



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ  
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΔΗΜΟΣΙΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ  
ΓΕΝΙΚΟ ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟ ΤΟΥ ΚΡΑΤΟΥΣ  
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΗΜΟΣΙΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ  
ΚΑΙ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ  
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΔΡΑΣΕΩΝ  
ΓΕΝΙΚΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ**

Ταχ. Δ/ση: Πανεπιστημίου 37, 101 65 Αθήνα  
e-mail: [dadgk@glk.gr](mailto:dadgk@glk.gr)  
Πληροφορίες: 210-3338-421, 229, 563, 328

Αθήνα, 21/7/ 2020

**ΠΡΟΣ:**  
Ως πίνακας διανομής

**Θέμα: «Καταγραφή δαπανών για υπηρεσίες καθαριότητας και φύλαξης φορέων Γενικής Κυβέρνησης»**

Στο πλαίσιο της επισκόπησης δαπανών και δραστηριοτήτων Φορέων Γενικής Κυβέρνησης (ΦΓΚ), εντάσσεται δράση αναφορικά με την αποτύπωση του συνόλου των πόρων που διατίθενται για την κάλυψη των αναγκών καθαριότητας και φύλαξης κτιρίων όπου στεγάζονται δημόσιες Υπηρεσίες.

Στο πλαίσιο αυτό, παρακαλείσθε για την καταγραφή στα συνημμένα αρχεία τύπου .xls του συνόλου των στοιχείων των σχετικών με τις δαπάνες που πραγματοποιήθηκαν από τον φορέα σας και από Υπηρεσίες ή φορείς εποπτείας/αρμοδιότητάς σας, για την κάλυψη των αναγκών καθαριότητας και φύλαξης κατά το έτος 2019.

Η αποτύπωση αυτή θα γίνει μέσω της συμπλήρωσης των Πινάκων I, II, III & IV του αρχείου και σύμφωνα με το παράρτημα του παρόντος.

Αναλυτικότερα, για την ανταπόκριση στα ανωτέρω οι ΓΔΟΥ παρακαλούνται για:

α) τη συμπλήρωση των συνημμένων Πινάκων I & II κατά το μέρος που αφορά στις υπηρεσίες καθαριότητας και φύλαξης των Υπηρεσιών αρμοδιότητάς τους. Οι εν λόγω πίνακες αφορούν μόνο στα Υπουργεία, τις Αποκεντρωμένες Διοικήσεις, τις Ανεξάρτητες Διοικητικές Αρχές (ΑΔΑ) που ανήκουν στην Κεντρική Διοίκηση, την Προεδρία της Δημοκρατίας και τη Βουλή των Ελλήνων.

β) τη διαβίβαση του παρόντος εγγράφου και των συνημμένων Πινάκων III & IV στους εποπτευόμενους αυτών φορείς προς συμπλήρωση, αντιστοίχως. Οι εν λόγω πίνακες αφορούν μόνο στους εποπτευόμενους φορείς καθώς και στις ΑΔΑ με δική τους νομική προσωπικότητα.

Μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας από τους εποπτευόμενους φορείς, η αποστολή των στοιχείων τους θα γίνεται αποκλειστικά προς την αρμόδια Γενική Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών (ΓΔΟΥ), με ευθύνη της οποίας θα πραγματοποιηθεί η συλλογή, ενοποίηση, επεξεργασία, αξιολόγησή τους και αποστολή αυτών μαζί με τα στοιχεία που αφορούν στις Υπηρεσίες του Υπουργείου αποκλειστικά μέσω ηλεκτρονικής αλληλογραφίας στην ηλεκτρονική δ/νση: [dadgk@glk.gr](mailto:dadgk@glk.gr) **έως και 30/07/2020**. Σε περίπτωση αποστολής μεμονωμένων στοιχείων από τους εποπτευόμενους φορείς απευθείας στη ΔΑΔΓΚ, θα πραγματοποιείται επιστροφή τους στην αρμόδια ΓΔΟΥ προκειμένου να αξιολογηθούν και ενσωματωθούν στη συνολική απάντηση κατά τα ανωτέρω.

Στο Παράρτημα, παρατίθενται αναλυτικές οδηγίες συμπλήρωσης των Πινάκων συνοδευόμενες από σχετικά παραδείγματα.

