**2.1. ΤΟ ΔΗΜΟΣΙΟ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟ.**

**1. Δημόσιο λογιστικό είναι** *το σύνολο των κανόνων δικαίου, οι οποίοι καθορίζουν τον τρόπο Διαχείρισης του Δημοσίου Πλούτου.* Ειδικότερα, με τους κανόνες Δημόσιου Λογιστικού καθορίζονται και ρυθμίζονται:

1. Τα όσα αφορούν στην πρόβλεψη και πραγματοποίηση των δημοσίων εσόδων και εξόδων, δηλαδή *θέματα κυρίως Προϋπολογισμού.*
2. Τα όσα αφορούν στην απεικόνιση των αποτελεσμάτων της διαχείρισης των δημοσίων εσόδων και εξόδων, δηλαδή *θέματα Απολογισμού και Ισολογισμού.*
3. Ο τρόπος με τον οποίο συναλλάσσεται το Δημόσιο με τους διάφορους τρίτους.
4. Οι σχέσεις των διαχειριστών των δημοσίων οικονομικών προς το Δημόσιο, οι ευθύνες τους και οι έλεγχοι των πράξεων διαχείρισης.
5. Η οργάνωση των Δημοσίων Υπηρεσιών, που ασχολούνται με τα παραπάνω θέματα.

**2.** Βάση του Δημόσιου Λογιστικού αποτελεί η **αρχή της Λαϊκής Κυριαρχίας,** γιατί όλοι οι δημοσιολογιστικοί κανόνες δικαίου θεσπίζονται σύμφωνα με τις διαδικασίες που προβλέπονται στο δημοκρατικό μας πολίτευμα. Έτσι, μέσα από τις διατάξεις του Δημοσίου Λογιστικού αποκαλύπτεται η βούληση του Λαού για τη ρύθμιση των θεμάτων διαχείρισης της Δημόσιας Περιουσίας και στις ίδιες διατάξεις προβλέπεται η μεθόδευση και οι διαδικασίες υλοποίησης της βούλησης του λαού από το σύστημα Σύνταξης της Πολιτείας, δηλαδή από το σύστημα Οργάνωσης των τριών Λειτουργιών εξουσιών) του Κράτους (Νομοθετική, Εκτελεστική και Δικαστική Λειτουργία).

**3.** Οι διατάξεις του Δημοσίου Λογιστικού περιλαμβάνονται:

1. Στο **Σύνταγμα της Χώρας,** το οποίο αποτελεί το σημείο αναφοράς κάθε σχεδιασμού και δράσης του Κράτους και των πολιτών, αλλά και την αναγκαία προϋπόθεση για την ισχύ κάθε κανόνα δικαίου, αφού κανένας νόμος δεν ισχύει αν είναι αντίθετος προς το Σύνταγμα.
2. Στον **Κώδικα Δημοσίου Λογιστικού** (ΚΔΛ), όπως ονομάζεται το Ν.Δ.321/1969 (ΦΕΚ Α΄ 205/69) με τις μέχρι σήμερα τροποποιήσεις και συμπληρώσεις και συμπληρώσεις του και όπου περιλαμβάνονται οι θεμελιώδεις διατάξεις του Δημοσίου Λογιστικού **με στενή έννοια**,δηλαδή οι διατάξεις που αφορούν στην κατάρτιση, ψήφιση, εκτέλεση, έλεγχο του Π/Υ και στην εμφάνιση των αποτελεσμάτων της εκτέλεσης του Π/Υ. Επίσης, στον ΚΔΛ προβλέπονται το πλαίσιο οργάνωσης των Δημοσίων Υπηρεσιών, οι αρμοδιότητες και ευθύνες των οργάνων, που εμπλέκονται στην όλη διαδικασία του Π/Υ, θέματα παραγραφής κ.λ.π.
3. Στον Κώδικα Είσπραξης Δημοσίων Εσόδων (ΚΕΔΕ), δηλαδή στο Ν.Δ.356/1974 (ΦΕΚ Α΄ 90/74), με το οποίο καθορίζονται οι προϋποθέσεις, οι διαδικασίες και τα όργανα είσπραξης των δημοσίων εσόδων, καθώς και τα μέσα με τα οποία εξασφαλίζεται η είσπραξη αυτή.
4. Σε διάφορους Νόμους, Προεδρικά Διατάγματα, Υπουργικές αποφάσεις κ.λ.π., όπου ρυθμίζονται τα θέματα των προϋποθέσεων, όρων, διαδικασιών και οργάνων πραγματοποίησης των δημοσίων έργων και προμηθειών, θέματα οργάνωσης και λειτουργίας των Δημοσίων Οικονομικών Υπηρεσιών, των Υπηρεσιών Εκκαθάρισης και Διατακτών, του Ελεγκτικού Συνεδρίου κ.λ.π.

**4.** Το Δημόσιο Λογιστικό είναι ουσιαστικά η **Λογιστική της Δημόσιας Διαχείρισης,** της οποίας όμως Λογιστικής οι κανόνες καθορίζονται από την Κρατική Βούληση, που εκδηλώνεται με τους νόμους, τα διατάγματα και λοιπές κανονιστικές πράξεις. Ως Λογιστική όμως, το Δημόσιο Λογιστικό, εκτός από τα νομικά κατά τα παραπάνω στοιχεία του, περιλαμβάνει και *τεχνικά στοιχεία*, διατηρώντας έτσι μια μορφή συγγένειας με την ιδιωτική Λογιστική (π.χ. τήρηση, κίνηση, χρεωπίστωση λογαριασμών, λογιστικό σύστημα, εμφάνιση αποτελεσμάτων, ισολογισμός κ.λ.π.).

**5.** Το Δημόσιο Λογιστικό, ως σύνολο κανόνων δικαίου, αποτελεί μέρους του δημοσιονομικού δικαίου, ισχύει για όλους τους τομείς δημόσιας δραστηριότητας (δικαιοσύνη, εκπαίδευση, υγεία κ.λ.π.) και διέπει τις πράξεις διοίκησης των δημοσίων εσόδων και εξόδων και γενικότερα δημοσιονομικής διαχείρισης. Με άλλα λόγια, το Δημόσιο Λογιστικό ρυθμίζει τα θέματα διαχείρισης των οικονομικών του Δημοσίου, δηλαδή του Κράτους και των λοιπών νομικών προσώπων, που ασκούν δημόσια διοίκηση.

**6.** Από τα παραπάνω, είναι φανερό ότι ένας Κώδικας Δημοσίου Λογιστικού, εννοούμενος ως Δημοσιολογιστικό Σύστημα, πρέπει να περιλαμβάνει και τις διατάξεις που ρυθμίζουν θέματα δημόσιων προμηθειών, δημόσιων επενδύσεων, δημόσιων έργων κ.λ.π. Για τα θέματα αυτά, υπάρχουν βέβαια διατάξεις, που περιλαμβάνονται σε άλλους κανόνες δικαίου.

