



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΥ ΤΑΜΕΙΟΥ ΑΝΑΚΑΜΨΗΣ

Εγχειρίδιο Χρήστη

ΕΠΙΛΟΓΗ ΚΑΙ ΕΓΚΡΙΣΗ ΕΡΓΩΝ ΤΕΧΝΙΚΟ ΔΕΛΤΙΟ ΕΡΓΟΥ

ΕΚΔΟΣΗ 8.0

Ελλάδα 2.0
ΕΘΝΙΚΟ ΣΧΕΔΙΟ ΑΝΑΚΑΜΨΗΣ
ΚΑΙ ΑΝΘΕΚΤΙΚΟΤΗΤΑΣ

ERGORAMA

ΙΣΤΟΡΙΚΟ ΑΛΛΑΓΩΝ		
Έκδοση	Ημερομηνία	Αιτιολογία Αλλαγής
1.0	07/10/2021	Αρχική Έκδοση
2.0	19/10/2021	Τροποποιημένη Έκδοση
3.0	27/10/2021	Τροποποιημένη Έκδοση
4.0	09/06/2022	Τροποποιημένη Έκδοση
5.0	27/06/2022	Τροποποιημένη Έκδοση
6.0	13/07/2022	Τροποποιημένη Έκδοση
7.0	18/08/2022	Τροποποιημένη Έκδοση
8.0	02/11/2022	Τροποποιημένη Έκδοση

ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ

ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ.....	3
1. Εισαγωγή	4
1.1 Πληροφορίες για την Τρέχουσα Έκδοση του Οδηγού.....	4
2. Τεχνικό Δελτίο Έργου	5
2.1 Προαπαιτούμενα	5
2.2 Δημιουργία Τεχνικού Δελτίου Έργου	5
2.2.1 Τμήμα «Α. Ταυτότητα Έργου».....	8
2.2.2 Τμήμα «Β. Στοιχεία Δικαιούχων/Εμπλεκόμενοι Φορείς»	9
2.2.3 Τμήμα «Γ. Στοιχεία Δράσης»	11
2.2.4 Τμήμα «Δ. Φυσικό Αντικείμενο».....	13
2.2.5 Τμήμα «Ε1. Ορόσημα/Στόχοι/Δείκτες Έργου».....	13
2.2.6 Τμήμα «Ε2. Συνέργεια – Συμπληρωματικότητα – Επέκταση»	14
2.2.7 Τμήμα «ΣΤ. Προγραμματισμός Υλοποίησης Έργου – Οριμότητα Έργου»	17
2.2.8 Τμήμα «Ζ. Χρηματοδοτικό Σχέδιο»	20
2.2.9 Υπεύθυνη Δήλωση	24
2.2.10 Συνημμένα	25
2.2.11 Ιστορικό Μεταβολών	26
2.2.12 Σχόλια Καταχώρισης	27
2.3 Διάφορες ενέργειες στο ΤΔΕ – Γραμμή Εργαλείων	28
2.4 Γενικές Παρατηρήσεις για τη συμπλήρωση του ΤΔΕ	29
2.5 Δημιουργία Νέας Έκδοσης ΤΔΕ	30
2.5.1 Τροποποίηση ΤΔΕ.....	30
2.5.2 Επικαιροποίηση ΤΔΕ	32
2.5.3 Ορθή Επανάληψη ΤΔΕ.....	33
2.6 Δημιουργία με Αντιγραφή σε Νέο Έργο (Νέο MIS).....	33
3. Τεχνικό Δελτίο Ολοκλήρωσης Έργου	34
3.1 Προαπαιτούμενα	34
3.2 Δημιουργία Τεχνικού Δελτίου Ολοκλήρωσης Έργου	34
4. Αναζήτηση ΤΔΕ.....	36
5. Ενέργειες ΤΔΕ	37
5.1 Προώθηση ΤΔΕ προς το Υπουργείο Ευθύνης.....	37
5.2 Υποβολή ΤΔΕ από το Υπουργείο Ευθύνης	39

1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Ο παρών Οδηγός αποτελεί εγχειρίδιο συμπλήρωσης του Τεχνικού Δελτίου Έργου (ΤΔΕ), ενός από τα βασικά έντυπα του Συστήματος Διαχείρισης και Ελέγχου του Ταμείου Ανάκαμψης.

Η υποβολή του ΤΔΕ στην Ειδική Υπηρεσία Συντονισμού Ταμείου Ανάκαμψης (ΕΥΣΤΑ) συνιστά αίτηση ένταξης του έργου στο Ταμείο Ανάκαμψης και αποτυπώνει το σύνολο των στοιχείων και χαρακτηριστικών της δράσης/ έργου σύμφωνα με το Εθνικό Σχέδιο Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας (ΕΣΑΑ), βάσει των οποίων διενεργείται η αξιολόγηση αυτού κατά την ένταξή του, καθώς και η παρακολούθηση της υλοποίησής του, τόσο ως προς το φυσικό όσο και ως προς το οικονομικό αντικείμενο και την επίτευξη των οροσήμων, των στόχων και των κοινών δεικτών.

Το ΤΔΕ πρόκειται για ένα τυποποιημένο έγγραφο που συμπληρώνεται από το Φορέα Υλοποίησης και υποβάλλεται από το Υπουργείο Ευθύνης στην ηλεκτρονική μορφή που διατίθεται στο ΟΠΣ ΤΑ καθώς και υπό τη μορφή Ακριβούς Αντιγράφου του αρμοδίως υπογεγραμμένου εντύπου που παράγεται από το ΟΠΣ ΤΑ.

Για κάθε εγκεκριμένο έργο του ΕΣΑΑ συμπληρώνεται ένα ΤΔΕ, το οποίο περιλαμβάνει τα στοιχεία ταυτότητας του έργου ΕΣΑΑ, όπως αυτά έχουν οριστεί και συμφωνηθεί με την ΕΕ στο πλαίσιο της Χρηματοδοτικής Συμφωνίας του ΤΑ.

1.1 Πληροφορίες για την Τρέχουσα Έκδοση του Οδηγού

Στην παρούσα έκδοση έγιναν συγκεκριμένες προσθήκες στα Τμήμα τα ΣΤ και Ζ προκειμένου να τονιστούν και να γίνουν σαφή τα εξής 2 σημεία της συμπλήρωσης του ΤΔΕ: **(α)** Σε ποιες περιπτώσεις χρησιμοποιείται ως **Είδος Υποέργου** η τιμή **«ΑΛΛΑ ΕΙΔΗ ΥΕ»** και πότε επιλέγεται στο πεδίο **Κρατική Ενίσχυση** η ένδειξη με ☒, **(β)** Το γεγονός ότι στον πίνακα **ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ ΕΡΓΟΥ** στο πεδίο Πηγή Χρηματοδότησης ο χρήστης πρέπει να επιλέγει πάντοτε την τιμή **«Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων (ΠΔΕ)»** και **(γ)** Ότι στις περιπτώσεις έργων προβλέπεται η χρηματοδότηση τμήματος του Π/Υ αυτού από Συμμετοχή Φορέα, αυτή θα συμπληρώνεται στο πεδίο **Ιδιωτική Συμμετοχή**.

Επιπλέον έγιναν και αλλαγές διάσπαρτα μέσα στο σύνολο του Οδηγού, κατά βάση προκειμένου να γίνει σαφής η διάκριση μεταξύ των διαφορετικών περιπτώσεων δημιουργίας νέας έκδοσης ΤΔΕ και του πότε επιλέγεται η κάθε μία, καθώς και για να τονιστεί ιδιαιτέρως το γεγονός ότι για την υποβολή νέας έκδοσης ΤΔΕ ακολουθείται ακριβώς η ίδια διαδικασία που ισχύει κατά την υποβολή της αρχικής έκδοσης του ΤΔΕ ενός έργου. Δηλαδή η δημιουργία κάθε νέας έκδοσης ΤΔΕ γίνεται από τον Φορέα Υλοποίησης, ο οποίος στη συνέχεια προωθεί το ΤΔΕ προς το Υπουργείο Ευθύνης που είναι αρμόδιο για την υποβολή του ΤΔΕ προς την ΕΥΣΤΑ.

2. ΤΕΧΝΙΚΟ ΔΕΛΤΙΟ ΕΡΓΟΥ

2.1 Προαπαιτούμενα

- Το ΤΔΕ να αναφέρεται σε εγκεκριμένο έργο του ΕΣΑΑ.
- Η Δράση να παραμένει ενεργή για την υποβολή προτάσεων.

2.2 Δημιουργία Τεχνικού Δελτίου Έργου

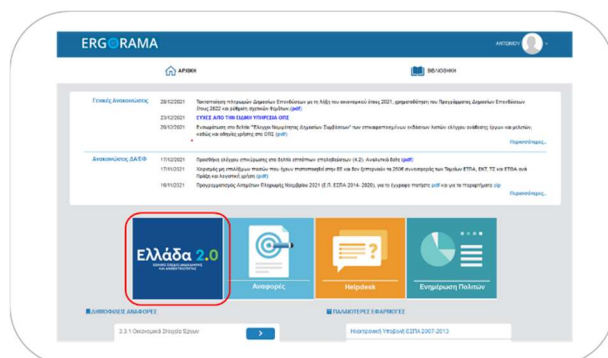
1. Ο χρήστης εισάγεται στο υποσύστημα «Ελλάδα 2.0 – Εθνικό Σχέδιο Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας».

Πρόσβαση στο ΟΠΣ ΤΑ έχουν όσοι διαθέτουν ατομικό λογαριασμό χρήστη με τα ανάλογα δικαιώματα πρόσβασης και η είσοδος στην εφαρμογή γίνεται μέσω της σελίδας:

<https://logon.ops.gr>

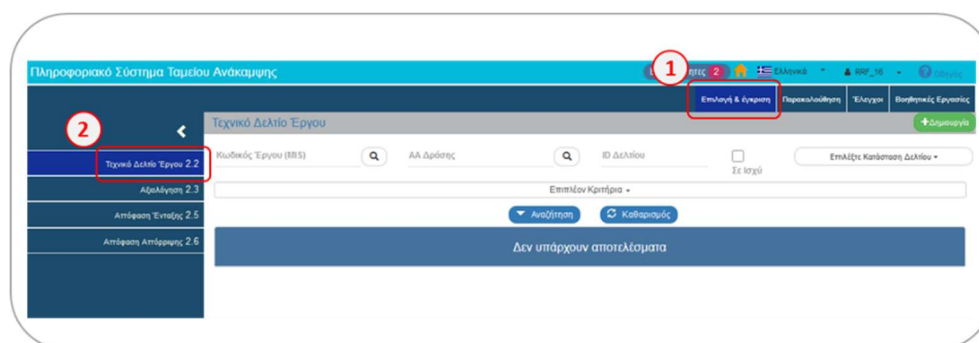
Η οθόνη εισαγωγής στο περιβάλλον εργασίας του ΟΠΣ περιλαμβάνει τα πεδία ΑΝΑΓΝΩΡΙΣΤΙΚΟ και ΣΥΝΘΗΜΑΤΙΚΟ, στα οποία ο χρήστης συμπληρώνει τα στοιχεία του λογαριασμού του και στη συνέχεια επιλέγει ΕΙΣΟΔΟΣ.

Στη συνέχεια, για την είσοδο του στην εφαρμογή που αφορά στο ΟΠΣ ΤΑ ο χρήστης επιλέγει το υποσύστημα «Ελλάδα 2.0» ΕΘΝΙΚΟ ΣΧΕΔΙΟ ΑΝΑΚΑΜΨΗΣ ΚΑΙ ΑΝΘΕΚΤΙΚΟΤΗΤΑΣ.



2. Από το Κεντρικό Μενού του υποσυστήματος ο χρήστης επιλέγει τη διαδρομή:

[1] Επιλογή & Έγκριση → [2] Τεχνικό Δελτίο Έργου 2.2



3. Στην περιοχή εργασίας εμφανίζεται η **Οθόνη Αναζήτησης** του ΤΔΕ όπως φαίνεται στην παρακάτω εικόνα:

4. Ο χρήστης επιλέγει **+ Δημιουργία**.
5. Στην περιοχή εργασίας εμφανίζεται αναδυόμενο παράθυρο με τις παρακάτω επιλογές:
- **Δημιουργία:** Δημιουργία νέου τεχνικού δελτίου έργου.
 - **Δημιουργία Νέας Έκδοσης:** Δημιουργία νέας έκδοσης τεχνικού δελτίου η οποία δύναται να αφορά σε **(α) Τροποποίηση**, **(β) Επικαιροποίηση**, **(γ) Ορθή Επανάληψη** του τεχνικού δελτίου.
 - **Αντιγραφή σε Νέο Έργο:** Δημιουργία νέου δελτίου έργου με αντιγραφή από υφιστάμενο τεχνικό δελτίο έργου (όταν το υφιστάμενο δελτίο βρίσκεται σε κατάσταση 'Υπό υποβολή', 'Υποβληθέν' ή 'Εγκεκριμένο').
 - **Δημιουργία ΤΔΕ Ολοκλήρωσης:** Δημιουργία νέας έκδοσης τεχνικού δελτίου έργου με αντιγραφή ενός ΤΔΕ σε Ισχύ, προκειμένου να δημιουργηθεί το τελικό τεχνικό δελτίο ολοκλήρωσης του έργου.
6. Ο χρήστης επιλέγοντας την «Δημιουργία» **[1]** εμφανίζονται τα υποχρεωτικά πεδία **Δράση** και **Έργο** **[2]**:

7. Στο πεδίο **Δράση** ο χρήστης χρησιμοποιώντας τον φακό αναζήτησης **[1]** επιλέγει από λίστα τον κωδικό του Μέτρου (Measure) για την οποία προτίθεται να υποβάλει Τεχνικό Δελτίο Έργου.
- Στη συνέχεια, στο πεδίο **Έργο** με επόμενη αναζήτηση **[2]** ο χρήστης καλείται να επιλέξει από λίστα το Έργο (Subproject) που αφορά στο εν λόγω τεχνικό δελτίο.
- Τέλος, εφόσον έχουν συμπληρωθεί τα προαναφερθέντα πεδία επιλέγει **Αποδοχή** **[3]**.

