ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ, ΚΟΙΝ. ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝ. ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣ
ΜΕΤΟΧΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ

ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΗ ΕΓΚΥΚΛΙΟΣ
(σύμφωνα με την κατά την 38η Συν./25-11-2011 απόφαση ΔΣ ΜΤΠΥ)

Αθήνα, 12/10/2018
Αρ. Πρωτ. 7700

Σειρά Β΄
Αριθ. 4/2018

Θέμα: ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΔΙΑΤΑΞΕΩΝ Κ.Ε.Δ.Ε. ΑΠΟ ΤΙΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΤΟΥ Μ.Τ.Π.Υ.

Με την παρούσα εγκύκλιο παρέχονται οδηγίες σχετικά με την διαδικασία αναγκαστικής είσπραξης των απαιτήσεων του Μ.Τ.Π.Υ., οι οποίες έχουν βεβαιωθεί («καταλογισθεί») με αποφάσεις του Δ.Σ. του Ταμείου.

Οι αποφάσεις αυτές του Δ.Σ. πρέπει υποχρεωτικά να αναφέρουν τον οφειλέτη, το είδος, το ποσό και την αιτία της οφειλής, μέσω της πλήρους εφαρμογής των διατάξεων του Κ.Ε.Δ.Ε. από τις υπηρεσίες του Μ.Τ.Π.Υ. και μόνο.

Το κατά περίπτωση αρμόδιο Τμήμα του Μ.Τ.Π.Υ. για τον εντοπισμό και τον προσδιορισμό της απαίτησης του Ταμείου έναντι τρίτων (μετόχων, μη μετόχων, φορέων, προμηθευτών, ενοικιαστών κ.α.), αρχικά εξετάζει εάν έχουν εξαντληθεί όλα τα πρόσφορα μέσα είσπραξής της.

Πρόσφορα μέσα για την είσπραξη είναι η οικειοθελής καταβολή, ο συμψηφισμός μερίσματος, η παρακράτηση και απόδοση αποδοχών, η παρακράτηση και απόδοση εφάπαξ παροχής ή/και επικουρικής σύνταξης, στο πλαίσιο ή μη διακανονισμού της οφειλής σε δόσεις ή εάν αυτά δεν είναι επαρκή για την ολική είσπραξή της.

Εάν τα παραπάνω μέσα έχουν εξαντληθεί ή κριθούν μη επαρκή, το αρμόδιο Τμήμα συντάσσει την εισήγηση για τη βεβαίωση («καταλογισμό») της απαίτησης και προκαλεί σχετική απόφαση του Δ.Σ. του Ταμείου, με την οποία βεβαιώνεται («καταλογίζεται») το ποσό της απαίτησής του, η οποία αποτελεί τον νόμιμο τίτλο της παρ. 2 του άρθρου 2 του Κ.Ε.Δ.Ε. και περιλαμβάνει την έγκριση για εφαρμογή των διατάξεων του Κ.Ε.Δ.Ε.

Η διαδικασία εφαρμογής των διατάξεων του ν.δ. 356 της 27.3/5.4.1974 «Περί Κώδικος Εισπράξεως Δημοσίων Εσόδων (Κ.Ε.Δ.Ε.)» (ΦΕΚ Α΄ 90) εκκινείται από το αρμόδιο Τμήμα ως ακολούθως:

1. **<u>Χρηματικός Κατάλογος</u>**

Το αρμόδιο Τμήμα συντάσσει Τριπλότυπη Περιληπτική Κατάσταση Βεβαίωσης Οφειλής και Χρηματικό Κατάλογο Απαιτήσεων και τα υποβάλει με υπηρεσιακό σημείωμα προς το Τμήμα

Λογιστηρίου και Ταμειακών Συναλλαγών (βλ. υπόδειγμα), επισυνάπτοντας την απόφαση «καταλογισμού» του Δ.Σ. και ζητώντας την ταμειακή βεβαίωση της σχετικής βεβαιωμένης («καταλογισμένης») απαίτησης. Η Τριπλότυπη Περιληπτική Κατάσταση Βεβαίωσης Οφειλής και ο Χρηματικός Κατάλογος Απαιτήσεων υπογράφονται από τον συντάκτη υπάλληλο του αρμοδίου Τμήματος, από τον Προϊστάμενο του αρμοδίου Τμήματος και τον Προϊστάμενο της Διευθύνσεως, στην οποία το αρμόδιο Τμήμα ανήκει.

Ο χρηματικός κατάλογος περιέχει τα προσδιοριστικά στοιχεία της οφειλής, του υποχρέου και των τυχόν συνυποχρέων ευθυνόμενων τρίτων. Τυχόν παράλειψη αναφοράς των ευθυνομένων συνυποχρέων δεν θίγει το κύρος του νομίμου τίτλου ούτε την νομιμότητα της εισπρακτικής διαδικασίας ή της διαδικασίας της εκτέλεσης.

