



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ



ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ  
ΑΝΤΑΓΩΝΙΣΤΙΚΟΤΗΤΑΣ  
ΚΑΙ ΝΑΥΤΙΛΙΑΣ

Γενική Γραμματεία Επενδύσεων & Ανάπτυξης

Γενική Διεύθυνση Αναπτυξιακού Προγραμματισμού,  
Περιφερειακής Πολιτικής & Δημοσίων Επενδύσεων-  
Εθνική Αρχή Συντονισμού

Υπηρεσία Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος

## Ηλεκτρονική Υποβολή ΕΣΠΑ για δικαιούχους

Εκπαιδευτικός Οδηγός

Έκδοση 2.0

Ιούνιος 2010

[Ο παρών οδηγός συντάχθηκε για τους χρήστες του ΟΠΣ, αφορά στην ηλεκτρονική υποβολή στοιχείων πράξεων για το ΕΣΠΑ.

Ο οδηγός περιγράφει την εφαρμογή <Ηλεκτρονική Υποβολή ΕΣΠΑ>.]



**ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ**

---

|   |           |
|---|-----------|
| <b>ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ .....</b>  | <b>2</b>  |
| <b>ΕΙΣΑΓΩΓΗ .....</b>   | <b>3</b>  |
| <b>ΣΥΝΤΟΜΟΓΡΑΦΙΕΣ ΠΟΥ ΧΡΗΣΙΜΟΠΟΙΟΥΝΤΑΙ ΣΤΟΝ ΟΔΗΓΟ.....</b>        | <b>4</b>  |
| <b>1 ΓΕΝΙΚΑ .....</b>   | <b>5</b>  |
| 1.1 ΟΜΑΔΟΠΟΙΗΣΗ ΧΡΗΣΤΩΝ .....                                     | 5         |
| 1.2 ΕΙΔΗ ΧΡΗΣΤΩΝ.....   | 5         |
| 1.3 ΔΥΝΑΤΟΤΗΤΕΣ ΧΡΗΣΗΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ .....                            | 5         |
| 1.4 ΑΙΤΗΣΗ ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑΣ ΝΕΟΥ ΧΡΗΣΤΗ.....                           | 6         |
| <b>2 ΧΡΗΣΗ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΑΠΟ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟ.....</b>           | <b>8</b>  |
| 2.1 ΕΙΣΟΔΟΣ ΣΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗ .....                                   | 8         |
| 2.2 ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΔΕΛΤΙΩΝ .....                                       | 10        |
| 2.2.1 Εμφανιζόμενες πληροφορίες .....                             | 10        |
| 2.2.2 Περιορισμός εμφάνισης δελτίων με κριτήρια αναζήτησης: ..... | 11        |
| 2.2.3 Ενέργειες σε δελτίο του καταλόγου .....                     | 13        |
| 2.3 ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΔΕΛΤΙΟΥ.....                                       | 15        |
| 2.4 ΕΙΣΑΓΩΓΗ XML.....   | 16        |
| 2.5 ΤΕΧΝΙΚΟ ΔΕΛΤΙΟ ΠΡΑΞΗΣ.....                                    | 17        |
| 2.6 ΔΕΛΤΙΟ ΔΗΛΩΣΗΣ ΔΑΠΑΝΩΝ .....                                  | 19        |
| 2.7 ΤΕΧΝΙΚΟ ΔΕΛΤΙΟ ΥΠΟΕΡΓΟΥ .....                                 | 22        |
| <b>ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α: ΣΕΝΑΡΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΔΕΛΤΙΩΝ .....</b>             | <b>24</b> |

## **ΕΙΣΑΓΩΓΗ**

---

Η εφαρμογή για την ηλεκτρονική υποβολή δελτίων στο ΟΠΣ ΕΣΠΑ είναι ανεξάρτητη από την εφαρμογή ηλεκτρονικής υποβολής στο ΟΠΣ ΚΠΣ/ΚΠ.

**Η ηλεκτρονική διεύθυνση της εφαρμογής είναι <http://logon.mnec.gr>** . Η εφαρμογή είναι διαθέσιμη και στην ιστοσελίδα <http://www.ops.gr> στην επιλογή: Πρόσβαση στο ΟΠΣ.

Η εφαρμογή καλύπτει τους εξής τύπους δελτίων για πράξεις πλην κρατικών ενισχύσεων:

- Τεχνικό Δελτίο Πράξης ΕΤΠΑ – Ταμείο Συνοχής
- Τεχνικό Δελτίο Πράξης ΕΚΤ
- Αίτημα Προέγκρισης
- Τεχνικό δελτίο Υποέργου ΕΤΠΑ – Ταμείο Συνοχής
- Τεχνικό δελτίο Υποέργου ΕΚΤ
- Δελτίο Δήλωσης Δαπανών
- Δελτίο Παρακολούθησης Φυσικού Αντικειμένου

Η εφαρμογή είναι συμβατή με τους φυλλομετρητές ιστοσελίδων (browsers):

- ✓ Internet Explorer (έκδοσης 7 ή νεότερη),
- ✓ Firefox (οποιαδήποτε έκδοση),
- ✓ Chrome (οποιαδήποτε έκδοση).

Η Ηλεκτρονική Υποβολή ΕΣΠΑ για την εμφάνιση πληροφοριών, χρησιμοποιεί αναδυόμενα παράθυρα (pop-up windows). Οι νεότεροι browsers συχνά σταματούν τα pop-up, για να προφυλάξουν τον χρήστη από κακόβουλες ενέργειες. Σε περίπτωση προβλημάτων στην χρήση της εφαρμογής, πρέπει να ρυθμιστεί ο browser ώστε να μην σταματάει τα pop-up.

Επίσης, είναι πιθανόν κάποια browser add-ons να σταματούν την λειτουργία της Ηλεκτρονικής Υποβολής του ΕΣΠΑ, στην προσπάθειά τους να βελτιστοποιήσουν την επίδοση του browser. Σε περίπτωση που αντιμετωπίζετε προβλήματα στην χρήση της εφαρμογής, δοκιμάστε να απενεργοποιήσετε όλα τα add-ons του browser.

Για οδηγίες συμπλήρωσης των δελτίων καθώς και για κωδικοποιημένα στοιχεία που χρειάζεστε, μπορείτε να ανατρέξετε στην ιστοσελίδα <http://www.ops.gr> .

**ΣΥΝΤΟΜΟΓΡΑΦΙΕΣ ΠΟΥ ΧΡΗΣΙΜΟΠΟΙΟΥΝΤΑΙ ΣΤΟΝ ΟΔΗΓΟ**

---

|             |  |
|-------------|--|
| <b>ΔΑ</b>   | Διαχειριστική Αρχή                       |
| <b>ΔΔΔ</b>  | Δελτίο Δήλωσης Δαπανών                   |
| <b>ΔΕ</b>   | Διοικητική Επαλήθευση                    |
| <b>ΕΕ</b>   | Ευρωπαϊκή Επιτροπή                       |
| <b>ΕΚΤ</b>  | Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο               |
| <b>ΕΠ</b>   | Επιχειρησιακό Πρόγραμμα                  |
| <b>ΕΣΠΑ</b> | Εθνικό Στρατηγικό Πλαίσιο Αναφοράς       |
| <b>ΕΤΠΑ</b> | Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης |
| <b>ΦΔ</b>   | Φορέας Διαχείρισης                       |
| <b>ΟΠΣ</b>  | Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα        |
| <b>ΣΔΕ</b>  | Σύστημα Διαχείρισης και Ελέγχου          |
| <b>ΤΣ</b>   | Ταμείο Συνοχής                           |
| <b>ΤΔΠ</b>  | Τεχνικό Δελτίο Πράξης                    |
| <b>LDAP</b> | Lightweight Directory Access Protocol    |
| <b>SSO</b>  | Single Sign-On                           |

## 1 ΓΕΝΙΚΑ

### 1.1 ΟΜΑΔΟΠΟΙΗΣΗ ΧΡΗΣΤΩΝ

Η ομαδοποίηση χρηστών γίνεται:

- Ανά Φορέα Διαχείρισης (ΕΥΔ/ΕΔΑ/ΕΦΔ)
- Ανά πρόσκληση: Μία πρόσκληση ανήκει σε έναν μόνο Φορέα Διαχείρισης -ΦΔ

### 1.2 ΕΙΔΗ ΧΡΗΣΤΩΝ

- **Χειριστής:** χρήστης της Διαχειριστικής Αρχής/Ενδιάμεσου Φορέα Διαχείρισης/ Ενδιάμεσης Διαχειριστικής Αρχής,
- **Διαχειριστής:** χρήστης της ΔΑ που διαχειρίζεται όλους τους χρήστες (της ΔΑ και τους δικαιούχους),
- **Δικαιούχος:** χρήστες του δικαιούχου,
- **Μόνο επισκόπηση:** χρήστης που μπορεί να 'βλέπει' δελτία, αλλά όχι να τα δημιουργεί, επεξεργάζεται ή υποβάλει

### 1.3 ΔΥΝΑΤΟΤΗΤΕΣ ΧΡΗΣΗΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ

Ο χρήστης-χειριστής με τον κωδικό του έχει τις εξής δυνατότητες:

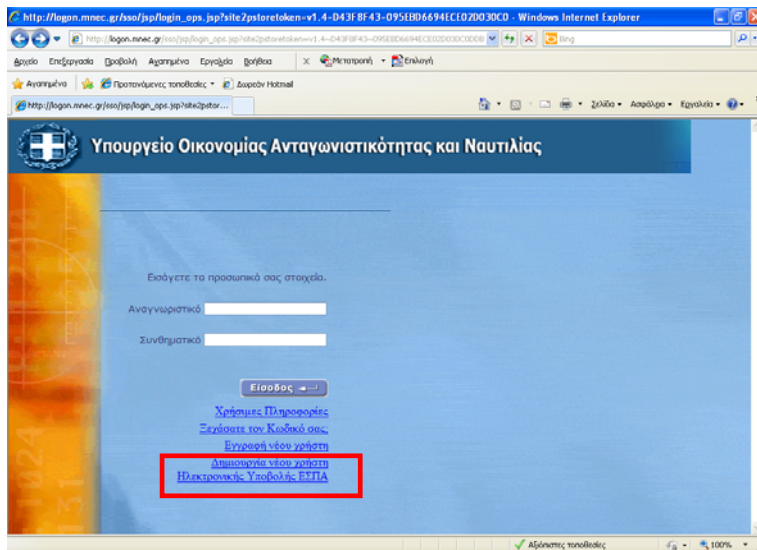
- να αντιστοιχείται με συγκεκριμένες (ή και όλες) προσκλήσεις του ΟΠΣ ΕΣΠΑ,
- να αντιστοιχείται είτε με συγκεκριμένα έργα/υποέργα, είτε με όλα,
- να κάνει νέα έκδοση δελτίου,
- να το απορρίπτει,
- να μεταφέρει δελτίο στο ΟΠΣ
- να επιστρέφει μια έκδοση δελτίου στον χειριστή που την δημιούργησε (μέσω της διαδικασίας «Επιστροφή», αλλάζοντας την κατάστασή της από υποβλήθηκε σε υπο-υποβολή, γεγονός που επιτρέπει να γίνονται διορθώσεις σε ένα Δελτίο χωρίς να δημιουργείται μεγάλος αριθμός εκδόσεων. Έτσι στην περίπτωση που ο χειριστής επιστρέφει το τεχνικό δελτίο, που του υπέβαλε ο δικαιούχος για αλλαγές, η έκδοση του δελτίου δεν είναι πλέον προσβάσιμη από τον χειριστή, αλλά το δελτίο είναι επεξεργάσιμο από τον δικαιούχο.

