



Ταμείο Επαγγελματικής Ασφάλισης - Επικούρησης  
Ασφαλιστών και Προσωπικού Ασφαλιστικών Επιχειρήσεων

**ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ &  
ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ του ΝΠΙΔ ΤΕΑ – ΕΑΠΑΕ**  
**(ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VIII)**

## Πίνακας περιεχομένων

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α΄ ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ	4
Άρθρο 1.....	4
Αντικείμενο Κανονισμού	4
Άρθρο 2.....	4
Αρμοδιότητες Οικονομικής Υπηρεσίας	4
Άρθρο 3.....	5
Οικονομικό έτος	5
ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β΄ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ	5
Άρθρο 4.....	5
Έννοια - περιεχόμενο	5
Άρθρο 5.....	6
Κατάρτιση και έγκριση Προϋπολογισμού	6
ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ΄ ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΤΟΥ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ	7
Άρθρο 6.....	7
Έσοδα	7
Άρθρο 7.....	8
Έξοδα	8
Άρθρο 8.....	8
Αποθεματικά	8
Άρθρο 9.....	8
Αναμόρφωση Προϋπολογισμού	8
ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ΄ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΡΑΓΜΑΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΔΑΠΑΝΩΝ ΤΟΥ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ	9
Άρθρο 10.....	9
Στάδια πραγματοποίησης δαπανών του Προϋπολογισμού	9
Άρθρο 11.....	9
Ανάληψη Υποχρεώσεων	9
Άρθρο 12.....	9
Αναγνώριση δαπάνης	9
Άρθρο 13.....	10
Εκκαθάριση δαπανών	10
ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ε΄ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ	11
Άρθρο 14.....	11
Παραστατικά Διαχειρίσεως	11
ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΣΤ΄ ΔΙΕΞΑΓΩΓΗ ΣΥΝΑΛΛΑΓΩΝ	12
Άρθρο 15.....	12
Δικαιολογητικά εισπράξεων –πληρωμών και συμψηφιστικών πράξεων	12
Άρθρο 16.....	12

Διαγραφή Χρεών προς το Τ.Ε.Α.- Ε.Α.Π.Α.Ε.	12
<b>ΚΕΦΑΛΑΙΟ Η΄ ΒΙΒΛΙΑ ΚΑΙ ΣΤΟΙΧΕΙΑ</b>	<b>13</b>
Άρθρο 17.....	13
Λογιστικά Βιβλία	13
Άρθρο 18.....	15
Μητρώο Παγίων Περιουσιακών Στοιχείων	15
Άρθρο 19 .....	15
Μηχανογραφική τήρηση βιβλίων	15
<b>ΚΕΦΑΛΑΙΟ Θ΄ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΕΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ</b>	<b>16</b>
Άρθρο 20.....	16
Κατάρτιση Απολογισμού	16
Άρθρο 21.....	17
Απογραφή	17
Άρθρο 22 .....	18
Αποτίμηση Στοιχείων Απογραφής	18
Άρθρο 23.....	19
Αποσβέσεις	19
Άρθρο 24.....	20
Κατάρτιση Οικονομικών Καταστάσεων	20
Άρθρο 25.....	21
Είδη Οικονομικών Καταστάσεων	21
Άρθρο 26.....	21
Προσάρτημα του Ισολογισμού και των Αποτελεσμάτων Χρήσης	21
<b>ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ι΄ ΕΠΕΝΔΥΣΕΙΣ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΚΕΦΑΛΑΙΩΝ</b>	<b>22</b>
Άρθρο 27.....	22
Επενδύσεις και αξιοποίηση περιουσιακών στοιχείων	22
Άρθρο 28.....	22
Τήρηση στοιχείων Επενδύσεων	22
Άρθρο 29.....	22
Διαχειριστές κινητών αξιών και θεματοφύλακας	22

## **ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α΄ ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ**

### **Άρθρο 1**

#### **Αντικείμενο Κανονισμού**

Ο παρών κανονισμός καθορίζει τους κανόνες που διέπουν την οικονομική και λογιστική λειτουργία του ΤΕΑ-ΕΑΠΑΕ.

### **Άρθρο 2**

#### **Αρμοδιότητες Οικονομικής Υπηρεσίας**

Η Οικονομική Υπηρεσία του ΤΕΑ-ΕΑΠΑΕ ως προς την εφαρμογή του Κανονισμού αυτού έχει τις εξής αρμοδιότητες:

- α) Καταρτίζει τον προϋπολογισμό, απολογισμό και τις οικονομικές καταστάσεις του Ταμείου.
- β) Επιμελείται την εκτέλεση του προϋπολογισμού.
- γ) Ασκεί έλεγχο στην οικονομική διαχείριση.
- δ) Παρακολουθεί και ελέγχει την κίνηση των εκτός προϋπολογισμού λογαριασμών της διαχείρισης του Ταμείου.
- ε) Συντονίζει και ελέγχει τις μεταφορές χρημάτων από και προς τους λογαριασμούς διαχείρισης του Ταμείου, προγραμματίζει την τήρηση των αναγκαίων χρηματικών αποθεμάτων για την πληρωμή των δαπανών του προϋπολογισμού και μεριμνά για την νομικά ορθή, αποτελεσματική και καλή διαχείριση των διαθεσίμων του Ταμείου.
- στ) Λαμβάνει τα απαραίτητα μέτρα για την εξασφάλιση του ελέγχου στην οικονομική και ταμειακή διαχείριση του Ταμείου.
- ζ) Μεριμνά για την ενημέρωση του Διοικητικού Συμβουλίου για την οικονομική κατάσταση του Ταμείου, τις προοπτικές και τον απαραίτητο προγραμματισμό για την κάλυψη των υποχρεώσεων προς τους ασφαλισμένους, συνταξιούχους και τρίτους. Προτείνει τα αναγκαία οικονομικής φύσεως μέτρα για την επίτευξη του σκοπού λειτουργίας του.

