

ΣΗΜΑΝΤΙΚΗ ΕΠΙΣΗΜΑΝΣΗ!

Το παρόν περιεχόμενο παρέχεται αποκλειστικά για λόγους ενημέρωσης και διευκόλυνσης της πρόσβασης στη νομοθεσία που διέπει το αντικείμενο αρμοδιότητας του Οργανισμού. Η νομοθεσία παρατίθεται σε κωδικοποιημένη μορφή, με σκοπό τη διευκόλυνση της χρήσης και της κατανόησής της.

Παρά την καταβολή κάθε δυνατής προσπάθειας για την ορθή, πλήρη και επικαιροποιημένη παρουσίαση των νομοθετικών διατάξεων, δεν παρέχεται οποιαδήποτε ρητή ή σιωπηρή εγγύηση ως προς την ακρίβεια, πληρότητα, ορθότητα ή επικαιρότητα του περιεχομένου. Ο Οργανισμός δεν φέρει καμία ευθύνη για τυχόν σφάλματα, παραλείψεις, ανακρίβειες ή για οποιαδήποτε ζημία, άμεση ή έμμεση, που ενδέχεται να προκύψει από τη χρήση ή την ερμηνεία του παρόντος υλικού.

Για την ασφαλή και έγκυρη εφαρμογή των νομοθετικών διατάξεων, οι χρήστες οφείλουν να ανατρέχουν στα αντίστοιχα φύλλα της **Εφημερίδας της Κυβερνήσεως (ΦΕΚ)**, όπως αυτά έχουν δημοσιευθεί επισήμως, τα οποία αποτελούν τη μόνη αυθεντική και δεσμευτική πηγή του νομοθετικού κειμένου. Σε περίπτωση οποιασδήποτε απόκλισης μεταξύ του παρόντος κωδικοποιημένου κειμένου και του αντίστοιχου δημοσιευμένου ΦΕΚ, υπερισχύει πάντοτε το κείμενο του επίσημου ΦΕΚ.

(ΦΕΚ Β' 1347/25.04.2012)

Θέματα του Οργανισμού της Ε.Ε.Ε.Π. σχετικά με την οικονομική διαχείριση της.

Η ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΕΠΟΠΤΕΙΑΣ ΚΑΙ ΕΛΕΓΧΟΥ ΠΑΙΓΝΙΩΝ
(Ε.Ε.Ε.Π.)

(Απόφαση με αριθμό 6/1/24.4.2012)

Εχοντας υπόψη:

α) τις διατάξεις των **άρθρων 16 και 17** του ν. **3229/2004 (Α' 38)** όπως αυτές συμπληρώθηκαν και τροποποιήθηκαν με τις διατάξεις των **άρθρων 25 έως 54** του ν. **4002/2011 (Α' 180)** και τις διατάξεις των παραγράφων 10 έως 26 του ν. **4038/2012 (Α' 14)**, και συμπληρωματικά τις διατάξεις του ν. **3051/2002 (Α' 220)**, όπως ισχύει,

β) τη διάταξη της περίπτωσης ιβ του σημείου ι του **άρθρου 17** του ν. **3229/2004 (Α' 38)**, σε συνδυασμό με την διάταξη της παραγράφου 1 και 2 του **άρθρου 29** του ν. **4002/2011 (Α' 180)** και σε συνδυασμό με την διάταξη της παραγράφου 20 του **άρθρου 7** του ν. **4038/2012 (Α' 14)**,

γ) τις διατάξεις της παραγράφου 5, του άρθρου 54, του ν. **4002/2011 (Α' 180)**, όπως αντικαταστάθηκε με την παράγραφο 6, του **άρθρου 52** του ν. **4021/2011 (Α' 318)**,

δ) τη με αριθμό 55906/1673/20.12.2011 (τ. Υ.Ο.Δ.Δ. 444) απόφαση του Υπουργού Οικονομικών, «Περί συγκρότησης της Επιτροπής Εποπτείας και Ελέγχου Παιγνίων (Ε.Ε.Ε.Π.)»,

