



ΚΥΠΡΙΑΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ



ΓΕΝΙΚΟ ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟ
ΤΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ
1441 ΛΕΥΚΩΣΙΑ

ΕΓΚΥΚΛΙΟΣ ΑΡ. 1700

Αρ. Φακ.: 13.04.032, 05.13.001.002

30 Νοεμβρίου 2012

Γενικό Εισαγγελέα της Δημοκρατίας,
Πρόεδρο Επιτροπής Δημόσιας Υπηρεσίας,
Πρόεδρο Επιτροπής Εκπαιδευτικής Υπηρεσίας,
Γενικό Ελεγκτή,
Επίτροπο Διοικήσεως,
Επίτροπο Νομοθεσίας,
Επίτροπο Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα,
Πρόεδρο Επιτροπής Προστασίας Ανταγωνισμού,
Επίτροπο Προστασίας των Δικαιωμάτων του Παιδιού,
Γενικούς Διευθυντές Βουλής των Αντιπροσώπων,
Υπουργείων και Γραφείου Προγραμματισμού
Αρχιπρωτοκολλητή,
Έφορο Εσωτερικού Ελέγχου,
Έφορο Υπηρεσίας Εποπτείας και Ανάπτυξης
Συνεργατικών Εταιρειών,
Πρόεδρο Εφοριακού Συμβουλίου,
Πρόεδρο Αναθεωρητικής Αρχής Προσφορών,
Έφορο Ελέγχου Κρατικών Ενισχύσεων,
Πρόεδρο Αναθεωρητικής Αρχής Προσφύγων,
Προϊστάμενο Διοίκησης Προεδρίας,
Γραμματέα Υπουργικού Συμβουλίου,

**Διευκρινίσεις σχετικά με τον περί της Καταπολέμησης των Καθυστερημένων
Πληρωμών στις Εμπορικές Συναλλαγές Νόμο του 2012
(Ν. 123(I)/2012)**

Αναφέρομαι στην Εγκύκλιο Επιστολή μου με αρ. 1694 και ημερομηνία 27 Αυγούστου 2012 σχετικά με τον περί της Καταπολέμησης των Καθυστερημένων Πληρωμών στις Εμπορικές Συναλλαγές Νόμο του 2012 (Ν. 123(I)/2012), και επιθυμώ να παραθέσω τις πιο κάτω διευκρινίσεις:

1. Διεκπεραίωση πληρωμών για συντηρήσεις και αγορές εξοπλισμού στις περιπτώσεις που απαιτείται η εμπλοκή του Τμήματος Ηλεκτρομηχανολογικών Υπηρεσιών (ΗΜΥ)

Για συντηρήσεις και αγορές εξοπλισμού στις περιπτώσεις που απαιτείται η εμπλοκή του Τμήματος Ηλεκτρομηχανολογικών Υπηρεσιών (ΗΜΥ), θα πρέπει να υιοθετηθούν τα ακόλουθα:

Γωνία Μιχαήλ Καραολή & Γρηγόρη Αυξεντίου, 1441 Λευκωσία

Τηλ.: +357 22602310 - Φαξ: +357 22302609

Ηλεκτρονικό ταχυδρομείο: accountant.general@treasury.gov.cy

Ιστοσελίδα: <http://www.treasury.gov.cy>

(α) Τιμολόγια που εκδίδονται σύμφωνα με τους όρους σύμβασης προμηθειών, έργων ή υπηρεσιών:

Τα τιμολόγια που αφορούν συμβάσεις προμηθειών, έργων ή υπηρεσιών τα οποία έχουν εκδοθεί σύμφωνα με τους όρους της σχετικής σύμβασης, θα πληρώνονται απευθείας από τα Τμήματα, χωρίς να αποστέλλονται στο Τμήμα ΗΜΥ για έλεγχο.

Στην περίπτωση τιμολογίων που δε συμφωνούν με τις πρόνοιες της σχετικής σύμβασης, τότε θα ενημερώνεται άμεσα ο Συμβασιούχος. Ταυτόχρονα, τα τιμολόγια θα αποστέλλονται από το ενδιαφερόμενο Τμήμα στο Τμήμα ΗΜΥ με τηλεομοιότυπο, για έλεγχο και δέουσες ενέργειες.

(β) Τιμολόγια που αφορούν περιπτώσεις προμηθειών και έργων που δεν καλύπτονται από συμβάσεις συντήρησης:

Τα τιμολόγια που αφορούν περιπτώσεις προμηθειών και έργων που δεν καλύπτονται από συμβάσεις συντήρησης και αφορούν ποσά:

- μέχρι €500, χωρίς ΦΠΑ, θα πληρώνονται απευθείας από το ενδιαφερόμενο Τμήμα, χωρίς να στέλλονται στο Τμήμα ΗΜΥ για έλεγχο.
- πέραν των €500, χωρίς ΦΠΑ, θα αποστέλλονται από το ενδιαφερόμενο Τμήμα στο Τμήμα ΗΜΥ με τηλεομοιότυπο, για έλεγχο και δέουσες ενέργειες.