**2.2. Ο ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΤΟΥ ΚΡΑΤΟΥΣ.**

Στον ιδιωτικό τομέα της Οικονομίας, κάθε νοικοκυριό (άτομο ή οικογένεια) και κάθε επιχείρηση (ατομική ή εταιρική) καταρτίζουν (ακόμα και νοερά, προκειμένου για τις απλές μορφές νοικοκυριών) ένα σχέδιο προγραμματισμού των εξόδων τους για μια μελλοντική περίοδο, με βάση τα πιθανά ή βέβαια εξοδά τους ή και τις δυνατότητές τους για δανεισμό.

Τέτοιο σχέδιο προγραμματισμού εσόδων και εξόδων για μια μελλοντική περίοδο, καταρτίζει και ο Δημόσιος Τομέας της Οικονομίας, δηλαδή το Κράτος, τα Νομικά Πρόσωπα Δημοσίου Δικαίου, οι Οργανισμοί Τοπικής και Ειδικής Αυτοδιοίκησης και οι Δημόσιες γενικά Επιχειρήσεις. Ειδικά για το Κράτος, η ανάγκη κατάρτισης σχεδίου προγραμματισμού εσόδων-εξόδων, *προϋπολογισμού δηλαδή*, είναι πολύ μεγαλύτερη, απ΄ όση στον ιδιωτικό τομέα της Οικονομίας, ενόψει της έκτασης των δραστηριοτήτων του και των επιδιώξεών του, με τη διαφορά ότι το Κράτος αποβλέπει στην κοινωνική ωφέλεια και ευημερία και όχι σε προσωπική ικανοποίηση ή ωφέλεια.

Ιστορικά αναφέρουμε, και είναι ιδιαίτερα αξιοσημείωτο το γεγονός ότι στα Επαναστατικά Συντάγματα της Χώρας, μεταφυτεύθηκαν, κάτω από την επίδραση των αρχών της Γαλλικής Επανάστασης, οι δημοκρατικές αρχές του Κοινοβουλευτισμού, στις οποίες περιλαμβάνονταν και οι αρχές του Π/Υ. Έτσι στο πρώτο Προσωρινό Πολίτευμα (Σύνταγμα) της Ελλάδας, που θεσπίστηκε την 1-1-1822 στην Εθνική Συνέλευση της Επιδαύρου, περιλαμβάνονται οι βασικές έννοιες του Π/Υ, ο οποίος ονομάζεται *«υποθετικός λογαριασμός»:«Το Βουλευτικόν Σώμα επεξεργαζόμενον, εγκρίνει εις την αρχήν εκάστου έτους τον υποθετικόν λογαριασμ*όν των εξόδων, ο οποίος καθυποβάλλεται υπό την επίκρισίν του από το *Εκτελεστικόν Σώμα,* εις δε το τέλος του έτους επιθεωρεί τον *Καθολικόν Λογαριασμόν* των προσόδων και εξόδων».

Η Β΄ Εθνική Συνέλευση του έτους 1823 (Άστρους Κυνουρίας), επανέλαβε την παραπάνω διάταξη, όπως επίσης και η Γ’ Εθνική Συνέλευση του έτους 1827 (Τροιζήνας).

Σταθμό στην εξέλιξη της συστηματικής οργάνωσης και διοίκησης του Π/Υ του Κράτους αποτελεί *ο Νόμος ΣΙΒ/1852*, με τον οποίο οργανώνονται με εξαιρετική, για την εποχή, ακρίβεια και πληρότητα η διαχείριση της δημόσιας περιουσίας, οι Υπηρεσίες που εμπλέκονται με την κατάρτιση και εκτέλεση του Π/Υ, θεσπίστηκαν η αρχή της ειδικότητας των πιστώσεων, η διάρκεια εκτέλεσης κ.λ.π.

Για τον Προϋπολογισμό του Κράτους ή Κρατικό Προϋπολογισμό, έχουν δοθεί πολλοί ορισμοί. Στη Δημοσιολογιστική όμως βιβλιογραφία επικρατεί *ο νομοθετικός ορισμός*, που δίνει για τον Κρατικό Προϋπολογισμό (Π/Υ) ο Κώδικας Δημόσιου Λογιστικού (ΚΔΛ), στο άρθρο 6 παραγρ.1 του οποίου ορίζεται ότι: «**Προϋπολογισμός είναι ο νόμος,** *με τον οποίο προσδιορίζονται τα δημόσια έσοδα και καθορίζονται τα όρια των εξόδων του Κράτους (πιστώσεων), για κάθε οικονομικό έτος»*.

Αναλύοντας το νομοθετικό ορισμό του Π/Υ παρατηρούμε ότι:

1. *Κατά τον τύπο του*, ο Π/Υ είναι *νόμος* και μάλιστα με ορισμένη διάρκεια (ενός οικονομικού έτους), του οποίου αντικείμενο είναι ο προσδιορισμός των εσόδων και ο καθορισμός των εξόδων του Κράτους.
2. *Κατά την ουσία του*, αποτελεί μια πράξη του Κράτους και μάλιστα με τρεις ουσιαστικές ιδιότητες. Αναλυτικότερα, ο Π/Υ χαρακτηρίζεται ως:
   * **Πράξη περιοδική,** γιατί επαναλαμβάνεται κάθε χρόνο.
   * **Πράξη πρόβλεψης,** γιατί περιλαμβάνει έσοδα και έξοδα που πρόκειται να πραγματοποιηθούν στο επόμενο οικονομικό έτος.
   * **Πράξη προηγούμενης εξουσιοδότησης της Νομοθετικής Εξουσίας** (ειδικότερα της Βουλής, δηλαδή των αντιπροσώπων του Λαού) *για την πραγματοποίηση από την Κυβέρνηση των εσόδων και εξόδων*, που προβλέπονται για ορισμένη χρονική περίοδο (οικονομικό έτος), δεδομένου ότι ο Π/Υ είναι «νόμος», συνεπώς πράξη της Νομοθετικής Εξουσίας.

**2.3. Ο ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ.**

Η οικονομική διαχείριση του δήμου έχει σαν σημείο αναφοράς τον προϋπολογισμό στον οποίο αναγράφονται όλα τα έσοδα και οι δαπάνες του δήμου.

Ο προϋπολογισμός συντάσσεται με βάση τους κανόνες και την τυποποίηση (κωδικοποίηση) του β΄ διατάγματος 17-5/1959 και ορίζεται ως πράξη του Δημοτικού ή Κοινοτικού Συμβουλίου που προσδιορίζει τα έσοδα και τα όρια των δαπανών του Δήμου.