**Ο Γενικός Γραμματέας  
Δημοσιονομικής Πολιτικής  
Αθανάσιος Πετραλιάς**

**Αποδέκτες προς ενέργεια (με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο):**

**-Όλες οι ΓΔΟΥ των Υπουργείων**

Υπουργείο Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων  
Υπουργείο Ανάπτυξης και Επενδύσεων  
Υπουργείο Δικαιοσύνης  
Υπουργείο Εθνικής Άμυνας  
Υπουργείο Εξωτερικών  
Υπουργείο Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων  
Υπουργείο Εσωτερικών  
Υπουργείο Μετανάστευσης και Ασύλου  
Υπουργείο Ναυτιλίας και Νησιωτικής Πολιτικής  
Υπουργείο Οικονομικών  
Υπουργείο Παιδείας και Θρησκευμάτων  
Υπουργείο Περιβάλλοντος και Ενέργειας  
Υπουργείο Πολιτισμού και Αθλητισμού  
Υπουργείο Προστασίας του Πολίτη  
Υπουργείο Τουρισμού  
Υπουργείο Υγείας  
Υπουργείο Υποδομών και Μεταφορών  
Υπουργείο Ψηφιακής Διακυβέρνησης

**-Αποκεντρωμένες Διοικήσεις**

Αττικής  
Θεσσαλίας - Στερεάς Ελλάδας  
Ηπείρου - Δυτικής Μακεδονίας  
Πελοποννήσου - Δυτικής Ελλάδας & Ιονίου  
Αιγαίου  
Κρήτης  
Μακεδονίας – Θράκης

**-Όλες οι ΑΔΑ**

Ανεξάρτητη Αρχή Δημοσίων Εσόδων  
Ανώτατο Συμβούλιο Επιλογής Προσωπικού  
Αρχή Διασφάλισης της Ποιότητας στην Ανώτατη Εκπαίδευση  
Αρχή Διασφάλισης της Ποιότητας στην Πρωτοβάθμια και Δευτεροβάθμια Εκπαίδευση  
Αρχή Διασφάλισης του Απορρήτου των Επικοινωνιών  
Αρχή Καταπολέμησης της Νομιμοποίησης Εσόδων από Εγκληματικές Δραστηριότητες  
Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα  
Εθνική Αναλογιστική Αρχή  
Εθνική Αρχή Διαφάνειας  
Εθνική Επιτροπή Τηλεπικοινωνιών και Ταχυδρομείων  
Εθνικό Συμβούλιο Ραδιοτηλεόρασης  
Εθνικός Οργανισμός Εξετάσεων  
Ελληνική Στατιστική Αρχή  
Ελληνικό Δημοσιονομικό Συμβούλιο  
Ενιαία Ανεξάρτητη Αρχή Δημοσίων Συμβάσεων

Επιτροπή Ανταγωνισμού  
Επιτροπή Διερεύνησης Ατυχημάτων και Ασφάλειας Πτήσεων  
Επιτροπή Εποπτείας και Ελέγχου Παιγνίων  
Ρυθμιστική Αρχή Ενέργειας  
Ρυθμιστική Αρχή Λιμένων  
Ρυθμιστική Αρχή Σιδηροδρόμων  
Συνήγορος του Καταναλωτή  
Συνήγορος του Πολίτη  
**-Προεδρία Δημοκρατίας**  
Υπηρεσία Διοικητικών και Οικονομικών Υποθέσεων

**-Βουλή των Ελλήνων**

**Αποδέκτες προς κοινοποίηση (με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο):**

-Γρ. κ. Υπουργού Οικονομικών

**Εσωτερική διανομή (με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο):**

-Γραφείο Υφυπουργού Οικονομικών, κ. Θ. Σκυλακάκη

-Γραφείο Γενικού Γραμματέα Δημοσιονομικής Πολιτικής, κ. Α. Πετραλιά

-Γραφείο Γεν. Διευθύντριας Δημοσιονομικής Πολιτικής & Προϋπολογισμού

-Διεύθυνση Αξιολόγησης Δράσεων Γενικής Κυβέρνησης

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ

### I. Οδηγίες συμπλήρωσης των πινάκων I & II (αρχεία τύπου .xls.):

Ο Πίνακας I αφορά στην καταγραφή στοιχείων για παροχή υπηρεσιών **καθαριότητας** και ο πίνακας II αφορά στην καταγραφή στοιχείων για παροχή υπηρεσιών **φύλαξης** των Υπουργείων, των Αποκεντρωμένων Διοικήσεων, των Ανεξάρτητων Διοικητικών Αρχών (ΑΔΑ) που ανήκουν στην Κεντρική Διοίκηση, της Προεδρίας της Δημοκρατίας και της Βουλής των Ελλήνων.

