



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ
ΔΗΜΟΣΙΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ
ΓΕΝΙΚΟ ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟ ΤΟΥ ΚΡΑΤΟΥΣ
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΗΜΟΣΙΟΝΟΜΙΚΩΝ
ΕΛΕΓΧΩΝ

Δ/ΝΣΗ : ΣΤ' Δ.Υ.Ε.Ε.

ΤΜΗΜΑ: Α' ΕΛΕΓΧΟΥ

Ταχ. Δ/νση : Έσλιν 3

Ταχ. Κωδ. : 115 23 Αθήνα

Πληροφορίες: Στ. Μυλωνά
Ν. Σταθακοπούλου

Τηλέφωνο: 213 1615 918 & 916

Ηλ/κή Δ/νση : s.mylona@glk.gr
n.stathakopoulou@glk.gr

ΠΡΟΣ: ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΑΚΙΝΗΤΩΝ Α.Ε.
(ΕΤΑΔ Α.Ε.)

(α) Γραφείο Προέδρου Δ.Σ.

(β) Γραφείο Προϊσταμένου Διεύθυνσης
Οικονομικών Υπηρεσιών
Βουλής 7, Αθήνα, ΤΚ 10562

ΘΕΜΑ : Ενημέρωση για τη διενέργεια προγραμματισμένου τακτικού διαχειριστικού ελέγχου στον φορέα «ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΑΚΙΝΗΤΩΝ ΔΗΜΟΣΙΟΥ Α.Ε. (ΕΤΑΔ Α.Ε.)»

Σχετ : Η υπ' αριθμ. 17057 ΕΞ 2022/09-02-2022 απόφαση Προϊσταμένου Γενικής Διεύθυνσης Δημοσιονομικών Ελέγχων (ΓΔΔΕ) περί σύστασης - συγκρότησης ελεγκτικής ομάδας ([ΦΕΚ](#) 90/ΥΟΔΔ/10-02-2022 & [ΑΔΑ](#): 6ΔΛ3Η-ΚΦΔ)

Σύμφωνα με το πρόγραμμα ελέγχων της Γενικής Διεύθυνσης Δημοσιονομικών Ελέγχων και τη σχετική απόφαση κατανομής ελέγχων στην ΣΤ' ΔΥΕΕ, σας γνωρίζουμε ότι, σε εκτέλεση του ανωτέρω σχετικού, πρόκειται να διενεργηθεί στο φορέα σας προγραμματισμένος τακτικός διαχειριστικός έλεγχος της Υπηρεσίας μας, δυνάμει του Ν. 3492/2006 (ΦΕΚ Α' 210), όπως ισχύει, κατά το χρονικό διάστημα **από 11-03-2022 έως και 18-03-2022**.

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

- (α) Μυλωνά Στυλιανή του Ανδρέα, που υπηρετεί στη ΣΤ' ΔΥΕΕ, με βαθμό Α' του κλάδου ΠΕ/Εφοριακών, ως συντονίστρια.
- (β) Σταθακοπούλου Νικολέττα –Μαρία του Ευσταθίου, που υπηρετεί στη ΣΤ' ΔΥΕΕ, με βαθμό Α' του κλάδου ΠΕ/Δημοσιονομικών, 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 (<https://www.minfin.gr/web/31351/enemerotiko-yliko>).

Ως εκ τούτου, παρακαλούμε όπως τεθούν έγκαιρα στη διάθεση της ελεγκτικής ομάδας τα παραπάνω ερωτηματολόγια (ήτοι Ερωτηματολόγιο Ελέγχου Δαπανών Μισθοδοσίας, Αμοιβών Μετακινήσεων Λοιπών Παροχών, Ερωτηματολόγιο Έργων-Μελετών, Ερωτηματολόγιο Προμηθειών και Ερωτηματολόγιο Συστήματος) συμπληρωμένα από τα καθ' ύλην αρμόδια όργανα της Υπηρεσίας σας, σε χρόνο προγενέστερο της άφιξης της Ελεγκτικής Ομάδας, **ήτοι**

έως **04/03/2022**, προκειμένου να ακολουθήσει διάλογος και να ολοκληρωθεί ο επιτόπιος έλεγχος με τον πιο αποτελεσματικό και εποικοδομητικό τρόπο μέσα στα χρονικά περιθώρια που έχουν τεθεί. Ειδικότερα, οι απαντήσεις επί των ερωτηματολογίων θα πρέπει να είναι πλήρως αιτιολογημένες με βάση τις υποδείξεις της τελευταίας δεξιάς στήλης του αντίστοιχου ενσωματωμένου πίνακα κάθε ερωτηματολογίου και **να μας αποσταλούν ηλεκτρονικά σε μορφή excel**.

