



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΥ ΤΑΜΕΙΟΥ ΑΝΑΚΑΜΨΗΣ

ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΤΗ

**ΕΠΙΛΟΓΗ ΚΑΙ ΈΓΚΡΙΣΗ
ΈΡΓΩΝ
ΤΕΧΝΙΚΟ ΔΕΛΤΙΟ ΈΡΓΟΥ**

Έκδοση 3.0

ERGORAMA

Ελλάδα 2.0

ΕΘΝΙΚΟ ΣΧΕΔΙΟ ΑΝΑΚΑΜΨΗΣ
ΚΑΙ ΑΝΘΕΚΤΙΚΟΤΗΤΑΣ

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

ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΧΟΜΕΝΩΝ

ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΧΟΜΕΝΩΝ	3
1. Εισαγωγή	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»	8
2.2.3 Τμήμα Γ. «Στοιχεία Προγράμματος».....	9
2.2.4 Τμήμα Δ. «Φυσικό Αντικείμενο»	10
2.2.5 Τμήμα Ε1. «Ορόσημα/Στόχοι/Δείκτες Έργου»	11
2.2.6 Τμήμα Ε2. «Συνάφεια πράξης με τους στόχους και τα αποτελέσματα του ΕΠ»	11
2.2.7 Τμήμα ΣΤ. «Προγραμματισμός Υλοποίησης Έργου – Ωριμότητα Έργου»	12
2.2.8 Τμήμα Ζ. «Χρηματοδοτικό Σχέδιο».....	14
2.2.9 «Υπεύθυνη Δήλωση Νόμιμου Εκπροσώπου Δικαιούχου»	16
2.2.10 Συνημμένα	17
2.2.11 Ιστορικό Μεταβολών	18
2.2.12 Σχόλια Καταχώρισης	18
2.3 Διάφορες ενέργειες στο ΤΔΕ	18
2.4 Γενικές Παρατηρήσεις για τη συμπλήρωση του ΤΔΕ	20
2.5 Δημιουργία Νέας Έκδοσης ΤΔΕ	22
2.5.1 Τροποποίηση ΤΔΕ	22
2.5.2 Επικαιροποίηση ΤΔΕ	24
2.5.3 Ορθή Επανάληψη ΤΔΕ	26
2.5.4 Θέματα κατά την τροποποίηση έργου.....	26
2.6 Δημιουργία με Αντιγραφή σε Νέο Έργο (Νέο MIS)	26
3. Τεχνικό Δελτίο Ολοκλήρωσης Έργου	29
3.1 Προαπαιτούμενα	29
3.2 Δημιουργία Τεχνικού Δελτίου Ολοκλήρωσης Έργου	29
4. Αναζήτηση ΤΔΕ	32
5. Ενέργειες ΤΔΕ	34
5.1 Υποβολή δελτίου από Φορέα Υλοποίησης	35

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 και στόχων.

Το ΤΔΕ πρόκειται για ένα τυποποιημένο έγγραφο που συμπληρώνεται από το Φορέα Υλοποίησης και υποβάλλεται από το Υπουργείο Ευθύνης, αποκλειστικά στην ηλεκτρονική μορφή που διατίθεται στο 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.

2. ΤΕΧΝΙΚΟ ΔΕΛΤΙΟ ΈΡΓΟΥ

2.1 Προαπαιτούμενα

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

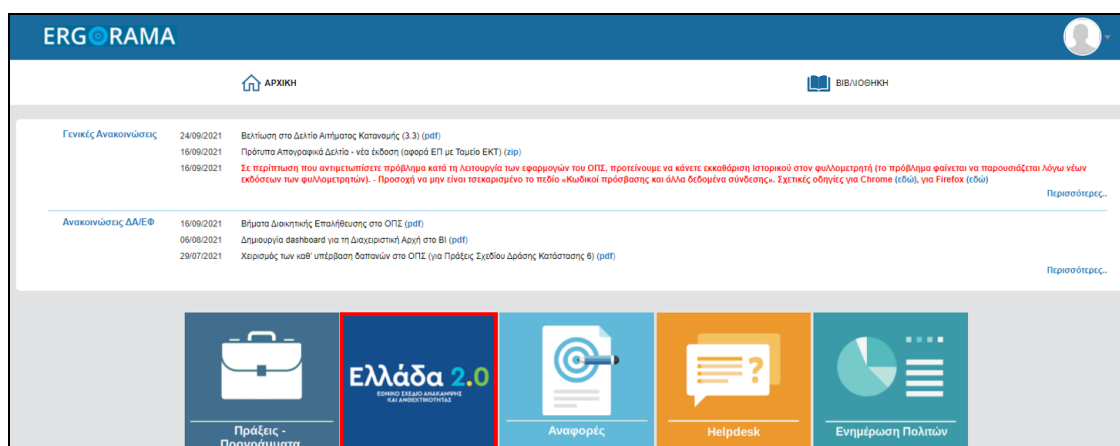
2.2 Δημιουργία Τεχνικού Δελτίου Έργου

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

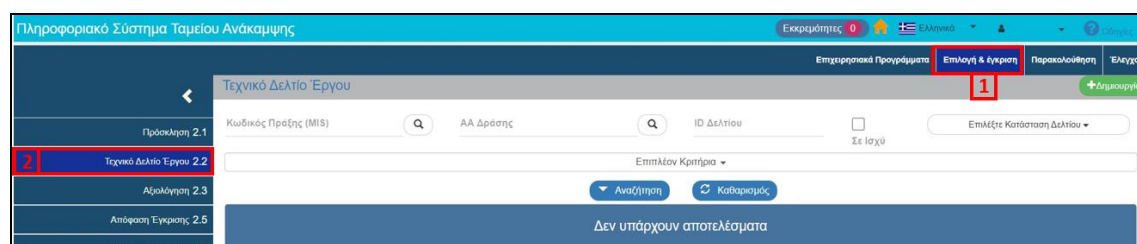
Πρόσβαση στο ΟΠΣ ΤΑ έχουν όσοι διαθέτουν ατομικό λογαριασμό χρήστη με τα ανάλογα δικαιώματα πρόσβασης και η είσοδος στην εφαρμογή γίνεται μέσω της σελίδας: <https://logon.ops.gr>

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.

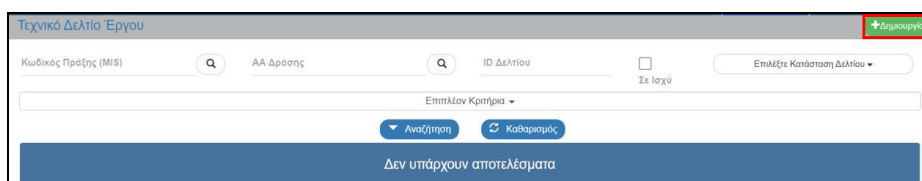
Στη συνέχεια, για την είσοδο του στην εφαρμογή που αφορά στο ΟΠΣ ΤΑ ο χρήστης επιλέγει το εικονίδιο «Ελλάδα 2.0» (Εθνικό Σχέδιο Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας).



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.



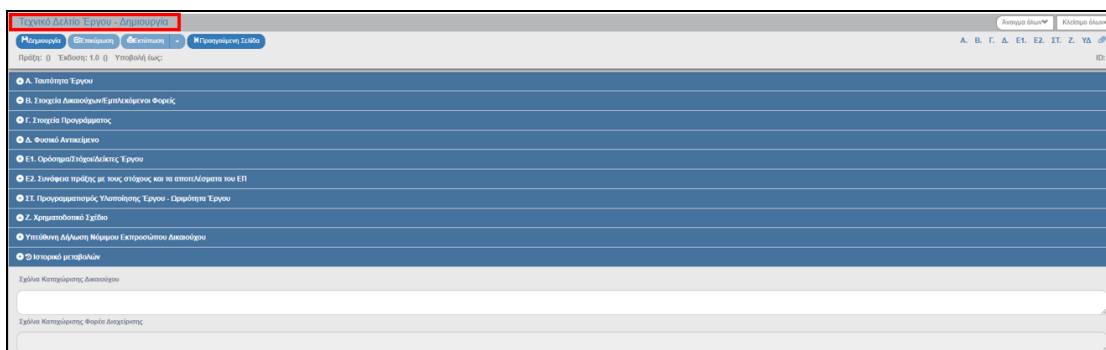
4. Ο χρήστης επιλέγει .
5. Στην περιοχή εργασίας εμφανίζεται αναδυόμενο παράθυρο με τις παρακάτω επιλογές:
- **Δημιουργία:** Δημιουργία νέου τεχνικού δελτίου έργου.
 - **Δημιουργία Νέας Έκδοσης:** Δημιουργία Τροποποίησης, Επικαιροποίησης, Ορθής Επανάληψης υπάρχοντος δελτίου έργου.
 - **Αντιγραφή σε Νέο Έργο:** Δημιουργία νέου δελτίου με αντιγραφή υπάρχοντος δελτίου έργου.
 - **Δημιουργία ΤΔΕ Ολοκλήρωσης:** Δημιουργία νέας έκδοσης δελτίου έργου με αντιγραφή ενός ΤΔΕ σε ισχύ.
6. Ο χρήστης επιλέγοντας «Δημιουργία» (1) εμφανίζονται τα υποχρεωτικά πεδία «Δράση» και «Έργο» (2).



7. Στο πεδίο «Δράση», ο χρήστης χρησιμοποιώντας την Αναζήτηση (1), επιλέγει από τη λίστα των Δράσεων τον κωδικό της Δράσης για την οποία προτίθεται να υποβάλει Τεχνικό Δελτίο Έργου. Στη συνέχεια, στο πεδίο «Έργο», χρησιμοποιώντας την Αναζήτηση (2), επιλέγει από τη λίστα των Έργων τον κωδικό του Έργου που αφορά στο εν λόγω Τεχνικό Δελτίο. Τέλος, εφόσον έχουν συμπληρωθεί τα προαναφερθέντα πεδία, επιλέγει (3).



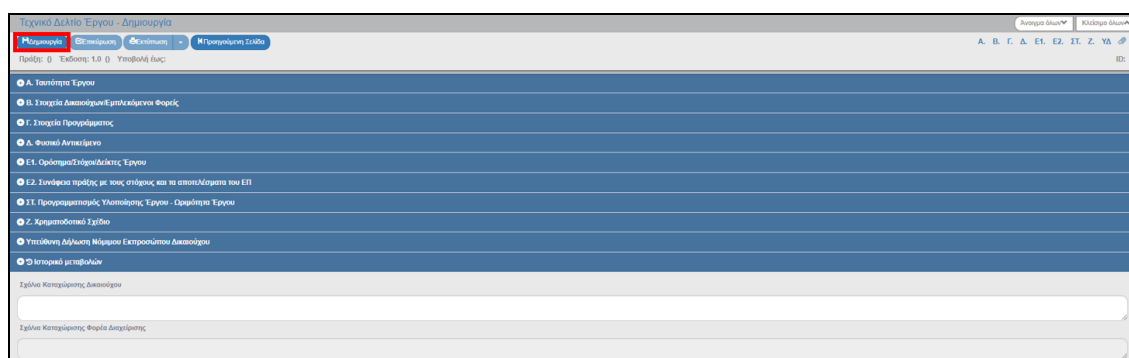
8. Στη συνέχεια το σύστημα ενεργοποιεί την οθόνη με τίτλο «Τεχνικό Δελτίο Έργου Ταμείου Ανάκαμψης – Δημιουργία», όπως φαίνεται στην παρακάτω εικόνα.



