**Οικονομικά αποτελέσματα Γενικής Κυβέρνησης - Οδηγίες συμπλήρωσης Πινάκων Υλοποίησης Προϋπολογισμού 2024**

**Οδηγίες προς Οντότητες Γενικής Κυβέρνησης**

**Γενικά**

Οι παρούσες οδηγίες και οι Πίνακες σε μορφή excel είναι διαθέσιμες στην ιστοσελίδα του Γενικού Λογιστηρίου της Δημοκρατίας [www.treasury.gov.cy](http://www.treasury.gov.cy) κάτω από την ενότητα Τομείς -Λογιστικές Υπηρεσίες στον σύνδεσμο οδηγίες προς ***Γενική Κυβέρνηση.***

Όλα τα στοιχεία που ζητούνται στους πίνακες Β1 – Β6 θα πρέπει να συμπληρώνονται και να υποβάλλονται κάθε μήνα. Για όσα στοιχεία παραμένουν κενά, θα ερμηνεύεται ότι το ποσό είναι μηδενικό.

Η υλοποίηση του Προϋπολογισμού ετοιμάζεται στη βάση δεδουλευμένων εσόδων και εξόδων (accruals basis) και **όχι** στη βάση εισπράξεων και πληρωμών / ταμειακή βάση (cash basis), εκτός από κάποιες εξαιρέσεις που αναφέρονται πιο κάτω. Δεν πρέπει να γίνονται αλλαγές στην κατηγοριοποίηση που παρουσιάζεται στους Πίνακες. Όλα τα ποσά θα πρέπει να καταχωρούνται με θετικό πρόσημο εκτός όπου αναφέρονται ειδικές οδηγίες.

**Πίνακας Β1: Προβλέψεις – Πραγματικά κατά τρίμηνο**

Ο Πίνακας αυτός παρουσιάζει τα στοιχεία που ζητούνται με βάση το Άρθρο 100 (1) του Περί της Δημοσιονομικής Ευθύνης και του Δημοσιονομικού Πλαισίου Νόμου (Ν.20(Ι)/2014), σύμφωνα με το οποίο κάθε Οργανισμός υποβάλλει στον Υπουργό Οικονομικών και στον αντίστοιχο αρμόδιο Υπουργό προβλέψεις για τα έσοδα και τις δαπάνες με τριμηνιαία ανάλυση για όλο το οικονομικό έτος.

Το όνομα του Οργανισμού συμπληρώνεται πάνω αριστερά κατά την πρώτη χρήση των Πινάκων και ενημερώνει αυτόματα και τους υπόλοιπους πίνακες. Το ίδιο ισχύει και για το Μήνα Αναφοράς, ο οποίος θα πρέπει να ενημερώνεται σε μηνιαία βάση (επιλέγοντας από τη λίστα των μηνών) και το στάδιο έγκρισης του προϋπολογισμού.

Η στήλη με τα ποσά του *Προϋπολογισμού* του τρέχοντος έτους καθώς και τα *Πραγματικά κατά τρίμηνο* συμπληρώνονται αυτόματα με βάση τα στοιχεία τα οποία θα καταχωρηθούν στον Πίνακα ***Β2***.

Κατά τον πρώτο μήνα υποβολής των στοιχείων, θα πρέπει να συμπληρωθούν οι στήλες *Προβλέψεις κατά τρίμηνο 2024*. Οι τριμηνιαίες προβλέψεις ετοιμάζονται λαμβάνοντας υπόψη σε γενικές γραμμές την κατανομή μεταξύ των τριμήνων που υπήρχε κατά τα προηγούμενα έτη και το σύνολο των τεσσάρων τριμήνων θα πρέπει να συμφωνεί κατ’ αρχήν με τα ποσά που παρουσιάζονται στη στήλη του Προϋπολογισμού.