Για τις ανάγκες διενέργειας του ελέγχου, παρακαλούμε όπως τεθούν στη διάθεση της ελεγκτικής ομάδας τα παρακάτω έγγραφα/στοιχεία (σε ηλεκτρονική μορφή, όπου θα αναγράφεται στο θέμα του email ο αντίστοιχος αριθμός λ.χ. 2. Οργανόγραμμα), έως 25/02/2022 :

1. **Νομοθετικό και Κανονιστικό πλαίσιο λειτουργίας** σε ηλεκτρονική μορφή pdf/word (Οργανισμός/Κανονισμός Λειτουργίας Φορέα, Κανονισμός Προσωπικού κ.λπ., καθώς και τροποποιήσεις αυτών).
2. **Οργανόγραμμα** σε ηλεκτρονική μορφή pdf/word (διατάξεις, αποφάσεις, τροποποιήσεις μέχρι το έτος 2020)– Διάρθρωση των υπηρεσιών και κατανομή του στελεχιακού δυναμικού στις υπηρεσίες, ανά κατηγορία και κλάδο.
3. **Θεσμικό πλαίσιο που διέπει τα έσοδα και τις δαπάνες** σε ηλεκτρονική μορφή pdf (Ταμειακή – Οικονομική Διαχείριση).
4. **Αποφάσεις ορισμού οργάνων διοίκησης** σε ηλεκτρονική μορφή pdf/word, για το οικονομικό έτος 2020.
5. **Θεσμικό πλαίσιο που διέπει κάθε είδους μισθολογικές και λοιπές απολαβές του προσωπικού** σε ηλεκτρονική μορφή pdf (για όλες τις κατηγορίες) και των οργάνων διοίκησης (ΚΥΑ κ.λπ.).
6. **Μητρώο Παγίων** σε ηλεκτρονική μορφή (excel), όπως έχει διαμορφωθεί κατά την 31/12/2020.
7. **Υποβληθέντα Μηνιαία Δελτία και στοιχεία e-portal** (σύνοψη Μητρώου Δεσμεύσεων), όλων των μηνών του έτους ελέγχου (2020), του μηνός Δεκεμβρίου των ετών 2019 & 2021 καθώς και του μήνα Ιανουαρίου του έτους 2022, σε ηλεκτρονική μορφή excel.
8. **Μηνιαίες εκθέσεις ληξιπρόθεσμων οφειλών** του μηνός Δεκεμβρίου των ετών 2019, 2020 & 2021 καθώς και του μήνα Ιανουαρίου του έτους 2022, σε ηλεκτρονική μορφή pdf/word.
9. **Μητρώο Δεσμεύσεων** (αναλυτικό και συγκεντρωτικό) κατά την 31/12/2020, σε ηλεκτρονική μορφή excel.
10. **Εγκεκριμένο Προϋπολογισμό** του έτους 2019 και 2020 (έτος ελέγχου), με τις σχετικές εγκριτικές αποφάσεις, σε ηλεκτρονική μορφή pdf.
11. **Τριμηνιαίες εκθέσεις για την εκτέλεση του Προϋπολογισμού** σε ηλεκτρονική μορφή pdf για το οικονομικό έτος 2020.
12. **Εγκεκριμένο απολογισμό** σε ηλεκτρονική μορφή pdf των ετών 2019 και 2020 με όλες τις αναμορφώσεις.
13. **Εγκεκριμένο ισολογισμό**, οικονομικές καταστάσεις και εκθέσεις ορκωτών λογιστών ετών 2019 και 2020, με τις σχετικές εγκριτικές αποφάσεις, σε ηλεκτρονική μορφή pdf & excel.
14. **Μεσοπρόθεσμο Πλαίσιο Δημοσιονομικής Στρατηγικής**, εφόσον υπάρχει, σε ηλεκτρονική μορφή pdf.
15. **Ισοζύγιο όλων των λογαριασμών γενικής λογιστικής** σε πλήρη ανάλυση βαθμών στις 31/12/2020 (τελικό, πριν τα κλεισίματα της χρήσης), σε ηλεκτρονική μορφή excel.
16. **Πορίσματα ελέγχων από άλλα ελεγκτικά όργανα**, εφόσον υπάρχουν, σε ηλεκτρονική μορφή pdf/word.
17. **Στοχοθεσία** και δείκτες αποτελεσμάτων, σε ηλεκτρονική μορφή pdf/word.
18. **Επιχειρησιακό πρόγραμμα της ΕΤΑΔ Α.Ε. 2018-2022**, εφόσον υπάρχει, σε ηλεκτρονική μορφή

