



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
ΓΕΝ. ΓΡΑΜΜ. ΔΗΜΟΣΙΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ
ΓΕΝΙΚΟ ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟ ΤΟΥ ΚΡΑΤΟΥΣ
ΓΕΝ. Δ/ΝΣΗ ΔΗΜΟΣΙΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΛΕΓΧΩΝ
ΔΗΜΟΣΙΟΝΟΜΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΕΠΟΠΤΕΙΑΣ ΚΑΙ
ΕΛΕΓΧΟΥ ΣΤΟ ΝΟΜΟ ΛΕΥΚΑΔΑΣ**

Λευκάδα 14/04/2022
Α.Π.: 124

Αποδέκτες: Βλ. Πίνακα

Πληροφορίες: 1) Σ. Κωνσταντινίδη Δ.Υ.Ε.Ε.
Ν. Λευκάδας / Πεφανερωμένης & Ούλαφ
Πάλμε 31.100 ΛΕΥΚΑΔΑ

Τηλ.: 2645023822

e-mail: s.konstantinidi1@glk.gr

2) Τσιλπακίδου Γεωργία
Δ.Υ.Ε.Ε. στο νομό Ζακύνθου,
ως μέλος και
Τηλ.: 26953-62604

e-mail: g.tsilpakidou@glk.gr

3) Γ. Μουτσιούλης Δ.Υ.Ε.Ε. στην Περιφέρεια
Δυτικής Ελλάδας ΠΑΤΡΑ

Τηλ.: 2610623683

e-mail: g.moutsioulis@glk.gr

Θέμα: Ενημέρωση για τη διενέργεια προγραμματισμένου τακτικού
διαχειριστικού ελέγχου στο φορέα «Δήμος Μεγανησίου».

Σχετ.: Η υπ' αριθμ. 88906ΕΞ2021/19.07.2021 Απόφαση της Προϊσταμένης
της Δ/σης Προγραμματισμού & Συντονισμού Ελέγχων, "Κατανομή
στη ΔΥΕΕ στο Νομό Λευκάδας, προγραμματισμένου τακτικού
διαχειριστικού ελέγχου στο Δήμο Μεγανησίου, κατά την ελεγκτική
περίοδο από 01.07.2021 έως και 30.06.2022.

Σας γνωρίζουμε ότι σε εκτέλεση του ανωτέρω σχετικού, πρόκειται να
διενεργηθεί στο φορέα σας, προγραμματισμένος έλεγχος της Υπηρεσίας μας,
δυνάμει του Ν. 3492/2006, από 30/05/2022 έως 03-06-2022 (πέντε (5)
εργάσιμες ημέρες).

Τα μέλη της ελεγκτικής ομάδας που θα διενεργήσει τον έλεγχο είναι τα εξής:

α) Κωνσταντινίδη Σεβαστή του Αλεξάνδρου με Α.Δ.Τ. Λ503164, κλάδου ΔΕ/Δημοσιονομικών με βαθμό Α΄, υπάλληλος της Δημοσιονομικής Υπηρεσίας Εποπτείας και Ελέγχου (ΔΥΕΕ) στο νομό Λευκάδας, ως συντονίστρια.

β) Τσιλπακίδου Γεωργία του Φιλίππου με ΑΔΤ Ρ213427, κλάδου ΠΕ/Δημοσιονομικών με βαθμό Α΄, υπάλληλος της Δημοσιονομικής Υπηρεσίας Εποπτείας και Ελέγχου (ΔΥΕΕ) στο νομό Ζακύνθου, ως μέλος και

γ) Μουτσιούλης Γεώργιος - Αναστάσιος του Δημητρίου με Α.Δ.Τ. Π168100, κλάδου ΠΕ/Δημοσιονομικών με βαθμό Β΄, υπάλληλος της Δημοσιονομικής Υπηρεσίας Εποπτείας και Ελέγχου (ΔΥΕΕ) στην έδρα της Περιφέρειας Δυτικής Ελλάδας (Πάτρα) ως μέλος.