ε) τη με αριθμό 56660/1679/22.12.2011 (**Β 2910**) κοινή απόφαση Υπουργών Οικονομικών - Πολιτισμού και Τουρισμού, «Περί πιστοποίησης έναρξης λειτουργίας της Επιτροπής Εποπτείας και Ελέγχου Παιγνίων (Ε.Ε.Ε.Π.)»,

στ) την περίπτωση δ της παραγράφου 4 του **άρθρου 2** του ν. **3051/2002 (ΦΕΚ Α' 220)**, σύμφωνα με την οποία ο Πρόεδρος της Ανεξάρτητης Αρχής μπορεί με αποφάσεις του να εξουσιοδοτεί όργανα της Ε.Ε.Ε.Π. να υπογράφουν «με εντολή Προέδρου» έγγραφα ή άλλες πράξεις.

ζ) την από 24.4.2012 εισήγηση του Προέδρου της Ε.Ε.Ε.Π., αποφασίζουμε:

Την έγκριση του θέματος σχετικά με την οικονομική διαχείριση της Ε.Ε.Ε.Π. που περιλαμβάνεται στον Οργανισμό της ως εξής:

Αρθρο 1

Σκοπός - Αντικείμενο

1. Η οικονομική διαχείριση της Ε.Ε.Ε.Π., γενικά, διεξάγεται κατά τις κείμενες σχετικές διατάξεις και τις διατάξεις της παρούσας απόφασης, στη βάση του ετήσιου προϋπολογισμού εσόδων και δαπανών.

2. Αντικείμενο της παρούσας, είναι ο καθορισμός του τρόπου διαχείρισης των εσόδων της Ε.Ε.Ε.Π. για την κάλυψη των απαραίτητων δαπανών εξυπηρέτησης της λειτουργίας της και την επίτευξη των σκοπών της κατά την άσκηση των αρμοδιοτήτων της.

Αρθρο 2

Πόροι και έσοδα της Ε.Ε.Ε.Π.

Οι πόροι της Ε.Ε.Ε.Π. είναι:

α. ποσοστό επί της συμμετοχής του Δημοσίου, της παραγράφου 5 του **άρθρου 50** του ν. **4002/2011 (Α` 180)**, του οποίου το ύψος καθορίζεται με απόφαση του Υπουργού Οικονομικών,

β. τα διοικητικά τέλη που ορίζονται στις παραγράφους 1 έως και 4 του **άρθρου 50** του ν. **4002/2011 (Α` 180)**,

γ. επιχορήγηση από τον Κρατικό Προϋπολογισμό, για το πρώτο έτος λειτουργίας της, και

δ. κάθε άλλο νόμιμο έσοδο.

Αρθρο 3

Δαπάνες προς επίτευξη των σκοπών της Ε.Ε.Ε.Π.

Οι απαραίτητες δαπάνες για την εξυπηρέτηση της λειτουργίας της Ε.Ε.Ε.Π. προς επίτευξη των σκοπών και την άσκηση των αρμοδιοτήτων της, είναι ιδίως:

α. Αμοιβές του προσωπικού, του Προέδρου της Ε.Ε.Ε.Π. καθώς και αποζημιώσεις των Μελών της Ε.Ε.Ε.Π., αμοιβές ειδικών εξωτερικών συνεργατών, μελών ομάδων εργασίας, κλπ.

β. Λειτουργικές δαπάνες της Ε.Ε.Ε.Π., ιδίως για αγορά, ενοικίαση και συντήρηση κτιρίων και κάλυψη παγίων εξόδων.

γ. Δαπάνες μελετών, έργων, δημοσιεύσεων, εκδόσεων, εκτυπώσεων, συνεντεύξεων, συνεδρίων, σεμιναρίων, δημοσίων σχέσεων και λοιπών δραστηριοτήτων που γίνονται στο πλαίσιο της αποστολής της.

