



ΚΥΠΡΙΑΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ



ΓΕΝΙΚΟ ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟ
ΤΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ
1441 ΛΕΥΚΩΣΙΑ

ΓΡΑΦΕΙΟ ΓΕΝΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΗ
ΤΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΕΓΚΥΚΛΙΟΣ ΑΡ. 51
Αρ. Φακ.: 09.32.001, 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

Διαχείριση και Καταβολή Ταμείου Προνοίας Τακτικού Ωρομίσθιου Κυβερνητικού Προσωπικού

Αναφέρομαι στο πιο πάνω θέμα και σας πληροφορώ ότι το Γενικό Λογιστήριο της Δημοκρατίας είναι υπεύθυνο για την ορθή και εύρυθμη λειτουργία και διαχείριση του Ταμείου Προνοίας του Τακτικού Ωρομίσθιου Κυβερνητικού Προσωπικού όπως αυτή καθορίζεται στους Κανονισμούς του Ταμείου οι οποίοι είναι αναρτημένοι στην Ιστοσελίδα του Γενικού Λογιστηρίου της Δημοκρατίας.

Με σκοπό την έγκαιρη εγγραφή των Μελών, τον υπολογισμό και αναγνώριση των εισφορών και καταθέσεων τους καθώς και την ορθή διαδικασία πληρωμής των ωφελημάτων (εισφορών, καταθέσεων και ποσού κατοχύρωσης) των Μελών, όπως αυτά καθορίζονται

στους πιο πάνω υπό αναφορά Κανονισμούς, θα πρέπει το κάθε Υπουργείο / Υφυπουργείο / Τμήμα / Υπηρεσία να υποβάλει έγκαιρα και ορθά συμπληρωμένα τα έντυπα που αναφέρονται πιο κάτω ανάλογα με την περίπτωση:

A. Εγγραφή Μέλους στο Ταμείο Προνοίας

Για να εγγραφεί το Τακτικό Ωρομίσθιο Κυβερνητικό Προσωπικό στο Ταμείο Προνοίας όπως προνοεί η σχετική Νομοθεσία και επομένως να του δοθεί και ο σχετικός αύξων αριθμός μέλους του Ταμείου Προνοίας, θα πρέπει το Έντυπο Γ.Λ. 19Α «Έντυπο Εγγραφής Μέλους – Ταμείο Προνοίας Τακτικού Ωρομίσθιου Κυβερνητικού Προσωπικού» να εκτυπώνεται εις τριπλούν (άσπρο, κίτρινο και ροζ), εκ των οποίων, το άσπρο και κίτρινο να αποστέλλονται στο Γενικό Λογιστήριο της Δημοκρατίας αρχές του μήνα που ο ωρομίσθιος γίνεται τακτικός.

Στη συνέχεια, το Γενικό Λογιστήριο της Δημοκρατίας αποστέλλει το κίτρινο έντυπο πίσω στο Τμήμα / Υπηρεσία, με σκοπό το Τμήμα / Υπηρεσία να ετοιμάσει το έντυπο Γ.Λ. 43Α «Μισθολόγιο Ωρομίσθιου Κυβερνητικού Προσωπικού / Έντυπο αλλαγής στοιχείων εργαζομένου» συμπληρώνοντας τους κωδικούς 12,13,14 και 19 και να το αποστείλει στο Γενικό Λογιστήριο της Δημοκρατίας έτσι ώστε ενημερωθεί το μηχανογραφημένο σύστημα μισθοδοσίας του Ωρομίσθιου Κυβερνητικού Προσωπικού. Το έντυπο Γ.Λ. 43Α θα πρέπει να αποστέλλεται στο Γενικό Λογιστήριο της Δημοκρατίας μέχρι τις 12 του μήνα που ο ωρομίσθιος γίνεται τακτικός.

B. Αφυπηρέτηση / Αποχώρηση Μέλους

Για τον ορθό υπολογισμό του πληρωτέου ποσού του Μέλους το οποίο αφυπηρετεί / αποχωρεί, θα πρέπει να συμπληρώνονται και να αποστέλλονται έγκαιρα τα έντυπα Γ.Λ. 19B και Γ.Λ. 19Γ.

Συγκεκριμένα, το έντυπο Γ.Λ. 19B «Στοιχεία Μέλους του Ταμείου Προνοίας του Τακτικού Ωρομίσθιου Κυβερνητικού Προσωπικού για υπολογισμό ωφελημάτων» και το Έντυπο Γ.Λ. 19Γ «Έντυπο Υπηρεσίας για την οποία δεν καταβλήθηκαν Εισφορές στο Ταμείο Προνοίας του Τακτικού ΩΚΠ» θα πρέπει να συμπληρώνονται από το κάθε Υπουργείο / Υφυπουργείο / Τμήμα / Υπηρεσία με βάση τα στοιχεία που υπάρχουν στον προσωπικό φάκελο του ωρομισθίου που αφυπηρετεί / αποχωρεί.