pdf.

19. **Τραπεζικά extraits** με το υπόλοιπο όλων των λογαριασμών που τηρεί ο φορέας σε πιστωτικά ιδρύματα κατά την 31/12/2020 (ταμειακά διαθέσιμα), σε ηλεκτρονική μορφή excel & pdf.
20. **Κατάσταση δανείων** (αναλυτικός συγκεντρωτικός πίνακας), σε ηλεκτρονική μορφή excel.
21. **Επιχορηγήσεις** (έκτακτες ή τακτικές) – (αναλυτικός συγκεντρωτικός πίνακας), σε ηλεκτρονική μορφή excel/pdf.
22. **Χρηματοδοτήσεις**, εφόσον υπάρχουν (αναλυτικός συγκεντρωτικός πίνακας), σε ηλεκτρονική μορφή excel/pdf.
23. **Δικαστικές αποφάσεις** (αναλυτικός συγκεντρωτικός πίνακας) σε ηλεκτρονική μορφή excel/pdf.

Η ελεγκτική ομάδα επιφυλάσσεται και διατηρεί το δικαίωμα να ζητήσει οποιοδήποτε άλλο έγγραφο ή στοιχείο κριθεί απαραίτητο κατά τη διενέργεια του ελέγχου.

Η διερεύνηση ορισμένων θεμάτων θα στηριχθεί σε δείγμα φακέλων, οι οποίοι θα εξεταστούν λεπτομερώς. Για το λόγο αυτό, παρακαλούμε όπως **μας αποστείλετε ηλεκτρονικά μέχρι και 23/02/2022**, τα παρακάτω στοιχεία σε μορφή excel, προκειμένου να υπάρξει εύλογος χρόνος για την επεξεργασία τους, τη διενέργεια της δειγματοληψίας και την έγκαιρη ενημέρωσή σας σχετικά με το αποτέλεσμα της από την ελεγκτική ομάδα και συγκεκριμένα:

1. Αναλυτική κατάσταση **χρηματικών ενταλμάτων ή λοιπών τίτλων πληρωμής** που εξοφλήθηκαν εντός του έτους 2020, πλην όσων αφορούν δαπάνες, συγχρηματοδοτούμενων από την Ε.Ε. προγραμμάτων ή του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων, κατηγοριοποιημένη ανά αριθμό εντολής, ημερομηνία έκδοσης, ΚΑΕ (εφόσον υπάρχει), λογαριασμό γενικής λογιστικής, προμηθευτή, ποσό εντάλματος, ημερομηνία εξόφλησης, ποσό εξόφλησης.
2. Αναλυτική κατάσταση με όλες τις **κατακυρωθείσες/ συναφθείσες συμβάσεις** προμηθειών κάθε φύσεως αγαθών και υπηρεσιών, μελετών και έργων, κατηγοριοποιημένη ανά 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.
3. Κατάσταση **μισθοδοτούμενου/αμειβόμενου προσωπικού** κατά την 31/12/2020, διαρθρωμένη ανά σχέση εργασίας (μόνιμοι, ΙΔΑΧ, ΙΔΟΧ, ειδικοί σύμβουλοι, νομικοί σύμβουλοι, δικηγόροι, αποσπασμένοι κ.λπ.), ανά κατηγορία και κλάδο.
4. Κατάσταση **αμειβόμενων οργάνων διοίκησης** του φορέα κατά το έτος 2020.

