



Υποχρεώσεις και ευθύνες των υπολόγων Χρηματικών Ενταλμάτων Προπληρωμής (ΧΕΠ)

Σε εφαρμογή του διατάξεων του Π.Δ. 470/1975, Π.Δ. 136/98, Ν.4270/14 όπου ορίζονται οι υποχρεώσεις και οι ευθύνες των υπολόγων ΧΕΠ, σας ενημερώνουμε ότι:

- Ο υπόλογος (μόνιμος υπάλληλος ή αορίστου χρόνου) οφείλει να ανοίξει στο όνομά του **έντοκο** τραπεζικό λογαριασμό στην Τράπεζα Πειραιώς, με την οποία συνεργάζεται το Πανεπιστήμιο, και να το γνωστοποιήσει στο Τμήμα Δαπανών, έτσι ώστε να κατατεθεί το χρηματικό ποσό που τίθεται στη διάθεσή του με το ΧΕΠ. Στο λογαριασμό αυτό δεν επιτρέπεται κατάθεση χρημάτων που προέρχονται από άλλα ΧΕΠ, εκτός από εκείνα που εκδίδονται στο όνομα του ίδιου υπολόγου και για την ίδια αιτία. Σημειώνεται ότι, **απαγορεύεται η ανάμιξη ιδιωτικών χρημάτων με χρήματα του Πανεπιστημίου**.
- Ο υπόλογος είναι υπεύθυνος για τη φύλαξη και γενικά για την εξασφάλιση των χρημάτων του/των ΧΕΠ που διαχειρίζεται. Επιπλέον, οφείλει να τηρεί ημερολόγιο για τη διαχείριση των χρημάτων από κάθε ΧΕΠ για να είναι δυνατή, σε οποιαδήποτε στιγμή, η εξακρίβωση του ποσού που βρίσκεται στα χέρια του.
- Στην περίπτωση που ο υπόλογος δεν διαθέσει όλο το ποσό για το σκοπό που εκδόθηκε το ΧΕΠ, είναι υποχρεωμένος, **το αργότερο 7 ημέρες (8 Δεκεμβρίου 2023) πριν τη λήξη του ΧΕΠ**, να επιστρέψει το **αδιάθετο υπόλοιπο** στο Πανεπιστήμιο μέσω της Τράπεζας Πειραιώς (αρ. λογ/σμού 5202-040950-222). Στο παραστατικό της Τράπεζας πρέπει να αναγράφονται οπωσδήποτε το ονοματεπώνυμο του υπολόγου και ο αριθμός του ΧΕΠ. Το παραστατικό της Τράπεζας υποβάλλεται μαζί με τα υπόλοιπα δικαιολογητικά στην **απόδοση του ΧΕΠ** και κοινοποιείται και στο Τμήμα Διαχείρισης της Διεύθυνσης Οικονομικής Διαχείρισης, **το αργότερο 5 ημέρες (11 Δεκεμβρίου 2023) πριν τη λήξη του ΧΕΠ**.
- Στην περίπτωση που προκύψουν τόκοι, ο υπόλογος είναι υποχρεωμένος **το αργότερο 7 ημέρες (8 Δεκεμβρίου 2023) πριν τη λήξη του ΧΕΠ**, να μεταφέρει τους τόκους στο Πανεπιστήμιο μέσω της Τράπεζας Πειραιώς (αρ. λογ/σμού Α.Π.Θ. 5202-040950-222), μηδενίζοντας τον λογαριασμό για επόμενη χρήση. Το ποσό των τόκων που προέρχεται από την κατάθεση του ΧΕΠ δεν επιτρέπεται να χρησιμοποιηθεί για πληρωμές δαπανών από τον υπόλογο. Στο παραστατικό της Τράπεζας πρέπει να αναγράφονται οπωσδήποτε το ονοματεπώνυμο του υπολόγου και ο αριθμός του ΧΕΠ. Το παραστατικό της Τράπεζας υποβάλλεται μαζί με τα υπόλοιπα δικαιολογητικά στην **απόδοση του ΧΕΠ** και κοινοποιείται

και στο Τμήμα Διαχείρισης της Διεύθυνσης Οικονομικής Διαχείρισης, **το αργότερο 5 ημέρες (11 Δεκεμβρίου 2023) πριν τη λήξη του ΧΕΠ.**

