



ΚΥΠΡΙΑΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ



ΓΕΝΙΚΟ ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟ
ΤΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ
1441 ΛΕΥΚΩΣΙΑ

ΓΡΑΦΕΙΟ ΓΕΝΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΗ
ΤΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΕΓΚΥΚΛΙΟΣ ΑΡ. 50

Αρ. Φακ.: 09.03.002, 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

Πληρωμή του Ωρομίσθιου Κυβερνητικού Προσωπικού

Αναφέρομαι στο πιο πάνω θέμα και σας πληροφορώ ότι η πληρωμή του Τακτικού και Έκτακτου / Εποχικού Ωρομίσθιου Κυβερνητικού Προσωπικού κλείνει ημερολογιακά μεταξύ 22 - 25 του εκάστοτε μήνα ανάλογα με την ημερομηνία του Σαββατοκύριακου. Η πληρωμή των ωρομισθίων γίνεται την τελευταία εργάσιμη μέρα του μήνα. Η διαδικασία που θα πρέπει να ακολουθείται για ενημέρωση του κεντρικού συστήματος μισθοδοσίας του ωρομίσθιου προσωπικού για τυχόν αλλαγές γίνεται με την αποστολή συγκεκριμένων εντύπων (**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α**) σύμφωνα με την πιο κάτω διαδικασία.

A. Καταβολή μισθοδοσίας τακτικού ωρομίσθιου προσωπικού

Τα έντυπα που αφορούν το τακτικό ωρομίσθιο προσωπικό θα πρέπει να αποστέλλονται στον Τομέα Ωρομίσθιου Κυβερνητικού Προσωπικού του Γενικού Λογιστηρίου της Δημοκρατίας μέχρι τις **12 του εκάστοτε μήνα**. Σε περίπτωση που η συγκεκριμένη ημερομηνία τυγχάνει να είναι Σάββατο ή Κυριακή τα έντυπα θα πρέπει να αποστέλλονται και να φθάνουν στο Γενικό Λογιστήριο την τελευταία εργάσιμη μέρα που προηγείται του Σαββατοκύριακου. Νοείται ότι σε περιπτώσεις που οι τακτικοί ωρομίσθιοι παρουσιάσουν οποιοσδήποτε αλλαγές που αφορούν τις ώρες τους λόγω άδειας ασθενείας ή λόγω άδειας άνευ απολαβών, η σχετική διόρθωση θα πρέπει να γίνεται στον επόμενο μήνα.

Σημειώνεται ότι, τυχόν καθυστέρηση έστω και για μια μέρα πέραν της 12^{ης} του μήνα, θα έχει ως αποτέλεσμα την καταβολή της μισθοδοσίας των συγκεκριμένων ωρομισθίων χωρίς να ληφθούν υπόψη οποιοσδήποτε αλλαγές που αφορούν τις ώρες τους.

B. Καταβολή μισθοδοσίας έκτακτου / εποχικού ωρομίσθιου προσωπικού

Τα έντυπα που αφορούν το έκτακτο ωρομίσθιο προσωπικό θα πρέπει να αποστέλλονται στον Τομέα Ωρομίσθιου Κυβερνητικού Προσωπικού του Γενικού Λογιστηρίου **μέχρι τις 20 του εκάστοτε μήνα**. Σε περίπτωση που η συγκεκριμένη ημερομηνία τυγχάνει να είναι Σάββατο ή Κυριακή, τα έντυπα θα πρέπει να αποστέλλονται και να φθάνουν στο Γενικό Λογιστήριο την τελευταία εργάσιμη μέρα που προηγείται του Σαββατοκύριακου. Σημειώνεται ότι οι έκτακτοι ωρομίσθιοι πληρώνονται για ολόκληρο τον μήνα στο τέλος κάθε μήνα. Νοείται ότι σε περιπτώσεις που οι ωρομίσθιοι παρουσιάσουν οποιοσδήποτε αλλαγές που αφορούν τις ώρες τους λόγω άδειας ασθενείας ή λόγω άδειας άνευ απολαβών, η σχετική διόρθωση θα πρέπει να γίνεται στον επόμενο μήνα.

Τονίζεται ότι τυχόν καθυστέρηση έστω και για μια μέρα πέραν της 20^{ης} του μήνα για το έκτακτο ωρομίσθιο προσωπικό, θα έχει ως αποτέλεσμα, χωρίς εξαίρεση, τη μη συμπερίληψη των συγκεκριμένων ωρομισθίων στο μισθολόγιο του μήνα και επομένως την μη καταβολή της μισθοδοσίας τους.

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

Ανδρέας Αντωνιάδης
Γενικός Λογιστής της Δημοκρατίας

Έντυπα σχετικά με την καταβολή μισθοδοσίας του Ωρομίσθιου
Κυβερνητικού Προσωπικού

A. Έντυπα που αφορούν **Τακτικό Ωρομίσθιο Προσωπικό:**

- Γ.Λ.43 Α: Μισθολόγιο Ωρομίσθιου Κυβερνητικού Προσωπικού – Έντυπο Αλλαγής Στοιχείων Εργαζομένου
- Γ.Λ.43 Β.Τ: Μισθολόγιο Ωρομίσθιου Κυβερνητικού Προσωπικού - Τακτικοί
- Γ.Λ.43 Γ: Μισθολόγιο Ωρομίσθιου Κυβερνητικού Προσωπικού – Άδεια Ασθενείας

B. Έντυπα που αφορούν **Έκτακτο/Εποχικό Ωρομίσθιο Προσωπικό:**

- Γ.Λ.43: Μισθολόγιο Έκτακτου/Εποχικού Ωρομίσθιου Κυβερνητικού Προσωπικού – Ατομικά Στοιχεία
- Γ.Λ.43 Α: Μισθολόγιο Ωρομίσθιου Κυβερνητικού Προσωπικού – Έντυπο Αλλαγής Στοιχείων Εργαζομένου
- Γ.Λ.43 Β.Ε: Μισθολόγιο Ωρομίσθιου Κυβερνητικού Προσωπικού – Έκτακτοι/Εποχικοί
- Γ.Λ.43 Γ: Μισθολόγιο Ωρομίσθιου Κυβερνητικού Προσωπικού – Άδεια Ασθενείας