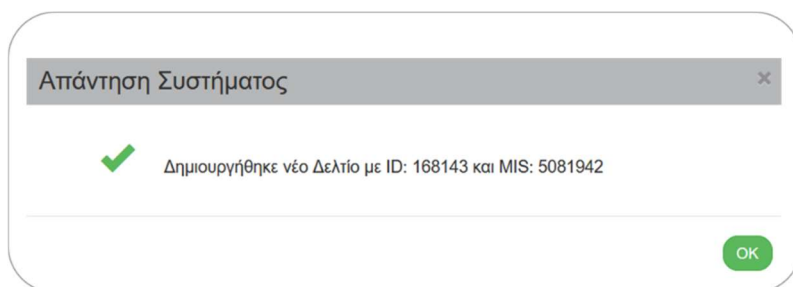
8. Το σύστημα ενεργοποιεί την οθόνη με τίτλο «Τεχνικό Δελτίο Έργου – Δημιουργία» όπως φαίνεται στην παρακάτω εικόνα:

9. Το σύστημα προσυμπληρώνει (από τα κωδικοποιημένα στοιχεία της Δράσης) δεδομένα σε υποχρεωτικά πεδία των τμημάτων:

- **A. Ταυτότητα Έργου**
- **B. Στοιχεία Δικαιούχων/Εμπλεκόμενοι Φορείς**
- **Γ. Στοιχεία Προγράμματος**

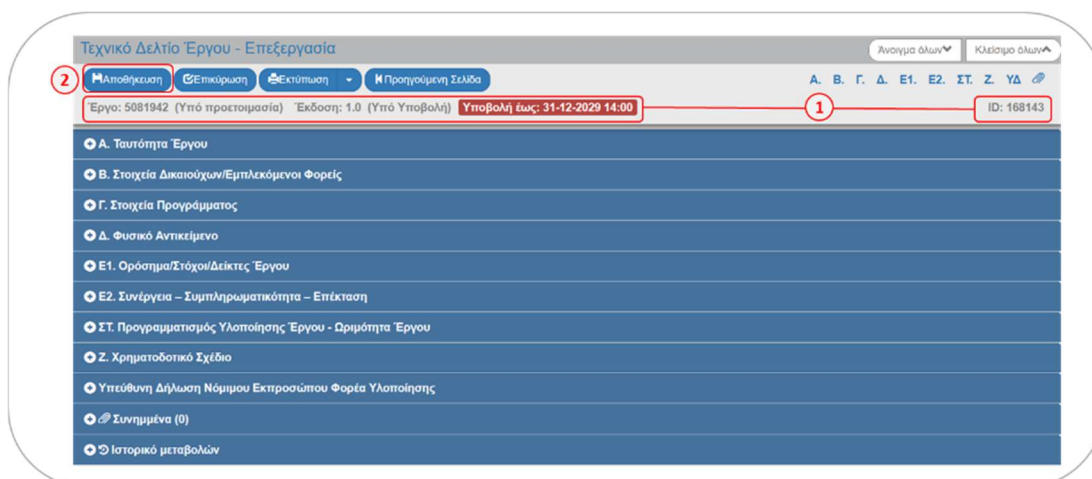
10. Ο χρήστης επιλέγει τη **Δημιουργία** στη γραμμή εργαλείων, ενέργεια που οδηγεί στην εγγραφή του δελτίου στη βάση δεδομένων του συστήματος καθώς μέχρι εκείνο το σημείο δεν έχει δημιουργηθεί ακόμα το δελτίο:

11. Εμφανίζεται μήνυμα αποθήκευσης και επιλέγεται **OK** για επιστροφή στην οθόνη του ΤΔΕ:



Το σύστημα αποδίδει: **(α)** τον μοναδικό κωδικό MIS του έργου, **(β)** την κατάσταση έργου «Υπό Προετοιμασία», **(γ)** την Έκδοση/Υποέκδοση 1.0 του δελτίου, **(δ)** την κατάσταση «Υπό Υποβολή» (όταν ο χρήστης ανήκει σε ΦΥ ή ΥΕ) ή «Υπό Επεξεργασία» (όταν ο χρήστης ανήκει στην ΕΥΣΤΑ) του δελτίου, και **(ε)** τον μοναδικό αριθμό συστήματος (ID) του δελτίου. Η ημερομηνία «Υποβολής Έως» εμφανίζεται αυτόματα από τα κωδικοποιημένα στοιχεία της Δράσης. [1]

Ο τίτλος της οθόνης από «Τεχνικό Δελτίο Έργου - Δημιουργία» αλλάζει σε «Τεχνικό Δελτίο Έργου - Επεξεργασία» και η επιλογή **Δημιουργία** αντικαθίσταται από την επιλογή **Αποθήκευση** [2].



2.2.1 Τμήμα «Α. Ταυτότητα Έργου»

Ο χρήστης έχοντας επιλέξει τη Δράση (Measure) που επιθυμεί και το Έργο (Subproject) από τη λίστα που αντιστοιχεί στο σύνολο των έργων για την επιλεγθείσα δράση, το σύστημα προσυμπληρώνει τα ακόλουθα πεδία στο Τμήμα «Α. Ταυτότητα Έργου»:

- Τίτλος Έργου
- Τίτλος Έργου στα αγγλικά
- Είδος Έργου
- Τύπος Έργου
- Κατηγορία Έκδοσης



Το πεδίο **Είδος Έργου** συμπληρώνεται αυτόματα από τα κωδικοποιημένα στοιχεία του Μέτρου, όπου η τιμή **«Επένδυση»** αφορά στα Δημόσια Έργα και τις Ενισχύσεις ΤΑ, ενώ η τιμή **«Μεταρρύθμιση»** αφορά στις Μεταρρυθμίσεις.



Το πεδίο **Τύπος Έργου** συμπληρώνεται αυτόματα και είναι ανοικτό προς επεξεργασία από τον χρήστη, όπου επιλέγει την τιμή:

- **«Πράξεις πλην Επιχειρηματικότητας»** όταν το έργο αφορά σε **αμιγώς Δημόσια Έργα**,
- **«Ενίσχυση ΤΑ»** όταν το έργο αφορά σε **Δημόσια Έργα που ενέχουν Κρατική Ενίσχυση** ή σε **Προσκήσεις Κρατικών Ενισχύσεων**. Η ίδια τιμή επιλέγεται επίσης όταν στο πλαίσιο του ίδιου έργου πρόκειται να συμπεριλαμβάνονται τμήματα που αποτελούν Δημόσια Έργα με τμήματα Κρατικών Ενισχύσεων.



Το πεδίο **Κατηγορία Έκδοσης** κατά την αρχική δημιουργία ενός ΤΔΕ λαμβάνει αυτόματα την τιμή **«Αρχική»** χωρίς να είναι δυνατή η επεξεργασία του. Σε νέα έκδοση του ΤΔΕ το πεδίο είναι ανοικτό προς επεξεργασία από τον χρήστη ώστε να επιλέξει εάν αφορά σε **«Τροποποίηση»**, **«Επικαιροποίηση»** ή **«Ορθή Επανάληψη»**.

2.2.2 Τμήμα «Β. Στοιχεία Δικαιούχων/Εμπλεκόμενοι Φορείς»

1. Ο χρήστης συμπληρώνει τις απαραίτητες πληροφορίες σχετικά με το Φορέα Υλοποίησης και τους λοιπούς εμπλεκόμενους φορείς που συμμετέχουν στο έργο με διαφορετικούς ρόλους:



Το σύστημα συμπληρώνει αυτόματα την εγγραφή του Φορέα Υλοποίησης (βάσει του **Κωδικού Φορέα** που είναι συνδεδεμένος ο λογαριασμός εισόδου του χρήστη στο ΟΠΣ) και ο χρήστης οφείλει να ενημερώσει τα υπόλοιπα στοιχεία της εγγραφής.



Στις ενέργειες του πίνακα εμφανίζεται η επιλογή ⓘ μέσω της οποίας ο χρήστης έχει τη δυνατότητα να ανοίξει τις τρέχουσες πληροφορίες του Φορέα Υλοποίησης από την **Καρτέλα Φορέα** του ΟΠΣ ΤΑ, σε μορφή pdf.

- Ο χρήστης επιλέγοντας **+ Προσθήκη** εμφανίζεται αναδυόμενο παράθυρο και πραγματοποιείται η καταχώριση των φορέων που εμπλέκονται στο έργο υπό διαφορετικούς ρόλους.

Ο χρήστης επιλέγει έναν **Ρόλο** για κάθε εμπλεκόμενο φορέα από την παρακάτω λίστα τιμών:

- **Εταίρος**
- **Υπουργείο Ευθύνης**
- **Φορέας Χρηματοδότησης**
- **Κύριος Έργου**
- **Φορέας Λειτουργίας και Συντήρησης**



Οι ρόλοι **Υπουργείο Ευθύνης**, **Φορέας Χρηματοδότησης** και **Κύριος Έργου** συμπληρώνονται υποχρεωτικά ακόμα και στις περιπτώσεις όπου ο ίδιος φορέας αναλαμβάνει περισσότερους από τους προαναφερθέντες ρόλους.



Στις περιπτώσεις όπου η υλοποίηση του έργου αναλαμβάνεται από περισσότερους φορείς ή από συνεργασία φορέων, ο φορέας που χαρακτηρίζεται ως **Φορέας Υλοποίησης** θεωρείται συντονιστής του έργου και είναι πάντοτε μοναδικός. Κατά τη συμπλήρωση των υπόλοιπων φορέων αποδίδεται στον καθένα τους ο ρόλος του **Εταίρου**.

Αλλαγή Φορέα Υλοποίησης σε ΤΔΕ: Σε περίπτωση όπου οφείλει να αλλάξει ο Φορέας Υλοποίησης ενός έργου, η διαδικασία αυτή μπορεί να γίνει μόνο με την παρέμβαση της ΕΥΣΤΑ.

Ακολουθούνται τα παρακάτω βήματα:

1. Ο χρήστης του τρέχοντος ΦΥ δημιουργεί νέα έκδοση Τροποποίησης του ΤΔΕ και συμπληρώνει το νέο ΦΥ, αποδίδοντάς του ως Ρόλο την τιμή **Εταίρος**.
2. Παράλληλα δημιουργείται χρήστης του νέου ΦΥ στο ΟΠΣ ΤΑ.
3. Στη συνέχεια ο χρήστης του τρέχοντος ΦΥ υποβάλλει το ΤΔΕ προς την ΕΥΣΤΑ.
4. Ο χειριστής της ΕΥΣΤΑ αλλάζει τον Ρόλο του νέου ΦΥ αποδίδοντάς του την τιμή **Φορέας Υλοποίησης**. Εάν απαιτείται διαγράφει τον παλιό ΦΥ, σε διαφορετική περίπτωση του αποδίδει ως Ρόλο την τιμή **Εταίρος**. Σε κάθε περίπτωση, φροντίζει ώστε τα Υποέργα/Συμβάσεις στο Τμήμα ΣΤ να συνδεθούν με τον κατάλληλο φορέα.



Στην περίπτωση που ο Φορέας Ευθύνης διαφέρει από τον Κύριο του Έργου ή/και ο Φορέας Χρηματοδότησης διαφέρει από την Γενική Δ/ση Οικονομικών Υπηρεσιών (ΓΔΟΥ) του Υπουργείου Ευθύνης, απαιτείται η ανάθεση αρμοδιοτήτων σε αυτόν το φορέα, η οποία αποτυπώνεται στο πεδίο **Νομική Βάση Αρμοδιοτήτων** και τεκμηριώνεται από τα σχετικά έγγραφα τα οποία επισυνάπτονται στο Τμήμα «Συνημμένα» του ΤΔΕ.

Στη συνέχεια ο χρήστης συμπληρώνει το πεδίο **Είδος Φορέα** (Δημόσιος, Ιδιωτικός) και επιλέγει το Φορέα μέσω του φακού αναζήτησης. Θα πρέπει να συμπληρώσει τα στοιχεία του Υπευθύνου Έργου / Αρμόδιου Επικοινωνίας του φορέα καθώς και τη νομική βάση αρμοδιοτήτων του φορέα στο έργο. Τέλος, επιλέγει **Αποδοχή** για την καταχώριση αυτών των στοιχείων:



Μετά από κάθε επεξεργασία θα πρέπει να γίνεται **Αποθήκευση**.

2.2.3 Τμήμα «Γ. Στοιχεία Δράσης»

1. Το σύστημα προσυμπληρώνει δεδομένα όπως τον τίτλο της Δράσης και το Φορέας Έγκρισης των έργων από τα κωδικοποιημένα στοιχεία του Μέτρου (στην εν λόγω περίπτωση ο Φορέας Έγκρισης είναι πάντα η Ειδική Υπηρεσία Συντονισμού Ταμείου Ανάκαμψης – ΕΥΣΤΑ):

- Όταν η επεξεργασία του δελτίου γίνεται από χρήστη της ΕΥΣΤΑ, τότε υποχρεωτικά συμπληρώνεται το πεδίο **Χειριστής Φορέα Έγκρισης** από το φακό αναζήτησης.
- Ο χρήστης συμπληρώνει τους πίνακες **ΓΕΩΓΡΑΦΙΚΗ ΘΕΣΗ** και **ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΚΑΤΑΤΑΞΗΣ ΕΡΓΟΥ** ακολουθώντας τις οδηγίες του εντύπου ΣΔΕ με τίτλο «**Δ1_Οδ.1 Οδηγίες Συμπλήρωσης ΤΔΕ**»:

Γεωγραφική Θέση

Επιλέγοντας **+ Προσθήκη** στον πίνακα **ΓΕΩΓΡΑΦΙΚΗ ΘΕΣΗ** εμφανίζεται αναδυόμενο παράθυρο και ο χρήστης επιλέγει μέσω του φακού αναζήτησης τη γεωγραφική θέση (ή θέσεις) υλοποίησης του έργου και συμπληρώνει το αντίστοιχο ποσοστό, προσέχοντας ώστε οι εγγραφές του πίνακα να αθροίζουν συνολικά σε 100%.



Προσοχή: Όπου είναι δυνατό, η καταχώριση της Γεωγραφικής Θέσης του έργου **θα εξειδικεύεται** στο επίπεδο της **Περιφέρειας (NUTS 2)**, της **Ομάδας Περιφερειακών Ενοτήτων/Νομού (NUTS 3)** ή του **Δήμου (LAU 1)**. Διαφορετικά η Γεωγραφική Θέση του έργου θα προσδιορίζεται στο επίπεδο της Χώρας.

Στοιχεία Κατάταξης Έργου

Αρχικά ο πίνακας **ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΚΑΤΑΤΑΞΗΣ ΕΡΓΟΥ** έρχεται αυτόματα συμπληρωμένος με τα στοιχεία κατάταξης του Μέτρου (Measure) στο οποίο εμπίπτει το έργο σύμφωνα με το εγκεκριμένο ΕΣΑΑ. Δηλαδή συμπληρώνεται αυτόματα η **Πρωτοβουλία ΕΕ (Flagship)**, ο **Τομέας Πολιτικής κατά COFOG2**, η διάσταση περί **Μη Πρόκλησης Σημαντικής Βλάβης DNSH (ΜΠΣΒ)** και το/τα **Πεδίο Παρέμβασης (Intervention Field)**. Τα ποσοστά οφείλουν να είναι συμπληρωμένα με 100%.

Ειδικότερα στο **Πεδίο Παρέμβασης (Intervention Field)** όταν προβλέπονται περισσότερες από μία (1) εγγραφές, τα ποσοστά όλων των εγγραφών οφείλουν να αθροίζουν σε 100%.



