

ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΑΪΛΩΝ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΚΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ

Για τα έτη 2015 μέχρι 2018
και 2019 και μετά

Μιχαήλ Γιώτα
Ομάδα Έργου IPSAS
Γενικό Λογιστήριο της Δημοκρατίας

27 Σεπτεμβρίου 2018

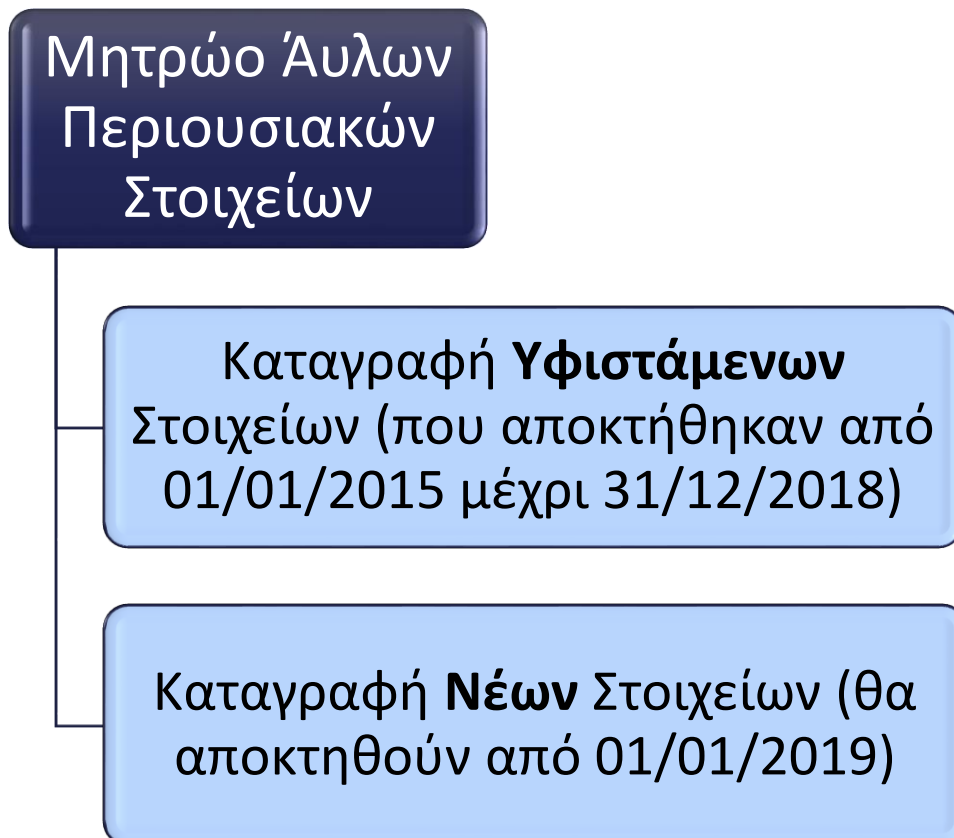
Περιεχόμενα

1.	Μετάβαση στη Λογιστική Βάση των Δεδουλευμένων	1
2.	Κατηγορίες Άυλων Περιουσιακών Στοιχείων	3
I.	Άδειες Χρήσης Λογισμικών (Software Licences).....	3
II.	Κόστος Στρατιωτικής Ανάπτυξης (Military Development Costs).....	3
III.	Λογισμικά Εφαρμογών (Application Software).....	4
IV.	Άδειες Χρήσης, Εμπορικά Σήματα και Πατέντες (Licences, Trademarks and Patents)	4
V.	Άλλα (Other).....	5
VI.	Υπό Κατασκευή Άυλα (Intangible Under Construction).....	5
3.	Όρια Καταγραφής Άυλων Περιουσιακών Στοιχείων	6
4.	Κωδικοί Ομάδας και Υποομάδων Άυλων Περιουσιακών Στοιχείων	8
5.	Οδηγίες Καταχώρησης Άυλων Περιουσιακών Στοιχείων στο Μητρώο Περιουσιακών στο FIMAS	9
5.1	Καταχώρηση των Άυλων Περιουσιακών Στοιχείων στο Μητρώο	9
5.2	Καταχώρηση των Υπό Κατασκευή Άυλων Περιουσιακών Στοιχείων στο Μητρώο ..	9
6.	Οδηγίες Καταχώρησης Άυλων Περιουσιακών Στοιχείων Στο Μητρώο Περιουσιακών Στο EXCEL.....	12
6.1	Καταχώρηση από υπεύθυνους λειτουργούς Υπουργείων / Τμημάτων / Ανεξάρτητων Υπηρεσιών	12
6.2	Καταχώρηση στο μητρώο από του λειτουργούς του Λογιστηρίου των Υπουργείων / Τμημάτων / Ανεξάρτητων Υπηρεσιών.....	15
7.	Τήρηση Αρχείου και Φύλαξη Απαιτούμενων Παραστατικών.....	17
8.	Προσάρτημα 1	13

1. Μετάβαση στη Λογιστική Βάση των Δεδουλευμένων

Εισαγωγή

Μέσα στο πλαίσιο της αναβάθμισης της Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής πληροφόρησης των οικονομικών συναλλαγών του κράτους, το Γενικό Λογιστήριο της Δημοκρατίας μετά από Απόφαση του Υπουργικού Συμβουλίου με Αρ. 74.643 και ημερομηνίας 5 Φεβρουαρίου 2013, προβαίνει στην υλοποίηση του Έργου μετάβασης από τη λογιστική βάση των πραγματικών εισπράξεων και πληρωμών στη λογιστική βάση των δεδουλευμένων εσόδων και εξόδων. Ως εκ τούτου όλα τα Υπουργεία / Τμήματα / Ανεξάρτητες Υπηρεσίες θα πρέπει να προβούν, μεταξύ άλλων, στην καταγραφή των στοιχείων άυλου ενεργητικού που βρίσκονται υπό τον έλεγχο τους.



