



ΚΥΠΡΙΑΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ



ΓΕΝΙΚΟ ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟ
ΤΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ
1441 ΛΕΥΚΩΣΙΑ

ΓΡΑΦΕΙΟ ΓΕΝΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΗ
ΤΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΕΓΚΥΚΛΙΟΣ ΑΡ. 68

Αρ. Φακ.: 13.01.003, 05.15.001, 05.13.001.002

01 Δεκεμβρίου 2023

Γενικό Εισαγγελέα της Δημοκρατίας,
Πρόεδρο Επιτροπής Δημόσιας Υπηρεσίας,
Πρόεδρο Επιτροπής Εκπαιδευτικής Υπηρεσίας,
Γενικό Ελεγκτή,
Επίτροπο Διοικήσεως,
Επίτροπο Εποπτείας (ΓεΣΥ),
Επίτροπο Νομοθεσίας,
Επίτροπο Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα / Επίτροπο Πληροφοριών,
Πρόεδρο Επιτροπής Προστασίας Ανταγωνισμού,
Επίτροπο Προστασίας των Δικαιωμάτων του Παιδιού,
Επίτροπο Διαφάνειας,
Διοικητή Κυπριακής Υπηρεσίας Πληροφοριών,
Γενικούς Διευθυντές Βουλής των Αντιπροσώπων,
Υπουργείων, Υφυπουργείων και Γενικής Διεύθυνσης Ανάπτυξης, Υπουργείο Οικονομικών,
Αρχιπρωτοκολλητή,
Έφορο Εσωτερικού Ελέγχου,
Έφορο Υπηρεσίας Συνεργατικών Εταιρειών,
Πρόεδρο Εφοριακού Συμβουλίου,
Πρόεδρο Αναθεωρητικής Αρχής Προσφορών,
Έφορο Ελέγχου Κρατικών Ενισχύσεων,
Προϊστάμενο Διοίκησης Προεδρίας,
Γραμματέα Υπουργικού Συμβουλίου

**Διαδικασίες συστήματος προμήθειας καυσίμων στο Δημόσιο και Ευρύτερο Δημόσιο
Τομέα – Οδηγίες Τήρησης Μητρώου, Βιβλίων Εργασίας και Κινήσεως και χρήσης
των διαφόρων εντύπων για τα Οχήματα / Μηχανήματα**

Αναφέρομαι στο πιο πάνω θέμα και σας πληροφορώ ότι, για την ορθή εφαρμογή της διαδικασίας εφοδιασμού των οχημάτων με τη χρήση συστήματος ελέγχου διαχείρισης καυσίμων (δακτυλίδι), θα πρέπει να ακολουθούνται οι οδηγίες όσον αφορά στο θέμα της τήρησης μητρώων οχημάτων / μηχανημάτων και των βιβλίων εργασίας και κινήσεως οχημάτων / μηχανημάτων, οι οποίες επισυνάπτονται στα **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ Α και Β**.

2. Σημειώνεται ότι, όσον αφορά τη μεμονωμένη χρήση της παλαιότερης διαδικασίας του εφοδιασμού καυσίμων με ηλεκτρονική κάρτα, αντί του αριθμού του Δελτίου Προμήθειας

Πετρελαιοειδών (ΔΠΠ), στο «Βιβλίο Κινήσεως Οχημάτων» έντυπο Γεν. 70, στην κατάλληλη στήλη θα καταχωρείται από τον οδηγό ο αριθμός απόδειξης (REC:) αγοράς καυσίμων, η οποία απόδειξη θα πρέπει να παραδίδεται στο λογιστήριο του αντίστοιχου Υπουργείου / Υφυπουργείου / Τμήματος / Υπηρεσίας. Στο τέλος κάθε μήνα με την υποβολή του τιμολογίου από την Εταιρεία θα διεξάγεται ο νενομισμένος έλεγχος με βάση τις υποβληθείσες αποδείξεις και θα προωθείται η εξόφληση του τιμολογίου.

3. Πέραν των πιο πάνω, όλες οι υπόλοιπες πρόνοιες των Κανονισμών Αποθηκών Αρ. 120 - 129 που αφορούν τον έλεγχο, τη χρήση και διαχείριση των Κυβερνητικών Οχημάτων και μηχανημάτων εξακολουθούν να ισχύουν.

Η παρούσα Εγκύκλιος τίθεται σε ισχύ από την 1^η Ιανουαρίου 2024.

