

## ΕΛΕΓΧΟΣ ΚΑΙ ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΗ ΔΑΠΑΝΩΝ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ

### ΠΡΟΟΙΜΙΟ

Η πραγματοποίηση των δημόσιων δαπανών προϋποθέτει μια συγκεκριμένη διοικητική διαδικασία που καταλήγει στην υλική ενέργεια της εκταμίευσης χρηματικών ποσών από το δημόσιο ταμείο. Πρόκειται για μια σύνθετη διοικητική ενέργεια που καθιστά το δημόσιο φορέα οφειλέτη και ταυτόχρονα αποσκοπεί στην απόσβεση της απαίτησης του πιστωτή για την οποία προβλέπεται αντίστοιχη πίστωση στον προϋπολογισμό των εξόδων.

Παρακάτω δίνονται οι βασικές έννοιες και ορισμοί και γίνεται μια συνοπτική αναφορά στις διατάξεις του δημοσίου λογιστικού (Ν. 4270/2014) που αφορούν στις δημόσιες δαπάνες και στον κρατικό προϋπολογισμό.

### Βασικές έννοιες και ορισμοί

**ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΕΤΟΣ (άρθρο 16 Ν. 4270/2014)** είναι η χρονική περίοδος που περιλαμβάνει τις διοικητικές πράξεις και τα γεγονότα, τα οποία σχετίζονται με την ταμειακή διαχείριση, τις απαιτήσεις, τις υποχρεώσεις και την κίνηση της περιουσίας όλων των φορέων της Γενικής Κυβέρνησης και αποτελεί την κύρια περίοδο που καλύπτουν οι λογιστικές καταστάσεις και λοιπές χρηματοοικονομικές αναφορές τους. Το οικονομικό έτος όλων των φορέων της Γενικής Κυβέρνησης αρχίζει την 1η Ιανουαρίου και λήγει την 31η Δεκεμβρίου του ίδιου ημερολογιακού έτους.

**ΕΤΗΣΙΟΣ ΚΡΑΤΙΚΟΣ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ (άρθρο 52 Ν. 4270/2014)** είναι ο νόμος στον οποίο προσδιορίζονται τα δημόσια έσοδα που προβλέπεται να εισπραχθούν και καθορίζονται τα όρια των εξόδων του Κράτους, καθώς και οι πηγές χρηματοδότησης κάθε οικονομικού έτους. Στον νόμο περιλαμβάνονται συνοπτικοί πίνακες των εξόδων του Τακτικού Προϋπολογισμού και του Προϋπολογισμού Δημοσίων Επενδύσεων **ανά Υπουργείο, Αποκεντρωμένη Διοίκηση και Περιφερειακή Υπηρεσία Υπουργείου συγκεντρωτικά.**

Ο Κρατικός προϋπολογισμός διακρίνεται στον Τακτικό Προϋπολογισμό και στον Προϋπολογισμό Δημοσίων Επενδύσεων.

**ΠΙΣΤΩΣΗ (παρ.1 άρθρου 55 Ν. 4270/2014)** είναι το ποσό το οποίο:

Έχει ψηφιστεί από τη Βουλή και έχει εγγραφεί στον Π/Υ, προορίζεται για την πληρωμή συγκεκριμένης δαπάνης, προσδιορίζεται από τον οικείο κωδικό αριθμό (αρχή της ειδικότητας των πιστώσεων αρθ.71 Ν. 4270/2014) **και δε δύναται να το υπερβεί ο διατάκτης αναλαμβάνοντας υποχρεώσεις** (Άρθρο 66 Ν.4270/2014)

Οι πιστώσεις εγγράφονται στον ετήσιο κρατικό Π/Υ κατά μείζονα κατηγορία δαπάνης και σε επίπεδο Φορέα και Ειδικού Φορέα. Οι πιστώσεις αυτές κατανέμονται στη συνέχεια (μετά την ψήφιση του Π/Υ) από τους Φορείς σε αναλυτικό επίπεδο.

