



ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 318

25 Φεβρουαρίου 2011

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Τροποποίηση της υπ' αριθμ. 15733/11148/16-12-2009 απόφασης του Προέδρου της Βουλής.	1
Καθορισμός λειτουργίας των Σχολικών Επιτροπών και ρύθμιση οικονομικών θεμάτων αυτών	2

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 1926/1334	(1)
Τροποποίηση της υπ' αριθμ. 15733/11148/16-12-2009 απόφασης του Προέδρου της Βουλής.	

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΒΟΥΛΗΣ ΤΩΝ ΕΛΛΗΝΩΝ

Έχοντας υπόψη:

- Τις διατάξεις των άρθρων:
 - 63 παρ. 2 του Συντάγματος,
 - 11 του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Α'),
 - 1 και 135 του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β') όπως ισχύει,
 - 2 παρ. 1 του Ζ' Ψηφίσματος της Ε' Αναθεωρητικής Βουλής,
 - 2 της υπ' αριθμ. 3935/14.09.1981 αποφάσεως του Προέδρου της Βουλής (ΦΕΚ 662/Β'/23.10.1981),
 - 2 την υπ' αριθμ. 362/23.11.1998 απόφαση του Προέδρου της Βουλής (ΦΕΚ 56/Β'/30.01.1998),
 - 3 την κατά τη ΡΖ' συνεδρίαση της 03.02.2005, ληφθείσα ομόφωνη απόφαση της Ολομέλειας της Βουλής των Ελλήνων (ΦΕΚ 27/Α'/10.02.2005),
 - 4 την υπ' αριθμ. 9337/7281/22.12.2005 απόφαση της Προέδρου της Βουλής: «Καθορισμού του τρόπου χρήσης των ατελειών σταθερής τηλεφωνίας των Βουλευτών και Ελλήνων Ευρωβουλευτών (ΦΕΚ 1827/Β'/23.12.2005)».
 - 5 την υπ' αριθμ. 2924/21.3.2008 απόφαση του Προέδρου της Βουλής των Ελλήνων (ΦΕΚ 556/Β'/31.3.2008),
 - 6 την υπ' αριθμ. 15733/11148/16.12.2009 απόφαση του Προέδρου της Βουλής των Ελλήνων (ΦΕΚ 2471/Β'/18.12.2009),
 - 7 την ανάγκη μείωσης των λειτουργικών δαπανών της Βουλής
 - 8 την υπ' αριθμ. 396/17.2.2011 επιστολή του ΟΤΕ προς την Βουλή των Ελλήνων, αποφασίζουμε:
Τροποποιούμε την ως άνω υπ' αριθμ. 9337/7281/22-12-2005 απόφαση της Προέδρου της Βουλής όπως

τροποποιήθηκε με την υπ' αριθμ. 2924/21.03.2008 και την υπ' αριθμ. 15733/11148/16.12.2009 απόφαση του Προέδρου της Βουλής, ως εξής:

Στην παράγραφο 1, η φράση:

«βαρύνει τη Βουλή με το συνολικό ποσό των έντεκα χιλιάδων (11.000) ευρώ ετησίως για κάθε Βουλευτή ή Ευρωβουλευτή» αντικαθίσταται με τη φράση:

«βαρύνει τη Βουλή με το συνολικό ποσό των δέκα χιλιάδων πεντακοσίων (10.500) ευρώ ετησίως για κάθε Βουλευτή ή Ευρωβουλευτή».

Η ισχύς της παρούσας αρχίζει από 01.03.2011.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 21 Φεβρουαρίου 2011

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΒΟΥΛΗΣ

ΦΙΛΙΠΠΟΣ ΠΕΤΣΑΛΝΙΚΟΣ

Αριθμ. 8440	(2)
Καθορισμός λειτουργίας των Σχολικών Επιτροπών και ρύθμιση οικονομικών θεμάτων αυτών.	