Η εκπλήρωση των ως άνω καθηκόντων της Οικονομικής Υπηρεσίας του Ταμείου τελεί υπό την επίβλεψη και καθοδήγηση του Διευθυντή του Ταμείου. Για την αποτελεσματική δε λειτουργία της, η Οικονομική Υπηρεσία συνεργάζεται με τις υπόλοιπες υπηρεσίες του Ταμείου για την άντληση και συλλογή όλων των απαιτούμενων για το έργο της στοιχείων και πληροφοριών.

### **Άρθρο 3**

#### **Οικονομικό έτος**

1. Οικονομικό έτος είναι η χρονική περίοδος που περιλαμβάνει τις διαχειριστικές, διοικητικές και λογιστικές πράξεις και τα γεγονότα τα οποία σχετίζονται με τη διαχείριση των εσόδων και εξόδων και των περιουσιακών γενικά στοιχείων του Τ.Ε.Α.-Ε.Α.Π.Α.Ε.
2. Το οικονομικό έτος αρχίζει την 1η Ιανουαρίου και λήγει την 31η Δεκεμβρίου του ίδιου ημερολογιακού έτους.
3. Η λογιστική χρήση του Ταμείου ταυτίζεται με το οικονομικό έτος.

### **ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β΄ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ**

#### **Άρθρο 4**

#### **Έννοια - περιεχόμενο**

1. Με τον προϋπολογισμό προσδιορίζονται τα έσοδα και καθορίζονται τα όρια των εξόδων-πιστώσεων του Ταμείου, οι επενδύσεις και η κίνηση κεφαλαίων για κάθε οικονομικό έτος.
2. Ο Προϋπολογισμός περιλαμβάνει τα προβλεπόμενα έσοδα και έξοδα του Ταμείου, σύμφωνα με τις αποφάσεις του ΔΣ.
3. Τα έσοδα και έξοδα του Ταμείου εγγράφονται στον προϋπολογισμό και ταξινομούνται κατά είδος, ομάδες και κατηγορίες, ανάλογα με την αιτία και τη φύση τους.
4. Τα έσοδα και έξοδα του Ταμείου προσδιορίζονται για κάθε οικονομικό έτος με τον Προϋπολογισμό, ο οποίος περιλαμβάνει:

Στο μεν σκέλος των εσόδων του:

- α. Τα βεβαιωθέντα από ασφαλιστικές εισφορές έσοδα τρέχοντος έτους και τα βεβαιωθέντα εντός του έτους από καθυστερούμενες εισφορές και πρόσθετα τέλη ανεξάρτητα από τη χρονική περίοδο που ανάγονται.
- β. Τις προσόδους περιουσίας.

γ. Τα έσοδα από οποιαδήποτε άλλη πηγή.

Στο δε σκέλος των εξόδων του:

α. Τις προβλεπόμενες από την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία του Ταμείου παροχές πάσης φύσεως.

β. Τις δαπάνες εκμετάλλευσης και διαχείρισης κινητής κι ακίνητης περιουσίας του Ταμείου.

γ. Τις δαπάνες διοίκησης.

δ. Τις λοιπές δαπάνες.

5. Οι επιστροφές αχρεωστήτως εισπραχθεισών εισφορών τρέχουσας ή παρελθούσας χρήσης αφαιρούνται από τα έσοδα του οικονομικού έτους στο οποίο πραγματοποιούνται.

## **Άρθρο 5**

### **Κατάρτιση και έγκριση Προϋπολογισμού**

1. Ο Προϋπολογισμός κάθε οικονομικού έτους του Ταμείου καταρτίζεται από την οικονομική υπηρεσία του Ταμείου πριν από την έναρξη του οικονομικού έτους και υποβάλλεται για έγκριση στο ΔΣ του Ταμείου και την τελική έγκριση του ΓΣ μέσα στις οριζόμενες προθεσμίες και περιλαμβάνει :

α) τις ανάγκες των υπηρεσιών του Ταμείου σε σχέση με τα έσοδα, τα περιουσιακά στοιχεία και το ύψος των διαθεσίμων του.

β) τα αποτελέσματα των προηγούμενων οικονομικών διαχειρίσεων, όπως αυτά προκύπτουν από τους απολογισμούς και τις οικονομικές καταστάσεις που συντάσσονται αρμοδίως, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις και

γ) τα καταρτιζόμενα σχέδια δράσεως για την επίτευξη των σκοπών του Ταμείου.

2. Ο Προϋπολογισμός με την Εισηγητική Έκθεση, μετά την έγκρισή του από το ΔΣ υποβάλλεται για έγκριση στο ΓΣ και στη συνέχεια στις εποπτεύουσες αρχές.

Με την απόφαση του ΔΣ, που αφορά την έγκριση του προϋπολογισμού, επιτρέπεται:

α) να διορθωθούν αθροιστικά λάθη.

β) να εγγραφούν συγκεκριμένα έσοδα που προβλέπονται από το νόμο, και τις διατάξεις του Καταστατικού του Ταμείου, εφόσον δεν έχουν εγγραφεί και να αυξομειωθούν, εφόσον έχουν υπολογιστεί με τρόπο λανθασμένο και

γ) να αυξομειωθούν υποχρεωτικές δαπάνες, που έχουν υπολογιστεί με τρόπο λανθασμένο.

## **ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ΄ ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΤΟΥ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ**

### **Άρθρο 6**

#### **Έσοδα**

1. Έσοδα του Ταμείου είναι τα χρηματικά ποσά, τα οποία περιέρχονται σ' αυτό κατ' επιταγήν νόμου, καταστατικής διάταξης ή σε εκτέλεση σύμβασης, δικαστικής απόφασης ή από άλλη αιτία.
2. Έσοδα του Προϋπολογισμού είναι τα ποσά που βεβαιώνονται στη διάρκεια του οικονομικού έτους, στο οποίο αναφέρεται ο Προϋπολογισμός, ανεξάρτητα από τη χρονική περίοδο που προέρχονται, καθώς επίσης και τα έσοδα του προηγούμενου οικονομικού έτους που δεν έχουν εισπραχθεί.
3. Τα βεβαιωθέντα έσοδα τα οποία δεν έχουν εισπραχθεί μέχρι τέλους του έτους διαγράφονται λογιστικά από το οικονομικό έτος που βεβαιώθηκαν και βεβαιώνονται πάλι ως έσοδα του επόμενου οικονομικού έτους.
4. Βεβαιωμένες εκπρόθεσμες οφειλές προς το Ταμείο επιβαρύνονται με τον εκάστοτε ισχύοντα νόμιμο τόκο υπερημερίας.

