγή εσόδων για τους Ο.Τ.Α. Επίσης, είτε δεν είναι καθόλου επικτός ο προσδιορισμός τους, είτε υπάρχει μία σχετική εκτίμηση τόσο όσον αφορά το είδος ή την κατηγορία του εκτάκτου εσόδου που θα πραγματοποιηθεί όσο και του ύψους αυτού κατά την σύνταξη του προϋπολογισμού της περιόδου όπου θα πραγματοποιηθούν.

Επομένως η αβεβαιότητα που υπάρχει στους Ο.Τ.Α. για το αν θα πραγματοποιηθούν αυτά, και σε τι ύψος θα κυμανθούν, αποτελεί άλλο ένα χαρακτηριστικό των εκτάκτων εσόδων.

α. Έσοδα από εκποίηση κινητής και ακίνητης περιουσίας.

Τα έσοδα αυτά δεν είναι σημαντικά από οικονομικής όψης για τους Ο.Τ.Α., είναι δε δυνατόν να προέλθουν από :

- ι. Από εκποίηση τυχόν οικοδομών - οικοπέδων που είναι στην κυριότητα του Ο.Τ.Α.
- ιι. Από εκποίηση λοιπών κινητών περιουσιακών στοιχείων και υλικών.
- ιιι. Από είσπραξη ποσών που έχουν καταβάλλει οι Δήμοι και οι Κοινότητες για λογαριασμό τρίτων εξαιτίας αναγκαστικών προκυρώσεων λόγω ρυμοτομίας οικοπέδων και άλλων ακινήτων.

β. Έσοδα από δάνεια.

Τα έσοδα της τοπικής αυτοδιοίκησης από δανεισμό είναι σε σχέση με το σύνολο των εσόδων της Τ.Α. σε πανελλήνια κλίμακα μικρά. Πληροφοριακά αναφέρουμε ότι το 1984 αποτελούσαν το 11,45 των συνολικών εσόδων. Συνδέονται δε αυτά κυρίως με το Ταμείο Παρακαταθηκών και Δανείων, ενώ τα δάνεια από το εξωτερικό είναι σχεδόν ανύπαρκτα. Ο σκοπός του δανεισμού είναι κυρίως η

χρηματοδότηση εκτέλεσης έργων (μερική ή ολική) ή δάνεια για αγορά κεφαλαιακού εξοπλισμού. Παρατηρείται επίσης ότι αν ληφθούν υπόψη η διαδικασία που ακολουθείται στα κριτήρια που λαμβάνονται υπόψη για την έγκριση των δανείων είναι τέτοια που ευνοούν τους μεγάλους και πλούσιους ΟΤΑ που για διάφορους λόγους όπως αναλύσαμε παραπάνω έχουν μεγαλύτερες οικονομικές δυνατότητες. Τέλος ο βαθμός εξάρτησης των μικρών δήμων και κοινοτήτων από το ύψος των δανείων, που θα χορηγηθούν σαυτούς, είναι μεγαλύτερος αφού τα έσοδα από δάνεια σαν ποσοστό των συνολικών τους εσόδων είναι στις κοινότητες και στους μικρούς δήμους υπερδιπλάσια από των Δήμων. Όλα τα παραπάνω αποτελούν αντικίνητρα για μικρούς δήμους & κοινότητες να συνάπτουν δάνεια αν και υπάρχει νομοθετική ρύθμιση που επιτρέπει επιβολή ειδικών τελών, αν τα δάνεια χρηματοδοτούν έργα που συμβάλλουν στην βελτίωση της ποιότητας ζωής & στην εν γένει ανάπτυξη της περιοχής. Σε δήμους που προέρχονται από συνένωση χορηγούνται κατά προτεραιότητα άτοκα δάνεια από το λογαριασμό του άρθρου 67 του Ν.Δ 3033/54. Κρίνεται λοιπόν απαραίτητη σε αυτή την φάση, με την προϋπόθεση του αναπτυξιακού χαρακτήρα του σκοπού για τον οποίον έγινε ο δανεισμός η σύσταση & λειτουργία ειδικού πιστωτικού οργανισμού που να ικανοποιεί τις ανάγκες της Τ.Α. (Δημοτική Τράπεζα κ.λ.π.). Ήδη με πρωτοβουλία του Δήμου Αμαρουσίου έχει αρχίσει η διαδικασία ίδρυσης χρηματοπιστωτικού ιδρύματός των Ο.Τ.Α.

γ. Έσοδα από έκτακτες επιχορηγήσεις. Οι έκτακτες επιχορηγήσεις προς τους ΟΤΑ ιστορικά προηγούνται των τακτικών αλλά δεν αποτελούν υποχρεωτική πράξη της Κεντρικής Δ/σης όπως η τακτική επιχορήγηση & γιαυτό κατατάσσονται στην κατηγορία των εκτάκτων εσόδων & δεν αποτελούν σταθερή πηγή εσόδων για τους ΟΤΑ. Ακόμη διαπιστώνεται πως &

οι εκάστοτε πολιτικές εξελίξεις και μεταβολές προκαλούν μία διαφοροποίηση στο ποσό και στην κατανομή προς τους Ο.Τ.Α. των εκτάκτων επιχορηγήσεων τα κριτήρια κατανομής των οποίων είναι λιγότερο διαφανή, σχετικά με τις τακτικές επιχορηγήσεις που κατανέμονται με σαφώς προκαθορισμένα κριτήρια.

Οι έκτακτες επιχορηγήσεις δίδονται κυρίως από τον προϋπολογισμό Δημοσίων Έπενδύσεων του Κράτους και σκοπό έχουν την κατασκευή ως επί το πλείστον συγκεκριμένων έργων - δημοσίων έργων (κυρίως έργων υποδομής) ή και έργων γενικά αναπτυξιακού χαρακτήρα για την περιοχή της εκάστοτε Γ.Α. Έπομένως μπορούν οι έκτακτες επιχορηγήσεις να χαρακτηριστούν και σαν ειδικές επιχορηγήσεις που χορηγούνται για την χρηματοδότηση συγκεκριμένων δραστηριοτήτων.

Μέσα βέβαια στις έκτακτες επιχορηγήσεις υπάρχει και η κατηγορία της " Έκτακτης Οικονομικής Ενίσχυσης " προς τους Ο.Τ.Α. η οποία μπορεί να χαρακτηριστεί σαν γενική οικονομική ενίσχυση χωρίς να εξειδικεύσει συγκεκριμένο σκοπό για τον οποίον δίδεται.

Οι ειδικές επιχορηγήσεις μπορούν επίσης να διακριθούν σε τομεακές επιχορηγήσεις και σε επιχορηγήσεις για επώνυμα έργα. Και οι δύο δίδονται με προϋποθέσεις σχετικά με τον τρόπο που θα δαπανηθούν.

Όμως οι πρώτες αναφέρονται σε προγράμματα ή τομείς δραστηριότητας μέσα στα οποία οι Ο.Τ.Α. έχουν πλήρη ελευθερία για την επιλογή του τρόπου δαπάνης, ενώ οι δεύτερες είναι πολύ ειδικές και δίδονται μόνο για συγκεκριμένες δαπάνες. Επίσης στην κατηγορία των ειδικών δαπανών το μεγαλύτερο μέρος τους (το 82,6% το έτος 1984) δύνεται για αυστηρά προκαθορισμένους σκοπούς συμβάλλοντας με τον τρόπο αυτό στην εξάρτηση των Ο.Τ.Α. από την Κεντρική Διοίκηση.

Βέβαια το φαινόμενο αυτό τώρα τελευταία έχει κάπως αμβλυθεί με την

έγνοια ότι οι ειδικές επιχορηγήσεις που δίδονται από το Π.Δ.Σ. και κυρίως, αυτές που συνχρηματοδοτούνται από προγράμματα της Ε.Ο.Κ. ιεραρχούνται, αξιολογούνται και επιλέγονται σε επίπεδο περιφέρειας σαν πρόταση προς την Κεντρική Διοίκηση η οποία με την σειρά της εγκρίνει αυτές μέσω των Π.Δ.Σ. των εκάστοτε αρμοδίων Υπουργείων ή Περιφερειακών Προγραμμάτων.

Μπορούμε επίσης να διακρίνουμε τις έκτακτες επιχορηγήσεις σε κατηγορίες ανάλογα με τον φορέα που τις χορηγεί.

Πιο συγκεκριμένα οι έκτακτες επιχορηγήσεις διακρίνονται σε :

α) Επιχορηγήσεις του Ο.Α.Ε.Δ. , β) Των Νομαρχιακών Ταμείων (Ν.Τ.) ΣΑΝΠ 1, ΣΑΝΑ Ξ (αφορούν τόσο χρηματοδοτήσεις που είναι γραμμένες στο Νομαρχιακό Πρόγραμμα Επενδύσεων όσο & σε αυτές των Προγραμμάτων της Ε.Ο.Κ που χορηγούνται μέσω των Ν.Τ.), γ) Των κρατικών λαχείων, δ) Των επιχορηγήσεων από το Π.Δ.Ε. διαφόρων Υπουργείων, ε) Των επιχορηγήσεων για την εκτέλεση συναπτόμενων προγραμματικών συμβάσεων μεταξύ ΟΤΑ Νομικών Προσώπων Δημόσιου Δικαίου και άλλων φορέων, για την μελέτη και εκτέλεση έργων ή προγραμμάτων ανάπτυξης μιας περιοχής & για την παροχή υπηρεσιών. Οι επιχορηγήσεις προέρχονται από το Π.Δ.Ε., τον τακτικό κρατικό προϋπολογισμό & από τους προϋπολογισμούς των φορέων που συμμετέχουν, στ) Των επιχορηγήσεων που δίδονται απευθείας στους ΟΤΑ από διάφορα προγράμματα της Ε.Ο.Κ. χωρίς την μεσολάβηση της Κεντρικής Διοίκησης.

Κριτική ανάλυση των εκτάκτων επιχορηγήσεων.

Γενικά, για να πάρουν οι Ο.Τ.Α. έκτακτες επιχορηγήσεις θα πρέπει να υποβάλλουν τεκμηριωμένη αίτηση των αναπτυξιακών και λοιπών προτεραιοτήτων τους στους διάφορους φορείς ιεραρχικά ή και στα Υπουργεία κατευθείαν με κατάληξη στην Κεντρική Διοίκηση

(Υπουργείο Εθνικής Οικονομίας). Οι αιτήσεις αξιολογούνται και η κατανομή των ποσών γίνεται με βάση τα αποτελέσματα των αξιολογήσεων. Έτσι, οι επιχορηγήσεις που μπορεί να πάρει ένας Ο.Τ.Α. εξαρτώνται από τα ποσά που διατίθενται, τις προτεραιότητες που βάζει ο επιχορηγών, τις δυνατότητες που έχουν οι Ο.Τ.Α. να τεκμηριώσουν τις αιτήσεις τους και την πειθώ και την πίεση που μπορούν να ασκήσουν στον φορέα που τους επιχορηγεί. Το Πρόγραμμα των Δημοσίων Επενδύσεων δεν καταρτίζεται και αυτό με σαφή ποσοτικά κριτήρια. Το Υπουργείο Εθνικής Οικονομίας προσδιορίζει το συνολικό ύψος, τα κριτήρια, τις κατευθύνσεις και τις προτεραιότητες του προγράμματος. Μεγάλη σημασία για τον καθορισμό όλων των παραπάνω έχουν οι επιδιωκόμενοι στόχοι μακροοικονομικής πολιτικής σε συνάρτηση με τους στόχους του κοινοτικού πλαισίου στήριξης αφενός (σημειωτέον ότι στο Β.Δ.Ε. οι επιχορηγήσεις των προγραμμάτων της Ε.Ο.Κ. αποτελούν σημαντικό τμήμα του) και των απαιτήσεων των διαφόρων Υπουργείων στα πλαίσια των προδιαγραμμένων στόχων φυσικά.

Σύμφωνα λοιπόν με όσα εκτέθηκαν προηγουμένως, το Υπουργείο Εθνικής Οικονομίας καθορίζει το ύψος και τις προτεραιότητες του Περιφερειακού Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων, καθώς και το ποσό που θα πάρει κάθε Νομαρχία. Από τη στιγμή που κάθε Νομαρχία πάρει το ποσό που έχει αποφασισθεί, το συμβούλιό της, έχει την ευχέρεια να καθορίσει τον τρόπο κατανομής τους στους Ο.Τ.Α., μέσα όμως σε κάποια όρια, που προσδιορίζει το Πρόγραμμα που έχει υποβληθεί στο Υπουργείο Εθνικής Οικονομίας. Επίσης, τα Υπουργεία από την στιγμή που θα αποφασισθεί το συνολικό ποσό από το Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων που τους αναλογεί έχουν την ευχέρεια να αποφασίσουν την

κατανομή του στους Ο.Τ.Α. μέσα σε κάποια όρια που προσδιορίζει το πρόγραμμα της Κεντρικής Διοίκησης.

Δημιουργούνται λοιπόν τα εξής ερωτήματα :

Με πια κριτήριο αποφασίζει το Υπουργείο Εθνικής Οικονομίας τα ποσά από το Π.Δ.Ε. που θα πάρει κάθε Νομός.

Με ποιά κριτήρια αποφασίζουν τα Νομαρχιακά Συμβούλια τον τρόπο κατανομή των ποσών στους Ο.Τ.Α.

Με ποιά κριτήρια κατανέμουν τα διάφορα Υπουργεία τις Επιχορηγήσεις στους Δήμους και στις Κοινότητες.

Από όσα αναφέρθηκαν παραπάνω προκύπτει ότι οι επιχορηγήσεις στην Ελλάδα δεν κατανέμονται με βάση κάποια προκαθορισμένα κριτήρια. Αποτέλεσμα της έλλειψης αντικειμενικών κριτηρίων στο σύστημα κατανομής των εκτάκτων επιχορηγήσεων είναι, οι Ο.Τ.Α. στις περισσότερες περιπτώσεις να μην ενισχύονται ανάλογα με τις αναπτυξιακές τους ανάγκες και προτεραιότητες αφενός και τις δυνατότητες που παρουσιάζουν για οικονομική και κοινωνική ανάπτυξη αφετέρου. Η κατάσταση αυτή όπως αναλύθηκε παραπάνω δημιουργεί αβεβαιότητα στους Ο.Τ.Α., προκαλεί προβλήματα στην κατάρτιση των τοπικών προϋπολογισμών, και να κάνει σχεδόν αδύνατο τον προγραμματισμό των δραστηριοτήτων τους.

Χρειάζεται λοιπόν παράλληλα μια θορακεία μεταρρύθμιση των οικονομικών των ΟΤΑ από την κεντρική διοίκηση, ειδικά δε τώρα με τον Νομαρχιακό Βαθμό Τοπικής Αυτοδιοίκησης, όπου θα δίνεται η άνεση στους Ο.Τ.Α. μέσω μιας σοβαρής ανακατατανομής των Εθνικών πόρων να χαράξουν μια λιγότερο εξαρτημένη οικονομική και κοινωνική ανάπτυξη προσανατολισμένη στην αναβάθμιση του ρόλου της τοπικής κοινωνίας σαν βασικού μοχλού ανάπτυξης. Είναι αναγκαιότητα να ξεφύγουμε από

το μέχρι σήμερα διαμορφωμένο σύστημα που θέλει την Γ.Α. να ελέγχεται από την εκάστοτε κυβέρνηση και κυρίως να εξαρτάται οικονομικά από αυτήν.

δ. Έσοδα από δωρεές κληροδοτήματα - κληρονομίες.

Τα έσοδα από αυτά είναι αμελητέα από οικονομικής σημασίας για τους Ο.Τ.Α. μπορούν δε να προέλθουν από τυχόν δωρεές ιδιωτών και γενικά φυσικών ή νομικών προσώπων προς τους Ο.Τ.Α., από τυχόν έσοδα κληρονομιών στους Ο.Τ.Α. ή κληροδοτημάτων. Αναφέρουμε ότι στο Δήμο Καλαμάτας υπήρχαν έσοδα δωρεών λόγω των σεισμών και στο παρελθόν έσοδα κληροδοτημάτων. Η αβεβαιότητα υλοποίησης και είσπραξης τέτοιων εσόδων είναι το κύριο χαρακτηριστικό τους.

ε. Προσαυξήσεις - Πρόστιμα - Παράβολα.

Υπάρχουν μια σειρά εσόδων και αφορούν τυχόν έσοδα που έχει την δυνατότητα και βάσει της κείμενης νομοθεσίας να εισπράξει ο Ο.Τ.Α. από επιβολή προστίμων, έκδοση παραβόλων, προσαυξήσεων.

Έτσι μπορεί να έχουμε : **Προσαυξήσεις** λόγω εκπρόθεσμης καταβολής διαφόρων χρεών καθώς και τόκους υπερημερίας. **Πρόστιμα** από παραβάσεις φορολογικών διατάξεων, από περιπτώσεις αυθαίρετης χρήσης κοινοχρήστων χώρων, αυθαίρετη χρήση κοινοχρήστων χώρων καθ' υποτροπή, από τροχαίες παραβάσεις κ.λ.π. Καταπτώσεις εγγυήσεων λόγω παραβάσεως συμβάσεων. **Παράβολα** για χορήγηση αδειών ίδρυσης καταστημάτων υγειονομικού ενδιαφέροντος.

στ. Έσοδα από κάθε άλλη πηγή.

Η κατηγορία αυτή αφορά κάθε άλλη κατηγορία εσόδων που μπορεί να εισπραχθούν, τα έσοδα δε αυτά περιλαμβάνουν και όλα αυτά που τυχόν προκύπτουν από τις εκάστοτε ιδιαιτερότητες των επί μέρους Ο.Τ.Α.

Ενδεικτικά αναφέρουμε :

1. Τα έσοδα για γενόμενες δαπάνες από το Δήμο κατασκευής, επισκευής και συντήρησης κρασπεδορείθρων, πεζοδρομίων.

2. Τα έσοδα για τις γενόμενες δαπάνες από τον Δήμο, υποχρεωτικής περίφραξης ιδιωτικών οικοπέδων.

3. Τα έσοδα για τις γενόμενες δαπάνες από τον Δήμο επανακατασκευής οδών, που έχουν φθαρεί από παράδους, κ.λ.π.

3. Αποκέντρωση - Τοπική Αυτοδιοίκηση - Κοινωνική και Οικονομική Ανάπτυξη της περιοχής

β). Η σχέση της Τοπικής Αυτοδιοίκησης με την Τοπική Ανάπτυξη και τον Προγραμματισμό.

Η κεντρική διοίκηση εκτός βέβαια από τον γενικό καθορισμό προαναταξιολογών στόχων στα πλαίσια της αναπτυξιακής πολιτικής που χαράσσει, δεν μπορεί φυσικά ούτε να γνωρίζει, ούτε να αναλάβει πρωτοβουλίες σε τοπικό αναπτυξιακό επίπεδο μη γνωρίζοντας άμεσα και επαρκώς ούτε τις οικονομικές - κοινωνικές ιδιαιτερότητες ούτε την δυναμική των επιμέρους επαρχιών της επικράτειάς της. Εδώ είναι ακριβώς η σπουδαιότητα της Τοπικής Αυτοδιοίκησης να παίξει κεφαλαιώδη ρόλο στην οικονομική - κοινωνική ανάπτυξη σε τοπικό επίπεδο.

Ήδη η διαδικασία της αποκέντρωσης αρμοδιοτήτων προς τα περιφερειακά όργανα της Διοίκησης είναι συστηματική τα τελευταία χρόνια. Έχουν ήδη μεταβιβαστεί σε επίπεδο Νομαρχιών αρμοδιότητες από τα Υπουργεία Προεδρίας της Κυβέρνησης, Εσωτερικών, Δημοσίων Έργων, Γεωργίας, Ενέργειας και Φυσικών πόρων, Εμπορίου, Εργασίας,

Κοινωνικών Ασφαλίσεων, Συγκοινωνιών και Εμπορικής Ναυτιλίας.

Επίσης αποκεντρώνεται το Π.Δ.Ε, όπου παρατηρείται σημαντική αύξηση της ποσοστιαίας συμμετοχής του Περιφερειακού Π.Δ.Ε. σ' αυτό. Τέλος με τον Νόμο 1416/1984 προβλέπεται η αποκέντρωση με προεδρικά διατάγματα αρμοδιοτήτων και πόρων απευθείας στους Ο.Τ.Α.

Έτσι μπορούν να συνάπτονται " Προγραμματικές Συμβάσεις " μεταξύ Ο.Τ.Α. και φορέων του δημόσιου τομέα, επιχειρήσεων Ο.Τ.Α. συνεταιρισμών, επιστημονικών φορέων κ.α. για την μελέτη και εκτέλεση ολοκληρωμένων τοπικών αναπτυξιακών προγραμμάτων. Ακόμη δίνονται κίνητρα για συνένωση ή συνεργασία των Ο.Τ.Α. τη στελέχωση τους με επιστημονικό προσωπικό κ.λ.π. Επίσης καθοριστικός είναι ο ρόλος της Τ.Α. στην οικιστική ανάπτυξη (νόμος 1337/1983) και στην εκτέλεση δημοσίων έργων (Νόμος 1416/1984) στην αξιοποίηση των τοπικών φυσικών πόρων (Νόμος 1428/1997) κ.λ.π.

Η ενεργός συμμετοχή όλων των κοινωνικών δυνάμεων στη διαδικασία κατάρτισης των αναπτυξιακών προγραμμάτων, αποτελεί αναγκαία προϋπόθεση για την ακριβή αποτύπωση των αναγκών και των δυνατοτήτων κάθε περιοχής αλλά και για την εξασφάλιση κοινωνικής συναίνεσης στις αναπτυξιακές επιλογές.

Ήδη με μια σειρά νόμων και προεδρικών διαταγμάτων θεσμοθετήθηκαν τα νομαρχιακά συμβούλια με τα οποία καθιερώνεται η λαϊκή εκπροσώπηση στο επίπεδο νομών. Αναφέρουμε ότι : τα Νομαρχιακά Συμβούλια καταρτίζουν τα νομαρχιακά Π.Δ.Ε., εγκρίνουν τα προγράμματα των νομαρχιακών ταμείων και γνωμοδοτούν για όλα τα θέματα νομαρχιακής σημασίας. Στα συμβούλια αυτά συμμετέχουν, εκτός από τον Νομάρχη, εκπρόσωποι της τοπικής αυτοδιοίκησης, αιρετοί νομαρχιακοί σύμβουλοι και εκπρόσωποι επαγγελματικών συνεταιρισμών

και συνδικαλιστικών οργανώσεων ή επιμελητηρίων. Ακόμη και οι αποφάσεις του πρωτοβάθμιου οργανισμού Τ.Α. επάνω σε αναπτυξιακές επιλογές μπορούν να αξιολογηθούν σαν προτάσεις τόσο σε Νομαρχιακό επίπεδο, όσο και σε επίπεδο περιφέρειας (μπορεί δηλαδή να ενταχθούν στο ευρύτερο πλαίσιο των αποφάσεων του περιφερειακού συμβουλίου) οι αποφάσεις της οποίας λαμβάνονται υπόψη στον αναπτυξιακό προγραμματισμό σε επίπεδο Κεντρικής Διοίκησης κάτω από την κύρια συντονιστική ευθύνη του Υπουργείου Εθνικής Οικονομίας.

Όπωςδήποτε συμβάλλει όλη η παραπάνω διαδικασία στο να λαμβάνονται υπόψη οι τοπικές προτάσεις στις αναπτυξιακές επιλογές σε Εθνικό επίπεδο αλλά, είναι αναγκαίο τώρα και με την Θεσμοθέτηση του Β' Βαθμού Τ.Α. σε νομαρχιακό επίπεδο αφ' ενός η απόδοση περισσότερων πόρων στην Τ.Α. από την Κεντρική Διοίκηση για την προώθηση των αναπτυξιακών επιλογών της, αφ' ετέρου η αμεσότερη συμμετοχή των τοπικών φορέων ανάπτυξης στην διαδικασία λήψης αποφάσεων και προγραμματισμού για την κατανομή εκείνων των επιχορηγήσεων από το επίπεδο της Κεντρικής Διοίκησης, στους Ο.Τ.Α.

Β. Η Αποκέντρωση, η Ενίσχυση της Τοπικής Αυτοδιοίκησης και ο Προγραμματισμός με την συμμετοχή όλων των εμπλεκόμενων φορέων, ο λεγόμενος Δημοκρατικός Προγραμματισμός, έχουν καθοριστική σημασία για την ανάπτυξη της Τοπικής Οικονομίας και Κοινωνίας.

α. Πρώτα απ' όλα, δημιουργούν τους απαραίτητους μηχανισμούς για την στήριξη της τοπικής ανάπτυξης:

Με την αποκέντρωση, οι αρμοδιότητες της Διοίκησης μεταβιβάζονται σε ~~τα~~ όργανα της Διοίκησης ή της Τοπικής Αυτοδιοίκησης.

Με την ενίσχυση της τοπικής αυτοδιοίκησης, είναι δυνατή όχι μόνο η υποδοχή και αποτελεσματική άσκηση των αρμοδιοτήτων που αποκεντρώνονται, αλλά και ο αμεσσότερος κοινωνικός έλεγχος, από τους ίδιους τους ενδιαφερομένους δημότες, του τρόπου με τον οποίον ασκούνται οι αρμοδιότητες αυτές.

Με τον δημοκρατικό προγραμματισμό - που δεν είναι ούτε συγκεντρωτικός ούτε ενδεικτικός αλλά ενεργός δημοκρατικός προγραμματισμός - δημιουργείται το κατάλληλο προγραμματικό πλαίσιο, μέσα στο οποίο είναι δυνατό, η επιχείρηση μιας τοπικής παραγωγικής πρωτοβουλίας να εξασφαλίσει την αναγκαία ευρύτερη υποδομή (προσπέλαση, ηλεκτρικό ρεύμα, νερό, συναφείς επιχειρήσεις κ.λ.π.) και ευνοϊκό επιχειρησιακό περιβάλλον (πρώτες ύλες, εργατοτεχνικό δυναμικό, αγορά των προϊόντων της κ.λ.π.), άρα να εξασφαλίσει την βιωσιμότητα και ανάπτυξη της με παράλληλη ανάπτυξη και λοιπών επιχειρήσεων και συναφών δραστηριοτήτων που εμπλέκονται στην διαδικασία αυτή οι οποίες με την σειρά τους θα έχουν πολλαπλασιαστικές επιδράσεις στην οικονομική ανάπτυξη της τοπικής αυτής κοινωνίας.

β. Επίσης, η αποκέντρωση πόρων επιτρέπει στους οργανισμούς Τ.Α. να προγραμματίσουν και να κατασκευάσουν την απαραίτητη υποδομή σε έργα για την τοπική ανάπτυξη αφενός και την χρειαζόμενο κοινωνικό εξοπλισμό (ήτοι σχολεία, πολιτιστικά κέντρα, κέντρα υγείας, αθλητικές εγκαταστάσεις κ.λ.π.) αφ' ετέρου. Σημειωτέον ότι η κατασκευή του απαραίτητου κοινωνικού εξοπλισμού και έργων υποδομής γενικά είναι μία από τις βασικότερες προϋποθέσεις για την ανάπτυξη των τοπικών παραγωγικών

πρωτοβουλιών.

γ. Παράλληλα, η αποκέντρωση, η ενίσχυση της τοπικής αυτοδιοίκησης και ο δημοκρατικός προγραμματισμός, μπορούν να βοηθήσουν στην απελευθέρωση των δημιουργικών δυνάμεων των επιμέρους τοπικών κοινωνιών μας στην ανάπτυξη πρωτοβουλιών και δημιουργούν τα απαραίτητα ερεθίσματα για να αναλάβει η ίδια η τοπική κοινωνία και οι φορείς της, παραγωγικές πρωτοβουλίες για την ανάπτυξή της.

Εξυπακούεται ότι, η άμεση συμμετοχή στη διαδικασία κατάρτισης ενός αναπτυξιακού προγράμματος αποτελεί, σίγουρα, πρόκληση για τη συμμετοχή στην υλοποίησή του.

Τελειώνοντας το κεφάλαιο αυτό, των εσόδων, θα πρέπει να αναφέρουμε κάτι πολύ σημαντικό :

*Όσο η συμμετοχή των τακτικών εσόδων στο σύνολο των εσόδων του Προϋπολογισμού (τακτικών και εκτάκτων) αυξάνεται τόσο μειώνεται η εξάρτηση των Ο.Τ.Α. από την Κεντρική Διοίκηση και αυξάνεται η οικονομική αυτοτέλειά του .

Συνοπτικά αναφέρουμε τα παρακάτω :

ΙΣΧΥΟΥΣΑ ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΑ ΕΣΟΔΑ ΤΩΝ Ο.Τ.Α.

Φ Ο Ρ Ο Ι

- Φόροι ηλεκτροδοτούμενων χώρων.

άρθρο 10 Ν. 1080/1980 .

άρθρο 54 Ν. 1416/1984 .

άρθρο 25 Ν. 1828/1989 .

- Επιβάλλεται με απόφαση του Δημοτικού ή Κοινοτικού Συμβουλίου. (άρθρο 21 Ν. 1080 / 1980).

- Ο συντελεστής καθορίζεται με απόφαση του Δημοτικού ή Κοινοτικού Συμβουλίου από 6 έως 25 δρχ. το τετραγωνικό μέτρο στεγασμένου ή μη στεγασμένου χώρου .

Ο συντελεστής αυτός μπορεί να αυξάνεται με Α.Δ.Σ. μέχρι 20% για κάθε οικονομικό έτος.

- Εισπράττεται μαζί με τους λογαριασμούς της Δ.Ε.Η.

- Φόρος Ακίνητης Περιουσίας

άρθρο 30 Ν. 1249/1982 .

(καταργήθηκε από το έτος 1993) .

- Φόρος ζύθου

άρθρο 12 Ν. 1080/1980 .

3% επί της τιμής της αξίας του ζύθου που πωλείται στο Εσωτερικό.

- Φόρος Μεταβίβασης Ακινήτων

άρθρο μόνο Ν.Δ/τος 317/1969 .

το 3% του φόρου αποδίδεται στους Ο.Τ.Α.

- Φόρος Ταγαρελείων

άρθρο 37 Β Δ/τος 24-9 / 20-10-58 .

(φόρος σε είδος) .

- Τέλος Καθαριότητας

άρθρο 21 Β. Δ/τος 24-9/ 20-10-58 .

N. 25/1975 .

N. 429/1976 .

άρθρα 4 & 5 N. 1080 / 1980 .

άρθρο 25 N. 1828/1989 .

- Ανταποδοτικό τέλος .

- Επιβάλλεται με απόφαση του Δημοτικού ή Κοινοτικού Συμβουλίου .

- Εισπράττεται μαζί με τους λογαριασμούς της Δ.Ε.Η.

- Τέλος Διαφήμισης.

άρθρο 8 N. 1144/1981 .

N. 1491/1984 .

N. 1900/1990, N. 1416/1984 .

άρθρο 18 N. 2130/1993 .

- Τέλος 5% επί των ακαθαρύστων εσόδων κέντρων διασκέδασης, εστιατορίων κ.λ.π.

N. 339/1976 .

N. 658/1977 .

N. 1080/1980 άρθρο 7 .

N. 1416/1984 άρθρο 54 .

N. 1828/1989 άρθρο 26 παρ.6 .

N. 2065/1992 άρθρο 72 παρ. 3,4 & 5 .

N. 2130/1993 άρθρο 27 παρ. 10 .

- Τέλος διαμονής παρεπιδημούντων

N. 339/1976 .

N. 658/1977 .

N. 1080/1980 άρθρο 6 .

N. 1416/1984 άρθρο 53 .

N. 2130/1993 άρθρο 27 παρ. 10 .

Δικαίωμα βοσκής

άρθρο 5 Β Δ/τος 24-9 / 20-10-58 .

άρθρο 1 N. 1080/1980 .

άρθρο 16 παρ. 5 N.2130/1993 .

Τέλος Ακίνητης Περιουσίας

Επιβάλλεται επί της αξίας των ακινήτων με συντελεστή 0,25 -0,35 τοις χιλίοις που καθορίζεται με απόφαση του Δημοτικού ή Κοινοτικού Συμβουλίου.

Τέλη και Δικαιώματα

- Τέλη και δικαιώματα χρήσης κτημάτων, έργων και υπηρεσιών.

άρθρο 19 Β. Δ/τος 24-9 / 20-10-58 .

- Τέλη χρήσεως πεζοδρομίων - πλατειών και λοιμών κοινοχρήστων χώρων

άρθρο 3 N. 1080/1980 .

άρθρο 54 N. 1416/1984 .

άρθρο 25 παρ. 4 .

N. 1828/1989 .

άρθρο 6 N. 1900/1990 .

Τέλη δικαιώματα Νεκροταφείων

άρθρο 4 Α.Ν.582/1968 .

Δικαιώματα δημοτικών και κοινοτικών σφαγείων

άρθρο 3 Β. Δ/τος 24-9 / 20-10-58 .

Δικαιώματα εμπορίας υδάτων

άρθρο 2 N. 1080/1980 .

άρθρο 25 N. 1828/1989 .

Τέλος χρήσεως φυσικών ιαματικών πηγών

άρθρο 7 παρ. 7 και 8 N. 1080/1980 .

Ειδικό τέλος λατομείων αδρανών υλικών

άρθρο 19 N.1428/1984 .

— Τέλος έκδοσης αδειών οικοδομών

άρθρο 23 Β. Δ/τος 24-9 / 20-10-58 .

άρθρο 2 N. 226/1975 .

Ειδικό τέλος στάθμευσης οχημάτων

άρθρο 4 N.1900/1990 .

ΠΗΓΕΣ ΕΣΟΔΩΝ ΤΩΝ Ο.Τ.Α

A. Κεντρικοί αυτοτελείς πόροι

Άρθρο 25 Ν. 1828/1989

- Εισπράττονται από το κράτος και κατανέμονται σε όλους τους Δήμους και τις κοινότητες με αποφάσεις του Υπουργού εσωτερικών.

- Τα κριτήρια κατανομής καθορίζονται με απόφαση των Υπουργών Εσωτερικών και Οικονομικών, ύστερα από γνώμη της ΚΕΔΚΕ. :

Οι κεντρικοί αυτοτελείς πόροι είναι :

- α. Το 20% του φόρου εισοδήματος φυσικών και νομικών προσώπων.
- β. Το 50% των τελών κυκλοφορίας αυτοκινήτων.
- γ. Το 100% του φόρου Ακίνητης Περιουσίας (ο φόρος αυτός καταργήθηκε) .
- δ. Το 3% του φόρου μεταβίβασης ακινήτων.

B. Τοπική φορολογία

- α. Φόροι
- β. Τέλη
- γ. Δικαιώματα
- δ. Εισφορές

Φόρος - Τέλος : Επιβάλλεται για την άμεση ή έμμεση χρήση των διαφόρων υπηρεσιών του Δήμου ή της Κοινότητας.

Δικαίωμα - Εισφορά : Επιβάλλεται μόνο σ' αυτούς που κάνουν χρήση συγκεκριμένης υπηρεσίας του Δήμου ή της Κοινότητας.

Διακρίσεις Τελών

α. Ανταποδοτικά : Πρέπει να καλύπτουν οποσδήποτε τις δαπάνες της αντίστοιχης υπηρεσίας.

β. Μη ανταποδοτικά : Δεν τίθεται κανένας περιορισμός . Μπορεί να καλύπτουν ή όχι το κόστος παροχής της αντίστοιχης υπηρεσίας.

ΟΙ ΔΑΠΑΝΕΣ ΤΩΝ Ο.Τ.Α.

Α. ΟΙ ΔΑΠΑΝΕΣ - ΓΕΝΙΚΑ

Όπως έχουμε προαναφέρει, δαπάνες των Ο.Τ.Α. ονομάζονται οι υποχρεώσεις αυτών προς τρίτους για παροχή υπηρεσιών, εκτέλεση έργων και προμηθειών που γίνονται απαιτητές στη διάρκεια του οικονομικού έτους, όπως και οι υποχρεώσεις γενικά από κάθε άλλη υπάρχουσα οφειλή τους, οι οποίες γίνονται απαιτητές στη διάρκεια δεδομένης χρήσης.

Τα έξοδα ή οι δαπάνες των Δήμων και των Κοινοτήτων ενός οικονομικού έτους προσδιορίζονται όπως αναφέραμε σε προηγούμενο κεφάλαιο, πριν την έναρξη αυτού με τη κατάρτιση του προϋπολογισμού όπου στο σκέλος των εξόδων γράφονται με κάθε δυνατή ακρίβεια, οι προβλέψεις των Ο.Τ.Α. για όλα τους τα έξοδα και το πιθανόν ύψος που θα φθάσουν αυτά στη διάρκεια του οικονομικού έτους.

Σύμφωνα με πάγια Νομολογία του Ελεγκτικού Συνεδρίου θεωρείται νόμιμη κάθε δαπάνη σε βάρος του Δήμου εφόσον εκπληρώνονται τα παρακάτω :

1. Προβλέπεται ρητά ή έμμεσα από διάταξη κάποιου νόμου.
2. Εξυπηρετεί ανάγκες λειτουργίας των δήμων και των κοινοτήτων.
3. Αναφέρεται ή συντελεί οπωσδήποτε στην εκπλήρωση του σκοπού των Ο.Τ.Α.

Οι δαπάνες σύμφωνα με το άρθρο 218 του Δ.Κ.Κ. (Π.Δ. 410 / 1995) διακρίνονται σε υποχρεωτικές και σε προαιρετικές.

Υποχρεωτικές δαπάνες είναι όσες καθορίζονται σαν τέτοιες από

τον Δ.Κ.Κ. ή άλλες ειδικές διατάξεις και εγκρίνονται από τον Υπουργό Εσωτερικών με απόφασή του.

Προαιρετικές δαπάνες είναι όλες όσες προσδιορίζονται και εξειδικεύονται κατά την πρωτοβουλία και την διακριτική ευχέρεια των δημοτικών ή των κοινοτικών συμβουλίων.

Οι υποχρεωτικές δαπάνες που καθορίζονται σαν τέτοιες από τον Δ.Κ.Κ. συνοπτικά είναι οι παρακάτω :

1. Οι δαπάνες για την πληρωμή των διαφόρων εξόδων διοίκησης όπως είναι π.χ. τα έξοδα παραστάσεως Δημάρχων - Αντιδημάρχων - Κοινοταρχών, οι αποδοχές του κάθε είδους προσωπικού, η γραφική ύλη τα έντυπα και τα βιβλία που χρησιμοποιούν οι υπηρεσίες των Δ.Τ.Α. για την καταγραφή, παρακολούθηση, έλεγχο των πράξεών τους, τα τυχόν μισθώματα γραφείων που χρησιμοποιούνται για τις υπηρεσίες των Δήμων και των Κοινοτήτων, τα έξοδα βεβαιώσεως και εισπράξεως.

2. Οι δαπάνες για την εξόφληση των οφειλών. Οφειλή νόμιμη, δήμου ή κοινότητας είναι η απαίτηση τρίτου (φυσικού ή νομικού προσώπου) που προέρχεται από νόμιμη αιτία έναντι αυτού.

Η οφειλή αυτή δηλαδή μπορεί να προέρχεται από :

- Δικαιοπραξία (σύμβαση κ.λ.π.) .
- Καταδικαστικές αποφάσεις δικαστηρίων.

Για να χαρακτηριστεί μια νόμιμη οφειλή σαν υποχρεωτική δαπάνη και συνεπώς να εγγραφεί αυτοδίκαια στον προϋπολογισμό πρέπει αυτή να είναι :

- α. Βέβαιη.
- β. Εκκαθαρισμένη.
- γ. Απαιτητή.

Βέβαιη είναι η οφειλή όταν δεν αμφισβητείται η ύπαρξή της και

είναι προσδιορισμένη κατά ποιόν και ποσόν είτε γιατί αναγνωρίζεται σαν τέτοια από τον Δήμο ή την Κοινότητα, είτε γιατί ο δικαιούχος πιστωτής διαθέτει όπως αναφέρθηκε εκτελεστό τίτλο.

Εκκαθαρισμένη είναι η οφειλή η οποία είναι προσδιορισμένη κατά ποσό, δικαιούχο και αιτία πληρωμής.

Απαιτητή είναι η ληξιπρόθεσμη οφειλή η οποία δεν έχει παραγραφεί.

3. Οι ετήσιες εισφορές υπέρ των συνδέσμων των δήμων και των κοινοτήτων. Οι εισφορές σύμφωνα με την παράγραφο 3 του άρθρου 201 του Δ.Κ.Κ., υπολογίζονται με βάση τα τακτικά έσοδα που πραγματοποιήθηκαν τα προτελευταία έτος που αφορά ο προϋπολογισμός. Ορίζεται εκ του νόμου τα προτελευταία γιατί κατά το χρόνο σύνταξης του προϋπολογισμού μόνο γι' αυτό υπάρχουν πλήρη απολογιστικά στοιχεία σύμφωνα με τον απολογισμό του. Σύμφωνα με την παράγραφο 2 του άρθρου 201 του Δ.Κ.Κ., καμιά άλλη εισφορά από αυτές που επιβάλλονται από τον νόμο σαν υποχρεωτικές για τους Ο.Τ.Α. για οποιαδήποτε αιτία, δεν γράφεται στους προϋπολογισμούς τους χωρίς προηγούμενη απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών, που εκδίδεται ύστερα από τη γνώμη του Διοικητικού Συμβουλίου της Κεντρικής Ένωσης Δήμων και Κοινοτήτων της Ελλάδας (Κ.Ε.Δ.Κ.Ε.).

Η Κ.Ε.Δ.Κ.Ε. γνωστοποιεί μέσα σε σαράντα ημέρες απότου έλαβε το σχετικό ερώτημα. Αν μέσα στην προθεσμία αυτή δεν περιέλθει η γνώμη αυτή στο Υπουργείο Εσωτερικών η απόφαση του Υπουργού εκδίδεται χωρίς αυτήν.

4. Οι επιχορηγήσεις που ορίζουν οι δήμοι και οι κοινότητες για τη λειτουργία των ιδρυμάτων και των νομικών προσώπων που ιδρύουν.

Β. ΟΙ ΠΙΣΤΩΣΕΙΣ

1. Ορισμός - Διάκριση αυτών.

Πιστώσεις ονομάζονται τα ποσά που έχουν προβλεφθεί στους κωδικούς αριθμούς (Κ.Α.) των λογαριασμών των εξόδων του προϋπολογισμού ενός Ο.Τ.Α., για την πληρωμή αντίστοιχου ύψους δαπανών, στις οποίες σκοπεύει να προβεί αυτός το συγκεκριμένο οικονομικό έτος.

Προκειμένου οι αρμόδιες υπηρεσίες ενός Ο.Τ.Α. προχωρήσουν στην ανάληψη, εκκαθάριση, εντολή πληρωμής και πληρωμή μιας δαπάνης από την αντίστοιχη πίστωση του προϋπολογισμού στην οποία χρεώνεται αυτή, χρειάζεται προηγουμένως η **ψηφίση** της πίστωσης. Όπως έχουμε αναφέρει σε προηγούμενο κεφάλαιο μια από τις αρμοδιότητες της Δημορχιακής Επιτροπής (Δ.Ε.) είναι να αποφασίζει για την διάθεση (ψηφίση) των πιστώσεων που είναι γραμμένες στον προϋπολογισμό ή γράφτηκαν μετά την κατάρτιση αυτού ύστερα από την αναμόρφωσή του. Επομένως η Δ.Ε., με απόφασή της, μπορεί να ψηφίσει το σύνολο των πιστώσεων στον προϋπολογισμό εξόδων ή μέρος αυτών. Επίσης να ψηφίσει ολόκληρο το ποσό της κάθε πίστωσης ή μέρος αυτού σύμφωνα πάντα με την διαμόρφωση των πραγματικών δεσπομένων και καταστάσεων κάθε Ο.Τ.Α.

Πιστώσεις που είναι γραμμένες στους Κ.Α. των εξόδων του προϋπολογισμού σύμφωνα με τις παραγράφους 4, 5 & 6 του άρθρου 218 του Δ.Κ.Κ (Π.Δ. 410 / 95) μπορεί να διατεθούν για πληρωμή δαπανών με :

- Απόφαση Δημοτικού συμβουλίου.
- Απόφαση του Δημάρχου .
- Χωρίς να απαιτείται απόφαση οποιουδήποτε οργάνου.

Στην πρώτη περίπτωση μπορεί να διατεθούν για πληρωμή δαπανών που αφορούν π.χ. εθνικές και τοπικές εορτές, αθλητικές, πολιτιστικές και λοιπές εκδηλώσεις, τιμητικές διακρίσεις κ.λ.π.

Στην δεύτερη περίπτωση μπορεί να διατεθούν για την πληρωμή επικοινωνιών και για άμεση αποκατάσταση ζημιών απρόβλεπτων σε δίκτυα του δήμου όπως ύδρευσης, αποχέτευσης, άρδευσης και φωτισμού.

Στην τρίτη περίπτωση μπορεί να διατεθούν για πληρωμή αποδοχών κάθε είδους προσωπικού, έξοδα παράστασης, μισθώματα ακινήτων που χρησιμοποιούνται για τις υπηρεσίες του Ο.Τ.Α., εισφορές για την μισθοδοσία και τα έξοδα κίνησης ελεγκτών εσόδων - εξόδων και δημοτικών εισπρακτόρων, υποχρεωτικές εισφορές που προκύπτουν από Υπουργική Απόφαση.

Δεν επιτρέπεται επίσης η έναρξη διαδικασίας για την εκτέλεση έργου, προμήθειας, εργασίας ή μεταφοράς αν δεν υπάρχει στον προϋπολογισμό η σχετική πίστωση. Τα αρμόδια όργανα του δήμου ή της κοινότητας που ενεργούν παραβαίνοντας την πιο πάνω διάταξη έχουν ανεξάρτητα από τυχόν ποινική ευθύνη, πειθαρχική καθώς και αστική ευθύνη, προσωπικά έναντι του αναδόχου και κάθε τρίτου. Βέβαια αυτό στην πράξη καταστρατηγείται μερικώς. Καλύπτεται δηλαδή η έλλειψη της πίστωσης με μελλοντική αναμόρφωση (τροποποίηση) του προϋπολογισμού με εγγραφή αντίστοιχης πίστωσης.

Οι πιστώσεις του προϋπολογισμού των εξόδων ενός Ο.Τ.Α. διακρίνονται σε :

- **Τακτικές** είναι οι αρχικά γραμμένες πιστώσεις για την πληρωμή των εξόδων που προϋπολογίστηκαν κάθε οικονομικό έτος, από χρηματικούς πόρους που αναγράφονται στον προϋπολογισμό εσόδων του ιδίου έτους.

- **Αναπληρωματικές** είναι αυτές που χορηγούνται στη διάρκεια εκτέλεσης του προϋπολογισμού, για ενίσχυση των τακτικών πιστώσεων οι οποίες αποδεικνύονται ανεπαρκείς.
- **Έκτακτες** είναι αυτές που χορηγούνται για κάλυψη έκτακτων αναγκών και επείγουσών αναγκών που δεν είχαν αρχικά προβλεφθεί στον προϋπολογισμό.
- **Ειδικές** είναι αυτές που χορηγούνται για ειδική αιτία π.χ. δάνεια δωρεές, εξειδικευμένες χρηματοδοτήσεις για εκτέλεση συγκεκριμένων έργων και λοιπών σκοπών.
- **Συμπληρωματικές** είναι αυτές που χορηγούνται μετά την λήξη του οικονομικού έτους για να καλυφθούν τυχόν υπερβάσεις πιστώσεων που έγιναν από λογιστικό λάθος κατά την διάρκεια του οικονομικού έτους.

2. Ειδικότητα - Μεταφορά πιστώσεων

Μετά την έγκριση του προϋπολογισμού αρμοδίως, και την έναρξη υλοποίησής του από τις υπηρεσίες του Δήμου οι πιστώσεις των αντιστοίχων Κ.Α. εξόδων χρησιμοποιούνται μόνο για τις αιτίες για τις οποίες έχουν εγγραφεί. Εξαίρεση των παραπάνω επιτρέπεται μόνο στις περιπτώσεις που ρητά ορίζονται από τις διατάξεις του άρθρου 8 του Β. Δ/τος 17/5-15/6/1959 όπως θα αναλύσουμε παρακάτω.

Επίσης οι πιστώσεις που χορηγούνται με τον προϋπολογισμό ενός Ο.Τ.Α. για συγκεκριμένο οικονομικό έτος δεν μπορούν να διατεθούν για πληρωμή δαπανών που αφορούν άλλο οικονομικό έτος. Τα ποσά που προσδιορίζονται με την σύνταξη του προϋπολογισμού για κάθε ένα Κ.Α. εξόδου δεν επιτρέπεται να διατεθούν προκειμένου να καλύψουν δαπάνες άλλων Κ.Α. εξόδων του προϋπολογισμού. Κατ' εξαίρεση η μεταφορά πιστώσεων από ένα Κ.Α. εξόδου σε άλλον επιτρέπεται

σύμφωνα με το άρθρο Β του Β. Δ/τος 17/5-15/6/59 και του άρθρου 221 του Δ.Κ.Κ. (Π.Δ. 410/1995) όταν συντρέχουν οι παρακάτω περιπτώσεις :

- Όταν έχει εκληρωθεί ο σκοπός για τον οποίο έχει διατεθεί η πίστωση χωρίς να έχει εξαντληθεί ολόκληρο το ποσό της γραμμένης για το σκοπό αυτό πίστωσης. Τότε το απομένον υπόλοιπο μπορεί να μεταφερθεί για ενίσχυση άλλης πίστωσης η οποία αποδείχθηκε ανεπαρκής για το σκοπό που γράφτηκε.

- Όταν δεν είναι δυνατόν να εκληρωθεί μέχρι το τέλος του οικονομικού έτους ο σκοπός για τον οποίον γράφτηκε η σχετική πίστωση, μεταφέρεται αυτή, για ενίσχυση άλλης πίστωσης που αποδείχθηκε ανεπαρκής, ή για την αντιμετώπιση τυχόν εκτάκτων ή επειγουσών αναγκών (πλημμύρες, σεισμοί κ.λ.π.) που προέκυψαν απρόοπτα στο οικονομικό έτος και για τις οποίες δεν είχε προβλεφθεί ανάλογη πίστωση.

- Πίστωση που γράφτηκε στον προϋπολογισμό για την εκτέλεση **ορισμένου έργου**, επιτρέπεται σε περίπτωση που υπάρχει αδυναμία να εκτελεστεί αυτό στη διάρκεια του χρόνου που απομένει ως το τέλος του οικονομικού έτους, να διατεθεί **μόνο** για την εκτέλεση άλλου έργου.

- Κατά το τελευταίο τρίμηνο του οικονομικού έτους επιτρέπεται να διατεθούν πιστώσεις που έχουν γραφτεί για έργα που δεν έχουν εκτελεστεί και δεν μπορούν να εκτελεστούν πια στο διάστημα που απομένει, για την πληρωμή άλλων δαπανών.

Η μεταφορά των πιστώσεων από έναν Κ.Α. σε άλλο Κ.Α. εξόδου που επιτρέπεται σύμφωνα με τις πιο πάνω περιπτώσεις, πραγματοποιείται δια μέσου ειδικών αποφάσεων του Δημοτικού

Συμβουλίου των λεγομένων αποφάσεων αναμόρφωσης ή τροποποίησης του δημοτικού προϋπολογισμού. Οι αποφάσεις αυτές πρέπει να ονομάζουν ακριβώς τους Κ.Α. των εξόδων από τους οποίους λαμβάνονται, τα ποσά που λαμβάνονται καθώς και αυτούς τους οποίους ενισχύουν, τα ποσά αυτά, και να καθορίζουν επίσης του νέους Κ.Α. εξόδων που τυχόν δημιουργούνται, όταν πρόκειται για νέες δαπάνες ή απρόοπτες .

Απόφαση αναμόρφωσης - τροποποίησης προϋπολογισμού θα προσαρτησουμε στο παράρτημα της παρούσας εργασίας.

Για τυχόν πρόληψη ενδεχόμενης ανεπάρκειας των πιστώσεων ή για τυχόν αντιμετώπιση εκτάκτων ή απρόοπτων δαπανών αναγράφεται στον προϋπολογισμό κωδικός αριθμός εξόδου με αντίστοιχη πίστωση και τίτλο " Αποθεματικό ". Το αποθεματικό κάθε Ο.Τ.Α. σύμφωνα με τις διατάξεις της παραγράφου 3 του άρθρου 221 του Δ.Κ.Κ. (Π.Δ. 410/95) δεν μπορεί να υπερβαίνει σε ποσοστό το 4% του συνόλου των τακτικών εσόδων που είναι γραμμένα στον προϋπολογισμό του αντίστοιχου Ο.Τ.Α.

Η μεταφορά των πιστώσεων, που γίνεται με την αναμόρφωση του προϋπολογισμού, πρέπει σύμφωνα με την παράγραφο 5 του άρθρου Β του Β. Δ/τος 17/5-15/6/59, να ενεργείται μέσω του λογαριασμού του αποθεματικού. Η διαδικασία αυτή είναι αναγκαία προκειμένου να γνωρίζει ο Δήμος ή η Κοινότητα πώς, η κάθε μεταβολή των οικονομικών μεγεθών του, που προκύπτει μέσω των αναμορφώσεων του προϋπολογισμού του, επηρεάζει και διαμορφώνει το εκάστοτε ποσό του λογαριασμού που είναι διαθέσιμο για κάλυψη ανεπαρκών κονδυλίων και εκτάκτων ή απρόβλεπτων αναγκών.