(γ) Τιμολόγια που αφορούν περιπτώσεις εκτέλεσης ηλεκτρομηχανολογικών εργασιών/ υπηρεσιών

Για περιπτώσεις εκτέλεσης ηλεκτρομηχανολογικών εργασιών/ υπηρεσιών, το ενδιαφερόμενο Τμήμα να αποστέλλει παραγγελία στο Τμήμα ΗΜΥ. Η πληρωμή των σχετικών τιμολογίων θα γίνεται από το Τμήμα ΗΜΥ.

2. Χρονικά πλαίσια αποστολής τιμολογίων στα Λογιστήρια

Αναφορικά με τα χρονικά περιθώρια τα οποία έχει στη διάθεσή του το Λογιστήριο κάθε Τμήματος για την αποπληρωμή τιμολογίων, τα οποία σύμφωνα με την Εγκύκλιο του Γενικού Λογιστηρίου 1694 ημερ. 27 Αυγούστου 2012 καθορίστηκαν στις 10 ημέρες από την ημερομηνία παραλαβής του τιμολογίου, διευκρινίζεται ότι αυτά θα μπορούν να αυξηθούν ανάλογα με τις ανάγκες του Τμήματος και σε συνεννόηση του Λογιστηρίου με τον Ελέγχοντα Λειτουργό.

3. Διαθεσιμότητα Αναγκαίων Πιστώσεων σε εμπορικές συναλλαγές που προκύπτουν από σύμβαση

Τονίζεται ότι, πριν την υπογραφή οποιασδήποτε σύμβασης, ο Ελέγχων Λειτουργός οφείλει να διασφαλίσει τη διαθεσιμότητα των αναγκαίων πιστώσεων και στην περίπτωση δεσμευμένων κονδυλίων, την εκ των προτέρων αποδέσμευσή τους. Κανένα

πρόγραμμα/δραστηριότητα/έργο δεν μπορεί να εφαρμοστεί χωρίς την ύπαρξη των αναγκαίων εγκεκριμένων πιστώσεων.

4. Αντικατάσταση υπαλλήλων Γενικού Λογιστηρίου στα Τμήματα

Στις περιπτώσεις Τμημάτων που στελεχώνονται από ένα μόνο υπάλληλο του Γενικού Λογιστηρίου, όταν προκύπτει συνεχόμενη απουσία του πέραν των τεσσάρων εργάσιμων ημερών, θα πρέπει να ενημερώνεται άμεσα ο Λογιστής του Υπουργείου στον οποίο υπάγεται το εν λόγω Τμήμα. Ο Λογιστής του Υπουργείου θα πρέπει με τη σειρά του να ενημερώνει έγκαιρα το Γενικό Λογιστήριο, υποβάλλοντας ταυτόχρονα εισήγηση για τον καθορισμό αντικαταστάτη, από το λογιστικό προσωπικό που είναι τοποθετημένο στο Υπουργείο ή και στα Τμήματα του, έτσι ώστε να γίνουν οι δέουσες διευθετήσεις.

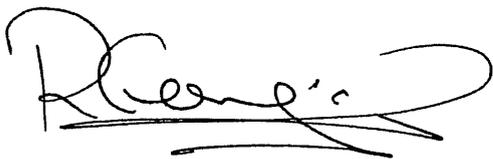
Στις περιπτώσεις απουσίας υπαλλήλων που είναι τοποθετημένοι σε Ανεξάρτητες Υπηρεσίες, στις Επαρχίες, ή όπου δεν υπάρχει τοποθετημένος Λογιστής, ο αντικαταστάτης θα καθορίζεται από το Γενικό Λογιστήριο.

5. Καταβολή αποζημιώσεων και ευθύνη υπαλλήλων

Το Γενικό Λογιστήριο προσβλέπει στην πιστή τήρηση της σχετικής νομοθεσίας από όλους τους εμπλεκόμενους Λειτουργούς, οι οποίοι θα πρέπει να καταβάλουν κάθε δυνατή προσπάθεια για διευθέτηση όλων των πληρωμών εντός των καθορισμένων χρονοδιαγραμμάτων.

Τέλος, διευκρινίζεται ότι, στη μεμονωμένη περίπτωση που θα προκύψει ανάγκη για πληρωμή αποζημιώσεων και τόκων για καθυστερημένη πληρωμή, τα γεγονότα που οδήγησαν στην πληρωμή τέτοιων αποζημιώσεων θα τίθενται ενώπιον του Ελέγχοντος Λειτουργού, για να αντιμετωπίζονται οι λόγοι στους οποίους οφειλόταν η καθυστερημένη πληρωμή. Αν από τη διερεύνηση διαφανεί ότι, «δημόσιος υπάλληλος ευθύνεται για τις αποζημιώσεις τις οποίες η Δημοκρατία κατέβαλε προς τρίτους για αλόγιστες ή επικίνδυνες πράξεις ή παραλείψεις του υπαλλήλου κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του» (Άρθρο 70 (2) των περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμων του 1990-2006), τότε θα υποβάλλεται σχετική έκθεση στο Γενικό Λογιστήριο της Δημοκρατίας.

6. Προσβλέπω στην πλήρη συνεργασία σας για εφαρμογή της παρούσας εγκυκλίου, για έγκαιρη διευθέτηση των οφειλών του Δημοσίου.



(Ρέα Γεωργίου)
Γενική Λογίστρια
της Δημοκρατίας