



ΚΥΠΡΙΑΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ



ΓΕΝΙΚΟ ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟ
ΤΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ
1441 ΛΕΥΚΩΣΙΑ

ΓΡΑΦΕΙΟ ΓΕΝΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΗ
ΤΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΕΓΚΥΚΛΙΟΣ ΑΡ. 23
Αρ. Φακ.: 13.04.032, 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

Ο Περί της Καταπολέμησης των Καθυστερήσεων Πληρωμών στις Εμπορικές Συναλλαγές Νόμος του 2012 (123(I)/2012)

Αναφέρομαι στο πιο πάνω θέμα και σας πληροφορώ τα εξής, με σκοπό την ομοιόμορφη εφαρμογή των προνοιών του περί της Καταπολέμησης των Καθυστερήσεων Πληρωμών στις Εμπορικές Συναλλαγές Νόμου του 2012 (Ν.123(I)/2012):

A. ΝΟΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

A.1. ΠΡΟΝΟΙΕΣ ΓΙΑ ΠΡΟΘΕΣΜΙΕΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ

Ο Νόμος Ν.123(I)/2012 εφαρμόζεται σε όλες τις εμπορικές συναλλαγές μεταξύ επιχειρήσεων και δημοσίων αρχών.

Η προθεσμία πληρωμής δεν πρέπει να υπερβαίνει τις 30 ημέρες από την ημερομηνία παραλαβής του τιμολογίου ή την ημερομηνία αποδοχής του έργου / αγαθών / υπηρεσιών (όποια είναι η μεταγενέστερη).

Στην περίπτωση παραλαβής τιμολογίου, διευκρινίζεται ότι, η προθεσμία των 30 ημερών ξεκινά από την ημερομηνία της επίσημης παραλαβής του τιμολογίου από μια δημόσια αρχή, ανεξάρτητα αν η πληρωμή θα διενεργηθεί από μια άλλη δημόσια αρχή.

Όσον αφορά την ημερομηνία αποδοχής του έργου / αγαθών / υπηρεσιών, διευκρινίζεται ότι η διάρκεια της διαδικασίας αποδοχής δεν πρέπει να υπερβαίνει τις 30 ημέρες από την ημερομηνία παραλαβής του έργου / αγαθών / υπηρεσιών, εκτός εάν ρητά συμφωνήθηκε στη σύμβαση και με την προϋπόθεση ότι δεν είναι κατάφωρα καταχρηστική για τον πιστωτή.

Στην περίπτωση του Υπουργείου Υγείας και των Τμημάτων / Υπηρεσιών του (εξαιρουμένου του Κρατικού Χημείου) τα οποία προσφέρουν υγειονομική μέριμνα, η προθεσμία των 30 ημερών παρατείνεται σε 60 ημέρες.

Σε περίπτωση που οι πληρωμές γίνονται βάσει χρονοδιαγράμματος που προβλέπεται σε οποιαδήποτε σύμβαση, τότε οι προθεσμίες υπολογίζονται με βάση αυτές που ορίζονται στη σύμβαση αλλά σε καμία περίπτωση – βάση του πιο πάνω Νόμου – η προθεσμία για πληρωμή μπορεί να ξεπερνά τις 60 ημέρες.

A.2. ΠΡΟΝΟΙΕΣ ΓΙΑ ΠΟΙΝΕΣ ΚΑΘΥΣΤΕΡΗΣΗΣ

Σε περίπτωση που μια δημόσια αρχή καθυστερήσει να προβεί σε πληρωμή που σχετίζεται με εμπορική συναλλαγή πέραν του διαστήματος που ορίζεται στο Νόμο, τότε θα καταβάλει τόκο υπερημερίας. Ο τόκος θα υπολογίζεται με βάση επιτόκιο το οποίο ισούται με το βασικό επιτόκιο για πράξεις αναχρηματοδότησης της Ευρωπαϊκής Κεντρικής Τράπεζας, που ίσχυε την 1^η Ιανουαρίου για το πρώτο εξάμηνο ή το επιτόκιο που ίσχυε την 1^η Ιουλίου για το δεύτερο εξάμηνο, πλέον 8%. Το σχετικό επιτόκιο θα δημοσιεύεται στην ιστοσελίδα του Υπουργείου Ενέργειας, Εμπορίου και Βιομηχανίας. Δηλαδή το επιτόκιο που ισχύει μέχρι και τις 31/12/2023, είναι 12% (4% που ίσχυε την 01/07/2023 + 8%). Ο τόκος επιβάλλεται στο συνολικό ποσό του τιμολογίου περιλαμβανομένου Φ.Π.Α. και τυχόν άλλων δασμών ή τελών. Ο τόκος υπολογίζεται για το χρονικό διάστημα μεταξύ:

- α) της ημερομηνίας που έπεται 30 ημερών από την ημερομηνία παραλαβής του τιμολογίου ή της ημερομηνίας αποδοχής των αγαθών / υπηρεσιών (όποια είναι η μεταγενέστερη) και
- β) της ημερομηνίας πληρωμής, που είναι δύο εργάσιμες ημέρες μετά την ημερομηνία οριστικοποίησης της πληρωμής στο λογιστικό σύστημα FIMAS από τα Λογιστήρια των Υπηρεσιών.

Επιπλέον του τόκου υπερημερίας, προβλέπεται ποσό αποζημίωσης €40 ανεξαρτήτως του ποσού του τιμολογίου, για την κάλυψη των εξόδων είσπραξης του πιστωτή.

Ο τόκος υπερημερίας και το ποσό αποζημίωσης των €40 καθίστανται πληρωτέα, χωρίς να χρειάζεται να απαιτηθούν από τον πιστωτή. Ο πιστωτής μπορεί να απαιτήσει από τον οφειλέτη επιπρόσθετα έξοδα σε περίπτωση που χρησιμοποίησε υπηρεσίες δικηγόρου ή οργανισμού είσπραξης οφειλών.

Από το ποσό των τόκων υπερημερίας γίνονται και οι ανάλογες αποκοπές ΓεΣΥ καθώς και Έκτακτης Εισφοράς για την Άμυνα, σύμφωνα με τις πρόνοιες των περί Γενικού Συστήματος Υγείας και περί Εκτάκτου Εισφοράς για την Άμυνα Νόμους, αντίστοιχα.

B. ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΗΣ ΝΟΜΟΘΕΣΙΑΣ

Οι Προϊστάμενοι των Υπουργείων / Υφυπουργείων / Υπηρεσιών ως Ελέγχοντες Λειτουργοί, έχουν υποχρέωση να τηρούν και να εποπτεύουν σε συνεχή βάση, ένα αποτελεσματικό και έγκαιρο σύστημα παραλαβής, ελέγχου και πληρωμής όλων των παραληφθέντων τιμολογίων, με σκοπό την ικανοποίηση των συμβατικών υποχρεώσεων των Υπηρεσιών τους. Το Γενικό Λογιστήριο της Δημοκρατίας, με σκοπό την ορθή εφαρμογή της υπό αναφορά νομοθεσίας από το κράτος, την έγκαιρη πληρωμή των υποχρεώσεων του Δημοσίου και ως εκ τούτου την αποφυγή πληρωμής αποζημιώσεων για καθυστερήσεις, θέτει με την παρούσα εγκύκλιο σαφείς διαδικασίες, χρονοδιαγράμματα και ευθύνες ως ακολούθως:

B.1. Εμπορικές Συναλλαγές που προκύπτουν από σύμβαση

Πριν την υπογραφή της σύμβασης, ο Ελέγχων Λειτουργός οφείλει να διασφαλίσει τη διαθεσιμότητα των αναγκαίων πιστώσεων.

Με την υπογραφή της σύμβασης, ο Ελέγχων Λειτουργός πρέπει να διορίσει Υπεύθυνο Συντονιστή και όπου απαιτείται Επιτροπή Παραλαβής σύμφωνα με τους Περί της Διαχείρισης και Εκτέλεσης Δημοσίων Συμβάσεων και των Διαδικασιών Αποκλεισμού των Οικονομικών Φορέων από Διαδικασίες Σύναψης Δημοσίων Συμβάσεων Κανονισμούς του 2016 (Κ.Δ.Π. 138/2016).