1. Στήλη (1): Συμπληρώνεται ο α/α. Κάθε φορέας έχει διακριτό α/α. Σε περίπτωση που για τον ίδιο φορέα υπάρχουν περισσότερες της μίας εγγραφές **ο α/α παραμένει ο ίδιος για όλες.**
2. Στήλη (2): Επιλέγεται από την αναπτυσσόμενη λίστα η ονομασία του φορέα.
3. Στήλη (3): Επιλέγεται η κατάλληλη απάντηση που αφορά στην κατηγορία του φορέα από την αναπτυσσόμενη λίστα.
4. Στήλη (4): Επιλέγεται από την αναπτυσσόμενη λίστα η σχέση εργασίας του προσωπικού που παρέχει την υπηρεσία (Μόνιμοι υπάλληλοι Δημοσίου Δικαίου, ΙΔΑΧ, ΙΔΟΧ, κ.λπ.). Εάν η υπηρεσία παρέχεται από προσωπικό το οποίο κατατάσσεται σε πέραν του ενός καθεστώσ εργασίας (π.χ. εν μέρει με μόνιμους υπαλλήλους και εν μέρει με προσωπικό μέσω αναδόχων), θα απεικονίζεται διακριτά με συμπλήρωση νέας γραμμής στο επισυναπτόμενο αρχείο.
5. Στήλη (5): Επιλέγεται από την αναπτυσσόμενη λίστα η πηγή χρηματοδότησης της δαπάνης.
6. Στήλη (6): Γίνεται αναφορά στην/ στις κατηγορία/ες δαπάνης και τους Αναλυτικούς Λογαριασμούς Εξόδου (ΑΛΕ) που βαρύνονται (π.χ. μισθοδοσία, υπερωριακή απασχόληση, αγορά αναλωσίμων, κ.λπ.).
7. Στήλη (7): Αναγράφεται ο αριθμός του απασχολούμενου προσωπικού με βάση την επιλογή που επιλέχθηκε στη στήλη (4).
8. Στήλη (8): Επιλέγεται από την αναπτυσσόμενη λίστα εάν υφίσταται η ανάγκη εργασίας σε βάρδιες για την κάλυψη των αναγκών καθαριότητας και φύλαξης.
9. Στήλη (9): Αναγράφεται ο αριθμός του απασχολούμενου προσωπικού της στήλης (7) που απασχολείται σε βάρδιες.
10. Στήλη (10): Αναγράφεται ο αριθμός του απασχολούμενου προσωπικού της στήλης (7) που απασχολείται κατά τις νυχτερινές ώρες και εξαιρέσιμες ημέρες.
11. Στήλη (11): Αναγράφονται οι ώρες απασχόλησης του προσωπικού της στήλης (7) ανά εβδομάδα μόνο για το βασικό ωράριο (όχι υπερωριακή απασχόληση). Για παράδειγμα αν το σύνολο των εργαζομένων είναι 10 εργαζόμενοι οι οποίοι εργάζονται 40 ώρες την εβδομάδα έκαστος, στη συγκεκριμένη στήλη θα πρέπει να αναγραφεί 400 (10\*40=400).
12. Στήλη (12): Αναγράφεται ο μέσος όρος υπερωριακής απασχόλησης του προσωπικού της στήλης (7) ανά εβδομάδα με βάση τα οριζόμενα στο προαναφερθέν παράδειγμα.
13. Στήλη (13): Αναγράφεται η συνολική δαπάνη -ανά κατηγορία προσωπικού ανάλογα με τη σχέση εργασίας που έχει επιλεγεί στη στήλη (4)- για την παροχή της

υπηρεσίας κατά το έτος 2019. Στη συνολική δαπάνη συμπεριλαμβάνονται οι πληρωμές που πραγματοποιήθηκαν το οικονομικό έτος 2019 για υπηρεσίες του ίδιου έτους καθώς και οι απλήρωτες υποχρεώσεις που αναλήφθηκαν και αφορούν στο εν λόγω έτος (μισθοί, αγορά εξοπλισμού, κ.λπ).