Οι μείζονες κατηγορίες δαπανών του Κρατικού Προϋπολογισμού καθορίζονται με απόφαση του Υπουργού Οικονομικών. Με την ίδια απόφαση καθορίζονται τα αρμόδια όργανα, η διαδικασία και η προθεσμία κατανομής των αναλυτικών πιστώσεων και κάθε άλλο σχετικό θέμα (παρ. 2 άρθρου 55 Ν. 4270/2014).

Για την κατάρτιση και εκτέλεση του προϋπολογισμού του έτους 2017 και των επόμενων ετών, ισχύει η αρ. αριθμ. 2/81691/ΔΠΓΚ/22-12-2015 (ΦΕΚ 2876B) Απόφαση του Αν. Υπουργού Οικονομικών «Καθορισμός των μειζόνων κατηγοριών δαπανών του Κρατικού Προϋπολογισμού – Διαδικασία κατανομής πιστώσεων του Κρατικού Προϋπολογισμού σε αναλυτικό επίπεδο.», όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει.

Η αναλυτική ταξινόμηση των εσόδων και των δαπανών του Κρατικού Προϋπολογισμού, καθορίζεται με απόφαση του Υπουργού (παρ.3 του άρθρου 55 ν. 4270/2014).

Η παραπάνω αναφερόμενη αναλυτική ταξινόμηση αποτυπώνεται στον ΚΩΔΙΚΑ ΚΑΤΑΤΑΞΗΣ ΕΣΟΔΩΝ-ΕΞΟΔΩΝ ΚΡΑΤΙΚΟΥ ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ο οποίος είναι διαθέσιμος στην ιστοσελίδα του Υπουργείου Οικονομικών ([www.minfin.gr](http://www.minfin.gr)) και στη διαδρομή Εκδόσεις Αναφορές/Οικονομικά Στοιχεία/Προϋπολογισμός/Κώδικας Κατάταξης Εσόδων Εξόδων 2017.

**ΔΙΑΤΑΚΤΗΣ: (άρθρο 65, παρ. 1, ν.4270/2014)** είναι ο Υπουργός ή το κατά τις νομικές διατάξεις αρμόδιο όργανο κάθε φορέα Γενικής Κυβέρνησης ή οποιοδήποτε άλλο εξουσιοδοτημένο από αυτούς όργανο, που είναι υπεύθυνο για τη διαχείριση του προϋπολογισμού του φορέα του, αναλαμβάνει υποχρεώσεις σε βάρος των πιστώσεων του προϋπολογισμού αυτού και προσδιορίζει τις απαιτήσεις σε βάρος του.

Βασικές διακρίσεις διατακτών:

- **Κύριος Διατάκτης** είναι ο διατάκτης που αναλαμβάνει υποχρεώσεις σε βάρος των πιστώσεων, οι οποίες τίθενται στη διάθεσή του απευθείας από τον προϋπολογισμό του φορέα του.
- **Δευτερέων διατάκτης** είναι ο διατάκτης που αναλαμβάνει υποχρεώσεις σε βάρος πιστώσεων, οι οποίες τίθενται στη διάθεσή του κατ' εντολή του κύριου διατάκτη με επιτροπικό ένταλμα. Ο ορισμός δευτερεύοντος διατάκτη διενεργείται με απόφαση του κύριου διατάκτη.

**ΕΞΟΔΑ του ετήσιου προϋπολογισμού (άρθρο 76 Ν. 4270/2014)** είναι οι πληρωμές που πραγματοποιούνται κατά τη διάρκεια του οικονομικού έτους στο οποίο αναφέρεται ο προϋπολογισμός, ανεξάρτητα από το χρόνο που έχει δημιουργηθεί η υποχρέωση για πληρωμή.