Επίσης σύμφωνα με το άρθρο 9 του Β. Δ/τος 17/5-15/6/59 ειδικές πιστώσεις αντικρουζόμενες από έκτακτους ειδικούς πόρους

(π.χ. δάνεια, δωρεές, επιχορηγήσεις του Π.Δ.Ε., επιχορηγήσεις κοινοτικών προγραμμάτων κ.λ.π. για ειδικό σκοπό, ή εκτέλεση ειδικού έργου) δεν επιτρέπεται να χρησιμοποιηθούν για αύξηση άλλων πιστώσεων είτε τακτικών ή ειδικών γραμμένων στον προϋπολογισμό ή προς δημιουργία νέων πιστώσεων.

Ο Ρ Γ Α Ν Ω Σ Η Ο Ι Κ Ο Ν Ο Μ Ι Κ Ω Ν Υ Π Η Ρ Ε Σ Ι Ω Ν Τ Ω Ν

Ο.Τ.Α.

1. Γ Ε Ν Ι Κ Α

Αρμόδιο υπηρεσιακό όργανο στην ευθύνη και με επιμέλεια του οποίου ανάγονται όλες οι αρμοδιότητες και τα καθήκοντα του Δημάρχου που αφορούν την οικονομική διοίκηση, διαχείριση και λογιστικό των Δήμων είναι σε κάθε Δήμο η Οικονομική Υπηρεσία και τα τμήματα, τα γραφεία και οι υπάλληλοι που την συγκροτούν. Τα σχετικά με τη λειτουργία της και την σύνθεσή του προσωπικού της ορίζονται από τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας (Ο.Ε.Υ.) του κάθε Δήμου (άρθρο Β1 του από 17-5-1959 Β. Διατάγματος), ο οποίος ψηφίζεται από το Δημοτικό Συμβούλιο και στη συνέχεια αφού επικυρωθεί από τον Περιφερειακό Διευθυντή (μετά από γνωμοδότηση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου) δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβέρνησης.

2. Κ α τ α ν ο μ ή τ η ς υ π η ρ ε σ ί α ς .

Η Οικονομική Υπηρεσία των Δήμων διαιρείται ανάλογα με τις υπηρεσιακές ανάγκες και τα αντικείμενα κάθε Δήμου σε ειδικές υπηρεσίες, τμήματα ή γραφεία στα οποία κατανέμονται οι αρμοδιότητες της, σύμφωνα με τον νόμο όσο και με τον Ο.Ε.Υ. κάθε Ο.Τ.Α .

Ειδικότερα η Οικονομική Υπηρεσία των Δήμων να περιλαμβάνει τις πιο κάτω υπηρεσίες, τμήματα ή γραφεία:

- α. Την λογιστική υπηρεσία ή λογιστήριο.
- β. Την υπηρεσία δημοτικών προσόδων και δημοτικής περιουσίας.
- γ. Την ταμιακή Υπηρεσία (σε όσους Δήμους λειτουργεί ίδια Ταμιακή Υπηρεσία - όπως στο Δήμο Καλαμάτας -).

Οι παραπάνω υπηρεσίες, τμήματα ή γραφεία λειτουργούν κάτω από την διεύθυνση και υπό την εποπτεία του Διευθυντού Οικονομικών Υπηρεσιών του Δήμου (άρθρο 82 του παραπάνω διατάγματος).

3. Α ρ μ ο δ ι ό τ η τ ε ς

Α. Λ ο γ ι σ τ ι κ ή Υ π η ρ ε σ ί α .

Στις αρμοδιότητες της λογιστικής υπηρεσίας υπάγονται :

- Η παρακολούθηση των πιστώσεων που είναι εγγεγραμμένες στον Δημοτικό Προϋπολογισμό .

- Η διαδικασία ελέγχου και εκκαθάρισης των δαπανών στη διάρκεια του οικονομικού έτους.

- Η εντολή προς πληρωμή των δαπανών του Δημοτικού Προϋπολογισμού.

- Η διαδικασία εγγραφής νέων πιστώσεων ή αναμόρφωση των υφισταμένων, στη διάρκεια του οικονομικού έτους, μέσω των αναμορφώσεων - τροποποιήσεων του Προϋπολογισμού.

Εκτός των παραπάνω αρμοδιοτήτων - που είναι οι σημαντικότερες - στη λογιστική υπηρεσία ανήκουν επίσης :

- Η εκτέλεση κάθε εργασίας που αφορά την κατάρτιση του Προϋπολογισμού και του απολογισμού εσόδων και εξόδων του Δήμου και των σχετικών εκθέσεων (εισηγητικών) καθώς και η μέριμνα ψήφισης και επικύρωσής του από τα αρμόδια όργανα.

- Η εισήγηση για τις αναμορφώσεις - τροποποιήσεις προϋπολογισμού με την έγγραφη νέων εσόδων ή αύξηση των υπαρχόντων και την χορήγηση συμπληρωματικών και εκτάκτων πιστώσεων ή δημιουργία νέων .

- Η συγκέντρωση στατιστικών πληροφοριών και δεδομένων χρησίμων για τις προβλέψεις του προϋπολογισμού καθώς και τέτοιων που γενικά αναφέρονται σε οικονομικά του Δήμου ζητήματα.

Η παραπάνω αρμοδιότητα γίνεται με ταυτόχρονη ενημέρωση και συμμετοχή όπου χρειάζεται και του Οικονομικού Διευθυντή.

- Η μελέτη και εισήγηση μέτρων για οικονομικότερη διεξαγωγή των υπηρεσιών του Δήμου και βελτίωση του Προϋπολογισμού με ελλότωση των εξόδων και αύξηση των εσόδων και γενικά της καλύτερης ρύθμισης των οικονομικών του δήμου. Η παραπάνω αρμοδιότητα ανήκει στον Οικονομικό Διευθυντή με στοιχεία τα οποία μαζεύει και επεξεργάζεται η λογιστική υπηρεσία .

- Η μελέτη και εισήγηση πάνω στα σχέδια κάθε μορφής αποφάσεων και οικονομικών συμβάσεων από τις οποίες πρόκειται να επηρεαστεί ο προϋπολογισμός, και η αρμοδιότητα αυτή γίνεται σε συνεργασία με τον Διευθυντή Οικονομικών Υπηρεσιών.

- Η επιμέλεια έκδοσης καταλογιστικών αποφάσεων των αρμοδίων οργάνων του δήμου (σε συνεργασία με τον Δημοτικό Ταμία στους δήμους που υπάρχει δηλαδή σε αυτούς τους δήμους που έχουν ίδια ταμιακή υπηρεσία και τον Οικονομικό Διευθυντή) για τα παρουσιαζόμενα διαχειριστικά προβλήματα που παρουσιάζονται και ελλείμματα γενικά . Επίσης και η βεβαίωση σαν δημοτικού εσόδου χρεών που προέρχονται από απώλεια ή βλάβη διαφόρων ειδών και υλικών του Δήμου.

- Η παρακολούθηση των συμβάσεων σε συνεργασία με τον οικονομικό διευθυντή με τις οποίες προβλέπεται συμμετοχή του Δήμου σε κέρδη διαφόρων επιχειρήσεων και εκμεταλλεύσεων .

- Η παρακολούθηση, συγκέντρωση και λογιστική απεικόνιση στα λογιστικά βιβλία των αποτελεσμάτων της εκτέλεσης του προϋπολογισμού εσόδων και εξόδων του Δήμου, της κίνησης του δημοτικού χρέους και της δημοτικής περιουσίας.

- Η σύμφωνα με τις διατάξεις του Δημοτικού και Κοινοτικού Κώδικα (Δ.Κ.Κ.) και του παραπάνω διατάγματος εκκαθάριση και εντολή των εξόδων του Δήμου.

Β. Υ π η ρ ε σ ί α Δ η μ ο τ ι κ ώ ν Π ρ ο σ ό δ ω ν κ α ι Δ η μ ο τ ι κ ή ς Π ε ρ ι ο υ σ ί α ς .

Στις αρμοδιότητες της Υπηρεσίας Δημοτικών Προσόδων και Δημοτικής Περιουσίας υπάγονται :

- Η εκτέλεση κάθε εργασίας που αφορά (σύμφωνα με τις διατάξεις του Δ.Κ.Κ.) την επιβολή, κατάργηση, μείωση ή αύξηση των Δημοτικών φόρων τελών και δικαιωμάτων καθώς και η σύμφωνα με τους νόμους και τις ισχύουσες διατάξεις, καθώς και την βεβαίωση των εσόδων που προκύπτουν από τους αντίστοιχους φόρους, τέλη και δικαιώματα σε ένα δήμο.

- Ο έλεγχος των στοιχείων βεβαίωσης κάθε δημοτικής προσόδου, η βεβαίωση της και η αποστολή στο Ταμείο των σχετικών βεβαιωτικών καταστάσεων , χρηματικών καταλόγων κ.λ.π.

- Η παρακολούθηση της αποδόσης από το Δημόσιο των συνεισπρατομένων από των δημοσίων ταμείων δημοτικών φόρων.

- Η παρακολούθηση γενικά της νομοθεσίας που αφορά θέματα

σχετικά με τη δημοτική φορολογία.

- Η εκτέλεση κάθε προπαρασκευαστικής εργασίας που αφορά την διαγραφή βεβαιωθέντων ή την επιστροφή αχρεωστήτως εισπραχθέντων φόρων, τελών και δικαιωμάτων και η κατάρτιση των αντιστοίχων πρωτοκόλλων έκπτωσης ή διαγραφής και των καταστάσεων επιστροφής.

- Η διεξαγωγή κάθε προπαρασκευαστικής εργασίας για την, σύμφωνα με τις διατάξεις, σύσταση επιτροπών επίλυσης φορολογικών διαφορών και αμφισβητήσεων μεταξύ Δήμου και Φορολογουμένων όσο αφορά τους οφειλόμενους δημοτικούς φόρους, τέλη και δικαιώματα.

- Η κοινοποίηση των, από τα αρμόδια όργανα του Δήμου, ή από την παραπάνω επιτροπή, αποφάσεων και η παρακολούθηση της έγκαιρης εκτελέσεώς των.

- Η εκτέλεση κάθε εργασίας που σχετίζεται με την κτηματική περιουσία του Δήμου και τα απ' αυτήν έσοδα.

Ειδικότερα δε

Η επιμέλεια, σύμφωνα με τις ισχύουσες πάντοτε διατάξεις νόμων, διαταγμάτων, κανονισμών κ.λ.π. των όρων της εκμίσθωσης ή εκμετάλλευσης των αστικών και αγροτικών ακινήτων, κτημάτων του Δήμου και εγκαταστάσεων γενικά. Επίσης η επίβλεψη για την ακριβή εκτέλεση των όρων μισθώσεως και χρήσεως αυτών, καλής συντήρησης και λειτουργίας γενικά. Ενώ παράλληλα φροντίζει και για την έγκαιρη βεβαίωση των δημοτικών εσόδων που προκύπτουν από την εκμίσθωση, χρήση ή εκμετάλλευση αυτών.

Κάθε δημόσια αρχή ή δημοτική υπηρεσία που ενεργεί ή επιμελείται λόγω αρμοδιότητας την βεβαίωση των δημοτικών εσόδων, είναι υποχρεωμένη να στέλνει τους αντίστοιχους τίτλους, συμβόλαια,

συμφωνητικά, αποφάσεις των δικαστηρίων, πειθαρχικές αποφάσεις, πρακτικά δημοπρασίας και γενικά κάθε σχετικό έγγραφο και στοιχείο που βεβαιώνει δημοτικά έσοδα στην αρμόδια οικονομική υπηρεσία του δήμου σύμφωνα με τον νόμο.

Γ. Ειδική Ταμιακή Υπηρεσία των Δήμων . (Ί δ ι α)

Σε όσους Δήμους λειτουργεί ταμιακή υπηρεσία αυτή διεξάγεται σύμφωνα με τα οριζόμενα από τις ισχύουσες διατάξεις του Β. Δ/τος 17/5 - 15/6-59 και του Δ.Κ.Κ.

Η ταμιακή αυτή υπηρεσία, σε όποιο Δήμο λειτουργεί, συνιστάται δια του οργανισμού εσωτερικής υπηρεσίας (Ο.Ε.Υ.) του και μπορεί να λειτουργήσει σαν ξεχωριστή δημοτική υπηρεσία, τμήμα ή γραφείο με την επωνυμία " Ταμείο " το οποίο λειτουργεί υπό την άμεση εποπτεία των αρμοδίων οργάνων του Δήμου, σύμφωνα με τον κανονισμό λειτουργίας του.

Η οργανική σύνθεση και διαβάθμιση των θέσεων του προσωπικού κάθε δημοτικού ταμείου ορίζεται από τον οργανισμό εσωτερικής υπηρεσίας του αντίστοιχου δήμου ανάλογα με τις υπηρεσιακές του ανάγκες.

Σε κάθε ταμείο που συνίσταται σε Δήμο, προΐσταται ύστερα από απόφαση του Δημάρχου ο δημοτικός ταμίας του οποίου τα καθήκοντα και οι αρμοδιότητες είναι :

- Εισηγρεί ο ίδιος και δια μέσου των , προς τον σκοπό αυτό, εισηρακτορικών οργάνων που διαθέτει όλα τα έσοδα του δήμου, τα οποία αναφέρονται στον εκάστοτε ετήσιο προϋπολογισμό, τα τυχόν συμπληρωματικά κατά την διάρκεια του οικονομικού έτους που προσδιορίζονται σ' αυτόν ύστερα από σχετική απόφαση του

Δημοτικού Συμβουλίου καθώς επίσης και όλα τα έσοδα που για κάποιο λόγο δεν εισπράχθηκαν κατά τα προηγούμενα οικονομικά έτη.

- Εξοφλεί τα χρηματικά εντάλματα μέσα στα όρια του προϋπολογισμού ή ύστερα από ειδικές αποφάσεις του Δημοτικού Συμβουλίου χορηγουμένων πιστώσεων σύμφωνα με τις διατάξεις του Δ.Κ.Κ.

- Ασκεί ή εντέλλεται την λήψη κάθε αναγκαστικού μέτρου (εφ' όσον επιτρέπεται από τον νόμο) κατά των από οποιοδήποτε αιτία οφειλετών του δήμου, για την είσπραξη των δημοτικών εσόδων .

- Ασκεί την ποινική δίωξη κατά των οργάνων των επιφορτισμένων την εκτέλεση των ενταλμάτων προσωπικής κρατήσεων για τυχόν επιδειχθείσα από αυτών αμέλεια.

- Εποπτεύει την υπηρεσία της εισπράξεως και μεριμνά όπως η είσπραξη των δημοτικών και λοιπών εσόδων ενεργείται εντός των νομίμων προθεσμιών.

- Προσδιορίζει εγγράφως στους εισπράκτορες τα έσοδα που πρέπει να εισπραχθούν από αυτούς καθώς και την προθεσμία είσπραξης αυτών.

- Υποβάλλει κάθε μήνα στο Δήμαρχο και την Δημορχιακή Επιτροπή λογαριασμό εσόδων και εξόδων ο οποίος ελέγχεται από τον Δήμαρχο και την Δημορχιακή Επιτροπή. Στους μηνιαίους λογαριασμούς πρέπει να εμφανίζονται κατά είδος εσόδου τα βεβαιωθέντα έσοδα, οι πραγματοποιηθείσες εισπράξεις και τα απομένοντα για είσπραξη υπόλοιπα, ακόμα δε οι ενταλθείσες και οι ενεργηθείσες πληρωμές κατά είδος εξόδου, τα υπόλοιπα πληρωτέα και το εναπομένον χρηματικό υπόλοιπο του ταμείου.

- Λογοδοτεί για τον εαυτό του και για τα υπαγόμενα σε αυτόν

εισπρακτορικά και διαχειρηστικά όργανα ενώπιον του Ελεγκτικού Συνεδρίου σύμφωνα με τις διατάξεις του Δ.Κ.Κ. (άρθρο 48 του από 17-5 59 Β.Δ.).

Δ ι α ί ρ ε σ η τ η ς υ π η ρ ε σ ί α ς τ α μ ε ί ο υ

Για την καλύτερη και κανονικότερη λειτουργία της υπηρεσίας είσπραξης των δημοτικών εσόδων και πληρωμής των δημοτικών εξόδων, κάθε δημοτικό ταμείο, εφόσον οι υπηρεσιακές ανάγκες το επιβάλλουν, διαιρείται σε επιμέρους γραφεία στα οποία κατανέμεται η διεξαγωγή διαφόρων λειτουργιών.

Έτσι η υπηρεσία του δημοτικού ταμείου μπορεί να διαιρεθεί στα παρακάτω γραφεία.

Τα γραφεία αυτά είναι :

α. Το γραφείο εσόδων. Το γραφείο αυτό διεξάγει κάθε υπηρεσία που σχετίζεται με την επιμέλεια της βεβαίωσης και είσπραξης όλων των εσόδων του Δήμου και την τήρηση των λογιστικών βιβλίων και την κατάρτιση των μηνιαίων και ετησίων καταστάσεων διαχείρισης των εσόδων.

β. Το γραφείο εξόδων. Το γραφείο αυτό διεξάγει τις λογιστικές πράξεις που σχετίζονται με την πληρωμή των εξόδων του δήμου, την τήρηση λογιστικών βιβλίων του ταμείου και την κατάρτιση των μηνιαίων και ετησίων ή λογαριασμών της διαχείρισης αυτών.

Στα πιο πάνω γραφεία μπορεί να είναι προϊστάμενοι ελεγκτές ή λογιστές του ταμείου, οι οποίοι όμως λειτουργούν κάτω από την ενιαία διεύθυνση του της υπηρεσίας του δημοτικού ταμείου.

Στα ταμεία όπου η κίνηση των εργασιών αυτών είναι μικρή δεν προβλέπονται από τον Ο.Ε.Υ. των δήμων οργανικές θέσεις ελεγκτών προϊσταμένων για τα παραπάνω γραφεία, ή συνήθως δεν κρίνεται

αναγκαία η διαύρεση της υπηρεσίας του ταμείου σε γραφεία.

Τα καθήκοντα αυτών στην προκειμένη περίπτωση ασκεί ο δημοτικός ταμίας βοηθούμενος από τους λογιστές ή γραμματείς που ευρίσκονται και εργάζονται στο γραφείο του ταμείου.

Επιτρέπεται να συνιστώνται, κυρίως στους μεγάλους δήμους, εφ' όσον φυσικά προβλέπονται από τον οργανισμό εσωτερικής υπηρεσίας (Ο.Ε.Υ) τους ανάλογα διαχειριστικά γραφεία ή θέσεις ταμιακών διαχειριστών στους οποίους ο Δημοτικός ταμίας θα μπορεί να αναθέτει για λογαριασμό του, την ενέργεια ορισμένων πληρωμών εξόδων καθώς και την παραλαβή των εισπράξεων των εισπρακτορικών οργάνων στο τέλος κάθε ημέρας ή σε καθορισμένα χρονικά διαστήματα.

Οι ταμιακοί διαχειριστές, για κάθε πληρωμή που διενεργούν για λογαριασμό του δημοτικού ταμιά, έχουν προσωπική ευθύνη για την ύπαρξη χρηματικού εντάλματος υπέρ του δικαιούχου καθώς και για την ταυτότητα και το γνήσιο της υπογραφής της εξοφλητικής αποδείξεως αυτού ή του πληρεξούσιου αυτού ή του νομίμου αντιπροσώπου προκειμένου περί νομικών προσώπων εταιρειών κ.λ.π.

Πληρωμές που έγιναν κατά παράβαση των πιο πάνω καταλογίζονται με απόφαση του ελεγκτικού συνεδρίου σε βάρος του ταμιακού διαχειριστή που πλήρωσε, ο οποίος έχει δικαίωμα αναγωγής κατά του παραλήπτη.

Για κάθε παραλαβή εισπράξεων από τα αρμόδια εισπρακτορικά όργανα του δήμου ο αρμόδιος δημοτικός διαχειριστής είναι υποχρεωμένος να εκδίδει γραμμάτιο παραλαβής των εισπράξεων αυτών με χρηματικό λογαριασμό " Τακτοποιητικές Εισπράξεις " την ανάλυση του οποίου θα εξηγήσουμε παρακάτω.

Με τις διατάξεις του άρθρου 9 παρ. 1 του Νόμου 2503/1997,

συμπληρώνονται οι όμοιες του άρθρου 228 του Π.Δ/τος 410/1995 και ρυθμίζονται θέματα της ταμιακής υπηρεσίας των Ο.Τ.Α.

Έτσι στους δήμους με πληθυσμό (απογραφή του 1991) 10.000 κατοίκων και πάνω, συνίσταται με τον Ο.Ε.Υ. υποχρεωτικά ειδική ταμιακή υπηρεσία.

Η παραπάνω πρόβλεψη έχει υποχρεωτικό χαρακτήρα για τους εν λόγω δήμους γεγονός που συνάγεται ευθέως και από την περ. β' της ίδιας παραγράφου του ίδιου άρθρου, σύμφωνα με την οποία ανακύπτει υποχρέωση στους Δήμους να προβούν στην τροποποίηση του Ο.Ε.Υ. , μέσα σε προθεσμία δύο μηνών από τη δημοσίευση του νόμου δηλαδή μέχρι τις 31/7/1997, και να προβλέπουν υπηρεσιακή μονάδα σε συνάρτηση με τις πραγματικές λοιπές οργανωτικές τους ανάγκες, συστήνοντας παράλληλα και τις αντίστοιχες αναγκαίες για τη λειτουργία της υπηρεσίας θέσεις.

Το Δημοτικό Συμβούλιο θα προβλέψει, σε απόφασή του η οποία πρέπει να ληφθεί μέσα σε δύο μήνες από την δημοσίευση του νόμου αυτού, το επίπεδο της οργανικής μονάδας, δηλαδή αν προτείνει υπηρεσία επιπέδου Διεύθυνσης, Τμήματος ή Γραφείου. Η απόφαση αυτή με το τροποποιημένο σχέδιο του Ο.Ε.Υ. αποστέλεται στο οικείο Υπηρεσιακό Συμβούλιο προκειμένου να γνωμοδοτήσει σχετικά και στη συνέχεια μετά την έκδοση της προβλεπόμενης πράξης να δημοσιευθεί ο Ο.Ε.Υ. στην Εφημερίδα της Κυβέρνησης. Οι θέσεις που μπορούν να προβλεφθούν για την στελέχωση της ειδικής ταμιακής υπηρεσίας των Δήμων, είναι των κατηγοριών και κλάδων ΔΕ1, ΤΕ17 και ΠΕ1 και μόνο όπως προβλέπονται από τα Π.Δ/τα 37α/1987 και 22/1990.

Η πλήρωση των θέσεων που θα προβλεφθούν για την Ταμιακή Υπηρεσία, θα γίνει με τις διατάξεις του άρθρου 18 του Νόμου

2190/1994, ύστερα από ειδική προκήρυξη του Α.Σ.Ε.Π και θα είναι κατ' ανώτατο αριθμό τρεις (3) ανά Δήμο, ύστερα από κατανομή του Υπουργού Εσωτερικών Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης. Αυτό σημαίνει ότι πρέπει να υποβληθούν σχετικά αιτήματα στο Υπουργείο Εσωτερικών και συγκεκριμένα στην Δ/νσης Οργάνωσης και Λειτουργίας Ο.Τ.Α. - Τμήμα Προσωπικού Ο.Τ.Α. , από τα οποία θα προκύπτει ο αριθμός των αιτουμένων προς πλήρωση θέσεων, ανά κατηγορία και κλάδο.

Η ταμιακή υπηρεσία των Ο.Τ.Α. διεξάγεται από υπαλλήλους (για τους Ο.Τ.Α. που δεν έχουν ίδια Ταμιακή Υπηρεσία) κατηγορίας και κλάδου ΔΕ14 και ΔΕ15, Ελεγκτών εσόδων - εξόδων Ο.Τ.Α. και Εισπρακτόρων εσόδων Ο.Τ.Α. , οι οποίοι έχουν έδρα στο Δημόσιο Ταμείο και κατέχουν οργανική θέση στο Δήμο ή στην Κοινότητα , στην οποία ο μετακλητός Νομάρχης ή ο τέως Περιφερειακός Δ/ντης είχαν αποκλειστική , από το νόμο, για τη σύσταση των αντιστοίχων θέσεων.

Οι υπάλληλοι αυτοί, από τον διορισμό τους καθίστανται δημοτικοί ή κοινοτικοί υπάλληλοι .

Εφόσον στο δήμο, του οποίου κατέχουν οργανική θέση, η οποία έχει συσταθεί σύμφωνα με τα παραπάνω, συσταθεί η ειδική ταμιακή υπηρεσία, το προσωπικό αυτό θα πρέπει να συνεχίσει να παρέχει τις υπηρεσίες του στην οργανική του θέση και στα καθήκοντα που απορρέουν από αυτήν. Δηλαδή δεν θα μπορεί να απασχοληθεί σε άλλα καθήκοντα πέραν αυτών της διεξαγωγής της ταμιακής υπηρεσίας. Για θέματα της υπηρεσιακής των κατάστασης θα είναι πλέον αρμόδιος ο Δήμαρχος.

Οι θέσεις του προσωπικού αυτού θα εξακολουθούν να περιγράφονται

στον νέο Ο.Ε.Υ. του Δήμου, ως ΔΕ14 και ΔΕ15, με την διαφορά ότι θα χαρακτηριστούν ως προσωρινές και θα καταργηθούν με την αποχώρηση των υπαλλήλων που τις κατέχουν.

Σε περίπτωση που αυτές οι θέσεις κενούνται λόγω συνταξιοδότησης, απόσπασης κ.λ.π. , με απόφαση του Γενικού Γραμματέα της Περιφέρειας, ύστερα από υπόδειξη του αρμοδίου για διορισμό οργάνου, επιτρέπεται προσωρινά η ανάθεση καθηκόντων ελεγκτού εσόδων - εξόδων Ο.Τ.Α., σε τακτικό υπάλληλο κατηγορίας και κλάδου ΔΕ1 ή ΤΕ17 ή ΠΕ1 του Ο.Τ.Α. στον οποίο υπάρχει η κενή θέση του Ελεγκτή εσόδων - εξόδων και αν δεν υπάρχει τακτικός υπάλληλος, σε υπάλληλο με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου.

Δ. Διαχείριση Ταμιακής Υπηρεσίας των Ο.Τ.Α. από το Τ.Π. & Δ.

Το ταμείο παρακαταθηκών και δανείων διεξάγει την ταμιακή υπηρεσία των δήμων και των κοινοτήτων δια μέσου των δημοσίων ταμείων . Φυσικά εννοούμε τους Ο.Τ.Α. εκείνους οι οποίοι δεν έχουν δικιά τους Ταμιακή Υπηρεσία. Οι πληρωμές των δαπανών των Ο.Τ.Α. που η Ταμιακή τους Υπηρεσία διεξάγεται από τα γραφεία του Ταμείου Παρακαταθηκών και Δανείων που εδρεύουν στην Δημόσια Οικονομική Υπηρεσία (Δ.Ο.Υ.) της πρωτεύουσας του νομού, γίνονται με τίτλους πληρωμής, δηλαδή με τα χρηματικά εντάλματα πληρωμής, των οργανισμών αυτών σύμφωνα με τις διατάξεις που ισχύουν για το Ταμείο Παρακαταθηκών και Δανείων και τις οδηγίες αυτού από τα πιο πάνω γραφεία της Δ.Ο.Υ. τα οποία ασκούν και τον έλεγχο της διαχείρισης αυτού. Οι προϊστάμενοι των Τμημάτων Εσόδων και Εξόδων καθώς και οι υπάλληλοι των Δ.Ο.Υ. που διαχειρίζονται τα έσοδα και τα έξοδα των Ο.Τ.Α. έχουν τις ίδιες ευθύνες και υποχρεώσεις που έχουν από την άσκηση της δημόσιας διαχείρισης.

Ευθύνη του Προϊσταμένου του Τμήματος Εσόδων και καταλογισμός αυτού

Ο Προϊστάμενος του τμήματος εσόδων της αρμόδιας Δ.Ο.Υ. ευθύνεται προσωπικά για τη νόμιμη, έγκαιρη και ακριβή εκτέλεση των καθηκόντων που του ανατίθενται και καταλογίζεται για τις περιπτώσεις που προβλέπονται από τις διατάξεις του άρθρου 76 του Ν. Δ/τος 321 / 1969 " Περί Κώδικος Δημοσίου Νομιστικού " από τον Υπουργό των Οικονομικών ή τον Αρμόδιο Επιθεωρητή (άρθρο 160 του Π.Δ/τος 16/5-1-89) .

Επίσης ο Προϊστάμενος του τμήματος εσόδων ευθύνεται για κάθε περίπτωση απώλειας ή φθοράς τίτλων ή αποδεικτικών είσπραξης, και γενικά απαιτήσεων του δημοσίου που του εμπιστεύθηκαν. Εφαρμόζονται και εδώ ως προς την ευθύνη αυτού οι διατάξεις των άρθρων 76 & 77 του Ν. Δ/τος 321/69 .

Στην περίπτωση αυτή οι καταλογιστικές πράξεις εκδίδονται από τον Υπουργό των Οικονομικών ή τον Αρμόδιο Επιθεωρητή.

Σε περίπτωση απόρριψης πληρωμών που έγιναν με την έγγραφη εντολή του Προϊσταμένου της Δ.Ο.Υ. ευθύνεται και καταλογίζεται αυτός που διέταξε την πληρωμή αντί του προϊσταμένου του Τμήματος.

Ευθύνη του Προϊσταμένου του Τμήματος Εξόδων και καταλογισμός αυτού

Ο Προϊστάμενος του τμήματος των εξόδων ευθύνεται προσωπικά για την νόμιμη, έγκαιρη και ακριβή εκτέλεση των καθηκόντων που του

ανατίθενται και καταλογίζεται για τις περιπτώσεις που προβλέπονται από τις σχετικές διατάξεις του Ν.Δ. 321/1969 " Περί κώδικος Δημοσίου Νομιστικού " από τον Υπουργό Οικονομικών ή τον αρμόδιο Επιθεωρητή.

Σε περίπτωση απόρριψης πληρωμών που έγιναν με την έγγραφη εντολή του Προϊσταμένου της Δ.Ο.Υ. ευθύνεται και καταλογίζεται αντί του Προϊσταμένου εξόδων ο Προϊστάμενος της Δ.Ο.Υ. που διέταξε την πληρωμή. (άρθρο 161 του Π.Δ/τος 16/5-1-1989)

Ευθύνη των υπαλλήλων εκδοτών δελτίων χρεών και καταλογισμός αυτών.

Οι εκδότες ατομικών δελτίων χρεών ευθύνονται προσωπικά για τη νόμιμη, έγκαιρη και ακριβή εκτέλεση των καθηκόντων που τους ανατίθενται και καταλογίζονται για τις περιπτώσεις που δεν έλαβαν όλα τα ενδεικνυόμενα μέτρα για την είσπραξη των εσόδων του δημοσίου και τρίτων, και πήραν λιγότερες προσαυξήσεις ή τόκους ή χαρτόσημο που προβλέπονται από τις διατάξεις που ισχύουν.

Επίσης οι εκδότες ατομικών δελτίων χρεών, ευθύνονται για την ορθή μεταφορά των χρεών από τους τίτλους είσπραξης στα ατομικά δελτία χρεών, την ακριβή πίστωση των οφειλετών, για κάθε περίπτωση απώλειας ατομικών δελτίων χρεών που τους εμπιστεύθηκαν και εφαρμόζονται ως προς την ευθύνη αυτών οι σχετικές διατάξεις του Ν. Δ/τος 321 / 1969 " Περί Κώδικος Δημοσίου Νομιστικού " (άρθρο 162 του Π.Δ/τος 16/5-1-89) .

Ευθύνη Προϊσταμένου Δικαστικού

Ο προϊστάμενος δικαστικού ευθύνεται προσωπικά για την νόμιμη, έγκαιρη και ακριβή εκτέλεση των καθηκόντων που του ανατίθενται και καταλογίζεται από τον αρμόδιο Επιθεωρητή ή Υπουργό οικονομικών για τις περιπτώσεις που δεν έλαβε όλα τα ένδिका μέτρα για την αναστολή ή διακοπή της παραγραφής βεβαίωσης και είσπραξης εσόδων του Δημοσίου.

Επίσης ευθύνεται για κάθε περίπτωση απώλειας ή φθοράς τίτλων απαιτήσεων του δημοσίου που του εμπιστεύθηκαν και εφαρμόζονται ως προς την ευθύνη αυτού οι σχετικές διατάξεις του Ν. Δ/τος 321/1969 "περί Κώδικος Δημοσίου Νομιστικού" (άρθρο 163 Π.Δ/τος 16/5-1-84).

Ευθύνη Προϊσταμένων λοιπών τμημάτων

Οι προϊστάμενοι των λοιπών τμημάτων, ευθύνονται προσωπικά για τη νόμιμη, έγκαιρη και ακριβή εκτέλεση των καθηκόντων που τους ανατίθενται και καταλογίζονται από τον Υπουργό των Οικονομικών ή τον Αρμόδιο Επιθεωρητή για την μη έγκαιρη ενέργεια των απαιτούμενων εργασιών και άσκηση παντός φορολογικού ή άλλου δικαιώματος του δημοσίου προς πρόληψη παραγραφής. Επίσης καταλογίζονται για την μη έγκαιρη και άμεση βεβαίωση των φόρων και λοιπών εσόδων και την είσπραξη τους. (άρθρο 164 Π. Δ/τος 16 / 5-1-1989). -

Ευθύνη και καταλογισμός ταμίας σαν υπευθύνου του Γραφείου

Διαχείρησης και βοηθών ταμίας.

Ο Ταμίας σαν υπεύθυνος του Γραφείου Διαχείρησης ευθύνεται προσωπικά για την νόμιμη, έγκαιρη και ακριβή εκτέλεση των

καθηκόντων που του ανατίθενται και καταλογίζεται για τις περιπτώσεις που προβλέπονται από τις σχετικές διατάξεις του Ν.Δ/τος 321 / 1969 " περί Κώδικος Δημοσίου Νομιστικού ", από τον Υπουργό των Οικονομικών ή τον Αρμόδιο Επιθεωρητή.

Ο βοηθός ή οι βοηθοί του ταμία ευθύνονται ομοίως για την διαχείριση των χρημάτων που εισπράτουν και την φύλαξή τους μέχρι την παράδοσή τους στον ταμία ή στον διαχειριστή της Τράπεζας της Ελλάδος. Και εδώ εφαρμόζονται ανάλογα οι παραπάνω διατάξεις του άρθρου 165 του Π.Δ/τος 16/5-1-89.

Ευθύνη και καταλογισμός Ειδικών Ταμίων και Εισπρακτόρων οργάνων

Όσοι ασχολούνται με οποιοδήποτε τρόπο με την έκδοση αποδεικτικών είσπραξης και κάνουν εισπράξεις, έχουν τις ανάλογες ευθύνες που έχουν οι Υπάλληλοι της Δ.Ο.Υ. που ασχολούνται με την έκδοση των αποδεικτικών είσπραξης και ο Ταμίας ή οι βοηθοί του ταμία όσο αφορά τις εισπράξεις. Για την χρηματική διαχείριση αυτού εφαρμόζονται ανάλογα οι σχετικές διατάξεις του Ν. Δ/τος 321/1969 . Εκτός όμως από την πιο πάνω ευθύνη, σύμφωνα με την παρ. 2 του άρθρου 69 του Ν. Δ/τος 321/1969, ευθύνονται και για την έγκαιρη και μέσα στις προθεσμίες που τους έχει ορίσει ο Προϊστάμενος της Δ.Ο.Υ. ή του τμήματος Εσόδων , είσπραξη κάθε εσόδου.

Τα παραπάνω εισπρακτορικά όργανα μέσα σ'ένα μήνα από τη λήξη της προθεσμίας που τους έχει ορισθεί και μόλις κληθούν από τον Προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ. οφείλουν να δικαιολογήσουν τις τυχόν χρονικές καθυστερήσεις και να αποδείξουν εγγράφως, ότι εισηγήθηκαν αρμόδια στον Προϊστάμενο του Τμήματος Εσόδων και Δικαστικού για

λήψη μέτρων που πήραν κατά των οφειλετών όλα τα προβλεπόμενα από το νόμο μέτρα.

Ο προϊστάμενος της Δ.Ο.Υ. μέσα σε δύο μήνες από την υποβολή της λογοδοσίας των αρμοδίων για την είσπραξη οργάνων κρίνει ότι είναι δικαιολογημένοι οι ισχυρισμοί που προβάλλονται, τους απαλλάσσει με απόφασή του, και σε διαφορετική περίπτωση υποβάλλει αναφορά στην αρμόδια διεύθυνση της Δ.Ο.Υ. μαζί με την σχετική πρότασή του. (άρθρο 166 Π.Δ/τος .../5-1-89.

Γενική Ευθύνη Υπαλλήλων της Δ.Ο.Υ.

Εκτός από την ευθύνη των αρμοδίων υπολόγων που περιγράφονται στα προηγούμενα άρθρα, κάθε υπάλληλος της Δ.Ο.Υ. ευθύνεται μέσα στον κύκλο της αρμοδιότητάς του για πιστή εφαρμογή των διατάξεων που ισχύουν. Απαλλάσσονται της ευθύνης όταν ενημερώσουν με έγγραφο τον αρμόδιο Προϊστάμενο. Επομένως οι πιο πάνω υπάλληλοι των Δ.Ο.Υ. ευθύνονται και υποχρεούνται σε αποκατάσταση κάθε ζημίας του δημοσίου, των νομικών προσώπων και λοιπών προσώπων, τα έξοδα των οποίων εισπραττόνται από τις Δ.Ο.Υ. που προήλθε από δόλο ή αμέλεια αυτών, για την νόμιμη, έγκαιρη και ακριβή εκτέλεση των καθηκόντων τους που τους ανατέθηκαν από την ισχύουσα νομοθεσία.

Επίσης την ίδια ευθύνη και υποχρέωση έχει και το πάσης φύσεως βοηθητικό προσωπικό. Για την ευθύνη των υπαλλήλων των Δ.Ο.Υ. όσον αφορά την είσπραξη των εσόδων και την πληρωμή των εξόδων του Δημοσίου αποφασίζει, μετά από έρευνα, το Ελεγκτικό Συνέδριο σύμφωνα με τις διατάξεις που ισχύουν (άρθρο 167 του Π.Δ/τος 16 / 5-1-1989).

Καταλογιστικές Αποφάσεις

Οι καταλογιστικές αποφάσεις που εκδίδονται σύμφωνα με το άρθρο 168 του Π. Δ/τος 16/5-1-1989 πρέπει να είναι αιτιολογημένες και να κοινοποιούνται αμέσως στον καταλογιζόμενο.

Οι πιο πάνω αποφάσεις εκτελούνται αμέσως και δεν επιτρέπεται προσφυγή στα δικαστήρια. Τα ποσά που καταλογίζονται βάσει των αποφάσεων εισπράττονται σύμφωνα με τον κώδικα είσπραξης δημοσίων εσόδων. Κατά των λογιστικών αποφάσεων επιτρέπεται έφεση στο Ελεγκτικό Συνέδριο σύμφωνα με τις διατάξεις που ισχύουν.

Πογοδοσία των Υπαλλήλων Δ.Ο.Υ

Το Πογιστικό Τμήμα της Ταμιακής Υπηρεσίας των Δ.Ο.Υ. καταχωρεί από τα Αναλυτικά Ημερολόγια εισπράξεων και πληρωμών τα συνολικά ποσά στην κατάσταση μηνιαίας και ετήσιας κίνησης λογαριασμών η οποία συντάσσεται σε δύο αντίτυπα. Παράλληλα συντάσσει και τις αναγκαίες καταστάσεις για τον ετήσιο λογαριασμό της διαχείρισης και παραδίδει αυτές στα αρμόδια τμήματα για την υποβολή τους από αυτά στο Ελεγκτικό Συνέδριο, σύμφωνα με τις διατάξεις που ισχύουν.

Ετήσιο λογαριασμό της διαχείρισης του από ένεσημα και υλικό στέλνει στο Ελεγκτικό Συνέδριο και ο Ταμίας του Γραφείου Χρηματικού και Αξιών του Δημοσίου.

Παρόμοιο λογαριασμό, σύμφωνα με τα παραπάνω, στέλνει στο Ελεγκτικό Συνέδριο, κάθε Προισταμένος ή ο Ταμίας σε περίπτωση διακοπής της διαχείρισης του μέσα στο χρόνο, επειδή γίνεται αλλαγή από οποιαδήποτε αιτία, στο πρόσωπο του Προισταμένου ή του Ταμία.

ΜΕΡΟΣ Β'

Διαδικασίες είσπραξης εσόδων - πληρωμής δαπανών των Ο.Γ.Α.

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΔΙΕΞΑΓΩΓΗΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ

Α. Τμήμα Δημοτικών Προσόδων : το τμήμα αυτό ασχολείται με την βεβαίωση των εσόδων του δήμου.

Β ε β ο ί ω σ η Ε σ ό δ ω ν.

Ι. Γ ε ν ι κ ά

Η βεβαίωση διακρίνεται σε βεβαίωση υπό την ευρεία και υπό την στενή έννοια αυτής.

α. Βεβαίωση εσόδου υπό την ευρεία έννοια καλείται η εκκαθάριση μιας απαίτησης των Ο.Τ.Α. από την αρμόδια αρχή, και τα όργανά του, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις και ο προσδιορισμός του ποσού αυτής, του προσώπου του οφειλέτη, του είδους του εσόδου και της αιτίας για την οποία οφείλεται.

β. Βεβαίωση εσόδου υπό την στενή έννοια καλείται η πράξη με την οποία το Δημοτικό ή Δημόσιο Ταμείο βεβαιώνει το οφειλόμενο οσό στον υπόχρεο, σαν δημοτικό ή κοινοτικό έσοδο. Με την βεβαίωση αυτή ο φορολογούμενος υποχρεώνεται να καταβάλλει το προσδιορισθέν χρέος εντός των νομίμων προθεσμιών και ο Διευθυντής του ταμείου να το εισπράξει. Δηλαδή, με την υπό στενή έννοια βεβαίωση, ολοκληρώνεται ο κύκλος της διοικητικής ενέργειας της βεβαίωσης και η οφειλή του ποσού του εσόδου στον Δήμο ή την Κοινότητα γίνεται απαιτητή και εισπρακτέα με αναγκαστικά μέτρα κατά των οφειλετών.

Η διαδικασία βεβαίωσης ξεκινάει από τους τίτλους βεβαίωσης και συνεχίζεται με την σύνταξη φορολογικών - βεβαιωτικών καταλόγων ή χρηματικών καταλόγων όπως θα αναλύσουμε παρακάτω.

2. Τίτλοι βεβαίωσης

Τίτλος βεβαίωσης είναι κάθε έγγραφο με το οποίο αποδεικνύεται ή απλώς βεβαιώνεται η οφειλή προς το Δήμο ή την Κοινότητα.

Τα έγγραφα που αποτελούν νόμιμους τίτλους βεβαίωσης όπως αυτά προσδιορίσθηκαν με το άρθρο 4 του από 17-5-59 Β. Δ/τος είναι τα παρακάτω :

- Οι οριστικές και τελεσίδικες αποφάσεις των πολιτικών, ποινικών και διοικητικών δικαστηρίων.

- Οι πειθαρχικές αποφάσεις

- Οι καταλογιστικές αποφάσεις του Ελεγκτικού Συνεδρίου, καθώς και οι αποφάσεις εκείνες που εκδίδονται νόμιμα στα πλαίσια των αρμοδιοτήτων κάθε Δημόσιας ή Δημοτικής Αρχής.

- Οι δηλώσεις των φορολογουμένων και οι φορολογικοί κατάλογοι που συντάσσονται από τις αρμόδιες για την βεβαίωση Υπηρεσίες ή όργανα των Ο.Τ.Α., σύμφωνα πάντα με τους ισχύοντες φορολογικούς νόμους.

- Οι χρεωστικές ομολογίες των πάσης φύσεως οφειλετών των Ο.Τ.Α., και

- Τα πρωτόκολλα που κηρύσσονται διοικητικώς εκτελεστά από το νόμο.

Τα στοιχεία των παραπάνω βεβαιωτικών τίτλων καταχωρούνται σε καταλόγους ή καταστάσεις, τους λεγόμενους φορολογικούς καταλόγους,

στους οποίους αναγράφονται ονομαστικά οι φορολογούμενοι και τα εισπρακτέα από τον κάθε ένα ποσά αναλυτικά. Οι κατάλογοι δε αυτοί μετά την εκπόνηση των νομίμων προθεσμιών και την υπογραφή τους από τα αρμόδια όργανα της υπηρεσίας που βεβαιώνει το έσοδο, αποτελούν πλήρη βεβαιωτικό νόμιμο τίτλο εισπράξεως των βεβαιωθέντων ποσών. Ο βεβαιωτικός κατάλογος δεν μπορεί να χρησιμεύει ακόμη σαν έγκυρος τίτλος είσπραξης πριν από την επίδοσή του αποσπάσματος του βεβαιωτικού καταλόγου στον ενδιαφερόμενο. Ο νόμιμος αυτός τίτλος, τηρουμένων των διατυπώσεων, διαβιβάζεται στο αρμόδιο ταμείο του Δήμου, με έγγραφο του Δημάρχου στο οποίο αναγράφεται το συνολικό ποσό του εσόδου που βεβαιώνεται και περιέχεται στον τίτλο. Το γραφείο του ταμείου αφού ελέγξει τον κατάλογο ή τους καταλόγους εκδίδει το τριπλότυπο βεβαίωσης το οποίο κοινοποιείται στην αρμόδια υπηρεσία που βεβαίωσε το έσοδο και σύνταξε τον κατάλογο ή τους καταλόγους. Στη συνέχεια αφού καταχωρεί το ποσό του εσόδου στο αντίστοιχο βιβλίο που τηρεί το ταμείο κινεί την διαδικασία είσπραξης του εσόδου.

Είσπραξη εσόδου είναι η πληρωμή του αντίστοιχου βεβαιωθέντος ποσού οφειλής του υποχρέου προς το Δημοτικό ή Δημόσιο ανάλογα κατόπιν επίδοσης του αποσπάσματος του σχετικού βεβαιωτικού καταλόγου στον υπόχρεο και κοινοποίησης ατομικής ειδοποίησης προς πληρωμή του χρέους του.

3. Ο Ί κ ο θ ε ν Β ε β α ί ω σ η Ε σ ό δ ω ν.

Σε περιπτώσεις, κατά τις οποίες παρουσιάζεται το ενδεχόμενο

το ταμείο να εισπράττει τα οφειλόμενα ποσά πριν από την παραλαβή των βεβαιωτικών καταλόγων, από την αρμόδια υπηρεσία όπως π.χ. των δημοτικών φόρων, τελών κ.λ.π. τότε η βεβαίωση των εσόδων γίνεται " ούκοθεν ", μαζί με την είσπραξη των αντιστοιχών ποσών από το Ταμείο .

Τα παραρτήματα των τριηλοτύπων βεβαιώσεων των " ούκοθεν " βεβαιωθέντων εσόδων στέλνονται από τον δημοτικό ταμία στην αρμόδια προς βεβαίωση του εσόδου υπηρεσία η οποία ελέγχει το ποσό που εισπράχθηκε με αυτό έχει πρωτότυπα καταλογίζει στον οφειλέτη που πλήρωσε. Αν από τον έλεγχο διαπιστωθεί διαφορά την ανακοινώνει στον ταμία για περαιτέρω συμπληρωματική είσπραξη και γενικά για οποιαδήποτε απαραίτητη ενέργεια προς τακτοποίηση της διαφοράς.

" Ούκοθεν " βεβαίωση εσόδων γίνεται και σε όλες τις άλλες περιπτώσεις που συμπύπτουν η βεβαίωση με την είσπραξη, καθώς και στις παρακάτω περιπτώσεις :

- Όπου συνεισπράττονται με τα δημόσια έσοδα φόροι υπέρ Ο.Τ.Α.

- Των επιχορηγήσεων του Δημοσίου.

- Των προσαυξήσεων λόγω εκπρόθεσμης καταβολής χρέους.

4. Δ ι α δ ι κ α σ ί α β ε β α ι ώ σ ε ω ς κ α ι ε ι σ π ρ ά ξ ε ω ς ε σ ό δ ω ν σ τ ο υ ς Δ ή μ ο υ ς .

Η διαδικασία που αφορά την βεβαίωση και είσπραξη εσόδων στους Δήμους είναι η ακόλουθη. Ότι λοιπόν αφορά στην είσπραξη των εσόδων διεκπεραιώνεται από τον Ταμία ο οποίος σύμφωνα με τις

κεύμενες διατάξεις είναι και υπόλογος έναντι του Δημοσίου για την σωστή και νομότυπη διαχείριση των πόρων του Δήμου.

Το φορολογικό τμήμα του Δήμου κατ'αρχήν καταχωρεί τους βεβαιωτικούς τίτλους σε φορολογικούς καταλόγους και καταστάσεις οι οποίοι, μετά την επνοή των προθεσμιών που ορίζει ο νόμος και την υπογραφή από τους αρμόδιους της παραπάνω υπηρεσίας, αποτελούν πλήρεις βεβαιωτικούς νόμιμους τίτλους εισπράξεως των βεβαιωθέντων ποσών. Μετά προχωρεί στην σύνταξη αποσπασμάτων βεβαιωτικών καταλόγων τα οποία δίνει και στους υπόχρεους.

Πριν προχωρήσουμε στην διαδικασία κρίνουμε σκόπιμο να διευκρινίσουμε ότι το Φορολογικό Τμήμα του Δήμου καταχωρεί τους βεβαιωτικούς τίτλους:

- Σε βεβαιωτικούς καταλόγους που συντάσσονται, όταν πρόκειται για οφειλές τις οποίες μπορεί να αμφισβητήσει ο υπόχρεος και να προσφύγει σε ένδικο μέσα.

- Σε καταστάσεις βεβαίωσης ή χρηματικού κατάλογοι που συντάσσονται όταν πρόκειται για οφειλές που προκύπτουν από δικαστικές ή άλλες αποφάσεις που δεν δίνουν στον υπόχρεο την δυνατότητα προσφυγής σε ένδικο μέσα.

Στην συνέχεια οι βεβαιωτικού κατάλογοι και οι καταστάσεις βεβαίωσης που συντάσσονται σε τέσσερα αντίτυπα. Τα τρία παραδίδονται στον Ταμία ο οποίος αφού ελέγξει αυτούς, κόβει τριπλότυπο βεβαίωσης του συγκεκριμένου τίτλου είσπραξης και αποστέλει αυτό στο φορολογικό τμήμα (το τέταρτο παραμένει στο Φορολογικό Τμήμα και αρχειοθετείται).

Ευχρόνως ο δημοτικός ταμίας εκδίδει και κοινοποιεί ατομικές προσκλήσεις στους υποχρέους πληρωμής, προκειμένου οι οφειλέτες να

περάσουν από το Δημοτικό ή Δημόσιο ταμείο και να εξοφλήσουν την οφειλή τους.

Η βεβαίωση των καταλόγων και η έκδοση τριπλότυπου βεβαίωσης γίνονται συνήθως στο τέλος του χρόνου ή σε οποιαδήποτε άλλη χρονική στιγμή το επιτρέπει ο φόρτος εργασίας του Ταμία.

Παράλληλα ο Ταμίας παραδίδει ένα αντίτυπο των βεβαιωτικών καταλόγων στον αρμόδιο Δημοτικό Εισπράκτορα ή εισπράκτορες, οι οποίοι θα μεριμνήσουν για την είσπραξη των σχετικών ποσών.

Ευγχρόνως ενημερώνει και καταχωρεί τα ποσά των βεβαιωτικών καταλόγων για τα οποία έχουν εκδοθεί τριπλότυπα βεβαίωσης στη στήλη " Βεβαιωθέντα " της Κατάστασης Βεβαιωθέντων και Εισπραχθέντων Εσόδων και αρχειοθετεί τους βεβαιωτικούς καταλόγους ή καταστάσεις.

Σε ότι αφορά την βεβαίωση των εσόδων π.χ. έστω και αν αυτή γίνεται στο τέλος του χρόνου, οι σχετικές πληροφορίες έχουν καταχωρηθεί στο βιβλίο αμέσως μετά την παραλαβή των βεβαιωτικών καταλόγων από τον Ταμία και η σχετική ενημέρωση των ενδιαφερομένων (Δημοτική Αρχή - Οικονομικές Υπηρεσίες), εφ' όσον ζητηθεί, πραγματοποιείται αμέσως από τον Ταμία.

Συμπερασματικά τα έντυπα και βιβλία που χρησιμοποιούνται κατά την διαδικασία βεβαίωσης και είσπραξης των εσόδων είναι :

- Βεβαιωτικοί Κατάλογοι
- Καταστάσεις Βεβαίωσης
- Αποσπάσματα Βεβαιωτικών Καταλόγων
- Τριπλότυπα Βεβαίωσης
- Ατομικές Ειδοποιήσεις

- Καταστάσεις Βεβαιωθέντων και Εισπραχθέντων Εσόδων.
- Τριπλότυπα είσπραξης που εκδίδονται από τους Δημοτικούς - Κοινοτικούς εισπράκτορες για την είσπραξη των εσόδων.

