
ΑΡΙΘ.: 2141/98 Βλέπετε το πλήρες κείμενο

ΦΕΚ: 78B

ΥΠ.ΕΣ.Δ.Δ.Α. 2141/98 (ΦΕΚ Β 78-Διορθ.Σφαλμ.στο ΦΕΚ-286 Β'/98) :
"Κανονισμός οικονομικής διοίκησης και διαχείρισης των Περιφερειακών
Ταμείων Ανάπτυξης"

Εχοντας υπόψη :

1. Τις διατάξεις :

α) Του άρθρ., 56 παρ. 2 του ν. 2218/94 <Ίδρυση Νομαρχιακής
Αυτοδιοίκησης, τροποποίηση διατάξεων για την πρωτοβάθμια αυτοδιοίκηση
και την περιφέρεια και άλλες διατάξεις (ΦΕΚ 90 Α)>.

β) Του ν. 1558/85 (ΦΕΚ 137 Α) και ειδικότερα του άρθρ. 29 Α , όπως το

άρθρ., αυτό προστέθηκε με το άρθρ. 27 του ν. 2081/92 (ΦΕΚ 154 Α).

2. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις αυτής της απόφασης δεν προκαλείται
δαπάνη σε βάρος του Κρατικού Προϋπολογισμού.

3. Τη σχετική πρόταση της επιτροπής που συστήθηκε για την κατάρτιση
κανονισμού οικονομικής διοίκησης και διαχείρισης των περιφερειακών
Ταμείων Ανάπτυξης, αποφασίζουμε :

Καταρτίζουμε τον κανονισμό οικονομικής διοίκησης και διαχείρισης των
Περιφερειακών Ταμείων Ανάπτυξης των Περιφερειών της Χώρας ως εξής :

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΤΩΝ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΩΝ ΤΑΜΕΙΩΝ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ (Π.Τ.Α)

Άρθρο 1 :

Αντικείμενο Κανονισμού - Εγκριση Κανονισμού

Ο παρών κανονισμός καθορίζει τους κανόνες που διέπουν την οικονομική
διαχείριση των Περιφερειακών ταμείων Ανάπτυξης και το λογιστικό τους
σύστημα.

Άρθρο 2. :

Νομοθεσία

Η νομοθεσία που διέπει το Περιφερειακό Ταμείο Ανάπτυξης είναι ο ν. 2218 /94 (άρθ. 53-56) όπως τροποποιήθηκε και αντικαταστάθηκε με το ν. 2307/95 άρθ. 12 παρ. 10 και το ν. 2503/97 άρθ. 4 παρ. 3 και 4.

Άρθρο 3. :

Όργανα Διοίκησης

Το περιφερειακό Ταμείο διοικείται από το Διοικητικό Συμβούλιο και τον Πρόεδρο . Ο Γενικός Γραμματέας της Περιφέρειας είναι ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου. Το Διοικητικό Συμβούλιο συγκροτείται με απόφαση του Γενικού Γραμματέα της Περιφέρειας για τετραετή θητεία, κατά τα ειδικότερα αναφερόμενα στο άρθ. 54 παρ. 1 και 3 όπως αυτά ισχύουν κάθε φορά.

Άρθρο 4. :

Τροποποίηση Κανονισμού

Κάθε τροποποίηση του παρόντα Κανονισμού γίνεται με απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών , Δημοσίας διοίκησης και Αποκέντρωσης και δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Άρθρο 5. :

Οικονομικό έτος

Το οικονομικό έτος της διαχείρισης αντιστοιχεί στο ημερολογιακό έτος και με τη λήξη του κλείνουν οι ετήσιοι λογαριασμοί και ενεργείται η απογραφή της περιουσίας του Περιφερειακού Ταμείου Ανάπτυξης.

Άρθρο 6. :

Πόροι

Πόροι του Περιφερειακού Ταμείου είναι :

- α. Ποσοστό από τις χρηματοδοτήσεις τις οποίες διαχειρίζεται, προσδιοριζόμενο με απόφαση των Υπουργών Εθνικής Οικονομίας και Εσωτερικών, Δημόσιας διοίκησης και Αποκέντρωσης.
- β. Εσοδα από την επιβολής τελών, δικαιωμάτων και εισφορών.
- γ. Εσοδα από συμμετοχή σε προγράμματα της ΕΕ
- δ. Εσοδα από την παροχή υπηρεσιών την εκτέλεση εργασιών την διεξαγωγή ερευνών και την εκπόνηση μελετών και προγραμμάτων.
- ε. Εσοδα από κάθε είδους επιχορηγήσεις.
- στ. Εσοδα από δωρεές, κληροδοτήματα, κληρονομίες.
- ζ. Εσοδα από την περιουσία του Ταμείου.
- η. Εσοδα από κάθε άλλη πηγή.
- θ. Εισροές από την σύναψη δανείων τα οποία δεν αποτελούν έσοδα αλλά χρηματικές εισροές.

Οι πόροι του Ταμείου κατατίθενται σε ειδικό λογαριασμό Τράπεζας σε δρχ. ή συνάλλαγμα.

Αρθρο 7. :

Προϋπολογισμός.

Η οικονομική διαχείριση του Π.Τ.Α., ενεργείται με βάση το δικό της προϋπολογισμό εσόδων και εξόδων.

Ο Γενικός Προϋπολογισμός αποτελείται από τους παρακάτω επιμέρους προϋπολογισμούς. :

- Προϋπολογισμός Εσόδων.
- Προϋπολογισμός Εξόδων.
- Προϋπολογισμός Εργων και Επενδύσεων.

Ο προϋπολογισμός καταρτίζεται από το Τμήμα Οικονομικών Υπηρεσιών δύο μήνες πριν την έναρξη του οικονομικού έτους βάσει των προβλέψεων που στηρίζονται σε στοιχεία που βρίσκονται στη διάθεση της υπηρεσίας και προέρχονται από τις διάφορες υπηρεσίες του Π.Τ.Α.

Ο προϋπολογισμός εγκρίνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο του ΠΤΑ μετά από εισήγηση του Προέδρου ένα μήνα πριν την έναρξη του οικονομικού έτους και υποβάλλεται στο Υπουργείο Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης.

Μαζί με τον προϋπολογισμό καταρτίζεται και το ταμιακό πρόγραμμα στο οποίο υπολογίζονται διαχρονικά κατά την διάρκεια της προϋπολογιστικής περιόδου, οι χρηματικές εισροές και εκροές που προκύπτουν από την προγραμματισμένη δράση του ΠΤΑ

Το ταμιακό πρόγραμμα καταρτίζεται από το Τμήμα Οικονομικών Υπηρεσιών.

Στον προϋπολογισμό του Ταμείου προσδιορίζονται όλα τα έσοδα και τα έξοδα καθώς και τα πιο κάτω αποθεματικά :

α. Τακτικό αποθεματικό

β. Εκτακτο αποθεματικό.