δ. Δαπάνες εκπαίδευσης και επιμόρφωσης του προσωπικού σε θέματα αρμοδιοτήτων της Ε.Ε.Ε.Π.

ε. Δαπάνες μετακίνησης των μελών της Ε.Ε.Ε.Π., καθώς και του προσωπικού της, για τις ανάγκες επίτευξης των σκοπών της.

στ. Οποιαδήποτε άλλη δαπάνη κρίνεται αναγκαία από την Επιτροπή που στόχο έχει την εύρυθμη λειτουργία, την επίτευξη του σκοπού της και την άσκηση των αρμοδιοτήτων της Ε.Ε.Ε.Π.

Αρθρο 4

Οικονομική Διαχείριση της Ε.Ε.Ε.Π.

1. Ο Προϋπολογισμός εσόδων και δαπανών εγκρίνεται από την Επιτροπή.
2. Η οικονομική διαχείριση των εσόδων και των δαπανών της Ε.Ε.Ε.Π. πραγματοποιείται από τον Πρόεδρο, ο οποίος εγκρίνει κάθε επιμέρους δαπάνη του εγκεκριμένου προϋπολογισμού με αποφάσεις του, οι οποίες στην συνέχεια εκτελούνται από την εξουσιοδοτημένη για το σκοπό αυτό Υπηρεσία της Ε.Ε.Ε.Π.
3. Με απόφαση του Προέδρου μπορεί να ανατίθενται σε όργανα της Ε.Ε.Ε.Π. συγκεκριμένα διαχειριστικά καθήκοντα.

Άρθρο 5

Τραπεζικοί Λογαριασμοί - Ρυθμιστικές Διατάξεις

1. Με απόφαση του Προέδρου δημιουργούνται λογαριασμοί σε Τραπεζικά ιδρύματα, όπου κατατίθενται τα έσοδα του άρθρου 2 του παρόντος. Τα ποσά αυτά αναλαμβάνονται με πράξεις του Προέδρου ή εξουσιοδοτημένου για το σκοπό αυτό οργάνου της Ε.Ε.Ε.Π.
2. Για την πραγματοποίηση και δικαιολόγηση των δαπανών που αναφέρονται στο άρθρο 3 του παρόντος και που χρηματοδοτούνται από τους πόρους της το Ενιαίο Λογιστικό Σχέδιο και τα διεθνή λογιστικά πρότυπα καθώς και ο Κώδικας Βιβλίων και Στοιχείων, όπως ισχύει.
3. Για την πραγματοποίηση κάθε δαπάνης απαιτείται η πρόβλεψη της στον Προϋπολογισμό της Ε.Ε.Ε.Π. καθώς και η ύπαρξη πίστωσης για την κάλυψη της. Καμία οικονομική υποχρέωση ή δαπάνη αναλαμβάνεται από την Ε.Ε.Ε.Π. εάν δεν βεβαιώνεται εγγράφως από την Οικονομική Υπηρεσία και τον Πρόεδρο της ότι υπάρχει σχετική πίστωση γι' αυτήν στον τρέχοντα Προϋπολογισμό.

Άρθρο 6

Διαδικασία Προσδιορισμού Οικονομικών Αποτελεσμάτων

1. Το οικονομικό έτος διαχείρισης ταυτίζεται με το ημερολογιακό έτος. Οι πράξεις του ισολογισμού καθώς και το κλείσιμο αυτού περατώνονται εντός τεσσάρων μηνών από τη λήξη του προηγούμενου έτους. Η πρώτη διαχειριστική χρήση της Ε.Ε.Ε.Π. περατώνεται στις 31/12/2012.
2. Ως προς τις διαδικασίες προσδιορισμού των οικονομικών αποτελεσμάτων εφαρμόζονται αναλόγως οι διατάξεις του Κώδικα Βιβλίων και Στοιχείων όπως ισχύει, καθώς και οι γενικοί κανόνες της Λογιστικής και Ελεγκτικής Επιστήμης.

