

**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΠΡΕΒΕΖΑΣ
ΔΗΜΟΣ ΠΡΕΒΕΖΑΣ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
ΤΜΗΜΑ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΑΙΡΕΤΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ**

Α Π Ο Σ Π Α Σ Μ Α

Από το πρακτικό 5/2018 Συνεδρίασης ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ

Σήμερα την **26-03-2018**, ημέρα **Δευτέρα** και ώρα **19.00**, το Δημοτικό Συμβούλιο συνήλθε σε δημόσια συνεδρίαση στο Δημοτικό Κατάστημα, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 67 παρ. 4 του Ν. 3852/2010, ύστερα από την αριθμ. Πρωτ. **6179/22-03-2018** πρόσκληση του Προέδρου Δ.Σ. κ. Κοσμά Κορωναίου, η οποία δημοσιεύτηκε στην ιστοσελίδα του Δήμου και επιδόθηκε με αποδεικτικό επίδοσης στους δημοτικούς συμβούλους, για συζήτηση και λήψη αποφάσεων στα θέματα της Ημερήσιας Διάταξης.
Ο Δήμαρχος κ. Χρήστος Μπαΐλης είναι παρών.

ΘΕΜΑ: «Έγκριση της αριθμ. 3/2018 απόφασης του Δ.Σ της ΔΕΥΑΠ, σχετικά με τον Κανονισμό Διαχείρισης και Λειτουργίας της ΔΕΥΑΠ».

Κατά την έναρξη της συνεδρίασης ο Πρόεδρος διαπίστωσε ότι σε σύνολο 33 δημοτικών συμβούλων ήταν:

ΠΑΡΟΝΤΕΣ

- | | |
|-----------------------------|-------------------------|
| 1. Κορωναίος Κοσμάς | 13.Σαραμπασίνας Παύλος |
| 2. Πιπιλίδης Λάζαρος | 14.Αυδίκος Δημήτριος |
| 3. Ροπόκης Ευάγγελος | 15.Φραγκούλης Γεώργιος |
| 4. Γιαννουλάτος Ευάγγελος | 16.Κακιούζης Χαράλαμπος |
| 5. Καζάκου Παρθενία | 17.Κώτσης Δημήτριος |
| 6. Ντίτσος Γεράσιμος | 18.Συγκούνας Ευάγγελος |
| 7. Αναγνώστου Νικόλαος | 19.Παππάς Δημήτριος |
| 8. Ματέρης Κωνσταντίνος | 20.Βαρέλας Χρήστος |
| 9. Νέσσερης Χρήστος | 21.Κωστούλας Βασίλειος |
| 10.Αγγέλη-Παπαϊωαννίδου Ελ. | 22.Τσόγκα Ελένη |
| 11.Κατσαούνος Θεόδωρος | 23.Σπυράκος Ιωσήφ |
| 12.Κατσιπανέλης Δημήτριος | 24.Νίτσας Γεώργιος |

ΑΠΟΝΤΕΣ

- 1.Βαρτελάτου Στυλιανή
- 2.Πανταζής Νικόλαος
- 3.Δαρδαμάνης Ιωάννης
- 4.Τσούτσης Χρήστος
- 5.Κλάπας Μιλτιάδης-Ηλίας
- 6.Καλλίνικος Διονύσιος
- 7.Κατέρης Κωνσταντίνος
- 8.Παπαδιώτης Γεώργιος
- 9.Νόβας Ιωάννης-Ταξιάρχης

Κατά την διάρκεια της συνεδρίασης και πριν την συζήτηση του παρόντος θέματος, **προσήλθε** ο κ. Καλλίνικος και **αποχώρησαν** οι κ.κ. Φραγκούλης, Σαραμπασίνας, Κώτσης, Βαρέλας και οι κες Καζάκου και Τσόγκα.

Στην συνεδρίαση παρευρέθηκε και ο κος Μπόμπορης Σταύρος, υπάλληλος του Δήμου Πρέβεζας , για την τήρηση των πρακτικών.