[**Αρχή Τροποποίησης**] Η οικονομική υπηρεσία του ΠΤΑ τηρεί ξεχωριστό βιβλίο Προϋπολογισμού για την παρακολούθησή του. **-ΔΙΑΓΡΑΦΕΤΑΙ ΤΟ ΩΣ ΑΝΩ ΕΔΑΦΙΟ ΤΟΥ ΑΡΘΡ. 7 ΜΕ ΤΗΝ ΥΠ'ΑΡΙΘΜ. 40608 /01 (ΦΕΚ Β 1428) ΑΠΟΦΑΣΗ ΤΗΣ ΥΠΟΥΡΓΟΥ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ, ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ [Τέλος Τροποποίησης]**

Προς διευκόλυνση της ενημέρωσης του Προϋπολογισμού πρέπει στα οικεία Γραμμάτια Είσπραξης και Εντάλματα πληρωμής να σημειώνονται τα κεφάλαια και άρθ. του προϋπολογισμού, ως και τα αντίστοιχα ποσά, στα οποία αφορούν οι λογιστικά απεικονιζόμενες σε αυτά πράξεις

Αρθρο 8 :

Λογιστικά Βιβλία και Στοιχεία

Τα κύρια και βοηθητικά λογιστικά βιβλία είναι τα εξής :

- Βιβλίο Απογραφών και Ισολογισμών.
- Ημερολόγιο Ταμείο (εισπράξεων και πληρωμών).
- Ημερολόγιο Διαφόρων Πράξεων (πράξεων που δεν είναι ταμειακές).
- Γενικό Καθολικό
- Αναλυτικά Καθολικά
- Ισοζύγια αναλυτικού και Γενικού Καθολικού
- Βιβλίο Μητρώου Παγίων.

Στα ημερολόγια καταχωρούνται πρωτογενώς οι εγγραφές. Τα ημερολόγια Ταμείου και διαφόρων πράξεων μπορεί να ενοποιηθούν σε Γενικό Ημερολόγιο.

Στο Βιβλίο Απογραφών και Ισολογισμών καταχωρείται στο τέλος κάθε χρήσης η απογραφή των περιουσιακών στοιχείων του Ταμείου οι απαιτήσεις, τα διαθέσιμα και οι υποχρεώσεις του. Η απογραφή και η αποτίμηση των περιουσιακών στοιχείων, απαιτήσεων, διαθέσιμων και υποχρεώσεων του ΠΤΑ, γίνεται με βάση τα άρθ. 27 και 28 του ΚΒΣ (ΠΔ 186/92) όπως τροποποιήθηκε και ισχύει σήμερα.

Στο βιβλίο απογραφών και Ισολογισμών πρέπει να καταχωρείται στο τέλος της χρήσης, εκτός από την απογραφή, ο Ισολογισμός, η κατάσταση του Λογαριασμού της Γενικής Εκμετάλλευσης και η κατάσταση λογαριασμού Αποτελεσμάτων Χρήσεως.

Στο βιβλίο Μητρώου Παγίων καταχωρούνται αναλυτικά τα πάγια περιουσιακά στοιχεία η παρακολούθηση των οποίων γίνεται κατά κατηγορία παγίων σύμφωνα με το λογιστικό σχέδιο.

Οι πληροφορίες που πρέπει να υπάρχουν είναι :

Κωδικός παγίου, ημερομηνία κτήσης, περιγραφή είδους, αξία κτήσης, βελτιώσεις επεκτάσεις, αποσβέσεις, υπόλογος.

Επίσης, στο βιβλίο αυτό παρακολουθούνται αναλυτικά και οι αποσβέσεις κάθε παγίου περιουσιακού στοιχείου.

Άρθρο 9. :

Θεώρηση των Λογιστικών Βιβλίων και στοιχείων

Τα λογιστικά βιβλία και στοιχεία του ΠΤΑ θεωρούνται από την αρμόδια Δημόσια Οικονομική Υπηρεσία (ΔΟΥ) της έδρας του Ταμείου.

Άρθρο 10. :

Λογιστικό Σχέδιο - Μηχανογράφηση

Το Περιφερειακό Ταμείο Ανάπτυξης για την Λογιστική παρακολούθηση εφαρμόζει το διπλογραφικό σύστημα με εφαρμογή του Γενικού Λογιστικού Σχεδίου, προσαρμοσμένο στις ανάγκες του.

Για την ενημέρωση των λογαριασμών ισχύει η βασική αρχή της ύπαρξης παραστατικού (δικαιολογητικού), δηλαδή του αποδεικτικού πραγματοποίησης

του εσόδου, εξόδου, εισπραξης ή πληρωμής, τιμολόγια, πιστωτικό σημείωμα, απόδειξη παροχής υπηρεσιών κλπ., που προβλέπονται σε κάθε περίπτωση.

Στους αναλυτικούς λογαριασμούς της τελευταίας βαθμίδας καταχωρούνται τα εξής τουλάχιστον σημεία :

-Ο αύξων αριθμός του παραστατικού , με το οποίο γίνεται η λογιστικοποίηση και καταχώρηση στο λογαριασμό αυτό του σχετικού ποσού.

-Σύντομη αιτιολογία για την εγγραφή, δηλαδή για κάθε ποσό που καταχωρείται στην χρέωση ή στην πίστωση του λογαριασμού.

Στους αναλυτικούς λογαριασμούς της τελευταίας βαθμίδας, είναι υποχρεωτική η τήρηση αναλυτικών μερίδων σε καρτέλες.

Οι λογαριασμοί της προτελευταίας βαθμίδας, μπορούν να ενημερώνονται μόνο με την συνολική κίνηση τόσο της χρέωσης όσο και της πίστωσης, των αντίστοιχων λογαριασμών της τελευταίας βαθμίδας (αναλυτικών), με την προϋπόθεση ότι οι αναλυτικοί λογαριασμοί θα ενημερώνονται στο τέλος κάθε μήνα.

Για την εφαρμογή μηχανογραφικής επεξεργασίας των λογιστικών δεδομένων, πρέπει το πρόγραμμα εφαρμογής της Λογιστικής να περιλαμβάνει την ενημέρωση των λογαριασμών, που προβλέπονται από το Σχέδιο Λογαριασμών του ΠΤΑ, με βάση ειδικά παραστατικά στοιχεία, που θα εκδίδει η οικονομική υπηρεσία και στα οποία θα απεικονίζονται όλες οι καθημερινές

συναλλαγές του ταμείου.

Το πρόγραμμα της Λογιστικής πρέπει να εξασφαλίζει ταυτόχρονη ενημέρωση των ημερολογίων (αναλυτικών και συγκεντρωτικών) και των καθολικών (αναλυτικών και Γενικού), καθημερινή λογιστική και ταμειακή συμφωνία για τις πράξεις της ημέρας, ισοζύγια (αναλυτικά και Γενικό) και όλες τις απαραίτητες για τις ανάγκες του ΠΤΑ λογιστικές και στατιστικές πληροφορίες. Το πρόγραμμα πρέπει να ανταποκρίνεται στις απαιτήσεις των διατάξεων του ΚΒΣ (ΠΔ 186/92).

Η πρωτοβουλία για την ταξινόμηση και κωδικοποίηση των καθημερινών οικονομικών πράξεων και άλλων λογιστικών εγγράφων ακτοποίησης των λογαριασμών και κατάρτισης του Ισολογισμού του ΠΤΑ αποτελεί αρμοδιότητα και ευθύνη της οικονομικής υπηρεσίας του ΠΤΑ.

Άρθρο 11. :

Ταμείο

Το Ταμείο του ΠΤΑ ενεργεί τις εισπράξεις και πληρωμές και έχει την ευθύνη για την διαχείριση των χρηματικών διαθέσιμων.

Το Ταμείο είναι υποχρεωμένο να τηρεί και να ενημερώνει καθημερινά το Βιβλίο Εισπράξεων και Πληρωμών. Στο βιβλίο αυτό καταχωρείται , μετά το ημερήσιο κλείσιμο του Ταμείου και το προς εξίσωση υπόλοιπο.