Η καταγραφή και η ολοκλήρωση του Μητρώου Άυλων Περιουσιακών Στοιχείων θα ολοκληρωθεί λαμβάνοντας υπόψη δύο χρονικές περιόδους απόκτησης των άυλων περιουσιακών στοιχείων. Τα άυλα περιουσιακά στοιχεία τα οποία έχουν αποκτηθεί από το κράτος από την 01 Ιανουαρίου 2015 μέχρι την 31 Δεκεμβρίου 2018 (νοουμένου

ότι πληρούν τον ορισμό και τα κριτήρια αναγνώρισης όπως αυτά αναφέρονται στην Λογιστική Πολιτική Άυλων Περιουσιακών Στοιχείων, στις παραγράφους 2.1 και 3.1, αντίστοιχα) και τα άυλα περιουσιακά στοιχεία τα οποία θα αποκτηθούν από την 1 Ιανουαρίου 2019 και μετέπειτα. Ο τρόπος με τον οποίο θα καταγραφούν παρατίθεται πιο κάτω:

- 1) Όλα τα άυλα περιουσιακά στοιχεία που έχουν αποκτηθεί από την 01/01/2015 μέχρι την 31/12/2018 θα καταχωρούνται στο σχετικό Μητρώο το οποίο έχει αναπτυχθεί σε μορφή excel (οδηγίες για την καταχώρηση του αναφέρονται στην παράγραφο 6, αντίγραφο του εντύπου επισυνάπτεται στο Προσάρτημα 1) στο οποίο θα συμπληρώνονται οι στήλες 2, 4, 6, 7, 19, 22, 23, 24 και 33 από τους υπεύθυνους λειτουργούς των Υπουργείων / Τμημάτων / Ανεξάρτητων Υπηρεσιών, οι οποίοι θα ορισθούν από τους προϊστάμενους των Υπουργείων/ Τμημάτων/Ανεξάρτητων Υπηρεσιών. Στην συνέχεια θα αποστέλλεται στους υπεύθυνους λειτουργούς συνδέσμους όπου θα ολοκληρώσουν την διαδικασία καταχώρησης στο σχετικό Μητρώο συμπληρώνοντας τις υπόλοιπες στήλες, έτσι ώστε να ενσωματωθεί στο Μητρώο Περιουσιακών Στοιχείων του FIMAS (οι στήλες 25 – 32 δύναται να παραμείνουν κενές).
- 2) Όλα τα άυλα περιουσιακά στοιχεία που θα αποκτώνται από 01/01/2019 και μετά θα καταγράφονται στο Μητρώο Περιουσιακών Στοιχείων του κράτους στο λογιστικό σύστημα FIMAS από τους λειτουργούς των Λογιστηρίων, ακολουθώντας την ίδια διαδικασία που ακολουθείται για τα Πάγια Περιουσιακά Στοιχεία του κράτους. Οδηγίες για τον τρόπο καταχώρησης στο Μητρώο Περιουσιακών Στοιχείων έχουν εκδοθεί από τον Τομέα Διαχείρισης Λογιστικού Συστήματος FIMAS (αναθεωρημένη έκδοση Σεπτέμβριος 2018).

Η καταγραφή των άυλων περιουσιακών στοιχείων θα διενεργηθεί ακολουθώντας τις πρόνοιες της σχετικής Λογιστικής Πολιτικής και λαμβάνοντας υπόψη το κόστος κτήσης τους, το οποίο θα πρέπει να ξεπερνά τα όρια κεφαλαιοποίησης που παρουσιάζονται στον σχετικό πίνακα στην παράγραφο 3, του παρόντος εγχειριδίου.

2. Κατηγορίες Άυλων Περιουσιακών Στοιχείων

Όπως αναφέρεται και στην σχετική Λογιστική Πολιτική τα άυλα περιουσιακά στοιχεία του κράτους έχουν διαχωριστεί σε έξι υποκατηγορίες. Παραδείγματα για το τι συμπεριλαμβάνει η κάθε υποκατηγορία φαίνονται πιο κάτω (τα παραδείγματα είναι ενδεικτικά).

I. Άδειες Χρήσης Λογισμικών (Software Licences)

Στην υποκατηγορία αυτή συμπεριλαμβάνονται οι άδειες χρήσης λογισμικών συστημάτων ως ακολούθως:

A/A	Είδος	Παράδειγμα
(α)	Συστήματα Διαχείρισης Βάσεων Δεδομένων	Oracle και MS SQL (Microsoft SQL) και άλλα.
(β)	Εργαλεία Ανάπτυξης	Microsoft Access, Adobe Photoshop και άλλα.
(γ)	Έτοιμο Πακέτο Λογισμικού	<ul style="list-style-type: none">i. <u>Λογισμικά Γραφείου</u> (Office Software) όπως για παράδειγμα Microsoft Office Home and Business ή Microsoft Office Professional (τα εν λόγω λογισμικά γραφείου εξασφαλίζονται από τις Συμφωνίες Πλαίσιο του Γενικού Λογιστηρίου) και άλλα.ii. Λογισμικό προστασίας από ιούς (Antivirus Software) (το εν λόγω λογισμικό εξασφαλίζεται από τις Συμφωνίες Πλαίσιο του Γενικού Λογιστηρίου) και άλλα.iii. <u>Λογισμικά Πακέτα</u> (software Package) όπως για παράδειγμα Adobe Acrobat Standard, Adobe Acrobat Pro, Autocad, SAP, Sharepoint, Filenet και άλλα.iv. <u>Άλλα Λογισμικά</u>.

II. Κόστος Στρατιωτικής Ανάπτυξης (Military Development Costs)

Στην υποκατηγορία αυτή δύναται να καταχωρηθούν οι δαπάνες για αγορά λογισμικών συστημάτων για σκοπούς αμυντικής θωράκισης του κράτους (νοουμένου ότι αυτές οι δαπάνες πληρούν τόσο τον ορισμό όσο και τα κριτήρια αναγνώρισης των άυλων περιουσιακών στοιχείων, όπως αυτά παρουσιάζονται στη σχετική λογιστική πολιτική στις παραγράφους 2.1 και 3.1 αντίστοιχα).

III. Λογισμικά Εφαρμογών (Application Software)

Στην υποκατηγορία αυτή εμπίπτουν όλα τα λογισμικά εφαρμογών τα οποία είναι χρησιμοποιήσιμα (σε λειτουργία) και συμπεριλαμβάνουν τα ακόλουθα:

1. Λογισμικά που αναπτύχθηκαν εξ αρχής από δημόσιους λειτουργούς (εσωτερικά) και πληρούν τις πρόνοιες της Λογιστικής Πολιτικής Άυλων Περιουσιακών Στοιχείων, παράγραφος 3.3.6,
2. Έτοιμα λογισμικά πακέτα (ready-made) για κάλυψη εξειδικευμένων αναγκών όπως για παράδειγμα το λογισμικό SAP,
3. Έτοιμα λογισμικά πακέτα τα οποία έτυχαν περαιτέρω παραμετροποίησης και
4. Εξειδικευμένα συστήματα (custom-made) τα οποία αναπτύχθηκαν με βάση τις συγκεκριμένες ανάγκες των Υπουργείων / Τμημάτων / Υπηρεσιών.

