



ΚΥΠΡΙΑΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ



ΓΕΝΙΚΟ ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟ
ΤΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ
1441 ΛΕΥΚΩΣΙΑ

ΓΡΑΦΕΙΟ ΓΕΝΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΗ
ΤΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΕΓΚΥΚΛΙΟΣ ΑΡ. 31
Αρ. Φακ.: 13.04.005, 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

**Ολοκληρωμένο Σύστημα Διοικητικής και Οικονομικής Πληροφόρησης του Γενικού
Λογιστηρίου (FIMAS) – Λογιστικό Σχέδιο και Κωδικοποίηση των Κυβερνητικών
Λογαριασμών**

Αναφέρομαι στο πιο πάνω θέμα και σας πληροφορώ ότι ο Προϋπολογισμός του Κράτους ετοιμάζεται και υποβάλλεται για ψήφιση στη Βουλή των Αντιπροσώπων σύμφωνα με την πιο κάτω δομή και κωδικοποίηση:

A. Λογιστικό Σχέδιο

Το λογιστικό σχέδιο για τήρηση των λογαριασμών του δημοσίου έχει σχεδιασθεί με γνώμονα την ανάγκη για αποκέντρωση και απλοποίηση των διαδικασιών, για προσφορά υψηλής

ποιότητας υπηρεσιών και με στόχο την έγκαιρη και έγκυρη πληροφόρηση αναφορικά με τα δημόσια οικονομικά. Παράλληλα, με στόχο την παροχή συγκεντρωτικών αποτελεσμάτων στα διάφορα κέντρα λήψης αποφάσεων και την ύπαρξη αποτελεσματικού συστήματος ελεγχόμενης πρόσβασης στους λογαριασμούς του δημοσίου, το λογιστικό σχέδιο έχει οικοδομηθεί με βάση την αρχιτεκτονική των τριών επιπέδων δηλαδή το επίπεδο της Βάσης Δεδομένων, το επίπεδο των Προγραμμάτων / Εφαρμογών και το επίπεδο των Χρηστών.

A.1. Περιφερειακές Βάσεις Δεδομένων

Πρόκειται για τις βάσεις δεδομένων που λειτουργούν σε επίπεδο Υπουργείου, Ανεξάρτητων Υπηρεσιών / Υφυπουργείων και Ειδικών Ταμείων και στις οποίες τηρούνται όλοι οι λογαριασμοί που αφορούν το συγκεκριμένο Υπουργείο και τα Τμήματα που υπάγονται σ' αυτό, τις συγκεκριμένες Ανεξάρτητες Υπηρεσίες / Υφυπουργεία και όλα τα Ειδικά Ταμεία. Η κάθε βάση δεδομένων αναγνωρίζεται από ένα καθορισμένο κώδικα που αποτελείται από τρεις χαρακτήρες (NXX) ο οποίος θα φαίνεται πάνω σε όλες τις καταστάσεις, δελτία κλπ. που θα εκδίδονται από τη συγκεκριμένη βάση. Ο πρώτος χαρακτήρας είναι το κεφαλαίο γράμμα Ν και οι επόμενοι δύο είναι ο αριθμός της βάσης δεδομένων όπως φαίνεται πιο κάτω:

N01	=	Συνταγματικές Εξουσίες
N02	=	Συνταγματικές Υπηρεσίες
N03	=	Ανεξάρτητες Υπηρεσίες / Υφυπουργεία
N11	=	Υπουργείο Άμυνας
N12	=	Υπουργείο Γεωργίας, Αγροτικής Ανάπτυξης και Περιβάλλοντος
N13	=	Υπουργείο Δικαιοσύνης και Δημόσιας Τάξεως
N14	=	Υπουργείο Ενέργειας, Εμπορίου και Βιομηχανίας
N15	=	Υπουργείο Εργασίας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων
N16	=	Υπουργείο Εσωτερικών
N17	=	Υπουργείο Εξωτερικών
N18	=	Υπουργείο Οικονομικών
N19	=	Ανεξάρτητα Γραφεία
N20	=	Υπουργείο Παιδείας, Αθλητισμού και Νεολαίας
N21	=	Υπουργείο Μεταφορών, Επικοινωνιών και Έργων
N22	=	Υπουργείο Υγείας
N50	=	Ειδικά Ταμεία

Όπως γίνεται αντιληπτό η κωδικοποίηση των βάσεων αντιστοιχεί στην κωδικοποίηση των Υπουργείων / Υπηρεσιών κατά Κεφάλαιο όπως παρουσιάζεται στον Ετήσιο Προϋπολογισμό.

Στην βάση δεδομένων N03 τηρούνται όλοι οι λογαριασμοί των Ανεξάρτητων Υπηρεσιών και Υφυπουργείων. Η κάθε Ανεξάρτητη Υπηρεσία και Υφυπουργείο έχουν το δικό τους αναγνωριστικό διψήφιο αριθμό και για σκοπούς συστήματος θεωρούνται ως «Τμήμα» της βάσης δεδομένων N03, όπως όλες οι Υπηρεσίες και Τμήματα στις υπόλοιπες βάσεις δεδομένων, που ο αναγνωριστικός τους αριθμός αντιστοιχεί στην κωδικοποίηση των Υπηρεσιών / Τμημάτων κατά Κεφάλαιο όπως αναφέρεται στον Προϋπολογισμό π.χ. στη Βάση Δεδομένων N12 = Υπουργείο Γεωργίας, Αγροτικής Ανάπτυξης και Περιβάλλοντος, το

Τμήμα Γεωργίας έχει τον κωδικό 1202, το Τμήμα Δασών τον κωδικό 1205 κ.λ.π.. Στη βάση δεδομένων Ν03 = Ανεξάρτητες Υπηρεσίες / Υφυπουργεία, το Υφυπουργείο Ναυτιλίας έχει τον κωδικό 0323, το Υφυπουργείο Κοινωνικής Πρόνοιας τον κωδικό 0324 κ.λ.π.. Κατ' αναλογία, στην βάση δεδομένων Ν50 τηρούνται όλοι οι λογαριασμοί των διάφορων Ταμείων που λειτουργούν μέσω του Κυβερνητικού Λογιστικού Συστήματος όπως του Ταμείου Θήρας, του Ταμείου Διαχείρισης Τουρκοκυπριακών περιουσιών, του Ταμείου Κοινωνικών Ασφαλίσεων κ.λ.π.. Για παράδειγμα, το Ταμείο Θήρας έχει τον κωδικό 5051 κ.λ.π..

Οι περιφερειακές βάσεις δεδομένων χρησιμοποιούνται για τις ακόλουθες εφαρμογές:

- Τήρηση Γενικού Καθολικού (όλοι οι λογαριασμοί εντός και εκτός προϋπολογισμού)
- Διευθυντική Πληροφόρηση
- Πληρωμές και Τήρηση Καθολικού Πιστωτών
- Διαχείριση Στοιχείων Πάγιου Ενεργητικού (Περιουσιακά στοιχεία)
- Έλεγχος Εσόδων / Εξόδων και παρακολούθηση υλοποίησης προϋπολογισμού
- Αγορές / Παραγγελίες

A.2. Κεντρικές Βάσεις Δεδομένων

Πρόκειται για τις πιο κάτω βάσεις δεδομένων οι οποίες λειτουργούν κεντρικά κυρίως για εφαρμογές όπως η ετοιμασία του Ετήσιου Προϋπολογισμού, η λήψη συγκεντρωτικών αποτελεσμάτων και η διενέργεια των πληρωμών και εισπράξεων του δημοσίου.

A.2.1. Βάση δεδομένων Ετοιμασίας και Παρακολούθησης Προϋπολογισμού

Η συγκεκριμένη βάση δεδομένων με κωδικό Β00, στην οποία πρόσβαση έχουν η Διεύθυνση Προϋπολογισμού του Υπουργείου Οικονομικών και ο Τομέας Διαχείρισης του Λογιστικού Συστήματος του Γενικού Λογιστηρίου της Δημοκρατίας, χρησιμοποιείται για τις ακόλουθες εφαρμογές:

- Ετοιμασία και έκδοση του Ετήσιου Προϋπολογισμού του Κράτους
- Παρακολούθηση Προϋπολογισμού – Συμπληρωματικές Πιστώσεις, Κονδύλια, Σημειώσεις για εγκρίσεις διενέργειας Δαπανών κ.τ.λ.

A.2.2. Βάση δεδομένων Εισπράξεων και Πληρωμών

Ο κωδικός της βάσης αυτής είναι F00 και χρησιμοποιείται για τις ακόλουθες εφαρμογές:

- Διενέργεια όλων των Πληρωμών για οφειλές του δημοσίου
- Εισπράξεις από τον Ταμεία του Γενικού Λογιστηρίου και από τους Ταμείς των Επαρχιακών Διοικήσεων
- Ενδοκυβερνητικές Προσαρμογές – Συμφιλιώσεις – Διορθωτικά Δελτία κ.ά.

Στην πιο πάνω βάση δεδομένων, εκτός από τους Ταμείς, πρόσβαση έχουν οι λειτουργοί της Διεύθυνσης Κεντρικής Χρηματοοικονομικής Διαχείρισης και ο Τομέας Διαχείρισης του Λογιστικού Συστήματος του Γενικού Λογιστηρίου της Δημοκρατίας.