Στις στήλες που αφορούν τις τριμηνιαίες προβλέψεις για τα Έσοδα (Κατηγορίες *1-8*), συμπληρώνονται τα ποσά που προβλέπεται να τιμολογηθούν κατά τη διάρκεια της κάθε τριμηνιαίας περιόδου του έτους, ανεξάρτητα με το πότε αναμένεται να εισπραχθούν. Εξαίρεση αποτελούν η Κατηγορία *4 Έσοδα από τόκους και μερίσματα* και η Κατηγορία *6 Κρατικές Χορηγίες (Τρέχουσες)* για τις οποίες οι προβλέψεις και τα πραγματικά αποτελέσματα θα πρέπει να παρουσιάζονται στη βάση εισπράξεων και πληρωμών, δηλαδή ανάλογα με το πότε αναμένεται να εισπραχθούν τα ποσά.

Στις στήλες που αφορούν τις τριμηνιαίες προβλέψεις για τις Δαπάνες (Κατηγορίες *10-16*), συμπληρώνονται τα ποσά που προβλέπεται να τιμολογηθούν προς τον Οργανισμό κατά τη διάρκεια της κάθε τριμηνιαίας περιόδου του έτους, ανεξάρτητα με το πότε αναμένεται να γίνει η εξόφληση/αποπληρωμή τους. Εξαίρεση αποτελεί η Κατηγορία *14 Τόκοι και Τραπεζικές Χρεώσεις* για την οποία οι προβλέψεις και τα πραγματικά αποτελέσματα θα πρέπει να παρουσιάζονται στη βάση εισπράξεων και πληρωμών, δηλαδή ανάλογα με το πότε αναμένεται να πληρωθούν τα ποσά. Εξαίρεση αποτελεί και η Κατηγορία 15 Αποσβέσεις για την οποία για διευκόλυνση σας θα γίνει κατανομή των προϋπολογιζόμενων ποσών στα τέσσερα τρίμηνα.

Για όλα τα ποσά που αφορούν την ***Ταμειακή Ροή*** (από τη γραμμή 33 και μετά) θα γίνονται προβλέψεις στη βάση των εισπράξεων και πληρωμών.

Οι προβλέψεις θα πρέπει να επικαιροποιούνται κάθε μήνα για τα επόμενα τρίμηνα λαμβάνοντας υπόψη τυχόν νεότερα στοιχεία που προκύπτουν. Δεν θα πρέπει να γίνονται αναθεωρήσεις των προβλέψεων για τρίμηνα τα οποία έχουν παρέλθει ή για το τρέχον τρίμηνο. Είναι δυνατόν κατά τη διάρκεια του έτους οι προβλέψεις να διαφοροποιηθούν από τον αρχικό προϋπολογισμό.

**Πίνακας Β2: Υλοποίηση Προϋπολογισμού κατά μήνα**

Στις στήλες Μηνιαία Πραγματικά, παρουσιάζονται τα μηνιαία έσοδα και έξοδα του Οργανισμού όπως αυτά περιλαμβάνονται στην Κατάσταση Συνολικών Εσόδων του Οργανισμού (P&L). Οι κατηγορίες εσόδων και εξόδων επεξηγούνται ενδεικτικά ως ακολούθως:

Έσοδα – *1 Άμεση Φορολογία*

Περιλαμβάνει έσοδα από φορολογία που επιβάλλεται πάνω στα έσοδα ή περιουσιακά στοιχεία φυσικών ή νομικών προσώπων.

Έσοδα – *2 Έμμεση Φορολογία*

Περιλαμβάνει έσοδα από φορολογίες που σχετίζονται με την παραγωγή και την εισαγωγή αγαθών και υπηρεσιών, την απασχόληση εργατικού δυναμικού, την ιδιοκτησία ή χρήση γης, κτιρίων ή άλλων περιουσιακών στοιχείων που χρησιμοποιούνται για την παραγωγή.