Τα στοιχεία κατάταξης που αφορούν στην **Κλιματική**, την **Περιβαλλοντική** και την **Ψηφιακή Σήμανση (Tagging)** ως ποσοστό καθώς και τα αντίστοιχα ποσά τους εξαρτώνται από την τιμή του/των Πεδίο Παρέμβασης (Intervention Field) και αποτυπώνονται απ' ευθείας στο εκτυπωτικό του ΤΔΕ. Ο χρήστης θα πρέπει να επιβεβαιώνει την ορθή αποτύπωσή τους συγκρίνοντας με τα κωδικοποιημένα στοιχεία του Μέτρου μέσω του εκτυπωτικού του ΤΔΕ.



Μετά από κάθε επεξεργασία θα πρέπει να γίνεται Αποθήκευση.

2.2.4 Τμήμα «Δ. Φυσικό Αντικείμενο»

Ο χρήστης συμπληρώνει τα πεδία κειμένου που αναφέρονται στην συνοπτική περιγραφή του φυσικού αντικείμενου του έργου κατ' αντιστοιχία με την περιγραφή του στο εγκεκριμένο ΕΣΑΑ Ελλάδα 2.0. καθώς και τις κοινωνικές κατηγορίες πληθυσμού που ωφελούνται από την υλοποίηση του έργου, εφόσον αυτό έχει κυρίως κοινωνική διάσταση. Τέλος τεκμηριώνεται η διασφάλιση της λειτουργίας του έργου μετά την ολοκλήρωσή του.



Μετά από κάθε επεξεργασία θα πρέπει να γίνεται Αποθήκευση.

2.2.5 Τμήμα «Ε1. Ορόσημα/Στόχοι/Δείκτες Έργου»

1. Ο σχετικός πίνακας αρχικά εμφανίζεται κενός και είναι διαθέσιμος προς συμπλήρωση με τα **ορόσημα**, τους **στόχους**, τις **επιχειρησιακές ρυθμίσεις** (ενδιάμεσα βήματα παρακολούθησης) και τους **κοινοί δείκτες** από τα κωδικοποιημένα στοιχεία του Μέτρου.
2. Προς αυτή την κατεύθυνση μέσω της επιλογής Δελτία Ταυτότητας ο χρήστης έχει τη δυνατότητα να κάνει λήψη των Δελτίων Ταυτότητας των οροσήμων, στόχων, επιχειρησιακών ρυθμίσεων και κοινών δεικτών του Μέτρου σε μορφή pdf, όπου θα έχει τη δυνατότητα να δει την αναλυτική περιγραφή τους.
3. Ο χρήστης επιλέγοντας + Προσθήκη εμφανίζεται αναδυόμενο παράθυρο και μέσω του φακού αναζήτησης επιλέγονται τα **ορόσημα**, οι **στόχοι**, οι **επιχειρησιακές ρυθμίσεις** και οι **κοινοί δείκτες** του συγκεκριμένου Μέτρου που έχει συνδεθεί με το εν λόγω ΤΔΕ.
4. Τέλος, επιλέγει Αποδοχή για την καταχώριση αυτών:

**ΕΞΑΙΡΕΤΙΚΑ ΣΗΜΑΝΤΙΚΗ
ΕΠΙΣΗΜΑΝΣΗ**
Ορόσημα & Στόχοι
Επιχειρησιακές Ρυθμίσεις
Κοινοί Δείκτες

Προσθήκη όλων που αφορούν στο
Μέτρο προκειμένου να δηλώνεται η
επίτευξή τους στο δελτίο

3.6 ΔΕΛΤΙΟ ΕΠΙΤΥΞΗΣ

Προσθήκη / Επεξεργασία Οροσήμων/Στόχων/Δεικτών Έργου

Κωδικός *

Είδος

Μονάδα μέτρησης

Διάσταση Φύλλου

Δεκαδικά

Όχι

Τιμή Βάσης

Τιμή Στόχος

Ημερομηνία Εκπλήρωσης

Επιλέξτε Κωδικό

Δείξε 10 εγγραφές

Αναζήτηση: Αναζήτηση

Κωδικός *	Περιγραφή	Είδος	Μονάδα μέτρησης	Δείκτης από ΕΠ	Διάσταση Φύλλου	Δεκαδικά
RRF_038	Αστικές παρεμβάσεις — ανάθεση συμβάσεων	Ορόσημο/Milestone	Δεν εφαρμόζεται	Ναι	Όχι	Όχι
RRF_038_1	Launch of call for proposals for sub-measures (i), (ii) and (iii) is published.	Παρακολούθησης - Ενδιάμεσοι ΤΑ	Δεν εφαρμόζεται	Ναι	Όχι	Όχι
RRF_040	Αστικές παρεμβάσεις — ολοκλήρωση όλων των εργασιών	Ορόσημο/Milestone	Δεν εφαρμόζεται	Ναι	Όχι	Όχι

Εμφανίζονται 11 έως 17 από 17 εγγραφές

Πρώτη Προηγούμενη 1 2 Επόμενη Τελευταία

Τιμή Στόχου Σύνολο

Τιμή Στόχου Γυναίκες

Τιμή Στόχου Άνδρες

Αποδοχή Κλείσιμο



Κατά την προσθήκη ενός στοιχείου μέσω του φακού αναζήτησης, το επιλεγθέν στοιχείο παύει να εμφανίζεται στη λίστα κατά την επόμενη προσθήκη.



Οι επιχειρησιακές ρυθμίσεις (ή ενδιάμεσα βήματα ή interim steps) στην στήλη «Είδος» του αναδυόμενου παραθύρου εμφανίζονται με τον τίτλο **Παρακολούθησης – Ενδιάμεσοι ΤΑ**.



Ο χρήστης θα πρέπει να αγνοήσει τα πεδία που αφορούν στη συμπλήρωση **Τιμής Στόχου** ανά φύλλο και στο σύνολο καθώς δεν αφορούν στα έργα του ΤΑ.



Μετά από κάθε επεξεργασία θα πρέπει να γίνεται **Αποθήκευση**.

2.2.6 Τμήμα «Ε2. Συνέργεια – Συμπληρωματικότητα – Επέκταση»

- Εφόσον το έργο βρίσκεται σε οποιουδήποτε είδους συσχέτιση με άλλο υφιστάμενο έργο ο χρήστης συμπληρώνει με ☒ το πεδίο **Υπάρχουν συσχετιζόμενες πράξεις** οπότε και εμφανίζεται πίνακας για την καταχώριση των σχετικών έργων:

2. Ο χρήστης επιλέγοντας **+ Προσθήκη** εμφανίζεται αναδυόμενο παράθυρο όπου πρέπει να συμπληρωθούν τα στοιχεία του συσχετιζόμενου έργου όπως περιγράφεται παρακάτω:

- Σχέση με άλλη πράξη:** από τις τιμές της λίστας ο χρήστης επιλέγει την τιμή «**Συμπλήρωση/Επέκταση άλλης πράξης**» εφόσον το υπό ένταξη έργο ΤΑ αποτελεί συμπλήρωμα/ επέκταση άλλου έργου. Εναλλακτικά ο χρήστης μπορεί να επιλέξει την τιμή «**Το έργο βρίσκεται σε συνέργεια με άλλο έργο**» εφόσον η λειτουργία ή τα αποτελέσματα του υπό ένταξη έργου ΤΑ βελτιώνουν τη λειτουργία και πολλαπλασιάζουν τα αποτελέσματα άλλου έργου, ή η υλοποίησή του αποτελεί αναγκαία προϋπόθεση της λειτουργίας του άλλου έργου. Τέλος, μέσω αυτού του πεδίου ο χρήστης μπορεί να επιλέξει «**Διασυνοριακό ή Πολυκρατικό Έργο**» εφόσον το υπό ένταξη έργο ΤΑ αποτελεί διασυνοριακό ή πολυκρατικό έργο και σε αυτό το πλαίσιο συνδέεται με άλλα έργα:

- Συγχρηματοδοτούμενη από:** από τις τιμές της λίστας ο χρήστης επιλέγει είτε την κατάλληλη περίοδο εφόσον πρόκειται για έργο συγχρηματοδοτούμενο από πρόγραμμα της ΕΕ και τηρείται στο ΟΠΣ, είτε την τιμή «**Ε.Ε. (εκτός ΟΠΣ)**», είτε την τιμή «**- (εκτός ΟΠΣ)**» εφόσον πρόκειται για μη-συγχρηματοδοτούμενο έργο:

- Τα υπόλοιπα πεδία** είτε μεταφέρονται αυτόματα από άλλα συστήματα (π.χ. ΟΠΣ ΕΣΠΑ), είτε συμπληρώνονται από το χρήστη. Στην περίπτωση όπου το συσχετιζόμενο έργο χρηματοδοτείται από άλλο ευρωπαϊκό ή εθνικό πρόγραμμα οφείλει να αναφέρεται το πρόγραμμα αυτό:

Προσθήκη / Επεξεργασία Συσχετισμένου Έργου

Σχέση με άλλη πράξη *	Επιλέξτε	Συγχρηματοδοτούμενη από *	Επιλέξτε
Κωδικός ΟΠΣ		Άλλος Κωδικός	
Τίτλος Έργου			
Κωδ. Φορέα Υλοποίησης		Περιγραφή Φορέα Υλοποίησης	
Κατάσταση Έργου		Ημ/νία Ολοκλήρωσης	πχ: 30-12-2000
Συνολική Δημόσια Δαπάνη		Συνολική Δημόσια Δαπάνη Α' Φάσης	
Συνοπτική αναφορά φυσικού αντικείμενου			
Πηγή Χρηματοδότησης			
Επεξήγηση της συσχέτισης			

Αποδοχή Κλείσιμο



Προσοχή: Η συμπλήρωση του συγκεκριμένου τμήματος είναι **εξαιρετικά σημαντική** στις περιπτώσεις όπου ισχύει ότι το υπό υποβολή έργο (subproject), για ένα τμήμα του χρηματοδοτείται από το ΤΑ, αλλά παράλληλα προβλέπεται ότι άλλο τμήμα του θα τύχει χρηματοδότησης από κάποιο άλλο ευρωπαϊκό πρόγραμμα (π.χ. ΕΣΠΑ, Horizon, ΕΟΧ, κ.λπ.) ή από άλλη πηγή.

Σε αυτήν την περίπτωση ο χρήστης κατά τη συμπλήρωση του πεδίου **Σχέση με άλλη πράξη** οφείλει να επιλέξει την τιμή **«Συμπλήρωση/ Επέκταση άλλης πράξης»** και στη συνέχεια θα πρέπει να επιλέξει προσεκτικά την κατάλληλη τιμή στο πεδίο **Συγχρηματοδοτούμενη από** καθώς η συνολική Δημόσια Δαπάνη του συσχετιζόμενου έργου θα μεταφερθεί στον πίνακα **ΠΗΓΕΣ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ ΕΚΤΟΣ ΤΑ** στο Τμήμα «Ζ. Χρηματοδοτικό Σχέδιο» ως εξής:

- Εφόσον η συμπληρωματική χρηματοδότηση του έργου γίνεται από πρόγραμμα της ΕΕ επιλέγεται η κατάλληλη περίοδος και το ποσό της συνολικής Δημόσιας Δαπάνης συμπληρώνεται στο πεδίο **ΣΥΝΕΙΣΦΟΡΑ ΕΣΠΑ** στο Τμήμα Ζ.
- Εφόσον η συμπληρωματική χρηματοδότηση γίνεται από άλλο συγχρηματοδοτούμενο πρόγραμμα της ΕΕ πλην ΕΣΠΑ (π.χ. Horizon) επιλέγεται η τιμή **«Ε.Ε. (εκτός ΟΠΣ)»** και το ποσό της συνολικής Δημόσιας Δαπάνης συμπληρώνεται στο πεδίο **ΣΥΝΕΙΣΦΟΡΑ ΕΘΝΙΚΟΥ ΠΔΕ (με άλλο κωδικό ΣΑ)** στο Τμήμα Ζ.
- Εφόσον η συμπληρωματική χρηματοδότηση γίνεται από άλλη πηγή η οποία είναι μη-συγχρηματοδοτούμενη από την ΕΕ επιλέγεται η τιμή **«- (εκτός ΟΠΣ)»** και το ποσό της συνολικής Δημόσιας Δαπάνης συμπληρώνεται στο πεδίο **ΑΛΛΗ ΠΗΓΗ** στο Τμήμα Ζ.



Μετά από κάθε επεξεργασία θα πρέπει να γίνεται **Αποθήκευση**.

2.2.7 Τμήμα «ΣΤ. Προγραμματισμός Υλοποίησης Έργου – Ωριμότητα Έργου»

1. Ο χρήστης καλείται να αποτυπώσει τις συμβάσεις/υποέργα που προβλέπονται στο πλαίσιο της υλοποίησης του έργου συμπληρώνοντας τον σχετικό πίνακα:

2. Ο χρήστης επιλέγοντας **+ Προσθήκη** εμφανίζεται αναδυόμενο παράθυρο το οποίο πρέπει να συμπληρωθεί ακολουθώντας τις οδηγίες του εντύπου ΣΔΕ με τίτλο «Δ1_Οδ.1-Οδηγίες-Συμπλήρωσης-ΤΔΕ».
3. Κατά τη συμπλήρωση του πίνακα ο χρήστης καλείται να αποτυπώσει τόσο τα ποιοτικά όσο και τα οικονομικά στοιχεία της κάθε σύμβασης/υποέργου. Με κάθε προσθήκη εγγραφής τα ποιοτικά στοιχεία της κάθε σύμβασης/υποέργου θα εμφανίζονται εξωτερικά στον πίνακα **ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΥΠΟΕΡΓΩΝ/ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ** του παρόντος Τμήματος ΣΤ, ενώ τα οικονομικά στοιχεία θα εμφανίζονται στον πίνακα **ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ/ΥΠΟΕΡΓΩΝ** στο Τμήμα «Ζ. Χρηματοδοτικό Σχέδιο» που ακολουθεί.



Ο χρήστης μπορεί να επεξεργαστεί τα ποσά των συμβάσεων/υποέργων απ' ευθείας από τον πίνακα **ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ/ΥΠΟΕΡΓΩΝ** του Τμήματος Ζ χωρίς να χρειάζεται να επιστρέψει στο Τμήμα ΣΤ (το οποίο ενημερώνεται αυτόματα).