14. Στήλη (14): Αναγράφεται το μέρος της συνολικής δαπάνης της στήλης (13) που αφορά στο μισθολογικό κόστος (βασικός μισθός, επιδόματα, εισφορές κ.λπ).
15. Στήλη (15): Αναγράφεται το μέρος της συνολικής δαπάνης της στήλης (13) που αφορά στην αμοιβή υπερωριακής απασχόλησης (συμπεριλαμβάνεται και η αμοιβή της υπερωριακής απασχόλησης κατά τις εξαιρέσιμες ημέρες και τις νυχτερινές ώρες).
16. Στήλη (16): Αναγράφεται το μέρος της συνολικής δαπάνης της στήλης (13) που αφορά στο κόστος αγοράς του απαραίτητου εξοπλισμού (π.χ. αγορά μηχανημάτων, εξοπλισμού, στολών εργασίας, ειδών καθαριότητας κ.λπ.).
17. Στήλη (17): Αναγράφεται το μέρος της συνολικής δαπάνης της στήλης (13) που τυχόν δεν συμπεριλαμβάνεται στις κατηγορίες δαπανών που εμπεριέχονται στις στήλες (14) έως (16). **Προσοχή:** Το άθροισμα των στηλών (14) έως (17) θα πρέπει να συμπίπτει με το σύνολο της στήλης (13).
18. Στήλη (18): Αναγράφεται ο αριθμός των τετραγωνικών μέτρων των εγκαταστάσεων που καθαρίζονται/φυλάσσονται.
19. Στήλη (19): Από τη διοίκηση του φορέα αξιολογείται η παρεχόμενη υπηρεσία. Αξιολογείται με βάση την κλίμακα 0=καθόλου ικανοποιητική, 1=σχεδόν καθόλου ικανοποιητική, 2=μέτρια, 3=ικανοποιητική, 4=αρκετά ικανοποιητική, έως και 5=εξαιρετική. Επιλογή από αναπτυσσόμενη λίστα.
20. Στήλη (20): Αναγράφονται τυχόν παρατηρήσεις του φορέα και συμπληρώνεται σε κάθε περίπτωση όταν έχει επιλεγεί η απάντηση «άλλο».

Σημειώνεται ότι σε όλες τις περιπτώσεις όπου απαιτείται συμπλήρωση κειμένου, αυτή γίνεται με κεφαλαία-πεζά πρότασης και αν απαιτηθεί η συμπλήρωση γραμμών αυτή πραγματοποιείται με αντιγραφή υπάρχουσας γραμμής καθώς τα περισσότερα κελιά εμπεριέχουν τύπους και συγκεκριμένες μορφοποιήσεις.

Οι στήλες (2), (3), (4), (5), (8), και (19) εμπεριέχουν αναπτυσσόμενες λίστες.

Οι στήλες (7) και (9) έως (18) επιδέχονται μόνο ακέραιους αριθμούς.

Η προσθήκη στηλών δεν είναι επιτρεπτή.

## **II. Οδηγίες συμπλήρωσης των πινάκων III & IV (αρχεία τύπου .xls):**

Ο Πίνακας III αφορά στην καταγραφή δαπανών των υπηρεσιών **καθαριότητας** και ο πίνακας IV αφορά στην καταγραφή των υπηρεσιών **φύλαξης** των εποπτευόμενων φορέων καθώς και στις ΑΔΑ με δική τους νομική προσωπικότητα.

1. Στήλη (1): Συμπληρώνεται ο α/α . Κάθε φορέας έχει διακριτό α/α. Σε περίπτωση που για τον ίδιο φορέα υπάρχουν περισσότερες της μίας εγγραφές **ο α/α παραμένει ο ίδιος για όλες.**
2. Στήλη (2): Αναγράφεται με κεφαλαία-πεζά πρότασης η ονομασία του εποπτευόμενου φορέα.