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ, ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ

Έχοντας υπόψη:

- Τις διατάξεις της παρ. 2 του άρθρου 103 του ν. 3852/2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης» (ΦΕΚ 87 Α'),
- Τις διατάξεις του άρθρου 240 και 243 του ν. 3463/2006 «Κύρωση του Κώδικα Δήμων και Κοινοτήτων» (ΦΕΚ 114 Α'),
- Τις διατάξεις του άρθρου 90 του Κώδικα Νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα, που κυρώθηκε με το άρθρο πρώτο του π.δ. 63/2005 (ΦΕΚ 98 Α'),
- Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της απόφασης αυτής δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του Κρατικού Προϋπολογισμού, αποφασίζουμε:

Άρθρο 1

Λειτουργία Σχολικών Επιτροπών

- Στη διοίκηση των Σχολικών Επιτροπών που προ-

κύπτουν από την συγχώνευση κατά τις διατάξεις του άρθρου 103 του ν. 3852/2010 και αποτελούμενη από 5 έως 15 μέλη σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 240 του ΚΔΚ, ορίζονται οπωσδήποτε:

- Τουλάχιστον δύο διευθυντές, εκ των πέντε αρχαιότερων, των σχολικών μονάδων, πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης, αντίστοιχα.

- Τουλάχιστον ένας εκπρόσωπος της αντίστοιχης ένωσης γονέων, και στην περίπτωση που δεν υπάρχει ένωση γονέων, ένας εκπρόσωπος των υφιστάμενων συλλόγων γονέων, κατά προτεραιότητα μεγέθους σχολικής μονάδας.

- Τουλάχιστον ένας εκπρόσωπος των μαθητικών κοινοτήτων για τα σχολεία της δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης, κατά προτεραιότητα μεγέθους σχολικής μονάδας.

- Κατά τις συνεδριάσεις των Σχολικών Επιτροπών, όταν συζητούνται θέματα τα οποία αφορούν συγκεκριμένη σχολική μονάδα, καλείται ο οικείος διευθυντής σχολικής μονάδας, ο οποίος συμμετέχει με δικαίωμα ψήφου.

2. Με απόφαση των οικείων Σχολικών Επιτροπών, σε δήμους όπου υπάρχουν πάνω από δύο σχολικές μονάδες ή σχολικά συγκροτήματα ανά βαθμίδα, λειτουργεί για κάθε σχολείο ή σχολικό συγκρότημα, «Συμβούλιο Σχολικής Κοινότητας», το οποίο αποτελείται από 3 έως 5 μέλη. Στο Συμβούλιο συμμετέχουν οπωσδήποτε ο διευθυντής σχολείου, τουλάχιστον ένας εκπρόσωπος γονέων, τουλάχιστον ένας εκπρόσωπος συλλόγου διδασκόντων, τουλάχιστον ένας εκπρόσωπος των μαθητικών κοινοτήτων για τα σχολεία της δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης.

Το Συμβούλιο διαπιστώνει τις ανάγκες και τα προβλήματα που δημιουργούνται στη λειτουργία των σχολείων και διατυπώνει σχετικές προτάσεις στην οικεία Σχολική Επιτροπή για την καλύτερη στήριξη της λειτουργίας τους.

Ο Διευθυντής που συμμετέχει στο «Συμβούλιο Σχολικής Κοινότητας» διαχειρίζεται το ποσό που τίθεται στη διάθεση του για την αντιμετώπιση λειτουργικών αναγκών των σχολικών μονάδων κατά τις διατάξεις του άρθρου 3 παρ. 8 της παρούσας.

Άρθρο 2

Κατανομή πιστώσεων

Η κατανομή των εγκεκριμένων πιστώσεων για την κάλυψη των αναγκών των σχολικών μονάδων γίνεται με απόφαση της Σχολικής Επιτροπής λαμβάνοντας υπόψη κυρίως τον αριθμό μαθητών, τον αριθμό τμημάτων, τον αριθμό αιθουσών διδασκαλίας, τη λειτουργία γυμναστηρίων, αιθουσών πολλαπλών χρήσεων, εργαστηρίων, βιβλιοθηκών κ.λπ., την παλαιότητα των κτιρίων, καθώς και τις ειδικότερες ανάγκες των σχολικών μονάδων.

Άρθρο 3

Τρόπος και διαδικασία πραγματοποίησης, δικαιολόγησης και ελέγχου των πάσης φύσεως εσόδων και εξόδων, καθώς και κάθε αναγκαία λεπτομέρεια.

1. Οι Σχολικές Επιτροπές δεν εφαρμόζουν τις διατάξεις του Β.Δ. 17- 5/15.6.1959 (ΦΕΚ 114 Α') «Περί οικονομικής διοίκησης και λογιστικού των δήμων και κοινοτήτων», όπως ισχύει καθώς και του Ν.Δ. 476/1974 «περί λογιστι-

κού των νομικών προσώπων δημοσίου δικαίου» και δεν υποχρεούνται σε σύνταξη προϋπολογισμού.