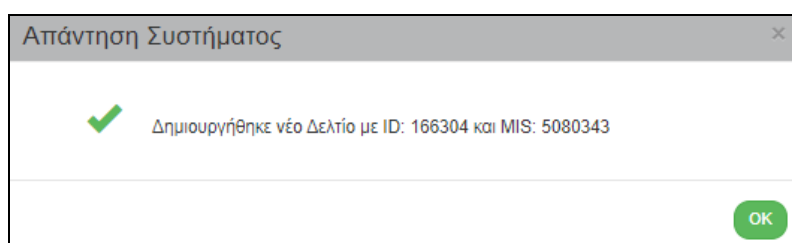
9. Το σύστημα προσυμπληρώνει (κυρίως από την Δράση) δεδομένα σε υποχρεωτικά πεδία των τμημάτων:

- «Α. Ταυτότητα Έργου»,
- «Β. Στοιχεία Δικαιούχων/Εμπλεκόμενοι Φορείς»,
- «Γ. Στοιχεία Προγράμματος».

10. Ο χρήστης επιλέγει **Δημιουργία** από τη γραμμή εργαλείων.

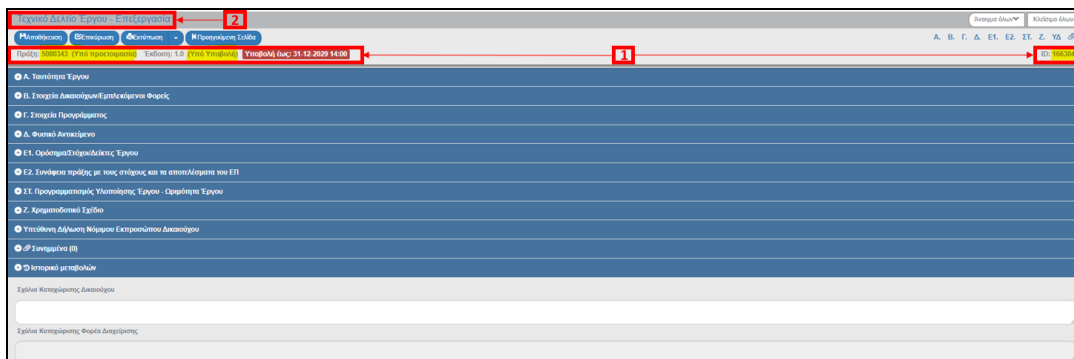


11. Εμφανίζεται μήνυμα αποθήκευσης και επιλέγεται «OK» για κλείσιμο του μηνύματος και επιστροφή στην οθόνη.



Το σύστημα αποδίδει μοναδικό κωδικό MIS, Κατάσταση Πράξης «Υπό Προετοιμασία», Έκδοση/Υποέκδοση 1.0, Κατάσταση ΤΔΕ «Υπό Υποβολή» όταν ο χρήστης ανήκει σε Φορέα Υλοποίησης ή «Υπό Επεξεργασία» όταν ο χρήστης ανήκει στην ΕΥΣΤΑ και μοναδικό αριθμό συστήματος (id).

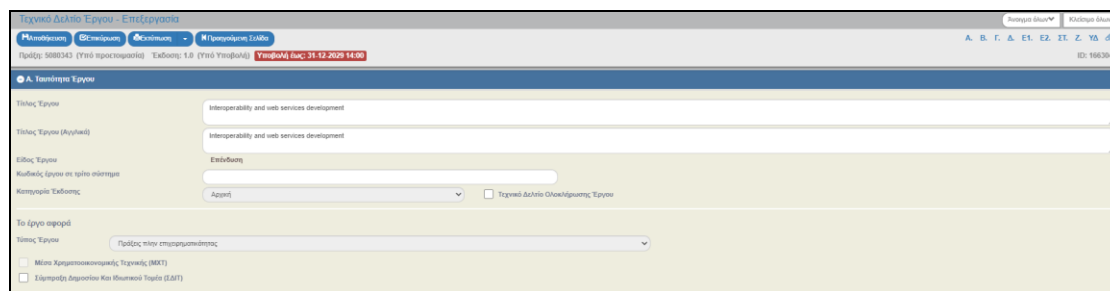
Η «Υποβολής Έως» ημερομηνία εμφανίζεται αυτόματα από την σχετική ημερομηνία της Δράσης. Ο τίτλος της οθόνης από «Τεχνικό Δελτίο Έργου - Δημιουργία» αλλάζει σε «Τεχνικό Δελτίο Έργου - Επεξεργασία» και αντικαθίσταται η επιλογή «Δημιουργία» με την «Αποθήκευση».