Έσοδα – *3 Έσοδα από παροχή υπηρεσιών*

Περιλαμβάνει έσοδα που λαμβάνονται ως αντάλλαγμα για παροχή υπηρεσιών/ αγαθών.

Παραδείγματα:

* Ενοίκια εισπρακτέα
* Δικαιώματα χώρων στάθμευσης
* Δίδακτρα
* Πώληση εισιτηρίων
* Έσοδα από διαφημίσεις

Έσοδα – *6 Κρατικές Χορηγίες (τρέχουσες)*

Περιλαμβάνει χορηγίες που λαμβάνονται από το κράτος για κάλυψη λειτουργικών δαπανών.

Παραδείγματα:

* Κρατική Χορηγία
* Εκπαιδευτικές Χορηγίες
* Χορηγίες για Ευρωπαϊκά Προγράμματα (όχι κεφαλαιουχικής φύσης)

Έσοδα – *7 Άλλες Χορηγίες (τρέχουσες)*

Περιλαμβάνει χορηγίες που λαμβάνονται από άλλες πηγές για κάλυψη λειτουργικών δαπανών.

Έσοδα – *8 Άλλα*

Περιλαμβάνει εισπράξεις που δεν μπορούν να κατηγοριοποιηθούν σε κάποια από τις άλλες κατηγορίες.

Έξοδα – *10 Δαπάνες Προσωπικού*

Περιλαμβάνει όλες τις δαπάνες που αφορούν το κόστος προσωπικού.

Παραδείγματα:

* Μισθοί, ημερομίσθια
* Εισφορές εργοδότη σε διάφορα ταμεία

Σε περίπτωση που υπάρχει Ταμείο Συντάξεων στον Οργανισμό, στο οποίο καταβάλλονται μηνιαία εισφορές από τον Εργοδότη για τα συνταξιοδοτικά ωφελήματα των υπαλλήλων, τότε το ποσό αυτό θα περιλαμβάνεται στις *Δαπάνες Προσωπικού*. Οποιαδήποτε ποσά πληρώνονται σε συντάξεις και φιλοδωρήματα από το Ταμείο Συντάξεων του Οργανισμού δεν θα περιλαμβάνονται στις Δαπάνες Προσωπικού.

Σε περίπτωση που δεν υπάρχει Ταμείο Συντάξεων και υπάρχει μόνο Σχέδιο Συντάξεων και ο Οργανισμός καταβάλλει μόνο τα τρέχοντα συνταξιοδοτικά ωφελήματα των αφυπηρετήσαντων υπαλλήλων, τότε το ποσό αυτό θα περιλαμβάνεται στις *Δαπάνες Προσωπικού*.

Η οφειλή του Οργανισμού στο Ταμείο/Σχέδιο Συντάξεων θα πρέπει παρουσιάζεται στον Πίνακα **Β4**.

Έξοδα – *12 Τρέχουσες Μεταβιβάσεις*

Περιλαμβάνει έξοδα που αφορούν χορηγίες προς τρίτους για κάλυψη λειτουργικών δαπανών.

Έξοδα – *13 Κεφαλαιουχικές Δαπάνες (που δεν κεφαλαιοποιούνται)*

Περιλαμβάνει δαπάνες συντήρησης κτιρίων, υποστατικών, γηπέδων και χώρων πρασίνου που δεν κεφαλαιοποιούνται.

Έξοδα – *16γ Άλλα*

Στην κατηγορία *Άλλα Έξοδα* περιλαμβάνονται μόνο δαπάνες που δεν εμπίπτουν σε κάποια από τις υπόλοιπες κατηγορίες και δεν αφορούν λειτουργικά έξοδα του Οργανισμού (τα οποία θα πρέπει να παρουσιάζονται στην κατηγορία *11 Λειτουργικές Δαπάνες*). Λογικά η κατηγορία αυτή χρησιμοποιείται σπάνια.