Έργο της ελεγκτικής ομάδας είναι να επαληθευθεί η επάρκεια του συστήματος διαχείρισης και ελέγχου του φορέα σας καθώς και να ελεγχθεί η διαχείριση του προϋπολογισμού του για τη διαχειριστική χρήση έτους 2020. Ο έλεγχος θα διεξαχθεί με τη χρήση ερωτηματολογίων, τα οποία βρίσκονται αναρτημένα στον ιστοχώρο της Γενικής Διεύθυνσης Δημοσιονομικών Ελέγχων (www.minfin.gr/web/31351/enemerotiko-yliko).

Για την προετοιμασία του ελέγχου, παρακαλούμε όπως τεθούν στη διάθεση της ελεγκτικής ομάδας τα παρακάτω έγγραφα/στοιχεία (κατά προτίμηση σε ηλεκτρονική μορφή, όπου αυτό είναι εφικτό):

1. Νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο λειτουργίας (Οργανισμός / Κανονισμός Λειτουργίας, Κανονισμός Προσωπικού, απόφαση κατανομής θέσεων στις οργανικές μονάδες, τυχόν πράξεις μεταβίβασης αρμοδιοτήτων ή εξουσιοδότησης υπογραφής κτλ).
2. Οργανόγραμμα – διάρθρωση των Υπηρεσιών και πίνακα κατανομής του στελεχιακού δυναμικού στις υπηρεσιακές μονάδες (στήλες: αριθμός προβλεπόμενων θέσεων & αριθμός υπηρετούντων), ανά κατηγορία και κλάδο, την 31.12.2020.
3. Κατάσταση προσωπικού :α) που τέλεσε, εντός του 2020, σε άδεια άνευ αποδοχών, αργία, διαθεσιμότητα, μακροχρόνια αναρρωτική άδεια ή άλλη ιδιαίτερη περίπτωση, β) αποσπασμένου κατά το έτος 2020 σε άλλους φορείς, γ) που αποχώρησε κατά το έτος 2020 από την Υπηρεσία για οποιονδήποτε λόγο.
4. Θεσμικό πλαίσιο που διέπει τα έσοδα και τις δαπάνες (απλή αναφορά)

5. Θεσμικό πλαίσιο που διέπει κάθε είδους μισθολογικές και λοιπές απολαβές του προσωπικού και των οργάνων διοίκησης (ΚΥΑ κτλ). (απλή αναφορά)
6. Αποφάσεις ορισμού οργάνων διοίκησης για το έτος 2020. (1. Δημοτικό Συμβούλιο, 2. Οικονομική Επιτροπή, 3. Επιτροπή Ποιότητας Ζωής, 4. Εκτελεστική Επιτροπή, 5. Δήμαρχος/Αντιδήμαρχοι, 6. Δημοτική Επιτροπή Διαβούλευσης (άρθρο 76), 7. Ο Συμπαραστάτης του δημότη και της επιχείρησης (άρθρο 77) και 8. Συμβούλιο Ένταξης Μεταναστών (άρθρο 78))
7. Αποφάσεις ορισμού / τοποθέτησης α) Δημοτικού Ταμία και αναπληρωτή β) Προϊσταμένου Οικονομικών Υπηρεσιών (Διευθυντής) και προϊσταμένων των τμημάτων της ίδιας διεύθυνσης, γ) Προϊσταμένου Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου, που καλύπτουν όλο το έτος ελέγχου (2020).
8. Πορίσματα ελέγχων από άλλα ελεγκτικά όργανα της τελευταίας πενταετίας, εφόσον υπάρχουν (σε περίπτωση που δεν υπάρχουν, αυτό να δηλωθεί ρητά αρμοδίως)
9. Στοιχεία Μεσοπρόθεσμου Πλαισίου Δημοσιονομικής Στρατηγικής (τελευταία επικαιροποίηση).
10. Στοχοθεσία και δείκτες βάσει των Ν.3230/2004 και Ν.4369/2016.
11. Τετραετές επιχειρησιακό πρόγραμμα.
12. Ετήσιο Πρόγραμμα Δράσης.
13. Λίστα εποπτευόμενων από τον Δήμο Ν.Π.Δ.Δ. καθώς και αυτών στα οποία μετέχει με τίτλους πάγιας επένδυσης (αναφορά σε αξία κτήσης και ποσοστό)
14. Κατάσταση με τα Κληροδοτήματα στα οποία συμμετέχει ο Δήμος και οι εκπρόσωποι που έχουν οριστεί για το σκοπό αυτό.
15. Συμβάσεις ή προσλήψεις ιατρού εργασίας και τεχνικού ασφαλείας.
16. Μητρώο παγίων ή άλλη κατάσταση που απεικονίζει τα πάγια κατά την 31.12.2020.
17. Πίνακας τακτικών Επιχορηγήσεων 2020 και έκτακτων χρηματοδοτήσεων 2017-2020 που έλαβε ο Δήμος.
18. Αναλυτικός πίνακας με το σύνολο ετήσιας επιχορήγησης 2020 ανά επιχορηγούμενο Ν.Π. που χορήγησε ο Δήμος.