- Στην περίπτωση που εκπληρωθεί (ή ματαιωθεί) ο σκοπός για τον οποίο εκδόθηκε το ΧΕΠ, ο υπόλογος είναι υποχρεωμένος να επιστρέψει **άμεσα** στο Πανεπιστήμιο το αδιάθετο ποσό του ΧΕΠ και να αποδώσει το ΧΕΠ χωρίς να περιμένει τη λήξη της προθεσμίας που έχει οριστεί. Αδικαιολόγητη παρακράτηση χρημάτων δημιουργεί πειθαρχική ευθύνη και την υποχρέωση για προσαύξηση του ποσού κατά 2% για κάθε μήνα καθυστέρησης.
- **Ο υπόλογος μπορεί να προβαίνει σε δαπάνες μετά από την ημερομηνία εξόφλησης (είσπραξης από την Τράπεζα) του ΧΕΠ, ως και 5 μέρες πριν την ημερομηνία λήξης του και η οικονομική απόδοση των δαπανών αυτών πρέπει να γίνεται άμεσα 5 ημέρες πριν την ημερομηνία λήξης.**
- Σε περίπτωση που για τις δαπάνες που αφορούν Χρηματικά Εντάλματα Προπληρωμής (ΧΕΠ) προβλέπεται η **παρακράτηση φόρου** [π.χ. φόρος από μισθωτή υπηρεσία, από επιχειρηματική δραστηριότητα (20%), από προμήθεια αγαθών-υπηρεσιών (1%-4%-8%), φόρος εισοδήματος εργοληπτών (3%)], θα πρέπει να υποβάλλεται από τον υπόλογο σχετική δήλωση στο Τμήμα Διαχείρισης, **εντός της πρώτης εβδομάδας μετά από τον μήνα δημιουργίας της υποχρέωσης**, μετά από σχετικό έλεγχο από το Τμήμα Δαπανών για την ορθότητα της παρακράτησης, για τον προγραμματισμό της υποβολής της αντίστοιχης δήλωσης για το σύνολο του Πανεπιστημίου, ώστε να εκδοθεί και να σταλεί εγκαίρως στο υπόλογο η σχετική ταυτότητας οφειλής για εξόφλησή της μέσω του λογαριασμού που τηρεί σε Τράπεζα.
- Ειδικότερα, προκειμένου να ολοκληρωθεί ομαλά το κλείσιμο του οικονομικού έτους προς το τέλος της οικονομικής χρήσης οι δαπάνες ΧΕΠ, για τις οποίες υπάρχει υποχρέωση παρακράτησης φόρου, **θα πρέπει να ολοκληρώνονται έως 15 Νοεμβρίου κάθε έτους και να υποβάλλονται οι σχετικές δηλώσεις** από το υπόλογο, μετά από έλεγχο του Τμήματος Δαπανών, **έως 30 Νοεμβρίου στο Τμήμα Διαχείρισης** για τις σχετικές ενέργειες απόδοσης και έκδοσης-εξόφλησης της ταυτότητας οφειλής.
- Υπάρχει η **δυνατότητα παράτασης** της λήξης του ΧΕΠ, με αντίστοιχη αίτηση, η οποία πρέπει να υποβληθεί πριν από την αρχική ημερομηνία λήξης του ΧΕΠ στο Πρυτανικό Συμβούλιο
- Κάθε πληρωμή που γίνεται πρέπει να στηρίζεται σε πλήρη και νόμιμα δικαιολογητικά. Πληρωμή για δαπάνη που δεν αναφέρεται ρητά στην αιτιολογία του ΧΕΠ θεωρείται άσχετη με το σκοπό του ΧΕΠ, δεν εγκρίνεται και πρέπει να επιστρέφεται ως αδιάθετο υπόλοιπο. Επιπλέον, τα παραστατικά στοιχεία δαπανών (τιμολόγια κτλ), για να αποτελέσουν νόμιμα δικαιολογητικά τακτοποίησης του ΧΕΠ, πρέπει:
 - να έχουν εκδοθεί μέσα στην περίοδο ισχύος του ΧΕΠ (δηλαδή μετά από την έκδοσή του και πριν από τη λήξη του),
 - να έχουν εκδοθεί στα στοιχεία του ΑΠΘ, δηλαδή
 - ✓ Αριστοτέλειο Πανεπιστήμιο Θεσσαλονίκης..... (Τμήμα / Τομέας)
 - ✓ ΑΦΜ 090024798
 - ✓ ΔΟΥ Δ' ΘΕΣ/ΝΙΚΗΣ

και να συνοδεύονται από εξοφλητική απόδειξη .

