



ΚΥΠΡΙΑΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

Αρ. Φακ.: 19.01.002.002
Τηλ.: 22601132
Φαξ: 22602746
E-mail: smichael@mof.gov.cy

11 Ιουλίου 2017

ΕΓΚΥΚΛΙΟΣ ΕΠΙΣΤΟΛΗ

Αν. Γενικό Διευθυντή Υπουργείου Εσωτερικών

Ετοιμασία των Προϋπολογισμών των Αρχών Τοπικής Αυτοδιοίκησης –
Δήμων, για το έτος 2018 και Μεσοπρόθεσμου Δημοσιονομικού Πλαισίου
(ΜΔΠ) 2018-2020

I. ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Η παρούσα εγκύκλιος αποτελεί τη βάση για την ετοιμασία των προϋπολογισμών των Αρχών Τοπικής Αυτοδιοίκησης¹ (ΑΤΑ) – Δήμων, για το έτος 2018 και ΜΔΠ 2018-2020 και παρακαλώ όπως προωθηθεί σε όλους τους Δήμους.

2. Οι κατευθυντήριες γραμμές της παρούσας εγκύκλιου έχουν εγκριθεί από το Υπουργικό Συμβούλιο στη συνεδρία του ημερομηνίας 18/5/2017 στα πλαίσια του Στρατηγικού Πλαισίου Δημοσιονομικής Πολιτικής (ΣΠΔΠ) 2018 – 2020, το οποίο καθορίζει τις βασικές κατευθύνσεις και προτεραιότητες πολιτικής της κυβέρνησης για την επόμενη τριετία και καλύπτει τόσο τον κρατικό Προϋπολογισμό όσο και τους Προϋπολογισμούς του ευρύτερου δημόσιου τομέα. Το ΣΠΔΠ 2018 – 2020 είναι αναρτημένο στην ιστοσελίδα του Υπουργείου Οικονομικών (www.mof.gov.cy) και μπορείτε να ενημερωθείτε σε μεγαλύτερη έκταση για τις στρατηγικές και τις πολιτικές της κυβέρνησης για την επόμενη τριετία καθώς και για τις προβλέψεις των κυριότερων μακροοικονομικών μεγεθών όπως αυτά εκτιμήθηκαν από το Υπουργείο Οικονομικών.

¹ Όπως καθορίζεται στον περί της Δημοσιονομικής Ευθύνης και του Δημοσιονομικού Πλαισίου Νόμο του 2014 [Ν.20(Ι)/2014] και στον περί Δήμων Νόμο του 1985 (Ν.111/85).

3. Σύμφωνα με το βασικό μακροοικονομικό σενάριο, οι προοπτικές της κυπριακής οικονομίας μεσοπρόθεσμα αναμένεται να συνεχίσουν να παραμείνουν ευοίωνες. Με την αναδιάρθρωση του τραπεζικού συστήματος και την αναμενόμενη βελτίωση στη διαχείριση των μη εξυπηρετούμενων δανείων, η ανάπτυξη αναμένεται να διατηρηθεί σε υψηλά επίπεδα. Το βελτιωμένο μακροοικονομικό περιβάλλον αναμένεται να έχει ως αποτέλεσμα την προσέλκυση ξένων επενδύσεων, οι οποίες θεωρούνται κλειδί για την κυπριακή οικονομία. Επιπρόσθετα, η δημοσιονομική πολιτική αναμένεται να συνεισφέρει θετικά στην ανάπτυξη, μέσω αυξημένων δαπανών για επενδύσεις.

4. Ταυτόχρονα όμως, επισημαίνονται δυνητικοί κίνδυνοι αποσταθεροποίησης της οικονομίας, όπως μια ενδεχόμενη αποσταθεροποίηση του τραπεζικού τομέα ή χαλάρωση της δημοσιονομικής πολιτικής. Η κυπριακή οικονομία δύναται να επηρεαστεί από τυχόν προβληματική έξοδο του Ηνωμένου Βασιλείου από την Ε.Ε., όπως και από την πορεία της ελληνικής οικονομίας. Επίσης, το ευρύτερο γεωπολιτικό περιβάλλον, συμπεριλαμβανομένης της εμπόλεμης κατάστασης στη Συρία και η γενικότερη κλιμάκωση της τρομοκρατίας, επηρεάζουν το κλίμα αβεβαιότητας για την παγκόσμια οικονομία. Επιπρόσθετα, καταλύτης για τις μεσοπρόθεσμες προοπτικές της κυπριακής οικονομίας θα καταστεί ενδεχόμενη επίλυση του πολιτικού προβλήματος. Οι επιπτώσεις για την οικονομία μεσοπρόθεσμα κρίνονται ως θετικές αλλά θα εξαρτηθούν από τις παραμέτρους που θα διέπουν τη συμφωνία αυτή.

5. Λαμβάνοντας υπόψη τα πιο πάνω, καθώς και τα δημοσιονομικά περιθώρια τα οποία εστιάζονται στην επίτευξη των δημοσιονομικών στόχων και στη μακροπρόθεσμη βιωσιμότητα των δημοσίων οικονομικών, είναι εξαιρετικά σημαντικό, οι Προϋπολογισμοί των ΑΤΑ για το 2018 και ΜΔΠ 2018-2020, πέραν του ότι θα πρέπει να ετοιμαστούν με **σύνεση και ορθολογισμό θα πρέπει να ιεραρχηθούν και οι προτεραιότητες πολιτικής.** Πρόσθετα, οι δαπάνες θα πρέπει να είναι **εντός των οικονομικών δυνατοτήτων των δήμων,** αντικατοπτρίζοντας ταυτόχρονα τις στρατηγικές κατευθύνσεις της κυβέρνησης διασφαλίζοντας ότι τα μέτρα και οι δράσεις που περιλαμβάνονται σε αυτούς έχουν τη μεγαλύτερη δυνατή προστιθέμενη αξία και είναι συναρτώμενα, όπου εφαρμόζεται, με τους στρατηγικούς στόχους της κυβέρνησης, όπως αναγράφονται στη Δήλωση Κυβερνητικής Στρατηγικής που περιλαμβάνεται στο ΣΠΔΠ 2018-2020.

II. ΕΤΟΙΜΑΣΙΑ ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ 2018 ΚΑΙ ΜΔΠ 2018-2020

Γενικές Κατευθυντήριες Γραμμές

6. Ο προϋπολογισμός για το έτος 2018 και το ΜΔΠ 2018-2020 θα ετοιμαστεί όπως και τα προηγούμενα χρόνια σε **ενιαία βάση² με τριετή ορίζοντα** (στη βάση **δεδουλευμένων** – accrual basis) λαμβάνοντας υπόψη **το ύψος της κρατικής χορηγίας**, το οποίο για την τριετία 2018-2020 παραμένει στα ίδια επίπεδα με τον προηγούμενο χρόνο. Στο **Παράρτημα I** επισυνάπτεται Πίνακας με την κατανομή της χορηγίας κατά Δήμο, όπως κατανεμήθηκε από το Υπουργείο Εσωτερικών για τον Προϋπολογισμό του 2017 ύψους €51.2 εκ. Τονίζεται ότι, κατ' επέκταση οι Κρατικές Χορηγίες που θα περιλαμβάνονται στους Προϋπολογισμούς, θα πρέπει να συνάδουν με τις εγκριμένες χορηγίες που περιλαμβάνονται στο **Παράρτημα I**. Σε περίπτωση που προκύψουν, διαφοροποιήσεις στην κατανομή της χορηγίας θα ενημερωθείτε ανάλογα από το Υπουργείο Εσωτερικών.
7. Τα πρότυπα έγγραφα του προϋπολογισμού για το 2018 και το ΜΔΠ 2018-2020, επισυνάπτονται στο **Παράρτημα II** και οι σχετικές οδηγίες, επισυνάπτονται στο **Παράρτημα III**. Επιπλέον, τα έγγραφα μπορείτε να τα βρείτε ηλεκτρονικά για επεξεργασία στην ιστοσελίδα του Υπουργείου Οικονομικών (www.mof.gov.cy). Τα έγγραφα διαφοροποιήθηκαν ελαφρώς ώστε να διορθωθούν κάποια λάθη και παραλείψεις των προηγούμενων ετών.
8. Ο Προϋπολογισμός θα πρέπει να διέπεται από την Αρχή του Ισοσκελισμένου ή του Πλεονασματικού Προϋπολογισμού, δηλαδή τα προϋπολογιζόμενα έσοδα από τη λειτουργία του Δήμου, συμπεριλαμβανομένης και της κρατικής χορηγίας θα πρέπει να καλύπτουν τουλάχιστον τις προϋπολογιζόμενες δαπάνες για τη λειτουργία του Δήμου και να αφήνουν και ένα μικρό πλεόνασμα για κάλυψη τυχόν απρόβλεπτων δαπανών. Η **Ταμειακή Ροή** θα πρέπει να παρουσιάζει θετικό ή μηδενικό υπόλοιπο για **εξασφάλιση της βραχυχρόνιας ρευστότητας του Δήμου, κατά πόσο δηλαδή ο Δήμος μπορεί να ανταποκριθεί άμεσα στις υποχρεώσεις του περιλαμβανομένων και των αποπληρωμών των δανείων του**. Οποιοδήποτε θετικό υπόλοιπο μπορεί να χρησιμοποιηθεί για τη χρηματοδότηση αναπτυξιακών έργων.

² Άρθρο 93(3), Ν.20(Ι)/2014

9. Το συνολικό ύψος των δαπανών όπως αυτό θα εγκριθεί δεν θα διαφοροποιείται κατά τη διάρκεια του έτους. Γι' αυτό, είναι πολύ σημαντικό να γίνει ακριβής και αντικειμενική εκτίμηση των δαπανών για υποβολή ολοκληρωμένων και αποτελεσματικών προϋπολογισμών στα πλαίσια πάντοτε των οικονομικών δυνατοτήτων του κάθε Δήμου αποφεύγοντας τους αναθεωρημένους /συμπληρωματικούς προϋπολογισμούς κατά τη διάρκεια του χρόνου.

Ειδικές Κατευθυντήριες Γραμμές

Έσοδα

10. Οι εκτιμήσεις για τα έσοδα θα πρέπει να είναι ρεαλιστικές και να λαμβάνουν υπόψη την παρούσα οικονομική κατάσταση και τις προοπτικές για την πορεία της οικονομίας αλλά και την οικονομική εισπρακτικότητα του κάθε Δήμου. Σημειώνεται ότι, για τις εκτιμήσεις των εσόδων θα πρέπει να δίδονται λεπτομέρειες των κυριότερων παραμέτρων με βάση τις οποίες έγιναν οι υπολογισμοί. Επιπλέον, οι σημαντικές αυξομειώσεις θα πρέπει να επεξηγούνται επαρκώς και να αναφέρεται αν η αυξομείωση οφείλεται σε νομοθετική ρύθμιση, ή στην εισαγωγή νέων μέτρων, κ.λ.π.. Ιδιαίτερη προσοχή θα πρέπει να δοθεί στα καθυστερημένα έσοδα όπου θα πρέπει να καταβληθεί μεγαλύτερη προσπάθεια είσπραξης τους.