Ο ταμίας είναι υποχρεωμένος να καταχωρεί καθημερινά στο Βιβλίο Ταμείου και στη σελίδα των εισπράξεων όλα τα Γραμμάτια Είσπραξης που εκδόθηκαν και εισπράχθηκαν.

Η έκδοση των Γραμματίων Είσπραξης γίνεται από την οικονομική υπηρεσία.

Επιπλέον, ο Ταμίας, είναι υποχρεωμένος να καταχωρεί καθημερινά, στο Βιβλίο Ταμείου και μάλιστα στη σελίδα των Πληρωμών, όλα τα εκτελούμενα από αυτόν Εντάλματα Πληρωμής. Τα Εντάλματα Πληρωμής εκδίδονται από την οικονομική υπηρεσία.

Στο τέλος κάθε μέρας ενεργείται η συμφωνία του ταμείου και προσδιορίζεται το υπόλοιπο των χρηματικών διαθεσίμων, που πρέπει να έχει ο Ταμίας στο χρηματοκιβώτιο του, δηλαδή αθροίζοντας όλες οι εισπράξεις της ημέρας, όλες οι πληρωμές και προστίθεται στο ποσό των εισπράξεων το υπόλοιπο μετρητών της προηγούμενης ημέρας και προσδιορίζεται το υπόλοιπο. Στη συνέχεια καταρτίζεται το Πρωτόκολλο καταμέτρησης του ταμείου και διαπιστώνεται η συμφωνία του με το υπόλοιπο ταμείου που αναγράφεται στο Βιβλίο Ταμείου. Το Πρωτόκολλο καταμέτρησης, υπογράφεται από τον Προϊστάμενο της υπηρεσίας.

Μετά το κλείσιμο της ημέρας παραδίδονται τα Γραμμάτια Είσπραξης και τα Εντάλματα Πληρωμής στο Λογιστήριο για την μηχανογραφική τους επεξεργασία.

Το Λογιστήριο με τη Μηχανογράφηση θα έχει στη διάθεσή του, μετά την επεξεργασία των Γραμματίων Είσπραξης και Ενταλμάτων Πληρωμής, κατάσταση των εισπράξεων και πληρωμών της ημέρας που θα πρέπει να συμφωνούν με το βιβλίο ταμείου.

Άρθρο 12. :

Πληρωμές - Δικαιολογητικά

Για κάθε πληρωμή εκδίδεται από την οικονομική υπηρεσία Ενταλμα Πληρωμής . ΟΙ πληρωμές γίνονται εφόσον υπάρχουν τα στοιχεία που προβλέπονται, σε κάθε περίπτωση από τον παρόντα κανονισμό και από τον Κώδικα Βιβλίων και Στοιχείων (Δελτία αποστολής, τιμολόγια, τιμολόγια παροχής υπηρεσιών, Απόδειξη δαπάνης κλπ.).

Την ευθύνη της πληρότητας, νομιμότητας και εγκυρότητας των δικαιολογητικών έχει η οικονομική υπηρεσία.

Σε κάθε χρηματικό ένταλμα επισυνάπτονται με ευθύνη του εκδότη (Λογιστήριο) όλα τα απαραίτητα δικαιολογητικά.

Οι πληρωμές γίνονται με επιταγές ή μετρητά. Με την έκδοση επιταγής πρέπει να κρατείται αντίγραφο της επιταγής, το οποίο θα επισυνάπτεται στο Ενταλμα Πληρωμής. Στις επιταγές πρέπει να αναγράφεται πάντα το όνομα του δικαιούχου και σε καμία περίπτωση τρίτου προς τη συναλλαγή προσώπου.

Άρθρο 13. :

Προπληρωμές - Προκαταβολές

Για τη διενέργεια πληρωμών που από τη φύση τους είναι αδύνατον να γίνουν με τις διατυπώσεις που απαιτούνται, επιτρέπεται να προκαταβάλλεται το απαιτούμενο ποσό, επί αποδόσει λογ/σμού, σε υπάλληλο του ΠΤΑ, που ορίζεται με πράξη του προέδρου ή του νόμιμου αναπληρωτή του. **[Αρχή Τροποποίησης]** «Το ανωτέρω ποσό προκαταβολών ορίζεται με απόφαση του Προέδρου ή του νόμιμου αναπληρωτή του». - **ΑΝΤΙΚ. ΤΟΥ ΔΕΥΤΕΡΟΥ ΕΔΑΦΙΟΥ ΤΟΥ ΑΡΘΡ. 13 ΜΕ ΤΗΝ ΥΠ ΑΡΙΘΜ. 40608 /01 (ΦΕΚ Β 1428) ΑΠΟΦΑΣΗ ΤΗΣ ΥΠΟΥΡΓΟΥ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ, ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ [Τέλος Τροποποίησης]** Η απόφαση αυτή καθορίζει και την προθεσμία αποδόσεως λογ/σμού.

Η προθεσμία πρέπει να είναι εύλογη και δε μπορεί να υπερβαίνει τον ένα μήνα από τη λήξη του διαχειριστικού έτους.

Επιτρέπεται η συναπόδοση λογαριασμού πολλών προκαταβολών που αναφέρονται σε ένα έργο, μια προμήθεια ή μια εργασία, όταν είναι αδύναμος ο διαχωρισμός των δικαιολογητικών κατά πληρωμή.

Στην περίπτωση αυτή η προθεσμία απόδοσης λογαριασμού παρατείνεται μέχρι της λήξεως της τελευταίας προκαταβολής.

Σε περιπτώσεις εισαγωγής ειδών από το εξωτερικό, η προπληρωμή των διαφόρων ποσών γίνεται στο όνομα της Τράπεζας που μεσολαβεί. Η των προπληρωμών αυτών γίνεται κατά την εισαγωγή και η απόδοση λογαριασμού μετά τη παραλαβή των ειδών που αγοράστηκαν.

[Αρχή Τροποποίησης] «Επίσης στους μετακινούμενους του ΠΤΑ, τον Πρόεδρο, Αντιπρόεδρο και τα μέλη του Δ.Σ. είναι δυνατή η χορήγηση, με πράξη του Προέδρου, προκαταβολής, το ύψος της οποίας καθορίζεται με απόφαση του Προέδρου ή του νόμιμου αναπληρωτή του.» - **ΑΝΤΙΚ. ΤΟΥ ΕΝΑΤΟΥ ΕΔΑΦΙΟΥ ΤΟΥ ΑΡΘΡ. 13 ΜΕ ΤΗΝ ΥΠ 'ΑΡΙΘΜ. 40608 /01 (ΦΕΚ Β 1428) ΑΠΟΦΑΣΗ ΤΗΣ ΥΠΟΥΡΓΟΥ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ, ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ [Τέλος Τροποποίησης]**

[Αρχή Τροποποίησης] «Στους μετακινούμενους υπαλλήλους του ΠΤΑ είναι δυνατή η χορήγηση, με πράξη του Προέδρου, προκαταβολής το ύψος της οποίας καθορίζεται με απόφαση του Προέδρου ή του νόμιμου αναπληρωτή του.» - **ΑΝΤΙΚ. ΤΟΥ ΔΕΚΑΤΟΥ ΕΔΑΦΙΟΥ ΤΟΥ ΑΡΘΡ. 13 ΜΕ ΤΗΝ ΥΠ'ΑΡΙΘΜ.**

40608 /01 (ΦΕΚ Β 1428) ΑΠΟΦΑΣΗ ΤΗΣ ΥΠΟΥΡΓΟΥ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ,
ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ[Τέλος Τροποποίησης] .

