

ΤΑΜΕΙΟ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΦΑΡΜΑΚΕΥΤΙΚΩΝ
ΕΡΓΑΣΙΩΝ (Τ.Ε.Α.Υ.Φ.Ε.-ΝΠΙΔ)Καθολικός διάδοχος του τ. Τομέα Ε.Α.Υ.Φ.Ε. του τ.
Ν.Π.Δ.Δ. Τ.Ε.Α.Ι.Τ.
Καθολικός διάδοχος
του τ. Τομέα Ε.Α.Υ.Φ.Ε. του τ. Ν.Π.Δ.Δ. Τ.Ε.Α.Ι.Τ.

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ & ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

2015

Χαλκοκονδύλη 56 - Τ.Κ. 10432, Αθήνα – Α.Φ.Μ. 997380931 – Δ.Ο.Υ.: Α΄ ΑΘΗΝΩΝ
Τηλ.: 210-5289500, 210-5289600 – Φαξ.: 210-5289577
Site: www.teayfe.gr – Email: teayfe@teayfe.gr

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ & ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α΄ ΓΕΝΙΚΑ.....	4
Άρθρο 1 Πεδίο Εφαρμογής - Γενικές Διατάξεις.....	4
Άρθρο 2 Οικονομική Υπηρεσία.....	4
Άρθρο 3 Οικονομικό έτος.....	5
ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β΄ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ.....	5
Άρθρο 4 Έννοια και περιεχόμενο Προϋπολογισμού	5
Άρθρο 5 Κατάρτιση και έγκριση Προϋπολογισμού	6
ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ΄ ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΤΟΥ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ.....	7
Άρθρο 6 Έσοδα.....	8
Άρθρο 7 Έξοδα.....	8
Άρθρο 8 Αποθεματικά	9
Άρθρο 9 Αναμόρφωση Προϋπολογισμού.....	9
ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ΄ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΡΑΓΜΑΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΔΑΠΑΝΩΝ ΤΟΥ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ	10
Άρθρο 10 Στάδια πραγματοποίησης δαπανών του Προϋπολογισμού	10
Άρθρο 11 Ανάλυση Υποχρεώσεων	10
Άρθρο 12 Αναγνώριση δαπάνης.....	10
Άρθρο 13 Εκκαθάριση δαπανών.....	11
ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ε΄ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ.....	12
Άρθρο 14 Παραστατικά Διαχειρίσεως.....	12
ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΣΤ΄ ΔΙΕΞΑΓΩΓΗ ΣΥΝΑΛΛΑΓΩΝ	13
Άρθρο 15 Δικαιολογητικά εισπράξεων-πληρωμών-συμψηφιστικών πράξεων	13
ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ζ΄ ΠΑΓΙΕΣ ΠΡΟΚΑΤΑΒΟΛΕΣ	13
Άρθρο 16 Σύσταση παγίων προκαταβολών.....	13
Άρθρο 17 Έκδοση χρηματικών ενταλμάτων χορήγησης παγίας προκαταβολής...13	
ΚΕΦΑΛΑΙΟ Η΄ ΔΙΑΓΡΑΦΕΣ -ΚΑΤΑΣΧΕΣΕΙΣ - ΕΚΧΩΡΗΣΕΙΣ	14
Άρθρο 18 Διαγραφή Χρεών προς το Τ.Ε.Α.Υ.Φ.Ε.....	14

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ & ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Θ΄ ΒΙΒΛΙΑ ΚΑΙ ΣΤΟΙΧΕΙΑ.....	15
Άρθρο 19 Γενικά βιβλία	15
Άρθρο 20 Λογιστικά Βιβλία	16
Άρθρο 21 Μητρώο Παγίων Περιουσιακών Στοιχείων	16
Άρθρο 22 Μηχανογραφική τήρηση βιβλίων και έκδοση παραστατικών στοιχείων.....	16
ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ι΄ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΕΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ.....	17
Άρθρο 23 Κατάρτιση Απολογισμού.....	17
Άρθρο 24 Απογραφή.....	18
Άρθρο 25 Αποτίμηση Στοιχείων Απογραφής	19
Άρθρο 26 Αποσβέσεις.....	21
Άρθρο 27 Κατάρτιση Οικονομικών Καταστάσεων.....	21
Άρθρο 28 Είδη Οικονομικών Καταστάσεων.....	22
Άρθρο 29 Προσάρτημα του Ισολογισμού και των Αποτελεσμάτων Χρήσης	23
Άρθρο 30 Μεταβατικές διατάξεις.....	23

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α΄

ΓΕΝΙΚΑ

Άρθρο 1

Πεδίο Εφαρμογής - Γενικές Διατάξεις

1. Η οικονομική και λογιστική λειτουργία του Ταμείου Επαγγελματικής Ασφάλισης Υπαλλήλων Φαρμακευτικών Εργασιών, που λειτουργεί με τη μορφή Ν.Π.Ι.Δ., σύμφωνα με τις διατάξεις του Νόμου 4052/2012, αναφερομένου στο εξής με τον όρο Τ.Ε.Α.Υ.Φ.Ε. ή Ταμείο, διέπεται από τις διατάξεις του παρόντος Κανονισμού.
2. Η Διοίκηση, η διαχείριση, η εποπτεία και ο έλεγχος ασκείται από το Διοικητικό Συμβούλιο, κατά την άσκηση των αρμοδιοτήτων του υπόκειται στην ισχύουσα νομοθεσία.
3. Ο παρών κανονισμός καθορίζει τους κανόνες που διέπουν την οικονομική και λογιστική λειτουργία του Τ.Ε.Α.Υ.Φ.Ε. Κάθε τροποποίησή του γίνεται με απόφαση του Δ.Σ. του Ταμείου, που λαμβάνεται κατά πλειοψηφία 2/3 του συνόλου των μελών του.
4. Στο Ταμείο μεταφέρονται όλα τα δικαιώματα και οι υποχρεώσεις των ασφαλισμένων και συνταξιούχων του Τ.Ε.Α.Υ.Φ.Ε. – Ν.Π.Δ.Δ. ανεξάρτητα από την χρονική περίοδο ασφάλισης τους. Οι παραπάνω ασφαλισμένοι διέπονται από τις διατάξεις του νέου καταστατικού Ν.Π.Ι.Δ. Οι Ασφαλιστικές εισφορές που καταβάλλονται για κάθε ασφαλισμένο τηρούνται σε ατομικές μερίδες και τροφοδοτικό λογαριασμό του Άρθρου 29.

Άρθρο 2

Οικονομική Υπηρεσία

Η Οικονομική Υπηρεσία του Τ.Ε.Α.Υ.Φ.Ε. για την εφαρμογή του Κανονισμού αυτού έχει τις εξής αρμοδιότητες:

- α) Καταρτίζει τον προϋπολογισμό, απολογισμό και τις οικονομικές καταστάσεις του Τ.Ε.Α.Υ.Φ.Ε.
- β) Επιμελείται της εκτέλεσης του προϋπολογισμού.
- γ) Συμπράττει στην έκδοση αποφάσεων που προκαλούν δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού και προτείνει την έγκριση για την πραγματοποίηση οποιασδήποτε δαπάνης, εφόσον με την έκδοση της πράξης προβλέπεται ο τρόπος κάλυψής της, με

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ & ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

δέσμευση αναγκαίου ΚΑΕ εκτέλεσης του προϋπολογισμού.