Δαπάνες

11. Οι δαπάνες θα πρέπει επίσης να υπολογιστούν με ορθολογισμό, ακρίβεια και συνέπεια και στα πλαίσια των οικονομικών δυνατοτήτων του κάθε Δήμου.

12. Πρόσθετα, ιδιαίτερη έμφαση θα πρέπει να δοθεί στις πιο κάτω κατηγορίες δαπανών:

- ο **Υπερωριακή Απασχόληση:** Θα πρέπει να καταβάλλεται κάθε δυνατή προσπάθεια ώστε οι δαπάνες της κατηγορίας αυτής να περιορίζονται στο ελάχιστο δυνατό και σε καμία περίπτωση η υπερωριακή απασχόληση δεν θα πρέπει να ξεπεράσει τα επίπεδα του προϋπολογισμού του 2017 ή τις πραγματικές δαπάνες του 2016, όποιο από τα δύο ποσά είναι το μικρότερο. Δεδομένης της διαφοροποίησης των ρυθμίσεων που προνοούνται στη Σημείωση 31 του Πρώτου Πίνακα Δελτίων Δαπανών του Κρατικού Προϋπολογισμού του 2017 αναφορικά με τις αποζημιώσεις

που προκύπτουν από την εφαρμογή συστημάτων βάρδιας και υπερωριακής απασχόλησης στη δημόσια υπηρεσία, η οποία επεκτάθηκε και στους Δήμους, πιθανότατα τα ποσά να αναθεωρηθούν στη βάση των αναθεωρημένων ρυθμίσεων. Σχετική η επιστολή του Τμήματος Δημόσιας Διοίκησης και Προσωπικού με αρ. φακ.: 19.01.001.001, 13.12.035 και ημερομηνία 26/6/2017. Οι Δημοτικοί Γραμματείς θα πρέπει να λάβουν όλα τα απαραίτητα μέτρα, περιλαμβανομένης και της ανακατανομής του προσωπικού ή και διαρθρωτικών αλλαγών έτσι ώστε η υπερωριακή απασχόληση να εξαιρεθεί ή να περιοριστεί στο ελάχιστο δυνατό.

- **Αγορά / Μίσθωση Υπηρεσιών:** Σχετικές είναι οι εγκύκλιοι του Υπουργείου Οικονομικών με αριθμό 1517 και ημερομηνία 14 Μαΐου 2015 και του Γενικού Λογιστηρίου με αριθμό 1767 και ημερομηνία 16 Ιουνίου 2017, καθώς και η παλαιότερη επιστολή του ΤΔΔ&Πρ. με ημερομηνία 25/04/2012, στην οποία δίνονται πλήρεις και σαφείς οδηγίες αναφορικά με τις περιπτώσεις που συνάπτεται σύμβαση αγοράς υπηρεσιών καθώς και τις διαδικασίες που πρέπει να ακολουθούνται για αποφυγή δημιουργίας υπαλληλικής σχέσης μεταξύ των συμβαλλόμενων μερών.
- **Κοινωνικές και Πολιτιστικές Εκδηλώσεις:** Οι πρόνοιες για τις Κοινωνικές και Πολιτιστικές Εκδηλώσεις θα πρέπει να περιοριστούν στις άκρως απαραίτητες και σε καμία περίπτωση να υπερβούν τις δαπάνες του 2016 ή του 2017 όποια δαπάνη από τις δύο είναι η μικρότερη.
- **Χορηγίες προς Τρίτους - Εισφορές σε άλλους οργανισμούς για σκοπούς λειτουργίας:** Ισχύει ότι αναφέρεται στην προηγούμενη παράγραφο για τις Κοινωνικές και οι Πολιτιστικές Εκδηλώσεις και επιπλέον τόσο οι δικαιούχοι όσο και το ύψος της χορηγίας που παραχωρείται θα επανεξετάζεται ετήσια και σύμφωνα με τις οικονομικές ανάγκες των δικαιούχων αλλά και την οικονομική δυνατότητα του Δήμου στη βάση κριτηρίων, οικονομικών καταστάσεων και προτεραιοτήτων.
- **Έξοδα Φιλοξενίας και Δημοσίων Σχέσεων:** Θα πρέπει να δίδονται με φειδώ και πάντοτε εντός των οικονομικών δυνατοτήτων των Δήμων.

Συνταξιοδοτικά Σχέδια

13. Οι Αναλογιστικές Μελέτες θα πρέπει να επικαιροποιούνται και οι εισηγήσεις που προτείνονται σε αυτές θα πρέπει να εφαρμόζονται από τους Δήμους με περίληψη των σχετικών προνοιών στον Προϋπολογισμό. **Σε καμιά περίπτωση δεν πρέπει να συσσωρεύονται αναλογιστικά ελλείμματα.**

Οφειλές προηγούμενων ετών

14. Η συσσώρευση υποχρεώσεων χωρίς κατάλληλο προγραμματισμό για εξόφληση τους αποτελεί μεγάλο δημοσιονομικό κίνδυνο. Ως εκ τούτου θα πρέπει να καθοριστεί χρονοδιάγραμμα εξόφλησης των υποχρεώσεων αυτών και το ύψος των πληρωμών ανά έτος περιλαμβάνεται στον πίνακα Α2 Ταμειακή Ροή. Στο Επεξηγηματικό Υπόμνημα να γίνεται εκτενής ανάλυση των οφειλών πέραν των 90 ημερών καθώς και ο τρόπος/χρόνος εξόφλησης τους όπως αυτές παρουσιάζονται στον Πίνακα Α10.

Παρατραβήγματα στις τράπεζες

15. Ένας άλλος μεγάλος δημοσιονομικός κίνδυνος είναι και τα ψηλά τραπεζικά παρατραβήγματα. Γι' αυτό θα πρέπει να καταβληθεί κάθε προσπάθεια να παραμείνουν σταθερά και όπου είναι δυνατό να μειώνονται λαμβάνοντας υπόψη τη χρονική υστέρηση που παρατηρείται μεταξύ των εισπράξεων και πληρωμών λόγω εποχικότητας. Ως εκ τούτου το Υπουργείο Οικονομικών δεν θα παραχωρεί πλέον **έγκριση για μετατροπές παρατραβηγμάτων σε δάνεια για κάλυψη λειτουργικών δαπανών**. Πέραν του δημοσιονομικού κινδύνου η μετατροπή παρατραβήγματος σε δάνειο αντίκειται στην περί Δήμων νομοθεσία.

Διαγραφές Χρεωστών

16. Οι εκπτώσεις που παραχωρούνται στους δημότες και που περιλαμβάνονται στις διαγραφές χρεωστών να αναλύονται στο Επεξηγηματικό Υπόμνημα, όπως και τα κριτήρια με βάση τα οποία παραχωρούνται για σκοπούς διαφάνειας.

Έξοδα με βάση συγκεκριμένες δραστηριότητες

17. Στις περιπτώσεις που κάποιο άρθρο καλύπτει συγκεκριμένη δραστηριότητα, η οποία κατανέμεται σε επιμέρους δαπάνες (λειτουργικές, συντηρήσεις κλπ.), όπως για παράδειγμα λειτουργία και συντήρηση Κολυμβητηρίου, Βιβλιοθήκης, Χορωδίας, τότε αυτές θα πρέπει να αναλύονται λεπτομερώς στο Επεξηγηματικό Υπόμνημα.

Δημιουργία Νέων Άρθρων

18. Έχει δημιουργηθεί νέο άρθρο κάτω από την ομάδα δαπανών 03100 «Δαπάνες Υδατοπρομήθειας» και συγκεκριμένα το άρθρο «Τόκοι καθυστερήσεων Υδατοπρομήθειας». Σε περίπτωση που υπάρχει ανάγκη για δημιουργία πρόσθετων νέων άρθρων, αυτά θα περιληφθούν σε ξεχωριστή κατάσταση, η οποία επισυνάπτεται στο **Παράρτημα IV**. Οι πιστώσεις για τα νέα άρθρα να περιληφθούν σε υφιστάμενο άρθρο. Όταν το αίτημα εξεταστεί και κριθεί αιτιολογημένο τότε θα ενσωματώνεται στον προϋπολογισμό με τη σχετική αναπροσαρμογή.

19. Επισημαίνεται ότι, τα αθροίσματα/μεταφορές (φόρμουλες) στους Πίνακες του Προϋπολογισμού έχουν κλειδωθεί για να αποφεύγονται λάθη και στρεβλώσεις στα οικονομικά αποτελέσματα των Προϋπολογισμών των Δήμων.

Αιτιολόγηση Δαπανών και Εσόδων – Επεξηγηματικό Υπόμνημα

20. Ο προϋπολογισμός του 2018 θα πρέπει να συνοδεύεται από **Επεξηγηματικό Υπόμνημα** το οποίο να περιλαμβάνει πλήρεις επεξηγήσεις/αναλύσεις/στοιχεία για το κάθε κονδύλι, ώστε να διευκολύνεται η εξέταση του με εξαίρεση τα κονδύλια των οποίων η δαπάνη είναι αυτονόητη (π.χ. ηλεκτρισμός) εκτός εάν υπάρχουν σημαντικές αυξομειώσεις. Τονίζεται ότι, σε περιπτώσεις που κάποιο συγκεκριμένο κονδύλι περιλαμβάνει πιστώσεις για κατανομή σε διάφορες οντότητες ή σκοπούς, π.χ. εισφορές σε τρίτους, κοινωνικές εκδηλώσεις κ.λ.π., τότε θα μπορούσε η ανάλυση να γίνεται σε Πίνακα όπου θα καταγραφούν τα ποσά, οι δικαιούχοι και οι αναγκαίες επεξηγήσεις και η αιτιολόγηση της δαπάνης.

Δεσμεύσεις (Πίνακας Α11)

21. Στον Πίνακα αυτό παρουσιάζονται όλες οι δεσμεύσεις του Δήμου για τα επόμενα έτη. Δέσμευση, ορίζεται οποιαδήποτε υποχρέωση έχει αναλάβει ο Δήμος και έχει υποχρέωση για πληρωμή της μέσα στα επόμενα έτη (μεσοπρόθεσμα).

22. Ο Δήμος θα πρέπει να οργανώσει ένα σύστημα έγκρισης και παρακολούθησης με σκοπό να γνωρίζει όλες τις δεσμεύσεις που έχει αναλάβει, έτσι ώστε να μην αναλαμβάνονται δεσμεύσεις πέραν του διαθέσιμου προϋπολογισμού, αλλά και των οικονομικών του δυνατοτήτων του Δήμου μεσοπρόθεσμα και μακροπρόθεσμα.

23. Να επισημανθεί ότι, κάποιοι Δήμοι δεν έδωσαν κανένα στοιχείο, για οποιαδήποτε Δέσμευση. Στην περίπτωση που δεν υπάρχουν Δεσμεύσεις να σημειώνεται στη συνοδευτική επιστολή.

Κατάσταση Δημοσιονομικών Κινδύνων

24. Σύμφωνα με την εγκύκλιο επιστολή του Υπουργείου Οικονομικών, ημερομηνίας 22 Μαΐου 2017, με θέμα: «Ετοιμασία Κατάστασης Κινδύνων από ΑΤΑ - Διαχείριση Δημοσιονομικών Κινδύνων», όλες οι ΑΤΑ (ανεξάρτητα από την υποβολή του προϋπολογισμού τους για το 2018) έπρεπε να ετοιμάσουν και να υποβάλουν στο Υπουργείο Οικονομικών την Κατάσταση Δημοσιονομικών Κινδύνων, σύμφωνα με το χρονοδιάγραμμα που δόθηκε και που ήταν η 30/6/2017, στη Διεύθυνση Προϋπολογισμού στην ηλεκτρονική διεύθυνση jchamberlain@mof.gov.cy. Παρακαλώ όσοι Δήμοι δεν έχουν υποβάλει την κατάσταση να την υποβάλουν άμεσα για να ετοιμαστεί και να υποβληθεί στο Υπουργικό Συμβούλιο.

Θέματα Προσωπικού και Απασχόλησης

25. Σύμφωνα με τη Δήλωση Πολιτικής Απασχόλησης του Στρατηγικού Πλαισίου Δημοσιονομικής Πολιτικής 2018-2020, η Πολιτική Απασχόλησης αποσκοπεί στη διασφάλιση της βιωσιμότητας των δημόσιων οικονομικών και στην επίτευξη ενός αποδοτικού και αποτελεσματικού ευρύτερου δημόσιου τομέα μέσω της περαιτέρω ανάπτυξης του ανθρώπινου δυναμικού.

26. Ως εκ τούτου, σε γενικές γραμμές η πολιτική απασχόλησης και επιδομάτων (με εξαίρεση στις ρυθμίσεις για την αποζημίωση των υπαλλήλων που απασχολούνται με το σύστημα βάρδιας ή/ και υπερωριακά βάση την επιστολή του Τμήματος Δημόσιας Διοίκησης και Προσωπικού με αρ. φακ. 19.01.001.001, 13.12.035 και ημερομηνία 26/6/2017) για το 2018 παραμένει η ίδια με το φετινό χρόνο. Συγκεκριμένα, συνεχίζεται και για το 2018 η απαγόρευση της πλήρωσης κενών θέσεων Πρώτου Διορισμού, Προαγωγής και Πρώτου Διορισμού και Προαγωγής (υπαλληλικές θέσεις), καθώς και των κενών θέσεων Ωρομίσθιου Προσωπικού.

27. Στο ύψος των απολαβών του προσωπικού για την ετοιμασία του Προϋπολογισμού για το 2018 **θα περιλαμβάνονται τόσο οι ετήσιες προσαυξήσεις με βάση την υφιστάμενη προσαύξηση που αναλογεί σε κάθε μισθολογική κλίμακα που είναι**

τοποθετημένο το προσωπικό, όσο και η αναπροσαρμογή του δείκτη της Αυτόματης Τιμαριθμικής Αναπροσαρμογής (ΑΤΑ) η οποία υπολογίζεται όπως για τους δημόσιους υπαλλήλους. Για τα έτη 2019 και 2020 η παραχώρηση προσαυξήσεων εκτιμάται για σκοπούς ετοιμασίας του ΜΔΠ για το 2018 – 2020.

28. Για τον υπολογισμό των απολαβών του προσωπικού εκτιμάται ότι θα παραχωρηθεί αύξηση στο ύψος του τιμαριθμικού επιδόματος:

- 0,6% την 01/01/2018 (δηλαδή από 309.56 μονάδες θα ανέλθει σε 312.02 μονάδες)
- 0.5% την 01/01/2019 (δηλαδή από 312.02 μονάδες τον 01/2018 θα ανέλθει σε 314.08 μονάδες)
- 0.75% την 01/01/2020 (δηλαδή από 314.08 μονάδες θα ανέλθει σε 317.19 μονάδες).

Επίσης στις περιπτώσεις που ενσωματώθηκε μέρος του τιμάρθιμου και οι γενικές αυξήσεις, αυτός θα διαφοροποιηθεί ως ακολούθως:

	<u>2018</u>	<u>2019</u>	<u>2020</u>
Υπάλληλοι που δεν δικαιούνται σε ελάχιστο τιμαριθμικό επίδομα και Αξιωματούχοι	28.76%	29.40%	30.37%
Αξιωματούχοι που το τιμαριθμικό τους επίδομα υπολογίζεται κατ' αναλογίαν του επιδόματος Βουλευτή	14.56%	15.13%	15.99%

29. Για τις κενές θέσεις προαγωγής και πρώτου διορισμού και προαγωγής και για τις κενές διευθυντικές θέσεις να περιληφθεί πρόνοια **για τρεις μήνες μόνο**. Αντίθετα, για τις θέσεις πρώτου διορισμού **δεν θα περιληφθεί πρόνοια**. Εξαιρέση αποτελούν οι θέσεις που έχουν ήδη αποπαγοποιηθεί από τη Βουλή των Αντιπροσώπων και προωθούνται για πλήρωση το 2018 όπου να περιληφθεί πρόνοια **για έξι μήνες**.

30. Περαιτέρω, η πολιτική για την παραχώρηση επιδομάτων το 2018 δεν διαφοροποιείται σε σχέση με το 2017, με εξαίρεση στις ρυθμίσεις για την αποζημίωση των υπαλλήλων που απασχολούνται με το σύστημα βάρδιας ή/ και υπερωριακά. Σχετική είναι η προς εσάς επιστολή του Τμήματος Δημόσιας Διοίκησης και Προσωπικού με αρ. φακ. 19.01.001.001, 13.12.035 και ημερομηνία 26/6/2017.

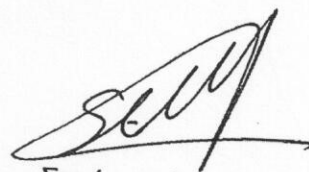
31. Στο **Παράρτημα V**, παρατίθενται αναλυτικά, οι κατευθυντήριες γραμμές για τα θέματα προσωπικού και την πολιτική απασχόλησης. Παρακαλώ σημειώστε ότι, τα διάφορα επιδόματα/ ωφελήματα που αναφέρονται στο **Παράρτημα V** είναι αυτά που ισχύουν και εφαρμόζονται στον κρατικό τομέα. Ορισμένα από αυτά τυγχάνουν εφαρμογής και στις ΑΤΑ. Πέραν από τα επιδόματα που ισχύουν στη δημόσια υπηρεσία, υπάρχουν και κάποια που παραχωρούνται μόνο στις ΑΤΑ. Συνεπώς, όλα τα επιδόματα θα πρέπει να καταγραφούν στο Επεξηγηματικό Υπόμνημα που θα συνοδεύει τον Προϋπολογισμό (δηλαδή κατά θέση, ύψος επιδόματος, αριθμό ατόμων που λαμβάνουν το επίδομα και την αιτιολογία με βάση την οποία παραχωρούνται). Στο Επεξηγηματικό Υπόμνημα θα πρέπει να αιτιολογούνται και τυχόν υπερωρίες.

32. Τα στοιχεία του προσωπικού για το 2018 θα πρέπει να παρουσιάζονται στους πέντε Πίνακες Α12.1- Α12.5 όπου ο Πίνακας Α12.1 παρουσιάζει στοιχεία του μόνιμου προσωπικού, οι Πίνακες Α12.2, Α12.3 και Α12.4 παρουσιάζουν στοιχεία για το έκτακτο, μόνιμο ωρομίσθιο/εργατικό προσωπικό και εποχικό ωρομίσθιο/εργατικό προσωπικό αντίστοιχα ενώ ο Πίνακας Α12.5 παρουσιάζει τις αφυπηρετήσεις του προσωπικού για το 2018.

33. Ο Προϋπολογισμός του 2018 και το ΜΔΠ 2018-2020 θα πρέπει να υποβληθεί, στους **Υπουργούς Οικονομικών και Εσωτερικών**, τόσο σε ηλεκτρονική μορφή (σε συμπαγές δίσκο (CD) ή σε memory stick ή ηλεκτρονικό ταχυδρομείο), στις ηλεκτρονικές διευθύνσεις elections@moi.gov.cy, mkakkoura@papd.mof.gov.cy και skyriakidou@papd.mof.gov.cy, όσο και σε έντυπη μορφή μαζί με τα αναγκαία υποστηρικτικά έγγραφα, **το αργότερο μέχρι την Παρασκευή 15/9/2017**. Επίσης, **αντίγραφα** των προϋπολογισμών θα πρέπει να σταλούν στο **Τμήμα Δημόσιας Διοίκησης και Προσωπικού**, τόσο σε έντυπη μορφή, όσο και σε ηλεκτρονική μορφή στην ηλεκτρονική διεύθυνση akoulermou@papd.mof.gov.cy. Περαιτέρω ο Προϋπολογισμός κάθε Δήμου, θα πρέπει να κοινοποιηθεί **μόνο ηλεκτρονικά** στο Γενικό Λογιστήριο της Δημοκρατίας στην ηλεκτρονική διεύθυνση, gk@treasury.gov.cy.

34. Τέλος αναφέρεται ότι, η ημερομηνία υποβολής των Προϋπολογισμών θα πρέπει να τηρηθεί αυστηρά έτσι ώστε το Υπουργείο Οικονομικών σε συνεργασία με το Υπουργείο Εσωτερικών, να έχει το χρονικό περιθώριο να τους εξετάσει και στη συνέχεια να

πραγματοποιηθεί συνάντηση, με τον κάθε Δήμο για συζήτηση του Προϋπολογισμού του. Οι συναντήσεις αναμένεται να πραγματοποιηθούν τον Οκτώβριο, έτσι ώστε να εγκριθούν πριν το τέλος του έτους, για να αποφευχθεί η χρήση των δωδεκατημορίων. Το πρόγραμμα συναντήσεων θα σας κοινοποιηθεί σε μεταγενέστερο στάδιο.



Σταύρος Α. Μιχαήλ
για Γενικό Διευθυντή
Υπουργείου Οικονομικών

Κοιν.: Γενικό Ελεγκτή,
Γενική Λογίστρια,
Αν. Διευθύντρια Τμήματος Δημόσιας Διοίκησης και Προσωπικού,
Ένωση Δήμων

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι

ΚΑΤΑΝΟΜΗ ΚΡΑΤΙΚΩΝ ΧΟΡΗΓΙΩΝ ΣΤΟΥΣ ΔΗΜΟΥΣ ΓΙΑ ΤΟ 2017

Α/Α	ΔΗΜΟΣ	ΚΡΑΤΙΚΗ ΧΟΡΗΓΙΑ	ΧΟΡΗΓΙΑ ΕΝΑΝΤΙ ΚΑΤΑΡΓΗΣΗΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΟΥ ΦΟΡΟΥ	ΔΙΑΠΥΛΙΑ
		€	€	€
1	ΑΓΙΑ ΝΑΠΑΣ	854,940.38	175,924.11	
2	ΑΓΙΟΣ ΑΘΑΝΑΣΙΟΥ	1,306,526.23	285,548.26	23,053.89
3	ΑΓΙΟΣ ΔΟΜΕΤΙΟΥ	1,547,045.87	175,539.62	
4	ΑΓΛΑΝΤΖΙΑ	1,877,882.57	502,439.58	
5	ΑΘΗΝΟΥ	911,177.33	59,529.14	
6	ΑΡΑΔΙΠΠΟΥ	1,541,083.97	204,051.46	
7	ΓΕΡΙΟΥ	1,056,396.65	56,412.09	
8	ΓΕΡΜΑΣΟΓΕΙΑΣ	1,158,103.43	196,719.53	41,956.75
9	ΓΕΡΟΣΚΗΠΟΥ	995,443.49	93,753.67	
10	ΔΕΡΥΝΕΙΑΣ	1,052,659.59	74,278.96	
11	ΔΡΟΜΟΛΑΞΙΑ-ΜΕΝΕΟΥ	1,039,134.06	30,147.56	
12	ΕΓΚΩΜΗ	1,463,313.28	403,709.39	
13	ΙΔΑΛΙΟΥ	1,154,811.44	184,104.74	
14	ΚΑΤΩ ΠΟΛΕΜΙΔΙΑ	1,839,442.30	361,776.26	43,603.33
15	ΛΑΚΑΤΑΜΙΑ	2,559,576.99	182,493.31	
16	ΛΑΡΝΑΚΑ	3,673,370.33	1,881,825.46	289,372.93
17	ΛΑΤΣΙΑ	1,497,126.87	447,793.18	
18	ΛΕΙΒΑΔΙΩΝ	964,121.78	46,254.79	
19	ΛΕΜΕΣΟΣ	6,192,730.34	3,541,617.40	618,595.93
20	ΛΕΥΚΩΣΙΑ	3,874,114.48	4,303,530.08	914,678.97