A.2.3. Βάση δεδομένων Συγκεντρωτικών Αποτελεσμάτων

Η κωδικοποίησή της αποτελείται από τους χαρακτήρες Ε00 και η βάση αυτή χρησιμοποιείται για την έκδοση καταστάσεων με συγκεντρωτικά αποτελέσματα για διευθυντική πληροφόρηση όσον αφορά στην υλοποίηση του προϋπολογισμού και τα δημόσια οικονομικά.

A.3. Πρόσβαση στο Σύστημα

Το κάθε Υπουργείο, Υφυπουργείο, Τμήμα, Υπηρεσία και Ειδικό Ταμείο έχει πρόσβαση μέσω της οικείας βάσης δεδομένων μόνο στους δικούς του λογαριασμούς. Στον κάθε χρήστη έχει παραχωρηθεί «κωδικός χρήστη» (Operator Id) που χρησιμοποιείται μαζί με το «σύνθημα» (Password) για σκοπούς πρόσβασης στο FIMAS. Ο «κωδικός χρήστη» παραχωρείται από το Γενικό Λογιστήριο της Δημοκρατίας και ως εκ τούτου για οποιαδήποτε προσθήκη ή άλλη αλλαγή στον κατάλογο των χρηστών θα πρέπει να υποβάλλεται στο Γενικό Λογιστήριο το έντυπο Ο.Μ. – 06 «ΕΝΤΥΠΟ ΑΠΑΛΕΙΨΗΣ / ΠΡΟΣΘΗΚΗΣ ΧΡΗΣΤΗ ΣΤΟ FIMAS» το οποίο επισυνάπτεται (**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α**).

B. Κωδικοποίηση των Λογαριασμών του Προϋπολογισμού

Η δομή της κωδικοποίησης των λογαριασμών του Προϋπολογισμού είναι η ακόλουθη:

δομή κωδικού

AA	BB	C	DD	EEE
----	----	---	----	-----

Τα πρώτα δύο ψηφία του κωδικού αριθμού («AA») συμβολίζουν την Ομάδα Λογαριασμού. Πλήρης πίνακας των Ομάδων δίδεται στην κατάσταση που επισυνάπτεται (**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β**). Οι Ομάδες από 01 έως 19 αντιπροσωπεύουν τους λογαριασμούς του Προϋπολογισμού και οι ομάδες από 20 έως 99 τους εκτός Προϋπολογισμού λογαριασμούς π.χ. 01 = Έσοδα, 02 = Δαπάνες Προσωπικού, 10 = Δάνεια.

Το τρίτο και τέταρτο ψηφίο του κωδικού αριθμού («BB») συμβολίζουν το Τμήμα ή την Υπηρεσία ή το Ταμείο στη συγκεκριμένη Περιφερειακή Βάση Δεδομένων π.χ. στη Ν13 βάση δεδομένων που είναι το Υπουργείο Δικαιοσύνης και Δημόσιας Τάξης για τους λογαριασμούς της Διοίκησης του Υπουργείου το BB = 01, για τις Φυλακές το BB = 02, για την Αστυνομία το BB = 03 και για την Πυροσβεστική Υπηρεσία το BB = 04.

Το πέμπτο ψηφίο του κωδικού αριθμού («C») συμβολίζει την Κατηγορία Λογαριασμού και στον Προϋπολογισμό φαίνεται στη στήλη αμέσως δεξιά της περιγραφής κάθε άρθρου.

π.χ. 1 = Πάγιο Ταμείο
2 = Τακτικές Δαπάνες
3 = Αναπτυξιακές Δαπάνες
9 = Ειδικά Ταμεία

Το έκτο και έβδομο ψηφίο του κωδικού αριθμού («DD») δηλώνει την υποδιαίρεση του Τμήματος / Υπηρεσίας όπως παρουσιάζεται στον Προϋπολογισμό. Η Υποδιαίρεση

Τμήματος / Υπηρεσίας μπορεί να είναι Επαρχιακό Γραφείο, Παράρτημα ή Διεύθυνση, Νοσοκομείο στην περίπτωση των Ιατρικών Υπηρεσιών, Σχέδιο ή Πρόγραμμα στην περίπτωση των αναπτυξιακών δαπανών κ.λ.π..

Στις περιπτώσεις που δεν παρουσιάζεται στον Προϋπολογισμό υποδιαίρεση Τμήματος / Υπηρεσίας τότε τα ψηφία DD = 00 και δηλώνει τα Κεντρικά Γραφεία.

Το όγδοο, ένατο και δέκατο ψηφίο του κωδικού αριθμού («ΕΕΕ») συμβολίζουν το άρθρο. Για σκοπούς του συστήματος και ετοιμασίας / υλοποίησης του Προϋπολογισμού το άρθρο θα δηλώνεται από πέντε ψηφία, τα δύο ψηφία της Ομάδας Λογαριασμού και τα 3 ψηφία του άρθρου, δηλ. ΑΑΕΕΕ. Με τον τρόπο αυτό για κάθε ομάδα λογαριασμών θα υπάρχει η δυνατότητα δημιουργίας 999 άρθρων.

Πλήρης ανάλυση για όλες τις ομάδες λογαριασμών του Προϋπολογισμού με τις αντίστοιχες ομάδες και υποομάδες άρθρων φαίνονται ως παράρτημα, σε κάθε ετήσιο εγκεκριμένο προϋπολογισμό από την Βουλή των Αντιπροσώπων. Μέσα σε κάθε υποομάδα άρθρων έχουν ταξινομηθεί και δημιουργηθεί τα διάφορα άρθρα δαπανών και εσόδων όπως αναλυτικά παρουσιάζονται στον Προϋπολογισμό. Επειδή υπάρχουν ομάδες λογαριασμών που μπορεί να περιλαμβάνουν και έσοδα και δαπάνες, όπως είναι η ομάδα 06 = Άλλα έσοδα/έξοδα και η ομάδα 10 = Δάνεια (έσοδα από δάνεια και δαπάνες για την αποπληρωμή τους), κάθε λογαριασμός φέρει μαζί του όπως θα δούμε πιο κάτω ένα κωδικό ανάλυσης, τον Α9, ο οποίος για τα έσοδα έχει καθορισθεί ως Α9 = 9 για δε τις δαπάνες ως Α9 = 1. Οι αριθμοί 9 και 1 δίπλα από κάθε άρθρο υποδηλούν ότι τα άρθρα της συγκεκριμένης ομάδας, υποομάδας αντιπροσωπεύουν έσοδα ή δαπάνες αντίστοιχα. Για σκοπούς κοστολόγησης και τήρησης στοιχείων με βάση την αρχή των δεδουλευμένων εσόδων και εξόδων έχουν δημιουργηθεί ορισμένοι λογαριασμοί με κωδικό ανάλυσης Α9 = 3 όπως είναι οι λογαριασμοί αποσβέσεων και τα κέρδη ή ζημιές από πώληση / εκποίηση περιουσιακών στοιχείων.

Για σκοπούς λειτουργικής και οικονομικής ανάλυσης των δαπανών και εσόδων στον Προϋπολογισμό, το σύστημα FIMAS παρέχει τη δυνατότητα χρήσης κωδικών ανάλυσης λογαριασμού (Α – Codes) καθώς επίσης και κωδικών ανάλυσης λογιστικών εγγραφών (Τ – Codes). Οι κωδικοί ανάλυσης λογαριασμών που στο σύνολό τους είναι δέκα (Α0 έως Α9) καθορίζονται με τη δημιουργία του κάθε λογαριασμού στο Γενικό Καθολικό και παραμένουν αναλλοίωτοι. Η λειτουργία και μορφή των κωδικών ανάλυσης λογαριασμών επεξηγείται στο πιο κάτω παράδειγμα αναφορικά με τον άρθρο 02102 «Δαπάνες Προσωπικού – Βασικοί Μισθοί» του Υπουργείου Οικονομικών στην περιφερειακή βάση δεδομένων Ν18 = Υπουργείο Οικονομικών.

ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑ:

Με βάση τα πιο πάνω ο κωδικός αριθμός λογαριασμού είναι: 02 01 2 00 102 στην Περιφερειακή βάση δεδομένων Ν18.