Τα στοιχεία που αφορούν την ***Ταμειακή Ροή*** συμπληρώνονται επίσης στον Πίνακα ***Β2***. Πιο συγκεκριμένα θα πρέπει να συμπληρώνονται οι *Εισπράξεις που σχετίζονται με τα Έσοδα (1-8)* και οι *Πληρωμές που σχετίζονται με τις Δαπάνες (10-16)*. Στις γραμμές αυτές θα πρέπει να συμπληρώνονται αντίστοιχα το σύνολο των εισπράξεων και των πληρωμών του μήνα απομονώνοντας και εξαιρώντας όμως τις κινήσεις που παρουσιάζονται σε ξεχωριστές γραμμές στον ίδιο πίνακα (π.χ. Αναλήψεις Δανείων, Πληρωμές για Αναπτυξιακά Έργα).

*19 Κεφαλαιουχικές Δαπάνες που κεφαλαιοποιούνται*

Περιλαμβάνει πληρωμές που αφορούν μικρής έκτασης έργα και αγορές που χρηματοδοτούνται αποκλειστικά από τα έσοδα (τακτικού προϋπολογισμού) και κεφαλαιοποιούνται ως Στοιχεία Πάγιου Ενεργητικού.

Παραδείγματα:

* Αγορά επίπλων, σκευών, βιβλίων και εξοπλισμού
* Αγορά οχημάτων και μηχανημάτων
* Αγορά προγραμμάτων μηχανογράφησης
* Επέκταση και βελτίωση κτιρίων

*21 Κρατικές Χορηγίες (κεφαλαιουχικές)*

Περιλαμβάνει χορηγίες που λαμβάνονται από το κράτος για Αναπτυξιακά Έργα. Περιλαμβάνεται επίσης και η χρηματοδότηση που λαμβάνεται από τα Διαρθρωτικά ή άλλα ταμεία της Ευρωπαϊκής Ένωσης μέσω κρατικών υπηρεσιών.

*22 Άλλες Χορηγίες (κεφαλαιουχικές)*

Περιλαμβάνει χορηγίες που λαμβάνονται από άλλες πηγές για χρηματοδότηση Αναπτυξιακών Έργων.

*24 Κεφαλαιουχικές Μεταβιβάσεις*

Περιλαμβάνει πληρωμές που αφορούν χορηγίες προς τρίτους για κάλυψη κεφαλαιουχικών δαπανών.

*25 Πληρωμές για Αναπτυξιακά Έργα*

Περιλαμβάνει πληρωμές για μεγάλα έργα που χρηματοδοτούνται από χορηγίες, δάνεια και ίδιους πόρους.

Παραδείγματα:

* Αγορά γης και κτιρίων
* Ανέγερση, επέκταση και βελτίωση κτιρίων
* Έργα υποδομής

Για όλα τα στοιχεία του Πίνακα η λογιστική βάση παρουσίασης είναι αυτή που αναφέρεται και για τον Πίνακα **Β1**. Αναλυτικά:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Κατηγορία | Λογιστική Βάση |
| 1-8 | *Έσοδα που περιλαμβάνονται στην Κατάσταση Συνολικών Εσόδων (P&L)* εκτός κατ. 4 και 6 | Βάση Δεδουλευμένων |
| 4 | *Έσοδα από τόκους και μερίσματα* | Βάση Εισπράξεων κ Πληρωμών\* |
| 6 | *Κρατικές Χορηγίες (Τρέχουσες)* | Βάση Εισπράξεων κ Πληρωμών\* |
| 10-16 | *Δαπάνες που περιλαμβάνονται στην Κατάσταση Συνολικών Εσόδων (P&L)* εκτός κατ. 14 και 15 | Βάση Δεδουλευμένων |
| 14 | *Τόκοι και Τραπεζικές Χρεώσεις* | Βάση Εισπράξεων κ Πληρωμών\* |
| 15 | *Αποσβέσεις* | Ισόποση κατανομή στους 12 μήνες\* |
|  | Από τις *Εισπράξεις που σχετίζονται με τα Έσοδα* μέχρι τις *Πληρωμές για Αναπτυξιακά Έργα* | Βάση Εισπράξεων κ Πληρωμών |
|  | Όλες οι κινήσεις των Τραπεζικών λογαριασμών που χρησιμοποιούνται για άλλους σκοπούς | Βάση Εισπράξεων κ Πληρωμών |