- Γραμμάτια είσπραξης που εκδίδονται για την είσπραξη των εσόδων που εισπράττονται στο Δημοτικό Ταμείο.

Το Φορολογικό Τμήμα, εκτός από τους Βεβαιωτικούς Καταλόγους και τις Καταστάσεις, τηρεί αρχείο των αποφάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου που αφορούν τους συντελεστές χρέωσης για κάθε κατηγορία εσόδου (τέλη καθαριότητας, χρήσης πεζοδρομίων κ.λ.π.), καθώς και σχετική αλληλογραφία με τους υπόχρεους δημότες.

Στο Δήμο Καλαμάτας τηρείται ειδικό αρχείο με ατομικές καρτέλες των υποχρέων για τα τέλη καθαριότητας που αριθμεί καρτέλες περισσότερες των 20.000 και αρχείο για τις άδειες καταστημάτων και οικοδομών οι οποίες υπολογίζεται ότι το 1990 ήταν συνολικά γύρω στις 1.000.-

Στην αρχή του χρόνου, και μετά την λήψη των σχετικών αποφάσεων από το Δημοτικό Συμβούλιο, το Φορολογικό Τμήμα προβαίνει σε ενημερωτικές δημοσιεύσεις στις τοπικές εφημερίδες για την υποχρέωση καταβολής τελών όπως για χρήση πεζοδρομίων, διαφημίσεων κ.λ.π. των δημοτών (ισχύουν για το Δήμο Καλαμάτας). Η χρήση των χώρων γίνεται ύστερα από απόφαση του Δημάρχου με την οποία χορηγείται η σχετική άδεια.

Οι δημοτικοί εισπράκτορες, με βάση τις άδειες αυτές ελέγχουν τους δρόμους της πόλης και όταν διαπιστώσουν ότι γίνεται χρήση κάποιου κοινόχρηστου χώρου χωρίς σχετική άδεια ειδοποιούν με κατάλληλα έντυπα τον υπόχρεο για την τακτοποίηση της εκκρεμότητας του.

5. Τρόπος βεβαίωσης - είσπραξης εσόδων Ο.Τ.Α. όταν ο Δήμος δεν έχει ειδική ταμιακή υπηρεσία.

Για να γίνει βεβαίωση εσόδων Ο.Τ.Α. αποστέλλονται απ' αυτούς στα γραφεία Παρακαταθηκών και Δανείων των Δ.Ο.Υ. οι σχετικοί τίτλοι είσπραξης εσόδων υπέρ Ο.Τ.Α. Τα γραφεία αυτά κάνουν τις σχετικές ενέργειες για τη βεβαίωση των ποσών των τίτλων είσπραξης ανά Ο.Τ.Α. και στη συνέχεια τους παραδίνουν στο τμήμα εσόδων για τις παραπέρα ενέργειες.

Μετά τον έλεγχο των τίτλων είσπραξης από τον ελεγκτή Εσόδων Ο.Τ.Α. και τον προϊστάμενο του τμήματος εσόδων ή τον αρμόδιο για τη βεβαίωση των εσόδων του μήνα που αναγράφονται στους τίτλους είσπραξης με το λογαριασμό " τρεχούμενος λογαριασμός Ταμείου Παρακαταθηκών και Δανείων εξ εσόδων Δήμων και Κοινοτήτων " (Τ.Ο.Τ. Π.Δ.Ε.Δ.Κ.) . Μετά την βεβαίωση παραδίδεται στο Γραφείο Παρακαταθηκών και Δανείων το τρίτο αντίτυπο της τριπλότυπης περιληπτικής κατάστασης βεβαίωσης με την οποία έγινε η σχετική βεβαίωση, φυλάσσονται από τους Ελεγκτές Εσόδων - Εξόδων Ο.Τ.Α. και αποτελούν παραστατικά στοιχεία είσπραξης των χρεών που αναγράφονται πάνω σ' αυτούς.

α. Είσπραξη βεβαιουμένων εσόδων Ο.Τ.Α.

Η είσπραξη των εσόδων του Ο.Τ.Α. που έχουν βεβαιωθεί σύμφωνα με την παραπάνω αναφερόμενη διαδικασία, γίνεται από τις Δ.Ο.Υ. για λογαριασμό του Ταμείου Παρακαταθηκών και Δανείων, σύμφωνα με τις διατάξεις που ισχύουν για την είσπραξη των Δημοσίων εσόδων με τα ειδικά εισπρακτορικά όργανα των Ο.Τ.Α. με βάση τα αντίγραφα των τίτλων είσπραξης. Τα αντίγραφα αυτά παραδίδονται στα εισπρακτορικά όργανα από τον ελεγκτή εσόδων Ο.Τ.Α. μετά την έγκριση του

Προϊσταμένου του Τμήματος Εσόδων. Η είσπραξη γίνεται με αποδεικτικά είσπραξης τύπου Β'.

β. Εισαγωγή βεβαιωμένων εσόδων Ο.Τ.Α.

Οι εισπράξεις των ειδικών εισπρακτορικών οργάνων των Ο.Τ.Α. οι οποίες γίνονται με την παραπάνω αναφερόμενη διαδικασία εισάγονται στην δημόσια διαχείριση, όπως και τα έσοδα του Δημοσίου και τρίτων και εμφανίζονται στη δημόσια ληξοδοσία με το λογαριασμό " τρεχούμενοι λογαριασμοί Ταμείου Παρακαταθηκών και Δανείων Εξ εσόδων Δήμων και Κοινοτήτων " (Τ.Ο.Τ.Π.Δ.Ε.Δ.Κ.) με την έκδοση των σχετικών γραμματίων είσπραξης συμψηφιστικής διαχείρισης κατά κατηγορία εσόδων, τα οποία στη μηνιαία συγκεντρωτική κατάσταση των εσόδων του Δημοσίου και τρίτων εμφανίζονται συγκεντρωτικά κατά Δήμο ή Κοινότητα και κατά κατηγορία -

Τα συνολικά ποσά πρέπει απαραίτητα να συμφωνούν πριν εκδοθούν τα σχετικά γραμμάτια είσπραξης συμψηφιστικής διαχείρισης.

γ. Απόδοση εισπράξεων εσόδων Ο.Τ.Α.

Οι εισπράξεις που πραγματοποιούνται - και αφορούν τους Ο.Τ.Α. - αποδίδονται στα γραφεία του Ταμείου Παρακαταθηκών και Δανείων για να αποδοθούν από αυτά στους Ο.Τ.Α.

Για την απόδοση ο Προϊστάμενος του τμήματος εσόδων την τελευταία εργάσιμη, για τις δημόσιες υπηρεσίες, ημέρα του μήνα μετά τη συμφωνία και έκδοση των σχετικών γραμματίων είσπραξης συμψηφιστικής διαχείρισης δύναται να εξοφλήσει τα σχετικά γραμμάτια.

Σε περίπτωση αδυναμίας η εξόφληση των σχετικών γραμματίων γίνεται το αργότερο μέχρι τις πέντε (5) του επόμενου μήνα.

Το γραφείο Παρακαταθηκών και Δανείων εκδίδει στην περίπτωση

αυτή γραμμάτια είσπραξης χωριστά για κάθε Ο.Τ.Α. Τα γραμμάτια αυτά αποτελούν διακισλογητικό στοιχείο εξόφλησης των σχετικών γραμματιών είσπραξης συμπηφιστικής διαχείρισης με λογαριασμό (Τ.Π.Τ.Π.Δ.Ε.Δ.Κ.).

Στη συνέχεια γίνεται η μεταφορά του συνολικού ποσού από τη δημόσια διαχείριση στη διαχείριση του γραφείου του Ταμείου Παρακαταθηκών και Δανείων, σύμφωνα με τις διατάξεις που ισχύουν.

δ. Οίκοθεν είσπραξη εσόδων Ο.Τ.Α.

Οι υπέρ Ο.Τ.Α. πραγματοποιούμενες, σύμφωνα με τις διατάξεις ειδικών νόμων, εισπράξεις χωρίς να γίνει προηγουμένως η βεβαίωση αυτών, εισπράττονται κανονικά από τους Δημοτικούς - Κοινοτικούς εισπράκτορες, ύστερα από σημείωμα που προσκομίζει ο φορολογούμενος. Το σημείωμα αυτό εκδίδεται από τριπλότυπο βιβλίο από τον Ο.Τ.Α. Η οίκοθεν βεβαίωση γίνεται όπως του δημοσίου, ύστερα από κατάσταση που συντάσσει ο Ο.Τ.Α.

Κατ' εξαίρεση επιτρέπεται η είσπραξη των τελών ύδρευσης και λοιπών εσόδων Ο.Τ.Α. να γίνεται με μηχανογραφικές αποδείξεις. Για το σύνολο των εισπράξεων των αποδείξεων αυτών θα εκδίδεται από τον Δημοτικό ή Κοινοτικό Εισπράκτορα ένα διπλότυπο είσπραξης Τύπου Β', στο οποίο θα επισυνάπτονται οι αποδείξεις αυτές μαζί με χαρτοταινία, στην οποία θα εμφανίζονται τα ποσά αναλυτικά. Οι εισπράξεις αυτές θα κατατίθενται με διπλότυπο είσπραξης Τύπου Α'.

ε. Απόδοση εισπράξεων εσόδων Δήμων που έχουν δικιά τους Ταμειακή Υπηρεσία

Οι τυχόν πραγματοποιούμενες εισπράξεις από τις Δ.Ο.Υ. υπέρ Δήμων που έχουν δικιά τους Ταμειακή Υπηρεσία εισάγονται στη δημόσια διαχείριση με την έκδοση από το Τμήμα Εσόδων, την

τελευταία εργάσιμη για τις δημόσιες υπηρεσίες, ημέρα του μήνα, των σχετικών γραμματιών είσπραξης των συμψηφιστικής διαχείρισης με το λογαριασμό " Τρεχούμενοι Λογαριασμοί Δήμων " . Η απόδοση των σχετικών ποσών στο δικαιούχο Δήμο γίνεται με την εξόφληση των " γραμματιών " αυτών σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

62. Εισαγωγή και απόδοση ειδικών εισπράξεων υπέρ Ο.Τ.Α.

Οι εισπράξεις που γίνονται υπέρ Ο.Τ.Α. ορισμένων Περιφερειών από ειδικά έσοδα, τα οποία εκ των υστέρων κατανέμονται, μεταξύ των δικαιούχων Δήμων και Κοινοτήτων, με αποφάσεις των αρμοδίων οργάνων, εισάγονται στη δημόσια διαχείριση με την έκδοση, από το τμήμα εσόδων, γραμματιών είσπραξης συμψηφιστικής διαχείρισης με λογαριασμό " τρεχούμενοι Λογαριασμοί Δήμων και Κοινοτήτων προς κατανομή " (Τ.Π.Δ.Κ.Π.Κ.).

Τα πιο πάνω γραμμάτια μετά την έκδοση των σχετικών αποφάσεων κατανομής εξοφλούνται με την έκδοση από το Τμήμα εσόδων γραμματιών είσπραξης συμψηφιστικής διαχείρισης ως εξής :

α. Αν το ποσό της κατανομής αφορά Δήμο που έχει δική του Ταμειακή Υπηρεσία, το γραμμάτιο είσπραξης συμψηφιστικής διαχείρισης εκδίδεται με το λογαριασμό " τρεχούμενοι Λογαριασμοί Δήμων " (Τ.Π.Δ.) και εξοφλείται σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

β. Αν το ποσό της κατανομής αφορά Δήμους ή Κοινότητες που δεν έχουν δικιά τους Ταμειακή Υπηρεσία, τα γραμμάτια είσπραξης συμψηφιστικής διαχείρισης εκδίδονται με το λογαριασμό " Τρεχούμενοι Λογαριασμοί Ταμείου Παρακαταθηκών και Δανείων εξ' εσόδων Δήμων και Κοινοτήτων (Τ.Π.Τ.Π.Δ.Ε.Δ.Κ.) και εξοφλούνται σύμφωνα με τα αναφερόμενα παραπάνω.

ΔΙΟΔΙΚΗΣΙΑ ΕΠΙΘΟΡΗΣ ΒΕΒΑΙΩΣΗΣ ΚΑΙ ΕΙΣΠΡΑΤΙΣ ΤΩΝ ΕΙΣΘΩΝ ΤΩΝ
Ο.Τ.Α

Επιβολή : Επιβάλλονται από το Νόμο ή με απόφαση του Δημοτικού ή Κοινοτικού Συμβουλίου.

Βεβαίωση : Σημαίνει την ακκαθάριση της απαίτησης.

Η βεβαίωση γίνεται μέσα σε αποσβεστική προθεσμία 5 ετών (άρθρο 2 Ν.Ν. 344/1968 και άρθρο 61 Ν. 1416/1984).

Η βεβαίωση γίνεται με φορολογικούς καταλόγους που συντάσσουν τα αρμόδια όργανα των Ο.Τ.Α. (άρθρο 21 Ν. Δ/τος 318/1968).

Οι βεβαιωτικοί κατάλογοι αποστέλλονται στην Ταμειακή Υπηρεσία όπου αφού ελεγχθούν βεβαιώνονται οριστικά και γίνονται χρηματικού κατάλογοι προς είσπραξη.

Κοινοποίηση βεβαιωτικών καταλόγων

Οι βεβαιωτικοί κατάλογοι κοινοποιούνται στους υποχρέους για πληρωμή.

κατά των βεβαιωτικών εγγραφών στους καταλόγους επιτρέπεται προσφυγή μέσα σε είκοσι (20) ημέρες από την κοινοποίηση ενώπιον των Διοικητικών Δικαστηρίων (Ν. 505/1976).

Μπορεί ο φορολογούμενος να ζητήσει την επίλυση της διαφοράς με συμβιβασμό , μέσα στις παραπάνω προθεσμίες και αφού καταφύγει στην επιτροπή επίλυσης φορολογικών διαφορών

μεταξύ Δήμου και Δημοτών

- Αποτέλεσμα της άσκησης της προσφυγής είναι η αναστολή είσπραξης του 60% του αμφισβητούμενου ποσού.

Είσπραξη : Για την είσπραξη των εσόδων των Ο.Τ.Α. εφαρμόζονται ανάλογα οι διατάξεις που ισχύουν για την είσπραξη των εσόδων του Δημοσίου.

Την Ταμειακή υπηρεσία των Ο.Τ.Α. ασκεί το Ταμείο Παρακαταθηκών και Δανείων μέσω των Δημοτικών Ταμείων. Οι Δήμοι μπορούν να συνιστούν Ίσκιό τους Ταμειακή υπηρεσία.

Προθεσμία είσπραξης εσόδων

Τα έσοδα των Ο.Τ.Α. εισπράττονται μέσα σε δύο μήνες από τη βεβαίωση.

Σε περίπτωση εκπρόθεσμης καταβολής επιβαρύνονται με πρόσαύξηση 2% για κάθε μήνα καθυστέρησης (άρθρο 16 παρ. 4 Ν. 2130/1992).

Παραγραφή Αξιώσεων

Οι αξιώσεις των Ο.Τ.Α. παραγράφονται μετά από 20ετία από τη βεβαίωση (άρθρο 6 Α.Ν. 344/1968), εκτός από τους φόρους, τέλη, δικαιώματα και εισφορές που παραγράφονται μετά από 5ετία από τη βεβαίωση.

- Αξιώσεις επιστροφής αχρεωστήτως καταβληθέντων :
 - α) Τα καταβληθέντα υπέρ των Ο.Τ.Α. μετά 3ετίας.
 - β) Τα καταβληθέντα από τους Ο.Τ.Α. μετά 5ετίας.

(άρθρο 26 Ν. Δ/τος 310/1969).

Διαγραφή χρεών

Γίνεται με απόφαση του Δημοτικού ή Κοινοτικού Συμβουλίου μόνο για συγκεκριμένες περιπτώσεις (άρθρο 219 Δ.Κ.Κ.).

Πρόστιμα

Επιβάλλονται με απόφαση του Δημάρχου ή Προέδρου της Κοινότητας (άρθρο 19 Ν. 1080 / 1980).

Ωσαυτά από φόρους - τέλη - Σιακιώματα και εισφορές προβλέπονται από το άρθρο 60 του Ν. 1416/1984.

**Β. Διαδικασίες διεξαγωγής εργασιών
Πολιτιστικού - Ταμείου.**

**α. Η Διαδικασία Ελέγχου και
Πληρωμής των Δαπανών.**

Προκειμένου να πληρωθεί μια δαπάνη ενός Ο.Τ.Α. σε βάρος συγκεκριμένου Κωδικού Αριθμού (Κ.Α.) εξόδων του Δημοτικού Προϋπολογισμού του ακολουθεί κάποιες διαδικασίες. Αυτές είναι

- α. Ανάληψη υποχρέωσης για την πραγματοποίηση της δαπάνης.
- β. Εκκαθάριση της δαπάνης.
- γ. Εντολή πληρωμής της δαπάνης.
- δ. Πληρωμή της δαπάνης.

**1. Ανάληψη υποχρέωσης για την
πραγματοποίηση της δαπάνης.**

Ανάληψη υποχρέωσης για την πραγματοποίηση μιας δαπάνης είναι η διοικητική εκείνη ενέργεια με την οποία το αρμόδιο όργανο αποφασίζει για την πραγματοποίηση ορισμένης δαπάνης.

Σύμφωνα με τα άρθρα 11 & 12 του από 17/5-15/6/1959 Β. Δ/τος κάθε ανάληψη δαπάνης σε βάρος των πιστώσεων του προϋπολογισμού πραγματοποιείται από τον Δήμαρχο και σύμφωνα πάντα με τις οριζόμενες από τον νόμο προϋποθέσεις και διατυπώσεις. Η εκτέλεση μιας δαπάνης επομένως εκτελείται από τον Δήμαρχο δια μέσου των αρμοδίων δημοτικών υπηρεσιών. Αυτό σημαίνει ότι οι αρμόδιες υπηρεσίες πριν να προβούν σε κάποια ενέργεια για την εκτέλεση μιας δαπάνης συντάσσουν ένα έντυπο την λεγόμενη " Έκθεση Ανάληψης Δαπάνης " (Ε.Α.Δ) η οποία υπογράφεται από τον διαχειριστή πίστωσης, τον Δήμαρχο ή τον πρόεδρο της κοινότητας και από τον

πρωιστάμενο της λογιστικής υπηρεσίας. Το έγγραφο αυτό πηγαίνει στον Δήμαρχο ή κατόπιν εκχωρήσεως δι' αποφάσεώς του σχετικών αρμοδιοτήτων στον αντίστοιχο Αντιδήμαρχο, προκειμένου αυτού, δια της υπογραφής της Έκθεσης Ανάλυσης Δαπάνης εγκρίνουν την πραγματοποίηση της συγκεκριμένης δαπάνης την οποία ζητάει να εκτελέσει η αντίστοιχη υπηρεσία.

Στην έκθεση ανάλυσης δαπάνης πρέπει να καθορίζονται:

α. Το είδος και η αιτία της δαπάνης.
β. Το απαιτούμενο ποσό της δαπάνης αριθμητικώς και ολογράφως.
γ. Το οικονομικό έτος και ο κωδικός αριθμός και ο τίτλος του λογαριασμού εξόδου που βαρύνει η δαπάνη, σύμφωνα με τον αντίστοιχο προπολογισμό.

δ. Οι γενικές ή οι ειδικές διατάξεις νόμων, διατάξεων ή απαιτούμενες αποφάσεις (αποφάσεις Δ.Σ., και Δ.Ε., συμφωνητικών κατόπιν κανονικών ή πρόχειρων διαγωνισμών κ.λ.π.) των αρμοδίων οργάνων του Δήμου βάση των οποίων πραγματοποιείται η δαπάνη.

Για κάθε δαπάνη συντάσσεται ξεχωριστή έκθεση ανάλυσης δαπάνης υπογράφεται από τον αρμόδιο δ/ντη διαχειριστή της πίστωσης και τον Δήμαρχο ή τον αρμόδιο Αντιδήμαρχο και αποστέλλεται σε δύο ή τρία αντίτυπα στην Οικονομική Υπηρεσία του Δήμου και συγκεκριμένα στο γραφείο του λογιστηρίου.

Η λογιστική υπηρεσία του Δήμου εξετάζει την νομιμότητα της προτεινόμενης δαπάνης και την ύπαρξη της σχετικής πίστωσης στον αντίστοιχο Κωδικό Αριθμό που προτείνεται να εκτελεστεί η δαπάνη, αν δηλ. μπορεί να καλύψει την δαπάνη. Εάν υπάρχει διαθέσιμη πίστωση, τότε την καταχωρεί στο βιβλίο Αναλαμβανομένων Υποχρεώσεων και Εκθέσεων Ανάλυσης Δαπανών και επιστρέφει το ένα

αντίγραφο της θεωρημένο στην αρμόδια Δημοτική Υπηρεσία η οποία έχει προτείνει την δαπάνη.

Σε περίπτωση που δεν υπάρχει διαθέσιμη πίστωση για την εκτέλεση της προτεινόμενης δαπάνης, η λογιστική υπηρεσία επιστρέφει όλα τα αντίτυπα της Ε.Α.Δ. στην Αρμόδια Υπηρεσία, η οποία συντάσσει ενημερωτικό υπηρεσιακό σημείωμα προς τον Δήμαρχο προκειμένου να δώσει εντολή στο λογιστήριο (εάν θέλει να προχωρήσει η δαπάνη) για αναμόρφωση του προϋπολογισμού .

Στην περίπτωση που επιστρέφεται από το λογιστήριο θεωρημένη η Ε.Α.Δ. στην αρμόδια υπηρεσία που συνέταξε αυτήν, ο δήμαρχος εντέλλεται, με την φροντίδα πάντα της αρμόδιας δημοτικής υπηρεσίας την εκτέλεση της σχετικής δαπάνης, αν πρόκειται περί τέτοιας που ανάγεται στηναρμοδιότητα αυτού, ή εισηγείται την έγκριση αυτής από το Δημοτικό Συμβούλιο ή την Δημαρχιακή επιτροπή, σε εφαρμογή των σχετικών διατάξεων του Δ.Κ.Κ. ή άλλων νόμων διατάξεων που ισχύουν ανάλογα με κάθε δαπάνη. Προχωράμε στην επόμενη διαδικασία που αφορά την εκτέλεση και εκκαθάριση της δαπάνης. Η θεώρηση, του λογιστηρίου, στην έκθεση ανάληψη δαπάνης αναφέρει τον αριθμό της καταχώρησης, το ποσό της αναληφθείσας δαπάνης και τον κωδικό αριθμό του προϋπολογισμού τον οποίο βαρύνει η δαπάνη και υπογράφεται από τον Προϊστάμενο της Οικονομικής Υπηρεσίας ή τον προϊστάμενο λογιστηρ/ίου(άρθρο 11-19 του από 17-5-59 Β.Δ).

Σύμφωνα με το άρθρο 14 του Β. Δ/τος 17/5-15 - 15/6/590 Προϊστάμενος της Λογιστικής Υπηρεσίας οφείλει με προσωπική του ευθύνη να αρνηθεί αιτιολογημένα και εγγράφως την θεώρηση της έκθεσης ανάληψης δαπάνης στις και την παραπέρα εκτέλεση στις παρακάτω περιπτώσεις:

α. Εάν η δαπάνη δεν είναι νόμιμη. (π.χ. να μην προβλέπει τέτοια δαπάνη στο προϋπολογισμό).

β. Εάν η δαπάνη δεν μπορεί να καλυφθεί από την διαθέσιμη του προϋπολογισμού πίστωση.

γ. Εάν η δαπάνη δεν καταλογίσθηκε στο σωστό κωδικό αριθμό εξόδου οικείο κεφάλαιο και του προϋπολογισμού.

Οι καταχωρούμενες στο βιβλίο αναλαμβανομένων υποχρεώσεων αναλήψεις των δαπανών στους αντίστοιχους Κ.Α. εξόδων, έχουν την έννοια της δέσμευσης της πίστωσης για την συγκεκριμένη δαπάνη σε ποσό τόσο, όσο αυτό της Ε.Α.Δ. Σε περίπτωση που η αναληφθείσα δαπάνη, η οποία καταχωρήθηκε στο βιβλίο αναλαμβανομένων υποχρεώσεων, δεν πρόκειται να πραγματοποιηθεί η αρμόδια υπηρεσία οφείλει να κάνει γνωστό αυτό στην λογιστική υπηρεσία προκειμένου αυτή να διαγράψει το αντίστοιχο ποσό της Ε.Α.Δ από το βιβλίο και να αποδεσμεύσει έτσι το δεσμευμένο ποσό για την εκτέλεση άλλης δαπάνης.

Μόνο έγγραφη διαταγή του Δημάρχου, μπορεί να αναιρέσει την ευθύνη του Προϊσταμένου της Λογιστικής Υπηρεσίας, ο οποίος είναι υπόχρεωμένος σ' αυτή την περίπτωση να θεωρήσει την έκθεση ανάλυσης - δαπάνης αφού επισυνάψει στη έκθεση αντίγραφο της διαταγής του Δημάρχου.

2. Ε κ κ α θ ά ρ ι σ η τ η ς δ α π ά ν η ς .

Εκκαθάριση δαπάνης είναι η πράξη με την οποία αναγνωρίζεται η οφειλή του Δήμου ότι αναλήφθηκε και ότι υπάρχει αυτή νόμιμα. Με την ίδια πράξη (της εκκαθάρισης) προσδιορίζεται το ακριβές ποσό μιας δαπάνης, το απαιτητό και το δικαιολογημένο αυτής.

Ο προσδιορισμός του ποσού της οφειλής του Δήμου αποτελεί ασφαλιστικό μέτρο το οποίο εφαρμόζεται για κάθε υποχρέωση του . Το μέτρο αυτό είναι επιδεικτικό άμεσης εκτελέσεως και στοχεύει στην πληρωμή του πραγματικού δικαιούχου και στην πρόληψη τυχόν υπερβάσεων ή καταχρήσεων. Ο προσδιορισμός αυτός, της οφειλής, γίνεται με βάση έγγραφα δικαιολογητικά, που καθορίζονται από νόμους, διατάγματα ή αποφάσεις για την αναγνώριση ορισμένης απαίτησης πιστωτού του Δήμου ή του δικαιούχου να λαμβάνει από τον δήμο . Τα δικαιολογητικά έγγραφα ή οι τίτλοι εκκαθάρισης κάθε δαπάνης καθορίζονται σαφώς από την κειμένη νομοθεσία, και σχετικές εγκυκλίους που έχουν εκδοθεί προς τούτο από το Υπουργείο Εσωτερικών.

Ο δικαιούχος υποβάλλει όλα τα προβλεπόμενα από τους νόμους και τις διατάξεις σχετικά αποδεικτικά στοιχεία της απαίτησης του από τον δήμο, όπως και ορισμένα συμπληρωματικά - δικαιολογητικά, η φύση των οποίων ποικίλει ανάλογα με την περίπτωση.

Οι τίτλοι της εκκαθάρισης (ή δικαιολογητικά έγγραφα) κάθε δαπάνης που συντάσσονται σε δύο ή τρία αντίγραφα ανάλογα με την περίπτωση, πρέπει να παρέχουν την απόδειξη ότι υπάρχει κεκτημένο δικαίωμα του δικαιούχου και να είναι συντεταγμένοι κατά τις νόμιμες διατυπώσεις. Τα δικαιολογητικά αυτά συνάπτονται στα σχετικά χρηματικά εντάλματα πληρωμής (Χ.Ε.Π) τα οποία εκδίδονται για την πληρωμή της συγκεκριμένης δαπάνης, όπως θα αναλύσουμε παρακάτω.

Η εκκαθάριση της δαπάνης γίνεται σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 20 του Β Δ/τος 17/5-15/6/1959 με βάση της υπάρχουσες και ισχύουσες για κάθε δαπάνη διατάξεις ή αυτεπαγγέλτως, όταν έχουν

προσκομισθεί στην λογιστική υπηρεσίας όλα εκείνα τα στοιχεία που αποδεικνύουν τα δικαιώματα των δικαιούχων. Επίσης μπορούν να προσκομισθούν τα δικαιολογητικά στοιχεία στην λογιστική υπηρεσία που διενεργεί την εκκαθάριση, από την αρμόδια υπηρεσία, η οποία επιμελήθηκε την εκτέλεση της δαπάνης και ήταν αρμόδια για την διαχείριση της αντίστοιχης πίστωσης. Η περίπτωση αυτή ισχύει για την εκτέλεση έργων και προμηθειών όπου υπεύθυνοι θεωρούνται οι αρμόδιοι τεχνικού και διοικητικού υπάλληλοι του δήμου.

Η εκκαθάριση της δαπάνης γίνεται με πράξεις που συντάσσει, η οικονομική ή λογιστική υπηρεσία, επάνω στα δικαιολογητικά, προσδιορίζει αριθμητικά και ολογράφως το εκκαθαριζόμενο ποσό. Στη συνέχεια προσδιορίζει τον συγκεκριμένο δικαιούχο για το συγκεκριμένο χρηματικό ποσό και έτσι οριστικοποιεί την εκκαθάριση της οφειλής. Σε ορισμένες πληρωμές η εκκαθάριση γίνεται χωρίς την ανάμειξη του δικαιούχου, όταν δηλαδή το δικαίωμα δεν επιδέχεται αμφισβήτηση (π.χ. αποδοχές προσωπικού).

Η πράξη εκκαθάρισης υπογράφεται από τον Προϊστάμενο της Λογιστικής Υπηρεσίας και το Δήμαρχο και τον αρμόδιο για την διαχείριση - διάθεση της πίστωσης Δ/ντη (παρ. 2 του άρθρου 22 του Β. Δ/τος 17/5-15/15/6/1959). Σε περίπτωση διαφωνίας κατά την εκκαθάριση μιας δαπάνης που τυχόν παρατηρηθεί μεταξύ της λογιστικής υπηρεσίας και του Δημάρχου , η Λογιστική Υπηρεσία εκδίδει το χρηματικό ένταλμα μετά από έγγραφη διαταγή του Δημάρχου με την οποία απαλλάσσει τον προϊστάμενο της λογιστικής υπηρεσίας από τυχόν προσωπική ευθύνη του (άρθρα 20-22 του από 17-5-59 Β.Δ.), το αντίγραφο της διαταγής επισυνάπτεται στο αντίστοιχο Χρηματικό Ένταλμα Πληρωμής.

3. Ε ν τ ο λ ή π λ η ρ ω μ ή ς τ η ς δ α π ά ν η ς .

Μετά την εκκαθάριση της δαπάνης το λογιστήριο προβαίνει στην έκδοση του Χρηματικού Εντάλματος Πληρωμής, δηλαδή στην εντολή προς τον Δημοτικό ή Δημόσιο Ταμεία για πληρωμή.

Εντολή πληρωμής δαπάνης, δηλαδή, είναι η διαταγή του αρμοδίου οργάνου στην προκειμένη περίπτωση του Δημάρχου ή του Προέδρου της Κοινότητας (σύμφωνα με την παρ. 1 εδάφιο ε' του άρθρου 114 του Δ.Κ.Κ. Π.Δ/μα 410/1995 ο Δήμαρχος διατάζει την είσπραξη των δημοτικών εσόδων και εκδίδει - υπογράφει - τα Χ.Ε.Π. σε βάρος των πιστώσεων που προβλέπονται στον προϋπολογισμό) προς τον Δημοτικό Ταμεία να προβεί στην πληρωμή μιας αναληφθείσας και εκκαθαρισμένης δαπάνης. Η εντολή αυτή αποτελεί τίτλο πληρωμής, χωρίς τον οποίο δεν μπορεί να πληρωθεί καμία δαπάνη του Δήμου.

Κατ' εξαίρεση επιτρέπεται η πληρωμή με βάση μόνο τα δικαιολογητικά πληρωμής για δαπάνες των οποίων η φύση επιβάλλει τη γρήγορη και άμεση αντιμετώπισή τους (άρθρο 38 του από 17-5-59 Β.Δ.)

Η εντολή πληρωμής λαμβάνει τη μορφή ειδικής διοικητικής πράξης, η οποία καλείται Χρηματικό Ένταλμα (θα μιλήσουμε αναλυτικά γι' αυτά στο επόμενο κεφάλαιο).

4. Π λ η ρ ω μ ή τ η ς Δ α π ά ν η ς

Η πληρωμή της δαπάνης, του Χ.Ε.Π. που εκδίδεται από την Λογιστική Υπηρεσία για την εξόφληση μιας εκκαθαρισμένης δαπάνης, πραγματοποιείται από το Δημόσιο ή Δημοτικό Ταμείο με την καταβολή στον δικαιούχο του ποσού που αναγράφεται στο ένταλμα, αφού προηγηθεί έλεγχος της νομιμότητας κατά τον ακόλουθο τρόπο: Η Οικονομική Υπηρεσία ελέγχει όλα τα δικαιολογητικά που επισυνάπτουν

στο χρηματικό ένταλμα τα αρμόδια κατά περίπτωση στελέχη του Δήμου και τα οποία στηρίζουν τη σχετική δαπάνη. Τα δικαιολογητικά αυτά καθορίζονται κάθε φορά με νόμους, διατάγματα, κανονισμούς και αποφάσεις Διοικητικών Αρχών (θα αναφερθούμε αναλυτικά γι' αυτά στο κεφάλαιο των Χρηματικών Ενταλμάτων).

Στο Δημόσιο ή Δημοτικό Ταμείο ο Ελεγκτής Εξόδων ελέγχει το νόμιμο και έγκυρο γενικά της πληρωμής της δαπάνης, σύμφωνα με τις διατάξεις του Εσωτερικού Κανονισμού των Δημοσίων Ταμείων, του Δημοτικού και Κοινοτικού Κώδικα και των άλλων σχετικών νόμων, διαταγμάτων, αποφάσεων και εγκυκλίων διαταγών των αρμοδίων Αρχών.

Συγκεκριμένα εξετάζει:

- το νομότυπο της υπογραφής του εντάλματος.
- την πληρότητα των δικαιολογητικών τα οποία πρέπει να συνοδεύουν το ένταλμα.
- εάν η έκδοση του εντάλματος έχει γίνει σε βάρος και μέσα στα όρια της πίστωσης που έχει χορηγηθεί.

Σε περίπτωση που ο Ελεγκτής Εξόδων αμφισβητεί τη νομιμότητα του εντάλματος αποφασίζει σχετικά ο Νομάρχης. Η απόφαση του είναι υποχρεωτική για τον υπόλογο.

Μετά τον έλεγχο της νομιμότητας, ο Ελεγκτής Εξόδων εξετάζει εάν υπάρχει χρηματικό υπόλοιπο, καταχωρεί το ένταλμα στο Βιβλίο Τρεχουμένων Λογαριασμών και με πράξη του επάνω στο ένταλμα δίνει εντολή πληρωμής του ποσού στο δικαιούχο το οποίο θα καταβληθεί από τον Δημοτικό Ταμία ή τον Διαχειριστή του Τ.Π. & Δ. Στο χρηματικό ένταλμα, με την καταβολή του ποσού υπογράφει ο δικαιούχος στην αντίστοιχη θέση του Χ.Ε.Π., ο δε διαχειριστής του ταμείου ή ο δημοτικός ταμίας αναγράφει στο ένταλμα και σε κάθε

εξοφλητική απόδειξη, την λέξη " πληρώθηκε ", την χρονολογία που έγινε η πληρωμή και υπογράφει βεβαιώνοντας έτσι την πράξη εξόφλησης.

Μετά το τέλος των συναλλαγών της ημέρας, ο ταμίας καταχωρεί τα εξοφληθέντα χρηματικά εντάλματα σε συγκεντρωτική Κατάσταση Πληρωμών κατά λογαριασμό.

Τα εξοφληθέντα εντάλματα αποτελούν δικαιολογητικά του ετήσιου Απολογισμού των Ο.Τ.Α., επισυνάπτονται δε σ' αυτόν -τα πρωτότυπα- κατά την υποβολή του στο Ελεγκτικό Συνέδριο.

Για το λόγο αυτό ο Ελεγκτής Εξόδων παραλαμβάνει τα εξοφλούμενα εντάλματα της ημέρας και τα αρχειοθετεί σε ειδικό αρχείο που διατηρεί για το σκοπό αυτό.

Κ ε φ ά λ α ι ο 6ο

Χ Ρ Η Μ Α Τ Ι Κ Α Ε Ν Τ Α Λ Μ Α Τ Α .

1. Γ ε ν ι κ ά .

Μετά την εκκαθάριση κάθε δαπάνης το αρμόδιο τμήμα ή γραφείο της λογιστικής υπηρεσίας του Δήμου προκαλεί την πληρωμή της δαπάνης συντάσσοντας το χρηματικό ένταλμα.

Χρηματικό ένταλμα είναι η εντολή του, από το νόμο καθοριζόμενου οργάνου, προς το κατά τις κείμενες διατάξεις για την πληρωμή εξόδων του Δήμου ή της Κοινότητας αρμόδιο όργανο.

Πρόκειται ουσιαστικά για το έγγραφο με το οποίο δίνεται εντολή από τον Δήμαρχο στον Ταμία να καταβάλλει ο δεύτερος στο δικαιούχο το αναγραφόμενο στον Χ.Ε.Π. ποσό.

Τα χρηματικά εντάλματα εκδίδονται για μεν τους Δήμους από τον Δήμαρχο, για δε τις Κοινότητες από τον Πρόεδρο της Κοινότητας.

Αυτά συντάσσονται μετά την εκκαθάριση κάθε δαπάνης.

Τα χρηματικά εντάλματα στους Δήμους συμπληρώνονται από την Λογιστική Υπηρεσία τους στις δε Κοινότητες από το Γραμματέα τους.

Τα χρηματικά εντάλματα, που για τους Δήμους συντάσσονται σε τρία ή τέσσερα αντίγραφα ανάλογα, το πρώτυπο και τα στελέχη, υπογράφονται, αν πρόκειται για Δήμο, από τον Δήμαρχο, από τον Προϊστάμενο της Οικονομικής Υπηρεσίας και από τον Προϊστάμενο της Λογιστικής Υπηρεσίας, οι οποίοι είναι συνυπεύθυνοι, και σφραγίζονται με την σφραγίδα του Δήμου (άρθρο 101 του Δ.Κ.Κ.) , και αν πρόκειται για Κοινότητα από τον Πρόεδρο της (άρθρο 87 του Δ.Κ.Κ.)

2. Δ ι κ α ι ο λ ο γ η τ ι κ ά Χ ρ η μ α τ ι κ ώ ν Ε ν τ α λ μ ά τ ω ν .

Τα χρηματικά εντάλματα αποτελούνται από δύο όμοια μέρη (το στέλεχος και το κύριο ένταλμα) και πρέπει να αναγράφονται σε αυτά απαραίτητως τα παρακάτω στοιχεία:

- α. Ο αύξοντας αριθμός του εντάλματος.
- β. Ο δήμος ή η κοινότητα που εκδίδει το ένταλμα.
- γ. Το οικονομικό έτος στο οποίο αναφέρεται η δαπάνη.
- δ. Τον Κ.Α. και τον τίτλο του εξόδου στο οποίο καταλογίζεται η εντελλόμενη δαπάνη.
- ε. Το δημόσιο ή δημοτικό ταμείο το οποίο καλείται να πληρώσει αυτή.
- στ. Το ονοματεπώνυμο του δικαιούχου ή οποιοδήποτε άλλο στοιχείο προσδιοριστικό της ταυτότητάς του. Προκειμένου περί μη φυσικών προσώπων ο ακριβής τίτλος και η έδρα του.
- ζ. Η αιτία της πληρωμής.
- η. Το ποσό που πρέπει να πληρωθεί. Το ποσό αναγράφεται στο Χ.Ε.Π. αριθμητικώς και ολογράφως.
- θ. Το σύνολο των επισυναπτομένων δικαιολογητικών τα οποία αναγράφονται ένα - ένα αναλυτικά σε ιδιαίτερη στήλη με τον τίτλο " συνημμένα δικαιολογητικά " .
- ι. Οι κρατήσεις που αναλογούν υπέρ του δημοσίου και υπέρ τρίτων αναλυτικά σε ξεχωριστή στήλη.
- ια. Ο τόπος και η χρονολογία έκδοσης του εντάλματος.
- ιβ. Τα ονοματεπώνυμα, οι ιδιότητες και οι υπογραφές των αρμοδίων οργάνων που εκδίδουν το ένταλμα.
- ιγ. Ο τόπος και η χρονολογία πληρωμής.

ιδ. Η υπογραφή του δικαιούχου.

Σε κάθε χρηματικό ένταλμα πρέπει να επισυνάπτονται με ευθύνη των οργάνων του Δήμου που εκτελούν την εκκαθάριση της δαπάνης και εντέλονται την πληρωμή της, κάθε δικαιολογητικό έγγραφο από το οποίο να προκύπτει σαφώς το δικαίωμα του πιστωτού του Δήμου κατά βάση και ποσό.

Πλην των κατά ειδικές διατάξεις Νόμων, Διαταγμάτων, Κανονισμών και αποφάσεων των διοικητικών αρχών, απαιτούμενων ειδικότερων για κάθε δαπάνη δικαιολογητικών, τα οποία πρέπει να επισυνάπτονται στα οικεία χρηματικά εντάλματα, ορίζονται τα παρακάτω δικαιολογητικά σύμφωνα με το από 17-5-59 Β.Δ.

1. Για έξοδα παράστασης :

Αντίγραφα : α. Πρωτοκόλλου ορκωμοσίας .

β. Απόφαση καθορισμού των εξόδων παραστάσεως .

γ. Κατάσταση που να εμφανίζει τον δικαιούχο, την αιτία πληρωμής, το πληρωτέο ποσό και τις υπέρ τρίτων κρατήσεις.

Τα με στοιχεία α και β δικαιολογητικά απαιτούνται για το πρώτο ένταλμα του οικονομικού έτους.

2. Για την μισθοδοσία προσωπικού:

Αντίγραφα : α. Αποφάσεων διορισμού ή τελευταίας προαγωγής ή υποβιβασμού .

β. Πρωτόκολλο ορκωμοσίας .

γ. Αποφάσεων χορηγήσεως επιδομάτων ή προσαυξήσεων

και κάθε απόφαση ή πράξη η οποία μπορεί να ασκήσει επιρροή στην μισθοδοσία.

- δ. Μισθοδοτική κατάσταση που να εμφανίζει τους δικαιούχους, το μισθό και τα επιδόματά των και τις υπέρ τρίτων νόμιμες κρατήσεις, η οποία συντάσσεται από την αρμόδια υπηρεσία του Δήμου και η οποία υπογράφεται από τον προϊστάμενο της.

Τα με στοιχεία α και β δικαιολογητικά απαιτούνται για το πρώτο ένταλμα του οικονομικού έτους και κατά την διάρκεια του οικονομικού έτους όταν επέρχεται έναρξη, παύση ή μεταβολή της μισθοδοσίας επισυνάπτονται στο αντίστοιχο ένταλμα τα αναγκαία δικαιολογητικά που στηρίζουν την πράξη αυτή.

3. Για οδοιπορικά έξοδα:

- α. Για τους δημοτικούς υπαλλήλους τα οριζόμενα από το.από 17-5-59 Β.Δ.
- β. Για τους δημάρχους και δημοτικούς συμβούλους τα οριζόμενα από το άρθρο 123 του Δημοτικού και Κοινοτικού Κώδικα.

4. Για τα ενοίκια μισθουμένων για τις ανάγκες των υπηρεσιών των Δήμων ακινήτων :

- Αντίγραφα : α. Αποφάσεων των αρμοδίων οργάνων του Δήμου, για την έγκριση των όρων της διακήρυξης και κατακύρωσης της δημοπρασίας με τις αντίστοιχες εγκρίσεις της διοικητικής αρχής.
- β. Του συμβολαίου μισθώσεως .

γ. Σε περίπτωση που δεν γίνει δημοπρασία, αντίγραφο της αποφάσεως του δημοτικού συμβουλίου και τις όμοιας της διοικητικής αρχής και αντίγραφο του συμβολαίου μισθώσεως.

5. Για τις συντάξεις .

α. Αντίγραφα αποφάσεων καθορισμού της σύνταξης (για τον πρώτο μήνα) .

β. Ονομαστική κατάσταση των συνταξιούχων στην οποία αναγράφεται ο αριθμός του συνταξιοδοτικού βιβλιαρίου του, το ποσόν της σύνταξης και οι νόμιμες κρατήσεις. Η παραπάνω κατάσταση εκδίδεται από την αρμόδια υπηρεσία του δήμου .

6. Για νοσήλεια προσωπικού.

Τα δικαιολογητικά τα οποία ορίζονται από τον οργανισμό εσωτερικής υπηρεσίας του δήμου ή της κοινότητας.

7. Για εκτελούμενα έργα :

α. Με εγρολαβία.

Πιστοποίηση του επιβλέποντος μηχανικού, η οποία συντάσσεται εις διηλούν, για τις εργασίες που έχουν εκτελεστεί και τις προμήθειες των υλικών. Η πιστοποίηση αυτή θεωρείται από τον προϊστάμενο του αρμοδίου τμήματος της τεχνικής υπηρεσίας του Δήμου και τον Διευθυντή της Τεχνικής Υπηρεσίας. Την πρώτη πιστοποίηση κάθε έργου πρέπει απαραίτητως να την συνοδεύουν αντίγραφα επικυρωμένα

προυπολογισμού, τιμολογίων, συμβάσεων, αποφάσεων δημοτικής επιτροπής, δημοτικού συμβουλίου. Με το τελείωμα του έργου απαιτείται επιμέτρηση, εις διπλούν, με πρωτόκολλο προσωρινής ή οριστικής παραλαβής από την αρμόδια επιτροπή καθώς και αντίγραφο σχετικό με την σύσταση της επιτροπής αυτής.

β. Με απόδοση λογαριασμού.

Κατάσταση η οποία να εμφανίζει ονομαστικά το εργατοτεχνικό προσωπικό που απασχολήθηκε στην εκτέλεση του συγκεκριμένου έργου, και κατά στήλες τα για κάθε μέρα εργασίας πραγματοποιηθέντα ημερομίσθια, την τιμή του ημερομισθίου, το σύνολο των πραγματοποιηθέντων ημερομισθίων, το πληρωτέο ποσό και τις σχεικές κρατήσεις (Ι.Κ.Α., κ.λ.π.) Η κατάσταση αυτή πρέπει να είναι υπογεγραμμένη από τον επιβλέποντα το έργο μηχανικό, και τον προϊστάμενο της υπηρεσίας στην αρμοδιότητα της οποίας ανάγεται η δαπάνη του εκτελεστέου έργου.

γ. Με απόδοση λογαριασμού βάσει συμβάσεως.

- Βεβαίωση για την εγγραφή της σχετικής δαπάνης στον προϋπολογισμό εσόδων -- εξόδων.
- Αντίγραφο της σύμβασης.
- Κατάσταση για τις υπερ τρίτων κρατήσεις.

β. Για προμήθεια πραγμάτων.

α. Προμήθειες εκτελούμενες δια δημοπρασίας.

- Αντίγραφα επικυρωμένα και εις διπλούν των αποφάσεων του δημοτικού συμβουλίου ή της δημοτικής επιτροπής σχετικές με

την έγκριση των όρων διακήρυξης και κατακύρωσης της δημοπρασίας.

- Αντίγραφο επικυρωμένα των συμφωνητικών .
- Αντίγραφο πρωτοκόλλου παραλαβής από την αρμόδια επιτροπή και αντίγραφο της απόφασης σύστασης της επιτροπής αυτής.

β. Προμήθειες εκτελούμενες απ' ευθείας και με απόδοση λογαριασμού.

- Βεβαίωση για την εγγραφή της σχετικής δαπάνης στον προϋπολογισμό εσόδων - εξόδων.

Πρωτόκολλο παραλαβής των ειδών που προμηθεύτηκαν.

γ. Προμήθειες εκτελούμενες με απόδοση λογαριασμού βάσει συμβάσεως.

- Βεβαίωση για την εγγραφή της σχετικής δαπάνης στον προϋπολογισμό εσόδων - εξόδων.
- Αντίγραφο της σύμβασης.
- Πρωτόκολλο παραλαβής των ειδών τα οποία προμηθεύτηκαν.

9. Για φάρμακα απόρων.

α. Συνταγή του δημοτικού ιατρού.

β. Αναλυτική κατάσταση του φαρμακοποιού βάσει της παραπάνω αναφερόμενης συνταγής η οποία πρέπει να είναι θεωρημένη από τον φαρμακευτικό σύλλογο για την νόμιμη τιμή κάθε φαρμάκου.

γ. Πιστοποιητικό απορίας το οποίο εκδίδεται σύμφωνα με τις

εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.

10. Για νοσήλεια απόρων δημοτών σε Νοσηλευτικά Ιδρύματα.

- Νογαριασμός του νοσηλευτικού ιδρύματος ο οποίος πρέπει να ελεγχθεί από την αρμόδια υπηρεσία του δήμου.
- Αντίγραφο των εγγράφων του δημάρχου προς τα διάφορα ιδρύματα ότι αναλαμβάνει, σε βάρος του Δήμου, την υποχρέωση νοσηλείας των απόρων καθώς και το καθοριζόμενο ποσό της δαπάνης.
- Πιστοποιητικό απορίας το οποίο εκδίδεται σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.

11. Για έξοδα κηδείας απόρων.

Τιμολόγιο του εργολάβου κηδειών.

Αντίγραφο ληξιαρχικής πράξης θανάτου, του απόρου.

- Πιστοποιητικό απορίας το οποίο εκδίδεται σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.

12. Για υποχρεωτικές δαπάνες.

Καταστάσεις ή λογαριασμοί αρμοδίως συντεταγμένοι και αρμοδίως εκκαθαρισμένοι, από την αρμόδια υπηρεσία του Δήμου.

13. Για επιστροφή ποσών αχρεωστήτως εισπραχθέντων.

- Κατάσταση πληρωμής ή επιστροφής, στην οποία αναγράφονται σε στήλες το ονοματεπώνυμο του πληρώσαντος, την αιτία επιστροφής, τον αριθμό διηλοτύπου ή γραμματίου είσπραξης, το εισπραχθέν ποσό, το επιστρεπτέο ποσό.

Η κατάσταση αυτή πρέπει να είναι υπογεγραμμένη από τον προϊστάμενο της αρμόδιας υπηρεσίας του δήμου της εισηγούμενης την επιστροφή και του ταμιά του δήμου, ο οποίος βεβαιώνει την εισαγωγή στο δημοτικό ταμείο του αχρεωστήτως εισπραχθέντος ποσού.

- Τα σχετικά διπλότυπα είσπραξης και σε περίπτωση απώλειας τούτων, ενόρκως βεβαιουμένη, αντίγραφα των νομίμως εκδιδόμενα.

- Αντίγραφο απόφασης του Δημοτικού Συμβουλίου και της Δημοτικής αρχής σχετική με την έγκριση της επιστροφής.

14. Επιστροφή χρηματικών εγγυήσεων εν γένει.

- Κατάσταση πληρωμής ή επιστροφής, στην οποία αναγράφονται σε στήλες το ονοματεπώνυμο του καταθέτου, την αιτία επιστροφής, τον αριθμό διπλοτύπου ή γραμματίου είσπραξης της χρηματικής εγγύησης ή κατάθεσης, το εισπραχθέν ποσό, το επιστρεπτέο ποσόν. Η κατάσταση αυτή πρέπει να είναι υπογεγραμμένη από τον προϊστάμενο της αρμόδιας υπηρεσίας του δήμου της εισηγούμενης την επιστροφή και του ταμιά του δήμου, ο οποίος βεβαιώνει την εισαγωγή στο δημοτικό ταμείο του αχρεωστήτως εισπραχθέντος ποσού.

- Τα σχετικά διπλότυπα είσπραξης της χρηματικής κατάθεσης ή εγγύησης επί του οποίου πρέπει να συντάσσεται η πράξη εκκαθάρισης και εξόφλησης.

Τα δικαιολογητικά αυτά επισυνάπτονται στο πρώτο ένταλμα του οικονομικού έτους.

Αντίστοιχες διατάξεις υπάρχουν που καθορίζουν τα διάφορα δικαιολογητικά για τα εκτελούμενα, με όλους τους τρόπους, έργα από τους Δήμους ή Κοινότητες.

Τα δικαιολογητικά των χρηματικών ενταλμάτων σφραγίζονται από την λογιστική υπηρεσία με σφραγίδα που αναγράφει : " Δικαιολογητικό του υπ' αριθ. χρηματικού εντάλματος οικονομικού έτους.....".

Τα χρηματικά εντάλματα μαζί με τα δικαιολογητικά των, αφού αριθμηθούν και καταχωριθούν από την Λογιστική Υπηρεσία στο από αυτή τηρούμενο Βιβλίο Εκδιδομένων Χρηματικών Ενταλμάτων, αποστέλλονται στον ταμία του Δήμου ο οποίος βεβαιώνει την παραλαβή των με την υπογραφή του στο οικείο Βιβλίο Παραδόσεως των Ενταλμάτων.

Η ταμιακή υπηρεσία ειδοποιεί τους δικαιούχους εγγράφως για την έκδοση για λογαριασμών τους του χρηματικού εντάλματος.

Τα στελέχη των χρηματικών ενταλμάτων φυλάσσονται από την Λογιστική Υπηρεσία στο αρχείο της.