δ) Ασκειέ έλεγχο στην οικονομική διαχείριση.

ε) Παρακολουθεί και ελέγχει την κίνηση των εκτός προϋπολογισμού λογαριασμών της διαχείρισης του Τ.Ε.Α.Υ.Φ.Ε.

στ) Συντονίζει και ελέγχει τις μεταφορές χρημάτων από και προς τους λογαριασμούς διαχείρισης του Ταμείου, προγραμματίζει την τήρηση των αναγκαίων χρηματικών αποθεμάτων για την πληρωμή των δαπανών του προϋπολογισμού.

ζ) Λαμβάνει τα απαραίτητα μέτρα για την εξασφάλιση του ελέγχου στην οικονομική και ταμειακή διαχείριση του Ταμείου.

η) Μεριμνά για την ενημέρωση του Διοικητικού Συμβουλίου για την οικονομική κατάσταση του Ταμείου, τις προοπτικές και τον απαραίτητο προγραμματισμό για την κάλυψη των υποχρεώσεων προς τους ασφαλισμένους, συνταξιούχους και τρίτους. Προτείνει τα αναγκαία οικονομικής φύσεως μέτρα για την επίτευξη του σκοπού λειτουργίας του.

Άρθρο 3

Οικονομικό έτος

1. Οικονομικό έτος είναι η χρονική περίοδος που περιλαμβάνει τις διαχειριστικές, διοικητικές και λογιστικές πράξεις και τα γεγονότα τα οποία σχετίζονται με τη διαχείριση των εσόδων και εξόδων και των περιουσιακών γενικά στοιχείων του Τ.Ε.Α.Υ.Φ.Ε.

2. Το οικονομικό έτος αρχίζει την 1η Ιανουαρίου και λήγει την 31η Δεκεμβρίου του ίδιου ημερολογιακού έτους.

3. Η λογιστική χρήση του Ταμείου ταυτίζεται με το οικονομικό έτος.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β΄ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ

Άρθρο 4

Έννοια και περιεχόμενο Προϋπολογισμού

1. Με τον προϋπολογισμό προσδιορίζονται τα έσοδα και καθορίζονται τα όρια των εξόδων-πιστώσεων του Τ.Ε.Α.Υ.Φ.Ε., οι επενδύσεις και η κίνηση κεφαλαίων για κάθε οικονομικό έτος.

2. Ο Προϋπολογισμός περιλαμβάνει τα προβλεπόμενα έσοδα και έξοδα του Τ.Ε.Α.Υ.Φ.Ε., σύμφωνα με αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου.

3. Τα έσοδα και έξοδα του Ταμείου εγγράφονται στον προϋπολογισμό και ταξινομούνται κατά είδος, ομάδες και κατηγορίες, ανάλογα με την αιτία και τη φύση τους.

4. Τα έσοδα και έξοδα του Ταμείου προσδιορίζονται για κάθε οικονομικό έτος με τον Προϋπολογισμό, ο οποίος περιλαμβάνει:

Στο μεν σκέλος των εσόδων του:

α. Τα βεβαιωθέντα από ασφαλιστικές εισφορές έσοδα τρέχοντος έτους και τα βεβαιωθέντα εντός του έτους από καθυστερούμενες εισφορές και πρόσθετα τέλη ανεξάρτητα από τη χρονική περίοδο που ανάγονται.

β. Οι πρόσοδοι περιουσίας.

γ. Τα έσοδα από οποιαδήποτε άλλη πηγή.

Στο δε σκέλος των εξόδων του:

α. Τις προβλεπόμενες από την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία του Ταμείου παροχές πάσης φύσεως.

β. Τις δαπάνες εκμετάλλευσης και διαχείρισης κινητής κι ακίνητης περιουσίας του Ταμείου.

γ. Τις δαπάνες διοίκησης.

δ. Τις λοιπές δαπάνες.

5. Οι επιστροφές αχρεωστήτως εισπραχθεισών εισφορών τρέχουσας ή παρελθούσας χρήσης αφαιρούνται από τα έσοδα του οικονομικού έτους στο οποίο

πραγματοποιούνται.

Άρθρο 5

Κατάρτιση και έγκριση Προϋπολογισμού

1. Ο Προϋπολογισμός κάθε οικονομικού έτους του Ταμείου καταρτίζεται κατόπιν σχετικών εισηγήσεων των αρμόδιων τμημάτων από την οικονομική υπηρεσία του Τ.Ε.Α.Υ.Φ.Ε. πριν από την έναρξη του οικονομικού έτους και υποβάλλεται για έγκριση στο Διοικητικό Συμβούλιο του Ταμείου μέσα στις οριζόμενες προθεσμίες, συνοδευόμενος από την Εισηγητική Έκθεση που περιέχει ανάλυση και αιτιολόγηση των επί μέρους κονδυλίων των προβλεπομένων εσόδων και εξόδων και περιλαμβάνει :

α) τις ανάγκες των υπηρεσιών του Τ.Ε.Α.Υ.Φ.Ε. σε σχέση με τα έσοδα, τα περιουσιακά στοιχεία και το ύψος των διαθεσίμων του Ταμείου

β) τα αποτελέσματα των προηγούμενων οικονομικών διαχειρίσεων, όπως αυτά προκύπτουν από τους απολογισμούς και τις οικονομικές καταστάσεις που συντάσσονται αρμοδίως, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις και

γ) τα καταρτιζόμενα σχέδια δράσεως για την επίτευξη των σκοπών του Ταμείου.

2. Ο Προϋπολογισμός με την Εισηγητική Έκθεση και οι Οικονομικές καταστάσεις, μετά την έγκρισή του από το Διοικητικό Συμβούλιο, υποβάλλονται στις Εποπτεύουσες Αρχές.

Με την απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, που αφορά την έγκριση του προϋπολογισμού, επιτρέπεται :

α) να διορθωθούν αθροιστικά λάθη

β) να εγγραφούν συγκεκριμένα έσοδα που προβλέπονται από το νόμο, εφόσον δεν έχουν εγγραφεί και να αυξομειωθούν εφόσον έχουν υπολογιστεί με τρόπο λανθασμένο και

γ) να αυξομειωθούν υποχρεωτικές δαπάνες, που έχουν υπολογιστεί με τρόπο λανθασμένο.

3. Η προθεσμία για την έγκριση του προϋπολογισμού καθώς και η διαδικασία που ακολουθείται εφόσον δεν έχει εγκριθεί εμπρόθεσμα, καθορίζονται από τις διατάξεις του Άρθρου 2 του Ν. 4111/2013 όπως ισχύουν κάθε φορά.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ΄ ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΤΟΥ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ

Άρθρο 6

Έσοδα

1. Έσοδα του Τ.Ε.Α.Υ.Φ.Ε. είναι τα χρηματικά ποσά, τα οποία περιέρχονται στο Τ.Ε.Α.Υ.Φ.Ε. κατ' επιταγή νόμου, καταστατική διάταξη των ενταχθέντων σ' αυτό Τομέων ή Ταμείων ή σε εκτέλεση σύμβασης, δικαστικής απόφασης ή από άλλη αιτία.

