



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

ΕΝΙΑΙΟΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΣ ΤΟΜΕΑΣ
Π/ΘΜΙΑΣ & Δ/ΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ
Δ/ΝΣΗ ΣΠΟΥΔΩΝ Δ/ΘΜΙΑΣ ΕΚΠ/ΣΗΣ
ΤΜΗΜΑ Α΄

Βαθμός Ασφαλείας:
Να διατηρηθεί μέχρι:
Βαθ. Προτεραιότητας:

Αθήνα, 01-10-2013
Αρ. Πρωτ. 139611/Γ2

Ταχ. Δ/ση: Ανδρέα Παπανδρέου 37
Τ.Κ. – Πόλη: 15180 Μαρούσι
Ιστοσελίδα: www.minedu.gov.gr
Πληροφορίες: Αν. Πασχαλίδου
Τηλέφωνο: 210-3443422

ΠΡΟΣ:

- Διευθύνσεις Δ/θμιας Εκπ/σης
- Γυμνάσια (μέσω των Δ/νσεων Δ/θμιας Εκπ/σης)

ΚΟΙΝ.:

- Περιφερειακές Διευθύνσεις Εκπ/σης
- Συγγραφείς και Εκδότες που αναφέρονται στο συνημμένο πίνακα

**ΘΕΜΑ: Διαδικασία προμήθειας ξενόγλωσσων βιβλίων (Ιταλικών και Ισπανικών)
Γυμνασίου για το σχολικό έτος 2013-14**

Σύμφωνα με τα οριζόμενα στην αριθμ. 3950/Γ2/20-10-2000 Κοινή Υπουργική Απόφαση των Υπουργών Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων και Οικονομικών (ΦΕΚ Β΄ 1380 /10-11-2000) για την προμήθεια των Ξενόγλωσσων βιβλίων Γυμνασίου θα τηρηθεί η παρακάτω διαδικασία:

Η επιλογή των Ξενόγλωσσων βιβλίων Γυμνασίου θα γίνει από τις εγκεκριμένες σειρές που περιέχονται στις υπ' αριθμ. πρωτ. Υπουργικές Αποφάσεις: **130137/Γ2/17-09-2013 για την Ιταλική Γλώσσα και 130134/Γ2/17-09-2013 για την Ισπανική Γλώσσα.**

Οι εκπαιδευτικοί της αντίστοιχης ειδικότητας κάθε σχολικής μονάδας εισηγούνται στο σύλλογο των καθηγητών μόνο το βιβλίο του μαθητή από οποιαδήποτε σειρά του εγκεκριμένου καταλόγου, που κατά τη γνώμη τους κρίνεται περισσότερο κατάλληλο για το επίπεδο των μαθητών του σχολείου τους. Ο σύλλογος αποφασίζει και συντάσσει πρακτικό με το οποίο ορίζει τα συγκεκριμένα ξενόγλωσσα βιβλία που θα προμηθευτεί η σχολική μονάδα.

Οι παραγγελίες για την προμήθεια των ξενόγλωσσων βιβλίων Ιταλικής και Ισπανικής Γλώσσας θα γίνουν από την αρχή της σχολικής χρονιάς ύστερα από επικοινωνία των

εκπαιδευτικών ειδικότητας με τους εκδοτικούς οίκους και τους συγγραφείς για την παραγγελία των βιβλίων. Επισημαίνεται ότι ο Διευθυντής κάθε σχολικής μονάδας, **πριν** αποστείλει στους εκδοτικούς οίκους την παραγγελία, και αφού έχει προϋπολογίσει το κόστος της, επικοινωνεί με το οικονομικό τμήμα της οικείας Διεύθυνσης Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης το οποίο, βάσει των διατάξεων του Π.Δ. 113/2010 και των διαθέσιμων πιστώσεων του Κ.Α.Ε.2224 θα εγκρίνει την προώθηση ή όχι της παραγγελίας στον εκδοτικό οίκο.

Οι εκδοτικοί οίκοι, οι προμηθευτές και οι συγγραφείς οφείλουν να παραδώσουν τα βιβλία στην επιτροπή παραλαβής, προσκομίζοντας τα αντίστοιχα παραστατικά στοιχεία, όπως αυτά προβλέπονται από τις διατάξεις του ΚΒΣ (ΤΔΑ ή ΔΑ και τιμολόγιο πώλησης), τα οποία μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας παραλαβής των βιβλίων παραδίδονται στον Πρόεδρο της σχολικής επιτροπής για εξόφληση.