Σύμφωνα με τον πίνακα κωδικών ανάλυσης λογαριασμών που επισυνάπτεται (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ) κάτω από τις Περιφερειακές βάσεις δεδομένων, οι δέκα κωδικοί ανάλυσης του συγκεκριμένου λογαριασμού 0201200102 όπως έχουν καθορισθεί από το Γενικό Λογιστήριο με τη δημιουργία του είναι οι ακόλουθοι:

A0	=	2 ψηφία	=	Ομάδα Λογαριασμών = 02 (Δαπάνες Προσωπικού)
A1	=	2 ψηφία	=	Υπουργείο/Ανεξάρτητη Υπηρεσία = 18 (Υπ. Οικονομικών)
A2	=	4 ψηφία	=	Τμήμα = 1801 (Υπ. Οικονομικών/Διοίκηση)
A3	=	1 ψηφίο	=	Κατηγορία Λογαριασμού = 2 (Τακτικές Δαπάνες)
A4	=	6 ψηφία	=	Υποδιαίρεση Τμήματος = 180100 (ο λογαριασμός δεν ανήκει σε υποδιαίρεση)
A5	=	5 ψηφία	=	Άρθρο = 02102 (Βασικοί Μισθοί)
A6	=	5 ψηφία	=	Ομάδα Άρθρων = 02100 (Κρατικοί Υπάλληλοι)
A7	=	5 ψηφία	=	Υποδιαίρεση Άρθρων = 02101 (Μισθοδοσία Κρ. Υπαλλήλων)
A8	=	4 ψηφία	=	Περιφέρεια = 1000 (Μη άλλως κατατάξιμο)
A9	=	1 ψηφίο	=	Έξοδα/Έσοδα = 1 (πρόκειται για έξοδο)

Η σημασία των πιο πάνω κωδικών ανάλυσης είναι μεγάλη αφού αυτοί μπορεί να χρησιμοποιηθούν ως παράμετροι για την εξαγωγή από το σύστημα συγκεντρωτικών αποτελεσμάτων τόσο στο επίπεδο της Κυβέρνησης όσο και στο επίπεδο του Υπουργείου ή του συγκεκριμένου Τμήματος/Υπηρεσίας.

Θα πρέπει να σημειωθεί ότι στην περίπτωση των στοιχείων Πάγιου Ενεργητικού οι κωδικοί ανάλυσης φέρουν την ονομασία F-Codes, καθορίζονται δε και χρησιμοποιούνται με τον ίδιο τρόπο όπως και τα A-Codes.

Όπως έχει αναφερθεί πιο πάνω, πρόσθετα από τους κωδικούς ανάλυσης λογαριασμών το FIMAS παρέχει τη δυνατότητα χρήσης κωδικών ανάλυσης λογιστικών εγγραφών (T-Codes). Η διαφορά μεταξύ των κωδικών ανάλυσης λογαριασμών και των κωδικών ανάλυσης λογιστικών εγγραφών, είναι ότι οι κωδικοί ανάλυσης λογαριασμών καθορίζονται με τη δημιουργία του λογαριασμού, παραμένουν σταθεροί και δεν μπορούν να αλλοιωθούν από τους χρήστες, ενώ οι κωδικοί ανάλυσης λογιστικών εγγραφών είναι προκαθορισμένοι αλλά απαιτείται όπου εφαρμόζεται, από τους χρήστες να τους καταχωρούν κατά το στάδιο της εισαγωγής στο σύστημα των δεδομένων κάθε λογιστικής πράξης.

Όπως και οι κωδικοί ανάλυσης λογαριασμών έτσι και οι κωδικοί ανάλυσης εγγραφών είναι 10 από το T0 μέχρι το T9 και χρησιμοποιούνται τόσο για ανάλυση των εγγραφών στις περιφερειακές βάσεις δεδομένων όσο και στις κεντρικές βάσεις δεδομένων. Η σωστή κωδικοποίηση και χρήση των κωδικών ανάλυσης εγγραφών έχουν μεγάλη σημασία στην κοστολόγηση των παρεχόμενων υπηρεσιών ενός Τμήματος / Υπηρεσίας καθώς επίσης και στην τήρηση των απαραίτητων οικονομικών στοιχείων που αφορούν έργα / εργασίες και συμβόλαια. Ο εξ υπαρχής σωστός καθορισμός των κέντρων κόστους (κωδικός ανάλυσης T2) και η ορθή κωδικοποίηση των Έργων (κωδικός ανάλυσης T4) και Συμβολαίων (κωδικός ανάλυσης T6) βοηθούν τα μέγιστα στη σκοπούμενη κοστολόγηση.

Ιδιαίτερα θα πρέπει να τονισθεί η σημασία του κωδικού T4 «Έργο / Εργασία» ο οποίος χρησιμοποιείται όχι μόνο για την κωδικοποίηση των έργων που εκτελεί ένα Τμήμα αλλά και για την κωδικοποίηση των εργασιών που εκτελεί για λογαριασμό άλλων Τμημάτων μέσω των ενδοκυβερνητικών παραγγελιών. Η δομή του κωδικού T4 που αποτελείται από 10 ψηφία – είναι MMDDYYnnnn, όπου MM = Υπουργείο (2 ψηφία), DD = Τμήμα (2 ψηφία), YY = Χρόνος (τα δύο τελευταία ψηφία του έτους) και n = αύξων αριθμός (4 ψηφία). Για την κωδικοποίηση των έργων κάθε Τμήματος για κάθε χρόνο θα χρησιμοποιούνται οι αριθμοί 0001 – 2000 ενώ οι υπόλοιποι αριθμοί από 2001 – 9999 θα χρησιμοποιούνται για την

κωδικοποίηση των ενδοκυβερνητικών παραγγελιών π.χ. το πρώτο έργο του Τμήματος Δημοσίων Έργων που θα αρχίσει το 2024 θα έχει κωδικό T4 = 2102240001, η πρώτη ενδοκυβερνητική παραγγελία που θα δοθεί το 2024 από το Γενικό Λογιστήριο προς το Τμήμα Ηλεκτρομηχανολογικών Υπηρεσιών για την εκτέλεση εργασιών συντήρησης θα έχει κωδικό T4 = 1902242001.

Η δημιουργία στο σύστημα των πιο πάνω κωδικών ανάλυσης λογιστικών εγγραφών θα γίνεται από το Γενικό Λογιστήριο κεντρικά με την υποβολή των πιο κάτω εντύπων:

Έντυπο Ο.Μ. – 02 = T2 – Κέντρο κόστους (**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Δ**)

Έντυπο Ο.Μ. – 03 = T4 – Ενδοκυβερνητική Παραγγελία (**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ε**)

Έντυπο Ο.Μ. – 04 = T4 – Έργα (**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΣΤ**)

Έντυπο Ο.Μ. – 05 = T6 – Συμβόλαιο (**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ζ**)

Γ. Κωδικοποίηση των εκτός Προϋπολογισμού Λογαριασμών

Για τη λειτουργία του συστήματος έχουν δημιουργηθεί εκτός Προϋπολογισμού λογαριασμοί (Προκαταβολές, Καταθέσεις, Ταμεία Πάγιας Προκαταβολής, Τραπεζικοί Λογαριασμοί κ.λπ.). Όπως και οι λογαριασμοί του Προϋπολογισμού έτσι και οι εκτός Προϋπολογισμού λογαριασμοί έχουν ταξινομηθεί σε διάφορες ομάδες λογαριασμών όπως αυτές αναλύονται στο **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β**.

Δ. Κωδικοποίηση Λογιστικών Πράξεων

Η κάθε λογιστική πράξη στο σύστημα θα καταχωρείται με βάση συγκεκριμένο τύπο ημερολογίου. Οι διάφοροι τύποι ημερολογίων οι οποίοι προσδιορίζουν και την κάθε πράξη σε κάθε λογαριασμό έχουν κωδικοποιηθεί και ταξινομηθεί ανάλογα με το τι αφορά η κάθε λογιστική πράξη (πληρωμή, είσπραξη, διορθωτικό δελτίο, πληρωμές εξωτερικού κ.λπ.) και ανάλογα με τα δικαιώματα κάθε χρήστη εμφανίζονται στο Λογιστικό Σύστημα.

Ε. Δημιουργία νέων Λογαριασμών

Για τη δημιουργία νέων λογαριασμών είτε στον Προϋπολογισμό (έσοδα) είτε εκτός Προϋπολογισμού (Προκαταβολές, Καταθέσεις, Ταμεία Πάγιας Προκαταβολής, Τραπεζικοί Λογαριασμοί κ.λπ.) θα ακολουθούνται οι υφιστάμενες Δημοσιονομικές Διατάξεις και Λογιστικές Οδηγίες. Για τη διενέργεια μιας πληρωμής θα πρέπει απαραίτητα να υπάρχει στο σύστημα εκτός από το κονδύλι δαπανών και ο αντίστοιχος λογαριασμός του πιστωτή (Φυσικό Πρόσωπο, Εταιρεία ή Οργανισμός) προς τον οποίο θα γίνει η πληρωμή. Επειδή οι πληρωμές συγκεντρώνονται και διενεργούνται κεντρικά από το Γενικό Λογιστήριο της Δημοκρατίας, η δημιουργία νέων λογαριασμών πιστωτών που δεν υπάρχουν ήδη στο Λογιστικό Σύστημα θα γίνεται με την υποβολή στο Γενικό Λογιστήριο της Δημοκρατίας από μέρους των διαφόρων Τμημάτων, **για πληρωμές με έμβασμα στην Κύπρο** το έντυπο «ΕΞΟΥΣΙΟΔΟΤΗΣΗ ΓΙΑ ΠΛΗΡΩΜΕΣ ΑΠΟ ΤΟ FIMAS» το οποίο επισυνάπτεται **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Η** και για πιστωτές Εξωτερικού ή αλλαγές σε στοιχεία πιστωτών εκτός το IBAN το Έντυπο Ο.Μ. 07 – Δημιουργία / Αλλαγή Στοιχείων Πιστωτών το οποίο επισυνάπτεται (**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Θ**).