**ΔΗΜΟΣΙΑ ΔΑΠΑΝΗ (άρθρο 77 Ν. 4270/2014)** είναι η χρησιμοποίηση πίστωσης για την εκπλήρωση των λειτουργικών δραστηριοτήτων ή της αποστολής της Κεντρικής Διοίκησης. Οι επιστροφές δημοσίων εσόδων που έχουν εισπραχθεί αχρεώστητα δεν αποτελούν δημόσια δαπάνη.

ο όρος δημόσιες δαπάνες σημαίνει το σύνολο των ποσών που καταναλώνει το κράτος σε ορισμένη χρονική περίοδο στα πλαίσια της δημοσιονομικής του δραστηριότητας προς επίτευξη των σκοπών του και θεραπεία των αναγκών του.

Ως δημόσιες δαπάνες αναγνωρίζονται όσες προβλέπονται από διάταξη τυπικού νόμου ή κανονιστικής διοικητικής πράξης. Κατ' εξαίρεση, αναγνωρίζονται ως δημόσιες δαπάνες και όσες δεν προβλέπονται ρητά από διάταξη νόμου, αλλά εξυπηρετούν αιτιολογημένα τους σκοπούς των φορέων της Κεντρικής Διοίκησης.

**ΠΟΣΟΣΤΑ ΔΙΑΘΕΣΗΣ ΠΙΣΤΩΣΕΩΝ – ΑΝΩΤΑΤΑ ΟΡΙΑ ΠΛΗΡΩΜΩΝ (άρθρο 72 Ν. 4270/2014)**

Με απόφαση του Υπουργού Οικονομικών ορίζεται κάθε φορά και για ορισμένη χρονική περίοδο **το ποσοστό** των πιστώσεων του Προϋπολογισμού που επιτρέπεται να διατεθούν από τους διατάκτες, κατά κατηγορίες ή ομάδες δαπανών, χωρίς να αποκλείεται και η εξ ολοκλήρου διάθεση ορισμένων από αυτές. Με όμοια απόφαση επιτρέπεται να ορίζονται **όρια πληρωμών**, εφόσον το επιβάλλουν οι δημοσιονομικές συνθήκες ή λόγοι σχετικοί με την οικονομική πολιτική.

## **ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΤΗΣ ΔΗΜΟΣΙΟΝΟΜΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ (ΑΡΘΡΟ 33 Ν. 4270/2014)**

Η διαχείριση των οικονομικών της Γενικής Κυβέρνησης διέπεται από τις ακόλουθες αρχές δημοσιονομικής διαχείρισης:

### **1. Η αρχή της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης:**

Σύμφωνα με την αρχή της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης, η διαχείριση της περιουσίας και των υποχρεώσεων των φορέων της Γενικής Κυβέρνησης, που περιλαμβάνει τους φυσικούς πόρους και τους δημοσιονομικούς κινδύνους της χώρας, πρέπει να διενεργείται με σύνεση και με γνώμονα την εξασφάλιση της δημοσιονομικής βιωσιμότητας

**Ειδικότερα, η αρχή αυτή εξειδικεύεται:**

- **στην αρχή της οικονομικότητας** (τα μέσα που χρησιμοποιούνται για την υλοποίηση των κυβερνητικών πολιτικών πρέπει να διατίθενται έγκαιρα, στην ενδεδειγμένη ποιότητα και ποσότητα, με την ελάχιστη δημοσιονομική επιβάρυνση και με τη χρήση των αναγκαίων μόνο διοικητικών πόρων)
- **στην αρχή της αποδοτικότητας** (πρέπει να τηρείται η βέλτιστη δυνατή σχέση μεταξύ των χρησιμοποιούμενων μέσων και των επιτυγχανόμενων αποτελεσμάτων)
- **στην αρχή της αποτελεσματικότητας** (ελέγχεται η επίτευξη των συγκεκριμένων αντικειμενικών στόχων και των αποτελεσμάτων που έχουν εκ των προτέρων οριστεί.)

