

**ΕΞ. ΕΠΕΙΓΟΥΣΑ****ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ**

**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΔΗΜΟΣΙΟΝΟΜΙΚΗΣ
ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ
ΓΕΝΙΚΟ ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟ ΤΟΥ ΚΡΑΤΟΥΣ
ΓΕΝ. Δ/ΝΣΗ ΘΗΣΑΥΡΟΦΥΛΑΚΙΟΥ ΚΑΙ
ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ**

Αθήνα, 30 Δεκεμβρίου 2011
Αρ. Πρωτ.: οικ. 2/98253/0094

**Δ/ΝΣΕΙΣ : 39^η ΦΟΡΕΩΝ ΓΕΝΙΚΗΣ
ΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ
Fax : 210 3338533
e-Mail : d39@glk.gr**

**& 20^η ΠΡΟΫΠ/ΣΜΟΥ
Fax : 210 3338206
e-Mail : d20@glk.gr**

ΠΡΟΣ: Ως Πίνακας Αποδεκτών

**Ταχ.Δ/ση : Πανεπιστημίου 37
Ταχ.Κώδ. : 101 65 – ΑΘΗΝΑ
(ΝΤ/Τμ.Β'-Αργ)**

Ε Γ Κ Υ Κ Λ Ι Ο Σ

ΘΕΜΑ: «Οδηγίες για το μητρώο δεσμεύσεων»

**ΣΧΕΤ.: α) άρθρο 23 Ν. 3871/2010
β) άρθρο 13 Π.Δ 113/2010
γ) εγκύκλιός μας αριθ. 2/91118/0026/2010**

Σε συνέχεια των ανωτέρω σχετικών και από τη μέχρι σήμερα παρακολούθηση της τήρησης του μητρώου δεσμεύσεων από τους φορείς της Γενικής Κυβέρνησης, έχουν αναδειχθεί αδυναμίες ως προς την ορθή και ομοιόμορφη εφαρμογή του. Προκειμένου να εξασφαλισθεί η ανελλιπή παροχή και αποστολή στο Γ.Λ.Κ. των εκκρεμών δεσμεύσεων, απλήρωτων υποχρεώσεων και ληξιπρόθεσμων οφειλών, διευκρινίζουμε τα κάτωθι :

A. Ο ρόλος και η σημασία τήρησης του Μητρώου Δεσμεύσεων.

Το μητρώο δεσμεύσεων αποτελεί έναν πολύτιμο μηχανισμό μέσω του οποίου εξασφαλίζεται η ορθή εκτέλεση του προϋπολογισμού. Πρωταρχικός ρόλος του μητρώου είναι ο έλεγχος των δεσμεύσεων και η αποτροπή ανάληψης υποχρεώσεων οι οποίες δεν μπορούν να καλυφθούν. Με τον τρόπο αυτό αποφεύγεται η σώρευση ανεξόφλητων υποχρεώσεων, οι οποίες καθιστούν αφερέγγυους τους δημόσιους φορείς.

Προκειμένου το μητρώο δεσμεύσεων να διαδραματίσει τον ρόλο αυτό κρίνεται απαραίτητο:

- ο Να δεσμεύονται οι πιστώσεις στον προϋπολογισμό πριν από κάθε ενέργεια για την πραγματοποίηση οποιασδήποτε δαπάνης και όχι σε μεταγενέστερο χρόνο.

- ο Να ελέγχεται η διαθεσιμότητα όχι μόνο των πιστώσεων του προϋπολογισμού αλλά και αυτή της επάρκειας ταμειακών διαθεσίμων. Η εγγραφή πίστωσης στον προϋπολογισμό, δεν σημαίνει ότι υπάρχει δυνατότητα πληρωμής, αφού η δυνατότητα αυτή εξασφαλίζεται μόνο αν υλοποιούνται οι προβλέψεις των εσόδων του προϋπολογισμού. Για το λόγο αυτό οι προβλέψεις του προϋπολογισμού θα πρέπει να επανεκτιμώνται σε τακτά διαστήματα και να λαμβάνονται μέτρα διόρθωσης. Σε περίπτωση υστέρησης των εσόδων θα πρέπει να αναπροσαρμόζεται ανάλογα το επίπεδο των δαπανών.
- ο Να παρακολουθείται η μηνιαία εξέλιξη των δεσμεύσεων και να λαμβάνονται έγκαιρα μέτρα σε περίπτωση που σωρεύονται ανεξόφλητες υποχρεώσεις.

Β. Ο ρόλος των προϊσταμένων των οικονομικών υπηρεσιών των φορέων.