Άρθρο 7

Λογιστική και Οικονομική Οργάνωση

1. Η αρμόδια Υπηρεσία της Ε.Ε.Ε.Π. τηρεί τα οριζόμενα από τον Κώδικα Βιβλίων και Στοιχείων, όπως ισχύει. Εκδίδει παραστατικά σύμφωνα με τις γενικές αρχές της Λογιστικής Επιστήμης, όπως γραμμάτια είσπραξης, εντάλματα πληρωμής και συμψηφιστικά δελτία.
2. Οι νόμιμες κρατήσεις επί των καταβαλλομένων ποσών παρακρατούνται από την αρμόδια Υπηρεσία της Ε.Ε.Ε.Π. και αποδίδονται κατά τις ισχύουσες διατάξεις.

Άρθρο 8

Έλεγχος Διαχείρισης

1. Ο τακτικός έλεγχος της οικονομικής διαχείρισης της Ε.Ε.Ε.Π. και ο έλεγχος του Ισολογισμού πραγματοποιείται κάθε χρόνο από ορκωτούς ελεγκτές, οι οποίοι συντάσσουν έως

το τέλος Ιουνίου κάθε έτους έκθεση για τη διαχείριση και τον απολογισμό του Διαχειριστικού έτους που έληξε. Οι δαπάνες του ελέγχου βαρύνουν τον προϋπολογισμό της Ε.Ε.Ε.Π.

2. Ο έλεγχος των δαπανών θα ενεργείται με βάση τα πρωτότυπα δικαιολογητικά, δηλαδή τα σχετικά τιμολόγια και αποδείξεις ή νόμιμα παραστατικά παροχής υπηρεσιών, τα οποία θα τηρεί η Οικονομική Υπηρεσία για κάθε πραγματοποιούμενη δαπάνη.

3. Για κάθε διαχειριστική χρήση, με μέριμνα του Προέδρου της Ε.Ε.Ε.Π. συντάσσεται ο απολογισμός έργου και ο ετήσιος ισολογισμός και υποβάλλεται για έγκριση στην Επιτροπή.

Αρθρο 9

Προϋπολογισμός και απολογισμός δαπανών
για τη λειτουργία της Ε.Ε.Ε.Π.

1. Η Διεύθυνση Οικονομικών της Ε.Ε.Ε.Π., στο πλαίσιο του προγραμματισμού της, συντάσσει εγκαίρως τον ετήσιο Προϋπολογισμό, που περιλαμβάνει τα προβλεπόμενα έσοδα καθώς και τις δαπάνες που είναι αναγκαίες για την αποτελεσματική λειτουργία της και την επίτευξη των στόχων της κατά την άσκηση των αρμοδιοτήτων της. Ο ετήσιος Προϋπολογισμός, με εισήγηση του Προέδρου της Επιτροπής, υποβάλλεται προς έγκριση στην Επιτροπή.

2. Η Επιτροπή δύναται να εγκρίνει με απόφαση της τον προτεινόμενο ετήσιο Προϋπολογισμό της Ε.Ε.Ε.Π. ως έχει, ή να εγκρίνει τροποποιήσεις, ή αναμόρφωση του όταν απαιτείται. Ο εγκεκριμένος Προϋπολογισμός αναφέρεται στο επόμενο έτος.

3. Η διενέργεια των δαπανών της Ε.Ε.Ε.Π. γίνεται πάντοτε με βάση τον εγκεκριμένο Προϋπολογισμό.

4. Η εφαρμογή του εγκεκριμένου Προϋπολογισμού παρακολουθείται από τον Πρόεδρο της Επιτροπής κατά τη διάρκεια του έτους.

5. Τροποποίηση ή αναμόρφωση του εγκεκριμένου ετήσιου Προϋπολογισμού μπορεί να γίνεται με απόφαση της Επιτροπής μετά από αιτιολογημένη εισήγηση του Προέδρου της.