Τα από τον Νομάρχη κατά τις διατάξεις του Δημοτικού και Κοινοτικού Κώδικα εκδιδόμενα χρηματικά εντάλματα αποστέλλονται στην λογιστική υπηρεσία του Δήμου η οποία μετά τις δέουσες εγγραφές τα αποστέλλει στον ταμία.

Τα χρηματικά εντάλματα πληρωμής διακρίνονται σε τρεις κατηγορίες :

- Τακτικά
- Προπληρωμής
- Πάγιας Προκαταβολής.

α. Γακτικά χρηματικά εντάλματα πληρωμής.

Μπορούμε να συνοψίσουμε την ανάλυση των τεσσάρων φάσεων, που αφορούν την διαδικασία ανάληψης, εκτέλεσης, ελέγχου και πληρωμής μιας δαπάνης ενός Ο.Τ.Α. σε βάρος συγκεκριμένης πίστωσης, με την έκδοση Χ.Ε.Π. όπως παρακάτω .

Σε πρώτη φάση η ενδιαφερόμενη για την δαπάνη αρμόδια υπηρεσία του Δήμου συντάσσει την Ε.Α.Δ. Ο προϊστάμενος της αρμόδια για την δαπάνη υπηρεσίας εισηγείται, δια της υπογραφής του στην έκθεση της ανάληψης της συγκεκριμένης δαπάνης, την δαπάνη σε βάρος της πίστωσης του Κ.Α. εξόδου του προϋπολογισμού του δήμου που γράφεται σε αυτήν. Ο δε δήμαρχος (ή ο αρμόδιος αντιδήμαρχος) αποφασίζει για την πραγματοποίηση της, προσυπογράφοντάς την. Στην συνέχεια η Ε.Α.Δ. διαβιβάζεται στην οικονομική υπηρεσία του δήμου και συγκεκριμένα στο γραφείο του λογιστηρίου η οποία ενεργεί αφ' ενός έλεγχο νομιμότητας της δαπάνης και αφ' ετέρου, με την καταχώρησή της, στο βιβλίο αναλαμβανόμενων υποχρεώσεων ελέγχει αν υπάρχει διαθέσιμη πίστωση καταχωρείται η Ε.Α.Δ. στο βιβλίο αναλαμβανομένων υποχρεώσεων και επιστρέφεται θεωρημένη αρμοδίως, στην υπηρεσία που ζητάει την εκτέλεση της δαπάνης, προκειμένου αυτή να την εκτελέσει.

Στην περίπτωση που δεν υπάρχει διαθέσιμη πίστωση στον Κ.Α. εξόδου που προτείνεται να βαρύνει η δαπάνη, η λογιστική υπηρεσία επιστρέφει αθεώρητη την Ε.Α.Δ. στην ενδιαφερόμενη υπηρεσία. Εφόσον η υπηρεσία θεωρεί αναγκαία και επιβεβλημένη την δαπάνη, συντάσσει υπηρεσιακό σημείωμα στον δήμαρχο, αιτιολογώντας την εκτέλεση της δαπάνης και προτείνοντας του ενδεχομένως λύσεις για να καλυφθεί οικονομικά αυτή. Εάν ο δήμαρχος συμφωνήσει και εγκρίνει την

εκτέλεση της δαπάνης δίνει εντολή στο λογιστήριο να προχωρήσει στην εισήγηση για λήψη απόφασης αναμόρφωσης του προϋπολογισμού έτσι ώστε να εκλείψει το πρόβλημα μη ύπαρξης διαθέσιμης πίστωσης στον προϋπολογισμό.

Σε δεύτερη φάση που αναφέρεται στην υλοποίηση - εκτέλεση της δαπάνης και αφού πραγματοποιηθεί αυτή δηλαδή η προμήθεια του υλικού, η μεταφορά, η εκτέλεση εργασίας μέσω τρίτων κ.λ.π., συγκεντρώνονται όλα τα προβλεπόμενα από τον νόμο και τις διατάξεις δικαιολογητικά (τιμολόγιο πώλησης αγαθών, παραχής υπηρεσιών, φορτωτική, πρωτόκολλο παραλαβής κ.λ.π.) και διαβιβάζονται στο γραφείο του λογιστηρίου για έλεγχο και εκκαθάριση. Αν έχουν γίνει όλα σύμφωνα με τον νόμο, ακολουθεί η εκκαθάριση της δαπάνης με συνημμένα όλα τα δικαιολογητικά και η έκδοση του χρηματικού εντάλματος πληρωμής της δαπάνης προς το δημοτικό ταμείο. Το πιο πάνω χρηματικό ένταλμα πληρωμής που εκδίδεται έτσι λέγεται και τακτικό ένταλμα πληρωμής μιας δαπάνης. Το ένταλμα αφού υπογραφεί από τους αρμόδιους υπηρεσιακούς παράγοντες και τον δήμαρχο και σφραγιστεί δεόντως καταχωρείται στα βιβλία ημερολόγιο λογιστηρίου και γενικό καθολικό εξόδων και πηγαίνει με την χρέωση του στο βιβλίο παράδοσης των Χ.Ε.Π. στον δημόσιο ή δημοτικό ταμεία για πληρωμή.

Το δημόσιο ή δημοτικό ταμείο μετά από τον σχετικό έλεγχο νομιμότητας ειδοποιεί έγκαιρα, τον δικαιούχο ή τους δικαιούχους του συγκεκριμένου Χ.Ε.Π. προκειμένου να πληρωθούν αφού καταχωρήσει αυτό στα βιβλία καθημερινό και καθολικό εξόδων του ταμείου.

Τα χρηματικά εντάλματα που εκδίδονται με τον πιο πάνω τρόπο για την εξόφληση εκκαθαρισμένων υποχρεώσεων του Δήμου ονομάζονται

τακτικά χρηματικά εντάλματα πληρωμής.

Τα τακτικά χρηματικά εντάλματα εκδίδονται από την λογιστική υπηρεσία του δήμου στο όνομα του δικαιούχου που μπορεί να είναι φυσικό ή νομικό πρόσωπο.

Τα τακτικά χρηματικά εντάλματα μπορεί, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 218 του Π.Δ. 410 / 95 να εκδοθούν για δαπάνες:

- ι. Χωρίς ειδική απόφαση αρμοδίου οργάνου .
- ι.ι. Με ειδική απόφαση αρμοδίου οργάνου - Δημοτικού ή Κοινοτικού Συμβουλίου .
- ι.ι.ι. Με ειδική απόφαση αρμοδίου οργάνου - Δημάρχου ή Προέδρου της Κοινότητας.

Η εξόφληση μιας δαπάνης μπορεί να γίνει επίσης με ένταλμα προπληρωμής, πάγια προκαταβολής καθώς και πληρωμή της δαπάνης χωρίς προηγούμενη έκδοση χρηματικού εντάλματος.

Για τις περιπτώσεις αυτές θα αναφερθούμε αμέσως παρακάτω.

β. Χ ρ η μ α τ ι κ ά Ε ν τ ά λ μ α τ α Π ρ ο π λ η ρ ω μ ή ς

Τα χρηματικά εντάλματα προπληρωμής εκδίδονται προκειμένου να αντιμετωπιστούν δαπάνες των οποίων η πληρωμή με τακτικό ένταλμα στο όνομα του δικαιούχου είναι αδύνατη ή ασύμφορη ή είναι σύμφωνη με τον τρόπο που συναλλάσσεται ο δικαιούχος. Τα χρηματικά εντάλματα προπληρωμής εκδίδονται ύστερα από απόφαση της Δημορχιακής Επιτροπής (Δ.Ε.) η οποία εκδίδεται με την σειρά της ύστερα από εισήγηση της αρμόδιας υπηρεσίας που αιτιολογεί ότι, λόγω της φύσης των δαπανών, η πληρωμή αυτών ή αυτής μπορεί να γίνει μόνο με ένταλμα προπληρωμής.

Η απόφαση της Δημαρχιακής Επιτροπής επικυρώνεται από τον Νομάρχη μόνο από άποψης νομιμότητας.

Ο υπάλληλος στο όνομα του οποίου βγήκε το ένταλμα προπληρωμής γίνεται υπόλογος και υποχρεούται να αποδώσει λογαριασμό της διαχείρισης χρημάτων που έλαβε μέσα σε τακτή προθεσμία, αφού υποβάλλει συγχρόνως τα σχετικά δικαιολογητικά και να επιστρέψει το αδιάθετο ποσό.

Στην απόφαση της Δημαρχιακής Επιτροπής ορίζονται :

- Το ύψος του χρηματικού εντάλματος προπληρωμής.

- Ο υπάλληλος στο όνομα του οποίου θα κοπεί το Χρηματικό Ένταλμα Προπληρωμής (μόνιμος δημοτικός ή κοινοτικός υπάλληλος).

- Η προθεσμία απόδοσης λογαριασμού του υπολόγου δημοτικού υπαλλήλου στο όνομα του οποίου κόπηκε το ένταλμα προπληρωμής για την πληρωμή των δαπανών που έχει προβεί αυτός με το εν λόγω ένταλμα δεν μπορεί να είναι μεγαλύτερη του τριμήνου από την ημερομηνία έκδοσης του εντάλματος και πρέπει να έχει ολοκληρωθεί το αργότερο ένα μήνα πριν από την λήξη του οικονομικού έτους. Με αιτιολογημένη αίτηση του υπολόγου μπορεί να παραταθεί η προθεσμία απόδοσης λογαριασμού ένα μήνα ακόμη, σε καμιά όμως περίπτωση πέραν της λήξης του οικονομικού έτους.

Μετά την έκδοση της απόφασης της Δημαρχιακής Επιτροπής για την έκδοση του Χρηματικού Εντάλματος Προπληρωμής έχουμε δύο στάδια υλοποίησής του. Το πρώτο στάδιο αναφέρεται στην καταβολή του ποσού στον υπόλογο.

Το δεύτερο στάδιο αναφέρεται στην πληρωμή δαπανών και την απόδοση λογαριασμού.

Καταβολή του ποσού στον υπόλογο.

Ύστερα από την απόφαση της Δ.Ε. περί έκδοσης χρηματικού εντάλματος προπληρωμής η οποία αναφέρει και τον Κ.Α. εξόδου την πίστωση του οποίου θα βαρύνει το ένταλμα, η οικονομική υπηρεσία (το λογιστήριο) συνήθως συντάσσει Ε.Α.Δ. η οποία αφού γραφτεί στο βιβλίο εκθέσεων αναλήψεως δαπανών πάρει αριθμό, καταχωρηθεί στο βιβλίο αναλαμβανόμενων υποχρεώσεων και θεωρηθεί, προωθείται για την έκδοση χρηματικού εντάλματος προπληρωμής. Το λογιστήριο εκδίδει χρηματικό ένταλμα προπληρωμής στο όνομα του υπολόγου δημοτικού υπαλλήλου και αφού υπογραφτεί από την αρμόδια υπηρεσία και τον δήμαρχο δίδεται στο δημόσιο ή δημοτικό ταμείο για την πληρωμή αφού έχει καταχωρηθεί αυτό στα βιβλία ημερολόγιο και καθολικό εξόδων του λογιστηρίου. Κανονικά θα έπρεπε σύμφωνα με το Β. Δ/γμα 17/5-15/6/1959. και το Β. Δ/γμα 542/1961, να καταχωρείται αυτό στο βιβλίο παρακολούθησης χρηματικών ενταλμάτων προπληρωμής, πράγμα το οποίο δεν γίνεται λόγω συνήθως του ελάχιστου αριθμού εκδιδόμενων χρηματικών ενταλμάτων προπληρωμής κάθε χρόνο.

Στην συνέχεια το χρηματικό ένταλμα προπληρωμής καταχωρούμενο στο βιβλίο παράδοσης ενταλμάτων στο ταμείο πηγαίνει στον δημόσιο ή δημοτικό ταμιά ο οποίος με την σειρά του καταβάλλει το ποσό στον υπόλογο δικαιούχο και σε αυτό το σημείο τελειώνει το πρώτο στάδιο.

Πληρωμή δαπανών και απόδοση λογαριασμού του υπολόγου.

Στην συνέχεια με την είσπραξη του ποσού από το ταμείο ο υπόλογος δημοτικός υπάλληλος προβαίνει στις πληρωμές των δαπανών

για τις οποίες εκδόθηκε και το χρηματικό ένταλμα πληρωμής σύμφωνα με το αιτιολογικό της σχετικής απόφασης της Δ.Ε. Η πληρωμή των δαπανών γίνεται αφού συγκεντρωθούν από τον αρμόδιο δημοτικό υπάλληλο όλα τα βάσει του νόμου προβλεπόμενα δικαιολογητικά και μέσα στα πλαίσια πάντοτε που έχουν καθοριστεί από την σχετική απόφαση της Δ.Ε. Κατά την πληρωμή των δαπανών αυτών και σε περίπτωση που η ιδιαιτερότητα της πληρωμής απαιτεί εκ μέρος του υπολόγου συνεργασία και βοήθεια από την υπηρεσία, τόσο η αρμόδια για την δαπάνη υπηρεσία όσο και η οικονομική συνεργάζονται και παρέχουν κάθε δυνατή βοήθεια στον υπάλληλο.

Τα δικαιολογητικά της δαπάνης, αφού ελεχθούν από την οικονομική υπηρεσία υποβάλλονται από τον υπόλογο στο Δήμαρχο ή στον Πρόεδρο της Κοινότητας, προκειμένου να εισαχθούν στο Δημοτικό ή Κοινοτικό Συμβούλιο, για την έγκριση.

Το συμβούλιο με απόφασή του εγκρίνει ή όχι τις δαπάνες που έγιναν. Η απόφαση αυτή ελέγχεται από το Νομάρχη μόνο όσο αφορά την νομιμότητά της.

Αν τα υποβληθέντα δικαιολογητικά απορριθφούν ή λήξει η προθεσμία η ορισθείσα, για την απόδοση λογαριασμού χωρίς ο υπόλογος να αποδώσει λογαριασμό, ο Δήμαρχος ή ο Πρόεδρος της Κοινότητας με πράξη του, καταλογίζει έντοκα τη δαπάνη σε βάρος του υπολόγου υπαλλήλου. Αν ο Δήμαρχος ή ο Πρόεδρος της Κοινότητας αμελήσει τον καταλογισμό, αυτός για μεν τους Δήμους ενεργείται από την Δημαρχιακή Επιτροπή, για δε τις Κοινότητες από το Κοινοτικό Συμβούλιο.

Κατά της καταλογιστικής απόφασης επιτρέπεται η άσκηση έφεσης στο Ελεγκτικό Συνέδριο μέσα σε ένα μήνα από την κοινοποίηση της

απόφασης στον υπόλογο.

Σε καμία περίπτωση δεν επιτρέπεται η έκδοση εντάλματος προπληρωμής, στο όνομα του υπολόγου ο οποίος δεν απόδωσε λογαριασμό σε προηγούμενο εντάλματος προπληρωμής.

Ο υπόλογος μόλις προβεί στην εξόφληση του εντάλματος προπληρωμής, έχει υποχρέωση να καταθέσει τα χρήματα σε μια των Τραπεζών ή στο Ταχυδρομικό Ταμιευτήριο σε λογαριασμό όψεως στο όνομα του και να πάρει μπλόκ επιταγών.

Η πληρωμή των εξόδων, για τα οποία βγήκε το ένταλμα προπληρωμής, γίνεται με έγγραφες εντολές του Δημάρχου ή του Προέδρου της Κοινότητας.

Το σύνολο των ποσών των εντολών πληρωμής, δεν μπορεί να υπερβεί το ποσό του εντάλματος προπληρωμής.

γ. Χρηματικά Εντάλματα Παγίας Προκαταβολής.

Πάγια προκαταβολή είναι η, στον σχετικό Κωδικό Αριθμό του Προϋπολογισμού, αναγραφόμενη πίστωση, το ποσό δηλαδή που εισπράττει προσωρινά και με δυνατότητα ανανέωσης ένας ορισμένος δημοτικός υπάλληλος ή κοινοτικός υπάλληλος, με απόφαση της Δημορχιακής Επιτροπής ή του Κοινοτικού Συμβουλίου προκειμένου ο Δήμος ή η Κοινότητα να ενεργεί μέσω του ποσού αυτού πληρωμές για μικρές δαπάνες, διαρκώς επαναλαμβανόμενες δαπάνες αφενός και των οποίων η φύση απαιτεί άμεση πληρωμή αφετέρου (π.χ. ταχυδρομικά τέλη, τέλη αποστολής επειγόντων εγγράφων και λοιπών αντικειμένων με ιδιωτικές επιχειρήσεις παροχής υπηρεσιών, μεταφορικά κ.λ.π.).

Στην απόφαση της Δημορχιακής Επιτροπής ή του Κοινοτικού Συμβουλίου ορίζονται :

Οι δαπάνες που θα αντιμετωπιστούν από την παγία προκαταβολή και το ύψος τους, στα όρια των πιστώσεων που έχουν εγγραφεί στους αντίστοιχους κωδικούς αριθμούς εξόδων του προϋπολογισμού.

- Το ποσό της παγίας προκαταβολής. Αυτό ορίζεται από τον νόμο σύμφωνα με τον πληθυσμό του Ο.Τ.Α. και κυμαίνεται μεταξύ 60.000 και 400.000 δρχ. Δηλαδή για Κοινότητες με πληθυσμό μέχρι δύο χιλιάδες (2.000) κατοίκους η πάγια προκαταβολή δεν μπορεί να υπερβαίνει το ποσό των εξήντα χιλιάδων (60.000) δραχμών, ενώ για τις υπόλοιπες κοινότητες και τους Δήμους με πληθυσμό μέχρι δέκα χιλιάδες (10.000) κατοίκους το ποσό των εκατό είκοσι χιλιάδων (120.000) δραχμών. Για Δήμους με πληθυσμό από 10.001 μέχρι 20.000 κατοίκους το ποσό αυτό δεν μπορεί να υπερβαίνει τις διακόσιες πενήντα χιλιάδες (250.000) δραχμές, για Δήμους με πληθυσμό από 20.001 μέχρι 30.000 κατοίκους το ποσό των τριακοσίων χιλιάδων (300.000) δραχμών και για Δήμους πάνω από 30.001 το ποσό των τετρακοσίων χιλιάδων (400.000) δραχμών. Στην περίπτωση του Δήμου Καλαμάτας το ποσό είναι 400.000 δρχ.

· Ο δημοτικός ή κοινοτικός υπάλληλος στο όνομα του οποίου θα εκδοθεί το ένταλμα και ο οποίος θα ενεργεί τις πληρωμές σύμφωνα με έγγραφες εντολές του Δημάρχου ή του Προέδρου της Κοινότητας.

Τα χρηματικά εντάλματα παγίας προκαταβολής όπως και αυτά της προπληρωμής έχουν δύο στάδια υλοποίησης.

Το πρώτο στάδιο αναφέρεται στην καταβολή του χρηματικού ποσού στον υπόλογο.

Το δεύτερο στάδιο αναφέρεται στην πληρωμή των δαπανών και στην απόδοση
λογαριασμού.

Για τα στάδια αυτά θα μιλήσουμε αμέσως μετά αναλυτικά.

Καταβολή του ποσού στον υπόλογο.

Μετά την σχετική απόφαση της Δ.Ε. όπως αναφέραμε, που ορίζει τα της πάγιας προκαταβολής, οι αρμόδιες και ενδιαφερόμενες υπηρεσίες του δήμου συντάσσουν έκθεση ανάληψης δαπάνης σε δύο αντίγραφα τα οποία διαβιβάζουν στην λογιστική υπηρεσία για έλεγχο και θεώρηση της δαπάνης. Η λογιστική υπηρεσία δίνει αριθμό στην Ε.Α.Δ. αφού καταχωρήσει αυτή στο βιβλίο εκθέσεων ανάληψης δαπανών, και στη συνέχεια στο βιβλίο αναλαμβανομένων υποχρεώσεων και στον Κωδικό Αριθμό (Κ.Α.) όπου προβλέπεται η πίστωση της πάγιας προκαταβολής.

Κατόπιν προωθεί την Ε.Α.Δ. θεωρημένη πλέον, για την έκδοση χρηματικού εντάλματος πάγιας προκαταβολής. Εκδίδει το Χρηματικό Ένταλμα πάγιας προκαταβολής στο όνομα του υπολόγου και μετά την υπογραφή του από τον δήμαρχο και αρμοδίως από τους υπηρεσιακούς υπαλλήλους, καταχωρεί αυτό στα βιβλία ημερολόγιο λογιστηρίου, γενικό καθολικό και βιβλίο παράδοσης Χρηματικών Ενταλμάτων στο δημοτικό ταμείο. Όπως αναφέραμε και στο Χ.Ε. προπληρωμής κανονικά, σύμφωνα με το Β. Δ/γμα 17/5-15/6/1959 και το Β. Δ/γμα 542/1961, τα Χ.Ε. πάγιας προκαταβολής έπρεπε να καταχωρούνται σε ειδικό βιβλίο Παρακολούθησης Χρηματικών Ενταλμάτων Πάγιας Προκαταβολής, πράγμα το οποίο δεν συμβαίνει, δεν τηρείται συνήθως.

Μετά την παράδοση του Χ.Ε. πάγιας προκαταβολής στο Δημοτικό Ταμείο ο οριζόμενος ως διαχειριστής της πάγιας προκαταβολής λαμβάνει από το Δημοτικό Ταμείο το ποσό αυτής και έτσι σε αυτό το σημείο τελειώνει το πρώτο στάδιο.

Πληρωμή των δαπανών από τον υπόλογο και απόδοση λογαριασμού.

Ο υπόλογος διαχειριστής της πάγιας προκαταβολής, μετά την είσπραξη του χρηματικού εντάλματος, πραγματοποιεί πληρωμές διαφόρων δαπανών μέσα πάντα στα πλαίσια που έχουν ορισθεί από την σχετική απόφαση της Δ. Ε. και πάντοτε βάσει των εντολών του δημάρχου, φροντίζοντας για κάθε πληρωμή δαπάνης να συγκεντρώνει όλα τα νόμιμα δικαιολογητικά. Εφόσον τα χρήματα της πάγιας προκαταβολής επαρκούν, ο υπόλογος δημοτικός υπάλληλος εξακολουθεί να πληρώνει τις αντίστοιχες δαπάνες που εμπήνουν μέσα στα πλαίσια της πάγιας προκαταβολής όπως περιγράφηκε.

Ο υπάλληλος που διαχειρίζεται την πάγια προκαταβολή παραδίδει αυτοπορώπως τα δικαιολογητικά των δαπανών για ανανέωση της πάγιας προκαταβολής. Ύστερα από τον έλεγχο των υποβληθέντων δικαιολογητικών από τον δημοτικό ταμία, αυτός καταβάλλει στον διαχειριζόμενο την πάγια προκαταβολή ίσο χρηματικό ποσό για ανανέωση αυτής ώστε να υπάρχει πάντοτε στα χέρια του το ποσό που χορηγήθηκε σ' αυτόν με την απόφαση του δημοτικού συμβουλίου. Η πάγια προκαταβολή είναι δυνατόν να ανανεωθεί περισσότερες από μια φορές μέσα στο χρόνο. Η διαδικασία της απόδοσης της πάγιας προκαταβολής για να ανανεωθεί αυτή στη συνέχεια, συνοψίζεται παρακάτω : Όταν εξαντληθούν τα χρήματα ο υπόλογος συγκεντρώνει όλα τα δικαιολογητικά των πληρωμών, αν δεν τα έχει υποβάλλει σταδιακά, που έχει πραγματοποιήσει. Συντάσσει απόδειξη παράδοσης των δικαιολογητικών σε δύο αντίτυπα, την μια υποβάλλει μαζί με όλα τα δικαιολογητικά για έλεγχο στο δημοτικό ταμία και την άλλη κρατάει προσωπικά ο ίδιος. Ο δημοτικός ταμίας αφού ελέγξει τα δικαιολογητικά πληρωμής, τα διαβιβάζει στην οικονομική υπηρεσία

και ειδικότερα στο γραφείο του λογιστηρίου. Το λογιστήριο αφού ασκήση τον έλεγχο της νομιμότητας υποβάλλει αυτά στο δημοτικό συμβούλιο (σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 234 του Δ.Κ.Κ. Π.Δ. 410 / 95 τα σχεικά με την πάγια προκαταβολή ρυθμίζονται πλέον από την Δ.Ε.) προκειμένου να εκδώσει εγκριτική απόφαση των πληρωμών που έγιναν από τον υπόλογο Δημοτικό υπάλληλο. Η εγκριτική απόφαση της Δ.Ε. (πρώην Δ.Σ.) υποβάλλεται στο Περιφεριακό Δ/ντη προκειμένου να εκδοθεί σχετική απόφασή του για την νομιμότητα της απόδοσης του λογαριασμού στην διαχείριση της πίστωσης, ενώ στη συνέχεια υποβάλλεται στη λογιστική υπηρεσία για τα παρακάτω.

Η λογιστική υπηρεσία εκδίδει ισόποσα, με τις αντίστοιχες δαπάνες που καλύφθηκαν από την πάγια προκαταβολή, τακτικά Χ.Ε.Π. στα ονόματα των δικαιούχων των δαπανών που πληρώθηκαν από αυτές. Τα Χ.Ε.Π. καταλογίζονται σε βάρος των αντιστοίχων πιστώσεων του προϋπολογισμού που αφορούν κάθε δαπάνη. Στην συνέχεια καταχωρούνται αυτά στα βιβλία ημερολόγιο και στο καθολικό εξόδων και στο βιβλίο παράδοσης Χ.Ε.Π. στον ταμία, με την ειδική αναφορά ότι η πληρωμή τους έγινε μέσω της διαχείρισης της πάγιας προκαταβολής. Παρατηρείται, με το τέλος της δεύτερης διαδικασίας δηλαδή της απόδοσης λογαριασμού της πάγιας προκαταβολής το εξής :

Ο δημοτικός ταμίας να έχει πληρώσει μια φορά τις δαπάνες της πάγιας προκαταβολής, με την πληρωμή του εντάλματος πάγιας προκαταβολής στον υπόλογο διαχειριστή, και μια δεύτερη με την πληρωμή των αντιστοίχων τακτικών χρηματικών ενταλμάτων που η πληρωμή τους έγινε μέσω της πάγιας προκαταβολής. Ενώ δηλαδή στην πραγματικότητα αυτές έχουν πληρωθεί μια φορά μέσω της πάγιας προκαταβολής, διαχειριστικά στα βιβλία του ταμείου η πληρωμή τους

εμφανίζεται δυο φορές. Μία, συγκεντρωτικά, σαν πληρωμή του Χ.Ε. πάγιας προκαταβολής και μία σαν πληρωμή μέσω των τακτικών χρηματικών ενταλμάτων πληρωμής που κόπηκαν για τις δαπάνες της πάγιας προκαταβολής. Για την αποφυγή αυτής της διπλής χρέωσης εξόδου στην διαχείριση του ταμία, αφού έχει προηγηθεί η πλήρης απόδοση λογαριασμού του υπολόγου όπως αναλύθηκε παραπάνω, αυτός κόβει γραμματίο είσπραξης όσο και το ποσό της πάγιας προκαταβολής και εμφανίζει το ποσό αυτό σαν επιστροφή χρημάτων στην διαχείρησή του, χρεώνοντας την σαν έσοδο δηλαδή σε ιδιαίτερο Κ.Α. εσόδου και με τον τίτλο " Επιστροφή πάγιας Προκαταβολής". Ο δημοτικός ταμίας, εφόσον δεν είναι τέλος του χρόνου, αναπληρώνει το ποσό της πάγιας προκαταβολής, όπως έχουμε προαναφέρει. Τέλος, όπως και στα Χ.Ε. προπληρωμής έτσι και σε αυτά της πάγιας προκαταβολής, η σχετική απόφαση του περιφερειακού δ/ντη για την νομιμότητα της απόδοσης λογαριασμού στην διαχείρηση της πάγιας προκαταβολής διαβιβάζεται στην Δ.Ε. και από εκεί στο δημοτικό ταμείο και στον υπόλογο.

Π ρ ο π λ η ρ ω μ ή (Πληρωμή δαπανών χωρίς προηγούμενη έκδοση χρηματικού εντάματος)

Σύμφωνα με το άρθρο 38 του Β. Δ/τος 17/5 - 15/6/1959, επιτρέπεται δαπάνες των οποίων η φύση επιβάλλει την γρήγορη και άμεση πληρωμή τους, να πληρώνονται από τον δημοτικό ταμία, με βάση τα σχετικά νόμιμα δικαιολογητικά, χωρίς την προηγούμενη έκδοση Χ.Ε.Π. Πρόκειται δηλαδή για δαπάνες των οποίων η φύση τους είναι τέτοια ώστε να χρειάζεται γρήγορη ή άμεση πληρωμή ή ορίζονται τέτοιες με αποφάσεις του Υπουργού Εσωτερικών, θα αναφερθούμε γι' αυτές αναλυτικά στη συνέχεια.

Υπάρχουν, δηλαδή, δαπάνες - όπως προαναφέραμε - οι οποίες

επιτρέπεται να εξοφληθούν με βάση τα σχετικά δικαιολογητικά και χωρίς την προηγούμενη έκδοση χρηματικού εντάλματος. Πρόκειται για δαπάνες που η φύση τους επιβάλλει τη γρήγορη ή άμεση πληρωμή.

Στις δαπάνες αυτές υπόγονται μόνο πληρωμές που αφορούν:

- α. Επιστοφή χρηματικών εγγυήσεων κατατιθεμένων στο Δημόσιο Ταμείο για διάφορες αιτίες.
- β. Απόδοση των υπέρ τρίτων συνεισπραττομένων μετά των δημοτικών φόρων εσόδων, των υπέρ τρίτων κρατήσεων και των τελών χαρτοσήμου άμεσου καταβολής.
- γ. Δεδουλευμένα ημερομίσθια εργατοτεχνικού προσωπικού του Δήμου.
- δ. Έξοδα μεταγωγής οφειλετών του Δήμου και έξοδα διατροφής προσωποκρατούμενων.
- ε. Έξοδα κατάσχεσης περιουσίας οφειλετών των Δήμων.
- στ. Έξοδα μεταφοράς και διατήρησης κατεσχεμένων.

Επιτρέπεται, ακόμη, όπως με απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών η οποία δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβέρνησης, να υπαχθούν στις διατάξεις του άρθρου 38 και οι πληρωμές άλλων δαπανών αναλόγως των εκάστοτε παρουσιαζομένων υπηρεσιακών αναγκών.

Σημειώνουμε εδώ ότι, με τις υπ' αριθ. 78048/17-9-56, 115503/59/8-1-60, 69100/13-7-60, 68645/17-7-61, 25565/1051/2-4-74, 89812/15-12-80, 84626/28-11-84 και 50906/28-4-92 αποφάσεις του Υπουργού Εσωτερικών, εγκρίθηκε η υπαγωγή στις διατάξεις του άρθρου 38 του Ν. Δ/τος 17-5/15.6.59 για την απευθείας πληρωμή των παρακάτω αναφερομένων αντίστοιχα δαπανών :

1. Των εκάστοτε ληξιπροθέσμων τοκοχρεωλυτικών δόσεων από ουνομολογηθέντα από αυτών γενικά δανείων.

2. Των αποδοχών των βοηθών Ταμείου και των προσωρινών δημοτικών και κοινοτικών εισηρακτόρων.

3. Των αποδοχών των παρά το Υπουργείο τούτο και της Νομαρχίες αποσπασμένων, με βάση τις διατάξεις του άρθρου 5 του Ν. 2264/1952 τακτικών και ημερομισθίων δημοτικών και κοινοτικών υπαλλήλων.

4. Της υπέρ του Ταμείου Ασφαλίσεως Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων (Τ.Α.Δ.Κ.Υ) υποχρεωτικής εισφοράς των δήμων και κοινοτήτων.

5. Της υπέρ του κλάδου ασθενοειας των Δημοτικών και Κοινοτικών υπαλλήλων και των παραρτημάτων αυτού εργοδοτικής εισφοράς των υποχρέων δήμων και κοινοτήτων.

6. Των δαπανών χρήσεως μηχανημάτων των Νομαρχιακών Ταμείων από τους Δήμους και τις Κοινότητες της χώρας.

7. Των δαπανών συμμετοχής των Ο.Τ.Α. στη μισθοδοσία των Ελεγκτών Εσόδων Εξόδων - Εισηρακτόρων Ο.Τ.Α. κ.λ.π.

8. Των δαπανών προμηθειών υγρών καυσίμων, ανταλλακτικών αυτοκινήτων και τροφίμων για παιδικές κατασκηνώσεις και βρεφικούς σταθμούς, αποκλειστικώς των Δήμων οι οποίοι έχουν δικιά τους Ταμιακή Υπηρεσία.

9. Των υπέρ των Συνδέσμων Δήμων και Κοινοτήτων ετησίων υποχρεωτικών εισφορών των μελών αυτών Δήμων και Κοινοτήτων.

10. Της πληρωμής της δαπάνης ηλεκτροφωτισμού των Δήμων και Κοινοτήτων .

11. Της πληρωμής από τους Ο.Τ.Α. της Κράτησης του μισού τοις εκατό (0,50%) επί των λοιπών Τακτικών εσόδων τους υπέρ του Πογαριασμού "Κεφάλαια προς τεχνικό εξοπλισμό Δήμων και Κοινοτήτων" στις περιπτώσεις αυτές ο Δημοτικός Ταμίας ή οι ταμιακοί υπόλογοι

και αφού έχει πραγματοποιήσει τις πληρωμές διαφόρων δαπανών υποβάλλει τα δικαιολογητικά κάθε δαπάνης και τις συνοδευτικές αναλυτικές καταστάσεις σε δύο αντίγραφα στην Οικονομική ή λογιστική Υπηρεσία του Δήμου, η οποία αφού τα ελέγξει, όσον αφορά την αρτιότητα και την νομιμότητα τους, συντάσσει την έκθεση ανάλυσης δαπάνης σε δύο αντίγραφα και την καταχωρεί στα βιβλία Αναλαμβανομένων Υποχρεώσεων - αφού πάρουν αριθμό έκθεσης από το βιβλίο Εκθέσεων Ανάλυσης Δαπάνης. Κατόπιν εκδύδει τα σχετικά χρηματικά εντάλματα σε βάρος των αντίστοιχων κωδικών αριθμών εξόδων του προϋπολογισμού και στο όνομα των δικαιούχων που πληρώθηκαν ή στο όνομα των ταμιακών υπολόγων που πραγματοποίησαν τις πληρωμές. Στη συνέχεια αφού υπογραφούν και σφραγιστούν αυτά από τους αρμόδιους υπηρεσιακούς παράγοντες και τον Δήμαρχο στέλνονται μαζί με τα δικαιολογητικά της κάθε δαπάνης συνημμένα στο ταμείο αφού προηγουμένως καταχωρηθούν στα βιβλία Ημερολόγιο, Καθολικό Εξόδων και Παράδοσης Ενταλμάτων του λογιστηρίου.

Τα ήδη πληρωμένα εντάλματα αυτά εξοφλούνται από τον ελεγκτή εξόδων ή τον δημοτικό ταμία, συμφηφιστικά με σχετική πράξη πάνω στο έντυπο του Χ.Ε. (άρθρο 38 του από 17-5-59 Β.Δ.) .

Α κ υ ρ ω θ έ ν τ α Χ ρ η μ α τ ι κ ά Ε ν τ ά λ μ α τ α

Τα κατά την διάρκεια του οικονομικού έτους μπορεί ορισμένα Χ.Ε.Π. να ακυρωθούν οριστικά. Αυτά τα χρηματικά εντάλματα καταχωρούνται στο ημερολόγιο και στο καθολικό σε ξεχωριστή στήλη, καθώς επίσης και στα στελέχη των στο αρχείο της λογιστικής υπηρεσίας τηρουμένων αυτών.

Κατά το μηνιαίο κλείσιμο το σύνολο των ακυρωθέντων

χρηματικών ενταλμάτων αφαιρείται από το συνολικό ποσό των ενταλθέντων εξόδων. Ανάλογη εγγραφή γίνεται και στο βιβλίο των αναλαμβανομένων υποχρεώσεων.

Ανεξόφλητα Χρηματικά Εντάλματα

Τα Χ.Ε.Π τα οποία μετά την λήξη του οικονομικού έτους (δηλ. μετά την 28η Φεβρουαρίου του επόμενου έτους που από το νόμο υπάρχει η δυνατότητα πληρωμών ανηλλειμένων μέχρι την 31η Δεκεμβρίου δαπανών του έτους που έληξε) που παραμένουν για οποιονδήποτε λόγο ανεξόφλητα στο Δημόσιο ή Δημοτικό Ταμείο επιστρέφονται, ως απλήρωτα, από τον ταμία στη λογιστική υπηρεσία του Δήμου. Η επιστροφή τους γίνεται μαζί με σχετική κατάσταση του ταμείου στην οποία καταχωρούνται αυτά σε στήλες που φανερώνουν :

1. Τον αύξοντα αριθμό.
2. Τον δικαιούχο του εντάλματος πληρωμής.
3. Τον Κ.Α. εξόδου σε βάρος της πίστωσης του οποίου είχαν κοπεί.
4. Το ποσό του Χ.Ε.Π.
5. Την αιτία της μη εξόφλησης των.

Για τα παραπάνω χρηματικά εντάλματα συντάσσεται και υπογράφεται από τον ταμία σχετική πράξη ακύρωσης η οποία αναφέρει και την αιτία για την οποία δεν εξοφλήθησαν.

Η λογιστική υπηρεσία καταχωρεί τα ανεξόφλητα χρηματικά εντάλματα στο ημερολόγιο, στο καθολικό και στο βιβλίο αναλαμβανομένων υποχρεώσεων, οι πιστώσεις δε που αντιστοιχούν σε αυτά αφού διαγραφούν από τα προηγούμενα βιβλία του οικονομικού έτους που έληξε, αναλαμβάνονται ξανά σε βάρος του προϋπολογισμού

του νέου οικονομικού έτους και στο σκέλος των εξόδων με τον γενικό τίτλο " έξοδα ή οφειλές παρελθουσών χρήσεων".

Για την εγγραφή των πιστώσεων αυτών στον νέο προϋπολογισμό η λογιστική υπηρεσία συντάσσει αναλυτικό πίνακα που εμφανίζει ονομαστικά τους δικαιούχους, το ποσό που δικαιούνται να λάβουν αυτοί, την αιτία για την οποία οφείλεται το ποσό αυτό καθώς και τους κωδικούς αριθμούς εξόδων του προηγούμενου έτους - αυτού που έληξε - σε βάρος της πιστώσης των οποίων είχαν χρεωθεί οι αντίστοιχες δαπάνες του προϋπολογισμού, ο οποίος προσαρτάται στον υποβαλλόμενο προς ψήφιση νέο προϋπολογισμό.

Η πληρωμή των δικαιούχων πραγματοποιείται με νέα εντάλματα που εκδίδονται από την λογιστική υπηρεσία ύστερα από αίτηση του δικαιούχου και μετά την έγκριση του νέου προϋπολογισμού.

Σ' αυτά τα εντάλματα επισυνάπτονται απαραίτητως (αφού γίνει σχετική μνεία σε αυτά) τα ακυρωθέντα λόγω μη εξοφλήσεως των εντάλματα του προηγούμενου οικονομικού έτους μαζί με όλα τα συνημμένα σε αυτά δικαιολογητικά.

Σε περίπτωση που κάποιο χρηματικό ένταλμα που περιλαμβάνει περισσότερους του ενός δικαιούχους δεν εξοφλήθη εντός του τρέχοντος οικονομικού έτους εξ ολοκλήρου , από τους σε αυτό αναγραφόμενους δικαιούχους, ο δημοτικός ταμίας φέρει τούτο εξοφλημένο στο τέλος του οικονομικού έτους μόνο για τα πληρωθέντα ποσά και συντάσσει σχετική πράξη έκπτωσης για κάθε ποσό που δεν έχει πληρωθεί κατά δικαιούχο, απόσπασμα της πράξης αυτής αποστέλλει στην λογιστική υπηρεσία του Δήμου.

Η πληρωμή των δικαιούχων και γι' αυτή την περίπτωση γίνεται με νέα εντάλματα που εκδίδονται από την λογιστική υπηρεσία μετά

από αίτηση των δικαιούχων και αφού εγκριθεί ο νέος προϋπολογισμός, και με βάση της σχετικής πράξης έκπτωσης που έχει εκδοθεί από τον ταμία για το ποσό που δεν έχει πληρωθεί.

Α π ώ λ ε ι α Χ ρ η μ α τ ι κ ο ύ Ε ν τ ά λ μ α τ ο ς

Σε περίπτωση απώλεια χρηματικού εντάλματος εκδίδεται δεύτερο αντίτυπο αυτού μετά από αίτηση εκείνου που έχει συμφέρον για την έκδοση του, σύμφωνα με το άρθρο 74 του Β. Δ/τος 17/5-15/6/1959.

Για την έκδοση του απαιτείται έγγραφο πιστοποιητικό του Δημοτικού Ταμία ότι δεν έχει εξοφληθεί το χρηματικό ένταλμα που έχει χαθεί. Όταν το ένταλμα χαθεί στο Ταμείο η έκδοση αντιγράφου προκαλείται με σχετική έγγραφη αναφορά του Ταμία προς την Οικονομική ή λογιστική Υπηρεσία του Δήμου.

Η εξόφληση των αντιγράφων των Χ.Ε. που εκδόθηκαν ύστερα από την απώλεια των πρωτότυπων γίνεται με ευθύνη του Ελεκτή Εξόδων ή του αρμόδιου ταμία, ο οποίος υποχρεούται να εξετάσει πριν την εξόφληση τα σχετικά λογιστικά βιβλία προκειμένου να βεβαιωθεί ότι δεν εξοφλήθηκε το πρωτότυπο ένταλμα αφενός και ότι δεν υπάρχουν αυτά στο ταμείο αφετέρου.

Για τα εκδιδόμενα και εξοφλούμενα αντίγραφα ενταλμάτων πρέπει να τηρείται ειδικό βοηθητικό βιβλίο σε κάθε Ταμείο και Οικονομική ή λογιστική Υπηρεσία του Δήμου (άρθρο 75 του από 17-5-59 Β.Δ.).

Ά ρ ν η σ η Έ κ δ ο σ η ς Χ ρ η μ α τ ι κ ο ύ Ε ν τ ά λ μ α τ ο ς.

Αν ο ταμίας αμφισβητήσει την νομιμότητα του εντάλματος και αρνείται την πληρωμή του στο δικαιούχο αποφασίζει για την πληρωμή

του ο νομάρχης. Η απόφαση του Νομάρχη είναι υποχρεωτική για τον ταμία (άρθρο 236 Δ.Κ.Κ. Π.Δ/τος 410/1995). Η πιο πάνω διάταξη έχει αντικατασταθεί με την αντίστοιχη του Ν. 2307/15-6-1995 (άρθρο 3 παρ. 4) στην οποία ορίζεται ότι :

Αν ο ταμίας αμφισβητεί την νομιμότητα του εντάλματος, γνωστοποιεί τούτο στο δήμαρχο ή στον πρόεδρο της κοινότητας με ειδική αναφορά για τους λόγους αμφισβήτησης. Αν ο δήμαρχος ή ο πρόεδρος της κοινότητας απορρίψει τους λόγους αμφισβήτησης, το ένταλμα εκτελείται, πληρώνεται δηλαδή ο υπόχρεος. Αν και ο δήμαρχος πεισθεί για τους λόγους που αμφισβητείται η νομιμότητα του εντάλματος και η παραπέρα άρνηση του ταμία να πληρώσει, αποστέλλεται αυτό με όλα τα σχετικά δικαιολογητικά, με φροντίδα του ταμία και χωρίς καθυστέρηση στον Επίτροπο του Ελεγκτικού Συνεδρίου του νομού ή της νομαρχίας για έλεγχο κατά προτεραιότητα.

Αν δεν προβλέπεται σχετική πίστωση στον προϋπολογισμό, το δημοτικό ή κοινοτικό συμβούλιο οφείλει, μέσα σε προθεσμία που ορίζει ο Νομάρχης, να τροποποιήσει με απόφασή του τον προϋπολογισμό, ώστε να εγγραφεί η αναγκαία πίστωση και να εκδοθεί αμέσως το σχετικό ένταλμα.

Αν η παραπάνω προθεσμία που ορίζει ο Νομάρχης περάσει χωρίς να έχει εκδοθεί το ένταλμα, ο Νομάρχης το εκδίδει απευθείας.

Οι παραλείψεις αυτές του Δημάρχου ή του Προέδρου κοινότητας και των υπαιτίων δημοτικών ή κοινοτικών συμβουλίων μπορούν να επιφέρουν την ποινή της αργίας.

Κεφάλαιο 7ο

ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ

1. Γενικά

Προϋπολογισμός είναι ο πίνακας (το έντυπο) με το οποίο προβλέπονται (προυπολογίζονται) και προσδιορίζονται, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις, στο τέλος κάθε έτους όλα τα έσοδα και τα έξοδα του Δήμου ή της Κοινότητας για το επόμενο οικονομικό έτος.

Ειδικότερα δε, σύμφωνα με το άρθρο 1 του Β. Δ/τος 17/5-15/6/1959 παρ. 1 και 2, τα έσοδα και τα έξοδα των δήμων κάθε οικονομικού έτους προσδιορίζονται από τον ετήσιο προϋπολογισμό, ο οποίος καταρτίζεται και εγκρίνεται σύμφωνα με τις διατάξεις του δημοτικού και κοινοτικού κώδικα, και από το παρόν διάταγμα. Στον προϋπολογισμό γράφονται όλα τα έσοδα και τα έξοδα που αφορούν ορισμένη χρονική περίοδο, το λεγόμενο οικονομικό έτος. Τα έσοδα και τα έξοδα διαιρούνται σε τακτικά και έκτακτα και κατανέμονται σε κεφάλαια και άρθρα με κατηγορίες και είδη εσόδων και αντικείμενο δαπανών.

Τακτικά και έκτακτα έσοδα θεωρούνται αυτά, όπως ορίζονται από την κείμενη νομοθεσία (έχουμε αναφερθεί σε αυτά σχετικά). Τα έξοδα διακρίνονται σε τακτικά ή έκτακτα ανάλογα με τον διαρκή ή όχι χαρακτήρα αυτών.

Η σύνταξη του Προϋπολογισμού είναι υποχρεωτική για όλους τους Ο.Τ.Α., σύμφωνα με το Δημοτικό και Κοινοτικό Κώδικα, (άρθρο 202 του Π.Δ. 323 / 1989), σε συνδυασμό με το άρθρο 1 του Β.Δ. της 15/ 6/ 1959.

Συντάσσεται δε και υποβάλλεται ετησίως για κάθε οικονομικό έτος και αντίστοιχος προϋπολογισμός του οικονομικού έτους.

Οικονομικό έτος, σύμφωνα με το άρθρο 199 του Π. Δ/τος 323/89 ονομάζεται η χρονική περίοδος που αρχίζει την 1η Ιανουαρίου και λήγει την 31ην Δεκεμβρίου του ιδίου έτους. Η εκτέλεση του προϋπολογισμού σύμφωνα με το ίδιο άρθρο παρατείνεται ένα (1) μήνα για την είσπραξη των εσόδων που έχουν βεβαιωθεί ως την λήξη του και δύο (2) μήνες για την πληρωμή των εξόδων για τα οποία οι σχετικές υποχρεώσεις έχουν αναληφθεί έως και την λήξη του.

Ο προϋπολογισμός είναι ένα έντυπο (όπως θα αναλύσουμε παρακάτω) το οποίο αναγράφει, τα έσοδα πρώτα και τα έξοδα στο δεύτερο σκέλος του ενός Ο.Τ.Α. όπως αυτά κωδικοποιήθηκαν και αναλύθηκαν σε προηγούμενο κεφάλαιο. Αναγράφει δηλαδή το σύνολο των κωδικοποιημένων λογαριασμών των εσόδων και εξόδων των Ο.Τ.Α. όπως έχουν καθιερωθεί αυτοί από το Υπουργείο Εσωτερικών με τα Β. Δ/τα 821/1970 και 216/1971. Κάθε Ο.Τ.Α. συμπληρώνει το έντυπο του προϋπολογισμού χρησιμοποιώντας όσους λογαριασμούς εσόδων - εξόδων χρειάζεται για να καλύψει τις δραστηριότητές του με την δυνατότητα βέβαια που του παρέχει το λογιστικό σχέδιο προσθήκης κωδικών λογαριασμών για την κάλυψη τυχόν ιδιαιτεροτήτων που παρουσιάζει.

Ο προϋπολογισμός αναφέρεται σε όλα τα έσοδα και όλες τις δαπάνες που προβλέπεται ότι θα εισπραχθούν και θα πληρωθούν αντίστοιχα κατά την περίοδο του οικονομικού έτους. Δεν είναι δυνατόν να εισπραχθούν έσοδα και να πληρωθούν δαπάνες αν δεν έχουν προβλεφθεί στον προϋπολογισμό του έτους που αφορούν αυτά (άρθρο 201 Π. Δ/τος 323/1989). Στην προκειμένη περίπτωση, όπως θα δούμε παρακάτω, γίνεται αναμόρφωση του προϋπολογισμού εσόδων ή εξόδων ή

και των δύο με την εγγραφή αντίστοιχων προβλέψεων.

2. Έσοδα του Προϋπολογισμού.

Έσοδα του Προϋπολογισμού είναι αυτά που βεβαιώνονται κατά τη διάρκεια του οικονομικού έτους στο οποίο αναφέρεται ο προϋπολογισμός, ανεξάρτητα από τη φορολογική περίοδο από την οποία προέρχονται, καθώς επίσης και τα εισπραττόμενα κατά το ίδιο οικονομικό έτος ποσά εσόδων βεβαιωθέντα κατά τα προηγούμενα έτη έσοδα που όμως δεν είχαν εισπραχθεί τα λεγόμενα ΕΙΣΠΡΑΚΤΕΑ ΥΠΟΛΟΙΠΑ.

Τα κατά τη διάρκεια του έτους βεβαιωθέντα έσοδα, όσα από αυτά δεν εισπράχθηκαν μέχρι το τέλος του οικονομικού έτους, μεταφέρονται και προβλέπονται ξανά σε ξεχωριστό μέρος του προϋπολογισμού εσόδων του επόμενου οικονομικού έτους με ιδιαίτερους (ξεχωριστούς) κωδικούς λογαριασμούς εσόδων και τίτλους, τους παρακάτω :

1. Κ.Α. 212 Εισπρακτέα υπόλοιπα από βεβαιωθέντα κατά τα περασμένα οικονομικά έτη έκτακτα έσοδα.
2. Κ.Α. 221.2 Έκτακτα έσοδα από περασμένα οικονομικά έτη, που έχουν βεβαιωθεί και εισπραχθεί το πρώτον.

3. Δαπάνες του Προϋπολογισμού .

Δαπάνες του Προϋπολογισμού καλούνται οι υποχρεώσεις των Ο.Τ.Α. για υπηρεσίες που λαμβάνουν από τρίτους, για την εκτέλεση έργων και προμηθειών, οι οποίες γίνονται απαιτητές κατά την διάρκεια του έτους.

Τα έξοδα που κατά τη διάρκεια του οικονομικού έτους δεν

μπόρεσαν για διαφόρους λόγους να πληρωθούν μέχρι το τέλος αυτού, αναλαμβάνονται (υπολογίζονται) εκ νέου στον προϋπολογισμό του νέου οικονομικού έτους και πληρώνονται σε βάρος πιστώσεων που γράφονται για τον σκοπό αυτό σε ιδιαίτερο Κ.Α. του προϋπολογισμού των εσόδων και τίτλο των παρακάτω :

Κ.Α. 413.1 Πληρωμές περασμένων οικονομικών ετών και πληρωτέα υπόλοιπα.

4. Σκοπός του Προϋπολογισμού.

Ο προϋπολογισμός των Ο.Τ.Α. αποτελεί πρόβλεψη της οικονομικής - διαχειριστικής τους δραστηριότητας κατά το επόμενο οικονομικό έτος, έχοντας μέσα του εγγραφές ποσών τόσο εσόδων όσο και δαπανών που υπολογίστηκαν βάσει κάποιου (έστω και στοιχειώδους) προγραμματισμού μέσα στα πλαίσια των σκοπών και προγραμμάτων των εκάστοτε Δημοτικών και Κοινοτικών αρχών.

Στην ουσία όμως δεν μπορεί να χρησιμοποιηθεί σαν εργαλείο άσκησης οικονομικής Διοίκησης αφού :

- η σύνταξη του δεν έχει το χαρακτήρα ανάληψης δεσμευτικών για τις Δημοτικές Αρχές στόχων, από το βαθμό επίτευξης των οποίων θα κριθεί η αποτελεσματικότητα της Διοίκησης και του Υπηρεσιακού Μηχανισμού των Ο.Τ.Α.

- η παρακολούθηση υλοποίησής του γίνεται μόνο για να διαπιστώνεται από την Κεντρική Διοίκηση η υπέρβαση ή όχι κάποιων κονδυλίων και να δημιουργείται η εντύπωση ότι ασκείται κάποιας μορφής έλεγχος, ο ουσιαστικός χαρακτήρας του οποίου δεν είναι προφανής,

- το συνολικό του ύψος δεν προσδιορίζεται με βάση τις

δυνατότητες πραγματοποίησης εσόδων των Ο.Τ.Α. και της μέσω αυτών χρηματοδότησης της κοινωνικής και οικονομικής τους δραστηριότητας. Αντίθετα, προσδιορίζονται πρώτα τα λειτουργικά έξοδα και οι λοιπές προβλεπόμενες δαπάνες (για την πραγματοποίηση έργων, προμηθειών και άλλων δραστηριοτήτων) και στη συνέχεια " ορίζονται " τα έσοδα στο αυτό ύψος, ανεξάρτητα από το αν είναι ή όχι εφικτή η πραγματοποίησή τους.