Ανδρέας Αντωνιάδης
Γενικός Λογιστής της Δημοκρατίας

Οδηγίες Τήρησης Μητρώου Οχημάτων / Μηχανημάτων και των Βιβλίων Εργασίας και Κινήσεως Οχημάτων / Μηχανημάτων

1. Μητρώο Οχημάτων / Μηχανημάτων (Έντυπο Γ.Λ. 97). Όλα τα μηχανήματα και οχήματα θα καταχωρούνται σε Μητρώο Οχημάτων / Μηχανημάτων. Για σκοπούς μητρώου θα χρησιμοποιείται το έντυπο Γ.Λ. 97. Το Μητρώο Οχημάτων / Μηχανημάτων θα περιέχει ευρετήριο και αναλυτικές σελίδες με τις πιο κάτω πληροφορίες:

- | | |
|--|--|
| (α) Περιγραφή οχήματος / μηχανήματος. | (θ) Ημερομηνία αποκτήσεως. |
| (β) Τύπος και κατασκευή. | (ι) Όνομα προμηθευτή. |
| (γ) Αριθμός Εγγραφής (εάν υπάρχει). | (κ) Τιμή αγοράς. |
| (δ) Τμηματικός αριθμός. | (λ) Κατάλογος εργαλείων και εξαρτημάτων. |
| (ε) Ιπποδύναμη ή/και κυβισμός. | (μ) Τύπος μηχανήματος. |
| (στ) Αριθμός μηχανής. | (ν) Παρατηρήσεις. |
| (ζ) Αριθμός σκελετού. | (ξ) Τελική διάθεση (ημερομηνία και εξουσιοδότηση). |
| (η) Αριθμός εντάλματος πληρωμής ή παραλαβής. | |

2. Έντυπα Κινήσεως και Εργασίας Οχημάτων / Μηχανημάτων

- 2.1 **Βιβλίο Κινήσεως Οχημάτων (έντυπο Γεν 70).** Τούτο θα χρησιμοποιείται για αυτοκίνητα, μοτοσικλέτες, μηχανοκίνητες βάρκες και γενικά για οχήματα που διανύουν αποστάσεις.
- 2.2 **Βιβλίο Εργασίας Μηχανημάτων (έντυπο Γεν 82Α).** Τούτο θα χρησιμοποιείται για τα διάφορα μηχανήματα π.χ. ελκυστήρες, αεροσυμπιεστές, υδραντλίες, ξυλοσχιτικές, ανυψωτήρες, κουγκρομηχανές κλπ.
- 2.3 **Μηνιαίο κοστολόγιο Οχήματος/ Μηχανήματος (έντυπο Γεν 52).** Τούτο θα χρησιμοποιείται για τα μηχανήματα / οχήματα που αναφέρονται στις περιπτώσεις (2.1) και (2.2) πιο πάνω όταν τούτα ανήκουν μόνιμα στα οικεία Τμήματα.
- 2.4 **Διατακτικό εκδόσεως/ παραλαβής Μηχανημάτων/ Οχημάτων/ Εργαλείων.** Για την παράδοση/ παραλαβή μηχανημάτων τόσο από την Ηλεκτρομηχανολογική Υπηρεσία όσο και μεταξύ άλλων Κυβερνητικών Τμημάτων θα χρησιμοποιείται το έντυπο Γεν. 32Α.
- 2.5 Όλοι οι οδηγοί ανεξαιρέτως **ΠΡΕΠΕΙ** να συμπληρώνουν ανελλιπώς το Βιβλίο Κινήσεως Οχημάτων ή Βιβλίο Εργασίας Μηχανημάτων, για να μπορεί να γίνεται ο έλεγχος των βιβλίων απρόσκοπτα.
- 2.6 Για λεπτομέρειες όσον αφορά τη συμπλήρωση των πιο πάνω εντύπων εσωκλείονται σχετικές οδηγίες στο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β.

Γενικό Λογιστήριο της Δημοκρατίας

Οδηγίες για τη Χρήση των διαφόρων εντύπων που θα χρησιμοποιούνται για τα Οχήματα / Μηχανήματα

1. Βιβλίο Κινήσεως Οχήματος (Έντυπο Γεν. 70)

1.1. Άνω μέρος εντύπου

- 1.1.1 Οι πληροφορίες αυτές ετοιμάζονται είτε από τα Κεντρικά Γραφεία του Τμήματος / Υπηρεσίας είτε από τον οδηγό του.
- 1.1.2 «Ο Αριθμός Μηχανήματος». Να γραφεί ο αριθμός εγγραφής του οχήματος.
- 1.1.3 «Τύπος οχήματος». Να γράφει ο Τύπος ή το Μοντέλο του Οχήματος π.χ. Land Rover.
- 1.1.4 «Μέσος όρος Κατανάλωσης». Ο υπολογισμός γίνεται στα Κεντρικά Γραφεία του Τμήματος / Υπηρεσίας.
- 1.1.5 «Καύσιμα». Το απόθεμα στην αρχή και στο τέλος του μήνα να δηλωθεί από τον οδηγό.