ΣΤ. Λογιστικές Καταστάσεις

Εκτός από την άμεση πληροφόρηση που το FIMAS δύναται να παρέχει στους χρήστες του σχετικά με την κίνηση οποιουδήποτε λογαριασμού εξόδων, εσόδων ή εκτός προϋπολογισμού και παρόλο που το σύστημα προσφέρει τη δυνατότητα για εξαγωγή οποιωνδήποτε στοιχείων και πληροφοριών στα ηλεκτρονικά φύλλα εργασίας EXCEL για περαιτέρω επεξεργασία και ανάλυση, εντούτοις τόσο για σκοπούς ικανοποίησης βασικών αναγκών σε πληροφόρηση, κοινών για όλους τους χρήστες, όσο και για σκοπούς ελέγχου και παρακολούθησης της υλοποίησης του ετήσιου προϋπολογισμού, έχουν ετοιμασθεί αριθμός καταστάσεων, που ο κάθε χρήστης του συστήματος ανάλογα με το επίπεδο πρόσβασης που έχει θα μπορεί να εκτυπώσει.

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

Ανδρέας Αντωνιάδης
Γενικός Λογιστής της Δημοκρατίας

ΝΕΟ ΕΝΤΥΠΟ ΑΠΑΛΕΙΨΗΣ / ΠΡΟΣΘΗΚΗΣ ΧΡΗΣΤΗ ΣΤΟ «FIMAS2»

(Το έντυπο αυτό πρέπει να συμπληρώνεται υποχρεωτικά κάθε φορά που υπάρχει αλλαγή σε χρήστη Λογιστηρίου)

ΠΡΟΣ: Γενικό Λογιστήριο της Δημοκρατίας

ΑΠΟ: Υπουργείο/Τμήμα/Υπηρεσία _____

Κωδικός Τμήματος: _____ Περιγραφή Τμήματος: _____

Τηλ: _____ Φάξ: _____

Όνομα Προϊσταμένου Λογιστηρίου: _____

Υπογραφή Προϊσταμένου Λογιστηρίου: _____ Ημερομηνία: ____/____/20__

ΑΠΑΛΕΙΨΗ / ΠΡΟΣΘΗΚΗ ΧΡΗΣΤΗ ΣΤΟ FIMAS2 ΛΟΓΩ / ΜΕΤΑΘΕΣΗΣ /
ΑΦΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ / ΤΕΡΜΑΤΙΣΜΟΥ / ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗΣ

Αναφέρομαι στο πιο πάνω θέμα και παρακαλώ όπως γίνουν οι πιο κάτω αλλαγές στους Χρήστες του FIMAS2.

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΧΡΗΣΤΗ ΓΙΑ ΑΠΑΛΕΙΨΗ

(Όλα τα στοιχεία με κεφαλαία γράμματα)

ΚΩΔΙΚΟΣ ΧΡΗΣΤΗ:
ΕΠΩΝΥΜΟ:
ΟΝΟΜΑ:
ΘΕΣΗ:
ΑΡΙΘΜΟΣ ΤΑΥΤΟΤΗΤΑΣ:
ΛΟΓΟΣ ΑΠΑΛΕΙΨΗΣ:
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΙΣΧΥΟΣ:

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΧΡΗΣΤΗ ΓΙΑ ΠΡΟΣΘΗΚΗ

(ΠΡΟΣΟΧΗ: ΓΙΑ ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΟΠΟΙΟΥΔΗΠΟΤΕ ΧΡΗΣΤΗ ΑΠΑΙΤΕΙΤΑΙ ΝΑ ΕΧΕΙ ΚΥΒΕΡΝΗΤΙΚΟ Ε-MAIL ΚΑΙ ACTIVE DIRECTORY USER NAME (USER NAME για πρόσβαση σε Κυβερνητικό Ηλεκτρονικό Υπολογιστή). ΣΕ ΠΕΡΙΠΤΩΣΗ ΠΟΥ ΔΕΝ ΕΧΕΙ, ΠΡΕΠΕΙ ΝΑ ΓΙΝΟΝΤΑΙ ΟΙ ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΕΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ ΠΡΟΣ ΤΟ ΤΜΗΜΑ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΓΙΑ ΕΞΑΣΦΑΛΙΣΗ ΚΑΙ ΜΕΤΑ ΝΑ ΑΠΟΣΤΕΛΛΕΤΑΙ ΤΟ ΕΝΤΥΠΟ ΓΙΑ ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΤΟΥ ΧΡΗΣΤΗ ΣΤΟ FIMAS2)

(Όλα τα στοιχεία με κεφαλαία γράμματα και υπογραφή από το Χρήστη)

ΕΠΩΝΥΜΟ:
ΟΝΟΜΑ:
ΘΕΣΗ:
ΑΡΙΘΜΟΣ ΤΑΥΤΟΤΗΤΑΣ:
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΓΕΝΝΗΣΗΣ:
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΙΣΧΥΟΣ:
ΑΡΙΘΜΟΣ ΤΗΛΕΦΩΝΟΥ:
ΑΡΙΘΜΟΣ ΦΑΞ:
ΚΥΒΕΡΝΗΤΙΚΟ Ε-MAIL:
ACTIVE DIRECTORY USER NAME: (User Name για πρόσβαση σε Κυβερν. Η/Υ)
Είναι σε γνώση μου ότι, τα πιο πάνω προσωπικά μου στοιχεία, θα χρησιμοποιηθούν για την τήρηση αρχείων για τους χρήστες του Λογιστικού Συστήματος FIMAS2.
Υπογραφή Χρήστη: _____ Ημερ.: ____ / ____ /20__

ΓΙΑ ΧΡΗΣΗ ΑΠΟ ΓΕΝΙΚΟ ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟ ΤΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΕΓΙΝΑΝ ΟΙ ΑΛΛΑΓΕΣ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΝΕΟΥ ΧΡΗΣΤΗ	ΚΩΔ. ΧΡΗΣΤΗ (που έκανε τις αλλαγές)	ΗΜΕΡ.	ΥΠΟΓΡΑΦΗ
ΝΑΙ / ΟΧΙ				

AD UM SE VI

ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΕΣ ΟΜΑΔΕΣ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΩΝ FIMAS2