2.2.1 Τμήμα Α. «Ταυτότητα Έργου»

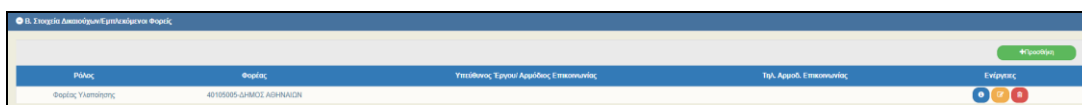
Ο χρήστης έχοντας επιλέξει τη Δράση που επιθυμεί και το Έργο από τη λίστα που αντιστοιχεί στο σύνολο των έργων για την επιλεγθείσα δράση, το σύστημα προσυμπληρώνει τα ακόλουθα πεδία στο τμήμα «Α. Ταυτότητα Έργου»:

- Τίτλος Έργου,
- Τίτλος Έργου στα αγγλικά,
- Είδος Έργου.



2.2.2 Τμήμα Β. «Στοιχεία Δικαιούχων/Εμπλεκόμενοι Φορείς»


1. Στο τμήμα «Β. Στοιχεία Δικαιούχων/Εμπλεκόμενοι Φορείς», ο χρήστης του Φορέα Υλοποίησης συμπληρώνει τις απαραίτητες πληροφορίες σχετικά με τον Φορέα Υλοποίησης και τους Εμπλεκόμενους Φορείς του Έργου.





Το σύστημα προσυμπληρώνει γραμμή με τον Κωδικό του Φορέα Υλοποίησης (ανάλογα με τον κωδικό φορέα που είναι συνδεδεμένος ο λογαριασμός εισόδου στο ΟΠΣ) και ο χρήστης πρέπει να ενημερώσει τα υπόλοιπα στοιχεία.



Στις ενέργειες του πίνακα εμφανίζεται η επιλογή  από την οποία ο χρήστης έχει τη δυνατότητα να ανοίξει σε μορφή pdf τις τρέχουσες πληροφορίες της Καρτέλας Φορέα.

- Ο χρήστης επιλέγοντας «Προσθήκη» στον πίνακα, εμφανίζεται το παρακάτω αναδυόμενο παράθυρο και πρέπει να πραγματοποιηθεί καταχώριση των φορέων που εμπλέκονται στην υλοποίηση του έργου.

Συγκεκριμένα, ο χρήστης επιλέγει έναν ρόλο για κάθε εμπλεκόμενο φορέα από τη λίστα τιμών:

Φορέας Υλοποίησης, Κύριος Έργου, Φορέας Λειτουργίας και Συντήρησης, Φορέας Χρηματοδότησης, Υπουργείο Ευθύνης.

Στη συνέχεια, επιλέγει τον Φορέα που επιθυμεί και συμπληρώνει τα στοιχεία του Υπευθύνου Έργου / Αρμόδιου Επικοινωνίας. Τέλος, επιλέγει «Αποδοχή» για την καταχώριση αυτών και «Κλείσιμο».


2.2.3 Τμήμα Γ. «Στοιχεία Προγράμματος»

- Στο τμήμα «Γ. Στοιχεία Προγράμματος», το σύστημα προσυμπληρώνει δεδομένα όπως ο τίτλος της δράσης και ο Φορέας Έγκρισης των έργων, όπου στην εν λόγω περίπτωση είναι η Ειδική Υπηρεσία Συντονισμού Ταμείου Ανάκαμψης.