2. <u>Ταμειακή Βεβαίωση</u>

Ο υπάλληλος του Τμήματος Λογιστηρίου και Ταμειακών Συναλλαγών, ο οποίος έχει οριστεί με απόφαση του Δ.Σ. ως Ταμίας, βεβαιώνει ταμειακώς το οφειλόμενο ποσό, με βάση το υπηρεσιακό σημείωμα και την σχετική απόφαση του Δ.Σ., συντάσσοντας και συμπληρώνοντας, επί της Τριπλότυπης Περιληπτικής Κατάστασης, την σχετική Ταμειακή Βεβαίωση Οφειλής, η οποία υπογράφεται αρμοδίως από τον χειριστή υπάλληλο και τον Προϊστάμενο του Τμήματος Λογιστηρίου και Ταμειακών Συναλλαγών.

Το πρώτο αντίγραφο της τριπλότυπης περιληπτικής κατάστασης διατηρείται στο Τμήμα Λογιστηρίου και Ταμειακών Συναλλαγών, το δεύτερο αντίγραφο επιστρέφεται στο αρμόδιο Τμήμα και το τρίτο αντίγραφο διαβιβάζεται στον οφειλέτη μαζί με την ατομική ειδοποίηση και με όποιον τρόπο διαβιβάζεται αυτή.

Για την ολοκλήρωση της ταμειακής βεβαίωσης, ο Ταμίας καταχωρεί τα στοιχεία της απόφασης του Δ.Σ. (οφειλέτης, είδος, ποσό και αιτία οφειλής) στο ηλεκτρονικό αρχείο «Βιβλίο Εισπρακτέων Εσόδων». Η, για οποιονδήποτε λόγο, μερική ή ολική, δικαστική ή διοικητική, αναστολή του νομίμου τίτλου («καταλογιστικής» απόφασης του Δ.Σ.) δεν κωλύει την καταχώριση του συνόλου της οφειλής στα βιβλία εισπρακτέων εσόδων του Ταμείου.

3. <u>Ατομική Ειδοποίηση</u>

Στην συνέχεια ο αρμόδιος υπάλληλος (Ταμίας) του Τμήματος Λογιστηρίου και Ταμειακών Συναλλαγών, εκδίδει ατομική ειδοποίηση, την οποία, είτε αποστέλλει ταχυδρομικά στον οφειλέτη και στα συνυπόχρεα πρόσωπα είτε την κοινοποιεί σε αυτούς, εγγράφως ή ηλεκτρονικώς, σύμφωνα με το άρθρο 5 του Κώδικα Φορολογικής Διαδικασίας.

Στην ατομική ειδοποίηση αναφέρονται τα στοιχεία και ο αριθμός φορολογικού μητρώου, εφόσον υπάρχει, του οφειλέτη, το είδος και το ποσό του χρέους, συμπεριλαμβανομένων των τόκων που έχουν ήδη υπολογισθεί κατά την κείμενη νομοθεσία, ο αριθμός και η χρονολογία καταχώρισης του χρέους ως δημοσίου εσόδου ή ο τίτλος, στον οποίο βασίζεται το χρέος, ο χρόνος

και ο τρόπος καταβολής αυτού και η μνεία ότι από την επομένη ημέρα της λήξης της νόμιμης προθεσμίας καταβολής του χρέους και μέχρι την τελική εξόφληση αυτού υπολογίζονται οι τόκοι και το πρόστιμο του άρθρου 6 του Κ.Ε.Δ.Ε.

4. <u>Καταβολή Οφειλών</u>

Τα από οποιαδήποτε αιτία χρέη προς το Ταμείο καταβάλλονται εφ' άπαξ. Σε δόσεις καταβάλλονται, εφ' όσον ειδικές διατάξεις ορίζουν περί τούτου. Τα χρέη από συμβάσεις καταβάλλονται κατά τις προθεσμίες που ορίζονται από τις συμβάσεις. Αν ο οφειλέτης έχει περισσότερα χρέη, υποδεικνύει, κατά τον χρόνο της καταβολής, το χρέος που θέλει να πιστωθεί. Στην περίπτωση που ο οφειλέτης δεν υποδεικνύει ή η πίστωση διενεργείται χωρίς την βούλησή του, όπως στην περίπτωση λήψης διοικητικών ή αναγκαστικών μέτρων ή συμψηφισμού που χωρεί αυτεπαγγέλτως, το Ταμείο πιστώνει οποιαδήποτε οφειλή. Δικαστικά έξοδα επιβαλλόμενα από τα Δικαστήρια δύνανται να καταβάλλονται σε μηνιαίες δόσεις, όπως π.δ. ορίζει.

5. <u>Συνέπειες Ληξιπροθέσμου Οφειλής</u>

Σε περίπτωση που η ταμειακώς βεβαιωθείσα οφειλή καταστεί ληξιπρόθεσμη σύμφωνα με τις διατάξεις του Κ.Ε.Δ.Ε., το ταμειακώς βεβαιωθέν ποσό επιβαρύνεται με τους τόκους που προβλέπονται από τις ισχύουσες διατάξεις Κ.Ε.Δ.Ε.