* Η χρονική ισχύς του προϋπολογισμού ορίζεται από 1/1 έως 31/12 του έτους και παρατείνεται ως προς τα έσοδα κατά ένα μήνα και ως προς τα έξοδα κατά δύο μήνες.
* Η διαμόρφωση του προϋπολογισμού πρέπει να λαμβάνει χώρα μέσα στο μήνα Οκτώβριο του προηγούμενου έτους. Η συγκρότηση πρέπει να λαμβάνει υπόψη *πια* την κωδικοποίηση του διπλογραφικού συστήματος, έτσι ώστε να υπάρχει ενιαία άποψη για το τι εννοούνται επενδύσεις ή συντηρήσεις ή προμήθειες καταναλωτικών αγαθών κ.λ.π.

Ο προϋπολογισμός έχει δύο σκέλη, τα έσοδα και τα έξοδα. Το σκέλος των εσόδων έχει ως εξής:

1. Τακτικά και έκτακτα.
2. Κοινά και ειδικευμένα.
3. Έσοδα από διάφορες πηγές.

Η διάκριση των εσόδων σε κατηγορίες, όπως οι παραπάνω, γίνεται για να εξυπηρετήσει το συγκεκριμένο προορισμό κάποιων εσόδων στην υλοποίηση συγκεκριμένων δαπανών. Συγκεκριμένα, παραθέτουμε τον Κώδικα Κατάταξης Εσόδων του Προϋπολογισμού των ΝΠΔΔ:

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ I

Α. ΤΑΚΤΙΚΑ

Αριθμοί κώδικα:Από 0000 έως 5000

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 0000 |  | **Επιχορηγήσεις** |
|  | 0100 | Επιχορηγήσεις από τον τακτικό Κρατικό Προϋπολογισμό |
|  | 0200 | Επιχορηγήσεις και εισφορές από Ν.Π.Δ.Δ., Ν.Π.Ι.Δ,, Οργανισμούς, Ιδρύματα, και Ειδικούς  Λογαριασμούς Εσωτερικού. |
|  | 0300 | Επιχορηγήσεις προερχόμενες από την Αλλοδαπή |
| 1000 |  | **Φόροι-Τέλη και Δικαιώματα υπέρ Ν.Π.Δ.Δ.** |
|  | 1100 | Φόροι |
|  | 1200 | Έσοδα από τέλη και δικαιώματα. |
| 2000 |  | **Ασφαλιστικές Εισφορές** |
|  | 2100 | Εισφορές εργοδότη και ασφαλισμένου |
| 3000 |  | **Έσοδα από την επιχειρηματική δραστηριότητα του Ν.Π.Δ.Δ.** |
|  | 3100 | Έσοδα από προσφορά υπηρεσιών |
|  | 3200 |
|  | 3300 | Έσοδα από πώληση αγαθών |
|  | 3400 | Έσοδα από εκμίσθωση κινητής ή ακίνητης περιουσίας |
|  | 3500 | Πρόσοδοι του Ν.Π.Δ.Δ. από κεφάλαια, κινητές αξίες και λοιπές περιπτώσεις |
|  | 3900 | Λοιπά έσοδα από την επιχειρηματική δράση του Ν.Π.Δ.Δ. |
| 4000 |  | **Προσαυξήσεις, πρόστιμα, χρηματικές ποινές και παράβολα** |
|  | 4100 | Προσαυξήσεις |
|  | 4200 | Πρόστιμα-χρηματικές ποινές και παράβολα |
| 5000 |  | **Λοιπά Έσοδα** |
|  | 5100 | Απολήψεις για έξοδα που έγιναν |
|  | 5200 | Έσοδα υπέρ Δημοσίου και Τρίτων |
|  | 5300 | Έσοδα από συνεισφορές υπαλλήλων και συνταξιούχων για την υγειονομική περίθαλψη τους  και των μελών των οικογενειών τους |
|  | 5400 | Έσοδα από δωρεές, κληρονομιές, κληροδοσίες |
|  | 5500 | Επιστροφές χρημάτων |
|  | 5600 | Έσοδα από λοιπές περιπτώσεις |
|  |  | Β. ΕΚΤΑΚΤΑ |
|  |  |
| 6000 |  | **Έκτακτα Έσοδα** |
|  | 6100 | Επιχορηγήσεις |
|  | 6200 | Φόροι-Τέλη-Δικαιώματα |
|  | 6300 | Ασφαλιστικές Εισφορές |
|  | 6400 | Έσοδα από την επιχειρηματική δραστηριότητα του Ν.Π.Δ.Δ. |
|  | 6500 | Προσαυξήσεις, Πρόστιμα, Χρηματικές Ποινές και Παράβολα |
|  | 6600 | Λοιπά έσοδα |
|  |  | ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ II |
|  |  |
| 7000 |  | **Έσοδα από δάνεια** |
|  | 7100 | Έσοδα προερχόμενα από δάνεια που έχουν συναφθεί |
|  | 7200 | Έσοδα προερχόμενα από την επιστροφή δανείων που χορηγήθηκαν |
|  |  | ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ III |
|  |  |
| 8000 |  | **Έσοδα από παρελθόντα έτη** |
|  | 8100 | Επιχορηγήσεις |
|  | 8200 | Φόροι-Τέλη-Δικαιώματα |
|  | 8300 | Ασφαλιστικές Εισφορές |
|  | 8400 | Έσοδα από την επιχειρηματική δραστηριότητα του Ν.Π.Δ.Δ. |
|  | 8500 | Προσαυξήσεις, Πρόστιμα, Χρηματικές Ποινές και Παράβολα |
|  | 8600 | Λοιπά έσοδα |
|  | 8700 | Έσοδα από δάνεια |
|  |  | ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ IV |
|  |  |
| 9000 |  | **Έσοδα από επιχορηγήσεις κ.λ.π. για επενδύσεις** |
|  | 9100 | Επιχορηγήσεις από τον Τακτικό Κρατικό Προϋπολογισμό για επενδύσεις |
|  | 9200 |
|  | 9300 | Επιχορηγήσεις από τον Προϋπολογισμό Δημόσιων Επενδύσεων για επενδύσεις |
|  | 9400 |
|  | 9500 | Επιχορηγήσεις από τον Προϋπολογισμό Ν.Π.Δ.Δ., Οργανισμών ή Ειδικών Λογαριασμών  για επενδύσεις |
|  | 9600 |
|  | 9700 | Έσοδα από δάνεια που χορηγήθηκαν για επενδύσεις |
|  | 9800 | Λοιπά έσοδα από Δημόσιες Επενδύσεις |

**2.4. Η ΔΟΜΗ ΤΟΥ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ.**

Ως προς το σκέλος των εσόδων του Προϋπολογισμού:

**1. Τακτικά έσοδα:**θεωρούνται τα έσοδα, ως γενικότερη κατηγορία, που έχουν ένα τακτικό χαρακτήρα. Αναλύονται στις παρακάτω βασικές κατηγορίες:

**1.1. Πρόσοδοι εξ ακινήτου περιουσίας:**παρακολουθούνται τα έσοδα που προέρχονται από την εκμετάλλευση της ακίνητης περιουσίας του Δήμου, όπως αναλυτικότερα αναφέρονται στις παρακάτω υποκατηγορίες:

**1.1.1. Έσοδα από αστικά και αγροτικά ακίνητα.**

**1.1.2. Έσοδα δημοτικής αγοράς.**

**1.1.3. Έσοδα από νεκροταφεία.**

**1.1.6. Έσοδα εξ εκμεταλλεύσεως εδάφους, υπεδάφους και θαλάσσης.**

**1.1.7. Εμπορία πόσιμων υδάτων ιαματικών και μη.**

**1.1.8. Έσοδα εξ επιχειρήσεων.**

**1.2. Πρόσοδοι εκ κινητής περιουσίας:**ως έσοδα από την κινητή περιουσία του Δήμου, εννοούνται τα έσοδα από τόκους καταθέσεων στις τράπεζες, από λοιπές κινητές αξίες του δημοσίου ή έσοδα που εισπράττει ο Δήμος από μισθώματα μηχανημάτων επίπλων και σκευών.

**1.3. Έσοδα εκ τελών και δικαιωμάτων:**στην κατηγορία αυτή των εσόδων παρακολουθούμε τα τέλη που επιβάλλει ο Δήμος, καθώς και τα δικαιώματα που έχει από υπηρεσίες που παρέχει προς τους δημότες. Παρακάτω αναφέρονται οι υποκατηγορίες τελών και δικαιωμάτων ανά παρεχόμενη υπηρεσία (όπως παρουσιάζονται στο δημοτικό προϋπολογισμό).

**1.3.1. Υπηρεσία καθαριότητας και αποκομιδής.**

**1.3.2. Υπηρεσία υδρεύσεως.**

**1.3.3. Υπηρεσία αρδεύσεως.**

**1.3.4. Υπηρεσία ηλεκτροφωτισμού.**

**1.3.5. Υπηρεσία αποχετεύσεως.**

**1.3.6. Λοιπά τέλη και δικαιώματα.**

**1.4. Φόροι και εισφορές:**εδώ παρακολουθούνται οι θεσμοθετημένοι αυτοτελείς πόροι της τοπικής αυτοδιοίκησης καθώς και άλλοι πρόσθετοι φόροι (όπως είναι το τέλος ακίνητης περιουσίας ή το μέρος των εσόδων που εισπράττει ο Δήμος από τους φόρους μεταβίβασης ακινήτων).

**1.4.1. Φόροι αυτοτελείς.**

**1.4.2. Φόροι πρόσθετοι.**

**1.4.3. Εισφορές.**

**1.5. Λοιπά τακτικά έσοδα:**εννοούνται τα έσοδα που εισπράττει ο Δήμος: τα προερχόμενα από τον Κρατικό Προϋπολογισμό, ΣΑΤΑ κ.λ.π. ή την οικονομική ενίσχυση για τις οικονομικές ανάγκες των σχολείων.

**2. Έκτακτα έσοδα:**σε αντίθεση με τα τακτικά έσοδα, τα έκτακτα έχουν, όπως δείχνει και το όνομά τους, έκτακτο χαρακτήρα, δηλαδή δεν εμφανίζονται περιοδικά, αλλά έκτακτα

**2.1. Έσοδα εξ εκποιήσεως κινητής και ακινήτου περιουσίας:**στην κατηγορία αυτή παρακολουθούνται τα έσοδα που προκύπτουν από την έκτακτη πώληση από την κινητή και ακίνητη περιουσία του Δήμου.

**2.1.1. Προϊόν εξ ακινήτου περιουσίας.**

**2.1.2. Εκ κινητής περιουσίας.**

**2.2. Έσοδα εκ δανείων:**θεωρείται ως έσοδο, σε αντίθεση με τη γενική λογιστική, το ποσό δανείου που εισρέει στο ταμείο του Δήμου.

**2.2.1. Προϊόν εκ δανείων εσωτερικού.**

**2.2.2 Προϊόν εκ δανείων εξωτερικού.**

**2.3. Επιχορηγήσεις-προσωπική εργασία:**ως επιχορηγήσεις παρακολουθούμε τα έσοδα που εισπράττει ο Δήμος από το Κράτος ή από Ν.Π.Δ.Δ. Τα έσοδα αυτά διακρίνονται από τα χρήματα που εισπράττει ο Ο.Τ.Α. (Οργανισμός Τοπικής Αυτοδιοίκησης) από την τακτική οικονομική ενίσχυση.

**2.3.1. Επιχορηγήσεις.**

**2.4. Δωρεές-κληρονομιές-κληροδοτήσεις:**η κατηγορία αυτή περιέχει τα έσοδα που προκύπτουν από δωρεές, κληρονομιές και κληροδοτήσεις που περιέρχονται στο Δήμο.

**2.5. Προσαυξήσεις-πρόστιμα-παράβολα:**στην κατηγορία αυτή είναι φανερός ο έκτακτος χαρακτήρας τους, καθώς οι προσαυξήσεις προκύπτουν μόνο από απρόβλεπτες εκπρόθεσμες καταβολές βεβαιωμένων απαιτήσεων, όπως επίσης και τα πρόστιμα που επιβάλλονται σε διάφορες περιπτώσεις (πρόστιμα σε δημοτικούς άρχοντες ή από καταλογιστικές αποφάσεις διαφόρων αρχών κ.λ.π.).

**2.5.1. Προσαυξήσεις.**

**2.5.2. Πρόστιμα.**

**2.5.3. Παράβολα.**

**2.6. Λοιπά έκτακτα έσοδα:**

**2.6.1. Έσοδα διά γενομένας δαπάνες:**τα έσοδα αυτά προκύπτουν από κατασκευές του Δήμου (κατασκευή κρασπεδορείθρων ή πεζοδρομίων ή από περιφράξεις ιδιωτικών οικοπέδων), τις οποίες στη συνέχεια χρεώνει στους δημότες.

**2.6.2. Έσοδα υπέρ τρίτων:**τέτοια κονδύλια θεωρούνται οι παρακρατήσεις Φ.Μ.Υ

ή οι κρατήσεις που γίνονται σε εργαζόμενους του Δήμου για λογαριασμό ασφαλιστικών ταμείων.

**2.6.3. Επιστροφές χρημάτων.**

**2.6.4. Λοιπά έκτακτα έσοδα.**

**3. Έσοδα εκ παρελθόντων οικονομικών ετών:**παρακολουθούνται ξεχωριστά στον προϋπολογισμό, έσοδα που αναφέρονται στις προηγούμενες κατηγορίες, αλλά αφορούν απαιτήσεις προερχόμενες από προηγούμενα οικονομικά έτη.