4. Στο πεδίο **Φορέας Υλοποίησης** η σχετική λίστα επιλογής εμφανίζει αυτομάτως τον ΦΥ καθώς και τον Εταίρο (ή Εταίρους) εφόσον έχει γίνει η σχετική συμπλήρωση στο Τμήμα «Β. Στοιχεία Δικαιούχων/Εμπλεκόμενοι Φορείς».
5. Στο πεδίο **Είδος Υποέργου/Σύμβασης** εμφανίζεται σχετική λίστα επιλογής με τα διαφορετικά είδη στα οποία δύναται να αφορά η σύμβαση/υποέργο. Ενδεικτικά αναφέρουμε τις παρακάτω περιπτώσεις συμπλήρωσης του συγκεκριμένου πεδίου:
 - **ΜΕΛΕΤΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ:** Επιλέγεται εφόσον το φυσικό αντικείμενο αφορά σε Μελέτη Τεχνικού Έργου και το υποέργο υλοποιείται αποκλειστικά μέσω της σύναψης σύμβασης.
 - **ΤΕΧΝΙΚΟ ΕΡΓΟ/ΕΡΓΟΛΑΒΙΑ:** Επιλέγεται εφόσον το φυσικό αντικείμενο αφορά σε Τεχνικό Έργο και το υποέργο υλοποιείται αποκλειστικά μέσω της σύναψης σύμβασης.
 - **ΠΡΟΜΗΘΕΙΕΣ:** Επιλέγεται εφόσον το φυσικό αντικείμενο αφορά σε Προμήθειες και το υποέργο υλοποιείται αποκλειστικά μέσω της σύναψης σύμβασης.
 - **ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΕΚΤΟΣ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΜΕΛΕΤΗΣ:** Επιλέγεται εφόσον το φυσικό αντικείμενο αφορά σε Παροχή Υπηρεσιών εκτός τεχνικής μελέτης και υλοποιείται αποκλειστικά μέσω της σύναψης σύμβασης.
 - **ΑΡΧΑΙΟΛΟΓΙΚΕΣ ΕΡΕΥΝΕΣ/ ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΜΕΣΩ ΑΥΤΕΠΙΣΤΑΣΙΑΣ:** Επιλέγεται εφόσον το φυσικό αντικείμενο αφορά σε αρχαιολογικές έρευνες/εργασίες και το οποίο υλοποιείται μέσω Απόφασης Αυτεπιστασίας Αρχαιολογίας.
 - **ΑΠΑΛΛΟΤΡΙΩΣΗ–ΑΓΟΡΑ ΕΔΑΦΙΚΩΝ ΕΚΤΑΣΕΩΝ:**
 Επιλέγεται όταν το φυσικό αντικείμενο του υποέργου αφορά αποκλειστικά σε απαλλοτρίωση - αγορά εδαφικών εκτάσεων και το οποίο υλοποιείται σύμφωνα με το προβλεπόμενο θεσμικό πλαίσιο/διαδικασίες.

ΕΞΑΙΡΕΤΙΚΑ ΣΗΜΑΝΤΙΚΗ ΕΠΙΣΗΜΑΝΣΗ

ΑΠΑΛΛΟΤΡΙΩΣΗ - ΑΓΟΡΑ ΕΔΑΦΙΚΩΝ ΕΚΤΑΣΕΩΝ

Όταν το φυσικό αντικείμενο ενός έργου περιλαμβάνει ενέργειες Απόκτησης Γης (μέσω Απαλλοτρίωσης ή/και Αγοράς Εδαφικών Εκτάσεων) κάθε Απόφαση Απαλλοτρίωσης/Αγοράς Εδαφικών Εκτάσεων αποτυπώνεται σε διακριτό Υποέργο
 - **ΕΝΙΣΧΥΣΕΙΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΟΤΗΤΑΣ:** Επιλέγεται υποχρεωτικά όταν αποτυπώνουμε υποέργα κρατικών ενισχύσεων που υλοποιούνται μέσω Πρόσκλησης Ενισχύσεων προς επιχειρήσεις.
 - **ΑΛΛΑ ΕΙΔΗ ΥΕ:** Επιλέγεται εφόσον το έργο αφορά σε «**Μεταρρύθμιση**» και το υποέργο αποτυπώνει το τμήμα του έργου που αφορά αμιγώς σε Μεταρρύθμιση και κατά συνέπεια δεν έχει οικονομικό αντικείμενο. Μία επιπλέον περίπτωση που χρησιμοποιείται η συγκεκριμένη τιμή αποτελούν τα υποέργα κρατικών ενισχύσεων προς επιχειρήσεις τα οποία όμως **δεν** υλοποιούνται μέσω Πρόσκλησης Ενισχύσεων (π.χ. Αντλησιοταμιευτικός Σταθμός Αμφιλοχίας).



Το συγκεκριμένο είδος υποέργου επίσης επιλέγεται όταν αποτυπώνουμε υποέργα που υλοποιούνται μέσω Πρόσκλησης Ενισχύσεων **αλλά** αφορούν είτε σε **Ερευνητικούς Φορείς** (π.χ. Ενίσχυση βασικής και εφαρμοσμένης έρευνας), είτε σε **Φυσικά Πρόσωπα** (π.χ. Εξοικονομώ Κατ' Οίκον) καθώς και σε **Δημοσίους Φορείς** (π.χ. Εξοικονόμηση ενέργειας σε κτίρια του δημοσίου).

6. Στο πεδίο **Τύπος Υποέργου/Σύμβασης** κατά κανόνα οφείλει να συμπληρώνεται η τιμή **«Κύριο Υπόεργο»**, εκτός από τις περιπτώσεις συμβάσεων τεχνικής υποστήριξης όπου οφείλει να συμπληρώνεται η τιμή **«Υπόεργο Τεχνικής Βοήθειας»**. Η επιλογή **«Άλλο»** υποέργο επιλέγεται για υποέργα Αρχαιολογίας, ΟΚΩ, Απαλλοτριώσεων.
7. Το πεδίο **Κρατική Ενίσχυση** οφείλει να συμπληρώνεται υποχρεωτικά με ☒ εφόσον το υποέργο αφορά σε Δημόσιο Έργο που ενέχει Κρατική Ενίσχυση ή αφορά σε Πρόσκληση Ενισχύσεων.



Γενικότερα, το πεδίο θα συμπληρώνεται με ☒ εφόσον το υποέργο προβλέπει υλοποίηση μέσω Πρόσκλησης Ενισχύσεων – είτε αυτή αφορά σε Επιχειρήσεις, είτε αφορά σε Ερευνητικούς Φορείς, Φυσικά Πρόσωπα καθώς και σε Δημοσίους Φορείς.

8. Στην ενότητα **ΕΚΤΙΜΩΜΕΝΕΣ ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΕΣ ΕΞΕΛΙΞΗΣ** ο χρήστης συμπληρώνει τις ημερομηνίες των βασικών σταδίων ωρίμανσης της κάθε σύμβασης/υποέργου, δηλαδή **Δημοσίευση Διακήρυξης/Πρόσκλησης, Αποσφράγιση Προσφορών, και Σύμβαση**.



Οι ημερομηνίες αυτές είναι είτε προγραμματιζόμενες (εφόσον η υλοποίηση του φυσικού αντικειμένου του υποέργου δεν έχει ξεκινήσει), είτε πραγματικές (εφόσον τα στάδια που αφορούν έχουν ήδη συντελεστεί).



Ως ημερομηνία **Σύμβασης**, κατά περίπτωση, συμπληρώνεται είτε η ημερομηνία υπογραφής της δημόσιας σύμβασης, είτε η ημερομηνία υπογραφής της Απόφασης Υλοποίησης με Ίδια Μέσα (ΑΥΙΜ), είτε η ημερομηνία υπογραφής της Απόφασης Αυτεπιστασίας Αρχαιολογίας, είτε η ημερομηνία έναρξης επιλεξιμότητας δαπανών σε υποέργα κρατικών ενισχύσεων που υλοποιούνται μέσω Πρόσκλησης Ενισχύσεων.

9. Στην ενότητα **ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΣΥΜΒΑΣΗΣ** ο χρήστης συμπληρώνει τα σχετικά ποσά που αφορούν στην κάθε σύμβαση λαμβάνοντας υπόψιν τις ακόλουθες παραδοχές:
- Στο πεδίο **Συνολική Δημόσια Δαπάνη** ο χρήστης συμπληρώνει τον συνολικό εκτιμώμενο προϋπολογισμό της σύμβασης/υποέργου ο οποίος χρηματοδοτείται από το ΠΔΕ και συμπεριλαμβάνει τη συνεισφορά του ΤΑΑ συν το επιπλέον ποσό που χρηματοδοτείται από το Εθνικό Σκέλος του ΠΔΕ και αφορά στο ΦΠΑ ή σε άλλη δαπάνη, εφόσον απαιτείται.

- Στο πεδίο **Επιλέξιμη Δημόσια Δαπάνη** ο χρήστης συμπληρώνει μόνο το ποσό της συνεισφοράς του ΤΑΑ για τη συγκεκριμένη σύμβαση/υποέργο.
 - Στο πεδίο **Ποσό Φ.Π.Α.** ο χρήστης συμπληρώνει το ποσό του ΦΠΑ που αντιστοιχεί στη συγκεκριμένη σύμβαση/υποέργο.
 - Το πεδίο **ΦΠΑ Μη Επιλέξιμος** συμπληρώνεται με ☒ **μόνο στην περίπτωση** όπου ο ΦΠΑ δεν προβλέπεται να χρηματοδοτηθεί από τη συνεισφορά του ΤΑΑ, αλλά θα επιβαρύνει το Εθνικό Σκέλος του ΠΔΕ.
 - Το πεδίο **Ιδιωτική Συμμετοχή** ο χρήστης συμπληρώνει το ποσό της ιδιωτικής συμμετοχής που καταβάλλεται, εφόσον απαιτείται, για την εκτέλεση της σύμβασης. **Προσοχή:** Στο συγκεκριμένο πεδίο ο χρήστης οφείλει να συμπληρώσει και το ποσό το οποίο πρόκειται να χρηματοδοτηθεί από **Συμμετοχή του Φορέα**, ακόμη και στις περιπτώσεις όπου ο φορέας δεν είναι ιδιωτική επιχείρηση.
10. Στο πεδίο **Αναφέρατε τους λόγους επιλογής του πλαισίου υλοποίησης των υποέργων (θεσμικό πλαίσιο και εφαρμοζόμενη διαδικασία)** ο χρήστης καλείται να τεκμηριώσει την επιλογή του συγκεκριμένου θεσμικού πλαισίου βάσει του οποίου υλοποιούνται οι συμβάσεις του έργου. Συμπληρώνεται αναλυτικότερα όταν στα πεδία **Θεσμικό Πλαίσιο Υλοποίησης Σύμβασης** και **Εφαρμοζόμενη Διαδικασία** έχει επιλεγεί η τιμή «**Άλλο**».
11. Στη συνέχεια συμπληρώνονται οι εκτιμώμενες **Ημερομηνίες Έναρξης και Λήξης Έργου**.
12. Πριν την ένταξη του έργου ο Φορέας Υλοποίησης οφείλει να συμπληρώσει και να υποβάλλει το «Δελτίο Ωρίμανσης Έργου (ΔΩΕ)». Στο πεδίο **Το Τεχνικό Δελτίο Έργου συνδέεται με Δελτίο Ωρίμανσης** ο χρήστης οφείλει μέσω του φακού αναζήτησης να επιλέξει το πλέον επίκαιρο ΔΩΕ που έχει υποβληθεί και να το συνδέσει με το ΤΔΕ.
- Ο χειριστής της ΕΥΣΤΑ ελέγχει ότι τα καταχωρημένα στοιχεία στο συνδεδεμένο «Δελτίο Ωρίμανσης Έργου (ΔΩΕ)» δεν επιφέρουν αλλαγές στην προβλεπόμενη ημερομηνία συμβασιοποίησης του έργου, όπως έχει δηλωθεί στην ενότητα **ΕΚΤΙΜΩΜΕΝΕΣ ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΕΣ ΕΞΕΛΙΞΗΣ**.

2.2.8 Τμήμα «Ζ. Χρηματοδοτικό Σχέδιο»

1. Όπως αναφέρθηκε παραπάνω το σύστημα συμπληρώνει αυτόματα τον πίνακα **ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ/ΥΠΟΕΡΓΩΝ** από το Τμήμα «ΣΤ. Προγραμματισμός Υλοποίησης Έργου – Ωριμότητα Έργου»:

Τεχνικό Δελτίο Έργου - Επεξεργασία

Αποθήκευση Επικύρωση Εκτύπωση Προηγούμενη Σελίδα

Έργο: 5150152 (Υποβληθείσα) Έκδοση: 1.0 (Υπό Επεξεργασία) Υποβολή έως: 31-12-2026 14:00 ID: 272964

Ζ. Χρηματοδοτικό Σχέδιο

Οικονομικά Στοιχεία Υποέργων

Δείξε 10 εγγραφές Αναζήτηση: Αναζήτηση

ΑΑ	Αράξη	Φορέας Υλοποίησης	Μη επιλέξιμος Φ.Π.Α.	Συνολική Δημόσια Δαπάνη	Ποσό Φ.Π.Α.	Επιλέξιμη Δημόσια Δαπάνη	Ιδιωτική Συμμετοχή	Ποσοστό Ενίσχυσης	Ενέργειες
1	16485	1010806	Ναι	500.000,00	88.180,00	411.820,00	0,00	100,00	Ε
ΣΥΝΟΛΑ				500.000,00	88.180,00	411.820,00	0,00		

Εμφανίζονται 1 έως 1 από 1 εγγραφές

Πρώτη Προηγούμενη 1 Επόμενη Τελευταία



Ο χρήστης μπορεί να επεξεργαστεί τα ποσά των συμβάσεων/υποέργων απ' ευθείας από τον πίνακα **ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ/ΥΠΟΕΡΓΩΝ** χωρίς να χρειάζεται να επιστρέψει στο Τμήμα ΣΤ (το οποίο ενημερώνεται αυτόματα).



Μετά από κάθε επεξεργασία θα πρέπει να γίνεται **Αποθήκευση**.

2. Στον πίνακα **ΚΑΤΑΝΟΜΗ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΑΠΑΝΗΣ ΕΡΓΟΥ ΑΝΑ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΑΠΑΝΗΣ** ο χρήστης επιλέγει την κατηγορία δαπάνης «Α1 - Άμεσες Δαπάνες» λαμβάνοντας υπόψιν τις ακόλουθες παραδοχές:

- Στα πεδία της στήλης **Συνολική Δημόσια Δαπάνη** ο χρήστης συμπληρώνει τον συνολικό εκτιμώμενο προϋπολογισμό του έργου που εγγράφεται στο ΠΔΕ. Η Συνολική Δημόσια Δαπάνη διακρίνεται στο καθαρό ποσό χωρίς ΦΠΑ που συμπληρώνεται στο πεδίο «**α. ποσό χωρίς ΦΠΑ**» και στο ποσό του ΦΠΑ που συμπληρώνεται στο πεδίο «**ΦΠΑ**».
- Στα πεδία της στήλης **Επιλέξιμη Δημόσια Δαπάνη** ο χρήστης συμπληρώνει κατά αντιστοιχία το ποσό της συνεισφοράς του ΤΑΑ για το έργο.