Αρθρο 14. :

Υπόλογος - Διατάκτης

Κύριος Διατάκτης των δαπανών είναι ο Πρόεδρος του Ταμείου αναπληρούμενος από τον νόμιμο αναπληρωτή του.

Υπεύθυνος και υπόλογος για την νομιμότητα των δικαιολογητικών των δαπανών, είναι ο Πρόεδρος του ΠΤΑ ή ο νόμιμος αναπληρωτής του.

[Αρχή Τροποποίησης]«Υπεύθυνος του ΠΤΑ για την χρηματική διαχείριση είναι ο ορισθείς από τον Πρόεδρο Υπόλογος, Προϊστάμενος του Τμήματος Οικονομικών Υπηρεσιών ή ο αναπληρωτής του» . - **ΑΝΤΙΚ. ΤΟΥ ΤΡΙΤΟΥ ΕΔΑΦΙΟΥ ΤΟΥ ΑΡΘΡ. 14, ΟΠΩΣ ΑΥΤΟ ΕΧΕΙ ΤΡΟΠΟΠ. ΜΕ ΤΗΝ ΥΠ' ΑΡΙΘΜ. 9383/98, ΦΕΚ-288 ΑΠΟΦΑΣΗ, ΜΕ ΤΗΝ ΥΠ' ΑΡΙΘΜ. 40608 /01 (ΦΕΚ Β 1428) ΑΠΟΦΑΣΗ ΤΗΣ ΥΠΟΥΡΓΟΥ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ, ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ[Τέλος Τροποποίησης]**

Ο Υπόλογος είναι νομιμοποιημένος και κάνει αναλήψεις και πληρωμές.

Αρθρο 15. :

Γραμμάτιο Είσπραξης

Το Γραμμάτιο Είσπραξης εκδίδεται από το Λογιστήριο εις τριπλούν (3πλούν). Τα Γραμμάτια Είσπραξης πρέπει να είναι προαριθμημένα. Το πρωτότυπο του γραμματίου Είσπραξης, προορίζεται για το ταμείο και στη συνέχεια παραδίδεται στο Λογιστήριο.

Στο Γραμμάτιο Είσπραξης αναγράφονται οι προς πίστωση λογαριασμοί κατά κωδικό αριθμό σε τελευταία ανάλυση (δευτεροβάθμιος ή τριτοβάθμιος) με βάση το Σχέδιο Λογαριασμών του ΠΤΑ. Στο Γραμμάτιο Είσπραξης αναγράφονται επίσης τα στοιχεία του Φορέα από τον οποίο πραγματοποιείται η είσπραξη, σύντομη αλλά σαφής αιτιολογία της είσπραξης και το συνολικό ποσό αριθμητικά και ολογράφως. Παραπλεύρως του λογαριασμού προς πίστωση αναγράφεται και το ποσό με το οποίο θα πιστωθεί ο λογαριασμός αυτός.

Το Γραμμάτιο Είσπραξης υπογράφεται από αυτόν που το εξέδωσε (Λογιστήριο).

Το Γραμμάτιο Είσπραξης υπογράφεται υποχρεωτικά από αυτόν που καταβάλει τα χρήματα και σφραγίζεται και υπογράφεται από τον ταμία του ΠΤΑ. Το Ταμείο πρέπει να εφοδιαστεί με σφραγίδα με ημερομηνία. Με τη σφραγίδα αυτή θα ακυρώνει και όλα τα επισυναπτόμενα δικαιολογητικά, τόσο στα Γραμμάτια Είσπραξης, όσο και στα Εντάλματα Πληρωμής.

Στο Γραμμάτιο είσπραξης σημειώνονται σε ιδιαίτερη θέση, τα επισυναπτόμενα δικαιολογητικά.

Το πρώτο αντίγραφο του Γραμματίου Είσπραξης παραδίδεται στον καταβάλλοντα χρηματικό ποσό, σαν απόδειξη είσπραξης.

[**Αρχή Τροποποίησης**]**«Το δεύτερο αντίγραφο παραμένει στο στέλεχος και εκδίδεται δελτίο συμψηφιστικής εγγραφής»-ΑΝΤΙΚ. ΤΟΥ ΔΕΚΑΤΟΥ ΤΡΙΤΟΥ ΕΔΑΦΙΟΥ ΤΟΥ ΑΡΘΡ. 15 ΜΕ ΤΗΝ ΥΠ'ΑΡΙΘΜ. 40608 /01 (ΦΕΚ Β 1428) ΑΠΟΦΑΣΗ ΤΗΣ ΥΠΟΥΡΓΟΥ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ, ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ[Τέλος Τροποποίησης]**

[**Αρχή Τροποποίησης**]Τα Γραμμάτια Είσπραξης που εκδίδονται για την απεικόνιση ταμειακών συμψηφιστικών εγγράφων πρέπει να αναγραφούν στη θέση της υπογραφής του καταβάλλοντος τη λέξη <ΣΥΜΨΗΦΙΣΜΟΣ> και να μη μνημονεύεται ο αριθμός και η ημερομηνία του αντίστοιχου Εντάλματος Πληρωμής με το οποίο συμψηφίζεται. **-ΔΙΑΓΡΑΦΕΤΑΙ ΤΟ ΔΕΚΑΤΟ ΤΕΤΑΡΤΟ ΕΔΑΦΙΟ ΤΟΥ ΑΡΘΡ. 15 ΜΕ ΤΗΝ ΥΠ 'ΑΡΙΘΜ. 40608 /01 (ΦΕΚ Β 1428) ΑΠΟΦΑΣΗ ΤΗΣ ΥΠΟΥΡΓΟΥ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ, ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ[Τέλος Τροποποίησης]**

Μετά από αυτά τα Γραμμάτια Είσπραξης αρχειοθετούνται από το λογιστήριο κατά απόλυτη αριθμητική σειρά.

Άρθρο 16. :

Εντάλματα Πληρωμής.

Το Εντάλμα Πληρωμής εκδίδεται από το Λογιστήριο εις τριπλούν (3πλούν). Τα Εντάλματα Πληρωμής πρέπει να είναι προαριθμημένα. Το πρωτότυπο του Εντάλματος Πληρωμής προορίζεται για το ταμείο και στη συνέχεια παραδίδεται στο Λογιστήριο.

[**Αρχή Τροποποίησης**]Στο ένταλμα πληρωμής αναγράφονται οι προς χρέωση λογαριασμοί κατά κωδικό αριθμό σε τελευταία ανάλυση (δευτεροβάθμιας ή τριτοβάθμιας) με βάση το σχέδιο λογαριασμών του Ταμείου. **- ΑΝΤΙΚ. ΤΟΥ ΤΕΤΑΡΤΟΥ ΕΔΑΦΙΟΥ ΤΟΥ ΑΡΘΡ. 16 ΜΕ ΤΗΝ ΥΠ' ΑΡΙΘΜ. 9383/98, ΦΕΚ-288 Α ΑΠΟΦΑΣΗ ΥΠΟΥΡΓΟΥ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ [Τέλος Τροποποίησης]**Στο Εντάλμα Πληρωμής αναγράφονται επίσης τα στοιχεία του προσώπου προς το οποίο γίνεται η πληρωμή, σύντομη αλλά σαφής αιτιολογία της πληρωμής και το συνολικό ποσό αριθμητικά και ολογράφως. σημειώνεται ότι παραπλεύρως του κάθε λογαριασμού για χρέωση αναγράφεται και το ποσό με το οποίο θα χρεωθεί ο λογαριασμός αυτός.

Το Εντάλμα Πληρωμής υπογράφεται από αυτόν που το εξέδωσε (Λογιστήριο) και για την εκτέλεσή του συνυπογράφεται από τον Υπεύθυνο του Τμήματος Οικονομικών Υπηρεσιών. Επίσης τίθεται και η ημερομηνία έκδοσης.

Το Εντάλμα Πληρωμής εκτελείται από τον ταμία, ο οποίος σημειώνει τη ημερομηνία πληρωμής, σφραγίζει και υπογράφει το Εντάλμα, αφού

προηγουμένως βεβαιωθεί ότι έχει υπογράψει, ως λαβών, το πρόσωπο το οποίο αναφέρεται στο Εντάλμα Πληρωμής, αλλά και ότι υπάρχουν οι υπογραφές των αναφερομένων στην προηγούμενη παρ. Σε ιδιαίτερη θέση του Εντάλματος Πληρωμής σημειώνονται τα επισυναπτόμενα δικαιολογητικά.

Τα πρωτότυπα Εντάλματα Πληρωμής μαζί με τα συνημμένα σε αυτά δικαιολογητικά αρχειοθετούνται από το Λογιστήριο κατά την ημερομηνία της πραγματικής πληρωμής τους.

[Αρχή Τροποποίησης]«Το δεύτερο αντίγραφο παραμένει στο στέλεχος» - **ΑΝΤΙΚ. ΤΟΥ ΔΩΔΕΚΑΤΟΥ ΕΔΑΦΙΟΥ ΤΟΥ ΑΡΘΡ. 16 ΜΕ ΤΗΝ ΥΠ' ΑΡΙΘΜ. 40608 /01 (ΦΕΚ Β 1428) ΑΠΟΦΑΣΗ ΤΗΣ ΥΠΟΥΡΓΟΥ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ, ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ .**[Τέλος Τροποποίησης]

Άρθρο 17. :

Δελτία Συμψηφιστικών Εγγραφών

Τα Δελτία Συμψηφιστικών Εγγραφών εκδίδονται από το Λογιστήριο εις τριπλούν (3πλούν) και είναι προαριθμημένα.

Στο Δελτίο Συμψηφιστικής Εγγραφής καταχωρούνται αναλυτικά οι προς χρέωση και πίστωση λογαριασμοί κατά κωδικό αριθμό σε τελευταία ανάλυση (δευτεροβάθμιος ή τριτοβάθμιος).

Στο Δελτίο Συμψηφιστικής Εγγραφής αναφέρεται σύντομη αλλά σαφής αιτιολογία για τη λογιστική εγγραφή που περιλαμβάνεται σε αυτό. επίσης σε ιδιαίτερη θέση σημειώνονται τα επισυναπτόμενα δικαιολογητικά.

Το Δελτίο Συμψηφιστικής Εγγραφής υπογράφεται από αυτόν που το συνέταξε (Λογιστήριο).

Το πρωτότυπο Δελτίο Συμψηφιστικής Εγγραφής με τα συνημμένα σε αυτό δικαιολογητικά αρχειοθετείται από το Λογιστήριο κατά απόλυτη αριθμητική σειρά.

Το πρώτο αντίγραφο προορίζεται για τη Μηχανογράφηση και το δεύτερο αντίγραφο παραμένει στο στέλεχος. Εάν όμως χρησιμοποιείται ειδικό δελτίο Συμψηφιστικών Εγγραφών για την ενημέρωση της Μηχανογράφησης τότε το Δελτίο Συμψηφιστικής εγγραφής πρέπει να εκδίδεται εις διπλούν (2πλούν).

Για λόγους διαχειριστικής τάξης πρέπει να παρακολουθούνται από το Λογιστήριο της Επιχείρησης τα αδιάθετα έντυπα των Γραμματίων Είσπραξης, Ενταλμάτων Πληρωμής και Δελτίων Συμψηφιστικών Εγγραφών. Η παρακολούθηση αυτή μπορεί να γίνει σε μια εξωλογιστική καρτέλα.

Άρθρο 18. :

Απολογισμός - Ισολογισμός

Το Περιφερειακό Ταμείο καταρτίζει μέσα στο πρώτο τετράμηνο από τη λήξη του οικονομικού έτους τον ισολογισμό, τα αποτελέσματα χρήσης καθώς και τον απολογισμό.

Με τη λήξη του οικονομικού έτους κλείνονται οι ετήσιοι λογαριασμοί γίνεται η απογραφή της περιουσίας του ΠΤΑ και συντάσσεται ο ισολογισμός, ο απολογισμός, τα αποτελέσματα χρήσεως, η κατάσταση λογαριασμού Γενικής εκμετάλλευσης και το προσάρτημα.

Στο προσάρτημα δίνονται πρόσθετες πληροφορίες και επεξηγήσεις για τον ισολογισμό και τα αποτελέσματα χρήσεως.

Ισολογισμός και ο απολογισμός συνοδεύονται από αναλυτική έκθεση πεπραγμένων, που εγκρίνεται από το ΔΣ και περιλαμβάνει αιτιολόγηση των λογαριασμών και ανάλυση των εσόδων και εξόδων, των αποτελεσμάτων της χρήσης και της δημιουργίας των αποθεματικών. Στον απολογισμό απεικονίζεται ο βαθμός της επιτυχίας των διαφόρων προβλέψεων του προϋπολογισμού στο ίδιο διάστημα.

Ο ισολογισμός και ο απολογισμός υπογράφονται από τον πρόεδρο του ΠΤΑ.

Ο Ισολογισμός και ο απολογισμός αποστέλλεται στο Υπουργείου Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης και δημοσιεύεται σε δύο ημερήσιες εφημερίδες πανελληνίας κυκλοφορίας, μια των οποίων είναι οικονομική.

Άρθρο 19. :

Εσωτερικός Έλεγχος

Ο εσωτερικός έλεγχος γίνεται από τον Υπεύθυνο του Τμήματος Οικονομικών Υπηρεσιών και αφορά :

-Εάν τηρήθηκαν οι προβλεπόμενες από τον κανονισμό και λοιπές διατάξεις διαδικασίες.

-Εάν τα οικεία δικαιολογητικά που στηρίζουν τη δαπάνη έχουν εκδοθεί κανονικά και φέρουν τις υπογραφές των συμπραττόντων υπηρεσιακών οργάνων.

-Αν η εντελλόμενη δαπάνη προβλέπεται από τον Προϋπολογισμό εξόδων του ΠΤΑ.

-Αν τα δικαιολογητικά των δαπανών είναι έγκυρα και έχουν εκδοθεί σύμφωνα με τις διατάξεις του παρόντα κανονισμού και των διατάξεων του ΚΒΔ (ΠΔ 186/92).

-Αν έγιναν οι νόμιμες κρατήσεις υπέρ του Δημοσίου και τρίτων και αποδόθηκαν αυτές νομίμως και εμπρόθεσμα.

-Την σωστή τήρηση των λογαριασμών του Λογιστικού Σχεδίου.

Αρθρο 20. :

Τακτικός και έκτακτος έλεγχος.

Ο Τακτικός έλεγχος των ΠΤΑ γίνεται από ορκωτούς ελεγκτές ή από το Ελεγκτικό Συνέδριο.