ΟΜΑΔΕΣ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΩΝ Ε00		ΟΜΑΔΕΣ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΩΝ F00		ΟΜΑΔΕΣ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΩΝ Β00		ΟΜΑΔΕΣ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΩΝ Ν**	
Ομ.	Περιγραφή	Ομ.	Περιγραφή	Ομ.	Περιγραφή	Ομ.	Περιγραφή
01	ΕΣΟΔΑ	01	ΕΣΟΔΑ	01	ΕΣΟΔΑ	01	ΕΣΟΔΑ
02	ΔΑΠΑΝΕΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	02	ΔΑΠΑΝΕΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	02	ΔΑΠΑΝΕΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	02	ΔΑΠΑΝΕΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ
03	ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ	03	ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ	03	ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ	03	ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ
04	ΜΕΤΑΒΙΒΑΣΕΙΣ	04	ΜΕΤΑΒΙΒΑΣΕΙΣ	04	ΜΕΤΑΒΙΒΑΣΕΙΣ	04	ΜΕΤΑΒΙΒΑΣΕΙΣ
05	ΆΛΛΑ ΣΥΓΧΡΗΜΑΤΟΔ. ΕΡΓΑ & ΣΧΕΔΙΑ	05	ΆΛΛΑ ΣΥΓΧΡΗΜΑΤΟΔ. ΕΡΓΑ & ΣΧΕΔΙΑ	05	ΆΛΛΑ ΣΥΓΧΡΗΜΑΤΟΔ. ΕΡΓΑ & ΣΧΕΔΙΑ	05	ΆΛΛΑ ΣΥΓΧΡΗΜΑΤΟΔ. ΕΡΓΑ & ΣΧΕΔΙΑ
06	ΆΛΛΑ ΕΣΟΔΑ / ΕΞΟΔΑ	06	ΆΛΛΑ ΕΣΟΔΑ / ΕΞΟΔΑ	06	ΆΛΛΑ ΕΣΟΔΑ / ΕΞΟΔΑ	06	ΆΛΛΑ ΕΣΟΔΑ / ΕΞΟΔΑ
07	ΠΑΓΙΑ	07	ΠΑΓΙΑ	07	ΠΑΓΙΑ	07	ΠΑΓΙΑ
08	ΕΡΓΑ ΥΠΟ ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ	08	ΕΡΓΑ ΥΠΟ ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ	08	ΕΡΓΑ ΥΠΟ ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ	08	ΕΡΓΑ ΥΠΟ ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ
10	ΔΑΝΕΙΑ	10	ΔΑΝΕΙΑ	10	ΔΑΝΕΙΑ	10	ΔΑΝΕΙΑ
11	ΕΠΕΝΔΥΣΕΙΣ	11	ΕΠΕΝΔΥΣΕΙΣ	11	ΕΠΕΝΔΥΣΕΙΣ	11	ΕΠΕΝΔΥΣΕΙΣ
20	ΓΗ					20	ΓΗ
21	ΚΤΙΡΙΑ					21	ΚΤΙΡΙΑ
22	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΟΛΙΤΙΣΤ. ΚΛΗΡΟΝΟΜΙΑΣ					22	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΟΛΙΤΙΣΤ. ΚΛΗΡΟΝΟΜΙΑΣ
23	ΕΡΓΑ ΥΠΟΔΟΜΗΣ					23	ΕΡΓΑ ΥΠΟΔΟΜΗΣ
24	ΥΠΟ ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ ΕΡΓΑ					24	ΥΠΟ ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ ΕΡΓΑ
25	ΜΗΧΑΝΟΚΙΝΗΤΑ ΟΧΗΜΑΤΑ					25	ΜΗΧΑΝΟΚΙΝΗΤΑ ΟΧΗΜΑΤΑ
26	ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΑ ΚΑΙ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ					26	ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΑ ΚΑΙ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ
27	ΑΜΥΝΤ. ΕΞΟΠΛ. ΚΑΙ ΕΞΟΠΛ. ΑΣΦ.					27	ΑΜΥΝΤ. ΕΞΟΠΛ. ΚΑΙ ΕΞΟΠΛ. ΑΣΦ.
28	ΆΛΛΟΣ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ					28	ΆΛΛΟΣ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ
29	ΚΕΝΟ					29	ΚΕΝΟ
30	ΚΕΝΟ					30	ΚΕΝΟ
31	Άλλα Περιουσιακά Στοιχεία					31	Άλλα Περιουσιακά Στοιχεία
32	ΚΕΝΟ					32	ΚΕΝΟ
34	ΣΥΓΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΟΥΜΕΝΑ ΔΑΝΕΙΑ	34	ΣΥΓΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΟΥΜΕΝΑ ΔΑΝΕΙΑ			34	ΣΥΓΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΟΥΜΕΝΑ ΔΑΝΕΙΑ
35	ΔΑΝΕΙΑ ΑΠΟ	35	ΔΑΝΕΙΑ ΑΠΟ			35	ΔΑΝΕΙΑ ΑΠΟ
36	ΕΞΟΦΛΗΤΙΚΑ ΑΠΟΘΕΜΑΤΑ	36	ΕΞΟΦΛΗΤΙΚΑ ΑΠΟΘΕΜΑΤΑ			36	ΕΞΟΦΛΗΤΙΚΑ ΑΠΟΘΕΜΑΤΑ
40	ΠΙΣΤΩΤΕΣ-ΕΤΑΙΡΕΙΕΣ	40	ΠΙΣΤΩΤΕΣ-ΕΤΑΙΡΕΙΕΣ			40	ΠΙΣΤΩΤΕΣ-ΕΤΑΙΡΕΙΕΣ
41	ΠΙΣΤΩΤΕΣ-ΑΤΟΜΑ	41	ΠΙΣΤΩΤΕΣ-ΑΤΟΜΑ			41	ΠΙΣΤΩΤΕΣ-ΑΤΟΜΑ
42	ΠΙΣΤΩΤΕΣ-ΆΛΛΟΙ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΙ	42	ΠΙΣΤΩΤΕΣ-ΆΛΛΟΙ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΙ			42	ΠΙΣΤΩΤΕΣ-ΆΛΛΟΙ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΙ
43	ΠΙΣΤΩΤΕΣ-ΚΥΒΕΡΝΗΤ. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ	43	ΠΙΣΤΩΤΕΣ-ΚΥΒΕΡΝΗΤ. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ			43	ΠΙΣΤΩΤΕΣ-ΚΥΒΕΡΝΗΤ. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ
44	ΠΙΣΤΩΤΕΣ-ΚΑΤΑΘΕΣΕΙΣ	44	ΠΙΣΤΩΤΕΣ-ΚΑΤΑΘΕΣΕΙΣ			44	ΠΙΣΤΩΤΕΣ-ΚΑΤΑΘΕΣΕΙΣ
45	ΔΕΔΟΥΛΕΥΜΕΝΑ					45	ΔΕΔΟΥΛΕΥΜΕΝΑ
46	ΠΡΟΒΛΕΨΕΙΣ					46	ΠΡΟΒΛΕΨΕΙΣ
50	ΧΡΕΩΣΤΕΣ-ΕΤΑΙΡΕΙΕΣ	50	ΧΡΕΩΣΤΕΣ-ΕΤΑΙΡΕΙΕΣ			50	ΧΡΕΩΣΤΕΣ-ΕΤΑΙΡΕΙΕΣ
51	ΧΡΕΩΣΤΕΣ-ΑΤΟΜΑ	51	ΧΡΕΩΣΤΕΣ-ΑΤΟΜΑ			51	ΧΡΕΩΣΤΕΣ-ΑΤΟΜΑ
52	ΧΡΕΩΣΤΕΣ-ΆΛΛΟΙ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΙ	52	ΧΡΕΩΣΤΕΣ-ΆΛΛΟΙ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΙ			52	ΧΡΕΩΣΤΕΣ-ΆΛΛΟΙ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΙ
53	ΧΡΕΩΣΤΕΣ-ΚΥΒΕΡΝΗΤ. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ	53	ΧΡΕΩΣΤΕΣ-ΚΥΒΕΡΝΗΤ. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ			53	ΧΡΕΩΣΤΕΣ-ΚΥΒΕΡΝΗΤ. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ
54	ΠΡΟΚΑΤΑΒΟΛΕΣ-ΤΑΞΙΔΙΑ	54	ΠΡΟΚΑΤΑΒΟΛΕΣ-ΤΑΞΙΔΙΑ			54	ΠΡΟΚΑΤΑΒΟΛΕΣ-ΤΑΞΙΔΙΑ
55	ΠΡΟΚΑΤΑΒΟΛΕΣ-ΣΥΣΤΗΜΑ ΜΙΣΘΩΝ	55	ΠΡΟΚΑΤΑΒΟΛΕΣ-ΣΥΣΤΗΜΑ ΜΙΣΘΩΝ			55	ΠΡΟΚΑΤΑΒΟΛΕΣ-ΣΥΣΤΗΜΑ ΜΙΣΘΩΝ
56	ΠΡΟΚΑΤΑΒΟΛΕΣ-ΆΛΛΕΣ	56	ΠΡΟΚΑΤΑΒΟΛΕΣ-ΆΛΛΕΣ			56	ΠΡΟΚΑΤΑΒΟΛΕΣ-ΆΛΛΕΣ
57	ΠΡΟΠΛΗΡΩΜΕΣ					57	ΠΡΟΠΛΗΡΩΜΕΣ
60	ΤΑΜΕΙΑ ΠΑΓΙΑΣ ΠΡΟΚΑΤΑΒΟΛΗΣ	60	ΤΑΜΕΙΑ ΠΑΓΙΑΣ ΠΡΟΚΑΤΑΒΟΛΗΣ			60	ΤΑΜΕΙΑ ΠΑΓΙΑΣ ΠΡΟΚΑΤΑΒΟΛΗΣ
61	ΤΑΜΕΙΑ	61	ΤΑΜΕΙΑ			61	ΤΑΜΕΙΑ
62	ΤΡΑΠΕΖΕΣ	62	ΤΡΑΠΕΖΕΣ			62	ΤΡΑΠΕΖΕΣ
65	ΕΠΕΝΔΥΣΕΙΣ	65	ΕΠΕΝΔΥΣΕΙΣ			65	ΕΠΕΝΔΥΣΕΙΣ
67	ΕΙΔΙΚΑ ΤΑΜΕΙΑ	67	ΕΙΔΙΚΑ ΤΑΜΕΙΑ			67	ΕΙΔΙΚΑ ΤΑΜΕΙΑ
70	ΔΑΝΕΙΑ ΠΡΟΣ	70	ΔΑΝΕΙΑ ΠΡΟΣ			70	ΔΑΝΕΙΑ ΠΡΟΣ
75	ΑΠΟΘΕΜΑΤΑ	75	ΑΠΟΘΕΜΑΤΑ	75	ΑΠΟΘΕΜΑΤΑ	75	ΑΠΟΘΕΜΑΤΑ
79	ΕΝΔΟ-ΚΥΒ. ΜΕΤΑΦΟΡΕΣ ΑΠΟΘ.					79	ΕΝΔΟ-ΚΥΒ. ΜΕΤΑΦΟΡΕΣ ΑΠΟΘ.
80	ΕΝΔΟ-ΚΥΒ. ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ	80	ΕΝΔΟ-ΚΥΒ. ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ			80	ΕΝΔΟ-ΚΥΒ. ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ
81	ΕΝΔΟ-ΚΥΒ. ΤΡΑΠΕΖΑ	81	ΕΝΔΟ-ΚΥΒ. ΤΡΑΠΕΖΑ			81	ΕΝΔΟ-ΚΥΒ. ΤΡΑΠΕΖΑ
82	ΕΝΔΟ-ΚΥΒΕΡΝΗΤΙΚΟΣ ΙΣΟΖΥΓΙΣΜΟΣ	82	ΕΝΔΟ-ΚΥΒΕΡΝΗΤΙΚΟΣ ΙΣΟΖΥΓΙΣΜΟΣ			82	ΕΝΔΟ-ΚΥΒΕΡΝΗΤΙΚΟΣ ΙΣΟΖΥΓΙΣΜΟΣ
85	ΑΠΟΘΕΜΑΤΙΚΑ					85	ΑΠΟΘΕΜΑΤΙΚΑ
86	ΜΕΤΑΦΟΡΑ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΩΝ					86	ΜΕΤΑΦΟΡΑ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΩΝ
87	ΑΠΟΘ ΑΠΟ ΜΗ ΠΡΑΓΜ ΚΕΡΔΗ/ΖΗΜΙΕΣ					87	ΑΠΟΘ ΑΠΟ ΜΗ ΠΡΑΓΜ ΚΕΡΔΗ/ΖΗΜΙΕΣ
90	ΜΕΤΑΒ. ΛΟΓ. ΠΑΓΙΩΝ					90	ΜΕΤΑΒ. ΛΟΓ. ΠΑΓΙΩΝ
91	ΜΕΤΑΒ. ΛΟΓ. ΕΡΓΩΝ					91	ΜΕΤΑΒ. ΛΟΓ. ΕΡΓΩΝ
92	ΜΕΤΑΒ. ΛΟΓ. ΔΑΝΕΙΩΝ	92	ΜΕΤΑΒ. ΛΟΓ. ΔΑΝΕΙΩΝ			92	ΜΕΤΑΒ. ΛΟΓ. ΔΑΝΕΙΩΝ
93	ΜΕΤΑΒ. ΛΟΓ. ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ	93	ΜΕΤΑΒ. ΛΟΓ. ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ			93	ΜΕΤΑΒ. ΛΟΓ. ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ
98	ΠΡΟΣΩΡ. ΛΟΓ. ΔΑΝΕΙΩΝ					98	ΠΡΟΣΩΡ. ΛΟΓ. ΔΑΝΕΙΩΝ
99	ΠΡΟΣΩΡ. ΛΟΓ. ΆΛΛΟΙ	99	ΠΡΟΣΩΡ. ΛΟΓ. ΆΛΛΟΙ	99	ΠΡΟΣΩΡ. ΛΟΓ. ΆΛΛΟΙ	99	ΠΡΟΣΩΡ. ΛΟΓ. ΆΛΛΟΙ
						ΚΠ	ΕΝΔΟ-ΚΥΒ. ΠΑΡΑΓΓΕΛΙΕΣ
ΜΜ	ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ ΜΕΜΟ	ΜΜ	ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ ΜΕΜΟ			ΜΜ	ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ ΜΕΜΟ
ΩΩ	ΠΛΕΟΝΑΣΜΑ / ΕΛΛΕΙΜΜΑ					ΩΩ	ΠΛΕΟΝΑΣΜΑ / ΕΛΛΕΙΜΜΑ