Τεχνικό Δελτίο Έργου - Επεξεργασία

Αποθήκευση Επικύρωση Εκτύπωση Προηγούμενη Σελίδα

Έργο: 5150152 (Υποβληθείσα) Έκδοση: 1.0 (Υπό Επεξεργασία) Υποβολή έως: 31-12-2026 14:00 ID: 272964

Κατανομή Δημόσιας Δαπάνης Έργου Ανά Κατηγορία Δαπάνης

+ Προσθήκη

Είδος δαπάνης	Κωδικός Κατηγορίας Δαπάνης		Συνολική Δημόσια Δαπάνη	Επιλέξιμη Δημόσια Δαπάνη	Μη Επιλέξιμη Δημόσια Δαπάνη	Απολόγηση Μη Επιλέξιμότητας	Ενέργειες
Βάσει Παραστατικών	A.1 Άμεσες δαπάνες	α. ποσό χωρίς ΦΠΑ	411.820,00	411.820,00	0,00	Η μη επιλέξιμη δαπάνη ύψους 88.180 αφορά στο ΦΠΑ	Ε
		ΦΠΑ	88.180,00		88.180,00		
		Σύνολα Δαπάνης Βάσει Παραστατικών	500.000,00	411.820,00	88.180,00		
ΣΥΝΟΛΑ			500.000,00	411.820,00	88.180,00		



Σε περίπτωση που το έργο συμπεριλαμβάνει σύμβαση/υποέργο με είδος **ΑΠΑΛΛΟΤΡΙΩΣΗ** - **ΑΓΟΡΑ ΕΔΑΦΙΚΩΝ ΕΚΤΑΣΕΩΝ** τα ποσά που αφορούν στην υλοποίηση της συγκεκριμένης

σύμβασης/υποέργου θα συμπληρωθούν υποχρεωτικά στην κατηγορία δαπάνης «Γ - ΑΓΟΡΑ ΕΔΑΦΙΚΩΝ ΕΚΤΑΣΕΩΝ» κατ' αναλογία με όσα περιγράφονται παραπάνω.



Ο χρήστης έχει τη δυνατότητα να επεξεργαστεί τα ποσά είτε από το αναδυόμενο παράθυρο επεξεργασίας, είτε απευθείας από τον πίνακα που εμφανίζεται εξωτερικά. Τα πεδία του πίνακα που συμπληρώνονται αυτόματα από το σύστημα επισημαίνονται με γκρι χρώμα:

Προσθήκη / Επεξεργασία Στοιχείων Κατανομής Δημόσιας Δαπάνης Έργου Ανά Κατηγορία Δαπάνης

Κωδικός Κατηγορίας Δαπάνης

	Συνολική Δημόσια Δαπάνη	Επιλέξιμη Δημόσια Δαπάνη	Μη Επιλέξιμη Δημόσια Δαπάνη
α. ποσό χωρίς ΦΠΑ	0,00	0,00	0,00
ΦΠΑ	0,00	0,00	0,00
ΣΥΝΟΛΑ	0,00	0,00	0,00

Αιτιολόγηση Μη Επιλεξιμότητας

Αποδοχή Κλείσιμο

3. Στον πίνακα **ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ ΕΡΓΟΥ** με την επιλογή **+ Προσθήκη** εμφανίζεται αναδυόμενο παράθυρο όπου ο χρήστης οφείλει να συμπληρώσει την Πηγή Χρηματοδότησης του έργου με τα αντίστοιχα ποσά Συνολικής και Επιλέξιμης Δημόσιας Δαπάνης, ενώ η προκύπτουσα Μη Επιλέξιμη Δημόσια Δαπάνη υπολογίζεται αυτόματα από το σύστημα:



Προσοχή: Στο πλαίσιο του ΤΑΑ με τον όρο «Επιλέξιμη Δημόσια Δαπάνη» εννοείται το τμήμα από τον προϋπολογισμό ενός έργου που συνολικά χρηματοδοτείται από το ΠΔΕ, το οποίο έχει συμφωνηθεί ότι θα αποτελεί συνεισφορά του ΤΑΑ. Συνεπάγεται ότι το τμήμα που προκύπτει ως «Μη Επιλέξιμη Δημόσια Δαπάνη» εξακολουθεί να χρηματοδοτείται από το Εθνικό σκέλος του ΠΔΕ, αλλά δεν αποτελεί συνεισφορά του ΤΑΑ.

Προσθήκη / Επεξεργασία Χρηματοδότησης Έργου

Πηγή Χρηματοδότησης

Ποσό

Επιλέξιμη Δημόσια Δαπάνη

Μη Επιλέξιμη Δημόσια Δαπάνη

Σχόλια

Αποδοχή Κλείσιμο

Ο χρήστης συμπληρώνει τον πίνακα επιλέγοντας στο πεδίο **Πηγή Χρηματοδότησης** την τιμή «**Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων (ΠΔΕ)**» για το σύνολο του προϋπολογισμού του έργου που εγγράφεται στο ΠΔΕ. Το ποσό αυτό ενδέχεται να συμπεριλαμβάνει και τον ΦΠΑ.

- Στο πεδίο **Ποσό** ο χρήστης συμπληρώνει το συνολικό εκτιμώμενο προϋπολογισμό του έργου ο οποίος περιλαμβάνει τη συνεισφορά του ΤΑΑ, καθώς και το επιπλέον ποσό που χρηματοδοτείται από το Εθνικό Σκέλος του ΠΔΕ και αφορά στον ΦΠΑ ή σε άλλη δαπάνη, εφόσον απαιτείται.
- Στο πεδίο **Επιλέξιμη Δημόσια Δαπάνη** ο χρήστης συμπληρώνει το τμήμα του προϋπολογισμού του έργου που χρηματοδοτείται από το Ταμείο Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας.



Προσοχή: Στο πλαίσιο του ΤΑΑ οι υπόλοιπες επιλογές του πεδίου **Πηγή Χρηματοδότησης**, ήτοι «Συμμετοχή Φορέα» και «Τακτικός Π/Υ» δεν πρέπει να χρησιμοποιούνται από τον χρήστη.

4. Στο πεδίο **Ιδιωτική Συμμετοχή** ο χρήστης συμπληρώνει το ποσό της ιδιωτικής συμμετοχής που καταβάλλεται για την υλοποίηση του έργου, εφόσον απαιτείται. **Προσοχή:** Στο συγκεκριμένο πεδίο ο χρήστης οφείλει να συμπληρώσει και το ποσό το οποίο πρόκειται να χρηματοδοτηθεί από **Συμμετοχή του Φορέα**, ακόμη και στις περιπτώσεις όπου ο φορέας δεν είναι ιδιωτική επιχείρηση. Το πεδίο οφείλει να αθροίζει στα αντίστοιχα ποσά που συμπληρώθηκαν ανά σύμβαση/υποέργο στο Τμήμα ΣΤ.
5. Στο πεδίο **Ποσό Δανείου** ο χρήστης συμπληρώνει το ποσό του δανείου που χρησιμοποιείται για την εκτέλεση του έργου, εφόσον απαιτείται, και στο πεδίο **Φορέας Χορήγησης Δανείου** την επωνυμία του φορέα που χορήγησε το δάνειο (π.χ. EBRD, EIB, κ.λπ.).
6. Στον πίνακα **ΕΤΗΣΙΑ ΚΑΤΑΝΟΜΗ** με την επιλογή **+ Προσθήκη** εμφανίζεται το αναδυόμενο παράθυρο όπου ο χρήστης αποτυπώνει την ενδεικτική κατανομή του συνολικού προϋπολογισμού έργου στο ΠΔΕ για τα έτη υλοποίησής του:

7. Ο χρήστης οφείλει να καταχωρίσει ανά έτος (από το 2021 έως το 2026) τα ποσά που αφορούν στην Συνολική Δημόσια Δαπάνη (συνολική χρηματοδότηση από το ΠΔΕ), στην Επιλέξιμη Δημόσια Δαπάνη (συμμετοχή του ΤΑ) και στην Ιδιωτική Συμμετοχή.



Μετά από κάθε επεξεργασία θα πρέπει να γίνεται **Αποθήκευση**.

2.2.9 Υπεύθυνη Δήλωση

- Ο χρήστης συμπληρώνει τα check-boxes στο Τμήμα «Υπεύθυνη Δήλωση» η οποία αφορά από κοινού το Φορέα Υλοποίησης και το Υπουργείο Ευθύνης.

ΑΑ	Ερωτήματα	Ναι / Όχι / Δ
1	Τα στοιχεία που περιλαμβάνονται στην πρόταση είναι αληθή και ακριβή.	☐ ☐ ☐
2	Οι προβλεπόμενες δαπάνες του εν λόγω έργου, ή μέρος αυτών, δεν έχουν ήδη χρηματοδοτηθεί από άλλο Ταμείο ή Πρόγραμμα της ΕΕ.	☐ ☐ ☐
3	Ο Φορέας Υλοποίησης και το Υπουργείο Ευθύνης έχουν λάβει γνώση των υποχρεώσεων που πρέπει να τηρούν κατά την υλοποίηση του έργου στο πλαίσιο του ΕΣΠΑ.	☐ ☐ ☐
4	Ο Φορέας Υλοποίησης διαθέτει την απαιτούμενη δικαστική και επιχειρηματική κανονιστική για την υλοποίηση του έργου.	☐ ☐ ☐
5	Όλα τα μέρη που θα εμπλακούν στην έγκριση, υλοποίηση και παρακολούθηση του έργου έχουν δηλώσει γραπτώς την απουσία σύγκρουσης συμφερόντων και ότι εάν προκύψει τέτοιος κίνδυνος θα το δηλώσουν αμέσως προς περαιτέρω αξιολόγηση σύμφωνα με τη διαδικασία Δ10_Διασφάλιση λήψης Συγκρούσης Συμφερόντων.	☐ ☐ ☐
6	Ο Φορέας/οίς Λειτουργίας του έργου, που θα αναλάβει τη λειτουργία του έργου, έχουν/ούν λάβει γνώση και συμφωνούν/ούν με το αντικείμενο του έργου (εφόσον υφίσταται).	☐ ☐ ☐

Δηλώνουμε υπεύθυνα ότι τα στοιχεία που περιλαμβάνονται παραπάνω είναι αληθή και ακριβή.



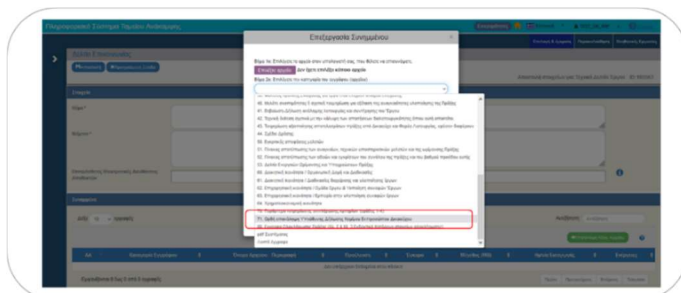
Σημειώνεται ότι για να είναι δυνατή η υποβολή θα πρέπει σε όλα τα ερωτήματα οι νόμιμοι εκπρόσωποι του Φορέα Υλοποίησης και του Υπουργείου Ευθύνης να έχουν απαντήσει θετικά.

- Το σύστημα δίνει τη δυνατότητα ενεργοποίησης της Υπεύθυνης Δήλωσης και μετά την Υποβολή του ΤΔΕ για τη συμπλήρωση/επεξεργασία των απαντήσεων από χρήστη της ΕΥΣΤΑ. Τα βήματα για την ενεργοποίηση της Υ/Δ είναι:

- Όταν το υποβληθέν ΤΔΕ βρίσκεται σε κατάσταση **Υπό Επεξεργασία** στην ΕΥΣΤΑ, ο χρήστης του ΦΥ με δικαίωμα υποβολής, αναζητεί το δελτίο κι εκτελεί την ενέργεια [Επικοινωνία](#).

- Ενεργοποιείται το **Δελτίο Επικοινωνίας** και ο χρήστης συμπληρώνει τα υποχρεωτικά πεδία και επιλέγει «Επισύναψη Νέου Αρχείου».

- Ενεργοποιείται αναδυόμενο παράθυρο στο οποίο επισυνάπτει το αρχείο και επιλέγει **Κατηγορία Εγγράφου «71. Ορθή επανάληψη Υπεύθυνης Δήλωσης Νόμιμου Εκπροσώπου Φορέα Υλοποίησης»**.



- Μετά την αποστολή της «Επικοινωνίας» το σύστημα ενεργοποιεί την επεξεργασία στο Τμήμα «Υπεύθυνη Δήλωση» του σχετιζόμενου ΤΔΕ για συμπλήρωση/επεξεργασία των απαντήσεων από τον χρήστη της ΕΥΣΤΑ.



Σημειώνεται ότι η ενεργοποίηση μπορεί να πραγματοποιηθεί και από χρήστη της ΕΥΣΤΑ, όταν έχει παραλάβει εκτός συστήματος το απαραίτητο έγγραφο, επισυνάπτοντάς το στο ΤΔΕ με **Κατηγορία Εγγράφου «71. Ορθή επανάληψη Υπεύθυνης Δήλωσης Νόμιμου Εκπροσώπου Φορέα Υλοποίησης»**.

2.2.10 Συνημμένα

Η συμπλήρωση του τμήματος «Συνημμένα» πραγματοποιείται ως εξής:

- Η λήψη ενός συνημμένου αρχείου από τον πίνακα των συνημμένων γίνεται με την επιλογή **Λήψη Αρχείου** . Εμφανίζεται μήνυμα για το άνοιγμα ή την αποθήκευση του αρχείου στον υπολογιστή και ο χρήστης μπορεί να επιλέξει το όνομα αρχείου και την τοποθεσία στον υπολογιστή του για την αποθήκευση του αρχείου.
- Για τη λήψη περισσότερων αρχείων ο χρήστης επιλέγει τα επιθυμητά αρχεία με χρήση των check-boxes που βρίσκονται στην πρώτη στήλη του πίνακα των συνημμένων.
- Εάν ο χρήστης επιθυμεί τη λήψη όλων των αρχείων μπορεί να επιλέξει το check-box **Επιλογή Όλων [1]**. Στην συνέχεια με την επιλογή **Μαζική Λήψη [2]** έχει τη δυνατότητα να αποθηκεύσει στον υπολογιστή του όλα τα επιλεγμένα αρχεία. Τέλος με την επιλογή **Στοιχεία Συνημμένων [3]** μπορεί να εκτυπώσει συνοπτική εικόνα των εγγραφών του πίνακα σε pdf:

2.2.11 Ιστορικό Μεταβολών

Στο Τμήμα «Ιστορικό Μεταβολών» εμφανίζεται το ιστορικό μεταβολών των καταστάσεων τόσο του Έργου (Subproject) στον πίνακα **Ιστορικό Μεταβολών Καταστάσεων Έργου** όσο της συγκεκριμένης έκδοσης του Δελτίου (ΤΔΕ) στον πίνακα **Ιστορικό Μεταβολών Καταστάσεων Δελτίου**:



Ανάλογα την ενέργεια που κάνουν οι χρήστες η καταστάσεις που αντιστοιχούν είναι η εξής:

Καταστάσεις Δελτίου (ΤΔΕ):

- «Υπό Υποβολή» → ο ΦΥ δημιούργησε και επεξεργάζεται το ΤΔΕ
- «Υποβληθέν» → ο ΦΥ προώθησε το ΤΔΕ στο ΥΕ το οποίο υπέβαλε το ΤΔΕ
- «Υπό Επεξεργασία» → η ΕΥΣΤΑ επεξεργάζεται το ΤΔΕ
- «Ελεγμένο» → η ΕΥΣΤΑ έλεγξε και οριστικοποίησε το ΤΔΕ
- «Εγκεκριμένο» → η ΕΥΣΤΑ ενέκρινε το ΤΔΕ μέσω της Απόφασης Ένταξης
- «Επιστροφή» → η ΕΥΣΤΑ επέστρεψε στον ΦΥ το ΤΔΕ
- «Άκυρο/ανενεργό» → το ΤΔΕ έχει ακυρωθεί (έπαψε να είναι σε εκκρεμότητα)

Καταστάσεις Έργου (Subproject):

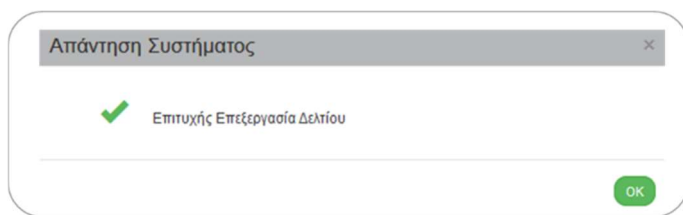
- «Υπό προετοιμασία» → ο ΦΥ προετοιμάζει το αρχικό ΤΔΕ του Έργου
- «Υποβληθείσα» → το ΥΕ έχει υποβάλλει το αρχικό ΤΔΕ του Έργου
- «Παραδεκτή» → η ΕΥΣΤΑ έχει αξιολογήσει θετικά το Έργο
- «Αξιολογημένη» → η ΕΥΣΤΑ έχει αξιολογήσει θετικά το Έργο
- «Ενταγμένη» → η ΕΥΣΤΑ έχει εκδώσει Απόφαση Ένταξης για το Έργο

2.2.12 Σχόλια Καταχώρισης

Στα πεδία **Σχόλια Καταχώρισης Φορέα Υλοποίησης** και **Σχόλια Καταχώρισης ΕΥΣΤΑ** ο Φορέας Υλοποίησης και η ΕΥΣΤΑ, αντίστοιχα, μπορούν να συμπληρώσουν οποιαδήποτε άλλη πληροφορία χρειάζεται και η οποία θα εμφανιστεί στο εκτυπωτικό του ΤΔΕ:

2.3 Διάφορες ενέργειες στο ΤΔΕ – Γραμμή Εργαλείων

1. Επιλογή **Αποθήκευση** από τη γραμμή εργαλείων με εμφάνιση μηνύματος επιτυχούς επεξεργασίας.
Επιλογή **OK** για κλείσιμο του μηνύματος και επιστροφή στην οθόνη.



2. Επιλογή ☒ **Επικύρωση** από τη γραμμή εργαλείων.



Το σύστημα εκτελεί τους ελέγχους επικύρωσης (χωρίς να υποβάλει ή να οριστικοποιεί το δελτίο) και εμφανίζει αναδυόμενο παράθυρο με σφάλματα ή/και προειδοποιήσεις. Ο χρήστης προχωρά στις ακόλουθες ενέργειες:

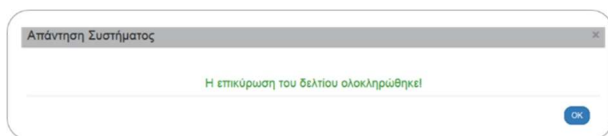
- **Φορέας Υλοποίησης / Υπουργείο Ευθύνης:** διορθώνει – ενημερώνει τα δεδομένα του Τεχνικού Δελτίου.
- **ΕΥΣΤΑ:** επιστρέφει το δελτίο στο Φορέα Υλοποίησης ή διορθώνει – ενημερώνει τα δεδομένα ώστε να προχωρήσει σε Οριστικοποίηση του Τεχνικού Δελτίου.

Η επικύρωση δελτίου αφορά στον έλεγχο εγκυρότητας των δεδομένων και εκτελείται από τον χρήστη ακολουθώντας την παρακάτω διαδικασία:

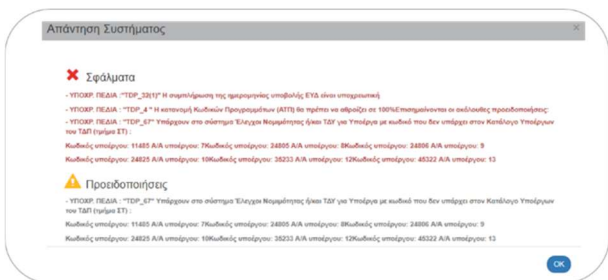
(α) Ο χρήστης έχοντας δημιουργήσει νέο δελτίο ή έχοντας ανακτήσει δελτίο με την ενέργεια «Επεξεργασία» ελέγχει την εγκυρότητα των δεδομένων με την επιλογή «Επικύρωση» από τη γραμμή εργαλείων του δελτίου.

(β) Το σύστημα εκτελεί τους ελέγχους επικύρωσης και εμφανίζει αναδυόμενο παράθυρο το οποίο:

- είτε είναι κενό από σφάλματα ή/και προειδοποιήσεις (με μήνυμα επιτυχούς επικύρωσης):

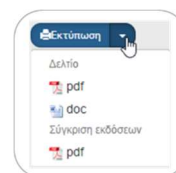


- είτε εμφανίζει τα σφάλματα και τις προειδοποιήσεις που εντοπίστηκαν στο δελτίο:



Στην περίπτωση ύπαρξης σφαλμάτων, αφού ο χρήστης διορθώσει τα σφάλματα, εάν είναι Υπουργείο Ευθύνης μπορεί να προχωρήσει σε υποβολή του τεχνικού δελτίου και εάν είναι η ΕΥΣΤΑ μπορεί να προχωρήσει σε οριστικοποίηση του τεχνικού δελτίου.

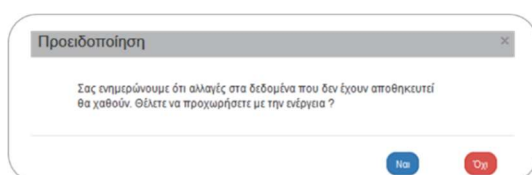
3. Επιλογή  Εκτύπωση από τη γραμμή εργαλείων με δυνατότητα εκτύπωσης του δελτίου σε pdf ή doc. Επιπλέον δίνεται η επιλογή σύγκρισης μεταξύ της τρέχουσας έκδοσης του ΤΔΕ και μίας άλλης έκδοσης του ΤΔΕ του ίδιου MIS σε μορφή pdf.



4. Επιλογή  Προηγούμενη Σελίδα από τη γραμμή εργαλείων για επιστροφή στην οθόνη αναζήτησης.



Αν ο χρήστης επιλέξει «Προηγούμενη Σελίδα» τότε το σύστημα εμφανίζει το παρακάτω μήνυμα προειδοποίησης:



Εάν ο χρήστης δεν επιθυμεί την αποθήκευση των δεδομένων επιλέγει  **Ναι** για επιστροφή στην οθόνη αναζήτησης. Διαφορετικά επιλέγει  **Όχι** αποθηκεύει, επιλέγει «Προηγούμενη Σελίδα» και πατάει  **Ναι**.

2.4 Γενικές Παρατηρήσεις για τη συμπλήρωση του ΤΔΕ

Στις περιπτώσεις που προστίθενται νέες εγγραφές στους πίνακες των τμημάτων του ΤΔΕ:

(α) Ο χρήστης πρέπει να μεριμνά ώστε να συμπληρώνονται όλα τα υποχρεωτικά πεδία. Διαφορετικά δεν θα είναι δυνατή η αποθήκευση των στοιχείων.

(β) Πριν την καταχώριση επόμενης εγγραφής θα πρέπει να έχουν συμπληρωθεί όλα τα πεδία της προηγούμενης καταχώρισης.

(γ) Προσοχή: Όταν σε έναν πίνακα γίνεται διαγραφή υπάρχουσας εγγραφής, τότε πριν από την καταχώριση της επόμενης εγγραφής πρέπει υποχρεωτικά να γίνεται «Αποθήκευση».

(δ) Τα βήματα που πρέπει να ακολουθήσει η ΕΥΣΤΑ για την αλλαγή Φορέα Υλοποίησης (είτε λόγω κατάργησης του Φορέα Υλοποίησης που έχει υποβάλει το αρχικό ΤΔΕ, είτε λόγω καταχώρισης λάθους Φορέα Υλοποίησης, είτε για οποιονδήποτε άλλον λόγο) είναι τα ακόλουθα:

1. Εισαγωγή του νέου φορέα στο Τμήμα Β του ΤΔΕ
2. Αντικατάσταση του παλαιού Φορέα Υλοποίησης στις Συμβάσεις (Τμήμα ΣΤ)
3. Διαγραφή από το Τμήμα Β του ΤΔΕ του παλαιού Φορέα Υλοποίησης

Αναλυτικές οδηγίες για αλλαγή Φορέα Υλοποίησης μπορείτε να βρείτε εδώ:

http://www.ops.gr/Ergorama/fileUploads/eggrafa/sigxonefseis_forewn.pdf

2.5 Δημιουργία Νέας Έκδοσης ΤΔΕ

Μετά την έγκριση του αρχικού ΤΔΕ ενός έργου ο χρήστης έχει τη δυνατότητα δημιουργίας νέας έκδοσης ΤΔΕ προκειμένου να εξυπηρετήσει την ανάγκη αποτύπωσης μίας εξέλιξης που παρουσιάστηκε στο έργο. Διακρίνουμε τις παρακάτω 3 περιπτώσεις νέας έκδοσης ΤΔΕ, η κάθε μία εκ των οποίων εξυπηρετεί σε διαφορετική ανάγκη και ο χρήστης οφείλει να τη χρησιμοποιεί αναλόγως:

α) **Νέα έκδοση Τροποποίησης ΤΔΕ:** χρησιμοποιείται όταν προκύπτει αλλαγή σε στοιχεία του έργου, τα οποία αποτυπώνονται στην Απόφαση Ένταξης και πρόκειται να οδηγήσουν σε νέα έκδοση Τροποποίησης της Απόφασης Ένταξης (π.χ. αλλαγή του φυσικού αντικείμενου, του προϋπολογισμού, του Φορέα Υλοποίησης).

β) **Νέα έκδοση Επικαιροποίησης ΤΔΕ:** χρησιμοποιείται όταν προκύπτει αλλαγή σε στοιχεία του έργου, τα οποία δεν επηρεάζουν την Απόφαση Ένταξης (π.χ. προσθήκη κοινών δεικτών, μεταβολές στις συμβάσεις/υποέργα χωρίς μεταβολή στον συνολικό προϋπολογισμό του έργου).

γ) **Νέα έκδοση Ορθής Επανάληψης ΤΔΕ:** χρησιμοποιείται σε περίπτωση ενός σφάλματος αποτύπωσης ενός στοιχείου του έργου, το οποίο μπορεί να θεωρηθεί ότι έγινε εκ παραδρομής και το οποίο θα οδηγήσει σε νέα έκδοση Ορθής Επανάληψης της Απόφασης Ένταξης (π.χ. σφάλμα στον Τίτλο Έργου).



Το σύστημα επιτρέπει την δημιουργία νέας έκδοσης ΤΔΕ μόνο σε εγκεκριμένα έργα. Σε διαφορετική περίπτωση το υπάρχον ΤΔΕ δεν θα εμφανιστεί στην λίστα τιμών προς επιλογή.



Προσοχή: Σε κάθε περίπτωση νέας έκδοσης ΤΔΕ, η διαδικασία υποβολής που οφείλει να ακολουθείται είναι ακριβώς η ίδια που ισχύει και για την περίπτωση της αρχικής έκδοσης ΤΔΕ. Δηλαδή η δημιουργία του ΤΔΕ από τον Φορέα Υλοποίησης και η προώθησή του ΤΔΕ και η τελική υποβολή του από το Υπουργείο Ευθύνης.

2.5.1 Τροποποίηση ΤΔΕ

Κατά τη δημιουργία νέας έκδοσης Τροποποίησης του ΤΔΕ μεταβάλλεται ο αύξον αριθμός της έκδοσης του δελτίου (π.χ. από 2.0 γίνεται 3.0).

1. Στην αρχική οθόνη του ΟΠΣ ο χρήστης εκτελεί τα σημεία 1 έως 4 της παραγράφου [«2.2 Δημιουργία Τεχνικού Δελτίου Έργου»](#) του παρόντος Οδηγού.
2. Από το αναδυόμενο παράθυρο της «Δημιουργίας» ο χρήστης επιλέγει «Δημιουργία Νέας Έκδοσης» [1] και στο υποχρεωτικό πεδίο **Έργο** συμπληρώνει τον Κωδικό MIS του έργου [2].

3. Ο χρήστης μέσω του φακού αναζήτησης εμφανίζει τις διαθέσιμες εκδόσεις ΤΔΕ του έργου και επιλέγει την έκδοση στη βάση της οποίας σκοπεύει να δημιουργήσει νέα έκδοση ΤΔΕ [1]. Στη συνέχεια επιλέγει **Αποδοχή** [2].

Κωδικός	Id ΤΔΕ	Έκδοση	Τίτλος	Κατάσταση	Σε ισχύ
5081922	168123	1.0	ORE_5: Athenian Riviera Urban Promenade- Wave 2	Εγκριμένο	Όχι
5081922	168125	2.0	ORE_5: Athenian Riviera Urban Promenade- Wave 2	Εγκριμένο	Ναι

4. Το σύστημα ενεργοποιεί την οθόνη με τίτλο «Τεχνικό Δελτίο Έργου – Δημιουργία Νέας Έκδοσης», ο χρήστης επιλέγει τη **Δημιουργία Νέας Έκδοσης** στη γραμμή εργαλείων και το σύστημα δημιουργεί ουσιαστικά ένα αντίγραφο του ΤΔΕ βάσης. Όπως και πριν εμφανίζεται μήνυμα αποθήκευσης και επιλέγεται **OK** για επιστροφή στην οθόνη του ΤΔΕ.



Παρατηρούμε ότι πλέον η κατάσταση έργου είναι «Ενταγμένη».

