



ΚΥΠΡΙΑΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ



ΓΕΝΙΚΟ ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟ
ΤΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ
1441 ΛΕΥΚΩΣΙΑ

ΕΓΚΥΚΛΙΟΣ ΑΡ. 1658
(13.04.005, 13.07.012, 05.24.006)

17 Φεβρουαρίου 2010

Γενικό Εισαγγελέα της Δημοκρατίας,
Πρόεδρο Επιτροπής Δημόσιας Υπηρεσίας,
Πρόεδρο Επιτροπής Εκπαιδευτικής Υπηρεσίας,
Γενικό Ελεγκτή,
Επίτροπο Διοικήσεως,
Επίτροπο Νομοθεσίας,
Επίτροπο Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα,
Πρόεδρο Επιτροπής Προστασίας Ανταγωνισμού,
Επίτροπο Προστασίας των Δικαιωμάτων του Παιδιού,
Γενικούς Διευθυντές Βουλής των Αντιπροσώπων,
Υπουργείων και Γραφείου Προγραμματισμού
Αρχιπρωτοκολλητή,
Έφορο Εσωτερικού Ελέγχου,
Έφορο Υπηρεσίας Εποπτείας και Ανάπτυξης
Συνεργατικών Εταιρειών,
Πρόεδρο Εφοριακού Συμβουλίου,
Πρόεδρο Αναθεωρητικής Αρχής Προσφορών,
Έφορο Ελέγχου Κρατικών Ενισχύσεων,
Πρόεδρο Αναθεωρητικής Αρχής Προσφύγων,
Προϊστάμενο Διοίκησης Προεδρίας,
Γραμματέα Υπουργικού Συμβουλίου

A. Αρχαιοθέτηση Δελτίων Πληρωμής
B. Κατάργηση χειρόγραφου Δελτίου Πληρωμής

Μέσα στα πλαίσια της συνεχούς αναβάθμισης, εκσυγχρονισμού και της καλύτερης οργάνωσης των εσωτερικών διαδικασιών των λογιστηρίων των Κυβερνητικών Τμημάτων/ Υπηρεσιών/ Ανεξάρτητων Γραφείων, θέτει σε **άμεση εφαρμογή** τις πιο κάτω διαδικασίες:

A. Αρχαιοθέτηση Δελτίων Πληρωμής

2. Σύμφωνα με την Εγκύκλιο μου με αριθμό 1568 ημερ. 23/12/2003 και τη Λογιστική Οδηγία 97, με την οριστικοποίηση των λογιστικών πράξεων, τα δελτία πληρωμής και όλα τα υποστηρικτικά έγγραφα, σφραγίζονται ως πληρωθέντα κατά την ημερομηνία οριστικοποίησης και ακολούθως τα αντίγραφα αρχειοθετούνται κατά κονδύλι, τα δε πρωτότυπα κατά ημερομηνία πληρωμής.



3. Επειδή διαπιστώθηκε ότι - μέσα από τις εμπειρίες που αποκτήθηκαν για την αξιοπιστία του μηχανογραφικού συστήματος - η διπλή διατήρηση αρχείου των Δελτίων Πληρωμής τόσο κατά κονδύλι όσο και κατά την ημερομηνία πληρωμής είναι αχρείαστη και προκαλεί περιπτή σπατάλη τόσο χρόνου στην παραγωγή αντιγράφων όσο και κόστους στη συντήρηση φωτοτυπικών και αγοράς γραφικής ύλης, κρίνεται επιβεβλημένο για λόγους οικονομίας και ασφαλές για σκοπούς ελέγχου, όπως τα πρωτότυπα δελτία πληρωμής και τα συνημμένα πρωτότυπα τιμολόγια / έγγραφα αρχειοθετούνται **μόνο κατά λογαριασμό (άρθρο προϋπολογισμού/ λογαριασμός ισολογισμού)**. Ως εκ τούτου η ξεχωριστή αρχειοθέτηση κατά ημερομηνία πληρωμής καταργείται.

4. Για να υποβοηθείται ο έλεγχος, είναι σημαντικό όπως όλα αυτά τα έγγραφα που υποστηρίζουν τις συναλλαγές ενός λογαριασμού, ταξινομούνται στο αρχείο του κάθε λογαριασμού, ημερολογιακά.

B. Κατάργηση χειρόγραφου Δελτίου Πληρωμής

5. Η χρήση των χειρόγραφων εντύπων Γ.Λ. 2 και Γ.Λ. 117 περιορίζεται, όπου είναι αναγκαίο κατά την κρίση των Προϊσταμένων των λογιστηρίων, όπως στις περιπτώσεις απομακρυσμένων γραφείων (π.χ. Πρεσβείες, άλλες τοποθεσίες στην Κύπρο), δηλαδή όπου υπάρχει η ανάγκη παροχής περισσότερων πληροφοριών για το είδος της δαπάνης, ώστε το λογιστήριο που θα διεκπεραιώσει την πληρωμή να γνωρίζει τους κωδικούς χρέωσης.

6. Στις περιπτώσεις που είναι αναγκαία, η χρήση του Γ.Λ. 117 και αφορά περιουσιακά στοιχεία ή προμήθειες αποθήκης, θα πρέπει είτε χειρόγραφα είτε με τη χρήση σφραγίδας, να τοποθετείται ένδειξη, στο μηχανογραφημένο Δελτίο Πληρωμής, ώστε να φαίνεται η σελίδα καταχώριση στο ανάλογο καθολικό αποθήκης. Ταυτόχρονα στο καθολικό αποθήκης θα πρέπει να σημειώνεται ο αριθμός αναφοράς του μηχανογραφικού συστήματος.

7. Ως εκ τούτου, οι παράγραφοι 3.2.3 και 3.2.5.6 της Εγκυκλίου 1568 ημερ. 23/12/2003, τροποποιούνται ανάλογα με βάση τις νέες διαδικασίες που τίθενται σε εφαρμογή με την παρούσα Εγκύκλιο.

8. Είμαι βέβαιος ότι θα έχω την πλήρη συνεργασία σας και ότι θα καταβάλετε κάθε δυνατή προσπάθεια για την έγκαιρη υλοποίηση των πιο πάνω διαδικασιών με όλα τα συνεπακόλουθα οφέλη τόσο για την Υπηρεσία όσο και του κοινού γενικά.



ΛΑΖΑΡΟΣ ΣΤ. ΛΑΖΑΡΟΥ
ΓΕΝΙΚΟΣ ΛΟΓΙΣΤΗΣ
ΤΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