Συγκεκριμένα στην υποκατηγορία αυτή εμπίπτουν όλες οι εφαρμογές που έχουν αναπτυχθεί εσωτερικά από δημόσιους λειτουργούς, νοουμένου ότι αυτά πληρούν τις πρόνοιες της Λογιστικής Πολιτικής Άυλων Περιουσιακών Στοιχείων, παράγραφος 3.3.6. Επιπρόσθετα, στην υποκατηγορία αυτή δύναται να καταχωρούνται όλες οι εφαρμογές ή τα έργα πληροφορικής τα οποία εξασφαλίζονται με βάση σχετική σύμβαση δημοσίου, όπως για παράδειγμα το Έργο Κυβερνητική Αποθήκη Πληροφοριών (ΚΑΠ), Σύστημα Καταγραφής Τιμών Πετρελαιοειδών, Abbyy Recognition Server για e-oasis, Σύστημα πώλησης δεντρολλίων, Σύστημα Εφόρου Εταιρειών και Επίσημου Παραλήπτη, Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα της ΓΔ ΕΠΣΑ κλπ.

IV. Άδειες Χρήσης, Εμπορικά Σήματα και Πατέντες (Licences, Trademarks and Patents)

Στην υποκατηγορία αυτή εμπίπτουν όλα τα δικαιώματα από άδειες χρήσης (εκτός λογισμικών συστημάτων), πνευματικά (συγγραφικά) δικαιώματα, δικαιώματα και άδειες ευρεσιτεχνίας, εμπορικά σήματα (συμπεριλαμβανομένων προϊόντων και εκδοτικών τίτλων), εμπορικές επωνυμίες, δικαίωμα εκμετάλλευσης κινηματογραφικών ταινιών, δικαιώματα εκμετάλλευσης φωτογραφικού υλικού, συνταγές, μερίδια αγοράς και δικαιώματα έρευνας αγοράς και άλλα.

V. Άλλα (Other)

Στην υποκατηγορία αυτή δύναται να καταχωρηθούν οποιαδήποτε άλλα άυλα περιουσιακά τα οποία δεν προβλέπονται και δεν εμπίπτουν στις πιο πάνω υποκατηγορίες.

VI. Υπό Κατασκευή Άυλα (Intangible Under Construction)

Στην υποκατηγορία αυτή καταχωρούνται όλα τα εσωτερικώς δημιουργούμενα άυλα περιουσιακά τα οποία θα αναπτυχθούν εξαρχής από τα Υπουργεία / Τμήματα / Ανεξάρτητες Υπηρεσίες ή το ΤΥΠ, ή όλα τα άυλα περιουσιακά τα οποία έχουν αποκτηθεί και χρήζουν περαιτέρω επεξεργασίας για να τεθούν σε λειτουργία και να πληρούν τις ανάγκες των Υπουργείων / Τμημάτων / Ανεξάρτητων Υπηρεσιών ή όλα τα άυλα περιουσιακά τα οποία έχουν εξασφαλιστεί με βάση σχετική σύμβαση και βρίσκονται στο στάδιο ανάπτυξης.

Δηλαδή, όλα τα άυλα περιουσιακά στοιχεία τα οποία βρίσκονται στο στάδιο ανάπτυξης (development stage) καταχωρούνται ως Υπό Κατασκευή Άυλα. Με την ολοκλήρωση των έργων αυτών (δηλ. όταν τεθούν σε λειτουργία), το συνολικό κόστος ανάπτυξης μεταφέρεται από τα Υπό Κατασκευή Άυλα (υπό εξέλιξη έργα) στην υποκατηγορία στην οποία εμπίπτουν.

Όλα τα Υπό Κατασκευή Άυλα καταχωρούνται στο Μητρώο Περιουσιακών Στοιχείων λαμβάνοντας υπόψη τις οδηγίες που αναφέρονται στην παράγραφο 5 του παρόντος εγχειριδίου.

3. Όρια Καταγραφής Άυλων Περιουσιακών Στοιχείων

Όλα τα άυλα περιουσιακά στοιχεία που έχουν αποκτηθεί ή θα αποκτηθούν από το κράτος θα πρέπει να καταγραφούν στο λογιστικό σύστημα FIMAS, νοουμένου ότι το κόστος αγοράς / κτήσης¹ και η ημερομηνία απόκτησης τους υπερβαίνει τα κατώτατα όρια που παρατίθενται πιο κάτω και τα οποία έχουν εγκριθεί από το Τεχνικό Συμβούλιο Επίβλεψης Έργου το οποίο συστάθηκε από το Γενικό Λογιστήριο της Δημοκρατίας για το σκοπό αυτό.

ΠΙΝΑΚΑΣ: ΚΑΤΩΤΑΤΑ ΟΡΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΝΑΓΝΩΡΙΣΗ ΑΪΛΩΝ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΚΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ		
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΑΪΛΟΥ ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟΥ	Όριο Κεφαλαιοποίησης²	
	Ημερομηνία Απόκτησης	
	01/01/2015³- 31/12/2018	Από 01/01/2019
1. <u>ΑΔΕΙΕΣ ΧΡΗΣΗΣ ΛΟΓΙΣΜΙΚΩΝ</u> (SOFTWARE LICENCES)		
Π.χ. Microsoft office, acrobat, AutoCAD κ.α.	10,000€	500€
2. <u>ΚΟΣΤΟΣ ΣΤΡΑΤΙΩΤΙΚΗΣ</u> <u>ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ</u> (MILITARY DEVELOPMENT COST)	50,000€	50,000€
3. <u>ΛΟΓΙΣΜΙΚΑ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ</u> (APPLICATION SOFTWARE)		
Π.χ. e-oasis, taxis-net, ΑΡΙΑΔΝΗ- Κυβερνητική Διαδικτυακή Δίοδο Ασφαλείας, SAP κ.α.	50,000€	5,000€
4. <u>ΑΔΕΙΕΣ ΧΡΗΣΗΣ - ΠΑΤΕΝΤΕΣ -</u> <u>ΕΜΠΟΡΙΚΑ ΣΗΜΑΤΑ</u> (LICENCES, TRADEMARKS AND PATENTS)	10,000€	500€
5. <u>ΆΛΛΑ (OTHER)</u>	10,000€	500€
6. <u>ΥΠΟ ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ ΑΪΛΑ</u> (INTANGIBLE UNDER CONSTRUCTION)	Το όριο της κάθε κατηγορίας στην οποία εμπίπτει το περιουσιακό	

¹ Κόστος κτήσης όπως αυτό αναφέρεται στα σχετικά τιμολόγια αγοράς, σύμβαση ή οποιονδήποτε άλλο παραστατικό με το οποίο επιβεβαιώνεται το κόστος του περιουσιακού στοιχείου.