2. Ετήσια έσοδα των Σχολικών Επιτροπών είναι οι εισπράξεις που πραγματοποιούνται κατά τη διάρκεια του ημερολογιακού έτους, ανεξάρτητα από το χρόνο κατά τον οποίο δημιουργήθηκε το προς είσπραξη δικαίωμα.

3. Ετήσια έξοδα των Σχολικών Επιτροπών είναι οι πληρωμές που πραγματοποιούνται κατά τη διάρκεια του ημερολογιακού έτους, ανεξάρτητα από το χρόνο κατά τον οποίο δημιουργήθηκε η προς πληρωμή υποχρέωση.

4. Τα έσοδα των Σχολικών Επιτροπών προέρχονται:

α) Από τις επιχορηγήσεις των δήμων, σύμφωνα με τις διατάξεις της παραγράφου 6 περιπτ. (α) και (β) του άρθρου 113 του Ν.1892/1990 όπως ισχύει

β) Από προσόδους της σχολικής περιουσίας.

γ) Από εκποιήσεις περιουσιακών στοιχείων.

δ) Από κάθε είδους εισφορές, δωρεές, κληρονομίες και κληροδοσίες.

ε) Από κάθε άλλη νόμιμη πηγή.

5. α) Για κάθε εισπραττόμενο υπέρ των Σχολικών Επιτροπών έσοδο εκδίδεται τριπλότυπο είσπραξης (στέλεχος, απόκομμα και πρωτότυπο).

β) Η είσπραξη ενεργείται από τον πρόεδρο της σχολικής επιτροπής ή από τον εξουσιοδοτημένο με απόφαση του Δ.Σ. της επιτροπής μέλος της ή άλλο πρόσωπο.

γ) Απαγορεύεται κάθε απόξεση, διαγραφή ή προσθήκη στο στέλεχος του τριπλοτύπου.

δ) Τριπλότυπο εισπράξεως δεν εκδίδεται για αναλήψεις χρημάτων από τις καταθέσεις των Σχολικών Επιτροπών.

ε) Το τριπλότυπο εισπράξεως καταχωρίζεται αμέσως στην αριστερή σελίδα των εσόδων του βιβλίου «ΕΣΟΔΩΝ - ΕΞΟΔΩΝ».

6. Το τριπλότυπο εισπράξεως περιέχει τα εξής στοιχεία:

α) Τη σχολική Επιτροπή υπέρ της οποίας γίνεται η είσπραξη.

β) Αύξοντα αριθμό.

γ) Τα στοιχεία του καταβάλλοντος (όνομα, τίτλο, διεύθυνση).

δ) Το εισπραττόμενο ποσό, αριθμητικώς και ολογράφως.

ε) Το λόγο για τον οποίο γίνεται η είσπραξη.

στ) Την χρονολογία εκδόσεως.

ζ) Την υπογραφή του οργάνου της σχολικής επιτροπής που εισπράττει το ποσό και

η) Τη σφραγίδα της Σχολικής Επιτροπής.

7. α) Κάθε χρηματικό ποσό που εισπράττεται από τη σχολική επιτροπή κατατίθεται μέσα σε πέντε (5) ημέρες από την είσπραξή του σε λογαριασμό τραπεζής. Η κατάθεση ενεργείται στο όνομα της Σχολικής Επιτροπής και τηρείται βιβλιόριο καταθέσεων και αναλήψεων.

β) Κάθε ανάληψη από τις καταθέσεις της Σχολικής Επιτροπής ενεργείται από τον πρόεδρο αυτών ή άλλο εξουσιοδοτημένο όργανο

8. α) Με απόφαση της Σχολικής Επιτροπής προσδιορίζεται το ποσό που τίθεται στη διάθεση κάθε διευθυντή σχολείου για την αντιμετώπιση λειτουργικών αναγκών των σχολικών μονάδων. Το ποσό αυτό κατατίθεται σε τραπεζικό λογαριασμό στο όνομα της σχολικής επιτροπής με προσθήκη του ονόματος της αντίστοιχης

σχολικής μονάδας. Ο πρόεδρος της Σχολικής Επιτροπής εξουσιοδοτεί το διευθυντή που μπορεί να αναλαμβάνει χρήματα από τον τραπεζικό λογαριασμό.