Αριθ. Θέματος : 7°

Αριθ. Απόφασης : 123/2018

Αφού διαπιστώθηκε απαρτία, ο πρόεδρος κήρυξε την έναρξη της συνεδρίασης και στην συνέχεια έθεσε υπόψη των μελών του Δ.Σ. την **3/2018** (ΑΔΑ:6ΗΟ1ΟΛ78-ΥΩΩ) απόφαση του Δ.Σ. της ΔΕΥΑΠ, σχετικά με τον Κανονισμό Διαχείρισης και Λειτουργίας της ΔΕΥΑΠ.

Ο Πρόεδρος έδωσε τον λόγο στον Δήμαρχο και στους δημοτικούς συμβούλους να τοποθετηθούν επί του θέματος, όπως αναλυτικά προκύπτει από τα απομαγνητοφωνημένα πρακτικά της παρούσας.

Στην συνέχεια ο Πρόεδρος ζήτησε από τα μέλη του Δ.Σ. να αποφασίσουν σχετικά.

Αφού έγινε διαλογική συζήτηση και το δημοτικό συμβούλιο έλαβε υπόψη του:

- την αριθμ. **3/2018** (ΑΔΑ:6ΗΟ1ΟΛ78-ΥΩΩ) απόφαση Δ.Σ. της ΔΕΥΑΠ ,
- τις διατάξεις του άρθρου 10 του Ν.1069/80 όπως τροποποιήθηκαν με το άρθρο 6 του Ν.2307/1995,
- τις διατάξεις των άρθρων 75, 93, 95, 96, 97 & 240 του Ν.3463/2006 ΦΕΚ Α' 114/8.06.2006, (Δημοτικός Κοινοτικός κώδικας),
- τις διατάξεις των άρθρων 65, 66, 67, 68, 69 , 94 & 107 του Ν.3852/2010 (ΦΕΚ 87 Α' 7.06.2010),
- τα ηχογραφημένα και απομαγνητοφωνημένα πρακτικά της παρούσας.

ΑΠΟΦΑΣΙΖΕΙ ΚΑΤΑ ΠΛΕΙΟΨΗΦΙΑ

Εγκρίνει την αριθμ. 3/2018 (ΑΔΑ:6ΗΟ1ΟΛ78-ΥΩΩ), απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της Δημοτικής Επιχείρησης Ύδρευσης - Αποχέτευσης Πρέβεζας (**ΔΕΥΑΠ**), που αφορά τον Κανονισμό Οικονομικής Οργάνωσης Διαχείρισης και Λειτουργίας της ΔΕΥΑΠ, ο οποίος αποτελείται από τριάντα επτά (37) άρθρα και έχει ως εξής :

ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ ΥΔΡΕΥΣΗΣ ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΗΣ ΠΡΕΒΕΖΑΣ

Κανονισμός Οικονομικής Οργάνωσης Διαχείρισης και Λειτουργίας

Άρθρο 1

Γενικές Διατάξεις

1. Η οικονομική και λογιστική λειτουργία της Δ.Ε.Υ.Α. Πρέβεζας που λειτουργεί με τη μορφή Ν.Π.Ι.Δ., αναφερόμενου στο εξής με τον όρο ΔΕΥΑΠ διέπεται από τις διατάξεις του α) Ν .1069/80 και των τροποποιήσεών του όπως επίσης και του ν 4483/17 , β)του Ο.Ε.Υ. της ΔΕΥΑΠ (ΦΕΚ 2292 16/11/2007 ΤΕΥΧΟΣ Β) και γ)του παρόντος κανονισμού.
2. Το Δ.Σ. της ΔΕΥΑΠ ασκεί την διοίκηση , διαχείριση και αποφασίζει για κάθε θέμα εξαιρουμένων των περιπτώσεων του άρθρου 20 του Ν. 1069/80 όπου την εποπτεία ασκεί ο Συντονιστής της οικείας Αποκεντρωμένης Διοίκησης .

Άρθρο 2

Γενικές Αρχές Διαχείρισης

Η διαχείριση των οικονομικών της ΔΕΥΑΠ διέπεται από τις ακόλουθες αρχές

Α. Αρχή της χρηστής διαχείρισης.

Ειδικότερα αυτή η αρχή εξειδικεύεται:

αα. Αρχή της οικονομικότητας

ββ. Αρχή της αποδοτικότητας

- γγ. Αρχή της αποτελεσματικότητας
- Β. Αρχή της υπευθυνότητας και της λογοδοσίας.
- Γ. Αρχή της διαφάνειας.
- Δ. Αρχή της ειλικρίνειας.