Α/Α	ΔΗΜΟΣ	ΚΡΑΤΙΚΗ ΧΟΡΗΓΙΑ	ΧΟΡΗΓΙΑ ΕΝΑΝΤΙ ΚΑΤΑΡΓΗΣΗΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΟΥ ΦΟΡΟΥ	ΔΙΑΠΥΛΙΑ
		€	€	€
21	ΜΕΣΑ ΓΕΙΤΟΝΙΑΣ	1,444,715.99	155,650.72	32,037.98
22	Π.ΛΕΥΚΑΡΩΝ	650,191.62	39,074.45	
23	ΠΑΡΑΛΙΜΝΙΟΥ	1,392,394.12	500,559.32	
24	ΠΑΦΟΣ	2,295,121.26	929,893.74	191,591.08
25	ΠΕΓΕΙΑΣ	813,118.60	100,030.59	
26	ΠΟΛΕΩΣ ΧΡΥΣΟΧΟΥΣ	756,081.03	130,096.03	
27	ΣΤΡΟΒΟΛΟΣ	4,231,646.20	2,279,919.07	32,789.14
28	ΣΩΤΗΡΑΣ	918,740.97	48,216.68	
29	ΤΣΕΡΙΟΥ	969,549.60	52,225.86	
30	ΥΨΩΝΑ	1,126,959.24	101,884.95	
	ΣΥΝΟΛΟ	51,157,520	17,545,000	2,187,680.00

Οδηγίες για συμπλήρωση των Πινάκων του Προϋπολογισμού του 2018 και του Μεσοπρόθεσμου Δημοσιονομικού Πλαισίου 2018-2020

Γενικά Θέματα

1. Ο Προϋπολογισμός Εσόδων και Δαπανών ετοιμάζεται στη βάση δεδουλευμένων (accruals basis). Στους πίνακες περιλαμβάνονται επίσης στοιχεία για τη ταμειακή ροή και την οικονομική κατάσταση του Οργανισμού. Δεν πρέπει να γίνονται αλλαγές στην κατηγοριοποίηση που παρουσιάζεται στους Πίνακες. Στους Πίνακες **A5, A6, A8, A9, A11, και A12** θα πρέπει να προστίθενται γραμμές όπου χρειάζεται ανάλογα με τον αριθμό έργων, δανείων κλπ. του Δήμου. Όλα τα ποσά θα πρέπει να καταχωρούνται με θετικό πρόσημο εκτός όπου αναφέρονται ειδικές οδηγίες.

Πίνακες

Πίνακας A1: Συνοπτικός Πίνακας

2. Ο πίνακας συμπληρώνεται αυτόματα από τα στοιχεία που παρουσιάζονται στους πίνακες **A2-A10**. Περιέχει τα Έσοδα και τις Δαπάνες που περιλαμβάνονται στην Κατάσταση Συνολικών Εσόδων (P&L) καθώς και στοιχεία για άλλες σημαντικές εισπράξεις και πληρωμές.

Πίνακας A2: Κατάσταση Ταμειακής Ροής

3. Ο πίνακας συμπληρώνεται, κατά το μεγαλύτερο μέρος, αυτόματα από τα στοιχεία που παρουσιάζονται στους πίνακες A1-A10. Ξεκινώντας από τα έσοδα και τις δαπάνες γίνονται οι αναγκαίες αναπροσαρμογές ώστε να καταλήγει στις εισπράξεις και πληρωμές αντίστοιχα. Οι προϋπολογιζόμενες εισπράξεις θα πρέπει να καλύπτουν πλήρως τις προϋπολογιζόμενες πληρωμές για τη λειτουργία του Οργανισμού, τις Κεφαλαιουχικές Δαπάνες που κεφαλαιοποιούνται ως Πάγιο Ενεργητικό και τις Δόσεις για αποπληρωμή των δανείων του. Δηλαδή η γραμμή Ταμειακή Ροή από λειτουργικές δραστηριότητες θα πρέπει να παρουσιάζει θετικό ή μηδενικό υπόλοιπο. Το Υπουργείο Οικονομικών, θα εξετάζει κατά περίπτωση πιθανά αρνητικά υπόλοιπα που οφείλονται σε κεφαλαιουχικές δαπάνες που κεφαλαιοποιούνται ως πάγιο ενεργητικό. Για το λόγο αυτό, έχει προστεθεί μια νέα γραμμή που παρουσιάζει Έλλειμμα/ Πλεόνασμα, χωρίς τις κεφαλαιουχικές

δαπάνες αυτές. Οποιοδήποτε θετικό υπόλοιπο μπορεί να χρησιμοποιηθεί για χρηματοδότηση των Πληρωμών για Αναπτυξιακά Έργα και των Κεφαλαιουχικών Μεταβιβάσεων του Οργανισμού. Οι Πληρωμές για Αναπτυξιακά Έργα και οι Κεφαλαιουχικές Μεταβιβάσεις χρηματοδοτούνται επίσης από Κρατικές και Άλλες Χορηγίες, Αναλήψεις Δανείων και Αναλήψεις από άλλους λογαριασμούς. Επίσης στο κάτω μέρος του πίνακα φαίνεται η προβλεπόμενη κίνηση και τα υπόλοιπα των τραπεζικών λογαριασμών και των Ειδικών Ταμείων.

Πίνακας Α3: Έσοδα

4. Στον πίνακα αυτό προϋπολογίζονται λεπτομερώς τα έσοδα κατά οικονομική δραστηριότητα και συμπληρώνονται τα ποσά που τιμολογήθηκαν / φορολογίες που επιβλήθηκαν ή θα τιμολογηθούν από τον Δήμο για το κάθε είδος εσόδων για το έτος που αφορούν μόνο. Τα Έσοδα παρουσιάζονται καθαρά από οποιοσδήποτε μειώσεις λόγω ενστάσεων που επιτρέπεται να υποβάλουν προς το Δήμο οι δημότες.

5. Το σύνολο των Εσόδων μεταφέρεται στους πίνακες **A1** και **A2** καθώς επίσης και στον πίνακα **A10 Άλλα Στοιχεία Ενεργητικού και Παθητικού** για συμφιλίωση με το υπόλοιπο των Χρεωστών.

Έσοδα Υδατοπρομήθειας

6. Έσοδα Υδατοπρομήθειας αναγνωρίζονται μόνο όταν ο Οργανισμός ενεργεί ως φορέας αγοράς και τιμολόγησης ύδατος προς τους δημότες του (όπου δεν λειτουργεί ξεχωριστό Συμβούλιο Υδατοπρομήθειας).

Πίνακας Α4: Δαπάνες και Άλλες Πληρωμές

7. Στον πίνακα αυτό προϋπολογίζονται λεπτομερώς όλες οι δαπάνες για το έτος που αφορούν μόνο. Πρέπει να προϋπολογίζονται όλες οι δαπάνες του Οργανισμού που αφορούν δεσμεύσεις που έχουν αναληφθεί από τον Οργανισμό (συμβάσεις/αποφάσεις) και που είναι αναγκαίες για την ομαλή λειτουργία του. Το σύνολο των Δαπανών μεταφέρεται στους πίνακες **A1** και **A2** καθώς επίσης και στον πίνακα **A10 Άλλα Στοιχεία Ενεργητικού και Παθητικού** για συμφιλίωση με το υπόλοιπο των Πιστωτών.

Θέματα Προσωπικού

i. Δαπάνες Προσωπικού

8. Οι Δαπάνες Προσωπικού δεν περιλαμβάνουν οποιαδήποτε ποσά πληρώνονται σε συντάξεις και φιλοδωρήματα από το Ταμείο Συντάξεων του Οργανισμού. Τα ποσά αυτά φαίνονται ξεχωριστά στον πίνακα **A7**. Οι υπολογισμοί για το ύψος της μισθοδοσίας του προσωπικού για την τριετία 2018-2020 θα γίνουν σύμφωνα με τις οδηγίες της παρούσας εγκυκλίου. Τα στοιχεία για τη μικτή μισθοδοσία του προσωπικού θα πρέπει να συνάδουν με τα στοιχεία που παρουσιάζονται στους πίνακες **A12.1 – A12.5**.

9. Επιπλέον:

(α) Οι δαπάνες του προσωπικού είναι διαχωρισμένες κατά κατηγορία προσωπικού, μόνιμου, έκτακτου και ωρομίσθιου, οπότε οι πιστώσεις θα πρέπει να κατανέμονται ανάλογα. Εξαιρέση αποτελούν οι συνεισφορές του εργοδότη που περιλαμβάνει συνολικά όλες τις κατηγορίες προσωπικού του Προϋπολογισμού.

(β) Η κατηγορία αυτή δεν περιλαμβάνει την αγορά υπηρεσιών που αφορά συμβάσεις για παροχή υπηρεσιών από τρίτους. Η αγορά υπηρεσιών περιλαμβάνεται στις λειτουργικές δαπάνες.

ii. Επιδόματα

10. Τα επιδόματα προϋπολογίζονται συνολικά για κάθε κατηγορία προσωπικού. Στη συνέχεια το κάθε είδος επιδόματος, αναλύεται στο Επεξηγηματικό Υπόμνημα (είδος, σε ποιες θέσεις παραχωρείται, ύψος επιδόματος, αριθμός ατόμων που το λαμβάνουν, αιτιολογία με βάση την οποία παραχωρείται το επίδομα).

Δαπάνες

i. Λειτουργικές Δαπάνες

11. Περιλαμβάνει λειτουργικές δαπάνες για την εύρυθμη λειτουργία του Δήμου (δηλαδή για το δημοτικό μέγαρο και το προσωπικό).

ii. Δαπάνες Υδατοπρομήθειας

12. Δαπάνες Υδατοπρομήθειας αναγνωρίζονται μόνο όταν ο Οργανισμός ενεργεί ως φορέας αγοράς και τιμολόγησης ύδατος προς τους δημότες του (όπου δε λειτουργεί ξεχωριστό Συμβούλιο Υδατοπρομήθειας).

iii. Άλλα Έξοδα

13. Στην κατηγορία Άλλα Έξοδα περιλαμβάνονται δαπάνες που δεν εμπίπτουν σε κάποια από τις υπόλοιπες κατηγορίες και αφορούν λειτουργικά έξοδα του Οργανισμού.