### **2. Η αρχή της υπευθυνότητας και της λογοδοσίας**

Σύμφωνα με την αρχή της υπευθυνότητας και της λογοδοσίας, η Κυβέρνηση είναι υπεύθυνη και λογοδοτεί στη Βουλή για τη διαχείριση των δημόσιων οικονομικών της Γενικής Κυβέρνησης. Όλοι οι υπάλληλοι και οι δημόσιοι λειτουργοί, που συμμετέχουν στη δημόσια διαχείριση ασκούν τις αρμοδιότητές τους με σκοπό τη διασφάλιση της σταθερότητας και της βιωσιμότητας των οικονομικών της Γενικής Κυβέρνησης.

### **3. Η αρχή της διαφάνειας**

Σύμφωνα με την αρχή της διαφάνειας όλοι οι λειτουργοί και φορείς που διαχειρίζονται πόρους της Γενικής Κυβέρνησης έχουν την υποχρέωση να διασφαλίζουν την έγκαιρη πληροφόρηση οικονομικής ή άλλης φύσης που σχετίζεται με τη διαχείριση της δημοσιονομικής πολιτικής, ώστε να καθίσταται εφικτός ο αποτελεσματικός δημόσιος έλεγχος της άσκησης δημοσιονομικής πολιτικής και της οικονομικής κατάστασης του Δημοσίου, εκτός και αν η δημοσιοποίηση των πληροφοριών θα έβλαπτε ουσιωδώς την εθνική ασφάλεια, άμυνα ή τις διεθνείς σχέσεις της Ελλάδας.

#### **4. Η αρχή της ειλικρίνειας**

Σύμφωνα με την αρχή της ειλικρίνειας, κάθε οικονομική και δημοσιονομική πρόβλεψη που παρέχεται σε οποιαδήποτε έγγραφα ή εκθέσεις που καταρτίζονται σύμφωνα με τις διατάξεις νόμου (4270/14), πρέπει να στηρίζεται, στο βαθμό που είναι ευλόγως και πρακτικώς δυνατό, σε πραγματικά στοιχεία, σε αποφάσεις που έχει ήδη ανακοινώσει η Κυβέρνηση, σε άλλες προβλέψεις ή εκτιμήσεις που θεωρούνται εύλογες, καθώς και να έχουν ληφθεί υπόψη όλα τα ενδεχόμενα και οι κίνδυνοι που δύνανται να έχουν σημαντικές δημοσιονομικές επιπτώσεις.

## ΕΛΕΓΧΟΣ ΤΩΝ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΔΑΠΑΝΩΝ

**Τι είναι ο έλεγχος;**

**Ο έλεγχος είναι η διαδικασία μέσω της οποίας ερευνάται , εάν οι πληροφορίες που παρέχει το σύστημα ή ο φορέας είναι αξιόπιστες, βάσει αρχών , κανόνων και ενεργειών ή διαδικασιών.**

**Γιατί χρειάζεται ο έλεγχος;**

- Γιατί εξυπηρετεί την ανάγκη της συνετής διαχείρισης του δημοσίου χρήματος και της επιδίωξης της αρχής της οικονομικότητας των διοικητικών ενεργειών.
- Γιατί αποτελεί μέσο συγκράτησης της Διοίκησης από τυχόν ατασθαλίες ή αυθαιρεσίες.
- Γιατί είναι μέσο προάσπισης των ατομικών και πολιτικών ελευθεριών του λαού απέναντι σε ενδεχόμενες καταχρήσεις της εκτελεστικής εξουσίας.

Ο έλεγχος των δημοσίων δαπανών έχει μεγάλη σημασία, γιατί αποβλέπει στη διασφάλιση της σύννομης διάθεσης και διαχείρισης του δημοσίου πλούτου. Εντασσόμενος δε στο πλέγμα του ελέγχου της νομιμότητας των ενεργειών των οργάνων του κράτους, αποτελεί βασικό γνώρισμα της δημοκρατίας, επειδή αποτελεί φραγμό στην κατάχρηση της εξουσίας. Βέβαια τα ελεγκτικά όργανα κατά την άσκηση των αρμοδιοτήτων τους πρέπει να λειτουργούν με σύνεση, σωφροσύνη μετριοπάθεια και κατανόηση, ώστε να μην μπερδεύονται στα πόδια του διατάκτη και με ενδεχόμενες υπερβολές τους αποτελούν ανασταλτικό παράγοντα στην αναπτυξιακή προσπάθεια της χώρας.