Άρθρο 3 **Οικονομικό Έτος**

1. Οικονομικό έτος είναι η χρονική περίοδος που περιλαμβάνει τις διαχειριστικές, διοικητικές και λογιστικές πράξεις, που έχουν σχέση με τη διαχείριση των εσόδων και εξόδων και των περιουσιακών γενικά στοιχείων της ΔΕΥΑΠ.
2. Το οικονομικό έτος της διαχείρισης της ΔΕΥΑΠ αρχίζει την 1η Ιανουαρίου και λήγει την 31η Δεκεμβρίου του ίδιου ημερολογιακού έτους.
3. Η λογιστική χρήση της ΔΕΥΑΠ ταυτίζεται με το οικονομικό έτος.

Άρθρο 4 **Έννοια και Περιεχόμενο Προϋπολογισμών**

1. Προϋπολογισμός είναι η διοικητική πράξη, με την οποία προσδιορίζονται τα έσοδα και καθορίζονται τα όρια των εξόδων για κάθε οικονομικό έτος.
2. Τα έσοδα και έξοδα του προϋπολογισμού ταξινομούνται κατά είδος, ομάδα και κατηγορία, ανάλογα με την αιτία και τη φύση τους, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο ισχύον Λογιστικό Σχέδιο.
3. Ο Συντονιστής της οικείας Αποκεντρωμένης Διοίκησης ασκεί τον έλεγχο νομιμότητας.

Άρθρο 5 **Κατάρτιση και έγκριση Προϋπολογισμού**

1. Ο Προϋπολογισμός κάθε οικονομικού έτους καταρτίζεται από τις οικονομικές υπηρεσίες της ΔΕΥΑΠ σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις πριν από την έναρξη του οικονομικού έτους και υποβάλλεται για έγκριση στο Διοικητικό Συμβούλιο εντός των οριζόμενων προθεσμιών.
2. Ο Προϋπολογισμός, μετά την έγκρισή του από το Διοικητικό Συμβούλιο, υποβάλλεται για έγκριση νομιμότητας στον συντονιστή της οικείας Αποκεντρωμένης Διοίκησης.
3. Δεν επιτρέπεται η έναρξη της διαδικασίας για την εκτέλεση έργου, προμήθειας υπηρεσιών καθώς και τη διενέργεια προμήθειας, αν δεν υπάρχει στον προϋπολογισμό σχετική πίστωση.

Άρθρο 6 **Αναμόρφωση Προϋπολογισμού**

1. Κατά τη διάρκεια της εκτέλεσης του προϋπολογισμού επιτρέπεται η αναμόρφωσή του.
 - α. με αύξηση πιστώσεων Κωδικών Εξόδων και ταυτόχρονα ισόποση μείωση των πιστώσεων άλλων Κωδικών Εξόδων.
 - β. με εγγραφή νέων πιστώσεων Κωδικών Εξόδων και ταυτόχρονα ισόποση μείωση

εγγεγραμμένων πιστώσεων άλλων Κωδικών Εξόδων.

γ. με εγγραφή νέων πιστώσεων Κωδικών Εσόδων και ταυτόχρονα αύξηση εγγεγραμμένων ή μη πιστώσεων Κωδικών Εξόδων.

Άρθρο 7

Δαπάνες

1. Οι δαπάνες λογιστικοποιούνται στην Γενική Λογιστική με την έκδοση άρθρου λογιστικής συμψηφιστικής εξόδων με χρέωση του αντίστοιχου λογαριασμού σύμφωνα με τα νόμιμα παραστατικά , και σε βάρος των πιστώσεων του προϋπολογισμού .

Άρθρο 8

Ανάληψη Υποχρέωσης Δαπάνης

Η ανάληψη υποχρέωσης δαπάνης και δέσμευση της πίστωσης ρυθμίζει τις δαπάνες σύμφωνα με τον προϋπολογισμό βάσει νόμιμων δικαιολογητικών στοιχείων, και θεωρείται από τον νόμιμο διατάκτη , τον Γενικό Δντη ,ο δε προϊστάμενος της οικονομικής υπηρεσίας βεβαιώνει την ύπαρξη της πίστωσης.