19. Εγκεκριμένοι Προϋπολογισμοί ετών 2019 (τελική διαμόρφωση) και 2020 (αρχικός και τυχόν αναμορφώσεις), μετά των αντίστοιχων εγκριτικών πράξεων των αρμοδίων οργάνων, (καθώς και της γνώμης του Παρατηρητηρίου Οικονομικής Αυτοτέλειας των ΟΤΑ).
20. Εγκεκριμένο απολογισμό ετών 2019 και 2020 (έτος ελέγχου), με τις σχετικές εγκριτικές αποφάσεις.
21. Εγκεκριμένο ισολογισμό, οικονομικές καταστάσεις και εκθέσεις ορκωτών λογιστών ετών 2019 και 2020 (έτος ελέγχου), με τις σχετικές εγκριτικές αποφάσεις.
22. Ισοζύγιο όλων των λογαριασμών Γενικής Λογιστικής σε πλήρη ανάλυση βαθμών στις, 31.12.2019 και 31.12.2020.
23. Μητρώο Δεσμεύσεων (αναλυτικό και συγκεντρωτικό) κατά την 31.12.2019, 31.12.2020, 31.12.2021 και του μηνός Απριλίου 2022.
24. Υποβληθέντα μηνιαία δελτία και στοιχεία e-portal (σύνοψη Μητρώου Δεσμεύσεων) όλων των μηνών του έτους ελέγχου (2020), του μηνός Δεκεμβρίου των ετών 2017, 2018 και 2019, καθώς και α' τετραμήνου του 2022.
25. Μηνιαίες εκθέσεις ληξιπροθέσμων οφειλών μηνός Δεκ '17, Δεκ 18 και Δεκ 19, Δεκ 2020 καθώς και α' τετραμήνου του 2022.
26. Τριμηνιαίες εκθέσεις για την εκτέλεση του προϋπολογισμού του έτους 2020.
27. Κατάσταση απαιτήσεων του φορέα, διακριτά έναντι τρίτων και ΦΓΚ, με συνοπτική αναφορά της φύσης τους και του χρόνου γένεσής τους, της 31.12.2020 αλλά και του μηνός Απριλίου 2022.
28. Κατάσταση ανεξόφλητων τιμολογίων (αρ.τιμ., δικ/χος, ποσό, ΚΑΕ, ημ/νια παραλαβής τιμ.) τόσο κατά την 31.12.2020, όσο και του μηνός Απριλίου 2022.
29. Πλήρη extraits **όλων** των τραπεζικών λογαριασμών του Δήμου, περιόδου 01.01.2020 έως 31.12.2020.
30. Πρακτικό συμφωνίας ταμείου για την 31.12.2019 και την 31.12.2020.
31. Κατάσταση με ΟΛΟΥΣ τους τραπεζικούς λογαριασμούς του Δήμου, με συνοπτική περιγραφή της χρήσης καθενός (π.χ. «Λογαριασμός κεντρικής διαχείρισης», «Μισθοδοτικές δαπάνες»), συνοδευόμενη από Βεβαίωση καθενός εκ των πιστωτικών ιδρυμάτων (ΕΤΕ,

ALPHA BANK, EUROBANK, ΤΡΑΠΕΖΑ ΠΕΙΡΑΙΩΣ), για ΟΛΑ τα **καταθετικά και επενδυτικά προϊόντα** που τυχόν τηρούνταν σε αυτά, με δικαιούχο το Δήμο κατά το έτος 2020. Παρακαλούμε να ζητήσετε από τα ιδρύματα να απαντήσουν εγγράφως ακόμη και για την περίπτωση μη τήρησης τραπεζικών λογαριασμών.

32. Κατάσταση με τις δανειακές οφειλές 31-12-2020 και 30-9-2021, με αναλυτική αναφορά του αριθμού σύμβασης, του αρχικού κεφαλαίου, της διάρκειας, του έτους έναρξης εξυπηρέτησης, της λήξης, του ποσού της ετήσιας τοκοχρεωλυτικής δόσης και του υπολοίπου στις δυο ημερομηνίες. Αντίγραφα των ως άνω δανειακών συμβάσεων και των σχετικών αποφάσεων του φορέα δυνάμει των οποίων αυτές συνήφθησαν.
33. Λίστα Χρηματικών Ενταλμάτων που έχουν εκδοθεί με Εντολή Διατάκτη κατά το έτος 2020 (σε περίπτωση που δεν υπάρχουν, αυτό να δηλωθεί ρητά αρμοδίως).
34. Πίνακας δικαστικών αποφάσεων τελευταίας πενταετίας με αιτιολόγηση, ποσό και τελικό αποτέλεσμα αυτών

Τα ανωτέρω στοιχεία 1-34, μπορούν να αποστέλλονται σταδιακά σε ηλεκτρονική μορφή, ούτως ώστε να έχουν συγκεντρωθεί στο σύνολό τους **πριν την ημερομηνία διεξαγωγής του επιτόπιου ελέγχου** κατά τον οποίο η ελεγκτική ομάδα διατηρεί το δικαίωμα να ζητήσει οποιοδήποτε άλλο έγγραφο ή στοιχείο κριθεί απαραίτητο.

Η διερεύνηση ορισμένων θεμάτων θα στηριχθεί σε δείγμα φακέλων, οι οποίοι θα εξεταστούν λεπτομερώς. Για το λόγο αυτό, παρακαλούμε όπως μας αποστείλετε ηλεκτρονικά, μέχρι την **Παρασκευή 13 Μαΐου 2022**, τα παρακάτω στοιχεία σε μορφή excel, (επισυνάπτεται στο παρόν ένα αρχείο τύπου excel "Πίνακες για δειγματοληψία") προκειμένου να υπάρξει εύλογος χρόνος για την επεξεργασία τους, τη διενέργεια της δειγματοληψίας και την έγκαιρη ενημέρωσή σας σχετικά με το αποτέλεσμα της:

1. Αναλυτική κατάσταση **ενταλμάτων πληρωμής** που εξοφλήθηκαν εντός του έτους 2020, πλην όσων αφορούν δαπάνες, συγχρηματοδοτούμενων από την Ε.Ε. προγραμμάτων ή του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων, με τα στοιχεία αριθμό εντάλματος, ημερομηνία έκδοσης, ΚΑΕ, προμηθευτή, ποσό εντάλματος, ημερομηνία εξόφλησης, ποσό εξόφλησης.