Έτσι ο προϋπολογισμός σαν βασικό εργαλείο εκ των πραγμάτων της οικονομικής - διαχειριστικής δραστηριότητας των Ο.Τ.Α. πρέπει να καταρτίζεται σε ρεαλιστική βάση με υλοποιήσιμο ύψος προβλεπομένων εσόδων και εφικτών δαπανών. Στην πραγματικότητα όμως τις περισσότερες φορές αυτό δεν συμβαίνει. Συχνά ο προϋπολογισμός επειδή, αφενός χρησιμοποιείται σαν διαπραγματευτικό εργαλείο και διεκδικητικό όπλο των Ο.Τ.Α. για εξασφάλιση όλων και περισσότερων πόρων από την κεντρική εξουσία και αφετέρου ΒΙΤΡΙΝΑ της εκάστοτε δημοτικής αρχής, παρουσιάζεται με ποσά πολύ μεγαλύτερα των πραγματικών. Είναι πολύ συχνό το φαινόμενο να προσδιορίζει η Δημοτική Αρχή το ύψος των προσδοκωμένων εσόδων σε επίπεδα που αναγνωρίζει ότι δεν θα μπορέσει να πραγματοποιήσει, είτε επειδή το απαιτεί το ύψος των προβλεπομένων εξόδων είτε επειδή ελπίζει ότι θα πείσει τις Κεντρικές Αρχές για τη σκοπιμότητα ολοκλήρου του προγράμματός της και με τον τρόπο αυτό θα εξασφαλίσει επιχορήγηση ικανοποιητικού, τελικά, για τη δράση της ύψους.

Πρόσθετος λόγος που δεν μπορεί ο Προϋπολογισμός, ν' αποτελέσει πρακτικό εργαλείο άσκησης οικονομικής διοίκησης είναι το γεγονός ότι το συνολικό ύψος της κρατικής επιχορήγησης, που αποτελεί και το μεγαλύτερο έσοδο των Ο.Τ.Α. μέχρι σήμερα, δεν είναι γνωστό από

την αρχή του οικονομικού έτους. Συνέπεια αυτού είναι να πραγματοποιούνται έργα για μεγάλο χρονικό διάστημα χωρίς να είναι εξασφαλισμένη η χρηματοδότησή τους και τελικά να διακόπτεται ή να αναβάλλεται η υλοποίησή τους χωρίς να μπορεί να προσδιοριστεί η αιτία και να αποδοθεί ευθύνη σε κανένα.

Είναι, τέλος, χαρακτηριστικό ότι δεν συντάσσεται ο προϋπολογισμός κατά Υπηρεσία και με βάση τα αναλυτικά δεδομένα που προβλέπονται για το επόμενο οικονομικό έτος, έτσι ώστε να υπάρχει επεξεργασμένη πρόβλεψη του αναμενόμενου οικονομικού αποτελέσματος κατά Υπηρεσία. Αντίθετα, γίνονται ποσοστιαίες εκτιμήσεις κατά κωδικό, με βάση τα αριθμητικά δεδομένα του προηγούμενου προϋπολογισμού και ορισμένους χονδρικούς υπολογισμούς για δραστηριότητες που θα ξεκινήσουν για πρώτη φορά. Επομένως κατ' αυτόν τον τρόπο, ο προϋπολογισμός δεν μπορεί να αποτελέσει πραγματικό εργαλείο άσκησης οικονομικής διοίκησης και προγραμματισμού, αλλά περισσότερο αποτελεί μια ΤΥΠΙΚΗ υποχρέωση της Δημοτικής αρχής που πρέπει να συντάσσεται κάθε έτος.

Έτσι, δεν τίθεται ποτέ το ερώτημα αν η υλοποίηση ή όχι του προϋπολογισμού οφείλεται στην αποτελεσματική ή όχι διοίκηση του Δήμου ή της Κοινότητας.

5. Το έντυπο του προϋπολογισμού .

Θα παραθέσουμε στο παράρτημα τον τύπο του προϋπολογισμού εσόδων - εξόδων των Ο.Τ.Α. και απόσπασμα από τον Προϋπολογισμό του Δήμου Καλαμάτας.

Κατ' αρχήν ο προϋπολογισμός έχει δύο σκέλη. Το σκέλος των εσόδων στην αρχή και ακολουθεί το σκέλος των εξόδων. Είναι πάντοτε

ισοσκελισμένος (τα έσοδα είναι όσα και τα έξοδα) όταν υποβάλλεται προς έγκριση στο Δημοτικό ή Κοινοτικό συμβούλιο και στη συνέχεια στον Νομάρχη (άρθρο 202 Π. Δ/τος 323/1989).

Ο προϋπολογισμός χωρίζεται σε επτά (7) στήλες που αναλύονται πιο κάτω.

1. Στην πρώτη στήλη γράφονται όλοι οι κωδικοί αριθμοί των εσόδων και εξόδων αντίστοιχα.
2. Στην δεύτερη στήλη ο τίτλος του εσόδου ή εξόδου.
3. Στην τρίτη στήλη τα ποσά των προϋπολογισθέντων εσόδων και εξόδων του προηγούμενου έτους, όπως αυτά διαμορφώθηκαν βάσει τυχόν αναμορφώσεων, μέχρι την ημερομηνία κατάρτισης του προϋπολογισμού.
4. Στην τέταρτη στήλη τα ποσά των βεβαιωθέντων εσόδων μεν, σε ότι αφορά το σκέλος των εσόδων του προϋπολογισμού, τα ποσά των ενταλθέντων εξόδων δε, σε ότι αφορά το σκέλος των εξόδων του προϋπολογισμού του προηγούμενου έτους, όπως προκύπτουν από τα αντίστοιχα βιβλία μέχρι την ημερομηνία κατάρτισης του προϋπολογισμού.
5. Στην πέμπτη στήλη γράφονται τα ποσά των εσόδων και εξόδων τα οποία ψηφίστηκαν από το Δημοτικό Συμβούλιο για το οικονομικό έτος το οποίο αφορά ο προϋπολογισμός.
6. Στην έκτη στήλη, τα ποσά των εσόδων και εξόδων του προϋπολογισμού όπως εγκρίθηκαν από την Νομαρχία για το οικονομικό έτος που αφορά ο προϋπολογισμός.
7. Στην τελευταία στήλη τελικά αναγράφονται ανά κωδικό αριθμό εσόδου ή εξόδου τυχόν αναμορφώσεις αυτών που γίνονται μέσα στο οικονομικό έτος που αφορά ο προϋπολογισμός, κατά τη διάρκεια

υλοποίησης του προϋπολογισμού.

Αναφορικά με το έντυπο του προϋπολογισμού καταγράφονται σ' αυτόν σύμφωνα με τις στήλες που αναπτύχθηκαν προηγούμενα, όλοι οι λογαριασμοί των εσόδων και εξόδων που κινεί ένας Ο.Τ.Α. Υπάρχουν δε μερικά αθροίσματα των ποσών σε επίπεδο τριτοβάθμιου και δευτεροβάθμιου λογαριασμού τόσο για τα έσοδα όσο και τα έξοδα με την διαφορά ότι στα ειδικά έξοδα λειτουργίας των επιμέρους υπηρεσιών έχουμε και το μερικό άθροισμα των δαπανών των υπηρεσιών χωριστά.

Στο τέλος δε των σκελών τόσο των εσόδων όσο και των εξόδων υπάρχει ανακεφαλαίωση αυτών κατά πρωτοβάθμιο λογαριασμό και γενική ανακεφαλαίωση όλων των εσόδων και εξόδων ενός Ο.Τ.Α. στην οποία εμφανίζονται αυτά ισοσκελισμένα.

6. Αρχές - Κανόνες του Προϋπολογισμού.

(Σύμφωνα με την 50/50965/31-10-94 Εγκύκλιο του Υπουργείου Εσωτερικών), η σύνταξη, ψήφιση και έλεγχος του Προϋπολογισμού και η σχετική διαδικασία ρυθμίζονται από τις διατάξεις των άρθρων 198-205 του Δ.Κ.Κ. (Π.Δ. 323/89) και του άρθρου 1 του από 17-5 / 15-6-59 Β.Δ. περί Οικονομικής Διοίκησης και Νομιστικού των Δήμων και Κοινοτήτων (όπως έχουμε προαναφέρει).

Πριν από την σύνταξη του Προϋπολογισμού πρέπει να ληφθούν από το Δημοτικό ή Κοινοτικό Συμβούλιο αποφάσεις επιβολής ή αναπροσαρμογής τελών φόρων δικαιωμάτων εισφορών, όπου συντρέχει περίπτωση και οπωσδήποτε κατάρτιση τεχνικού προγράμματος σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 248 παρ. 1 του Δ.Κ.Κ. (Π.Δ. 323/89).

Τα έσοδα που θα γραφτούν στον προϋπολογισμό πρέπει να είναι

μόνο τα θεσμοθετημένα και απαιτείται ιδιαίτερη προσοχή για τον προσδιορισμό του ύψους τους που θα στηρίζεται σε πραγματικά στοιχεία, γιατί είναι σε όλους γνωστό ότι τα οικονομικά έσοδα δημιουργούν σοβαρά προβλήματα στην εκτέλεση των προϋπολογισμών.

Τα έσοδα από τα ανταποδοτικά τέλη και δικαιώματα πρέπει υποχρεωτικά να καλύπτουν τις δαπάνες των αντιστοίχων υπηρεσιών αλλά να μην υπερβαίνουν κατά πολύ το ύψος των δαπανών ώστε να μην υποκρύπτεται φορολογία πράγμα το οποίο είναι αντίθετο στο χαρακτήρα των υπηρεσιών αυτών ως ανταποδοτικών. Η τήρηση της αρχής αυτής κατά τον καθορισμό των συντελεστών είναι αναγκαία και επιβεβλημένη γιατί αποτελεί τη βάση για την εύρυθμη και αποδοτική λειτουργία των υπηρεσιών που εξυπηρετούν. Ο μη προσδιορισμός των τελών αυτών στο απαραίτητο ύψος από τα δημοτικά και κοινοτικά συμβούλια αποτελεί βαριά παράβαση καθήκοντος και επιφέρει κατά των μελών του τις κυρώσεις που προβλέπουν οι διατάξεις του άρθρου 17 του Ν. 1080/80. Οι δημορχιακές επιτροπές και τα Δημοτικά Συμβούλια όσο και οι Πρόεδροι Κοινοτήτων και τα Κοινοτικά συμβούλια πρέπει να εξετάζουν από την αρχή και με κάθε δυνατή αυστηρότητα την αναγκαιότητα και σκοπιμότητα κάθε δαπάνης και καμιά να μην θεωρηθεί δεδομένη. Όλες οι δαπάνες αφού επανεξεταστούν θα συμπεριλαμβάνονται με πλήρη αιτιολογία στην εισηγητική έκθεση που συνοδεύει τον προϋπολογισμό. Σ' αυτήν πρέπει να δικαιολογείται με συγκεκριμένα στοιχεία η πηγή προέλευσης της πίστωσης, το ύψος της και οι λόγοι που υπαγορεύουν τις τυχόν αυξομειώσεις. Σε πολλές εισηγητικές εκθέσεις παρατηρείται το φαινόμενο να αναφέρουν : στον Κ.Α. γράφηκε πίστωση για το σκοπό αυτόν, αυτό δεν είναι αιτιολογία αφού τα στοιχεία αυτά προκύπτουν από τον προϋπολογιστικό πίνακα.

Αιτιολογία είναι ο ειδικός λόγος για τον οποίο γράφτηκε η πίστωση και τα στοιχεία που δικαιολογούν το μεγάλο ή μικρό ή ίδιο ύψος της, εν σχέση με την αντίστοιχη πίστωση του περασμένου οικονομικό έτους.

Οι προβλέψεις των Ο.Τ.Α για αποδοχές του πόσης φύσεως προσωπικού μισθοί, υπερωρίες συμβούλια επιτροπές (περιλαμβανομένης και της πρόβλεψης για αυξήσεις του τακτικού και του επί συμβάσει προσωπικού) πρέπει να συνοδεύονται από λεπτομερείς καταστάσεις με πλήρη ανάλυση των πιστώσεων που είναι γραμμένες για τους σκοπούς αυτούς.

Το ύψος του Προϋπολογισμού θα προσδιοριστεί από το ύψος των εσόδων του. Ο Προϋπολογισμός θα πρέπει να είναι ισοσκελισμένος (παρ. 1 του άρθρου 202, του Δ.Κ.Κ. Π.Δ. 323/89). Συνέπεια αυτού του κανόνα είναι ότι μετά την εγγραφή στον προϋπολογισμό των υποχρεωτικών δαπανών, οι μη υποχρεωτικές δαπάνες του κατά το μέρος που υπερβαίνουν το σύνολο των εσόδων του Προϋπολογισμού και τον κάνουν ανισοσκελή δεν είναι νόμιμες και μας δίνουν τη δυνατότητα να τις διαγράψουμε ή να τις περικόψουμε σε ανάλογο ποσό για να διατηρηθεί ισοσκελισμένος ο Προϋπολογισμός. Πρέπει να καταβάλλεται ιδιαίτερη προσπάθεια κατά την κατάρτιση του Προϋπολογισμού ώστε όλες οι προβλέψεις με ειλικρίνεια και αντικειμενικότητα να ανταποκρίνονται στο πνεύμα όπως αυτό έχει διαμορφωθεί και υπαγορεύεται από το γενικότερο συμφέρον της Εθνικής Οικονομίας για να αποφευχθούν ανεπιθύμητες επιπτώσεις στην εκτέλεση των προγραμματισμένων δραστηριοτήτων και γενικά στην ομαλή και εύρυθμη λειτουργία των υπηρεσιών των Ο.Τ.Α. Με μεγάλη προσοχή πρέπει να προσδιορίζονται οι προαιρετικές

δαπάνες και κυρίως οι δαπάνες τελετών και δεξιώσεων στο απόλυτα αναγκαίο ύψος , καθώς και τις πιστώσεις που τυχόν θα γράφονται για επιχορήγηση πολιτιστικών και αθλητικών συλλόγων ώστε να μην υπερβαίνουν το ένα εκατοστό των τακτικών εσόδων του υπό κατάρτιση προϋπολογισμού και να γράφονται στον Κ.Α. 212-5.

Πρέπει να γράφεται επίσης πίστωση για βιβλιοδέτηση μητρώων αρρένων (άρθρο 25 ΝΔ 762/70) καθώς επίσης και τα ανάλογα ποσά για την κάλυψη λειτουργικών δαπανών συντήρησης σχολείων (Ν.1894/90). Στον Προϋπολογισμό πρέπει να γράφεται οπωσδήποτε το ύψος των τοκοχρεωλυτικών δόσεων των δανείων (εφ'όσον έχουν συναφθεί τέτοια) του Ταμείου Παρακαταθηκών και Δανείων, του Υπουργείου Εσωτερικών (άρθρο 67 Ν.Δ. 3033 /53) της Αγροτικής Τράπεζας και των λοιπών Πιστωτικών Οργανισμών.

Τα έσοδα από τους κεντρικούς αυτοτελείς πόρους θα εμφανίζονται στον Κ.Α. 051.1 του Προϋπολογισμού και η τακτική οικονομική ενίσχυση που θα γραφτεί στον ίδιο κωδικό αριθμό.

7. Δικαιολογητικά που πρέπει να συνοδεύουν τον Προϋπολογισμό.

(Εγκύκλιος 50 / 50965 / 31-10-94)

Κατά την διαβίβαση του Προϋπολογισμού στην Νομαρχία για έγκριση πρέπει να τον συνοδεύουν τα παρακάτω δικαιολογητικά:

- Απόφαση του Δημοτικού ή Κοινοτικού Συμβουλίου, περί ψηφίσεως του Προϋπολογισμού (τουλάχιστον σε δύο αντίγραφα).
- Προϋπολογιστικοί πίνακες σε τρία αντίτυπα συμπληρωμένα και στις τρείς στήλες.
- Εισηγητική Έκθεση σε τρία αντίτυπα.

- Κατάσταση των φόρων, τελών, δικαιωμάτων και λοιπών εσόδων που βεβαιώθηκαν κατά το προηγούμενο οικονομικό έτος καθώς και ότι από τα ανωτέρω δεν βεβαιώθηκαν με την αιτιολογία του.

- Κατάσταση που να παρουσιάζει σε στήλες τους επιβληθέντες φόρους, τα τέλη και τα δικαιώματα τον αριθμό της απόφασης του Συμβουλίου καθώς και το ποσό του εσόδου που θα βεβαιωθεί βάσει αυτών.

- Πίνακας του προσωπικού που υπηρετεί στον Ο.Τ.Α. στον οποίο να φαίνονται αντίστοιχα και οι αποδοχές που καταβάλλονται σ' αυτό. Το ίδιο ισχύει και για τα επί συμβάσει προσωπικό με ανάλυση της δαπάνης των ημερομισθίων που καταβάλλονται σ' αυτό.

- Το τεχνικό πρόγραμμα εκτελεστέων έργων προηγούμενου οικονομικού έτους, αντίγραφο αποφάσεως του Δημοτικού ή Κοινοτικού Συμβουλίου.

β. Φάσεις Προϋπολογισμού.

Οι σχετικές με τον Προϋπολογισμό διαδικασίες διακρίνονται σε δύο βασικές φάσεις:

- α. Την κατάρτιση και έγκριση του Προϋπολογισμού, και
- β. Την εκτέλεση του εγκριθέντος Προϋπολογισμού.

α. Διαδικασία Κατάρτισης του Προϋπολογισμού.

1. Σύνταξη Προϋπολογισμού και Εισηγητικής Έκθεσης.

Σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 202 του Π.Δ. 323 / 89 (Δημοτικός και Κοινοτικός Κώδικας), η Δημορχιακή Επιτροπή ή ο Πρόεδρος της Κοινότητας, που είναι τα αρμόδια όργανα για την κατάρτιση του Προϋπολογισμού και της εισηγητικής έκθεσης που

συνοδεύει αυτό , και οφείλουν να προετοιμάσουν και να υποβάλλουν το σχέδιο προϋπολογισμού - αιτιολογώντας κάθε εγγραφή σ' αυτόν μέσω της εισηγητικής έκθεσης που τον συνοδεύει (όπως προαναφέραμε) και το υποβάλλουν στο Δημοτικό ή Κοινοτικό Συμβούλιο για συζήτηση και λήψη απόφασης ψήφισής του, μέχρι το τέλος του Οκτωβρίου. Με τη σειρά του το Δημοτικό ή Κοινοτικό Συμβούλιο οφείλει να ψηφίσει τον Προϋπολογισμό όπως έχει ή με τις τυχόν προσθήκες και τροποποιήσεις που θα αποφασιστούν κατά την διάρκεια της συζήτησής του τον υποβάλλει στο Νομόρχη (Περιφερειακό Δ/ντη) μέχρι τέλος Νοεμβρίου προς έγκριση .

Σημειωτέον ότι ο προϋπολογισμός υποβάλλεται προς έγκριση στο Νομόρχη (Περιφερειακό Δ/ντη) ισοσκελισμένος.

Αν το σχέδιο του προϋπολογισμού δεν καταρτισθεί και δεν υποβληθεί εμπρόθεσμα όπως ειπώθηκε παραπάνω, ή αν ο πρόεδρος του Δημοτικού Συμβουλίου ή ο πρόεδρος της κοινότητας δεν μεριμνήσουν για να συγκληθεί το συμβούλιο ως το τέλος Νοεμβρίου, το συμβούλιο συνέρχεται αυτοδίκαια την πρώτη Κυριακή μετά την ημερομηνία αυτή και προχωρεί στην σύνταξη και ψήφιση του προϋπολογισμού (άρθρο 202 Π.Δ. 323/1989).

Όσοι 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. Μετά την πάροδο του τριμήνου απαγορεύεται να γίνει οποιαδήποτε δαπάνη με βάση τον προϋπολογισμό του περασμένου έτους (άρθρο 203 Π.Δ. 323/89).

Αναλυτικότερα η διαδικασία κατάρτισης και σύνταξης του προϋπολογισμού έχει ως εξής :

Μέσα στον Οκτώβριο η Οικονομική Υπηρεσία αξιολογεί τον μέχρι

τότε απολογισμό των εσόδων - εξόδων και κάνει μια σχετική εκτίμηση - πρόβλεψη για το πως θα διαμορφωθούν αυτά μέχρι το τέλος του έτους 31/12. Επίσης εκτιμά και σε πιο ύψος περίπου θα βρίσκονται οι απαιτήσεις και οι υποχρεώσεις του Δήμου ή της Κοινότητας την ίδια χρονική στιγμή. Η παραπάνω διαδικασία είναι σημαντική, γιατί κατ' αυτό τον τρόπο προυπολογίζονται για το επόμενο έτος (μαζί και με κάποια άλλα συμπληρωματικά στοιχεία, όπως πιθανή αύξηση τελών, αναμενόμενο ύψος πληθωρισμού κ.λ.π.) το ύψος των εσόδων και δαπανών τουλάχιστον των τακτικών. Ταυτόχρονα, όλες οι υπηρεσίες του Δήμου υποβάλλουν τις προτάσεις που τυχόν επηρεάζουν το ύψος των εσόδων - εξόδων, ενώ ο Δήμαρχος, υποβάλλει τις δικιές του σχετικά με τυχόν υποσχέσεις - διαβεβαιώσεις που έχει από κρατικούς φορείς για τυχόν επιδοτήσεις - επιχορηγήσεις αφενός και προτάσεις επί του προγράμματος εκτελεστέων έργων του έτους αφετέρου βάσει ενός ευρύτερου προγραμματισμού και στόχων που έχει καθορίσει. Ιδιαίτερο μέρος στις δαπάνες τις περισσότερες φορές και το σημαντικότερο, αποτελεί το πρόγραμμα των εκτελεστέων έργων του έτους ή το λεγόμενο " Τεχνικό Πρόγραμμα " του οικονομικού έτους. Αυτό καταρτίζεται συνήθως από την Τεχνική Υπηρεσία του Δήμου σε συνεργασία με τον Δήμαρχο όπως προαναφέρθηκε.

Αναφέρεται δε στο προβλεπόμενο ύψος των δαπανών του Ο.Τ.Α. για συγκεκριμένο οικονομικό έτος, που αφορά την εκτέλεση έργων - προμηθειών και μελετών. Σαν πρόγραμμα εκτελεστέων έργων το τεχνικό πρόγραμμα ενός Ο.Τ.Α. οπωσδήποτε μπορεί να έχει προοπτική πέραν του ενός έτους.

Τέλος η οικονομική υπηρεσία, σε συντονιστικό ρόλο στην όλη

διαδικασία, συγκεντρώνει όλα τα απαραίτητα στοιχεία από όλες τις εμπλεκόμενες υπηρεσίες στην διαδικασία του προϋπολογισμού, και την Δημοτική Αρχή, τα επεξεργάζεται και τα κωδικοποιεί, έτσι ώστε να πάρουν την μορφή του ΟΡΙΣΤΙΚΟΥ σχεδίου του προϋπολογισμού και συντάσσει και την συνοδευτική του προϋπολογισμού, εισηγητική έκθεση αυτού.

Το Δημοτικό Συμβούλιο αποφασίζει για το επίπεδο των φόρων, τελών και δικαιωμάτων κ.λ.π. που θα επιβάλλει κατά την ίδια περίοδο.

Στο παράρτημα της εργασίας αυτής επισυνάπτουμε - όπως προαναφέραμε - αποσπάσματα υποδειγμάτων της εισηγητικής έκθεσης, του προϋπολογισμού και του τεχνικού προγράμματος των Ο.Τ.Α. και συγκεκριμένα με στοιχεία του Δήμου Καλαμάτας.

β. Ψήφιση του Προϋπολογισμού από το Δημοτικό Συμβούλιο.

Τόσο το σχέδιο του προϋπολογισμού όσο και αυτό της εισηγητικής έκθεσης υποβάλλονται από την Οικονομική Υπηρεσία στην Δημαρχιακή Επιτροπή ή τον Πρόεδρο της Κοινότητας που έχουν σύμφωνα με τον νόμο και την ευθύνη κατάρτισης του προϋπολογισμού προς επεξεργασία και ενδεχομένως τροποποίηση, όπου κατά την κρίση της κρίνει απαραίτητο. Σε συνεργασία δε πάντοτε με την Οικονομική Υπηρεσία " οριστικοποιεί " το σχέδιο του Προϋπολογισμού και της εισηγητικής έκθεσης τα οποία και υποβάλλει για συζήτηση, έγκριση και ψήφιση στο Δημοτικό Συμβούλιο.

Το Δημοτικό Συμβούλιο συνεδριάζει και ψηφίζει τον Δημοτικό προϋπολογισμό είτε όπως είναι, είτε με τις τυχόν προσθήκες και τροποποιήσεις που θα αποφασιστούν. Ο ψηφισμένος πλέον

προυπολογισμός μαζί με την εισηγητική έκθεση και την σχετική απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου υποβάλλονται στην Νομαρχία για τον σχετικό έλεγχο νομιμότητας και έγκρισης του Νομάρχη (Περιφερειακού Δ/ντη, άρθρο 3 του Νόμου 2307/1995) .

γ. Έλεγχος και Έγκριση του προϋπολογισμού από τον Νομάρχη.

(άρ. 205 του Π.Δ. 323/89 & τροποποίησή του από άρ.3 του Ν.2307/95)

Η αρμοδιότητα του Νομάρχη όσον αφορά τον έλεγχο και την έγκριση των προϋπολογισμών των Ο.Τ.Α. έχει μεταβιβαστεί στον Περιφερειακό Διευθυντή σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 3 του πρόσφατου Νόμου 2307/15-6-95, κατόπιν της θεσμοθέτησης και λειτουργίας του Β' βαθμού τοπικής αυτοδιοίκησης με τον Νόμο 2218/13-6-1994 με αιρετό Νομάρχη και Περιφερειακό Διευθυντή.

Παραθέτουμε το άρθρο 205 του Π. Δ/τος 323/1989 καθώς και την τροποποίηση αυτού με το άρθρο 3 του Νόμου 2307/1995.

Η απόφαση του Νομάρχη η εγκριτική του προϋπολογισμού των Ο.Τ.Α., εκδίδεται μόνον εφόσον έχουν υποβληθεί σ' αυτόν οι αποφάσεις των συμβουλίων που αφορούν την επιβολή των φόρων, των τελών, των δικαιωμάτων και των εισφορών που είναι γραμμένα στον προϋπολογισμό (παρ. 1 του άρθρου 205 του Π. Δ/τος 323/89) .

Ο Νομάρχης κατά τον έλεγχο νομιμότητας του υποβληθέντος Προϋπολογισμού μπορεί :

α. Να εγγράψει, διαγράψει, αυξήσει ή μειώσει, ύστερα από αιτιολογημένη απόφασή του, συγκεκριμένα έσοδα για οποιονδήποτε από τους παρακάτω λόγους: (παρ. 1 του άρ. 205 Π.Δ. 323/89) .

- Για παράλειψη εγγραφής από το Δημοτικό Συμβούλιο εσόδου που προβλέπεται από το νόμο.

- Για παράνομη επιβολή εσόδου.
- Για λανθασμένους υπολογισμούς εσόδου.

β. Να εγγράψει, αυξήσει ή μειώσει, ύστερα από αιτιολογημένη απόφασή του, τις υποχρεωτικές δαπάνες ή να διαγράψει οποιαδήποτε δαπάνη για οποιονδήποτε από τους παρακάτω λόγους : (παρ. 2 αρ. 205 Π.Δ. 323/89)

- Για παράλειψη εγγραφής ή λανθασμένο υπολογισμό υποχρεωτικής δαπάνης από το Δημοτικό Συμβούλιο.
- Για παράνομη εγγραφή εσόδου.
- Για να καλέσει το Δημοτικό Συμβούλιο να ψηφίσει συμπληρωματικά έσοδα, σε περίπτωση που τα προβλεπόμενα δεν επαρκούν για την κάλυψη των υποχρεωτικών δαπανών.

Στην περίπτωση που τα έσοδα δεν επαρκούν για την κάλυψη των υποχρεωτικών δαπανών ο Νομάρχης καλεί το Δημοτικό ή Κοινοτικό Συμβούλιο και αυτό είναι υποχρεωμένο να συνέλθει μέσα σε δεκαπέντε μέρες και να ψηφίσει τους πόρους που υπέδειξε ο Νομάρχης, και οι οποίοι είναι αναγκαίοι. Αν το Δημοτικό Συμβούλιο δεν αποφασίσει μέσα στην προθεσμία ο Νομάρχης εγγράφει στον προϋπολογισμό, με αιτιολογημένη απόφασή του, τους πόρους που έχουν νομοθετηθεί υπέρ των δήμων και κοινοτήτων και προέρχονται από φόρους, τέλη, δικαιώματα και εισφορές, με έναν από τους συντελεστές που ίσχυσαν κατά τα δύο προηγούμενα έτη, ή αυξάνει τους συντελεστές αυτούς, μέσα στα όρια του νόμου, για να καλυφθούν οι επιπλέον πόροι. Αν πρόκειται για φόρο, τέλος, δικαίωμα ή εισφορά που επιβάλλονται με νόμο για πρώτη φορά, ο Νομάρχης τα εγγράφει στον προϋπολογισμό με την ίδια διαδικασία και με τον συντελεστή που αρμόζει (παράγραφος 3 του άρθρου 205 του Π. Δ/τος 323/1989).

Σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 3 του Νόμου 2307/1995 το οποίο αντικαθιστά τις όμοιες του άρθρου 205 του Π.Δ/τος 323/1989 έχουμε :

Ο προϋπολογισμός αποστέλλεται στον Περιφερειακό Διευθυντή μαζί με τις αποφάσεις των συμβουλίων που αφορούν την επιβολή των όρων, τελών και δικαιωμάτων που είναι γραμμένες σ' αυτόν.

Ο Περιφερειακός Διευθυντής διαπιστώνει αν οι υποχρεωτικές δαπάνες δεν έχουν εγγραφεί στον προϋπολογισμό και αν τα έσοδα που έχουν εγγραφεί, δεν επαρκούν για την κάλυψη των δαπανών αυτών.

Εάν το Δημοτικό Συμβούλιο ή οποιοσδήποτε Δημότης ή τρίτος που έχει έννομο συμφέρον διαφωνεί με την απόφαση του Νομάρχη, έχει την δυνατότητα προσφυγής στο Συμβούλιο της Επικρατείας υποβάλλοντας σχετική αίτηση ακύρωσης της απόφασης αυτής.

δ. Εκτέλεση του εγκριθέντος Προϋπολογισμού.

Ο προϋπολογισμός αφού διαμορφωθεί ύστερα από τις τυχόν παρεμβάσεις του Νομάρχη είναι ο τελικός Προϋπολογισμός. Η απόφαση του Νομάρχη (Περιφερειακού Δ/ντη), η εγκριτική του προϋπολογισμού των δήμων ή κοινοτήτων μαζί με τον εγκεκριμένο πλέον προϋπολογισμό παραδίδεται στο Δημοτικό Συμβούλιο και συγκεκριμένα στην Γραμματεία του Δημοτικού Συμβουλίου και στη συνέχεια στις Υπηρεσίες του Δήμου για την υλοποίησή του. Στην πράξη και στις περισσότερες περιπτώσεις, ο προϋπολογισμός υπόκειται σε τυπικό έλεγχο από το Νομάρχη και τελικά ψηφίζεται όπως έχει.

Η Οικονομική Υπηρεσία, αφού παραλάβει τον τελικό προϋπολογισμό, τον παραδίδει στην Λογιστική υπηρεσία η οποία με την σειρά της τον καταχωρεί όλα τα προβλεπόμενα έσοδα και έξοδα

στα βιβλία:

- Καθολικό Εσόδων
- Εισπρακτέων Εσόδων
- Καθολικό Εξόδων
- Αναλαμβανομένων Υποχρεώσεων

Αυτό βέβαια δεν συμβαίνει πάντοτε στην πράξη, αφού δεν τηρούν όλοι οι Δήμοι όλα τα παραπάνω βιβλία.

Ειδικότερα το Νομιστήριο καταχωρεί στα βιβλία αναλαμβανόμενων υποχρεώσεων και γενικό καθολικό εξόδων όλα τα έξοδα όπως προβλέπονται στον προϋπολογισμό κατά Κ.Α. με τους αντίστοιχους τίτλους και ποσά. Το Δημοτικό Ταμείο καταχωρεί στα βιβλία εισπρακτέων εσόδων και καθολικό εσόδων και καθολικό εξόδων όλα τα έσοδα και τα έξοδα όπως προβλέπονται στον προϋπολογισμό κατά Κ.Α. με τους αντίστοιχους τίτλους και ποσά.

Μετά την καταχώρηση στα βιβλία αρχίζει η παρακολούθηση της υλοποίησης του προϋπολογισμού, η εκτέλεση από τον συγκεκριμένο Ο.Τ.Α. του προϋπολογισμού με αποσπασματική καταχώρηση των εκάστοτε εισπραττομένων εσόδων και δαπανών που εξοφλούνται στα ανάλογα βιβλία και τους κωδικούς εσόδων - εξόδων που αντιστοιχούν. Με την προϋπόθεση πάντα ότι τα έσοδα που εισπράττονται και οι δαπάνες που πρέπει να πληρωθούν προβλέπονται στους αντίστοιχους κωδικούς αριθμούς. Κατά την καταχώρηση παρακολουθείται να μην γίνει υπέρβαση στα προβλεπόμενα κατά κωδικό αριθμό ποσά.

Σε μορφή διαγράμματος ή απεικόνιση των διαδικασιών κατάρτισης - ψηφιοτής - έγκρισης - εκτέλεσης του προϋπολογισμού των Ο.Τ.Α. έχει, όπως θα δοθεί στα δύο παρακάτω διαγράμματα και με μοναδικό στόχο τη μη υπέρβαση των προβλεφθέντων κατά κωδικό ποσών.

Ο προϋπολογισμός δεν συντάσσεται κατά Υπηρεσία ή κατά Κέντρο κόστους, ούτε τα έσοδα συσχετίζονται με αντίστοιχα έξοδα και έτσι μέτρηση της αποτελεσματικότητας της διοίκησης του Δήμου ή της Κοινότητας δεν μπορεί να γίνει.

Οι προθεσμίες που προβλέπονται από τη σχετική νομοθεσία για την κατάρτιση του προϋπολογισμού δεν τηρούνται πάντα και η μεγαλύτερη αγωνία των Δημοτικών Αρχών και των αρμοδίων στελεχών είναι το πότε θα καταβληθεί η κρατική επιχορήγηση και το ύψος που τελικά αυτή θα φτάσει.

ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΟΤΑ

1η ΦΑΣΗ

ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΤΟΥ ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΤΩΝ ΕΣΟΔΩΝ & ΕΞΟΔΩΝ

ΣΥΝΤΑΞΗ ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ
& ΕΙΣΗΓΗΣΗΣ
ΕΚΘΕΣΗΣ ΑΠΟ
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ
ΥΠΗΡΕΣΙΑ

ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ
& ΟΡΙΣΤΙΚΟΠΟΙΗΣΗ
ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ
ΑΠΟ ΔΗΜΑΡΧΙΑΚΗ
ΕΠΙΤΡΟΠΗ

ΕΓΚΡΙΣΗ-ΨΗΦΙΣΗ
ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ
ΑΠΟ ΔΗΜΟΤΙΚΟ
ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ

ΕΓΚΡΙΣΗ
ΜΟΝΙΜΟΤΗΤΑΣ
ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ
ΑΠΟ ΝΟΜΑΡΧΗ

2η ΦΑΣΗ

ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΤΟΥ ΨΗΦΙΣΘΕΝΤΟΣ ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΕΣΟΔΩΝ-ΕΞΟΔΩΝ

ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΕΣΟΔΩΝ

ΒΕΒΑΙΩΣΗ
ΤΩΝ
ΕΣΟΔΩΝ

ΕΙΣΠΡΑΞΗ
ΤΩΝ
ΕΣΟΔΩΝ

ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΕΞΟΔΩΝ

Α. ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ ΠΙΣΤΩΣΕΩΝ &
ΠΛΗΡΩΜΩΝ

ΨΗΦΙΣΗ ΠΙΣΤΩΣΕΩΝ: ΑΠΟΦΑΣΗ Δ.Ε.
ΔΙΑΘΕΣΗ ΠΙΣΤΩΣΕΩΝ: ΑΠΟΦΑΣΗ Δ.Σ.
& ΔΗΜΑΡΧΟΥ
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΕΣ ΠΙΣΤΩΣΕΩΝ: ΑΠΟΦΑΣΗ
ΔΗΜΑΡΧΟΥ

Β. ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΠΙΣΤΩΣΕΩΝ & ΠΛΗΡΩΜΩΝ

ΑΝΑΛΥΣΗ ΥΠΟΧΡΕΩΣΗΣ
ΠΡΑΓΜΑΤΟΠΟΙΗΣΗΣ
ΔΑΠΑΝΗΣ

ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΗ
ΤΗΣ
ΔΑΠΑΝΗΣ

ΕΝΤΟΛΗ
ΠΛΗΡΩΜΗΣ

ΠΛΗΡΩΜΗ
ΤΗΣ
ΔΑΠΑΝΗΣ

ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ - ΨΗΦΙΣΗ - ΕΓΚΡΙΣΗ & ΥΠΟΠΟΙΗΣΗ
ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ

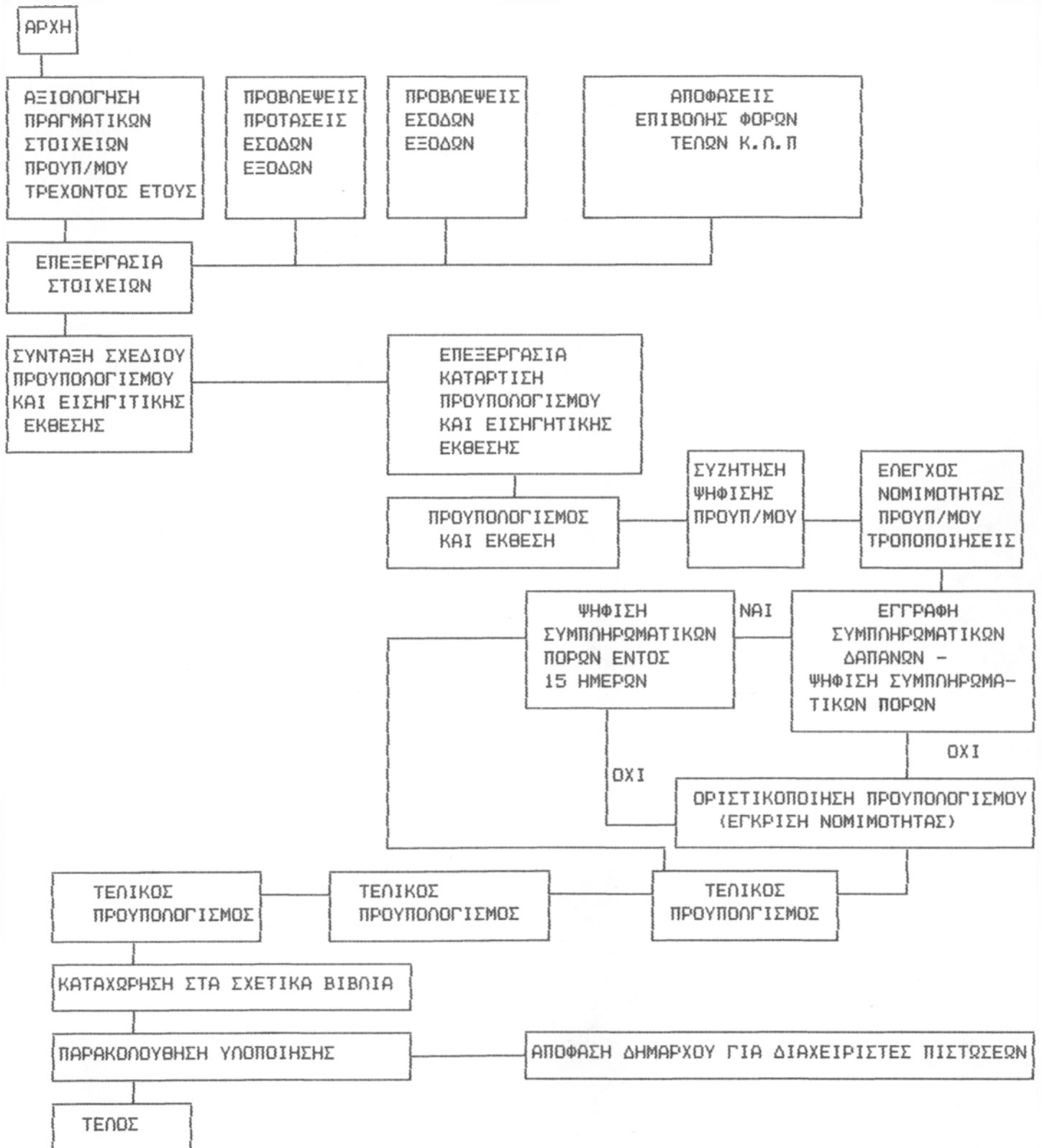
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ
ΥΠΗΡΕΣΙΑ

ΔΗΜΑΡΧΟΣ
ΛΟΙΠΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ
ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ

ΔΗΜΑΡΧΙΑΚΗ
ΕΠΙΤΡΟΠΗ

ΔΗΜΟΤΙΚΟ
ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ

ΝΟΜΑΡΧΗΣ



Κ ε φ ά λ α ι ο Β ο

Α Π Ο Λ Ο Γ Ι Σ Μ Ο Σ

1. Γ ε ν ι κ ά

Ούτε στο Δημοτικό και Κοινοτικό Κώδικα ούτε και στις άλλες σχετικές περί Ο.Τ.Α. διατάξεις υπάρχει ορισμός του απολογισμού των Δήμων και Κοινοτήτων. Σύμφωνα με το άρθρο 45 του Ν.Δ. 321/69 " Περὶ Δημοσίου Λογιστικού ", " απολογισμός είναι ο νόμος στον οποίο εμφανίζονται τα αποτελέσματα της εκτέλεσης του προϋπολογισμού των εσόδων και εξόδων του Κράτους εκάστου έτους και δια του οποίου εγκρίνονται αι κατά το αυτό έτος σημειωθείσαι υπερβάσεις πιστώσεων

" Με βάση τον παραπάνω ορισμό, σε συνδυασμό με τις διατάξεις των άρθρων 206 και 207 του Π.Δ. 323 / 89 μπορούμε να πούμε ότι Απολογισμός των Δήμων και Κοινοτήτων είναι ένας πίνακας στον οποίο εμφανίζεται ο βαθμός υλοποίησης του προϋπολογισμού εσόδων και εξόδων δηλαδή εμφανίζει μετά το τέλος του οικονομικού έτους αναλυτικά, κατά κωδικό αριθμό λογαριασμών εσόδων - εξόδων ενός Ο.Τ.Α. (σύμφωνα με την κωδικοποίηση που ισχύει βάσει του λογιστικού σχεδίου Β. Δ/τος 821/1970 και 216/1971) το πραγματικό ύψος των εισπραγμένων εσόδων και πληρωμένων δαπανών κατά το οικονομικό έτος που έληξε. Με την σύνταξη του απολογιστικού πίνακα εμφανίζεται ο βαθμός υλοποίησης του προϋπολογισμού εσόδων - εξόδων ενός Ο.Τ.Α. στην διάρκεια του οικονομικού έτους που αφορά αυτός. Έτσι εάν υπάρχει αρκετή απόκλιση μεταξύ των προβλεφθέντων εσόδων στον προϋπολογισμό, και των πραγματικών που εισπράχθηκαν όπως προκύπτει από τον απολογισμό, καθώς και αντίστοιχη απόκλιση των

προβλεφθέντων εξόδων και αυτών που πραγματικά πληρώθηκαν, τότε διαπιστώνουμε ότι ο προϋπολογισμός που υποβλήθηκε από τον Ο.Τ.Α. για το συγκεκριμένο οικονομικό έτος δεν συντάχθηκε σε ρεαλιστική βάση, αλλά ήταν πλασματικός.

Αποτελεί επομένως ο απολογισμός μια απλή μεταφορά και καταγραφή σε ένα συγκεντρωτικό πίνακα, όλων των ποσών και λοιπών στοιχείων όπως πραγματικά προκύπτουν αυτά από καταστάσεις και βιβλία, της οικονομικής διαχειριστικής περιόδου του συγκεκριμένου έτους. Την καταγραφή των στοιχείων αυτών στο έντυπο του Απολογισμού (παραπλήσιο του προϋπολογισμού) πραγματοποιεί ο Δημοτικός Ταμίας, για τους δήμους που διαθέτουν Ταμιακή Υπηρεσία, ή ο αρμόδιος διαχειριστής του Δημόσιου Ταμείου, για τους Ο.Τ.Α. που δεν διαθέτουν τέτοια.

Τελειώνοντας αναφέρουμε ότι σύμφωνα με τον ορισμό που χρησιμοποιεί η Διεύθυνση Εκπαίδευσης του Υπουργείου Οικονομικών στο υλικό που χρησιμοποιεί για την επιμόρφωση Ελεκτών του Γενικού Νομιστηρίου του Κράτους σε θέματα διαχείρισης της ταμιακής υπηρεσίας των Ο.Τ.Α. (έκδοση 1981), " Απολογισμός καλείται η απόδοση λογαριασμού των εισηράξεων και πληρωμών επί μιας διαχειρήσεως ". Κατά την ίδια έκδοση " Σκοπός του απολογισμού είναι να δοθεί η ευκαιρία στους Ο.Τ.Α. να κρίνουν αν οι υπεύθυνοι για την διαχείριση του προϋπολογισμού εσόδων και εξόδων εξετέλεσαν καλά τα καθήκοντά τους ".

Αξίζει να σημειωθεί το γεγονός ότι ο Απολογισμός δεν εξυπηρετεί εσωτερικές ανάγκες των Δήμων και Κοινοτήτων, παρ'όλο που η κωδικοποίησή του μπορεί να παράγει πολλές και χρήσιμες πληροφορίες με την κατάλληλη αξιοποίησή της από οποιονδήποτε

ενδιαφερόμενο Ο.Τ.Α.

2. Το έντυπο του Απολογισμού.

Θα παραθέσουμε στο παράρτημα της εργασίας αυτής τον τύπο του απολογισμού εσόδων - εξόδων των Ο.Τ.Α. Όπως και ο προϋπολογισμός έτσι και ο απολογιστικός πίνακας έχει δύο σκέλη. Το σκέλος των εσόδων στην αρχή και ακολουθεί το σκέλος των εξόδων.

Όσο αφορά το σκέλος των εσόδων, ο απολογιστικός πίνακας χωρίζεται σε έξι (6) στήλες που αναλύονται παρακάτω :

1. Στην πρώτη στήλη γράφονται όλοι οι κωδικοί αριθμοί των εσόδων.
2. Στην δεύτερη στήλη γράφονται οι τίτλοι των εσόδων.
3. Στην τρίτη στήλη γράφονται τα προϋπολογισθέντα εσόδων όπως αυτά τελικά διαμορφώθηκαν, λόγω τυχόν αυξήσεων ή προσθήκης νέων εσόδων κατά την διάρκεια του οικονομικού έτους μέσω αναμορφώσεων.
4. Στην τέταρτη στήλη γράφονται τα βεβαιωθέντα μέσα στο οικονομικό έτος ποσά εσόδων.
5. Στην πέμπτη στήλη γράφονται τα ποσά που εισπραχθήκαν στο έτος για κάθε λογαριασμό εσόδου. Όπως προκύπτει τα ποσά αυτά μπορεί να είναι ίσα ή μικρότερα από τα βεβαιωθέντα στο έτος για κάθε λογαριασμό εσόδου. Δεν μπορεί να εισπραχθεί ένα έσοδο αν δεν βεβαιωθεί πρώτα.
6. Στην έκτη στήλη αναφέρονται ανά κωδικό εσόδου τα τυχόν εισπρακτέα υπόλοιπα στο τέλος του χρόνου που προκύπτουν σαν η διαφορά των εισπραχθέντων μέσα στο οικονομικό έτος από τα αντίστοιχα βεβαιωθέντα στο ίδιο οικονομικό έτος, αν υπάρχει βέβαια τέτοια. Υπάρχουν δε και εδώ, όπως και στον Προϋπολογισμό, μερικά αθροίσματα κάθε στήλης (με αριθμούς) σε επίπεδο τριτοβάθμιων

και δευτεροβάθμιων λογαριασμών, στο τέλος δε και του σκέλους των εσόδων γενική ανακεφαλαίωση των εσόδων σε επίπεδο πρωτοβάθμιων λογαριασμών και στο σύνολό τους (Σύνολο προϋπολογισθέντων, βεβαιωθέντων, εισπραχθέντων, και εισπρακτέων υπολοίπων).

Αναφορικά με το σκέλος των εξόδων, ο απολογιστικός πίνακας χωρίζεται σε εννέα (9) στήλες που αναλύονται παρακάτω :

1. Στην πρώτη στήλη γράφονται όλοι οι κωδικού αριθμοί των εξόδων.
2. Στην δεύτερη στήλη γράφονται οι τίτλοι των εσόδων.
3. Στην τρίτη στήλη γράφονται τα ποσά που αρχικά είχαν προϋπολογιστεί για κάθε ένα Κ.Α. εξόδου, οι λεγόμενες αρχικές πιστώσεις.
4. Στην τέταρτη στήλη γράφονται οι τυχόν αναμορφώσεις που έγιναν στην διάρκεια του οικονομικού έτους για κάθε ένα Κ.Α. εξόδου. Οι γεγόμενες και, χορηγηθείσες αναπληρωματικές, έκτακτες, ειδικές πιστώσεις, κατά την διάρκεια του οικονομικού έτους.
5. Η πέμπτη στήλη αποτελεί το άθροισμα των προηγουμένων δύο και δείχνει την συνολική διαθέσιμη πίστωση που υπήχε για κάθε ένα Κ.Α. εξόδου στο συγκεκριμένο οικονομικό έτος.
6. Η έκτη στήλη δείχνει ανά κωδικό αριθμό εξόδου, τα ποσά που πλήρωσε ο Ο.Τ.Α. το δεδομένο οικονομικό έτος.
7. Η έβδομη στήλη προκύπτει από τα στοιχεία του Ταμείου και δείχνει σε κάθε ένα Κ.Α. εξόδου αν ο Δημοτικός Ταμίας χρωστάει (για την διαχείριση του συγκεκριμένου έτους πάντα) να πληρώσει ποσά σε τρίτους.
8. Η όγδοη στήλη έχει περισσότερο στατιστικό χαρακτήρα και προκύπτει σαν η διαφορά της έκτης από την πέμπτη.
9. Η ένατη στήλη δείχνει αν υπάρχουν τυχόν υπερβάσεις σε κάποιους

Κ.Α. εξόδων. Αν δηλαδή ο ταμίας πλήρωσε ποσά επιπλέον των συνολικά γραμμένων πιστώσεων σε κάποιους Κ.Α. εξόδων. Και για τον λόγο αυτό υπάρχει ο λογαριασμός **αποθεματικό** για κάλυψη τυχόν υπερβάσεων πιστώσεων οι οποίες αποδείχθησαν τελικά ανεπαρκείς. Η στήλη αυτή προκύπτει, σαν η αρνητική διαφορά της έκτης από την πέμπτη.

Υπάρχουν φυσικά και εδώ όπως στο σκέλος των εσόδων μερικά αθροίσματα κάθε στήλης (με αριθμούς) σε επίπεδο τριτοβάθμιων και δευτεροβάθμιων λογαριασμών, στο τέλος δε του σκέλους των εσόδων γενική ανακεφαλαίωση των εσόδων σε επίπεδο πρωτοβάθμιου λογαριασμού και στο σύνολο τους. (Σύνολα των πιστώσεων του προϋπολογισμού, των πιστώσεων βάσει αναμορφώσεων, των αθροισμάτων των δύο προηγουμένων, των πληρωθέντων ποσών, των υπολοίπων πληρωτέων, των αδιάθετων πιστώσεων, και τυχόν υπερβάσεων.

Στην γενική ανακεφαλαίωση η διαφορά του συνόλου των ποσών που έχουν πληρωθεί από το σύνολο των ποσών που έχουν εισπραχθεί μέσα στο έτος, αποτελούν το **αποθεματικό τέλους χρήσης**. Είναι πραγματικά τα χρήματα που πρέπει να έχει " στο συρτάρι του " ο ταμίας σαν αποτέλεσμα της οικονομικής διαχείρισης του δεδομένου οικονομικού έτους. Το ποσό αυτό που λέγεται και **χρηματικό υπόλοιπο** του λήξαντος οικονομικού έτους, πιστώνει ο ταμίας, και με την έκδοση γραμματίου εισπράξεως χρεώνει αυτό, στην διαχείριση (και στα έσοδα) του επόμενου οικονομικού έτους (άρθρο 40 Β.Δ. 17/5-15/6/59).

Συμπληρωματικά αναφέρουμε ότι ο απολογιστικός πίνακας περιέχει στην επικεφαλίδα του τον δήμο, το ονοματεπώνυμο του Δημάρχου και του Δημοτικού Ταμία αφού προσδιορίζεται η διάρκεια της υπηρεσίας αυτών (Δημάρχου - Ταμία) στην περίπτωση κατά την

οποία η υπηρεσία αυτών δεν διήρκεσε όλο το έτος (άρθρο 42 Β. Δ/τος 17/5-15/6/1959).

Στο παράρτημα την εργασίας αυτής υπάρχουν αποσπασμάτα απολογισμού που συντάσσονται στους Δήμους και στις Κοινότητες.

2. Κατάρτιση του Απολογισμού.

Η κατάρτιση του Απολογισμού χαρακτηρίζεται, όπως και τα υπόλοιπα οικονομικά - διαχειριστικά συστήματα, από γραφειοκρατία, τυπικότητα και μηχανιστική προσπάθεια που καταβάλλουν τα αρμόδια όργανα του Δήμου ή της Κοινότητας. Αποτελεί μια απλή, ασχολίαστη και χωρίς παραπέρα επεξεργασία μεταφορά ποσών από βιβλία και καταστάσεις στον Ταμιακό Απολογιστικό Πίνακα, την οποία πραγματοποιεί η Οικονομική Υπηρεσία ή ο Δημόσιος Ταμίας.

Ειδικότερα υπεύθυνος για την κατάρτιση του Απολογισμού είναι:

- στους μεν Δήμους που δεν διαθέτουν Ταμιακή Υπηρεσία ο αρμόδιος Διαχειριστής του Δημόσιου Ταμείου.
- Στους Δήμους με Ταμιακή Υπηρεσία ο Δημοτικός Ταμίας.

Στην πράξη, τον Απολογισμό μπορεί να συντάσσει ο Προϊστάμενος της Οικονομικής Υπηρεσίας αντί του Δημοτικού Ταμία.

Ο Απολογισμός υποβάλλεται ενιαίος για ολόκληρη την ετήσια διαχείριση, ανεξάρτητα αν στη διάρκεια του έτους υπήρξαν ή όχι μεταβολές στα πρόσωπα των υπολόγων διαχείρισης - διεξαγωγής της ταμιακής υπηρεσίας.

Περιεχόμενο του Απολογισμού . Αποτελείται από τα στοιχεία που ορίζονται στα άρθρα 40 - 44 του από 17-5-59 Β.Δ. (Φ.Ε.Κ. 114 / Α / 1959), όπως αυτά έχουν συμπληρωθεί, κωδικοποιηθεί και ισχύουν σήμερα σύμφωνα με τις αποφάσεις της Ολομέλειας του Ελεγκτικού

Συνεδρίου 10042/9-5-73 (Φ.Ε.Κ. 629 / Β / 4-6-73) και 8152 / 8-4-81
(Φ.Ε.Κ. 260 / Β / 7-5-81).

Προθεσμίες Κατάρτισης και Υποβολής του Απολογισμού. Από τον ισχύοντα Δημοτικό και Κοινοτικό Κώδικα (άρθρο 206 του Π. Δ. 323 / 89) υπάρχουν χρονικά περιθώρια μέσα στα οποία πρέπει να καταρτιστεί ο Απολογισμός και να υποβληθεί αρμοδίως μέχρι να καταλήξει τελικά στο Ελεγκτικό Συνέδριο.

Οι αργότερες προθεσμίες είναι :

- Μέχρι τις 30 Απριλίου κάθε χρόνο εκείνος που ενεργεί την ταμιακή υπηρεσία του Δήμου υποβάλλει, δια μέσου του Δημάρχου, στη Δημαρχιακή Επιτροπή, για προέλεγχο, τους λογαριασμούς του οικονομικού έτους που έληξε μαζί με τα προβλεπόμενα δικαιολογητικά

Οι λογαριασμοί αυτοί αποτελούνται :

α. Από τον απολογιστικό πίνακα, και

β. Από τις αναλυτικές καταστάσεις των λογαριασμών της διαχειρήσεως των και εξόδων και λοιπών δικαιολογητικών (άρθρο 41 του Β. Δ/τος 17/5-15/6/59). Ο απολογισμός υποβάλλεται εννιαίως ανεξάρτητα από τις μεταβολές που έχουν γίνει, ως προς τα πρόσωπα εκείνων που ενεργούν την ταμιακή υπηρεσία (άρθρο 206 Π. Δ/τος 323/89).

- Μέσα σε δύο μήνες αφότου η Δημαρχιακή Επιτροπή παραλάβει τους λογαριασμούς τους ελέγχει και το αργότερο σε πέντε ημέρες μετά την λήξη του διμήνου (δηλαδή μέχρι 5 / 7) υποβάλλει, τον απολογισμό μαζί με τα συνοδεύοντα αυτόν δικαιολογητικά και μαζί με την σχετική έκθεση που έχει συντάξει , στο Δημοτικό Συμβούλιο.

Για τις Κοινότητες τώρα και για τους Ο.Τ.Α. γενικά που δεν έχουν δική τους ταμιακή υπηρεσία, ο Διευθυντής του Δημόσιου

Ταμείου στέλνει στον Δήμο ή στην Κοινότητα τους λογαριασμούς της διαχειρήσεως του περασμένου οικονομικού έτους μαζί με τα σχετικά δικαιολογητικά. Αν είναι Δήμος ακολουθείται η παραπάνω διαδικασία, αν είναι Κοινότητα το Κοινοτικό Συμβούλιο είναι εκείνο που αποφασίζει για την έγκριση του απολογισμού και διατυπώνει τις τυχόν παρατηρήσεις του με πράξη που εκδίδει, το αργότερο μέσα σε ένα δίμηνο, από την παραλαβή των λογαριασμών (άρθρο 207 Δ.Κ.Κ. Π. Δ. 323/1989).

- Το Δημοτικό Συμβούλιο, μέσα σε προθεσμία δύο μηνών (δηλαδή μέχρι 5/9) αφότου παραλάβει τον Απολογισμό και την Έκθεση της Δημαρχιακής Επιτροπής, αποφασίζει με πράξη του για την έγκριση του απολογισμού και διατυπώνει τυχόν παρατηρήσεις του σχετικά με αυτόν.

- Ο Απολογισμός το αργότερο μέσα σε ένα μήνα (δηλαδή μέχρι 5/10), και αφού έχει ήδη εκδοθεί η εγκριτική πράξη του Δημοτικού Συμβουλίου, υποβάλλεται, μαζί με όλα τα δικαιολογητικά, στο Ελεγκτικό Συνέδριο για την πραγματοποίηση του σχετικού ελέγχου.

Η υποβολή του Απολογισμού στο Ελεγκτικό Συνέδριο ανακοινώνεται στο Νομόρχη.

Τον απολογισμό προς το Ελεγκτικό Συνέδριο συνοδεύουν και τα εξής δικαιολογητικά.

1. Ο ταμιακός απολογιστικός πίνακας.
2. Αναλυτικές καταστάσεις (εσόδων - εξόδων).
3. Επικυρωμένο αντίγραφο του προϋπολογισμού και αντίγραφο τόσο της απόφασης που ψηφίστηκε ο προϋπολογισμός, όσο και των αποφάσεων του δημοτικού ή του κοινοτικού συμβουλίου για κάθε χορήγηση αναπληρωματικής πίστωσης.

4. Τα εξοφληθέντα χρηματικά εντάλματα πληρωμής, με τα συνημμένα δικαιολογητικά πρωτότυπα.
5. Τα γραμμάτια είσπραξης.
6. Πίνακας που περιέχει τα εκπεσθέντα ή διαγραφέντα έσοδα, χωριστά κατά κωδικό αριθμό, με σημείωση του αριθμού και της χρονολογίας των εγγράφων βάσει των οποίων έγινε η έκπτωση ή η διαγραφή.
7. Η σχετική έκθεση προελέγχου του απολογισμού της Δημορχιακής Επιτροπής μαζί με την πράξη του Δημοτικού Συμβουλίου περί εγκρίσεως του Απολογισμού.
8. Πίνακας που περιέχει τα παραληφθέντα γραμμάτια είσπραξης και τριπλότυπα είσπραξης, όσα από αυτά χρησιμοποιήθηκαν και υποβλήθηκαν στο Ελεγκτικό Συνέδριο και όσα επιστράφηκαν στο τυχόν νέο υπόλοιπο.
9. Βεβαίωση της αρμόδιας αρχής για τα παραληφθέντα γραμμάτια είσπραξης και βεβαίωση αυτής για τα επιστραφέντα από αυτά μετά τη λήξη του οικονομικού έτους.
10. Πρωτόκολλο παράδοσης και παραλαβής σε περίπτωση αλλαγής του ταμιά, κατά την διάρκεια του οικονομικού έτους.
11. Χρηματικά εντάλματα συμψηφισμού.
12. Επικυρωμένα αντίγραφα αποφάσεων για την διαχείριση των εισπρακτικών οργάνων.
13. Κάθε άλλο παραστατικό στοιχείο που ορίζεται από τις σχετικές αποφάσεις του Ελεγκτικού Συνεδρίου.

Διαφορά Προϋπολογισμού Απολογισμού

Ο απολογισμός διαφέρει του προϋπολογισμού κατά το ότι, ο προϋπολογισμός αφορά το μέλλον και περιέχει προβλέψεις, οι οποίες επειδή αποτελούν προβλέψεις εσόδων και εξόδων δεν απόλυτα ακριβείς. Αντίθετα, ο απολογισμός, αναφερόμενος στο παρελθόν περιέχει τα πραγματοποιηθέντα έσοδα και έξοδα και κατά συνέπεια είναι απόλυτα ακριβής. Από αυτά καταφαίνεται και η ιδιαίτερη σημασία του απολογισμού για το Δήμο ή την Κοινότητα.

Κ ε φ ά λ α ι ο 9ο

ΒΙΒΛΙΑ Ο.Τ.Α. - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟ ΤΩΝ ΚΟΙΝΟΤΗΤΩΝ - Ε Π Ι Θ Ὑ Γ Ο Σ

Β Ι Β Λ Ι Α Ο.Τ.Α

Λ ο γ ι σ τ ι κ ά β ι β λ ί α .

Η λογιστική υπηρεσία του Δήμου πρέπει να τηρεί τα παρακάτω βιβλία :

1. Ημερολόγιο : Σ' αυτό καταχωρούνται τα εκδιδόμενα χρηματικά εντάλματα κατά αύξοντα αριθμό και χρονολογία και σε στήλες στις οποίες γράφονται :

- α. Ο αύξοντας αριθμός του χρηματικού εντάλματος.
- β. Η χρονολογία της έκδοσης.
- γ. Το κεφάλαιο και το άρθρο του προϋπολογισμού.
- δ. Το ονοματεπώνυμο του δικαιούχου.
- ε. Η αιτία πληρωμής.
- στ. Το πληρωτέο ποσό.
- ζ. Τα κατά μήνα ενταλθέντα ποσά.
- η. Τα ακυρωθέντα χρηματικά εντάλματα ή εκπροσθέντα ποσά.

2. Καθολικό. : Στο βιβλίο αυτό καταχωρούνται κατά κεφάλαιο και άρθρο του προϋπολογισμού εξόδων τα εκδιδόμενα χρηματικά εντάλματα.

Το κεφάλαιο και το άρθρο του προϋπολογισμού σαν επικεφαλίδα και σημειώνονται έναντι αυτής οι μέσω του προϋπολογισμού και των μεταγενέστερων αποφάσεων του δημοτικού συμβουλίου χορηγηθείσες πιστώσεις καθώς και οι μετέπειτα ανοιχθείσες σε άλλα κεφάλαια και άρθρα όμοιες.

Σε στήλες αναγράφονται :

- α. Ο αύξων αριθμός καθολικού.
- β. Ο αύξων αριθμός του χρηματικού εντάλματος.
- γ. Η χρονολογία της έκδοσης.
- δ. Το ονοματεπώνυμο του δικαιούχου.
- ε. Η αιτία πληρωμής.
- στ. Το ενταλθέν ποσό.
- ζ. Τα εκπραθέντα και ακυρωθέντα ποσά χρηματικών ενταλμάτων.

Το Ημερολόγιο και το Καθολικό ισοζυγίζονται κατά μήνα, και το μηνιαίο αθροίσμα αναγράφεται σε ξεχωριστή στήλη.

Τα μηνιαία αθροίσματα αθροίζονται κατά τη λήξη του οικονομικού έτους.

Για κάθε οικονομικό έτος τηρείται ίδιο ημερολόγιο και ίδιο καθολικό. Επίσης από την Λογιστική Υπηρεσία ενός Ο.Τ.Α. πρέπει υποχρεωτικώς (εκτός των παραπάνω) να τηρούνται :

3. Βιβλίο Καταχώρησης Εκθέσεων Ανάληψης Δαπάνης.

Στο βιβλίο αυτό καταχωρούνται οι εκθέσεις ανάληψης δαπάνης, μετά τον έλεγχο νομιμότητάς τους και ύπαρξης σχετικής πίστωσης.

4. Βιβλίο Αναλαμβανομένων Υποχρεώσεων

Στο βιβλίο αυτό καταχωρούνται σε στήλες :

- α. Ο αύξων αριθμός και η χρονολογία καταχώρησης της έκθεσης ανάληψης δαπάνης.
- β. Η υπηρεσία η οποία αναλαμβάνει την δαπάνη.
- γ. Το ονοματεπώνυμο και ιδιότητα του δικαιούχου.

- δ. Το αντικείμενο αναλαμβανόμενης δαπάνης.
- ε. Το ποσό της αναλαμβανόμενης δαπάνης.
- στ. Το ποσό της ανατραπέουσας ανάληψης.
- ζ. Τον σχετικό αύξοντα αριθμό της αναλαμβανόμενης εκ νέου δαπάνης.
- η. Τον αριθμό και το ποσό του εκδοθέντος χρηματικού εντάλματος.

Το βιβλίο αυτό περιέχει ξεχωριστή μερίδα για κάθε άρθρο των κεφαλαίων του προϋπολογισμού.

Για κάθε οικονομικό έτος τηρείται το ίδιο βιβλίο.

5. Βιβλίο Παραδόσεως Εκδοθέντων Χρηματικών Εναταλμάτων.

Στο βιβλίο αυτό καταχωρούνται οι αναληφθείσες υποχρεώσεις, οι οποίες θεωρούνται αναληφθείσες μόνο ως προς την ύπαρξη της πίστωσης.

Στο βιβλίο αυτό καταχωρούνται σε στήλες :

- α. Ο αύξοντας αριθμός και η χρονολογία καταχώρησης της έκθεσης ανάληψης δαπάνης.
- β. Την υπηρεσία η οποία αναλαμβάνει την δαπάνη.
- γ. Το ονοματεπώνυμο και ιδιότητα του δικαιούχου.
- δ. Το αντικείμενο αναλαμβανόμενης δαπάνης.
- ε. Το ποσό της αναλαμβανόμενης δαπάνης.
- στ. Το ποσό της ανατραπέουσας ανάληψης.
- ζ. Τον σχετικό αύξοντα αριθμό της αναλαμβανόμενης εκ νέου δαπάνης.
- η. Τον αριθμό και το ποσό του εκδοθέντος χρηματικού εντάλματος.

Το βιβλίο αυτό περιέχει ξεχωριστή μερίδα για κάθε άρθρο των κεφαλαίων του προϋπολογισμού.

Για κάθε οικονομικό έτος τηρείται το ίδιο βιβλίο.

Β ι β λ ι ο Τ α μ ε ί ο υ

Σε κάθε ταμείο ενός Ο.Τ.Α. πρέπει υποχρεωτικά να τηρούνται τα παρακάτω βιβλία:

1. Βιβλίο Καθημερινό

Σ' αυτό καταχωρούνται κατά χρονολογική σειρά οι εισπράξεις που γίνονται από τον Ταμία με αποδεικτικό (γραμμάτιο εισπράξης) και οι πληρωμές κατά χρηματικό ένταλμα (άρθρο 64 του από 17-5-59 Β.Δ.).

2. Βιβλίο Καθολικό Εσόδων

Το καθολικό εσόδων περιέχει μερίδα για κάθε άρθρο του Προϋπολογισμού και αναγράφονται :

- i. ο αριθμός και η χρονολογία του αποδεικτικού βεβαίωσης και ο αριθμός και η χρονολογία του γραμματίου εισπραξης.
- ii. Το ονοματεπώνυμο πληρωτού.
- iii. Το βεβαιωθέν ποσό.
- iiii. Το εισπραχθέν ποσό .

Τα ποσά που βεβαιώνονται και εισπράττονται αθροίζονται κατά μήνα. (άρθρο 65 του από 17-5-59 Β.Δ.)

3. Βιβλίο Καθολικό Εξόδων

Το καθολικό εξόδων περιέχει μερίδα για κάθε άρθρο του

Προϋπολογισμού και αναγράφονται τα χρηματικά εντάλματα μετά την εγγραφή των στο καθημερινό με τα στοιχεία:

- ι. Ημερομηνία πληρωμής .
- ιι. Ονοματεπώνυμο δικαιούχου και αιτία πληρωμής .
- ιιι. Ο αριθμός του χρηματικού εντάλματος.
- ιιιι. Το ενταλθέν ποσό.
- ιιιιι. Το πληρωθέν ποσό.
- ιιιιιι. Το εκπεσθέν ποσό.

Τα πληρωθέντα ποσά αθροίζονται κατά μήνα. (άρθρο 66 του από 17-5-59 Β.Δ/τος).

4. Βιβλίο Εισπρακτέων Εσόδων

Διαιρείται κατά κεφάλαιο και άρθρο του προϋπολογισμού και στην αριστερή του σελίδα καταχωρούνται τα βεβαιωθέντα ποσά και στην δεξιά του σελίδα τα εισπραχθέντα ποσά. (άρθρο 67 του από 17-5-59 Β.Δ.).

4. Βιβλίο τριπλοτύπων αποδεικτικών εισπρακτέων.

Από το βιβλίο αυτό εκδίδονται τα αποδεικτικά παραλαβής για τους τίτλους των εισπρακτέων δημοτικών εσόδων (χρηματικών καταλόγων - καταστάσεων) οι οποίοι αποστέλλονται στο ταμείο από το φορολογικό τμήμα.

Πλην των παραπάνω βιβλίων σε κάθε ταμείο τηρούνται και τα παρακάτω βοηθητικά βιβλία :

- Βιβλίο καταχωρίσεως γενικών ή ειδικών ή ατομικών ηροσκλησεων.

Βιβλίο καταχώρισης των εκδιδομένων ενταλμάτων προσωπικής κράτησης οφειλετών του δήμου.

Βιβλίο των στις φυλακίς κρατουμένων και διατεφομένων.

Βιβλίο των κοινοποιουμένων στο ταμείο κατασχέσεων ή εκχωρήσεων.

Μισθολογικό μητρώο των υπαλλήλων και των συνταξιούχων.

Βιβλίο διηλοτύπων αποδεικτικών, χωριστό για κάθε όργανο είσπραξης, για των παραδιδωμένων σε αυτά από τον ταμία αντιγράφων ή αποσπασμάτων από τα βιβλία εισπρακτέων και των χρηματικών τίτλων.

Βιβλίο χρηματιστικών λογαριασμών. Οι εγγραφές στο βιβλίο αυτό γίνονται κατά γραμμάτιο ή άλλο χρεωστικό ή πιστωτικό τίτλο.

Βιβλίο κατατιθεμένων και αποδιδομένων χρηματικών εγγυήσεων εν γένει.

Οποιοδήποτε άλλο βοηθητικό βιβλίο το οποίο κρίνει η υπηρεσία απαραίτητο.

ΤΟ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟ ΤΩΝ ΚΟΙΝΟΤΗΤΩΝ

Γενικά.

Η οικονομική υπηρεσία των κοινοτήτων διεξάγεται από τον γραμματέα της κοινότητας, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στον οργανισμό εσωτερικής υπηρεσίας της συγκεκριμένης κοινότητας, και από τα δημόσια ταμεία για την εύσπραξη των εσόδων των κοινοτήτων και την πληρωμή των δαπανών αυτών σύμφωνα με τις διατάξεις των εκάστοτε ισχύοντων νόμων, νομοθετικών διαταγμάτων, αποφάσεων, κ.λ.π.

Κατά τα λοιπά και στις κοινότητες εφαρμόζονται όλες οι σχετικές διατάξεις νόμων, διαταγμάτων, αποφάσεων κ.λ.π. που ισχύουν και για τους Ο.Τ.Α., όσον αφορά την οικονομική τους λειτουργία και διαχείριση, γενικά.

Τα Χρηματικά Εντάλματα Πληρωμής των κοινοτήτων υπογράφονται από τον πρόεδρο της κοινότητας και τον γραμματέα, εάν δεν υπάρχει γραμματέας μόνο από τον πρόεδρο της κοινότητας. Ο Ταμίας της Δ.Ο.Υ. που εξοφλεί εντάλματα χωρίς αυτά να είναι υπογραμμένα από τον γραμματέα, οφείλει να αναφέρει αυτό στο Νομόρχη μέσα στο μήνα κατά το οποίο εξόφλησε τα εντάλματα αυτά.

Στις Κοινότητες τηρούνται τα παρακάτω βιβλία για κάθε οικονομικό έτος.

1. Βιβλίο καταχώρησης των ενταλμάτων που εκδίδονται κατά χρονολογία και αύξοντα αριθμό.

2. Βιβλίο βεβαιωμένων εσόδων για την καταχώρηση των κοινοτικών εσόδων που βεβαιώνονται από την κοινοτική αρχή ή δημόσια υπηρεσία.

Όσο αφορά την κατάρτιση και τον έλεγχο των απολογισμών, ισχύουν οι διατάξεις του σχετικού άρθρου 207 Δ.Κ.Κ. (Π.Δ. 323/89) που αφορά τον απολογισμό των κοινοτήτων.

Ε Π Ι Λ Ο Γ Ο Σ

1. Απαρχαιωμένη νομοθεσία

Ο πολυτάραχος πολιτικός βίος του νέου Ελληνικού Κράτους και η υιοθέτηση του Ναπολεόντειου συγκεντρωτικού συστήματος διοίκησης, ήταν φυσικό να επιδράσουν άμεσα στην εξέλιξη του θεσμού. Ακόμα και σήμερα μεγάλο μέρος της νομοθεσίας, η οποία διέπει τους οργανισμούς τοπικής αυτοδιοίκησης, βασίζεται στους αρχικούς νόμους. Νομοθετικές προβλέψεις πιο σύγχρονες, οι οποίες έγιναν κατά καιρούς, καταργήθηκαν - οι περισσότερες - ή ουδέποτε εφαρμόστηκαν.

Ο υπάρχων, εξ άλλου, νομοθετικός πληθωρισμός έχει επίδραση και στους τοπικούς οργανισμούς. Το χρονικό κενό το οποίο δημιουργείται πολλές φορές από της εντοπίσεως του προβλήματος ή της ανάγκης νομοθετικής ρύθμισης κάποιου θέματος, μέχρι της τελικής ρύθμισής του είναι μεγάλο. Οι περιπτώσεις, εξ άλλου, στις οποίες η νομοθεσία προηγείται των νέων θεμάτων του προκύπτουν είναι ελάχιστες.

2. Το ισχύον νομοθετικό καθεστώς.

Το ισχύον νομικό καθεστώς αλλά και η επικρατούσα μέχρι σήμερα φιλοσοφία για τη λειτουργία των Ο.Τ.Α. δεν βοηθούν τους Δήμους και τις Κοινότητες να ανταποκριθούν στις σημερινές κοινωνικές και οικονομικές ανάγκες που καλούνται λόγω του ρόλου τους να ικανοποιήσουν. Έτσι, παρ'όλο που ασκούν κοινωνική και οικονομική δραστηριότητα στην περιοχή ευθύνης τους, δεν υπάρχει τρόπος

μέτρησης του έργου και της προσφοράς τους στο κοινωνικό σύνολο.

Ο νόμος και η ισχύουσα φιλοσοφία δεν αντιμετωπίζουν τους Ο.Τ.Α. σαν μονάδες παραγωγής έργου και προσφοράς υπηρεσιών στον πληθυσμό της περιοχής τους, αλλά σαν μονάδες διεκπεραίωσης διατυπώσεων και διαδικασιών που μοναδικό στόχο έχουν να καταδείξουν αν τα υπεύθυνα στελέχη εξετέλεσαν νομότυπα τα καθήκοντά τους. Η φιλοσοφία αυτή έχει περάσει και σε όλα τα συστήματα και στις διαδικασίες που εφαρμόζουν οι Δήμοι και οι Κοινότητες για τη λειτουργία τους.

Ολόκληρα συστήματα, όπως ο ηρύπολογισμός, ο απολογισμός κ.λ.π., έχουν σχεδιαστεί με γνώμονα τη δυνατότητα άσκησης διαχειριστικών και άλλων ελέγχων σε κεντρικό επίπεδο και όχι τη χρησιμοποίησή τους από τους τοπικούς άρχοντες και τις υπηρεσίες των Ο.Τ.Α. για τον προγραμματισμό και την παρακολούθηση των δραστηριοτήτων τους.

Έτσι, παρατηρείται πολύ συχνά να υπάρχει αδυναμία " επικοινωνίας " μεταξύ Δημοτικών Αρχών, που επιδιώκουν την εξυπηρέτηση των κατοίκων και την ανάπτυξη της περιοχής τους και του υπολόγου Δημόσιου Ταμία που διαχειρίζεται τους δημοτικούς πόρους επιδιώκοντας να απαλλαγεί από κάθε ευθύνη όταν θα υποστεί τον προβλεπόμενο έλεγχο από το Ελεγκτικό Συνέδριο.

Το καθεστώς αυτό δεν επιτρέπει, τέλος, στα αρμόδια υπηρεσιακά στελέχη των Ο.Τ.Α. να ενεργούν με πρωτοβουλία και να επιδιώκουν την επίτευξη των στόχων που θέτουν τα αιρετά συμβούλια, αφού την τελική ευθύνη, όπως αυτή ορίζεται από το νόμο, έχει ένα όργανο που δεν είναι καν ενταγμένο στην οργανωτική τους δομή.

Αυτό υποβιβάζει και το ρόλο του Διευθυντού των Οικονομικών Υπηρεσιών, ο οποίος διευθύνει την υπηρεσία του χωρίς να είναι ο ίδιος υπεύθυνος για τις σημαντικότερες λειτουργίες της.

3. Εκσυγχρονισμός της νομοθεσίας η οποία διέπει τους οργανισμούς τοπικής αυτοδιοίκησης.

Ο εκσυγχρονισμός της νομοθεσίας που διέπει του οργανισμούς τοπικής αυτοδιοίκησης θα πρέπει να στραφεί σε πολλούς τομείς στην περίπτωση μας όμως χρειάζεται αναθεώρηση της νομοθεσίας σχετικά με το λογιστικό των δήμων και κοινοτήτων και αυτό επειδή το ισχύον καθεστώς εκτός των παραπάνω αναφερομένων μειωνεκτημάτων μπορούμε να αναφέρουμε ότι είναι ένα καθεστώς που διέπεται από γραφειοκρατία και είναι χρονοβόρο στην εκτέλεσή του.

Το νέο καθεστώς θα πρέπει να στηρίζεται στο διπλογραφικό σύστημα και όχι στο απλογραφικό που ισχύει σήμερα και το οποίο σαν σύστημα παρουσιάζει αρκετές ατέλειες.

Τελειώνοντας αναφέρουμε ότι είναι ένα καθεστώς το οποίο ισχύει, με ελάχιστες τροποποιήσεις, από το 1995 και το οποίο στην ουσία πρέπει όχι μόνο να τροποποιηθεί, αλλά να αλλαχθεί από την βάση του - να καταργηθεί δηλαδή το ισχύον - και το νέο που θα ισχύσει να ανταποκρίνεται στις σημερινές και πραγματικές ανάγκες των Ο.Τ.Α.

ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ

1. Μελέτη Ε.Ε.Τ.Α. " Το Οικονομικό - Διαχειριστικό - Νομιστικό Σύστημα των Δήμων της Χώρας " Ελληνική Εταιρεία Τοπικής Ανάπτυξης και Αυτοδιοίκησης ΑΘΗΝΑ 1990.
2. Καραναστάσης Γ. Μάρκος " Το Νομιστικό των Δήμων και Κοινοτήτων " Εκδόσεις Γεωρ. Μ. Καραναστάση ΑΘΗΝΑ 1994
3. Τσάτσος Νικόλαος " Οι κρατικές επιχορηγήσεις προς την Τοπική Αυτοδιοίκηση " Ελληνική Εταιρεία Ανάπτυξης και Αυτοδιοίκησης ΑΘΗΝΑ 1988
4. Καραναστάσης Γ. Μάρκος " Η ερμηνεία του νέου Δημοτικού και Κοινοτικού Κώδικα κατ' άρθρο ".
5. Σολδάτος Δ. " Το Νομιστικό Δίκαιο και η Οικονομική Διοίκηση των Ν.Π.Δ.Δ. και των Ο.Τ.Α.

ΝΟΜΟΘΕΤΗΜΑΤΑ

1. Βασιλικό Διάταγμα 24/9 - 20/10/1958 (Φ.Ε.Κ. Α' 171) " Περὶ κωδικοποιήσεως εἰς ενιαῖο κείμενον νόμου των ισχυουσών διατάξεων περὶ των προσόδων των Δήμων και Κοινοτήτων "

2. Βασιλικό Διάταγμα 17/5 - 15/6/1959 (Φ.Ε.Κ. Α' 114) "Περί Οικονομικής Διοικήσεως και Νομιστικού των Δήμων και Κοινοτήτων"
3. Βασιλικό Διάταγμα 542/25 -8-1961 (Φ.Ε.Κ. Α' 136) "Περί των τηρητέων υπό των Δήμων και Κοινοτήτων βιβλίων και του τύπου αυτού"
4. Βασιλικό Διάταγμα 757/21-11-1969 (Φ.Ε.Κ. Α' 241) "Περί διάρθρωσης των Δημοσίων Ταμείων, καθηκόντων προσωπικού, λογιστικού συστήματος, τηρουμένων βιβλίων και της ευθύνης Ταμιακών υπολόγων"
5. Βασιλικό Διάταγμα 76/21-11-1969 (Φ.Ε.Κ. Α' 241) "Περί των υποχρεώσεων και ευθυνών των υπολόγων εξ ενταλμάτων προληρωμής και πάγιας προκαταβολής και προσωρινών κ.λ.π."
6. Βασιλικό Διάταγμα 736/21-11-1969 (Φ.Ε.Κ. Α' 241) "Περί διεξαγωγής της ταμιακής υπηρεσίας και εισπράξεως εσόδων Νομικών προσώπων και τρίτων δια των Δημοσίων Ταμείων"
7. Νομοθετικό Διάταγμα 321/18-10-1969 (Φ.Ε.Κ. Α' 205) "Περί Κώδικος Δημοσίου Νομιστικού"
8. Νομοθετικό Διάταγμα 318/23-10-1969 (Φ.Ε.Κ. Α' 212) "Περί βεβαιώσεως και εισπράξεως των εσόδων των Δήμων και Κοινοτήτων"

9. Βασιλικό Διάταγμα 821/29-12-1970 (Φ.Ε.Κ. Α' 287) "Περί καθορισμού του τύπου του Προυπολογισμού των Δήμων"
10. Βασιλικό Διάταγμα 216/29-03-1971 (Φ.Ε.Κ. Α' 62) "Περί συμπλήρωσης των διατάξεων του Β.Δ/τος 821/29-12-1970"
11. Νομοθετικό Διάταγμα 356/05-04-1974 (Φ.Ε.Κ. Α' 90) "Περί Κώδικος Εισπράξεως Δημοσίων Εσόδων"
12. Νόμος 1622 / 14-7-1986 (Φ.Ε.Κ. Α' 92) "Περί Τοπικής Αυτοδιοίκησης - Περιφερειακής ανάπτυξης και δημοκρατικού προγραμματισμού"
13. Νόμος 1828/03-01-1989 (Φ.Ε.Κ. Α' 92) "Περί αναμορφώσεως της φορολογίας εισοδήματος και άλλες διατάξεις"
14. Προεδρικό Διάταγμα 16/05-01-1989 (Φ.Ε.Κ. Α' 6) "Κανονισμός λειτουργίας δημοσίων οικονομικών Υπηρεσιών (Δ.Ο.Υ.) και των Τοπικών Γραφείων και καθήκοντα υπαλλήλων αυτών"
15. Νόμος 1832/17-2-1989 (Φ.Ε.Κ. Α' 54) "Περί τροποποιήσεως και συμπλήρωσεως της νομοθεσίας για την Τοπική Αυτοδιοίκηση την αποκέντρωση και άλλες διατάξεις"
16. Προεδρικό Διάταγμα 323 / 01-06-1989 (Φ.Ε.Κ. Α' 146) "Κωδικοποίηση σε ενιαίο κείμενο νόμου με τίτλο Δημοτικός και

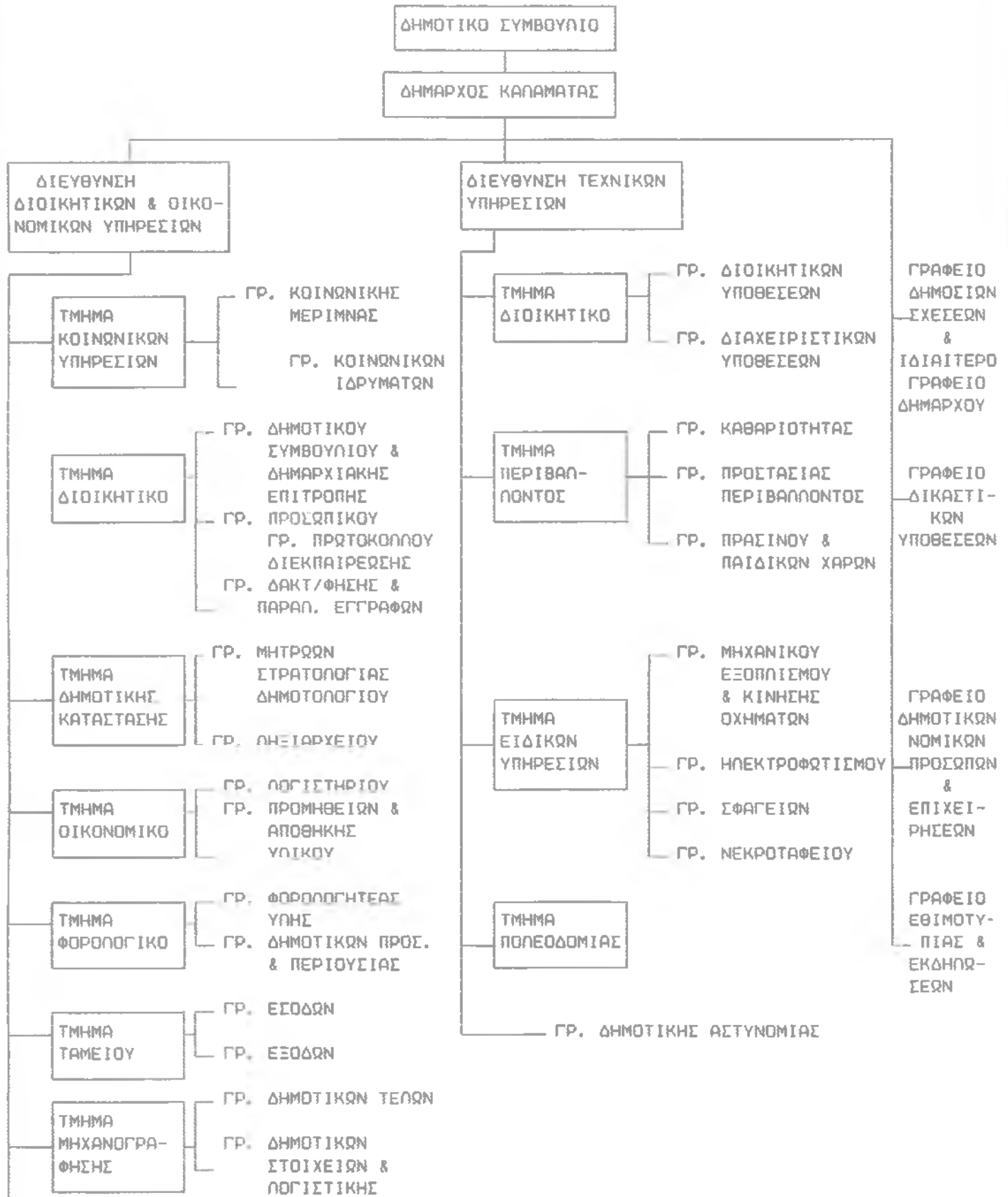
Κοινοτικός Κώδικας των ισχυουσών διατάξεων του δημοτικού και κοινοτικού κώδικα όπως τροποποιήθηκαν και συμπληρώθηκαν"

17. Νόμος 2130 / 03-04-1993 (Φ.Ε.Κ. Α' 62) "Τροποποίηση και συμπλήρωση διατάξεων της περιφερειακής διοίκησης, του κώδικα της ελληνικής ιθαγένειας, του δημοτικού και κοινοτικού κώδικα, των διατάξεων για τις προσόδους των οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης και άλλες διατάξεις"
18. Νόμος 2307 / 15-06-1995 (Φ.Ε.Κ. Α' 113) " Προσαρμογή νομοθεσίας αρμοδιότητας Υπουργείων Εσωτερικών στις διατάξεις για την Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση και άλλες διατάξεις"
19. Νόμος 2503 / 1997 (Φ.Ε.Κ. Α' 107) "Διοίκηση, οργάνωση, στελέχωση της Περιφέρειας, ρύθμιση θεμάτων για την Τοπική Αυτοδιοίκηση και άλλες διατάξεις".
20. Προεδρικό Διάταγμα 410 / 1995 (Φ.Ε.Κ. Α' 231) "Κωδικοποίηση σε ενιαίο κείμενο νόμου με τίτλο Δημοτικός και Κοινοτικός Κώδικας των ισχυουσών διατάξεων του δημοτικού και κοινοτικού κώδικα όπως τροποποιήθηκαν και συμπληρώθηκαν"

П А Р А Р Т Н М А

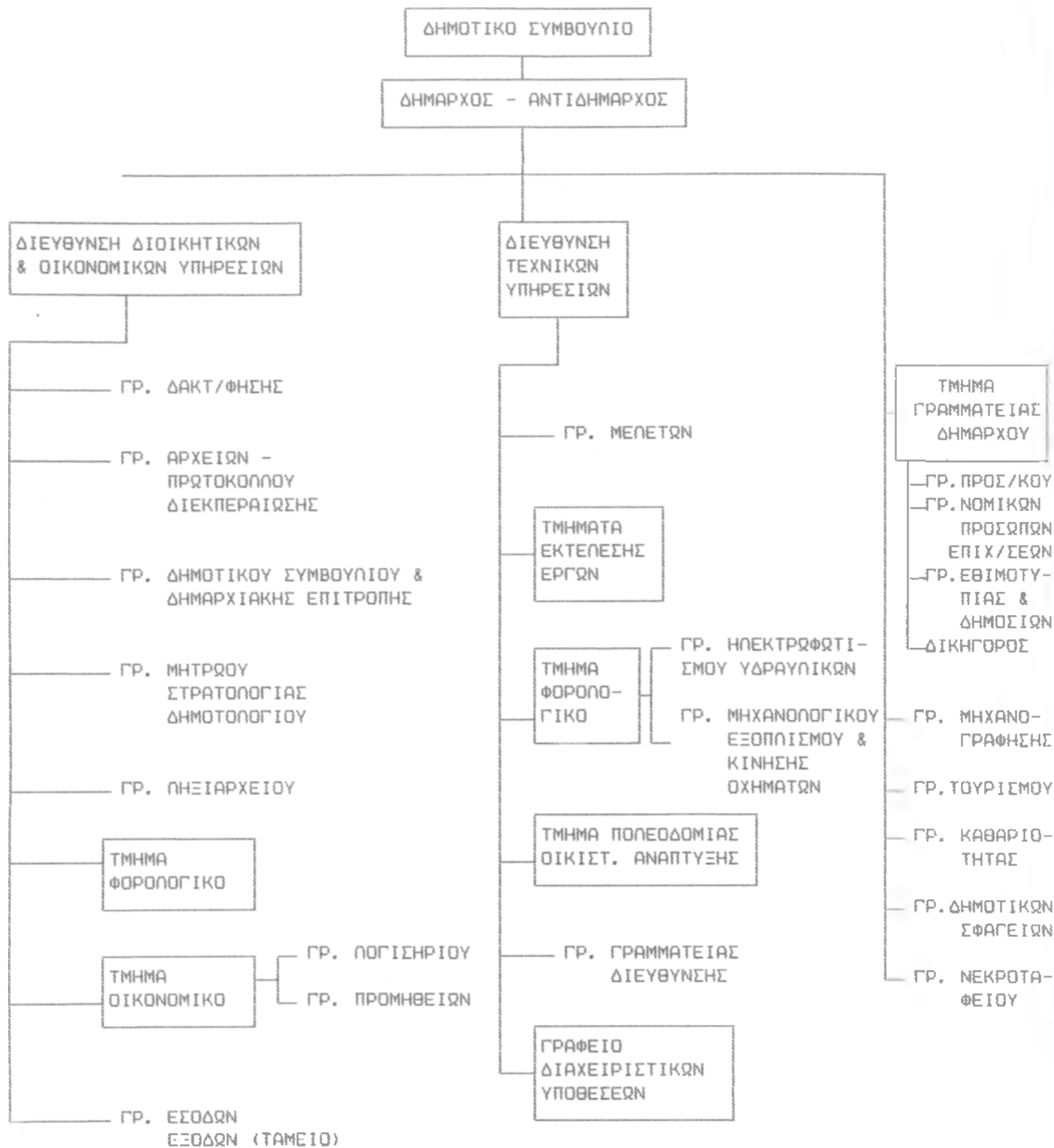
ΟΡΓΑΝΟΓΡΑΜΜΑ ΔΗΜΟΥ ΚΑΘΑΜΑΤΑΣ
(ΒΑΣΕΙ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ)

Α. ΟΡΓΑΝΟΓΡΑΜΜΑ ΔΗΜΟΥ ΚΑΘΑΜΑΤΑΣ ΒΑΣΕΙ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ



ΟΡΓΑΝΟΓΡΑΜΜΑ ΔΗΜΟΥ ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ
(Ο Π Ω Σ Ι Σ Χ Υ Ε Ι)

Β. ΟΡΓΑΝΟΓΡΑΜΜΑ ΔΗΜΟΥ ΚΑΠΑΜΑΤΑΣ ΟΠΩΣ ΙΣΧΥΕΙ



ΕΚΘΕΣΗ ΑΝΑΛΗΨΗΣ ΔΑΠΑΝΗΣ

Κωδ.

Αριθμ.

ΕΡΓΟ:

ΕΚΘΕΣΗ ΑΝΑΛΗΨΗΣ ΔΑΠΑΝΗΣ

Για την

Α/Α	ΕΙΔΟΣ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ - ΤΙΜΗ	ΑΞΙΑ
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
		ΑΞΙΑ ΔΡΧ.	
		Φ.Π.Α ΔΡΧ.	
		ΣΥΝΟΛΟ ΔΡΧ.	

Γεν. Σύνολο Δραχμές

Δικαιούχος

Σύμφωνα με το άρθρο 251 του Δ.Κ.Κ και τα άρθρα 12, 13, 14 και 15 του από 17-5-59 Β.Δ

Καλαμάτα

ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΙΑΧ/ΚΩΝ
 ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ Τ.Υ

Ο ΕΠΙΒΛΕΠΩΝ
 ΜΗΧ/ΚΟΣ

Ο Δ/ΝΤΗΣ
 Δ/ΣΗΣ ΤΗΣ ΠΙΣΤΩΣΗΣ

Ο ΑΝΤΙΔΗΜΑΡΧΟΣ
 ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ

ΘΕΩΡΗΘΗΚΕ

Καταχωρήθηκε με αριθμ. Κωδ.
 Προυπολογισμού χρήσης 199. για δραχ.
 Καλαμάτα 199..
 Ο ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΗΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΧΡΗΜΑΤΙΚΟ ΕΝΤΑΦΜΑ

ΑΠΟΣΠΑΣΜΑ ΤΕΧΝΙΚΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ

ΤΕΧΝΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 1997

ΚΕΦ. 05 ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΕΣ ΚΑΙ ΤΕΧΝΙΚΕΣ

1.	05.131.1.1	Συντηρήσεις Δημοτικών καταστημάτων και συνεργείων	10.000.000
2.	05.141.9.ε	Προμήθεια εξοπλισμού μηχανοργάνωσης και προγραμμάτων Software Τεχνικής Υπηρεσίας Δήμου	3.000.000
ΣΥΝΟΛΟ ΚΕΦ. 05			13.000.000

ΚΕΦ. 15 ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ

3.	15.131.9.1	Καθαρισμός ελευθέρων χώρων και ακτών (κοινόχρηστοι χώροι, οικόπεδα, ακτές κ.λ.π.)	120.000.000
4.	15.151.1.1	Κατασκευή μονάδας λιπασματοποίησης απορριμμάτων Δήμου Καλαμάτας	249.913.499
5.	15.151.9.1	Δαπάνες λειτουργίας σκουπιδότοπου (μίσθωση μηχ/των, αγορά δανείων χωμάτων, πρόχειρες διαμορφώσεις κ.λ.π.)	20.000.000
6.	15.151.9.2	Ανόρυξη γεώτρησης και εξοπλισμός με αντλητικό συγκρότημα στην μονάδα λιπασματοποίησης	5.000.000
7.	15.151.9.3	Ανακύκλωση απορριμμάτων (κατασκευή εγκαταστάσεων αποθήκευσης, προμήθεια εξοπλισμού, δαπάνες ενημέρωσης)	20.107.000
8.	15.151.9.4	Εργασίες διευθέτησης σκουπιδότοπου (αποζημιώσεις λόγω επέκτασης, διάνοιξη και κατασκευή νέας αγροτικής οδού περίφραξη κ.λ.π.)	15.000.000
9.	15.152.9	Προμήθεια λοιπού κεφαλαιακού εξοπλισμού, εργαλείων και μέσων οργάνωσης συνεργείων Δήμου (απορριματοφόρο αυτοκίνητο, σκούπα,	

κάδοι, εργαλεία κ.λ.π.) 35.000.000

ΣΥΝΟΛΟ ΚΕΦ. 15 465.020.499

ΚΕΦ. 30 ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΑΦΟΔΕΥΤΗΡΙΩΝ

10. 30.131.1.1 Επισκευή και συντήρηση αποδευτηρίων 500.000

ΣΥΝΟΛΟ ΚΕΦ. 30 500.000

ΚΕΦ. 40 ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΗΛΕΚΤΡΟΦΩΤΙΣΜΟΥ

11. 40.131.9.1 Επισκευή και συντήρηση Δημοτικού Φωτισμού (προμήθεια και αντικ/ση λαμπτήρων, επισκευή δικτύου - επεκτάσεις κ.λ.π.) 30.000.000

12. 40.151.9.1 Επεκτάσεις Δημοτικού Φωτισμού μέσω ΔΕΗ 20.000.000

13. 40.151.9.2 Κατασκευή μόνιμου εορταστικού φωτισμού 10.000.000

14. 40.151.9.3 Συντήρηση Η/Μ εγκαταστάσεων και ηλεκτροφωτισμού δύο κέντρων, ΒΙΟΠΑ - ΔΕΑΚ 7.000.000

15. 40.151.9.4 Συντήρηση Η/Μ εγκαταστάσεων και ηλεκτροφωτισμού ΠΑΡΚΟΥ ΟΣΕ 3.000.000

16. 40.151.9.5 Κατασκευή υπογείου δικτύου ηλεκτροφωτισμού κ.λ.π. οδού Λακωνικής 8.000.000

17. 40.151.9.6 Επέκταση Δημοτικού Φωτισμού στην οδό Αθηνών 5.000.000

18. 40.152.9 Προμήθεια εργαλείων και λοιπών ειδών εξοπλισμού συνεργείου ηλεκτροφωτισμού 1.000.000

19. 40.152.9.1 Προμήθεια καλαθοφόρου οχήματος 16.000.000

ΣΥΝΟΛΟ ΚΕΦ. 40 100.000.000

ΚΕΦ. 45 ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΚΗΠΩΝ ΚΑΙ ΔΕΝΔΡΟΣΤΟΙΧΙΩΝ

20.	45.132.2	Συντήρηση και επισκευή λοιπών μηχανημάτων (κηποτεχνικός μηχανικός εξοπλισμός)	1.000.000
21.	45.151.9.1	Συμπλήρωση και συντήρηση πρασίνου (πλατείες, νησίδες, παιδότοποι, παιδικού σταθμοί, κηπάρια, Δημοτικού κήποι, κήποι εκκλησιών κ.λ.π. φωτωριακές εργασίες)	75.000.000
22.	45.151.9.2	Προμήθειες για το φυτώριο του Δήμου	500.000
23.	45.151.9.3	Συντήρηση χώρων πρασίνου δημοτικών επιχειρήσεων (Πάρκο, Ανατολικό - Δυτικό Κέντρο και ΒΙΟ.ΠΑ.)	25.000.000
24.	45.151.9.4	Ανακατασκευή δευτερευόντων αρδευτικών δικτύων στο πάρκο ΟΣΕ	10.000.000
25.	45.151.9.5	Ανάπλαση νησίδων και παροχθίων ζωνών Νέδοντα	25.000.000
26.	45.151.9.6	Συντήρηση περιβάλλοντος χώρου σχολείων	5.000.000
27.	45.151.9.7	Φύτευση νέων και αντικατάσταση παλαιών δενδροστοιχιών κεντρικών δρόμων της πόλης (Στους δρόμους: Μπουλούκου, Μακεδονίας, Φαρών, Αριστομένους, Ψαρρών, Νέδοντος, Παλαιολόγου, Σιδ/κού Σταθμού)	10.000.000
28.	45.151.9.8	Γεώτρηση, αντλητικό και δίκτυο μεταφοράς νερού από αναψυκτήριο μέχρι συνεργεία Δήμου	5.000.000
29.	45.152.2.1	Προμήθεια κηποτεχνικού εξοπλισμού	1.500.000
30.	45.151.2.2	Προμήθεια μεταφορικών μέσων (μοτοποδήλατα - τρίκυκλα)	3.000.000
31.	45.151.2.3	Προμήθεια οχήματος μεταφοράς προσωπικού	3.000.000
32.	45.151.2.4	Προμήθεια δύο χλοοκοπτικών ελκυστήρων και σπαστήρα κλάδων	25.000.000
ΣΥΝΟΛΟ ΚΕΦ. 45			166.500.000

ΚΕΦ. 50 ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΗΜΟΤΙΚΩΝ ΣΦΑΓΕΙΩΝ

33.	50.151.1.1	Συμπληρωματικές εργασίες Βιομηχανικών Σφαγείων	500.000
ΣΥΝΟΛΟ ΚΕΦ. 50			500.000

ΚΕΦ. 55 ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΝΕΚΡΟΤΑΦΕΙΟΥ

34.	55.131.9.1	Συντήρηση και καθαρισμός ελευθέρων χώρων Νεκροταφείου	1.000.000
35.	55.151.9.1	Αναστήλωση μνημείων Νεκροταφείου	5.000.000
36.	55.151.9.2	Κατασκευή αποχωρητηρίων και επισκευή λοιπόν κτιρίων Νεκροταφείου	2.000.000
37.	55.151.9.3	Κατασκευή εσωτερικών οδών Δημοτικού Νεκροταφείου	3.000.000
ΣΥΝΟΛΟ ΚΕΦ. 55			11.000.000

ΚΕΦ. 70 ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΟΔΟΠΟΙΑΣ

38.	70.131.9.2	Επισκευή και συντήρηση κυκλοφοριακής σήμανσης	20.000.000
39.	70.131.9.2-1	Ονοματοθεσία οδών, πλατειών κ.λ.π. Καλαμάτας	6.000.000
40.	70.131.9.3	Φωτεινή σηματοδότηση κόμβων (Φαρών - Κρήτης, 2 γεφυρών Νέδοντα, Ακρίτα - Ναυαρίνου, Λαμπράκη-Φαρών, Αρτέμιδος - Λεικών)	22.250.000
41.	70.131.9.3-1	Συντήρηση φωτεινών σηματοδοτών πόλης	2.000.000
42.	70.131.9.4	Φωτεινή σηματοδότηση επενεργούμε- νη με κομβία στην Αθηνών (Πολυκλαδικό) και Λακωνικής (σχολικό συγκρότημα)	3.000.000
43.	70.151.9.1	Συντήρηση Δημοτικών οδών (επούλωση	10.000.000