Αρθρο 10

Διαχείριση παγίων δαπανών

1. Ως πάγιες δαπάνες θεωρούνται οι εξής :

α. Οι αμοιβές του προσωπικού της Ε.Ε.Ε.Π., οι αποζημιώσεις των Μελών της Επιτροπής και οι αποδοχές του Προέδρου της.

β. Οι εργοδοτικές εισφορές σε Ασφαλιστικά Ταμεία.

γ. Η απόδοση των παρακρατούμενων φόρων και εισφορών και των κάθε είδους τελών προς το Δημόσιο και τα Ασφαλιστικά Ταμεία.

δ. Τα μισθώματα των εγκαταστάσεων της Ε.Ε.Ε.Π.

ε. Οι κοινόχρηστες δαπάνες των εγκαταστάσεων.

στ. Τα τηλεφωνικά τέλη και οι ταχυδρομικές δαπάνες.

ζ. Οι δαπάνες καθαρισμού και φύλαξης εγκαταστάσεων.

η. Οι δαπάνες γραφικής ύλης, αναλωσίμων και συντήρησης εγκαταστάσεων.

θ. Οι τακτικές συνδρομές.

2. Η διαχείριση των παγίων δαπανών της Ε.Ε.Ε.Π., που προσδιορίστηκαν στην προηγούμενη παράγραφο 1, γίνεται ως εξής:

2.1. Όταν πρόκειται να πληρωθεί μια πάγια δαπάνη, ο προϊστάμενος της οικονομικής υπηρεσίας μεριμνά για την έκδοση του Εντάλματος Πληρωμής της δαπάνης.

2.2. Το Ενταλμα πληρωμής ελέγχει και υπογράφει ο προϊστάμενος των Οικονομικών υπηρεσιών με 1η υπογραφή.

2.3. Ο Πρόεδρος της Ε.Ε.Ε.Π. ελέγχει και υπογράφει το Ενταλμα πληρωμής με 2η υπογραφή.

2.4. Με βάση το Ενταλμα Πληρωμής, ο προϊστάμενος των Οικονομικών υπηρεσιών μεριμνά για την έκδοση της αντίστοιχης Εντολής πληρωμής προς Τράπεζα, την οποία και υπογράφει με 1η υπογραφή.

2.5. Ο προϊστάμενος των Οικονομικών υπηρεσιών ελέγχει και υπογράφει την Εντολή πληρωμής με 1η υπογραφή.

2.6. Ο Πρόεδρος της Ε.Ε.Ε.Π. ελέγχει και υπογράφει την εντολή πληρωμής με 2η υπογραφή.

2.7. Η εντολή πληρωμής παραδίδεται από τον προϊστάμενο των Οικονομικών υπηρεσιών στο δικαιούχο, ο οποίος, κατά την παραλαβή της, υπογράφει το αντίστοιχο Ενταλμα Πληρωμής.

2.8. Πληρωμές μέχρι 1500 € ανά Ενταλμα Πληρωμής είναι δυνατόν να καταβάλλονται τοις μετρητοίς. Κατά την είσπραξη των χρημάτων, ο δικαιούχος υπογράφει το αντίστοιχο Ενταλμα Πληρωμής.

2.9. Ο προϊστάμενος των Οικονομικών υπηρεσιών εκδίδει μία (1) φορά το μήνα, κατάσταση πληρωμών, την οποία υποβάλλει στον Πρόεδρο της Ε.Ε.Ε.Π. προς ενημέρωση του. Η Κατάσταση Πληρωμών περιλαμβάνει όλες τις δαπάνες της Ε.Ε.Ε.Π. που πληρώθηκαν τον αντίστοιχο μήνα, ανεξάρτητα αν είναι πάγιες ή όχι.

Άρθρο 11

Διαχείριση λοιπών δαπανών

1. Η διαχείριση των λοιπών δαπανών της Ε.Ε.Ε.Π., πλην των παγίων δαπανών, γίνεται σύμφωνα με τις διατάξεις του παρόντος άρθρου. Στις λοιπές δαπάνες περιλαμβάνονται ιδίως:

α. Οι αμοιβές Ειδικών Εμπειρογνομόνων, μελών Ομάδων Εργασίας κλπ..