Ο Υπεύθυνος Συντονιστής / Επιτροπή Παραλαβής, είναι υπόχρεος/η όπως εκδίδει στον Ανάδοχο, απόδειξη αρχικής παραλαβής, η οποία θα αποτελεί και το επίσημο αποδεικτικό της ημερομηνίας αρχικής παραλαβής του έργου / αγαθών / υπηρεσιών. Ως απόδειξη μπορεί να δοθεί αντίγραφο του Πιστοποιητικού Οριστικής Παραλαβής ή Προσωρινής Παραλαβής ή Απόρριψης Προμηθειών (Εγκύκλιος ΚΕΑΑ 12 με αρ. φακ. 13.25.001.006.002 και ημερ. 12/5/2016) ή του εντύπου ΓΕΝ 86.

Το τιμολόγιο, υπάρχει περίπτωση να δίδεται κατά την παράδοση του έργου / αγαθών / υπηρεσιών ή να αποστέλλεται ξεχωριστά. Σε περίπτωση που λαμβάνεται τιμολόγιο με την παράδοση, αυτό θα υπογράφεται και θα σφραγίζεται / αναγράφεται η ημερομηνία παραλαβής από τον Υπεύθυνο Συντονιστή / Επιτροπή Παραλαβής. Εάν το τιμολόγιο αποστέλλεται ξεχωριστά, το Αρχείο του Τμήματος θα το σφραγίσει με την ημερομηνία παραλαβής και θα το προωθήσει την ίδια ημέρα στον Υπεύθυνο Συντονιστή / Επιτροπή

Παραλαβής. Η σφραγισθείσα / αναγραφόμενη ημερομηνία του τιμολογίου θα αποτελεί και το επίσημο αποδεικτικό της ημερομηνίας παραλαβής του τιμολογίου.

Ο Υπεύθυνος Συντονιστής / Επιτροπή Παραλαβής οφείλει άμεσα να προβεί στον έλεγχο της παραλαβής καθώς και στην ορθότητα των στοιχείων του τιμολογίου.

Εάν ο Υπεύθυνος Συντονιστής / Επιτροπή Παραλαβής, για οποιοδήποτε λόγο, δεν συμφωνεί με την ποιότητα του παραληφθέντος έργου / αγαθών / υπηρεσιών, τότε εκδίδει Πιστοποιητικό Απόρριψης (Κ.Δ.Π. 138/2016) και **οφείλει να αποστείλει αντίγραφο του Πιστοποιητικού Απόρριψης στον προμηθευτή με συνοδευτική επιστολή, η οποία να επεξηγεί λεπτομερώς τους λόγους της μη αποδοχής του.** Η επιστολή θα πρέπει σε κάθε περίπτωση να αποστέλλεται στον προμηθευτή εντός 30 ημερών (60 ημερών για το Υπουργείο Υγείας και τα Τμήματα του, εξαιρουμένου του Κρατικού Χημείου) από την ημερομηνία παραλαβής του τιμολογίου ή την ημερομηνία παραλαβής των αγαθών / υπηρεσιών (όποια είναι η μεταγενέστερη) ή εντός της ημερομηνίας που ορίζεται στην σύμβαση εάν είναι διαφορετική.

Εάν ο Υπεύθυνος Συντονιστής / Επιτροπή Παραλαβής, συμφωνεί με την ποσότητα και ποιότητα του παραληφθέντος έργου / αγαθών / υπηρεσιών και με την ορθότητα του αντίστοιχου τιμολογίου, τότε οφείλει να εκδώσει Πιστοποιητικό Παραλαβής (Κ.Δ.Π. 138/2016) και να αποστείλει το τιμολόγιο και όλα τα συνοδευτικά έγγραφα παραλαβής στο Λογιστήριο του Τμήματος / Υπηρεσίας για πληρωμή, το αργότερο 20 ημέρες (50 ημέρες για το Υπουργείο Υγείας και τα Τμήματα του, εξαιρουμένου του Κρατικού Χημείου) από την ημερομηνία παραλαβής του τιμολογίου ή την ημερομηνία παραλαβής των αγαθών / υπηρεσιών (όποια είναι η μεταγενέστερη). Το Λογιστήριο του Τμήματος / Υπηρεσίας έχει στη διάθεση του 10 ημέρες από την ημερομηνία παραλαβής του τιμολογίου για την διεκπεραίωση της αποπληρωμής του.