**3.1.**  **Τακτικά.**

**3.1.1. Τακτικά έσοδα παρελθόντων οικονομικών ετών βεβαιωθέντα και εισπραχθέντα το πρώτον:**εννοούνται τα έσοδα που ενώ αφορούν προηγούμενα οικονομικά έτη, εν τούτοις βεβαιώνονται και εισπράττονταιγια πρώτη φορά.

**3.1.2. Εισπρακτέα υπόλοιπα εκ βεβαιωθέντων κατά τα παρελθόντα οικονομικά έτη τακτικών εσόδων:**σε αντίθεση με την προηγούμενη υποκατηγορία, εδώ παρακολουθούνται βεβαιωμένα έσοδα από προηγούμενα έτη.

**3.2. Έκτακτα.**

**3.2.1. Έκτακτα έσοδα εκ παρελθόντων οικονομικών ετών.**

Ως προς το σκέλος των εξόδων του προϋπολογισμού, ακολουθεί ο Κώδικας Κατάταξης Εξόδων του Προϋπολογισμού.

Αποθεματικά:Τακτικό Αποθεματικό

Έκτακτο Αποθεματικό

Ειδικό Αποθεματικό

Αριθμοί Κώδικα:Από 0000 έως 3000

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ I

Α .ΤΑΚΤΙΚΑ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 0000 |  | | **Πληρωμές για υπηρεσίες** |
|  | 0100 | | Αμοιβές υπαλλήλων, υπηρετών και εργατών καθώς και δώρα Χριστουγέννων, Πάσχα και  Αποζημίωση λόγω απόλυσης |
|  | 0200 | |
|  | 0400 | | Αμοιβές όσων εκτελούν ειδικές υπηρεσίες |
|  | 0500 | | Συμμετοχή του Ν.Π.Δ.Δ. στην Κοινωνική Πρόνοια, ασφάλιση, εκπαίδευση και υγεία των  Υπαλλήλων, των συνταξιούχων και των οικογενειών τους καθώς και σπουδαστών γενικά |
|  |  | |
|  | 0600 | | Ασφαλιστικές παροχές |
|  | 0700 | | Πληρωμές για μετακίνηση υπαλλήλων ή μη που μετακινούνται |
|  | 0800 | | Πληρωμές για μη προσωπικές υπηρεσίες |
|  | 0900 | | Φόροι- Τέλη -Έξοδα βεβαίωσης και είσπραξης εσόδων |
| 1000 |  | | **Πληρωμές για την προμήθεια καταναλωτικών αγαθών** |
|  | 1100 | | Προμήθεια επίπλων, σκευών, κλινοστρωμνών, ειδών κατασκήνωσης και υλικών κτηνών |
|  | 1200 | | Εξοπλισμός γραφείων, εργαστηρίων κ.λ.π. (εκτός από την προμήθεια επίπλων και σκευών |
|  | 1300 | | Προμήθεια ειδών υγιεινής, καθαριότητας και ευπρεπισμού |
|  | 1400 | | Προμήθεια ειδών συντήρησης και επισκευής αγαθών διαρκούς χρήσης |
|  | 1500 | | Προμήθεια ειδών διατροφής, ιματισμού, υπόδησης και υλικών εξάρτυσης |
|  | 1600 | | Προμήθεια καυσίμων και λιπαντικών |
|  | 1700 | | Προμήθεια υλικού εκτυπωτικών, τυπογραφικών και λοιπών εργασιών |
|  | 1800 | | Λοιπές προμήθειες που δεν περιλαμβάνονται στις παραπάνω κατηγορίες |
| 2000 |  | | **Πληρωμές με μεταβίβαση εισοδημάτων σε τρίτους** |
|  | 2100 | | Επιδοτήσεις |
|  | 2200 | | Επιχορηγήσεις και συνδρομές σε Ν.Π.Δ.Δ., Οργανισμούς Τοπικής Αυτοδιοίκησης και  λοιπούς Δημόσιους Οργανισμούς |
|  | 2300 | |
|  | 2400 | |
|  | 2500 | | Επιχορηγήσεις και συνδρομές σε αλλοδαπούς και ημεδαπούς Οργανισμούς Ιδιωτικού  Δικαίου |
|  | 2600 | | Χορηγίες για εθνικούς, κοινωνικούς, εκπαιδευτικούς και λοιπούς συναφείς σκοπούς |
| 3000 |  | | **Πληρωμές αντικρυζόμενες από έσοδα που πραγματοποιήθηκαν και θα πραγματοποι-**  **ηθούν** |
|  | 3100 | | Επιστροφές όσων εισπράχθηκαν χωρίς να οφείλονται |
|  | 3300 | | Αποδόσεις εσόδων που εισπράχθηκαν υπέρ τρίτων |
|  | 3400 | | Αποδόσεις στο Δημόσιο, Ν.Π.Δ.Δ. ή Ν.Π.Ι.Δ. των πληρωμών που έγιναν από αυτά επί  απολήψει |
|  | 3500 | | Απόδοση στο Δημόσιο, Ν.Π.Δ.Δ. ή Ν.Π.Ι.Δ. του εισπραττομένου αντιτίμου από την εκ-  ποίηση κινητών πραγμάτων ιδιοκτησίας τους |
|  |  | | Β. ΕΚΤΑΚΤΑ (Κ.Α. 05) |
|  |  | | ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ II |
|  |  | | Α. ΤΑΚΤΙΚΑ |
|  |  | |  |
| 4000 |  | | **Διάφορες σύνθετου περιεχομένου δαπάνες Ν.Π.Δ.Δ. που δεν έχουν ενταχθεί σε κάποια** |
| 5000 |  | | **από τις γενικές κατηγορίες του κώδικα** |
|  | 4100 | | Καλλιτεχνική, επιστημονική, εκπαιδευτική δραστηριότητα |
|  | 4200 | | Τουρισμός |
|  | 4300 | | Γεωργία – Κτηνοτροφία – Δάση κ.λ.π. |
|  | 4400 | | Συμμετοχή σε δαπάνες άλλων Ν.Π.Δ.Δ. |
|  | 4500 | | Τρεχούμενες χρηματοδοτήσεις προμηθειών |
|  |  | |  |
|  |  | | Β. ΕΚΤΑΚΤΑ (Κ.Α. 05) |
|  |  | | ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ III |
|  |  | | Α. ΤΑΚΤΙΚΑ |
|  |  | |  |
| 6000 |  | | **Κίνηση κεφαλαίων** |
|  | 6100 | | Τόκοι - Χρεολύσια |
|  | 6200 | | Χορήγηση δανείων |
|  | 6300 | | Χρηματοδοτήσεις |
|  | 6400 | | Πληρωμές υποχρεώσεων του Ν.Π.Δ.Δ. από αναλαμβανόμενες από αυτό εγγυήσεις υπέρ |
|  |  | | Τρίτων |
|  |  | |  |
|  |  | | Β. ΕΚΤΑΚΤΑ (Κ.Α. 05) |
|  |  | | ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ IV |
|  |  | | Α. ΤΑΚΤΙΚΑ |
|  |  | |  |
| 9000 |  | | **Πληρωμές για επενδύσεις** |
|  | 9100 | | Επενδύσεις που εκτελούνται μέσω του τακτικού Κρατικού Προϋπολογισμού |
|  | 9200 | |
|  | 9300 | | Επενδύσεις που εκτελούνται μέσω του Προϋπολογισμού Δημοσίων Έργων |
|  | 9400 | |
|  | 9500 | Επενδύσεις που εκτελούνται μέσω του Προϋπολογισμού άλλων Ν.Π.Δ.Δ. ή Οργανισμών ή  Ειδικών Λογαριασμών | |
|  | 9600 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 9700 | Επενδύσεις που εκτελούνται με τα έσοδα των Ν.Π.Δ.Δ. |
|  | 9800 |