Ο έκτακτος έλεγχος των ΠΤΑ μπορεί να γίνεται :

-Από ορκωτούς λογιστές που εκλέγονται από πίνακες που υποβάλει το ΣΟΕ με απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης.

-Από τριμελή επιτροπή ελέγχου που αποτελείται από τον **[Αρχή Τροποποίησης]** Επίτροπο της Υπηρεσίας Επιτρόπου-**ΔΙΟΡΘ. ΤΗΣ ΩΣ ΑΝΩ ΦΡΑΣΗΣ ΜΕ ΤΗΝ ΥΠ'ΑΡΙΘΜ.40608 /01 (ΦΕΚ Β 1428) ΑΠΟΦΑΣΗ ΤΗΣ ΥΠΟΥΡΓΟΥ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ, ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ [Τέλος Τροποποίησης]** της έδρας της Περιφέρειας, ένα δημόσιο υπάλληλο κατηγορίας ΠΕ με εμπειρία σε θέματα οικονομικής διαχείρισης και έναν ορκωτό ελεγκτή.

-Από επιθεωρητή του Υπουργείου Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και αποκέντρωσης.

Η επιτροπή ελέγχου ή ο επιθεωρητής ορίζονται με απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης.

Αρθρο 21. :

Προμήθειες

Στην αρχή κάθε οικονομικού έτους συντάσσεται το ετήσιο πρόγραμμα προμηθειών.

Μέχρι τη σύνταξη από ΔΣ των σχετικών κανονισμών (-προμηθειών κλπ.) κατά τις διατάξεις του άρθ. 56 παρ. 3 του ν. 2218/94 εφαρμόζονται τα εξής :

Οι κανόνες που ρυθμίζουν την διενέργεια των προμηθειών των υλικών κλπ., που χρειάζονται για τις ανάγκες της Επιχείρησης αφορούν προμήθειες κάθε είδους συσκευών, εργαλείων, οχημάτων, επίπλων, Η/Υ., σκευών, κλπ., που χρησιμοποιούνται στη λειτουργία του ΠΤΑ.

Επίσης οι κανόνες αυτοί εφαρμόζονται και στις περιπτώσεις διενέργειας μεταφοράς και μίσθωσης ακινήτων.

Στις παραπάνω περιπτώσεις δεν υπάγονται οι κάθε είδους αναθέσεις μελετών, ερευνών ή άλλων τεχνικών εργασιών.

[Αρχή Τροποποίησης] «Προμήθειες, παροχή υπηρεσιών, διεξαγωγή ερευνών και εκπόνηση αναπτυξιακών, τεχνοικονομικών και οργανωτικών μελετών με προϋπολογισμό μέχρι 4.000.000 δρχ. διενεργούνται απ' ευθείας με απόφαση του Προέδρου του Π.Τ.Α.» - **ΑΝΤΙΚ. ΤΟΥ ΕΚΤΟΥ ΕΔΑΦΙΟΥ ΤΟΥ ΑΡΘΡ. 21 ΜΕ ΤΗΝ ΥΠ 'ΑΡΙΘΜ. 40608 /01 (ΦΕΚ Β 1428) ΑΠΟΦΑΣΗ ΤΗΣ ΥΠΟΥΡΓΟΥ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ, ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ [Τέλος Τροποποίησης]**

[Αρχή Τροποποίησης] «Προμήθειες, παροχή υπηρεσιών, διεξαγωγή ερευνών και εκπόνηση αναπτυξιακών, τεχνοικονομικών και οργανωτικών μελετών, με προϋπολογισμό από 4.000.001 δρχ. έως 8.000.000 δρχ. διενεργούνται με πρόχειρο διαγωνισμό με αιτιολογημένη απόφαση του Προέδρου, ο οποίος επιλέγει μεταξύ τριών τουλάχιστον προσφορών που λαμβάνονται από κατάλληλους προμηθευτές, παροχής υπηρεσιών, διεξαγωγής ερευνών και εκπόνησης αναπτυξιακών, τεχνοικονομικών, οργανωτικών μελετών. Ο Πρόεδρος ή αντιπρόεδρος του ΠΤΑ καθορίζει με γενικές ή ειδικές αποφάσεις του κάθε λεπτομέρεια που αφορά τον διαγωνισμό.» - **ΑΝΤΙΚ. ΤΟΥ ΕΒΔΟΜΟΥ ΕΔΑΦΙΟΥ ΤΟΥ ΑΡΘΡ. 21 ΜΕ ΤΗΝ ΥΠ' ΑΡΙΘΜ. 40608 /01 (ΦΕΚ Β 1428) ΑΠΟΦΑΣΗ ΤΗΣ ΥΠΟΥΡΓΟΥ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ, ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ [Τέλος Τροποποίησης]**

[Αρχή Τροποποίησης] «Προμήθειες παροχή υπηρεσιών, διεξαγωγή ερευνών και εκπόνηση αναπτυξιακών, τεχνοικονομικών και οργανωτικών μελετών, με προϋπολογισμό που υπερβαίνει τα 8.000.000 δρχ. διενεργούνται με διαγωνισμό, με αιτιολογημένη απόφαση του Προέδρου, μετά από εισήγηση τριμελούς, επιτροπής, η οποία ορίζεται από τον Πρόεδρο του Π.Τ.Α. και αποτελείται από ένα μέλος του Δ.Σ., ένα στέλεχος της Οικονομικής Υπηρεσίας και ένα στέλεχος του Π.Τ.Α., μετά από Δημόσια πρόσκληση, περίληψη της οποίας δημοσιεύεται σε μια τουλάχιστον τοπική εφημερίδα και σε μια ημερήσια εφημερίδα πανελληνίας κυκλοφορίας. Ο Πρόεδρος ή αντιπρόεδρος του Π.Τ.Α. καθορίζει με γενικές ή ειδικές αποφάσεις του κάθε λεπτομέρεια που αφορά τον διαγωνισμό.» - **ΑΝΤΙΚ. ΤΟΥ ΟΓΔΟΟΥ ΕΔΑΦΙΟΥ ΤΟΥ ΑΡΘΡ. 21 ΜΕ ΤΗΝ ΥΠ 'ΑΡΙΘΜ. 40608 /01 (ΦΕΚ Β 1428) ΑΠΟΦΑΣΗ ΤΗΣ ΥΠΟΥΡΓΟΥ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ, ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ [Τέλος Τροποποίησης]**

[Αρχή Τροποποίησης] «Επιτρέπεται με έγκριση του Δ.Σ. η σύναψη σύμβασης προμηθειών, παροχής υπηρεσιών, διεξαγωγής ερευνών και εκπόνησης αναπτυξιακών, τεχνοικονομικών και οργανωτικών μελετών με διαπραγμάτευση, ύστερα από δημοσίευση σχετικής προκήρυξης :

α) Όταν κατά τη διενέργεια διαγωνισμού οι προσφορές που έχουν υποβληθεί είναι άκυρες ή απαράδεκτες και η επανάληψη του διαγωνισμού κρίνεται ασύμφορη για το Ταμείο.

Στην περίπτωση αυτή οι όροι της διακήρυξης του διεξαχθέντος διαγωνισμού επιτρέπεται να μεταβληθούν, κατά την απευθείας ανάθεση, μόνο για να καταστούν πιο συμφέροντες για το Ταμείο.

β) Σε εξαιρετικές περιπτώσεις όταν πρόκειται για προμήθειες, παροχή υπηρεσιών, διεξαγωγή ερευνών και εκπόνηση αναπτυξιακών, τεχνοοικονομικών, οργανωτικών μελετών που η φύση τους ή αστάθμητοι παράγοντες δεν επιτρέπουν μια προκαταρκτική συνολική τιμολόγηση.