- Καθυστέρηση απόδοσης λογαριασμού λόγω αμέλειας του υπολόγου, συνιστά παράβαση καθήκοντος και έχει ως συνέπεια, εκτός από τις πειθαρχικές κυρώσεις, την επίσχεση των αποδοχών του υπολόγου.
- Η Διεύθυνση Οικονομικής Διαχείρισης είναι υποχρεωμένη να γνωστοποιεί ανά τρίμηνο στην Υπηρεσία Επιτρόπου του Ελεγκτικού Συνεδρίου τους υπολόγους, οι οποίοι καθυστερούν περισσότερο από τρεις μήνες την απόδοση λογαριασμών, για να επιβληθούν οι νόμιμες κυρώσεις.
- Σε καμία περίπτωση δεν επιτρέπεται η έκδοση άλλου ΧΕΠ σε υπόλογο που καθυστερεί την απόδοση λογαριασμού ΧΕΠ που έχει λήξει ή που δεν έχει τακτοποιήσει τυχόν εκκρεμότητα/ες προηγούμενου/ων ΧΕΠ ή που έχει τρία ατακτοποιήτα ΧΕΠ στο όνομά του.

Σημειώνεται ότι, θα πρέπει να δίνεται ιδιαίτερη προσοχή στην υποβολή των δικαιολογητικών, καθώς σε πολλές περιπτώσεις τα δικαιολογητικά υποβάλλονται ελλιπή ή κακοσυμπληρωμένα. Αυτό έχει ως συνέπεια την καθυστέρηση τακτοποίησης των ΧΕΠ και την απαλλαγή, αντίστοιχα, των υπολόγων.

Οι υπόλογοι θα πρέπει να γνωρίζουν ακόμη ότι:

- Σύμφωνα με το (Ν.Δ. 496/1974), ΧΕΠ εκδίδονται μόνο στις περιπτώσεις κατά τις οποίες οι δαπάνες δεν μπορούν να καλυφθούν με τακτικό ένταλμα (π.χ. προμήθειες/παροχή υπηρεσίας από το εξωτερικό, προμήθειες/παροχή υπηρεσίας από το Ελληνικό Δημόσιο ή φορείς αυτού κτλ)
- Για τις συναλλαγές του εξωτερικού πρέπει να υπάρχει PROFORMA INVOICE (προτιμολόγιο), το οποίο επισυνάπτεται στην αίτηση για το ΧΕΠ. Δεν επιτρέπεται η έκδοση ΧΕΠ, στην περίπτωση που έχει σταλεί από το εξωτερικό το INVOICE (τιμολόγιο) πριν από την αίτηση για ΧΕΠ.
- Για την έκδοση ΧΕΠ για την οικονομική ενίσχυση φοιτητών που συμμετέχουν σε εκπαιδευτική εκδρομή-άσκηση με διανυκτέρευση, η αίτηση πρέπει να υποβάλλεται τουλάχιστον είκοσι μέρες πριν από την έναρξη της εκπαιδευτικής εκδρομής-άσκησης. Η οικονομική ενίσχυση είναι 20,00€ ανά φοιτητή ανά διανυκτέρευση, δεν καλύπτονται άλλες δαπάνες διαμονής ή/και διατροφής των φοιτητών κατά τη διάρκεια εκπαιδευτικής εκδρομής.
- Παρακαλούμε όπως φροντίσετε για την ενημέρωση όλου του προσωπικού που υπάγεται στη δικαιοδοσία σας για την αυστηρή τήρηση των παραπάνω.

Με εντολή του Πρύτανη
Η Προϊσταμένη
της Διεύθυνσης Οικονομικής Διαχείρισης

Christothea Kormpi Christothea Kormpi
27.09.2023 09:32

ΧΡΙΣΤΟΘΕΑ ΚΟΡΜΠΗ