3. Στήλη (3): Επιλέγεται η κατάλληλη απάντηση που αφορά στη νομική μορφή του φορέα από την αναπτυσσόμενη λίστα.
4. Στήλη (4): Επιλέγεται από την αναπτυσσόμενη λίστα η ονομασία της εποπτεύουσας αρχής.
5. Στήλη (5): Επιλέγεται από την αναπτυσσόμενη λίστα η σχέση εργασίας του προσωπικού που παρέχει την υπηρεσία (Μόνιμοι υπάλληλοι Δημοσίου Δικαίου, ΙΔΑΧ, ΙΔΟΧ, κ.λπ.). Εάν η υπηρεσία παρέχεται από προσωπικό το οποίο κατατάσσεται σε πέραν του ενός καθεστώσ εργασίας (π.χ. εν μέρει με μόνιμους υπαλλήλους και εν μέρει με προσωπικό μέσω αναδόχων), θα απεικονίζεται διακριτά με συμπλήρωση νέας γραμμής στο επισυναπτόμενο αρχείο.
6. Στήλη (6): Επιλέγεται από την αναπτυσσόμενη λίστα η πηγή χρηματοδότησης της δαπάνης.
7. Στήλη (7): Γίνεται αναφορά στην/ στις κατηγορία/ες δαπάνης και τους Αναλυτικούς Λογαριασμούς Εξόδου (ΑΛΕ) που βαρύνονται (π.χ. μισθοδοσία, υπερωριακή απασχόληση, αγορά αναλωσίμων, κ.λπ.).
8. Στήλη (8): Αναγράφεται ο αριθμός του απασχολούμενου προσωπικού με βάση την επιλογή που επιλέχθηκε στη στήλη (5).
9. Στήλη (9): Επιλέγεται από την αναπτυσσόμενη λίστα εάν υφίσταται η ανάγκη εργασίας σε βάρδιες για την κάλυψη των αναγκών καθαριότητας και φύλαξης.
10. Στήλη (10): Αναγράφεται ο αριθμός του απασχολούμενου προσωπικού της στήλης (8) που απασχολείται σε βάρδιες.
11. Στήλη (11): Αναγράφεται ο αριθμός του απασχολούμενου προσωπικού της στήλης (8) που απασχολείται κατά τις νυχτερινές ώρες και εξαιρέσιμες ημέρες.
12. Στήλη (12): Αναγράφονται οι ώρες απασχόλησης του προσωπικού της στήλης (8) ανά εβδομάδα μόνο για το βασικό ωράριο (όχι υπερωριακή απασχόληση). Για παράδειγμα αν το σύνολο των εργαζομένων είναι 10 εργαζόμενοι οι οποίοι εργάζονται 40 ώρες την εβδομάδα έκαστος, στη συγκεκριμένη στήλη θα πρέπει να αναγραφεί 400 (10\*40=400).
13. Στήλη (13): Αναγράφεται ο μέσος όρος υπερωριακής απασχόλησης του προσωπικού της στήλης (8) ανά εβδομάδα με βάση τα οριζόμενα στο προαναφερθέν παράδειγμα.
14. Στήλη (14): Αναγράφεται η συνολική δαπάνη -ανά κατηγορία προσωπικού ανάλογα με τη σχέση εργασίας που έχει επιλεγεί στη στήλη (5)- για την παροχή της υπηρεσίας κατά το έτος 2019. Στη συνολική δαπάνη συμπεριλαμβάνονται οι πληρωμές που πραγματοποιήθηκαν το οικονομικό έτος 2019 για υπηρεσίες του ίδιου έτους καθώς και οι απλήρωτες υποχρεώσεις που αναλήφθηκαν και αφορούν στο εν λόγω έτος (μισθοί, αγορά εξοπλισμού, κ.λπ.).
15. Στήλη (15): Αναγράφεται το μέρος της συνολικής δαπάνης της στήλης (14) που αφορά στο μισθολογικό κόστος (βασικός μισθός, επιδόματα, εισφορές κ.λπ.).
16. Στήλη (16): Αναγράφεται το μέρος της συνολικής δαπάνης της στήλης (14) που αφορά στην αμοιβή υπερωριακής απασχόλησης (συμπεριλαμβάνεται και η αμοιβή της υπερωριακής απασχόλησης κατά τις εξαιρέσιμες ημέρες και τις νυχτερινές ώρες).
17. Στήλη (17): Αναγράφεται το μέρος της συνολικής δαπάνης της στήλης (14) που αφορά στο κόστος αγοράς του απαραίτητου εξοπλισμού (π.χ. αγορά μηχανημάτων, εξοπλισμού, στολών εργασίας, ειδών καθαριότητας κ.λπ.).