2. Αναλυτική κατάσταση με όλες τις **ανατεθείσες / κατακυρωθείσες/συναφθείσες συμβάσεις** προμηθειών κάθε φύσεως αγαθών, υπηρεσιών, μελετών και έργων με στοιχεία: ημερομηνία κατακύρωσης/σύναψης, είδος δαπάνης, διαγωνιστική διαδικασία, Ανάδοχο-Προμηθευτή και ποσό, από 01.01.2020 έως 31.12.2020, πλην αυτών που αφορούν σε συγχρηματοδοτούμενα από την Ε.Ε. προγραμμάτων ή το

Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων . Επισημαίνουμε ότι στην έννοια των συμβάσεων περιλαμβάνεται κάθε απόφαση ανάθεσης, ακόμη κι αν δεν έχει συναφθεί ιδιωτικό συμφωνητικό.

3. Κατάσταση μισθοδοτούμενου/αμειβόμενου προσωπικού κατά το έτος 2020 ,πλην αυτών που μισθοδοτούνταν από συγχρηματοδοτούμενα από την Ε.Ε. προγράμματα ή το Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων, διαρθρωμένη ανά σχέση εργασίας (μόνιμοι, ΙΔΑΧ, ΙΔΟΧ, ειδικοί συνεργάτες, νομικοί σύμβουλοι, δικηγόροι, αποσπασμένοι κ.λ.π.), ανά κατηγορία / κλάδο (διοικητικό προσωπικό, εργατοτεχνικό, κ.λ.π., ΠΕ/ΤΕ/ΔΕ κ.λπ.), στην οποία να αναφέρεται το ισχύον μισθολογικό καθεστώς ανά υπηρετούντα.

4. Κατάσταση αμειβόμενων οργάνων διοίκησης και τυχόν αμειβόμενων μελών συλλογικών οργάνων του φορέα κατά το έτος 2020.

Για λόγους διασταύρωσης του συνολικού ποσού των ενταλμάτων με τις χρηματοροές εξόδων του φορέα σας κατά το έτος ελέγχου, παρακαλούμε όπως αποσταλεί εντός της ως άνω προθεσμίας **αναλυτικός (ανά ΚΑΕ) και συγκεντρωτικός απολογισμός έτους 2020** .

Για το δείγμα του ελέγχου θα ενημερωθείτε εγκαίρως προκειμένου να μεριμνήσετε ώστε οι αντίστοιχοι φάκελοι να είναι άμεσα διαθέσιμοι κατά την έναρξη του ελέγχου και πλήρως ενημερωμένοι. Πιο συγκεκριμένα, παρακαλούμε όπως, κατά την έναρξη του επιτόπιου ελέγχου, τεθούν στη διάθεση της ελεγκτικής ομάδας τα παρακάτω έγγραφα/στοιχεία του δείγματος:

1. **Αναφορικά με τα χρηματικά εντάλματα / εντολές πληρωμής:** Το σώμα εκάστου εντάλματος / τίτλου πληρωμής, με συνημμένα όλα τα σχετικά δικαιολογητικά εκκαθάρισης και πληρωμής. Στην περίπτωση των εμπορικών συναλλαγών τα δικαιολογητικά περιλαμβάνουν οπωσδήποτε: τις αναρτημένες αποφάσεις ανάληψης, ανάθεσης/ κατακύρωσης, σύμβαση, πρωτοκολλημένο τιμολόγιο, πρωτόκολλο παραλαβής (και έγκριση αυτού για παροχή υπηρεσίας) για κάθε τιμολόγιο που πληρώνεται με το ΧΕ και αποδεικτικά φορολογικής / ασφαλιστικής ενημερότητας του δικαιούχου κατά την ημερομηνία εξόφλησης του ΧΕ. Επιπλέον τα δικαιολογητικά που τεκμηριώνουν την εξόφληση κάθε δικαιούχου (εντολή μεταφοράς ή αντίστοιχα extrait). Σε περίπτωση που έχει διενεργηθεί συμψηφισμός οφειλών , τα δικαιολογητικά που τεκμηριώνουν την αντίστοιχη ενέργεια.
2. **Αναφορικά με τις συμβάσεις,** οι σχετικοί φάκελοι και ιδίως:
 1. Ένταξη δαπάνης στο Πρόγραμμα Προμηθειών ή Έργων, εφόσον αυτό προβλέπεται από την κείμενη νομοθεσία.
 2. Αποφάσεις συγκρότησης επιτροπών διαγωνισμού και παραλαβής/ καλής εκτέλεσης
 3. Αποφάσεις: ανάληψης υποχρέωσης/ δέσμευσης πίστωσης, έγκρισης δαπάνης, διενέργειας διαγωνισμού, πρωτότυπες αλλά και αναρτημένες σε ΔΙΑΥΓΕΙΑ (και ΚΗΜΔΗΣ εφόσον απαιτείται)

4. Διακήρυξη / πρόσκληση ενδιαφέροντος,
 5. Προσφορές,
 6. Πρακτικά: αποσφράγισης, αξιολόγησης προσφορών και ελέγχου δικ/κων κατακύρωσης (μη συνδρομής λόγων αποκλεισμού)
 7. Απόφαση αρμοδίου οργάνου περί κατακύρωσης ή ανάθεσης της δαπάνης,
 8. Τυχόν ενστάσεις οικονομικών φορέων,
 9. Πράξη προσυμβατικού ελέγχου, όπου απαιτείται,
 10. Δικαιολογητικά απόδειξης της μη συνδρομής των λόγων αποκλεισμού των παρ.1 και 2 του άρ.73 και του άρ.74 του ν.4412/2016 δηλαδή: Απόσπασμα ποινικού μητρώου Η υποχρέωση αφορά ιδίως: αα) στις περιπτώσεις εταιρειών περιορισμένης ευθύνης (Ε.Π.Ε.) και προσωπικών εταιρειών (Ο.Ε. και Ε.Ε.), τους διαχειριστές, ββ) στις περιπτώσεις ανωνύμων εταιρειών (Α.Ε.), τον Διευθύνοντα Σύμβουλο, καθώς και όλα τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου. (άρθρο 80 παρ. 2 του Ν. 4412/2016) Εξυπακούεται ότι για να αποδεικνύεται η ιδιότητα του διαχειριστή εταιρίας (ΟΕ,ΕΕ,ΕΠΕ ή ΙΚΕ) ή διευθύνων συμβούλου ΑΕ θα πρέπει να προσκομίζονται επίσημα στοιχεία της εταιρίας (καταστατικό και αποδεικτικό ΓΕΜΗ) Φορολογική ενημερότητα & Ασφαλιστική ενημερότητα (για φυσικά πρόσωπα ζητείται επιπλέον υπεύθυνη δήλωση στην οποία δηλώνεται ο φορέας ασφάλισης του ιδίου καθώς και εάν απασχολεί προσωπικό σε ποιόν φορέα αυτό ασφαλίζεται),
 11. Συμφωνητικό,
 12. Εγγυητική επιστολή εφόσον απαιτείται,
 13. Τιμολόγιο/ δελτίο αποστολής,
 14. Πρωτόκολλο παραλαβής, (και έγκριση αυτού όπου απαιτείται)
 15. Χρηματικό ένταλμα,
 16. Φορολογική και ασφαλιστική ενημερότητα κατά την ημερομηνία εξόφλησης για κάθε ΧΕ.
 17. Τραπεζικό extrait εξόφλησης χρηματικού εντάλματος
 18. Καρτέλα προμηθευτή/αναδόχου έτους 2020
3. **Για τους μισθοδοτούμενους/αμειβόμενους** που θα περιληφθούν στο **δείγμα του ελέγχου** (προσωπικό και όργανα διοίκησης):
1. **Πράξη διορισμού/ σύμβαση**, (ΦΕΚ Διορισμού, αποφάσεις πρόσληψης και Συμβάσεις πρόσληψης για προσωπικό ΙΔΑΧ, όσον αφορά τους ΙΔΟΧ όλος ο φάκελος της διαδικασίας πρόσληψης από την δημοσίευση της ανακοίνωσης έως την υπογραφή της σύμβασης και αναγγελία πρόσληψης)
 2. **Προσόντα πρόσληψης/ Τίτλοι σπουδών**, μαζί με τη σχετική αλληλογραφία διασταύρωσης γνησιότητας (συμπεριλαμβανομένων πράξεων αναγνώρισης ισοτιμίας – αντιστοιχίας για αλλοδαπούς τίτλους, όπου συντρέχει περίπτωση),
 3. Αναλυτικές καρτέλες μισθοδοσίας τακτικών και πρόσθετων αποδοχών (με πλήρη ανάλυσή τους σε βασικούς μισθούς και σε επιδόματα) για όλο το έτος ελέγχου (**2020**) [ή εναλλακτικά όλα τα μηνιαία εκκαθαριστικά μισθοδοσίας (Τακτικές και Πρόσθετες