## **ΟΡΓΑΝΑ ΔΗΜΟΣΙΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΛΕΓΧΩΝ (δηλ. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ)**

ΣΤΗΝ ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ

1. **Εσωτερικός έλεγχος** - από την αρμόδια υπηρεσιακή μονάδα
2. **Έλεγχος νομιμότητας και κανονικότητας** - από την Οικονομική Υπηρεσία του Φορέα
3. **Πλήρης διαχειριστικός έλεγχος κατόπιν δειγματοληψίας** –ΓΔΔΕ ΓΔΕΣΠ.
4. **Κατασταλτικός έλεγχος νομιμότητας και κανονικότητας διενέργειας δαπανών και εξόφλησής τους** - Ελεγκτικό Συνέδριο

## **ΑΡΧΕΣ ΕΛΕΓΚΤΗ**

- *Ακεραιότητα (ευθύτητα και ειλικρίνεια)*
- *Αντικειμενικότητα (αμεροληψία)*
- *Επάρκεια και επιμέλεια*
- *Εχεμύθεια (σε πληροφορίες και έγγραφα)*
- *Υπευθυνότητα (αίσθημα ευθύνης).*

## **ΒΑΣΙΚΕΣ ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΔΑΠΑΝΩΝ**

- Τακτική μισθοδοσία
- Συντάξεις
- Πρόσθετες απολαβές, αμοιβές, αποζημιώσεις κλπ
- Υπηρεσιακές μετακινήσεις
- Προμήθειες
- Παροχή υπηρεσιών
- Έργα
- Εκτέλεση δικαστικών αποφάσεων
- Επιχορηγήσεις - χρηματοδοτήσεις

## **ΠΩΣ ΠΡΑΓΜΑΤΟΠΟΙΕΙΤΑΙ ΜΙΑ ΔΗΜΟΣΙΑ ΔΑΠΑΝΗ**

**Για την πραγματοποίηση μιας δημόσιας δαπάνης ακολουθείται η παρακάτω διαδικασία:**

- Ανάλυση δαπάνης
- Έλεγχος δικαιολογητικών
- Εκκαθάριση
- Εντολή πληρωμής (ενταλματοποίηση)
- Εξόφληση

## **ΕΛΕΓΧΟΣ ΚΑΙ ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΗ ΔΑΠΑΝΩΝ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ (άρθρο 91 Ν. 4270/2014 και άρθρα 75 & 76 Ν. 4446/2016)**

**Ο ΕΛΕΓΧΟΣ των δημοσίων δαπανών συνίσταται σε έλεγχο:**

- νομιμότητας
- κανονικότητας
- παρεμπιπτόντως αναφουομένων ζητημάτων
- επιτόπιο και ουσιαστικό

### **ΕΛΕΓΧΟΣ ΝΟΜΙΜΟΤΗΤΑΣ**

**Νόμιμη είναι η δαπάνη εφόσον:**

- α) προβλέπεται από διάταξη τυπικού νόμου ή κανονιστικής διοικητικής πράξης ή εξυπηρετεί την αποστολή του οικείου φορέα
- β) υπάρχει εγγεγραμμένη στον Προϋπολογισμό **σχετική πίστωση**.