β) Για την αντιμετώπιση αμέσων δαπανών επιτρέπεται η διατήρηση από τον διευθυντή σχολείου μετρητών μέχρι 500 ευρώ. Στην περίπτωση που πρόκειται για συγκρότημα σχολείου επιτρέπεται η διατήρηση ποσού μέχρι 1.000 ευρώ.

γ) Κάθε ανάληψη από τις καταθέσεις της Σχολικής Επιτροπής ενεργείται από τον πρόεδρο αυτών ή άλλο εξουσιοδοτημένο όργανο.

9. α) Για οποιαδήποτε πληρωμή δαπάνης που ενεργείται από τον πρόεδρο της Σχολικής Επιτροπής ή εξουσιοδοτημένο πρόσωπο ή από τον Διευθυντή του σχολείου απαιτείται να υπάρχει αντίστοιχο δικαιολογητικό, όπως τιμολόγια, ή άλλο παραστατικό του ΚΒΣ.

β) Τα δικαιολογητικά δαπανών πρέπει να περιέχουν πλήρη στοιχεία προσδιορισμού του εισπράττοντος (ονοματεπώνυμο, διεύθυνση, επάγγελμα), την αιτιολογία πληρωμής, το καταβαλλόμενο ποσό αριθμητικώς και ολογράφως, την χρονολογία της πληρωμής και την υπογραφή του εισπράττοντος.

γ) Όταν πρόκειται για δημόσιες αρχές ή Ν.Π.Δ.Δ. ή Ν.Π.Ι.Δ. αναγράφεται ο ακριβής τίτλος και η έδρα τους.

δ) Σε περίπτωση αδυναμίας εκδόσεως αποδείξεων από τους εισπράττοντες χρήματα, τις σχετικές αποδείξεις δαπανών του άρθρου 15 του ΚΒΣ εκδίδει ο πρόεδρος της Σχολικής Επιτροπής από μπλόκ τριπλότυπων αποδείξεων δαπάνης, στις οποίες αναγράφονται τα προβλεπόμενα από τον ΚΒΣ στοιχεία.

10. α) Κατά τη διενέργεια των πληρωμών των διαφόρων δαπανών γίνονται οι εκάστοτε νόμιμες κρατήσεις υπέρ τρίτων.

β) Η απόδοση κρατήσεων υπέρ τρίτων διενεργείται από τη Σχολική Επιτροπή μέσα στις νόμιμες προθεσμίες με απευθείας καταβολή στα ταμεία υπέρ των οποίων έγιναν οι κρατήσεις. Οι Διευθυντές γνωστοποιούν εγκαίρως στη Σχολική Επιτροπή τα στοιχεία που είναι απαραίτητα για την εμπρόθεσμη απόδοση των κρατήσεων.

γ) Τα δικαιολογητικά αποδόσεως των κρατήσεων φυλάσσονται από την Σχολική Επιτροπή στην έδρα της, σε χώρο που έχει ορίσει ο δήμος. Τα εν λόγω δικαιολογητικά περιλαμβάνονται στον ετήσιο απολογισμό ο οποίος υποβάλλεται στο Ελεγκτικό Συνέδριο.

11. α) Για τον έλεγχο της οικονομικής διαχείρισης των Σχολικών Επιτροπών τηρούνται υποχρεωτικά τα ακόλουθα βιβλία:

1. Βιβλίο «ΕΣΟΔΩΝ - ΕΞΟΔΩΝ» που τηρείται στη Σχολική Επιτροπή

Στην αριστερή σελίδα του βιβλίου αυτού καταχωρίζονται τα έσοδα και στη δεξιά σελίδα συγκεντρωτικά ανά σχολική μονάδα μηνιαίως τα έξοδα.

2. Κατάσταση εισπράξεων - πληρωμών που τηρείται σε κάθε σχολική μονάδα

Στο πρώτο δεκαήμερο κάθε μήνα οι διευθυντές των σχολείων αποστέλλουν στην Σχολική Επιτροπή φωτο-

τυπία της κατάστασης εισπράξεων και πληρωμών που περιλαμβάνει τις κινήσεις του προηγούμενου μήνα.

3. Βιβλίο (Μπλόκ) τριπλότυπων Αποδείξεων Εισπράξεως.