Πίνακας Α5: Δάνεια

14. Στον πίνακα αυτό συμπληρώνονται τρεις καταστάσεις (Δάνεια/Υφιστάμενα Δάνεια που αποπληρώνονται από το κράτος/Νέα Δάνεια. Η κατάσταση *Νέα Δάνεια* περιλαμβάνει όλα τα νέα δάνεια που προγραμματίζει να συνάψει ο Οργανισμός για την επόμενη τριετία. Νοείται ότι για την έγκριση των νέων δανείων ισχύουν οι κανόνες ανάληψης υποχρεώσεων που περιγράφονται στο άρθρο 91 του περί της Δημοσιονομικής Ευθύνης και του Δημοσιονομικού Πλαισίου Νόμου.

15. Τα στοιχεία που αφορούν τις δόσεις (κεφάλαιο και τόκοι) των δανείων καθώς και τις αναλήψεις μεταφέρονται στους πίνακες **A1**, **A4** και **A2**. Σε περίπτωση που υπάρχουν καθυστερημένες αποπληρωμές δόσεων πρέπει με σχετική σημείωση να αναφέρεται τόσο ο λόγος της καθυστέρησης όσο και το ύψος της καθυστερημένης δόσης. Επιπλέον, θα πρέπει να παρουσιάζεται στον προϋπολογισμό ο τρόπος και χρόνος αποπληρωμής των δόσεων αυτών.

Πίνακας Α6: Τραπεζικοί Λογαριασμοί

16. Στην κατάσταση Τραπεζικοί Λογαριασμοί που χρησιμοποιούνται για λειτουργικούς σκοπούς παρουσιάζεται το λογιστικό υπόλοιπο των τραπεζικών λογαριασμών που χρησιμοποιούνται για τις καθημερινές εργασίες του Οργανισμού. Σε περίπτωση παρατραβήγματος, **το ποσό και οι πληρωτέοι τόκοι θα πρέπει να παρουσιάζονται με αρνητικό πρόσημο**. Στην κατάσταση αυτή περιλαμβάνονται και Γραμμάτια ή Καταθέσεις προθεσμίας που διατηρεί ο Οργανισμός ως επένδυση των χρηματικών του αποθεμάτων (εκτός και αν διατηρούνται για συγκεκριμένους σκοπούς ή Ειδικά Ταμεία – βλέπε πιο κάτω). Εάν υπάρχουν πέραν των 10 λογαριασμών, η κατάσταση μπορεί να συμπληρωθεί

συνοπτικά με ανάλυση μόνο κατά τράπεζα. Τα στοιχεία που αφορούν τους τόκους μεταφέρονται στους πίνακες Α3 και Α4.

17. Η κατάσταση Τραπεζικοί λογαριασμοί που χρησιμοποιούνται για άλλους σκοπούς περιλαμβάνει όλους τους τραπεζικούς λογαριασμούς που έχουν δημιουργηθεί για συγκεκριμένους σκοπούς εκτός των καθημερινών εργασιών.

Παραδείγματα:

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

18. Στις καταθέσεις για εκτέλεση έργων να φαίνονται ξεχωριστά τυχόν ποσά που είναι κατατεθειμένα στο Γενικό Λογιστήριο/ Τμήμα Πολεοδομίας / Επαρχιακές Διοικήσεις για σκοπούς εκτέλεσης έργων.

19. Η κατάσταση δεν περιλαμβάνει λογαριασμούς για Ειδικά Ταμεία και Ταμεία Συντάξεως /Προνοίας που περιλαμβάνονται στον πίνακα Α7.

20. Τα στοιχεία που αφορούν τους τόκους μεταφέρονται στον πίνακα Α3 και τα στοιχεία που αφορούν αναλήψεις από τους λογαριασμούς αυτούς μεταφέρονται στον πίνακα Α1.

Πίνακας Α7: Ειδικά Ταμεία

21. Στον πίνακα αυτό παρουσιάζεται ξεχωριστά η κίνηση των Ταμείων που η ίδρυση τους προνοείται από νομοθεσία, υπουργικές αποφάσεις ή κληροδοτήματα. Στα Άλλα Ειδικά Ταμεία περιλαμβάνονται όλα τα υπόλοιπα ταμεία που τυχόν δημιουργήθηκαν από το Δήμο για συγκεκριμένους σκοπούς (π.χ. ταμείο εκδόσεων). Όταν εισπράττονται έσοδα που αφορούν αυτά τα Ταμεία θα πρέπει να αναγνωρίζονται οι εισπράξεις στη γραμμή Έσοδα Έτους περιλαμβανομένων και των εσόδων από τόκους που αποφέρουν οι λογαριασμοί αυτοί. Σε περίπτωση που πληρώνονται δαπάνες ή γίνονται έργα από τους λογαριασμούς αυτούς, η δαπάνη αναγνωρίζεται στη γραμμή Αναλήψεις. Οι δαπάνες αυτές δεν πρέπει να περιλαμβάνονται ξανά στον πίνακα Α4. Παρακαλώ να

επισυναφθεί κατάσταση που να αναλύει / επεξηγεί τα έργα/εργασίες που αφορούν τις Αναλήψεις που προϋπολογίζονται για κάθε Ειδικό Ταμείο.

22. Καταθέσεις για εκτέλεση έργων και Ταμεία αποπληρωμής δανείων παρουσιάζονται μόνο στον πίνακα Α6 ως Τραπεζικοί λογαριασμοί που χρησιμοποιούνται για άλλους σκοπούς και όχι στον πίνακα Α7.

Ταμείο Συντάξεων & Φιλοδωρημάτων και Χηρών & Ορφανών

23. Τα στοιχεία για το Ταμείο Συντάξεων & Φιλοδωρημάτων και Χηρών & Ορφανών παρουσιάζονται ξεχωριστά. Το ποσό που συνεισφέρεται από το Δήμο ως ποσοστό πάνω στους μισθούς των υπαλλήλων μεταφέρεται από τον πίνακα Α4. Οι συντάξεις και τα φιλοδωρήματα που πληρώνονται από το Ταμείο σε συνταξιούχους καταχωρούνται στη γραμμή *Συντάξεις και Φιλοδωρήματα Πληρωτέα* και δεν πρέπει να περιλαμβάνονται στον πίνακα Α4.

**Πίνακας Α8: (α) Υφιστάμενα Αναπτυξιακά Έργα που υλοποιούνται από το Δήμο και
(β) Νέα Αναπτυξιακά Έργα**

24. Έχουν διαχωριστεί σε ξεχωριστούς Πίνακες τα υφιστάμενα έργα από τα νέα. Ο πρώτος πίνακας παρουσιάζει αναλυτικά όλα τα υφιστάμενα αναπτυξιακά έργα που υλοποιούνται από το Δήμο και ο δεύτερος πίνακας τα νέα έργα που προγραμματίζονται κατά την επόμενη τριετία.

25. Οι κατηγορίες που παρουσιάζονται στον πίνακα θα πρέπει να χρησιμοποιηθούν για την κατηγοριοποίηση όλων των έργων **προσθέτοντας νέες γραμμές στον πίνακα** και αντιγράφοντας τις κατηγορίες. Σε περίπτωση που κάποιο έργο δεν εμπίπτει σε κάποια από τις κατηγορίες που παρουσιάζονται, τότε θα πρέπει να δημιουργείται νέα κατηγορία.

i. Προϋπολογισμός Έργων

26. Είναι το ποσό που εγκρίθηκε ήδη (ή στην περίπτωση των νέων έργων το ποσό που προϋπολογίζει ο Δήμος ότι χρειάζεται για την αποπεράτωση του έργου) με βάση τον εγκεκριμένο προϋπολογισμό του προηγούμενου έτους.

ii. Συνολικός Προϋπολογισμός

27. Είναι το σύνολο του Υφιστάμενου Προϋπολογισμού Έργων. Το ποσό αυτό για κάθε έργο θα πρέπει να συμφωνεί (α) με το σύνολο των Πηγών Χρηματοδότησης και (β) με το σύνολο των Πληρωμών που παρουσιάζονται στις επόμενες στήλες.

iii. Πηγές Χρηματοδότησης

28. Για κάθε έργο δηλώνονται οι πηγές χρηματοδότησης του καθ' όλη τη διάρκεια υλοποίησης του. Επιπλέον το σύνολο της κάθε πηγής χρηματοδότησης για όλα τα έργα, αναλύεται κατά έτος. Στις Κρατικές Χορηγίες (κεφαλαιουχικές) περιλαμβάνεται και η χρηματοδότηση που λαμβάνεται από τα Διαρθρωτικά ή άλλα ταμεία της Ευρωπαϊκής Ένωσης μέσω κρατικών υπηρεσιών. Τα ποσά κατά έτος ανά πηγή χρηματοδότησης που αφορούν τις Κρατικές Χορηγίες (κεφαλαιουχικές) και τις Άλλες Χορηγίες (κεφαλαιουχικές) μεταφέρονται στους πίνακες **A1&A2**. Τα ποσά κατά έτος που αφορούν τις Αναλήψεις Δανείων θα πρέπει να συμφωνούν με τα ποσά που παρουσιάζονται στον πίνακα **A5**. Τα ποσά κατά έτος που αφορούν τις Αναλήψεις από άλλους τραπεζικούς λογαριασμούς και Ειδικά Ταμεία θα πρέπει να συμφωνούν με τα ποσά που παρουσιάζονται στον πίνακα **A6** και τον πίνακα **A7**. Τα ποσά κατά έτος που αφορούν τη χρηματοδότηση από λειτουργικά πλεονάσματα θα πρέπει να καλύπτονται πλήρως από την Ταμειακή Ροή από λειτουργικές δραστηριότητες που παρουσιάζεται στον πίνακα **A2** λαμβάνοντας υπόψη και τα ποσά που αναμένεται να δοθούν ως Κεφαλαιουχικές Μεταβιβάσεις (πίνακας **A9**).

iv Πληρωμές

29. Για κάθε έργο δηλώνονται οι πληρωμές που έγιναν μέχρι σήμερα και οι προϋπολογιζόμενες πληρωμές μέχρι την ολοκλήρωση του. Οι πληρωμές που προϋπολογίζονται κάθε έτος πρέπει να ακολουθούν την πρόοδο του έργου και δεν πρέπει να δημιουργούνται καθυστερήσεις στην αποπληρωμή των υποχρεώσεων του Οργανισμού. Το σύνολο των Πληρωμών κατά έτος θα πρέπει να συμφωνεί με το σύνολο των Πηγών Χρηματοδότησης ανά έτος.

Πίνακας A9: Κεφαλαιουχικές Μεταβιβάσεις (Συνεισφορά Δήμου) για έργα που υλοποιούνται από το Κράτος

30. Στον πίνακα αυτό παρουσιάζονται αναλυτικά όλα τα υφιστάμενα αναπτυξιακά έργα που αφορούν τον Δήμο αλλά υλοποιούνται από το Κράτος με τη συνεισφορά του Δήμου

(συνήθως πολεοδομικά) καθώς και όσα νέα προγραμματίζονται κατά την επόμενη τριετία. Τα στοιχεία που παρουσιάζονται θα πρέπει να αφορούν μόνο τη συνεισφορά του Δήμου και όχι το συνολικό κόστος του έργου.