## **Άρθρο 7**

### **Έξοδα**

Έξοδα του Ταμείου είναι τα χρηματικά ποσά, τα οποία καταβάλλονται σε ασφαλισμένους, συνταξιούχους και τρίτους κατ' επιταγήν νόμου ή σε εκτέλεση σύμβασης, δικαστικής απόφασης ή από άλλη αιτία.

## **Άρθρο 8**

### **Αποθεματικά**

Αποθεματικά είναι ειδικές πιστώσεις που προβλέπονται στον προϋπολογισμό και χρησιμοποιούνται αποκλειστικά:

- α) Για την αναπλήρωση των πιστώσεων που αποδεικνύονται ανεπαρκείς και
- β) Για την αντιμετώπιση εκτάκτων και επειγουσών δαπανών που δεν έχουν προβλεφθεί στον προϋπολογισμό.

8

## **Άρθρο 9**

### **Αναμόρφωση Προϋπολογισμού**

1. Κατά τη διάρκεια της εκτέλεσης του προϋπολογισμού επιτρέπεται κατ' εξαίρεσιν η αναμόρφωση αυτού μετά σχετική εισήγηση της Οικονομικής Υπηρεσίας στην οποία επισυνάπτονται τα κατάλληλα παραστατικά και στοιχεία προς τεκμηρίωση της ανάγκης αναμόρφωσης

- α) με αύξηση των πιστώσεων και ταυτόχρονα ισόποση μείωση του τακτικού αποθεματικού
- β) με εγγραφή νέων πιστώσεων και ταυτόχρονα ισόποση μείωση του έκτακτου αποθεματικού
- γ) με εγγραφή πιστώσεων ισόποσων με εισπράξεις εσόδων παρελθουσών χρήσεων.
- δ) με τον περιορισμό άλλων πιστώσεων.

2. Η ανωτέρω αναμόρφωση ενεργείται με αποφάσεις του ΔΣ που εγκρίνονται από το ΓΣ και υποβάλλονται στις εποπτεύουσες αρχές.



**ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ΄**  
**ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΡΑΓΜΑΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΔΑΠΑΝΩΝ ΤΟΥ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ**

**Άρθρο 10**

**Στάδια πραγματοποίησης δαπανών του Προϋπολογισμού**

Η πραγματοποίηση δαπανών που περιλαμβάνονται στον προϋπολογισμό του Ταμείου ακολουθεί τα παρακάτω πέντε στάδια:

1. Ανάλυση υποχρέωσης για την πραγματοποίηση της δαπάνης.
2. Αναγνώριση της δαπάνης.
3. Εκκαθάριση της δαπάνης.
4. Εντολή πληρωμής της δαπάνης και διενέργεια της λογιστικής εγγραφής.
5. Πληρωμή της δαπάνης.

9

**Άρθρο 11**

**Ανάληψη Υποχρέωσεων**

Ανάληψη Υποχρέωσης (ή Ανάλυση Δαπάνης) είναι η πράξη με την οποία γεννάται ή βεβαιώνεται υποχρέωση του Ταμείου έναντι τρίτων.

Πριν από κάθε ενέργεια για την εκτέλεση οποιασδήποτε δαπάνης του Ταμείου απαιτείται σχετική απόφαση ανάληψης υποχρέωσης του ΔΣ ή του οργάνου που έχει εξουσιοδοτηθεί με την οποία εγκρίνεται η πραγματοποίηση αυτής.

**Άρθρο 12**

**Αναγνώριση δαπάνης**

1. Η αναγνώριση ενός εξόδου, ως πληρωτέου σε βάρος του προϋπολογισμού του Ταμείου συνίσταται στην εξέταση από τις αρμόδιες υπηρεσίες του των προβλεπόμενων δικαιολογητικών και αποβλέπει στην εξακρίβωσή του κατά πόσον η δαπάνη:

α) προβλέπεται από διάταξη νόμου ή εξυπηρετεί λειτουργικές ανάγκες του Ταμείου ή συντελεί στην εκπλήρωση των σκοπών του, όπως αυτοί προσδιορίζονται από τις καταστατικές και οργανωτικές διατάξεις του Ταμείου και υπάρχει γι' αυτή διαθέσιμη πίστωση και

β) έχει νόμιμα αναληφθεί, εφόσον επισυνάπτονται τα νόμιμα δικαιολογητικά και η σχετική υποχρέωση, κατά τον χρόνο έκδοσης του εντάλματος δεν έχει κατά νόμιμο τρόπο αποσβεσθεί (παραγραφή, εξόφληση με προγενέστερη πληρωμή).

2. Ως δικαιολογητικά θεωρούνται τα προβλεπόμενα, κατά περίπτωση, από τις κείμενες διατάξεις, νόμιμα δικαιολογητικά, από τα οποία να αποδεικνύεται η υποχρέωση του ταμείου.

Τα δικαιολογητικά πρέπει να είναι πρωτότυπα και χωρίς αλλοιώσεις.

3. Τα απαιτούμενα δικαιολογητικά για κάθε δαπάνη συγκεντρώνονται με ευθύνη των αρμοδίων Υπηρεσιών του Ταμείου και διαβιβάζονται στην Οικονομική Υπηρεσία.