Άρθρο 9

Έκδοση Χρηματικών Ενταλμάτων προς θεώρηση

1. Τα χρηματικά εντάλματα συντάσσονται σε έντυπα και αποστέλλονται προς θεώρηση στην Υπηρεσία Ελεγκτικού Συνεδρίου .

2. Τα χρηματικά εντάλματα δεν επιτρέπεται να φέρουν ξύσματα, προσθήκες, αλλοιώσεις, διαγραφές και παρεγγραφές.

3. Η έκδοση των χρηματικών ενταλμάτων διενεργείται μηχανογραφικά.

4. Τα χρηματικά εντάλματα υπογράφονται από τον Γενικό Διευθυντή , τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Οικονομικού, και από τον Προϊστάμενο του αρμόδιου Τμήματος, ή από τους αναπληρωτές τους και μονογράφονται από το συντάκτη τους. Στη συνέχεια, τα πρωτότυπα των χρηματικών ενταλμάτων, και τα δικαιολογητικά που τα συνοδεύουν, αποστέλλονται με κατάσταση, που συντάσσεται σε δύο αντίγραφα, στην αρμόδια Υπηρεσία Ελεγκτικού Συνεδρίου, όπως ισχύει κάθε φορά για την άσκηση του προληπτικού ελέγχου, όπου προβλέπεται.

Τα χρηματικά εντάλματα, μετά τη θεώρησή τους από την εκάστοτε αρμόδια Υπηρεσία Ελέγχου, επαναφέρονται μαζί με μια από τις καταστάσεις στην Υπηρεσία που τα εξέδωσε.

5. Τα χρηματικά εντάλματα, μετά την θεώρησή τους από τον την εκάστοτε αρμόδια Υπηρεσία Ελέγχου, εξοφλούνται σύμφωνα με τις διατάξεις του παρόντος.

6. Στην Υπηρεσία Ελεγκτικού Συνεδρίου κατατίθεται μόνο ο πρώτος λογαριασμός της συμβασιοποιημένης δαπάνης αξίας άνω των 5.000 (πέντε χιλιάδες) ευρώ χωρίς ΦΠΑ .

Άρθρο 10

Πληρωμές Δαπανών - Εντάλματα πληρωμής

1. Αφού ολοκληρωθεί ο έλεγχος από την υπηρεσία των παραστατικών που εκδίδουν οι προμηθευτές ή οι πιστωτές , η Οικονομική Υπηρεσία εκδίδει το ένταλμα πληρωμής που αναγράφονται τα πλήρη στοιχεία της οντότητας ή του φυσικού προσώπου προς το οποίο

γίνεται η πληρωμή και υπογράφεται από τον εκδότη ,τον προϊστάμενο της οικονομικής υπηρεσίας και τον Γενικό Δντή.

2. Με τα εντάλματα εντέλλεται η καταβολή ή μερικού του συνολικού χρηματικού ποσού της οφειλής.

3. Σε κάθε ένταλμα ή άλλο τίτλο πληρωμής επισυνάπτονται, με ευθύνη του αρμοδίου οργάνου που εκδίδει αυτό, τα δικαιολογητικά στοιχεία που προβλέπονται από τις κείμενες διατάξεις (πχ. παραστατικά τραπέζης).

4. Τα εντάλματα εξοφλούνται από τα αρμόδια για την πληρωμή των δαπανών του Φορέα όργανα που έχουν τις σχετικές εξουσιοδοτήσεις, είτε μέσω του τραπεζικού λογαριασμού της ΔΕΥΑΠ ή με την έκδοση τραπεζικής επιταγής . Η πληρωμή με μετρητά γίνεται μόνο κάτω των ορίων που ορίζει ο νόμος από τον ταμία της ΔΕΥΑΠ.

Άρθρο 11

Έσοδα

1. Έσοδα είναι τα ποσά που προβλέπεται να εισπραχθούν κατά κωδικό αριθμό στη διάρκεια του οικονομικού έτους, στο οποίο αναφέρεται ο προϋπολογισμός,

2. Τα έσοδα λογιστικοποιούνται στην Γενική Λογιστική με την έκδοση βεβαιωτικών καταστάσεων έκδοσης λογαριασμών ύδρευσης-αποχέτευσης όπως επίσης και από κάθε εκδιδόμενο παραστατικό εσόδων , από τις επιμετρήσεις εργασιών ή υπηρεσιών από την Τ.Υ. και ανεξάρτητα από το χρόνο εισπραχής τους.