2. Έσοδα του Προϋπολογισμού του Τ.Ε.Α.Υ.Φ.Ε. είναι τα ποσά που βεβαιώνονται κατά κωδικό αριθμό στη διάρκεια του οικονομικού έτους, στο οποίο αναφέρεται ο Προϋπολογισμός, ανεξάρτητα από τη χρονική περίοδο που προέρχονται, καθώς επίσης και τα έσοδα των προηγούμενων οικονομικών ετών που δεν έχουν εισπραχθεί.

3. Η βεβαίωση των εσόδων θεωρείται ότι έχει πραγματοποιηθεί με τη χρέωση της οφειλής από εισφορές του οφειλέτη στους τηρούμενους από το Τ.Ε.Α.Υ.Φ.Ε. σχετικούς λογαριασμούς.

Τα όργανα του Τ.Ε.Α.Υ.Φ.Ε. κατά τις κείμενες διατάξεις έχουν αρμοδιότητα για επιβολή επιβαρύνσεων με προσαυξήσεις από τόκους υπερημερίας καθώς και για παροχή διευκολύνσεων τμηματικής καταβολής ληξιπρόθεσμων χρεών ή αναστολής εκτέλεσης που επισπεύδεται κατά των οφειλετών του με απόφαση Διοικητικού Συμβουλίου.

4. Τα βεβαιωθέντα έσοδα τα οποία δεν έχουν εισπραχθεί μέχρι τέλους του έτους διαγράφονται λογιστικά από το οικονομικό έτος που βεβαιώθηκαν και βεβαιώνονται πάλι ως έσοδα του επόμενου οικονομικού έτους.

5. Βεβαιωμένες εκπρόθεσμες οφειλές προς το Ταμείο επιβαρύνονται με τον εκάστοτε ισχύοντα νόμιμο τόκο υπερημερίας.

Άρθρο 7

Έξοδα

1. Έξοδα του Τ.Ε.Α.Υ.Φ.Ε. είναι τα χρηματικά ποσά, τα οποία καταβάλλονται από το Φορέα σε ασφαλισμένους, συνταξιούχους και τρίτους κατ' επιταγή νόμου ή σε εκτέλεση σύμβασης, δικαστικής απόφασης ή από άλλη αιτία.

2. Έξοδα του προϋπολογισμού είναι οι κατά τη διάρκεια του οικονομικού έτους πραγματοποιούμενες δαπάνες σε βάρος των πιστώσεων του ασχέτως του χρόνου κατά τον οποίο δημιουργήθηκε η υποχρέωση πληρωμής. Σαν χρόνος πραγματοποίησεως της δαπάνης θεωρείται ο της εξοφλήσεως του οικείου τίτλου.

Άρθρο 8

Αποθεματικά

Αποθεματικά είναι ειδικές πιστώσεις που προβλέπονται στον προϋπολογισμό και χρησιμοποιούνται αποκλειστικά:

- α) Για την αναπλήρωση των πιστώσεων που αποδεικνύονται ανεπαρκείς και
- β) Για την αντιμετώπιση εκτάκτων και επειγουσών δαπανών που δεν έχουν προβλεφθεί στον προϋπολογισμό.

Στο προϋπολογισμό αναγράφονται πιστώσεις με τίτλο:

- α) Τακτικό Αποθεματικό, που χρησιμοποιείται αποκλειστικά για συμπλήρωση των πιστώσεων, που δεν επαρκούν.
- β) Έκτακτο Αποθεματικό, που χρησιμοποιείται αποκλειστικά για την κάλυψη εκτάκτων δαπανών, που δεν ήταν δυνατόν να προβλεφθούν κατά τη σύνταξη του προϋπολογισμού.

Άρθρο 9

Αναμόρφωση Προϋπολογισμού

1. Κατά τη διάρκεια της εκτέλεσης του προϋπολογισμού επιτρέπεται η αναμόρφωση αυτού μετά από σχετική εισήγηση του Τμήματος Εσόδων Λογιστηρίου στην οποία επισυνάπτονται τα κατάλληλα παραστατικά και στοιχεία προς τεκμηρίωση της ανάγκης αναμόρφωσης.

- α) με αύξηση των πιστώσεων και ταυτόχρονα ισόποση μείωση του τακτικού αποθεματικού
- β) με εγγραφή νέων πιστώσεων και ταυτόχρονα ισόποση μείωση του έκτακτου αποθεματικού
- γ) με τον περιορισμό άλλων πιστώσεων.

2. Η ανωτέρω αναμόρφωση ενεργείται με αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου και εγκρίνονται από τις εποπτεύουσες αρχές.

3. Σε περίπτωση εξάντλησης των πιστώσεων των αποθεματικών του Άρθρου 8, είναι δυνατή η εγγραφή νέων πιστώσεων με τη διαδικασία της προηγούμενης παραγράφου, με ισόποση μείωση του προβλεπόμενου πλεονάσματος ή αύξηση του ελλείμματος.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ΄ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΡΑΓΜΑΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΔΑΠΑΝΩΝ ΤΟΥ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ

Άρθρο 10

Στάδια πραγματοποίησης δαπανών του Προϋπολογισμού

Η διαδικασία της πραγματοποίησης δαπανών του προϋπολογισμού του Τ.Ε.Α.Υ.Φ.Ε. από τις υπηρεσίες του ακολουθεί τα παρακάτω πέντε στάδια:

1. Ανάλυση υποχρέωσης για την πραγματοποίηση της δαπάνης
2. Αναγνώριση της δαπάνης.
3. Εκκαθάριση της δαπάνης.
4. Εντολή πληρωμής της δαπάνης και διενέργεια της λογιστικής εγγραφής.
5. Πληρωμή της δαπάνης.

Άρθρο 11

Ανάληψη Υποχρεώσεων

1. Ανάληψη Υποχρέωσης (ή Ανάληψη Δαπάνης) είναι η πράξη με την οποία γεννάται ή βεβαιώνεται υποχρέωση του Τ.Ε.Α.Υ.Φ.Ε. έναντι τρίτων.

Πριν από κάθε ενέργεια για την εκτέλεση οποιασδήποτε δαπάνης του Τ.Ε.Α.Υ.Φ.Ε., απαιτείται σχετική απόφαση ανάληψης υποχρέωσης του Δ.Σ. ή του οργάνου που έχει εξουσιοδοτηθεί με την οποία και εγκρίνεται η πραγματοποίηση της δαπάνης

Άρθρο 12

Αναγνώριση δαπάνης

1. Η αναγνώριση μιας απαίτησης ως έξοδο, πληρωτέο σε βάρος του προϋπολογισμού του Τ.Ε.Α.Υ.Φ.Ε., συνίσταται στην εξέταση από τις αρμόδιες υπηρεσίες του των προβλεπόμενων δικαιολογητικών και αποβλέπει στην εξακρίβωσή του κατά πόσον η δαπάνη:

α) προβλέπεται από διάταξη νόμου ή εξυπηρετεί λειτουργικές ανάγκες του Τ.Ε.Α.Υ.Φ.Ε. ή συντελεί στην εκπλήρωση των σκοπών του, όπως αυτοί

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ & ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

προσδιορίζονται από τις καταστατικές και οργανωτικές διατάξεις του Ταμείου και υπάρχει γι' αυτή διαθέσιμη πίστωση και

β) έχει νόμιμα αναληφθεί, επισυνάπτονται τα νόμιμα δικαιολογητικά και η σχετική απαίτηση κατά τον χρόνο έκδοσης του εντάλματος δεν έχει κατά νόμιμο τρόπο αποσβεσθεί (παραγραφή, εξόφληση με προγενέστερη πληρωμή).

