



ΚΥΠΡΙΑΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ



ΓΕΝΙΚΟ ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟ
ΤΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ
1441 ΛΕΥΚΩΣΙΑ

ΓΡΑΦΕΙΟ ΓΕΝΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΗ
ΤΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΕΓΚΥΚΛΙΟΣ ΑΡ. 70

Αρ. Φακ.: 05.11.001, 05.11.003, 05.10.013.001, 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

Χρηματοοικονομική Διαχείριση στο Δημόσιο Τομέα

Αναφέρομαι στο πιο πάνω θέμα και σας πληροφορώ ότι μέσα στα πλαίσια του κανονιστικού πλαισίου που διέπει την χρηματοοικονομική διαχείριση στο Δημόσιο Τομέα θα πρέπει να διενεργούνται συγκεκριμένοι έλεγχοι όπως επίσης να τηρούνται συγκεκριμένα μητρώα / έντυπα και να ελέγχεται η ορθότητα τους.

2. Για υποβοήθηση του έργου των Υπουργείων / Υφυπουργείων / Υπηρεσιών έχει ετοιμαστεί κατάσταση (**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α**) στην οποία παρατίθενται οι πλέον σημαντικοί έλεγχοι και μητρώα / έντυπα που θα πρέπει να διενεργούνται / τηρούνται, σύμφωνα με το κανονιστικό πλαίσιο.

3. Οι Διευθύνσεις Χρηματοοικονομικής Διαχείρισης του κάθε Υπουργείου / Υφυπουργείου / Υπηρεσίας, στις οποίες κοινοποιείται η παρούσα Εγκύκλιος, καλούνται όπως καθοδηγούν τις Διευθύνσεις των Υπουργείων / Υφυπουργείων / Τμημάτων / Υπηρεσιών για τον τρόπο διενέργειας / τήρησης των υπό αναφορά ελέγχων / μητρώων / εντύπων, καθώς επίσης και για τον τρόπο ελέγχου τους όπου αυτό απαιτείται, διασφαλίζοντας έτσι την συμμόρφωση με τις σχετικές νομοθεσίες και κανονισμούς.

4. Επιπρόσθετα, οι Διευθύνσεις Χρηματοοικονομικής Διαχείρισης του κάθε Υπουργείου / Υφυπουργείου / Υπηρεσίας θα πρέπει για κάθε έτος και όχι αργότερα από το τέλος Φεβρουαρίου του επόμενου έτους, να επιβεβαιώνουν μετά από δικούς τους ελέγχους, στο Γενικό Διευθυντή κάθε Υπουργείου / Υφυπουργείου, για το κάθε Τμήμα του Υπουργείου / Υφυπουργείου τους ξεχωριστά, την ορθή τήρηση των καθορισμένων διαδικασιών που διέπουν την χρηματοοικονομική διαχείριση. Αυτό θα πρέπει να γίνεται με την υποβολή προς το Γενικό Διευθυντή του Υπουργείου / Υφυπουργείου της συνημμένης κατάστασης κατάλληλα συμπληρωμένης. Η ίδια κατάσταση θα πρέπει, όπου εφαρμόζεται, να αποστέλλεται και στο Διευθυντή του Τμήματος / Υπηρεσίας που αφορά και να κοινοποιείται στο Γενικό Ελεγκτή της Δημοκρατίας. Νοείται ότι η ίδια διαδικασία εφαρμόζεται και στις περιπτώσεις Ανεξάρτητων Υπηρεσιών που δεν υπάγονται σε κάποιο Υπουργείο / Υφυπουργείο.

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

Ανδρέας Αντωνιάδης
Γενικός Λογιστής της Δημοκρατίας

Κοιν.: Προϊστάμενοι Διευθύνσεων Χρηματοοικονομικής Διαχείρισης των Υπουργείων
και Υφυπουργείων

ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΣΤΗ ΔΗΜΟΣΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ - ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΜΗΤΡΩΩΝ / ΕΝΤΥΠΩΝ ΚΑΙ ΕΛΕΧΓΩΝ**ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ / ΥΦΥΠΟΥΡΓΕΙΟ:****ΤΜΗΜΑ:**

Α/Α	ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ - Ν38(Ι)/2014 - Δημοσιονομικές και Λογιστικές Οδηγίες (ΔΛΟ) - Κανονισμοί Αποθηκών (ΚΑ) - Εγκύκλιοι	ΤΗΡΕΙΤΑΙ ΟΡΘΑ		ΕΛΕΓΧΕΤΑΙ ΑΠΟ ΤΟΝ ΕΛΕΓΧΟΝΤΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟ**		ΣΧΟΛΙΑ / ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ
		ΝΑΙ	ΟΧΙ	ΝΑΙ	ΟΧΙ	
1	<u>ΔΛΟ 35:</u> Όλα τα εμβάσματα (επιταγές) που παραλαμβάνονται μέσω του Ταχυδρομείου να καταχωρούνται σε Μητρώο Εμβασμάτων, το οποίο να επιθεωρείται περιοδικά από άλλο Λειτουργό.					
2	<u>ΔΛΟ 37:</u> Τα εισπρακτέα ενοίκια πρέπει να καταχωρούνται σε κατάλληλο μητρώο, Μητρώο Εισπρακτέων Ενοικίων (ΓΛ 182), το οποίο πρέπει να επιθεωρείται σε συχνά διαστήματα από άλλο Λειτουργό.					
3	<u>ΔΛΟ 38:</u> Διεξαγωγή αιφνιδιαστικού ελέγχου μετρητών στους λειτουργούς είσπραξης εσόδων (ταμίες ή/και εισπράκτορες), συμπεριλαμβανομένων των κατόχων τυχόν Ταμείων Πάγιας Προκαταβολής τουλάχιστον μία φορά το χρόνο.					

4	<p><u>N38(1)/2014 7.(1)/(ε) – Διασφάλιση είσπραξης εισπρακτέων ποσών</u> Τήρηση ενημερωμένης κατάστασης Εισπρακτέων Ποσών (ΓΛ187) και λήψη μέτρων για την είσπραξη τους.</p>					
5	<p><u>ΔΛΟ 54-65, 170-171:</u> Έλεγχος μητρώου διπλοτύπων σε σχέση με τα έντυπα είσπραξης της σειράς Γ.Λ. και διαθέσιμων αχρησιμοποίητων βιβλίων είσπραξης, διερεύνηση περιπτώσεων μη επιστραφέντων βιβλίων είσπραξης και καταστροφή συμπληρωμένων βιβλίων.</p>					
6	<p><u>ΔΛΟ 40 - 76</u> Μηνιαίος έλεγχος των κονδυλίων δαπανών και εσόδων σε σχέση με την κατάσταση ΕΠΒ21. Η συμφιλίωση διεξάγεται και οποιεσδήποτε αναγκαίες διορθώσεις γίνονται χωρίς καθυστερήσεις.</p>					
7	<p><u>ΔΛΟ 78:</u> (α) Για τις πληρωμές ενοικίων πρέπει να τηρείται Μητρώο Πληρωτέων Ενοικίων (ΓΛ83). (β) Για άλλες συμβατικές πληρωμές πρέπει να τηρείται Μητρώο Συμβολαίων.</p>					
8	<p><u>ΔΛΟ 127:</u> Μηνιαία συμφιλίωση/έλεγχος μισθών μόνιμου και έκτακτου προσωπικού και ωρομισθίων.</p>					

9	<p><u>ΔΛΟ 152-157:</u> Τήρηση και ενημέρωση του Καθολικού Προκαταβολών και του Καθολικού Λογαριασμών Καταθέσεων. Μηνιαία συμφιλίωση των υπολοίπων των λογαριασμών αυτών με τις καταστάσεις ΕΠΒ21 και διευθέτηση τους μέχρι τη λήξη του έτους.</p>					
10	<p><u>ΚΑ 9, 10, 12-15, 60-61, 104-107:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Τήρηση και ενημέρωση του Καθολικού Αποθήκης (GEN 28 και GEN 28A) ή τυχόν αντίστοιχων ηλεκτρονικών μητρώων. - Τα καθολικά πρέπει να ισολογούνται τους στις 31 Δεκεμβρίου κάθε χρόνου, όποτε διεξάγεται έλεγχος και κατά την παράδοση παραλαβή των αποθηκών. - Έλεγχος διενέργειας καταμέτρησης αποθεμάτων και συμφιλίωσης με το Καθολικό Αποθήκης. 					
11	<p><u>Εγκ. ΓΛΤΔ αρ.60, ημερ. 01/12/2023:</u> Τήρηση και ενημέρωση του μηχανογραφημένου συστήματος FIMAS σε σχέση με τα περιουσιακά στοιχεία</p>					
12	<p><u>ΚΑ 108-110, Εγκ. ΓΛΤΔ αρ.66, ημερ. 01/12/2023</u> Τήρηση και ενημέρωση του Μητρώου Κινητών Περιουσιακών Στοιχείων και επιμέρους μητρώων (π.χ. βιβλιοθήκης, εργαλείων, μηχανογραφικού εξοπλισμού, οχημάτων) και διενέργειας φυσικής καταμέτρησης.</p>					

13	<p><u>ΚΑ 118-127, Εγκ. ΓΛΤΔ αρ.68, ημερ. 01/12/2023:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Τήρηση των εντύπων Γεν.70 (Βιβλίο Κίνησης Οχήματος), Γεν.52 (Μηνιαίο Κοστολόγιο Οχήματος/Μηχανήματος) και Γεν.82Α (Βιβλίο Εργασίας Μηχανήματος) για υπηρεσιακά οχήματα και μηχανήματα. - Έλεγχος παρακολούθησης του μέσου όρου δαπανών καυσίμων ανά όχημα/μηχάνημα. - Έλεγχος διασταύρωσης των στοιχείων που καταχωρούνται στα Βιβλία Κίνησης Οχήματος με τα στοιχεία του συστήματος γεωγραφικής πληροφόρησης που είναι εγκατεστημένο στα οχήματα. 					
----	--	--	--	--	--	--

* Σε περίπτωση που σημειώνεται «ΟΧΙ» να αναφέρονται οι λόγοι για τη μη διενέργεια του ελέγχου και οι μελλοντικές ενέργειες που θα ακολουθήσουν με συγκεκριμένο χρονοδιάγραμμα.

** Σε περίπτωση που δεν εφαρμόζεται, να σημειώνεται.

.....
Τίτλος/Θέση

.....
Όνοματεπώνυμο

.....
Υπογραφή

.....
Ημερομηνία