

**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ**  
**ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ**  
**ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΤΟΠΙΚΗΣ**  
**ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ**  
**ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ**  
Α. ΤΜΗΜΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ  
ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ  
Β. ΤΜΗΜΑ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΚΑΙ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑΣ  
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

Αθήνα, 6 Οκτωβρίου 2020  
Αριθ. Πρωτ.: 64967

**Προς:** Ως πίνακας αποδεκτών

Πληροφορίες: Σ. Κηρολύτη, Μ. Σταυρίδου, Β. Αγγελή  
E: s.kirolyti@ypes.gr | T: 213 136 4832  
E: m.stavridou@ypes.gr | T: 213 136 4814  
E: b.aggeli@ypes.gr | T: 213 136 4806

*airetos.gr*

**ΘΕΜΑ: Αποτύπωση των μη νόμιμων και μη κανονικών δαπανών στο Δημόσιο Λογιστικό (Μητρώο Δεσμεύσεων) και στη Γενική Λογιστική.**

#### **A. Γενικά.**

Με το παρόν έγγραφο παρέχονται οδηγίες ως προς την αποτύπωση των δαπανών των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης και των νομικών τους προσώπων, που δεν πληρούν τις προϋποθέσεις νομιμότητας και κανονικότητας για την πληρωμή τους, στο Δημόσιο Λογιστικό (Μητρώο Δεσμεύσεων) και στη Γενική Λογιστική.

Σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 91 του ν.4270/2014, ως νόμιμη προσδιορίζεται η δαπάνη που α) προβλέπεται από διάταξη τυπικού νόμου ή κανονιστικής διοικητικής πράξης ή εξυπηρετεί την αποστολή του οικείου φορέα και β) υπάρχει εγγεγραμμένη στον προϋπολογισμό σχετική πίστωση. Επίσης, κανονική είναι η δαπάνη, που έχει νόμιμα αναληφθεί, επισυνάπτονται τα νόμιμα δικαιολογητικά και η σχετική απαίτηση δεν έχει υποπέσει σε παραγραφή.

Ειδικότερα, υπενθυμίζεται ότι η οικονομική υπηρεσία οφείλει να ολοκληρώνει τον έλεγχο του φακέλου δικαιολογητικών μίας δαπάνης και την πληρωμή ή την απόρριψή της εντός των προθεσμιών που ορίζονται στο άρθρο 69Z του ν.4270/2014, όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει. Όταν από τον έλεγχο ανακύπτουν αντιρρήσεις επί της νομιμότητας ή της κανονικότητας της δαπάνης, σύμφωνα με το άρθρο 26 του ίδιου ως άνω νόμου, η οικονομική υπηρεσία μέσω του προϊσταμένου της οφείλει να ενημερώνει εγγράφως το διατάκτη και, εν προκειμένω, το δήμαρχο, ή τον περιφερειάρχη, ή τον πρόεδρο του νομικού προσώπου. Εντός τριών (3) ημερών, ο διατάκτης υποχρεούται επίσης εγγράφως:

Διανομή μέσω 'ΙΡΙΔΑ' με UID: 5f7afdd0ae667b818c9524b2 στις 06/10/20 15:32

- είτε να δώσει εντολή πληρωμής της δαπάνης, οπότε η οικονομική υπηρεσία επαναλαμβάνει εγγράφως τις αντιρρήσεις της και ενημερώνει ταυτόχρονα το ΓΛΚ και το Ελεγκτικό Συνέδριο, αλλά υποχρεούται σε κάθε περίπτωση **να πληρώσει άμεσα** τη δαπάνη,
- είτε να αποδεχτεί τις αντιρρήσεις της οικονομικής υπηρεσίας περί μη νομιμότητας ή μη κανονικότητας της δαπάνης, με αποτέλεσμα αυτή να μην πληρωθεί.

## **Β. Αποτύπωση των μη νόμιμων / μη κανονικών δαπανών στο Δημόσιο Λογιστικό**

Μετά από την έγγραφη αποδοχή των αντιρρήσεων της οικονομικής υπηρεσίας από το διατάκτη, η οικονομική υπηρεσία προβαίνει σε αντιλογισμό της εγγραφής του απορριφθέντος παραστατικού από το ΜΔ, πραγματοποιώντας νέα εγγραφή σε ξεχωριστή γραμμή διατηρώντας τα στοιχεία της αρχικής εγγραφής ως έχουν (στοιχεία παραστατικού, ημερομηνία παραλαβής τιμολογίου κτλ) εξαιρουμένων των στηλών (22) «Ποσό τιμολογίου ή άλλου ισοδύναμου εγγράφου», όπου καταχωρείται με αρνητικό πρόσημο το ποσό του απορριφθέντος παραστατικού και (33) «Ημερομηνία Απόρριψης», όπου συμπληρώνεται η ημερομηνία απόρριψης του παραστατικού βάσει της ημερομηνίας του εγγράφου του διατάκτη. Στη συνέχεια, προωθείται προς το διατάκτη απόφαση ανάκλησης της ανάληψης υποχρέωσης, η οποία καταχωρείται στη γραμμή του αντιλογισμού με αρνητικό ποσό στη στήλη (11) «Ανειλημμένη Δέσμευση (Ποσό Δέσμευσης)».

### **Σημαντικές επισημάνσεις:**

- i. **Η απόρριψη των μη νόμιμων / μη κανονικών δαπανών από το ΜΔ είναι υποχρεωτική** ανεξάρτητα από το εάν ο δικαιούχος (σκοπεύει να) διεκδικήσει δικαστικώς την απαίτησή του.
- ii. Κατά την υποβολή των μηνιαίων οικονομικών στοιχείων στις βάσεις δεδομένων οικονομικών στοιχείων του ΥΠΕΣ (Κόμβος Διαλειτουργικότητας και Διαδικτυακή Βάση Δεδομένων), οι απορριφθείσες δαπάνες από το ΜΔ **δεν πρέπει** να περιλαμβάνονται στις κατηγορίες «Νόμιμες δαπάνες καθ' υπέρβαση πιστώσεων» ή «Λόγω μη εγκεκριμένου προϋπολογισμού». Για τις συγκεκριμένες κατηγορίες υποχρεώσεων, παρατίθενται αναλυτικές οδηγίες στην υπ' αριθμ. 2/47972/0026/15-6-2018 (ΑΔΑ : Ω8ΛΝΗ-4ΕΓ) εγκύκλιο του ΓΛΚ και στην 9/2018 (ΑΔΑ: ΩΨΩΡ465ΧΘ7-ΤΡ4) εγκύκλιο του ΥΠΕΣ.
- iii. Κατά την έναρξη του οικονομικού έτους δεσμεύονται πιστώσεις για τις υποχρεώσεις των προηγούμενων οικονομικών ετών, μόνον εφόσον αυτές πληρούν τις προϋποθέσεις νομιμότητας και κανονικότητας για πληρωμή.

## **Γ. Αποτύπωση των μη νόμιμων / μη κανονικών δαπανών στη Γενική Λογιστική**

Στη Γενική Λογιστική αποτυπώνονται όλες οι βραχυπρόθεσμες και μακροπρόθεσμες υποχρεώσεις του φορέα, ανεξαρτήτως από το εάν πληρούν τις προϋποθέσεις νομιμότητας και κανονικότητας για πληρωμή. Συνεπώς, **το απορριφθέν παραστατικό από το ΜΔ, στη Γενική Λογιστική δεν αντιλογίζεται**. Η σχετική υποχρέωση παραμένει στο ισοζύγιο και τον ισολογισμό μέχρι την πλήρη διευθέτηση της εκκρεμότητας (α) έκδοση τελεσίδικης δικαστικής απόφασης που υποχρεώνει το φορέα να καταβάλει τη σχετική δαπάνη στο δικαιούχο, β) παραγραφή της υποχρέωσης σύμφωνα με την παρ. 1 του άρθρου 140 του ν.4270/2014, όπου οποιαδήποτε απαίτηση κατά του ΟΤΑ, πλην εκείνων για τις οποίες εφαρμόζονται οι διατάξεις του Κώδικα Φορολογικής Διαδικασίας,

Διανομή μέσω 'ΙΡΙΔΑ' με UID: 5f7afdd0ae667b818c9524b2 στις 06/10/20 15:32

παραγράφεται μετά την παρέλευση πενταετίας, εφόσον από άλλη γενική ή ειδική διάταξη δεν ορίζεται βραχύτερος χρόνος παραγραφής αυτής και γ) νομιμοποίηση της δαπάνης με διάταξη νόμου].