31. Οι κατηγορίες που παρουσιάζονται στον πίνακα θα πρέπει να χρησιμοποιηθούν για την κατηγοριοποίηση όλων των έργων προσθέτοντας νέες γραμμές στον πίνακα και αντιγράφοντας τις κατηγορίες. Σε περίπτωση που κάποιο έργο δεν εμπίπτει σε κάποια από τις κατηγορίες που παρουσιάζονται, τότε θα πρέπει να δημιουργείται νέα κατηγορία σε συνεννόηση με το Γενικό Λογιστήριο της Δημοκρατίας.

i. Υφιστάμενος Προϋπολογισμός Συνεισφοράς Δήμου

32. Είναι το ποσό που εγκρίθηκε ήδη με βάση τον εγκεκριμένο προϋπολογισμό του προηγούμενου έτους.

ii. Αύξηση/μείωση/νέα έργα

33. Είναι το ποσό που αυξάνει ή μειώνει τον προϋπολογισμό υφιστάμενων έργων ενώ σε περίπτωση νέων έργων καταχωρείται ολόκληρο το προϋπολογιζόμενο κόστος του έργου. Τυχόν μειώσεις να παρουσιάζονται με αρνητικό πρόσημο.

iii. Συνολικός Προϋπολογισμός

34. Είναι το σύνολο του Υφιστάμενου Προϋπολογισμού Συνεισφοράς και της Αύξησης/μείωσης/νέων έργων. Το ποσό αυτό για κάθε έργο θα πρέπει να συμφωνεί (α) με το σύνολο των Πηγών Χρηματοδότησης και (β) με το σύνολο των Πληρωμών που παρουσιάζονται στις επόμενες στήλες.

iv. Πηγές Χρηματοδότησης

35. Για κάθε έργο δηλώνονται οι πηγές χρηματοδότησης του καθ' όλη τη διάρκεια υλοποίησής του. Επιπλέον το σύνολο της κάθε πηγής χρηματοδότησης για όλα τα έργα, αναλύεται κατά έτος. Τα ποσά κατά έτος ανά πηγή χρηματοδότησης που αφορούν τις Άλλες Χορηγίες (κεφαλαιουχικές) μεταφέρονται στους πίνακες **A1&A2**. Τα ποσά κατά έτος που αφορούν τις Αναλήψεις Δανείων θα πρέπει να συμφωνούν με τα ποσά που παρουσιάζονται στον πίνακα **A5**. Τα ποσά κατά έτος που αφορούν τις Αναλήψεις από άλλους τραπεζικούς λογαριασμούς θα πρέπει να συμφωνούν με τα ποσά που

παρουσιάζονται στον πίνακα **A6**. Τα ποσά κατά έτος που αφορούν τη χρηματοδότηση Από λειτουργικά πλεονάσματα θα πρέπει να καλύπτονται πλήρως από την Ταμειακή Ροή από λειτουργικές δραστηριότητες που παρουσιάζεται στον πίνακα **A2** λαμβάνοντας υπόψη και τα ποσά που αναμένεται να δοθούν ως Πληρωμές για Αναπτυξιακά Έργα (πίνακας **A8**).

v. Πληρωμές

36. Για κάθε έργο δηλώνονται οι πληρωμές που έγιναν μέχρι σήμερα και οι προϋπολογιζόμενες πληρωμές μέχρι την ολοκλήρωση του. Οι πληρωμές που προϋπολογίζονται κάθε έτος πρέπει να ακολουθούν την πρόοδο του έργου και δεν πρέπει να δημιουργούνται καθυστερήσεις στην αποπληρωμή των υποχρεώσεων του Οργανισμού. Το σύνολο των Πληρωμών κατά έτος θα πρέπει να συμφωνεί με το σύνολο των Πηγών Χρηματοδότησης ανά έτος.

Πίνακας A10: Άλλα Στοιχεία Ενεργητικού και Παθητικού

i. Χρεώστες

37. Η κατάσταση Χρεώστες παρουσιάζει τα υπόλοιπα των Χρεωστών του Οργανισμού για το προηγούμενο, το υφιστάμενο και τα επόμενα έτη καθώς και τις Προβλέψεις για επισφαλείς χρεώστες. Τα Τιμολογηθέντα ποσά μεταφέρονται από τον πίνακα **A3**. Οι Εισπράξεις μεταφέρονται στον πίνακα **A2**, ενώ οι Διαγραφές Χρεωστών και η Πρόβλεψη για Επισφαλείς Χρεώστες μεταφέρονται στον πίνακα **A4**. Εισπράξεις και Πληρωμές προηγούμενων ετών, δεν περιλαμβάνονται στον πίνακα **A3**. Να γίνεται ανάλυση στο Επεξηγηματικό Υπόμνημα.

ii Πιστωτές

38. Στην κατάσταση Πιστωτές αναλύονται οι οφειλές του Οργανισμού προς τρίτους καθώς και οι καθυστερημένες οφειλές κατά το κλείσιμο του τελευταίου οικονομικού έτους και του υφιστάμενου έτους. Στους Πιστωτές περιλαμβάνονται όλα τα ποσά που αφορούν οφειλές για δαπάνες καθώς και για Αναπτυξιακά Έργα. Τα Τιμολογηθέντα ποσά/Δαπάνες μεταφέρονται από τον πίνακα **A4** με κάποιες αναπροσαρμογές που φαίνονται στο κάτω μέρος του πίνακα **A10**. Επιπλέον, θα πρέπει να συμπληρωθούν ξεχωριστά τα Τιμολογηθέντα ποσά που αφορούν Αναπτυξιακά Έργα, αφού αυτά δεν καταχωρούνται σε

οποιοδήποτε άλλο πίνακα. Πληρωμές προηγούμενων ετών, δεν περιλαμβάνονται στον πίνακα Α4. Να γίνεται ανάλυση στο Επεξηγηματικό Υπόμνημα.

39. Υπενθυμίζεται ότι, 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 μέρες από την ημερομηνία παραλαβής του τιμολογίου ή από την ημερομηνία αποδοχής του έργου/ αγαθών/ υπηρεσιών (όποια είναι μεταγενέστερη). Οπότεν οι 90 ημέρες θα μετρούν μετά τη λήξη της προθεσμίας αυτής.

40. Όσον αφορά τις οφειλές προς το Τμήμα Αναπτύξεως Υδάτων, η διορία κανονικής πληρωμής των λογαριασμών ύδρευσης/άρδευσης είναι 90 ημέρες, οπότεν θα πρέπει να δηλώνονται οφειλές που έχουν ξεπεράσει την ημερομηνία τιμολογίου κατά 180 ημέρες (90+90).

41. Θα πρέπει να συμπληρωθούν σύντομες επεξηγήσεις για την ύπαρξη οφειλών πέραν των 90 ημερών.

42. Δεν πρέπει να δημιουργούνται πρόσθετες καθυστερήσεις στην αποπληρωμή των υποχρεώσεων του Δήμου ενώ σε περίπτωση που υπάρχουν ήδη οφειλές πέραν των 90 ημερών πρέπει να **αποπληρωθούν σταδιακά με συμπερίληψη σχετικής πρόνοιας** για πληρωμές στο Προϋπολογισμό και στο ΜΔΠ (Ταμειακή Ροή).

Πίνακας Α11: Δεσμεύσεις που προκύπτουν από συμβάσεις / αποφάσεις

43. Στον πίνακα αυτό παρουσιάζονται οι δεσμεύσεις του Δήμου για τα επόμενα τρία έτη. 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:

- συμφωνίες για διενέργεια πληρωμών με αντάλλαγμα την προμήθεια συγκεκριμένων αγαθών ή υπηρεσιών,

- συμφωνίες με συνεχιζόμενη πρόνοια, οι οποίες απαιτούν μια σειρά από πληρωμές για απροσδιόριστο χρονικό διάστημα και
- οποιαδήποτε εκτελεστή απόφαση, η οποία προνοεί για την καταβολή πληρωμής».

44. 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.

45. Στον πίνακα αυτό πρέπει να παρουσιάζονται όλες οι δεσμεύσεις του Δήμου που εμπίπτουν στον πιο πάνω ορισμό και που εκκρεμούν κατά την υποβολή του Προϋπολογισμού. Ο Δήμος 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/Ανεξάρτητες Υπηρεσίες περιγράφεται στην Εγκύκλιο αρ. 1718 του Γενικού Λογιστηρίου της Δημοκρατίας. Η Εγκύκλιος υπάρχει στην ιστοσελίδα του Γενικού Λογιστηρίου www.treasury.gov.cy κάτω από την ενότητα Εγκύκλιοι).

Πίνακας A12 (A12.1-A12.5): Στοιχεία Προσωπικού

46. Ο πίνακας αυτός έχει διαχωριστεί κατά κατηγορία θέσης σε πέντε επιμέρους πίνακες, Μόνιμο Προσωπικό (A12.1), Έκτακτο Προσωπικό (A12.2), Ωρομίσθιο Προσωπικό (A12.3), Εποχικό Ωρομίσθιο Προσωπικό (A12.4) και Αφυπηρετήσεις (A12.5). Το σύνολο των πιστώσεων που παρουσιάζεται στη στήλη Προϋπολογισμός 2017, στους πίνακες A12.1, A12.2, A12.3 και A12.4 θα πρέπει να συμφωνεί με το σύνολο των μισθών του προσωπικού (υπαλλήλων, εκτάκτων και εργατών) όπως παρουσιάζεται στον πίνακα A4. Τυχόν προσωπικές ρυθμίσεις ή και άλλες σχετικές αποφάσεις του οργανισμού να καταγράφονται στις Επεξηγήσεις. Στον Πίνακα δεν πρέπει να καταγράφονται προσωπικά ή ονομαστικά στοιχεία, αλλά μόνο οι κατηγορίες προσωπικού και τα αριθμητικά στοιχεία που ζητούνται. Δεν πρέπει να γίνονται τροποποιήσεις στα κελιά (cells) ή στις excel φόρμουλες ούτε και να συμπληρώνονται με κεφαλαία γράμματα.

