



ΚΥΠΡΙΑΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ
ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ
ΜΕΣΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

Αρ.Φακ. : 13.20.04.1.4
Τηλ. 22809514
Φαξ. 22428268
E-mail: dme-eidiki-ekp@schools.ac.cy

20 Νοεμβρίου 2017

Διευθυντές/ντριες
Δημόσιων Σχολείων Μέσης
Γενικής και Τεχνικής Εκπαίδευσης

Θέμα: Αναθεωρημένη διαδικασία καταβολής αμοιβής για Κατ' οίκον Εκπαίδευση και Ενισχυτική διδασκαλία

Σε συνέχεια της προηγούμενης εγκυκλίου, σχετικά με το πιο πάνω θέμα, ημερομηνίας 24/8/2017, σας πληροφορώ ότι το Λογιστήριο του Υπουργείου Παιδείας και Πολιτισμού (ΥΠΠ) με σημειώμά του ημερομηνίας 4/10/2017 καθόρισε την ακόλουθη διαδικασία η οποία θα πρέπει να ακολουθείται από τους Διευθυντές/ντριες των σχολικών μονάδων:

α) Σύνταξη και υπογραφή της Συμφωνίας με τον εκπαιδευτικό. Η Συμφωνία θα πρέπει να περιλαμβάνει:

1. το Ονοματεπώνυμο του εκπαιδευτικού
2. Αριθμό Δελτίου Ταυτότητας
3. Όνομα σχολείου που προσφέρει υπηρεσίες
4. Ονοματεπώνυμο μαθητή
5. Μάθημα
6. Περίοδους ανά εβδομάδα
7. Αμοιβή ανά περίοδο 45 λεπτών (€23,00)

Πρωτότυπο της Συμφωνίας θα πρέπει να αποστέλλεται στο Υπουργείο Παιδείας και Πολιτισμού (Γωνία Κίμωνος και Θουκυδίδου, Ακρόπολη 1434 Λευκωσία), Διεύθυνση Μέσης Εκπαίδευσης, Γραφείο Ειδικής Αγωγής και Εκπαίδευσης.

β) Οι εκπαιδευτικοί θα πρέπει **στο τέλος κάθε μήνα** να υποβάλλουν στη διεύθυνση του σχολείου την κατάσταση των περιόδων κατ' οίκον διδασκαλίας κατάλληλα συμπληρωμένη και τιμολόγιο στο οποίο να αναγράφεται:

1. τα στοιχεία του/της εκπαιδευτή/τριας (όνομα, διεύθυνση, αρ ταυτότητας και τηλέφωνο)
2. ο αριθμός των διδακτικών περιόδων με βάση την κατάσταση
3. η αμοιβή ανά περίοδο €23,00 και το τελικό ποσό
4. το όνομα του/της μαθητή/τριας
5. το μάθημα και
6. ο μήνας που έγιναν τα μαθήματα



Ο κάθε Ανάδοχος θα πρέπει να εκδίδει φορολογικό τιμολόγιο, για κάθε μήνα ξεχωριστό, το οποίο θα παραδίδει στον **Αρμόδιο Λειτουργό** του κάθε Σχολείου. Το τιμολόγιο θα γίνεται **αποδεχτό**, αφού γίνει ο απαραίτητος έλεγχος και συμφιλίωση των περιόδων διδασκαλίας που αναγράφονται στο Τιμολόγιο, με την «Κατάσταση κατ' οίκον διδασκαλίας». Τα τιμολόγια, θα πρέπει **να υπογράφονται από τον Αρμόδιο Λειτουργό και να σημειώνεται η ημερομηνία παραλαβής** τους, την **πρώτη εργάσιμη ημέρα του επόμενου μήνα**.

Ανάδοχοι οι οποίοι, κατά τους τελευταίους 12 μήνες, είχαν κύκλο εργασιών ως Αυτοεργοδοτούμενοι και όχι ως Μισθωτοί, που **ξεπερνά τις €15,600**, θα πρέπει να **εγγραφούν στο Μητρώο του Φ.Π.Α. και να επιβάλουν στο Υπουργείο Παιδείας και Πολιτισμού, τον εκάστοτε σε ισχύ κανονικό συντελεστή Φ.Π.Α. (19%)**. Απαραίτητη προϋπόθεση για την επιβολή του Φ.Π.Α. είναι η προσκόμιση αντίγραφου του Πιστοποιητικού Εγγραφής στο Μητρώο Φ.Π.Α. μαζί με την πρώτη πληρωμή.

Αφού παραλειφθούν όλα τα τιμολόγια και ελεγχθούν, να συμπληρώνεται το **Έντυπο ΔΜΕ01** με βάση τα αντίστοιχα τιμολόγια. Σημειώνεται ότι το Έντυπο ΔΜΕ01 είναι στην Excel και με την καταχώρηση της αμοιβής ανά περίοδο, των περιόδων διδασκαλίας και το ποσοστό ΦΠΑ οι στήλες «Αμοιβή χωρίς ΦΠΑ», «Ποσό ΦΠΑ» και «Ποσό Πληρωμής» θα συμπληρωθούν αυτόματα.

Για την πληρωμή των Αναδόχων να συμπληρώνετε **ΧΩΡΙΣ ΚΑΜΜΙΑ ΔΙΑΦΟΡΟΠΟΙΗΣΗ** το Έντυπο ΔΜΕ01 που επισυνάπτεται. Επισημαίνεται ότι τυχόν διαφοροποιημένο έντυπο, θα επιστρέφεται για διόρθωση του.

Σε περίπτωση που γίνει **λάθος στο Έντυπο ΔΜΕ01**, σχετικά με τις περιόδους που πρόσφερε τις υπηρεσίες του ο Ανάδοχος, θα πρέπει να αποστέλλεται **διορθωμένο έντυπο, συνοδευόμενο με επιστολή** που θα αναφέρεται στο λάθος που έχει γίνει επακριβώς. **Δεν θα πρέπει να γίνεται διόρθωση από εσάς, σε καμία περίπτωση.**

Ακολουθώς ο/η Διευθυντής/ντρια του σχολείου θα πρέπει::

α) Να σφραγίσει όλα τα τιμολόγια με την σφραγίδα «Σύσταση και Εξουσιοδότηση Πληρωμής» και να υπογράψει το «Μέρος Α» των τιμολογίων και του εντύπου ΔΜΕ01, μετά τον σχετικό έλεγχο και αφού διαπιστωθεί ότι το Έντυπο ΔΜΕ01 συνάδει με τα αντίστοιχα Τιμολόγια.

β) Να αποστείλει το έντυπο ΔΜΕ01 μαζί με τα Τιμολόγια **μόνο**, στο τέλος κάθε μήνα στο Υπουργείο Παιδείας και Πολιτισμού (Γωνία Κίμωνος και Θουκιδίδου, Ακρόπολη 1434 Λευκωσία), Διεύθυνση Μέσης Εκπαίδευσης, Γραφείο Ειδικής Αγωγής και Εκπαίδευσης.

γ) Να μεριμνήσει ώστε, οι καταστάσεις της Κατ' οίκον Διδασκαλίας να αρχειοθετηθούν και να παραμείνουν στο σχολείο για πιθανό έλεγχο.

δ) Να ενημερώσει τους/τις εκπαιδευτές/τριες για την υποχρέωσή τους να αποτείνονται στο Γραφείο Κοινωνικών Ασφαλίσεων για να εγγραφονται ως αυτοεργοδοτούμενοι.

Η ίδια διαδικασία θα ακολουθείται και στην περίπτωση της Ενισχυτικής Διδασκαλίας όπου αντί το έντυπο ΔΜΕ01 θα συμπληρώνεται το **έντυπο ΑΔ** για κάθε μήνα ξεχωριστά.



Δρ Κυπριανός Δ. Λούης
Διευθυντής Μέσης Εκπαίδευσης



Δρ Ηλίας Μαρκάτζης
Διευθυντής Μέσης Τεχνικής
και Επαγγελματικής Εκπαίδευσης

