



ΧΡΗΣΙΜΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ

Διαδικασία Υποβολής Καταγγελίας

1. Προτού υποβάλετε την καταγγελία σας, **θα πρέπει να βεβαιωθείτε ότι ο λογιστής ή ο λογιστικός οίκος είναι εγγεγραμμένος στα Μητρώα του ΣΕΛΚ.**
Αυτό μπορείτε να το πράξετε **μέσω της ιστοσελίδας του ΣΕΛΚ**, στην κατηγορία Μητρώα του Συνδέσμου.
2. Αφού βεβαιωθείτε ότι είναι μέλος του ΣΕΛΚ, **θα πρέπει να είστε σίγουροι ότι η καταγγελία αφορά λογιστή ή λογιστικής φύσεως εργασία.**
Αυτό να εξετάζεται σε συνάρτηση με την ιδιότητα διορισμού του ατόμου και από τη φύση της εργασίας που ανέλαβε.
3. Σε περίπτωση που **αφορά ελεγκτή ή ελεγκτικής φύσεως εργασία**, σύμφωνα με τον περί Ελεγκτών Νόμο και την υπογραφή της Συμφωνίας Ανάθεσης Αρμοδιοτήτων μεταξύ ΣΕΛΚ και ΑΔΕΕΛΕπ («ΣΑΑ»), η ΑΔΕΕΛΕπ είναι η αρμόδια αρχή ως προς τη λήψη και τον χειρισμό των υποθέσεων που αφορούν ελεγκτή ή ελεγκτικής φύσεως εργασία.
Η καταγγελία τότε θα πρέπει να υποβληθεί στο enforcement@cypaob.gov.cy και info@cypaob.gov.cy και μπορείτε να επικοινωνείτε με την ΑΔΕΕΛΕπ στο τηλέφωνο 22284800 και στο φαξ 22284898 .

4. Η υποβολή της καταγγελίας/ παραπόνου, γίνεται αποκλειστικά μέσω της ιστοσελίδας του ΣΕΛΚ, επισυνάπτοντας όλα τα αποδεικτικά στοιχεία και παραστατικά.

Το έντυπο υποβολής καταγγελίας μπορείτε να το βρείτε στην ιστοσελίδα του Συνδέσμου (Νομικά και Πειθαρχικά Θέματα - Πειθαρχικά Θέματα – Έντυπο υποβολής καταγγελίας <https://www.icpac.org.cy/selk/complaint.aspx>).

5. Κάθε καταγγελία συνοδεύεται από την καταβολή του ποσού των **€200 (διακοσίων ευρώ)**, ως τέλος υποβολής καταγγελίας.

Το τέλος υποβολής καταγγελίας πληρώνεται μέσω της πλατφόρμας της **JCC Smart**. (<https://www.jccsmart.com/e-bill/1983022> - payment for complaint submission) και αποστέλλεται στον ΣΕΛΚ το αποδεικτικό πληρωμής.

6. Σε περίπτωση που η διαφορά διευθετηθεί μεταξύ των μερών και η καταγγελία αποσυρθεί σε οποιοδήποτε στάδιο προτού ολοκληρωθεί η εκδίκαση της υπόθεσης ενώπιον της Πειθαρχικής Επιτροπής του ΣΕΛΚ, **ο καταγγέλλοντας δύναται να επιβαρυνθεί μέρος των εξόδων της διαδικασίας.**

Βλέπετε σχετικά το **άρθρο 3.6** του Πειθαρχικού Κανονισμού.

7. Ο νέος Πειθαρχικός Κανονισμός του ΣΕΛΚ κοινοποιήθηκε στα μέλη με σχετικό ηλεκτρονικό μήνυμα ημερομηνίας 29/12/2021 **(ΓΕ 10/2021)** και είναι **αναρτημένος στην ιστοσελίδα του ΣΕΛΚ. Σε περίπτωση τροποποίησής του, αντικαθίσταται αντίστοιχα στην ιστοσελίδα του ΣΕΛΚ.**

Νομικά και Πειθαρχικά Θέματα- Κανονισμοί - Πειθαρχικός Κανονισμός <https://www.icpac.org.cy/selk/pitharhikoskanonismos.aspx>

Άλλες χρήσιμες πληροφορίες

1. Ευθύνη του ΣΕΛΚ είναι η εξέταση τυχόν καταγγελιών σε βάρος μελών του και όχι να επενεργήσει ως διαμεσολαβητής ή διαιτητής για διαφορές μεταξύ μελών του ή πελατών με μέλη του Συνδέσμου.
2. Εάν παράλληλα με την υποβολή της καταγγελίας καταχωρίζεται καταγγελία και στην Αστυνομία **και βρίσκεται εν εξέλιξη ποινική έρευνα θα πρέπει να ενημερώσετε σχετικά τον ΣΕΛΚ** και να κρατάτε ενήμερο τον Σύνδεσμο για την εξέλιξη της υπόθεσης.
3. Η πειθαρχική διαδικασία **δεν** είναι συνοπτικής φύσεως και δεν ολοκληρώνεται άμεσα.
4. Οι ποινές που επιβάλλονται σε περίπτωση που ο πειθαρχικά διωκόμενος κριθεί ένοχος **είναι πειθαρχικής φύσεως** (μπορείτε να τις βρείτε στον Πειθαρχικό Κανονισμό- Παράρτημα Β) (όπως π.χ επίπληξη/ πρόστιμο/διαγραφή από το Μητρώο/ αφαίρεσης άδειας). Νοείται ότι, ο ΣΕΛΚ δεν μπορεί να επιδικάσει μέτρα για τυχόν θεραπεία του καταγγέλλοντος από τυχόν ζημιά που προηγήθηκε από τον καταγγελλόμενο. Τέτοια μέτρα αποφασίζονται από τα δικαστήρια.
5. Σε περίπτωση που θεωρείτε ότι έχετε βάσιμο λόγο να προχωρήσετε και με καταχώρηση πολιτικής αγωγής, τότε **θα πρέπει να απευθυνθείτε σε δικηγόρο** και να προχωρήσετε με την πολιτική αγωγή. Θα πρέπει να το πράξετε άμεσα, ανεξάρτητα από την ολοκλήρωση της πειθαρχικής διαδικασίας του ΣΕΛΚ.