2. Ως νόμιμα δικαιολογητικά θεωρούνται τα προβλεπόμενα, κατά περίπτωση, από τις κείμενες διατάξεις δικαιολογητικά, που έχουν συνταχθεί σύμφωνα με το νόμο και από αυτά να αποδεικνύεται η απαίτηση κατά του ταμείου.

Τα εν λόγω δικαιολογητικά πρέπει να είναι πρωτότυπα και χωρίς αλλοιώσεις.

3. Τα απαιτούμενα δικαιολογητικά για κάθε δαπάνη συγκεντρώνονται με ευθύνη των αρμοδίων Υπηρεσιών του Τ.Ε.Α.Υ.Φ.Ε. και διαβιβάζονται στο αρμόδιο Τμήμα

4. Στην περίπτωση που κατά τον έλεγχο των δικαιολογητικών, διαπιστώνονται θεραπεύσιμες ελλείψεις, καλείται η Υπηρεσία που τα απέστειλε να τις συμπληρώσει σε εύλογη προθεσμία. Αν η προθεσμία παρέλθει άπρακτη, τα δικαιολογητικά της επιστρέφονται εγγράφως.

Άρθρο 13

Εκκαθάριση δαπανών

1. Εκκαθάριση δαπάνης νοείται η πράξη, με την οποία αναγνωρίζεται οφειλή του Τ.Ε.Α.Υ.Φ.Ε. ως νομίμως αναληφθείσα και υφιστάμενη και προσδιορίζεται το ποσό αυτής.

2. Η εκκαθάριση των δαπανών εξόδων του Τ.Ε.Α.Υ.Φ.Ε., ενεργείται από το Τμήμα Εσόδων Λογιστηρίου του Ταμείου σύμφωνα με τις κείμενες για κάθε δαπάνη διατάξεις, και εφόσον έχουν υποβληθεί πλήρη δικαιολογητικά, που αποδεικνύουν τις δαπάνες.

3. Η εκκαθάριση κάθε δαπάνης συνίσταται στην επαλήθευση της προηγούμενης ανάληψης της δαπάνης, στον έλεγχο των λογαριασμών και της νομιμότητας των επισυναπτομένων δικαιολογητικών και τον προσδιορισμό του δικαιώματος του δικαιούχου.

4. Αν από τον έλεγχο της προηγούμενης παραγράφου δεν διαπιστωθούν ελλείψεις στα δικαιολογητικά ή παρατυπίες, ενεργείται η εκκαθάριση των εξόδων ή δαπανών.

5. Υπεύθυνος για την πληρότητα και ορθότητα των δικαιολογητικών κάθε εκκαθαριζόμενης δαπάνης είναι κατά κύριο λόγο ο υπάλληλος που διενήργησε τον έλεγχο των δικαιολογητικών και ο προϊστάμενος της υπηρεσίας που εκκαθαρίζεται η

δαπάνη.

6. Εάν κατά τον έλεγχο των δικαιολογητικών από το αρμόδιο Τμήμα Εσόδων-Λογιστηρίου διαπιστωθούν ελλείψεις και ατέλειες, αυτά επιστρέφονται για συμπλήρωση και διόρθωση.

7. Όπου από τις κείμενες διατάξεις δεν ορίζονται δικαιολογητικά δαπανών, θα εκκαθαρίζονται με βάση τα δικαιολογητικά, που προβλέπονται για ανάλογες περιπτώσεις.

8. Η εξόφληση των δαπανών δύναται να διεκπεραιώνεται ηλεκτρονικά με βάση διαδικασία και προδιαγραφές που αποφασίζονται από το Διοικητικό Συμβούλιο του Ταμείου και προβλέπονται στη σύμβαση συνεργασίας με τη συνεργαζόμενη Τράπεζα.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ε΄ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ

Άρθρο 14

Παραστατικά Διαχειρίσεως

1. Για κάθε μεταβολή ή κίνηση της περιουσιακής κατάστασης του Ταμείου, εκδίδεται σχετικό παραστατικό. Τα παραστατικά αυτά εκδίδονται είτε από το Ταμείο είτε από τους συναλλασσόμενους με αυτό σε έντυπη ή σε ηλεκτρονική μορφή. Τα παραστατικά αναφέρουν όλες τις απαραίτητες πληροφορίες για την ασφαλή ταυτοποίηση κάθε μίας συναλλαγής ή γεγονότος.

2. Οι εγγραφές στα λογιστικά βιβλία στηρίζονται στα παραστατικά του παρόντος Άρθρου

3. Όταν η είσπραξη των εσόδων ενεργείται μέσω Τράπεζας, άλλων Πιστωτικών Ιδρυμάτων, Δημοσίων Ταμείων, Επιχειρήσεων ή άλλων Ν.Π.Δ.Δ. ή Ν.Π.Ι.Δ., αποδεικτικό πληρωμής για τον καταβάλλοντα αποτελεί το δελτίο κατάθεσης του νομικού προσώπου στο οποίο έγινε η κατάθεση.

8. Τα παραστατικά δαπανών εκδίδονται και υπογράφονται από τον προϊστάμενο του Τμήματος Εσόδων-Λογιστηρίου, τον Διευθυντή και τον Πρόεδρο του Τ.Ε.Α.Υ.Φ.Ε. και σφραγίζονται με την σφραγίδα του Ταμείου.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΣΤ΄ ΔΙΕΞΑΓΩΓΗ ΣΥΝΑΛΛΑΓΩΝ

Άρθρο 15

Δικαιολογητικά εισπράξεων-πληρωμών-συμψηφιστικών πράξεων

1. Τα δικαιολογητικά που επισυνάπτονται στα παραστατικά διαχείρισης είναι αυτά που προβλέπονται από τη φορολογική νομοθεσία και τηρούνται σε ιδιαίτερο αρχείο.
2. Οι πληρωμές των συντάξεων διενεργούνται με διαδικασία που συντονίζεται από το αρμόδιο Τμήμα του Ταμείου και εφαρμόζονται όσα ισχύουν για την πληρωμή των δαπανών.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ζ΄ ΠΑΓΙΕΣ ΠΡΟΚΑΤΑΒΟΛΕΣ

Άρθρο 16

Σύσταση παγίων προκαταβολών

1. Για την αντιμετώπιση δαπανών, η πληρωμή των οποίων λόγω της φύσης τους δεν μπορεί να αναβληθεί μέχρι την ολοκλήρωση της διαδικασίας δικαιολόγησης τους, επιτρέπεται, μετά από αιτιολογημένη πρόταση του Διοικητικού Συμβουλίου., να συνιστώνται πάγιες προκαταβολές στο Τ.Ε.Α.Υ.Φ.Ε.

Με τις αποφάσεις, αυτές καθορίζονται: α. το ύψος της παγίας προκαταβολής και β. Οι κωδικοί πιστώσεων, σε βάρος των οποίων επιτρέπεται η πληρωμή δαπανών απ' αυτή.

2. Οι πάγιες προκαταβολές χορηγούνται με χρηματικά εντάλματα .

Άρθρο 17

Έκδοση χρηματικών ενταλμάτων χορήγησης παγίας προκαταβολής.

1. Τα χρηματικά εντάλματα εκδίδονται σε τρία αντίτυπα. Από αυτά, το πρώτο είναι το πρωτότυπο, το δεύτερο αντίγραφο και το τρίτο το στέλεχος του εντάλματος.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Η΄ ΔΙΑΓΡΑΦΕΣ -ΚΑΤΑΣΧΕΣΕΙΣ – ΕΚΧΩΡΗΣΕΙΣ

Άρθρο 18

Διαγραφή Χρεών προς το Τ.Ε.Α.Υ.Φ.Ε.

1. Κάθε χρέος προς το Τ.Ε.Α.Υ.Φ.Ε. Φυσικού ή Νομικού Προσώπου μπορεί να διαγραφεί συνολικά ή μερικά:

α) όταν ο οφειλέτης αποβίωσε χωρίς να αφήσει καμιά περιουσία και οι κληρονόμοι του αποποιήθηκαν κάθε κληρονομικού δικαιώματος.

β) όταν ο οφειλέτης δεν έχει περιουσία και η επιδίωξη δικαστικά της είσπραξης δεν έφερε κανένα αποτέλεσμα επί πέντε χρόνια, αφότου έληξε η χρήση κατά την οποία βεβαιώθηκε.

γ) όταν ο οφειλέτης δεν έχει περιουσία και είναι αγνώστου διαμονής, εφόσον οι προσπάθειες που έγιναν επί μία πενταετία, για την ανεύρεση της διαμονής του, δεν έφεραν αποτελέσματα.

δ) όταν ο οφειλέτης δεν έχει περιουσία λόγω ολικής αναγκαστικής εκποίησης της και η επιδίωξη είσπραξης του υπολοίπου της οφειλής μετά την εκποίηση δεν έφερε κανένα αποτέλεσμα επί δύο χρόνια μετά την εκποίηση.

ε) όταν η εγγραφή στις πράξεις βεβαίωσης εσόδων έγινε κατά τρόπο προφανώς λανθασμένο ως προς το είδος του εσόδου ή το πρόσωπο του υπόχρεου, ή όταν έγινε κατά λάθος πολλαπλή εγγραφή για το ίδιο είδος εσόδου και για το ίδιο πρόσωπο.

στ) όταν η οφειλή για οποιαδήποτε αιτία είναι πολύ μικρή και είναι ιδιαίτερα δυσχερής η είσπραξή της με ειδικά αιτιολογημένη απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου.

ζ) σε εκτέλεση δικαστικής απόφασης ή απόφασης εξώδικης επίλυσης της διαφοράς.

2. Η διαγραφή των χρεών γίνεται στο τέλος κάθε οικονομικού έτους, με απόφαση του Δ.Σ. του Τ.Ε.Α.Υ.Φ.Ε

3. Σε περίπτωση παραγραφής χρεών ή διαγραφής που διατάσσεται από νόμο, εφαρμόζεται ανάλογα η πιο πάνω διαδικασία.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Θ' ΒΙΒΛΙΑ ΚΑΙ ΣΤΟΙΧΕΙΑ

Άρθρο 19

Γενικά βιβλία

Το Τ.Ε.Α.Υ.Φ.Ε. υποχρεούται να τηρεί τα παρακάτω γενικά βιβλία:

- 1) Μητρώο Ασφαλισμένων: Στο βιβλίο αυτό αναγράφονται ο ΑΜΚΑ, ο ΑΦΜ, το ονοματεπώνυμο και το όνομα πατρός του ασφαλισμένου, η ημερομηνία γέννησης, η οικογενειακή κατάσταση, η ημερομηνία εγγραφής του ασφαλισμένου κι όποιο άλλο στοιχείο κρίνεται απαραίτητο ή ορίζεται με νόμο, απόφαση ή άλλη πράξη. Στη στήλη των παρατηρήσεων αναγράφεται οποιαδήποτε μεταβολή στα αρχικά στοιχεία του ασφαλισμένου.
- 2) Μητρώο Συνταξιούχων: Στο βιβλίο αυτό αναγράφονται ο ΑΜΚΑ, ο ΑΦΜ, το ονοματεπώνυμο και το όνομα πατρός, η ημερομηνία γέννησης, η οικογενειακή κατάσταση του συνταξιούχου, ο χρόνος έναρξης της σύνταξης, το ποσό και το είδος αυτής καθώς και όλες οι μεταβολές που επέρχονται μετά την έναρξη της συνταξιοδότησης κι όποιο άλλο στοιχείο κρίνεται απαραίτητο ή ορίζεται με νόμο, απόφαση ή άλλη πράξη.
- 3) Τα ως άνω βιβλία τηρούνται σε σύστημα ατομικών μερίδων (λογαριασμού 30). Κάθε χρέωση που αφορά εισφορές ή κρατήσεις οποιασδήποτε μορφής θα πρέπει σε επίπεδο λογαριασμού, να καταχωρείται στα αναλυτικά μητρώα. Στα ίδια μητρώα θα καταχωρούνται και οι πιστώσεις που αφορούν την είσπραξη αυτών των απαιτήσεων, τα δε αναλυτικά ισοζύγια θα παρέχουν αναλυτικά τα υπόλοιπα των απαιτήσεων από τους ασφαλισμένους και τους εργοδότες που απασχολούν ασφαλισμένους του Ταμείου, ή σε σπάνιες περιπτώσεις των αντίστοιχων υποχρεώσεων.
- 4) Η μηχανογραφική υποστήριξη των μητρώων ασφαλισμένων και εργοδοτών πρέπει να παρέχει απαραίτητα τη δυνατότητα μηχανογραφικής παρακολούθησης των παραπάνω μητρώων.
- 5) Η διάρθρωση της μηχανογραφικής εφαρμογής των μητρώων πρέπει να παρέχει και τη δυνατότητα άντλησης πληροφοριών μη λογιστικού χαρακτήρα που σχετίζονται με τις ανάγκες πληροφόρησης της εποπτεύουσας το Ταμείο αρχής.
- 6) Ανάλογα με τις ανάγκες του Ταμείου τηρούνται και βοηθητικά βιβλία καθοριζόμενα με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου.