\*Για τα ποσά που θα παρουσιάζονται κατά τη διάρκεια του έτους στη βάση εισπράξεων και πληρωμών, αν χρειάζονται αναπροσαρμογές για να συμφωνήσουν με τα λογιστικά βιβλία του Οργανισμού, αυτές θα γίνουν το Δεκέμβριο 2024. Όσον αφορά τις Αποσβέσεις, για διευκόλυνση σας, μπορεί να κατανεμηθεί το προϋπολογισθέν ποσό στους 12 μήνες και να γίνουν αναπροσαρμογές το Δεκέμβριο 2024 για τη διαφορά που θα υπάρχει από τις πραγματικές αποσβέσεις, εκτός και αν το λογιστικό σας σύστημα είναι σε θέση να τις υπολογίζει στο τέλος κάθε μήνα.

Σε περίπτωση που κατά την πρώτη ημερομηνία υποβολής των πινάκων στις 12/2/2024, δεν έχει ακόμη εγκριθεί ο Προϋπολογισμός του Οργανισμού από τους αρμόδιους φορείς, τότε στη στήλη *Προϋπολογισμός 2024* να καταχωρηθούν προσωρινά τα ποσά όπως αυτά υποβλήθηκαν από τον Οργανισμό. Όταν εγκριθεί ο Προϋπολογισμός, θα πρέπει να γίνουν οι απαραίτητες διορθώσεις και σε αυτούς τους Πίνακες ούτως ώστε να παρουσιάζονται τα εγκεκριμένα ποσά.

*Τραπεζικοί Λογαριασμοί που χρησιμοποιούνται για λειτουργικούς σκοπούς*

Αντικατοπτρίζει το συνολικό λογιστικό υπόλοιπο των τραπεζικών λογαριασμών που χρησιμοποιούνται για τις καθημερινές εργασίες του Οργανισμού. Το υπόλοιπο της 1/1/2024 θα πρέπει να καταχωρηθεί στη γραμμή *Αρχικό Υπόλοιπο Περιόδου*.

Το υπόλοιπο στο τέλος του μήνα, υπολογιζόμενο λαμβάνοντας υπόψη την *Καθαρή μεταβολή στα ταμειακά διαθέσιμα*, πρέπει να συμφωνεί με τα λογιστικά βιβλία του Οργανισμού.

*Τραπεζικοί Λογαριασμοί που χρησιμοποιούνται για άλλους σκοπούς*

Περιλαμβάνει όλους τους τραπεζικούς λογαριασμούς που έχουν δημιουργηθεί για συγκεκριμένους σκοπούς εκτός των καθημερινών εργασιών.

Παραδείγματα:

* Λογαριασμοί Ευρωπαϊκών Προγραμμάτων
* Καταθέσεις για εκτέλεση έργων (δηλαδή ποσά που αποτελούν προϊόν δανεισμού και εκταμιεύονται σταδιακά κατά την εκτέλεση ενός έργου)
* Ταμεία αποπληρωμής δανείων

Δεν πρέπει να περιλαμβάνονται λογαριασμοί που σχετίζονται με τα Ταμεία / Σχέδια Συντάξεων/Προνοίας.