Το Τμήμα Λογιστηρίου και Ταμειακών Συναλλαγών παρακολουθεί την εξέλιξη εξόφλησης της οφειλής και προβαίνει (χειροκίνητα ή αυτοματοποιημένα) στην καταχώρηση στο ηλεκτρονικό αρχείο «Βιβλίο Εισπρακτέων Εσόδων» των σχετικών τόκων και στην ενημέρωση του βιβλίου αυτού με όλες εν γένει τις εγγραφές (χρεώσεις – πιστώσεις).

6. <u>Λήψη Αναγκαστικών Μέτρων</u>

Ο αρμόδιος υπάλληλος (Ταμίας) του Τμήματος Λογιστηρίου και Ταμειακών Συναλλαγών, εκδίδει όλα τα αναγκαία έγγραφα – παραγγελίες για την λήψη των αναγκαστικών μέτρων είσπραξης, τα οποία προβλέπονται στον Κ.Ε.Δ.Ε., και ασκεί αναλογικά όλες τις αρμοδιότητες που προβλέπουν οι διατάξεις αυτές (άρθρο 73 π.δ. 422/1981 σε συνδυασμό με άρθρο 1 του Κ.Ε.Δ.Ε.).

Αναγκαστικά μέτρα δεν λαμβάνονται πριν παρέλθουν τριάντα (30) ημέρες από την κοινοποίηση, σύμφωνα με το άρθρο 5 του Κώδικα Φορολογικής Διαδικασίας (ν. 4174/2013), στον υπόχρεο, οφειλέτη ή συνυπόχρεο πρόσωπο, ατομικής ειδοποίησης υπερημερίας. Δεν απαιτείται η κοινοποίηση της ατομικής ειδοποίησης υπερημερίας για την επιβολή κατάσχεσης στις περιπτώσεις κατάσχεσης χρημάτων ή χρηματικών απαιτήσεων στα χέρια του υπόχρεου ή τρίτου.

Στην ατομική ειδοποίηση υπερημερίας αναφέρονται:

α) το ονοματεπώνυμο ή η επωνυμία και τα στοιχεία του υπόχρεου,

β) ο Α.Φ.Μ. του υπόχρεου, εφόσον έχει εκδοθεί,

γ) η ημερομηνία έκδοσης της ειδοποίησης, καθώς και παραπομπές στον αντίστοιχο αριθμό και χρονολογία καταχώρισης των στοιχείων του νόμιμου τίτλου στα βιβλία εισπρακτέων εσόδων ή στον αριθμό του νόμιμου τίτλου, συμπεριλαμβανομένων σχετικών προθεσμιών, ημερομηνιών καταβολής και αριθμού δόσεων,

δ) το είδος και το ποσό της οφειλής,

ε) η εντολή καταβολής του ποσού της οφειλής,

στ) ο τρόπος πληρωμής του ποσού της οφειλής,

ζ) μνεία ότι οι τόκοι υπολογίζονται μέχρι την ολοσχερή εξόφληση αυτής,

η) μνεία ότι, εφόσον ο υπόχρεος δεν προβεί σε εξόφληση εντός τριάντα (30) ημερών από την κοινοποίηση της ειδοποίησης, το ΜΤΠΥ μπορεί να προβεί στη λήψη μέτρων αναγκαστικής εκτέλεσης για την είσπραξη των ποσών που αναφέρονται σε αυτή, εκτός εάν ο υπόχρεος υπαχθεί σε πρόγραμμα ρύθμισης των οφειλών του, εντός της ανωτέρω προθεσμίας.

7. <u>Μηχανογραφική Υποστήριξη</u>

Για την καλύτερη παρακολούθηση και αποτελεσματικότερη διαχείριση της διαδικασίας είσπραξης των ταμειακώς βεβαιωθεισών οφειλών, το Τμήμα Μηχανογράφησης εξασφαλίζει στο τμήμα Λογιστηρίου και Ταμειακών Συναλλαγών πρόσβαση σε δυνατότητες του Ο.Π.Σ. Μ.Τ.Π.Υ. σχετικές με τις εργασίες που αναφέρονται στην παρούσα εγκύκλιο.

8. <u>Καταργούμενες και Τροποποιούμενες Εγκύκλιοι</u>

Από την έκδοση της παρούσας εγκυκλίου καταργείται η υπ' αριθ. 6/2013 υπηρεσιακή εγκύκλιος και τροποποιούνται αναλόγως οι υπ' αριθ. 4/2013 και 3/2016 υπηρεσιακές εγκύκλιοι, ως προς την αρμοδιότητα των τμημάτων που θα εφαρμόζουν τις διατάξεις του Κ.Ε.Δ.Ε. και με την κατάργηση της δυνατότητας εγέρσεως αγωγής για χρέη, η είσπραξη των οποίων μπορεί να επιδιωχθεί αναγκαστικώς με βάση τις διατάξεις του Κ.Ε.Δ.Ε.

Η παρούσα εγκύκλιος εκδίδεται δυνάμει της απόφασης του Δ.Σ. που ελήφθη κατά την 38η συνεδρίαση της 25/11/2011.

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΟΥ Δ.Σ.

ΗΛΙΑΣ ΜΠΑΡΔΑΣ

Ο ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΣ Δ/ΝΣΗΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ

ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΤΡΙΓΚΑΣ