



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
Υπουργείο Ανάπτυξης,
Ανταγωνιστικότητας και Ναυτιλίας

Ειδική Γραμματεία Εθνικού Στρατηγικού Πλαισίου Αναφοράς

Υπηρεσία Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος

Ηλεκτρονική Υποβολή ΕΣΠΑ για δικαιούχους

Εκπαιδευτικός Οδηγός
Έκδοση 4.0
Ιούνιος 2012

[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>.]



Πίνακας αλλαγών

Έκδοση	Ημ/νία	Σύντομη περιγραφή έκδοσης / αλλαγών
1.0	4/3/2010	Αρχική έκδοση
2.0	16/6/2010	Εισαγωγή παραγράφου για το Τεχνικό Δελτίο Υποέργου
3.0	25/1/2012	Εμπλουτισμός κεφαλαίου Είδη δελτίων (για Δελτία Παρακολούθησης Προόδου, Δελτίο κατανομών, Δελτίο ολοκλήρωσης, Αίτημα προέγκρισης) Βελτιώσεις κειμένων & παραγραφοποίησης
4.0	8/6/2012	Εισαγωγή νέων αναδόχων στον πυρήνα του ΟΠΣ, Επισύναψη αρχείων, Δείκτες απασχόλησης

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΛΛΑΓΩΝ	2
ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ	3
ΕΙΣΑΓΩΓΗ	5
ΣΥΝΤΟΜΟΓΡΑΦΙΕΣ ΠΟΥ ΧΡΗΣΙΜΟΠΟΙΟΥΝΤΑΙ ΣΤΟΝ ΟΔΗΓΟ.....	7
1 ΧΡΗΣΗ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΑΠΟ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟ.....	8
1.1 Είσοδος στην εφαρμογή	8
1.2 Κατάλογος δελτίων	9
1.2.1 Εμφανιζόμενες πληροφορίες	9
1.2.2 Περιορισμός εμφάνισης δελτίων με κριτήρια αναζήτησης:	10
1.2.3 Ενέργειες σε δελτίο του καταλόγου	12
1.3 Δημιουργία δελτίου	15
1.4 Εισαγωγή XML	16
1.5 Είδη δελτίων	17
1.5.1 Τεχνικό Δελτίο Πράξης.....	17
1.5.2 Τεχνικό Δελτίο Υποέργου.....	20
1.5.2.1 Προσθήκη αναδόχου - Εισαγωγή σε ΤΔΥ.....	21
1.5.2.2 Προσθήκη αναδόχου - Εισαγωγή νέων αναδόχων στον πυρήνα του ΟΠΣ	22
1.5.2.3 Μαζική προσθήκη αναδόχων στον πυρήνα του ΟΠΣ.....	23
1.5.3 Αίτημα προέγκρισης	25
1.5.4 Δελτίο Παρακολούθησης Προόδου Πράξης.....	27
1.5.4.1 Δελτίο Παρακολούθησης Πράξης	30
1.5.4.2 Συμβασιοποιημένα υποέργα.....	31
1.5.4.3 Συμμετέχοντες ΕΚΤ.....	34
1.5.4.4 Αξιολόγηση Προόδου Πράξης.....	35
1.5.5 Δελτίο Δήλωσης Δαπανών	36

1.5.6	Δελτίο Ολοκλήρωσης Πράξης	38
1.5.7	Δελτίο Κατανομών (πλην κρατικών)	40
1.6	Άντληση δελτίων από το ΟΠΣ	42
1.7	Inbox	44
1.8	Αναφορές	45
1.9	Χρήσιμες λειτουργικότητες	49
1.9.1	Αναζήτηση σε λίστα επιλογών	49
1.9.2	Προσθήκη - διαγραφή πολλαπλών εγγραφών	49
1.9.3	Επισύναψη αρχείων	50
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α: ΣΕΝΑΡΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΔΕΛΤΙΩΝ		51
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β: ΠΡΟΣΒΑΣΗ ΣΤΗΝ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΥΠΟΒΟΛΗ		53
B1: ΟΜΑΔΟΠΟΙΗΣΗ ΧΡΗΣΤΩΝ		53
B2: ΕΙΔΗ ΧΡΗΣΤΩΝ.....		53
B3: ΔΥΝΑΤΟΤΗΤΕΣ ΧΡΗΣΗΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ		53
B4: ΑΙΤΗΣΗ ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑΣ ΝΕΟΥ ΧΡΗΣΤΗ.....		53
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ: ΔΕΙΚΤΕΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ		55

ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Στο πλαίσιο απλούστευσης και επίσπευσης των διαδικασιών για την υποβολή, αξιολόγηση και παρακολούθηση πράξεων αλλά και για την εξοικονόμηση πόρων έχει αναπτυχθεί η εφαρμογή της Ηλεκτρονικής Υποβολής στοιχείων.

Η εφαρμογή Ηλεκτρονικής Υποβολής είναι μία εφαρμογή εύκολα προσπελάσιμη σε οποιονδήποτε έχει πρόσβαση στο internet και η υποβολή γίνεται με τη βοήθεια φορμών HTML, που προσομοιάζουν των γνωστών εντύπων επεξεργασίας κειμένου.

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.

Οι χρήστες της εφαρμογής, ανάλογα με την πολιτική δικαιωμάτων που έχει οριστεί, μπορούν να δημιουργήσουν, να επεξεργαστούν, να υποβάλλουν, να διαχειριστούν εύκολα και γρήγορα και τελικά να καταχωρήσουν στο Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα (ΟΠΣ) για πράξεις πλην κρατικών ενισχύσεων:

- ο Τεχνικό Δελτίο Πράξης ΕΤΠΑ – Ταμείο Συνοχής
- ο Τεχνικό Δελτίο Πράξης ΕΚΤ
- ο Αίτημα Προέγκρισης
- ο Τεχνικό δελτίο Υποέργου ΕΤΠΑ – Ταμείο Συνοχής
- ο Τεχνικό δελτίο Υποέργου ΕΚΤ
- ο Δελτίο Δήλωσης Δαπανών
- ο Δελτίο Παρακολούθησης Φυσικού Αντικειμένου
- ο Δελτίο Ολοκλήρωσης Πράξης
- ο Δελτίο Κατανομών (πλην κρατικών)
- ο Προσθήκη αναδόχου

Μάλιστα, για μια σειρά δελτίων αρκεί η Ηλεκτρονική Υποβολή των στοιχείων και η αποστολή σχετικών διαβιβαστικών αναφέροντας μόνο τον Αριθμό Δελτίου με τον οποίο έχει πραγματοποιηθεί η Ηλεκτρονική Υποβολή, χωρίς να απαιτείται και η έντυπη υποβολή των σχετικών δελτίων (π.χ. ΤΔΥ και Δελτία Παρακολούθησης Προόδου Πράξεων). Αναλυτικά μπορείτε να δείτε στην σχετική εγκύκλιο της Υπηρεσίας ΟΠΣ με θέμα: Υποχρεωτική υποβολή των εντύπων ΟΠΣ του ΕΣΠΑ από τους δικαιούχους μέσω του συστήματος της Ηλεκτρονικής Υποβολής και υποχρεωτική έκδοση των εντύπων από τους Φορείς Διαχείρισης μέσω του ΟΠΣ (η παραπάνω εγκύκλιος βρίσκεται δημοσιευμένη στην ιστοσελίδα της ΥΟΠΣ: <http://www.ops.gr> → Υποστήριξη χρηστών ΟΠΣ → Έγγραφα/Οδηγίες (πατήστε [εδώ](#))).

Μερικές χρήσιμες τεχνικές πληροφορίες

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.

Επιπλέον, χρήσιμο είναι να τονιστεί ότι όταν ένας χρήστης συνδέεται στην εφαρμογή διαδοχικά με διαφορετικούς κωδικούς (π.χ. δικαιούχος σε διαφορετικά ΕΠ) πρέπει να κάνει επανεκκίνηση του browser.

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

Τον παρόντα οδηγό καθώς και ψηφιακό εκπαιδευτικό λογισμικό για την Ηλεκτρονική Υποβολή μπορείτε να βρείτε στην ιστοσελίδα <http://www.ops.gr> → Εκπαίδευση χρηστών ΟΠΣ.

Για οποιαδήποτε πληροφορία και διευκρίνιση μπορείτε να απευθύνεστε στους αρμόδιους φορείς διαχείρισης και στην Υπηρεσία ΟΠΣ μέσω της παραπάνω ιστοσελίδας στο τμήμα Υποβολή Ερωτήματος HELPDESK.

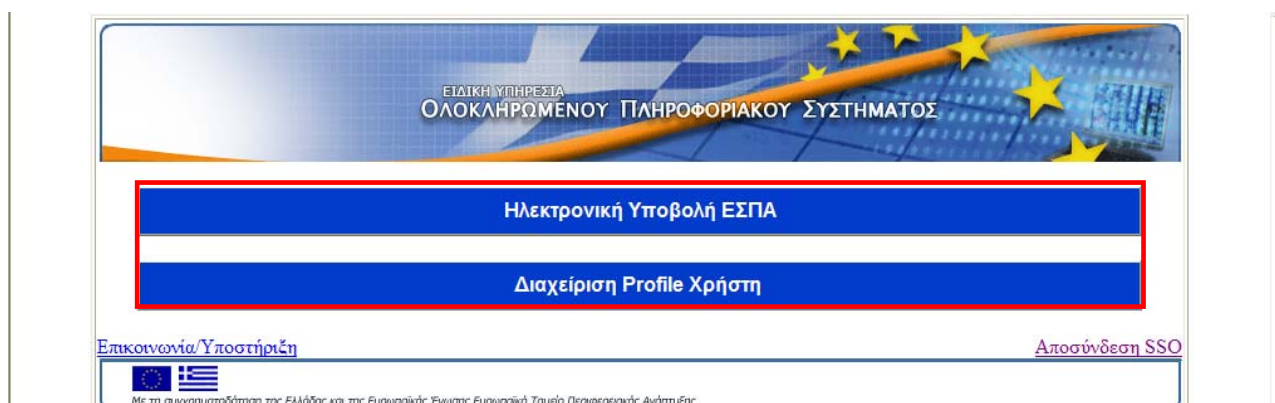
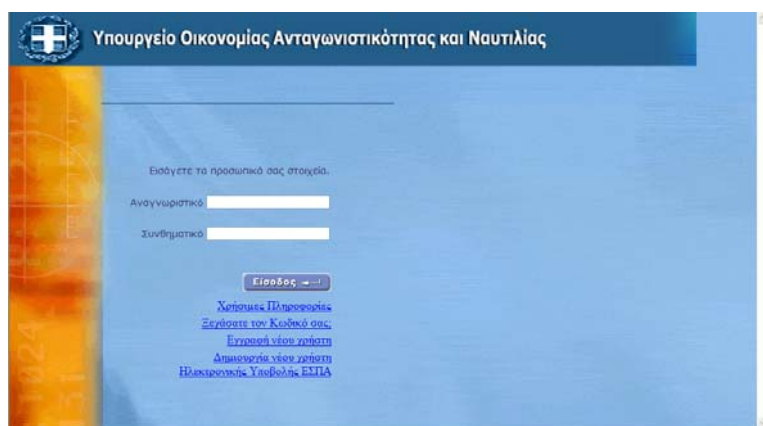
ΣΥΝΤΟΜΟΓΡΑΦΙΕΣ ΠΟΥ ΧΡΗΣΙΜΟΠΟΙΟΥΝΤΑΙ ΣΤΟΝ ΟΔΗΓΟ

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

1ΧΡΗΣΗ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΑΠΟ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟ

1.1 Είσοδος στην εφαρμογή

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. Μέσω της αρχικής οθόνης γίνεται ταυτόχρονα και η ταυτοποίηση (login) του χρήστη. Στη συνέχεια επιλέγει <Ηλεκτρονική Υποβολή ΕΣΠΑ>. Η επιλογή Διαχείριση Profile Χρήστη ανοίγει σελίδα στην οποία ο χρήστης μπορεί να αλλάξει το συνθηματικό του κωδικού του ή/και να τροποποιήσει τα στοιχεία ταυτότητας & επικοινωνίας. (Για τις διαδικασίες υποβολής αίτησης κωδικού για την Ηλεκτρονική Υποβολή από δικαιούχους καθώς και για την απονομή δικαιωμάτων από τον διαχειριστή του ΦΔ μπορείτε να δείτε στο παράρτημα Β του παρόντος οδηγού).



Η εφαρμογή δίνει στον χρήστη τις εξής δυνατότητες: **Δημιουργία, Άντληση από ΟΠΣ, Εισαγωγή XML, Inbox και Αναφορές.**

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

1.2 Κατάλογος δελτίων

1.2.1 Εμφανιζόμενες πληροφορίες

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


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


Οι πληροφορίες που εμφανίζονται για κάθε δελτίο είναι:

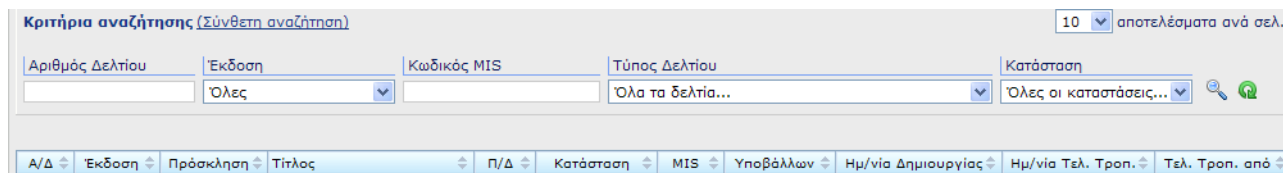
- A/Δ:** Αριθμός Δελτίου στην ηλεκτρονική υποβολή
- Έκδοση:** Έκδοση του δελτίου (1,2,3...)
- Πρόσκληση:** Κωδικός της πρόσκλησης στο ΟΠΣ, για την οποία δημιουργήθηκε το δελτίο
- Τίτλος:** Τίτλος της πράξης
- Π/Δ:** Το είδος του δελτίου όπου **Προτ. (προτεινόμενο)**, δηλ. η έκδοση του δελτίου δημιουργήθηκε 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.
- Υποβάλλων:** 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
- Τροπ.:**
- 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.

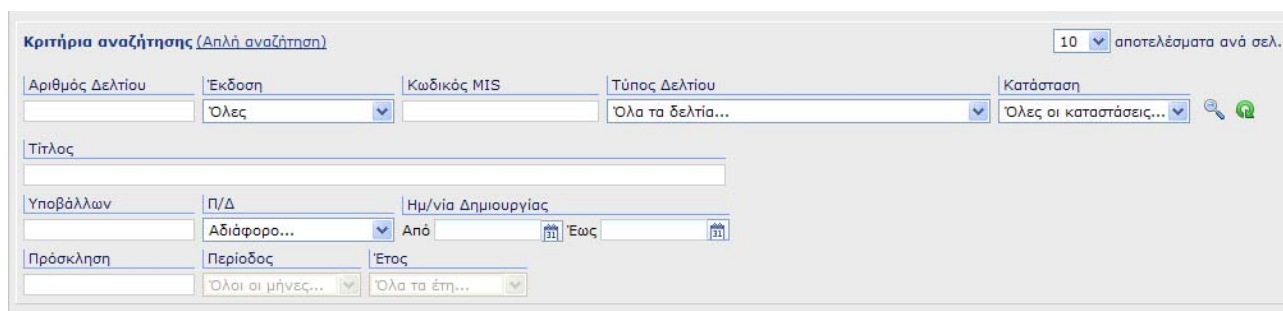
1.2.2 Περιορισμός εμφάνισης δελτίων με κριτήρια αναζήτησης:

Ο χρήστης έχει τη δυνατότητα να περιορίσει τα δελτία που προβάλλονται στην αρχική σελίδα, σε εκείνα που πληρούν συγκεκριμένα κριτήρια. Τα κριτήρια εισάγονται στα πεδία της σχετικής περιοχής της αρχικής σελίδας και εκτελείται αναζήτηση μέσω του κουμπιού .

Με το κουμπί  ο χρήστης κάνει καθαρισμό των κριτηρίων που εισήγαγε.

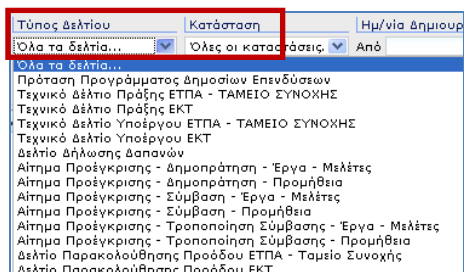


Η Σύνθετη αναζήτηση περιλαμβάνει περισσότερα κριτήρια.

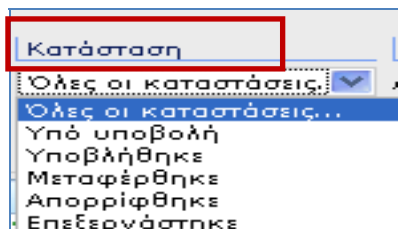


Τα κριτήρια αναζήτησης είναι:

- **ΑΡΙΘΜΟΣ ΔΕΛΤΙΟΥ:** Επιλέγεται συγκεκριμένος α/α Δελτίου
- **ΤΥΠΟΣ ΔΕΛΤΙΟΥ:** Επιλέγεται συγκεκριμένος τύπος Δελτίου από τους διαθέσιμους στην εφαρμογή τύπους



- **ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΔΕΛΤΙΟΥ:** Επιλέγεται η κατάσταση του προς αναζήτηση δελτίου



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.

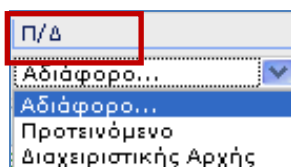
ΥΠΟΒΛΗΘΗΚΕ: Το δελτίο δεν είναι επεξεργάσιμο. Το δελτίο είναι προσβάσιμο από τον δικαιούχο και τον χειριστή ΦΔ, αν η αρχική έκδοση δημιουργήθηκε από τον δικαιούχο. Η max έκδοση ΥΠΟΒΛΗΘΗΚΕ του δελτίου μπορεί να Μεταφερθεί στο ΟΠΣ.

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.



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

1.2.3 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:

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...

Α/Δ	Έκδοση	Πρόσκληση	Τίτλος	Π/Δ	Κατάσταση	ΟΠΣ	Υποβάλλον	Ημ/νία Δη
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	ΕΚ_ΝΕΟ 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:

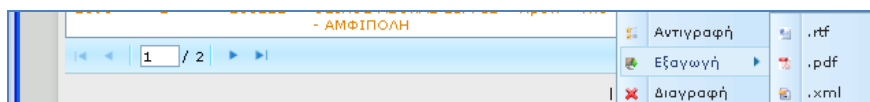
1 / 5

Copyright © 2009 Υπουργείο... τικότητας & Ναυτιλίας

Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκού Ταμείου Περιφερει...

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

- **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. Η ενέργεια είναι διαθέσιμη και κατά την επεξεργασία των δελτίων.



- **Σφάλματα Μεταφοράς:** στην προβολή των σφαλμάτων μεταφοράς έχουν πρόσβαση όλοι οι χρήστες και ενεργοποιείται όταν αποτύχει η μεταφορά στο ΟΠΣ μιας έκδοσης δελτίου. Είναι δυνατή η προβολή των σφαλμάτων μεταφοράς και μετά την επιστροφή της έκδοσης του δελτίου και την αλλαγή της κατάστασής του σε **ΥΠΟ ΥΠΟΒΟΛΗ**. Σημειώνεται ότι εμφανίζονται τα σφάλματα της τελευταίας μεταφοράς της έκδοσης του δελτίου. Μετά τη διόρθωση των σφαλμάτων επιλέγεται ξανά Μεταφορά.

Στο παράδειγμα της εικόνας με κωδικό δικαιούχου επιλέγω Σφάλματα Μεταφοράς για εμφάνιση των σφαλμάτων σε δελτίο που επιστράφηκε από την ΔΑ.

A/A	Έκδοση	Πρόσκληση	Τίτλος	Π/Δ	Κατάσταση	MIS	Υποβάλλον	Ημ/νία Δημιουργίας	Ημ/νία Τελ. Τροπ.
29305	1	2	σφάλμα μεταφοράς Κατάρτιση ανέργων σε	Προτ.	Υπό υποβολή	-	dik1090202	20/03/2012	20/03/2012
29303	1	2	σφάλμα μεταφοράς Κατάρτιση ανέργων σε	Προτ.	Υποβλήθηκε	-	dik1090202		3/2012
27791	16	2	Κατάρτιση ανέργων σε πιστοποιημένα Κέν	Δ/Α	Υποβλήθηκε	295956	dik1090202		3/2012
27791	15	2	Κατάρτιση ανέργων σε πιστοποιημένα Κέν	Προτ.	Υποβλήθηκε	295956	dik1090202		3/2012
29294	1	2	Κατάρτιση ανέργων σε πιστοποιημένα Κέντρ	Προτ.	Υπό υποβολή	215786	dik1090202		-
29247	1	-	[1/2011] ΕΝΑΡΜΟΝΙΣΗ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΗΣ ΚΑΙ ΕΠ	Προτ.	Υπό υποβολή	216049	dik1090202		-
28613	1	-	216048/7 12/11 πα2	Προτ.	Υπό υποβολή	216048	dik1090202		22/02/2011

Τα Δελτία μου (Προφίλ dik1090202 (dik1090202))

Αποτελέσματα Μεταφοράς Δελτίου

Αποτυχία μεταφοράς

A/A	Τύπος	Περιγραφή
1.		Έναρξη διαδικασίας μεταφοράς: 20/03/2012 17:03:28
2.		Ο κωδικός δικαιούχου δεν υπάρχει.
3.		Ολοκλήρωση διαδικασίας μεταφοράς: 20/03/2012 17:03:28

Σημείωση: Είναι δυνατή η αντιγραφή σε αρχείο των σφαλμάτων μεταφοράς πχ.

Έναρξη διαδικασίας μεταφοράς: 20/03/2012 17:03:28

2.



Ο κωδικός δικαιούχου δεν υπάρχει.

3.

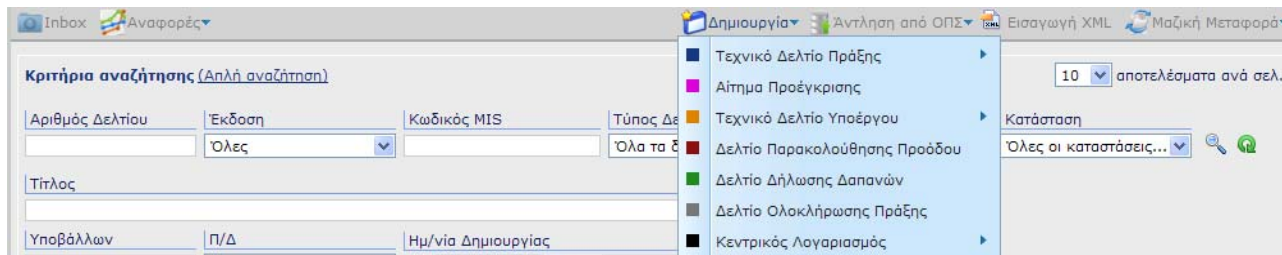


Ολοκλήρωση διαδικασίας μεταφοράς: 20/03/2012 17:03:28

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

1.3 Δημιουργία δελτίου

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



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.



• Έλεγχος:

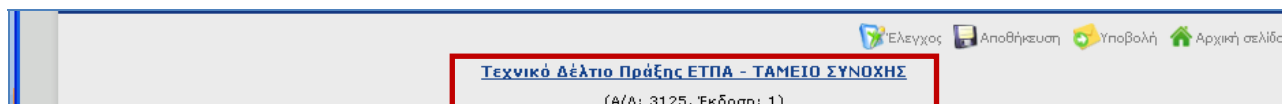


Πατώντας το κουμπί γίνεται ο έλεγχος για την εγκυρότητα και πληρότητα των τιμών των πεδίων. Διενεργούνται οι σχετικοί έλεγχοι από την εφαρμογή και επισημαίνονται με κόκκινο τα πεδία στα οποία εντοπίζονται λάθη ή ελλείψεις. Αυτόματα γίνεται και αποθήκευση. Το δελτίο δεν υποβάλλεται.

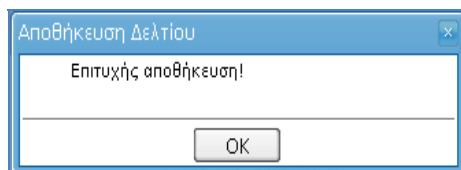
• Αποθήκευση:



Με την πρώτη αποθήκευση στο υπό δημιουργία δελτίο, η εφαρμογή δίνει το Α/Δ δελτίου και την έκδοσή του.



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



• **Υποβολή:**

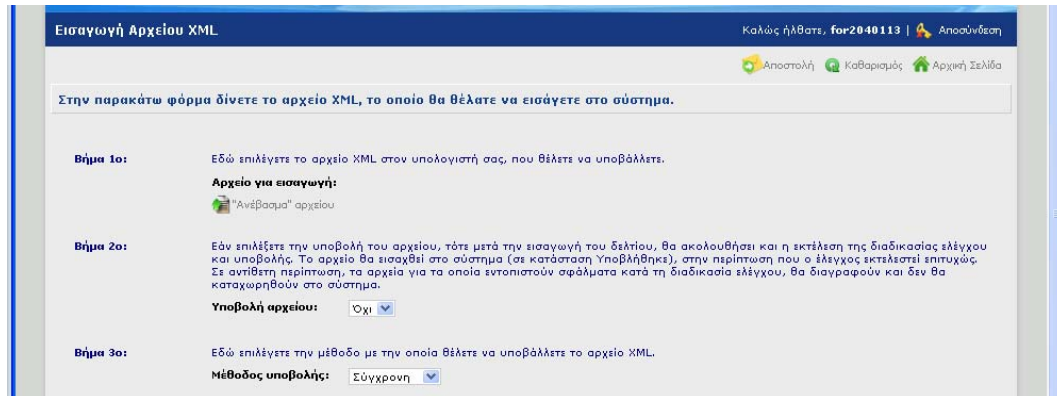
Πατώντας το κουμπι «υποβολή» η εφαρμογή διενεργεί τους ελέγχους, αποθηκεύει και υποβάλλει το δελτίο στον Φορέα διαχείρισης, οπότε η κατάσταση του δελτίου αλλάζει από «υπό υποβολή» σε «υποβλήθηκε». Αν υπάρχουν λάθη συμπλήρωσης ή παραλείψεις εμφανίζονται σχετικά μηνύματα και το δελτίο δεν υποβάλλεται.

• **Αρχική σελίδα:**

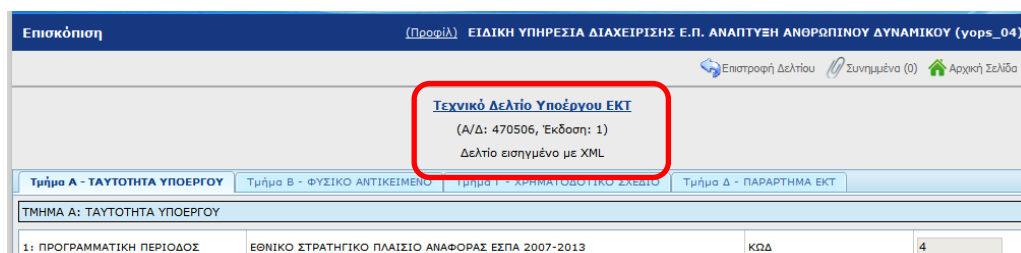
Πατώντας το κουμπι ο χρήστης επιστρέφει στην αρχική σελίδα. (Προσοχή: Αν δεν έχουμε αποθηκεύσει τις αλλαγές και πατήσουμε το παραπάνω κουμπι αυτές θα χαθούν.)

1.4 Εισαγωγή XML

Επιλέγοντας «εισαγωγή xml» ανοίγει σχετική φόρμα, όπου ο χρήστης με συγκεκριμένα βήματα υποβάλει 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.



Στην επισκόπηση του δελτίου που έχει εισαχθεί με xml υπάρχει σχετική επισήμανση κάτω από τον τίτλο του.



Σημειώνεται ότι η εισαγωγή αρχείου xml για ΔΔΔ είναι επιτυχής εφόσον το επιτρέπουν τα δικαιώματα του κωδικού του χρήστη ΗΥ.

1.5 Είδη δελτίων

1.5.1 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^η 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 Πράξης ΕΤΠΑ – Ταμείο Συνοχής 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,

Τμήμα Ζ - Παράρτημα για πράξεις Επιχορηγήσεων,

Συνημμένα Έγγραφα.

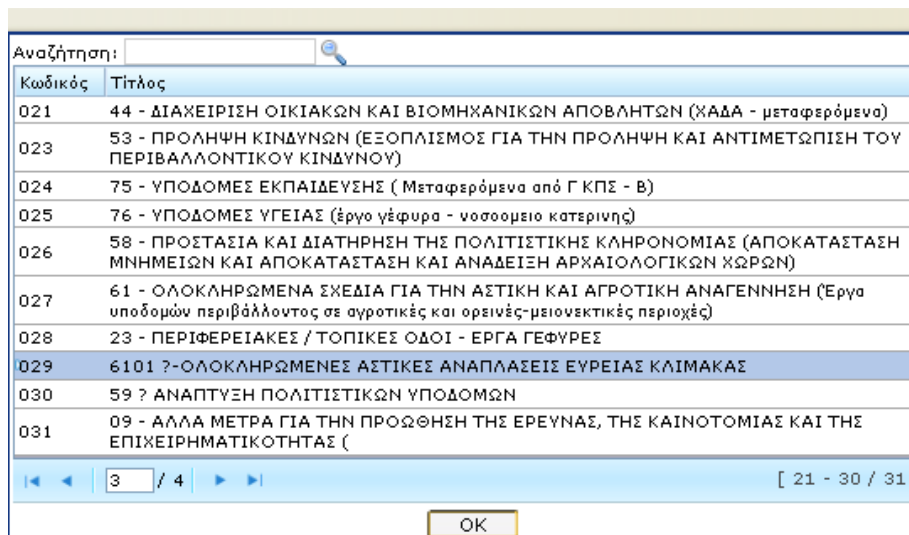
Εάν επιλέξει Τεχνικό δελτίο ΕΚΤ τότε το ΤΔΠ που δημιουργείται έχει επιπλέον το Τμήμα Η - Παράρτημα για πράξεις ΕΚΤ.

Τεχνικό Δελτίο Πράξης ΕΤΠΑ - ΤΑΜΕΙΟ ΣΥΝΟΧΗΣ

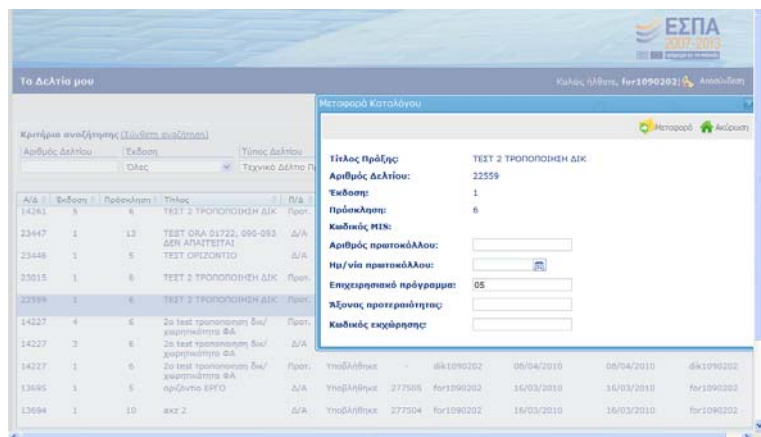
Τμήμα Α - ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΠΡΑΞΗΣ	Τμήμα Β - ΦΥΣΙΚΟ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ	Τμήμα Γ - ΔΕΙΚΤΕΣ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ	Τμήμα Δ - ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΣΚΟΠΙΜΟΤΗΤΑΣ	Τμήμα Ε - ΩΡΙΜΟΤΗΤΑ ΠΡΑΞΗΣ	Τμήμα Ζ - ΧΡΗΜΑΤ. ΣΧ.
ΤΜΗΜΑ Α: ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΠΡΑΞΗΣ					
001: ΚΩΔ. ΠΡΑΞΗΣ (ΟΠΣ)				002: ΚΩΔ. ΠΡΟΣΚΛΗΣΗΣ	029
003: ΤΙΤΛΟΣ ΠΡΑΞΗΣ					
004: ΤΙΤΛΟΣ ΠΡΑΞΗΣ ΣΤΑ ΑΓΓΛΙΚΑ					
005: ΟΡΙΖΟΝΤΙΑ ΠΡΑΞΗ	<input type="radio"/> ΝΑΙ <input checked="" type="radio"/> ΟΧΙ			006: ΚΩΔΙΚΟΣ ΚΛΕΙΔΑΣ ΚΑΤΑΝΟΜΗΣ	
ΚΩΔΙΚΟΙ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ					
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.	


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.



Στην περίπτωση που υπάρχουν πεδία τα οποία δεν προσυμπληρώθηκαν στο δελτίο (κυρίως από την Πρόσκληση λόγω πολλαπλών τιμών) πρέπει ο χειριστής να τα συμπληρώσει στην οθόνη μεταφοράς. Τα στοιχεία αυτά είναι ΕΠ, Άξονας Προτεραιότητας και Κωδικός Εκχώρησης και τα στοιχεία πρωτοκόλλου.



Στο ΤΔΠ στο τμήμα που δηλώνονται τα στοιχεία των φορέων μετά την εισαγωγή του δικαιούχου είναι δυνατή η αντιγραφή των στοιχείων του στον φορέα πρότασης, φορέα λειτουργίας και αρμόδιας υπηρεσίας του φορέα χρηματοδότησης πατώντας στο πλήκτρο . Συγκεκριμένα εμφανίζονται ο κωδικός, η επωνυμία του δικαιούχου καθώς και το ονοματεπώνυμο, η θέση στον φορέα και η διεύθυνση του υπεύθυνου του φορέα.

040.1:ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΣ		ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΟΛΟΚΛΗΡΩΜΕΝΟΥ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ (ΟΠΣ)
041.1:ΚΩΔ		
042.1:ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΝΟΜΙΜΟΥ ΕΚΠΡΟΣΩΠΟΥ ΤΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥ	ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ ΘΕΣΗ ΣΤΟ ΦΟΡΕΑ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΗ ΤΚ	ΣΥΝΑΝΙΔΗΣ ΑΛΕΞΑΝΔΡΟΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΑΓΙΑΣ ΦΙΛΟΘΕΗΣ, 2
<input checked="" type="checkbox"/> A/A:1	043.1:ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΕΥΘΥΝΟΥ ΤΗΣ ΠΡΑΞΗΣ / ΑΡΜΟΔΙΟΥ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ	ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΠΑΤΣΟΥΡΑΣ ΦΙΛΟΘΕΗΣ, 2 210-3319212 210-3319237 gpatsouras@mneec.gr

044.1:ΦΟΡΕΑΣ ΠΡΟΤΑΣΗΣ		
045.1:ΚΩΔ		
046.1:ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΝΟΜΙΜΟΥ ΕΚΠΡΟΣΩΠΟΥ ΤΟΥ ΦΟΡΕΑ	ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ ΘΕΣΗ ΣΤΟ ΦΟΡΕΑ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΗ ΤΚ ΤΗΛΕΦΩΝΟ FAX E-MAIL	
<input checked="" type="checkbox"/> A/A:1	<input type="button" value="Αντιγραφή στοιχείων από Δικαιούχο"/>	

Ειδικά για τη συμπλήρωση του πεδίου **Κωδικός Συλλογικής Απόφασης ΠΔΕ** σημειώνεται ότι δεν επιτρέπεται η χρήση ειδικών χαρακτήρων (π.χ. /,). Έτσι, η ΣΑΕ315/8 καταχωρίζεται ως E3158.

050.1:ΦΟΡΕΑΣ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ		ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ (πρώην Υπ.Εσωτερικών Αποκέντρωσ. και Ηλεκτρ. Διακ.)
051.1:ΚΩΔ		1010100
052.1:ΑΡΜΟΔΙΟΣ ΦΟΡΕΑΣ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ		Γενική Γραμματέας Δημόσιας Διοίκησης και ηλεκτρονι
053.1:ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ		ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ & ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ
054.1:ΚΩΔ		1010106
<input checked="" type="checkbox"/> A/A:1	055.1:ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΝΟΜΙΜΟΥ ΕΚΠΡΟΣΩΠΟΥ ΤΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ	Μανωλό Ματίνα Προϊσταμένη Τμήματος Προϋπολογισμού Βαθ. Σοφίας 15 213 1313344 213 1313340 info@ypes.gov.gr
056.1:ΚΩΔΙΚΟΣ ΣΥΛΛΟΓΙΚΗΣ ΑΠΟΦΑΣΗΣ ΤΟΥ Π.Δ.Ε ΣΤΗΝ ΟΠΟΙΑ ΠΡΟΤΕΙΝΕΤΑΙ Ή ΕΙΝΑΙ ΗΔΗ ΕΓΓΡΑΜΜΕΝΗ Η ΠΡΑΞΗ		E3158

Αίτηση τροποποίησης ενταγμένων πράξεων: Η εξαγωγή ΤΔΠ είδους ΠΡΟΤ σε pdf, rtf για ενταγμένες πράξεις παράγει το αίτημα τροποποίησης της πράξης.

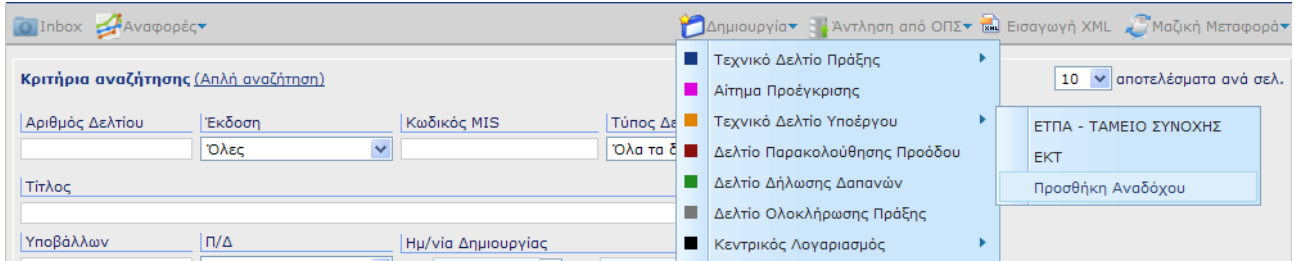
Για την παραγωγή του αιτήματος τροποποίησης απαιτείται να συμπληρωθούν στο **ΤΜΗΜΑ Η ΣΥΝΗΜΜΕΝΑ ΕΓΓΡΑΦΑ** του δελτίου τα Στοιχεία τροποποίησης πράξης:

- Τεκμηρίωση Τροποποίησης
- Σημεία τροποποίησης

11.	Στοιχεία τροποποίησης πράξης:
<input checked="" type="checkbox"/>	Τεκμηρίωση τροποποίησης κείμενο έως 2000 χαρακτήρες με τεκμηρίωση της τροποποίησης
<input checked="" type="checkbox"/>	Σημεία τροποποίησης αναφέρονται τα σημεία που τροποποιούνται κείμενο έως 2000 χαρακτήρες

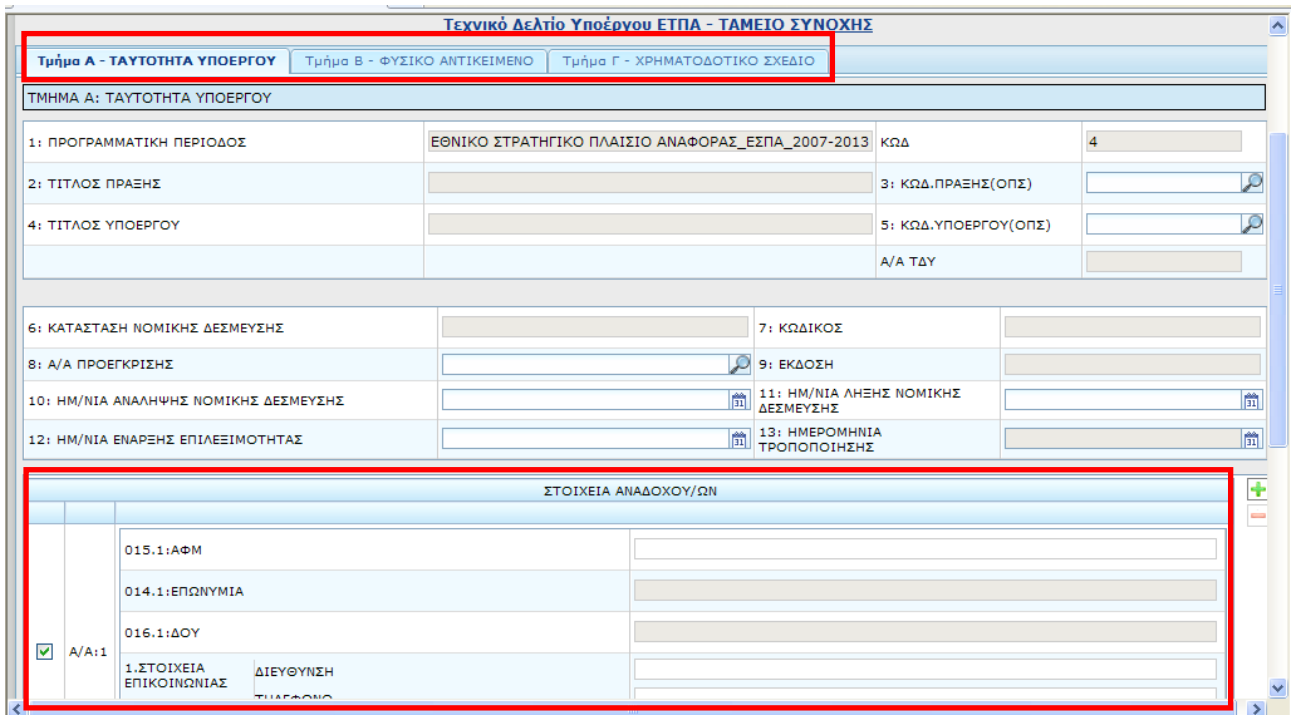
1.5.2 Τεχνικό Δελτίο Υποέργου

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



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,



ενώ το ΤΔΥ ΕΚΤ έχει επιπλέον το Τμήμα Δ -Παράρτημα ΕΚΤ.

Τεχνικό Δελτίο Υποέργου ΕΚΤ

Τμήμα Α - ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΥΠΟΕΡΓΟΥ Τμήμα Β - ΦΥΣΙΚΟ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ Τμήμα Γ - ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΙΚΟ ΣΧΕΔΙΟ Τμήμα Δ - ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΕΚΤ

ΤΜΗΜΑ Α: ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΥΠΟΕΡΓΟΥ

1: ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΚΗ ΠΕΡΙΟΔΟΣ	ΕΘΝΙΚΟ ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΑΝΑΦΟΡΑΣ_ΕΣΠΑ_2007-2013	ΚΩΔ	4
2: ΤΙΤΛΟΣ ΠΡΑΞΗΣ		3: ΚΩΔ. ΠΡΑΞΗΣ (ΟΠΣ)	
4: ΤΙΤΛΟΣ ΥΠΟΕΡΓΟΥ		5: ΚΩΔ. ΥΠΟΕΡΓΟΥ (ΟΠΣ)	
		A/A ΤΔΥ	
6: ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΝΟΜΙΚΗΣ ΔΕΣΜΕΥΣΗΣ		7: ΚΩΔΙΚΟΣ	
8: A/A ΠΡΟΕΓΚΡΙΣΗΣ		9: ΕΚΔΟΣΗ	
10: ΗΜ/ΝΙΑ ΑΝΑΛΗΨΗΣ ΝΟΜΙΚΗΣ ΔΕΣΜΕΥΣΗΣ		11: ΗΜ/ΝΙΑ ΛΗΞΗΣ ΝΟΜΙΚΗΣ ΔΕΣΜΕΥΣΗΣ	
12: ΗΜ/ΝΙΑ ΕΝΑΡΞΗΣ ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΤΗΤΑΣ		13: ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΝΑΔΟΧΟΥ/ΩΝ

<input checked="" type="checkbox"/>	A/A:1	015.1:ΑΦΜ	
		014.1:ΕΠΩΝΥΜΙΑ	
		016.1:ΔΟΥ	
		1.ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΗΛΕΦΩΝΟ

Ο χρήστης επιλέγει τον κωδικό της πράξης και τον κωδικό υποέργου, οπότε συμπληρώνεται αυτόματα το A/A 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 στοιχεία επικοινωνίας.

1.5.2.1 Προσθήκη αναδόχου - Εισαγωγή σε ΤΔΥ

Η φόρμα Προσθήκη αναδόχου καλείται από τη διαδρομή Δημιουργία → Τεχνικό Δελτίο Υποέργου → Προσθήκη Αναδόχου και μέσω αυτής δίνονται οι εξής δυνατότητες:

- εισαγωγή σε ΤΔΥ (προσθήκη αναδόχου σε ισχύον ΤΔΥ) και
- εισαγωγή στον πυρήνα ΟΠΣ (νέων αναδόχων)

Η φόρμα Προσθήκη αναδόχου έχει προεπιλεγμένη την επιλογή **Εισαγωγή σε ΤΔΥ**. Ο χρήστης προσδιορίζει τους κωδικούς πράξης και υποέργου που αφορά η προσθήκη και στη συνέχεια εισάγει τα στοιχεία του αναδόχου.

Εξαγωγή

Ελεγχος Αποθήκευση Υποβολή Αρχική σελίδα

ΠΡΟΣΘΗΚΗ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

Εισαγωγή σε ΤΔΥ Εισαγωγή στον Πυρήνα

ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΚΗ ΠΕΡΙΟΔΟΣ	ΕΘΝΙΚΟ ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΑΝΑΦΟΡΑΣ ΕΣΠΑ 2007-2013	ΚΩΔΙΚΟΣ	4
ΤΙΤΛΟΣ ΠΡΑΞΗΣ		ΚΩΔΙΚΟΣ ΠΡΑΞΗΣ (ΟΠΣ)	<input type="text"/>
ΤΙΤΛΟΣ ΥΠΟΕΡΓΟΥ		ΚΩΔΙΚΟΣ ΥΠΟΕΡΓΟΥ (ΟΠΣ)	<input type="text"/>
ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΝΟΜΙΚΗΣ ΔΕΣΜΕΥΣΗΣ		Α/Α ΤΔΥ	

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΝΑΔΟΧΟΥ/ΩΝ

<input checked="" type="checkbox"/> A/A:1	ΑΦΜ	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Ξένο ΑΦΜ
	ΕΠΩΝΥΜΙΑ	<input type="text"/>	
	ΤΥΠΟΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ	<input type="radio"/> Φυσικό Πρόσωπο <input type="radio"/> Νομικό Πρόσωπο	
	ΔΟΥ	<input type="text"/>	
	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ	<input type="text"/>
		Τ.Κ.	<input type="text"/>
		ΠΟΛΗ	<input type="text"/>
	ΤΗΛΕΦΩΝΟ	<input type="text"/>	
	FAX	<input type="text"/>	
	E-MAIL	<input type="text"/>	

Το σύστημα κάνει έλεγχο εγκυρότητας του ΑΦΜ (ώστε να απορρίπτει μη έγκυρα ΑΦΜ) κατά την αποθήκευση και στη συνέχεια ο χρήστης προχωρά στην υποβολή του δελτίου.

Σε περίπτωση που θέλουμε να εισάγουμε αλλοδαπό ανάδοχο (π.χ. εταιρεία χωρίς φορολογικά στοιχεία στην Ελλάδα), εισάγουμε στο πεδίο ΑΦΜ κάποιο ισοδύναμο στοιχείο (της χώρας προέλευσης του αναδόχου) και τσεκάρουμε το πεδίο Ξένο ΑΦΜ.

1.5.2.2 Προσθήκη αναδόχου - Εισαγωγή νέων αναδόχων στον πυρήνα του ΟΠΣ

Ο χρήστης επιλέγει την **Εισαγωγή Στον Πυρήνα**. Τότε αυτομάτως τα πεδία Κωδικός Πράξης/Κωδικός Υποέργου απενεργοποιούνται. Καταχωρίζει τα στοιχεία των αναδόχων στον σχετικό πίνακα, αποθηκεύει και υποβάλει. Τα στοιχεία είναι διαθέσιμα για χρήση μετά από την μεταφορά τους στο ΟΠΣ από τον Φορέα Διαχείρισης.

Εξαγωγή

Ελεγχος Αποθήκευση Υποβολή Αρχική σελίδα

ΠΡΟΣΘΗΚΗ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

Εισαγωγή σε ΤΔΥ Εισαγωγή στον Πυρήνα

ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΚΗ ΠΕΡΙΟΔΟΣ	ΕΘΝΙΚΟ ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΑΝΑΦΟΡΑΣ ΕΣΠΑ 2007-2013	ΚΩΔΙΚΟΣ	4
ΤΙΤΛΟΣ ΠΡΑΞΗΣ		ΚΩΔΙΚΟΣ ΠΡΑΞΗΣ (ΟΠΣ)	<input type="text"/>
ΤΙΤΛΟΣ ΥΠΟΕΡΓΟΥ		ΚΩΔΙΚΟΣ ΥΠΟΕΡΓΟΥ (ΟΠΣ)	<input type="text"/>
ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΝΟΜΙΚΗΣ ΔΕΣΜΕΥΣΗΣ		Α/Α ΤΔΥ	

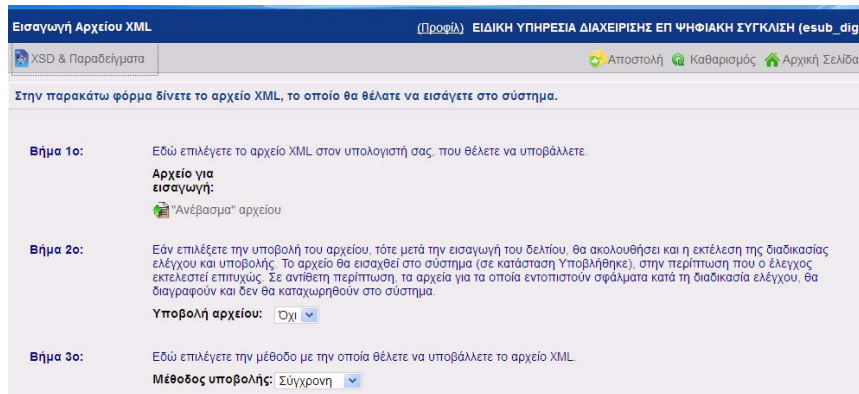
ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΝΑΔΟΧΟΥ/ΩΝ

<input checked="" type="checkbox"/> A/A:1	ΑΦΜ	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Ξένο ΑΦΜ
	ΕΠΩΝΥΜΙΑ	<input type="text"/>	
	ΤΥΠΟΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ	<input type="radio"/> Φυσικό Πρόσωπο <input type="radio"/> Νομικό Πρόσωπο	
	ΔΟΥ	<input type="text"/>	
	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ	<input type="text"/>
		Τ.Κ.	<input type="text"/>
		ΠΟΛΗ	<input type="text"/>
	ΤΗΛΕΦΩΝΟ	<input type="text"/>	
	FAX	<input type="text"/>	
	E-MAIL	<input type="text"/>	

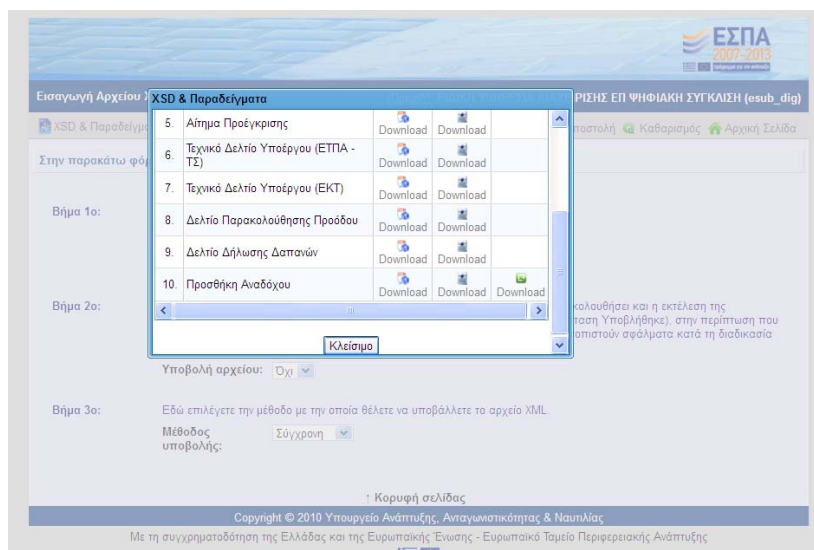
1.5.2.3 Μαζική προσθήκη αναδόχων στον πυρήνα του ΟΠΣ

Στην περίπτωση που απαιτείται η εισαγωγή πολλών αναδόχων σε ελεγμένο ΤΔΥ ή στον πυρήνα του ΟΠΣ υποστηρίζεται η μαζική εισαγωγή, μέσω .xls. Σημειώνεται ότι σε αυτή την περίπτωση πρέπει να είναι **ενεργοποιημένες** οι μακροεντολές. Συγκεκριμένα ο χρήστης:

- επιλέγει «Εισαγωγή αρχείου xml» από την αρχική σελίδα της εφαρμογής, οπότε ανοίγει η σχετική φόρμα



- επιλέγει XSD & Παραδείγματα, οπότε εμφανίζεται μια δευτερεύουσα οθόνη από όπου αντλεί και αποθηκεύει το πρότυπο xls



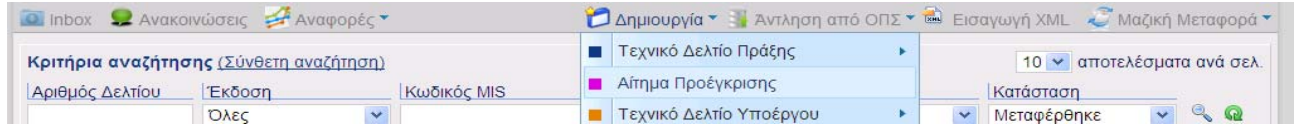
- εισάγει στη φόρμα που ανοίγει τα στοιχεία αναδόχων, στην περιοχή που επισημαίνεται με μπλε πλαίσιο, σύμφωνα με το υπόδειγμα, λαμβάνοντας υπόψη τις επεξηγήσεις των στηλών
- για την προσθήκη στοιχείων αναδόχου σε ΤΔΥ συμπληρώνει υποχρεωτικά τα κελιά **Κωδικός Πράξης/Κωδικός Υποέργου**. Στο πεδίο **Εισαγωγή στον Πυρήνα** καταχωρίζει την τιμή 0
- για την προσθήκη στοιχείων Αναδόχου στον πυρήνα του ΟΠΣ τα κελιά **Κωδικός Πράξης/Κωδικός Υποέργου** παραμένουν κενά. Στο πεδίο **Εισαγωγή στον Πυρήνα** καταχωρίζει την τιμή 1.

ΛΦΜ	ΕΠΩΝΥΜΙΑ	ΤΥΠΟΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ	ΔΟΥ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ						
Είνο ΑΦΜ*	ΑΦΜ	Επωνυμία	Τύπος Αναδόχου**	ΔΟΥ	Διεύθυνση	Τ.Κ.	Πόλη	Τηλέφωνο	FAX	Email
999999999	ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΣ και ΣΙΑ ΟΕ	1	ΑΓΙΟΥ ΔΗΜΗΤΡΙΟΥ	ΛΕΩΦ. ΒΟΥΛΙΑΓΜΕΝΗΣ 360	17342	ΑΓ ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ	2109999998	2109999999	mymail@mail.gr	

- ολοκληρώνοντας την εισαγωγή των στοιχείων και με το πάτημα του κουμπιού Export XML Data, εμφανίζεται ένα παράθυρο διαλόγου για την αποθήκευση του αρχείου xml που δημιουργήθηκε και ο χρήστης αποθηκεύει το αρχείο στον υπολογιστή του
- η εισαγωγή του αποθηκευμένου αρχείου XML, γίνεται σύμφωνα με τις οδηγίες της παραγράφου 1.4 του οδηγού

1.5.3 Αίτημα προέγκρισης

Στην αρχική σελίδα πατώντας «Αίτημα Προέγκρισης», ανοίγει ένα κενό δελτίο είδος ΠΡΟΤ (για χρήστη - δικαιούχο) ή Δ/Α (για χρήστη - χειριστή).



Για τη συμπλήρωση του δελτίου στην εφαρμογή ηλεκτρονικής υποβολής διακρίνουμε τις περιπτώσεις:

A) Δεν υπάρχει καταχωρισμένο στην βάση του ΟΠΣ ΕΣΠΑ άλλο αίτημα προέγκρισης

ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΠΡΟΕΓΚΡΙΣΗΣ							
01. ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΚΗ ΠΕΡΙΟΔΟΣ	ΕΘΝΙΚΟ ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΑΝΑΦΟΡΑΣ ΕΣΠΑ 2007-2013	02. ΚΩΔ.	4				
03. ΤΑΜΕΙΟ:		04. ΚΩΔ.					
05. ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΙΚΗ ΑΡΧΗ / ΕΦΔ:	ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΠ ΨΗΦΙΑΚΗ ΣΥΓΚΛΙΣΗ	06. ΚΩΔ.	1090211				
07. ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΣ:		08. ΚΩΔ.	<input type="text"/>				
09. ΣΤΑΔΙΟ ΠΡΟΕΓΚΡΙΣΗΣ	<input type="text"/>	10. ΑΡΙΘΜΟΣ ΠΡΟΕΓΚΡΙΣΗΣ:	<input type="text"/>				
		11. ΕΚΔΟΣΗ	1				
ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΑΞΕΩΝ / ΥΠΟΕΡΓΩΝ ΠΟΥ ΣΥΜΜΕΤΕΧΟΥΝ							
12. ΚΩΔ. Ε.Π	13. ΚΩΔ. ΑΞ. ΠΡΟ/ΑΣ	14. ΚΩΔΙΚΟΣ ΠΡΑΞΗΣ (ΟΠΣ)	15. ΚΩΔΙΚΟΣ ΥΠΟΕΡΓΟΥ (ΟΠΣ)	16. ΤΙΤΛΟΣ ΥΠΟΕΡΓΟΥ	17. ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ		
<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>				
ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΕΓΚΡΙΣΗΣ							
18. ΤΙΤΛΟΣ ΣΧΕΔΙΟΥ	<input type="text"/>						
19. ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑ ΑΡΧΗ						20. ΚΩΔ.	<input type="text"/>
21. ΚΩΔΙΚΟΣ ΑΝΑΦΟΡΑΣ ΤΗΣ Α.Α.	<input type="text"/>						
22. ΑΡΙΘΜΟΣ ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟΥ	<input type="text"/>						
24. ΑΞΙΑ (Π/Υ) ΣΧΕΔΙΟΥ	ΔΗΜΟΣΙΑ	ΜΕ ΦΠΑ	ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ				
	ΙΔΙΩΤΙΚΗ	<input type="text"/>	<input type="text"/>				
	ΣΥΝΟΛΟ	0,00	0,00				
25. ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ						26. ΚΩΔ.	<input type="text"/>
27. ΙΔΙΑΙΤΕΡΕΣ ΜΟΡΦΕΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ						28. ΚΩΔ.	<input type="text"/>
ΕΙΔΟΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ							
<input type="text"/>							

Καταχωρίζονται ο κωδικός του Δικαιούχου (πληκτρολογώντας το με το χέρι ή αναζητώντας τον από τον φακό), το στάδιο προέγκρισης (Διακήρυξη, Σύμβαση), οι πράξεις/υποέργα που συμμετέχουν στην συγκεκριμένη προέγκριση και τέλος τα στοιχεία προέγκρισης.

Το αντικείμενο σύμβασης προσυμπληρώνεται βάσει του υποέργου/των υποέργων, που έχουν συνδεθεί με την προέγκριση. Επιπλέον μπορεί να επικαιροποιηθεί από τον χρήστη.

Β) Υπάρχει στο ΟΠΣ ΕΣΠΑ αίτημα προέγκρισης

Αίτημα Προέγκρισης							
ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΠΡΟΕΓΚΡΙΣΗΣ							
01. ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΚΗ ΠΕΡΙΟΔΟΣ	ΕΘΝΙΚΟ ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΑΝΑΦΟΡΑΣ ΕΣΠΑ 2007-2013				02. ΚΩΔ.	4	
03. ΤΑΜΕΙΟ:					04. ΚΩΔ.		
05. ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΙΚΗ ΑΡΧΗ / ΕΦΔ:	ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΠ ΨΗΦΙΑΚΗ ΣΥΓΚΛΙΣΗ				06. ΚΩΔ.	1090211	
07. ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΣ:					08. ΚΩΔ.	<input type="text"/>	
09. ΣΤΑΔΙΟ ΠΡΟΕΓΚΡΙΣΗΣ		<input type="text"/>			10. ΑΡΙΘΜΟΣ ΠΡΟΕΓΚΡΙΣΗΣ:	1321	
						11. ΕΚΔΟΣΗ	1
ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΑΞΕΩΝ / ΥΠΟΕΡΓΩΝ ΠΟΥ ΣΥΜΜΕΤΕΧΟΥΝ							
<input checked="" type="checkbox"/>	12. ΚΩΔ. Ε.Π	13. ΚΩΔ. ΑΞ. ΠΡΟ/ΑΣ	14. ΚΩΔΙΚΟΣ ΠΡΑΞΗΣ (ΟΠΣ)	15. ΚΩΔΙΚΟΣ ΥΠΟΕΡΓΟΥ (ΟΠΣ)	16. ΤΙΤΛΟΣ ΥΠΟΕΡΓΟΥ	17. ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ	
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>			
ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΕΓΚΡΙΣΗΣ							
18. ΤΙΤΛΟΣ ΣΧΕΔΙΟΥ <input type="text"/>							
19. ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑ ΑΡΧΗ					20. ΚΩΔ.	<input type="text"/>	
21. ΚΩΔΙΚΟΣ ΑΝΑΦΟΡΑΣ ΤΗΣ Α.Α. <input type="text"/>							
22. ΑΡΙΘΜΟΣ ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟΥ <input type="text"/>							
24. ΑΞΙΑ (Π/Υ) ΣΧΕΔΙΟΥ	ΔΗΜΟΣΙΑ	ΜΕ ΦΠΑ	<input type="text" value="0.00"/>	ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ	<input type="text" value="0.00"/>		
	ΙΔΙΩΤΙΚΗ		<input type="text" value="0.00"/>		<input type="text" value="0.00"/>		
	ΣΥΝΟΛΟ		<input type="text" value="0.00"/>		<input type="text" value="0.00"/>		
25. ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ					26. ΚΩΔ.	<input type="text"/>	
27. ΙΔΙΑΙΤΕΡΕΣ ΜΟΡΦΕΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ					28. ΚΩΔ.	<input type="text"/>	
ΕΙΔΟΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ							
<input type="text"/>							

Καταχωρίζεται ο αριθμός προέγκρισης και πατώντας κλικ σε κάποιο άλλο πεδίο ή το πλήκτρο Tab συμπληρώνονται όλα τα στοιχεία της προέγκρισης. Ο χρήστης επιλέγει το στάδιο προέγκρισης και τα πεδία τα οποία είναι κενά.

Αίτημα Προέγκρισης							
ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΠΡΟΕΓΚΡΙΣΗΣ							
01. ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΚΗ ΠΕΡΙΟΔΟΣ	ΕΘΝΙΚΟ ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΑΝΑΦΟΡΑΣ ΕΣΠΑ 2007-2013					02. ΚΩΔ.	4
03. ΤΑΜΕΙΟ:	Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης					04. ΚΩΔ.	1
05. ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΙΚΗ ΑΡΧΗ / ΕΦΔ:	ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΠ ΨΗΦΙΑΚΗ ΣΥΓΚΛΙΣΗ					06. ΚΩΔ.	1090211
07. ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΣ:	ΨΗΦΙΑΚΕΣ ΕΝΙΣΧΥΣΕΙΣ ΑΕ					08. ΚΩΔ.	5070660
09. ΣΤΑΔΙΟ ΠΡΟΕΓΚΡΙΣΗΣ	3	Τροποποίηση Σύμβασης			10. ΑΡΙΘΜΟΣ ΠΡΟΕΓΚΡΙΣΗΣ:	1321	11. ΕΚΔΟΣΗ 5
ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΑΞΕΩΝ / ΥΠΟΕΡΓΩΝ ΠΟΥ ΣΥΜΜΕΤΕΧΟΥΝ							
	12. ΚΩΔ. Ε.Π	13. ΚΩΔ. ΑΕ ΠΡΟ/ΑΣ	14. ΚΩΔΙΚΟΣ ΠΡΑΞΗΣ (ΟΠΣ)	15. ΚΩΔΙΚΟΣ ΥΠΟΕΡΓΟΥ (ΟΠΣ)	16. ΤΙΤΛΟΣ ΥΠΟΕΡΓΟΥ	17. ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ	
<input checked="" type="checkbox"/>	P4	02	277538	1	Φορητός Μαθητικός Υπολογιστής	ΑΛΛΟ	
ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΕΓΚΡΙΣΗΣ							
18. ΤΙΤΛΟΣ ΣΧΕΔΙΟΥ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	Υπουργική Απόφαση: Απόκτηση φορητών ηλεκτρονικών υπολογιστών από όλους τους μαθητές της Α' τάξης Γυμνασίου για το						
ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	<input type="checkbox"/> ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ <input type="checkbox"/> ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ <input type="checkbox"/> ΦΥΣΙΚΟ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ						
19. ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑ ΑΡΧΗ	ΨΗΦΙΑΚΕΣ ΕΝΙΣΧΥΣΕΙΣ ΑΕ					20. ΚΩΔ.	5070660
21. ΚΩΔΙΚΟΣ ΑΝΑΦΟΡΑΣ ΤΗΣ Α.Α. ΓΙΑ ΤΟ ΣΧΕΔΙΟ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ							
22. ΑΡΙΘΜΟΣ ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟΥ							
24. ΑΞΙΑ (ΠΛΥ) ΣΧΕΔΙΟΥ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ	ΔΗΜΟΣΙΑ		ΜΕ ΦΠΑ		ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ		
	ΙΔΙΩΤΙΚΗ		0,00		0,00		
	ΣΥΝΟΛΟ		0,00		0,00		
25. ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ	Σύμβαση υπηρεσιών (άρθρο 2 παρ. 25 του ΠΔ 60/07)					26. ΚΩΔ.	1
27. ΙΔΙΑΙΤΕΡΕΣ ΜΟΡΦΕΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ	Δημόσια Σύμβαση					28. ΚΩΔ.	1
ΓΙΑ ΤΑ ΣΧΕΔΙΑ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΠΟΥ ΑΦΟΡΟΥΝ ΤΗ ΣΥΝΑΨΗ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ (ΠΔ 60/07)							
Οι υπηρεσίες που προβλέπονται στη προκήρυξη σε ττοιο Παράρτημα κατατάσσονται	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΑ		ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΒ		ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΑ και ΙΙΒ		
	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		
ΕΙΔΟΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ							
ΑΛΛΟ						99	

Σημειώνεται ότι τα δεδομένα του πίνακα με τα παραρτήματα Α και Β όταν απαιτείται προσυμπληρώνονται.

1.5.4 Δελτίο Παρακολούθησης Προόδου Πράξης

Η δημιουργία των Δελτίων Παρακολούθησης - Αξιολόγησης Προόδου Πράξης/Υποέργων (ΔΠ-Α ΠΠ/Υ) στην Ηλεκτρονική Υποβολή επηρεάζεται από τις παρακάτω παραμέτρους:

- Η πράξη είναι ενταγμένη στο ΟΠΣ.
- Στην Αρχική απόφαση ένταξης στο ΟΠΣ έχει ορισθεί ο τρόπος παρακολούθησης εξάμηνο ή τρίμηνο.
- Η περίοδος αναφοράς των Δελτίων Παρακολούθησης μπορεί να επιλεγεί από την περίοδο αναφοράς της αρχικής ένταξης έως και την τρέχουσα.
- Το Δελτίο Παρακολούθησης Προόδου Πράξης - Υποέργων είναι ενιαίο με το δελτίο Αξιολόγησης Προόδου Πράξης - Υποέργων.

- Η έκδοση του Δελτίου Παρακολούθησης που δημιουργεί ο χρήστης με ρόλο **δικαιούχος** έχει είδος δελτίου **ΠΡΟΤ** και αντιστοιχεί με το Δελτίο Παρακολούθησης Πράξης και Υποέργων. Τα πεδία του δελτίου που αντιστοιχούν στο Δελτίο Αξιολόγησης Πράξης και Υποέργων δεν είναι επεξεργάσιμα στην έκδοση δελτίου ΠΡΟΤ (δημιουργία από δικαιούχο).
- Η έκδοση του ΔΠΠΠ που δημιουργεί ο χρήστης με ρόλο **φορέας διαχείρισης**, έχει είδος δελτίου **ΔΑ** και αντιστοιχεί με τα Δελτία Παρακολούθησης και Αξιολόγησης Πράξης και Υποέργων. Όλα τα πεδία του δελτίου είναι επεξεργάσιμα στην έκδοση δελτίου ΔΑ (δημιουργία έκδοσης από φορέα διαχείρισης).
- Όταν υπάρχουν στο ΟΠΣ **συμβασιοποιημένα Υποέργα** (καταχωρισμένα και ελεγμένα ΤΔΥ) με ημερομηνία έναρξης επιλεξιμότητας εντός της περιόδου αναφοράς του Δελτίου, τότε το Δελτίο περιλαμβάνει και τα αντίστοιχα Δελτία Παρακολούθησης - Αξιολόγησης Υποέργων, ανάλογα με τα δικαιώματα του χρήστη.

Κριτήρια αναζήτησης (Σύνθετη αναζήτηση)

10 αποτελέσματα ανά σελ.

Α/Δ	Έκδοση	Πρόσκληση	Τίτλος	Π/Δ	Κατάσταση	MIS	Υποβάλλων	Ημ/νία Δημιουργίας	Ημ/νία Τελ. Τροπ.	Τελ. Τροπ. από
24813	1	-	[1/2010] ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΟΥ ΚΕΝΤΡΟΥ ΥΠΟΔΟΧΗΣ	Προτ.	Υπό υποβολή	277245	dik1090205	25/10/2010	25/10/2010	dik1090205
24713	3	-	[1/2010] ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΟΥ ΚΕΝΤΡΟΥ ΥΠΟΔΟΧΗΣ	Δ/Α	Υποβλήθηκε	277245	dik1090205	21/10/2010	21/10/2010	for1090205
24713	2	-	[1/2010] ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΟΥ ΚΕΝΤΡΟΥ ΥΠΟΔΟΧΗΣ	Προτ.	Υποβλήθηκε	277245	dik1090205	21/10/2010	21/10/2010	dik1090205
24713	1	-	[1/2010] ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΟΥ ΚΕΝΤΡΟΥ ΥΠΟΔΟΧΗΣ	Προτ.	Υποβλήθηκε	277245	dik1090205	21/10/2010	21/10/2010	dik1090205






Στην αρχική σελίδα πατώντας **Δημιουργία** και επιλέγοντας <Δελτίο Παρακολούθησης Προόδου>, ανοίγει ένα κενό δελτίο είδος ΠΡΟΤ (για χρήστη-δικαιούχο) ή Δ/Α (για χρήστη-χειριστή).

Κριτήρια αναζήτησης (Σύνθετη αναζήτηση)

10 αποτελέσματα ανά σελ.

Α/Δ	Έκδοση	Πρόσκληση	Τίτλος	Π/Δ	Κατάσταση	MIS	Υποβάλλων	Ημ/νία Τελ. Τροπ.	Τελ. Τροπ. από
430226	1	-	300489/1 10/11 Λειτουργική ενσωμάτωση υφι	Προτ.	Υποβλήθηκε	300489	panliou	16/12/2011	panliou

Ο χρήστης επιλέγει τον κωδικό MIS πράξης, ορίζει τη μέθοδο προσυμπλήρωσης του δελτίου (αρχικοποιημένα ή βάσει πρόσφατου δελτίου στο ΟΠΣ) και ορίζει την περίοδο αναφοράς του δελτίου.

    					
Δελτίο Παρακολούθησης Προόδου Πράξης / Υποέργου					
ΔΕΛΤΙΟ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΠΡΟΟΔΟΥ ΠΡΑΞΗΣ		ΣΥΜΒΑΣΙΟΠΟΙΗΜΕΝΑ ΥΠΟΕΡΓΑ		ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΟΔΟΥ ΠΡΑΞΗΣ	
ΔΕΛΤΙΟ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΠΡΟΟΔΟΥ ΠΡΑΞΗΣ					
A. ΓΕΝΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΑΞΗΣ					
001: ΚΩΔ. ΠΡΑΞΗΣ(ΟΠΣ)	<input type="text"/>	002: ΚΩΔ. ΠΡΟΣΚΛΗΣΗΣ	<input type="text"/>		
ΑΑ ΤΔΠ		ΕΙΔΟΣ ΤΔΠ			
ΦΟΡΕΑΣ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ					
003: ΤΙΤΛΟΣ ΠΡΑΞΗΣ					
004: ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ		005: ΚΩΔ.			
006: ΑΞΙΟΝΑΣ ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΑΣ		007: ΚΩΔ.			
ΜΕΘΟΔΟΣ ΠΡΟΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗΣ					
<input checked="" type="radio"/> Αρχικοποιημένα					
<input type="radio"/> Βάσει πρόσφατου δελτίου στο ΟΠΣ					
ΠΕΡΙΟΔΟΣ ΑΝΑΦΟΡΑΣ		ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥ		ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΙΚΗΣ ΑΡΧΗΣ	
008: ΠΕΡΙΟΔΟΣ	009: ΕΤΟΣ	010: ΑΡΙΘΜΟΣ	011: ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ	012: ΑΡΙΘΜΟΣ	013: ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Μέθοδος προσυμπλήρωσης






Αρχικοποιημένα: το δελτίο δημιουργείται με προσυμπλήρωση με προγραμματικά δεδομένα από το ΤΔΠ αναφοράς χωρίς δεδομένα πραγματοποίησης.

Βάσει πρόσφατου δελτίου στο ΟΠΣ: το δελτίο δημιουργείται με προσυμπλήρωση με προγραμματικά δεδομένα από το ΤΔΠ αναφοράς και με δεδομένα πραγματοποίησης από το πρόσφατο δελτίο παρακολούθησης.

Σημειώνεται ότι:

- Η προσυμπλήρωση του δελτίου παρακολούθησης προόδου της πράξης (ΔΠΠΠ) γίνεται με βάση το ΤΔΠ αναφοράς και είναι το Α/Α ΤΔΠ με max ημερομηνία ένταξης για την περίοδο αναφοράς του δελτίου, ενώ,
- Η προσυμπλήρωση του δελτίου παρακολούθησης προόδου υποέργου (ΔΠΠΥ) γίνεται με βάση το ΤΔΥ αναφοράς και είναι το αρχικό ΤΔΥ ή Α/Α ΤΔΥ με max ημερομηνία τροποποίησης για την περίοδο αναφοράς του δελτίου.
- Δεν επιτρέπεται δημιουργία 2^{ου} ΔΠΠΠ όταν υπάρχει στον ίδιο χρήστη έκδοση δελτίου σε κατάσταση ΥΠΟ ΥΠΟΒΟΛΗ για το ίδιο ΜΙΣ και την ίδια περίοδο αναφοράς.

Με αποθήκευση η εφαρμογή αποδίδει μοναδικό αριθμό στο δελτίο (Α/Δ).

Δελτίο Παρακολούθησης Προόδου Πράξης / Υποέργου ΕΤΠΑ - ΤΑΜΕΙΟ ΣΥΝΟΧΗΣ

(Α/Δ: 24813, Έκδοση: 1)

ΔΕΛΤΙΟ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΠΡΟΟΔΟΥ ΠΡΑΞΗΣ
ΣΥΜΒΑΣΙΟΠΟΙΗΜΕΝΑ ΥΠΟΕΡΓΑ
ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΟΔΟΥ ΠΡΑΞΗΣ

ΔΕΛΤΙΟ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΠΡΟΟΔΟΥ ΠΡΑΞΗΣ

A. ΓΕΝΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΑΞΗΣ

001: ΚΩΔ. ΠΡΑΞΗΣ(ΟΠΣ)	277245	002: ΚΩΔ. ΠΡΟΣΚΛΗΣΗΣ	15
ΑΑ ΤΔΠ	1	ΕΙΔΟΣ ΤΔΠ	ΕΤΠΑ - ΤΑΜΕΙΟ ΣΥΝΟΧΗΣ
ΦΟΡΕΑΣ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ			
003: ΤΙΤΛΟΣ ΠΡΑΞΗΣ	ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΟΥ ΚΕΝΤΡΟΥ ΥΠΟΔΟΧΗΣ ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ ΣΤΗ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΗ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗ ΛΑΚΩΝΙΑΣ		
004: ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ	Ανταγωνιστικότητα και Επιχειρηματικότητα	005: ΚΩΔ.	03
006: ΑΞΙΟΝΑΣ ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΑΣ	Βελτίωση του επιχειρηματικού περιβάλλοντος	007: ΚΩΔ.	03

ΠΕΡΙΟΔΟΣ ΑΝΑΦΟΡΑΣ		ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥ		ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΙΚΗΣ ΑΡΧΗΣ	
008: ΕΞΑΜΗΝΟ	009: ΕΤΟΣ	010: ΑΡΙΘΜΟΣ	011: ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ	012: ΑΡΙΘΜΟΣ	013: ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ
Πρώτο	2010	554	12/07/2010		

014: ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΣ: ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΗ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗ ΛΑΚΩΝΙΑΣ 015: ΚΩΔΙΚΟΣ: 3013300

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΣΥΝΤΑΞΑΝΤΑ ΔΕΛΤΙΟΥ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΠΡΟΟΔΟΥ (ΥΠΕΥΘΥΝΟΥ ΕΡΓΟΥ)

016: ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ	ΟΝΟΜΑ ΕΠΩΝΥΜΟ
017: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ
018: ΤΗΛΕΦΩΝΟ	ΤΗΛΕΦΩΝΟ
019: FAX	ΦΑΧ
020: E-MAIL	E-MAIL

Το δελτίο αποτελείται από τρία τμήματα **Δελτίο Παρακολούθησης Πράξης**, **Συμβασιοποιημένα υποέργα** και **Αξιολόγηση προόδου πράξης**.

1.5.4.1 Δελτίο Παρακολούθησης Πράξης

A. ΓΕΝΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΑΞΗΣ

Μετά την προσυμπλήρωση του δελτίου ο χρήστης συμπληρώνει τα στοιχεία πρωτοκόλλου και τον συντάξαντα και προχωρά στην εισαγωγή δεδομένων πραγματοποίησης έως και την περίοδο αναφοράς.

B. ΠΡΟΒΛΕΠΟΜΕΝΕΣ ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΕΣ ΕΞΕΛΙΞΗΣ ΥΠΟΕΡΓΩΝ

Στον πίνακα των προβλεπόμενων ημερομηνιών εξέλιξης υποέργων, οι προβλεπόμενες ημερομηνίες είναι επεξεργάσιμες μόνο όταν είναι κενές οι αντίστοιχες πραγματικές ημερομηνίες εξέλιξης. Τα υπόλοιπα πεδία του πίνακα καθώς και οι γραμμές (υποέργα) δεν είναι επεξεργάσιμα και προσυμπληρώνονται βάση καταχωρισμένων στοιχείων στο ΟΠΣ (ΤΔΠ, ΠΡΟΕΓΚΡΙΣΕΙΣ, ΤΔΥ).

Γ. ΔΕΙΚΤΕΣ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΠΡΑΞΗΣ

Στον πίνακα των δεικτών συμπληρώνεται η πραγματοποίηση έως και την περίοδο αναφοράς.

Δ. ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΑ ΠΟΥ ΠΑΡΟΥΣΙΑΖΟΝΤΑΙ ΣΕ ΟΛΗ ΤΗ ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΤΗΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΗΣ ΠΡΑΞΗΣ(ΑΡΧΗ-ΤΕΛΟΣ) ΚΑΙ ΔΕΝ ΕΧΟΥΝ ΑΚΟΜΑ ΕΠΙΛΥΘΕΙ ΠΛΗΡΩΣ

Προστίθενται με το + νέα εγγραφή και συμπληρώνεται μόνο εφόσον υπάρχουν προβλήματα. Υποχρεωτικά πεδία είναι:

- ο κωδικός του προβλήματος
- η περιγραφή του
- και είτε η προγραμματική ημερομηνία επίλυσης είτε η πραγματική εάν επιλύθηκε εντός της περιόδου αναφοράς.

Ε. ΣΧΟΛΙΑ ΚΑΙ ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ (μέχρι 2000 χαρακτήρες)

Συμπληρώνονται οι παρατηρήσεις του δικαιούχου για την πρόοδο της πράξης.

Β. ΠΡΟΒΛΕΠΟΜΕΝΕΣ ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΕΣ ΕΞΕΛΙΞΗΣ ΥΠΟΕΡΓΩΝ

021: A/A ΥΠΟ ΕΡΓΟ	022: ΗΜ/ΝΙΑ ΔΗΜΟΣΙΕΥΣΗΣ ΠΡΟΚΗΡΥΞΗΣ			023: ΗΜ/ΝΙΑ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ			024: ΗΜ/ΝΙΑ ΣΥΜΒΑΣΗΣ			025: ΗΜ/ΝΙΑ ΑΠΟΦΑΣΗΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΜΕ ΙΔΙΑ ΜΕΣΑ		
	022.1: Προβλεπόμενη	022.2: Πραγματική	022.3: ΤΔΕ Προβλεπ.	023.1: Προβλεπόμενη	023.2: Πραγματική	023.3: ΤΔΕ Προβλεπ.	024.1: Προβλεπόμενη	024.2: Πραγματική	024.3: ΤΔΕ Προβλεπ.	025.1: Προβλεπόμενη	025.2: Πραγματική	025.3: ΤΔΕ Προβλεπ.
1								01/01/2009	01/01/2009			

Γ. ΔΕΙΚΤΕΣ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΠΡΑΞΗΣ

026: ΚΩΔ. ΔΕΙΚΤΗ	027: ΟΝΟΜΑΣΙΑ ΔΕΙΚΤΗ	028: ΜΟΝΑΔΑ ΜΕΤΡΗΣΗΣ	029: ΤΙΜΗ ΣΤΟΧΟΣ	030: ΠΡΑΓΜΑΤΟΠΟΙΗ ΕΩΣ ΚΑΙ ΤΗΝ ΠΕΡΙΟΔΟ ΑΝΑΦΟΡΑΣ
3303	Αριθμός υποστηριζόμενων επιχειρήσεων από Δομές Στήριξης	Αριθμός	240,00	0,00
501	Θέσεις εργασίας που δημιουργούνται κατά τη διάρκεια υλοποίησης της πράξης (ισοδύναμα ανθρωποέτη)	Αριθμός	2,00	0,00

Δ. ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΑ ΠΟΥ ΠΑΡΟΥΣΙΑΖΟΝΤΑΙ ΣΕ ΟΛΗ ΤΗ ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΤΗΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΗΣ ΠΡΑΞΗΣ(ΑΡΧΗ-ΤΕΛΟΣ) ΚΑΙ ΔΕΝ ΕΧΟΥΝ ΑΚΟΜΑ ΕΠΙΛΥΘΕΙ ΠΛΗΡΩΣ. ΔΙΟΡΘΩΤΙΚΕΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ ΠΟΥ ΠΡΟΤΙΝΟΝΤΑΙ Ή ΠΟΥ ΘΑ ΠΡΟΤΑΘΟΥΝ

031: A/A ΠΡΟΒΛΗΜΑ	032: ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΟΣ	033: ΠΡΟΤΙΝΟΜΕΝΗ ΔΙΟΡΘΩΤΙΚΗ ΕΝΕΡΓΕΙΑ	034: ΗΜ/ΝΙΑ ΕΠΙΛΥΣΗΣ	
			034.1: ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΕΙ	034.2: ΠΡΑΓΜΑΤΙΚΗ
-				

Ε. ΣΧΟΛΙΑ ΚΑΙ ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ (μέχρι 2000 χαρακτήρες)

1.5.4.2 Συμβασιοποιημένα υποέργα

Η καρτέλα περιλαμβάνει λίστα μόνο με τα υποέργα, που έχουν καταχωρισμένο και ελεγμένο ΤΔΥ (στο ΟΠΣ ΕΣΠΑ) με ημερομηνία ανάληψης ή τροποποίησης εντός της περιόδου αναφοράς του δελτίου:

- Υποέργα τα οποία δεν έχει επεξεργαστεί ο χρήστης έχουν περιγραφή <Νέο>.
- Υποέργα τα οποία έχει επεξεργαστεί ο χρήστης έχουν περιγραφή <Προς Αποθήκευση>.
- Υποέργα τα οποία έχει επεξεργαστεί ο χρήστης και στη συνέχεια έχει επιλέξει αποθήκευση έχουν την περιγραφή <Αποθηκευμένο>.
- Υποέργα που παρουσιάζουν σφάλματα κατά τον έλεγχο του υποέργου έχουν περιγραφή <ΜΗ ΕΓΚΥΡΟ>.

Δελτίο Παρακολούθησης Προόδου Πράξης / Υποέργου ΕΤΠΑ - ΤΑΜΕΙΟ ΣΥΝΟΧΗΣ
(Α/Δ: 24813, Έκδοση: 1)

ΔΕΛΤΙΟ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΠΡΟΟΔΟΥ ΠΡΑΞΗΣ **ΣΥΜΒΑΣΙΟΠΟΙΗΜΕΝΑ ΥΠΟΕΡΓΑ** ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΟΔΟΥ ΠΡΑΞΗΣ

ΣΥΜΒΑΣΙΟΠΟΙΗΜΕΝΑ ΥΠΟΕΡΓΑ

Παρακαλώ επιλέξτε με διπλό κλικ το υποέργο που επιθυμείτε να επεξεργαστείτε.

Κωδικός Υποέργου	ΤΔΥ ΑΑ	Περιγραφή	Περιγραφή
1	1	ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΟΥ ΚΕΝΤΡΟΥ ΥΠΟΔΟΧΗΣ ΕΠΕΝΔΥΤΩΝ ΣΤΗ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΗ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗ ΛΑΚΩΝΙΑΣ	Νέο

Επιλέγεται το υποέργο και ανοίγει η καρτέλα ΔΕΛΤΙΟ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΠΡΟΟΔΟΥ ΥΠΟΕΡΓΟΥ.

Δελτίο Παρακολούθησης Προόδου Πράξης / Υποέργου ΕΤΠΑ - ΤΑΜΕΙΟ ΣΥΝΟΧΗΣ
(Α/Δ: 24813, Έκδοση: 1)

Ελεγχος Υποέργου | Επιστροφή στην Πράξη

ΔΕΛΤΙΟ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΠΡΟΟΔΟΥ ΥΠΟΕΡΓΟΥ

Α. ΓΕΝΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΟΕΡΓΟΥ

036: ΤΙΤΛΟΣ ΠΡΑΞΗΣ	ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΟΥ ΚΕΝΤΡΟΥ ΥΠΟΔΟΧΗΣ ΕΠΕΝΔΥΤΩΝ ΣΤΗ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΗ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗ ΛΑΚΩΝΙΑΣ	037: ΚΩΔ.	277245
038: ΤΙΤΛΟΣ ΥΠΟΕΡΓΟΥ	ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΟΥ ΚΕΝΤΡΟΥ ΥΠΟΔΟΧΗΣ ΕΠΕΝΔΥΤΩΝ ΣΤΗ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΗ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗ ΛΑΚΩΝΙΑΣ	039: ΚΩΔ.	1

Β. ΦΥΣΙΚΗ ΠΡΟΟΔΟΣ ΥΠΟΕΡΓΟΥ

ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΥΠΟΕΡΓΟΥ

ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΕΝΗ ΠΟΡΕΙΑ ΤΟΥ ΥΠΟΕΡΓΟΥ		040: ΠΡΟΒΛΕΠΟΜΕΝΗ ΛΗΞΗ ΤΟΥ ΥΠΟΕΡΓΟΥ
041: ΕΝΑΡΞΗ	042: ΛΗΞΗ	
01/01/2009	31/12/2010	

ΠΟΙΟΤΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ
043: ΣΥΝΤΟΜΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΣΥΝΟΛΙΚΗΣ ΠΡΟΟΔΟΥ ΦΥΣΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ ΜΕΧΡΙ ΚΑΙ ΤΗΝ ΠΕΡΙΟΔΟ ΑΝΑΦΟΡΑΣ (μέχρι 2000 χαρακτήρες)
υλοποίηση

A/A	045: ΓΕΩΓΡΑΦΙΚΗ ΠΕΡΙΟΧΗ (ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ Ή ΝΟΜΟΣ /ΟΤΑ)	046: ΚΩΔ. (NUTS/LAU)	047: ΠΟΣΟΣΤΟ ΠΡΟΟΔΟΥ Φ.Α.(%)
1.	Πελοπόννησος - Λακωνίας Όλοι οι Δήμοι	GR254	

ΑΠΟΤΙΜΗΣΗ ΦΥΣΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ ΠΟΥ ΕΧΕΙ ΕΚΤΕΛΕΣΤΕΙ ΣΤΗΝ ΠΕΡΙΟΔΟ ΑΝΑΦΟΡΑΣ

048: A/A	049: ΗΜ/ΝΙΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΑΠΟΤΙΜΗΣΗΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΦΥΣΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ	050: ΠΟΣΟ ΠΟΥ ΑΝΤΙΣΤΟΙΧΕΙ ΣΤΗΝ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΑΠΟΤΙΜΗΣΗ
----------	--	---

ΠΟΣΟΤΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΔΙΑΚΡΙΤΩΝ ΤΜΗΜΑΤΩΝ ΦΥΣΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ ΥΠΟΕΡΓΟΥ

051: ΚΩΔ.	052: ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΑΚΡΙΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ Φ.Α.	053: ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜ	054: ΜΟΝΑΔΑ ΜΕΤΡΗΣΗΣ	055: ΕΓΚΕΚΡΙΜΕΝΗ ΠΟΣΟΤΗΤΑ	056: ΠΡΑΓΜΑΤΟΠΟΙΗ ΠΟΣΟΤΗΤΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΤΗΝ ΠΕΡΙΟΔΟ ΑΝΑΦΟΡΑΣ	057: ΠΟΣΟΣΤΟ ΠΡΟΟΔΟΥ ΦΥΣΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ
4150100	ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ	15.000,00	ΠΟΣΟΣΤΟ	100,00	0,00	0,00
4150110	ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ ΔΙΕΚΠΕΡΑΙΩΣΗΣ ΑΔΕΙΟΔΟΤΗΣΕΩΝ ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗΣ	18.700,00	ΑΝ/ΜΗΝΕΣ	17,00	0,00	0,00

Τα δεδομένα που συμπληρώνονται είναι:

- Χρονοδιάγραμμα υλοποίησης (ημερομηνία έναρξης-λήξης, επικαιροποίηση της λήξης)
- ποιοτικά στοιχεία
- ποσοτικά στοιχεία για την πρόοδο του υποέργου (πραγματοποίηση ανά χωροθέτηση και ανά διακριτό έως και την περίοδο αναφοράς του δελτίου)
- στοιχεία πιστοποίησης (εφόσον έχουν πραγματοποιηθεί πιστοποιήσεις στην περίοδο αναφοράς)
- στα υποέργα ΕΚΤ καταχωρίζονται τα στοιχεία πραγματοποίησης στον πίνακα των δεικτών.
- προβλέψεις δαπανών ανά υποέργο και ανά εξάμηνο για το τρέχον εξάμηνο αναφοράς και για τα επόμενα εξάμηνα (συμπληρώνονται από τον δικαιούχο)
- απόκλιση αφορά την απόκλιση των δαπανών σε σχέση με τον προγραμματισμό του ΤΔΥ ανά έτος και εξάμηνο). (Τα πεδία υπολογίζονται από το σύστημα).

ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΟΔΟΥ ΥΠΟΕΡΓΟΥ							
B. ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΟΔΟΣ ΥΠΟΕΡΓΟΥ							
ΕΤΗΣΙΑ/ΕΞΑΜΗΝΙΑΙΑ ΚΑΤΑΝΟΜΗ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΑΠΑΝΗΣ							
068: ΕΤΟΣ	069: ΕΞΑΜΗΝΙΟ	070: ΑΡΧΙΚΟΣ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ		071: ΠΡΑΓΜΑΤΟΠΟΙΗΣΗ		072: ΠΡΟΒΛΕΨΗ ΔΔ	073: ΑΠΟΚΛΙΣΗ ΔΔ
		ΔΔ	ΕΠΙΛΕΞΙΜΗ ΔΔ	ΔΔ	ΕΠΙΛΕΞΙΜΗ ΔΔ		
2007	A	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	B	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2008	A	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	B	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2009	A	9.625,00	9.625,00	0,00	0,00	0,00	9.625,00
	B	9.625,00	9.625,00	0,00	0,00	0,00	9.625,00
2010	A	9.625,00	9.625,00	0,00	0,00	0,00	9.625,00
	B	9.625,00	9.625,00	0,00	0,00	0,00	9.625,00
2011	A	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	B	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2012	A	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	B	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2013	A	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	B	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2014	A	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	B	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2015	A	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	B	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
042:ΣΥΝΟΛΟ		38.500,00	38.500,00	0,00	0,00	0,00	38.500,00

ΣΤ. ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ ΩΣ ΠΡΟΣ ΤΗΝ ΠΡΟΟΔΟ ΥΠΟΕΡΓΟΥ ΜΕ ΒΑΣΗ ΟΛΑ ΤΑ ΔΙΑΘΕΣΙΜΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ (μέχρι 2000 χαρακτήρες)

α) Αναφέρεται η ικανοποίηση των ετήσιων ποσοτικών στόχων που έχουν τεθεί με την αρχική αναληφθείσα νομική δέσμευση και αποτυπώνονται στους ανωτέρω πίνακες του υποέργου. Στην περίπτωση που έχουν ικανοποιηθεί συμπληρώνεται με κατάσταση ΝΑΙ το πεδίο Z.

Κατά την επεξεργασία ενός υποέργου οι επιλογές **Έλεγχος** (δελτίου) και **Υποβολή** (δελτίου) **δεν** είναι ενεργές.

Οι επιλογές **Αποθήκευση**, **Έλεγχος Υποέργου** και **Επιστροφή στην Πράξη** είναι ενεργές.

Με επιστροφή στην πράξη ο κατάλογος των υποέργων στην καρτέλα Συμβασιοποιημένα υποέργα ενημερώνεται με την περιγραφή της κατάστασης του υποέργου (προς αποθήκευση/αποθηκευμένο).

ΔΕΛΤΙΟ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΠΡΟΟΔΟΥ ΠΡΑΞΗΣ				ΣΥΜΒΑΣΙΟΠΟΙΗΜΕΝΑ ΥΠΟΕΡΓΑ		ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΟΔΟΥ ΠΡΑΞΗΣ	
ΣΥΜΒΑΣΙΟΠΟΙΗΜΕΝΑ ΥΠΟΕΡΓΑ							
Παρακαλώ επιλέξτε με διπλό κλικ το υποέργο που επιθυμείτε να επεξεργαστείτε.							
Κωδικός Υποέργου	ΤΔΥ ΑΑ	Περιγραφή					Περιγραφή
1	1	ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΟΥ ΚΕΝΤΡΟΥ ΥΠΟΔΟΧΗΣ ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ ΣΤΗ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΗ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗ ΛΑΚΩΝΙΑΣ					Προς Αποθήκευση

1.5.4.3 Συμμετέχοντες ΕΚΤ

Στα Δελτία Παρακολούθησης ΕΚΤ συμπληρώνονται επιπλέον ανά υποέργο οι ΣΥΜΜΕΤΕΧΟΝΤΕΣ ΕΚΤ.

Η συμπλήρωση του δελτίου γίνεται κάθε εξάμηνο ή κάθε ζυγό τρίμηνο και αφορά την κίνηση που έγινε μέσα στο εξάμηνο (εισερχόμενοι – ολοκλήρωσαν/εγκατέλειψαν).

Από το σύστημα υπολογίζονται τα σύνολα από την αρχή του υποέργου καθώς και οι μεταφερόμενοι σε επόμενο εξάμηνο.

Κατά την ΜΕΤΑΦΟΡΑ του δελτίου στο ΟΠΣ τρέχουν οι έλεγχοι επικύρωσης του ΟΠΣ και, αν υπάρχει σφάλμα σε υποχρεωτικό έλεγχο, το δελτίο δεν μεταφέρεται στο ΟΠΣ. Σε ανάλογη περίπτωση το δελτίο επιστρέφεται σε κατάσταση υπό υποβολή, διορθώνονται τα σφάλματα και στη συνέχεια υποβάλλεται και μεταφέρεται.






Στους προειδοποιητικούς ελέγχους επικύρωσης περιλαμβάνονται και έλεγχοι ώστε να συμφωνούν τα σύνολα των συμμετεχόντων στην κατανομή Α (ανά καθεστώς εργασίας) και των συμμετεχόντων ανά κατανομή Β (ανά Ηλικία), και των συμμετεχόντων ανά κατανομή Δ (ανά μορφωτικό επίπεδο), οπότε ο χρήστης μπορεί να επιστρέψει και να διορθώσει το δελτίο.

		ΑΤΟΜΑ ΑΠΟ ΠΡΟΗΓΟΥΜΕΝΟ ΕΞΑΜΗΝΟ		ΕΙΣΕΡΧΟΜΕΝΑ ΑΤΟΜΑ ΕΞΑΜΗΝΟΥ		ΕΞΕΡΧΟΜΕΝΑ ΑΤΟΜΑ ΕΞΑΜΗΝΟΥ						ΜΕΤΑΦΕΡΟΜΕΝΑ ΑΤΟΜΑ ΣΤΟ ΕΠΟΜΕΝΟ ΕΞΑΜΗΝΟ	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
		ΣΥΝΟΛΟ	ΓΥΝΑΙΚΕΣ	ΣΥΝΟΛΟ	ΓΥΝΑΙΚΕΣ	ΣΥΝΟΛΟ			ΓΥΝΑΙΚΕΣ			ΣΥΝΟΛΟ (1+3)-(5+7)	ΓΥΝΑΙΚΕΣ (2+4)-(8+1)
					ΑΤΟΜΑ ΠΟΥ ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗ ΤΗ ΔΡΑΣΗ	ΑΤΟΜΑ ΜΕ ΠΙΣΤΟΠΟΙΙ	ΑΤΟΜΑ ΠΟΥ ΕΓΚΑΤΕΛΕΙ'	ΓΥΝΑΙΚΕΣ ΠΟΥ ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗ ΤΗ ΔΡΑΣΗ	ΓΥΝΑΙΚΕΣ ΜΕ ΠΙΣΤΟΠΟΙ	ΓΥΝΑΙΚΕΣ ΠΟΥ ΕΓΚΑΤΕΛΕΙ'			
ΣΥ	ΣΥΝΟΛΟ ΣΥΜΜΕΤΕΧ.	0	0	20	12	15	6	5	9	5	3	0	0
A	ΚΑΤΑΝΟΜΗ ΣΥΜΜΕΤΕΧΟΝΤΩΝ ΣΥΜΦΩΝΑ ΜΕ ΤΟ ΚΑΘΕΣΤΩΣ ΤΟΥΣ ΣΤΗΝ ΑΓΟΡΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ												
A1	ΑΠΑΣΧΟΛΟΥΜΕΝΟΙ	0	0									0	0
A1.1	ΑΥΤΟΑΠΑΣΧΟΛΟΥΜΕΝΟΙ	0	0									0	0
A1.2	ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ	0	0									0	0
A1.3	ΔΗΜΟΣΙΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ	0	0									0	0
A2	ΑΝΕΡΓΟΙ	0	0	20	12	15	6	5	9	5	3	0	0
A2.1	ΜΑΚΡΟΧΡ. ΑΝΕΡΓΟΙ (I)	0	0	1	1	1	1	0	1	1	0	0	0
A2.2	ΜΑΚΡΟΧΡ. ΑΝΕΡΓΟΙ (II)	0	0	2	2	1	1	1	1	1	1	0	0
A3	ΑΝΕΝΕΡΓΑ ΑΤΟΜΑ	0	0									0	0
A3.1	ΠΡΟΓΡ. ΚΑΤΑΡΤ. Ή ΕΚΠ.	0	0									0	0
B	ΚΑΤΑΝΟΜΗ ΣΥΜΜΕΤΕΧΟΝΤΩΝ ΚΑΤΑ ΗΛΙΚΙΑ												
B1	ΝΕΟΙ (15-24 ΕΤΩΝ)	0	0	5	3	4	2	1	3	2	0	0	0
B1.1	ΗΛΙΚΙΑ (25-54 ΕΤΩΝ)	0	0	15	9	11	4	4	6	3	3	0	0
B2	ΗΛΙΚΙΩΜ. (55-64 ΕΤΩΝ)	0	0									0	0
Γ	ΚΑΤΑΝΟΜΗ ΣΥΜΜΕΤΕΧΟΝΤΩΝ ΚΑΤΑ ΕΥΑΛΩΤΗ ΟΜΑΔΑ												
Γ3	ΜΕ ΑΝΑΠΗΡΙΑ (ΑμεΑ)	0	0									0	0
Γ2	ΜΕΤΑΝΑΣΤΕΣ	0	0	14	7	12	3	2	6	2	1	0	0
Γ1	ROMA	0	0									0	0
Γ1.1	ΕΛΛΗΝΕΣ ΜΟΥΣΟΥΛΜΑΝ.	0	0	6	5	3	3	3	3	3	2	0	0
Γ4	ΑΛΛΑ ΜΕΙΟΝ. ΑΤΟΜΑ	0	0									0	0
Δ	ΚΑΤΑΝΟΜΗ ΣΥΜΜΕΤΕΧΟΝΤΩΝ ΚΑΤΑ ΜΟΡΦΩΤΙΚΟ ΕΠΙΠΕΔΟ												
Δ1	ISCED 1 & 2	0	0	12	7	9	5	3	5	4	2	0	0
Δ2	ISCED 3	0	0	6	4	5	1	1	4	1	0	0	0
Δ3	ISCED 4	0	0									0	0
Δ4	ISCED 5 & 6	0	0	2	1	1	0	1	0	0	1	0	0

1.5.4.4 Αξιολόγηση Προόδου Πράξης

Η Καρτέλα Αξιολόγηση προόδου πράξης είναι επεξεργάσιμη μόνο σε έκδοση δελτίου με **είδος ΔΑ** (έκδοση που δημιούργησε ο φορέας διαχείρισης).

Συμπληρώνονται η ημερομηνία αξιολόγησης, ο υπεύθυνος και η εκτίμηση της ΔΑ.

    
Δελτίο Παρακολούθησης Προόδου Πράξης / Υποέργου ΕΤΠΑ - ΤΑΜΕΙΟ ΣΥΝΟΧΗΣ (Α/Δ: 24813, Έκδοση: 1)
ΔΕΛΤΙΟ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΠΡΟΟΔΟΥ ΠΡΑΞΗΣ ΣΥΜΒΑΣΙΟΠΟΙΗΜΕΝΑ ΥΠΟΕΡΓΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΟΔΟΥ ΠΡΑΞΗΣ
ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΟΔΟΥ ΠΡΑΞΗΣ
Α. ΓΕΝΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ <input type="text"/>
ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ <input type="text"/>
Β. ΕΚΤΙΜΗΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΙΚΗΣ ΑΡΧΗΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΡΟΟΔΟ ΤΗΣ ΠΡΑΞΗΣ (μέχρι 2000 χαρακτήρες)
βάσει των δηλωθέντων στοιχείων από τον δικαιούχο και των στοιχείων που προκύπτουν από το ΟΠΣ Στην περίπτωση υποέργων σε εξέλιξη, αναφέρεται η συνθετική εικόνα για την πρόοδο της πράξης: α) Αναφέρεται η ικανοποίηση των ετήσιων ποσοτικών στόχων που έχουν τεθεί με τις αρχικά αναληφθείσες νομικές δεσμεύσεις των υποέργων. Εφόσον διαπιστώνονται αποκλίσεις από την προγραμματισθείσα πρόοδο και είναι μεγαλύτερες των έξι (6) μηνών η απόφαση ένταξης της πράξης επανεξετάζεται. β) Προτείνονται διορθωτικές ενέργειες που απαιτείται να ληφθούν στις περιπτώσεις αποκλίσεων. γ) Εκτιμάται η ρεαλιστικότητα των προβλέψεων φυσικού και οικονομικού αντικείμενου. Στην περίπτωση μη ύπαρξης υποέργων σε εξέλιξη, αναφέρεται: α) Η πρόοδος ανάληψης νομικών δεσμεύσεων β) Οι τυχόν αποκλίσεις που παρουσιάζονται στις προγραμματισθείσες ενέργειες εξέλιξης των υποέργων και οι αιτίες αυτών γ) Οι διορθωτικές ενέργειες που απαιτείται να ληφθούν δ) Η αναγκαιότητα επανεξέτασης της πράξης εφόσον διαπιστώνονται αποκλίσεις από τις προγραμματισθείσες ενέργειες εξέλιξης των υποέργων μεγαλύτερες των έξι (6) μηνών

1.5.5 Δελτίο Δήλωσης Δαπανών

Επιλέγοντας «Δελτίο Δήλωσης Δαπανών» 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 ονοματεπώνυμο υπεύθυνου.

Έλεγχος Αποθήκευση Υποβολή Συνημμένα (0) Αρχική σελίδα

Δελτίο Δήλωσης Δαπανών

ΚΩΔΙΚΟΣ ΠΡΑΞΗΣ:	<input type="text"/>	ΤΙΤΛΟΣ ΠΡΑΞΗΣ:	<input type="text"/>
ΚΩΔΙΚΟΣ ΥΠΟΕΡΓΟΥ: ΕΚΔΟΣΗ ΥΠΟΕΡΓΟΥ:	<input type="text"/>	ΤΙΤΛΟΣ ΥΠΟΕΡΓΟΥ:	<input type="text"/>
ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ:	<input type="text"/>	ΤΙΤΛΟΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ:	<input type="text"/>
ΚΩΔΙΚΟΣ ΑΞΟΝΑ ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΑΣ:	<input type="text"/>	ΤΙΤΛΟΣ ΑΞΟΝΑ ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΑΣ:	<input type="text"/>
ΜΗΝΑΣ:	<input type="text"/>	Α/Α ΜΗΝΙΑΙΟΥ:	<input type="text"/>
ΕΤΟΣ:	<input type="text"/>	ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ ΥΠΕΥΘΥΝΟΥ:	<input type="text"/>
ΑΡΙΘΜΟΣ ΠΡΩΤ. ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥ: ΗΜ/ΝΙΑ ΠΡΩΤ. ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥ:	<input type="text"/>	ΑΡΙΘΜΟΣ ΠΡΩΤ. Δ.Α.: ΗΜ/ΝΙΑ ΠΡΩΤ. Δ.Α.:	<input type="text"/>

Προσθήκη Διαγραφή

ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΑ ΑΝΑΔΟΧΟΥ							ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΑ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥ					
A/A	A.Φ.Μ.	ΕΙΔΟΣ ΠΑΡ/ΚΟΥ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΠΑΡ/ΚΟΥ	ΗΜ/ΝΙΑ ΕΚΔΟΣΗΣ	ΚΑΘΑΡΟ ΠΟΣΟ	ΠΟΣΟ ΦΠΑ	ΣΥΝΟΛΟ	ΕΙΔΟΣ ΠΑΡ/ΚΟΥ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΠΑΡ/ΚΟΥ	ΗΜ/ΝΙΑ ΠΛΗΡΩΜΗΣ	ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΠΟΣΟ ΠΛΗΡΩΜΗΣ	ΠΟΣΟ ΠΛΗΡΩΜ ΠΟΥ ΑΝΑΛΟΓΕΙ ΣΤΟ ΥΠΟΕΡΓΟ
(1)		(2)	(3)	(4)	(5)	(6)		(7)	(8)	(9)	(10)	(11)

Συνολικό επιλέξιμο ποσό (δήλωση δικαιούχου) : 0,00

(*) Συμπληρώνεται μόνο στην περίπτωση που το παραστατικό του δικαιούχου αφορά πληρωμή και άλλο υποέργο

Τα στοιχεία που περιλαμβάνονται στο δελτίο τηρούνται από το Δικαιούχο.

Επισυνάπτονται:

Α) Αντίγραφα Παραστατικών
 Β) Λογιστικές καταστάσεις

↑ Κορυφή σελίδας

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 ΔΔΔ του ίδιου υποέργου και έχουν ακόμη υπόλοιπο ποσό είναι διαθέσιμα για να συσχετιστούν. Η εισαγωγή των συσχετισμών γίνεται με το άνοιγμα νέου παράθυρου, το οποίο επιτρέπει την πλήρη εποπτεία των στοιχείων του συσχετισμού που εισάγονται από τον χρήστη. Το παράθυρο μπορεί να μετακινηθεί, ώστε να είναι δυνατή η επισκόπηση των συσχετισμών της σελίδας.

Κατά την πλοήγηση του χρήστη στα πεδία του παράθυρου είναι διαθέσιμες οδηγίες

συμπλήρωσης ανά πεδίο στο δεξιό τμήμα του παράθυρου με τίτλο <Βοήθεια>.

Δελτίο Δήλωσης Δαπανών

Εισαγωγή Συσχετισμού

Παραστατικό Αναδόχου	
ΑΦΜ:	090055935 - ΕΘΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ
ΕΠΩΝΥΜΙΑ:	ΕΘΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ
ΚΩΔ. ΕΙΔΟΥΣ ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΟΥ:	ΛΟΙΠΑ
ΑΡΙΘΜΟΣ ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΟΥ:	175/2010B Αντιγραφή
ΗΜ/ΝΙΑ ΕΚΔΟΣΗΣ:	05/02/2010
ΚΑΘΑΡΟ ΠΟΣΟ:	12,00
ΠΟΣΟ ΦΠΑ:	0,00
ΣΥΝΟΛΟ:	12,00
Παραστατικό Δικαιούχου	
ΚΩΔ. ΕΙΔΟΥΣ ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΟΥ:	ΛΟΙΠΑ
ΑΡΙΘΜΟΣ ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΟΥ:	175/2010B Αντιγραφή
ΗΜ/ΝΙΑ ΠΛΗΡΩΜΗΣ:	18/02/2010
ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΠΟΣΟ ΠΛΗΡΩΜΗΣ:	12,00
ΠΟΣΟ ΠΛΗΡΩΜΗΣ ΠΟΥ ΑΝΑΛΟΓΕΙ ΣΤΟ ΥΠΟΕΡΓΟ (*):	0,09
ΑΙΤΙΟΛΟΓΙΑ ΠΛΗΡΩΜΗΣ:	ΕΞ62.98.02
Συσχετισμός	
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΕΠΙΛΕΞΙΜΗΣ ΔΑΠΑΝΗΣ:	
ΕΠΙΛΕΞΙΜΟ ΠΟΣΟ ΑΝΑ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΕΠΙΛΕΞΙΜΗΣ ΔΑΠΑΝΗΣ:	

Αποδοχή & Κλείσιμο Κλείσιμο

Βοήθεια

Επιλέξτε το συνολικό ποσό πληρωμής που αναλογεί στο υποέργο (*) συμπληρώνεται μόνο στην περίπτωση που το παραστατικό του δικαιούχου αφορά πληρωμή και άλλου υποέργου

Ο χρήστης έχει δυνατότητα αντιγραφής στοιχείων για τα παραστατικά αναδόχου και δικαιούχου του δελτίου με ενεργοποίηση του πλήκτρου <Αντιγραφή>. Το παράθυρο που ανοίγει εμφανίζει τα στοιχεία για το σύνολο των παραστατικών, που έχουν χρησιμοποιηθεί στο δελτίο.

Στο παράθυρο της αντιγραφής υπάρχει δυνατότητα αναζήτησης παραστατικού.

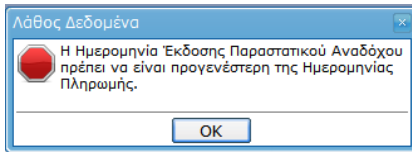
Αντιγραφή Παραστατικού Αναδόχου

Αναζήτηση Αριθμού Παραστατικού: 1

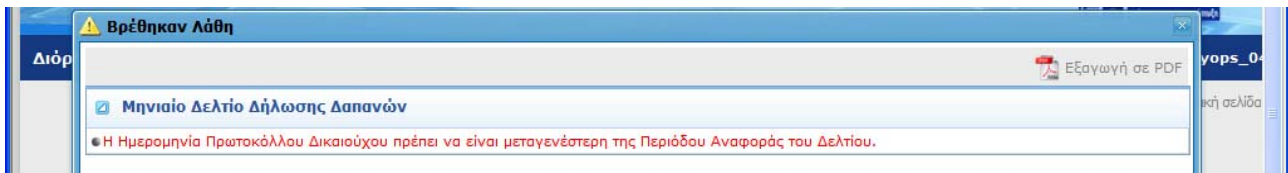
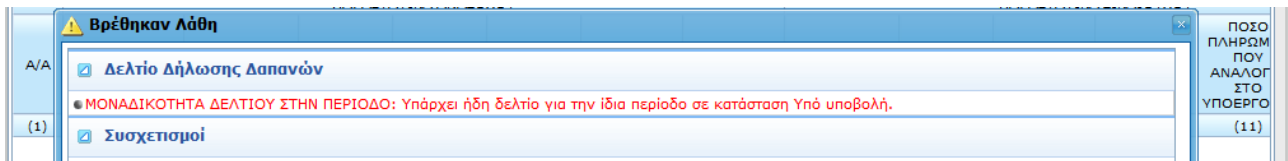
Α.Φ.Μ	ΚΩΔ. ΕΙΔΟΥΣ ΠΑΡΑΣΤ	ΑΡΙΘΜ. ΠΑΡ/ΚΟΥ	ΗΜ/ΝΙΑ ΕΚΔΟΣΗΣ	ΚΑΘΑΡΟ ΠΟΣΟ	ΠΟΣΟ ΦΠΑ	ΣΥΝΟΛΟ
090055935	ΛΟΙΠΑ	1030/2010B	01/09/2010	15,00	0,00	15,00
090055935	ΛΟΙΠΑ	1066/2010B	15/09/2010	905,50	0,00	905,50
090055935	ΛΟΙΠΑ	1070/2010B	15/09/2010	3.211,00	0,00	3.211,00
090055935	ΛΟΙΠΑ	129/2010B	29/01/2010	1.680,00	0,00	1.680,00
090055935	ΛΟΙΠΑ	131/2010B	29/01/2010	2.393,50	0,00	2.393,50
090055935	ΛΟΙΠΑ	159/2010B	03/02/2010	314,16	0,00	314,16
090055935	ΛΟΙΠΑ	16/2010B	14/01/2010	15.482,00	0,00	15.482,00
090055935	ΛΟΙΠΑ	170/2010B	04/02/2010	692,58	0,00	692,58
090055935	ΛΟΙΠΑ	1707/2009 /215856	23/11/2009	3,48	0,00	3,48
090055935	ΛΟΙΠΑ	1724/2009	25/11/2009	61,88	0,00	61,88

Αντιγραφή Κλείσιμο

Σημειώνεται ότι ανά γραμμή συσχετισμού επιτρέπεται η συμπλήρωση Παραστατικού Αναδόχου ή παραστατικού δικαιούχου χωρίς την συμπλήρωση στοιχείων συσχετισμού (Κατηγορίας και Ποσού Επιλέξιμης Δαπάνης). Λανθασμένες εγγραφές εντοπίζονται και ο χρήστης ενημερώνεται προκειμένου να τις διορθώσει κατάλληλα.

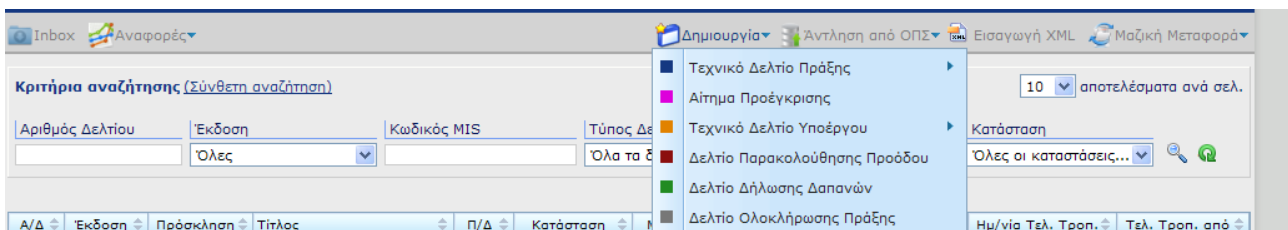


Ο έλεγχος της φόρμας εμφανίζει επιπλέον μηνύματα για τυχόν σφάλματα συμπλήρωσης και προτρέπει τον χρήστη να τα διορθώσει. Όλοι οι έλεγχοι για την ορθότητα των στοιχείων του δελτίου διενεργούνται μόνο κατά τον <Έλεγχο> ή την <Υποβολή> του δελτίου. Το δελτίο θα πρέπει να μην εμφανίζει σφάλματα προκειμένου να υποβληθεί ή/και να μεταφερθεί στο ΟΠΣ. Δεν επιτρέπεται υποβολή ΔΔΔ όταν υπάρχει ήδη δελτίο για το ίδιο MIS υποέργο μήνα και έτος σε κατάσταση ΥΠΟ ΥΠΟΒΟΛΗ.



1.5.6 Δελτίο Ολοκλήρωσης Πράξης

Επιλέγοντας ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ «Δελτίο Ολοκλήρωσης Πράξεων», η εφαρμογή ανοίγει προς συμπλήρωση ένα δελτίο έκδοσης 1 σε κατάσταση ΥΠΟ ΥΠΟΒΟΛΗ αιτήματος χρηματοδότησης έργων ΕΣΠΑ για πράξεις πλην κρατικών.



ΔΕΛΤΙΟ ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗΣ ΠΡΑΞΗΣ

ΚΩΔ. ΠΡΑΞΗΣ: 2Κατάρτιση ανέργων σε πιστοποιημένα Κέντρα Επαγγελματικής Κατάρτισης (ΚΕΚ) με υποχρεωτική απασχόληση σε θέσεις συναφείς με θέματα κατασκευαστικών / τεχνικών έργων στις 2 περιφέρειες σταδιακής εισόδου

ΘΕΜΑ: ΕΚΘΕΣΗ ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗΣ ΠΡΑΞΗΣ "2Κατάρτιση ανέργων σε πιστοποιημένα Κέντρα Επαγγελματικής Κατάρτισης (ΚΕΚ) με υποχρεωτική απασχόληση σε θέσεις συναφείς με θέματα κατασκευαστικών / τεχνικών έργων στις 2 περιφέρειες σταδιακής εισόδου"

Σχέτ.: Την με αριθμ. πρωτ. 55793/4979 Απόφαση Ένταξης της Πράξης στο Ε.Π. "Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού" και με την με αριθμ. πρωτ. 0.6986/6.842 2η τροποποίηση αυτής.

Σας δηλώνουμε ότι η Πράξη <<2Κατάρτιση ανέργων σε πιστοποιημένα Κέντρα Επαγγελματικής Κατάρτισης (ΚΕΚ) με υποχρεωτική απασχόληση σε θέσεις συναφείς με θέματα κατασκευαστικών / τεχνικών έργων στις 2 περιφέρειες σταδιακής εισόδου>>, με κωδ. ΟΠΣ 215787 που έχει ενταχθεί στον Άξονα Προτεραιότητας "Διευκόλυνση της πρόσβασης στην Απασχόληση στις 2 περιφέρειες σταδιακής εισόδου" του Επιχειρησιακού Προγράμματος "Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού" ολοκληρώθηκε ως προς το φυσικό αντικείμενο, οριστικοποιήθηκε το αντίστοιχο οικονομικό αντικείμενο και έχει διασφαλιστεί το λειτουργικό αποτέλεσμα της σύμφωνα με τους όρους Απόφασης Ένταξης, όπως αυτή ισχύει.

Τα στοιχεία ολοκλήρωσης του φυσικού και οικονομικού αντικείμενου της Πράξης, τα οποία δηλώνουμε ότι θα τηρηθούν στο φάκελο της Πράξης, κατ' ελάχιστον μέχρι το τέλος του 2010, παρατίθενται στους παρακάτω πίνακες:

Περιγραφή Ολοκληρωμένου Φυσικού Αντικείμενου Πράξης και Αποτελέσματα

1. ΣΥΝΟΠΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΟΛΟΚΛΗΡΩΜΕΝΟΥ ΦΥΣΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ ΠΡΑΞΗΣ, με αναφορά στα ποσοτικά μεγέθη της (μέχρι 2000 χαρακτήρες)

2. ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ ΠΡΑΞΗΣ με ειδική αναφορά στα παραδοτέα κάθε υποέργου (μέχρι 2000 χαρακτήρες)

3. ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ ΠΡΑΞΗΣ με αναφορά στο ποσοστό ικανοποίησης των ποσοτικών στόχων / δεικτών της Πράξης, όπως αποτυπώνονται στην Απόφαση Ένταξης καθώς και αναφορά στα μέτρα που έχουν ληφθεί, ώστε να διασφαλίζεται το λειτουργικό αποτέλεσμα αυτής. (μέχρι 2000 χαρακτήρες)

Οικονομικό Αντικείμενο Πράξης

Το οριστικοποιημένο οικονομικό αντικείμενο της Πράξης σε ευρώ (συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α., εφόσον αποτελεί επιλέξιμη δαπάνη.)

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΦΥΣΙΚΟΥ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ ΠΡΑΞΗΣ

Α/Α Υπο έργου	Τίτλος Υποέργου	Ημερομηνία Πιστοποίησης / Διοικητικής Αποτίμησης Φυσικού και Οικονομικού Αντικείμενου	Τίτλος και αρ. πρωτ. αποδεικτικού εγγράφου Πιστοποίησης
1	ΚΕΚ ΕΥΚΛΕΙΔΗΣ	Φυσικό Αντικείμενο <input type="text" value=""/> Οικονομικό Αντικείμενο <input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/>
2	Κ.Ε.Κ. Μ.Ι.Τ. ΑΝΩΝΥΜΟΣ ΕΤΑΙΡΙΑ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ	Φυσικό Αντικείμενο <input type="text" value=""/> Οικονομικό Αντικείμενο <input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/>
3	ΑΣΜΕ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗ - ΔΣΤΙΚΗ ΜΗ ΚΕΡΔΟΣΚΟΠΙΚΟΥ ΧΑΡΑΚΤΗΡΑ	Φυσικό Αντικείμενο <input type="text" value=""/> Οικονομικό Αντικείμενο <input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/>
4	ΝΕΩΡΙΟΝ Κ.Ε.Κ. ΜΟΝΟΠΡΟΣΩΠΗ Ε.Π.Ε.	Φυσικό Αντικείμενο <input type="text" value=""/> Οικονομικό Αντικείμενο <input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/>
5	Z-INVEST	Φυσικό Αντικείμενο <input type="text" value=""/> Οικονομικό Αντικείμενο <input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/>

[1 - 5 / 13]

Συμμόρφωση Δικαιούχου σε συστάσεις ελέγχων / επαληθεύσεων ελεγκτικών οργάνων (ΕΥΔ, ΕΦΔ, Αρχή Πληρωμής, ΕΔΕΛ, Ε.Ε., ΕΣΠΕΛ)

Ελεγκτικά Όργανα	Συστάσεις	Ενέργειες συμμόρφωσης

Ο χρήστης εισάγει τον κωδικό της πράξης οπότε το δελτίο συμπληρώνεται με τον τίτλο της πράξης και των υποέργων της καθώς και με το οικονομικό αντικείμενο, σύμφωνα με τις δηλώσεις δαπανών στο ΟΠΣ.

Ο χρήστης προχωρά στη συμπλήρωση των υπόλοιπων πεδίων.

1.5.7 Δελτίο Κατανομών (πλην κρατικών)

Επιλέγοντας ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ «Κεντρικός Λογαριασμός / Δελτίο Κατανομών (πλην κρατικών)», η εφαρμογή ανοίγει προς συμπλήρωση ένα δελτίο αιτήματος χρηματοδότησης έργων ΕΣΠΑ για πράξεις πλην κρατικών έκδοσης 1 και σε κατάσταση ΥΠΟ ΥΠΟΒΟΛΗ.


The screenshot shows the 'Δημιουργία' (Create) menu with 'Κεντρικός Λογαριασμός' selected. Below it, the 'Κριτήρια αναζήτησης' (Search criteria) section has filters for 'Έκδοση' (All) and 'Κωδικός MIS'. A table lists existing requests, with one highlighted: A/Δ 439643, Έκδοση 1, Πρόσκληση -, Τίτλος 277434/1 11/11 ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ, Π/Δ Πρωτ., Κατάσταση Υποβλήθηκε. The main form 'Αίτημα Χρηματοδότησης Έργων ΕΣΠΑ' contains fields for 'ΜΗΝΑΣ' (Δεκέμβριος), 'ΕΤΟΣ' (2011), 'ΚΩΔΙΚΟΣ ΦΟΡΕΑ' (1090219), and 'ΤΙΤΛΟΣ ΦΟΡΕΑ' (ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ Ε.Π. "ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΜΕΤΑΡΡΥΘΜΙΣΗ 2007-2013"). Below the form is a table for adding items to the request.

ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ	ΚΩΔΙΚΟΣ MIS	ΚΩΔΙΚΟΣ ΥΠΟΕΡΓΟΥ	ΚΩΔΙΚΟΣ ΑΡΙΘΜΟΣ ΠΔΕ	ΤΙΤΛΟΣ ΕΡΓΟΥ	ΚΩΔΙΚΟΣ ΦΟΡΕΑ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤ	ΚΩΔΙΚΟΣ ΥΠΟΚΑΤΑΣΤ. ΤΡΑΠΕΖΑΣ ΤΗΣ ΕΛΛΑΔΟΣ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΥΠΟΛΟΓΟΥ	ΕΠΩΝΥΜΙΑ - ΟΝΟΜ/ΜΟ ΥΠΟΛΟΓΟΥ	ΑΦΜ ΥΠΟΛΟΓΟΥ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)

Προϋπόθεση συμπλήρωσης είναι η ύπαρξη ελεγμένων στοιχείων υπολόγου/ λογαριασμού στο ΟΠΣ. Τα βήματα που ακολουθούνται για τη συμπλήρωση του δελτίου είναι τα εξής:

1. Ο χρήστης ορίζει μήνα και έτος αναφοράς και τον αύξοντα αριθμό του αιτήματος. Σημειώνεται ότι αίτημα κατανομής μπορεί να συμπληρωθεί μόνο για τον τρέχοντα και τον επόμενο μήνα (ως μήνες αναφοράς).
2. Ο Κωδικός Φορέα είναι ο φορέας διαχείρισης που θα αναλάβει το αίτημα εντός ΟΠΣ.
3. Ο χρήστης συμπληρώνει εγγραφές στον πίνακα πατώντας το κουμπί «Προσθήκη» και συμπληρώνοντας τα κατάλληλα πεδία. Ο συνδυασμός MIS – Υποέργο – ΑΦΜ Υπολόγου είναι υποχρεωτική και μοναδική ανά εγγραφή. Ο χρήστης συμπληρώνει τα αιτούμενα ποσά για τον τρέχοντα μήνα και για τους επόμενους μήνες του έτους.
4. Στο κάτω τμήμα της οθόνης επιβεβαιώνεται αν υπάρχει η σύμφωνη γνώμη του Φορέα Χρηματοδότησης.

Με δεδομένο ότι οι Φορείς Χρηματοδότησης δεν έχουν κάποιο ρόλο στην εφαρμογή της ηλεκτρονικής υποβολής, ο Δικαιούχος οφείλει να έχει ήδη ακολουθήσει την διαδικασία έγκρισης του αιτήματος από τον οικείο Φορέα Χρηματοδότησης και να συμπληρώσει το αίτημα με βάση τα συμφωνημένα. Σε περίπτωση ελέγχου, οφείλει να μπορεί να τεκμηριώσει την έγκριση από τον Φ.Χ. και αυτό χρειάζεται να το επιβεβαιώσει στο κάτω τμήμα της οθόνης του αιτήματος στην ηλεκτρονική υποβολή.



Εισαγωγή Κατανομής

Γενικά στοιχεία

ΚΩΔΙΚΟΣ ΜΙΣ:

ΚΩΔΙΚΟΣ ΥΠΟΕΡΓΟΥ:

ΑΦΜ ΥΠΟΛΟΓΟΥ:

ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ:

ΚΩΔΙΚΟΣ ΑΡΙΘΜΟΣ ΠΔΕ:

ΤΙΤΛΟΣ ΕΡΓΟΥ:

ΦΟΡΕΑΣ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ:

ΚΩΔΙΚΟΣ ΥΠΟΚΑΤΑΣΤΗΜΑΤΟΣ ΤΡΑΠΕΖΑΣ ΤΗΣ ΕΛΛΑΔΟΣ:

ΑΡΙΘΜΟΣ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ:

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΥΠΟΛΟΓΟΥ:

ΕΠΩΝΥΜΙΑ - ΟΝΟΜ/ΜΟ ΥΠΟΛΟΓΟΥ:

Κατανομή στους μήνες

ΙΑΝΟΥΑΡΙΟΣ:	<input type="text"/>	ΙΟΥΛΙΟΣ:	<input type="text"/>
ΦΕΒΡΟΥΑΡΙΟΣ:	<input type="text"/>	ΑΥΓΟΥΣΤΟΣ:	<input type="text"/>
ΜΑΡΤΙΟΣ:	<input type="text"/>	ΣΕΠΤΕΜΒΡΙΟΣ:	<input type="text"/>
ΑΠΡΙΛΙΟΣ:	<input type="text"/>	ΟΚΤΩΒΡΙΟΣ:	<input type="text"/>
ΜΑΪΟΣ:	<input type="text"/>	ΝΟΕΜΒΡΙΟΣ:	<input type="text"/>
ΙΟΥΝΙΟΣ:	<input type="text"/>	ΔΕΚΕΜΒΡΙΟΣ:	<input type="text"/>

Σύνολο Έτους

ΣΥΝΟΛΟ:

17) | Αποσύνδεση

Αρχική σελίδα

Διαγραφή

Προσθήκη Εγγραφής

ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΚΩΔ. (1)

ΜΗΝΑΣ: ΜΑΡΤΙΟΣ

ΕΤΟΣ: 2011

ΑΑ: 1

Ο Φορέας Χρηματ...

1.6 Άντληση δελτίων από το ΟΠΣ

Η άντληση στοιχείων από το ΟΠΣ για την δημιουργία δελτίων στην ΗΥ είναι διαθέσιμη για τα δελτία ΤΔΠ, ΤΔΥ, ΔΠΠ και ΔΔΔ.

A/Δ	Έκδοση	Πρόσκληση	Τίτλος	Π/Δ	Κατάσταση	MIS	Υποβάλλον	Ημ/νία Δημιουργίας	Ημ/νία Τελ. Τροπ.	Τελ. Τροπ. από
28609	1	-	[3/11] [1] - ΕΝΔΙΑΜΕΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΙΚΗ Α	Προτ.	Υπό υποβολή	-	dik2040117	23/12/2011	-	-
26812	1	-	[1/07] ΔΗΜΟΣ ΣΤΡΥΜΩΝΑ ΝΟΜΟΥ ΣΕΡΡΩΝ	Προτ.	Υπό υποβολή	-	dik2040117	07/04/2011	-	-
26785	2	-	1/10	Προτ.	Υπό υποβολή	-	dik2040117	05/04/2011	05/04/2011	dik2040117
26785	1	-	1/10	Προτ.	Υπό υποβολή	-	dik2040117	05/04/2011	05/04/2011	dik2040117
26784	1	-	4/10	Προτ.	Υπό υποβολή	-	dik2040117	05/04/2011	-	-

ΤΔΠ/ ΤΔΥ

Αντλείται από το ΟΠΣ το Α/Α ΤΔΠ σε ισχύ (πρόσφατα ενταγμένο) ή αντίστοιχα το Α/Α ΤΔΥ σε ισχύ (αρχική ή πρόσφατη τροποποίηση). Το δελτίο που δημιουργείται δεν είναι πλήρες διότι περιέχει τα στοιχεία του ΤΔΠ που καταχωρίζονται στο ΟΠΣ.

Η άντληση ΤΔΠ/ΤΔΥ είναι χρήσιμη όταν πρόκειται να τροποποιηθεί μια πράξη/ υποέργο για την οποία δεν υπάρχει ήδη δελτίο ΤΔΠ/ΤΔΥ στην ηλεκτρονική υποβολή.

Κατά την άντληση ΤΔΠ από δικαιούχο τα πεδία που είναι επεξεργάσιμα μόνο από την ΔΑ (π.χ. ΣΤ χρηματοδοτικό σχήμα) δεν αντλούνται (π.χ. ΣΤ χρηματοδοτικό σχήμα).

Οι περιβαλλοντικοί Δείκτες προσυμπληρώνονται από την Πρόσκληση και η τιμή στόχος, εφόσον υπάρχει, αντλείται από το Α/Α ΤΔΠ σε ισχύ.

Όπως κατά την δημιουργία ΤΔΠ έτσι και κατά την άντληση ΤΔΠ το τμήμα Ζ δεν περιέχει κενή εγγραφή, επομένως ο χρήστης, εφόσον το επιθυμεί, πρέπει να προσθέσει εγγραφή.

ΔΔΔ / ΔΠΠ

Η άντληση των δελτίων ΔΠΠ και ΔΔΔ χρησιμοποιείται για λόγους ενημέρωσης. Για την άντληση επιλέγεται ο κωδικός MIS της πράξης, ο κωδικός Υποέργου και το Α/Α ΔΔΔ και στη συνέχεια επιλέγεται ΑΝΤΛΗΣΗ.

Ειδικά για τα δελτία δήλωσης δαπανών η άντληση γίνεται με τις παρακάτω επιλογές:

- **Όλα τα Δελτία**, αντλεί σε ένα δελτίο όλους τους συσχετισμούς από το ΟΠΣ για το επιλεγμένο MIS/υποέργο

ΑΝΤΛΗΣΗ ΔΕΛΤΙΟΥ ΔΗΛΩΣΗΣ ΔΑΠΑΝΩΝ			
ΤΥΠΟΣ ΑΝΤΛΗΣΗΣ	<input checked="" type="radio"/> Όλα τα Δελτία	<input type="radio"/> Μηνιαίο Δελτίο	<input type="radio"/> Αντληση για Μεταφορά
ΤΙΤΛΟΣ ΠΡΑΞΗΣ	ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΚΑΙ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΩΝ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΣΤΙΣ 8 ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΕΣ ΣΥΓΚΛΙΣΗΣ	ΚΩΔ. ΠΡΑΞΗΣ(ΟΠΣ)	216684
ΤΙΤΛΟΣ ΥΠΟΕΡΓΟΥ	ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ ΑΝΟΙΧΤΟΥ ΔΙΕΘΝΟΥΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ ΑΡΙΘ.32/2009 ΜΕ ΤΙΤΛΟ «ΑΝΑΠΤΥΞΗ 145 ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΩΝ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑΤΩΝ»	ΚΩΔ. ΥΠΟΕΡΓΟΥ(ΟΠΣ)	1
ΜΗΝΑΣ / ΕΤΟΣ		A/A	

- **Αντληση για Μεταφορά**, αντλεί όλους τους συσχετισμούς από το ΟΠΣ από το αρχικό MIS/υποέργο και δημιουργεί ένα δελτίο για το νέο MIS/υποέργο αλλάζοντας όλα τα είδη παραστατικών αναδόχου και δικαιούχου σε 12 εκ μεταφοράς. Απαραίτητη προϋπόθεση: να διατηρείται η αρίθμηση των υποέργων ίδια και στη νέα πράξη.

ΑΝΤΛΗΣΗ ΔΕΛΤΙΟΥ ΔΗΛΩΣΗΣ ΔΑΠΑΝΩΝ			
ΤΥΠΟΣ ΑΝΤΛΗΣΗΣ	<input type="radio"/> Όλα τα Δελτία	<input type="radio"/> Μηνιαίο Δελτίο	<input checked="" type="radio"/> Αντληση για Μεταφορά
ΤΙΤΛΟΣ ΠΡΑΞΗΣ	ΔΥΤΙΚΗ ΕΠΕΚΤΑΣΗ ΤΟΥ ΤΡΑΜ ΣΤΟΝ ΠΕΙΡΑΙΑ	ΚΩΔ. ΠΡΑΞΗΣ(ΟΠΣ)	215655
ΝΕΟΣ ΤΙΤΛΟΣ ΠΡΑΞΗΣ	πρωην 215605 ΑΝΑΠΛΑΣΗ ΠΕΡΙΟΧΗΣ ΚΑΙ ΑΝΑΚΑΤΑΣΚΕΥΗ ΟΔΟΥ ΕΘΝΙΚΗΣ ΑΝΤΙΣΤΑΣ	ΝΕΟΣ ΚΩΔ. ΠΡΑΞΗΣ(ΟΠΣ)	295966
ΤΙΤΛΟΣ ΥΠΟΕΡΓΟΥ	ΠΛΗΡΩΜΕΣ ΠΡΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥΣ ΚΟΙΝΗΣ ΩΦΕΛΕΙΑΣ & ΤΡΙΤΟΥΣ ΦΟΡΕΙΣ ΔΙΚΤΥΩΝ ΣΤΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΤΗΣ ΔΥΤΙΚΗΣ ΕΠΕΚΤΑΣΗΣ ΤΟΥ ΤΡΑΜ ΣΤΟΝ ΠΕΙΡΑΙΑ	ΚΩΔ. ΥΠΟΕΡΓΟΥ(ΟΠΣ)	3
ΜΗΝΑΣ / ΕΤΟΣ		A/A	

1.7 Inbox

Στην αρχική σελίδα της εφαρμογής η επιλογή Inbox δίνει τη δυνατότητα παρακολούθησης της εξέλιξης εργασιών, που γίνονται με ασύγχρονο τρόπο (Εισαγωγή xml, Μεταφορά δελτίων).

A/Δ	Έκδοση	Πρόσκληση	Τίτλος	Π/Δ	Κατάσταση	MIS	Υποβάλλον	Ημ/νία Δημιουργίας	Ημ/νία Τελ. Τροπ.	Τελ. Τροπ. από
28442	1	201	ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΗ ΚΑΙ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗ	Προτ.	Υπό υποβολή	217076	dik1090208	08/12/2011	08/12/2011	dik1090208

Επιλέγοντας Inbox ανοίγει σελίδα στην οποία ο χρήστης ορίζει την εργασία, που θέλει να παρακολουθήσει (τύπος εργασίας, όνομα αρχείου, κατάσταση), οπότε εκτελώντας αναζήτηση εμφανίζονται σε κατάλογο τα σχετικά αρχεία. Με Επισκόπηση (δεξιό πλήκτρο του ποντικιού) σε οποιαδήποτε εγγραφή του καταλόγου ο χρήστης παίρνει πληροφορίες για την εξέλιξη της συγκεκριμένης εργασίας.

Όνομα αρχείου	Ημερομηνία Δημοσ	Κατάσταση	Ολοκληρωμ
tdp.xml	2010-10-22 16:08:35.0	Ολοκληρώθηκε	1
	2010-05-28 01:29:43.0	Ολοκληρώθηκε	4
	2010-05-28 01:10:28.0	Ολοκληρώθηκε	4

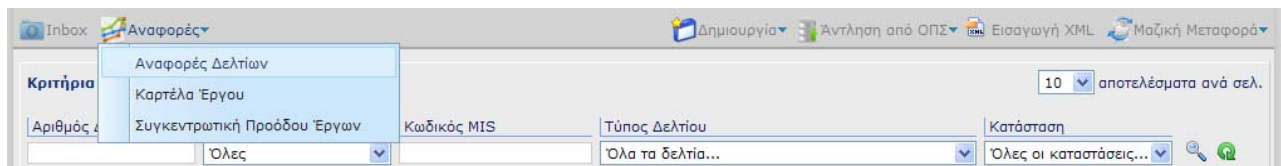
Επιτυχής εισαγωγή

A/A	Τύπος	Περιγραφή
1.	ⓘ	Έναρξη διαδικασίας εισαγωγής αρχείου XML: 28/05/2010 01:10:31
2.	✔	Η δομή του xml αρχείου που υποβλήθηκε πιστοποιήθηκε επιτυχώς.
3.	✔	Το δελτίο με αριθμό 23454 αποθηκεύτηκε στο σύστημα επιτυχώς.
4.	✔	Το δελτίο με αριθμό 23455 αποθηκεύτηκε στο σύστημα επιτυχώς.
5.	ⓘ	Ολοκλήρωση διαδικασίας εισαγωγής αρχείου XML: 28/05/2010 01:10:31

1.8 Αναφορές

Με τη λειτουργία Αναφορές δίνεται η δυνατότητα στον χρήστη να παράγει:

- ✓ Αναφορές δελτίων,
- ✓ Καρτέλες έργων και
- ✓ Συγκεντρωτική προόδου έργων



Αναφορές Δελτίων

Οι διαθέσιμες αναφορές είναι:

- ΤΔΠ ανά κατάσταση δελτίου,
- ΤΔΥ ανά κατάσταση δελτίου,
- Μηνιαία Δελτία ανά κατάσταση δελτίου και
- ΔΠΠΠ ανά κατάσταση δελτίου

Για την εξαγωγή αναφορών δελτίων ανά πρόσκληση ή/και πράξη ακολουθούνται τα βήματα:

1. Ορίζονται τιμές στα κριτήρια αναζήτησης (τύπος αναφοράς, κατάσταση δελτίου, πρόσκληση ΚΟΚ)

2. Επιλέγεται ο τύπος εγγράφου της αναφοράς (pdf, rtf, xml, xls)

3. Παραγωγή αναφοράς (κουμπί Εκτύπωση)

ΤΔΠ ανά Κατάσταση Δελτίου
Υπό υποβολή



Έργο	Τίτλος	A/A	Εκδ. Υποβάλλων	Ημ/νία Δημιουργίας	Ημ/νία Τελ. Τροποποίησης	Προτεινόμενη Δημ. Δαπάνη	Συν. Δημ. Δαπ. Μετά από αξιολόγηση	Επιλ. Δημ. Δαπ. από ΕΠ
Πρόσκληση: ΤΖΕΣ1 Επιχ. Πρόγραμμα: - Άξονας: - Δικαιούχος: 10423 -								
	Ταμείο Χαρτοφυλακίου JESSICA για την Περιφέρεια Κεντρικής Μακεδονίας	192805	1 esub_nrsa	09/09/2010		20000000,00	20000000,00	20000000,00
Σύνολα Δελτίων για το Δικαιούχο 10423				1		20.000.000,00	20.000.000,00	20.000.000,00
Σύνολα Δελτίων για τον Άξονα -				1		20.000.000,00	20.000.000,00	20.000.000,00
Σύνολα Δελτίων για το ΕΠ -				1		20.000.000,00	20.000.000,00	20.000.000,00
Σύνολα Δελτίων για την Πρόσκληση ΤΖΕΣ1				1		20.000.000,00	20.000.000,00	20.000.000,00
Πρόσκληση: 12 Επιχ. Πρόγραμμα: 11 - Κρήτη & Νήσοι Αιγαίου Άξονας: 09 - Αειφόρος Ανάπτυξη & Ποιότητα Ζωής στην Περιφ. Νοτίου Αιγαίου Δικαιούχος: 40129143 - ΔΗΜΟΣ ΝΑΞΟΥ ΚΑΙ ΜΙΚΡΩΝ ΚΥΚΛΑΔΩΝ								
	329048 Παιδικός Σταθμός Χώρας Νάξου	320966	1 d_naxos	05/07/2011		0,00	845000,00	980200,00
Σύνολα Δελτίων για το Δικαιούχο 40129143				1		0,00	845.000,00	980.200,00
Σύνολα Δελτίων για τον Άξονα 09				1		0,00	845.000,00	980.200,00
Σύνολα Δελτίων για το ΕΠ 11				1		0,00	845.000,00	980.200,00
Σύνολα Δελτίων για την Πρόσκληση 12				1		0,00	845.000,00	980.200,00
Πρόσκληση: 14 Επιχ. Πρόγραμμα: 11 - Κρήτη & Νήσοι Αιγαίου Άξονας: 10 - Χωρική Συνοχή και Συνεργασία στην Περιφέρεια Νοτίου Αιγαίου Δικαιούχος: 4051225 - ΔΗΜΟΣ ΑΝΔΡΟΥ								
		310366	1 mrgs1234	01/06/2011	14/06/2011	0,00	0,00	0,00
Σύνολα Δελτίων για το Δικαιούχο 4051225				1		0,00	0,00	0,00
Δικαιούχος: 3013200 - ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΗ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗ ΚΥΚΛΑΔΩΝ								
	0 ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ Ν. ΚΕΑΣ	191749	1 alina1955	08/09/2010	10/09/2010	2370000,00	0,00	0,00
Σύνολα Δελτίων για το Δικαιούχο 3013200				1		2.370.000,00	0,00	0,00
Σύνολα Δελτίων για τον Άξονα 10				2		2.370.000,00	0,00	0,00

Page 1 of 7

Το έγγραφο που παράγεται δομείται αρχικά ανά Πρόσκληση και στη συνέχεια ανά Επιχειρησιακό Πρόγραμμα, Άξονα Προτεραιότητας και Δικαιούχο.

Καρτέλα Έργου

Επιλέγοντας την εξαγωγή καρτέλας έργου εμφανίζονται τα διαθέσιμα κριτήρια (έργο, υποέργο) και οι δυνατές αναφορές (Βασικά στοιχεία, Οικονομική πρόοδος ανά επιλέξιμη δαπάνη κοκ).

 Εκτύπωση
  Επιστροφή

Στην παρακάτω φόρμα δίνετε τα κριτήρια βάση των οποίων θα παραχθεί σχετική αναφορά.

Έργο:

Υποέργο:

Βασικά στοιχεία

Οικονομική Πρόοδος ανά Επιλέξιμη Δαπάνη

Οικονομική Πρόοδος ανά Υποέργο

Πρόοδος Φυσικού Αντικειμένου - Δείκτες

Οικονομική Πρόοδος Υποέργου ανά Επιλέξιμη Δαπάνη

Πρόοδος Φυσικού Αντικειμένου Υποέργου ανά Διακριτό

Πρόοδος Φυσικού Αντικειμένου Υποέργου - Δείκτες



Αναλυτική Εκτύπωση Καρτέλας Έργου / Υποέργου

Βασικά Στοιχεία		Γενικά Στοιχεία	
ΚΩΔΙΚΟΣ Μ.Ι.Β.	215420	Α/Α Τ.Δ.Ε.	1
ΠΡΟΚΛΙΣΗ	01 01_2_2_γ01	ΕΡΓΟ	ΟΛΟΚΛΗΡΩΜΕΝΟ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΡΙΣΗΣ ΦΥΣΙΚΩΝ ΚΑΤΑΣΤΡΟΦΩΝ ΤΗΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ
ΦΟΡΕΑΣ ΔΙΑΧ.	1090211	ΦΟΡΕΑΣ	1090211 ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΡΙΣΗΣ ΕΠ ΨΗΦΙΑΚΗ ΣΥΓΚΛΙΣΗ
ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΡΙΣΗΣ ΕΠ ΨΗΦΙΑΚΗ ΣΥΓΚΛΙΣΗ		ΕΚΚΩΔΡΗΣΗ	0047
ΜΕΓΑΛΟ ΕΡΓΟ	ΟΧΙ	ΕΠΙΧ. ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ	09 Μακεδονία - Θράκη
ΕΓΚΡΙΣΗ	null	ΛΕΩΝΑΣ ΠΡΟΤΕΡ.	05 Υφιστάκη σύγκλιση και επιχειρηματικότητα στην Π.Δ.Μ.
		(ΤΑΜΕΙΟ)	1 Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης
		ΕΡΓΟ - ΓΕΦΥΡΑ	ΟΧΙ
Χρονολογία Εξέλιξης			
Αρχική Χρονολογία Έναρξης	2009-08-29 00:00:00.0		
Αρχική Χρονολογία Αφώοισης	2009-02-29 00:00:00.0		
Χρονολογία Τελειώσεως Τροποποίησης	2009-08-29 00:00:00.0		
Χρονολογία Έναρξης Τροποποίησης	2010-03-18 00:00:00.0		
Προβλεπόμενη Χρονολογία	2012-04-17 00:00:00.0		
Χρονολογία Πρώτης Σύμβασης	2010-03-21 00:00:00.0		
Περιγραφή Φυσικού Αντικειμένου			
Ενοποιητική Περιγραφή	Το παρόν έργο θα υλοποιηθεί με ένα Υπόεργο Ανάπτυξη ενός ολοκληρωμένου πληροφοριακού συστήματος για τη διαχείριση των φυσικών καταστροφών και την ανάπτυξη ενός συστήματος πολιτικής προστασίας στη Περιφέρεια Δυτικής Μακεδονίας, το οποίο θα εγκατασταθεί στο γραφείο της Κεντρικής Υπηρεσίας της Π.Δ.Μ. και θα είναι προσβάσιμο στο σύνολο των εμπλεκόμενων φορέων των 4 Νομών. Παραδοτέα υποέργου: Διαχείριση και πρόληψη φυσικών καταστροφών		
Δικαιούχος	2010003 ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ		
Οικονομικά Στοιχεία Έργου			
Συνολικός Κόστος	€ 714.000,00		
Συνολική Δημόσια Δαπάνη	€ 714.000,00		
Επιλέξιμη Δημόσια Δαπάνη	€ 714.000,00 <input type="text" value="Συντ. Ε.Α.Χ. χρημ."/> 100		
Ποσό που Συγχρηματοδοτείται	€ 714.000,00		
Κοινοτική Συνδρομή	€ 552.084,49		
Χρηματοδότηση			
Π.Υ. (Π.Δ.Ε.) 1	714000		
Π.Υ. (Π.Δ.Ε.) 2			
Ίδια Δην. Συμμ. χωρίς Φ.Π.Α.			
Άλλα ποσά που δεν εντάσσεται στο Π.Δ.			




Σημειώνεται ότι στους χρήστες ΕΦΔ είναι διαθέσιμη και η πληροφορία για την Εκτίμηση της Δ.Α.

Συγκεντρωτική προόδου έργων

Επιλέγοντας την εξαγωγή συγκεντρωτικής προόδου έργων εμφανίζονται τα διαθέσιμα κριτήρια (πρόσκληση, έργο, υποέργο).

 Εκτύπωση
  Επιστροφή

Στην παρακάτω φόρμα δίνετε τα κριτήρια βάση των οποίων θα παραχθεί σχετική αναφορά.

Πρόσκληση:  Ανάπτυξη ανθρώπινου δυναμικού - ΚΗΦΗ
Έργο: 
Υποέργο: 

**Συγκεντρωτική Εκτύπωση προόδου έργων
(οικονομικού αντικειμένου)**


ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΣ 2010003 ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

Ε.Π.	ΛΕΟΝΑΣ	ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ	MIS	ΤΙΤΛΟΣ ΕΡΓΟΥ						
09	05	01	215420	ΟΛΟΚΛΗΡΩΜΕΝΟ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΦΥΣΙΚΩΝ ΚΑΤΑΣΤΡΟΦΩΝ ΤΗΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ						
ΥΠΟΕΡΓΟ	ΤΙΤΛΟΣ ΥΠΟΕΡΓΟΥ	ΙΣΧΥΟΝ Τ.Δ.Υ	ΠΡΟΕΓΚΡΙΣΗ	ΕΚΔΟΣΗ	ΔΗΜΟΣΙΑ ΔΑΠΑΝΗ ΤΩΝ ΥΠΟΕΡΓΟΥ	ΕΠΙΛΕΞΙΜΗ ΔΗΜΟΣΙΑ ΔΑΠΑΝΗ	ΠΛΗΡΩΜΕΣ ΥΠΟΕΡΓΟΥ	ΠΟΣΟ ΔΗΛΩΣΗΣ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥ	ΑΠΟΔΕΚΤΟ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ	ΔΙΟΡΘΩΣΕΙΣ
1	Προμήθεια εξοπλισμού, ανάπτυξη λογισμικού, καταγραφή υφιστάμενης κατάστασης, εκπαίδευση, δημοσιότητα	1	1720	2	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 130,00	€ 130,00	€ 127,00	
ΣΥΝΟΛΑ ΕΡΓΟΥ					€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 130,00	€ 130,00	€ 127,00	
ΣΥΝΟΛΑ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥ					€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 130,00	€ 130,00	€ 127,00	

ΔΗΜΟΣΙΑ ΔΑΠΑΝΗ ΤΩΝ ΥΠΟΕΡΓΟΥ	ΕΠΙΛΕΞΙΜΗ ΔΗΜΟΣΙΑ ΔΑΠΑΝΗ	ΠΛΗΡΩΜΕΣ ΥΠΟΕΡΓΟΥ	ΠΟΣΟ ΔΗΛΩΣΗΣ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥ	ΑΠΟΔΕΚΤΟ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ	ΔΙΟΡΘΩΣΕΙΣ
€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 130,00	€ 130,00	€ 127,00	
ΣΥΝΟΛΑ ΑΝΑΦΕΡΑΣ					

1.9 Χρήσιμες λειτουργικότητες

1.9.1 Αναζήτηση σε λίστα επιλογών

Σε πολλά πεδία της Ηλεκτρονικής Υποβολής υπάρχει το σύμβολο  (μεγεθυντικός φακός), πατώντας πάνω σε αυτό εμφανίζεται μια νέα οθόνη στην οποία μπορούμε να αναζητήσουμε από λίστα στοιχείων.


Κωδικός	Επωνυμία
3011504	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΕΥΒΟΙΑΣ
3011507	ΔΑΣΙΚΕΣ ΚΑΙ ΛΟΙΠΕΣ ΥΠΗΡ.ΥΠΟΥΡ.ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ & ΤΡΟΦΙΜΩΝ ΕΥΒΟΙΑΣ
3011706	ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΟΥ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗ ΖΑΚΥΝΘΟΥ
3011711	ΥΠΗΡ.ΒΙΟΜΗΧ.ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ ΖΑΚΥΝΘΟΥ
3011805	ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΗΛΕΙΑΣ
3011815	Δ/ΝΣΗ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΗΛΕΙΑΣ
3012008	Δ.Ε.Β. ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ
3012010	ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ
3012014	Δ/ΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗΣ ΕΝΟΤΗΤΑΣ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ
3012105	ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΘΕΣΠΡΩΤΙΑΣ



1 / 1832 [1 - 10 / 18319]

OK

Έστω ότι στην παραπάνω οθόνη δίπλα στην αναζήτηση πληκτρολογούμε %ΟΠΣ% και πατάμε τον μεγεθυντικό φακό, τότε εμφανίζονται οι σχετικές επιλογές, που πληρούν το παραπάνω κριτήριο. Στη συνέχεια επιλέγοντας τον φορέα που επιθυμούμε, ενεργοποιείται το πλήκτρο OK και μπορεί να επιλεγεί πλέον το σχετικό κωδικοποιημένο στοιχείο.

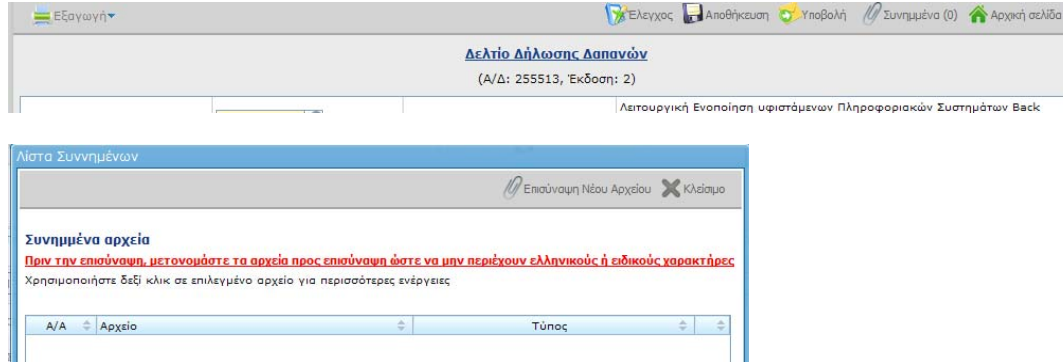
1.9.2 Προσθήκη - διαγραφή πολλαπλών εγγραφών

Πολλές φορές σε κάποια πεδία παρουσιάζεται η ανάγκη καταχώρισης πολλαπλών εγγραφών. Αυτό γίνεται με το πάτημα του πλήκτρου  (βρίσκεται δεξιά από την εγγραφή που θέλουμε να προσθέσουμε). Με το παραπάνω πλήκτρο προσθέτουμε εγγραφή και μπορούμε να την επεξεργαστούμε ανάλογα.

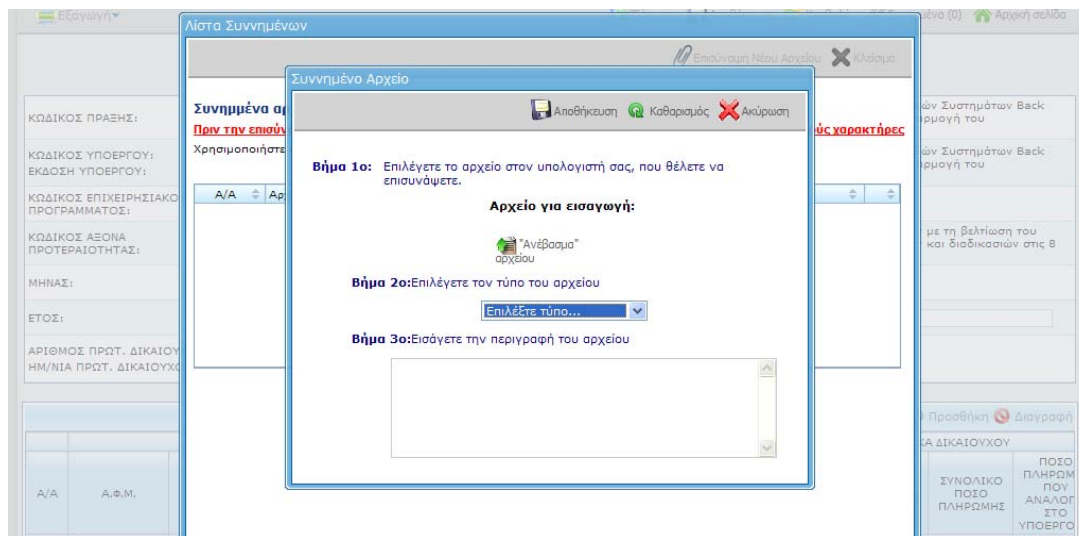
Σε περίπτωση που θέλουμε να διαγράψουμε εγγραφές αυτό γίνεται με το πλήκτρο . Σε αυτή την περίπτωση διαγράφονται τόσες εγγραφές όσες έχουμε επιλέξει αριστερά με τα αντίστοιχα check box .

1.9.3 Επισύναψη αρχείων

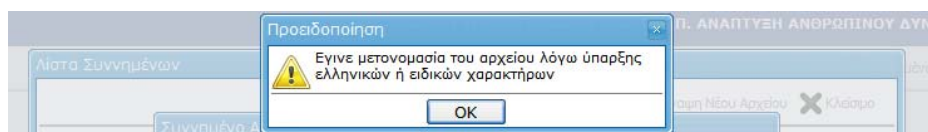
Η διαδικασία επισύναψης αρχείου σε δελτίο ενεργοποιείται μέσω της επιλογής Συνημμένα.



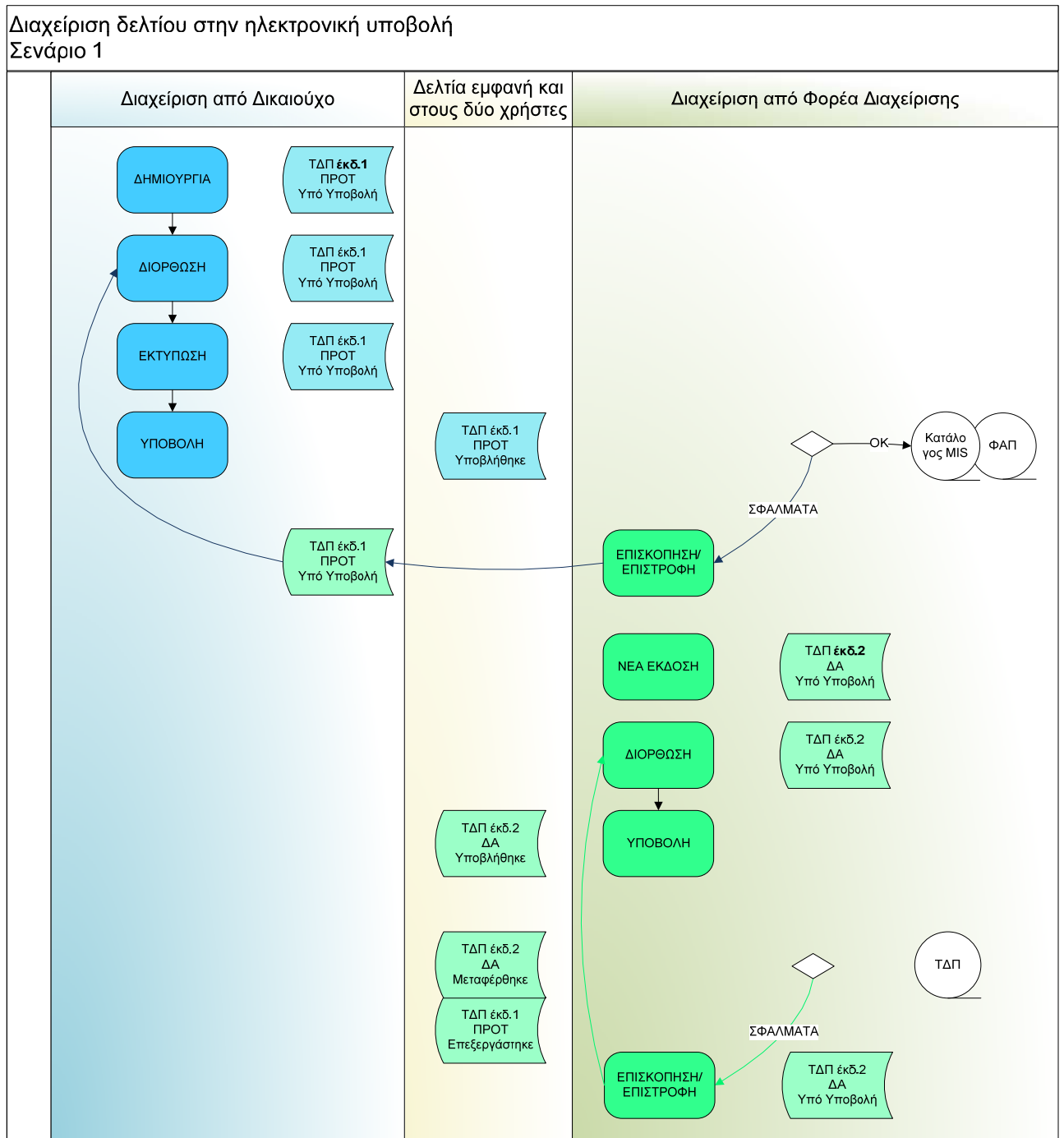
Στο παράθυρο που ανοίγει εμφανίζονται σε λίστα τα ήδη συνημμένα στο δελτίο αρχεία ενώ επιλέγοντας τη λειτουργία **Επισύναψη Νέου Αρχείου** ο χρήστης μπορεί να προσθέσει νέα συνημμένα. Η εφαρμογή καθοδηγεί τον χρήστη να ακολουθήσει συγκεκριμένα βήματα για την επισύναψη.


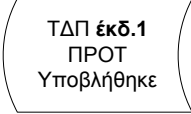
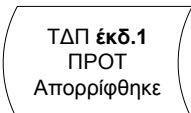
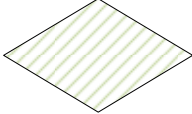
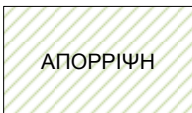


Όταν στο όνομα του προς επισύναψη αρχείου έχουν χρησιμοποιηθεί ελληνικοί ή ειδικοί χαρακτήρες τότε αυτόματα η εφαρμογή μετατρέπει τους ελληνικούς στους αντίστοιχους λατινικούς και απαλείφει τους ειδικούς χαρακτήρες, ώστε να μην παρουσιάζεται σφάλμα στην πρόσβαση στο αρχείο από την ΔΑ.



Παράρτημα Α: Σενάρια διαχείρισης δελτίων



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

Παράρτημα Β: ΠΡΟΣΒΑΣΗ ΣΤΗΝ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΥΠΟΒΟΛΗ

B1: Ομαδοποίηση χρηστών

Οι χρήστες της Ηλεκτρονικής υποβολής ομαδοποιούνται:

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

B2: Είδη χρηστών

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

B3: Δυνατότητες χρήσης εφαρμογής

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

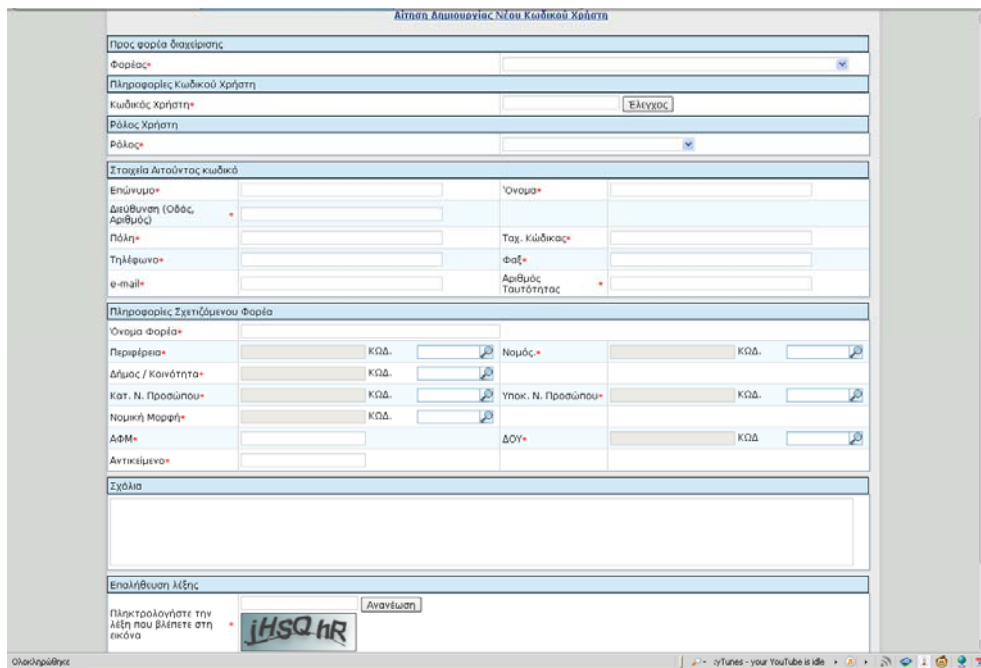
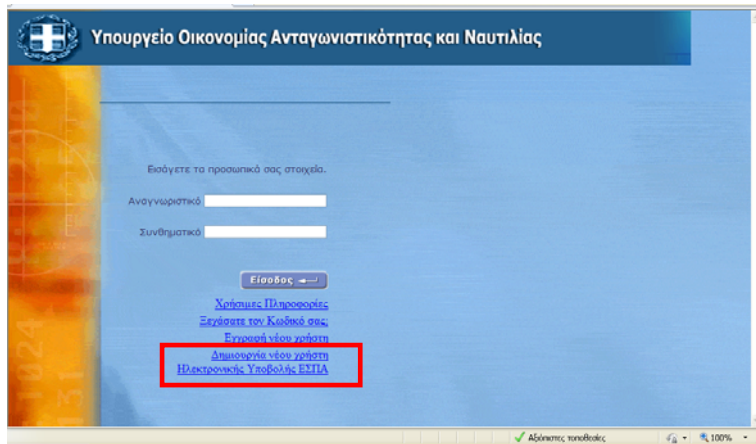
- να αντιστοιχείται με συγκεκριμένες (ή και όλες) προσκλήσεις του Φορέα Διαχείρισης,
- να αντιστοιχείται είτε με συγκεκριμένα έργα/υποέργα, είτε με όλα, του Φορέα Διαχείρισης,
- να δημιουργεί νέα έκδοση δελτίου,
- να το απορρίπτει,
- να μεταφέρει δελτίο στο ΟΠΣ
- να επιστρέφει μια έκδοση δελτίου στον χρήστη που την δημιούργησε.

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

- να υποβάλει τεχνικά δελτία πράξης σε όλες τις (ενεργές) προσκλήσεις στις οποίες είναι δικαιούχος,
- να υποβάλει δελτία παρακολούθησης για τα έργα/υποέργα με τα οποία έχει αντιστοιχηθεί,
- να βλέπει όλα τα δελτία που έχει δημιουργήσει και την πορεία τους.

B4: Αίτηση δημιουργίας νέου χρήστη

Για να αποκτήσει κάποιος πρόσβαση στην Ηλεκτρονική Υποβολή του ΕΣΠΑ, πρέπει να υποβάλλει αίτηση (ηλεκτρονικά και μόνο) στη διεύθυνση της σύνδεσης μέσω SSO: <http://logon.mnec.gr>, όπου πατώντας το δεσμό «Δημιουργία νέου χρήστη Ηλεκτρονικής Υποβολής ΕΣΠΑ» εμφανίζεται η φόρμα της αίτησης για να συμπληρωθεί και υποβληθεί:



Ο χρήστης υποβάλλει ένα αίτημα ανά Φορέα Διαχείρισης, επομένως υποβάλλει 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 επεξεργασία και δημιουργία ενός καινούργιου χρήστη από τον διαχειριστή της αρμόδιας ΔΑ/ΕΦΔ/ΕΔΑ, πραγματοποιείται η ενεργοποίησή του και επίσης αποστέλλεται e-mail στον αιτούντα με το συνθηματικό του (mail αποστέλλεται και σε περίπτωση τροποποίησης του συνθηματικού -reset password- από τον διαχειριστή).

Σημείωση: Το αναγνωριστικό και το συνθηματικό του χρήστη δεν ενεργοποιούνται αυτόματα με την υποβολή της αίτησης. Απαιτείται επεξεργασία από τον υπεύθυνο κωδικών του Φορέα Διαχείρισης. Σε περίπτωση προβλημάτων με τους κωδικούς υπεύθυνος είναι ο διαχειριστής της εκάστοτε ΔΑ/ΕΦΔ/ΕΔΑ και πρέπει να επικοινωνείτε μαζί του για την επίλυσή τους.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ: Δείκτες απασχόλησης

Κατά την προσυμπλήρωση από την Πρόσκληση και κατά την άντληση ΤΔΠ οι δείκτες απασχόλησης με είδος δείκτη αποτελέσματος εμφανίζονται **και** στο block των δεικτών αποτελέσματος **και** στο block των δεικτών απασχόλησης χωρίς να διπλομετρούνται και μεταφέρονται **1 φορά** στο ΟΠΣ.

Οι δείκτες απασχόλησης είναι:

- 1** Νέες θέσεις εργασίας που δημιουργούνται κατά την λειτουργία της πράξης (ισοδύναμα πλήρους απασχόλησης)
- 2** Αριθμός θέσεων εργασίας που δημιουργούνται για άνδρες (ισοδύναμα πλήρους απασχόλησης)
- 3** Αριθμός θέσεων εργασίας που δημιουργούνται για γυναίκες (ισοδύναμα πλήρους απασχόλησης)
- 35** Αριθμός θέσεων εργασίας που δημιουργούνται στον τομέα του Τουρισμού (ισοδύναμα πλήρους απασχόλησης)
- 6** Αριθμός θέσεων εργασίας στην έρευνα που δημιουργούνται (ισοδύναμα ΑΝΘΡΩΠΟΕΤΗ πλήρους απασχόλησης)
- 9** Αριθμός θέσεων απασχόλησης που δημιουργούνται (μεικτές, ισοδύναμες θέσεις πλήρους απασχόλησης) Άμεση Ενίσχυση Επενδύσεων στις ΜΜΕ
- 501** Θέσεις εργασίας που δημιουργούνται κατά τη διάρκεια υλοποίησης της πράξης (ισοδύναμα ανθρωποέτη)