Άρθρο 20

Λογιστικά Βιβλία

1. Η λογιστική απεικόνιση των οικονομικών κινήσεων του Τ.Ε.Α.Υ.Φ.Ε. τηρείται σύμφωνα με τη διπλογραφική μέθοδο και κατά σύστημα συγκεντρωτικό σύμφωνα με τις αρχές της λογιστικής επιστήμης.
2. Για την τήρηση των βιβλίων το Ταμείο υποχρεούται να εφαρμόζει το Κλαδικό Λογιστικό Σχέδιο Φ.Κ.Α. όπως ισχύει κάθε φορά.
3. Τα λογιστικά βιβλία που τηρούνται υποχρεωτικά από το Τ.Ε.Α.Υ.Φ.Ε. είναι τα εξής:
 - α) Βιβλίο Απογραφών και Ισολογισμών, στο οποίο καταχωρούνται η απογραφή, η ανάλυση του απολογισμού της διαχείρισης και ο Πίνακας Χρηματογράφων και οι οικονομικές καταστάσεις που προβλέπονται από το Άρθρο 1 του Π.Δ. 80/97.
 - β) Αναλυτικό Ημερολόγιο.
 - γ) Αναλυτικό Καθολικό.
 - δ) Ισοζύγιο Γενικού και Αναλυτικού Καθολικού

Άρθρο 21

Μητρώο Παγίων Περιουσιακών Στοιχείων

1. Για τη διαχειριστική και λογιστική παρακολούθηση της αξίας κτήσεως και των αποσβέσεων κάθε πάγιου περιουσιακού στοιχείου τηρείται υποχρεωτικά Μητρώο Παγίων Στοιχείων, το οποίο αποτελεί την τελευταία ανάλυση των λογαριασμών των στοιχείων αυτών.
2. Για την τήρηση του Μητρώου Παγίων Περιουσιακών Στοιχείων εφαρμόζεται το Κλαδικό Λογιστικό Σχέδιο των Φ.Κ.Α., όπως ισχύει κάθε φορά.

Άρθρο 22

Μηχανογραφική τήρηση βιβλίων και έκδοση παραστατικών στοιχείων

1. Επιτρέπεται η χρήση μηχανογραφικών μέσων και συστημάτων πληροφορικής, με βάση ειδικά κατά περίπτωση προγράμματα για την κατάρτιση και εκτέλεση του Προϋπολογισμού, την παρακολούθηση των παροχών και των λογαριασμών γενικής λογιστικής, των παγίων καθώς και για οποιαδήποτε άλλη περίπτωση που προκύπτει

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ & ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

από την εφαρμογή των διατάξεων του παρόντος Κανονισμού και του Κλαδικού Λογιστικού Σχεδίου των Ασφαλιστικών Οργανισμών.

2. Στην περίπτωση που το Τ.Ε.Α.Υ.Φ.Ε. χρησιμοποιεί ηλεκτρονικά μέσα για την τήρηση των βιβλίων ή και την έκδοση των παραστατικών στοιχείων, υπάγεται και στις διατάξεις των άρθρων του Π.Δ. 80/97, οι οποίες κατισχύουν των αντιστοίχων σχετικών διατάξεων του παρόντος κανονισμού.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ι΄ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΕΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ

Άρθρο 23

Κατάρτιση Απολογισμού

1. Οι αρμόδιες Υπηρεσίες του Τ.Ε.Α.Υ.Φ.Ε. μέσα στο 1ο εξάμηνο κάθε Οικονομικού έτους καταρτίζουν τον Απολογισμό Εσόδων και Εξόδων του προηγούμενου οικονομικού έτους.

2. Ο Απολογισμός εσόδων και εξόδων κάθε οικονομικού έτους απεικονίζει τα αποτελέσματα της εκτέλεσης του προϋπολογισμού του αντίστοιχου οικονομικού έτους.

Ειδικότερα εμφανίζει κατά στήλες και με την ίδια σειρά των λογαριασμών του προϋπολογισμού:

α) Τα αρχικά προϋπολογισθέντα έσοδα και έξοδα

β) Τις συμπληρώσεις και τροποποιήσεις που έγιναν μεταγενέστερα εντός του έτους.

γ) Τα πραγματοποιηθέντα έσοδα και έξοδα.

δ) Τα επί πλέον ή επί έλαττον πραγματοποιηθέντα έσοδα και έξοδα.

ε) Το πλεόνασμα ή έλλειμμα και την ποσοστιαία αναλογία αυτού επί των προϋπολογισθέντων.

3. Ο Απολογισμός υποβάλλεται μέχρι το τέλος Ιουνίου του επόμενου οικονομικού έτους συνοδευόμενος από αναλυτική έκθεση για να εγκριθεί από το Διοικητικό Συμβούλιο του Ταμείου.

Άρθρο 24

Απογραφή

1. Στο τέλος της διαχειριστικής περιόδου και μέσα στις προθεσμίες κατάρτισης του Ισολογισμού το Τ.Ε.Α.Υ.Φ.Ε. προβαίνει σε λεπτομερή καταμέτρηση, καταγραφή και Αποτίμηση στο βιβλίο Απογραφών και Ισολογισμών όλων των στοιχείων της περιουσίας του, τα οποία υπάρχουν την τελευταία ημέρα της διαχειριστικής περιόδου.

2. Στην έννοια του όρου περιουσία περιλαμβάνονται:

α) το σύνολο των στοιχείων του ενεργητικού του Τ.Ε.Α.Υ.Φ.Ε., τα οποία έχουν σχέση με την άσκηση των δραστηριοτήτων του, όπως είναι τα πάγια περιουσιακά στοιχεία (ακίνητα, μηχανήματα), απαιτήσεις, καταθέσεις κλπ.

β) το σύνολο των στοιχείων του παθητικού, όπως είναι οι υποχρεώσεις, εντάλματα πληρωμής κλπ. και

γ) το σύνολο των στοιχείων της καθαρής περιουσίας, όπως είναι το Κεφάλαιο και τα Αποθεματικά.

3. Η κατάρτιση της απογραφής περιλαμβάνει δύο στάδια ενέργειας.

α) την ποσοτική καταμέτρηση και καταγραφή των περιουσιακών στοιχείων και

β) την αποτίμηση της αξίας αυτών.

4. Για κάθε πάγιο περιουσιακό στοιχείο αναγράφονται στο βιβλίο απογραφών τουλάχιστον:

α) Η αξία κτήσης ή το κόστος ιδιοκατασκευής του προσαυξημένο με τις δαπάνες επεκτάσεων ή προσθηκών και βελτιώσεων.

β) Οι αποσβέσεις του

γ) Η αναπόσβεστη αξία του

Σε περίπτωση ολοσχερούς απόσβεσης πάγιου περιουσιακού στοιχείου διατηρείται στην απογραφή αναπόσβεστη αξία ενός λεπτού (0,01) €, όταν το περιουσιακό αυτό στοιχείο εξακολουθεί να παραμένει στην κυριότητα του Τ.Ε.Α.Υ.Φ.Ε. Για τα έπιπλα και λοιπό εξοπλισμό μπορεί να αναγράφεται στο βιβλίο απογραφών, κατά συντελεστή αποσβέσεων, το συνολικό ποσό της αξίας κτήσης τους, οι αποσβέσεις και η αναπόσβεστη αξία τους.

5. Για τα λοιπά περιουσιακά στοιχεία, τα οποία παρακολουθούνται με περιληπτικούς - γενικούς λογαριασμούς, μπορεί να καταχωρούνται στο βιβλίο απογραφών τα

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ & ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

υπόλοιπα μόνο των οικείων λογαριασμών, εφόσον καταχωρείται ανάλυση κάθε λογαριασμού σε καταστάσεις ή σε ισοζύγια.