αποδοχές) **για όλο το έτος ελέγχου**, και επιπλέον σε περίπτωση καταβολής:

- 3.i. οικογενειακού επιδόματος: αριθμός τέκνων, ηλικία τέκνων και ληξιαρχικές πράξεις γέννησης, αποδεικτικά εισαγωγής σε σχολές φοίτησης.
- 3.ii. επιδόματος θέσης ευθύνης: τις σχετικές αποφάσεις τοποθέτησης στις αντίστοιχες θέσεις.
- 3.iii. Επικίνδυνης και ανθυγιεινής εργασίας : συνδρομή των προϋποθέσεων χορήγησής του, σύμφωνα με βεβαίωση του οικείου προϊσταμένου που εκδίδεται κάθε μήνα.
- 3.iv. υπερβάλλουσας μείωσης βάσει του Ν.4024/2011: μηνιαία εκκαθαριστικά μισθοδοσίας για τον μήνα Οκτώβριο 2011, καθώς και του πρώτου μήνα πλήρους εφαρμογής του Ν.4024/2011 από το φορέα σας.
- 3.v. προσωπικής διαφοράς βάσει του Ν.4354/2015: μηνιαίο εκκαθαριστικό Δεκ '15,
4. Βεβαίωση αποδοχών για το έτος ελέγχου (2020),
5. Ατομικά δελτία κατάταξης σύμφωνα με το ισχύον μισθολογικό πλαίσιο (π.χ Ν.4024/2011 και Ν.4354/2015),
6. Βεβαιώσεις ετών προϋπηρεσίας,
7. Γνωστοποίηση ύπαρξης τυχόν πειθαρχικών παραπτώματων,

Επιπλέον για το σύνολο των μισθοδοτούμενων από τον φορέα:

1. Μηνιαίες μισθοδοτικές καταστάσεις τακτικών και πρόσθετων αποδοχών (xml σε περίπτωση που πληρώνονται μέσω ΕΑΠ) όλου του προσωπικού που απασχολεί ο φορέας (μόνιμοι, ΙΔΑΧ, ΙΔΟΧ, πρακτική κλπ) για όλο το έτος ελέγχου (2020).
2. Αποδεικτικά οριστικοποιημένων αρχείων μισθοδοσίας έτους 2020 από την ΕΑΠ.
3. Αποδεικτικά υποβολής βεβαιώσεων αποδοχών έτους 2020 στο ηλεκτρονικό σύστημα της ΑΑΔΕ. (αναλυτικό και συγκεντρωτικό)
 4. Αποδεικτικά εξόφλησης ΦΜΥ Ασφαλιστικών Εισφορών και λοιπών κρατήσεων
 5. Χρηματικά Εντάλματα και καταστάσεις καταβολής αμοιβών συμμετοχής σε συλλογικά όργανα κλπ.
 6. Χρηματικά εντάλματα που έχουν εκδοθεί εντός του 2020 και αφορούν σε οδοιπορικά υπαλλήλων.