Το Λογιστήριο του Τμήματος / Υπηρεσίας αμέσως μετά την παραλαβή των διαφόρων εγγράφων από τον Υπεύθυνο Συντονιστή / Επιτροπή Παραλαβής, οφείλει όπως τα σφραγίσει με την ημερομηνία παραλαβής τους στο Λογιστήριο και όπως ελέγξει την ορθότητα όλων των εγγράφων. Αν ο αρμόδιος λειτουργός της Διεύθυνσης Χρηματοοικονομικής Διαχείρισης του Υπουργείου / Υφυπουργείου / Υπηρεσίας, για οποιοδήποτε λόγο, δεν συμφωνεί με την ορθότητα των εγγράφων παραλαβής ή με την ορθότητα του αντίστοιχου τιμολογίου, **τότε οφείλει να επιστρέψει το τιμολόγιο στον Υπεύθυνο Συντονιστή, με επεξηγήσεις για τους λόγους της μη αποδοχής του.** Ο Υπεύθυνος Συντονιστής αποστέλλει το τιμολόγιο και επεξηγηματική επιστολή για επανέκδοση του τιμολογίου στον προμηθευτή εντός 30 ημερών (60 ημερών για το Υπουργείο Υγείας και τα Τμήματα του εξαιρουμένου του Κρατικού Χημείου) από την ημερομηνία παραλαβής του τιμολογίου ή την ημερομηνία παραλαβής των αγαθών / υπηρεσιών (όποια είναι η μεταγενέστερη).

Ο αρμόδιος λειτουργός της Διεύθυνσης Χρηματοοικονομικής Διαχείρισης του Υπουργείου / Υφυπουργείου / Υπηρεσίας, αφού ελέγξει την ορθότητα των παραληφθέντων εγγράφων και νοουμένου ότι υπάρχουν οι διαθέσιμες πιστώσεις, τότε οφείλει να οριστικοποιήσει την

συγκεκριμένη πληρωμή στο Λογιστικό Σύστημα FIMAS το αργότερο 3 εργάσιμες ημέρες πριν από την προθεσμία πληρωμής.

B.2. Εμπορικές Συναλλαγές που δεν υπόκεινται σε σύμβαση και δεν αφορούν πληρωμές προς Οργανισμούς Κοινής Ωφελείας (π.χ. εφημερίδες, διάφορες μικροαγορές, έξοδα φιλοξενίας κλπ.)

Πριν την εκτέλεση της συναλλαγής, ο Ελέγχων Λειτουργός οφείλει να διασφαλίσει τη διαθεσιμότητα των αναγκαίων πιστώσεων και να εξουσιοδοτήσει αρμόδιο Λειτουργό για το χειρισμό της συναλλαγής.

Με την εκτέλεση της συναλλαγής ο αρμόδιος Λειτουργός, οφείλει την ίδια ημέρα να προωθήσει το σχετικό τιμολόγιο στον Ελέγχοντα Λειτουργό για έγκριση.

Αφού ο Ελέγχων Λειτουργός εγκρίνει το τιμολόγιο, ο αρμόδιος Λειτουργός πρέπει να το αποστείλει μαζί με τυχόν άλλα συνοδευτικά έγγραφα στο Λογιστήριο του Τμήματος / Υπηρεσίας για πληρωμή, το αργότερο 20 ημέρες (50 ημέρες για το Υπουργείο Υγείας και τα Τμήματα του, εξαιρουμένου του Κρατικού Χημείου) από την ημερομηνία παραλαβής του τιμολογίου. Το Λογιστήριο του Τμήματος / Υπηρεσίας έχει στη διάθεση του 10 ημέρες από την ημερομηνία παραλαβής του τιμολογίου για την διεκπεραίωση της αποπληρωμής του. Σε περίπτωση απόρριψης της παραλαβής ή του τιμολογίου ακολουθούνται οι πρόνοιες που ακολουθούνται και στην Περίπτωση 1 του Μέρους Β.