Η παραπέρα ανάλυση των εξόδων του Προϋπολογισμού είναι:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.** | **Γενικά έξοδα** | | |
|  | **1.1.** | **Δαπάνες αιρετών αρχόντων – αμοιβές:**παρακολουθούνται οι δαπάνες του Δήμου για τους | |
|  |  | αιρετούς (έξοδα παράστασης και έξοδα κίνησης), οι δαπάνες ειδικών κατηγοριών του προσω-  πικού (ληξίαρχος, ταμιακοί βοηθοί) καθώς και οι αμοιβές λοιπών ελευθέρων επαγγελματιών. | |
|  |  |
|  |  | **1.1.1.** | **Δαπάνες αιρετών αρχόντων** |
|  |  | **1.1.2.** | **Αποδοχές ειδικών κατηγοριών προσωπικού** |
|  |  | **1.1.3.** | **Υπό την ιδιότητα ελευθέρων επαγγελματιών** |
|  | **1.2.** | **Αμοιβές εκτελούντων ειδικές υπηρεσίες:**εννοούνται οι αμοιβές για παρεχόμενες προς τον Δή-  μο υπηρεσίες. | |
|  |  |
|  |  | **1.2.1.** | **Με την ιδιότητα ελευθέρων επαγγελματιών** |
|  |  | **1.2.2.** | **Αμοιβές εκτελούντων ειδικές υπηρεσίες με την ιδιότητα Νομικού προσώπου** |
|  | **1.3.** | **Συμμετοχή Ο.Τ.Α. στην κοινωνική πρόνοια ,ασφάλιση, εκπαίδευση και υγεία των δημοτι-**  **κών υπαλλήλων, των συνταξιούχων και των οικογενειών τους:**παρακολουθούνται οι δα-άνες πάνες του Δήμου για εργοδοτικές εισφορές σε ασφαλιστικά ταμεία καθώς και οι δαπάνες του  Δήμου για έξοδα νοσηλείας ή κηδείας για το προσωπικό. Τέλος, εδώ παρακολουθούμε τις δα-  πανες του Δήμου για την εκπαίδευση του προσωπικού. | |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  | **1.3.1.** | **Έξοδα νοσηλείας και ασθενών** |
|  |  | **1.3.2** | **Εισφορές για την κοινωνική ασφάλιση** |
|  |  | **1.3.3.** | **Εισφορές για την εκπαίδευση δημοτικών υπαλλήλων** |
|  | **1.4.** | **Έξοδα βεβαιώσεων και εισπράξεων:**για την είσπραξη εσόδων απαιτούνται αμοιβές, όπως για  έξοδα κίνησης εισπρακτόρων ή για την πληρωμή αποζημιώσεων φορολογικών επιτροπών. Αυ-  τές οι δαπάνες παρακολουθούνται στον εν λόγω λογαριασμό. | |
|  |  |
|  |  |
|  | **1.5.** | **Επικοινωνίες – δημόσιες σχέσεις:**οι δαπάνες για επικοινωνίες (ταχυδρομικά και τηλεφωνικά  έξοδα) καθώς και οι δαπάνες δημοσίων σχέσεων, παρακολουθούνται σε αυτή κατηγορία του  προϋπολογισμού. | |
|  |  |
|  |  | **1.5.1.** | **Επικοινωνίες** |
|  |  | **1.5.2.** | **Δημόσιες σχέσεις** |
|  | **1.6.** | **Δαπάνες γενικής φύσεως** | |
|  |  | **1.6.1.** | **Συμβολαιογραφικά και λοιπά έξοδα** |
|  |  | **1.6.2.** | **Εκ λοιπών περιπτώσεων** |
|  | **1.7.** | **Αποδοχές προσωπικού:**παρακολουθούνται οι δαπάνες προσωπικού διακρινόμενες σε αποδο –  χές τακτικών και έκτακτων υπαλλήλων καθώς και οι πρόσθετες παροχές για το προσωπικό. | |
|  |  |
|  |  | **1.7.1.** | **Αποδοχές τακτικών υπαλλήλων** |
|  |  | **1.7.2.** | **Αποδοχές έκτακτων υπαλλήλων** |
|  |  | **1.7.3.** | **Πρόσθετες παροχές τακτικού και έκτακτου προσωπικού** |
|  | **1.8.** | **Μισθώματα – ύδρευση – φωτισμός – καθαριότητα – μεταφορές:**είναι εμφανείς οι δαπάνες που παρακολουθούνται στην κατηγορία αυτή, όπως και αναλυτικότερα αναφέρονται παρακάτω. | |
|  |  |
|  |  | **1.8.1.** | **Μισθώματα** |
|  |  | **1.8.2** | **Ύδρευση – Φωτισμός - Καθαριότητα** |
|  |  | **1.8.3** | **Μεταφορές** |
|  | **1.9.** | **Συντηρήσεις και επισκευές αγαθών διαρκούς φύσεως:**κατηγορία όπου παρακολουθούνται οι  συντηρήσεις και επισκευές του πάγιου εξοπλισμού του Δήμου. Στην κατηγορία αυτή, όπως θα ύμε δούμε παρακάτω, πρέπει να εμφανίζονται μόνο οι συντηρήσεις ή οι επισκευές και όχι η προμη-  θεια πάγιων αγαθών. | |
|  |  |
|  |  |
|  |  | **1.9.1.** | **Συντηρήσεις και επισκευές μόνιμων εγκαταστάσεων** |
|  |  | **1.9.2.** | **Συντηρήσεις και επισκευές λοιπού μηχανικού και λοιπού εξοπλισμού** |
|  | **1.10..** | **Δαπάνες προμήθειας καταναλωτικών αγαθών:**παρακολουθούνται οι δαπάνες που γίνονται  για προμήθεια αναλώσιμων (συνήθως αγαθών). | |
|  |  |
|  |  | **1.10.1.** | **Εξοπλισμός γραφείων** |
|  |  | **1.10.2.** | **Προμήθεια ειδών υγιεινής** |
|  |  | **1.10.3.** | **Καύσιμα και λιπαντικά** |
|  |  | **1.10.4.** | **Υλικά εκτυπωτικών, τοπογραφικών, βιβλιοδετικών και λοιπών εργασιών** |
|  |  | **1.10.5.** | **Λοιπές προμήθειες** |
|  | **1.11.**. | **Επενδύσεις:**παρακολουθούμε τα κονδύλια πουν διατίθενται για την αγορά ή κατασκευή πάγιου  Εξοπλισμού. | |
|  |  |
|  |  | **1.11.1.** | **Κατασκευή έργων** |
|  |  | **1.11.2.** | **Επενδύσεις σε μηχανικό και λοιπό κεφαλαιακό εξοπλισμό** |
|  |  | **1.11.3.** | **Μελέτες και έρευνες** |
|  | **1.12**. | **Λοιπές δαπάνες διοικητικών – οικονομικών και τεχνικών υπηρεσιών** | |

