



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ  
ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

-----

ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ Π/ΘΜΙΑΣ, Δ/ΘΜΙΑΣ  
ΕΚΠ/ΣΗΣ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ  
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΣΠΟΥΔΩΝ  
Π/ΘΜΙΑΣ ΚΑΙ Δ/ΘΜΙΑΣ ΕΚΠ/ΣΗΣ  
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΣΠΟΥΔΩΝ, ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ  
ΚΑΙ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ Δ/ΘΜΙΑΣ ΕΚΠ/ΣΗΣ  
ΤΜΗΜΑ Α΄

-----

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

Βαθμός Ασφαλείας:  
Να διατηρηθεί μέχρι:  
Βαθ. Προτεραιότητας:

Αθήνα, 27-08-2021  
Αρ. Πρωτ. 104687/Δ2

ΠΡΟΣ:

- Διευθύνσεις Δ/θμιας Εκπ/σης
- Σχολικές Επιτροπές (μέσω των Δ/νσεων Δ.Ε.)
- Γυμνάσια στα οποία διδάσκεται η Ιταλική Γλώσσα (μέσω των Δ/νσεων Δ.Ε.)

ΚΟΙΝ.:

- Περιφερειακές Διευθύνσεις Εκπ/σης
- Εκδότες και συγγραφείς του συνημμένου πίνακα

**ΘΕΜΑ: Διαδικασία προμήθειας ξενόγλωσσων βιβλίων για την Ιταλική γλώσσα στο Γυμνάσιο για το σχολικό έτος 2021-2022**

Σχετ.: Το με αρ. πρωτ. 51125/Δ2/10-05-2021 έγγραφο του Υ.ΠΑΙ.Θ.

Η επιλογή των ξενόγλωσσων βιβλίων **Ιταλικής γλώσσας** στο Γυμνάσιο για το σχολικό έτος 2021-2022 θα γίνει από τις εγκεκριμένες σειρές που αναφέρονται στην υπ' αριθμ. πρωτ. 154391/Δ2/03-10-2019 Υπουργική Απόφαση (ΑΔΑ: ΨΜΙ34653ΠΣ-ΦΥ8).

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 Διδασκόντων 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 γλώσσας θα γίνουν **άμεσα**, 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. 80/2016 και των διαθέσιμων πιστώσεων του ΑΛΕ 2310401004

«Επιχορήγηση σε Ο.Τ.Α. α΄ βαθμού για σχολικές επιτροπές και σχολικές εφορείες» 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 τον 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 δεν 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 στην με αρ. πρωτ. 154391/Δ2/03-10-2019 Υ.Α., χωρίς καμία παρέκκλιση.**

Κατά την παραλαβή των βιβλίων από τη σχολική μονάδα συντάσσεται από την τριμελή Επιτροπή **Πρακτικό Παράδοσης και Παραλαβής** όπου πρέπει να καταγράφονται συγκεκριμένα οι τίτλοι των ξενόγλωσσων βιβλίων 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 στον Διευθυντή της αρμόδιας Διεύθυνσης Δ.Ε.

προκειμένου να μεταφερθεί το απαιτούμενο συνολικό ποσό στον προϋπολογισμό της οικείας Δ/σης Δ/θμιας Εκπ/σης και ΑΛΕ 2310401004 **οπωσδήποτε πριν από την πραγματοποίηση της παραγγελίας.**

Η δαπάνη για την προμήθεια ξενόγλωσσων βιβλίων θα καλυφθεί από τις Σχολικές Επιτροπές. Η χρηματοδότηση των Σχολικών Επιτροπών θα πραγματοποιείται από τις Πιστώσεις του ΑΛΕ 2310401004 του προϋπολογισμού των οικείων Δ/σεων Δ/θμιας Εκπ/σης.

Οι Διευθυντές των Γυμνασίων θα υποβάλουν αμέσως μετά την παραλαβή των βιβλίων, στις οικείες Δ/σεις Δ.Ε. αντίγραφο του πίνακα Ι, φωτοτυπίες των Δελτίων Αποστολής των Τιμολογίων και αντίγραφο του πρακτικού του Συλλόγου Διδασκόντων, προκειμένου να καταστεί εφικτός ο έλεγχος.

Επισημαίνεται ότι η όλη διαδικασία θα πρέπει να επιταχυνθεί, προκειμένου να ολοκληρωθούν οι διαδικασίες χρηματοδότησης των Σχολικών Επιτροπών **μέχρι 29 Οκτωβρίου 2021**, επειδή σύμφωνα με τις ισχύουσες δημοσιονομικές διατάξεις το οικονομικό έτος 2021 λήγει στις 31 Δεκεμβρίου 2021.

Παρακαλούμε για την άμεση ενημέρωση των Διευθυντών των Γυμνασίων αρμοδιότητάς σας, στα οποία διδάσκεται η Ιταλική γλώσσα.

**Η ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ  
ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ**

**ΖΩΗ ΜΑΚΡΗ**

**Συνημ.: 2 σελ.**

**Εσωτ. Διανομή**

- Γραφείο Υφυπουργού κ. Ζ. Μακρή
- Γραφείο Γεν. Γραμματέα Π/θμιας, Δ/θμιας Εκπ/σης & Ειδ. Αγωγής
- Δ/ση Οικονομικής Διαχείρισης
- Δ/ση Σπουδών, Προγρ/των & Οργάνωσης Δ.Ε., Τμ. Α΄
- Διεύθυνση Τακτικού Προϋπολογισμού Μ.Π.Δ.Σ. και Π.Δ.Ε., Τμ. Β΄



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

### Π Ι Ν Α Κ Α Σ Ι

(Συμπληρώνεται από τον Δ/ντή της Σχολικής Μονάδας)

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

Ο ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ

(Υπογραφή και Σφραγίδα Σχολείου)

<b>α/ α</b>	<b>ΕΚΔΟΤΙΚΟΣ ΟΙΚΟΣ</b>	<b>ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ</b>	<b>ΤΗΛΕΦΩΝΟ</b>	<b>FAX - email</b>
<b>1.</b>	<b>EDILINGUA ΜΑΡΙΝ ΠΑΝΤΕΛΗΣ</b>	<b>ΜΩΡΟΓΙΑΝΝΗ 65 12133 ΠΕΡΙΣΤΕΡΙ</b>	<b>210-5733900</b>	<b>210-5740701 <u><a href="mailto:segreteria@edilingua.it">segreteria@edilingua.it</a></u></b>