β. Οι αμοιβές τρίτων για τη λήψη κάθε είδους υπηρεσιών ή την εκτέλεση έργων που απαιτούνται για τις δραστηριότητες της Ε.Ε.Ε.Π. (μελέτες, τεχνική και συμβουλευτική υποστήριξη, ανάπτυξη λογισμικού, τεχνικά έργα κλπ.).

γ. Οι δαπάνες δημοσιευμάτων, εκδόσεων, συνεδρίων, σεμιναρίων, δημοσίων σχέσεων και λοιπών δραστηριοτήτων της Ε.Ε.Ε.Π..

δ. Οι δαπάνες για την αγορά παγίων εγκαταστάσεων και εξοπλισμού.

ε. Οι επιπρόσθετες δαπάνες προσωπικού (δαπάνες επιμόρφωσης, δαπάνες μετακινήσεων, υπερωρίες, εξαιρέσιμα, κίνητρα απόδοσης κλπ.).

2. Η διαχείριση των προαναφερόμενων δαπανών γίνεται ως εξής:

2.1. Σε κάθε περίπτωση διαπίστωσης της ανάγκης διενέργειας δαπάνης για συγκεκριμένο σκοπό, το αρμόδιο όργανο της Ε.Ε.Ε.Π. που διαπίστωσε τη σχετική ανάγκη, συμπληρώνει το έντυπο «Πράξη Εγκρισης Δαπάνης». Επί του εντύπου περιγράφεται ιδίως το αντικείμενο της δαπάνης (υλικό, υπηρεσία, κλπ.), αναφέρεται η σκοπιμότητα της και το πιθανό ύψος της δαπάνης.

2.2. Η «Πράξη Εγκρισης Δαπάνης» αποστέλλεται στον προϊστάμενο Οικονομικών Υπηρεσιών, ο οποίος ελέγχει και αναφέρει επί του εντύπου ότι η κατηγορία της συγκεκριμένης δαπάνης προβλέπεται ή όχι στον εγκεκριμένο ετήσιο Προϋπολογισμό δαπανών της Ε.Ε.Ε.Π. Στη

συνέχεια, η «Πράξη Εγκρισης Δαπάνης» υποβάλλεται στον Πρόεδρο της Ε.Ε.Ε.Π. προς έγκριση.

Α) Εάν υπάρχει πρόβλεψη στον Προϋπολογισμό:

2.3. Αν η κατηγορία της συγκεκριμένης δαπάνης προβλέπεται στον ετήσιο Προϋπολογισμό της Ε.Ε.Ε.Π., ο Πρόεδρος μπορεί να εγκρίνει τη σκοπιμότητα της δαπάνης, υπογράφοντας την «Πράξη Εγκρισης Δαπάνης».

Επιπλέον, επί του εντύπου της «Πράξης Εγκρισης Δαπάνης», ο Πρόεδρος επισημαίνει την ακολουθητέα διαδικασία παραλαβής του αντικειμένου της δαπάνης, αν, δηλαδή, για την παραλαβή, θα απαιτηθεί απλώς η έγκριση της αντίστοιχης Επιτροπής Παραλαβής η οποία ορίζεται με απόφαση του Προέδρου ή θα απαιτηθεί επιπροσθέτως η έγκριση του Προέδρου ή / και της Επιτροπής.

Η «Πράξη Εγκρισης Δαπάνης» στη συνέχεια, διαβιβάζεται στον προϊστάμενο Οικονομικών Υπηρεσιών και ακολουθούνται τα βήματα των παραγράφων από 2.4 έως 2.13 που ακολουθούν.