18. Στήλη (18): Αναγράφεται το μέρος της συνολικής δαπάνης της στήλης (14) που τυχόν δεν συμπεριλαμβάνεται στις κατηγορίες δαπανών που εμπεριέχονται στις στήλες (15) έως (17). **Προσοχή:** Το άθροισμα των στηλών (15) έως (18) θα πρέπει να συμπίπτει με το σύνολο της στήλης (14).
19. Στήλη (19): Αναγράφεται ο αριθμός των τετραγωνικών μέτρων των εγκαταστάσεων που καθαρίζονται/φυλάσσονται.
20. Στήλη (20): Από τη διοίκηση του φορέα αξιολογείται η παρεχόμενη υπηρεσία. Αξιολογείται με βάση την κλίμακα 0=καθόλου ικανοποιητική, 1=σχεδόν καθόλου ικανοποιητική, 2=μέτρια, 3=ικανοποιητική, 4=αρκετά ικανοποιητική, έως και 5=εξαιρετική. Επιλογή από αναπτυσσόμενη λίστα.
21. Στήλη (21): Αναγράφονται τυχόν παρατηρήσεις του φορέα και συμπληρώνεται σε κάθε περίπτωση όταν έχει επιλεγεί η απάντηση «άλλο».

Σημειώνεται ότι σε όλες τις περιπτώσεις όπου απαιτείται συμπλήρωση κειμένου, αυτή γίνεται με κεφαλαία-πεζά πρότασης και αν απαιτηθεί η συμπλήρωση γραμμών αυτή πραγματοποιείται με αντιγραφή υπάρχουσας γραμμής καθώς τα περισσότερα κελιά εμπεριέχουν τύπους και συγκεκριμένες μορφοποιήσεις.

Οι στήλες (3), (4), (5), (6), (9), και (20) εμπεριέχουν αναπτυσσόμενες λίστες.

Οι στήλες (8) και (10) έως (19) επιδέχονται μόνο ακέραιους αριθμούς.

Η προσθήκη στηλών δεν είναι επιτρεπτή.



**III. Παράδειγμα συμπλήρωσης πινάκων I & II (μόνο: Υπουργεία/ΑΔΑ (κεντρική διοίκηση)/Αποκεντρωμένες Διοικήσεις/Βουλή των Ελλήνων/Προεδρία της Δημοκρατίας):**

ΔΑΠΑΝΕΣ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΕΤΟΥΣ 2019																			
α/α	Ονομασία Φορέα	Κατηγορία Φορέα	Σχέση εργασίας απασχολούμενου προσωπικού	Πηγή Χρηματοδότησης	Κατηγορία Δαπάνης	Συνολικός αριθμός απασχολούμενων	Ανάγκη εργασίας σε βάρδιες	Αριθμός προσωπικού που απασχολείται σε βάρδιες	Αριθμός προσωπικού που απασχολείται κατά τις νυχτερινές ώρες και εαυρέσιμες ημέρες	Ώρες απασχόλησης προσωπικού ανά εβδομάδα	Μέσος όρος υπερωριακής απασχόλησης προσωπικού ανά εβδομάδα	Συνολικός απολογισμός δαπάνης σε € (πληρωμές και απλήρωτες υποχρεώσεις)	Απολογισμός δαπάνης που αφορά στον βασικό μισθό	Απολογισμός δαπάνης που αφορά στην αμοιβή υπερωριακής απασχόλησης	Απολογισμός δαπάνης που αφορά στο κόστος αγοράς του απαραίτητου εξοπλισμού	Απολογισμός δαπάνης που αφορά σε διαφορετική κατηγορία δαπάνης	Τετραγωνικά μέτρα κάλυψης	Αξιολόγηση της παρεχόμενης υπηρεσίας	Παρατηρήσεις
Στήλη 1	Στήλη 2	Στήλη 3	Στήλη 4	Στήλη 5	Στήλη 6	Στήλη 7	Στήλη 8	Στήλη 9	Στήλη 10	Στήλη 11	Στήλη 12	Στήλη 13	Στήλη 14	Στήλη 15	Στήλη 16	Στήλη 17	Στήλη 18	Στήλη 19	Στήλη 20
1	Υπουργείο Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων	Υπηρεσίες Υπουργείων	Προσωπικό ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου (ΙΔΑΧ)	Τακτικός προϋπολογισμός	Βασικός μισθός, Υπερωρίες, Αγορά μηχανημάτων/εξοπλισμού/υλικών	5	Ναι	5	3	200	25	87.000 €	66.000 €	11.000 €	10.000 €	0 €	1.000	4 = αρκετά ικανοποιητική	
1	Υπουργείο Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων	Υπηρεσίες Υπουργείων	Προσωπικό μέσω αναδόχων (outsourcing Υπηρεσία)	Τακτικός προϋπολογισμός	Βασικός μισθός, Υπερωρίες, Αγορά μηχανημάτων/εξοπλισμού/υλικών	20	Ναι	20	15	120	10	194.500 €	180.000 €	5.000 €	9.500 €	0 €	1.000	2 = μέτρια	