5. Στο Τμήμα «Α. Ταυτότητα Έργου» το πεδίο **Κατηγορία Έκδοσης** λαμβάνει by default την τιμή **«Τροποποίηση»** και είναι ανοικτό προς επεξεργασία. Ο χρήστης διατηρεί την τιμή της τροποποίησης και συμπληρώνει υποχρεωτικά τα πεδία **Αντικείμενο Τροποποίησης** και **Συνοπτική Περιγραφή**.

Τεχνικό Δελτίο Έργου - Επιμέλεια

Αποστολή

Κλείσιμο

Μεταβολές

Επιμέλεια

Εκτύπωση

Μεταγέλιση Σελίδας

Α. Β. Γ. Δ. Ε. Ζ. Η. Θ. Ξ. Υ. Φ.

Έργο: 6081922 (Ενταγμένο) Έκδοση: 3.0 (Υπό Υποβολή) Υποβολή έως: 31-12-2029 14:00

ID: 168163

Α. Τεχνίστες Έργου

Παράνομα	Πρόταση Μεταβολής	Χρήσιμα	5.2 - Εγκριτική επιβεβαίωση του κτηνοκόλου επιθεώρησης της χώρας και χωροταξική μεταβολή
Αριθμός	16873 - 16873 ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΟΣ ΑΣΤΙΝΟΣ ΑΝΑΛΥΣΕΙΣ		
Τίτλος Έργου	ORE_5_Athens Rivera Urban Promenade- Vlane 2		
Τίτλος Έργου (ψηφιακό)	ORE_5_Athens Rivera Urban Promenade- Vlane 2		
Είδος Έργου	Επέμβαση		
Τύπος Έργου	Πρόβλεψη νέων στοιχειομετρικών		
Κωδικός έργου σε τρίτη επίσημη	4711		
Κατηγορία Έκδοσης	Τεχνοποίηση ☐ Χρονολόγηση ☐ Οικονομικό Ισοζύγιο ☒ Φυσικό Αποτέλεσμα ☐ Άλλο		
Αποκλειστικό Τεχνοποίησης	☐		
Συντονιστής Παρακολούθησης	Εισαγωγή νέου Υποέργου 4		

6. Ο χρήστης εκτελεί τα ίδια βήματα της παραγράφου «[2.2 Δημιουργία Τεχνικού Δελτίου Έργου](#)» για Επεξεργασία, Αποθήκευση, Επικύρωση, Εκτύπωση και Επιστροφή στην οθόνη αναζήτησης.
7. Ο χρήστης μπορεί να προχωρήσει στην υποβολή της νέας έκδοσης του ΤΔΕ.

2.5.2 Επικαιροποίηση ΤΔΕ

Κατά τη δημιουργία νέας έκδοσης Επικαιροποίησης του ΤΔΕ μεταβάλλεται ο αύξον αριθμός της υποέκδοσης του δελτίου (π.χ. από 2.0 γίνεται 2.1). Ο χρήστης εκτελεί τα βήματα της παραγράφου «[2.5.1 Τροποποίηση ΤΔΕ](#)» και με αλλαγή της τιμής του πεδίου **Κατηγορίας Έκδοσης** σε «**Επικαιροποίηση**» μεταβάλλει την υποέκδοση του δελτίου.

 **Προσοχή:** Η έκδοση «**Επικαιροποίησης**» ΤΔΕ εφόσον ελεγχθεί και οριστικοποιηθεί από την ΕΥΣΤΑ οδηγεί σε αυτόματη αντικατάσταση του σε Ισχύ ΤΔΕ με τη νέα υποέκδοση ΤΔΕ (δεν απαιτείται νέα έκδοση Τροποποίησης Απόφασης Ένταξης). Αντιθέτως με τη νέα έκδοση «**Τροποποίησης**» ΤΔΕ απαιτείται νέα έκδοση Τροποποίησης Απόφασης Ένταξης για να τεθεί σε Ισχύ η νέα έκδοση ΤΔΕ.

 **Ειδική περίπτωση νέας έκδοσης Επικαιροποίησης ΤΔΕ:** Κατά τη διαδικασία πρότασης πιστώσεων έργου για τα έτη μετά την ένταξη από το Φορέα Χρηματοδότησης απαιτείται η «Σύμφωνη Γνώμη» του αρμόδιου για το ΕΣΑΑ Υπουργού. Προκειμένου το έγγραφο της «Σύμφωνης Γνώμης» να αποτυπώνεται στο ΟΠΣ ΤΑ, απαιτείται η υποβολή νέας έκδοσης Επικαιροποίησης ΤΔΕ στο ΟΠΣ, όπου θα αποτυπώνεται η πίστωση τρέχοντος έτους και θα επισυνάπτεται το έγγραφο της «Σύμφωνης Γνώμης» στο τμήμα «Συνημμένα».

2.5.3 Ορθή Επανάληψη ΤΔΕ

Κατά τη δημιουργία νέας έκδοσης Ορθής Επανάληψης του ΤΔΕ μεταβάλλεται ο αύξον αριθμός της υποέκδοσης του δελτίου (π.χ. από 2.0 γίνεται 2.1). Ο χρήστης εκτελεί τα βήματα της παραγράφου «[2.5.1 Τροποποίηση ΤΔΕ](#)» και με αλλαγή της τιμής του πεδίου **Κατηγορίας Έκδοσης** σε «**Ορθή Επανάληψη**» μεταβάλλει την υποέκδοση του δελτίου.

2.6 Δημιουργία με Αντιγραφή σε Νέο Έργο (Νέο MIS)

Η διαδικασία της αντιγραφής ενός ΤΔΕ χρησιμοποιείται όταν ο χρήστης επιθυμεί να δημιουργήσει νέο Έργο (Subproject) - δηλαδή ΤΔΕ με νέο κωδικό MIS - κάνοντας χρήση ήδη καταχωρημένου ΤΔΕ στο σύστημα (π.χ. αν το νέο ΤΔΕ είναι πανομοιότυπο με το παλιό και απλά τροποποιούνται κάποια σημεία του).

1. Στην αρχική οθόνη του ΟΠΣ ο χρήστης εκτελεί τα σημεία 1 έως 4 της παραγράφου «[2.2 Δημιουργία Τεχνικού Δελτίου Έργου](#)» του παρόντος Οδηγού.
2. Από το αναδυόμενο παράθυρο της «Δημιουργίας» ο χρήστης επιλέγει «Αντιγραφή σε νέο Έργο» [1] και στο υποχρεωτικό πεδίο **Έργο** συμπληρώνει τον Κωδικό MIS του έργου [2].

3. Όπως και στην περίπτωση της «Δημιουργία Νέας Έκδοσης» ο χρήστης μέσω του φακού αναζήτησης εμφανίζει τις διαθέσιμες εκδόσεις ΤΔΕ του έργου και επιλέγει την έκδοση στη βάση της οποίας σκοπεύει να δημιουργήσει αντίγραφο του ΤΔΕ. Στη συνέχεια επιλέγει **Αποδοχή**.



Η δημιουργία νέου δελτίου με αντιγραφή ενός υπάρχοντος ΤΔΕ είναι εφικτή υπό την προϋπόθεση ότι το υπάρχον ΤΔΕ βρίσκεται σε κατάσταση «**Υπό υποβολή**», «**Υποβληθέν**» ή «**Εγκεκριμένο**». Σε διαφορετική περίπτωση το υπάρχον ΤΔΕ δεν θα εμφανιστεί στην λίστα τιμών προς επιλογή.

3. ΤΕΧΝΙΚΟ ΔΕΛΤΙΟ ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗΣ ΕΡΓΟΥ

3.1 Προαπαιτούμενα

Τα σε Ισχύ ΤΔΣ του έργου και οι Έλεγχοι Νομιμότητας, εάν υπάρχουν, να είναι συμπληρωμένα με τα τελικά δεδομένα ολοκλήρωσης ως προς:

- τα ποσά
- τις ημερομηνίες σύμβασης ή /και τυχόν διαγωνισμών

3.2 Δημιουργία Τεχνικού Δελτίου Ολοκλήρωσης Έργου

Κατά τη δημιουργία του ΤΔΕ Ολοκλήρωσης το σύστημα αντιγράφει το σε Ισχύ ΤΔΕ δημιουργώντας μία νέα έκδοση του δελτίου, δηλαδή αυξάνεται η έκδοσή του και ενημερώνονται αυτόματα ορισμένα στοιχεία του ΤΔΕ από τα σε ισχύ Τεχνικά Δελτία Σύμβασης (στα Τμήματα ΣΤ και Ζ).

1. Στην αρχική οθόνη του ΟΠΣ ο χρήστης εκτελεί τα σημεία 1 έως 4 της παραγράφου [«2.2 Δημιουργία Τεχνικού Δελτίου Έργου»](#) του παρόντος Οδηγού.
2. Από το αναδυόμενο παράθυρο της «Δημιουργίας» ο χρήστης επιλέγει «Δημιουργία ΤΔΕ Ολοκλήρωσης» [1] και στο υποχρεωτικό πεδίο Έργο συμπληρώνει τον Κωδικό MIS [2].

3. Ο χρήστης μέσω του φακού αναζήτησης εμφανίζει τις διαθέσιμες εκδόσεις ΤΔΕ του έργου και επιλέγει την σε Ισχύ έκδοση ΤΔΕ [1]. Στη συνέχεια επιλέγει **Αποδοχή** [2].

Κωδικός	Id ΤΔΕ	Έκδοση	Τίτλος	Κατάσταση	Σε Ισχύ
5081922	168123	1.0	ORE_5: Athenian Riviera Urban Promenade- Wave 2	Εγκαιρίωση	Όχι
5081922	168125	2.0	ORE_5: Athenian Riviera Urban Promenade- Wave 2	Εγκαιρίωση	Ναι



Η δημιουργία ΤΔΕ Ολοκλήρωσης είναι εφικτή υπό την προϋπόθεση ότι το έργο έχει κατάσταση «**Ενταγμένη**» και το ΤΔΕ κατάσταση «**Εγκεκριμένο**». Σε διαφορετική περίπτωση το ΤΔΕ δεν θα εμφανιστεί στην λίστα τιμών προς επιλογή.

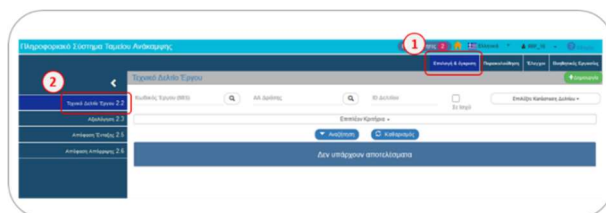
4. Στο Τμήμα «Α. Ταυτότητα Έργου» το πεδίο **Κατηγορία Έκδοσης** λαμβάνει by default την τιμή «**Τροποποίηση**» και ο χρήστης διατηρεί την τιμή της τροποποίησης. Επιπλέον παρατηρούμε ότι το πεδίο check-box **Τεχνικό Δελτίο Ολοκλήρωσης Έργου** είναι επιλεγμένο.

5. Στο δελτίο έχουν συμπληρωθεί όλα τα δεδομένα που το σύστημα συνέλεξε από τα σε Ισχύ ΤΔΣ (ή/και Ελέγχους Νομιμότητας) και πιο συγκεκριμένα δεδομένα στα Τμήματα ΣΤ, Ζ.
6. Στο Τμήμα «ΣΤ. Προγραμματισμός Υλοποίησης Έργου - Ωριμότητα Έργου» ενημερώνονται αυτόματα για κάθε σύμβαση/υποέργο τα δεδομένα στις ενότητες **ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΕΣ ΕΞΕΛΙΞΗΣ** και τα **ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ**. Εάν απαιτείται, οι **Ημερομηνίες Έναρξης και Λήξης Έργου** θα πρέπει να τροποποιηθούν από τον χρήστη.
7. Στο Τμήμα «Ζ. Χρηματοδοτικό Σχέδιο» ενημερώνονται τα ποσά στους ακόλουθους πίνακες:
 - **ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ/ΥΠΟΕΡΓΩΝ**
 - **ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ ΕΡΓΟΥ**
 - **ΕΤΗΣΙΑ ΚΑΤΑΝΟΜΗ**
8. Στο Τμήμα «Υπεύθυνη Δήλωση Νόμιμου Εκπροσώπου Φορέα Υλοποίησης», εμφανίζονται τα ερωτήματα που πρέπει να απαντηθούν από τον ΦΥ και το Υπουργείο Ευθύνης στο ΤΔΕ Ολοκλήρωσης.
9. Ο χρήστης με σκοπό να επεξεργαστεί περαιτέρω τα δεδομένα στο ΤΔΕ, εκτελεί τις ενέργειες που περιγράφονται στην παράγραφο [«2.3 Διάφορες Ενέργειες στο ΤΔΕ – Γραμμή Εργαλείων»](#) και υποβάλει το δελτίο σύμφωνα με τη διαδικασία που περιγράφεται στην παράγραφο [«5.2 Υποβολή ΤΔΕ από το Υπουργείο Ευθύνης»](#) του παρόντος Οδηγού.

4. ΑΝΑΖΗΤΗΣΗ ΤΔΕ

1. Από το Κεντρικό Μενού του υποσυστήματος ο χρήστης επιλέγει τη διαδρομή:

[1] Επιλογή & Έγκριση → [2] Τεχνικό Δελτίο Έργου 2.2



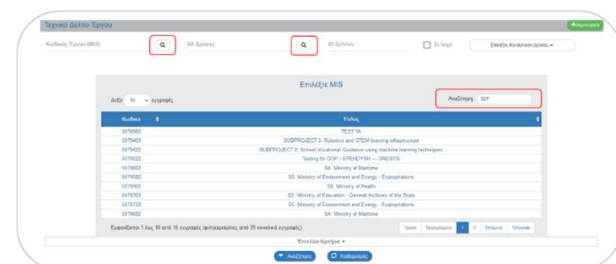
2. Στην περιοχή εργασίας εμφανίζεται η **Θόνη Αναζήτησης** του ΤΔΕ όπως φαίνεται στην παρακάτω εικόνα:



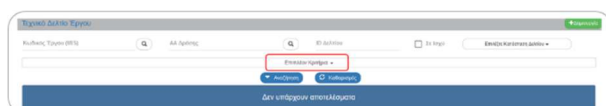
3. Τα «βασικά» κριτήρια αναζήτησης είναι τα παρακάτω:

- **Κωδικός Έργου (MIS):** Αριθμητικό πεδίο (λίστα τιμών από φακό αναζήτησης)
- **ΑΑ Δράσης:** Αριθμητικό πεδίο (λίστα τιμών από φακό αναζήτησης)
- **ID Δελτίου:** Αριθμητικό πεδίο
- **Σε Ισχύ:** Check-box πεδίο
- **Κατάσταση Δελτίου:** Λίστα τιμών

4. Στα πεδία **Κωδικός Έργου (MIS)** και **ΑΑ Δράσης** δίνεται η δυνατότητα στον χρήστη να πληκτρολογήσει την επιθυμητή τιμή εφόσον την γνωρίζει και να εκτελέσει μία **«στοχευμένη αναζήτηση»** με την επιλογή  **Αναζήτηση**. Εάν πάλι δεν γνωρίζει την επιθυμητή τιμή μέσω του φακού αναζήτησης  θα εκτελέσει μία **«τυφλή αναζήτηση»** και στον πίνακα αποτελεσμάτων θα περιορίσει τα αποτελέσματα μέσω αναζήτησης βάσει οποιουδήποτε στοιχείου γνωρίζει (γράμματα, αριθμούς):



5. Στην οθόνη υπάρχουν και «επιπλέον» κριτήρια αναζήτησης που εμφανίζονται με την επιλογή «Επιπλέον Κριτήρια»:



5. ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ ΤΔΕ

Στον παρακάτω πίνακα καταγράφεται το σύνολο των ενεργειών που εμφανίζονται στην αναδυόμενη λίστα της στήλης «Ενέργειες» του πίνακα αποτελεσμάτων της **Οθόνης Αναζήτησης**, ανάλογα την κατάσταση του δελτίου, τα δικαιώματα και τις αρμοδιότητες του χρήστη.