Οι προϊστάμενοι των οικονομικών υπηρεσιών των υπουργείων έχουν την ευθύνη να παρακολουθούν την τήρηση και λειτουργία των μητρώων δεσμεύσεων στα νομικά πρόσωπα φορείς της γενικής κυβέρνησης που εποπτεύουν.

Για την εκπλήρωση του σκοπού αυτού θα πρέπει να επικοινωνούν με τους αντίστοιχους προϊσταμένους των οικονομικών υπηρεσιών, να επιλύουν τεχνικά προβλήματα, να παρέχουν οδηγίες και να συνεργάζονται μαζί τους για την ανάληψη δράσεων όπου απαιτείται. Θα συντάσσουν εκθέσεις για την εξέλιξη των ληξιπρόθεσμων υποχρεώσεων και για την κατάσταση του Μητρώου.

Γ. Σύνταξη μηνιαίων και τριμηνιαίων εκθέσεων.

Οι προϊστάμενοι των οικονομικών υπηρεσιών θα συντάσσουν:

- Μηνιαία συνοπτική έκθεση την οποία θα αποστέλλουν στο ΓΛΚ και θα βεβαιώνουν το ύψος των ληξιπρόθεσμων υποχρεώσεων του υπουργείου τους και των φορέων που εποπτεύουν, θα αναλύουν τους λόγους για την εξέλιξή τους και θα προτείνουν δράσεις για την μείωσή τους. Θα καταγράφουν επίσης περιπτώσεις υποχρεώσεων που τελούν υπό αμφισβήτηση με τα αντίστοιχα ποσά τους. Ανάλογες εκθέσεις θα συντάσσουν και θα αποστέλλουν στα εποπτεύοντα υπουργεία οι προϊστάμενοι των οικονομικών υπηρεσιών των νομικών προσώπων φορέων της γενικής κυβέρνησης.

- Τριμηνιαίες εκθέσεις για την κατάσταση και τα προβλήματα που τυχόν υφίστανται στην τήρηση και λειτουργία του Μητρώου. Στις εκθέσεις αυτές θα αναφέρονται οι φορείς που δεν τηρούν πλήρως λειτουργικό Μητρώο, οι λόγοι για τους οποίους συμβαίνει αυτό, τι δράσεις έχουν αναληφθεί και πότε προβλέπεται να λειτουργεί πλήρως το Μητρώο.

Η προθεσμία για την πρώτη αποστολή των εκθέσεων είναι για τις μηνιαίες και τις τριμηνιαίες η 18^η Ιανουαρίου 2012 και για τις επόμενες η 18^η κάθε μήνα.

Δ. Καταγραφή όλων των υποχρεώσεων στο μητρώο.

Στο μητρώο δεσμεύσεων πρέπει να εμφανίζονται όλες οι απλήρωτες υποχρεώσεις.

Για τις δαπάνες των παραγράφων 7 και 9 του άρθρου 21 Ν.2362/95 όπως τροποποιήθηκαν και ισχύουν (άρθρο 50 του Ν. 3943/2011), οι οποίες αναλαμβάνονται για ολόκληρο το ετήσιο ποσό από την έναρξη του οικονομικού έτους ή για τις οποίες η δέσμευση πίστωσης γίνεται αμέσως μετά την παραλαβή του σχετικού λογαριασμού ή της ειδοποίησης ή της με οποιονδήποτε τρόπο γνωστοποίησης του ύψους και του χρόνου εξόφλησής τους, υφίσταται πρόβλημα καταγραφής σε περίπτωση που κατά το χρόνο παραλαβής του τιμολογίου δεν υπάρχουν διαθέσιμες πιστώσεις στον προϋπολογισμό.

Στις περιπτώσεις αυτές τα σχετικά τιμολόγια ή άλλα ισοδύναμα έγγραφα θα καταχωρούνται αμέσως μετά την παραλαβή τους, στις στήλες 12-16 του μητρώου με τη σημείωση ότι είναι πέραν των εγκεκριμένων πιστώσεων.

Στη συνέχεια οι φορείς θα πρέπει να τροποποιήσουν τον προϋπολογισμό τους προκειμένου να αναλάβουν και να δεσμεύσουν αντίστοιχες πιστώσεις. Στις εξαιρετικές περιπτώσεις που αυτό δεν είναι δυνατό εντός του τρέχοντος έτους, οι φορείς οφείλουν να προβλέψουν στον επόμενο προϋπολογισμό επαρκείς πιστώσεις για την κάλυψη των δαπανών αυτών.