Άρθρο 12

Είσπραξη Εσόδων

1. Η είσπραξη των εσόδων ενεργείται δυνάμει των εκδοθέντων τίτλων (λογαριασμοί ύδρευσης – αποχέτευσης) , των τελών από συνδέσεις και διακλαδώσεις ύδρευσης, αποχέτευσης και εκδίδονται από τα αρμόδια όργανα .

2. Κάθε είσπραξη από το ταμείο λογιστικοποιείται αυθημερόν με την έκδοση από το λογιστήριο του Γραμματίου είσπραξης όπου πιστώνονται οι αντίστοιχοι κωδικοί του λογιστηρίου.

3. Η είσπραξη των λογαριασμών και κάθε εσόδου της ΔΕΥΑΠ δύναται να γίνεται:

- α) Στα γραφεία της ΔΕΥΑΠ (με μετρητά ,επιταγές ημέρας, χρεωστικές ή πιστωτικές κάρτες)
- β) Στα γραφεία των ΕΛΤΑ, με το σύστημα της ταχυπληρωμής.
- γ) Στα υποκαταστήματα των Τραπεζών.
- δ) Με ηλεκτρονικά μέσα (e-banking).

Άρθρο 13

Είσπραξη Ληξιπρόθεσμων Οφειλών

1. Οι λογαριασμοί ύδρευσης -αποχέτευσης, καθώς και τα εκδιδόμενα παραστατικά εσόδων σε περίπτωση καθυστέρησης πέραν από 90 μέρες από τη λήξη της προθεσμίας καταβολής τους, επιβαρύνονται με πρόσθετα τέλη και λοιπές επιβαρύνσεις, όπως αυτά εκάστοτε ισχύουν.

2. Με απόφαση του Δ.Σ .της ΔΕΥΑΠ πλήρως αιτιολογημένη, παρέχεται η ευχέρεια της εξόφλησης των ληξιπρόθεσμων λογαριασμών μετά των πρόσθετων τελών και λοιπών

επιβαρύνσεων με διακανονισμό. Επίσης οι ληξιπρόθεσμες οφειλές μπορούν εφόσον κρίνεται απαραίτητο από την ΔΕΥΑΠ να αποστέλλονται προς είσπραξη στην Δημόσια Οικονομική Υπηρεσία.

Άρθρο 14

Διάθεση Πιστώσεων

1. Το Δ.Σ. της ΔΕΥΑΠ , ως κύριος διατάκτης αυτού, διαθέτει τις αναγραφόμενες στο Προϋπολογισμό πιστώσεις.
Τα καθήκοντα του διατάκτη των δαπανών είναι ασυμβίβαστα προς τα καθήκοντα του εκκαθαριστού αυτών.

Άρθρο 15

Έννοια και Εποπτεία Υπόλογων

1. Υπόλογοι είναι όλοι, όσοι διαχειρίζονται χρήματα, ή υλικό που ανήκει στην Δ.Ε.Υ.Α.Π. και ορίζονται από τον Γενικό Διευθυντή μετά από εισήγηση του προϊσταμένου της αντίστοιχης υπηρεσίας.

Υπόλογοι είναι:

- α) Ο ταμίας για την διαχείριση των μετρητών.
 - β) Ο διαχειριστής μέσω διατραπεζικών συναλλαγών με απόφαση του Δ.Σ.
 - γ) Ο διαχειριστής υλικών κάθε τμήματος της Τ.Υ.
2. Οι υπόλογοι εποπτεύονται από τον Γενικό Διευθυντή και ελέγχονται από το Δ.Σ.
3. Με την πρώτη εφαρμογή του παρόντος κανονισμού θα γίνει απογραφή υλικών και χρέωση σε κάθε υπόλογο του υλικού.

