**ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΚΔΟΣΗΣ ΧΕΠ**

**Χρηματικό Ένταλμα Προπληρωμής (Χ.Ε.Π.) είναι το χρηματικό ένταλμα με το οποίο προκαταβάλλεται χρηματικό ποσό σε οριζόμενο υπόλογο, ο οποίος αποδίδει λογαριασμό σε τακτή προθεσμία με την υποβολή των νόμιμων δικαιολογητικών (άρθρο 100 Ν. 4270/2014).**

**ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Α/Α** | **Απαραίτητα Δικαιολογητικά** | **Κατάθεση από τον Αιτούντα / Αυτεπάγγελτη Αναζήτηση** |
| 1 | Αίτηση του υπαλλήλου στην υπηρεσία που υπηρετεί για ορισμό υπολόγου | Κατάθεση από τον αιτούντα |
| 2 | Μετά την έγκριση της απόφασης ορισμός υπολόγου, άνοιγμα προσωπικού τραπεζικού λογαριασμού υπολόγου στην Τράπεζα της Ελλάδος | Κατάθεση από τον αιτούντα |
| 3 | Μετά την έκδοση ΧΕΠ και κατάθεσης του ποσού στον τραπεζικό λογαριασμό του υπολόγου, πραγματοποίηση της δαπάνης |  |
| 4 | Συγκέντρωση όλων των δικαιολογητικών δαπάνης (τιμολόγιο προμηθευτή, κατάσταση πληρωμής κλπ) και κατάθεση αυτών στην Οικονομική Υπηρσία, μέσω της Υπηρεσίας του αιτούντος, για έλεγχο των δικαιολογητικών. | Κατάθεση από τον αιτούντα, μέσω της Υπηρεσίας του |
| 5 | Απόδοση και κλείσιμο του λογαριασμού του Υπολόγου και απαλλαγή στο τέλος του οικονομικού έτους | Κατάθεση από τον αιτούντα |

**ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Α** | **Βήματα διαδικασίας** | **Θεσμικό Πλαίσιο- Διοικητική πρακτική** | **Εμπλεκόμενος Αρμόδιος** |
| 1 | Αίτηση της υπηρεσίας, πλήρως αιτιολογημένη και τεκμηριωμένη, για έκδοση ΧΕΠ και ορισμό υπολόγου.  Επιτρέπεται η έκδοση Χ.Ε.Π., μετά από αιτιολογημένη απόφαση, για πραγματοποίηση δαπανών, που λόγω της φύσεώς τους ή λόγω επείγουσας υπηρεσιακής ανάγκης, είναι δυσχερής η τήρηση των διατυπώσεων που προβλέπονται από τις ισχύουσες διατάξεις για τη δικαιολόγηση τους, καθώς και μικροδαπανών, χωρίς αιτιολόγηση, μέχρι του ύψους των επτά χιλιάδων (7.000) ευρώ κατά Κ.Α.Ε., ετησίως. | άρθρα 100-103 Ν. 4270/2014  Π.Δ 97/2011 | Αρμόδια Υπηρεσία,  Υπόλογος αρμόδιος, |
| 2 | Αποστολή εισήγησης στο Σ.Δ. ΔΙΠΑΕ |  | Αποστολή εισήγησης αρμόδιας Υπηρεσίας στο Συμβούλιο Διοίκησης μέσω Αντιπρύτανη Οικονομικών |
| 3 | Έκδοση απόφασης Συμβουλίου Διοίκησης για έκδοση ΧΕΠ και ορισμό Υπολόγου. Στην ίδια απόφαση ορίζεται το ποσό του εντάλματος, το είδος της δαπάνης, το ονοματεπώνυμο του υπολόγου και η ιδιότητά του, και η προθεσμία απόδοσης λογαριασμού. | παρ. 5 άρθρου 100 Ν. 4270/2014 | Τμήμα Οικονομικής Διαχείρισης και Διατάκτης |
| 4 | Έκδοση Απόφασης Ανάληψης Υποχρέωσης Δαπάνης | ΠΔ 80/2016, Ν. 4270/2014 | Τμήμα Προϋπολογισμού και υπογραφή από Διατάκτη |
| 5 | Άνοιγμα Τραπεζικού Λογαριασμού, στο όνομα του Υπολόγου, στην Τράπεζα της Ελλάδας και αποστολή φωτοτυπίας στην Οικονομική Υπηρεσία | παρ. 6 της αρ. οικ.2/82198/ΔΛΔ/24-12-2015 απόφασης  Αναπληρωτή Υπουργού Οικονομικών (ΦΕΚ 2866Β) | Υπόλογος Υπάλληλος |
| 6 | Έκδοση Χρηματικού Εντάλματος Προπληρωμής για το σκοπό που καθορίζεται με την απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης και κατάθεση του ποσού στον προσωπικό τραπεζικό λογαριασμό του υπολόγου, της ΤτΕ. | άρθρα 100-103 Ν. 4270/2014, Π.Δ 97/2011 | Τμήμα Δαπανών και Τμήμα Προϋπολογισμού |
| 7 | Πραγματοποίηση της δαπάνης από τον υπόλογο και συγκέντρωση όλων των απαραίτητων δικαιολογητικών | άρθρα 100-103 Ν. 4270/2014, Π.Δ 97/2011 | Υπόλογος Υπάλληλος |
| 8 | Υποβολή όλων των δικαιολογητικών της δαπάνης (τιμολόγια, καταστάσεις πληρωμών, πρωτόκολλα παραλαβής) από τον υπόλογο στην υπηρεσία του, για προέλεγχο των δικαιολογητικών | άρθρα 100-103 Ν. 4270/2014, Π.Δ 97/2011 | Υπηρεσία που αιτήθηκε την έκδοση ΧΕΠ |
| 9 | Τα δικαιολογητικά, ύστερα από τον προέλεγχο που ενεργεί η υπηρεσία του υπολόγου, διαβιβάζονται με διαβιβαστικό στην Οικονομική Υπηρεσία από την οποία εκδόθηκε το ΧΕΠ, η οποία προβαίνει στον έλεγχο και την εκκαθάριση της σχετικής δαπάνης | άρθρα 100-103 Ν. 4270/2014, Π.Δ 97/2011 | Υπηρεσία υπολόγου,  Τμήμα Δαπανών |
| 10 | Αποστολή των δικαιολογητικών στο Ελεγκτικό Συνέδριο για την απαλλαγή του υπολόγου | άρθρα 100-103 Ν. 4270/2014 Π.Δ 136/1998 και 97/2011 | Το Τμήμα Δαπανών αποστέλλει τα δικαιολογητικά στο Ελεγκτικό Συνέδριο, για την απαλλαγή του υπολόγου. |