Όταν κατατίθενται εισπράξεις εσόδων απ’ ευθείας στους λογαριασμούς αυτούς ή μεταφέρονται ποσά από τον κύριο τραπεζικό λογαριασμό θα πρέπει να αναγνωρίζονται οι εισπράξεις στην αντίστοιχη κατηγορία εσόδων (π.χ. Κρατικές Χορηγίες) και να αναγνωρίζεται η μεταφορά στις πληρωμές, στην κατηγορία *Μεταφορές προς άλλους τραπεζικούς λογαριασμούς*. Σε περίπτωση που πληρώνονται δαπάνες από τους λογαριασμούς αυτούς, θα πρέπει η δαπάνη να αναγνωρίζεται στην αντίστοιχη κατηγορία πληρωμών (π.χ. *Κεφαλαιουχικές Δαπάνες*) και να αναγνωρίζεται ταυτόχρονα και το αντίστοιχο ποσό στις εισπράξεις, στην κατηγορία *Αναλήψεις από άλλους λογαριασμούς*.

**Πίνακας Β3: Δάνεια**

Στον πίνακα αυτό συμπληρώνονται δύο καταστάσεις. Αν υπάρχουν δάνεια που μέρος των δόσεων αποπληρώνεται από τον Οργανισμό και μέρος αποπληρώνεται από το κράτος, τότε το μέρος που αποπληρώνεται από τον Οργανισμό θα πρέπει να παρουσιάζεται στην κατάσταση *Δάνεια που αποπληρώνονται από τον Οργανισμό* ενώ το μέρος του δανείου που αποπληρώνεται από το Κράτος θα πρέπει να παρουσιάζεται στην κατάσταση *Δάνεια που αποπληρώνονται από το κράτος.*

Για τα δάνεια που αποπληρώνονται από τον Οργανισμό, θα συμπληρώνονται επίσης μηνιαία τα υπόλοιπα δανείων. Επιπρόσθετα, για κάθε ημερομηνία αναφοράς, οι Οργανισμοί, θα πρέπει να περιλαμβάνουν τις όποιες καθυστερήσεις παρουσιάζουν τα δάνεια τους τόσο σε κεφάλαιο όσο και σε τόκους.

**Πίνακας Β4: Καθυστερημένες Οφειλές πέραν των 90 ημερών**

Ως καθυστερημένες οφειλές ορίζονται οι οφειλές από εμπορικές συναλλαγές που έχουν ξεπεράσει την ημερομηνία πληρωμής τους κατά 90 ημέρες ή περισσότερο. Εκτός και αν ορίζεται διαφορετικά στη σύμβαση, η προθεσμία πληρωμής σύμφωνα και με τον Περί Καταπολέμησης Καθυστερήσεων Πληρωμών στις Εμπορικές Συναλλαγές Νόμο (Ν.123(Ι)/2012) είναι 30 ημέρες από την ημερομηνία παραλαβής του τιμολογίου ή από την ημερομηνία αποδοχής του έργου/αγαθών/υπηρεσιών (όποια είναι μεταγενέστερη). Οπόταν οι 90 ημέρες θα μετρούν μετά τη λήξη της προθεσμίας αυτής.

Οι καθυστερημένες οφειλές πέραν των 90 ημερών αναλύονται στις κατηγορίες που φαίνονται στον Πίνακα **Β4**. Επιπρόσθετα με την ανάλυση, ο Οργανισμός θα πρέπει να παρέχει πληροφόρηση ως προς τις διευθετήσεις στις οποίες προέβηκε για την αποπληρωμή των καθυστερημένων οφειλών ή διευκρινήσεις ως προς τους παράγοντες που δημιούργησαν την καθυστέρηση στην αποπληρωμή των υπό αναφορά οφειλών.