ΟΜΑΔΕΣ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΩΝ D00

Ομ.	Περιγραφή
34	ΔΑΝΕΙΑ ΓΙΑ ΣΥΓΧΡΗΜΑΤΟΔ. ΕΡΓΑ
35	ΔΑΝΕΙΑ ΑΠΟ
36	ΕΞΟΦΛΗΤΙΚΑ ΑΠΟΘΕΜΑΤΑ
70	ΔΑΝΕΙΑ ΠΡΟΣ

ΟΜΑΔΕΣ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΩΝ T00

Ομ.	Περιγραφή

N** - 61 & 62 N50 μόνο

SUN V. 5.4.1 - ANALYSIS CODES

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ

N** - NOMINAL	OLD	NEW	ID	A-CODES	
	A0	A1	01	Ομάδα Λογαριασμών	2
	A1	A2	02	Υπουργείο /Ανεξ. Υπ.	2
	A2	A3	03	Τμήμα	4
	A3	A4	04	Κατηγ. Λογαριασμών	1
	A4	A5	05	Υποδ. Τμήματος	6
	A5	A6	06	Άρθρο	5
	A6	A7	07	Ομάδα Άρθρων	5
	A7	A8	08	Υποομάδα Άρθρων	5
	A8	A9	16	Περιφέρεια	4
	A9	A10	09	Έσοδο/Έξοδο	1
				35	

OLD	NEW	NEW1	ID	L-CODES	
T0	T1	L1	03	Τμήμα	4
T1	T2	L2	10	Αιτιολογία 2	3
T2	T3	L3	11	Κέντρο Κόστους	8
T3	T4	L4	12	Δραστηριότητα	2
T4	T5	L5	17	Έργο / Εργασία	10
T5	T6	L6			
T6	T7	L7	15	Συμβόλαιο	10
T7	T8	L8	13	Ενδ. Έτους Προϋπολογ.	2
T8	T9	L9	14	Δείκτης Προϋπολογ.	1
T9	T10	L10			
				40	

OLD	NEW	ID	F-CODES	
F0	F1	02	Υπ. /Ανεξ. Υπηρεσία	2
F1	F2	03	Τμήμα	4
F2	F3	05	Υποδ. Τμήματος	6
F3	F4	18	Τοποθεσία	9
F4	F5	19	Ομάδα Παγίων	2
F5	F6	20	Υποομάδα Παγίων	5
F6	F7	21	Ευρωπ. Σύστ. Λογαρ.	5
F7	F8	22	Ένδειξη Χορηγίας	1
F8	F9	23	Δείκτης Μεταφοράς	1
F9	F10			
				35

B00 - BUDGET	OLD	NEW	ID	A-CODES	
	A0	A1	01	Ομάδα Λογαριασμών	2
	A1	A2			
	A2	A3			
	A3	A4	04	Κατηγ. Λογαριασμών	1
	A4	A5			
	A5	A6	06	Άρθρο	5
	A6	A7	07	Ομάδα Άρθρων	5
	A7	A8	08	Υποομάδα Άρθρων	5
	A8	A9			
	A9	A10	09	Έσοδο/Έξοδο	1
				19	

OLD	NEW	NEW1	ID	L-CODES	
T0	T1	L1	03	Τμήμα	4
T1	T2	L2			
T2	T3	L3	36	Δείκτης Δευσμ.	1
T3	T4	L4	37	Αριθμός Εντάλματος	4
T4	T5	L5	05	Υποδ. Τμήματος	6
T5	T6	L6	38	Λόγος Αλλαγής	2
T6	T7	L7	13	Χρόνος Προϋπολογ.	2
T7	T8	L8	02	Υπ. /Ανεξ. Υπηρεσία	2
T8	T9	L9	14	Δείκτης Προϋπολογ.	1
T9	T10	L10			
				22	

Σημείωση:

- 1) Η στήλη ID είναι μόνο για χρήση από τους προγραμματιστές
- 2) Τα L* στη στήλη NEW1 ισχύουν για το Vision Excel Vision & Executive

F00 - CENT. PAYM.+REC	OLD	NEW	ID	A-CODES	
	A0	A1	01	Ομάδα Λογαριασμών	2
	A1	A2			
	A2	A3			
	A3	A4	04	Κατηγ. Λογαριασμών	1
	A4	A5			
	A5	A6	06	Άρθρο	5
	A6	A7	07	Ομάδα Άρθρων	5
	A7	A8	08	Υποομάδα Άρθρων	5
	A8	A9			
	A9	A10	09	Έσοδο/Έξοδο	1
				19	

OLD	NEW	NEW1	ID	L-CODES	
T0	T1	L1	03	Τμήμα	4
T1	T2	L2	10	Αιτιολογία 2	3
T2	T3	L3	13	Διεκ.Πληρ./Έτος Πρ.	2
T3	T4	L4	36	Πηγή Είσπραξης	9
T4	T5	L5	37	Ταμίας	3
T5	T6	L6	38	Είδος Κατάθ./Απόδ.	3
T6	T7	L7	12	Δραστηριότητα	2
T7	T8	L8	02	Υπ. /Ανεξ. Υπηρεσία	2
T8	T9	L9	39	Αριθ. Σειρά Εντύπου	12
T9	T10	L10			
				40	

E00 - EIS	OLD	NEW	ID	A-CODES	
	A0	A1	01	Ομάδα Λογαριασμών	2
	A1	A2			
	A2	A3			
	A3	A4	04	Κατηγ. Λογαριασμών	1
	A4	A5			
	A5	A6	06	Άρθρο	5
	A6	A7	07	Ομάδα Άρθρων	5
	A7	A8	08	Υποομάδα Άρθρων	5
	A8	A9			
	A9	A10	09	Έσοδο/Έξοδο	1
				19	

OLD	NEW	NEW1	ID	L-CODES	
T0	T1	L1	03	Τμήμα	4
T1	T2	L2			
T2	T3	L3	11	Κέντρο Κόστους	8
T3	T4	L4	12	Δραστηριότητα	2
T4	T5	L5	05	Υποδ. Τμήματος	6
T5	T6	L6			
T6	T7	L7			
T7	T8	L8	02	Υπουργείο /Ανεξ. Υπ.	2
T8	T9	L9	14	Δείκτης Προϋπολογ.	1
T9	T10	L10			
				23	

D00 - LOANS	OLD	NEW	ID	A-CODES	
	A0	A1	01	Ομάδα Λογαριασμών	2
	A1	A2	02	Υπουργείο /Ανεξ. Υπ.	2
	A2	A3	03	Τμήμα	4
	A3	A4	36	Ομ.Χρεωστών/Πιστωτών	2
	A4	A5	37	ΥπΟμ.Χρεωστών/Πιστωτ	4
	A5	A6	38	Χρέωσης/Πιστωτής	6
	A6	A7	39	Κατηγορία Δανείου	1
	A7	A8	40	Πηγή Δανείου	5
	A8	A9	41	Τύπος Δανείου	1
	A9	A10			
				27	