Β) Εάν δεν υπάρχει πρόβλεψη στον Προϋπολογισμό:

2.4. Αν η κατηγορία της συγκεκριμένης δαπάνης δεν προβλέπεται στον ετήσιο Προϋπολογισμό δαπανών της Ε.Ε.Ε.Π. και εφόσον ο Πρόεδρος συμφωνεί με τη σκοπιμότητα της, η «Πράξη Εγκρισης Δαπάνης» υποβάλλεται προς έγκριση στην Επιτροπή. Στην Επιτροπή υποβάλλονται επίσης προς έγκριση δαπάνες τη σκοπιμότητα των οποίων κρίνει απαραίτητη ο Πρόεδρος, ανεξάρτητα αν δεν έχει προηγηθεί η συμπλήρωση αντίστοιχης «Πράξης Εγκρισης Δαπάνης» από κάποιο όργανο της Ε.Ε.Ε.Π..

Εφόσον η Επιτροπή εγκρίνει τη σκοπιμότητα δαπάνης που δεν προβλέπεται στον ετήσιο Προϋπολογισμό, παρέχει συγχρόνως την έγκριση της για τη σχετική τροποποίηση του Προϋπολογισμού, με αντίστοιχη μείωση κονδυλίων του Προϋπολογισμού άλλων κατηγοριών δαπανών.

2.5. Η εγκεκριμένη «Πράξη Εγκρισης Δαπάνης» διαβιβάζεται στον προϊστάμενο Οικονομικών Υπηρεσιών, ο οποίος, αφενός μεν, ενημερώνει σχετικά το στέλεχος της Ε.Ε.Ε.Π.. το οποίο συντάξε την «Πράξη Εγκρισης Δαπάνης», αφετέρου δε, την διαβιβάζει στην Υπηρεσία Προμηθειών που θα μεριμνήσει για την προμήθεια του υλικού ή την παροχή της υπηρεσίας ή την κατάρτιση της μελέτης που αντιστοιχεί στη συγκεκριμένη δαπάνη.

2.6. Η Υπηρεσία Προμηθειών μεριμνά για την προμήθεια του υλικού ή την παροχή της υπηρεσίας ή την εκτέλεση του ανατεθέντος έργου ή την κατάρτιση της μελέτης που αποτελεί το αντικείμενο της συγκεκριμένης «Πράξης Εγκρισης Δαπάνης», με βάση τη διαδικασία που προβλέπεται από τις διατάξεις του σχετικού Κανονισμού Προμηθειών της Ε.Ε.Ε.Π.. Για τη λεπτομερή προδιαγραφή των υλικών ή υπηρεσιών αυτών, ζητείται η συνδρομή της Υπηρεσίας για λογαριασμό της οποίας γίνεται η σχετική προμήθεια.

2.7. Για την παραλαβή του αντικειμένου της δαπάνης ακολουθείται η διαδικασία παραλαβής που επισημαίνεται από τον Πρόεδρο επί του εντύπου της «Πράξης Εγκρισης Δαπάνης». Η διαδικασία αυτή μπορεί να συνίσταται είτε στην έγκριση της παραλαβής από Επιτροπή Παραλαβής ή / και έγκριση του Προέδρου ή / και της Επιτροπής.

2.8. Σε κάθε περίπτωση ο φάκελος της προμήθειας του υλικού ή της υπηρεσίας ή του έργου ή της μελέτης που περιέχει, εκτός των συμβατικών στοιχείων, το έγγραφο που πιστοποιεί την παραλαβή, τμηματική ή τελική του αντικειμένου της δαπάνης, αποστέλλεται από την Υπηρεσία Προμηθειών στο προϊστάμενο Οικονομικών Υπηρεσιών, για την πληρωμή της δαπάνης.

2.9. Ο προϊστάμενος Οικονομικών Υπηρεσιών ελέγχει τα στοιχεία που περιέχει ο φάκελος της προμήθειας του υλικού ή της υπηρεσίας ή του έργου ή της μελέτης («Πράξη Εγκρισης Δαπάνης», έγγραφα διαδικασίας ανάθεσης προμήθειας, σύμβαση του έργου, έγγραφα τμηματικών παραλαβών και τελικής παραλαβής κλπ.) και εφόσον διαπιστώσει ότι έχουν τηρηθεί όλοι οι όροι της σχετικής σύμβασης και οι προβλεπόμενες διαδικασίες παραλαβής, μεριμνά για την έκδοση Εντάλματος πληρωμής της δαπάνης.