Επίσης, 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 (ήτοι **μέχρι 23/02/2022**) **αναλυτικός και συγκεντρωτικός απολογισμός έτους 2020.**

Για το δείγμα του ελέγχου θα ενημερωθείτε εγκαίρως προκειμένου να μεριμνήσετε ώστε οι αντίστοιχοι φάκελοι (σε πρωτότυπη μορφή & σε φωτοτυπημένα αντίγραφα) 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 τις **χρηματικά εντάλματα πληρωμής:** όλα τα πρωτότυπα συνημμένα δικαιολογητικά/παραστατικά π.χ. αναλήψεις υποχρέωσης, αποφάσεις οργάνων διοίκησης, τιμολόγια, συμβάσεις, φορολογική/ασφαλιστική ενημερότητα κ.α.
2. Αναφορικά με τις **συμβάσεις:** οι σχετικοί φάκελοι με όλα τα σχετικά με τη διαγωνιστική διαδικασία πρωτότυπα έγγραφα/δικαιολογητικά, αναλυτικές καρτέλες κίνησης των ΚΑΕ του προϋπολογισμού ή των λογαριασμών της Γενικής Λογιστικής που επιβάρυναν οι ελεγχόμενες

συμβάσεις και την λογιστική καρτέλα του προμηθευτή με όλες τις εντολές πληρωμής τους.

3. Για τους μισθοδοτούμενους/αμειβόμενους που θα περιληφθούν στο δείγμα του ελέγχου (προσωπικό και όργανα διοίκησης):

(α) αναλυτικές μισθοδοτικές καταστάσεις (XML) τακτικών και πρόσθετων αποδοχών (με πλήρη ανάλυσή τους σε βασικούς μισθούς και σε επιδόματα) για το έτος 2020, μηνιαία εκκαθαριστικά μισθοδοσίας για το έτη 2019 και 2020, συμπεριλαμβανομένων και των αποδοχών των μελών διοίκησης,

(β) βεβαιώσεις αποδοχών για το έτος ελέγχου 2020,

(γ) τα ατομικά δελτία κατάταξης σύμφωνα με το ισχύον μισθολογικό πλαίσιο (π.χ. Ν.4354/2015),

(δ) τα χρηματικά εντάλματα πληρωμής ή εντολές πληρωμής που εκδόθηκαν για εκτός έδρας, οδοιπορικά, υπερωρίες κ.λπ.

(ε) για όσους εξ αυτών καταβάλλεται ποσό «προσωπικής διαφοράς» του Ν.4354/2015, αναλυτικές μισθοδοτικές καταστάσεις για τον μήνα Δεκέμβριο του 2015.

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 δύναται να επεκταθεί και σε άλλους φακέλους, εφόσον αυτό κριθεί απαραίτητο από την ελεγκτική ομάδα κατά τη διάρκεια του ελέγχου.

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 και εξοπλισμού (Η/Υ, εκτυπωτή και τηλέφωνο) για την εργασία της ελεγκτικής ομάδας.

Ευχαριστούμε εκ των προτέρων για την καλή συνεργασία και είμαστε στη διάθεσή σας για κάθε περαιτέρω πληροφορία και διευκρίνιση.

Η Προϊσταμένη της ΣΤ' ΔΥΕΕ α/α

Ο. Κοκκινάκη

ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΠΟΔΕΚΤΩΝ:

Αποδέκτες προς ενέργεια:

1. Εταιρεία Ακινήτων Δημοσίου Α.Ε. (ΕΤΑΔ Α.Ε.)
Βουλής 7, ΤΚ 10562, Αθήνα

Αποδέκτες προς κοινοποίηση:

1. Υπουργείο Οικονομικών
Γραφείο ΓΔΟΥ (Χαριλάου Τρικούπη 6-10, ΤΚ 10679, Αθήνα)
2. Διεύθυνση Προγραμματισμού και Συντονισμού Ελέγχων
(Ιατρίδου 2 & Κηφισίας 124, Αθήνα, ΤΚ 11526)

Εσωτερική διανομή:

1. Προϊστάμενη ΣΤ' ΔΥΕΕ
2. Προϊσταμένη Τμήματος Α' ΣΤ' ΔΥΕΕ
3. Μέλη της ελεγκτικής ομάδας