² Τα πιο κάτω όρια είναι ανά στοιχείο ενεργητικού και όχι στο σύνολο της κατηγορίας των άυλων περιουσιακών στοιχείων όπου ανήκουν. Τα ποσά δεν συμπεριλαμβάνουν Φ.Π.Α.

³ Οποιαδήποτε άυλα περιουσιακά στοιχεία αποκτήθηκαν πριν από την 01/01/2015 δεν θα καταγραφούν για σκοπούς του Έργου.

Εξαιρέσεις

Στις περιπτώσεις όπου η απόκτηση ενός λογισμικού/λειτουργικού συστήματος γίνεται όταν αυτό είναι ήδη ενσωματωμένο σε πάγιο περιουσιακό στοιχείο (π.χ. computer-controlled equipment) και το οποίο είναι αδύνατον να λειτουργήσει χωρίς το συγκεκριμένο λογισμικό και το λογισμικό αποτελεί αναπόσπαστο τμήμα του σχετικού πάγιου περιουσιακού στοιχείου **δεν** αναγνωρίζεται ως άυλο περιουσιακό στοιχείο (Λογιστική Πολιτική Άυλων Περιουσιακών Στοιχείων, παράγραφος 2.2). **Το λογισμικό αυτό και το πάγιο περιουσιακό στοιχείο αναγνωρίζεται ως ένα πάγιο περιουσιακό στοιχείο** για το οποίο ακολουθούνται οι πρόνοιες της Λογιστικής Πολιτικής των Πάγιων Περιουσιακών Στοιχείων Ενεργητικού. Τέτοια λογισμικά δύναται να είναι το λογισμικό που χρειάζεται για να τεθεί σε λειτουργία ένα μηχάνημα υπερήχων νοσοκομείου το οποίο μηχάνημα αγοράζεται με ενσωματωμένο το λειτουργικό σύστημα, ή το «Windows 10» (η αγορά του λογισμικού όχι η άδεια χρήσης) που είναι απαραίτητο για τη λειτουργία ενός ηλεκτρονικού υπολογιστή ή το «Linux» που είναι απαραίτητο για την λειτουργία ενός διακομιστή (server), δηλαδή όλα τα λογισμικά/λειτουργικά συστήματα (operating systems) και όχι λογισμικά προγράμματα κλπ.

Είδη Λογισμικών Συστημάτων	Αρχική Αναγνώριση
Λογισμικό ενσωματωμένο με το περιουσιακό (Software integrated with Hardware).	Αναγνωρίζεται και καταχωρείται στο μητρώο των περιουσιακών στοιχείων, ως ένα ενιαίο πάγιο περιουσιακό στοιχείο .
Αυτόνομο λογισμικό (Standalone software).	Αναγνωρίζεται και καταχωρείται στο μητρώο περιουσιακών στοιχείων ως άυλο περιουσιακό στοιχείο .

4. Κωδικοί Ομάδας και Υποομάδων Άυλων Περιουσιακών Στοιχείων

Στο λογιστικό σύστημα FIMAS έχουν δημιουργηθεί οι πιο κάτω 6 υποομάδες άυλων περιουσιακών στοιχείων για κάλυψη των αναγκών της Δημόσιας Υπηρεσίας. Η επιλογή τους κατά την καταχώρηση κάποιου στοιχείου στο μητρώο θα γράφεται ή θα επιλέγεται από τον κατάλογο που ήδη υπάρχει στο σύστημα (Υποκατηγορία **Ομάδα Παγίων**).

ΟΜΑΔΑ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΟΜΑΔΑΣ	ΥΠΟΟΜΑΔΑ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΥΠΟΟΜΑΔΑΣ Λ/ΣΜΩΝ
31	ΑΨΛΑ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ	31001	ΑΔΕΙΕΣ ΧΡΗΣΗΣ ΛΟΓΙΣΜΙΚΩΝ
		31006	ΚΟΣΤΟΣ ΣΤΡΑΤΙΩΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ
		31011	ΛΟΓΙΣΜΙΚΑ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ
		31016	ΑΔΕΙΕΣ ΧΡΗΣΗΣ-ΠΑΤΕΝΤΕΣ-ΕΜΠΟΡΙΚΑ ΣΗΜΑΤΑ
		31021	ΑΛΛΑ
		31031	ΥΠΟ ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ ΑΨΛΑ

5. Οδηγίες Καταχώρησης Άυλων Περιουσιακών Στοιχείων στο Μητρώο Περιουσιακών στο FIMAS

5.1 Καταχώρηση των Άυλων Περιουσιακών Στοιχείων στο Μητρώο

Όλα τα άυλα περιουσιακά στοιχεία που θα αποκτώνται από 01/01/2019 και μετά θα καταγράφονται στο Μητρώο Περιουσιακών Στοιχείων του κράτους στο λογιστικό σύστημα FIMAS από τους λειτουργούς των Λογιστηρίων, ακολουθώντας την ίδια διαδικασία που ακολουθείται για τα Πάγια Περιουσιακά Στοιχεία του κράτους. Οδηγίες για τον τρόπο καταχώρησης στο Μητρώο Περιουσιακών Στοιχείων έχουν εκδοθεί από τον Τομέα Διαχείρισης Λογιστικού Συστήματος FIMAS (αναθεωρημένη έκδοση Σεπτέμβριος 2018).

5.2 Καταχώρηση των Υπό Κατασκευή Άυλων Περιουσιακών Στοιχείων στο Μητρώο

Όλα τα άυλα περιουσιακά τα οποία είναι ημιτελή κατά την 31/12/2018, η ανάπτυξη τους θα συνεχίζεται κατά το έτος 2019 και τα οποία υπερβαίνουν τα όρια κεφαλαιοποίησης που παρουσιάζονται στον Πίνακα της παραγράφου 3 πιο πάνω (στο συνολικό κόστος του έργου), θα πρέπει να καταχωρηθούν σύμφωνα με τις οδηγίες που παρατίθενται πιο κάτω (με την δημιουργία T4 Codes). Επισημαίνεται ότι σε αυτή την περίπτωση θα πρέπει να καταχωρηθεί ως αρχικό υπόλοιπο το συνολικό κόστος ανάπτυξης του άυλου περιουσιακού στοιχείου μέχρι την 31/12/2018.

Η καταχώρηση στο μητρώο όλων των υπό εκτέλεση έργων θα πρέπει να γίνεται στην υπό κατηγορία «**31031-Υπό Κατασκευή Άυλα**».