#### **Δ. Άμεσες ενέργειες των Οικονομικών Υπηρεσιών.**

Σε συνέχεια των ανωτέρω και δεδομένου ότι από τα διαθέσιμα στοιχεία προκύπτει ότι σημαντικό μέρος των ληξιπρόθεσμων υποχρεώσεων του υποτομέα των ΟΤΑ, αποτελούν παραστατικά (τιμολόγια ή ισοδύναμα έγγραφα) μη νόμιμων ή/και μη κανονικών δαπανών για τα οποία δεν έχει εφαρμοστεί η ανωτέρω διαδικασία, οι οικονομικές υπηρεσίες των δήμων, των περιφερειών και των λοιπών νομικών προσώπων του υποτομέα πρέπει **το αργότερο μέχρι την 31<sup>η</sup> Οκτωβρίου 2020**:

- να προβούν σε πλήρη έλεγχο των παραστατικών των ληξιπρόθεσμων υποχρεώσεών τους,
- να ενημερώσουν εγγράφως τον οικείο διατάκτη (εάν δεν το έχουν ήδη πράξει) για τα παραστατικά τα οποία αμφισβητούνται ως προς τη νομιμότητα ή την κανονικότητά τους και
- ανάλογα με τις εντολές του τελευταίου, να προχωρήσουν σε εκτέλεση ή απόρριψη των σχετικών δαπανών από το ΜΔ.

#### **Ε. Δημοσιότητα.**

Το παρόν έγγραφο έχει αναρτηθεί στην ιστοσελίδα του Υπουργείου Εσωτερικών ([www.ypes.gr](http://www.ypes.gr)) στην ενότητα «Αναρτηθέντα Έγγραφα» και στην ενότητα «Οικονομικά στοιχεία ΟΤΑ \ Εκκαθάριση ληξιπρόθεσμων υποχρεώσεων ΟΤΑ».

**Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ  
ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΚΑΙ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ**

**ΜΙΧΑΛΗΣ Ι. ΣΤΑΥΡΙΑΝΟΥΔΑΚΗΣ**

#### **ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΠΟΔΕΚΤΩΝ**

##### **ΓΙΑ ΕΝΕΡΓΕΙΑ**

- 1. Δήμοι και Περιφέρειες της Χώρας** (με την παράκληση να ενημερώσουν επίσης τα νομικά τους πρόσωπα που είναι ενταγμένα στο Μητρώο Φορέων Γενικής Κυβέρνησης, συμπεριλαμβανομένων των συνδέσμων και των διαδημοτικών επιχειρήσεων όπου συμμετέχουν και είτε έχουν αναλάβει την οικονομική τους διαχείριση, είτε η έδρα τους είναι εντός των διοικητικών ορίων του ΟΤΑ).
- 2. Περιφερειακά Ταμεία Ανάπτυξης της χώρας**
- 3. Κεντρική Ένωση Δήμων Ελλάδος και Περιφερειακές Ενώσεις Δήμων**
- 4. Ένωση Περιφερειών Ελλάδος**

Διανομή μέσω 'ΙΡΙΔΑ' με UID: 5f7afdd0ae667b818c9524b2 στις 06/10/20 15:32

## 5. Ελληνική Εταιρία Τοπικής Ανάπτυξης και Αυτοδιοίκησης

### Υπόψη: Προϊσταμένων Οικονομικών Υπηρεσιών

#### ΚΟΙΝΟΠΟΙΗΣΗ

Υπουργείο Οικονομικών

Γενική Γραμματεία Δημοσιονομικής Πολιτικής

Γενικό Λογιστήριο του Κράτους

Γραφείο Γενικού Γραμματέα ([gfsp@glk.gr](mailto:gfsp@glk.gr))

Γενική Διεύθυνση Θησαυροφυλακίου και Δημοσιονομικών Κανόνων

- Διεύθυνση Κατάρτισης και Συντονισμού Εφαρμογής Δημοσιονομικών Κανόνων ([d26@glk.gr](mailto:d26@glk.gr))

Γενική Διεύθυνση Δημοσιονομικής Πολιτικής και Προϋπολογισμού

- Γραφείο Γενικής Διευθύντριας ([i.armagou@glk.gr](mailto:i.armagou@glk.gr))

- Διεύθυνση προϋπολογισμού Γενικής Κυβέρνησης ([dpgk@glk.gr](mailto:dpgk@glk.gr))

- Διεύθυνση Προγραμματισμού και Δημοσιονομικών Στοιχείων ([fd@glk.gr](mailto:fd@glk.gr))

#### ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΔΙΑΝΟΜΗ:

- Γραφείο Υπουργού Εσωτερικών
- Γραφείο Υφυπουργού Εσωτερικών
- Γραφείο Γενικού Γραμματέα Εσωτερικών και Οργάνωσης
- Γραφείο Υπηρεσιακής Γραμματέως
- Γενικό Διευθυντή Οικονομικών ΤΑ και Αναπτυξιακής Πολιτικής
- Διεύθυνση Οικονομικών Τοπικής Αυτοδιοίκησης
- Διεύθυνση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης (με την παράκληση να αναρτηθεί στην ιστοσελίδα του ΥΠΕΣ).