Η επιτροπή παραλαβής ορίζεται από το Διευθυντή της σχολικής μονάδας και αποτελείται από τρία μέλη του συλλόγου διδασκόντων από τα οποία το ένα υποχρεωτικά θα είναι ο εκπαιδευτικός ειδικότητας.

Με ευθύνη των Επιτροπών παραλαβής των ξενόγλωσσων βιβλίων και του Διευθυντή κάθε Γυμνασίου δε θα γίνονται δεκτά τιμολόγια εφόσον οι αναγραφόμενες τιμές συμπεριλαμβανομένου και του ΦΠΑ, δεν είναι ακριβώς οι ίδιες με τις τιμές των αντίστοιχων βιβλίων, που αναφέρονται στις με αρ. πρωτ. 130137/Γ2/17-09-2013 για την Ιταλική Γλώσσα και 130134/Γ2/17-09-2013 για την Ισπανική Γλώσσα Υ.Α, χωρίς καμία παρέκκλιση.

Κατά την παραλαβή των βιβλίων από τη σχολική μονάδα συντάσσεται από τη τριμελή Επιτροπή **Πρακτικό Παράδοσης και Παραλαβής** όπου πρέπει να καταγράφονται συγκεκριμένα οι τίτλοι των ξενόγλωσσων βιβλίων ανά τάξη καθώς και ο αριθμός των αντιτύπων.

Τα «Δελτία Αποστολής - Τιμολόγια» ή τα «Δελτία Αποστολής» για τα οποία θα εκδίδεται το αντίστοιχο «τιμολόγιο πώλησης» του Εκδοτικού Οίκου ή προμηθευτή ή συγγραφέα πρέπει να περιλαμβάνουν τα εξής στοιχεία:

Σχολική Επιτροπή

Δ/νση

ΑΦΜ Σχολικής Επιτροπής

Αρμόδια Δ.Ο.Υ.

Στα ανωτέρω παραστατικά στοιχεία αναγράφονται ευανάγνωστα η σχολική μονάδα για την οποία προορίζονται τα βιβλία, ο αριθμός αντιτύπων, ο τίτλος και η τιμή μονάδας προκειμένου να προωθηθεί η διαδικασία εξόφλησης των δικαιούχων που θα γίνει από τη Σχολική Επιτροπή αφού γίνουν οι νόμιμες κρατήσεις.

Το Πρακτικό Παράδοσης και Παραλαβής, τα πρωτότυπα παραστατικά στοιχεία (Δελτία Αποστολής ή τα τιμολόγια - ΔΑ κ.λ.π.), το πρακτικό του Συλλόγου Διδασκόντων καθώς και

αντίγραφο του πίνακα Ι παραδίδονται στη Σχολική Επιτροπή και φυλάσσονται όπως και τα υπόλοιπα δικαιολογητικά δαπανών που πραγματοποιεί η Σχολική Επιτροπή για την εκτέλεση του έργου της.

Για τη διευκόλυνση του έργου των εμπλεκόμενων υπηρεσιών και την επιτάχυνση της διαδικασίας εξόφλησης, ο Διευθυντής της Σχολικής Μονάδας σε συνεργασία με τον αρμόδιο καθηγητή ειδικότητας συντάσσουν τον πίνακα Ι και τον αποστέλλουν στο Διευθυντή της αρμόδιας Διεύθυνσης Δ.Ε. προκειμένου να μεταφερθεί το απαιτούμενο συνολικό ποσό για τη χρηματοδότηση του Περιφερειακού Προϋπολογισμού (ΦΟΡΕΑΣ 182 ΚΑΕ 2224) **οπωσδήποτε πριν την πραγματοποίηση της παραγγελίας.**

Σχετικά με τη χρηματοδότηση των Σχολικών Επιτροπών για την εξόφληση των Ξενόγλωσσων Βιβλίων, σας γνωρίζουμε ότι σύμφωνα με την αριθμ. ΙΒ/8087/2001 ΚΥΑ (ΦΕΚ Β΄ 1008/1-8-01), (σχετικό ΙΒ/8794/9-8-01 έγγραφο του Υπουργείου Παιδείας), «Η χρηματοδότηση των Σχολικών Επιτροπών για αντιμετώπιση της δαπάνης προμήθειας ξενόγλωσσων βιβλίων μπορεί να πραγματοποιείται από τις Πιστώσεις του Περιφερειακού Προϋπολογισμού του Υπουργείου Παιδείας, Ειδ. Φορέας 182 Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης κατόπιν αποφάσεώς μας».

Οι Διευθυντές των Γυμνασίων θα υποβάλουν αμέσως μετά την παραλαβή των βιβλίων, στα οικεία Γραφεία Δ.Ε αντίγραφο του πίνακα Ι, φωτοτυπίες των Δελτίων Αποστολής των Τιμολογίων και αντίγραφο του πρακτικού του Συλλόγου των διδασκόντων, προκειμένου να καταστεί εφικτός ο έλεγχος.

Επισημαίνουμε ότι η όλη διαδικασία θα πρέπει να επιταχυνθεί, προκειμένου να ολοκληρωθούν οι διαδικασίες χρηματοδότησης των Σχολικών Επιτροπών μέχρι 31 Οκτωβρίου 2013, επειδή σύμφωνα με τις ισχύουσες δημοσιονομικές διατάξεις το οικονομικό έτος 2013 λήγει στις 31 Δεκεμβρίου 2013.

Παρακαλούμε για την άμεση ενημέρωση των Διευθυντών των Γυμνασίων της αρμοδιότητάς σας.

ΣΥΝ/ΤΗΣ	ΤΜ/ΡΧΗΣ	Δ/ΝΤΗΣ Δ.Σ.Δ.Ε	ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ

Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΣΥΜΕΩΝ ΚΕΔΙΚΟΓΛΟΥ

Συνημ.: 2 σελ.

Εσωτ. Διανομή

Δ/ση Οικονομικών Υποθέσεων
Δ/ση Σπουδών Δ.Ε. Τμήμα Α΄



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ
Δ/ΝΣΗ Δ/ΘΜΙΑΣ ΕΚΠ/ΣΗΣ

Π Ι Ν Α Κ Α Σ Ι
(Συμπληρώνεται από το Δ/ντή της Σχολικής Μονάδας)

1	2	3	4	5	6	7	8
Τίτλος Σχολικής Επιτροπής	Σχολική Μονάδα (στην οποία παραδόθηκαν τα βιβλία)	1. ΑΦΜ Σχολικής Επιτροπής 2. Αρμόδια ΔΟΥ	Διεύθυνση Σχολικής Επιτροπής (Πόλη, Οδός, Αριθμός, Τ.Κ.)	Τράπεζα/ Πιστωτικό Ίδρυμα όπου τηρείται ο Λογαριασμός της Σχολ. Επιτροπής	Αριθμός Λογαριασμού	Προμηθευτής	Αξία Τιμολογίου με Φ.Π.Α.
		1.					
		2. ΔΟΥ					
					Σύνολο		

Ο ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ

(Υπογραφή και Σφραγίδα Σχολείου)

α/α	ΕΚΔΟΤΙΚΟΣ ΟΙΚΟΣ	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ	ΤΗΛΕΦΩΝΟ	FAX - email
1.	EDINUMEN (Express Publishing)	Μακ Μίλαν 9 111 44 Άνω Πατήσια Αθήνα	210 212 0800	210 201 5444 eltconsultants@expresspublishing.gr
2.	EDELSA Γ. Ευτυχίου & Σία	Ομήρου 50 106 72 Αθήνα	210 3234380	210 3234385 info@varialecto.gr
3.	SGEL ALMA EDIZIONI (Εκδόσεις Σωτήριος Σερ. Νικολόπουλος & Κωνσταντία Σερ. Νικολοπούλου Ο.Ε.)	Ομήρου 32 106 72 Κολωνάκι Αθήνα	210 3645779	210 3645779 libreria@otenet.gr
4.	EDILINGUA Μαρίν Στυλ Παντελής.	Μωρογιάννη 65 12 133 Περιστέρι	210 5733900	210 5758903