Σε όσα έγγραφα εκ των ανωτέρω προβλέπεται ανάρτηση στο διαδίκτυο, παρακαλούμε να επισυνάψετε την πρώτη σελίδα από τη ΔΙΑΥΓΕΙΑ και από το ΚΗΜΔΗΣ με τη χρονοσήμανση ώστε να προκύπτει και ο χρόνος ανάρτησης. Η διερεύνηση μπορεί να επεκταθεί και σε άλλους φακέλους, εφόσον αυτό κριθεί απαραίτητο από την ελεγκτική ομάδα, κατά τη διάρκεια του ελέγχου.

Η αποστολή των αιτούμενων στοιχείων θα γίνει στις κάτωθι διευθύνσεις ηλεκτρονικού ταχυδρομείου:

Σεβαστή Κωνσταντινίδη e-mail: s.konstantinidi1@glk.gr

Τσιλπακίδου Γεωργία e-mail: g.tsilpakidou@glk.gr

Γεώργιος Μουτσιούλης e-mail: g.moutsioulis@glk.gr

Τέλος, παρακαλείσθε όπως μεριμνήσετε ώστε το προσωπικό της υπηρεσίας σας να είναι διαθέσιμο κατά λόγο αρμοδιότητας για τις ανάγκες του ελέγχου, να προετοιμάσει όλα τα απαραίτητα στοιχεία για τον έλεγχο και να διασφαλίσει τη διάθεση κατάλληλου χώρου για την εργασία της ελεγκτικής ομάδας.

Με νεότερο έγγραφό μας θα σας ενημερώσουμε για τις ημερομηνίες διενέργειας του ελέγχου.

Ευχαριστούμε εκ των προτέρων για την καλή συνεργασία. Είμαστε στη διάθεσή σας για κάθε διευκρίνιση.

Οι συντάκτες
Σεβαστή Κωνσταντινίδη
Γεωργία Τσιλπακίδου
Γεώργιος Μουτσιούλης
Λευκάδα 14-04-2022

Η Προϊσταμένη της ΔΥΕΕ

ΣΤΑΜΑΤΑ ΚΟΓΚΑ

ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΠΟΔΕΚΤΩΝ

Αποδέκτες προς ενέργεια:

Δήμος ΜΕΓΑΝΗΣΙΟΥ contact@1419.syzefxis.gov.gr

α) Γραφείο Δημάρχου

β) Δ/ση Οικονομικών Υπηρεσιών

γ) Προϊστάμενο Δ/σης Οικονομικών Υπηρεσιών

Αποδέκτες προς κοινοποίηση:

1. Γραφείο Αναπληρωτή Υπ. Οικονομικών

2. Υπουργείο Εσωτερικών / Γρ. Γεν. Διευθυντή Οικονομικών Υπηρεσιών

Ταχ. Δνση: Σταδίου 27, τ.κ.: 101 83 Αθήνα

3. Γραφείο Προϊσταμένου Γ.Δ.Δ.Ε. gddel@glk.gr

4. Διεύθυνση Προγραμματισμού και Συντονισμού Ελέγχων

Ιατρίδου 2 και Κηφισίας 124, Αθήνα ΤΚ 11526 dpse@glk.gr

Εσωτερική διανομή:

1. Προϊσταμένη ΔΥΕΕ Λευκάδας (Φ. 20196)

2. Μέλη ελεγκτικής ομάδας.