Η ανάλυση γίνεται παραπέρα ανά υπηρεσία, δηλαδή:

**05:** υπηρεσία καθαριότητας

**20:** υπηρεσία ύδρευσης

**35:** υπηρεσία αποχέτευσης

**40:** υπηρεσία ηλεκτροφωτισμού

**45:** υπηρεσία κήπων και δενδροστοιχιών

**55:** υπηρεσία νεκροταφείων

**65:** υπηρεσία ιδίων εκμεταλλεύσεων

**70:** υπηρεσίες οδοποιίας

**75:** λοιπές υπηρεσίες

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **1.13**. | **Πληρωμές για μεταβιβάσεις εισοδημάτων σε τρίτους:**διακρίνονται σε υποχρεωτικές και προ-  αιρετικές και αφορούν πληρωμές σε συνδέσμους και ενώσεις καθώς και επιχορηγήσεις του Δη-  μου σε φορείς. | |
|  |  |
|  |  | **1.13.1.** | **Υποχρεωτικές** |
|  |  | **1.13.2** | **Προαιρετικές** |
|  | **1.14**. | **Πληρωμές για εξυπηρέτηση δημόσιας πίστεως, τόκοι – χρεολύσια:**εμφανίζονται ως δαπάνες  και οι τόκοι και τα χρεολύσια. Μία αντίληψη που αντιμετωπίζει ως έξοδο την επιστροφή δανει-  σμένων χρημάτων - έρχεται σε αντίθεση με τη γενική λογιστική - αλλά τουλάχιστον είναι συνε-  πής με τον εαυτό της, τη στιγμή που αντιμετωπίζει και την εισροή δανείου ως έσοδο. | |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  | **1.14.1.** | **Τόκοι χρεών** |
|  |  | **1.14.2.** | **Χρεολύσια** |
|  | **1.15.** | **Αποδόσεις εισπραχθέντων υπέρ τρίτων εσόδων, επιστροφές χρημάτων, πληρωμές παρελ -**  **θόντων οικονομικών ετών, πάγια προκαταβολή:**παρακολουθούνται οι πληρωμές που γίνονται  με προηγούμενη παρακράτηση του Δήμου υπέρ τρίτων, καθώς και άλλες ειδικές περιπτώσεις ,  όπως η πάγια προκαταβολή. | |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  | **1.15.1.** | **Αποδόσεις εισπραχθέντων υπέρ τρίτων εσόδων** |
|  |  | **1.15.2.** | **Επιστροφές χρημάτων** |
|  |  | **1.15.3.** | **Πληρωμές που αφορούν υποχρεώσεις παρελθόντων οικονομικών ετών** |
|  |  | **1.15.4.** | **Πάγια προκαταβολή** |
|  | **1.16.** | **Προϋπολογισμένο πλεόνασμα** | |
|  | **1.17.** | **Πραγματοποιημένα έξοδα** | |
|  | **1.18.** | **Πραγματοποιημένο πλεόνασμα** | |

**2.5. Η ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΤΟΥ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ.**

Για να μπορέσει να εκτελεστεί ο προϋπολογισμός χρειάζεται:

Ως προς τα έσοδα:

Πρώτα να βεβαιωθούν τα ποσά που θα εισπραχθούν. Στην περίπτωση που το εισπραχθέν ποσό είναι μεγαλύτερο από το βεβαιωμένο, τότε το ποσό αυτό μπορεί να εισπραχθεί, ανεξάρτητα της μη αρχικής βεβαίωσης της διαφοράς. Στην περίπτωση που ένα ποσό που εισπράττεται, δεν έχει βεβαιωθεί και πάλι μπορεί να εισπραχθεί, με ταυτόχρονη βεβαίωση (οίκοθεν).

Ως προς τα έξοδα χρειάζεται:

* Να γίνει ανάληψη της υποχρέωσης της δαπάνης.
* Να εγγραφεί η δαπάνη που αναλαμβάνεται στο βιβλίο αναλαμβανομένων υποχρεώσεων.
* Να συνταχθεί έκθεση ανάληψης δαπάνης.
* Να γίνει εκκαθάριση της δαπάνης.
* Να υπολογιστούν τα ποσά που πρέπει να πληρωθούν.
* Να εκδοθεί ένταλμα πληρωμής.
* Να καταχωρηθεί το ένταλμα στο ημερολόγιο και στο καθολικό εξόδων.
* Να πληρωθεί η δαπάνη.
* Να εξοφληθεί από το δημοτικό ταμείο ή από τη ΔΟΥ (όταν δεν υπάρχει δημοτική ταμιακή υπηρεσία).

Οι παραπάνω ενέργειες είναι οι προϋποθέσεις για την είσπραξη ή την πληρωμή και την καταχώρηση των ποσών στον προϋπολογισμό του οργανισμού.

**2.6. ΤΑ ΘΕΜΑΤΑ ΤΗΣ ΒΕΒΑΙΩΣΗΣ ΚΑΙ ΕΙΣΠΡΑΞΗΣ.**

* 1. Η βεβαίωση: δηλαδή η δημιουργία της απαίτησης, εκ μέρους του Δήμου, για είσπραξη συγκεκριμένου ποσού. Η βεβαίωση προκύπτει, δικαιολογείται και έχει έννομα αποτελέσματα, από συγκεκριμένη απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου.
  2. Η είσπραξη: είναι το στάδιο της εξόφλησης της απαίτησης από το χρεώστη προς το Δήμο.
  3. Η οίκοθεν βεβαίωση: είναι η ταυτόχρονη βεβαίωση ποσού που εισπράττεται, μιας και η συγκεκριμένη οφειλή δεν υπήρξε προτού δημιουργηθεί ως απαίτηση.