Με την αποπεράτωση και ολοκλήρωση της ανάπτυξης του κάθε άυλου περιουσιακού στοιχείου, θα πρέπει να γίνεται η διαγραφή του από την κατηγορία «31031 Υπό Κατασκευή Άυλα» και στην συνέχεια να γίνεται μεταφορά του (reclassification) στην υποκατηγορία στην οποία εμπίπτει το κάθε έργο ξεχωριστά, δηλαδή:

1. Ένα λογισμικό σύστημα το οποίο αναπτύσσεται εσωτερικά από το Τμήμα Υπηρεσιών Πληροφορικής θα πρέπει με την ολοκλήρωση της ανάπτυξης του να μεταφέρεται από την υποκατηγορία «31031 Υπό Κατασκευή Άυλα» στην υποκατηγορία «31011 Λογισμικά Εφαρμογών».

2. Ένα λογισμικό σύστημα το οποίο για παράδειγμα αναπτύσσεται με διαδικασία προσφορών και αφορά στρατιωτική ανάπτυξη θα πρέπει να μεταφέρεται από την υποκατηγορία «31031 Υπό Κατασκευή Άυλα» στην υποκατηγορία «31006 Κόστος Αμυντικής Θωράκισης» κ.ο.κ.

Στις περιπτώσεις όπου ένα άυλο περιουσιακό στοιχείο το οποίο έχει καταχωρηθεί στην υποκατηγορία «31031 Υπό Κατασκευή Άυλα» και το οποίο κατά την ολοκλήρωση της ανάπτυξης του παραχωρείται/μεταβιβάζεται σε τρίτους, ως χορηγία, θα πρέπει να διαγράφεται από την υποκατηγορία «Υπό Κατασκευή Άυλα» και να αναγνωρίζεται ως χορηγία, σύμφωνα με τις πρόνοιες της Λογιστικής Πολιτικής για Χορηγίες και Άλλες Μεταβιβάσεις.

Για να καταστεί δυνατή η καταχώρηση των υπό εκτέλεση έργων, στο μητρώο του FIMAS, θα πρέπει το κάθε έργο να καταχωρείται στο λογιστικό σύστημα FIMAS **λαμβάνοντας ένα κωδικό αριθμό (T4)** τον οποίο οι χρήστες καταχώρησης και οριστικοποίησης θα πρέπει να καταχωρούν και ελέγχουν, αντίστοιχα, στο στάδιο της πληρωμής. Σε περίπτωση λανθασμένης καταχώρησης κωδικού και εντοπισμού του λάθους μετά την οριστικοποίηση της πληρωμής, τότε θα πρέπει να γίνεται αντιστοίχιση και να καταχωρείται ο ορθός κωδικός, ακολουθώντας τις οδηγίες που έχουν εκδοθεί από τον Τομέα Μηχανογράφησης FIMAS για τον σκοπό αυτό.

Ο κωδικός (T4) του κάθε έργου θα είναι μοναδικός και θα πρέπει να παραμένει ο ίδιος μέχρι την αποπεράτωση του έργου και **δεν θα αλλάζει** με την λήξη του οικονομικού έτους. Νοείται ότι, στις περιπτώσεις όπου για ένα έργο διενεργούνται δαπάνες από δύο ή και περισσότερα κονδύλια, θα καταχωρείται ο ίδιος κωδικός T4 έργου σε όλα τα κονδύλια (Έντυπο Ο.Μ. 04).

Στις περιπτώσεις όπου ένα έργο αποτελείται από διαφορετικές συμβάσεις τότε η χρήση των κωδικών T6, σε συνάρτηση με την χρήση του κωδικού T4, είναι βοηθητική ιδιαίτερα για σκοπούς ελέγχου των συμβάσεων (κάθε κωδικός T4 μπορεί να αντιστοιχεί σε περισσότερο από δύο κωδικούς T6), (Έντυπο Ο.Μ 05).

Στις περιπτώσεις όπου ένα Τμήμα εκτελεί έργο με την αποστολή παραγγελίας σε άλλη Υπηρεσία και στη συνέχεια εκδίδεται Διορθωτικό Δελτίο για την μεταφορά του ποσού που αφορά το έργο, τότε το Τμήμα το οποίο αποστέλλει την παραγγελία (το Τμήμα του

οποίου γίνεται χρέωση του κονδυλίου του) έχει την υποχρέωση να δημιουργήσει τον κωδικό T4 στο σύστημα και στη συνέχεια να καταχωρήσει όλες τις πληρωμές (περιλαμβανομένων και των Διορθωτικών Δελτίων). Στις περιπτώσεις όπου η χρέωση του Διορθωτικού Δελτίου αφορά δύο ή και περισσότερα έργα (ανεξαρτήτως εάν η χρέωση γίνεται σε ένα κονδύλι) τότε το Τμήμα που αποστέλλει την παραγγελία έχει την υποχρέωση να ενημερώσει **εκ των προτέρων** το άλλο Τμήμα σχετικά με την ανάγκη διαχωρισμού της πληρωμής ανά έργο, έτσι ώστε η χρέωση να διενεργηθεί με δύο ή περισσότερες εγγραφές αναλόγως. Στη συνέχεια το Τμήμα το οποίο αποδέχεται την χρέωση θα πρέπει να προβεί στην καταχώριση του κωδικού T4.

Ο κωδικός T4 αποστέλλεται από τα Λογιστήρια των Τμημάτων προς το Γενικό Λογιστήριο – Τομέα Μηχανογράφησης FIMAS, συμπληρώνοντας το απαιτούμενο έντυπο (Έντυπο Ο.Μ. 04 ή και Έντυπο Ο.Μ. 05 για τη δημιουργία κωδικού T6) λαμβάνοντας υπόψη τα ακόλουθα, σχετικά με την κωδικοποίηση:

1. ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΚΩΔΙΚΟΥ

Ο κωδικός T4 πρέπει να δίνεται σε όλα τα έργα κεφαλαιουχικής φύσης, αποτελείται από 10 χαρακτήρες, εκ των οποίων τα τελευταία 4 ψηφία θα αρχίζουν από τον αριθμό 7001, δίδοντας νέο κωδικό για κάθε έργο (με αύξων αριθμό). Ανάλυση των χαρακτήρων του κωδικού δίνεται στο πιο κάτω παράδειγμα:

16 08 18 7 001

16	08	18	7 (ή 8 ή 9)*	001
Υπουργείο: Υπουργείο Εσωτερικών	Τμήμα: Τμήμα Πολεοδομίας & Οικήσεως	Έτος έναρξης του έργου (ημερομηνία υπογραφής σύμβασης): 2018	Η κωδικοποίηση με τον αριθμό 7 (ή 8 ή 9) δηλώνει ότι το έργο είναι κεφαλαιουχικής φύσης.	Ο αύξων αριθμός του κάθε έργου.