Ειδικότερα για τις μετοχές, τις ομολογίες και τα λοιπά χρεόγραφα καταχωρείται για κάθε είδος η ποσότητα, η αξία κτήσης και η τρέχουσα αξία.

Άρθρο 25

Αποτίμηση Στοιχείων Απογραφής

1. Τα ποσά των ετησίων οικονομικών καταστάσεων πρέπει να προκύπτουν από ποσά που έχουν αποτιμηθεί, σύμφωνα με τις διατάξεις του Π.Δ. 80/97 σε συνδυασμό με τα Διεθνή Πρότυπα Χρηματοοικονομικής Αναφοράς (Δ.Π.Χ.Α.), όπως αυτά ισχύουν.

Η αποτίμηση γίνεται με βάση τις εξής γενικές αρχές :

α) Οι μέθοδοι αποτίμησης εφαρμόζονται πάγια, χωρίς μεταβολές από χρήση σε χρήση.

β) Λογίζονται οι απαραίτητες αποσβέσεις και προβλέψεις ανεξάρτητα από το αν κατά τη χρήση προκύπτει καθαρό κέρδος ή ζημία.

γ) Τα έσοδα και τα έξοδα που αφορούν στη χρήση λογίζονται σ' αυτή ανεξάρτητα από το χρόνο της είσπραξης ή της πληρωμής τους.

δ) Τα περιουσιακά στοιχεία των λογαριασμών του ενεργητικού και του παθητικού αποτιμώνται χωριστά και όπως ορίζεται στις επόμενες παραγράφους.

ε) Τα ποσά ανοίγματος των λογαριασμών της χρήσης συμφωνούν απόλυτα με τον Ισολογισμό κλεισίματος της προηγούμενης χρήσης.

2.α) Τα ενσώματα πάγια περιουσιακά στοιχεία αποτιμώνται στην αξία της τιμής κτήσης ή του κόστους ιδιοκατασκευής τους, ή στην αναπροσαρμοσμένη αξία. Η αξία αυτή προσαυξάνεται με τις δαπάνες προσθηκών ή επεκτάσεων και βελτιώσεων και μειώνεται με τις αποσβέσεις που προβλέπονται.

β) Τιμή κτήσης είναι η τιμολογιακή αξία αγοράς. Τα έξοδα κτήσης των ακινήτων, όπως είναι οι φόροι μεταβίβασης, τα συμβολαιογραφικά και μεσιτικά έξοδα και αμοιβές μελετητών και δικηγόρων δεν περιλαμβάνονται στην τιμή κτήσης των στοιχείων αυτών.

γ) Η απόσβεση του κάθε στοιχείου ενεργείας συστηματικά και ομοιόμορφα μέσα στις χρήσεις της πιθανολογούμενης διάρκειας λειτουργικής χρησιμοποίησής του και σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.

3. α) Με την επιφύλαξη της παρακάτω περίπτωσης γ' αυτής της παραγράφου, οι

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ & ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

συμμετοχές και τα χρεόγραφα καθώς και οι μετοχές ανώνυμων εταιριών και οι πάσης φύσεως τίτλοι χρεογράφων με χαρακτήρα ακινητοποιήσεων, αποτιμώνται στην κατ' είδος τρέχουσα τιμή τους.

β) Για την εφαρμογή της διάταξης αυτής, ως τρέχουσα τιμή θεωρείται:

- Για τους εισηγμένους στο χρηματιστήριο τίτλους (μετοχές, ομολογίες κλπ.), ο μέσος όρος της χρηματιστηριακής τιμής τους κατά τον τελευταίο μήνα της χρήσης.
- Για τις μετοχές ανωνύμων εταιριών, που δεν είναι εισηγμένες στο χρηματιστήριο, η εσωτερική λογιστική αξία των μετοχών, όπως προκύπτει αυτή από το δημοσιευμένο τελευταίο ισολογισμό της εταιρίας.
- Για τους λοιπούς, εκτός από τις μετοχές, τίτλους που δεν έχουν εισαχθεί στο χρηματιστήριο, η τιμή κτήσης τους.
- Για τα μερίδια Αμοιβαίων Κεφαλαίων, ο μέσος όρος της καθαρής τιμής τους κατά τον τελευταίο μήνα της χρήσης.

γ) Τα κάθε φύσης χρεόγραφα και τίτλοι, που έχουν χαρακτήρα προθεσμιακής κατάθεσης και δεν είναι εισηγμένα στο χρηματιστήριο όπως είναι τα έντοκα γραμμάτια Δημοσίου και τα ομόλογα Δημοσίου και Τραπεζών, αποτιμώνται στην κατ' είδος παρούσα αξία κατά την ημέρα κλεισίματος του Ισολογισμού.

Η αξία αυτή προσδιορίζεται με βάση το ετήσιο επιτόκιο του κάθε χρεογράφου ή τίτλου.

4. α) Οι απαιτήσεις αποτιμώνται αναλυτικά με την αξία, με την οποία εμφανίζονται στους λογαριασμούς του Τ.Ε.Α.Υ.Φ.Ε. και ακόμη με τυχόν επιβαρύνσεις (πρόσθετα τέλη, τόκοι κλπ.) της οφειλής τους.

β) Οι απαιτήσεις που είναι ανεπίδεκτες είσπραξης διαγράφονται ολοσχερώς, όπως ορίζεται από τις σχετικές διατάξεις του παρόντος κανονισμού, ενώ οι επισφαλείς απαιτήσεις απεικονίζονται στον Ισολογισμό με την αξία, με την οποία εμφανίζονται στους λογαριασμούς του Τ.Ε.Α.Υ.Φ.Ε. και ακόμη με τυχόν επιβαρύνσεις (πρόσθετα τέλη, τόκοι κλπ.) της οφειλής τους.

5. Οι υποχρεώσεις αποτιμώνται με την αξία των οφειλών, προστιθέμενων και των τυχόν επιβαρύνσεων.

6. Η αποτίμηση των χρηματοοικονομικών μέσων του Ταμείου θα πρέπει να είναι σύμφωνη με τις διατάξεις της εκάστοτε ισχύουσας νομοθεσίας.

Άρθρο 26

Αποσβέσεις

1. Στα πάγια περιουσιακά στοιχεία του Τ.Ε.Α.Υ.Φ.Ε. ενεργούνται κατά τη σύνταξη του Ισολογισμού αποσβέσεις που υπολογίζονται σε ποσοστά επί τοις εκατό στην αξία των παγίων περιουσιακών στοιχείων κατά το χρόνο κτήσης τους ή στην αξία κόστους κατασκευής προσαυξημένη με τις επεκτάσεις, προσθήκες και βελτιώσεις.

Σε περίπτωση αναπροσαρμογής τους η αξία κτήσης τους θεωρείται προσαρμοσμένη.

2. Δεν επιτρέπεται απόσβεση των γηπέδων και οικοπέδων.

3. Οι αποσβέσεις είναι υποχρεωτικές, υπολογίζονται και για τα πάγια που είναι εκτός λειτουργίας.

4. Οι ενεργούμενες αποσβέσεις δεν μπορεί να υπερβούν την αξία κτήσης ή την προσαρμοσμένη αξία του αποσβεστέου στοιχείου.