### **ΕΛΕΓΧΟΣ ΚΑΝΟΝΙΚΟΤΗΤΑΣ**

**Κανονική είναι η δαπάνη εφόσον:**

- α) έχει νόμιμα αναληφθεί
- β) επισυνάπτονται τα νόμιμα δικαιολογητικά
- γ) η σχετική απαίτηση δεν έχει υποπέσει σε παραγραφή (άρθρα 140-144 ν. 4270/2014)

### **ΠΑΡΕΜΠΙΠΤΩΝ ΕΛΕΓΧΟΣ**

Η δαπάνη δεν παρουσιάζει παρατυπίες οι οποίες συνίστανται σε παραβάσεις κειμένων διατάξεων ή κανονιστικών αποφάσεων, που αναφέρονται και σε παρεμπιπτόντα ζητήματα ελέγχου πράξεων σχετικών με τη δαπάνη αυτή, επιφυλασσομένων των διατάξεων για το δεδικασμένο και για το Νομικό Συμβούλιο του Κράτους.

### **ΟΥΣΙΑΣΤΙΚΟΣ – ΕΠΙΤΟΠΙΟΣ ΕΛΕΓΧΟΣ**

Διενεργείται ,όταν ανακύψουν σοβαρές αμφιβολίες για την πραγματοποίηση μιας δαπάνης, παρά τη νομιμότητα και κανονικότητα αυτής (άρθρα 86 επ. ν. 4446/2016)



Επί του ελέγχου νομιμότητας και κανονικότητας αξίζει να σημειωθούν τα εξής:

- Θα πρέπει να γίνει διάκριση μεταξύ του ελέγχου νομιμότητας και του ελέγχου σκοπιμότητας. Ο έλεγχος νομιμότητας αποβλέπει στην ορθή ερμηνεία και εφαρμογή της νομοθεσίας, δηλ. αναφέρεται στη συμφωνία της πράξης προς το περιεχόμενο του νόμου.
- Για να θεωρηθεί μία δαπάνη νόμιμη πρέπει ή να προβλέπεται ευθέως στο νόμο ή να προκύπτει εμμέσως γι' αυτή η βούληση του νομοθέτη. Απαιτείται, δηλαδή, οπωσδήποτε θετική στάση του νόμου απέναντι στη δαπάνη, άμεση ή έμμεση. Αν ούτε το ένα συμβαίνει ούτε το άλλο, τότε η δαπάνη δεν είναι νόμιμη. Δεν παρέχεται δε καμία ευχέρεια στο διατάκτη να προβαίνει σε δαπάνες με το επιχείρημα ότι δεν υπάρχει γι' αυτές απαγορευτική διάταξη. Εδώ ισχύει ο κανόνας ότι όσα δεν επιτρέπονται απαγορεύονται και όχι όσα δεν απαγορεύονται επιτρέπονται.
- Οι δαπάνες που προκαλούνται από κανονιστικές διοικητικές πράξεις, αναγνωρίζονται και βαρύνουν τον Κρατικό Προϋπολογισμό ή τους προϋπολογισμούς των επιχορηγούμενων από αυτόν φορέων, μόνον εφόσον αυτές εκδίδονται με τη σύμπραξη του Υπουργού Οικονομικών. Κατά παρέκκλιση των ανωτέρω καθώς και κάθε άλλης ειδικής διάταξης δεν απαιτείται σύμπραξη του Υπουργού Οικονομικών για τον καθορισμό του ύψους της επιχορήγησης φορέων από τον Κρατικό Προϋπολογισμό, για την καθιέρωση υπερωριακής απασχόλησης καθώς και για τον καθορισμό αποζημίωσης σε ιδιώτες μέλη συλλογικών οργάνων. (παρ. 3, άρθρου 77 ν. 4270/14).
- Ως νόμιμα δικαιολογητικά θεωρούνται τα προβλεπόμενα κατά περίπτωση από τις κείμενες διατάξεις, τις εκδιδόμενες κανονιστικές πράξεις του Υπουργού Οικονομικών και τις οδηγίες του Υπουργού Οικονομικών. (αποφάσεις καθορισμού δικαιολογητικών του Υπ. Οικονομικών).
- Τα δικαιολογητικά πρέπει να είναι πρωτότυπα και χωρίς αλλοιώσεις.
- Όταν προβλέπεται ότι τα πρωτότυπα δικαιολογητικά φυλάσσονται σε άλλη δημόσια αρχή γίνονται δεκτά φωτοαντίγραφα (επικυρωμένα από την αρχή αυτή).
- Αν κατά τον έλεγχο νομιμότητας και κανονικότητας διαπιστωθούν θεραπεύσιμες ελλείψεις καλείται η αρμόδια υπηρεσία που απέστειλε τα δικαιολογητικά να τις συμπληρώσει σε εύλογη προθεσμία.
- Αν προκύψει διάσταση απόψεων μεταξύ ΠΟΥ και Διατάκτη ως προς τη συνδρομή των προϋποθέσεων νομιμότητας και κανονικότητας εφαρμόζονται οι διατάξεις της παρ. 1 του άρθρου 26 του ν. 4270/14).
  - ο Ο Προϊστάμενος Οικονομικών Υπηρεσιών οφείλει να αρνηθεί την εκτέλεση της εντολής, ενημερώνοντας εγγράφως την αρμόδια αρχή (δηλ. το Διατάκτη). Αν ο Διατάκτης επιμείνει στην εκτέλεση της εντολής οφείλει να επαναλάβει εγγράφως την αντίρρησή του, με ταυτόχρονη κοινοποίησή της στο ΓΛΚ (αρμόδια ΔΥΕΕ και ΓΔΔΕ) και στο Ελεγκτικό Συνέδριο και να