6. Οδηγίες Καταχώρησης Άυλων Περιουσιακών Στοιχείων Στο Μητρώο Περιουσιακών Στο EXCEL

Όπως αναφέρεται στο έγγραφο καταγραφής άυλων περιουσιακών στοιχείων όλα τα περιουσιακά στοιχεία τα οποία εμπίπτουν στην κατηγορία αυτή και τα οποία αποκτήθηκαν από **01 Ιανουαρίου 2015** μέχρι την **31 Δεκεμβρίου 2018**, και υπερβαίνουν τα κατώτατα όρια καταγραφής (παράγραφος 3 του εγγράφου καταγραφής άυλων περιουσιακών στοιχείων), θα καταχωρηθούν στο ειδικό έντυπο excel, ακολουθώντας τις οδηγίες του παρόντος εγγράφου.

6.1 Καταχώρηση από υπεύθυνους λειτουργούς Υπουργείων / Τμημάτων / Ανεξάρτητων Υπηρεσιών

Στο αρχείο με το όνομα Intangible Asset Register υπάρχει ένα (1) φύλλο εργασίας στο οποίο συμπεριλαμβάνονται όλες οι υποκατηγορίες άυλων περιουσιακών στοιχείων όπου θα καταχωρούνται όλα τα άυλα περιουσιακά στοιχεία του Υπουργείου / Τμήματος / Ανεξάρτητης Υπηρεσίας σας.

Όπως αναφέρεται και στο εγχειρίδιο καταγραφής των άυλων περιουσιακών στοιχείων οι στήλες 2, 4, 6, 7, 19, 22, 23, 24 και 33 θα συμπληρωθούν από τους υπεύθυνους λειτουργούς των Υπουργείων / Τμημάτων και στην συνέχεια θα αποσταλούν στο λογιστήριο των Υπουργείων / Τμημάτων / Ανεξάρτητης Υπηρεσίας για έλεγχο και ολοκλήρωση της καταχώρησης των άυλων στοιχείων στο μητρώο.

1	2	3	4	5	6	7	8	
Λ/ΣΜΟΣ ΙΣΟΛΟΓ.	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ Λ/ΣΜΟΥ ΙΣΟΛΟΓΙΣΜΟΥ	ΟΜΑΔΑ ΔΥΛΟΥ	ΥΠΟΟΜΑΔΑ ΔΥΛΟΥ	ΚΩΔΙΚΟΣ ΠΑΓΙΟΥ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΠΑΓΙΟΥ	ΑΞΙΑ ΠΑΓΙΟΥ	ΥΠ./ ΒΑΣΗ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΥΠ./ΒΑΣΗΣ
#N/A		31	#N/A					#N/A
#N/A	ΑΔΕΙΕΣ ΧΡΗΣΗΣ ΛΟΓΙΣΜΙΚΩΝ	31	#N/A					#N/A
#N/A	ΚΟΣΤΟΣ ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ	31	#N/A					#N/A
#N/A	ΛΟΓΙΣΜΙΚΑ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ	31	#N/A					#N/A
#N/A	ΑΔΕΙΕΣ ΧΡΗΣΗΣ ΠΑΤΕΝΤΩΝ-ΕΜΠΟΡΙΚΑ ΣΗΜΑΤΑ	31	#N/A					#N/A
#N/A	ΑΥΛΑ	31	#N/A					#N/A
#N/A	ΥΠΟ ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ ΑΥΛΑ	31	#N/A					#N/A
#N/A		31	#N/A					#N/A
#N/A		31	#N/A					#N/A
#N/A		31	#N/A					#N/A
#N/A		31	#N/A					#N/A
#N/A		31	#N/A					#N/A
#N/A		31	#N/A					#N/A
#N/A		31	#N/A					#N/A
#N/A		31	#N/A					#N/A
#N/A		31	#N/A					#N/A
#N/A		31	#N/A					#N/A
#N/A		31	#N/A					#N/A
#N/A		31	#N/A					#N/A
#N/A		31	#N/A					#N/A

Στήλη 2: στην στήλη αυτή δίδεται η επιλογή της υποκατηγορίας των άυλων περιουσιακών στοιχείων στην οποία εμπίπτει το στοιχείο που θα καταχωρηθεί. Με την επιλογή της υποκατηγορίας αυτή οι **στήλες 1 και 4** συμπληρώνονται αυτόματα.

Στήλη 6: θα περιγράφεται το άυλο περιουσιακό στοιχείο το οποίο έχει καταχωρηθεί.

Στήλη 7: καταχωρείται η αξία (το κόστος) του άυλου περιουσιακού στοιχείου που θα καταχωρηθεί.

	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA	
1														
2														
3														
4														
5		15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
6		ΠΕΡΙΓΡ. ΤΟΠΟΘΕΣΙΑΣ	ΕΝΔ. ΧΟΡ.	ΠΕΡΙΓΡ. ΔΕΙΚΤΗ ΜΕΤΑΦΟΡΑΣ	ΟΦΕΛ. ΟΙΚ. ΖΩΗ	ΗΜΕΡ. ΑΓΟΡΑΣ	ΠΕΡ. ΑΓΟΡΑΣ	ΠΕΡ. ΔΙΑΘ.	ΣΕΙΡΙΑΚΟΣ ΑΡΙΘΜΟΣ	ΠΕΡ.	ΠΕΡ. 2	ΠΕΡ. 3	ΠΕΡ. 4	ΠΕΡ. 5
7														
8														
9														
10														
11														
12														
13														
14														
15														
16														
17														
18														
19														
20														
21														
22														

Στήλη 19: στην στήλη αυτή θα καταχωρείται η ημερομηνία αγοράς του άυλου περιουσιακού στοιχείου ή στην περίπτωση ενός άυλου στοιχείου το οποίο αναπτύχθηκε εσωτερικά η ημερομηνία μεταφοράς του από την υπό κατηγορία «υπό κατασκευή άυλα» στην υπό κατηγορία στην οποία εμπίπτει.

Στήλη 22: Καταγράφεται ο χαρακτηριστικός κωδικός αριθμός του άυλου στοιχείου (serial number) ή να παραμένει κενό στις περιπτώσεις όπου δεν υπάρχει.

Στήλη 23: (Χρήση) Στην στήλη αυτή μπορούν να καταγραφούν άλλα χρήσιμα στοιχεία όπως ο αγοραστής/κατασκευαστής, στοιχεία σύμβασης συντήρησης εάν υπάρχει κ.ο.κ.

Στήλη 24: Στην στήλη αυτή μπορούν να καταχωρηθούν οποιεσδήποτε πληροφορίες δύναται να θεωρηθούν χρήσιμες για σκοπούς καλύτερης διαχείρισης άυλων περιουσιακών στοιχείων ή και άλλους σκοπούς, όπως οποιουσδήποτε περιορισμούς, υποχρεώσεις μπορούν να συσχετιστούν με το στοιχείο κλπ.

INTANGIBLE ASSET REGISTER - Excel

	V	W	X	Y	Z	AA	AB	AC	AD	AE	AF	AG
1												
2												
3												
4												
5	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33
6	ΣΕΙΡΙΑΚΟΣ ΑΡΙΘΜΟΣ	ΠΕΡ.	ΠΕΡ. 2	ΠΕΡ. 3	ΠΕΡ. 4	ΠΕΡ. 5	ΠΕΡ. 6	ΠΕΡ. 7	ΠΕΡ. 8	ΠΕΡ. 9	ΠΕΡ. 10	ΟΝΟΜΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΥ
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												
21												
22												

Στήλες 25 – 32: οι στήλες αυτές μπορεί να παραμείνουν κενές ή να συμπληρώνονται προαιρετικά από τους υπεύθυνους λειτουργούς ή τους λειτουργούς του λογιστηρίου των Υπουργείων / Τμημάτων / Ανεξάρτητων Υπηρεσιών αναλόγως των αναγκών.

Στήλη 33: Εδώ θα καταχωρείται το ονοματεπώνυμο, τηλέφωνο και άλλες πληροφορίες του χρήστη ο οποίος έχει αναγνωρίσει και καταχωρήσει το άυλο στοιχείο.

6.2 Καταχώρηση στο μητρώο από του λειτουργούς του Λογιστηρίου των Υπουργείων / Τμημάτων / Ανεξάρτητων Υπηρεσιών

Κατά την ολοκλήρωση της καταχώρησης των άυλων στοιχείων ενεργητικού από τους υπεύθυνους λειτουργούς των Υπουργείων/Τμημάτων/Ανεξάρτητων Υπηρεσιών, το μητρώο άυλων στοιχείων θα πρέπει να αποστέλλεται στους Υπεύθυνους λειτουργούς συνδέσμους των Υπουργείων όπου θα ολοκληρώσουν την διαδικασία ελέγχου και καταχώρησης στο σχετικό Μητρώο συμπληρώνοντας τις υπόλοιπες στήλες, όπως πιο κάτω:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	Υπουργείο :										
2	Τμήμα :										
3	Υπηρεσία :										
4											
5											
6	Α/ΣΜΟΣ ΣΤΟΙΧΕΙΟΥ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ Α/ΣΜΟΥ	ΟΜΑΔΑ ΑΥΛΟΥ	ΥΠΟΟΜΑΔΑ ΑΥΛΟΥ	ΚΩΔΙΚΟΣ ΠΑΓΙΟΥ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΠΑΓΙΟΥ	ΑΞΙΑ ΠΑΓΙΟΥ	ΥΠ./ ΒΑΣΗ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΥΠ./ΒΑΣΗΣ	ΤΜΗΜΑ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΜΗΜΑΤΟΣ
7	#N/A		31	#N/A					#N/A		#N/A
8	#N/A		31	#N/A					#N/A		#N/A
9	#N/A		31	#N/A					#N/A		#N/A
10	#N/A		31	#N/A					#N/A		#N/A
11	#N/A		31	#N/A					#N/A		#N/A
12	#N/A		31	#N/A					#N/A		#N/A
13	#N/A		31	#N/A					#N/A		#N/A
14	#N/A		31	#N/A					#N/A		#N/A
15	#N/A		31	#N/A					#N/A		#N/A
16	#N/A		31	#N/A					#N/A		#N/A
17	#N/A		31	#N/A					#N/A		#N/A
18	#N/A		31	#N/A					#N/A		#N/A
19	#N/A		31	#N/A					#N/A		#N/A
20	#N/A		31	#N/A					#N/A		#N/A
21	#N/A		31	#N/A					#N/A		#N/A
22	#N/A		31	#N/A					#N/A		#N/A
23	#N/A		31	#N/A					#N/A		#N/A
24	#N/A		31	#N/A					#N/A		#N/A
25	#N/A		31	#N/A					#N/A		#N/A
26	#N/A		31	#N/A					#N/A		#N/A
27	#N/A		31	#N/A					#N/A		#N/A
28	#N/A		31	#N/A					#N/A		#N/A
29	#N/A		31	#N/A					#N/A		#N/A
30	#N/A		31	#N/A					#N/A		#N/A

Στήλη 5: στην στήλη αυτή θα καταχωρείται ο αύξων αριθμός⁴ του άυλου περιουσιακού στοιχείου τον οποίο δημιουργήσατε στο λογιστικό σύστημα FIMAS, σύμφωνα με τις οδηγίες που δίδονται στο «Εγχειρίδιο Χρηστών για Πάγια FIMAS».