47. Για οποιοσδήποτε απορίες και διευκρινήσεις μπορείτε να επικοινωνείτε με τους αρμόδιους λειτουργούς, τα στοιχεία των οποίων φαίνονται πιο κάτω:

Στοιχεία επικοινωνίας

1. Υπουργείο Εσωτερικών

Διεύθυνση ηλεκτρονικής αλληλογραφίας: elections@moi.gov.cy
Δημήτρης Δημητρίου, τηλ. 22867714

2. Υπουργείο Οικονομικών

(α) Διοίκηση – Διεύθυνση Προϋπολογισμού

<u>Δήμοι</u>	<u>Αρμόδιος Λειτουργός</u>	<u>Τηλ.</u>	<u>Διεύθυνση Ηλεκτρονικής Αλληλογραφίας</u>
Επαρχία Λευκωσίας (Δήμος Λευκωσίας, Αγλαντζιάς, Αγίου Δομετίου, Έγκωμης, Ιδαλίου)	Τζιούλη Τσιάμπερλαιν	22601136	jchamberlain@mof.gov.cy
Επαρχία Λευκωσίας (Δήμος Λακατάμειας, Στροβόλου, Λατσιών, Τσερίου, Γερίου)	Ανδρούλα Αβραάμ	22601139	aavraam@mof.gov.cy
Επαρχία Λάρνακας	Ντανιέλλα Νεοκλέους	22601223	dneocleous@mof.gov.cy
Επαρχία Αμμοχώστου	Πάρης Πρωτοπαπάς	22601184	pprotopapas@mof.gov.cy
Επαρχία Λεμεσού	Μαρία Διονυσίου	22601278	mdionysiou@mof.gov.cy
Επαρχία Πάφου	Νίκη Πασχάλη	22601249	npaschali@mof.gov.cy

(β) Τμήμα Δημόσιας Διοίκησης και Προσωπικού

<u>Δήμοι</u>	<u>Αρμόδιος Λειτουργός</u>	<u>Τηλ.</u>	<u>Διεύθυνση Ηλεκτρονικής Αλληλογραφίας</u>
Αγία Νάπα Αραδίππου Γερμασόγεια Λάρνακα Λεμεσός Λευκωσία Πάφος Στρόβολος	Μάριος Λοϊζίδης	22601557	mloizides@papd.mof.gov.cy

Δερύνεια
Έγκωμη
Ιδάλιο
Κάτω Πολεμίδια
Λακατάμια
Λεύκαρα
Μέσα Γειτονία
Πέγεια
Σωτήρα
Κατεχόμενοι Δήμοι (9)

Παναγιώτα
Πουρουτίδου 22601528 ppouroutidou@papd.mof.gov.cy

Άγιος Αθανάσιος
Άγιος Δομέτιος
Αγλαντζιά
Αθηνένου
Γέρι
Γεροσκήπτου
Δρομολαξιά
Λατσία
Λιβάδια
Παραλίμνι
Πόλις Χρυσοχούς
Τσέρι
Υψωνας

Γεωργία
Παύλου 22601522 gpavliou@papd.mof.gov.cy

Θέματα Προσωπικού και Πολιτική Απασχόλησης

A. Μόνιμο Προσωπικό

(α) Συνέχιση της απαγόρευσης της πλήρωσης κενών θέσεων (υπαλληλικές θέσεις), σύμφωνα με τις πρόνοιες του περί της Απαγόρευσης Πλήρωσης Κενών Θέσεων στο Δημόσιο και Ευρύτερο Δημόσιο Τομέα (Ειδικές Διατάξεις) Νόμου. Επίσης, συνεχίζεται η απαγόρευση πλήρωσης κενών θέσεων Ωρομίσθιου Προσωπικού, και θα εξετάζονται περιπτώσεις που δικαιολογούν εξαίρεση από την απαγόρευση τόσο για υπαλληλικές θέσεις, όσο και για θέσεις ωρομίσθιου προσωπικού, σύμφωνα με τη νενομισμένη διαδικασία.

(β) Συνέχιση της παγοποίησης στις προσλήψεις ωρομίσθιου προσωπικού.

(γ) Συνέχιση της μη δημιουργίας πρόσθετων μόνιμων θέσεων και της μη αναβάθμισης μισθοδοτικών κλιμάκων σε προσωπική βάση, τόσο για τις υπαλληλικές θέσεις όσο και για τις θέσεις Ωρομίσθιου Προσωπικού, με ελάχιστες εξαιρέσεις οι οποίες θα εγκρίνονται από τον Υπουργό Οικονομικών.

(δ) Για τις κενές θέσεις προαγωγής και πρώτου διορισμού και προαγωγής και για τις κενές διευθυντικές θέσεις να περιληφθεί πρόνοια για τρεις μήνες μόνο. Αντίθετα, για τις θέσεις πρώτου διορισμού δεν θα περιληφθεί πρόνοια. Εξαίρεση αποτελούν οι θέσεις που έχουν ήδη αποπαγοποιηθεί από τη Βουλή των Αντιπροσώπων και προωθούνται για συμπλήρωση εντός του 2017 όποτε θα περιληφθεί πρόνοια για έξι μήνες.

B. Άλλες Κατηγορίες Προσωπικού

(α) Εποχικό Ωρομίσθιο Προσωπικό

Η απασχόληση εποχικού ωρομίσθιου προσωπικού για το 2018 διατηρείται στα ίδια επίπεδα με το 2017.

(β) Απασχόληση μη-μόνιμου προσωπικού

(i) Η απασχόληση μη-μόνιμου προσωπικού (εργοδοτουμένων αορίστου χρόνου, εργοδοτουμένων καθορισμένης διάρκειας και εκτάκτων που απασχολούνται σε

δεκαπενθήμερη βάση) κατά το 2018 διατηρείται, κατ' ανώτατο όριο, στα επίπεδα του 2017, και μειώνεται όπου είναι δυνατόν.

(ii) Η πρόσληψη εργοδοτούμενων καθορισμένης διάρκειας απαγορεύεται για το 2018, με μόνη εξαίρεση τους Οργανισμούς που απασχολούσαν εργοδοτούμενους καθορισμένης διάρκειας κατά το 2017, με ανώτατο όριο το επίπεδο απασχόλησης του 2017.

(iii) Συνεχίζεται η απαγόρευση της αντικατάστασης υπαλλήλων που αποχωρούν από την υπηρεσία για οποιοδήποτε λόγο με νέες προσλήψεις εργοδοτούμενων καθορισμένης διάρκειας.

(iv) Συνεχίζεται η απαγόρευση της αντικατάστασης ωρομίσθιου προσωπικού που αποχωρεί από την υπηρεσία για οποιοδήποτε λόγο με νέες προσλήψεις ωρομίσθιου προσωπικού.

Γ. Επιδόματα και άλλα οικονομικά ωφελήματα

(α) Συνεχίζεται η συμπερίληψη των προνοιών του Άρθρου 18 του περί Προϋπολογισμού του 2017 Νόμου του 2016 (Ν.47(II)/2016), αναφορικά με την φορολόγηση των επιδομάτων παραστάσεως και φιλοξενίας.

(β) Συνεχίζεται η συμπερίληψη των προνοιών του Άρθρου 20 του περί Προϋπολογισμού του 2017, Νόμου του 2016 (Ν.47(II)/2016), αναφορικά με την μείωση των απολαβών.

(γ) Συνεχίζεται η συμπερίληψη των προνοιών του Άρθρου 22 του περί Προϋπολογισμού του 2017 Νόμου του 2016 (Ν.47(II)/2016, αναφορικά με τη μη εργοδότηση συνταξιούχων προσώπων. Νοείται ότι απαγόρευση δεν εφαρμόζεται αναφορικά με την απασχόληση συνταξιούχων προσώπων:

- i. σε πολιτειακό αξίωμα,
- ii. τα οποία δεν συμπλήρωσαν το 65^ο έτος της ηλικίας τους κατά το χρόνο έναρξης της απασχόλησης τους,
- iii. τα οποία απασχολούνται δυνάμει οποιουδήποτε ειδικού νόμου,
- iv. σε περίπτωση που δεν δημιουργείται υπαλληλική σχέση,
- v. των οποίων γίνεται σύμβαση υπηρεσιών δυνάμει των περί Συντονισμού των Διαδικασιών Σύναψης Δημοσίων Συμβάσεων, Προμηθειών, Έργων και Υπηρεσιών και για Συναφή Θέματα Νόμων του 2006 μέχρι 2011.

(δ) Συνεχίζεται η συμπερίληψη των προνοιών της Σημείωσης 16 του Πρώτου Πίνακα Δελτίων Δαπανών του περί Προϋπολογισμού του 2017, Νόμου του 2016 (Ν.47(II)/2016) αναφορικά με τη χρήση των υπηρεσιακών οχημάτων.

(ε) Συνεχίζεται η συμπερίληψη των προνοιών των Σημειώσεων 17 και 31 του Πρώτου Πίνακα Δελτίων Δαπανών του περί Προϋπολογισμού του 2017 Νόμου του 2016 (Ν.47(II)/2016) αναφορικά με τα επιδόματα, αποζημιώσεις και άλλα οικονομικά ωφελήματα των υπαλλήλων, αξιωματούχων και του ωρομίσθιου προσωπικού. Εξαίρεση αποτελούν οι Σημειώσεις 31(ε), (ζ), (η), (θ), (λ), και (π), οι οποίες αντικαθίστανται με τις ακόλουθες:

- i. Σημείωση 31(ε): Ο τρόπος υπολογισμού της αποζημίωσης που καταβάλλεται σε υπαλλήλους που απασχολούνται με το σύστημα βάρδιας για εργασία κατά τις Κυριακές, όταν η Κυριακή αποτελεί μέρος της εργασίας για συμπλήρωση του καθορισμένου εβδομαδιαίου ωραρίου εργασίας τους, καθορίζεται στο 1:0,85 για κάθε ώρα απασχόλησης.
- ii. Σημείωση 31(ζ): Ο τρόπος υπολογισμού της αποζημίωσης που καταβάλλεται σε υπαλλήλους που απασχολούνται με το σύστημα βάρδιας για εργασία κατά την Κυριακή του Πάσχα, και τις αργίες της 6ης Ιανουαρίου, 1ης Απριλίου, 15ης Αυγούστου, 28ης Οκτωβρίου, 25ης και 26ης Δεκεμβρίου, στην περίπτωση που συμπίπτουν να είναι Κυριακή, όταν η εργασία αποτελεί μέρος του ωραρίου του υπαλλήλου, καθορίζεται στο 1:1,7.
- iii. Σημείωση 31(η): Ο τρόπος υπολογισμού της πρόσθετης αποζημίωσης που καταβάλλεται σε υπαλλήλους που απασχολούνται με το σύστημα βάρδιας για εργασία κατά τις δημόσιες αργίες, για τις εργάσιμες ώρες που είναι πέρα από το καθορισμένο ωράριο του προγράμματος εργασίας, καθορίζεται στο 1:1,7.
- iv. Σημείωση 31(θ): Ο τρόπος υπολογισμού της αποζημίωσης που καταβάλλεται σε υπαλλήλους που απασχολούνται με το σύστημα βάρδιας, όταν δεν εργάζονται κατά τις αργίες αλλά έχουν συμπληρώσει το καθορισμένο ωράριό τους κατά τις υπόλοιπες μέρες της εβδομάδας καθορίζεται στο 1:1,2 για 6 ώρες.
- v. Σημείωση 31(λ): Κάθε μια ώρα υπερωριακής εργασίας υπαλλήλων λογίζεται κατά τις καθημερινές και τα Σάββατα μέχρι τις 1 μ.μ. ως 1,2 ώρες, και κατά τα Σάββατα μετά τις 1 μ.μ., τις Κυριακές και τις αργίες ως 1,5 ώρες, με εξαίρεση των υπαλλήλων που απασχολούνται με το σύστημα βάρδιας ή με ειδικό

ωράριο, όπου κάθε μια ώρα υπερωριακής εργασίας κατά τα Σάββατα μέχρι και τα μεσάνυχτα λογίζεται ως 1,2 ώρες.

Στην περίπτωση του ωρομίσθιου προσωπικού ειδικότερα, κάθε μια ώρα υπερωριακής εργασίας λογίζεται κατά τις εργάσιμες μέρες ως μια ώρα, κατά τα Σάββατα και τις Κυριακές ως 1,3 ώρες, και κατά τις αργίες ως 1,5 ώρες.

