



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΟ
ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ
ΙΔΡΥΜΑ (Τ.Ε.Ι)
ΑΘΗΝΑΣ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ

Τ.Ε.Ι. ΑΘΗΝΑΣ	Σ Τ Ε Ο
ΤΜΗΜΑ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ ΙΑΤΡΙΚΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ	
Αριθμ. Πρωτ.	270
Ημερομηνία	24-2-11
Χαρακτηρισμός	
Προϊστάμενος	

Διεύθυνση: Αγίου Σπυρίδωνος
Ταχ. Κωδ.: 12210 Αιγάλεω
Τηλέφωνο.: 2105385701
Fax: 2105385118
Ηλ. Ταχυδρ.: economics@teiath.gr
Πληροφορίες: Ηλίας Οικονόμου

Βαθμός Πρ.:
Ημερομηνία: 21/2/2011
Αρ. Πρωτ.: 1843

ΘΕΜΑ: Διαδικασία εγκρίσεων δαπανών

ΠΡΟΣ: Όλο το Ε.Π., Δ.Π., Ε.Τ.Π.
του Τ.Ε.Ι. Αθήνας
(Με ευθύνη των Γραμματειών
των Σχολών και των
προϊσταμένων ΥΔΜ)

ΣΧΕΤ:

ΚΟΙΝ:

Σας γνωρίζουμε ότι μετά την ψήφιση του Π.Δ. 113/2010 (ΦΕΚ 194/τ.Α'/22-11-2010) περί «Ανάληψης υποχρεώσεων από τους Διατάκτες», καθώς και την με αρ. πρωτ. 2/91118/0026/29-12-2010 εγκύκλιο εφαρμογής αυτού, που εξέδωσε το Γενικό Λογιστήριο του Κράτους, θα πρέπει να εφαρμοστούν τα παρακάτω:

α) Οι Αποφάσεις Ανάληψης Υποχρέωσης που θα εκδίδονται πλέον κατ' εφαρμογή του Π.Δ. 113/2010 θα νοούνται πλέον ως αποφάσεις έγκρισης δαπάνης και θα έχουν διάρκεια ισχύος για την υλοποίησή τους (έκδοση τιμολογίων κ.λπ.) τους τρεις (3) μήνες.

Οι προαναφερόμενες Αποφάσεις θα εκδίδονται πλέον ανεξαρτήτως ποσού, θα αναρτώνται στο διαδίκτυο μέσω του Προγράμματος «ΔΙΑΥΓΕΙΑ» και οι ενδιαφερόμενοι για την υλοποίησή τους θα πρέπει να φροντίζουν να λαμβάνουν γνώση του περιεχομένου και της ημερομηνίας έκδοσής τους, μετά την οποία θα πρέπει να εκδίδονται τα σχετικά τιμολόγια.

β) Η κωδικοποίηση πλέον των δαπανών θα γίνεται από το αρχικό αίτημα. Αυτό συνεπάγεται ακριβέστατη περιγραφή των προς προμήθεια ειδών. Σε περίπτωση που η δαπάνη είναι «μικτή», δηλαδή περιλαμβάνει ποσό για εργασίες αλλά και για υλικά για τη συντήρηση, υποβάλλεται χωριστό αίτημα για τη δαπάνη συντήρησης με το ποσό που την αφορά (απαιτείται τιμολόγιο παροχής υπηρεσιών) και χωριστό αίτημα για τα υλικά (απαιτείται τιμολόγιο / δελτίο αποστολής).

γ) Η ένταξη των διαφόρων ειδών που πρόκειται να προμηθεύσετε, σε αναλώσιμο υλικό εκπαίδευσης ή εξοπλισμό ή οτιδήποτε άλλο, θα πρέπει να είναι απόλυτα ακριβής. Δηλαδή, εάν αναγράφεται στο αίτημα αναλώσιμο και το τιμολόγιο περιλαμβάνει μόνιμο εξοπλισμό, δεν θα μπορεί να ενταλματοποιηθεί γιατί το ποσό θα έχει δεσμευτεί σε κωδικό αναλωσίμων και όχι σε αντίστοιχο εξοπλισμού. Διευκρινίζεται ότι, τα υλικά για τη λειτουργία των Γραμματειών δεν είναι υλικά

εκπαίδευσης, επομένως το αίτημα θα περιγράφει επακριβώς τα υλικά που πρόκειται να προμηθευτούν (π.χ. γραφική ύλη χωριστά, υλικά καθαριότητας χωριστά, υλικά για μηχανογραφική υποστήριξη χωριστά, τόνερ χωριστά κ.λπ.).

δ) Τόσο στα τιμολόγια που θα αποστέλλονται για ενταλματοποίηση, όσο και στα πρωτόκολλα παραλαβής και λοιπά παραστατικά που τα συνοδεύουν, δεν θα πρέπει να υπάρχουν ξέσματα, διορθωτικό υγρό, μουντζούρες κ.λπ.

ε) Όλοι οι εμπλεκόμενοι σε μία δαπάνη για την οποία εκδίδεται Απόφαση Ανάληψης Υποχρέωσης (αιτούντες, επιτροπές παραλαβής κ.λπ.), θα πρέπει να φροντίζουν για την τάχιση διεκπεραίωσή και αποστολή των δικαιολογητικών στις αρμόδιες υπηρεσίες του Ιδρύματος. Αυτό θα συμβάλλει στην έγκαιρη εκκαθάριση και ενταλματοποίηση των αντιστοιχών δαπανών, ώστε να αποστέλλονται εμπρόθεσμα προς το εποπτεύον Υπουργείο Παιδείας τα απαραίτητα οικονομικά στοιχεία που ζητούνται, σχετικά με τις ανειλημμένες υποχρεώσεις και τις ληξιπρόθεσμες οφειλές του Ιδρύματός μας.

στ) Σε κάθε περίπτωση και ειδικότερα όσον αφορά στην λήξη του κάθε έτους, καμία Απόφαση Ανάληψης Υποχρέωσης δεν θα εκδίδεται μετά την 30η Νοεμβρίου, ενώ παράλληλα, δικαιολογητικά δαπανών θα πρέπει να αποστέλλονται για εκκαθάριση και ενταλματοποίηση το αργότερο μέχρι την 5η Δεκεμβρίου.

Σας εφιστούμε την προσοχή για την πιστή τήρηση των ανωτέρω και παραμένουμε στη διάθεσή σας για οποιαδήποτε συμπληρωματική πληροφορία ή διευκρίνιση.

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΟΥ ΤΕΙ ΑΘΗΝΑΣ

ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ ΝΙΝΟΣ

Καθηγητής