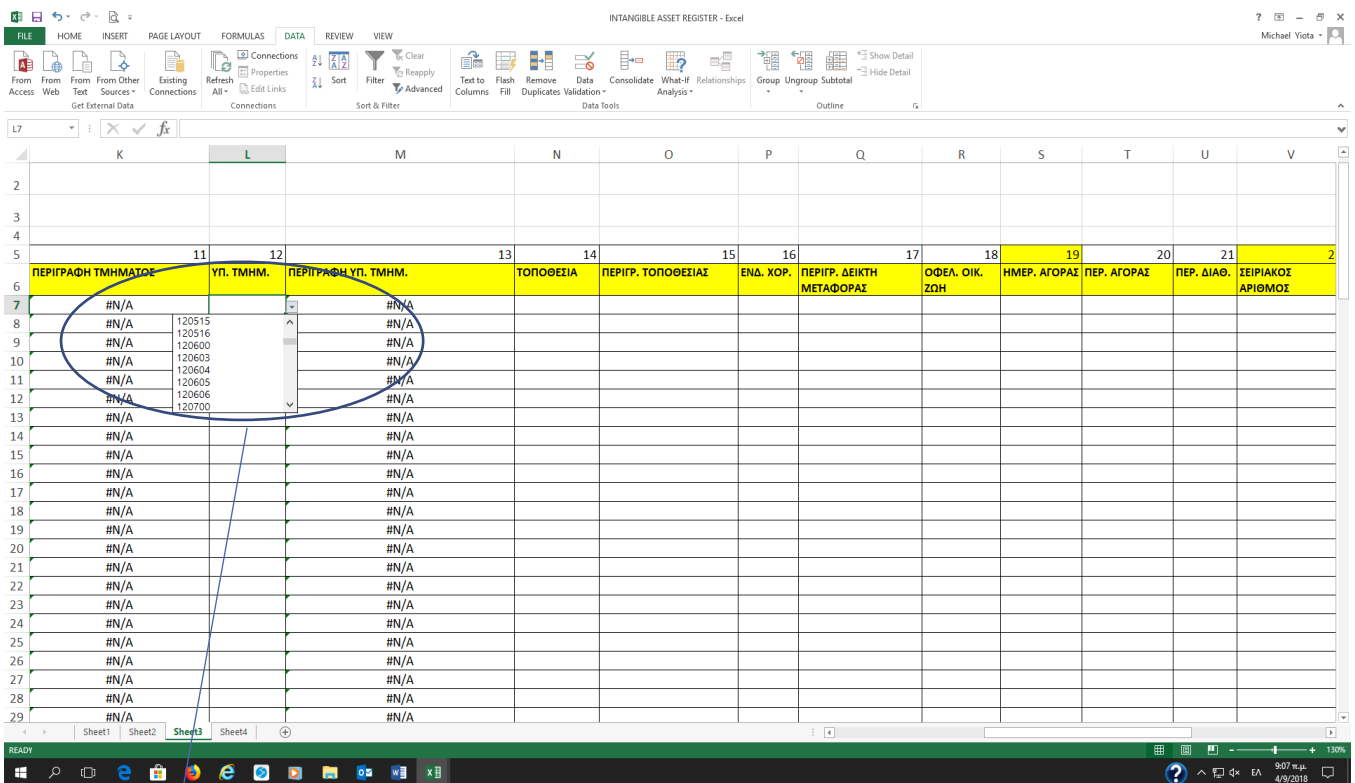
Στήλη 8: στην στήλη αυτή υπάρχει λίστα επιλογής με την κωδικοποίηση του κάθε Υπουργείου/Ανεξάρτητης Υπηρεσίας.

Στήλη 9: με την επιλογή της ανάλογης κωδικοποίησης στην στήλη 8, η στήλη 9 ενημερώνεται αυτόματα.

Στήλη 10: από την λίστα επιλογής επιλέγεται το τμήμα στο οποίο ανήκει το άυλο περιουσιακό στοιχείο.

⁴ Κωδικός Παγίου 10 χαρακτήρες: Καταχωρείται ο κωδικός παγίου που θα δημιουργηθεί με την μορφή ΑΑΜΜSSSSSS όπου ΑΑ: ομάδα παγίου, ΜΜ: Υπουργείο/Ανεξάρτητη Υπηρεσία, SSSS: Σειριακός αριθμός, δηλ. αύξων αριθμός ο οποίος θα είναι μοναδικός για κάθε Υπουργείο/Τμήμα/Ανεξάρτητη Υπηρεσία και κάθε πάγιο.

Στήλη 11: με την επιλογή της κωδικοποίησης στην στήλη 10, η στήλη 11 ενημερώνεται αυτόματα.



Στήλη 12: από την λίστα επιλογής επιλέγεται ο κωδικός της υποδιαίρεσης τμήματος.

Στήλη 13: με την επιλογή της κωδικοποίησης στη στήλη 12, η στήλη 13 ενημερώνεται αυτόματα.

Στήλη 14: στην στήλη αυτή καταχωρείται ο κωδικός αριθμός της τοποθεσίας (εάν υπάρχει και έχει δημιουργηθεί κωδικός στο λογιστικό σύστημα FIMAS) στην οποία βρίσκεται το άυλο στοιχείο.

Στήλη 15: στην στήλη αυτή καταχωρείται η περιγραφή της τοποθεσίας όπως δημιουργήθηκε στο λογιστικό σύστημα FIMAS (εάν υπάρχει).

Στήλη 16: από την λίστα επιλογής επιλέγεται αναλόγως, εάν το άυλο έχει αποκτηθεί με χορηγία ή όχι.

Στήλη 17: η στήλη συμπληρώνεται στις περιπτώσεις όπου ένα άυλο μεταφέρεται από ή προς άλλο Υπουργείο/Τμήμα/Αν. Υπηρεσία, σε αντίθετη περίπτωση παραμένει κενό.

Στήλη 18: καταγράφεται η διάρκεια ωφέλιμης ζωής των άυλων στοιχείων.

Στήλη 20: καταχωρείται η περίοδος αγοράς του άυλου.

Στήλη 21: καταχωρείται η περίοδος όπου το άυλο τίθεται σε διαθεσιμότητα.

7. Τήρηση Αρχείου και Φύλαξη Απαιτούμενων Παραστατικών

Η τήρηση αρχείου με όλα τα υποστηρικτικά παραστατικά που αφορούν είτε πάγια περιουσιακά στοιχεία, είτε άυλα περιουσιακά στοιχεία τα οποία θα αποτελέσουν μέρος του αρχικού υπολογισμού κατά την 1/1/2020 ή/και μέρος των επόμενων ισολογισμών του κράτους είναι απαραίτητη. Η τήρηση του αρχείου είναι απαραίτητη για την επιβεβαίωση τόσο του ποσού που πιθανόν να καταχωρηθεί στο μητρώο περιουσιακών στοιχείων όσο και για την επιβεβαίωση της ύπαρξης/κατοχής των περιουσιακών στοιχείων αυτών. Επίσης τα αποδεικτικά/παραστατικά αυτά θα πρέπει να κρατηθούν και για σκοπούς πιθανού ελέγχου από την Ελεγκτική Υπηρεσία.

Για τον σκοπό αυτό μαζί με την καταγραφή των άυλων περιουσιακών στοιχείων το κάθε Υπουργείο/Τμήμα/Αν. Υπηρεσία, θα πρέπει να τηρεί αρχείο με όλα τα αποδεικτικά στοιχεία ή/και υποστηρικτικά έγγραφα **για το κάθε ένα** από αυτά τα άυλα περιουσιακά στοιχεία, με τα οποία θα επιβεβαιώνεται το κόστος κτήσης η/και ιδιοκτησία ή/και η ημερομηνία κτήσης του περιουσιακού στοιχείου.

Τέτοιου είδους παραστατικά δύναται να είναι τιμολόγια, πληρωμές, Δελτία Πληρωμών, Διορθωτικά Δελτία, συμβόλαια αγοράς, τίτλους ιδιοκτησίας, βεβαίωση εμπειρογνομόνων, Αποφάσεις Υπουργικού Συμβουλίου, κλπ.