ΕΝΕΡΓΕΙΑ	ΕΡΜΗΝΕΙΑ
 Επεξεργασία	Γίνεται ανάκτηση για επεξεργασία δεδομένων στο δελτίο
 Επισκόπηση	Γίνεται ανάκτηση χωρίς τη δυνατότητα επεξεργασίας δεδομένων στο δελτίο
 Εκτύπωση ▾	Εκτύπωση δελτίου με επιλογή σε pdf ή doc
 Υποβολή	Υποβολή δελτίου από το Υπουργείο Ευθύνης
 Διαγραφή	Οριστική διαγραφή δελτίου (διαθέσιμη υπό προϋποθέσεις)
 Ακύρωση	Το δελτίο καθίσταται Άκυρο/Ανενεργό (παραμένει διαθέσιμο για Επισκόπηση)
 Επιστροφή	Επιστροφή υποβληθέντος δελτίου από την ΕΥΣΤΑ στον ΦΥ
 Οριστικοποίηση	Επικύρωση υποβληθέντος δελτίου από την ΕΥΣΤΑ
 Αναίρεση	Αναίρεση οριστικοποίησης από την ΕΥΣΤΑ
 Επικοινωνία	Αμφίδρομη επικοινωνία μεταξύ ΕΥΣΤΑ και ΦΥ (μέσω Δελτίου Επικοινωνίας)
 Προώθηση	Προώθηση δελτίου από τον ΦΥ στο Υπουργείο Ευθύνης
 Προβολή Εγγράφων	Μεταφορά σε οθόνη επεξεργασία συνημμένων (διαθέσιμη μόνο στην ΕΥΣΤΑ)

5.1 Προώθηση ΤΔΕ προς το Υπουργείο Ευθύνης

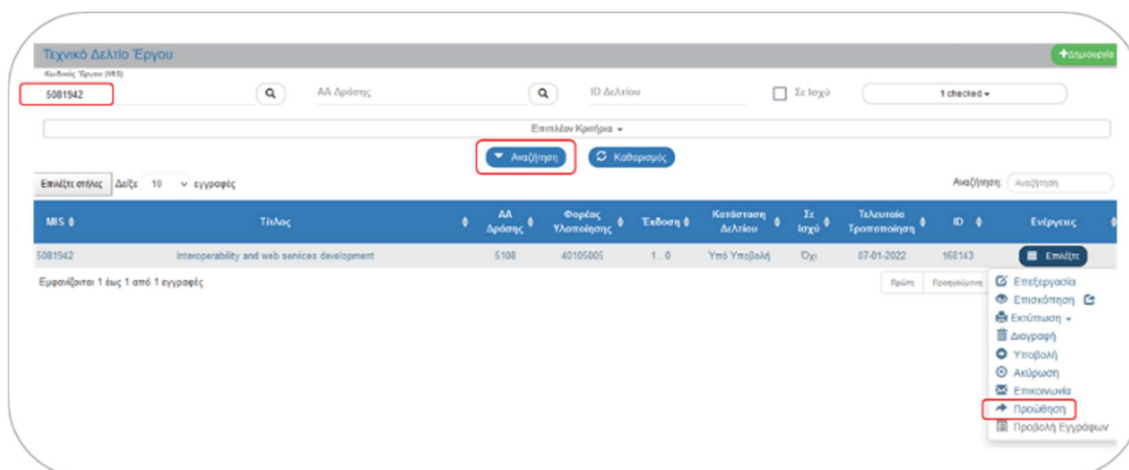
Σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο ΣΔΕ η συμπλήρωση του Τεχνικού Δελτίου Έργου (ΤΔΕ) γίνεται από το Φορέα Υλοποίησης και στη συνέχεια γίνεται προώθηση του ΤΔΕ προς τον αρμόδιο χρήστη του Υπουργείου Ευθύνης προκειμένου ο τελευταίος να προχωρήσει στην ηλεκτρονική υποβολή του δελτίου προς έγκριση από την ΕΥΣΤΑ. Πριν την υποβολή του ΤΔΕ, το Υπουργείο Ευθύνης οφείλει να έχει επιβεβαιώσει την ορθότητα των στοιχείων του ΤΔΕ καθώς και την διοικητική και επιχειρησιακή ικανότητα του Φορέα Υλοποίησης για την υλοποίηση του έργου.

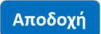
Η τεχνική δυνατότητα που παρέχεται από το ΟΠΣ ΤΑ για την τήρηση της προβλεπόμενης διαδικασίας περιλαμβάνει τα παρακάτω βήματα:

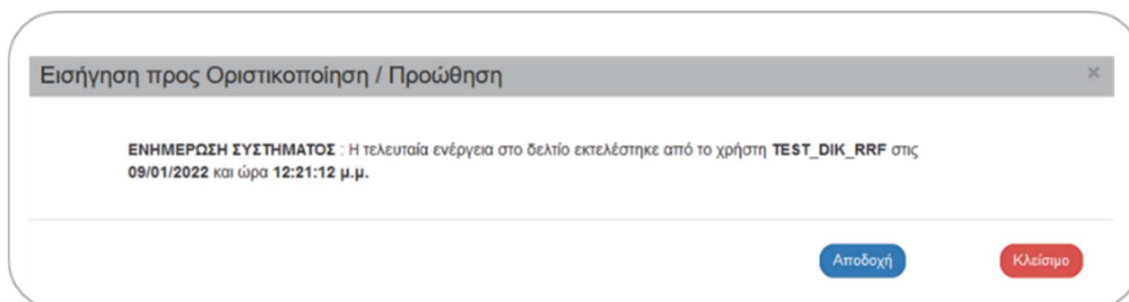
- ➔ Ο Φορέας Υλοποίησης, μετά την συμπλήρωση του ΤΔΕ οφείλει να προωθήσει το συμπληρωμένο ΤΔΕ προς το Υπουργείο Ευθύνης και συγκεκριμένα προς συγκεκριμένο χρήστη ΟΠΣ ΤΑ (στέλεχος του Υπουργείου Ευθύνης) που έχει οριστεί ως ο αρμόδιος χειριστής από την πλευρά του Υπουργείου Ευθύνης.
- ➔ Το Υπουργείο Ευθύνης επιβεβαιώνει την ορθότητα των στοιχείων του ΤΔΕ καθώς και την επιχειρησιακή ικανότητα του Φορέα Υλοποίησης και προχωράει στην ηλεκτρονική υποβολή του ΤΔΕ.
- ➔ Οι παραπάνω ενέργειες γίνονται με χρήση της ενέργειας «**Πρώθηση**» του δελτίου από το Φορέα Υλοποίησης προς το Υπουργείο Ευθύνης.

Αναλυτικότερα:

1. Όταν ο Φορέας Υλοποίησης έχει ολοκληρώσει την συμπλήρωση ενός ΤΔΕ και το δελτίο είναι έτοιμο προς υποβολή, εκτελεί την αναζήτηση του δελτίου κι επιλέγει την  από την αναδυόμενη λίστα «Ενεργειών».



2. Το σύστημα εμφανίζει ενημερωτικό μήνυμα το οποίο καταγράφει τον χρήστη και την ημερομηνία της τελευταίας ενέργειας που εκτελέστηκε στο δελτίο το οποίο οδηγείται προς προώθηση. Ο χρήστης επιλέγει .



3. Το σύστημα οδηγεί το χρήστη του Φορέα Υλοποίησης στην οθόνη με τίτλο **«Εισήγηση προς Υποβολή»** όπου:

[1] στο πεδίο **Επιλέξτε Ενέργεια** επιλέγεται η τιμή **«Εισήγηση προς Υποβολή»**

[2] στο πεδίο **Εισήγηση/Προώθηση σε** με το φακό αναζήτησης επιλέγεται ο αρμόδιος χρήστης του Υπουργείου Ευθύνης

[3] στο πεδίο **Κείμενο** ο χρήστης συμπληρώνει σχόλια, εφόσον απαιτείται

[4] για να ολοκληρωθεί η προώθηση επιλέγει την 

4. Ο χρήστης του Υπουργείου Ευθύνης λαμβάνει ειδοποίηση μέσω email για την παραπάνω προώθηση/εισήγηση και πλέον έχει διαθέσιμο το ΤΔΕ στο ΟΠΣ ΤΑ. Μπορεί να μπει στο δελτίο προκειμένου να επιβεβαιώσει την ορθότητα των στοιχείων του, αλλά και να το επεξεργαστεί εάν απαιτείται. Σε περίπτωση επεξεργασίας οφείλει να αναφέρει τα σημεία του δελτίου τα οποία επεξεργάστηκε, στο πεδίο **«Σχόλια Καταχώρησης Φορέα Υλοποίησης»**, διατυπώνοντας σαφώς ότι τα σχόλια προέρχονται από το Υπουργείο Ευθύνης.

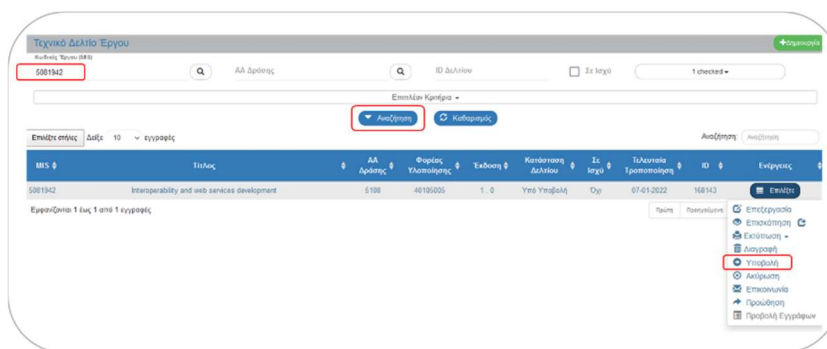
5. Στη συνέχεια ο χρήστης του Υπουργείου Ευθύνης κάνει  του Τεχνικού Δελτίου Έργου.

6. **Προσοχή:** Κατά την παραπάνω διαδικασία το σύστημα δημιουργεί αντίγραφο pdf του ΤΔΕ με την εικόνα που είχε κατά την αρχική προώθησή του από το Φορέα Υλοποίησης προς το Υπουργείο Ευθύνης.

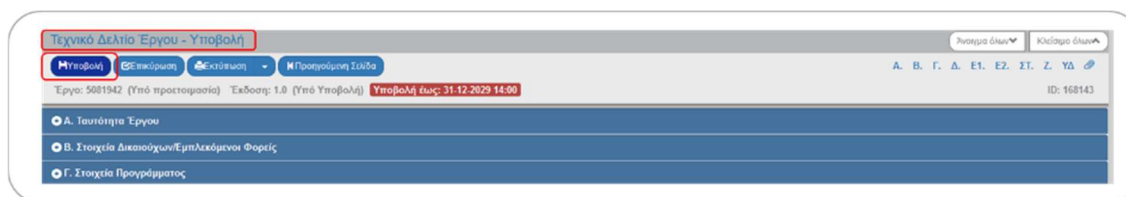
7. Τα σχόλια, που καταγράφονται κατά τις παραπάνω ενέργειες στο πεδίο **Κείμενο** της ενέργειας «Προώθηση», εμφανίζονται στο Τμήμα «Ιστορικό Μεταβολών» του ΤΔΕ.

5.2 Υποβολή ΤΔΕ από το Υπουργείο Ευθύνης

1. Εφόσον ο Φορέας Υλοποίησης έχει ολοκληρώσει την συμπλήρωση του ΤΔΕ και το έχει προωθήσει στον αρμόδιο χρήστη του Υπουργείου Ευθύνης, ο τελευταίος είναι σε θέση να προχωρήσει με την ηλεκτρονική υποβολή του ΤΔΕ προς την ΕΥΣΤΑ. Ο χειριστής του Υπουργείου Ευθύνης εκτελεί την αναζήτηση του δελτίου και επιλέγει  από την αναδυόμενη λίστα «Ενεργειών».

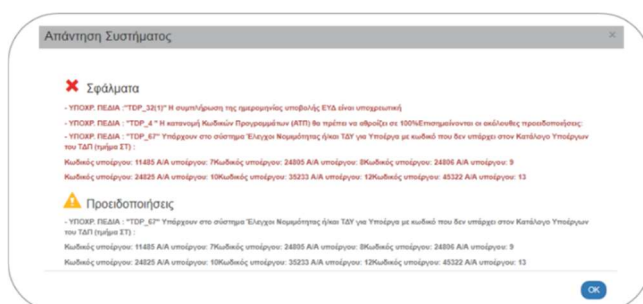


2. Το σύστημα ενεργοποιεί την οθόνη με τίτλο «Τεχνικό Δελτίο Έργου – Υποβολή» με την αντίστοιχη επιλογή **Υποβολή** όπως φαίνεται στην παρακάτω εικόνα:



3. Επιλέγοντας «Υποβολή» το σύστημα εκτελεί τους ελέγχους επικύρωσης και εμφανίζει:

- Είτε μηνύματα σφάλματος (που εμποδίζουν την υποβολή και απαιτούν διορθώσεις) ή/και προειδοποιήσεις (που δεν εμποδίζουν την υποβολή και έχουν ενημερωτικό χαρακτήρα) που εντοπίστηκαν στο δελτίο.



- Είτε το μήνυμα «Επιβεβαίωση Ενέργειας» στο οποίο ο χρήστης αφού προχωρήσει στην καταχώριση σχόλιων επιλέγει **OK** ώστε να ολοκληρωθεί η υποβολή του δελτίου.



Εχοντας ολοκληρωθεί η υποβολή του τεχνικού δελτίου στο σύστημα, η κατάσταση του δελτίου έχει αλλάξει και το ΤΔΕ εμφανίζεται πλέον ως «Υποβληθέν».