Ο χρήστης-δικαιούχος με τον κωδικό του έχει τις εξής δυνατότητες:

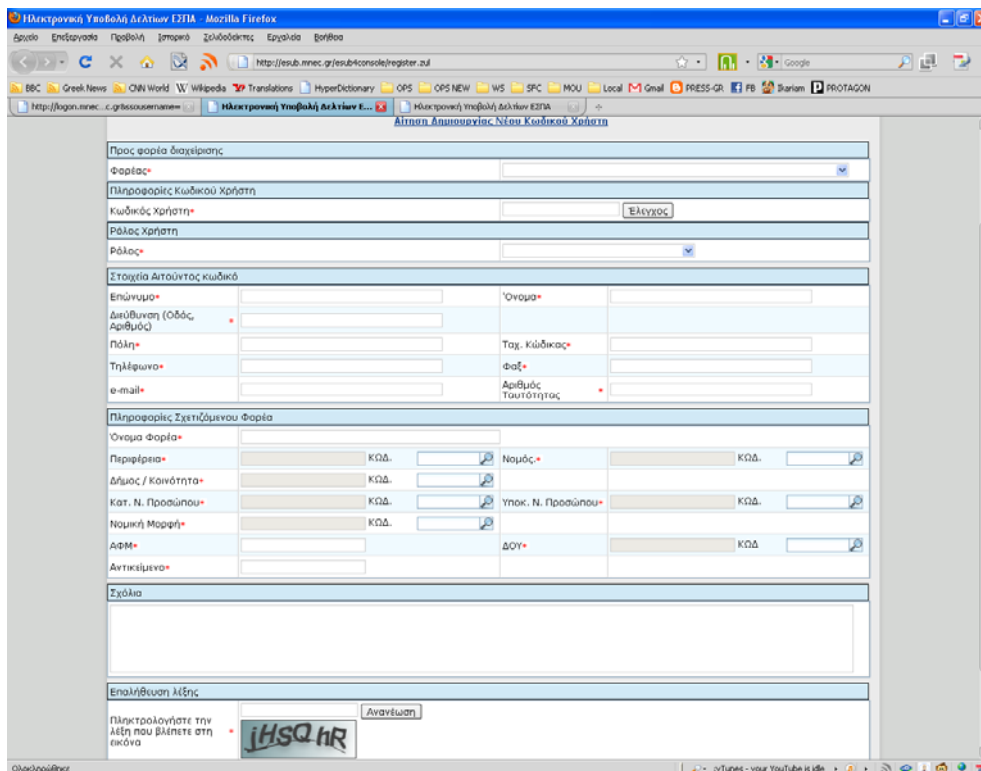
- να δημιουργεί νέο τεχνικό δελτίο πράξης για τις προσκλήσεις στις οποίες έχει αντιστοιχηθεί,
- να δημιουργεί νέο δελτίο παρακολούθησης για τα έργα/υποέργα με τα οποία έχει αντιστοιχηθεί,
- να υποβάλει τεχνικά δελτία πράξης σε όλες τις (ενεργές) προσκλήσεις του συγκεκριμένου ΦΔ στον οποίο ανήκει,
- να υποβάλει δελτία παρακολούθησης για συγκεκριμένα έργα/υποέργα,
- να βλέπει όλα τα δελτία και την πορεία τους, που έχει δημιουργήσει αυτός.

## 1.4 ΑΙΤΗΣΗ ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑΣ ΝΕΟΥ ΧΡΗΣΤΗ

Οι αιτήσεις υποβάλλονται από ενδιαφερόμενους υποψήφιους χρήστες (ηλεκτρονικά και μόνο) στη διεύθυνση της σύνδεσης μέσω SSO: <http://logon.mnec.gr>, όπου πατώντας το δεσμό «Δημιουργία νέου χρήστη Ηλεκτρονικής Υποβολής ΕΣΠΑ» (εικ.1) εμφανίζεται η φόρμα της αίτησης για να συμπληρωθεί και υποβληθεί (εικ.2):



Εικόνα 1



Εικόνα 2

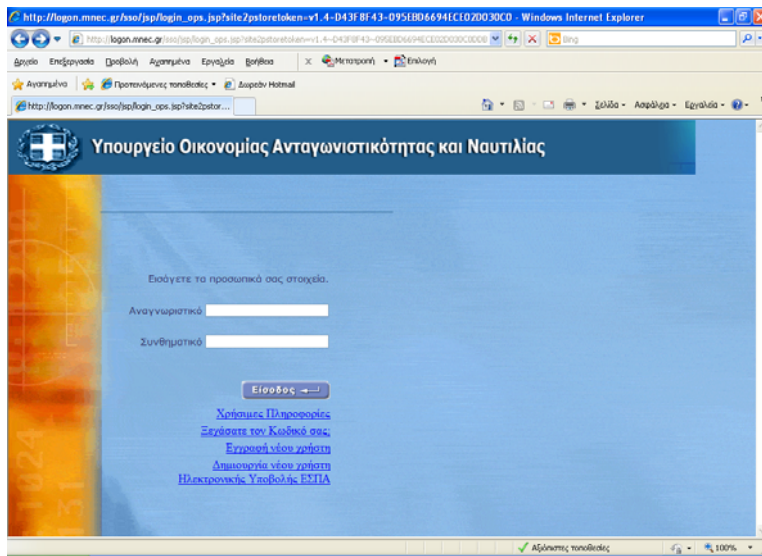
Ο χρήστης υποβάλει ένα αίτημα ανά Φορέα Διαχείρισης, επομένως υποβάλει τόσα αιτήματα κωδικών όσες είναι οι ΔΑ/ΕΦΔ/ΕΔΑ στις οποίες πρέπει να υποβάλει Δελτία. Αφού συμπληρώσει τον κωδικό χρήστη που επιθυμεί, πατώντας το κουμπί Έλεγχος μπορεί να επιβεβαιώσει την διαθεσιμότητα του επιθυμητού Κωδικού (User name). Το User name πρέπει να έχει 6-12 χαρακτήρες, να χρησιμοποιούνται μόνο λατινικοί χαρακτήρες (γράμματα, αριθμοί) και όχι ειδικοί χαρακτήρες και το κενό (space) (εξαιρούνται οι παύλες \_ , -).

Με την δημιουργία ενός καινούργιου χρήστη από τον διαχειριστή της αρμόδιας ΔΑ/ΕΦΔ/ΕΔΑ, πραγματοποιείται αυτόματα η ενεργοποίησή του και επίσης αποστέλλεται αυτόματα mail στον δικαιούχο με το συνθηματικό του (mail αποστέλλεται και σε περίπτωση τροποποίησης του συνθηματικού -reset password- από τον διαχειριστή).

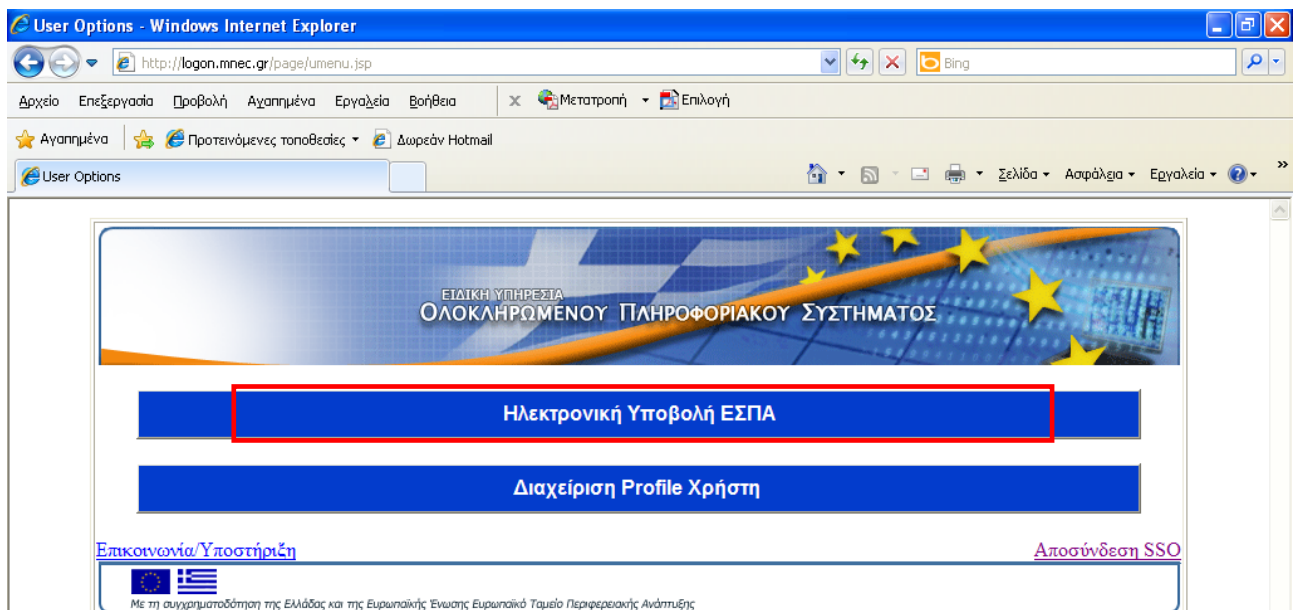
## 2 ΧΡΗΣΗ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΑΠΟ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟ

### 2.1 ΕΙΣΟΔΟΣ ΣΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗ

Ο χρήστης πληκτρολογεί το αναγνωριστικό (username) και το συνθηματικό (password) (που έχει λάβει από τον Διαχειριστή κωδικών της αντίστοιχης ΔΑ/ΕΦΔ/ΕΔΑ) του στη φόρμα εισόδου (εικ.3). Μέσω της αρχικής οθόνης γίνεται ταυτόχρονα και η ταυτοποίηση (login) του χρήστη. Στη συνέχεια επιλέγει <Ηλεκτρονική Υποβολή ΕΣΠΑ> (εικ.4).



Εικόνα 3



Εικόνα 4



Η εφαρμογή καλωσορίζει τον χρήστη και του δίνει τις εξής δυνατότητες (εικ.5):

-Δημιουργία

-Εισαγωγή XML

Στο κάτω μέρος της σελίδας εμφανίζεται ο κατάλογος των δελτίων, που έχει ήδη δημιουργήσει, στα οποία έχει δικαιώματα διαχείρισης (εικ.5).

## 2.2 ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΔΕΛΤΙΩΝ

### 2.2.1 Εμφανιζόμενες πληροφορίες

Κατά την είσοδο στην εφαρμογή εμφανίζονται στο χρήστη, τα δελτία που έχει ήδη δημιουργήσει (εικ.5).

| A/Δ   | Έκδοση | Πρόσκληση | Τίτλος   | Π/Δ   | Κατάσταση   | MIS    | Υποβάλλον  | Ημ/νία Δημιουργίας | Ημ/νία Τελ. Τροπ. | Τελ. Τροπ. από |
|-------|--------|-----------|--|-------|-------------|--------|------------|--------------------|-------------------|----------------|
| 23554 | 1      | -         | 215067/1 6/09<br>Ολοκλήρωση κάθετου<br>Άξονα τ | Προτ. | Υπό υποβολή | -      | dik2040117 | 11/06/2010         | -                 | -              |
| 23553 | 1      | -         | 215067/1 6/09<br>Ολοκλήρωση κάθετου<br>Άξονα τ | Προτ. | Υποβλήθηκε  | -      | dik2040117 | 11/06/2010         | -                 | -              |
| 23552 | 1      | -         | 215067/1 6/09<br>Ολοκλήρωση κάθετου<br>Άξονα τ | Προτ. | Υπό υποβολή | -      | dik2040117 | 11/06/2010         | -                 | -              |
| 23529 | 1      | -         | [1/2010] ΠΑΡΑΚΑΜΨΗ<br>ΣΚΡΙΠΕΡΟΥ                | Προτ. | Υπό υποβολή | 200066 | dik2040117 | 09/06/2010         | -                 | -              |
| 23527 | 1      | -         | ΔΙΑΣΤΑΥΡΩΣΗ ( ΝΕΟ<br>ΛΑΜΙΑΣ - ΑΘΗΝΩΝ ) ΠΡΟΣ    | Προτ. | Υπό υποβολή | 217055 | dik2040117 | 09/06/2010         | -                 | -              |
| 23526 | 1      | -         | ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΗ ΠΡΟΒΟΛΗ ΤΗΣ<br>ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΙΟΝΙΩ    | Προτ. | Υπό υποβολή | 215588 | dik2040117 | 09/06/2010         | 09/06/2010        | dik2040117     |
| 13709 | 4      | -         | ΔΙΑΣΤΑΥΡΩΣΗ ( ΝΕΟ<br>ΛΑΜΙΑΣ - ΑΘΗΝΩΝ ) ΠΡΟΣ    | Προτ. | Υπό υποβολή | 217055 | dik2040117 | 09/06/2010         | -                 | dik2040117     |
| 23525 | 1      | -         | [1/2010] ΠΑΡΑΚΑΜΨΗ<br>ΣΚΡΙΠΕΡΟΥ /              | Προτ. | Υπό υποβολή | 200066 | dik2040117 | 09/06/2010         | 09/06/2010        | dik2040117     |

Εικόνα 5



Οι πληροφορίες που εμφανίζονται για κάθε δελτίο είναι:

- A/Δ:** Αριθμός Δελτίου στην ηλεκτρονική υποβολή
- Έκδοση:** Έκδοση του δελτίου ( 1,2,3...)
- Πρόσκληση:** Κωδικός της πρόσκλησης στο ΟΠΣ, για την οποία δημιουργήθηκε το δελτίο
- Τίτλος:** Τίτλος της πράξης
- Π/Δ:** Το είδος του δελτίου όπου **Προτ. (προτεινόμενο)**, δηλ. η έκδοση του δελτίου δημιουργήθηκε από τον δικαιούχο), ή **Δ/Α** (Διαχειριστικής αρχής δηλ. η έκδοση του δελτίου δημιουργήθηκε από τον Φορέα Διαχείρισης), ή **αδιάφορο** δηλ. εμφανίζονται όλα
- Κατάσταση:** Η κατάσταση του δελτίου, που μπορεί να είναι **Υπό Υποβολή, Υποβλήθηκε, Επεξεργάστηκε, Μεταφέρθηκε, Απορρίφθηκε**
- ΟΠΣ:** Ο κωδικός MIS στο ΟΠΣ, που πήρε ένα ήδη μεταφερθέν στο ΟΠΣ δελτίο.
- Υποβάλλον:** Ο κωδικός του υποβάλλοντος το δελτίο.
- Ημ/νία Δημιουργίας:** Η ημερομηνία που δημιουργήθηκε το δελτίο.
- Ημ/νία Τελ. Τροπ.:** Η ημερομηνία που τροποποιήθηκε το δελτίο
- Τελ. Τροπ. από:** Ο κωδικός που έκανε την τελική τροποποίηση του δελτίου.

Σημειώνεται ότι κάθε εγγραφή στον κατάλογο έχει συγκεκριμένο χρώμα ανάλογα με το είδος δελτίου, π.χ. τα Δελτία Δήλωσης Δαπανών διακρίνονται με πράσινο χρώμα.

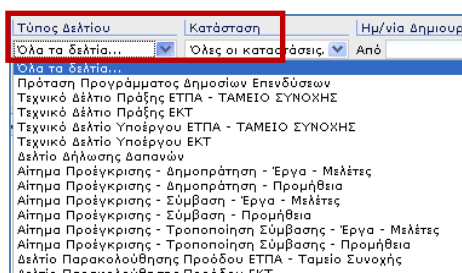
## 2.2.2 Περιορισμός εμφάνισης δελτίων με κριτήρια αναζήτησης:

Ο χρήστης έχει τη δυνατότητα να περιορίσει τα δελτία που προβάλλονται στην αρχική σελίδα, σε εκείνα που πληρούν συγκεκριμένα κριτήρια. Ο χρήστης αφού εισάγει τα επιθυμητά κριτήρια, μπορεί να

εκτελέσει αναζήτηση μέσω του κουμπιού . Με το κουμπί  ο χρήστης κάνει καθαρισμό των κριτηρίων που εισήγαγε.

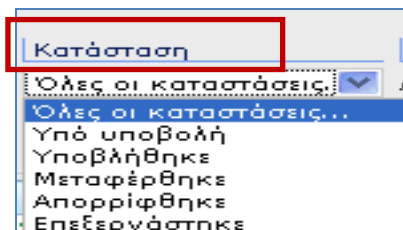
Τα κριτήρια αναζήτησης είναι:

- **ΑΡΙΘΜΟΣ ΔΕΛΤΙΟΥ:** Επιλέγεται συγκεκριμένος α/α Δελτίου
- **ΤΥΠΟΣ ΔΕΛΤΙΟΥ:** Επιλέγεται συγκεκριμένος τύπος Δελτίου από τους διαθέσιμους στην εφαρμογή τύπους (εικ.6)



Εικόνα 6

- **ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΔΕΛΤΙΟΥ:** Επιλέγεται η κατάσταση του προς αναζήτηση δελτίου (εικ.7)



Εικόνα 7

**ΥΠΟ ΥΠΟΒΟΛΗ :** Κατάσταση που παίρνει το δελτίο επιλέγοντας δημιουργία ή νέα έκδοση. Το δελτίο είναι επεξεργάσιμο .Η έκδοση του δελτίου είναι προσβάσιμη μόνο στον κωδικό του χρήστη που την δημιούργησε.

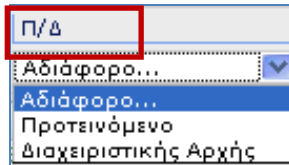
**ΥΠΟΒΛΗΘΗΚΕ :** Το δελτίο δεν είναι επεξεργάσιμο. Το δελτίο είναι προσβάσιμο από τον δικαιούχο και τον χειριστή ΦΔ, αν η αρχική έκδοση δημιουργήθηκε από τον δικαιούχο. Η max έκδοση ΥΠΟΒΛΗΘΗΚΕ του δελτίου μπορεί να Μεταφερθεί στο ΟΠΣ.

**ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΤΗΚΕ:** Μόλις μεταφερθεί στο ΟΠΣ η max έκδοση ΥΠΟΒΛΗΘΗΚΕ ενός δελτίου οι υπόλοιπες παίρνουν κατάσταση ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΤΗΚΕ και δεν αποτελούν εκκρεμότητα για μεταφορά στο ΟΠΣ.

**ΑΠΟΡΡΙΦΘΗΚΕ:** Δελτίο σε κατάσταση ΥΠΟΒΛΗΘΗΚΕ εφόσον δεν μεταφερθεί μπορεί να απορριφθεί οπότε λαμβάνει κατάσταση ΑΠΟΡΡΙΦΘΗΚΕ.

**ΜΕΤΑΦΕΡΘΗΚΕ :**Όταν μια έκδοση ΥΠΟΒΛΗΘΗΚΕ ενός δελτίου μεταφέρεται επιτυχώς στο ΟΠΣ αλλάζει σε κατάσταση ΜΕΤΑΦΕΡΘΗΚΕ.

- **ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑΣ:** Εισάγεται περίοδος (Από....έως...) εντός της οποίας θα πρέπει να είναι η ημερομηνία δημιουργίας των δελτίων που θα εμφανιστούν.
- **Π/Δ:** Επιλέγεται αναλόγως με το αν το αναζητούμενο δελτίο είναι προτεινόμενο (δηλ. είναι δελτίο που υποβλήθηκε από το Δικαιούχο) ή είναι το δελτίο του Φορέα (εικ.8).



Εικόνα 8

- **ΕΚΔΟΣΗ:** Επιλέγεται η πρόσφατη ή όλες οι εκδόσεις του δελτίου
- **ΠΕΡΙΟΔΟΣ:** Επιλέγεται η περίοδος αναφοράς του δελτίου
- **ΕΤΟΣ:** Επιλέγεται το έτος αναφοράς του δελτίου

### 2.2.3 Ενέργειες σε δελτίο του καταλόγου

Οι δυνατές ενέργειες σε κάθε έκδοση δελτίου εξαρτώνται από την κατάσταση της συγκεκριμένης έκδοσης και από το είδος του χρήστη (δικαιούχος ή χειριστής).

Ο χρήστης επιλέγει το δελτίο από τον κατάλογο των δελτίων της αρχικής σελίδας και πατώντας δεξί πλήκτρο σε οποιοδήποτε σημείο των εμφανιζομένων πληροφοριών έχει δυνατότητα για τις παρακάτω ενέργειες (εικ.9):

**Κριτήρια αναζήτησης**

Αριθμός Δελτίου:  Τύπος Δελτίου: Όλα τα δελτία... Κατάσταση: Όλες οι καταστάσεις... Ημ/νία Δημιουργίας: Από  Έως

Πρόσκληση:  Υποβάλλον:  Π/Δ: Αδιάφορο... Έκδοση: Όλες Περίοδος: Όλοι οι μήνες...

| A/Δ  | Έκδοση | Πρόσκληση | Τίτλος                                     | Π/Δ   | Κατάσταση     | ΟΠΣ    | Υποβάλλον  | Ημ/νία Δημ. |
|------|--------|-----------|--|-------|---------------|--------|------------|-------------|
| 8688 | 1      | 01        | ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ ΠΑΡΑΛΛΑΓΗΣ ΤΗΣ ΣΙΔΗΡΟΔΡΟΜΙΚΗΣ    | Προτ. | Υποβλήθηκε    | -      | dik2040117 | 17/0:       |
| 8001 | 1      | 09        | test/ek/3.2.2010                           | Δ/Α   | Υπό υποβολή   | 277393 | for2040117 | 12/0:       |
| 3452 | 3      | 10        | EK_NEO ΤΕΣΤ/ΕΡΓΟ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΣ                | Δ/Α   | Υποβλήθηκε    | 277357 | dik2040117 | 12/0:       |
| 6930 | 2      | -         | 215628/1 12/09 ΛΙΜΕΝΙΚΗ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΚΡΟΥ   | Δ/Α   | Μεταφέρθηκε   | -      | for2040117 | 10/0:       |
| 6930 | 1      | -         | 215628/1 12/09 ΛΙΜΕΝΙΚΗ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΚΡΟΥ   | Δ/Α   | Μεταφέρθηκε   | -      | for2040117 | 10/0:       |
| 6305 | 3      | -         | 215628/1 11/09 ΛΙΜΕΝΙΚΗ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΚΡΟΥ   | Δ/Α   | Υποβλήθηκε    | -      | dik2040117 | 10/0:       |
| 6305 | 2      | -         | 215628/1 11/09 ΛΙΜΕΝΙΚΗ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΚΡΟΥ   | Δ/Α   | Μεταφέρθηκε   | -      | dik2040117 | 10/0:       |
| 6305 | 1      | -         | 215628/1 11/09 ΛΙΜΕΝΙΚΗ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΚΡΟΥ   | Προτ. | Επεξεργάστηκε | -      | dik2040117 | 10/0:       |
| 6250 | 1      | -         |  | Δ/Α   | Υπό υποβολή   | -      | for2040117 | 10/0:       |
| 3644 | 1      | 200030    | Ενέργειες ενίσχυσης της κοινωνικής συνοχής | Δ/Α   | Υπό υπ        |        | r2040117   | 04/0:       |

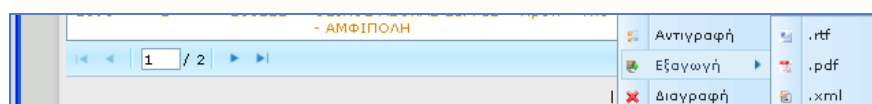
1 / 5

Copyright © 2009 Υπουργείο Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

- Διόρθωση
- Επισκόπηση
- Νέα Έκδοση
- Αντιγραφή
- Απόρριψη
- Μεταφορά
- Εξαγωγή
- Διαγραφή

Εικόνα 9

- **Διόρθωση:** Το δελτίο γίνεται επεξεργάσιμο για διορθώσεις. Εφαρμόζεται μόνο σε δελτίο σε κατάσταση Υπο υποβολή.
- **Επισκόπηση:** Το δελτίο είναι διαθέσιμο για ανάγνωση μόνο στο χρήστη Μόνο Επισκόπηση. Εφαρμόζεται μόνο σε δελτίο σε κατάσταση Υποβλήθηκε. Μέσω της επισκόπησης ο χρήστης έχει τη δυνατότητα **επιστροφής** της συγκεκριμένης έκδοσης του δελτίου στον χρήστη που την υπέβαλε (π.χ. ΠΡΟΤ έκδοση δελτίου επιστρέφει στον δικαιούχο, ενώ Δ/Α έκδοση επιστρέφει στον χειριστή), οπότε και αλλάζει η κατάσταση του δελτίου σε Υπό υποβολή.
- **Νέα έκδοση:** Το δελτίο που δημιουργείται είναι επεξεργάσιμο. Νέα έκδοση είναι δυνατή στη max έκδοση δελτίου σε κατάσταση Υποβλήθηκε, και σε δελτία σε κατάσταση Μεταφέρθηκε. Σε δελτίο που έχει συνδεθεί με MIS, δεν είναι δυνατή η αλλαγή του MIS, ώστε να χρησιμοποιηθεί για άλλη πράξη.
- **Αντιγραφή:** Με την αντιγραφή δημιουργείται δελτίο με νέο αριθμό σε κατάσταση Υπό υποβολή. Όταν η αντιγραφή γίνεται από χρήστη δικαιούχο, τότε στο αντίγραφο που δημιουργείται είναι δυνατή η αλλαγή σε MIS, Πρόσκληση, ΕΠ, Άξονα. Εφαρμόζεται σε όλες τις καταστάσεις του δελτίου.
- **Απόρριψη:** Εφαρμόζεται μόνο από χρήστες-χειριστές και μόνο σε δελτία σε κατάσταση Υποβλήθηκε.
- **Μεταφορά:** Εφαρμόζεται μόνο από χρήστες-χειριστές και μόνο στη max έκδοση δελτίου σε κατάσταση Υποβλήθηκε (βλ. σχετ. κεφ.).
- **Διαγραφή:** Εφαρμόζεται σε δελτία σε κατάσταση Υπο υποβολή.
- **Εξαγωγή:** Δίνεται η δυνατότητα εξαγωγής του δελτίου στους εξής τύπους αρχείων: Rtf, PDF, XML (εικ.10).

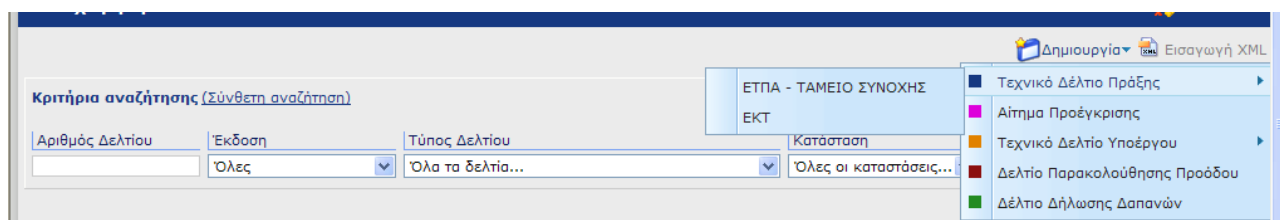


Εικόνα 10

Σημείωση: Ανάλογα με την κατάσταση του δελτίου, οι ενέργειες που δεν είναι επιτρεπτές από τον χρήστη εμφανίζονται απενεργοποιημένες.

## 2.3 Δημιουργία δελτίου

Ο χρήστης έχει τη δυνατότητα να δημιουργήσει το δελτίο που επιθυμεί από την αρχική σελίδα επιλέγοντας «Δημιουργία» και το είδος του δελτίου (εικ. 11). Σημειώνεται συμπληρωματικά ότι, ο χρήστης – χειριστής δημιουργεί το εγκεκριμένο ΤΔΠ (είδος Δ.Α.) επιλέγοντας «νέα Έκδοση» σε υποβεβλημένο δελτίο του δικαιούχου.



Εικόνα 11

Στην οθόνη εμφανίζεται το δελτίο προς συμπλήρωση.

Ανάλογα με το είδος του δελτίου (ΠΡΟΤ ή ΔΑ) υπάρχουν τα εξής είδη πεδίων:

- Πεδία λευκά τα οποία μπορούν να συμπληρωθούν από τον χρήστη,
- Πεδία γκριζου χρώματος (display) - τα οποία συμπληρώνονται από το σύστημα μετά την συμπλήρωση των αντίστοιχων πεδίων κωδικών και τα οποία δεν είναι επεξεργάσιμα. Ειδικά σε έκδοση δελτίου είδος ΠΡΟΤ, όσα από τα πεδία αυτά είναι μοναδικά ορισμένα προσυμπληρώνονται από το σύστημα (π.χ. για το ΤΔΠ μόλις επιλεγεί η πρόσκληση η πρόσκληση, ή για ΔΔ μόλις επιλεγεί το υποέργο).
- Πεδία γκριζου χρώματος ανενεργά για τους δικαιούχους, τα οποία συμπληρώνονται από τον φορέα.

Μετά τη δημιουργία του δελτίου ο χρήστης έχει δυνατότητα για τις εξής ενέργειες: Έλεγχος-Αποθήκευση-Υποβολή – Αρχική Σελίδα (εικ.12).



Εικόνα 12

- **Έλεγχος:** 

Πατώντας το κουμπί γίνεται ο έλεγχος για την εγκυρότητα και πληρότητα των τιμών των πεδίων. Διενεργούνται οι σχετικοί έλεγχοι από την εφαρμογή και επισημαίνονται με κόκκινο τα πεδία στα οποία εντοπίζονται λάθη ή ελλείψεις. Αυτόματα γίνεται και αποθήκευση.

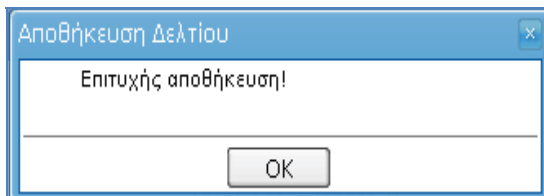
- **Αποθήκευση:** 

Με την πρώτη αποθήκευση μετά και την εισαγωγή (επιλογή) της πρόσκλησης και του τίτλου της πράξης στο υπό δημιουργία δελτίο, η εφαρμογή δίνει το Α/Δ δελτίου και την έκδοσή του (εικ.13).



Εικόνα 13

Η αποθήκευση είναι δυνατή σε κάθε φάση και επιμέρους Τμήματα του Δελτίου. Η εφαρμογή επιβεβαιώνει την αποθήκευση με σχετικό μήνυμα (εικ.14).



Εικόνα 14

- **Υποβολή:**

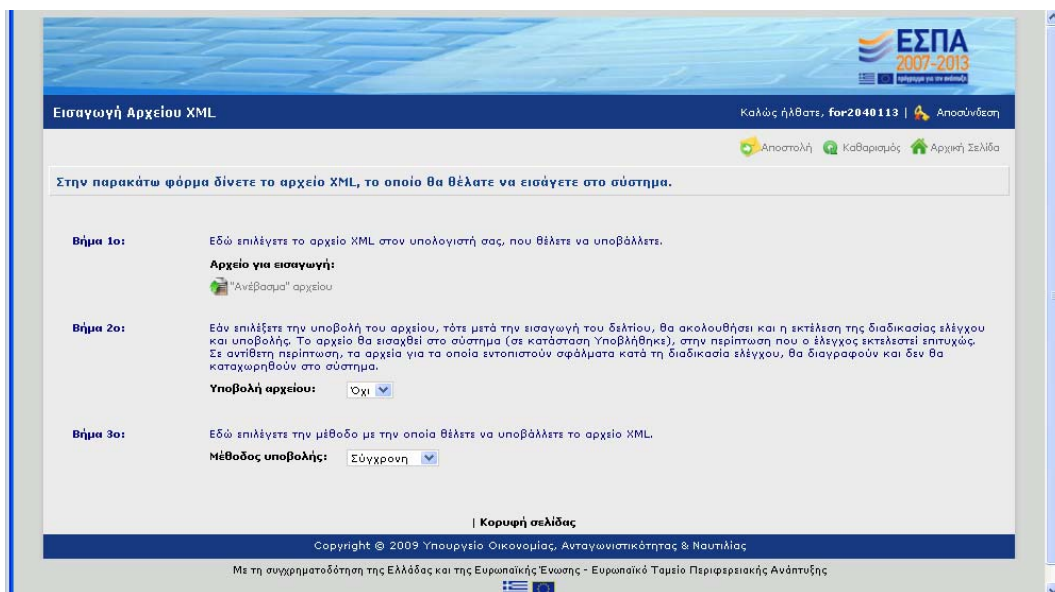
Πατώντας το κουμπί «υποβολή» η εφαρμογή διενεργεί τους ελέγχους, αποθηκεύει και υποβάλλει το δελτίο στον Φορέα διαχείρισης, οπότε η κατάσταση του δελτίου αλλάζει από «υπό υποβολή» σε «υποβλήθηκε».

- **Αρχική σελίδα:**

Πατώντας το κουμπί ο χρήστης επιστρέφει στην αρχική σελίδα.

## 2.4 Εισαγωγή XML

Επιλέγοντας «εισαγωγή xml» ανοίγει σχετική φόρμα (εικ.15), όπου ο χρήστης με συγκεκριμένα βήματα υποβάλλει το αρχείο XML, το οποίο επιθυμεί να εισάγει στο σύστημα. Η εφαρμογή τον καθοδηγεί σχετικά με το πώς θα εισαγάγει το xml αρχείο, αν θα το υποβάλει και με ποια μέθοδο.



Εικόνα 15



## 2.5 Τεχνικό Δελτίο Πράξης

Επιλέγοντας Δημιουργία/Τεχνικό Δελτίο Πράξης ΕΤΠΑ-Ταμείο Συνοχής, η εφαρμογή ανοίγει προς συμπλήρωση ένα κενό δελτίο έκδοσης 1 σε κατάσταση ΥΠΟ ΥΠΟΒΟΛΗ. Το είδος δελτίου της 1<sup>η</sup> αλλά και κάθε νέας έκδοσης, εξαρτάται από τον ρόλο του χρήστη που το δημιουργεί.

Ο χρήστης **δικαιούχος** δημιουργεί πάντα έκδοση δελτίου με είδος **ΠΡΟΤ** και ο χρήστης **χειριστής** δημιουργεί πάντα έκδοση δελτίου με είδος **Δ/Α**.

Τα δύο δελτία ΠΡΟΤ και ΔΑ είναι ακριβώς τα ίδια με την διαφορά ότι:

- σε έκδοση Δελτίου ΔΑ είναι επεξεργάσιμα από τον **χειριστή ΟΛΑ** τα πεδία του δελτίου, ενώ,
- σε έκδοση δελτίου ΠΡΟΤ είναι επεξεργάσιμα από τον **δικαιούχο ΜΟΝΟ** τα πεδία του δελτίου, που σύμφωνα με τα έντυπα συμπληρώνονται από τον δικαιούχο (υποσύνολο του δελτίου).

Το Τεχνικό δελτίο ΕΤΠΑ αποτελείται από 7 τμήματα. Κάθε τμήμα έχει τη «δική του» οθόνη:

Τμήμα Α -Ταυτότητα πράξης, Τμήμα Β –Φυσικό αντικείμενο, Τμήμα Γ –Δείκτες, Τμήμα Δ –Σκοπιμότητα,

Τμήμα Ε –Ωριμότητα, Τμήμα ΣΤ –Χρηματοδοτικό σχέδιο Συνημμένα Έγγραφα- (εικ.16)


Το Τεχνικό δελτίο ΕΚΤ έχει επιπλέον ένα τμήμα το Ζ ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΓΙΑ ΠΡΑΞΕΙΣ ΕΚΤ.

| Τεχνικό Δελτίο Πράξης ΕΤΠΑ - ΤΑΜΕΙΟ ΣΥΝΟΧΗΣ |  |                                  |                                 |                            |                                     |
|---|--|----------------------------------|---------------------------------|----------------------------|-------------------------------------|
| Τμήμα Α - ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΠΡΑΞΗΣ                  | Τμήμα Β - ΦΥΣΙΚΟ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ                                   | Τμήμα Γ - ΔΕΙΚΤΕΣ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ | Τμήμα Δ - ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΣΚΟΠΙΜΟΤΗΤΑΣ | Τμήμα Ε - ΩΡΙΜΟΤΗΤΑ ΠΡΑΞΗΣ | Τμήμα Ζ - ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΓΙΑ ΠΡΑΞΕΙΣ ΕΚΤ |
| <b>ΤΜΗΜΑ Α: ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΠΡΑΞΗΣ</b>            |  |                                  |                                 |                            |                                     |
| 001:ΚΩΔ. ΠΡΑΞΗΣ (ΟΠΣ)                       |  |                                  | 002:ΚΩΔ. ΠΡΟΣΚΛΗΣΗΣ             | 029                        |                                     |
| 003:ΤΙΤΛΟΣ ΠΡΑΞΗΣ                           |  |                                  |                                 |                            |                                     |
| 004:ΤΙΤΛΟΣ ΠΡΑΞΗΣ ΣΤΑ ΑΓΓΛΙΚΑ               |  |                                  |                                 |                            |                                     |
| 005:ΟΡΙΖΟΝΤΙΑ ΠΡΑΞΗ                         | <input type="radio"/> ΝΑΙ <input checked="" type="radio"/> ΟΧΙ |                                  | 006:ΚΩΔΙΚΟΣ ΚΛΕΙΔΑΣ ΚΑΤΑΝΟΜΗΣ   |                            |                                     |
| <b>ΚΩΔΙΚΟΙ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ</b>                 |  |                                  |                                 |                            |                                     |
| 007:ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΚΗ ΠΕΡΙΟΔΟΣ                  | ΕΘΝΙΚΟ ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΑΝΑΦΟΡΑΣ_ΕΣΠΑ_2007-2013              |                                  | 008:ΚΩΔ.                        | 4                          |                                     |
| 009:ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ                 | Μακεδονία - Θράκη  |                                  | 010:ΚΩΔ.                        | 09                         |                                     |
| 011:ΑΞΟΝΑΣ ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΑΣ                   | Αειφόρος ανάπτυξη και ποιότητα ζωής στην ΠΚΜ                   |                                  | 012:ΚΩΔ.                        | 07                         |                                     |
| 013:ΣΤΟΧΟΣ                                  | Εύγκλιση   |                                  | 014:ΚΩΔ.                        | 1                          |                                     |
| 015:ΤΑΜΕΙΟ                                  | Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης                       |                                  | 016:ΚΩΔ.                        | 1                          |                                     |
| 017:ΤΟΜΕΑΣ                                  |  |                                  | 018:ΚΩΔ.                        |                            |                                     |

Εικόνα 16

Κατόπιν και με την επιλογή της κατάλληλης πρόσκλησης, το δελτίο προσυμπληρώνεται μόνο με τα κωδικοποιημένα στοιχεία, που ορίζονται μοναδικά στην πρόσκληση, και ο ίδιος συνεχίζει με τη συμπλήρωση των υπολοίπων πεδίων του δελτίου του.

**Σημείωση:** Ο χρήστης-δικαιούχος «βλέπει», μέσω της ηλεκτρονικής υποβολής μόνο τις προσκλήσεις του συγκεκριμένου Φορέα Διαχείρισης με τις οποίες έχει συσχετισθεί (εικ.17).

Αναζήτηση:  

| Κωδικός | Τίτλος   |
|---------|--|
| 021     | 44 - ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΟΙΚΙΑΚΩΝ ΚΑΙ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΑΠΟΒΛΗΤΩΝ (ΧΑΔΑ - μεταφερόμενα)  |
| 023     | 53 - ΠΡΟΛΗΨΗ ΚΙΝΔΥΝΩΝ (ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΡΟΛΗΨΗ ΚΑΙ ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΣΗ ΤΟΥ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΟΥ ΚΙΝΔΥΝΟΥ)   |
| 024     | 75 - ΥΠΟΔΟΜΕΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ( Μεταφερόμενα από Γ ΚΠΣ - Β)  |
| 025     | 76 - ΥΠΟΔΟΜΕΣ ΥΓΕΙΑΣ (έργο γέφυρα - νοσοκομείο κατερινής)  |
| 026     | 58 - ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΚΑΙ ΔΙΑΤΗΡΗΣΗ ΤΗΣ ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΗΣ ΚΛΗΡΟΝΟΜΙΑΣ (ΑΠΟΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΜΝΗΜΕΙΩΝ ΚΑΙ ΑΠΟΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΚΑΙ ΑΝΑΔΕΙΞΗ ΑΡΧΑΙΟΛΟΓΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ)          |
| 027     | 61 - ΟΛΟΚΛΗΡΩΜΕΝΑ ΣΧΕΔΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΣΤΙΚΗ ΚΑΙ ΑΓΡΟΤΙΚΗ ΑΝΑΓΕΝΝΗΣΗ (Έργα υποδομών περιβάλλοντος σε αγροτικές και ορεινές-μειονεκτικές περιοχές) |
| 028     | 23 - ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΕΣ / ΤΟΠΙΚΕΣ ΟΔΟΙ - ΕΡΓΑ ΓΕΦΥΡΕΣ   |
| 029     | 6101 ?-ΟΛΟΚΛΗΡΩΜΕΝΕΣ ΑΣΤΙΚΕΣ ΑΝΑΠΛΑΣΕΙΣ ΕΥΡΕΙΑΣ ΚΛΙΜΑΚΑΣ   |
| 030     | 59 ? ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΩΝ ΥΠΟΔΟΜΩΝ  |
| 031     | 09 - ΑΛΛΑ ΜΕΤΡΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΡΩΘΗΝ ΤΗΣ ΕΡΕΥΝΑΣ, ΤΗΣ ΚΑΙΝΟΤΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΤΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΟΤΗΤΑΣ (  |

/ 4 [ 21 - 30 / 31

Εικόνα 17

## 2.6 Δελτίο Δήλωσης Δαπανών

Επιλέγοντας από την αρχική σελίδα Δημιουργία/Δελτίο Δήλωσης Δαπανών (εικ.11), ανοίγει ένα νέο κενό δελτίο. Ο χρήστης συμπληρώνει τα πεδία: **Κωδ. Πράξης**, **Κωδ. Υποέργου**, οπότε ενημερώνονται αυτόματα τα υπόλοιπα στοιχεία ταυτότητας της πράξης (Επιχειρησιακό Πρόγραμμα, Άξονας Προτεραιότητας κοκ). Στη συνέχεια ορίζει την περίοδο αναφοράς του δελτίου (**μήνας – έτος**) και συμπληρώνει στοιχεία πρωτοκόλλου και συντάξαντα (εικ.18).

**Καταχώρηση** Καλώς ήλθατε, **yops\_04**

**Δελτίο Δήλωσης Δαπανών**

|                          |                               |                                  |  |
|--------------------------|-------------------------------|----------------------------------|--|
| ΚΩΔ. ΠΡΑΞΗΣ:             | 216050                        | ΤΙΤΛΟΣ ΠΡΑΞΗΣ:                   | ΕΝΑΡΜΟΝΙΣΗ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΗΣ ΚΑΙ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΖΩΗΣ ΣΤΙΣ 2 ΠΕ |
| ΚΩΔ. ΥΠΟΕΡΓΟΥ:           | 6                             | ΤΙΤΛΟΣ ΥΠΟΕΡΓΟΥ:                 | ΔΙΑΔΗΜΟΤΙΚΗ ΕΠΙΧΕΙΡ. ΑΦΑΝΤΟΥ ΨΙΙΝΘΟΥ ΑΡΧΙΠΟΛΗΣ ΑΕ          |
| ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ: | 05                            | ΑΡΙΘ. & ΗΜ/ΝΙΑ ΠΡΩΤ. ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥ: | 222 01/03/2010   |
| ΑΞΟΝΑΣ ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΑΣ:   | Διευκόλυνση της πρόσβασης στρ | ΑΡΙΘΜ. & ΗΜ/ΝΙΑ ΠΡΩΤ. Δ.Α.:      | 444 03/03/2010   |
| Α/Α ΜΗΝΙΑΙΟΥ:            | 2                             | ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ ΥΠΕΥΘΥΝΟΥ          | ΕΧ   |
| ΜΗΝΑΣ:                   | Μάρτιος                       |                                  |  |
| ΕΤΟΣ:                    | 2010                          |                                  |  |

| ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΑ ΑΝΑΔΟΧΟΥ |           |                    |                |                |             |          | ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΑ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥ |                    |               |                 |                        | ΠΟΣ. ΠΛΗΡΩΣΤ. ΠΟΥ ΑΝΑΛΟ. ΣΤΟ ΥΠΟΕΡ |
|----------------------|-----------|--------------------|----------------|----------------|-------------|----------|------------------------|--------------------|---------------|-----------------|------------------------|------------------------------------|
| A/A                  | A.Φ.Μ     | ΚΩΔ. ΕΙΔΟΥΣ ΠΑΡΑΣΤ | ΑΡΙΘΜ. ΠΑΡ/ΚΟΥ | ΗΜ/ΝΙΑ ΕΚΔΟΣΗΣ | ΚΑΘΑΡΟ ΠΟΣΟ | ΠΟΣΟ ΦΠΑ | ΣΥΝΟΛΟ                 | ΚΩΔ. ΕΙΔΟΥΣ ΠΑΡΑΣΤ | ΑΡΙΘ. ΠΑΡΑΣΤ. | ΗΜ/ΝΙΑ ΠΛΗΡΩΜΗΣ | ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΠΟΣΟ ΠΛΗΡΩΜΗΣ |                                    |
|                      | 094387804 | ΤΙΜΟΛΟΓΙ           |                |                | 0,00        | 0,00     | 0,00                   | ΛΟΙΠΑ              |               |                 | 0,00                   | 0,00                               |

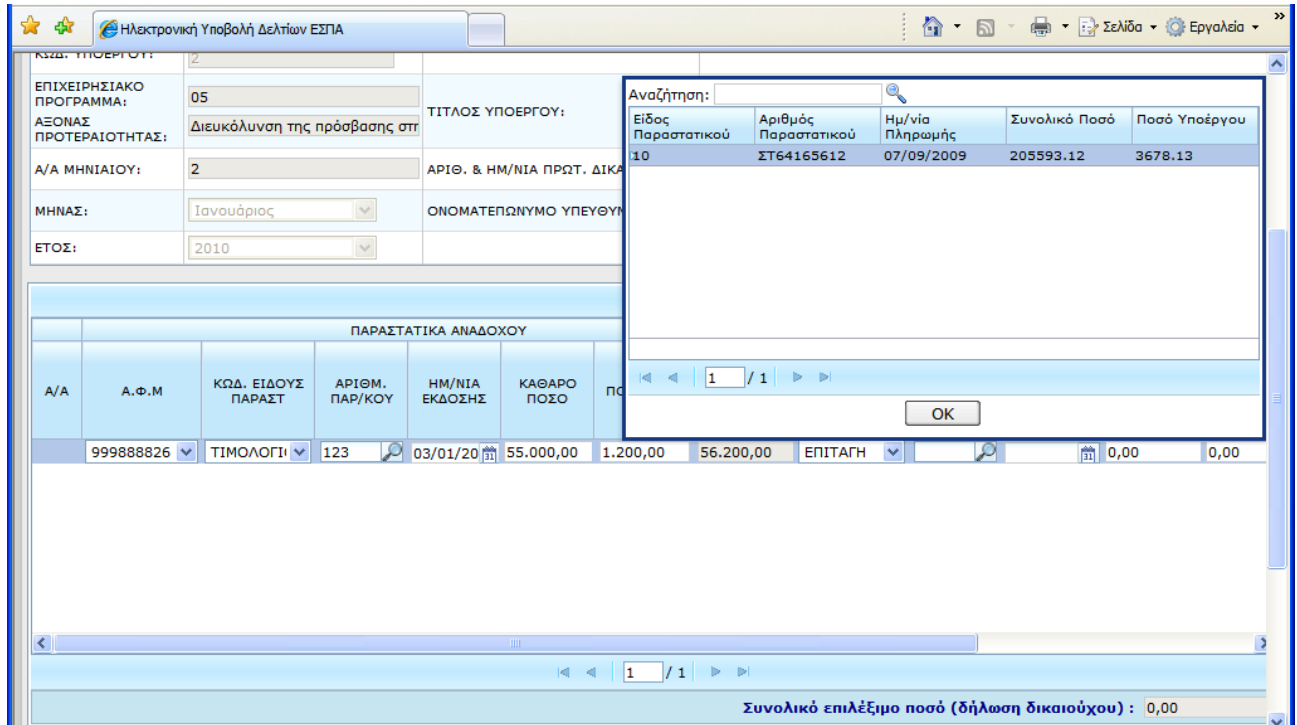
Εικόνα 18

Στη συνέχεια επιλέγει **Προσθήκη** εγγραφής για να προχωρήσει στην καταχώρηση των παραστατικών. Η συμπλήρωση των εγγραφών συσχετισμού παραστατικών ακολουθεί την λογική του αντίστοιχου εντύπου του Συστήματος Διαχείρισης και Ελέγχου.

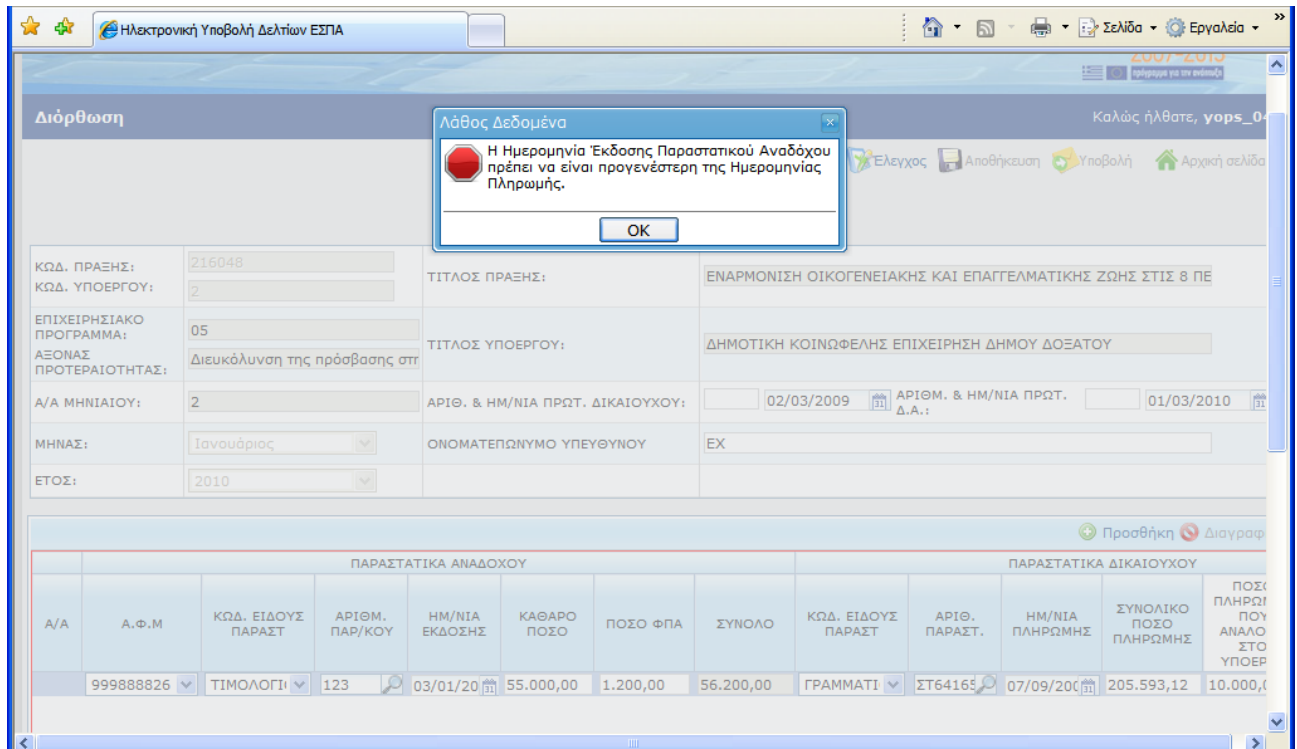
Ορισμένα στοιχεία έρχονται από το σύστημα με βάση το MIS και υποέργο (π.χ. ΑΦΜ Αναδόχου) ενώ τα κωδικοποιημένα, όπως το είδος παραστατικού, επιλέγονται από κατάλληλη λίστα.

Παραστατικά που έχουν ήδη δηλωθεί σε προηγούμενο μηνιαίο του ίδιου υποέργου και έχουν ακόμη υπόλοιπο ποσό είναι διαθέσιμα για να συσχετιστούν (εικ.19).

Λανθασμένες εγγραφές εντοπίζονται και ο χρήστης ενημερώνεται προκειμένου να τις διορθώσει κατάλληλα (εικ.20).

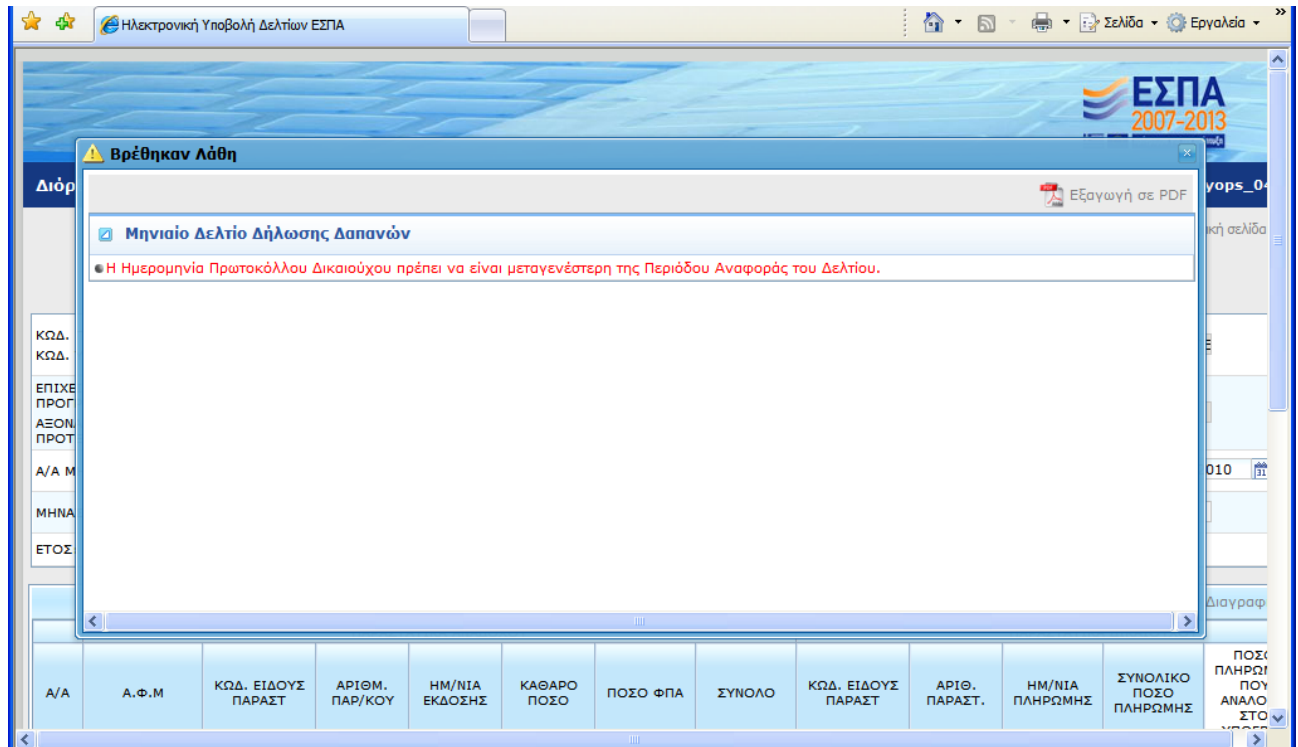


Εικόνα 19



Εικόνα 20

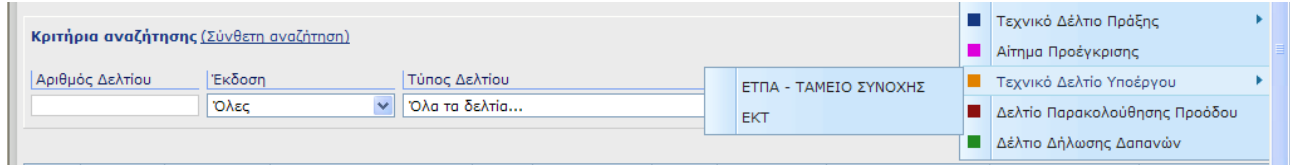
Ο έλεγχος της φόρμας εμφανίζει επιπλέον μηνύματα για τυχόν σφάλματα συμπλήρωσης και προτρέπει τον χρήστη να τα διορθώσει. Το δελτίο θα πρέπει να μην εμφανίζει τέτοια σφάλματα προκειμένου να μεταφερθεί στο ΟΠΣ.



Εικόνα 21

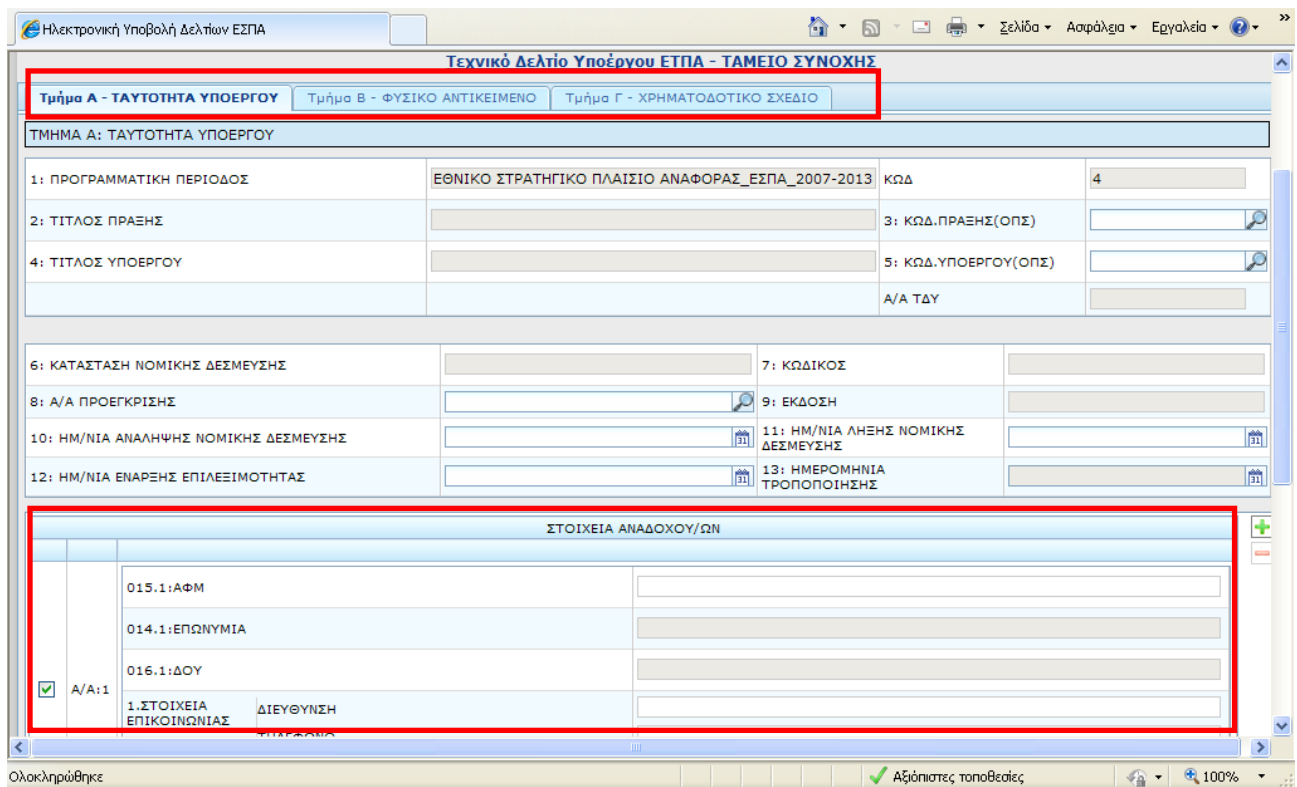
## 2.7 Τεχνικό Δελτίο Υποέργου

Στην αρχική σελίδα πατώντας «Τεχνικό Δελτίο Υποέργου» και επιλέγοντας το επιθυμητό είδος ΕΤΠΑ-ΤΑΜΕΙΟ ΣΥΝΟΧΗΣ ή ΕΚΤ (εικ.22), ανοίγει ένα κενό δελτίο είδος ΠΡΟΤ (για χρήστη - δικαιούχο) ή Δ/Α (για χρήστη - χειριστή).



Εικόνα 22

Το δελτίο ΤΔΥ ΕΤΠΑ – ΤΑΜΕΙΟ ΣΥΝΟΧΗΣ στην εφαρμογή ηλεκτρονικής υποβολής έχει τα τμήματα: Τμήμα Α -Ταυτότητα υποέργου, Τμήμα Β –Φυσικό αντικείμενο, Τμήμα Γ –Χρηματοδοτικό σχέδιο (εικ.23),



Εικόνα 23

ενώ το ΤΔΥ ΕΚΤ έχει επιπλέον το Τμήμα Δ –Παράρτημα ΕΚΤ (σελ.24).

The screenshot displays the 'Τεχνικό Δελτίο Υποέργου ΕΚΤ' (Technical Report of the Sub-project of the ERDF) web application. The interface includes a navigation menu with the following options: 'Τμήμα Α - ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΥΠΟΕΡΓΟΥ', 'Τμήμα Β - ΦΥΣΙΚΟ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ', 'Τμήμα Γ - ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΙΚΟ ΣΧΕΔΙΟ', and 'Τμήμα Δ - ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΕΚΤ'. The 'Τμήμα Α - ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΥΠΟΕΡΓΟΥ' section is active, showing a form with the following fields:

- 1: ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΚΗ ΠΕΡΙΟΔΟΣ: ΕΘΝΙΚΟ ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΑΝΑΦΟΡΑΣ\_ΕΣΠΑ\_2007-2013
- 2: ΤΙΤΛΟΣ ΠΡΑΞΗΣ: [Empty field]
- 3: ΚΩΔ. ΠΡΑΞΗΣ (ΟΠΣ): [Empty field]
- 4: ΤΙΤΛΟΣ ΥΠΟΕΡΓΟΥ: [Empty field]
- 5: ΚΩΔ. ΥΠΟΕΡΓΟΥ (ΟΠΣ): [Empty field]
- Α/Α ΤΔΥ: [Empty field]
- 6: ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΝΟΜΙΚΗΣ ΔΕΣΜΕΥΣΗΣ: [Empty field]
- 7: ΚΩΔΙΚΟΣ: [Empty field]
- 8: Α/Α ΠΡΟΕΓΚΡΙΣΗΣ: [Empty field]
- 9: ΕΚΔΟΣΗ: [Empty field]
- 10: ΗΜ/ΝΙΑ ΑΝΑΛΗΨΗΣ ΝΟΜΙΚΗΣ ΔΕΣΜΕΥΣΗΣ: [Empty field]
- 11: ΗΜ/ΝΙΑ ΛΗΞΗΣ ΝΟΜΙΚΗΣ ΔΕΣΜΕΥΣΗΣ: [Empty field]
- 12: ΗΜ/ΝΙΑ ΕΠΑΡΕΣΗΣ ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΤΗΤΑΣ: [Empty field]
- 13: ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ: [Empty field]

Below the form is a table titled 'ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΝΑΔΟΧΟΥ/ΩΝ' (Contractor Details). The table has a checkbox for 'A/A:1' which is checked. The table contains the following rows:

| Κωδικός | Περιγραφή             | Πεδίο         |
|---------|-----------------------|---------------|
| 015.1:  | ΑΦΜ                   | [Empty field] |
| 014.1:  | ΕΠΩΝΥΜΙΑ              | [Empty field] |
| 016.1:  | ΔΟΥ                   | [Empty field] |
| 1.      | ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ | [Empty field] |
|         | ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ             | [Empty field] |
|         | ΤΗΛΕΦΩΝΟ              | [Empty field] |

The status bar at the bottom indicates 'Ολοκληρώθηκε' (Completed) and 'Αξιόπιστες τοποθεσίες' (Reliable locations).

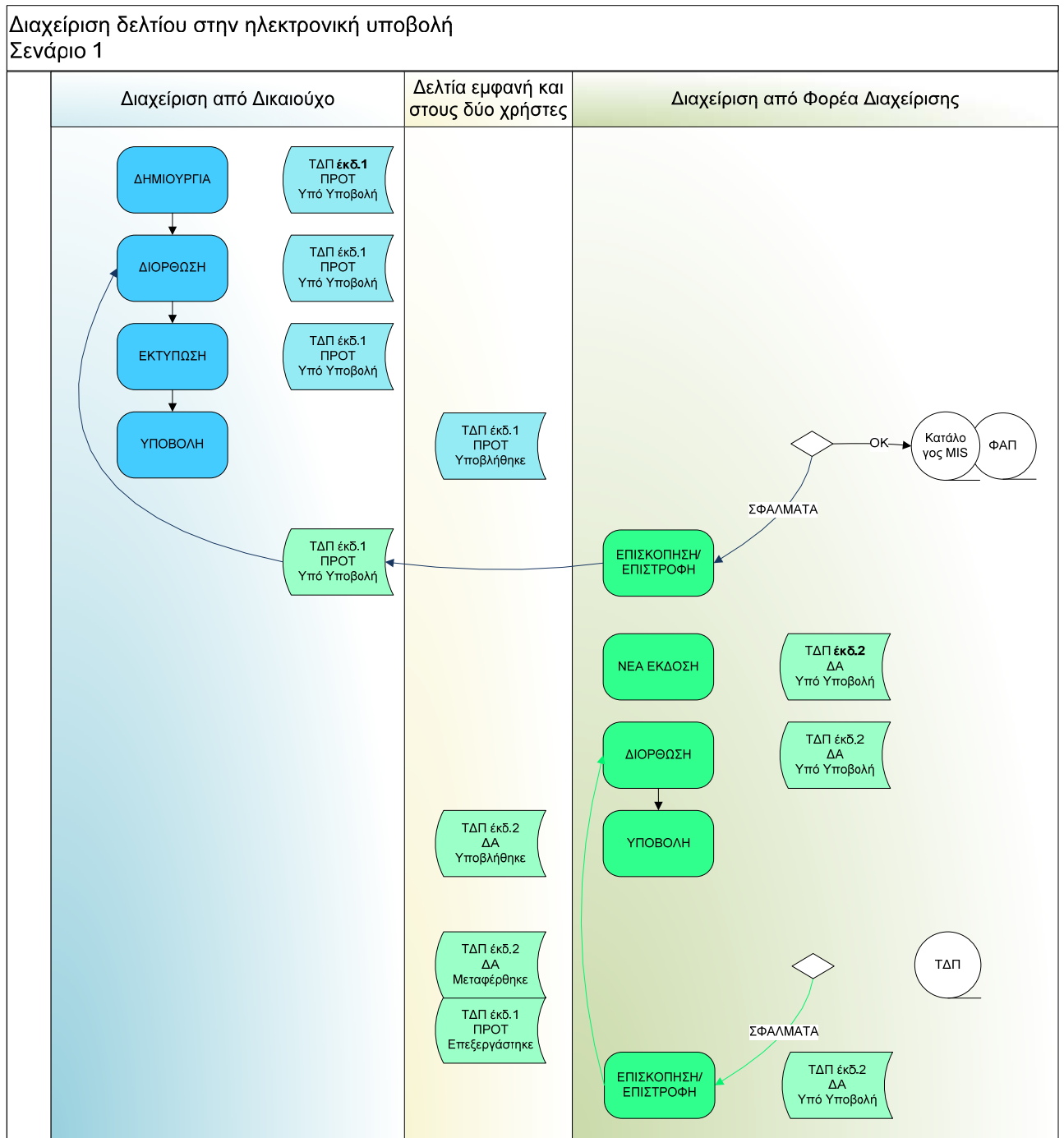
Εικόνα 24

Ο χρήστης επιλέγει τον κωδικό της πράξης και τον κωδικό υποέργου, οπότε συμπληρώνεται αυτόματα το Α/Α ΤΔΥ και η ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΝΟΜΙΚΗΣ ΔΕΣΜΕΥΣΗΣ. Ο χρήστης συνεχίζει με τη συμπλήρωση των υπολοίπων πεδίων του δελτίου του.


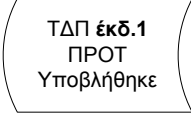
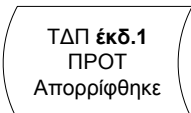
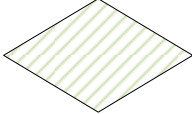
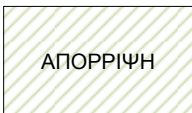
Ειδικά για τη συμπλήρωση του πίνακα ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΝΑΔΟΧΩΝ, επισημαίνεται ότι ο χρήστης συμπληρώνει το πεδίο ΑΦΜ και:

- εφόσον το ΑΦΜ περιλαμβάνεται στο αρχείο αναδόχων του ΟΠΣ, συμπληρώνονται αυτόματα τα πεδία ΕΠΩΝΥΜΙΑ, ΔΟΥ, ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ,
- στην περίπτωση που το ΑΦΜ δεν περιλαμβάνεται στο αρχείο αναδόχων του ΟΠΣ, τα πεδία ΕΠΩΝΥΜΙΑ, ΔΟΥ ανοίγουν προς συμπλήρωση από τον χρήστη μαζί με τα ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ.

Παράρτημα Α: Σενάρια διαχείρισης δελτίων





| Διαχείριση δελτίου στην ηλεκτρονική υποβολή<br>Σενάριο 2 |  |   |  |
|--|--|---|--|
|  | Διαχείριση από<br>Δικαιούχο  | Δελτία εμφανή και<br>στους δύο χρήστες  | Διαχείριση από<br>Φορέα Διαχείρισης  |
|  |  <p>ΥΠΟΒΟΛΗ</p> |  <p>ΤΔΠ έκδ.1<br/>ΠΡΟΤ<br/>Υποβλήθηκε</p><br> <p>ΤΔΠ έκδ.1<br/>ΠΡΟΤ<br/>Απορρίφθηκε</p> | <br> <p>ΑΠΟΡΡΙΨΗ</p> |