γ) Όταν η φύση των παρεχόμενων προμηθειών, παροχής υπηρεσιών, διεξαγωγής ερευνών και εκπόνησης αναπτυξιακών, τεχνοοικονομικών, οργανωτικών μελετών ιδίως δε στην περίπτωση πνευματικών ή χρηματοπιστωτικών υπηρεσιών, δεν παρέχει τη δυνατότητα διατύπωσης αυτών με ακρίβεια, ούτως ώστε να συναφθεί σύμβαση με επιλογή της καλύτερης προσφοράς.

Επιτρέπεται με έγκριση του Δ.Σ. η σύναψη σύμβασης προμηθειών, παροχής υπηρεσιών, διεξαγωγής ερευνών και εκπόνησης αναπτυξιακών, τεχνοοικονομικών, οργανωτικών μελετών με διαπραγμάτευση χωρίς δημοσίευση σχετικής προκήρυξης :

α) Στην περίπτωση που δεν έχει υποβληθεί καμία προσφορά ή καμία κατάλληλη προσφορά σε διαγωνισμό.

β) Στην περίπτωση που για λόγους τεχνικούς, καλλιτεχνικούς ή σχετικούς με την προστασία αποκλειστικών δικαιωμάτων, η εκτέλεση των προμηθειών, παροχής υπηρεσιών, διεξαγωγής ερευνών και εκπόνησης αναπτυξιακών, τεχνοοικονομικών, οργανωτικών μελετών μπορεί να ανατεθεί μόνο σε συγκεκριμένο πρόσωπο.

γ) Στην περίπτωση που η σύμβαση αποτελεί συνέχεια ενός διαγωνισμού και σύμφωνα με τους εφαρμοζόμενους κανόνες θα πρέπει να ανατεθεί αυτή στο νικητή του διαγωνισμού ή σ' ένα από αυτούς.

δ) Στην περίπτωση που η έκτακτη και φανερά κατεπείγουσα ανάγκη, πλήρως αιτιολογημένη από το Δ.Σ, καθιστά αδύνατη την τήρηση των διατάξεων που αφορούν τη διενέργεια διαγωνισμού με την προϋπόθεση ότι το επείγον δεν θα απορρέει από δική τους ευθύνη.

ε) Στην περίπτωση συμπληρωματικών προμηθειών, παροχής υπηρεσιών, διεξαγωγής ερευνών και εκπόνησης αναπτυξιακών, τεχνοοικονομικών, οργανωτικών μελετών που δεν περιλαμβάνονται στην πρώτη σύμβαση, αναγκαίων όμως λόγω απρόβλεπτων περιστάσεων κατά την εκτέλεση της προμήθειας, παροχής υπηρεσιών, διεξαγωγής ερευνών και εκπόνησης αναπτυξιακών, τεχνοοικονομικών, οργανωτικών μελετών, της αρχικής σύμβασης, όταν αυτές δεν μπορούν να διαχωριστούν από την κύρια σύμβαση ή όταν μπορούν να διαχωριστούν, είναι όμως απόλυτα αναγκαίες για την τελειοποίησή της.

Οι συμπληρωματικές αυτές προμήθειες, παροχής υπηρεσιών, διεξαγωγής ερευνών και εκπόνησης αναπτυξιακών, τεχνοοικονομικών, οργανωτικών μελετών δεν μπορούν να υπερβαίνουν το πενήντα τοις εκατό (50%) της αξίας της κύριας σύμβασης.

στ) Στην περίπτωση νέων προμηθειών, παροχής υπηρεσιών, διεξαγωγής ερευνών και εκπόνησης αναπτυξιακών, τεχνοοικονομικών, οργανωτικών μελετών που συνιστούν επανάληψη παρόμοιων προμηθειών, παροχής

υπηρεσιών, διεξαγωγής ερευνών και εκπόνησης αναπτυξιακών, τεχνοοικονομικών, οργανωτικών μελετών που είχαν ανατεθεί με διαγωνισμό στον αρχικό ανάδοχο και αποτελούν συνέχεια ή συμπλήρωση της αρχικής σύμβασης, με την προϋπόθεση ότι δεν έχει παρέλθει 3ετία από αυτή και εξασφαλίζονται οι ίδιοι όροι και προϋποθέσεις με δυνατότητα τιμαριθμικής αναπροσαρμογής.

Τα παραπάνω ποσά, θα αναπροσαρμόζονται σύμφωνα με τις εκάστοτε αποφάσεις του Υπουργού Οικονομικών (Ν2362/95 άρθρο 83 παράγραφος 1).» - ΠΡΟΣΘ. ΤΩΝ ΩΣ ΑΝΩ ΕΔΑΦΙΩΝ ΜΕΤΑ ΤΟ ΟΓΔΟΟ ΕΔΑΦΙΟ ΜΕ ΤΗΝ ΥΠ' ΑΡΙΘΜ. 40608 /01 (ΦΕΚ Β 1428) ΑΠΟΦΑΣΗ ΤΗΣ ΥΠΟΥΡΓΟΥ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ, ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ [Τέλος Τροποποίησης]

Στις περιπτώσεις του διαγωνισμού με δημοσίευση περίληψης πρόσκλησης, αυτή περιλαμβάνει όρους που καθορίζουν ή παραπέμπουν σε λεπτομερή προκήρυξη, στην οποία καθορίζονται οι προδιαγραφές και το κριτήριο επιλογής, δηλαδή η φθηνότερη προσφορά ή τεχνοοικονομικά συμφερότερη οπότε στη δεύτερη περίπτωση θα προβλέπεται ο τρόπος βαθμολογίας, με τα στοιχεία, τους συντελεστές βαρύτητας αυτών και ο τύπος βάσει του οποίου θα προκύπτει η βέλτιστη προσφορά. (π.χ. βέλτιστη προσφορά = το μεγαλύτερο κλάσμα οικονομική προσφορά άθροισμα βαθμολογίας

«Επίσης στην πρόσκληση θα αναφέρονται τα προς προμήθεια είδη και οι ποσότητες αυτών, η παροχή υπηρεσιών, η διεξαγωγή ερευνών και η εκπόνηση αναπτυξιακών, τεχνοοικονομικών, οργανωτικών μελετών, ο χρόνος παράδοσης, ο τρόπος πληρωμής και ο τρόπος επίλυσης διαφορών και κάθε άλλη αναγκαία λεπτομέρεια.»

«Η παραλαβή για προμήθειες, παροχή υπηρεσιών, διεξαγωγή ερευνών και εκπόνηση αναπτυξιακών, τεχνοοικονομικών, οργανωτικών μελετών μέχρι 400.000 δρχ. γίνεται από τον αρμόδιο υπάλληλο του ΠΤΑ.»

[Αρχή Τροποποίησης] «Για προμήθειες, παροχή υπηρεσιών, διεξαγωγή ερευνών και εκπόνηση αναπτυξιακών, τεχνοοικονομικών, οργανωτικών μελετών άνω των 400.000 δρχ. η παραλαβή πιστοποιείται από τριμελή επιτροπή που αποτελείται από υπαλλήλους του Π.Τ.Α. οριζόμενη από τον Πρόεδρο». - ΑΝΤΙΚ. ΤΟΥ ΔΕΚΑΤΟΥ, ΕΝΔΕΚΑΤΟΥ ΚΑΙ ΔΩΔΕΚΑΤΟΥ ΕΔΑΦΙΟΥ ΤΟΥ ΑΡΘΡ. 21 ΜΕ ΤΗΝ ΥΠ 'ΑΡΙΘΜ. 40608 /01 (ΦΕΚ Β 1428) ΑΠΟΦΑΣΗ ΤΗΣ ΥΠΟΥΡΓΟΥ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ, ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ [Τέλος Τροποποίησης] Η επιτροπή συντάσσει πρακτικό ποσοτικής και ποιοτικής παραλαβής.