β) Το Βιβλίο εσόδων - εξόδων και το βιβλίο (Μπλόκ) τριπλότυπων Αποδείξεων Εισπράξεως αγοράζονται ή εκτυπώνονται με δαπάνες της Σχολικής Επιτροπής και θεωρούνται στην τελευταία σελίδα από τον Πρόεδρο της Σχολικής Επιτροπής. Η κατάσταση εισπράξεων και πληρωμών υπογράφεται από τον διευθυντή του σχολείου

12. α) Οι διευθυντές των σχολείων αποστέλλουν στην Σχολική Επιτροπή εντός του πρώτου 15νημέρου του Ιανουαρίου του επόμενου έτους τα πρωτότυπα των καταστάσεων εισπράξεων και πληρωμών με τα αντίστοιχα παραστατικά

β) Ο Πρόεδρος της Σχολικής Επιτροπής υποβάλλει μέχρι το τέλος Φεβρουαρίου κάθε έτους στο διοικητικό συμβούλιο αντίγραφο του βιβλίου «ΕΣΟΔΩΝ - ΕΞΟΔΩΝ», καθώς και συνοπτικό ετήσιο πίνακα απολογισμού προηγούμενου οικονομικού έτους, μαζί με τα σχετικά δικαιολογητικά.

γ) Τα έσοδα κατά κατηγορία προέλευσης, όπως αυτά αναφέρονται στην παρ. 4 της απόφασης αυτής και τα έξοδα, κατά κατηγορίες όπως συντηρήσεις επισκευές, αμοιβές τρίτων, παροχές τρίτων, θέρμανσης, αγορές παγίων και λοιπά γενικά έξοδα.

δ) Ο ετήσιος πίνακας απολογισμού πρέπει να είναι ισοσκελισμένος, με αναγραφή του τυχόν ταμειακού υπολοίπου στο μέρος των εξόδων. Ο απολογιστικός πίνακας υπογράφεται από τον Πρόεδρο της Σχολικής Επιτροπής.

13. Το διοικητικό συμβούλιο της Σχολικής Επιτροπής με βάση το βιβλίο «ΕΣΟΔΩΝ - ΕΞΟΔΩΝ» και τον απολογιστικό πίνακα προβαίνει στον έλεγχο των στοιχείων της οικονομικής διαχείρισεως και αποφασίζει για την έγκρισή του με απόφαση, η οποία λαμβάνεται μέχρι το τέλος Μαρτίου. Η απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της Σχολικής Επιτροπής υπόκειται στην έγκριση του οικείου δημοτικού συμβουλίου.

14. Τα χρηματικά υπόλοιπα των συγχωνευόμενων Σχολικών Επιτροπών σύμφωνα με το άρθρο 103 του Ν.3852/10 μεταφέρονται στη Σχολική Επιτροπή που προκύπτει από τη συγχώνευση.

Άρθρο 4

Υποδείγματα βιβλίων και εντύπων

Ο τύπος των βιβλίων και των εντύπων καθορίζεται στο παράρτημα της παρούσας, το οποίο αποτελεί αναπόσπαστο τμήμα της.

Άρθρο 5

Για όσα θέματα δεν ρυθμίζονται ειδικώς στη παρούσα εφαρμόζονται οι σχετικές διατάξεις του Κ.Δ.Κ. (ν.3463/2006).

Άρθρο 6

Η απόφαση αυτή ισχύει από τη δημοσίευσή της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ

ΒΙΒΛΙΟ ΕΣΟΔΩΝ - ΕΞΟΔΩΝ / ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΕΙΣΠΡΑΞΕΩΝ - ΠΛΗΡΩΜΩΝ

ΕΣΟΔΑ / ΕΙΣΠΡΑΞΕΙΣ		Στοιχεία καταβάλλοντος και αιτιολογία εισπράξεως	Επιχορηγήσεις	Εσοδα από προσαύτως σχολικής περιουσίας	Λοιπα έσοδα	σύνολο εισπράξεων
Ημερομηνία	Αριθμός Απόδειξης Εισπράξης					
		Υπόλοιπο προηγ. Έτους				
Σύνολο για μεταφορά						

ΒΙΒΛΙΟ ΕΣΟΔΩΝ - ΕΞΟΔΩΝ / ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΕΙΣΠΡΑΞΕΩΝ - ΠΛΗΡΩΜΩΝ

ΕΞΟΔΑ / ΠΛΗΡΩΜΕΣ	Αριθμός παραστατικού	Αριθμός ού	Στοιχεία εισπρακτόντος & αιτιολογία πληρωμής	Συντηρήσεις επισκευές	Αμοιβές τρίτων	Παροχές τρίτων (Φωτισμός ύδρευση τηλέφωνο)	Θέρμανση	Λοιπές δαπάνες	Αγορές παγίων	Κρατήσεις	Πληρωτέο ποσό
Σύνολο για μεταφορά											

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΑΠΟΔΕΙΞΗΣ ΕΙΣΠΡΑΞΗΣ

ΔΗΜΟΣ.....

ΣΧΟΛΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ

.....

ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΠΟΔΕΙΞΗΣ

ΑΠΟΔΕΙΞΗ ΕΙΣΠΡΑΞΗΣ(ευρω)

(τριπλότυπο)

Έλαβα από τ.....

.....

Εισπραχθέν ποσό (ολογράφως).....

.....

Για

Ημερομηνία20.....

Ο ΚΑΤΑΒΑΛΩΝ

Ο ΛΑΒΩΝ

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΑΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ**ΔΗΜΟΣ.....****ΣΧΟΛΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ****ΣΥΝΟΠΤΙΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΑΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΕΤΟΥΣ**

ΕΣΟΔΑ	
1.	Εσοδα από επιχορηγήσεις - ΚΑΠ
2.	Εσοδα απ προσόδους σχολικής περιουσίας
3.	Λοιπά έσοδα
4.	Χρηματικό υπόλοιπο προηγ. Έτους
Σύνολα εσόδων	

ΕΞΟΔΑ	
1.	Συντηρήσεις επισκευές
2.	Αμοιβές τρίτων
3.	Παροχές τρίτων (ενοίκια, ρεύμα, τηλ/νίες κλπ)
4.	Θέρμανση
5.	Λοιπές δαπάνες (γραφική ύλη, αναλώσιμα κλπ)
6.	Αγορές παγίων
Σύνολα εξόδων	
Υπόλοιπο 31/12...	

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 24 Φεβρουαρίου 2011

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΙΩΑΝΝΗΣ ΡΑΓΚΟΥΣΗΣ

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΑ ΓΡΑΦΕΙΑ ΠΩΛΗΣΗΣ Φ.Ε.Κ.

ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ - Βασ. Όλγας 227	23104 23956	ΚΟΜΟΤΗΝΗ - Δημοκρατίας 1	25310 22858
ΠΕΙΡΑΙΑΣ - Ευρυπίδου 63	210 4135228	ΛΑΡΙΣΑ - Διοικητήριο	2410 597449
ΠΑΤΡΑ - Κορίνθου 327	2610 638109	ΗΡΑΚΛΕΙΟ - Πεδιάδος 2	2810 300781
ΙΩΑΝΝΙΝΑ - Διοικητήριο	26510 87215	ΜΥΤΙΛΗΝΗ - Πλ. Κωνσταντινουπόλεως 1	22510 46654

ΤΙΜΗ ΠΩΛΗΣΗΣ ΦΥΛΛΩΝ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΟΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

Σε έντυπη μορφή:

- Για τα Φ.Ε.Κ. από 1 έως 16 σελίδες σε 1 € προσαυξανόμενη κατά 0,20 € για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο ή μέρος αυτού.
- Για τα φωτοαντίγραφα Φ.Ε.Κ. σε 0,15 € ανά σελίδα.

Σε μορφή DVD/CD:

Τεύχος	Ετήσια έκδοση	Τριμηνιαία έκδοση	Μηνιαία έκδοση	Τεύχος	Ετήσια έκδοση	Τριμηνιαία έκδοση	Μηνιαία έκδοση
Α'	150 €	40 €	15 €	Α.Α.Π.	110 €	30 €	-
Β'	300 €	80 €	30 €	Ε.Β.Ι.	100 €	-	-
Γ'	50 €	-	-	Α.Ε.Δ.	5 €	-	-
Υ.Ο.Δ.Δ.	50 €	-	-	Δ.Δ.Σ.	200 €	-	20 €
Δ'	110 €	30 €	-	Α.Ε.-Ε.Π.Ε. και Γ.Ε.Μ.Η.	-	-	100 €

- Η τιμή πώλησης μεμονωμένων Φ.Ε.Κ. σε μορφή cd-rom από εκείνα που διατίθενται σε ψηφιακή μορφή και μέχρι 100 σελίδες, σε 5 € προσαυξανόμενη κατά 1 € ανά 50 σελίδες.
- Η τιμή πώλησης σε μορφή cd-rom/dvd, δημοσιευμάτων μιας εταιρείας στο τεύχος Α.Ε.-Ε.Π.Ε. και Γ.Ε.Μ.Η. σε 5 € ανά έτος.