1.2 Κάτω μέρος εντύπου

- 1.2.1 Οι στήλες 1 - 9 συμπληρώνονται από τον οδηγό του οχήματος.
- 1.2.2 Οι στήλες 1 – 2 αφορούν ημερομηνία και ώρα εκκίνησης και ημερομηνία και ώρα επιστροφής αντίστοιχα. Στην περίπτωση της ημερομηνίας ο αριθμός της ημέρας είναι αρκετός εφόσον ο μήνας και ο χρόνος δεικνύονται στο άνω μέρος του εντύπου δηλαδή 2, 5, 7, 16, 29 κτλ.
- 1.2.3 Η στήλη 3 δεικνύει τον αριθμό του μιλίμετρου κατά την επιστροφή υστέρα από το ταξίδι και η στήλη 4 τα διανυθέντα μίλια του ταξιδιού.
- 1.2.4 Στη στήλη 5 πρέπει να γράφετε τα μέρη που επισκεφθήκατε καθώς επίσης και το σκοπό του ταξιδιού δηλ. Λευκωσία – Δευτερά και πίσω για μεταφορά πετρελαιοειδών.
- 1.2.5 Στη στήλη 6 αναγράφεται ο αριθμός (REC) της απόδειξης αγοράς καυσίμων της Πετρολίνας ή ο αριθμός διατακτικού καυσίμων ή λιπαντικών (P.P.O ή L.P.O).
- 1.2.6 Στη Στήλη 7 θα καταγράφετε τα λίτρα πετρελαίου ή βενζίνης που παρελήφθησαν και
- 1.2.7 Στη Στήλη 8 το κόστος των λειτουργικών δαπανών συντήρησης και λιπαντικών που παρελήφθησαν.
- 1.2.8 Στη Στήλη 9 θα υπογραφεί ο οδηγός και ο λειτουργός που εξουσιοδοτεί το ταξίδι.
- 1.2.9 Στο τέλος κάθε μήνα θα προστίθενται τα διανυθέντα χιλιόμετρα και θα εξάγεται το ολικό των διανυθέντων χιλιομέτρων (στήλη 4). Επίσης το ίδιο θα γίνεται και με τις ποσότητες πετρελαίου / βενζίνης καθώς και λαδιών και λιπαντικών (στήλες 7 και 8).
- 1.2.10 Στο εσωτερικό του καλύμματος (σελίδα 2) θα καταγράφονται τα εργαλεία και εξαρτήματα οχήματος καθώς επίσης μπαταρίες και ελαστικά.
- 1.2.11 Το έντυπο τηρείται σε τριπλούν. Το πρωτότυπο άσπρο και 1^ο αντίγραφο (κίτρινο) θα αποκόπτονται μόλις συμπληρωθούν όπως αναφέρθηκε πιο πάνω και θα αποστέλλονται στα Κεντρικά Γραφεία του οικείου Τμήματος για περεταίρω συμπλήρωση και έλεγχο.

2. Βιβλίο Εργασίας Μηχανήματος (Έντυπο Γεν. 82Α)

2.1 Άνω μέρος εντύπου

- 2.1.1 Οι πληροφορίες αυτές ετοιμάζονται είτε από τα Κεντρικά Γραφεία του Τμήματος / Υπηρεσίας είτε από τον οδηγό του.
- 2.1.2 «Τύπος Μηχανήματος». Να γραφεί ο τύπος του μηχανήματος π.χ. ελκυστήρας / φορτωτής Κάτερπιλλαρ, Προωθητήρας γαιών (Μπουλντόζα) Κομάτσου κτλ.
- 2.1.3 «Αριθμός Μηχανήματος». Να γραφεί ο αριθμός εγγραφής του μηχανήματος ή όπου δεν υπάρχει αριθμός εγγραφής σαν στην περίπτωση μηχανών νερού ή κουγκρομηχανών να δοθεί ο αριθμός της Ηλεκτρομηχανολογικής Υπηρεσίας ή του οικείου Τμήματος.
- 2.1.4 «Ενοίκιο». Στην περίπτωση μηχανημάτων που ενοικιάζονται να γραφεί η τιμή ενοικίου.
- 2.1.5 «Ένδειξη ωρομέτρου». Εάν το μηχανήμα διαθέτει ωρόμετρο να γράψετε τον αριθμό του ωρομέτρου στην αρχή και στο τέλος του μήνα.
- 2.1.6 «Καύσιμα». Το απόθεμα στην αρχή και στο τέλος του μήνα να δηλωθεί από τον οδηγό.