**IV. Παράδειγμα συμπλήρωσης πινάκων III & IV (μόνο: εποπτευόμενοι φορείς και ΑΔΑ με δική τους νομική προσωπικότητα):**

ΔΑΠΑΝΕΣ ΦΥΛΑΞΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΕΤΟΥΣ 2019																				
α/α	Όνομασία Εποπτευόμενου Φορέα	Νομική Μορφή Φορέα	Εποπτεύουσα Αρχή	Σχέση εργασίας απασχολούμενου προσωπικού	Πλήρη Χρηματοδότησης	Κατηγορία Δαπάνης	Συνολικός αριθμός απασχολούμενων	Ανάγκη εργασίας σε βάρδιες	Αριθμός προσωπικού που απασχολείται σε βάρδιες	Αριθμός προσωπικού που απασχολείται κατά τις νυχτερινές ώρες και εξαιρετικές ημέρες	Ώρες απασχόλησης προσωπικού ανά εβδομάδα	Μέσος όρος υπερωριακής απασχόλησης προσωπικού ανά εβδομάδα	Συνολικός απολογισμός δαπάνης σε € (πληρωμές και απλήρωτες υποχρεώσεις)	Απολογισμός δαπάνης που αφορά στον βασικό μισθό	Απολογισμός δαπάνης που αφορά στην αμοιβή υπερωριακής απασχόλησης	Απολογισμός δαπάνης που αφορά στο κόστος αγοράς του απαραίτητου εξοπλισμού	Απολογισμός δαπάνης που αφορά σε διαφορετική κατηγορία δαπάνης	Τετραγωνικά μέτρα κάλυψης	Αξιολόγηση της παρεχόμενης υπηρεσίας	Παρατηρήσεις
Στήλη 1	Στήλη 2	Στήλη 3	Στήλη 4	Στήλη 5	Στήλη 6	Στήλη 7	Στήλη 8	Στήλη 9	Στήλη 10	Στήλη 11	Στήλη 12	Στήλη 13	Στήλη 14	Στήλη 15	Στήλη 16	Στήλη 17	Στήλη 18	Στήλη 19	Στήλη 20	Στήλη 21
1	Κέντρο Προγραμματισμού & Οικονομικών Ερευνών (ΚΕ.Π.Ε)	ΝΠΙΔ	Υπουργείο Ανάπτυξης και Επενδύσεων	Μόνιμο προσωπικό δημοσίου δικαίου	Τακτικός προϋπολογισμός	Βασικός μισθός, Υπερωρίες, Αγορά μηχανημάτων /εξοπλισμού/ υλικών	1	Όχι	0	0	40	5	14.850 €	13.000 €	1.500 €	200 €	150 €	800	4 = αρκετά ικανοποιητική	
1	Κέντρο Προγραμματισμού & Οικονομικών Ερευνών (ΚΕ.Π.Ε)	ΝΠΙΔ	Υπουργείο Ανάπτυξης και Επενδύσεων	Προσωπικό μέσω αναδόχων (outsourcing Υπηρεσία)	Τακτικός προϋπολογισμός	Βασικός μισθός, Υπερωρίες, Αγορά μηχανημάτων /εξοπλισμού/ υλικών	3	Ναι	3	3	120	30	49.450 €	36.000 €	13.000 €	450 €	0 €	800	3 = ικανοποιητική	
2	Μονάδα Οργάνωσης Διαχείρισης Αναπτυξιακών Προγραμμάτων Α.Ε. (Μ.Ο.Δ. Α.Ε.)	ΔΕΚΟ	Υπουργείο Ανάπτυξης και Επενδύσεων	Προσωπικό μέσω αναδόχων (outsourcing Υπηρεσία)	Τακτικός προϋπολογισμός	Βασικός μισθός, Υπερωρίες, Αγορά μηχανημάτων /εξοπλισμού/ υλικών	4	Ναι	4	4	160	24	59.500 €	48.000 €	10.500 €	1.000 €	0 €	1.000	5 = εξαιρετική	