Άρθρο 16

Διαχείριση Ταμείου

1. Ο ταμίας διαχειρίζεται την καθημερινή είσπραξη μετρητών τα οποία και καταθέτει σε τραπεζικό λογαριασμό που διατηρεί η ΔΕΥΑΠ σε τράπεζες , παρακρατώντας ένα ποσό σε κέρματα και χαρτονομίσματα για την εύρυθμη λειτουργία του ταμείου και τα οποία ασφαλίσει στο χρηματοκιβώτιο της ΔΕΥΑΠ. Εκτυπώνει ,συντάσσει ημερήσια συγκεντρωτική κατάσταση εισπράξεων-πληρωμών με τις πράξεις που εκτέλεσε την οποία αποδίδει καθημερινά στο λογιστήριο για την συμφωνία του ταμιακού υπολοίπου τόσο σε μετρητά όσο και σε είσπραξη μέσω χρεωστικών ή πιστωτικών καρτών με τους αντίστοιχους λογαριασμούς του Λογιστηρίου.

2. Για την εξακρίβωση του ταμιακού υπολοίπου σε μετρητά γίνεται περιοδικός έλεγχος , από τον προϊστάμενο της υπηρεσίας και τον Γενικό Δντη. Για δε το ταμιακό υπόλοιπο που τηρείται στις τράπεζες γίνεται συμφωνία των αντιγράφων (extrait) που εκδίδουν οι τράπεζες με τους λογαριασμούς του Λογιστηρίου.

Άρθρο 17

Έλλειμματα Υπόλογου

1. Κάθε έλλειψη στη διαχείριση του υπόλογου χρημάτων, ή υλικού, που διαπιστώνεται με τη νόμιμη διαδικασία, αναπληρώνεται από τον υπόλογο μέσα σε 48 ώρες, διαφορετικά τίθεται εκτός διαχείρισης και καταλογίζεται η έλλειψη σε βάρος του με απόφαση του αρμοδίου οργάνου.

2. Κάθε έλλειψη υλικού καταλογίζεται σε χρήμα με βάση την τρέχουσα τιμή του κατά το χρόνο καταλογισμού, η οποία προσδιορίζεται από Επιτροπή που συγκροτείται με απόφαση του Δ.Σ.

Άρθρο 18 **Λογιστικά Βιβλία**

1. Τα λογιστικά βιβλία που τηρούνται υποχρεωτικά είναι αυτά που προβλέπονται στον ΚΦΑΣ και είναι τα εξής:
 - α. Μητρώο παγίων στοιχείων
 - β. Βιβλίο απογραφών και ισολογισμού
 - γ. Ισοζύγια Γενικής Λογιστικής.
 - δ. Ισοζύγιο γενικών και αναλυτικών καθολικών
 - ε. Ημερολόγιο λογιστικής
2. Κάθε άλλο βιβλίο που προβλέπεται από τις ισχύουσες διατάξεις κάθε φορά.
3. Τα αναφερόμενα στις προηγούμενες παραγράφους βιβλία μπορεί να τηρούνται και κατά το σύστημα των κινητών φύλλων αλλά σε κάθε περίπτωση η τήρηση γίνεται μηχανογραφικά.

Άρθρο 19 **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.

Άρθρο 20 **Έγγραφές στα βιβλία και αποδεικτική ισχύς αυτών**

1. Οι έγγραφές στα λογιστικά βιβλία στηρίζονται πάντοτε σε αποδεικτικά έγγραφα και αριθμημένα λογιστικά στοιχεία.
2. Τα τηρούμενα από τον Φορέα βιβλία είναι δημόσια έγγραφα με πλήρη αποδεικτική ισχύ υπέρ αυτών, το δε κύρος των στοιχείων τους δεν μπορεί να αμφισβητηθεί, εκτός εάν κριθούν ανεπαρκή ή ανακριβή μετά από έλεγχο των αρμοδίων οργάνων.

Άρθρο 21 **Διαχειριστικά Αρχεία**

1. Στις αρμόδιες Υπηρεσίες, τηρείται αρχείο δικαιολογητικών διαχείρισης, που περιλαμβάνει τα πρωτότυπα των παραστατικών όλης της διαχείρισης και τα λογιστικά βιβλία.

Άρθρο 22 **Λογιστικό Σύστημα**

1. Τα Λογιστικά βιβλία της ΔΕΥΑΠ τηρούνται με βάση τις διατάξεις της παρούσης κατά την διπλογραφική μέθοδο, σύμφωνα με τις αρχές της λογιστικής επιστήμης.
2. Για την τήρηση των λογιστικών βιβλίων υποχρεούται να εφαρμόζει το Λογιστικό Σχέδιο, σύμφωνα με τα ΕΛΠ όπως ισχύουν κάθε φορά.

Άρθρο 23

Κατάρτιση Ισολογισμού- Απολογισμού

1. Οι αρμόδιες Υπηρεσίες μέσα στο πρώτο τετράμηνο του επόμενου Οικονομικού έτους κατάρτιζουν τον Ισολογισμό- Απολογισμό του προηγούμενου οικονομικού έτους.
2. Μέχρι τέλους Απριλίου του επόμενου οικονομικού έτους ο Ισολογισμός-Απολογισμός συνοδευόμενος από αναλυτική έκθεση υποβάλλεται για έγκριση στο Δ.Σ. και αναρτάται στο site της ΔΕΥΑΠ.

Άρθρο 24

Απογραφή

1. Στο τέλος της διαχειριστικής περιόδου και μέσα στις προθεσμίες κατάρτισης του Ισολογισμού η ΔΕΥΑΠ 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. 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 τουΣε 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 της ΔΕΥΑΠ.

Άρθρο 25

Αποσβέσεις

1. Στα πάγια περιουσιακά στοιχεία της ΔΕΥΑΠ ενεργούνται κατά τη σύνταξη του Ισολογισμού των αποσβέσεων 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 η 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 σταθερής απόσβεσης , πλην όμως η αναγραφή τους στον Ισολογισμό γίνεται σε μείωση της αρχικής αξίας των παγίων στοιχείων.
6. Με απόφαση του Δ.Σ. μπορεί να γίνει επανεκτίμηση της ωφέλιμης χρησιμότητας των παγίων περιουσιακών στοιχείων της ΔΕΥΑΠ.
7. Τα ολοσχερώς αποσβεσμένα πάγια στοιχεία, που βρίσκονται στην κατοχή του της ΔΕΥΑΠ , εμφανίζονται λογιστικά με 0,01 €.

Άρθρο 26

Συντελεστές Αποσβέσεων

1. Οι συντελεστές αποσβέσεων παγίων περιουσιακών στοιχείων της ΔΕΥΑΠ καθορίζονται σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

Άρθρο 27

Οικονομικές καταστάσεις

Οι Οικονομικές καταστάσεις είναι οι εξής:

- α. Η κατάσταση του Ισολογισμού.
- β. Η κατάσταση των αποτελεσμάτων χρήσης.
- γ. Ο Πίνακας απολογισμού.

Άρθρο 28

Προσάρτημα του Ισολογισμού και των Αποτελεσμάτων Χρήσης.

1. Το προσάρτημα του Ισολογισμού και των Αποτελεσμάτων χρήσης καταρτίζεται υποχρεωτικά από την ΔΕΥΑΠ 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 της ΔΕΥΑΠ .

Άρθρο 29

Διόρθωση βεβαιωθέντων εσόδων

Η ΔΕΥΑΠ με απόφαση του Δ.Σ. ορίζει 3μελή επιτροπή ενστάσεων όπου εξετάζει αιτήματα καταναλωτών για διορθώσεις λογαριασμών.

1. Η διόρθωση των βεβαιωθέντων εσόδων της ΔΕΥΑΠ προκύπτει με απόφαση της αρμόδιας Επιτροπής ενστάσεων που υποβάλλεται προς έγκριση στο Δ.Σ. της ΔΕΥΑΠ αφού συνταχθεί το σχετικό πρωτόκολλο .

2. Δικαιολογητικά για την διόρθωση των βεβαιωθέντων εσόδων και τυχόν μείωσης αποτελούν:

α. Η αίτηση του δικαιούχου με πλήρη αιτιολόγηση του αιτήματος.
β. Η απόφαση της επιτροπής ενστάσεων με πλήρη αιτιολόγηση της απόφασης όπου αναγράφεται :

1. Το ονοματεπώνυμο του αιτούντος καταναλωτή.
2. Το ποσό που διορθώνεται ή διαγράφεται.
3. Ο κωδικός και ο αριθμός του υδρομέτρου.
4. Η αιτία διόρθωσης ή μείωσης.