4. Στην περίπτωση που κατά τον έλεγχο των δικαιολογητικών, διαπιστώνονται θεραπεύσιμες ελλείψεις, καλείται η Υπηρεσία που τα απέστειλε να τις συμπληρώσει σε εύλογη προθεσμία. Αν η προθεσμία παρέλθει άπρακτη, τα δικαιολογητικά της επιστρέφονται εγγράφως.

## **Άρθρο 13**

### **Εκκαθάριση δαπανών**

1. Εκκαθάριση δαπάνης νοείται η πράξη, με την οποία αναγνωρίζεται οφειλή του Ταμείου ως νομίμως αναληφθείσα και υφιστάμενη και προσδιορίζεται το ποσό αυτής.

2. Η εκκαθάριση των δαπανών εξόδων του Ταμείου ενεργείται από την Οικονομική του Υπηρεσία, σύμφωνα με τις κείμενες για κάθε δαπάνη διατάξεις, και εφόσον έχουν υποβληθεί πλήρη δικαιολογητικά, που αποδεικνύουν τις δαπάνες.

3. Η εκκαθάριση κάθε δαπάνης συνίσταται στην επαλήθευση της προηγούμενης ανάληψης της δαπάνης, στον έλεγχο των λογαριασμών, τη νομιμότητα των επισυναπτομένων δικαιολογητικών και τον προσδιορισμό του δικαιώματος του δικαιούχου.

4. Αν από τον έλεγχο δεν διαπιστωθούν ελλείψεις στα δικαιολογητικά ή παρατυπίες, ενεργείται η εκκαθάριση των εξόδων ή δαπανών.
5. Υπεύθυνοι για την πληρότητα και ορθότητα των δικαιολογητικών κάθε εκκαθαριζόμενης δαπάνης είναι κατά κύριο λόγο ο υπάλληλος που διενήργησε τον έλεγχο των δικαιολογητικών και ο προϊστάμενος της οικονομικής υπηρεσίας.
6. Εάν κατά τον έλεγχο των δικαιολογητικών διαπιστωθούν ελλείψεις και ατέλειες, αυτά επιστρέφονται για συμπλήρωση και διόρθωση στις αρμόδιες υπηρεσίες
7. Όπου από τις κείμενες διατάξεις δεν ορίζονται δικαιολογητικά δαπανών, θα εκκαθαρίζονται με βάση τα δικαιολογητικά, που προβλέπονται για ανάλογες περιπτώσεις.
8. Η εξόφληση των δαπανών δύναται να διεκπεραιώνεται ηλεκτρονικά με βάση διαδικασία και προδιαγραφές που αποφασίζονται από το ΔΣ του Ταμείου και προβλέπονται στη σύμβαση συνεργασίας με τη συνεργαζόμενη Τράπεζα.

11

## **ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ε΄ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ**

### **Άρθρο 14**

#### **Παραστατικά Διαχειρίσεως**

Κάθε συναλλαγή και γεγονός που αφορά το Ταμείο τεκμηριώνεται με κατάλληλα παραστατικά. Τα παραστατικά αυτά εκδίδονται είτε από το Ταμείο είτε από τους συναλλασσόμενους με αυτό σε έντυπη ή σε ηλεκτρονική μορφή. Τα παραστατικά αναφέρουν όλες τις απαραίτητες πληροφορίες για την ασφαλή ταυτοποίηση κάθε μίας συναλλαγής ή γεγονότος.

2. Οι εγγραφές στα λογιστικά βιβλία στηρίζονται στα παραστατικά του παρόντος άρθρου.
3. Όταν η είσπραξη των εσόδων ενεργείται μέσω Τράπεζας, άλλων Πιστωτικών Ιδρυμάτων, Δημοσίων Ταμείων, Επιχειρήσεων ή άλλων ΝΠΔΔ ή ΝΠΙΔ, αποδεικτικό πληρωμής για τον καταβάλλοντα αποτελεί το δελτίο κατάθεσης του νομικού προσώπου στο οποίο έγινε η κατάθεση.
4. Τα παραστατικά δαπανών, σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες αποφάσεις του ΔΣ του Ταμείου και ανάλογα με το ύψος τους υπογράφονται από τα αρμόδια όργανα του Ταμείου.

**ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΣΤ΄  
ΔΙΕΞΑΓΩΓΗ ΣΥΝΑΛΛΑΓΩΝ**

**Άρθρο 15**

**Δικαιολογητικά εισπράξεων –πληρωμών και συμψηφιστικών πράξεων**

1. Τα δικαιολογητικά που επισυνάπτονται στα παραστατικά διαχείρισης είναι αυτά που προβλέπονται από τη φορολογική νομοθεσία και τηρούνται σε ιδιαίτερα αρχεία.
2. Οι πληρωμές των συντάξεων διενεργούνται με διαδικασία που συντονίζεται από την Οικονομική Υπηρεσία του Ταμείου και εφαρμόζονται όσα ισχύουν για την πληρωμή των δαπανών.

**ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ζ΄  
ΔΙΑΓΡΑΦΕΣ -ΚΑΤΑΣΧΕΣΕΙΣ - ΕΚΧΩΡΗΣΕΙΣ**

**Άρθρο 16**

**Διαγραφή Χρεών προς το Τ.Ε.Α.- Ε.Α.Π.Α.Ε.**

1. Κάθε χρέος προς το ΤΕΑ-ΕΑΠΑΕ μπορεί να διαγραφεί συνολικά ή μερικά:
  - α) Όταν ο οφειλέτης απεβίωσε χωρίς να αφήσει καμιά περιουσία και οι κληρονόμοι του αποποιήθηκαν κάθε κληρονομικό δικαίωμα.
  - β) Όταν ο οφειλέτης δεν έχει περιουσία και η επιδίωξη δικαστικά της είσπραξης δεν έφερε κανένα αποτέλεσμα επί πέντε χρόνια, αφότου έληξε η χρήση κατά την οποία βεβαιώθηκαν.
  - γ) Όταν ο οφειλέτης δεν έχει περιουσία και είναι αγνώστου διαμονής, εφόσον οι προσπάθειες που έγιναν επί μία πενταετία, για την ανεύρεση της διαμονής του, δεν έφεραν αποτελέσματα.
  - δ) Όταν ο οφειλέτης δεν έχει περιουσία λόγω ολικής αναγκαστικής εκποίησης της και η επιδίωξη είσπραξης του υπολοίπου της οφειλής μετά την εκποίηση δεν έφερε κανένα αποτέλεσμα επί δύο χρόνια μετά την εκποίηση.
  - ε) Όταν η εγγραφή στις πράξεις βεβαίωσης εσόδων έγινε κατά τρόπο προφανώς λανθασμένο ως προς το είδος του εσόδου ή το πρόσωπο του υπόχρεου, ή όταν έγινε κατά λάθος πολλαπλή εγγραφή για το ίδιο είδος εσόδου και για το ίδιο πρόσωπο.
  - στ) Όταν η οφειλή για οποιαδήποτε αιτία είναι πολύ μικρή και είναι ιδιαίτερα δυσχερής η είσπραξη της με ειδικά αιτιολογημένη απόφαση του ΔΣ

- ζ) Σε εκτέλεση δικαστικής απόφασης ή απόφασης εξώδικης επίλυσης της διαφοράς.
2. Η διαγραφή των χρεών γίνεται στο τέλος κάθε οικονομικού έτους, με απόφαση του ΔΣ του Ταμείου
3. Σε περίπτωση παραγραφής χρεών ή διαγραφής που διατάσσεται από νόμο, εφαρμόζεται ανάλογα η πιο πάνω διαδικασία.

## **ΚΕΦΑΛΑΙΟ Η΄ ΒΙΒΛΙΑ ΚΑΙ ΣΤΟΙΧΕΙΑ**

### **Άρθρο 17**

#### **Λογιστικά Βιβλία**

1. Η λογιστική απεικόνιση των οικονομικών κινήσεων του Ταμείου τηρείται σύμφωνα με τη διπλογραφική μέθοδο και τις αρχές της λογιστικής επιστήμης.
2. Για την τήρηση των βιβλίων το Ταμείο υποχρεούται να εφαρμόζει το Κλαδικό Λογιστικό Σχέδιο Φ.Κ.Α. όπως ισχύει κάθε φορά.
3. Τα λογιστικά βιβλία που τηρούνται από το Ταμείο είναι τα εξής:
- α) Βιβλίο Απογραφών και Ισολογισμών, στο οποίο καταχωρούνται η απογραφή, και οι οικονομικές καταστάσεις που προβλέπονται από το άρθρο 1 του Π.Δ. 80/97.
- β) Αναλυτικό Ημερολόγιο.
- γ) Αναλυτικό Καθολικό.
- δ) Ισοζύγιο Γενικού και Αναλυτικών Καθολικών.

#### 4. Μητρώα Ασφαλισμένων και Εργοδοτών,

Στην παρ 1.1.106 του Π.Δ. 80/1997 «Κλαδικό Σχέδιο Φορέων Κοινωνικής Ασφάλισης» σχετικά με την τήρηση του λογαριασμού «Απαιτήσεις από ασφαλιστικές εισφορές» αναφέρονται τα εξής:

«4. Σε κάθε Οργανισμό πρέπει να λειτουργούν αναλυτικά Μητρώα Ασφαλισμένων και Εργοδοτών, που είναι η τελευταία βαθμίδα του λογαριασμού 30 (δηλαδή του λογαριασμού «Απαιτήσεις από ασφαλιστικές εισφορές»). Κάθε χρέωση που αφορά εισφορές ή κρατήσεις οποιασδήποτε μορφής, θα πρέπει σε επίπεδο λογαριασμού τελευταίας βαθμίδας, να καταχωρείται στα αναλυτικά Μητρώα. Στα ίδια Μητρώα θα καταχωρούνται και οι πιστώσεις που αφορούν την είσπραξη αυτών των απαιτήσεων, τα δε αναλυτικά ισοζύγιά τους θα παρέχουν, αναλυτικά, τα υπόλοιπα των απαιτήσεων από τους ασφαλισμένους και τους εργοδότες που απασχολούν ασφαλισμένους του Οργανισμού, ή σε σπάνιες περιπτώσεις, των αντίστοιχων υποχρεώσεων.

5. Η μηχανογραφική υποστήριξη της παραγράφου 1.1.104 «Γενικές αρχές μηχανογραφικής τήρησης βιβλίων και έκδοσης στοιχείων», πρέπει να παρέχει απαραίτητα τη δυνατότητα μηχανογραφικής παρακολούθησης των Μητρώων Ασφαλισμένων και Εργοδοτών και σε περίπτωση ύπαρξης ιδιαίτερης εφαρμογής για αυτά τα Μητρώα, την αυτόματη ενημέρωση της Γενικής Λογιστικής με τις κινήσεις τους.

6. Η διάρθρωση της μηχανογραφικής εφαρμογής των Μητρώων, πρέπει να παρέχει και τη δυνατότητα άντλησης πληροφοριών μη λογιστικού χαρακτήρα που σχετίζονται με τις ανάγκες πληροφόρησης της εποπτεύουσας τον Οργανισμό αρχής (π.χ. αριθμός ασφαλισμένων κατά κατηγορία, αριθμός νέων ασφαλισμένων της χρήσης και αυτών που διαγράφονται, επίπεδο συμπλήρωσης προϋποθέσεων για συνταξιοδότηση κάθε ασφαλισμένου κ.λ.π.)».

7. Ανάλογα με τις ανάγκες του Ταμείου τηρούνται και βοηθητικά βιβλία, καθοριζόμενα με απόφαση του ΔΣ.

## Άρθρο 18

### 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.
2. Για την τήρηση του Μητρώου Παγίων Περιουσιακών Στοιχείων εφαρμόζεται το Κλαδικό Λογιστικό Σχέδιο των ΦΚΑ, όπως ισχύει κάθε φορά.