ΕΤΗΣΙΕΣ ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ Φ.Ε.Κ.

Τεύχος	Έντυπη μορφή	Τεύχος	Έντυπη μορφή	Τεύχος	Έντυπη μορφή
Α'	225 €	Δ'	160 €	Α.Ε.-Ε.Π.Ε. και Γ.Ε.Μ.Η.	2.250 €
Β'	320 €	Α.Α.Π.	160 €	Δ.Δ.Σ.	225 €
Γ'	65 €	Ε.Β.Ι.	65 €	Α.Σ.Ε.Π.	70 €
Υ.Ο.Δ.Δ.	65 €	Α.Ε.Δ.	10 €	Ο.Π.Κ.	-

- Το τεύχος Α.Σ.Ε.Π. (έντυπη μορφή) θα αποστέλλεται σε συνδρομητές ταχυδρομικά, με την επιβάρυνση των 70 €, ποσό το οποίο αφορά τα ταχυδρομικά έξοδα.

- Η καταβολή γίνεται σε όλες τις Δημόσιες Οικονομικές Υπηρεσίες (Δ.Ο.Υ.). Το πρωτότυπο διπλότυπο (έγγραφο αριθμ. πρωτ. 9067/28.2.2005 2η Υπηρεσία Επιτρόπου Ελεγκτικού Συνεδρίου) με φροντίδα των ενδιαφερομένων, πρέπει να αποστέλλεται ή να κατατίθεται στο Εθνικό Τυπογραφείο (Καποδιστρίου 34, Τ.Κ. 104 32 Αθήνα).
- Σημειώνεται ότι φωτοαντίγραφα διπλοτύπων, ταχυδρομικές Επιταγές για την εξόφληση της συνδρομής, δεν γίνονται δεκτά και θα επιστρέφονται.
- Οι οργανισμοί τοπικής αυτοδιοίκησης, τα νομικά πρόσωπα δημοσίου δικαίου, τα μέλη της Ένωσης Ιδιοκτητών Ημερησίου Τύπου Αθηνών και Επαρχίας, οι τηλεοπτικοί και ραδιοφωνικοί σταθμοί, η Ε.Σ.Η.Ε.Α, τα τριτοβάθμια συνδικαλιστικά Όργανα και οι τριτοβάθμιες επαγγελματικές ενώσεις δικαιούνται έκπτωσης πενήντα τοις εκατό (50%) επί της ετήσιας συνδρομής.
- Το ποσό υπέρ Τ.Α.Π.Ε.Τ. [5% επί του ποσού συνδρομής (τρέχον έτος + παλαιότητα)], καταβάλλεται ολόκληρο (Κ.Α.Ε. 3512) και υπολογίζεται πριν την έκπτωση.
- Στην Ταχυδρομική συνδρομή του τεύχους Α.Σ.Ε.Π. δεν γίνεται έκπτωση.

Πληροφορίες για δημοσιεύματα που καταχωρίζονται στα Φ.Ε.Κ. στο τηλ.: 210 5279000.

Φωτοαντίγραφα παλαιών Φ.Ε.Κ.: Μάρνη 8, τηλ.: 210 8220885, 210 8222924, 210 5279050.

Οι πολίτες έχουν τη δυνατότητα ελεύθερης ανάγνωσης των δημοσιευμάτων που καταχωρίζονται σε όλα τα τεύχη της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως πλην εκείνων που καταχωρούνται στο τεύχος Α.Ε.-Ε.Π.Ε. από την ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου (www.et.gr)

ΟΙ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΠΟΛΙΤΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΥΝ ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΑ ΑΠΟ 08:00 ΜΕΧΡΙ 13:00



* 0 2 0 0 3 1 8 2 5 0 2 1 1 0 0 0 8 *

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ
ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * ΤΗΛ. 210 52 79 000 * FAX 210 52 21 004
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: <http://www.et.gr> – e-mail: webmaster.et@et.gr