2.2 Κάτω μέρος εντύπου

- 2.2.1 Στήλη 1 «Ημερομηνία». Να συμπληρωθεί η ημερομηνία π.χ. 1, 2, 3. Ο μήνας και ο χρόνος αναφέρονται στο άνω μέρος και έτσι δεν χρειάζεται να επαναλαμβάνονται.
- 2.2.2 Στήλη 2 «Τόπος και Περιγραφή Εργασίας». Να σημειωθεί ο τόπος και το είδος εργασίας π.χ. Γαλάτα - Ισοπέδωση, Δρόμος Λευκωσίας - Προδρόμου -Φορμάρισμα.
- 2.2.3 Στήλη 3-6 «Ώρες». Να σημειωθούν οι ώρες εργασίας, μετακίνησης και αδράνειας.
- 2.2.4 Στήλη 7. Να σημειωθεί η αιτία που δεν εργάζεται το μηχανήμα π.χ. Χαλασμένο, έβρεχε, κλπ.
- 2.2.5 Στήλη 8. «Αριθμός διατακτικού καυσίμων Και λιπαντικών». Να σημειωθεί ο αριθμός (REC:) της απόδειξης αγοράς καυσίμων της Πετρολίνας ή ο αριθμός του διατακτικού (P.P.O. ή L.P.O.) με το οποίο ζητούνται και παραλαμβάνονται το πετρέλαιο και λάδια.
- 2.2.6 Στήλη 9. «Καύσιμα». Να σημειωθούν τα λίτρα πετρελαίου ή βενζίνης που παρελήφθησαν.
- 2.2.7 Στήλη 10 «Λιπαντικά Λάδια Συντήρηση». Να σημειωθούν το είδος και η ποσότητα λαδιών π.χ. Ροδέλλα 8 κιλά, Ριμούλα 6 κιλά. Ανάλογα με τη χρήση του λαδιού να σημειώνεται στην κατάλληλη στήλη.
- 2.2.8 Στήλη 11 «Γράσα». Να σημειωθεί η ποσότητα γράσου που παρελήφθη.
- 2.2.9 Στήλη 13 «Υπογραφή Επιστάτη ή Τεχνικού». Στη στήλη αυτή υπογράφει ο Επιστάτης της εργασίας ή ο υπεύθυνος Τεχνικός.
- 2.2.10 Στο εσωτερικό του καλύμματος (σελίδα 2) πρέπει να καταγράφονται τα εργαλεία και εξαρτήματα του μηχανήματος, επίσης οι μπαταρίες και ελαστικά.
- 2.2.11 Στη προτελευταία σελίδα του βιβλίου (εσωτερικό καλύμματος) δίδονται οδηγίες για τη λειτουργία και συντήρηση του μηχανήματος.
- 2.2.12 Το έντυπο θα τηρείται σε τριπλούν. Το πρωτότυπο (άσπρο) και πρώτο αντίγραφο (κίτρινο) θα αποκόπτονται και θα αποστέλλονται στα Κεντρικά Γραφεία του οικείου Τμήματος για περαιτέρω συμπλήρωση και έλεγχο.

3. Μηνιαίο κοστολόγιο οχήματος / μηχανήματος (Έντυπο Γεν. 52)

- 3.1. Το πιο πάνω έντυπο είναι μηνιαίο συνοπτικό του εντύπου Γεν. 70 και Γεν. 82Α. Γι' αυτό οι πληροφορίες που δίδονται σ' αυτό λαμβάνονται από το έντυπο Γεν. 70 ή/και Γεν. 82Α.
- 3.2. Η στήλη 4 «Λειτουργικές Δαπάνες» θα συμπληρώνεται από πληροφορίες που υπάρχουν στο σχετικό κονδύλι εξόδων του Τμήματος.
- 3.3. Η στήλη 5, το ολικό ποσό λαμβάνεται αφού προστεθούν τα ποσά των στηλών 3 και 4.
- 3.4. Οι πληροφορίες αυτές ετοιμάζονται από τα Κεντρικά Γραφεία του Τμήματος/Υπηρεσίας.

Γενικό Λογιστήριο της Δημοκρατίας