## Άρθρο 19

### Μηχανογραφική τήρηση βιβλίων

και έκδοση παραστατικών στοιχείων

1. Επιτρέπεται η χρήση μηχανογραφικών μέσων και συστημάτων πληροφορικής, με βάση ειδικά κατά περίπτωση προγράμματα για την κατάρτιση και εκτέλεση του Προϋπολογισμού, την παρακολούθηση των παροχών και των λογαριασμών γενικής λογιστικής, των παγίων καθώς και για οποιαδήποτε άλλη περίπτωση που προκύπτει από την εφαρμογή των διατάξεων του παρόντος Κανονισμού και του Κλαδικού Λογιστικού Σχεδίου των Ασφαλιστικών Οργανισμών.
2. Το Ταμείο χρησιμοποιεί ηλεκτρονικά μέσα για την τήρηση των βιβλίων ή και την έκδοση των παραστατικών στοιχείων και υπάγεται στις σχετικές διατάξεις των άρθρων του Π.Δ. 80/97.

**ΚΕΦΑΛΑΙΟ 'Θ'  
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΕΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ**

**Άρθρο 20**

**Κατάρτιση Απολογισμού**

1. Οι αρμόδιες Υπηρεσίες του Ταμείου μέσα στο 1ο εξάμηνο κάθε οικονομικού έτους καταρτίζουν τον Απολογισμό Εσόδων και Εξόδων του προηγούμενου οικονομικού έτους.

2. Ο Απολογισμός εσόδων και εξόδων κάθε οικονομικού έτους απεικονίζει τα αποτελέσματα της εκτέλεσης του προϋπολογισμού του αντίστοιχου οικονομικού έτους.

Ειδικότερα εμφανίζει κατά στήλες και με την ίδια σειρά των λογαριασμών του προϋπολογισμού:

α) Τα αρχικά προϋπολογισθέντα έσοδα και έξοδα

β) Τις συμπληρώσεις και τροποποιήσεις που έγιναν μεταγενέστερα εντός του έτους.

γ) Τα πραγματοποιηθέντα έσοδα και έξοδα.

δ) Τα επί πλέον ή επί έλαττον πραγματοποιηθέντα έσοδα και έξοδα.

ε) Το πλεόνασμα ή έλλειμμα και η ποσοστιαία αναλογία αυτού επί των προϋπολογισθέντων.

3. Μέχρι τέλος Ιουνίου του επόμενου οικονομικού έτους ο Απολογισμός συνοδευόμενος από αναλυτική έκθεση υποβάλλεται για έγκριση στο ΔΣ του Ταμείου.



## Άρθρο 21

### Απογραφή

1. Στο τέλος της διαχειριστικής περιόδου και μέσα στις προθεσμίες κατάρτισης του Ισολογισμού το Τ.Ε.Α – Ε.Α.Π.Α.Ε . 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. την έννοια του όρου περιουσία περιλαμβάνονται:

α) το σύνολο των στοιχείων του ενεργητικού του Ταμείου, τα οποία έχουν σχέση με την άσκηση των δραστηριοτήτων του, όπως είναι τα πάγια περιουσιακά στοιχεία (ακίνητα, μηχανήματα), απαιτήσεις, καταθέσεις κλπ.

β) το σύνολο των στοιχείων του παθητικού, όπως είναι οι υποχρεώσεις κλπ. και

γ) το σύνολο των στοιχείων της καθαρής περιουσίας, όπως είναι το Κεφάλαιο και τα Αποθεματικά.

3. Η κατάρτιση της απογραφής περιλαμβάνει δύο στάδια ενέργειας.

α) την ποσοτική καταμέτρηση και καταγραφή των περιουσιακών στοιχείων και

β) την αποτίμηση της αξίας αυτών.

4 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 του

Σε 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 του Τ.Ε.Α –Ε.Α.Π.ΑΕ Για τα έπιπλα και λοιπό εξοπλισμό μπορεί να αναγράφεται στο βιβλίο απογραφών, κατά συντελεστή αποσβέσεων, το συνολικό ποσό της αξίας κτήσης τους, οι αποσβέσεις και η αναπόσβεστη αξία τους.

5. Τα υπόλοιπα περιουσιακά στοιχεία, τα οποία παρακολουθούνται με περιληπτικούς - γενικούς λογαριασμούς, μπορεί να καταχωρούνται στο βιβλίο απογραφών τα υπόλοιπα μόνο των οικείων λογαριασμών, εφόσον καταχωρείται ανάλυση κάθε λογαριασμού σε καταστάσεις ή σε ισοζύγια.

Ειδικότερα για τις μετοχές, τις ομολογίες και τα λοιπά χρεόγραφα καταχωρείται για κάθε είδος η ποσότητα, η αξία κτήσης και η τρέχουσα αξία.

## Άρθρο 22

### Αποτίμηση Στοιχείων Απογραφής

1. Τα ποσά των ετησίων οικονομικών καταστάσεων πρέπει να προκύπτουν από ποσά που έχουν αποτιμηθεί, σύμφωνα με τις διατάξεις του Π.Δ. 80/97 σε συνδυασμό με τα Διεθνή Πρότυπα Χρηματοοικονομικής Αναφοράς (Δ.Π.Χ.Α), όπως αυτά ισχύουν.

Η αποτίμηση γίνεται με βάση τις εξής γενικές αρχές:

α) Οι μέθοδοι αποτίμησης εφαρμόζονται πάγια, χωρίς μεταβολές από χρήση σε χρήση.

β) Λογίζονται οι απαραίτητες αποσβέσεις και προβλέψεις ανεξάρτητα από το αν κατά τη χρήση προκύπτει καθαρό κέρδος ή ζημία.

γ) Τα έσοδα και τα έξοδα που αφορούν στη χρήση λογίζονται σ' αυτή ανεξάρτητα από το χρόνο της είσπραξης ή της πληρωμής τους.