εκτελέσει την εντολή. Στην περίπτωση αυτή την ευθύνη την έχει πλέον αποκλειστικά ο εντολέας.

- Αν κατά τον έλεγχο γεννηθούν βάσιμες αμφιβολίες ως προς το ουσιαστικό μέρος της δαπάνης εφαρμόζονται οι διατάξεις περί ουσιαστικού επιτόπιου ελέγχου.

### **ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΗ ΔΑΠΑΝΗΣ**

- Αν από τον έλεγχο δε διαπιστωθούν ελλείψεις, ή παρατυπίες, ή δοθεί εντολή από την αρμόδια αρχή, συντάσσεται πράξη εκκαθάρισης.
- Η πράξη μονογράφεται από τον εκκαθαριστή και υπογράφεται από τους προϊσταμένους.
- Σε περίπτωση διορθώσεων, οι διαγραφές γίνονται με ερυθρά γραμμή και η αναγραφή του σωστού αριθμού γίνεται με παραπομπή ή παρεγγραφή που μονογράφεται από τον εκκαθαριστή.
- Επιτρέπεται να γίνει μία εκκαθάριση για περισσότερες από μια απαιτήσεις και για περισσότερους από έναν δικαιούχους **μόνο στα εντάλματα που εξοφλούνται μέσω ΕΑΠ.**

**ΕΝΤΟΛΗ ΠΛΗΡΩΜΗΣ ΔΑΠΑΝΗΣ (άρθρο 92 Ν. 4270/2014 και άρθρο 77 Ν. 4446/2016)**

**Τίτλος πληρωμής είναι το Χρηματικό Ένταλμα** ή άλλο παραστατικό στοιχείο που εκδίδεται από το αρμόδιο όργανο/α της οικονομικής υπηρεσίας, για την πληρωμή εκκαθαρισμένων απαιτήσεων πιστωτών του φορέα σε βάρος των πιστώσεων του Κρατικού Προϋπολογισμού.