Ε. Ευελιξία στην τήρηση του Μητρώου Δεσμεύσεων από νομικά πρόσωπα.

Τα νομικά πρόσωπα φορείς της γενικής κυβέρνησης των οποίων τα λογιστικά και πληροφοριακά συστήματα εξασφαλίζουν τη δέσμευση πιστώσεων του προϋπολογισμού τους με την ανάληψη οποιασδήποτε υποχρέωσης και παρέχουν τις πληροφορίες για την εξέλιξη των υποχρεώσεων αυτών μέχρι την πλήρη εξόφλησή τους, όπως περιγράφονται στην εγκύκλιό μας αριθμ. 2/91118/0026/29/12/2010, δεν είναι απαραίτητο να ακολουθούν τον τύπο του μητρώου που περιγράφεται στην παραπάνω εγκύκλιό μας.

ΣΤ. Διευκρινήσεις για τη σωστή τήρηση στηλών του Μητρώου Δεσμεύσεων από τους φορείς Κεντρικής Διοίκησης.

Διευκρινήσεις για την σωστή συμπλήρωση των στηλών

Για την σωστή συμπλήρωση της στήλης 19 του Μητρώου Δεσμεύσεων, ως **ημερομηνία εξόφλησης θεωρείται** η ημερομηνία που οι Δ.Ο.Υ. ή η Διεύθυνση 24^η Λογαριασμών του Δημοσίου πραγματοποιούν τις πληρωμές. Οι πληρωμές πραγματοποιούνται με μετρητά, με μεταφορά στο λογαριασμό του δικαιούχου, με οίκοθεν εξόφληση (Δ.Ο.Υ.) στο τέλος του οικονομικού έτους, με έκδοση επιταγής, με τραπεζική εντολή. Συνεπώς η ημερομηνία που φέρει οποιαδήποτε από τις ανωτέρω δοσοληψίες είναι εκείνη που καταγράφεται ως ημερομηνία εξόφλησης στο Μητρώο Δεσμεύσεων.

Επιπλέον, για τις δαπάνες που καταβάλλονται στους δικαιούχους με τη διαδικασία προκαταβολών (άρθρου 52 του ν. 2362/95) κατά τη συμπλήρωση των στηλών 17-20 του Μητρώου Δεσμεύσεων δεν θα καταχωρούνται τα στοιχεία του σχετικού εντάλματος αλλά της εντολής για τη χορήγηση της προκαταβολής. Αντίστοιχα, ως ημερομηνία εξόφλησης θα είναι εκείνη που η Τράπεζα της Ελλάδος μεταφέρει το ποσό στο λογαριασμό του δικαιούχου της προκαταβολής.

Δαπάνες για μεταβιβαστικές πληρωμές

Βάσει των στοιχείων που τηρούνται στο Μητρώο Δεσμεύσεων έχει παρατηρηθεί ότι στο ύψος των ληξιπρόθεσμων οφειλών περιλαμβάνονται και ποσά που αφορούν μεταβιβαστικές πληρωμές για διάφορους φορείς. Επειδή η καταβολή της επιχορήγησης σε επιχορηγούμενο φορέα δεν είναι δεσμευτική (δεν υπάρχει ημερομηνία υποχρεωτικής καταβολής της επιχορήγησης) δεν νοείται να εμφανίζεται οποιοδήποτε ποσό στο Μητρώο Δεσμεύσεων ως ληξιπρόθεσμη οφειλή. Ωστόσο καταγράφεται στο Μητρώο ως εκκρεμής δέσμευση εντός του οικονομικού έτους, για ποσό και χρονικό διάστημα έως ότου αυτή καταβληθεί.

Η ίδια αντιμετώπιση αρμόζει και για τις περιπτώσεις καταβολής υποχρεωτικών και μόνο εισφορών σε διεθνείς οργανισμούς. Στην περίπτωση όμως που υπάρχει

συγκεκριμένο πρόγραμμα τμηματικής καταβολής της εν λόγω εισφοράς σε δόσεις και σε συγκεκριμένες ημερομηνίες, τότε σε περίπτωση μη καταβολής η οφειλή λογίζεται ως απλήρωτη και στη συνέχεια ληξιπρόθεσμη από την ημερομηνία αυτή, και μόνο για το ποσό της μη καταβληθείσας δόσης.