δ) Τα περιουσιακά στοιχεία των λογαριασμών του ενεργητικού και του παθητικού αποτιμώνται χωριστά και όπως ορίζεται στις επόμενες παραγράφους.

ε) Τα ποσά ανοίγματος των λογαριασμών της χρήσης συμφωνούν απόλυτα με τον Ισολογισμό κλεισίματος της προηγούμενης χρήσης.

2. α) Τα ενσώματα πάγια περιουσιακά στοιχεία αποτιμώνται στην αξία της τιμής κτήσης ή του κόστους ιδιοκατασκευής τους, ή στην αντικειμενική αξία ή στην εύλογη αξία. Η αξία αυτή προσαυξάνεται με τις δαπάνες προσθηκών ή επεκτάσεων και βελτιώσεων και μειώνεται με τις αποσβέσεις που προβλέπονται.

β) Τιμή κτήσης είναι η τιμολογιακή αξία αγοράς. Τα έξοδα κτήσης των ακινήτων, όπως είναι οι φόροι μεταβίβασης, τα συμβολαιογραφικά και μεσιτικά έξοδα και αμοιβές μελετητών και δικηγόρων δεν περιλαμβάνονται στην τιμή κτήσης των στοιχείων αυτών.

γ) Η απόσβεση του κάθε στοιχείου ενεργείται συστηματικά και ομοιόμορφα μέσα στις χρήσεις της πιθανολογούμενης διάρκειας λειτουργικής χρησιμοποίησής του και σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.

3. α) Με την επιφύλαξη της παρακάτω περίπτωσης γ' αυτής της παραγράφου, οι συμμετοχές και τα χρεόγραφα καθώς και οι μετοχές ανώνυμων εταιριών και οι πάσης φύσεως τίτλοι χρεογράφων με χαρακτήρα ακινητοποιήσεων, αποτιμώνται στην κατ' είδος τρέχουσα τιμή τους .

β) Για την εφαρμογή της διάταξης αυτής, ως τρέχουσα τιμή θεωρείται:

- Για τους εισηγμένους στο χρηματιστήριο τίτλους (μετοχές, ομολογίες κλπ.), ο μέσος όρος της χρηματιστηριακής τιμής τους κατά τον τελευταίο μήνα της χρήσης.
- Για τις μετοχές ανωνύμων εταιριών, που δεν είναι εισηγμένες στο χρηματιστήριο, η εσωτερική λογιστική αξία των μετοχών, όπως προκύπτει αυτή από το δημοσιευμένο τελευταίο ισολογισμό της εταιρίας.
- Για τους λοιπούς, εκτός από τις μετοχές, τίτλους που δεν έχουν εισαχθεί στο χρηματιστήριο, η τιμή κτήσης τους.

• Για τα μερίδια Αμοιβαίων Κεφαλαίων, ο μέσος όρος της καθαρής τιμής τους κατά τον τελευταίο μήνα της χρήσης.

γ) Τα κάθε φύσης χρεόγραφα και τίτλοι, που έχουν χαρακτήρα προθεσμιακής κατάθεσης και δεν είναι εισηγμένα στο χρηματιστήριο όπως είναι τα έντοκα γραμμάτια Δημοσίου και τα ομόλογα Δημοσίου και Τραπεζών, αποτιμώνται στην κατ' είδος παρούσα αξία κατά την ημέρα κλεισίματος του Ισολογισμού.

Η αξία αυτή προσδιορίζεται με βάση το ετήσιο επιτόκιο του κάθε χρεογράφου ή τίτλου.

4. α) Οι απαιτήσεις αποτιμώνται αναλυτικά με την αξία, με την οποία εμφανίζονται στους λογαριασμούς του Ταμείου προσαυξημένες με τυχόν επιβαρύνσεις (πρόσθετα τέλη, τόκοι κλπ.) της οφειλής τους.

β) Οι απαιτήσεις που είναι ανεπίδεκτες είσπραξης διαγράφονται ολοσχερώς, όπως ορίζεται από τις σχετικές διατάξεις του παρόντος κανονισμού, ενώ οι επισφαλείς απαιτήσεις απεικονίζονται στον Ισολογισμό με την αξία, με την οποία εμφανίζονται στους λογαριασμούς του Ταμείου προσαυξημένες με τυχόν επιβαρύνσεις (πρόσθετα τέλη, τόκοι κλπ.) και μειωμένες με τη διενεργηθείσα πρόβλεψη για πιθανή ζημία από τη μη είσπραξη των απαιτήσεων αυτών.

5. Οι υποχρεώσεις αποτιμώνται με την αξία των οφειλών, προστιθέμενων και των τυχόν επιβαρύνσεων.

6. Η αποτίμηση των χρηματοοικονομικών μέσων του Ταμείου θα πρέπει να είναι σύμφωνη με τις διατάξεις της εκάστοτε ισχύουσας νομοθεσίας.

19

## **Άρθρο 23**

### **Αποσβέσεις**

1. Στα πάγια περιουσιακά στοιχεία του Ταμείου ενεργούνται κατά τη σύνταξη του Ισολογισμού αποσβέσεις 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 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 σταθεράς απόσβεσης.

6. Οι αποσβέσεις υπολογίζονται με τους συντελεστές που προβλέπονται από τη νομοθεσία που ισχύει κάθε φορά.

7. Τα ολοσχερώς αποσβεσμένα πάγια στοιχεία, που βρίσκονται στην κατοχή του Ταμείου εμφανίζονται λογιστικά με την αναπόσβεστη αξία του ενός λεπτού (0,01) €.