		λάκκων)	
44.	70.151.9.2	Ασφαλτοστρώσεις Δημοτικών οδών (1996)	1.000.000
45.	70.151.9.2-1	Ασφαλτοστρώσεις Δημοτικών οδών (1997)	90.000.000
46.	70.151.9.3	Κατασκευή οδών και διαμόρφωση κοινοχρήστων χώρων	100.000.000
47.	70.151.9.4	Ασφαλτόστρωση οδού Αθηνών (τελικός τάπητας)	4.000.000
48.	70.151.9.10	Έργα εφαρμογής σχεδίου πόλεως στη Δυτική γειτονιά (Ανακατασκευή οδού Αθηνών)	60.000.000
49.	70.151.9.10-1	Έργα εφαρμογής σχεδίου πόλεως στη Δυτική γειτονιά (Αποζημιώσεις - Διανοίξεις οδών - Τεχνικά έργα κ.λ.π)	30.000.000
50.	70.151.9.10-2	Έργα εφαρμογής σχεδίου πόλεως στη Δυτική γειτονιά (Κατασκευή δρόμων Νο 2 και 15)	40.000.000
51.	70.151.9.10-3	Έργα εφαρμογής σχεδίου πόλεως στη Δυτική γειτονιά (Κατασκευή δρόμων Νο 1, 6, 7, 17, 199)	200.000.000
52.	70.151.9.10-4	Έργα εφαρμογής σχεδίου πόλεως στη Δυτική γειτονιά (Κατασκευή οδών παράλληλα στις σιδηροδρομικές γραμμές)	58.000.000
53.	70.151.9.10-5	Έργα εφαρμογής σχεδίου πόλεως στη Δυτική γειτονιά (Συνέχιση Περιφερειακού δρόμου μέχρι οδού Αρτέμιδος)	154.000.000
54.	70.151.9.10-6	Έργα εφαρμογής σχεδίου πόλεως στη Δυτική γειτονιά (Κατασκευή δικτύου ομβρίων Δυτικής γειτονιάς)	200.000.000
55.	70.151.9.11	Έργα εφαρμογής και υλοποίησης σχεδίου πόλεως στην Ανατολική γειτονιά (Κατασκευή οδού Κρήτης)	400.000.000
56.	70.151.9.11-1	Έργα εφαρμογής και υλοποίησης σχεδίου πόλεως στην Ανατολική γειτονιά (Κατασκευή δικτύου ομβρίων οδού	

		Κρήτης)	100.000.000
57.	70.151.9.11-2	Έργα εφαρμογής και υλοποίησης σχεδίου πόλης στις περιοχές επεκτάσεων της Ανατολικής πόλης (Διαμόρφωση βορινού πεζοδρομίου οδού Ναυαρίνου)	10.000.000
58.	70.151.9.12	Έργα εφαρμογής και υλοποίησης σχεδίου πόλεως στη Βόρεια γειτονιά	400.000.000
59.	70.151.9.13	Έργα εφαρμογής και υλοποίησης σχεδίου πόλεως στις λοιπές περιοχές	1.000.000.000
60.	70.152.2	Προμήθεια λοιπών μηχανημάτων (Προμήθεια φορητού αεροσυμπιεστή)	1.000.000
		ΣΥΝΟΛΟ ΚΕΦ. 70	2.911.250.000

ΚΕΦ. 75 ΛΟΙΠΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ

Κ.Α. 131

61.	75.131.1.2	Επισκευή και συντήρηση σχολικών κτιρίων και περιβάλλοντα χώρου	105.000.000
62.	75.131.1.3	Κατασκευή περιφράξεων σε σχολικές μονάδες	10.000.000
63.	75.131.1.6	Συνδέσεις σχολείων με δίκτυο αποχέτευσης ΔΕΥΑΚ	50.000.000
64.	75.131.1.7	Κατασκευές - επισκευές κεντρικών θερμάνσεων σχολείων - Νηπιαγωγείων	25.000.000
65.	75.131.1.8	Διαμόρφωση αυλείων χώρων ΤΕΛ -ΤΕΣ και Γυμνασίου Παραλίας	15.000.000
66.	75.131.1.9	Κατασκευή συστημάτων ασφαλείας σχολικών συγκροτημάτων	10.000.000
67.	75.131.1.10	Εργασίες διαμόρφωσης πεζοδρόμου στο 21 ^ο Δημοτικό Συμβούλιο	5.000.000
68.	75.131.1.11	Διαμορφώσεις αυλείων χώρων Νηπιαγωγείων	20.000.000
		ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 131	240.000.000

15 ΕΠΕΝΔΥΣΕΙΣ

151 ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ ΕΡΓΩΝ**α) Κ.Α. 151.1 ΔΑΠΑΝΕΣ ΚΑΤΑΣΚΕΥΗΣ - ΕΠΕΚΤΑΣΗΣ ΚΑΙ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗΣ ΚΤΙΡΙΩΝ**

69.	75.151.1.1	Συντήρηση και βελτίωση αθλητικών χώρων (1996 συνεχιζόμενο)	20.000.000
70.	75.151.1.1-1	Συντήρηση και βελτίωση αθλητικών χώρων (1997)	30.000.000
71.	75.151.1.1-2	Διαμόρφωση γηπέδου Κορδία	15.000.000
72.	75.151.1.1-3	Εργασίες στο Γήπεδο Γιαννιτσανικών	20.000.000
73.	75.151.1.1-4	Κατασκευή γηπέδου στο χώρο του Κέντρου μαζικού αθλητισμού (Κ.Μ.Α.)	15.000.000
74.	75.151.1.1-5	Κατασκευή γηπέδων τένις	15.000.000
75.	75.151.1.2	Έργα βελτίωσης εγκαταστάσεων Εθνικού Σταδίου	15.000.000
76.	75.151.1.4	Συντήρηση και λειτουργία "Τέντας"	20.000.000
77.	75.151.1.5	Εκτέλεση εργασιών - αρχιτεκτονικής μελέτης & μελέτης εγκαταστάσεων στο κτίριο του Λόχου Ανατολικού Κέντρου	35.770.518
78.	75.151.1.6	Εκτέλεση εργασιών αρχιτεκτονικής μελέτης και μελέτης εγκαταστάσεων στο κτίριο του Διοικητηρίου του Ανατολικού Κέντρου	24.337.202
79.	75.151.1.7	Επισκευή και συντήρηση παιδικών χαρών και παιδοτόπων γενικά	10.000.000
80.	75.151.1.7-1	Ανάπλαση παιδοτόπου Αβραμόγιαννη	15.000.000
81.	75.151.1.7-2	Διαμόρφωση παιδοτόπου και πλατείας Αγ. Κωνσταντίνου Συντάγματος	15.000.000
82.	75.151.1.7-3	Ανάπλαση παιδοτόπου Πλεύνας	10.000.000
83.	75.151.1.7-4	Ανάπλαση παιδοτόπου και πλατείας Φραγκόλιμνας	15.000.000
84.	75.151.1.7-5	Ανάπλαση παιδοτόπου Αγίου Σίδηρη	20.000.000
85.	75.151.1.7-6	Ανακατασκευή παιδοτόπων εργατικών κατοικιών Αγίας Τριάδας -	

		Γιαννιτσανίκων - Αύρας	10.000.000
86.	75.151.1.7-7	Ανάπλαση παιδότοπου στο Ανατολικό Κέντρο	12.000.000
87.	75.151.1.7-8	Ανάπλαση παιδότοπου Παραλίας	40.000.000
88.	75.151.1.11	Επισκευή κτιρίου παλαιού Γυμνασίου Παραλίας	30.000.000
89.	75.151.1.12	Ανακατασκευή κτιρίου "Κορφιωτάκη" (Αρναούτογλου)	150.000.000
90.	75.151.1.13	Επισκευή κτιρίου "Τσίγκου"	75.000.000
91.	75.151.1.15	Επισκευή κτιρίου "Κλείδωνα-Φιτσάλου"	102.896.000
92.	75.151.1.16	Επισκευή κτιρίου "Κρασσακόπουλου"	58.780.000
93.	75.151.1.17	Επισκευή κτιρίου "Κατσουλέα"	15.000.000
94.	75.151.1.18	Επισκευή κτιρίου "Βογόπουλου-Πλεμματιά"	55.000.000
95.	75.151.1.19	Επισκευή κτιρίου "Χανδρινού - Δασκαρόλη"	5.000.000
96.	75.151.1.22	Επισκευή κτιρίου "Αχιλλείου" και διαμόρφωσή του σε Δημοτικό Ξενώνα	125.000.000
97.	75.151.1.23	Επισκευή κτιρίου "Βασιλικόν" και διαμόρφωσή του σε Δημοτικό Ξενώνα	35.663.087
98.	75.151.1.24	Συμπληρωματικές εργασίες και συντήρηση Δημοτικού Πνευματικού Κέντρου	15.000.000
99.	75.151.1.26	Κατασκευή μεγάρου χορού Καλαμάτας	100.000.000
100.	75.151.1.28	Κατασκευή Δημοτικών Ιατρείων στο χώρο του Ανατολικού - Δυτικού Κέντρου	5.000.000
101.	75.151.1.29	Επισκευή κτιρίου (πρώην στρατολο-γίας) στο Ανατολικό Κέντρο για τη δημιουργία κέντρου κοινωνικής υποστήριξης ατόμων με ειδικές ανάγκες	

			50.000.000
102.	75.151.1.30	Επισκευή κτιρίου (πρώην επιστρά- τευσης) για τις ανάγκες στέγασης σωματείων ατόμων με ειδικές ανάγκες	20.000.000
103.	75.151.1.31	Κατασκευή βρεφονηπιακού σταθμού παιδιών με ειδικές ανάγκες στο οικόπεδο οδού Ευαγγελιστρίας (πρώην Συκιικής)	10.000.000
104.	75.151.1.32	Διαρρύθμιση και εξοπλισμός κινηματοθεάτρου ΗΛΕΚΤΡΑ	100.000.000
105.	75.151.1.33	Αγορά αστικού ακινήτου πρώην ιδιοκτησίας Γεωργικής Βιομηχανίας Α.Ε. (Β' Δόση)	170.000.000
106.	75.151.1.34	Κατασκευή κτιρίου φοιτητικής εστίας	395.000.000
107.	75.151.1.35	Συντήρηση και επισκευές ΔΗΠΕΘΕ Καλαμάτας	5.000.000
108.	75.151.1.36	Επισκευή κτιρίου γραφείων Θεάτρου (πρώην κτίριο ΔΕΗ)	25.000.000
109.	75.151.1.37	Αγορά διατηρητέου κτιρίου πρώην ιδιοκτησίας "Τερζάκη"	40.000.000
110.	75.151.1.38	Κατασκευή κτιρίου Γ' ΚΑΠΗ	50.000.000
		ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 151.1	1.994.446.807

**β) Κ.Α. 151.9 ΔΑΠΑΝΕΣ ΚΑΤΑΣΚΕΥΗΣ, ΕΠΕΚΤΑΣΗΣ ΚΑΙ
ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗΣ**

ΛΟΙΠΩΝ ΠΛΗΝ ΚΤΙΡΙΩΝ ΕΡΓΩΝ.

111.	75.151.9.1	Δαπάνες κτηματογράφησης και πράξεις εφαρμογής Σχεδίου Πόλης	100.000.000
112.	75.151.9.2-1	Διανοίξεις δρόμων - ρυμοτομήσεις πόλεως Καλαμάτας (Ρυμοτομικά έργα - απαλλοτριώσεις χώρων για δρόμους κλπ.)	57.179.006

113.	75.151.9.3	Υποστήριξη και συντήρηση Η/Υ Σχεδίου Πόλης	3.000.000
114.	75.151.9.5	Πεζοδρόμηση - διαμορφώσεις διαφόρων οδών και πλατειών της πόλης	10.000.000
115.	75.151.9.6	Διαμόρφωση πλατείας Ελευθερίας και γύρω περιοχής (οικόπεδο ΚΤΕΛ κ.λ.π.)	5.000.000
116.	75.151.9.6-1	Ανάπλαση πλατείας Καννά	5.000.000
117.	75.151.9.7	Διαμόρφωση τμήματος χερσαίας ζώνης Μαρίνας - Δυτικής Παραλίας	75.000.000
118.	75.151.9.7-1	Κατασκευή τμήματος οδού Ηρώων	25.000.000
119.	75.151.9.8	Προμήθεια τροχαίου υλικού TRAM	300.000.000
120.	75.151.9.8-1	Κατασκευή έργων υποδομής - επιδομής TRAM	200.000.000
121.	75.151.9.9	Επισκευή και συντήρηση βαγονιών και λοιπών εγκαταστάσεων πάρκου ΟΣΕ	20.000.000
122.	75.151.9.10	Κατεδαφίσεις κτισμάτων στο πρώην οικόπεδο Λιναρδάκη	25.000.000
123.	75.151.9.11	Ανάπλαση ιστορικού κέντρου πόλης (Α΄ Φάση)	94.750.000
124.	75.151.9.12	Δαπάνες ανθεστηρίων (υλικά - εργατοτεχνικό προσωπικό - διαμορφώσεις χώρων κ.λ.π.)	2.000.000
125.	75.151.9.13	Κατασκευή και τοποθέτηση καθιστικών στην παραλιακή οδό Ναυαρίνου	2.000.000
126.	75.151.9.14	Ανέγερση μνημείου Εθνικής Αντίστασης	5.000.000
127.	75.151.9.15	Πρόγραμμα LIFE (επεξεργασία αποβλήτων ελαιουργείων) (1996 - 1998)	68.200.000
128.	75.151.9.22	Συντήρηση Κάστρου για κάλυψη αναγκών εκδηλώσεων πολιτιστικού καλοκαιριού	2.000.000
129.	75.151.9.23	Εκτέλεση έργων Κοινωνικής Υποδομής για άτομα με ειδικές ανάγκες	1.000.000

130.	75.151.9.24	Κατασκευή πλαισίων για διαφημίσεις σε διάφορα σημεία της πόλης	1.000.000
------	-------------	--	-----------

		ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 151.9	1.001.129.006
--	--	--------------------------	----------------------

		ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 151	2.995.575.813
--	--	------------------------	----------------------

153. ΜΕΛΕΤΕΣ - ΕΡΕΥΝΕΣ

131.	75.153.9.2	Αμοιβή μελέτης ανάπλασης ιστορικού κέντρου Καλαμάτας (Β' & Γ' Φάση)	20.000.000
------	------------	---	------------

132.	75.153.9.3	Αμοιβή σύνταξης μελετών για την υποβολή πρότασης εκσυγχρονισμού Δημοτικού Σφαγείου Καλαμάτας	1.500.000
------	------------	--	-----------

133.	75.153.9.4	Αμοιβή σύνταξης μελέτης κτιρίου παλαιού Γυμνασίου Παραλίας	2.000.000
------	------------	--	-----------

134.	75.153.9.5	Αμοιβή για την σύνταξη μελετών φωτεινής σηματοδότησης	2.000.000
------	------------	---	-----------

135.	75.153.9.7	Αμοιβή μελέτης ανάπλασης πλατείας Ελευθερίας και γύρω περιοχής	5.000.000
------	------------	--	-----------

136.	75.153.9.8	Αμοιβή μελέτης ανάπλασης παραλιακής ζώνης Καλαμάτας	50.000.000
------	------------	---	------------

137.	75.153.9.9	Αμοιβή μελέτης για την λειτουργική μελέτη ανάπτυξης TRAM κατά μήκος του γραμμικού άξονα κεντρικών λειτουργιών της Καλαμάτας και αναδιάρθρωση αστικών συγκοινωνιών	50.000.000
------	------------	---	------------

138.	75.153.9.10	Αμοιβή μελέτης ανάπλασης κεντρικής ζώνης Καλαμάτας	50.000.000
------	-------------	--	------------

139.	75.153.9.12	Αμοιβή σύνταξης μελέτης διατηρητέου κτιρίου Κορφιωτάκη	8.636.278
------	-------------	--	-----------

140.	75.153.9.13	Αμοιβή σύνταξης μελέτης διαρρύθμισης κτιρίου ΗΛΕΚΤΡΑ	20.000.000
------	-------------	--	------------

141.	75.153.9.17	Αμοιβή σύνταξης μελέτης κτιρίου Κατσουλέα	9.000.000
------	-------------	---	-----------

142.	75.153.9.19	Επιδότηση αμοιβών μελετών ιδιοκτητών διατηρητέων	117.920
------	-------------	--	---------

143.	75.153.9.23	Αμοιβή σύνταξης υψομετρικής μελέτης (αστικής οδοποιίας και οδικής υποδομής περιοχών επεκτάσεως σχεδίου πόλης)	4.662.197
144.	75.153.9.30	Αμοιβή μελέτης νέου Νεκροταφείου	55.000.000
145.	75.153.9.32	Αμοιβή μελέτης επισκευής και διαρρύθμισης ξενοδοχείου "Βασιλικόν"	1.000.000
146.	75.153.9.34-1	Αμοιβή μελέτης ανάπλασης παιδικής χαράς Ναυαρίνου	2.000.000
147.	75.153.9.34-2	Αμοιβή μελέτης ανάπλασης παιδικής χαράς Αβραμόγιαννη	2.000.000
148.	75.153.9.34-3	Αμοιβή μελέτης ανάπλασης παιδικής χαράς Ανατολικού Κέντρου Καλαμάτας	2.000.000
149.	75.153.9.34-4	Αμοιβή μελέτης ανάπλασης παιδικής χαράς Αγ.Κωνσταντίνου Συντάγματος	2.000.000
150.	75.153.9.34-5	Αμοιβή μελέτης ανάπλασης παιδικής χαράς Αγίου Σίδερη	2.000.000
151.	75.153.9.34-6	Αμοιβή μελέτης διαμόρφωσης πλατείας Πλεύνας	1.500.000
152.	75.153.9.34-7	Αμοιβή μελέτης διαμόρφωσης πλατείας Φραγκόλιμνας	1.500.000
153.	75.153.9.35	Αμοιβή μελέτης μεγάρου χορού Καλαμάτας	100.000.000
154.	75.153.9.36	Αμοιβή μελέτης στατικών 14 ^{ου} Δημοτικού Σχολείου Καλαμάτας	1.000.000
155.	75.153.9.37	Αμοιβή μελέτης Η/Μ εγκαταστάσεων 14 ^{ου} Δημοτικού Σχολείου Καλαμάτας	1.000.000
		ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 153	393.916.395
		ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 15	3.389.492.208

161. ΛΟΙΠΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ ΛΟΙΠΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

A. ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΕΡΓΩΝ

156.	75.161.2	Ανέγερση σχολικών κτιρίων κληροδοτήματος Στάθη	12.000.000
157.	75.161.3	Επισκευές - βελτιώσεις πλατείας Μαυρομιχάλη	6.000.000
158.	75.161.4	Εργασίες επισκευής & απομάκρυνσης λυομένων και συμπτήξεις καταυλισμών	5.000.000
159.	75.161.6	Ανάθεση εργασίας μέτρησης φυσικής ραδιενέργειας στην Καλαμάτα από τον τομέα Πυρηνικής Φυσικής Πανεπιστημίου Αθηνών.	3.000.000
160.	75.161.9.1	Δαπάνες για την εκτέλεση βασικών κοινοχρήστων πολεοδομικών έργων	146.025.527
161.	75.161.9.2	Απαλλοτριώσεις για τη δημιουργία χώρων κοινοχρήστων και κοινοφελών χρήσεων	100.000.000

Β. ΑΠΟΔΟΣΕΙΣ ΠΟΣΩΝ ΣΕ ΤΡΙΤΟΥΣ

162.	75.161.10	Επισκευή και διαρρύθμιση κτιρίου πρώην Γαλλικού Ινστιτούτου (θα αποδοθεί στο κλιμάκιο της Ε' Βυζαντινής Εφορείας Αρχαιοτήτων)	15.000.000
163.	75.161.11	Επισκευή παραδοσιακών κτιρίων επί των οδών Κανάρη & Μεθώνης ιδιοκτησίας ΥΠ.ΠΟ. (θα αποδοθεί στο κλιμάκιο της Ε' Βυζαντινής Εφορείας Αρχαιοτήτων)	10.000.000
164.	75.161.13	Επιχορήγηση στην ΑΔΕΚ για εργασίες επισκευής και ανακατασκευής ΒΙΟΠΑ	18.005.000
165.	75.161.14	Επιχορήγηση οικοδομικών - επισκευαστικών εργασιών αποκατάστασης διατηρητέων όψεων κτιρίων (κυρίως ιδιωτικών) στην πόλη της Καλαμάτας	100.000

Γ. ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΕΣ ΟΦΕΙΛΕΣ ΕΡΓΩΝ - ΜΕΛΕΤΩΝ

166.	75.161.15	Αποπληρωμή υποχρεώσεων του έργου "Διαμόρφωση και έργα υποδομής Δυτικού Κέντρου -Β' φάση" της αναδόχου εταιρείας "ΠΟΛΥΤΕΧΝΙΚΗ Α.Ε."	13.742.433
167.	75.161.19	Αποπληρωμή υποχρεώσεων του έργου "Κατεδαφίσεις κατεδαφιστέων κτισμάτων"	672.668
168.	75.161.20	Οφειλή παρελθουσών χρήσεων στη ΔΕΗ (εξόφληση δόσεων επεκτάσεων Δημοτικού Φωτισμού)	3.000.000
169.	75.161.21	Οφειλή παρελθουσών χρήσεων για Απαλλοτριώσεις Δημοτικού Γυμναστηρίου	5.000.000
170.	75.161.23	Αποπληρωμή υποχρεώσεων μελέτης "Φοιτητικής Εστίας"	5.113.317
171.	75.161.26	Αποπληρωμή υποχρεώσεων μελέτης κτιρίου "Βογόπουλου - Πλεμματιά"	1.765.922
172.	75.161.27	Αποπληρωμή υποχρεώσεων του έργου "Κατασκευή οδών και διαμόρφωση κοινοχρήστων χώρων 1994"	23.500.000
173.	75.161.28	Αποπληρωμή υποχρεώσεων για τοποθέτηση υδρομετρητών σε διάφορα κηπάρια της πόλης	13.000.000
174.	75.161.29	Αποπληρωμή υποχρεώσεων του έργου "Διαμορφώσεις περιβάλλοντα χώρου κατοικιών ΔΕΑΚ στο Ανατολικό Κέντρο"	3.500.000
175.	75.161.30	Αποπληρωμή 1 ^{ης} ΔΟΣΗΣ για την αγορά αστικού ακινήτου πρώην ιδιοκτησίας ΓΕΩΡΓΙΚΗΣ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΑΣ Α.Ε.	130.000.000
ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 161			514.424.867
ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ ΚΕΦ. 75			4.143.917.075
ΣΥΝΟΛΟ Τ.Π.			7.811.687.574

ΑΠΟΣΠΑΣΜΑ ΕΙΣΗΓΗΤΙΚΗΣ ΕΚΘΕΣΗΣ

ΕΙΣΗΓΗΤΙΚΗ ΕΚΘΕΣΗ
 ΤΟΥ ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΟΙΚΟΝ.ΕΤΟΥΣ 1996

Α. ΕΣΟΔΑ

Τα προβλεπόμενα στον προϋπολογισμό έσοδα διαιρούνται σε τέσσερα μέρη.

Το πρώτο μέρος περιλαμβάνει τα τακτικά έσοδα του Δήμου που προέρχονται α) από τις προσόδους της ακίνητης και κινητής περιουσίας β) από τα τέλη και δικαιώματα γ) από φόρους και εισφορές και δ) από τα λοιπά τακτικά έσοδα, κυριότερα των οποίων είναι η τακτική οικονομική ενίσχυση (Κεντρικοί Αυτοτελείς Πόροι) άρθρο 25 του Ν.1828/89.

Το δεύτερο μέρος περιλαμβάνει τα έκτακτα έσοδα, που προέρχονται α) από εκποίηση κινητής και ακίνητης περιουσίας β) από δάνεια γ) από επιχορηγήσεις-χρηματοδοτήσεις δ) από δωρεές ε) από προσυζητήσεις -πρόστιμα-παράβολα και στ) από τα λοιπά έκτακτα έσοδα.

Το τρίτο μέρος περιλαμβάνει τα έσοδα παρελθόντων οικονομικών ετών (τακτικά και έκτακτα).

Το τέταρτο μέρος περιλαμβάνει το χρηματικό υπόλοιπο του οικον.έτους 1994.

Τα παραπάνω έσοδα σε γενική ανακεφαλαίωση ανέρχονται

α) Τακτικά	δρχ.	2.671.602.000
β) Εκτακτα	>>	3.620.734.616
γ) Παρελθόντων οικον.ετών	>>	984.782.327
δ) Χρηματικό υπόλοιπο στις 29-2-96	>>	2.500.000.000

ΣΥΝΟΛΟ ΕΣΟΔΩΝ δρχ. 9.777.118.943

ΑΝΑΛΥΣΗ ΕΣΟΔΩΝ
ΤΑΚΤΙΚΑ ΕΣΟΔΑ

Κ.Α 01 ΠΡΟΣΟΔΟΙ ΑΠΟ ΑΚΙΝΗΤΗ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑ

Κ.Α 011	Εσοδα από αστικά και αγροτικά ακίνητα	
Κ.Α 011.1	Μισθώματα από αστικά ακίνητα	
	Προϋπολογίστηκε ποσό δρχ.	2.052.000
	Όσο προβλέπεται να εισπραχθεί από μισθώματα των ακινήτων:	
	1. Ακινήτου στις Εργατικές Κατοικίες στο Συν/σμο Φαραί	
	2. Ακινήτου στον οικισμό Κουταλά	
	3. Του ακινήτου των βιομηχανικών σφαγείων	
Κ.Α 013	Εσοδα νεκροταφείου	
	Απόφαση Δημοτικού Συμβουλίου 31/1996	
Κ.Α 013.3	Δικαιώματα από διάθεση τάφων τριετούς ταφής και ανανewσης χρόνου ταφής	
	Προϋπολογίστηκε ποσό δρχ.	11.000.000
Κ.Α 013.4	Δικαιώματα από χρήση οστεοφυλακείου	
	Προϋπολογίστηκε ποσό δρχ.	1.000.000
Κ.Α 013.5	Δικαιώματα από διαδοχικούς τάφους	
	Προϋπολογίστηκε ποσό δρχ.	5.000.000
	Το παραπάνω ποσό προβλέπεται να εισπραχθεί από την διάθεση οικογενειακών τάφων.	
Κ.Α 013.9	Λοιπά έσοδα από το νεκροταφείο	
	(Τέλη κατασκευής τάφων και πώληση μαρμάρων)	
	Προϋπολογίστηκε ποσό δρχ.	2.000.000
	Το παραπάνω ποσό προβλέπεται να εισπραχθεί από τα τέλη κατασκευής τάφων και από διάθεση παλαιών μαρμάρων και λοιπών υλικών.	
Κ.Α 02	ΠΡΟΣΟΔΟΙ ΑΠΟ ΚΙΝΗΤΗ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑ	
Κ.Α 021.1	Τόκοι από καταθέσεις χρημάτων στο Τ.Π και Δανείων	
	Προϋπολογίστηκε ποσό δρχ.	150.000.000
	Το παραπάνω ποσό προβλέπεται να εισπραχθεί από τόκους καταθέσεων χρημάτων στο Τ.Π και Δανείων. Προβλέπεται δε σημαντικά αυξημένο έναντι του έτους 1995 δεδομένου ότι έχει ήδη εισπραχθεί ποσό δρχ. 72.175.602 από τόκους καταθέσεων Β' εξαμήνου 1994. Υπολογίζεται δε ότι μέχρι το τέλος της χρήσης 1996 θα εισπραχθεί ανάλογο ποσό από τόκους καταθέσεων για το Α' εξάμηνο του έτους 1995	
Κ.Α 021.2	Εσοδα από κινητές αξίες Κράτους και Ν.Π.Δ.Δ	
	Προϋπολογίστηκε ποσό δρχ.	50.000
	(ενδεικτική εγγραφή)	
Κ.Α 021.9Α	Τόκοι καταθέσεων σε Τράπεζες	
	Προϋπολογίστηκε ποσό δρχ.	200.000.000

18.	Συντήρηση και λειτουργία Τέντας (ΒΛ ΚΑ 75.151.1.4) ποσό δρχ.	15.000.000
19.	Επισκευή και συντήρηση παιδικών χαρών και παιδότοπων γενικά (ΒΛ ΚΑ 75.151.1.7) ποσό δρχ.	2.000.000
20.	Ανάπλαση παιδικής χαράς οδού Αριστομένους (ΒΛ ΚΑ 75.151.1.7-1) ποσό δρχ.	3.000.000
21.	Ανάπλαση παιδικής χαράς οδού Ησαυρίνου (Παρολίας) (ΒΛ ΚΑ 75.151.1.7-2) ποσό δρχ.	3.000.000
22.	Ανάπλαση παιδικής χαράς Ράχης (ΒΛ ΚΑ 75.151.1.7-3) ποσό δρχ.	3.000.000
23.	Διαμόρφωση χώρου βόρεια της παιδικής χαράς Αβραμόγειανη (ΒΛ ΚΑ 75.151.1.7-4) ποσό δρχ.	3.000.000
24.	Διαμόρφωση παιδότοπου και πλατείας Αγ. Κων/νου Συντάγματος (ΒΛ ΚΑ 75.151.1.7-6) ποσό δρχ.	3.000.000
25.	Διαμόρφωση παιδότοπου στο Ανατολικό Κέντρο (ΒΛ ΚΑ 75.151.1.7-7) ποσό δρχ.	3.000.000
26.	Συμπληρωματικές εργασίες και συντήρηση Δημοτικού Πνευματικού Κέντρου (ΒΛ ΚΑ 75.151.1.24) ποσό δρχ.	10.000.000
27.	Διαμορφώσεις περιβάλλοντα χώρου καταικιών ΔΕΑΚ στο Ανατολικό Κέντρο (ΒΛ ΚΑ 75.151.9.6) ποσό δρχ.	8.000.000
28.	Δαπάνες Ανθεστηρίων (υλικά-εργατοτεχνικά προσωπικό-διαμορφώσεις χώρων κ.λ.π) (ΒΛ ΚΑ 75.151.9.12) ποσό δρχ.	2.000.000
29.	Συντήρηση Κάστρου για κάλυψη αναγκών εκδηλώσεων πολιτιστικού καλοκαιριού (ΒΛ ΚΑ 75.151.9.22) ποσό δρχ.	3.000.000
30.	Εκτέλεση έργων κοινωνικής υποδομής για άτομα με ειδικές ανάγκες (ΒΛ ΚΑ 75.151.9.23) ποσό δρχ.	2.000.000
31.	Αμοιβή μελέτης Νέου Νεκροταφείου (ΒΛ ΚΑ 75.153.9.30) ποσό δρχ.	5.000.000
32.	Αμοιβή μελετών αναμόρφωσης παιδικών χαρών (ΒΛ ΚΑ 75.153.9.34) ποσό δρχ.	5.000.000
33.	Επισκευές, βελτιώσεις πλατείας Μαυρομιχάλη (ΒΛ ΚΑ 75.161.3) ποσό δρχ.	5.000.000
34.	Καθαρισμός χώρων Κάστρου Καλαμάτας (ΒΛ ΚΑ 75.151.9.26) ποσό δρχ.	5.000.000
	ΣΥΝΟΛΟ	321.000.000

Κ.Α 051.9 Τακτική οικονομική ενίσχυση για λειτουργικές
δαπάνες σχολείων.
Προϋπολογίστηκε ποσό δρχ. 110.000.000

1. ΕΚΤΑΚΤΑ ΕΣΟΔΑ

11. ΕΣΟΔΑ ΑΠΟ ΕΚΠΟΙΗΣΗ ΚΙΝΗΤΗΣ ΚΑΙ ΑΚΙΝΗΤΗΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ
Κ.Α 111.2 Προϊόν από αναγκαστική προσαύξηση λόγω ρυμοτομίας
οικοπέδων και λοιπών ακινήτων .

ΜΕΡΟΣ ΠΡΩΤΟ
Ο ΓΕΝΙΚΑ ΕΣΟΔΑ
01. ΔΑΠΑΝΕΣ ΕΚΛΕΓΜΕΝΩΝ ΑΡΧΟΝΤΩΝ-ΑΜΟΙΒΕΣ ΕΙΔΙΚΩΝ ΚΑΤΗΓΟΡΙΩΝ
ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

011. Δαπάνες εκλεγμένων αρχόντων

- Κ.Α 011.1 Εξοδα παραστάσεως Δημάρχου - Αντιδημάρχων
και Προέδρου Δ.Σ
Προϋπολογίστηκε ποσό δρχ 15.500.000
όσο προβλέπεται να ανέλθει η σχετική δαπάνη
σύμφωνα με την αρ. 11.127/27-2-95 απόφαση του
Υπουργού Εσωτερικών.
- Κ.Α 011.2 Εξοδα κίνησης Δημάρχου και Αντιδημάρχων
Προϋπολογίστηκε ποσό δρχ 1.500.000
για την πληρωμή των εκτός έδρας εξόδων κίνησης του
Δημάρχου και των Αντιδημάρχων τα οποία καθορίζονται με
απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου.
- Κ.Α 011.3 Εξοδα κίνησης Δημοτικών συμβούλων
Προϋπολογίστηκε ποσό δρχ 500.000
για την πληρωμή των εκτός έδρας εξόδων κίνησης
των Δημοτικών Συμβούλων σύμφωνα με αποφάσεις
του Δημοτικού Συμβουλίου.
- Κ.Α 011.4 Αποζημίωση Δημοτικών Συμβούλων για συμμετοχή σε
συνεδριάσεις Δ.Σ και Δ.Ε
Προϋπολογίστηκε ποσό δρχ 2.500.000
για αποζημίωση των Δημοτικών Συμβούλων για τη
συμμετοχή τους στις συνεδριάσεις του Δημοτικού
Συμβουλίου και της Δημοκρατικής Επιτροπής σύμφωνα
με την αρ. 5260/28-1-88 απόφαση Υπουργού Εσωτερικών.
012. Αποδοχές ειδικών κατηγοριών προσωπικού
- Κ.Α 012.3 Αμοιβή Ληξιαρχού
Προϋπολογίστηκε ποσό δρχ 350.000
όσο προβλέπεται να ανέλθει η υπερωριακή αποζημίωση
της Ληξιαρχού του Δήμου. Ο αριθμός των ωρών υπερωριακής
εργασίας, καθορίζεται με απόφαση Δημάρχου μέχρι 35
ώρες κάθε μήνα.
- Κ.Α 012.9 Νομικού συμβούλου
Προϋπολογίστηκε ποσό δρχ 4.500.000
για τη μισθοδοσία του νομικού συμβούλου του Δήμου
- Κ.Α 012.9Α Αποδοχές ειδικού συμβούλου
Προϋπολογίστηκε ποσό δρχ 4.800.000
για τη μισθοδοσία του ειδικού συμβούλου του Δήμου.
- Κ.Α 012.9Β Αποδοχές εργαζομένου στο Γραφείο Τύπου
Προϋπολογίστηκε ποσό δρχ 1.500.000

ΜΕΡΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

1. ΕΙΔΙΚΑ ΕΣΟΔΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΕΠΙ ΜΕΡΟΥΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

05. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΕΣ ΚΑΙ ΤΕΧΝΙΚΕΣ

11. ΑΠΟΔΟΧΕΣ ΠΡΩΤΟΒΗΧΙΚΟΥ

Κ. Α 111. Αποδοχές τακτικών υπαλλήλων

Κ. Α 111.1 Αποδοχές τακτικών υπαλλήλων (βασικός μισθός, δώρα και επιδόματα)

Προϋπολογίστηκε ποσό δρχ 269.000.000

για την πληρωμή αποδοχών τακτικών υπαλλήλων του Δήμου

Κ. Α 112.1 Αποδοχές εκτάκτων (βασικός μισθός, δώρα, επιδόματα)

Προϋπολογίστηκε ποσό δρχ 33.000.000

για την πληρωμή αποδοχών εκτάκτων υπαλλήλων

Κ. Α 112.3 Αντιμισθία φοιτητών Τ.Ε.Ι Καλαμάτας

Προυπολογίστηκε ποσό δρχ. 3.000.000

για την αποζημίωση των φοιτητών του Τ.Ε.Ι

Καλαμάτας που θα απασχοληθούν στο Δήμο,

στα πλαίσια της πρακτικής των εξάσκησης.

Κ. Α 113.1 Αποζημίωση για υπερωριακή εργασία

Προϋπολογίστηκε ποσό δρχ 10.000.000

για την πληρωμή υπερωριακής αποζημίωσης υπαλλήλων

των Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών του Δήμου

για την αντιμετώπιση υπηρεσιακών αναγκών κατά τις

απαγευματινές για την έγκαιρη βεβαίωση των παρακάτω τελών:

α) Τέλος επί των ακαθόριστων εσόδων κέντρων
δισκεδάσεως

Επειδή τα κέντρα δισκεδάσεως είναι κλειστά κατά τις πρωινές ώρες είναι απαραίτητο να απασχοληθούν υπάλληλοι κατά τις απαγευματινές και βραδυνές ώρες για τον έλεγχο απόδοσης στο Δήμο του σχετικού τέλους καθώς και για την επίδοση (με απόδειξη) στους υποχρέους ειδοποιήσεων, αποσπασμάτων βεβαιωτικών καταλόγων και για τη συγκέντρωση από τη ΔΟΥ στοιχείων για τη βεβαίωση του οφειλομένου τέλους σε βάρος των υποχρεων, που δεν το απέδωσαν στο Δήμο.

β) Για τον έλεγχο της φορολογητέας ύλης των τελών καθυρίστητος, φόρου ηλεκτροδοτούμενων χώρων και Τέλος Ακίνητης Περιουσίας.

Κ. Α 113.2 Αποζημίωση για έξοδα κίνησης

Προϋπολογίστηκε ποσό δρχ 7.000.000

για την πληρωμή χιλιομετρικής αποζημίωσης σε

υπαλλήλους του Δήμου, μονίμους και εκτάκτους

που χρησιμοποιούν τα ιδιωτικά τους αυτοκίνητα

για υπηρεσιακές ανάγκες και για εκτός έδρας

κίνησης των παραπάνω υπαλλήλων.

Μ Ε Ρ Ο Σ Ι Ι Ι

2 ΠΑΡΩΡΜΕΣ ΓΙΑ ΜΕΤΑΒΙΒΑΣΕΙΣ ΕΙΣΟΔΗΜΑΤΩΝ ΣΕ ΤΡΙΤΟΥΣ

Κ.Α 211 Υποχρεωτικές

- Κ.Α 211.1 Εισφορά υπέρ Συνδέσμου Δήμων και Κοινοτήτων
 Προϋπολογίστηκε ποσό δρχ. 19.248.070
 για εισφορά του Δήμου υπέρ του Συνδέσμου
 Υδρευσης Δήμων και Κοινοτήτων. Το ποσό αυτό
 υπολογίζεται σε ποσοστό 1% επί των τακτικών
 εσόδων του Δήμου σύμφωνα με την αρ.
 1279/9-1-69 (ΦΕΚ 1028/69) απόφαση του Νομάρχη
 Μεσσηνίας "Περί ιδρύσεως Συνδέσμου Δήμων Καλαμάτας,
 Μεσσηνίας και 15 Κοινοτήτων περιοχής Καλαμάτας.
- Κ.Α 211.2 Επιχορήγηση Α και Β ΚΑΠΗ
 Προϋπολογίστηκε ποσό δρχ. 37.841.180
 που αναλύεται ως εξής:
 α) Ποσό δρχ. 35.000.000 από τα τακτικά έσοδα του
 του Δήμου (Κεντρικούς Αυτοτελείς Πόρους) σύμφωνα
 με τις διατάξεις του άρθρου 25 παρ. 3 εδ. 3 του
 Ν. 1828/89 ΦΕΚ 2Α/89, και
 β) Ποσό δρχ. 2.841.180
 όσο εισέπραξε ο Δήμος από το Υπ. Εσωτερικών
 (μέσω Τ.Π. & Δανείων) για την επιχορήγηση του
 του Α' και Β' ΚΑΠΗ με ποσό δρχ. 1.420.590 το
 κάθε Ν.Π.
 (Γραμμάτιο εισπραξής Δήμου 906/8-1-96).
- Κ.Α 211.4 Εισφορά υπέρ Ένωσης Δήμων και Κοινοτήτων
 Προϋπολογίστηκε ποσό δρχ. 5.086.478
 όσο ακριβώς έχει καθορισθεί με έγγραφο της
 Νομαρχίας Μεσσηνίας.
- Κ.Α 211.5 Επιχορήγηση Φιλαρμονικής
 Προϋπολογίστηκε ποσό δρχ. 479.028
 όσο εισέπραξε ο Δήμος από το Υπ. Εσωτερικών
 (μέσω Τ.Π. & Δανείων) για την επιχορήγηση της
 Φιλαρμονικής.
 (Γραμμάτιο εισπραξής Δήμου 906/8-1-96).
- Κ.Α 211.6 Επιχορήγηση σχολικών επιτροπών
 Προϋπολογίστηκε ποσό δρχ. 110.000.000
 όσο προβλέπεται να εισπραχθεί από τακτική
 οικονομική ενίσχυση του Υπουργείου Εσωτερικών
 (Κεντρικοί Αυτοτελείς Πόροι) μέσω του Νομαρχιακού
 Ταμείου Μεσσηνίας για τον παραπάνω σκοπό.
- Κ.Α 211.7 Επιχορήγηση ΔΗ.ΠΕ.ΒΕ
 Προϋπολογίστηκε ποσό δρχ. 70.000.000
 σύμφωνα με την ισχύουσα προγραμματική σύμβαση.

5. ΑΠΟΘΕΜΑΤΙΚΟ

Το αποθεματικό του προϋπολογισμού δεν μπορεί σύμφωνα με το άρθρο 221 του Π.Δ 110/95 να υπερβαίνει το 4% του συνόλου των τακτικών εσόδων που είναι γραμμένα στον προϋπολογισμό. Το διαθέσιμο για το 1996 αποθεματικό για την συμπλήρωση ανεπαρκών πιστώσεων καθώς και για τη δημιουργία νέων πιστώσεων μη προβλεπόμενων στον παρόντα προϋπολογισμό ανέρχεται στο ποσό των 59.423.432 δρχ.

Η συνολική εικόνα που παρουσιάζει ο προϋπολογισμός είναι:

ΕΣΟΔΑ			
ΤΑΚΤΙΚΑ	ΔΡΧ	3.219.551.030	
ΕΚΤΑΚΤΑ	ΔΡΧ	4.057.567.913	
ΧΡΗΜΑΤΙΚΟ ΥΠΟΛΟΙΠΟ	ΔΡΧ	2.500.000.000	
ΣΥΝΟΛΟ ΕΣΟΔΩΝ	ΔΡΧ	9.777.118.943	

ΕΣΟΔΑ			
ΓΕΝΙΚΑ	ΔΡΧ	338.565.825	
ΕΣΟΔΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	ΔΡΧ	7.508.908.807	
ΠΑΗΡΩΜΕΣ ΓΙΑ ΜΕΤΑΒΙΒΑΣΕΙΣ-ΕΙΣΟΔΗΜΑΤΩΝ ΣΕ ΤΡΙΤΟΥΣ	ΔΡΧ	1.479.983.117	
ΠΑΗΡΩΜΕΣ ΓΙΑ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ			
ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΠΙΣΤΗΣ	ΔΡΧ	287.837.762	
ΛΟΙΠΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ	ΔΡΧ	102.400.000	
ΑΠΟΘΕΜΑΤΙΚΟ	ΔΡΧ	59.423.432	
ΣΥΝΟΛΟ ΕΣΟΔΩΝ	ΔΡΧ	9.777.118.943	

Καλαμάτα 20 Φεβρουαρίου 1996

Η Δημαρχιακή Επιτροπή

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ

ΤΑ ΜΕΛΗ

ΧΡΗΣΤΟΣ ΜΑΛΑΠΑΝΗΣ

1. ΚΟΙΛΑΚΟΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ
2. ΛΑΦΑΖΑΝΟΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ
3. ΛΕΥΘΕΡΙΩΤΗΣ ΕΥΣΤΑΘΙΟΣ
4. ΜΑΥΡΕΑΣ ΙΩΑΝΝΗΣ

ΑΠΟΣΠΑΣΜΑ

ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ

ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ

Ε Σ Ο Δ Α

Ε Σ Ο Δ Ο Υ Π Ο Λ Ο Γ	ΓΙΑ ΤΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΕΤΟΣ 1996		ΓΙΑ ΤΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΕΤΟΣ 1997		ΑΥΣΟΛΟΓΗΣΕΙΣ
	Προϋ/θέντα ήτοις διαμορφωθέντων μέχρι 31-12-96	Βεβαιωθέντα μέχρι 31-12-96	Ψηφισθέντα από το Δημοτικό Σύμβουλιο	Εγκριθέντα από την Νομορχία	Β Α Ε Ε Ι ΑΝΑΦΟΡΕΣ
ΤΑΚΤΙΚΑ ΕΣΟΔΑ					
ΠΡΟΣΟΔΟΙ ΑΠΟ ΑΚΙΝΗΤΗ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑ					
Εσοδα από αστικά και αγροτικά ακίνητα					
1. Μεταβιβάσεις από αστικά ακίνητα (άρθρο 178 Ν.Δ. 222/73)	2.717.000	2.717.000	3.922.025		
2. Μεταβιβάσεις βιομηχανικών εκτασεων (άρθρο 5 από 24-9-58 Β.Δ.)					
3. Δικαιώματα βιομηχ. (άρθρο 5-11 από 24-9-58 Β.Δ.)					
4. Λοιπα εσοδα και από αγροτικά ακίνητα					
ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 011	2.717.000	2.717.000	3.922.025		
Εσοδα δημοτικής αγοράς					
ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 012					
Εσοδα από νεκροταφεία (άρθρο 19 από 24-9-58 Β.Δ.)					
1. Δικαιώματα από κηδείες					
2. Δικαιώματα από μνημεία και λοιπές τεροταφειακές					
3. Δικ/τα από διαθεσίμ. ταφών τρίτης τάξης και ανάκαμψης χρόνου ταφής	12.500.000	12.354.000	15.500.000		
4. Δικαιώματα από χρήση οστεοφυλακείων	1.000.000	771.500	1.000.000		
5. Δικαιώματα από διαδοχικούς τάφους	5.000.000	3.420.000	4.000.000		
6. Τέλη συντήρησης και αέρας κηφώντων					
7. Λοιπα εσοδα από νεκροταφεία (Τέλη κατασκευής ταφών, πώληση μαρμαρίων)	2.000.000	1.671.500	2.000.000		
ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 013	20.500.000	18.217.000	22.500.000		
Εσοδα από εφάγεια (άρθρο 3 από 24-9-58 Β.Δ.)					
1. Δικαιώματα χρήσης εφάγειων					
2. Λοιπα εσοδα εφάγειων (εκμίσθωση κελών κλπ.)					
ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 014					

Ε Ι Ο Δ Α

Ε Ι Ο Δ Ο Τ Ι Τ Α Ο Σ	ΓΙΑ ΤΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΕΤΟΣ 1996		ΓΙΑ ΤΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΕΤΟΣ 1997		ΑΥΞΗΜΟΙΣΤΩΣΙΣ
	Προβλεπτα όπως Συμμορφώθηκαν μεχρι 31-12-96	Βεβαιωθέντα μεχρι 31-12-96	Ψηφισθέντα απο το Δημοτικό Συμβούλιο	Εγκριθέντα από την Νομαρχία	Β Α Σ Ε Ι ΑΝΑΠΟΡΦΩΣΕΩΝ
Εσοδα από λούτρα και σφαικιτριά (άρθρο 19 από 24-9-58 Β.Δ.) ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 015					
Εσοδα από εκμετάλλευση εδάφους υπεδάφους και θαλάσσης (άρθρο 19 από 24-9-58 Β.Δ.) ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 016					
Εμπορία πόσιμων υδάτων, θερμικών ή μη (άρθρο 2 Ν.Δ. 703/70) ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 017					
Εσοδα από επιχειρήσεις ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 018					
ΓΕΜΙΣΤΟ ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 01	23.217.000	20.934.000	26.422.025		
ΠΡΟΣΩΔΟΙ ΑΠΟ ΚΙΝΗΤΗ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑ					
Προσδοι από κίνητη περιουσία					
Τόκοι από καταθέσεις χρημάτων στο Τ.Π.Δ Δανείων					
Εσοδα από κίνητες αξίες Κρατους και Ν.Π.Δ.Δ.					
Εσοδα από λοιπες κίνητες αξίες					
Μισθώματα από χρήση μηχανημάτων, επίπλων και οχημων					
Λοιπα εσοδα από κίνητη περιουσία					
Τόκοι καταθέσεων σε τραπεζες ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 021	200.000.000	158.623.576	200.000.000		
ΓΕΜΙΣΤΟ ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 02	200.000.000	158.623.576	200.000.000		
ΓΕΜΙΣΤΟ ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 02	200.000.000	158.623.576	200.000.000		

Ε Σ Ο Δ Α

ΚΩΔΙΚΟΣ ΑΡΙΘΜΟΣ	Ε Σ Ο Δ Ο Τ Ι Τ Α Ο Σ	ΓΙΑ ΤΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΕΤΟΣ 1996		ΓΙΑ ΤΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΕΤΟΣ 1997		ΑΥΞΟΝΟΙΩΣΕΙΣ Β Α Σ Ε Ι ΑΝΑΠΟΡΦΩΣΕΩΝ
		Προϋπ/θέντα όπως διαμορφώθηκαν μέχρι 31-12-96	Βεβαιωθέντα μέχρι 31-12-96	Φημιθέντα από το δημοτικό Συμβούλιο	Εγκριθέντα από την Νομορχία	
03	ΕΣΟΔΑ ΑΠΟ ΤΕΛΗ ΚΑΙ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ					
031	Υπηρεσία καθαριότητας (άρθρο 21 από 24-9-58 Β.Δ.)					
031.1	Τέλη καθαριότητας και αποκομιδής απορριμμάτων και δημοτικού φωτισμού (Ν.25/1975, άρθρα 4, 5, Ν.1980/80 και άρθρο 25 Ν.1828/89)	611.000.000	611.865.200	675.000.000		
031.2	Τέλη καθαριότητας και αποκομιδής απορριμμάτων καταστημάτων					
031.3	Τέλη καθαριότητας αυτοκινήτων Δ.Χ.					
031.4	Τέλη καθαριότητας αυτοκινήτων Ι.Χ.					
031.9	Λοιπά έσοδα υπηρεσίας καθαριότητας (χρήση ακουσιδότηπου)					
	ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 031	611.000.000	611.865.200	675.000.000		
032	Υπηρεσία υδρεύσης (άρθρο 19 από 24-9-58 Β.Δ.)					
	ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 032					
033	Υπηρεσία άρδευσης (άρθρο 19 από 24-9-58 Β.Δ.)					
	ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 033					
034	Υπηρεσία ηλεκτροπαισιμου (άρθρο 22 από 24-9-58 Β.Δ.)					
	ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 034					
035	Υπηρεσία αποχέτευσης (άρθρο 19 από 24-9-58 Β.Δ.)					
	ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 035					
036	Λοιπά τέλη και δικαιώματα					
036.1	Τέλη χρήσης πεζοδρομίων, οδών, πλατειών και κοινόχρηστων χώρων (άρθρα: 3 Ν.Δ. 703/70, 3 Ν. 1080/80, 54 Ν. 1416/84, 26 Ν. 1828/89)	45.000.000	42.258.690	50.000.000		
036.2	Τέλη αδειών οικοδομών (άρθρα: 23 από 24-9-58 Β.Δ., 4 Ν.Δ. 703/70)	4.500.000	4.307.979	4.500.000		
036.3	Τέλη διαφημίσεων (άρθρα: 15 από 24-9-58 Β.Δ., 4 Ν.Δ. 703/70, Ν. 1416/84, Ν. 1491/84, 15 Ν. 1900/90, και 18 Ν. 2130/93)	50.000.000	11.234.651	20.000.000		
036.4	Τέλη εισιτηρίων λεωφορείων αυτοκινήτων (άρθρο 20 από 24-9-58 Β.Δ.)					
036.5	Πολιτιστικό τέλος (Α.Δ.Σ. 58/94)	100.000.000	75.442.343	100.000.000		

Σελίδα 2

Ε Σ Ο Δ Α

ΕΙΔΟΣ ΚΩΔΟΣ	Ε Σ Ο Δ Α Τ Ι Τ Α Ο Σ	ΓΙΑ ΤΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΕΤΟΣ 1996		ΓΙΑ ΤΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΕΤΟΣ 1997		ΑΥΞΟΝΟΙΣΙΕΣ Σ Α Σ Ε Σ ΑΝΑΦΟΡΩΣΕΩΝ
		Προϋποθέσιμα έως διαμορφώθηκαν μέχρι 31-12-96	Βεβαιωθέντα μέχρι 31-12-96	Εμφυθέντα από το Διοικητικό Συμβούλιο	Εμφυθέντα από την Νομαρχία	
36.6	Τέλη διαμονής παρεπιδηρούντων στους εκδιδόμενους λογαριασμούς από τα ξενοδοχεία υπηκού στους λησόμενους στις φυσικές ιαματικές πηγές (άρθρο 24 από 24-9-58 Β.Δ.)					
36.7	Τέλη ακίνητης περιουσίας (άρθρο 24 Ν. 2130/93)	35.000.000	20.716.823	50.000.000		
36.8	Τέλη χρήσης αποβόρων εμπορευμάτων					
36.9	Λοιπα τέλη και δικαιώματα - Μισθώματα βυτιοφόρων (Α.Δ.Ι. 10/92)	3.000.000	2.321.600	3.000.000		
36.9Α	Πρώτιο τροχαίων παραβάσεων (Ν. 614/77, Ν.Δ. 805/71, Α.Ν. 170/67 άρθρα: 26 Ν. 1080/80, 55 Ν. 1416/84 και 59 ν. 2065/92)	16.500.000	18.254.606	20.000.000		
36.9Β	Τέλη διαμονής παρεπιδηρούντων (άρθρο 24 Β.Δ. 24-9-58, 6-7 Ν. 1080/80, 53 Ν. 1416/84, 26 Ν. 1828/89, 24 Ν. 1882/90, 17 Ν. 2093/92, 17 Ν. 2130/93)	8.000.000	7.881.715	8.000.000		
36.9Γ	Τέλη επί των ακαθαρσιών εσόδων κέντρων διασκέδασης-εστιατορίων κ.λ.π. (άρθρα: 24 Β.Δ. 24-9-58, 6-7 Ν. 1080/80, 26 Ν. 1828/89, 54 Ν. 1416/84, 24 Ν. 1828/90, 17 Ν. 2093/92, 17 Ν. 2130/93)	100.000.000	50.134.124	70.000.000		
	ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 026	362.000.000	232.582.531	325.500.000		
	ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 03	973.000.000	844.417.731	1.000.500.000		
41	ΦΟΡΟΙ - ΕΙΣΦΟΡΕΣ					
41.1	Φόροι αυτοτελείς					
41.1.1	Φόρος επί των αξιών των πωλούμενων χονδρικής θραυστικών προϊόντων (Ν.Δ. 4575/1966)					
41.1.2	Φόρος στο παραγόμενο ελιόλαδο (Ταγαρτελαία) (άρθρο 37 από 24-9-58 Β.Δ.)					
41.1.3						
41.1.4	Φόρος ζύθου (άρθρο 9 Ν.Δ. 703/70)	14.610.639	14.610.639	15.000.000		
41.1.9	Λοιποί αυτοτελείς φόροι					
41.1.9Α	Φόρος ηλεκτροδοτούμενων χώρων (άρθρα: 10 Ν. 1080/80, 25 Ν. 1828/90)	64.500.000	65.121.322			
	ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 041	79.110.639	79.731.961	25.000.000		