Περαιτέρω, σε καμιά περίπτωση η υπερωριακή αποζημίωση υπαλλήλου ή ωρομίσθιου προσωπικού υπερβαίνει τη μηνιαία μισθοδοσία του.

vi. Σημείωση 31(π): Η κατ' αποκοπήν υπερωριακή αμοιβή των υπαλλήλων μειώνεται κατά 20%, και του ωρομίσθιου προσωπικού κατά 33,33%.

Νοείται ότι, στις περιπτώσεις ΑΤΑ που, για την απασχόληση με το σύστημα βάρδιας, δεν εφαρμόζουν τις ρυθμίσεις των Σημειώσεων 31(ε), (ζ), (η) και (θ), τα επιδόματα/ αποζημιώσεις των υπαλλήλων τους που απασχολούνται με το σύστημα βάρδιας αναφορικά με εργασία κατά τις Κυριακές και αργίες μειώνονται κατά 15% συνολικά, ενώ αναφορικά με νυκτερινή εργασία κατά 20% συνολικά.

Νοείται έτι περαιτέρω ότι, στις περιπτώσεις οργανισμών για τους οποίους έχουν εγκριθεί διαφορετικές ρυθμίσεις σε σχέση με τη μείωση των επιδομάτων, αποζημιώσεων και άλλων οικονομικών ωφελημάτων του προσωπικού τους, συνεχίζουν να εφαρμόζονται οι εν λόγω ρυθμίσεις.

(στ) Συνεχίζεται η συμπερίληψη πρόνοιας όπως προκαταβολή για την αγορά μηχανοκίνητου οχήματος παραχωρείται με βάση καθορισμένα κριτήρια και προϋποθέσεις σε κατηγορίες μόνιμου και ωρομίσθιου προσωπικού που εγκρίνονται κατά περίπτωση από το Υπουργείο Οικονομικών.

Δ. Μείωση Κλιμάκων Εισδοχής

Συνεχίζεται η μείωση των κλιμάκων εισδοχής ως ακολούθως:

Συγκεκριμένα:

(1) Πρόσωπα που από την 1.1.2012 και στο εξής διορίζονται σε θέσεις Πρώτου Διορισμού ή Πρώτου Διορισμού και Προαγωγής στις κατώτερες θέσεις των υφιστάμενων δομών θέσεων που περιλαμβάνονται στον παρόντα Προϋπολογισμό ή προσλαμβάνονται πάνω σε έκτακτη βάση ή με σύμβαση για εκτέλεση καθηκόντων που αντιστοιχούν στις κατώτερες θέσεις των υφιστάμενων δομών της υπηρεσίας θα λαμβάνουν, κατά τα δύο πρώτα έτη της

υπηρεσίας ή απασχόλησής τους, ετήσιο βασικό μισθό ανάλογα με τη μισθοδοτική κλίμακα της θέσης στην οποία διορίζονται ή προάγονται ή προσλαμβάνονται όπως δεικνύεται στον πιο κάτω Πίνακα:

Κλίμακα Θέσης	Ετήσιος βασικός μισθός τα δύο πρώτα έτη υπηρεσίας ή απασχόλησης (€)
Κλ. Α1-Α2-Α5(ii)	9.295
Κλ. Α2-Α5-Α7(ii)	9.347
Κλ. Α2-Α5-Α7(ii) (Τεχνικοί με δίπλωμα ΑΤΙ ή ισότιμο προσόν που τοποθετούνται στη δεύτερη βαθμίδα της Κλ. Α5)	10.892
Κλ. Α2(4η βαθμίδα)-Α5-Α7(ii)	9.596
Κλ. Α3-Α5-Α7(ii)	9.524
Κλ. Α4-Α6(ii)	9.631
Κλ. Α4-Α7(ii)	9.631
Κλ. Α4-Α7(ii) (κάτοχοι πανεπιστημιακού διπλώματος που τοποθετούνται στην όγδοη βαθμίδα της Κλ. Α4)	12.809
Κλ. Α5(2η βαθμίδα)-Α7-Α8(i)	10.892
Κλ. Α6-Α9(i)	13.216
Κλ. Α8(i)	16.151
Κλ. Α8-Α10-Α11	16.151
Κλ. Α8-Α9-Α10	16.151
Κλ. Α9-Α11-Α12	20.048
Κλ. Α11(ii)	26.716
Κλ. Α9-Α11-Α12, (κάτοχοι πανεπιστημιακού διπλώματος και εγγεγραμμένα μέλη στο οικείο Επαγγελματικό Σώμα που τοποθετούνται στην αρχική βαθμίδα της Κλ. Α11)	26.716

Επισημαίνεται ότι οι ετήσιοι βασικοί μισθοί που αναφέρονται στον πιο πάνω Πίνακα αντιστοιχούν σε μείωση των κλιμάκων εισδοχής στην κρατική υπηρεσία, για τους νεοεισερχόμενους, κατά 10%. Σε περίπτωση οργανισμού που εφαρμόζει διαφορετικές κλίμακες μισθοδοσίας από αυτές της κρατικής υπηρεσίας, τα ποσά θα πρέπει να διαφοροποιηθούν ανάλογα, ώστε να αντιστοιχούν σε μείωση κατά 10% του αρχικού ακαθάριστου μισθού των θέσεων των οργανισμών (βασικός μισθός συν γενικές και τιμαριθμικές αυξήσεις).

(2) Με τη συμπλήρωση είκοσι-τεσσάρων μηνών υπηρεσίας ή απασχόλησης στους υπό αναφορά βασικούς μισθούς, ο εργοδοτούμενος θα τοποθετείται στην αρχική βαθμίδα της μισθοδοτικής κλίμακας της θέσης, όπως αυτή αναφέρεται στο οικείο Σχέδιο Υπηρεσίας.

(3) Για τους σκοπούς της παρούσας Σημείωσης, ο όρος «θέσεις» περιλαμβάνει μόνιμες θέσεις στον οργανισμό, με τις υπό αναφορά κλίμακες εισδοχής. Ο όρος «πρόσωπα που προσλαμβάνονται πάνω σε έκτακτη βάση ή με σύμβαση» περιλαμβάνει εργοδοτούμενους σε έκτακτη βάση ή εργοδοτούμενους καθορισμένης διάρκειας ή εργοδοτούμενους αορίστου χρόνου και άλλους με παρόμοιο καθεστώς απασχόλησης που προσλαμβάνονται σύμφωνα με τον κατά περίπτωση Νόμο.

Η πιο πάνω ρύθμιση δεν τυγχάνει εφαρμογής στις περιπτώσεις:

- (α) υπαλλήλου που κατέχει μόνιμη θέση, ο οποίος είτε διορίστηκε πριν την 01.01.2012, είτε διορίστηκε μετά την 01.01.2012 και υπηρέτησε συνολικά για 24 μήνες σε μειωμένη κλίμακα εισδοχής, και διορίζεται ή προάγεται σε άλλη θέση ή αποσπάται για οποιοδήποτε σκοπό,
- (β) έκτακτου υπαλλήλου ή με σύμβαση προσωπικού που απασχολείτο κατά την 01.01.2012 ή απασχολήθηκε συνολικά για 24 μήνες σε μειωμένη κλίμακα εισδοχής, και διορίζεται σε θέση, χωρίς να έχει μεσολαβήσει διακοπή μεταξύ της ημερομηνίας διορισμού του και της απασχόλησης σε έκτακτη βάση ή με σύμβαση,
- (γ) έκτακτου υπαλλήλου ή με σύμβαση προσωπικού του οποίου διαφοροποιούνται οι όροι απασχόλησης και έχει ήδη απασχοληθεί συνολικά για 24 μήνες σε μειωμένη κλίμακα εισδοχής,
- (δ) ωρομίσθιου προσωπικού που διορίζεται σε μόνιμη θέση, χωρίς να έχει μεσολαβήσει διακοπή της απασχόλησης,
- (ε) μόνιμου κρατικού υπαλλήλου ή μόνιμου υπαλλήλου νομικού προσώπου δημοσίου δικαίου που διορίζεται σε μόνιμη θέση, χωρίς να έχει μεσολαβήσει διακοπή της απασχόλησης και, είτε είχε διοριστεί πριν την 01.01.2012 στον προηγούμενο εργοδότη του, είτε είχε απασχοληθεί στον προηγούμενο εργοδότη του συνολικά για 24 μήνες σε μειωμένη κλίμακα εισδοχής. Η παρούσα ρύθμιση ισχύει μόνον για τα νομικά πρόσωπα δημοσίου δικαίου που η απασχόληση στην κρατική υπηρεσία ή σε άλλο νομικό πρόσωπο δημοσίου δικαίου αναγνωρίζεται για σκοπούς

μισθοδοτικής τοποθέτησης στο νέο εργοδότη, κατ αναλογίαν του τρόπου που εφαρμόζεται στη δημόσια υπηρεσία.

Ε. Εισφορές

(α) Οι Εισφορές Υπαλλήλου και Εργοδότη βάσει των περί Κοινωνικών Ασφαλίσεων Νόμων του 2010 έως 2015 (Ν.59(Ι)/2010):

Εισφορές Υπαλλήλου στο ΤΚΑ		
	2018	2019-2020
Μόνιμος Υπάλληλος σε συντάξιμη θέση	3,95%	4,20%
<ul style="list-style-type: none"> ο Έκτακτος υπάλληλος ή ο Μόνιμος υπάλληλος σε μη συντάξιμη θέση που διορίστηκε μετά την 01/10/2011 	7,8%	8,30%

Εισφορές Εργοδότη						
Ταμεία	2018			2019 - 2020		
	ΤΚΑ	ΤΚΣ	ΤΠΠ	ΤΚΑ	ΤΚΣ	ΤΠΠ
Μόνιμος υπάλληλος σε συντάξιμη θέση	11,65%	2%	1,2%	12,4%	2%	1,2%
<ul style="list-style-type: none"> ο Έκτακτος υπάλληλος ή ο Μόνιμος υπάλληλος σε μη συντάξιμη θέση που διορίστηκε μετά την 01/10/2011 	7,8%	2%	1,2%	8,3%	2%	1,2%

Να περιληφθεί πρόνοια ότι ανεξάρτητα από τις διατάξεις οποιουδήποτε άλλου Νόμου ή Κανονισμού που ρυθμίζει θέματα μισθοδοσίας ο μισθός ή αντιμισθία ή αποζημίωση ή χορηγία των υπαλλήλων οποιασδήποτε βαθμίδας, οι οποίοι συμπληρώνουν την ηλικία των εξήντα τριών (63) ετών και είναι δικαιούχοι αναλογικής σύνταξης από το Ταμείο Κοινωνικών Ασφαλίσεων, να μειώνεται κατά το ύψος της αναλογικής σύνταξης που αντιστοιχεί σε υπηρεσία μέχρι τετρακόσιους (400) μήνες, ανάλογα με την υπηρεσία κάθε υπαλλήλου.

(β) Μέγιστες Ασφαλιστέες Αποδοχές

Μέγιστες Ασφαλιστέες Αποδοχές			
	2018	2019	2020
	€	€	€
Μηνιαίες	4.560	4.596	4.642
Ετήσιες	54.720	55.152	55.704