Εφόσον στο ανωτέρω πρακτικό υπάρχουν παρατηρήσεις ή διαφωνίες μεταξύ των μελών της επιτροπής ή του αναδόχου, το πρωτόκολλο αποστέλλεται για λήψη απόφασης (έγκριση ή απόρριψη) στον πρόεδρο. Διαφορετικά θεωρείται εγκεκριμένο.

[Αρχή Τροποποίησης] «Στις περιπτώσεις προμήθειών, παροχής υπηρεσιών, διεξαγωγής ερευνών και εκπόνησης αναπτυξιακών, τεχνοοικονομικών, οργανωτικών μελετών άνω των 400.000 δρχ. επισυνάπτεται υποχρεωτικά ως

δικαιολογητικό πληρωμής συμφωνητικό, μεταξύ του αναδόχου και του Προέδρου του ΠΤΑ. - **ΑΝΤΙΚ. ΤΟΥ ΔΕΚΑΤΟΥ ΕΚΤΟΥ ΕΔΑΦΙΟΥ ΤΟΥ ΑΡΘΡ. 21 ΜΕ ΤΗΝ ΥΠ 'ΑΡΙΘΜ. 40608 /01 (ΦΕΚ Β 1428) ΑΠΟΦΑΣΗ ΤΗΣ ΥΠΟΥΡΓΟΥ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ, ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ [Τέλος Τροποποίησης].**

Άρθρο 22. :

Διαχείριση πιστώσεων

Την ευθύνη για τη διαχείριση πιστώσεων, σύμφωνα με τις αποφάσεις του περιφερειακού συμβουλίου, του προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων, χρηματοδοτήσεων φορέων του δημοσίου τομέα και άλλων νομικών προσώπων, χρηματοδοτήσεων προερχομένων από προγράμματα της Ευρωπαϊκής Ένωσης και άλλων διεθνών οργανισμών και λοιπών φορέων εξωτερικού, οι οποίες αφορούν τα περιφερειακά, τα νομαρχιακά τα τοπικά και τα ειδικά αναπτυξιακά προγράμματα της περιοχής της περιφέρειας, έχει το τμήμα οικονομικής διαχείρισης επενδυτικών προγραμμάτων.

Το Περιφερειακό Ταμείο Ανάπτυξης για την διαχείριση των παραπάνω λογαριασμών τηρεί λογαριασμό σε Τράπεζα.

[Αρχή Τροποποίησης] Η οικονομική υπηρεσία με την είσπραξη των πιστώσεων θα εκδίδει δελτίο συμψηφιστικής εγγραφής σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 17 και θα ενημερώνει το τμήμα Οικονομικής Διαχείρισης» - **ΑΝΤΙΚ. ΤΟΥ ΤΡΙΤΟΥ ΕΔΑΦΙΟΥ ΤΟΥ ΑΡΘΡ. 22, ΟΠΩΣ ΑΥΤΟ ΕΧΕΙ ΤΡΟΠΟΠ. ΜΕ ΤΗΝ ΥΠ 'ΑΡΙΘΜ. 9383/98, ΦΕΚ-288 Β, ΑΠΟΦΑΣΗ ΜΕ ΤΗΝ ΥΠ'ΑΡΙΘΜ. 40608 /01 (ΦΕΚ Β 1428) ΑΠΟΦΑΣΗ ΤΗΣ ΥΠΟΥΡΓΟΥ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ, ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ [Τέλος Τροποποίησης]**

Ο λογαριασμός του Γενικού Λογιστικού Σχεδίου παρακολούθησης των προς διαχείριση πιστώσεων είναι ο 53.90 <Λογαριασμός προς Διαχείριση> ο οποίος θα προσαρμόζεται στις ανάγκες του ΠΤΑ, και αναλύεται σε δευτεροβάθμιους και τριτοβάθμιους λογαριασμούς, ανά πρόγραμμα, σύμφωνα με το ετήσιο Περιφερειακό ΠΔΕ (ΣΑΕΠ). Ο Προϋπολογισμός της ΣΑΕΠ καθώς και άλλες πιστώσεις του το ΠΤΑ έχει την διαχείρισή τους και δεν αποτελούν έσοδα του, μπορούν παράλληλα να αναπτυχθούν, αναλυτικά στους λογαριασμούς Τάξεως (Λογαριασμοί 00 έως 09) και η παρακολούθηση τους να γίνεται σε αυτούς του λογαριασμούς οι οποίοι αποτελούν ιδιαίτερο λογιστικό κύκλωμα και υπάρχει δυνατότητα συνλειτουργίας με τα άλλα λογιστικά κυκλώματα (Γενική και Αναλυτική Λογιστική).

[Αρχή Τροποποίησης] Για την εκταμίευση των ποσών στους δικαιούχους το λογιστήριο, μετά τον έλεγχο των δικαιολογητικών, θα εκδίδει ένταλμα πληρωμής, με την έκδοση αντίστοιχης επιταγής, σύμφωνα με το άρθ. 16 του παρόντος κανονισμού, μετά από εντολή του τμήματος οικονομικής διαχείρισης επενδυτικών προγραμμάτων υπογραμμένη από τον Πρόεδρο ή το νόμιμο αναπληρωτή του και θα συνοδεύονται, όπου απαιτείται, από τις αποφάσεις του Περιφερειακού Συμβουλίου. - **ΑΝΤΙΚ. ΤΟΥ ΕΚΤΟΥ ΕΔΑΦΙΟΥ ΤΟΥ ΑΡΘΡ. 22 ΜΕ ΤΗΝ ΥΠ 'ΑΡΙΘΜ. 9383/98, ΦΕΚ-288 Α ΑΠΟΦΑΣΗ**

**ΥΠΟΥΡΓΟΥ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ
ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ[Τέλος Τροποποίησης]**

Τα δικαιολογητικά θα επιστρέφονται στο τμήμα οικονομικής διαχείρισης επενδυτικών προγραμμάτων όπου θα τηρείται και το αντίστοιχο αρχείο.

Άρθρο 23. :

Ειδικές Διατάξεις

Λεπτομέρειες εφαρμογής αυτού του κανονισμού ρυθμίζονται με αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου.

Πράξεις και συναλλαγές που θα γίνουν, με ευθύνη του Προέδρου μέχρι την Οργάνωση των Υπηρεσιών του ΠΤΑ που δεν πρέπει να υπερβεί το ένα έτος από της δημοσίευσης του παρόντος, θα καταχωρηθούν στα βιβλία χωρίς την έκδοση των αναγκαίων στοιχείων που υποχρεούται να εκδόσει του ΠΤΑ με τις διατάξεις του Κανονισμού αυτού και άνευ των υπογραφών αρμοδίων που αναφέρονται στον κανονισμό.

Άρθρο 24. :

Εφαρμογή Κανονισμού.

Ο παρών κανονισμός Οικονομικής Διαχείρισης του Περιφερειακού Ταμείου Ανάπτυξης ισχύει από τη δημοσίευση του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η παρούσα να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.