Άρθρο 30

Μηχανογραφική τήρηση βιβλίων και στοιχείων

1. Η ΔΕΥΑΠ κάνει χρήση μηχανογραφικών μέσων και συστημάτων πληροφορικής, με βάση ειδικά κατά περίπτωση προγράμματα για εκτέλεση του Προϋπολογισμού, την παρακολούθηση των λογαριασμών γενικής λογιστικής, των παγίων, την

παρακολούθηση κατά μερίδα των πελατών από λογαριασμούς ύδρευσης -αποχέτευσης καθώς και για οποιαδήποτε άλλη περίπτωση που προκύπτει από την εφαρμογή των διατάξεων του Λογιστικού Σχεδίου.

Άρθρο 31

Οργάνωση των Οικονομικών Υπηρεσιών της ΔΕΥΑΠ.

Αρμόδιο υπηρεσιακό όργανο για την επιμελή και υπεύθυνη εκτέλεση των αποφάσεων του Δ.Σ. της ΔΕΥΑΠ που αφορούν στην οικονομική διοίκηση, διαχείριση και λογιστική λειτουργία του, είναι οι οικονομικές υπηρεσίες, η σύνθεση και οι αρμοδιότητες των οποίων θα καθορίζεται από τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας (Ο.Ε.Υ) της ΔΕΥΑΠ.

Άρθρο 32

Διαχειριστικός Έλεγχος

1. Ο έλεγχος της διαχείρισης διενεργείται σύμφωνα με όσα ορίζονται στις ισχύουσες διατάξεις του Ν. 4483/17 άρθρο 7 σε αντικατάσταση του άρθρου 18 του Ν. 1069/80.
2. Ο έλεγχος ενεργείται από ορκωτούς ελεγκτές λογιστές που είναι εγγεγραμμένοι στο μητρώο ορκωτών λογιστών παρ. 1 άρθρο 13 π.δ. 226/1992 (Α 120).

Άρθρο 33

Προμήθειες

Οι κάθε φύσεως προμήθειες υλικών, υπηρεσιών και δημόσιες συμβάσεις έργων, ενεργούνται από την ΔΕΥΑΠ, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις του Ν 4412/2016 Βιβλίο ΙΙ.

Άρθρο 34

Εκποίηση κινητών πραγμάτων

1. Κάθε εκποίηση άχρηστων κινητών πραγμάτων αποφασίζεται, ανεξάρτητα από ποσό, από το Δ.Σ. της ΔΕΥΑΠ, ο οποίο ορίζει και τον τρόπο διενέργειάς της
2. Ο χαρακτηρισμός των κινητών πραγμάτων ως άχρηστων γίνεται από επιτροπή, που συγκροτείται με απόφαση του Δ.Σ.

Άρθρο 35

Καταστροφή άχρηστων κινητών πραγμάτων

1. Κάθε καταστροφή άχρηστων και μη εμπορεύσιμων κινητών πραγμάτων αποφασίζεται από το Δ.Σ. της ΔΕΥΑΠ., το οποίο ορίζει και τον τρόπο διενέργειας της, κατόπιν εισήγησης της επιτροπής, που συγκροτείται σύμφωνα με την διάταξη της παραγρ. 2 του άρθρου 4 του παρόντος.

Άρθρο 36

Τελικές διατάξεις

1. Κάθε θέμα που δεν αναφέρεται στον παρόντα κανονισμό ρυθμίζεται με αποφάσεις του Δ.Σ. , με τον Ν. 1069/80 και τις τροποποιήσεις του, τον Ο.Ε.Υ. της ΔΕΥΑΠ και τους ψηφισθέντες κανονισμούς του άρθρου 21 του ν 1069/80.
2. Ο παρών κανονισμός συμπληρώνεται και να τροποποιείται με αποφάσεις του Δ.Σ.

Άρθρο 37
Έναρξη ισχύος

Οι διατάξεις του παρόντος Κανονισμού εφαρμόζονται αμέσως μετά την έγκρισή του από τα αρμόδια όργανα .

Ο κ. Σπυράκος, **δήλωσε ΠΑΡΩΝ.**

Αφού συντάχθηκε και αναγνώσθηκε το πρακτικό αυτό, υπογράφεται:

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ Δ.Σ.

ΚΟΣΜΑΣ ΚΟΡΩΝΑΙΟΣ