5. Οι αποσβέσεις ενεργούνται κατά τη μέθοδο της σταθεράς απόσβεσης.

6. Οι αποσβέσεις υπολογίζονται με τους συντελεστές που προβλέπονται από τη νομοθεσία που ισχύει κάθε φορά.

7. Τα ολοσχερώς αποσβεσμένα πάγια στοιχεία, που βρίσκονται στην κατοχή του Τ.Ε.Α.Υ.Φ.Ε., εμφανίζονται λογιστικά με την αναπόσβεστη αξία του ενός λεπτού (0,01) €.

Άρθρο 27

Κατάρτιση Οικονομικών Καταστάσεων

1. Οι αρμόδιες υπηρεσίες του Τ.Ε.Α.Υ.Φ.Ε. μέσα στο 1ο εξάμηνο κάθε οικονομικού έτους καταρτίζουν τις Οικονομικές Καταστάσεις του προηγούμενου Οικονομικού έτους.

2. Μέχρι τέλος Ιουνίου του επομένου οικονομικού έτους, οι Οικονομικές Καταστάσεις συνοδευόμενες από εισηγητική έκθεση υποβάλλονται για έγκριση στο Δ.Σ. του Ταμείου.

3. Οι ετήσιες οικονομικές καταστάσεις για να εγκριθούν από το Δ.Σ. του Τ.Ε.Α.Υ.Φ.Ε. θα πρέπει να έχουν υπογραφεί από το Διευθυντή, από τον Προϊστάμενο του Τμήματος Εσόδων-Λογιστηρίου, από τον Προϊστάμενο Παροχών και τον Προϊστάμενο Διοικητικού.

4. Οι οικονομικές καταστάσεις υποβάλλονται ενιαίες και υπογράφονται από τα

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ & ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

αρμόδια όργανα κατά το χρόνο σύνταξής τους.

5. Μετά την έγκρισή τους από το Δ.Σ. του Ταμείου, διενεργείται οικονομικός έλεγχος εντός τετραμήνου από τα αρμόδια όργανα.

6. Οι οικονομικές καταστάσεις καταχωρούνται στο βιβλίο Απογραφών και Ισολογισμών του Ταμείου.

7. Η κατάσταση Ισολογισμού μαζί με την κατάσταση του λογαριασμού αποτελεσμάτων χρήσεων και του πίνακα διάθεσης αποτελεσμάτων δημοσιεύονται σε μια πολιτική και μια οικονομική εφημερίδα ή αναρτώνται στο διαδίκτυο.

8. Στις οικονομικές καταστάσεις περιλαμβάνονται υποχρεωτικά τουλάχιστον τα στοιχεία των υποδειγμάτων που αναφέρονται στο Κλαδικό Λογιστικό σχέδιο των Φ.Κ.Α., εφόσον τα στοιχεία αυτά υπάρχουν στο Τ.Ε.Α.Υ.Φ.Ε.

9. Πράξεις που επηρεάζουν τα αποτελέσματα της χρήσης ή αναφέρονται σ' αυτή ή άπτονται με οποιοδήποτε τρόπο του ισολογισμού της, εφόσον τα στοιχεία αυτών των πράξεων περιέρχονται στο Τ.Ε.Α.Υ.Φ.Ε. μετά τη λήξη της χρήσης και εντός της προθεσμίας κλεισίματος του Ισολογισμού, λογίζονται ως ημερολογιακές πράξεις Ισολογισμού.

Άρθρο 28

Είδη Οικονομικών Καταστάσεων

1. Οι οικονομικές καταστάσεις είναι πίνακες, στους οποίους εμφανίζονται τα στοιχεία του Ισολογισμού και ορισμένων άλλων λογαριασμών του Τ.Ε.Α.Υ.Φ.Ε..

Οι οικονομικές καταστάσεις είναι οι εξής:

α) Η κατάσταση του Ισολογισμού.

β) Η κατάσταση του λογαριασμού αποτελεσμάτων χρήσης.

γ) Ο Πίνακας διάθεσης αποτελεσμάτων.

δ) Η κατάσταση του λογαριασμού γενικής εκμετάλλευσης

ε) Το Προσάρτημα του Ισολογισμού και των αποτελεσμάτων χρήσης.

2. Το περιεχόμενο των οικονομικών καταστάσεων καθορίζεται σύμφωνα με τα οριζόμενα στο Κλαδικό Λογιστικό Σχέδιο των Φ.Κ.Α όπως ισχύει κάθε φορά.

3. Οι ετήσιες οικονομικές καταστάσεις που προβλέπονται από τα διεθνή πρότυπα

χρηματοοικονομικής αναφοράς (Δ.Π.Χ.Α.)

Άρθρο 29

Προσάρτημα του Ισολογισμού και των Αποτελεσμάτων Χρήσης

1. Το προσάρτημα του Ισολογισμού και των Αποτελεσμάτων χρήσης καταρτίζεται υποχρεωτικά από το Τ.Ε.Α.Υ.Φ.Ε. και αποτελεί συμπλήρωμα των οικονομικών τους καταστάσεων.
2. Με το προσάρτημα δίδονται διάφορες πρόσθετες ή επεξηγηματικές πληροφορίες, που έχουν σκοπό να διευκολύνουν όλους τους ενδιαφερόμενους, στους οποίους απευθύνονται οι οικονομικές καταστάσεις, στο να κατανοούν το περιεχόμενό τους και να προσδιορίζουν την αληθινή οικονομική κατάσταση και τα ακριβή αποτελέσματα του Τ.Ε.Α.Υ.Φ.Ε.
3. Το περιεχόμενο του προσαρτήματος καθορίζεται σύμφωνα με τα οριζόμενα στο Κλαδικό Λογιστικό Σχέδιο των Φ.Κ.Α.

Άρθρο 30

Μεταβατικές διατάξεις

1. Μέχρι την πλήρη εφαρμογή του Μηχανογραφικού Συστήματος και την είσπραξη του συνόλου των εσόδων του Τ.Ε.Α.Υ.Φ.Ε. μέσω αυτής, οι λογαριασμοί ταμειακής διαχείρισης που λειτουργούν σε πιστωτικά ιδρύματα με τα όποια είχαν σχετικές συμβάσεις οι ενταχθέντες στο Τ.Ε.Α.Υ.Φ.Ε. Τομείς, Ταμεία, Κλάδοι και Λογαριασμοί εξακολουθούν να τηρούνται μόνο για κατάθεση εισφορών.
2. Μέχρι το κλείσιμο των παρελθουσών χρήσεων των ενταχθέντων στο Τ.Ε.Α.Υ.Φ.Ε. Τομέων, Ταμείων, Κλάδων και Λογαριασμών και τη σύνταξη ενιαίας οικονομικής κατάστασης (ισολογισμού - απολογισμού), συντάσσονται Προσωρινές Απογραφικές Καταστάσεις στις οποίες αναγράφονται όλα τα υπάρχοντα στοιχεία του ενεργητικού και παθητικού. Οι Προσωρινές Απογραφικές Καταστάσεις αναθεωρούνται με όποιο νεώτερο στοιχείο επιβεβαιώνεται.