Ε Σ Ο Δ Α

ΚΩΔΙΚΟΣ ΑΡΙΘΜΟΣ	Ε Σ Ο Δ Α Ι Τ Α Ο Σ	ΓΙΑ ΤΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΕΤΟΣ 1996		ΓΙΑ ΤΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΕΤΟΣ 1997		ΑΥΞΟΝΟΙΩΣΕΙΣ Ρ Α Σ Ε Ι ΑΝΑΠΡΟΦΩΣΕΩΝ
		Προϋποθέσι- μος διαμερεσθέντων μέχρι 31-12-96	Βεβαιωθέντα μέχρι 31-12-96	Ψηφισθέντα από το δημοτικό Συμβούλιο	Εγκριθέντα από την Περαρχία	
042	Φοροι πρόβλεπται					
	ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 042					
043	Εισφορές					
043.4	Εκούσια εισφορά (άρθρο 51 από 24-9-58 θ.δ.)					
043.9Α	Εισφορά σε χρήμα (άρθρο 9 Ν.1337/83) άρθρο 2 Παρ. 1 Ν. 1772/88	200.000.000	155.352.413	100.000.000		
043.9Β	Εισφορά μετατροπής τής σε χρήμα (άρθρο 8 Παρ. 7 Ν. 1337/83)	200.000.000	42.350.777	100.000.000		
	ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 043	400.000.000	197.703.190	200.000.000		
	ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 04	479.110.639	277.435.151	295.000.000		
05	ΛΟΙΠΑ ΤΑΚΤΙΚΑ ΕΣΟΔΑ					
051	Λοιπά τακτικά έσοδα					
051.1	Τακτική οικονομική ενίσχυση από τον κρατικό προϋπολογισμό (άρθρο 25 Ν. 1826/89)	676.004.235	676.411.837	780.000.000		
051.1Α	Τακτική οικονομική ενίσχυση για Έργα < ΕΑΤΑ >	352.164.000	352.164.250	420.000.000		
051.1Β	Απόδοση Εσόδων Τ.Α.Π	14.038.535	14.038.535	20.000.000		
051.9	Τακτική οικονομική ενίσχυση για λειτουργικές δαπάνες οχλας	130.000.000	129.506.099	150.000.000		
	ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 051	1.172.206.770	1.172.120.721	1.370.000.000		
	ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 05	1.172.206.770	1.172.120.721	1.370.000.000		
	ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. (04+05)	2.847.534.409	2.473.531.179	2.891.922.000		

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ	ΕΙΣΟΔΟ ΤΙΤΛΟΣ	ΓΙΑ ΤΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΕΤΟΣ 1996		ΓΙΑ ΤΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΕΤΟΣ 1997		ΣΗΜΕΙΩΣΕΙΣ
		Προβλεπόμενα όπως διαμορφώθηκαν μέχρι 31-12-96	Βεβαιωθέντα μέχρι 31-12-96	Προβλεπόμενα από το Δημοτικό Συμβούλιο	Εγκριθέντα από την Νομαρχία	
211.2	Από Πολιτιστικό Τέλος			25.918.261		
211.3	Από τέλη επί των ακαθαρσιών κερδών κεντρών δημοκράτους - εστιατορίων κ.λ.π.	150.000.000	33.552.472	50.000.000		
211.4	Από τέλη ακίνητης περιουσίας	20.000.000	15.684.819	10.000.000		
211.5	Από τέλη διαμονής παρεπιδημούντων					
211.6	Από τέλη διαφημίσεων					
211.9	Από άλλες περιπτώσεις					
211.9Α	Φόρος ηλεκτροδοτούμενων χώρων	27.000.000	27.086.050	15.000.000		
211.9Γ	Πρώτιο τροχίμων παραβάσεων	13.000.000	9.349.500	10.000.000		
	ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 211	454.423.659	330.900.450	235.314.261		
212	Εισπρακτα υπέλοιπα από βεβαιωθέντα κατά περσόμενα οίκον. στη τακτικά ποσά					
212.1	Από τέλη καθαριότητας	19.566.997	19.566.997	21.606.030		
212.2	Από εισφορά σε χρήμα			5.143.151		
212.3	Από εισφορά μετατροπής γης σε τμήμα			1.972.890		
212.4	Από τέλη φωτισμού	13.000.000	13.000.000	13.000.000		
212.5	Από τέλη σταθμεύσης αυτοκινήτων					
212.6	Από δικαιώματα και μισθώματα βραχυπρόθεσμων εκτάσεων					
	Από άλλες περιπτώσεις - Φόρος ακάλυπτων χώρων, τροχίμοι παραβάσεις, διαφημίσεις, μισθώματα μηχανημάτων, ενοίκια παλαιάς οδού, τέλη κοινωφελών χώρων, φόρος ηλεκτροδοτούμενων χώρων	101.344.744	101.022.786	129.558.174		
	ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 212	133.911.741	133.589.783	170.137.155		
	ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 21	578.335.400	464.490.233	405.451.416		

ΟΜΑΔΑ	ΕΙΣΟΔΙΑ T J T A O C	ΓΙΑ ΤΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΕΤΟΣ 1996		ΓΙΑ ΤΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΕΤΟΣ 1997		ΑΥΞΗΜΟΙΣΤΕΙΣ Ρ Α Σ Ε Ι ΑΝΑΚΑΤΑΒΕΣΕΩΝ
		Προση/θέντα όπως διαμορφώθηκαν μέχρι 31-12-96	Βεβαιωθέντα μέχρι 31-12-96	Ψηφισθέντα από το Διοικητικό Συμβούλιο	Εγκριθέντα από την Νομοσλεύση	
22	ΕΣΤΑΚΤΑ					
221	Εκτακτά εσοδα από περασμένο οικονομικό έτη					
221.1	Εκτακτά εσοδα από περασμένο οικονομικό έτη που έχουν βεβαιωθεί και εισπραχθεί το πρώτον (Τοκοχρεωλύσια Μουσικών Προσώπων) κ.λ.π.	185.201.525	14.317.752	187.526.770		
221.2	Εισπρακτικά υπολείμματα από βεβαιωμένα κατά το περασμένο οικονομικό έτη εκτακτά εσοδα	40.183.413	48.723.852	65.606.487		
221.3	Προσέδν από αναγκαστική προκήρυξη λόγω ρυθμίσεως	8.948.359	7.336.234	13.810.451		
	ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 221	243.333.297	70.377.839	266.943.708		
	ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 22	243.333.297	70.377.839	266.943.708		
	ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 2 (Κ.Α. 21+22)	819.705.986	522.005.139	659.695.241		
31	ΧΡΗΜΑΤΙΚΟ ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟ					
311	Χρηματικά υπόλοιπα					
311.1	Χρηματικά υπόλοιπα που προκύπτουν από την εκτέλεση των εργασιών	2.000.000.000	1.896.008.527	2.000.000.000		
	ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 31	2.000.000.000	1.896.008.527	2.000.000.000		

	ΓΙΑ ΤΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΕΤΟΣ 1996			ΣΥΝΟΛΟ
	Ποσό Πιστώσεων διασφραγισμένων μέχρι 31-12-96	Βεβαιωθείσα μέχρι 31-12-96	Εξοφληθέντα μέχρι 31-12-96	
ΑΝΑΒΕΒΑΛΛΙΣΤΕΝ ΕΣΟΔΩΝ				
ΤΑΚΤΙΚΑ ΕΣΟΔΑ				
ΠΡΟΣΩΔΙ ΑΠΟ ΑΚΙΝΗΤΗ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑ	23.217.000	20.934.000	20.934.000	
ΠΡΟΣΩΔΙ ΑΠΟ ΚΙΝΗΤΗ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑ	200.000.000	158.623.576	200.000.000	
ΕΣΟΔΑ ΑΠΟ ΤΕΛΗ ΚΑΙ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ	973.000.000	844.417.721	1.000.500.000	
ΦΟΡΟΙ - ΕΙΣΦΟΡΕΣ	479.110.639	277.435.151	295.000.000	
ΛΟΙΠΑ ΤΑΚΤΙΚΑ ΕΣΟΔΑ	1.172.206.770	1.172.120.721	1.370.000.000	
ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 0	2.847.534.409	2.473.531.179	2.891.922.025	
ΕΚΤΑΚΤΑ ΕΣΟΔΑ				
ΕΣΟΔΑ ΑΠΟ ΕΚΠΟΙΗΣΗ ΚΙΝΗΤΗΣ ΚΑΙ ΑΚΙΝΗΤΗΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ	20.000.000	14.866.720	— 000.000	
ΕΣΟΔΑ ΑΠΟ ΔΑΝΕΙΑ	234.552.736	37.605.963	230.726.773	
ΕΠΙΧΟΡΗΓΗΣΕΙΣ - ΠΡΟΣΩΡΙΝΗ ΕΡΓΑΣΙΑ	3.551.799.254	1.869.543.096	4.575.060.197	
ΑΦΡΕΣ - ΧΑΗΡΩΣΜΕΙΣ - ΧΑΗΡΩΔΕΙΣ	42.000.000	15.027.600	— 000.000	
ΠΡΟΣΑΥΞΗΣΕΙΣ - ΠΡΟΣΤΙΜΑ - ΠΑΡΑΒΟΛΑ	19.200.000	31.302.751	— 000.000	
ΛΟΙΠΑ ΕΚΤΑΚΤΑ ΕΣΟΔΑ	103.200.000	10.821.599	22.771.799	
ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 1	3.970.750.990	1.979.173.729	4.812.111.199	
ΕΣΟΔΑ ΑΠΟ ΛΕΓΑΜΕΝΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ ΕΤΗ				
ΤΑΚΤΙΚΑ	575.372.689	451.627.300	500.711.533	
ΕΚΤΑΚΤΑ	243.750.297	70.377.839	200.000.708	
ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 2	819.122.986	522.005.139	700.712.241	
ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 3	4.790.408.385	4.974.709.047	8.404.745.465	
ΑΡΧΗΤΗΡΙΟ ΜΕΤΑΙΟΓΩΝ	2.000.000.000	1.856.009.527	— 000.000	
ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 4	6.790.408.385	6.830.718.574	8.404.745.465	

ΓΕΝΙΚΗ ΑΝΑΡΕΦΑΡΑΙΩΣΗ

Τακτικά	Δρχ.	3.284.573.558	
Εκτακτά	Δρχ.	5.180.522.477	
ΧΡΗΜΑΤΙΚΟ ΥΠΟΛΟΙΠΟ	Δρχ.	21.000.000.000	
α) ΚΕΦΑΛΑΙΑ ΔΗΜΩΝ & ΚΟΙΝΟΤΗΤΩΝ			
Τακτικά Εσοδα			Δρχ.
β) ΚΕΦΑΛΑΙΑ ΔΗΜΩΝ & ΚΟΙΝΟΤΗΤΩΝ			
Εκτακτά Εσοδα			Δρχ.
ΣΥΝΟΛΟ ΕΣΟΔΩΝ	Δρχ.	10.465.196.005	

ΕΞΟΔΑ

ΕΞΟΔΟ ΤΙΤΛΟΣ	ΓΙΑ ΤΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΕΤΟΣ 1996		ΓΙΑ ΤΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΕΤΟΣ 1997		ΑΥΞΗΜΟΙΣΙΕΣ Σ Α Σ Σ Ι ΑΝΑΜΟΡΦΩΣΕΩΝ
	Προϋπόθετα όπως δ. αρμόδια μέχρι 31-12-95	Ενταλθέντα μέχρι 28-02-97	Υποχθέντα πρό το Δημοτικό Συμβούλιο	Εγκριθέντα από την Νομορχία	
ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ ΔΑΠΑΝΩΝ ΛΟΙΠΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ (Κ.Α 11-12-13-15-16)	2.862.649.727	765.982.773	4.163.917.075		
ΜΕΡΟΣ ΙΙΙ ΠΑΡΟΡΣΕΣ ΓΙΑ ΜΕΤΑΒΙΒΑΣΕΙΣ ΕΙΣΟΔΗΜΑΤΩΝ ΣΕ ΤΡΙΤΟΥΣ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΕΣ - ΠΡΟΑΙΡΕΤΙΚΕΣ					
Υποχρεωτικές					
Εισφορά υπέρ Συνδέσμων Δήμων και Κοινοτήτων	19.248.070	19.248.070	26.007.942		
Επιχορήγηση Α και Β ΚΑΠΗ	43.000.000	43.000.000	43.000.000		
Εισφορά υπέρ Ένωσης Δήμων και Κοινοτήτων	5.086.478	5.086.478	5.950.885		
Επιχορήγηση σχολικών επιτροπών	130.000.000	129.635.734	150.000.000		
Επιχορήγηση ΔΗ.ΠΕ.ΒΕ.	70.000.000	70.000.000	148.600.000		
Επιχορήγηση Δ.Ε.Π.Α.Κ.	217.410.036	217.410.036	250.000.000		
9 Εισφορά για την εξασφάλιση μέσων προστασίας αέρα πληθυσμού	678.197		1.793.451		
10 Επιχορήγηση Οργανισμού Αθλητισμού και Νεολαίας	45.000.000	45.000.000	45.000.000		
11 Επιχορήγηση Δημοτικού Κοινωνικού Φορέα	15.000.000	15.000.000	40.000.000		
12 Απόδοση ποσοστού 15% Τ.Α.Π στο Τ.Π και Δασικών	6.500.000	4.467.910	9.000.000		
13 Εισφορά στο Συμβούλιο Περιφέρειας	96.240.353	3.000.000	91.709.609		
ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 211	648.163.134	551.849.128	810.061.887		
Προαιρετικές					
Δοσίες προαιρετικής δαπάνης	4.244.692	4.244.692	3.000.000		
Επιχορήγηση Πνευματικού Κέντρου	9.000.000	9.000.000	9.000.000		
Επιχορήγηση Ν.Π.Δ.Δ και Αθλητικών - Πολιτιστικών συλλόγων	42.690.000	42.690.000	22.000.000		

667.52 612

Ε Ξ Ο Δ Α Α

ΔΙΚΟΣ	Ε Ξ Ο Δ Ο Υ Ι Τ Α Ο Ε	ΓΙΑ ΤΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΕΤΟΣ 1996		ΓΙΑ ΤΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΕΤΟΣ 1997		ΑΥΞΗΣΗ/ΜΕΙΩΣΗ Ε Α Σ Ε Σ ΑΝΑΦΟΡΩΣΕΩΝ
		Προϋπολογισμός εξομοιωτικός μέχρι 31-12-96	Επιπλέον μέχρι 28-02-97	Προϋπολογισμός από το Αποτικό Συμβόλαιο	Επιπλέον από την Νεμάρχη	
12.6						
12.7	Επιχορήγηση Φιλανθρωπικών	45.750.000	45.750.000	45.000.000		
12.8	Επιχορήγηση Δ.Σ.Τ.Α.Κ.	37.800.000	37.800.000	38.000.000		
	ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 212	139.584.832	139.584.832	127.000.000		
	ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 21	787.747.766	691.432.760	937.061.887		
	ΠΑΡΟΝΕΣ ΓΙΑ ΕΣΥΛΗΡΕΤΗΝ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΠΙΣΤΗΣ					
31	ΤΟΚΟΙ - ΧΡΕΩΣΙΑ					
311	Τόκοι χρεών					
311.1	Τοκοχρεωμένα δανείων εσωτερικού (Τ.Π.Δ. & Τραπεζών)	385.000.000	381.122.007	148.000.000		
311.2	Τόκοι δανείων εξωτερικού (Δάνεια ΤΑΞΕ)	1.317.762	1.317.762	1.317.762		
311.9	Τόκοι από λοιπά χρέη					
	ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 311	386.317.762	382.439.769	149.317.762		
312	Χρεώματα					
312.1	Χρεώματα δανείων εσωτερικού					
312.2	Χρεώματα δανείων εξωτερικού					
312.9	Χρεώματα λοιπών χρεών εσωτερικών					
312.9Α	Ασφαλιστικά δανεία ΤΑΞΕ	11.520.000	11.520.000	11.520.000		
	ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 312	11.520.000	11.520.000	11.520.000		
	ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 31	397.837.762	393.959.769	160.837.762		
4	ΑΠΟΡΕΣ ΔΑΠΑΝΩΝ					
41	ΑΠΟΡΕΣ ΕΙΣΠΡΑΧΘΕΝΤΩΝ ΥΠΕΡ ΤΡΙΤΩΝ ΕΣΟΔΩΝ ΕΠΙΣΤΡΟΦΕΣ ΧΡΗΜΑΤΩΝ - ΠΑΡΟΝΕΣ ΠΕΡΑΙΝΗΘΕΝ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΤΙΜ - ΠΑΓΙΑ ΠΡΟΚΑΤΑΡΣΗ					

Σελ. 62

Ε Ε Ο Δ Α

ΚΩΔΙΚΟΣ	Ε Ε Ο Δ Α Τ Ι Τ Λ Ο Σ	ΓΙΑ ΤΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΕΤΟΣ 1996		ΓΙΑ ΤΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΕΤΟΣ 1997		ΑΥΣΟΜΟΙΩΣΕΙΣ Ρ Α Σ Ε Ι ΑΝΑΜΟΡΦΩΣΕΩΝ
		Προβλ/θέντα έως διαμορφώθηκαν μέχρι 31-12-96	Ενταλθέντα μέχρι 29-02-97	Προβλ/θέντα από το Αποκτικό Συμβούλιο	Ενταλθέντα από την Νομαρχία	
	ΜΕΡΟΣ IV					
5	ΑΠΟΘΕΜΑΤΙΚΟ					
51	ΠΟΣΟ ΔΙΑΘΕΣΙΜΟ ΠΡΟΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΣΗ ΤΩΝ ΠΙΣΤΩΣΕΩΝ ΟΙ ΟΠΟΙΕΣ ΘΑ ΕΥΡΙΣΚΟΝΤΟ ΣΕ ΑΝΕΠΑΡΚΕΙΑ ΚΑΘΩΣ ΚΑΙ ΓΙΑ ΤΗΝ ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΝΕΩΝ ΤΕΤΟΙΩΝ ΠΟΥ ΔΕΝ ΠΡΟΒΛΕΠΟΝΤΑΙ ΣΤΟΝ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟ					
511.1	Αποθεματικό			29.184.550		

ΕΞΟΔΑ

ΥΠΟΜΟΝΗ	ΓΙΑ ΤΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΕΤΟΣ 1996		ΓΙΑ ΤΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΕΤΟΣ 1997		ΑΥΣΗΜΕΙΩΣΕΙΣ ΠΑΣΕΙ ΑΝΑΦΟΡΩΣΕΩΝ
	Προϋποθέσιμα μέχρι 31-12-96	Επιπλέοντα μέχρι 28-02-97	Προϋποθέσιμα από το Δημοτικό Συμβούλιο	Επιπλέοντα από την Νομαρχία	
ΑΝΑΚΕΦΑΛΑΙΩΣΗ ΕΣΟΔΩΝ					
ΜΕΡΟΣ Ι					
ΓΕΝΙΚΑ ΕΣΟΔΑ					
ΔΑΠΑΝΕΣ ΕΚΔΕΓΜΕΝΩΝ ΑΡΧΟΝΤΩΝ - ΑΝΟΙΒΕΣ ΕΙΣΙΧΩΝ ΚΑΤΗΓΟΡΙΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	29.911.000	27.698.389	34.400.000		
ΑΝΟΙΒΕΣ ΕΚΤΕΛΟΥΣΩΝ ΕΙΔΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ	3.143.919	2.981.022	3.350.000		
ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ ΔΗΜΟΥ ΣΤΗΝ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗ ΠΡΟΝΟΙΑ, ΑΣΦΑΛΙΣΗ, ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΚΑΙ ΥΓΕΙΑ ΤΩΝ ΔΗΜΟΤΙΚΩΝ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ, ΤΩΝ ΣΥΝΤΑΞΙΟΥΧΩΝ ΚΑΙ ΤΩΝ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΩΝ ΤΟΥΣ	139.063.816	131.532.731	215.753.539		
ΣΥΝΤΑΞΕΙΣ					
ΕΣΟΔΑ ΒΕΒΑΙΩΣΗΣ ΚΑΙ ΕΙΣΠΡΑΞΗΣ	25.900.000	25.645.148	26.200.000		
ΕΠΙΧΟΡΗΓΗΣΕΙΣ - ΔΗΜΟΣΙΕΣ ΣΧΕΣΕΙΣ	118.008.100	114.247.917	201.100.000		
ΑΛΙΕΥΣΕ ΔΑΠΑΝΕΣ ΓΕΝΙΚΗΣ ΦΥΣΗΣ	19.100.000	18.906.673	19.000.000		
ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. Ο	335.126.825	320.911.890	429.803.539		
ΜΕΡΟΣ ΙΙ					
ΕΙΔΙΚΑ ΕΣΟΔΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΕΠΙ ΜΕΡΟΥΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ					
ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΕΣ ΚΑΙ ΤΕΧΝΙΚΕΣ	457.167.223	396.669.539	455.270.723		
ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΚΑΒΑΡΙΟΤΗΤΑΣ - ΚΑΤΑΒΡΕΓΜΑΤΟΣ	1.525.924.205	1.295.220.260	799.020.499		
ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΑΔΥΤΩΝ ΚΑΙ ΑΦΘΕΥΤΗΡΙΩΝ	550.000	228.892	550.000		
ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΗΛΕΚΤΡΟΦΩΤΙΣΜΟΥ	238.760.000	212.414.512	254.800.000		
ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΚΗΠΩΝ ΚΑΙ ΔΕΝΔΡΟΣΤΟΙΧΙΩΝ	128.210.000	124.154.281	185.750.000		
ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΣΤΑΓΕΙΩΝ			500.000		
ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΝΕΚΡΟΤΑΦΕΙΩΝ	57.000.000	57.000.000	25.000.000		
ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΟΙΚΟΔΟΜΙΑΣ	1.148.770.074	989.287.126	2.040.280.000		
ΑΛΙΕΥΣΕ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ	2.862.649.727	765.491.702	1.163.917.075		

ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. Λ

σελ. 65

6.375.394.001 3.102.431.602 5.807.004.211

ΕΣΟΔΑ

ΟΕ ΟΕ	ΕΣΟΔΟ ΤΙΤΛΟΣ	ΓΙΑ ΤΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΕΤΟΣ 1996		ΓΙΑ ΤΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΕΤΟΣ 1997		ΑΥΣΜΟΙΡΗΣΕΙΣ ΒΑΣΕΙΣ ΑΝΑΦΩΣΙΣΤΩΝ
		Προβλ/θέντα όπως διαμορφώθηκαν μέχρι 31-12-96	Επιτάχυντα μέχρι 28-02-97	Προβλ/θέντα από το Δημοτικό Συμβούλιο	Επιτάχυντα από την Νομορχία	
	ΜΕΡΟΣ ΙΙΙ					
	ΠΑΡΩΦΕΣ ΓΙΑ ΜΕΤΑΒΙΒΑΣΕΙΣ ΕΙΣΟΔΗΜΑΤΩΝ ΣΕ ΤΡΙΤΟΥΣ	787.747.766	691.432.760	937.061.987		
	ΠΑΡΩΦΕΣ ΓΙΑ ΕΣΥΝΗΡΗΤΗΚΗ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΠΙΣΤΗΣ	397.837.762	393.959.769	160.837.762		
	ΑΔΙΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ	13.400.000	8.405.970	30.900.000		
	ΑΠΟΒΕΜΑΤΙΚΟ			29.184.550		
	ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ ΕΣΟΔΩΝ (Κ.Α. 0+1-2+3+4)			10.426.011.485		

ΓΕΝΙΚΗ ΑΝΑΚΕΦΑΛΑΙΩΣΗ

ΕΣΟΔΑ

Τεκτικό (Κ.Α. 0 + Κ.Α. 21)	Δρχ.	3.284.673.558
Εκτακτο (Κ.Α. 1 + Κ.Α. 22)	Δρχ.	5.180.522.477
Χρηματικό Υπόλοιπο	Δρχ.	2.000.000.000
ΣΥΝΟΛΟ ΕΣΟΔΩΝ	Δρχ.	<u>10.465.196.035</u>

ΕΣΟΔΑ

Εσοδα εσόδων	Δρχ.	10.426.011.485
Αποβελ. από πωλ.	Δρχ.	29.184.550
ΣΥΝΟΛΟ ΕΣΟΔΩΝ	Δρχ.	<u>10.465.196.035</u>

Σελίδα 16

Φ Ψ Ι Σ Θ Η Κ

Με την υπ' αριθμ. 101/1997 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου

Καλαμάτα 22 Απριλίου 1997

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ
Νικολάος Σπυριδων

ΤΑ ΜΕΛΗ

1. Αθανασόπουλος Κων/νος
2. Αλεξανδρίδης Κρήτος
3. Αναστασόπουλος Ιωάννης
4. Αντωνόπουλος Γεώργιος
5. Γιαννημάρας Δημήτριος
6. Γκιουλαφεντης Φίλιππος
7. Δικαιουλάκος Βασίλειος
8. Ζαφειρόπουλος Δημήτριος
9. Κοιλάκος Γεώργιος
10. Κουρκουλης Αριστείδης
11. Κουτσούλης Γεώργιος
12. Λαφζάνος Γεώργιος
13. Λευθεριώτης Ευστάθιος
14. Κεσούρας Γρηγόριος
15. Πάνας Δημήτριος
16. Ρηστακός Παναγιώτης
17. Νταγιάπουλος Γεώργιος
18. Πασχάλης Γεώργιος
19. Σουμπλής Νικόλαος
20. Τσερώνης Κων/νος
21. Τούλης Πέτρος

Από: φέρει αντίγραφο

Καλαμάτα 18 / 04 / 1997

Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ

ΑΓΓΕΛΙΟΣ ΜΑΛΑΠΑΝΗΣ

Ε Π Α Ρ Ι Ν Σ Τ Α Σ

Επίσημο στην υπ' αριθμ. 101/1997 απόφαση της

απόφασης

Καλαμάτα

1997

Ο ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ

Σελ. 67

ΑΠΟΣΠΑΣΜΑ

ΑΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΑΡΧΙΑ ΜΕΣΣΗΝΙΑΣ
ΔΗΜΟΣ ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ

Βαθμός Ασφαλείας

Καλαμάτα 27 / 6 / 97
Αριθ. 19/17 Βαθμός Προτεραιότητας

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ : ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΕΣ

ΤΜΗΜΑ ΤΑΜΕΙΟΥ
ΓΡΑΦΕΙΟ

ΠΛΗΡ. :

ΤΗΛ. :

Π Ρ Ο Σ

Την Δημαρχιακή Επιτροπή

(Δια του κ. Δημάρχου Καλαμάτας)

ΘΕΜΑ :

ΕΝΤΑΥΘΑ

ΣΧΕΤ. :

Σας στέλνουμε απολογιστικό πίνακα εσόδων και εξόδων του Δήμου Καλαμάτας οικ. έτους 1996 και σας παρακαλούμε όπως σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 206 του Δ.Κ.Κ, Π/Δ.323/89 να υποβάλετε τούτο για προέλεγχο στην Δημαρχιακή Επιτροπή.

Σας γνωρίζουμε ότι στους ΚΑ:05.143.9 και Κ.Α.75.151.9.29 του μέρους των εξόδων του προϋπολογισμού 1996 έγινε υπέρβαση πληρωμής ποσών, 20.789δρχ και 17857 δρχ. αντίστοιχα. Τα οποία είναι δικαιολογημένα και υπάρχει αποθεματικό για την έγκριση των ανωτέρω δαπανών.

ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΗ

Νομαρχία Μεσσηνίας
με συνημμένο Ταμιακό
Απολογιστικό Πίνακα
οικ. έτους 1996.

ΕΝΤΑΥΘΑ



ΔΗΜΟΤΙΚΟΣ ΤΑΜΙΑΣ

ΚΑΤΕΟΥΛΑΚΟΣ

ΝΟΜΟΣ ΜΕΣΣΗΝΙΑΣ.....

ΕΠΑΡΧΙΑ ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ.....

ΤΑΜΕΙΟΔΗΜΟΥ ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ.....

ΤΑΜΙΑΚΟΣ ΑΠΟΛΟΓΙΣΤΙΚΟΣ ΠΙΝΑΚΑΣ

ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ.....

ΧΡΗΣΗ 1956.....

Σύμφωνα με το τελευταίο
υπόδειγμα του Υπουργείου
Εσωτερικών

Έκδοση ΚΑΓΙΑΦΑΣ Α. Ε.
ΑΘΗΝΑ - ΑΙΟΛΟΥ 68
ΠΑΤΡΑ - ΕΡΜΟΥ 14

ΕΣΟΔΟ ΤΙΤΛΟΣ	Προπ'θέντα όπως τελικά διαμορφώθηκαν	Βεβαιωθέντα	Εισπραχθέντα	Εισπρακτέα υπόλοιπα
	Δραχμές	Δραχμές	Δραχμές	Δραχμές
ΤΑΚΤΙΚΑ ΕΣΟΔΑ				
ΠΡΟΣΟΔΟΙ ΑΠΟ ΑΚΙΝΗΤΗ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑ				
Εσοδα από αστικό και αγροτικό ακίνητο				
Μισθώματα από αστικό ακίνητο (Κτιρίων άρθρο 198 ΔΚΚ.)	2.414.000	2.414.000	1.427.000	1.290.000
Μισθώματα θεοκηρίμων εκτάσεων (άρθρο 5 από 24-9-1958 Β.Δ.)				
Δικαίωμα βοσκής (άρθρα 5-11 από 24-9-1958 Β.Δ.)				
Λοιπά έσοδα και από αγροτικά ακίνητα				
Σύνολο Κ. Α. 011	2.414.000	2.414.000	1.427.000	1.290.000
Εσοδα δημοτικής αγοράς (άρθρο 2 από 24-9-1958 Β.Δ.)				
Μισθώματα δημοτικής αγοράς				
Δικαιώματα ή μισθώματα από χρήση δημοτικών χώρων				
Λοιπά έσοδα αγοράς				
Σύνολο Κ. Α. 012				
Έσοδα από νεκροταφεία (άρθρο 19 από 24-9-1958 Β.Δ.)				
Δικαιώματα από κηδείες				
Δικαιώματα από μνημόσυνα και άλλες ιεροτελεστίες				
Δικαιώματα από διαθήσεις τάφων τριταύς τάφης και ανωνυμώσεως χώρου τάφης	12.500.000	12.354.000	12.354.000	
Δικαιώματα από χρήση οστεοφυλακείων	1.000.000	771.500	771.500	
Δικαιώματα από διαδοχικούς τάφους	5.000.000	3.420.000	3.120.000	999.997
Τέλη συντηρήσεως και σφής κανδυλίων				
Λοιπά έσοδα νεκροταφείων	2.000.000	1.671.500	1.671.500	
Σύνολο Κ. Α. 013	20.500.000	18.217.000	17.917.000	299.997
Έσοδα από σφαγεία (άρθρο 3 από 24-9-1958 Β.Δ.)				
Δικαιώματα χρήσης σφαγείων				
Λοιπά έσοδα σφαγείων (εκποίηση κόπρου κλπ)				
Σύνολο Κ. Α. 014				
Έσοδα από λουτρά και αφοδευτήρια (άρθρο 19 από 24-9-1958 Β.Δ.)				
Δικαιώματα ή μισθώματα χρήσης λουτρών				
Δικαιώματα χρήσης αφοδευτηρίων				
Έσοδα από ενοίκια αφοδευτηρίων				
Λοιπά έσοδα από λουτρά και αφοδευτήρια				
Σύνολο Κ. Α. 015				

Αριθμός κλάσης	ΕΣΟΔΟ ΤΙΤΛΟΣ	Πρόσθετο όπως τελικά διαμορφώθηκαν	Βεβαιωθέντα	Εισπραχθέντα	Εισπρακτέα υπόλοιπα
		Δραχμές	Δραχμές	Δραχμές	Δραχμές
ΑΝΑΚΕΦΑΛΑΙΩΣΗ ΕΣΟΔΩΝ					
0	ΤΑΚΤΙΚΑ ΕΣΟΔΑ	23.217.000	20.934.000	19.344.003	1.589.997
01	ΠΡΟΣΟΔΟΙ ΑΠΟ ΑΚΙΝΗΤΗ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑ	384.715.044	343.338.620	343.338.620	
02	ΠΡΟΣΟΔΟΙ ΑΠΟ ΚΙΝΗΤΗ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑ	973.000.000	844.417.731	831.338.768	13.078.963
03	ΕΣΟΔΑ ΑΠΟ ΤΕΛΗ ΚΑΙ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ	479.110.703	277.435.151	165.887.839	111.547.312
04	ΦΟΡΟΙ - ΕΙΣΦΟΡΕΣ	1.172.206.770	1.172.120.727	1.172.120.727	
05	ΛΟΙΠΑ ΤΑΚΤΙΚΑ ΕΣΟΔΑ	3.032.249.517	2.658.246.223	2.532.029.951	126.216.272
Σύνολο Κ. Α. 0.					
1	ΕΚΤΑΚΤΑ ΕΣΟΔΑ				
11	ΕΣΟΔΑ ΑΠΟ ΕΚΠΟΙΗΣΗ ΚΙΝΗΤΗΣ ΚΑΙ ΑΚΙΝΗΤΗΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ	20.000.000	14.866.720	5.590.755	9.275.965
12	ΕΣΟΔΑ ΑΠΟ ΔΑΝΕΙΑ	225.825.534	49.499.563	49.499.563	
13	ΕΠΙΧΟΡΗΓΗΣΕΙΣ - ΠΡΟΣΩΠΙΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ	2.689.634.329	1.870.149.096	1.870.149.096	
14	ΔΩΡΕΣ - ΚΛΗΡΟΝΟΜΙΕΣ - ΚΛΗΡΟΔΟΣΙΕΣ	32.636.370	17.663.920	17.663.920	
15	ΠΡΟΣΑΥΞΗΣΕΙΣ - ΠΡΟΣΤΙΜΑ - ΠΑΡΑΒΟΛΑ	19.200.000	31.302.751	10.137.704	21.165.047
18	ΛΟΙΠΑ ΕΚΤΑΚΤΑ ΕΣΟΔΑ	117.226.333	458.951.564	458.552.564	399.000
Σύνολο Κ. Α. 1		3.104.522.566	2.442.433.664	2.411.593.652	30.840.012
2	ΕΣΟΔΑ ΑΠΟ ΠΕΡΑΣΜΕΝΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ ΕΤΗ				
21	ΤΑΚΤΙΚΑ	575.372.689	451.627.360	316.128.529	135.498.771
22	ΕΚΤΑΚΤΑ	436.833.297	263.877.839	215.300.913	48.576.926
Σύνολο Κ. Α. 2		1.012.205.986	715.505.139	531.429.442	184.075.697
ΧΡΗΜΑΤΙΚΟ ΥΠΟΛΟΙΠΟ					
α) Γενικών ή Ανειδίκευτων εσόδων					
β) Ειδικευμένων Γενικών σκοπών					
γ) Ειδικών σκοπών					
δ) Ανταποδοτικών τελών					
ε) Εκτακτων Εσόδων 1.896.008.527					
ΓΕΝΙΚΗ ΑΝΑΚΕΦΑΛΑΙΩΣΗ					
Τακτικά Δραχμές		3.607.622.206	3.109.773.523	2.948.152.480	261.715.043
Εκτακτα		3.541.357.863	2.706.311.503	2.626.894.565	79.416.938
Χρηματικό υπόλοιπο		1.896.008.527	1.896.008.527	1.896.008.527	
Σύνολο Εσόδων		9.044.988.596	7.712.193.553	7.371.061.572	347.131.981
ΤΑΚΤΟΠΟΙΗΤΕΣ ΕΙΣΠΡΑΞΕΙΣ			220.549.766	220.549.766	

Αριθμός κώδικα	ΕΣΟΔΑ ΤΙΤΛΟΣ	Προβλεπόμενα όπως τελικά διαμορφώθηκαν	Βεβαιωθέντα	Εισπραχθέντα	Εισπρακτέα υπόλοιπα
		Δραχμές	Δραχμές	Δραχμές	Δραχμές
2	ΕΣΟΔΑ ΑΠΟ ΠΕΡΑΣΜΕΝΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ ΕΤΗ				
21	ΤΑΚΤΙΚΑ				
211	Τακτικά έσοδα από περασμένα οικονομικά έτη βεβαιωμένα και εισπραχθέντα το πρώτον				
211.1	Από τέλη καθαριότητας	244.423.659	245.227.609	245.042.809	184.800
211.2	Από τέλη ύδρευσης				
211.3	Τέλη επί αμαξ. εσόδων μέτρησης	150.000.000	33552.472	3.968.439	29.584.033
211.4	Από τέλη αμυντικής ηφαιυδίασ	20.000.000	15.684.819	15.684.819	
211.5	Από τέλη στάθμευσης αυτοκινήτων				
211.9Α	Φόρος πλινθων χώρων	27.000.000	27.086.050	27.066.543	19.507
211.9Γ	Πρόβλημα τροχ. παραβάσεων	13.000.000	9.349.500	2.031.500	7.318.000
	Σύνολο Κ. Α. 211	454.423.659	330.900.450	293.794.110	37.106.340
212	Εισπρακτέα υπόλοιπα από βεβαιωμένα κατά τα περασμένα οικονομικά έτη τακτικών εσόδων				
212.1	Από τέλη καθαριότητας	19.566.997	19.566.997	7.896.650	11.670.347
212.2	Από τέλη ύδρευσης				
212.3	Από τέλη άρδευσης				
212.4	Από τέλη φωτισμού	137.067	137.067		137.067
212.5	Από τέλη στάθμευσης αυτοκινήτων				
212.6	Από δικαιώματα και μισθώματα δοκιμασίων εκτάσεων				
212.9	Από λοιπές περιπτώσεις	101.244.966	101.022.786	14.437.769	86.585.017
	Σύνολο Κ. Α. 212	120.949.030	120.726.850	22.334.419	98.392.431
	Γενικό Σύνολο Κ. Α. 21	575.372.689	451.627.300	316.128.529	135.498.771
22	ΕΚΤΑΚΤΑ				
221.1	Τοποχρεωλώγια Νόμ. Προτύπων	185.201.525	14.317.752	14.217.752	
221.1Α	Δομηματικω. έρω ΔΕΑΚ	92.524.118	92.524.118	92.524.118	
221.1Β	Βλινταξ μελέτης καταστ. 120 κατ.	100.975.822	100.975.822	100.975.822	
221.2	Εισπρ. υπόλοιπα περσ. βεβαιωφ. εβ.	49.183.413	48.723.853	4.681.413	44.042.440
221.3	Προϊόν αναχωρετ. προσώπων	8948.359	7.336.234	2.801.748	4.534.486
	Γενικό Σύνολο Κ. Α. 22	436.833.297	263.877.839	215.300.912	48.576.926
	(Κ. Α. 21, 22).	1012.205.986	715505.139	531.429.442	184.075.697
3	ΧΡΗΜΑΤΙΚΟ ΥΠΟΛΟΙΠΟ				
31	Χρηματικό υπόλοιπο				
311.1	Χρηματικό υπόλοιπο προηγούμενης χρήσης μεταφερόμενο σε νέα	1.896.008.527	1.896.008.527	1.896.008.527	
	Γενικό Σύνολο Κ. Α. 31	1.896.008.527	1.896.008.527	1.896.008.527	

ΕΞΟΔΟ ΤΙΤΛΟΣ	Προβλε- θέντα	ΕΥΦΡΟΝΙΣΕΙΣ ΑΝΑΠΑΡΝΟΜΑ- ΤΙΚΕΣ ΕΥΣΤΑΤΕΣ ΕΙΔΙΚΕΣ ΠΙΣΤΩ- ΣΕΙΣ ΚΑΤΑ ΤΗΝ ΔΙΑΡΡΕΙΑ ΤΟΥ ΕΤΟΥΣ	ΣΥΝΟΛΟ	Πληρωθέντα	Υπόλοιπα πληρωτέα	Αδιόθετες πιστώσεις	Υπερβάσεις
	Δραχμές	Δραχμές	Δραχμές	Δραχμές	Δραχμές	Δραχμές	Δραχμές
ΜΕΡΟΣ IV							
ΑΠΟΘΕΜΑΤΙΚΟ							
ΠΟΣΟ ΔΙΑΘΕΣΙΜΟ ΠΡΟΣ ΑΝΑΠΑΡΝΟΣΗ ΤΩΝ ΠΙΣΤΩ- ΣΕΩΝ ΟΙ ΟΠΟΙΕΣ ΗΘΕΛΟΝ ΕΥΡΕΘΗ ΣΕ ΑΝΕΠΑΡΚΕΙΑ, ΚΑΘΩΣ ΚΑΙ ΓΙΑ ΤΗΝ ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΝΕΩΝ ΤΕΤΟΙΩΝ ΠΟΥ ΔΕΝ ΠΡΟΒΛΕΠΟΝΤΑΙ ΣΤΟ ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟ							
1.1 Αποθεματικό							
ΑΝΑΚΕΦΑΛΑΙΩΣΗ ΕΣΟΔΩΝ							
ΜΕΡΟΣ I							
ΓΕΝΙΚΑ ΕΣΟΔΑ							
ΔΑΠΑΝΕΣ ΕΚΛΕΓΜΕΝΩΝ ΑΡΧΟΝΤΩΝ - ΑΜΟΙΒΕΣ ΕΙ- ΔΙΚΩΝ ΚΑΤΗΓΟΡΙΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ							
2	26.622.446	3.561.000	30.189.446	27.976.835		2.212.611	
3	450.000	1.000.000	1.450.000	1.127.113		262.887	
4	128.585.215	22.042.904	150.628.119	141.049.210		9.519.519	
5	20.200.000	5.650.000	25.850.000	25.645.148		204.852	
6	76.750.000	82.858.100	159.608.100	157.181.000		12.427.093	
7	79.000.000	7.100.000	86.100.000	83.270.223		2.200.777	
Σύνολο Κ. Α. 0.	284.554.271	122.212.004	406.766.275	381.918.536		24.847.739	
ΜΕΡΟΣ II							
ΕΙΔΙΚΑ ΕΣΟΔΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΕΠΙ ΜΕΡΟΥΣ ΥΠΗΡΕ- ΣΙΩΝ							
1	370.300.000	41.892.000	412.192.000	387.203.559		24.919.230	20.789
5	1473.610.400	122.139.000	1.595.749.400	1.295.081.291		300.667.509	
20							
25							
10	550.000		550.000	228.892		321.108	
15							
10	188.510.000	50.750.000	239.260.000	212.552.106		26.707.594	
15	92.250.000	47.560.000	139.810.000	135.050.953		4.759.047	
30	3.000.000	500.000	3.500.000	2.852.395		647.605	
35	13.400.000		13.400.000	11.520.291		1.879.709	
80							
85							
70	774.737.200	154.000.000	928.737.200	396.017.309		532.719.947	
75	266.451.000	497.101.000	763.552.000	799.216.589		176.435.275	17.857
Σύνολο Κ. Α. 1.	541.841.563	913.945.000	1.455.786.563	1.143.814.285		311.972.278	38.646

ΤΑΜΙΑΚΟΣ ΑΠΟΛΟΓΙΣΤΙΚΟΣ ΠΙΝΑΚΑΣ ΔΗΜΟΥ

ΕΞΟΔΟ ΤΙΤΛΟΣ	Προβλο- γισθέντα	ΣΥΝΟΛΟ	Πληρωθέντα	Υπόλοιπα πληρωτέα	Αδιόθετες πιστώσεις	Υπερβάσεις
	Δραχμές	Δραχμές	Δραχμές	Δραχμές	Δραχμές	Δραχμές
ΜΕΡΟΣ ΙΙΙ						
ΠΛΗΡΩΜΕΣ ΓΙΑ ΜΕΤΑΒΙΒΑΣΕΙΣ ΕΙΣΟΔΗΜΑΤΩΝ ΣΕ ΤΡΙΤΟΥΣ	1.322.401.567	1.364.468.169	1.460.232.736	1.454.658.555		5.674.181
ΠΛΗΡΩΜΕΣ ΓΙΑ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΠΙΣΤΗΣ	287.837.762	110.000.000	397.887.762	393.959.769		3.877.993
ΛΟΙΠΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ	13.400.000		13.400.000	13.882.138		5517.862
ΑΠΟΘΕΜΑΤΙΚΟ						
Γενικό σύνολο εξόδων (Κ. Α. 0+1+2+3+4+5)	1.732.401.263	1.282.225.173	1.855.224.656	1.852.193.283		291.681.799

ΓΕΝΙΚΗ ΑΝΑΚΕΦΑΛΑΙΩΣΗ

ΕΣΟΔΑ

ΙΕΡΑ:	Προβλ/θέντα όπως τελικά διαμορφώθηκαν	Βεβαιωθέντα	Εισπραχθέντα	Εισπρακτέα υπόλοιπα
ΙΕΡΑ: 7.371.061.572				
ΕΙΣΠΡΑΞΕΙΣ: 220.549.766				
ΥΠΟΛΟ: 7.591.611.338	Δραχμές	Δραχμές	Δραχμές	Δραχμές
Τακτικά έσοδα	3.607.622.206	3.109.873.523	2.848.158.480	261.415.042
Εκτακτα έσοδα	3.541.357.863	2.706.311.503	2.626.894.565	79.416.938
Χρηματικό υπόλοιπο	1.896.008.527	1.896.008.527	1.896.008.527	
Σύνολο	9.044.988.596	7.712.193.553	7.371.061.572	341.131.981

ΕΞΟΔΑ

ΒΕΡΑ:	Προβλο- γισθέντα	ΣΥΝΟΛΟ	Πληρωθέντα	Υπόλοιπα πληρωτέα	Αδιόθετες πιστώσεις	Υπερβάσεις
ΒΕΡΑ: 5.678.193.983						
ΕΙΣΠΡΑΞΕΙΣ: 220.549.766						
ΥΠΟΛΟ: 5.898.743.049	Δραχμές	Δραχμές	Δραχμές	Δραχμές	Δραχμές	Δραχμές
Έσοδα	7.342.401.263	1.282.225.173	8.595.026.436	8.678.193.283		38.646
Αποθεματικό	1.692.868.289		1.692.868.289			
Σύνολο	9.035.269.552	1.282.225.173	10.287.894.725	9.371.061.572	291.681.799	38.646

Α: 7.591.611.338

Β: 5.898.743.049

ΥΠΟΛ: 1.692.868.289

Κα. Καμάρη 25 / 6 / 1977



Ονοματεπώνυμο: ΚΑΛΙΘΕΙΑΣ ΚΑΤΣΟΥΛΑΚΟΣ (ΕΙΔΙΚΟΣ ΤΑΜΙΑΣ ΔΗΜΟΥ ΚΑΛΙΘΕΙΑΣ)

Υπογραφή: *[Handwritten Signature]*

Π Ε Ρ Ι Ε Χ Ο Μ Ε Ν Α

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1ο

1. Η Ελληνική Τοπική Αυτοδιοίκηση.....	1
2. Αρμοδιότητες Ο.Τ.Α. Α' βαθμίδας.....	2
3. Όργανα διοίκησης.....	6
4. Οργάνωση.....	10
5. Μορφές συνεργασίας.....	12
6. Συνενώσεις.....	13
7. Οικονομική διαχείριση.....	14
8. Επίλογος.....	16

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2ο

ΤΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ ΤΩΝ Ο.Τ.Α. & Ο ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΟΣ ΡΟΛΟΣ ΤΗΣ Τ.Α.

1. Γενικά.....	17
2. Τα οικονομικά των Ο.Τ.Α.	19
3. Τακτικά έσοδα της Τ.Α.	20
4. Έκτακτα έσοδα της Τ.Α.	31
5. Αποκέντρωση - Τ.Α. - Κοινωνική & Οικονομική Ανάπτυξη της Περιοχήςκή Υπηρεσία.....	38
6. Η σχέση της Τοπικής Ανάπτυξης με την Τοπική Ανάπτυξη και τον Προγραμματισμό.....	38
7. Αποκέντρωση - Ενίσχυση της Τοπικής Αυτοδιοίκησης και ο Προγραμματισμός.....	40
8. Συνοπτική αναφορά στα προηγούμενα.....	43

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3ο

ΟΙ ΔΑΠΑΝΕΣ ΤΩΝ Ο.Τ.Α.

1. Οι δαπάνες γενικά.....49
2. Οι πιστώσεις (ορισμός - διακρίσεις αυτών).....52

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4ο

ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

1. Γενικά.....58
2. Κατανομή της υπηρεσίας.....58
3. Αρμοδιότητες59
 - α. Αρμοδιότητες Λογιστικής Υπηρεσίας.....59
 - β. Υπηρεσία Δημοτικών Προσόδων & Δημοτικής Περιουσίας...61
 - γ. Ειδική Υπηρεσία των Δήμων ('Ιδια)63
 - δ. Διαχείριση Ταμιακής Υπηρεσίας Ο.Τ.Α από το Τ.Π. & Δ...69

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 5ο

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΔΙΕΞΑΓΩΓΗΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ

Α. ΤΜΗΜΑ ΔΗΜΟΤΙΚΩΝ ΠΡΟΣΟΔΩΝ

1. Βεβαίωση Εσόδων76
2. Τύτλοι βεβαίωσης77
3. Ούκοθεν βεβαίωση εσόδων.....78
4. Διαδικασία βεβαίωσης και εισπράξεως εσόδων στους Δή-
μους79
5. Τρόπος βεβαίωσης - εισπράξεως εσόδων Ο.Τ.Α. όταν ο Δή-
μος δεν έχει ειδική ταμιακή υπηρεσία83

Β. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΔΙΕΞΑΓΩΓΗΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟΥ - ΤΑΜΕΙΟΥ

α. Η διαδικασία ελέγχου και πληρωμής των δαπανών	90
β. Εκκαθάριση της δαπάνης.....	93
γ. Εντολή πληρωμής της δαπάνης.....	96
δ. Πληρωμή της δαπάνης.....	96

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 6ο

ΧΡΗΜΑΤΙΚΑ ΕΝΤΑΛΜΑΤΑ

1. Γενικά.....	99
2. Δικαιολογητικά Χρηματικών Ενταλμάτων.....	100
3. Είδη Χρηματικών Ενταλμάτων	
α. Τακτικά Χρηματικά Εντάλματα.....	109
β. Χρηματικά Εντάλματα Προπληρωμής.....	111
γ. Χρηματικά Εντάλματα Πάγιας Προκαταβολής.....	115
Προπληρωμή.....	120
Ακυρωθέντα Χρηματικά Εντάλματα.....	123
Ανεξόφλητα Χρηματικά Εντάλματα.....	124
Απώλεια Χρηματικού Εντάλματος.....	126
Άρνηση έκδοσης Χρηματικού Εντάλματος.....	126

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 7ο

ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ

1. Γενικά.....	128
2. Έσοδα του Προϋπολογισμού.....	130
3. Δαπάνες του Προϋπολογισμού.....	130
4. Σκοπός του Προϋπολογισμού.....	131

5. Το έντυπο του προϋπολογισμού	133
6. Αρχές - Κανόνες του Προϋπολογισμού.....	135
7. Δικαιολογητικά που πρέπει να συνοδεύουν τον Προϋπολο- γισμό.....	138
8. Φάσεις Προϋπολογισμού.....	139

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 8ο

ΑΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ

1. Γενικά.....	150
2. Το έντυπο του Απολογισμού	152
3. Κατάρτιση του Απολογισμού.....	155
3. Διαφορά Προϋπολογισμού - Απολογισμού	159

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 9ο

ΒΙΒΛΙΑ Ο.Τ.Α. - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟ ΚΟΙΝΟΤΗΤΩΝ - ΕΠΙΛΟΓΟΣ

Λογιστικά βιβλία.....	160
Βιβλία Ταμείου.....	163
Λογιστικό Κοινοτήτων Γενικά	166
Ε Π Ι Λ Ο Γ Ο Σ	168
ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ	171
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ	
ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ.....	