Ο αρμόδιος λειτουργός της Διεύθυνσης Χρηματοοικονομικής Διαχείρισης του Υπουργείου / Υφυπουργείου / Υπηρεσίας, αφού ελέγξει την ορθότητα των παραληφθέντων εγγράφων και νοουμένου ότι υπάρχουν οι διαθέσιμες πιστώσεις, τότε οφείλει να οριστικοποιήσει την συγκεκριμένη πληρωμή στο Λογιστικό Σύστημα FIMAS το αργότερο 3 εργάσιμες ημέρες πριν από την προθεσμία πληρωμής.

Γ. ΛΟΙΠΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Στη μεμονωμένη περίπτωση που θα προκύψει ανάγκη για πληρωμή αποζημιώσεων και τόκων για καθυστερημένη πληρωμή, τα γεγονότα που οδήγησαν στην πληρωμή τέτοιων αποζημιώσεων θα τίθενται ενώπιον του Ελέγχοντος Λειτουργού, για να αντιμετωπίζονται οι λόγοι στους οποίους οφειλόταν η καθυστερημένη πληρωμή. Αν από τη διερεύνηση διαφανεί ότι, «δημόσιος υπάλληλος ευθύνεται για τις αποζημιώσεις τις οποίες η Δημοκρατία κατέβαλε προς τρίτους για αλόγιστες ή επικίνδυνες πράξεις ή παραλείψεις του υπαλλήλου κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του» (Άρθρο 70 (2) του περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμου του 1990), τότε θα υποβάλλεται σχετική έκθεση στο Γενικό Λογιστήριο της Δημοκρατίας.

Σε περίπτωση που πρέπει να πληρωθούν αποζημιώσεις και τόκοι για καθυστερημένη πληρωμή, αυτά θα βαρύνουν τα αντίστοιχα άρθρα δαπανών των Υπουργείων / Υφυπουργείων / Τμημάτων / Υπηρεσιών, τα οποία σχετίζονται με τις καθεαυτό πληρωμές. Τα Λογιστήρια θα καταχωρούν στο λογιστικό σύστημα την αποζημίωση σε ξεχωριστή γραμμή, χρεώνοντας το ίδιο άρθρο δαπανών με αυτό που χρησιμοποιήθηκε για το ποσό του τιμολογίου, χρησιμοποιώντας ως κωδικό ανάλυσης T1, το 170 ΑΠΟΖΗΜ. ΓΙΑ ΚΑΘΥΣΤΕΡ.

ΠΛΗΡΩΜΗ, ώστε να εμφανίζεται και στην κατάσταση ΛΕΠΤΟΜΕΡΕΙΕΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ, που αποστέλλεται στον πιστωτή.

Κάθε λειτουργός που εμπλέκεται σε οποιοδήποτε στάδιο των πιο πάνω διαδικασιών φέρει ευθύνη για την ορθή και έγκαιρη εκτέλεση των καθηκόντων του και σε περίπτωση που λόγω υπαιτιότητας του πληρωθούν αποζημιώσεις, αυτές θα αποκόπτονται από το μισθό του.

Ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης Χρηματοοικονομικής Διαχείρισης του Υπουργείου / Υφυπουργείου / Υπηρεσίας, στην περίπτωση πληρωμής αποζημιώσεων και τόκων, μεριμνά ώστε να γίνουν οι νενομισμένες αποκοπές από τη μισθοδοσία του προσωπικού που ευθύνεται για την καθυστέρηση. Οι αποκοπές θα γίνονται έναντι πίστωσης του Άρθρου Εσόδων του Γενικού Λογιστηρίου 19-0102100689 «Άλλα Έσοδα».

Το Γενικό Λογιστήριο της Δημοκρατίας προσβλέπει στην πιστή τήρηση της σχετικής νομοθεσίας από όλους τους εμπλεκόμενους Λειτουργούς, οι οποίοι θα πρέπει να καταβάλουν κάθε δυνατή προσπάθεια για διευθέτηση όλων των πληρωμών εντός των καθορισμένων χρονοδιαγραμμάτων.

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

Ανδρέας Αντωνιάδης
Γενικός Λογιστής της Δημοκρατίας