OLD	NEW	NEW1	ID	L-CODES	
T0	T1	L1	03	Τμήμα	4
T1	T2	L2	42	Υπαρξη Καθυστερήσεων	1
T2	T3	L3			
T3	T4	L4			
T4	T5	L5			
T5	T6	L6			
T6	T7	L7			
T7	T8	L8			
T8	T9	L9			
T9	T10	L10			
				5	

T00 - TENDERS	OLD	NEW	ID	A-CODES	
	A0	A1	03	Αναθέτουσα Αρχή	4
	A1	A2	36	Αντικείμενο	3
	A2	A3	37	Απόφαση Αρμόδιου Οργ	1
	A3	A4	38	Κριτήριο Κατακύρωσης	2
	A4	A5	39	Πηγή Χρηματοδότησης	2
	A5	A6	40	Διαδικασία	1
	A6	A7	41	Εδάφιο Νόμου	2
	A7	A8			
	A8	A9			
	A9	A10			
				15	

OLD	NEW	NEW1	ID	L-CODES	
T0	T1	L1	03	Ενδιαφερόμενη Υπηρεσ	4
T1	T2	L2	42	CPV Code	10
T2	T3	L3	43	Τύπος Συμβολαίου	1
T3	T4	L4			
T4	T5	L5			
T5	T6	L6			
T6	T7	L7	15	Συμβόλαιο	10
T7	T8	L8	44	Καθεστώς Συμβολαίου	2
T8	T9	L9	45	Εθνικότητα	2
T9	T10	L10			
				29	

ΕΝΤΥΠΟ ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑΣ Ή ΑΛΛΑΓΗΣ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΚΩΔΙΚΩΝ ΑΝΑΛΥΣΗΣ
T2 / M2 – ΚΕΝΤΡΟ ΚΟΣΤΟΥΣ

ΑΠΟ: Υπουργείο / Ανεξάρτητη Υπηρεσία _____

Κωδικός Τμήματος: _____ Περιγραφή Τμήματος: _____

Τηλ: _____ Φάξ: _____

Όνομα αιτητή (Χρήστη): _____ Κωδικός αιτητή (Χρήστη): _____

Όνομα Ελέγχοντα Λειτουργού: _____ Υπογραφή Ελέγγ. Λειτουργού: _____

Ημερομηνία: _____

Παρακαλώ όπως δημιουργηθούν οι πιο κάτω κωδικοί ανάλυσης για κέντρο κόστους:

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΑΝΑΛΥΣΗΣ	T2 / M2	ΚΕΝΤΡΟ ΚΟΣΤΟΥΣ
--------------------	---------	----------------

ΚΩΔΙΚΟΣ ΑΝΑΛΥΣΗΣ	MM	DD	VV	CC	Ο κωδικός ανάλυσης είναι 8 χαρακτήρες. MM = Ο κωδικός του Υπουργείου / Αν. Υπηρεσία Π.Χ. 21= Υπουργείο Συγκοινωνιών DD = Ο κωδικός του Τμήματος Π.Χ. 02= Δημόσια Έργα VV = Ο κωδικός της υποδιαίρεσης του Τμήματος Π.Χ. 01= Επαρχ. Μηχ. Δημ. Έργων Λ/σίας CC = Ο αριθμός του Κέντρου Κόστους Π.Χ. 01= Επιπλοποιείο
	--	--	--	--	

ΟΝΟΜΑ ΑΝΑΛΥΣΗΣ	----- (Κεφαλαία γράμματα)	Το όνομα της ανάλυσης μπορεί να είναι μέχρι 30 χαρακτήρες.
----------------	------------------------------	--

ΓΙΑ ΧΡΗΣΗ ΑΠΟ ΓΕΝΙΚΟ ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟ

T2 / M2	ΚΕΝΤΡΟ ΚΟΣΤΟΥΣ	ΚΩΔ. ΧΡΗΣΤΗ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ
ΔΗΜΙΟΥΡΓΗΘΗΚΕ	ΝΑΙ / ΟΧΙ			

ΕΝΤΥΠΟ ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑΣ Ή ΑΛΛΑΓΗΣ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΚΩΔΙΚΩΝ ΑΝΑΛΥΣΗΣ
T4 / M4 - ΓΙΑ ΕΝΔΟ ΚΥΒΕΡΝΗΤΙΚΗ ΠΑΡΑΓΓΕΛΙΑ

ΑΠΟ: Υπουργείο / Ανεξάρτητη Υπηρεσία _____

Κωδικός Τμήματος: _____ Περιγραφή Τμήματος: _____

Τηλ: _____ Φάξ: _____

Όνομα αιτητή (Χρήστη): _____ Κωδικός αιτητή (Χρήστη): _____

Όνομα Ελέγχοντα Λειτουργού: _____ Υπογραφή Ελέγγ. Λειτουργού: _____

Ημερομηνία: _____

Παρακαλώ όπως δημιουργηθούν οι πιο κάτω κωδικοί ανάλυσης για ενδοκυβερνητική παραγγελία:

ΤΜΗΜΑ ΠΟΥ ΘΑ ΕΚΤΕΛΕΣΕΙ ΤΗΝ ΠΑΡΑΓΓΕΛΙΑ: _____

ΠΟΣΟ ΑΡΧΙΚΗΣ ΠΑΡΑΓΓΕΛΙΑΣ: _____

ΕΠΙΠΡΟΣΘΕΤΟ ΠΟΣΟ ΠΑΡΑΓΓΕΛΙΑΣ: _____

(Σε περίπτωση που χρειαστεί να δοθεί επιπρόσθετο ποσό σε μια παραγγελία που ήδη δημιουργήθηκαν το T4 / M4 τότε να σταλεί ξανά το έντυπο αυτό με όλα τα στοιχεία συμπληρωμένα μαζί με το επιπρόσθετο ποσό)

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΑΝΑΛΥΣΗΣ	T4 / M4	ΕΡΓΟ / ΕΡΓΑΣΙΑ
---------------------------	----------------	-----------------------

ΚΩΔΙΚΟΣ ΑΝΑΛΥΣΗΣ	MM	DD	YY	PPPP	Ο κωδικός ανάλυσης είναι 10 χαρακτήρες. MM = Ο κωδικός του Υπουργείου / Αν. Υπηρεσία Π.Χ. 20= Υπουργείο Παιδείας & Πολιτισμού DD = Ο κωδικός του Τμήματος Π.Χ. 01= Διοίκηση YY = Οι δύο τελευταίοι αριθμοί του έτους Π.Χ. 04= 2004 PPPP = Ο αριθμός του Έργου / Εργασίας. Π.Χ. 2001 Σημειώνεται ότι η αρίθμηση θα αρχίζει από τον αριθμό 2001 για κάθε τμήμα και κάθε χρόνο.
	__ __	__ __	__ __	2__ __	

ΟΝΟΜΑ ΑΝΑΛΥΣΗΣ	----- - ΠΑ - ----- (Κεφαλαία γράμματα) Π.Χ. 2001-ΠΑ-000113 ΔΩΜΑΤΙΟ Η/Υ	Το όνομα της ανάλυσης μπορεί να είναι μέχρι 30 χαρακτήρες και να ξεκινά με το κώδικα του υπουργείου και τμήματος που στέλνει την παραγγελία, τον αριθμό της παραγγελίας με σύντομη περιγραφή.
-----------------------	--	--

ΓΙΑ ΧΡΗΣΗ ΑΠΟ ΓΕΝΙΚΟ ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟ

T4 / M4	ΕΡΓΟ / ΕΡΓΑΣΙΑ	ΚΩΔ. ΧΡΗΣΤΗ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ
ΔΗΜΙΟΥΡΓΗΘΗΚΕ ΣΤΟ ΤΜΗΜΑ ΠΟΥ ΠΑΡΑΓΓΕΛΛΕΙ	ΝΑΙ / ΟΧΙ			
ΔΗΜΙΟΥΡΓΗΘΗΚΕ ΣΤΟ ΤΜΗΜΑ ΠΟΥ ΘΑ ΕΚΤΕΛΕΣΕΙ ΤΗΝ ΠΑΡΑΓΓΕΛΙΑ	ΝΑΙ / ΟΧΙ			
ΚΑΤΑΧΩΡΗΘΗΚΕ Η ΕΓΓΡΑΦΗ ΣΤΟ ΤΜΗΜΑ ΠΟΥ ΘΑ ΕΚΤΕΛΕΣΕΙ ΤΗΝ ΠΑΡΑΓΓΕΛΙΑ ΓΙΑ ΕΛΕΓΧΟ ΤΟΥ ΠΟΣΟΥ ΤΗΣ ΠΑΡΑΓΓΕΛΙΑΣ (ΚΑΘ. «B»)	ΝΑΙ / ΟΧΙ			

ΕΝΤΥΠΟ ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑΣ Ή ΑΛΛΑΓΗΣ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΚΩΔΙΚΩΝ ΑΝΑΛΥΣΗΣ
T4 / M4 - ΓΙΑ ΤΜΗΜΑΤΙΚΑ ΕΡΓΑ / ΕΡΓΑΣΙΕΣ