**Πίνακας Β5: Δεσμεύσεις που προκύπτουν από συμβάσεις/αποφάσεις**

Δέσμευση ορίζεται ως «*ρητή ή σιωπηρή, αλλά νομικά εκτελεστή σύμβαση ή συμφωνία για την πραγματοποίηση πληρωμών σε άλλο συμβαλλόμενο μέρος με αντάλλαγμα για το εν λόγω μέρος παράδοση αγαθών ή παροχή υπηρεσιών ή για εκπλήρωση άλλων υποχρεώσεων, και περιλαμβάνει:*

*(α) συμφωνίες για διενέργεια πληρωμών με αντάλλαγμα την προμήθεια συγκεκριμένων αγαθών ή υπηρεσιών,*

*(β) συμφωνίες με συνεχιζόμενη πρόνοια, οι οποίες απαιτούν μια σειρά από πληρωμές για απροσδιόριστο χρονικό διάστημα και*

*(γ) οποιαδήποτε εκτελεστή απόφαση, η οποία προνοεί για την καταβολή πληρωμής».*

Εξαιρούνται δεσμεύσεις που αφορούν μισθούς, ημερομίσθια, αμοιβές, αποζημιώσεις, ή άλλες δαπάνες προσωπικού, λειτουργικές δαπάνες, μεταβιβάσεις, δαπάνες τόκων και τραπεζικών τελών ή δαπάνες μέχρι €50.000.

Στον πίνακα αυτό πρέπει να παρουσιάζονται όλες οι δεσμεύσεις του Οργανισμού που εμπίπτουν στον πιο πάνω ορισμό και που εκκρεμούν στο τέλος του μήνα αναφοράς. Θα πρέπει να παρουσιάζονται τα ποσά όπως αυτά εκκρεμούσαν κατά την υποβολή του προϋπολογισμού του τρέχοντος έτους καθώς και τα ποσά των δύο επόμενων ετών. Ο Οργανισμός θα πρέπει να οργανώσει ένα σύστημα έγκρισης και παρακολούθησης με σκοπό να μην αναλαμβάνονται δεσμεύσεις πέραν του διαθέσιμου προϋπολογισμού. Η αντίστοιχη διαδικασία που εφαρμόζεται από τα Υπουργεία/Υφυπουργεία/Ανεξάρτητες Υπηρεσίες περιγράφεται στην Εγκύκλιο αρ. 2 του Γενικού Λογιστηρίου της Δημοκρατίας. Η Εγκύκλιος υπάρχει στην ιστοσελίδα του Γενικού Λογιστηρίου [www.treasury.gov.cy](http://www.treasury.gov.cy) κάτω από την ενότητα Νομοθεσία/Εγκύκλιοι).

**Πίνακας Β6: Συμμετοχή σε μέτρα / σχέδια / παρεμβάσεις / έργα που χρηματοδοτούνται από τον Μηχανισμό Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας (RRF)**

Στον πίνακα αυτό θα πρέπει να παρουσιάζονται όλα τα μέτρα που χρηματοδοτούνται από τον Μηχανισμό Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας που ο Οργανισμός συμμετέχει. Για κάθε μέτρο θα πρέπει να συμπληρώνονται τα πραγματικά ποσά της Χρηματοδότησης που εισπράχθηκαν και τα πραγματικά ποσά της Δαπάνης που πληρώθηκαν από τον Οργανισμό.

**Υποβολή**

Οι πίνακες θα πρέπει να υποβάλλονται μηνιαία εντός 10 ημερών από το τέλος του μήνα. Πρέπει να υποβάλλονται ηλεκτρονικά σε μορφή excel στο Γενικό Λογιστήριο της Δημοκρατίας στην ηλεκτρονική διεύθυνση [gk@treasury.gov.cy](mailto:gk@treasury.gov.cy)

Στοιχεία επικοινωνίας

Για οποιεσδήποτε διευκρινίσεις σε σχέση με τα πρότυπα έγγραφα μπορείτε να επικοινωνείτε με την Μαρία Κακαρή (τηλ. 22602376) ή μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στη διεύθυνση [gk@treasury.gov.cy](mailto:gk@treasury.gov.cy).

**Γενικό Λογιστήριο της Δημοκρατίας**

**26 Ιανουαρίου 2024**