Δαπάνες για αποδοχές και πρόσθετες παροχές

Κατά την τήρηση του Μητρώου Δεσμεύσεων σε μερικές περιπτώσεις έχει παρατηρηθεί οι δαπάνες αποδοχών και πρόσθετων παροχών να καταγράφονται στις στήλες των απλήρωτων υποχρεώσεων. Επισημαίνεται ότι αναφορικά με τις πάσης φύσεως αποδοχές και πρόσθετες παροχές του προσωπικού για τις οποίες έχει προβλεφθεί πίστωση στον προϋπολογισμό πραγματοποιείται ανάληψη της συνολικής ετήσιας υποχρέωσης στην αρχή του έτους η οποία καταγράφεται στο Μητρώο Δεσμεύσεων ως εκκρεμής δέσμευση. Αυτή με την πάροδο του δωδεκάμηνου μειώνεται αναλογικά έως ότου οι τακτικές αποδοχές και πρόσθετες παροχές προς το προσωπικό καταβληθούν ολοσχερώς εντός του οικονομικού έτους. Συνεπώς δεν νοείται οι πάσης φύσεως αποδοχές και πρόσθετες παροχές να εμφανίζονται στο Μητρώο Δεσμεύσεων ως απλήρωτες ή ληξιπρόθεσμες οφειλές.

Ζ. Διαδικασία παροχής οδηγιών για προβλήματα εφαρμογής του Μητρώου Δεσμεύσεων.

Σε περίπτωση που δημιουργούνται προβλήματα ως προς τον τρόπο καταγραφής συγκεκριμένων δαπανών στο μητρώο θα πρέπει να ακολουθείται η παρακάτω διαδικασία.

Ο φορέας περιγράφει το πρόβλημα αναλύοντας όλες τις διαστάσεις του και διατυπώνει ερώτημα στο ΓΛΚ (Διευθύνσεις : 20^η και 26^η για τη Κεντρική Διοίκηση και 39^η για τους λοιπούς φορείς της Γενικής Κυβέρνησης).

Το ΓΛΚ εξετάζει την περίπτωση σε συνεργασία με τον φορέα και εκδίδει σχετική οδηγία, η οποία κοινοποιείται σε όλα τα υπουργεία.

Η εγκύκλιος αυτή έχει αναρτηθεί και είναι διαθέσιμη και στην ιστοσελίδα του Γ.Λ.Κ. (www.minfin.gr).

**Ο ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗΣ ΥΠΟΥΡΓΟΣ
ΦΙΛΙΠΠΟΣ ΣΑΧΙΝΙΔΗΣ**

ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΠΟΔΕΚΤΩΝ

Ι. Αποδέκτες προς ενέργεια

1. Όλα τα Υπουργεία
 - α) Γραφεία κ.κ. Υπουργών
 - β) κ.κ. Γενικούς Γραμματείς που έχουν ορισθεί Προϊστάμενοι Οικονομικών Υπηρεσιών
 - γ) Δ/νσεις Διοικητικού (με την παράκληση να ενημερώσουν τους φορείς της Γεν. Κυβέρνησης που εποπτεύουν)
 - δ) Δ/νσεις Οικονομικού
2. Βουλή των Ελλήνων
3. ΕΥΠ
Παναγ. Κανελλοπούλου 4
101 77, Αθήνα
.Ι.

Ακριβές Αντίγραφο
Ο Προϊστάμενος διεκπ/σης α.α.

4. ΡΑΕ
Πειραιώς 132
118 54, Αθήνα
5. Ταμείο Χρηματοπιστωτικής Σταθερότητας
Πανεπιστημίου 10, 106 71, Αθήνα
6. Όλες τις Περιφέρειες
 - α) Γραφεία κ.κ. Γεν. Γραμματέων
 - β) Δ/νσεις Οικονομικού

II. Αποδέκτες προς κοινοποίηση

1. Ελεγκτικό Συνέδριο
(Για ενημέρωση των κ.κ. Επιτρόπων
κ.λπ. αρμόδιων Υπηρεσιών του)
2. Όλες τις Υπηρεσίες Δημ/κού Ελέγχου
3. Ειδικό Λογιστήριο στο ΥΠΕΘΑ

III. Εσωτερική Διανομή

- 1) Γραφείο κ. Υπουργού
- 2) Γραφεία κ.κ. Υφυπουργών
- 3) Γραφεία κ.κ. Γεν. Γραμματέων
- 4) Γραφεία κ.κ. Γεν. Διευθυντών
- 5) Όλες τις Δ/νσεις της Κ.Υ.
του Υπουργείου Οικονομικών
- 6) Δ20
- 7) Δ26
- 8) Δ39