ΑΠΟ: Υπουργείο / Ανεξάρτητη Υπηρεσία _____

Κωδικός Τμήματος: _____ Περιγραφή Τμήματος: _____

Τηλ: _____ Φάξ: _____

Όνομα αιτητή (Χρήστη): _____ Κωδικός αιτητή (Χρήστη): _____

Όνομα Ελέγχοντα Λειτουργού: _____ Υπογραφή Ελέγγ. Λειτουργού: _____

Ημερομηνία: _____

Παρακαλώ όπως δημιουργηθούν οι πιο κάτω κωδικοί ανάλυσης για το τμηματικό έργο / εργασία:

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΑΝΑΛΥΣΗΣ	T4 / M4	ΕΡΓΟ / ΕΡΓΑΣΙΑ
---------------------------	----------------	-----------------------

ΚΩΔΙΚΟΣ ΑΝΑΛΥΣΗΣ	MM	DD	YY	PPPP	<p>Ο κωδικός ανάλυσης είναι 10 χαρακτήρες. MM = Ο κωδικός του Υπουργείου / Αν. Υπηρεσία Π.Χ. 21= Υπουργείο Συγκοινωνιών DD = Ο κωδικός του Τμήματος Π.Χ. 02= Δημόσια Έργα YY = Οι δύο τελευταίοι αριθμοί του έτους Π.Χ. 04= 2004 PPPP = Ο αριθμός του Έργου / Εργασίας. Π.Χ. 0001 Σημειώνεται ότι η αρίθμηση θα αρχίζει από τον αριθμό 0001 έως 2000 για κάθε τμήμα και κάθε χρόνο.</p>
	---	---	---	----	

ΟΝΟΜΑ ΑΝΑΛΥΣΗΣ	<p>----- (Κεφαλαία γράμματα)</p> <p>Π.Χ. 0001-ΔΡΟΜΟΣ ΑΣΤΡΟΜΕΡΙΤΗ</p>	<p>Το όνομα της ανάλυσης μπορεί να είναι μέχρι 30 χαρακτήρες και να συμπεριλαμβάνει το κώδικα του υπουργείου και τμήματος και σύντομη περιγραφή.</p>
-----------------------	--	---

ΓΙΑ ΧΡΗΣΗ ΑΠΟ ΓΕΝΙΚΟ ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟ

T4 / M4	ΕΡΓΟ / ΕΡΓΑΣΙΑ	ΚΩΔ. ΧΡΗΣΤΗ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ
ΔΗΜΙΟΥΡΓΗΘΗΚΕ	ΝΑΙ / ΟΧΙ			

ΕΝΤΥΠΟ ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑΣ Ή ΑΛΛΑΓΗΣ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΚΩΔΙΚΩΝ ΑΝΑΛΥΣΗΣ
T6 / M6 - ΣΥΜΒΟΛΑΙΟΥ

ΑΠΟ: Υπουργείο / Ανεξάρτητη Υπηρεσία _____

Κωδικός Τμήματος: _____ Περιγραφή Τμήματος: _____

Τηλ: _____ Φάξ: _____

Όνομα αιτητή (Χρήστη): _____ Κωδικός αιτητή (Χρήστη): _____

Όνομα Ελέγχοντα Λειτουργού: _____ Υπογραφή Ελέγγ. Λειτουργού: _____

Ημερομηνία: _____

Παρακαλώ όπως δημιουργηθούν οι πιο κάτω κωδικοί ανάλυσης για το συμβόλαιο:

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΑΝΑΛΥΣΗΣ	T6 / M6	ΣΥΜΒΟΛΑΙΟ
---------------------------	----------------	------------------

ΚΩΔΙΚΟΣ ΑΝΑΛΥΣΗΣ	MM	DD	YY	SSSS	Ο κωδικός ανάλυσης είναι 10 χαρακτήρες. MM = Ο κωδικός του Υπουργείου / Αν. Υπηρεσία Π.Χ. 21= Υπουργείο Συγκοινωνιών DD = Ο κωδικός του Τμήματος Π.Χ. 02= Δημόσια Έργα YY = Οι δύο τελευταίοι αριθμοί του έτους Π.Χ. 04= 2004 SSSS = Ο αριθμός του Συμβολαίου. Π.Χ. 0001
	--	--	--	----	

ΟΝΟΜΑ ΑΝΑΛΥΣΗΣ	----- (Κεφαλαία γράμματα)	Το όνομα της ανάλυσης μπορεί να είναι μέχρι 30 χαρακτήρες.
-----------------------	------------------------------	---

ΓΙΑ ΧΡΗΣΗ ΑΠΟ ΓΕΝΙΚΟ ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟ

T6 / M 6	ΣΥΜΒΟΛΑΙΟ	ΚΩΔ. ΧΡΗΣΤΗ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ
ΔΗΜΙΟΥΡΓΗΘΗΚΕ	ΝΑΙ / ΟΧΙ			

ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ / ΑΛΛΑΓΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΠΙΣΤΩΤΩΝ**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Θ
ΕΝΤΥΠΟ Ο.Μ.-07**

(Διαγράψτε ανάλογα)

ΑΠΟ: Υπουργείο/Τμήμα: _____ Τηλ: _____

Όνομα Λειτουργού που αιτείται την Δημιουργία / Αλλαγή : _____

1	Κωδικός Λογαριασμού: Μετά το 4 δώστε 0 + Αρ. Εγγραφής Φ.Π.Α. Εταιρείας π.χ 4010002295 ή 1+ μηδενικά + Αρ. Ταυτότητας Φυσικού Προσώπου π.χ. 4100707256 - Το σύνολο των ψηφίων πρέπει να είναι 10. Αν πρόκειται για Άλλους Οργανισμούς δώστε 42 και τα υπόλοιπα κενά.	4 _ _ _ _ _ (Να επισυναφθεί αντίγραφο του τιμολογίου)
2	Γραμμή 1: Να δοθεί το όνομα του Πιστωτή - μέχρι 35 χαρακτήρες.	_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _
3	Γραμμή 2 (συνέχεια): Η γραμμή αυτή είναι συνέχεια του ονόματος πιο πάνω εάν είναι πέραν των 35 χαρακτήρων.	_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _
4	Γραμμή 3: Να δοθεί η οδός και ο αριθμός ή ο Αρ. Ταχ. Θυρίδας - μέχρι 35 χαρακτήρες.	_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _
5	Γραμμή 4: Να δοθεί το όνομα κτιρίου, ο αριθμός διαμερίσματος ή άλλες επιπρόσθετες πληροφορίες- μέχρι 35 χαρακτήρες.	_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _
6	Γραμμή 5: Να δοθεί ο Ταχ. Κώδικας για το Χωριό / Δήμο / Ταχ. Θυρίδα - μέχρι 35 χαρακτήρες.	_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _
7	Γραμμή 6: Να δοθεί η χώρα αν ο πιστωτής είναι του εξωτερικού - μέχρι 35 χαρακτήρες, διαφορετικά να μείνει κενό.	_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _
8	Αριθμός Τηλεφώνου: Να δοθεί ο αρ. Τηλεφώνου για Κύπρο π.χ 22670080 και για χώρα του εξωτερικού π.χ. 0044 1402 547411- μέχρι 15 χαρακτήρες .	_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _
9	Επαφή/Αρ.Φακελ.: Να δοθεί το όνομα του ατόμου με το οποίο συνήθως επικοινωνείτε, σχετικά με τους λογαριασμούς.	
10	Αρ.Φαξ ή Τέλεξ: Να δοθεί ο αρ. Τηλεμοιότυπου για Κύπρο π.χ. 22671026 και για χώρα του εξωτερικού 0044 1402 547450- μέχρι 15 χαρακτήρες .	
11	Ηλεκτρ. Διεύθυνση: Να δοθεί η Ηλεκτρονική Διεύθυνση αν υπάρχει- μέχρι 50 χαρακτήρες.	
12	Διεύθ. Ιστοσελίδας: Να δοθεί η Διεύθυνση Ιστοσελίδας αν υπάρχει- μέχρι 50 χαρακτήρες.	
13	Σχόλια: Τυχόν σχόλια-μέχρι 30 χαρακτήρες	
14	ΤΡΟΠΟΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ: Σημειώστε ✓ ή ✗ στο αντίστοιχο τετραγωνάκι. Εάν ο τρόπος πληρωμής θα είναι «ΜΕ ΕΜΒΑΣΜΑ» τότε το έντυπο αυτό θα πρέπει να συνοδεύεται με τη γραπτή εξουσιοδότηση του πιστωτή και αντίγραφο του Τραπεζικού Λογαριασμού. (Δεν θα γίνονται αποδεκτά έντυπα με Φαξ για πληρωμές με έμβασμα.)	ΜΕ ΕΠΙΤΑΓΗ <input type="checkbox"/> ΜΕ ΕΜΒΑΣΜΑ <input type="checkbox"/>

Τα πιο πάνω στοιχεία έχουν ελεγχθεί και είναι ορθά.

Υπογραφή: _____

Ημερομηνία: _____

Θέση: _____

ΓΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΗ ΧΡΗΣΗ:

	ΟΝΟΜΑ ΧΡΗΣΤΗ ΚΑΤΑΧΩΡ. / ΕΛΕΓΧΟΥ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ
ΚΑΤΑΧΩΡΗΘΗΚΕ ΑΠΟ SUN EXTRAS			
ΕΛΕΓΧΘΗΚΕ ΣΤΟ SUN426			