2.10. Το Ενταλμα πληρωμής ελέγχει και υπογράφει ο προϊστάμενος Οικονομικών Υπηρεσιών με 1η υπογραφή.

2.11. Ο Πρόεδρος της Ε.Ε.Ε.Π. ελέγχει και υπογράφει το Ενταλμα πληρωμής με 2η υπογραφή.

2.12. Με βάση το Ενταλμα πληρωμής, ο προϊστάμενος Οικονομικών Υπηρεσιών μεριμνά για την έκδοση της αντίστοιχης εντολής πληρωμής προς Τράπεζα την οποία και υπογράφει με 1η υπογραφή.

2.13. Ο Πρόεδρος της Ε.Ε.Ε.Π. ελέγχει και υπογράφει την εντολή πληρωμής με 2η υπογραφή.

2.14. Η εντολή πληρωμής παραδίδεται από τον προϊστάμενο Οικονομικών Υπηρεσιών στον δικαιούχο, ο οποίος, κατά την παραλαβή της, υπογράφει το αντίστοιχο Ενταλμα Πληρωμής.

2.15. Ο προϊστάμενος Οικονομικών Υπηρεσιών εκδίδει μια (1) φορά το μήνα, κατάσταση πληρωμών, την οποία υποβάλλει στον Πρόεδρο της Ε.Ε.Ε.Π. για ενημέρωση του. Οι Καταστάσεις Πληρωμών επιστρέφονται υπογεγραμμένες από τον Πρόεδρο της Ε.Ε.Ε.Π. στον προϊστάμενο Οικονομικών Υπηρεσιών, όπου και αρχειοθετούνται.

2.16. Για κάθε γενόμενη πληρωμή, επί της Κατάστασης Πληρωμών θα πρέπει να αναγράφεται ο αριθμός και η ημερομηνία της αντίστοιχης Πράξης Εγκρισης Δαπάνης και του Εντάλματος Πληρωμής.

Αρθρο 12

Εξουσιοδοτήσεις Προέδρου της Ε.Ε.Ε.Π.

Ο Πρόεδρος της Ε.Ε.Ε.Π. μπορεί, με απόφαση του, να εξουσιοδοτεί Μέλη ή άλλα όργανα της Αρχής, να υπογράφουν «με εντολή Προέδρου» έγγραφα ή άλλες πράξεις που αναφέρονται στην παρούσα.

Αρθρο 13

Μεταβατικές διατάξεις

1. Οπου ανωτέρω στην παρούσα αναφέρεται ο Προϊστάμενος των Οικονομικών Υπηρεσιών και μέχρι τον διορισμό αυτού, τα σχετικά καθήκοντα και οι πράξεις που ορίζονται για αυτόν θα εκτελούνται από υπάλληλο, στον οποίο με απόφαση του ο Πρόεδρος αναθέτει τα σχετικά καθήκοντα.

2. Μέχρι την έγκριση του Οργανισμού και την πλήρη στελέχωση των Υπηρεσιών της Ε.Ε.Ε.Π. και των θέσεων εργασίας που αναφέρονται στην παρούσα Απόφαση, ο Πρόεδρος της Ε.Ε.Ε.Π. μπορεί να ορίζει αρμόδια στελέχη της Ε.Ε.Ε.Π. για την εκτέλεση των πράξεων που αναφέρονται στην παρούσα και εκτελούν καθήκοντα των θέσεων αυτών.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 25 Απριλίου 2012

Ο Πρόεδρος

ΕΥΓΕΝΙΟΣ ΓΙΑΝΝΑΚΟΠΟΥΛΟΣ