**Χρηματικό Ένταλμα είναι** η έγγραφη εντολή για την πληρωμή εξόδων του Δημοσίου.

***ΒΑΣΙΚΑ ΕΙΔΗ ΧΡΗΜΑΤΙΚΩΝ ΕΝΤΑΛΜΑΤΩΝ***

- **Τακτικό Χ.Ε** (για την πληρωμή των πιστωτών του δημοσίου, εκδίδεται μετά την εκτέλεση της δαπάνης και τη συγκέντρωση των νόμιμων δικαιολογητικών)
- **Τακτικό Χ.Ε αποκατάστασης πάγιας προκαταβολής** (εκδίδεται μετά την εκτέλεση της δαπάνης και την πληρωμή του δικαιούχου)
- **Χρηματικό Ένταλμα Προπληρωμής (ΧΕΠ)** (εκδίδεται πριν την εκτέλεση της δαπάνης στο όνομα οριζόμενου υπολόγου)
- **Επιτροπικό Ένταλμα** (εκδίδεται για τη μεταφορά πίστωσης από τον Κύριο στον Δευτερεύοντα Διατάκτη)
- **Συμψηφιστικό Ένταλμα ΠΔΕ** (Τακτικό και Προπληρωμής για την εμφάνιση γενόμενων δαπανών – πληρωμών στη δημόσια ληψοδοσία, δηλαδή στον π/υ και απολογισμό)
- Τα ΧΕ εκδίδονται με ηλεκτρονικό τρόπο μέσω του ΟΠΣΔΠ σε τρία αντίτυπα (πρωτότυπο, αντίγραφο, στέλεχος)
  - **ΠΡΩΤΟΤΥΠΟ:** επισυνάπτονται τα δικαιολογητικά εξόφλησης
  - **ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ:** επισυνάπτονται τα δικαιολογητικά που υποστηρίζουν τη δαπάνη
  - **ΣΤΕΛΕΧΟΣ:** παραμένει στην Υπηρεσία συνοδευόμενο από πλήρη φάκελο με αντίγραφα όλων των δικαιολογητικών της δαπάνης και της εξόφλησης
- Στα ΧΕ δεν επιτρέπονται προσθήκες, αλλοιώσεις, διαγραφές και παρεγγραφές
- Επιτρέπεται η έκδοση ενός μόνο ΧΕ για κοινές και ομοειδείς απαιτήσεις περισσότερων του ενός δικαιούχων, μόνο στην περίπτωση που αυτό εξοφλείται μέσω ΕΑΠ.

- Επιτρέπεται η έκδοση ΧΕ βάση δικαιολογητικών που έχουν επισυναφθεί σε άλλο. Στην περίπτωση αυτή γίνεται σημείωση παραπομπής στο ΧΕ που επισυνάφθηκαν τα δικαιολογητικά.
- Τα ΧΕ εκδίδονται από τον εκκαθαριστή, μονογράφονται από αυτόν και υπογράφονται από τους Προϊσταμένους/επικεφαλής γραφείων. Για την αναπλήρωση των προϊσταμένων των αρμόδιων για την εκκαθάριση και ενταλματοποίηση δαπανών υπηρεσιακών μονάδων της οικονομικής υπηρεσίας, εφαρμόζονται οι διατάξεις του άρθρου 87 του ν. 3528/2007 (Α'26), τηρουμένων και των σχετικών κανόνων περί ασυμβίβαστων καθηκόντων.
- Τα ΧΕ αριθμούνται και καταχωρούνται στα βιβλία (ο α/α δίνεται στο Ενταλμα με την έγκριση από τον τελικό υπογράφοντα και η καταχώρηση στα βιβλία γίνεται αυτόματα από το ΟΠΣΔΠ).

#### **ΑΚΥΡΩΣΗ ΧΕ (άρθρο 79 Ν. 4446/2016)**

Τα ΧΕ ακυρώνονται ηλεκτρονικά μέσω του ΟΠΣΔΠ. Τα αντίτυπα των ακυρωθέντων ΧΕ παραμένουν στο αρχείο της υπηρεσίας, με την χειρόγραφη ένδειξη «ΑΚΥΡΟ» και επισημειωματική πράξη του Προϊστάμενου της αρμόδιας για την εκκαθάριση της δαπάνης οργανικής μονάδας. **Δεν επιτρέπεται η ακύρωση ΧΕ μετά την αποστολή αιτήματος στη ΔΟΥ για διενέργεια συμψηφισμού απαιτήσεων – οφειλών.**