**2.7. Ο ΤΑΜΙΑΚΟΣ ΑΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ.**

Εμφανίζει, εν είδη ισοζυγίου την κατάσταση των βεβαιωμένων-εισπραγμένων εσόδων και το ανείσπρακτο υπόλοιπο και από την άλλη τα ενταλματοποιηθέντα-πληρωθέντα έξοδα και το ανεξόφλητο υπόλοιπο των υποχρεώσεων. Είναι στην ουσία η πραγματοποίηση του προϋπολογισμού απολογιστικά.

**2.8. ΤΑ ΤΗΡΟΥΜΕΝΑ ΒΙΒΛΙΑ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ.**

Για να λειτουργήσουν οι οικονομικές υπηρεσίες του Δήμου, πρέπει να τηρούν ορισμένα λογιστικά βιβλία, στα οποία να αποτυπώνουν τις οικονομικές πράξεις του οργανισμού.

**Βιβλία λογιστηρίου:**

* Ημερολόγιο: παρακολουθούνται με ημερολογιακή σειρά οι δαπάνες του Δήμου.
* Καθολικό: παρακολουθούνται σε ξεχωριστούς λογαριασμούς οι δαπάνες του Δήμου ανά κωδικό προϋπολογισμού. Εμφανίζονται δηλαδή οι δαπάνες με τη μορφή καρτέλας. Στα πλαίσια της κάθε καρτέλας, η παρακολούθηση γίνεται με ημερολογιακή σειρα.

**Βιβλία ταμείου:**

* Βιβλίο καθημερινό: λειτουργεί σαν το ημερολόγιο και παρακολουθεί τα έσοδα και τις δαπάνες του Δήμου που έχουν εισπραχθεί ή έχουν πληρωθεί. Στο καθημερινό εμφανίζονται και οι κρατήσεις.
* Βιβλίο καθολικό εσόδων:εμφανίζει με τη μορφή καρτέλας τα έσοδα πραγματοποιήθηκαν από το Δήμο.
* Βιβλίο καθολικό εξόδων:εμφανίζει με τη μορφή καρτέλας τα έξοδα πραγματοποιήθηκαν από το Δήμο.
* Βιβλίο τρεχούμενων λογαριασμών: εμφανίζει τα στοιχεία του καθολικού και του καθημερινού, με ανάλυση ανά κατηγορία εσόδου και εξόδου.
* Βιβλίο εισπρακτέων εσόδων: εμφανίζει τις απαιτήσεις του Δήμου για είσπραξη.
* Βιβλίο τριπλοτύπων αποδεικτικών εισπρακτέων

Πολλές φορές δημιουργούνται βοηθητικά βιβλία ταμιακής υπηρεσίας, που παρακολουθούν συγκεκριμένα στάδια στη διαδικασία λειτουργίας της ταμιακής υπηρεσίας, όπως:

* Πρωτόκολλο παραλαβής ενταλμάτων.
* Ειδικό ημερολόγιο του ταμία, όπου παρακολουθεί την ταμιακή του κατάσταση.
* Βοηθητικά βιβλία, όπως για παράδειγμα:
* Βιβλίο καταχώρισης των εκδιδομένων ενταλμάτων προσωπικής κράτησης των οφειλετών του Δήμου.
* Βιβλίο των *εν φυλακαίς* κρατουμένων και διατρεφομένων.
* Βιβλίο καταχώρησης γενικών ή ειδικών προσκλήσεων.

**2.9. ΤΑ ΤΗΡΟΥΜΕΝΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ.**

Στοιχεία ονομάζουμε τα παραστατικά εσόδου, είσπραξης, βεβαίωσης, δαπάνης, πληρωμής, που χρησιμοποιούμε για να αποδεικνύουμε τις οικονομικές πράξεις που πραγματοποιούμε.

* Ένταλμα:είναι η έγγραφη θεωρημένη κατάσταση που δίνει την εντολή για την πληρωμή κάποιας δαπάνης.
* Προεντάλματα:είναι εντάλματα που εκδίδονται στο όνομα κάποιου υπαλλήλου για την πληρωμή κάποιας δαπάνης για την οποία η έκδοση κάποιου συγκεκριμένου εντάλματος είναι ανέφικτη.
* Διπλότυπα είσπραξης:είναι το παραστατικό με το οποίο αποδεικνύεται πραγματοποίηση είσπραξης.
* Βεβαιωτικές καταστάσεις:είναι καταστάσεις με τις οποίες «νομιμοποιείται» η απαίτηση από παρεχόμενη δραστηριότητα προς τρίτους (δημότες κ.λ.π.). Οι καταστάσεις αυτές παρέχουν το δικαίωμα της απαίτησης από το Δήμο έναντι τρίτων από τη στιγμή που εγκριθούν από το Δημοτικό Συμβούλιο.

**2.10. ΖΗΤΗΜΑΤΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΤΩΝ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ.**

Να δούμε επιγραμματικά τις αρμοδιότητες των υπηρεσιών που εμπλέκονται στο σύστημα οικονομικής διαχείρισης:

* Λογιστήριο:
* Προϋπολογισμός (σύνταξη, αναμόρφωση, παρακολούθηση).
* Εκκαθάριση και ενταλματοποίηση των εξόδων του Δήμου.
* Υπηρεσία δημοτικών προσόδων και δημοτικής περιουσίας:
  + Επιβολή, βεβαίωση καθώς και διαγραφή ή μείωση των δημοτικών φόρων.
  + Επίλυση των φορολογικών διαφορών.
  + Παρακολούθηση της δημοτικής περιουσίας και των εσόδων που προκύπτουν από αυτή τη διαδικασία.
* Ταμιακή υπηρεσία:
* Είσπραξη κάθε δημοτικού εσόδου.
* Πληρωμή κάθε δημοτικής δαπάνης.
* Απόδοση κάθε φορολογικής ή ασφαλιστικής υποχρέωσης του Δήμου.
* Σύνταξη του οικονομικού απολογισμού του Δήμου.

**Πίνακας ροών διαδικασίας οικονομικών υπηρεσιών.**

**Προϋπολογισμός**

**Υπηρεσία**

**Εσόδων**

**Ταμιακή Υπηρεσία**

**Λογιστήριο**

**Επιχορηγήσεις**

**Ύδρευση**

**Λοιπά έσοδα**

**Πληρωμές**

**Προμήθειες**

**Αποθήκη**

**Μισθοδοσία**

**Εισπράξεις**