Τα πιο πάνω συμπληρωμένα έντυπα συνοδευόμενα με ένα αντίγραφο του ΓΕΝ 94 «Δελτίο Υπηρεσίας Ωρομίσθιου Κυβερνητικού Προσωπικού» και τον προσωπικό φάκελο του ωρομισθίου, θα πρέπει να αποστέλλονται στον Τομέα Ταμείου Προνοίας του Τακτικού Ωρομίσθιου Κυβερνητικού Προσωπικού για σκοπούς υπολογισμού του μισθού καριέρας και εν τέλει για τον υπολογισμό του ποσού του Ταμείου Προνοίας που δικαιούται.

Για σκοπούς ετοιμασίας του Εντύπου Γ.Λ. 19Γ, να σημειωθεί ότι ως υπηρεσία για την οποία δεν καταβλήθηκαν εισφορές στο Ταμείο λογίζεται:

- α. η έκτακτη υπηρεσία του ωρομισθίου
- β. η υπηρεσία κατά την οποία ο ωρομίσθιος ήταν με άδεια ασθενείας

γ. η υπηρεσία κατά την οποία ο ωρομίσθιος ήταν με άδεια ασθενείας πέραν των 80 ημερών

δ. η υπηρεσία κατά την οποία ο ωρομίσθιος ήταν με άδεια άνευ απολαβών

Συνεπώς, τα πιο πάνω θα πρέπει να λαμβάνονται υπόψη κατά την ετοιμασία του έντυπου Γ.Λ. 19Γ. Συγκεκριμένα, θα πρέπει να συμπληρώνονται οι στήλες που αφορούν στην περίοδο κατά την οποία ο ωρομίσθιος ήταν με άδεια ασθενείας, με άδεια ασθενείας πέραν των 80 ημερών και με άδεια άνευ απολαβών. Ο υπολογισμός των εβδομάδων για σκοπούς προσδιορισμού της συνολικής υπηρεσίας θα γίνεται από τον Τομέα του Ταμείου Προνοίας Τακτικού Ωρομίσθιου Κυβερνητικού Προσωπικού.

Στην περίπτωση που οι προσωπικοί φάκελοι του Τακτικού Ωρομίσθιου Κυβερνητικού Προσωπικού δεν περιλαμβάνουν στοιχεία για όλη την υπηρεσία τους λόγω του ότι ο φάκελος έχει απολεσθεί, και επομένως το Έντυπο Γ.Λ. 19Γ δεν περιλαμβάνει όλη την σχετική πληροφόρηση για την υπηρεσία για την οποία δεν καταβλήθηκαν εισφορές, τότε πρέπει να επισυνάπτεται επιστολή που να επιβεβαιώνει ότι δεν υπάρχουν διαθέσιμα άλλα στοιχεία.

Επίσης, για σκοπούς επιβεβαίωσης του λόγου αποχώρησης όπως αυτός θα παρουσιάζεται στο Έντυπο Γ.Λ.19Β, θα πρέπει να προσκομίζονται αντίγραφα υποστηρικτικών εγγράφων ανάλογα με τον λόγο αποχώρησης, όπως παρουσιάζονται πιο κάτω:

- Λόγοι υγείας: Επιστολή Ιατρικών Υπηρεσιών με απόφαση Ιατροσυμβουλίου για ανικανότητα άσκησης καθκόντων εργασίας
- Θάνατος: Πιστοποιητικό θανάτου, διαχείριση IBAN στους διαχειριστές και εξουσιοδότηση του μηχανογραφικού συστήματος FIMAS υπογραμμένο από τους διαχειριστές
- Παραίτηση: επιστολή παραίτησης ΩΚΠ εγκεκριμένη από τον Ελέγχων Λειτουργό
- Όριο ηλικίας: Πιστοποιητικό Γεννήσεως
- Απόλυση: Επιστολή απόλυσης από Ελέγχων Λειτουργό

Όλα τα πιο πάνω έντυπα είναι αναρτημένα στην ιστοσελίδα του Γενικού Λογιστηρίου της Δημοκρατίας στην κατηγορία Έντυπα. Για οποιεσδήποτε απορίες / διευκρινήσεις σχετικά με τα πιο πάνω παρακαλώ όπως αποστείνετε στον Τομέα Ταμείου Προνοίας του Τακτικού Ωρομίσθιου Κυβερνητικού Προσωπικού στα τηλέφωνα 22602333, 22602334, 22602388.

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

Ανδρέας Αντωνιάδης
Γενικός Λογιστής της Δημοκρατίας