## **Άρθρο 24**

### **Κατάρτιση Οικονομικών Καταστάσεων**

1. Οι οικονομικές υπηρεσίες του Ταμείου μέσα στο 1ο εξάμηνο κάθε οικονομικού έτους καταρτίζουν τις Οικονομικές Καταστάσεις του προηγούμενου Οικονομικού έτους.
2. Μέχρι τέλος Ιουνίου του επομένου οικονομικού έτους, οι Οικονομικές Καταστάσεις συνοδευόμενες από εισηγητική έκθεση υποβάλλονται για έγκριση στο Δ.Σ. του Ταμείου.
3. Οι ετήσιες οικονομικές καταστάσεις για να εγκριθούν από το ΔΣ του Ταμείου θα πρέπει να έχουν υπογραφεί από τον Πρόεδρο του Δ.Σ. τον Διευθυντή του Ταμείου και τον Προϊστάμενο της Οικονομικής του Υπηρεσίας.
4. Οι οικονομικές καταστάσεις υποβάλλονται ενιαίες και υπογράφονται από τα αρμόδια όργανα κατά το χρόνο σύνταξής τους.
5. Μετά την έγκρισή τους από το ΔΣ. του Ταμείου, διενεργείται οικονομικός έλεγχος εντός τετραμήνου από τα αρμόδια όργανα .
6. Οι οικονομικές καταστάσεις καταχωρούνται στο βιβλίο Απογραφών και Ισολογισμών του Ταμείου.
7. Οι οικονομικές καταστάσεις ,τα πιστοποιητικά ελέγχου των ορκωτών ελεγκτών και τα πορίσματα ελέγχου της Εθνικής Αναλογιστικής Αρχής δημοσιεύονται νόμιμα.
8. Στις οικονομικές καταστάσεις περιλαμβάνονται υποχρεωτικά τουλάχιστον τα στοιχεία των υποδειγμάτων που αναφέρονται στο Κλαδικό Λογιστικό σχέδιο των Φ.Κ.Α., εφόσον τα στοιχεία αυτά υπάρχουν στο Ταμείο.
9. Πράξεις που επηρεάζουν τα αποτελέσματα της χρήσης ή αναφέρονται σ' αυτή ή άπτονται με οποιοδήποτε τρόπο του ισολογισμού της, εφόσον τα στοιχεία αυτών των πράξεων περιέρχονται στο Ταμείου μετά τη λήξη της χρήσης και εντός της προθεσμίας κλεισίματος του Ισολογισμού, λογίζονται ως ημερολογιακές πράξεις Ισολογισμού.

## **Άρθρο 25**

### **Είδη Οικονομικών Καταστάσεων**

Οι οικονομικές καταστάσεις που συντάσσει το ταμείο είναι οι εξής:

1. Οι Ετήσιες οικονομικές καταστάσεις σύμφωνα με το ΠΔ 80/1997, που είναι οι εξής:

α) Η κατάσταση του Ισολογισμού.

β) Η κατάσταση του λογαριασμού αποτελεσμάτων χρήσης.

γ) Ο Πίνακας διάθεσης αποτελεσμάτων.

δ) Η κατάσταση του λογαριασμού γενικής εκμετάλλευσης.

ε) Το Προσάρτημα του Ισολογισμού και των αποτελεσμάτων χρήσης.

(Το περιεχόμενο των οικονομικών καταστάσεων καθορίζεται σύμφωνα με τα οριζόμενα στο Κλαδικό Λογιστικό Σχέδιο των ΦΚΑ όπως ισχύει κάθε φορά).

2. Οι Ετήσιες οικονομικές καταστάσεις που προβλέπονται από τα Διεθνή Πρότυπα Χρηματοοικονομικής Αναφοράς (Δ.Π.Χ.Α).

21

## **Άρθρο 26**

### **Προσάρτημα του Ισολογισμού και των Αποτελεσμάτων Χρήσης**

1. Το προσάρτημα του Ισολογισμού και των Αποτελεσμάτων χρήσης καταρτίζεται υποχρεωτικά από το Ταμείο 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 του Ταμείου.

3. Το περιεχόμενο του προσαρτήματος καθορίζεται σύμφωνα με τα οριζόμενα στο Κλαδικό Λογιστικό Σχέδιο των ΦΚΑ.

## **ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ι΄ ΕΠΕΝΔΥΣΕΙΣ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΚΕΦΑΛΑΙΩΝ**

### **Άρθρο 27**

#### **Επενδύσεις και αξιοποίηση περιουσιακών στοιχείων**

Οι επενδύσεις σε ακίνητα, καθώς και η ανάθεση έργων και εργασιών αξιοποίησης ακινήτων, ενεργούνται με αιτιολογημένη απόφαση του Δ.Σ. του Ταμείου που λαμβάνεται σύμφωνα με τον ΕΚΛ και τον Κανονισμό Προμηθειών.

Οι επενδύσεις των κινητών αξιών γίνονται με απόφαση του ΔΣ που λαμβάνεται κατόπιν εισήγησης της επενδυτικής επιτροπής του Ταμείου και των αρμοδίων υπηρεσιών του, σύμφωνα με την ισχύουσα για τα ΤΕΑ νομοθεσία.

### **Άρθρο 28**

#### **Τήρηση στοιχείων Επενδύσεων**

Το Ταμείο τηρεί μηχανογραφικές καταστάσεις οι οποίες περιέχουν όλα τα στοιχεία που σχετίζονται με τις επενδύσεις του. όπως μητρώο χρεογράφων.

22

### **Άρθρο 29**

#### **Διαχειριστές κινητών αξιών και θεματοφύλακας**

Το Ταμείο με απόφαση του ΔΣ μπορεί να αναθέτει τη διαχείριση των κινητών αξιών του, όπως κάθε φορά ισχύει, αποκλειστικά σε διαχειριστές με τους όρους, τις προϋποθέσεις και τους περιορισμούς της νομοθεσίας για ΤΕΑ.

Το Ταμείο με απόφαση του ΔΣ ορίζει θεματοφύλακα που έχει τις προβλεπόμενες από τη νομοθεσία πιστοποιήσεις και ευθύνες.

Το Ταμείο με απόφαση του ΔΣ ορίζει τα πιστωτικά ιδρύματα στα οποία τηρείται ο λογαριασμός διαχείρισης.