- Στη συνέχεια, ο χρήστης συμπληρώνει τους πίνακες στο τμήμα «Γ. Στοιχεία Προγράμματος».

ΑΠΠ	Κωδικός	Έκταση	Περιοχή	ΜΠΣ	Ποσοστό	Επένδυση
978	1	Χώρα	Ελλάδα	EL	0.00	0

Κατηγορία	Κωδικός	Περιοχή	Ποσοστό	Επένδυση
Εθνικός Στόχος	52-2.3.RRF--	Not applicable		0
Επενδυτική/Θεματική Προτεραιότητα	RRF	Διαν. εφαρμογών (RRF)		0
Πεδίο Παρέμβασης	016	Government ICT solutions, e-services, applications		0
Τομέας Πολιτικής	01.6	General public services n.e.c.		0


Με την επιλογή  του πίνακα «Γεωγραφική Θέση», εμφανίζεται αναδυόμενο παράθυρο και ο χρήστης επιλέγει με τη βοήθεια του φακού αναζήτησης τις κατάλληλες γεωγραφικές θέσεις υλοποίησης του έργου και το σχετικό ποσοστό που αντιστοιχεί σε κάθε γεωγραφική θέση.



Τα ποσοστά πρέπει να αθροίζονται στο 100%.



Οι ανάγκες της ΕΥΣΤΑ για τη γεωγραφική κατανομή του Έργου προσδιορίζονται στο επίπεδο της Περιφέρειας.

- Με την επιλογή  του πίνακα «Κατηγοριοποίηση Έργου» εμφανίζεται αναδυόμενο παράθυρο όπου ο χρήστης καλείται να συμπληρώσει τις απαραίτητες κατηγορίες του έργου (π.χ. Ειδικός Στόχος, Επενδυτική/Θεματική Προτεραιότητα, Πεδίο Παρέμβασης, Τομέας Πολιτικής κλπ). Σημειώνεται ότι τα ποσοστά για κάθε κατηγορία έργου πρέπει να αθροίζονται στο 100%.


2.2.4 Τμήμα Δ. «Φυσικό Αντικείμενο»

Στο τμήμα «Δ. Φυσικό Αντικείμενο», ο χρήστης συμπληρώνει τα πεδία κειμένου που αφορούν στα στοιχεία του έργου που αναφέρονται στο φυσικό αντικείμενο, τη μεθοδολογία υλοποίησης, τα παραδοτέα του έργου κτλ.

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

1. Στο τμήμα «Ε1. Ορόσημα/Στόχοι/Δείκτες Έργου», εμφανίζεται ο πίνακας με τα ορόσημα, τους στόχους και τους δείκτες της δράσης που έχει επιλέξει ο χρήστης στο τμήμα Α. Στη συνέχεια, ο χρήστης έχει τη δυνατότητα να επιλέξει τα ορόσημα, τους στόχους και τους δείκτες που αφορούν στο συγκεκριμένο έργο.

Είδος	Κωδικός	Περιγραφή	Περιγραφή Εκπλήρωσης	Μονάδα μέτρησης	Τιμή Στόχου Σύνολο	Επίλογος
Ορόσημο/Milestone	RRF-M080	Completion of project	Interoperability and web services development	Ποσοστό (%)		2 4
Ορόσημο/Milestone	RRF-M089	Contracts awarded		Δεν εφαρμόζεται		1 3

2. Ο χρήστης επιλέγοντας  στον πίνακα «Ορόσημα/Στόχοι/Δείκτες Έργου» εμφανίζεται το παρακάτω αναδυόμενο παράθυρο όπου στη λίστα εμφανίζονται τα ορόσημα, οι στόχοι και οι δείκτες του συγκεκριμένου έργου. Η νέα καταχώριση γίνεται μέσω λίστας με τη βοήθεια του φακού αναζήτησης όπου στη λίστα εμφανίζονται τα ορόσημα, οι στόχοι και οι δείκτες που αφορούν στη δράση που έχει συνδεθεί με το εν λόγω ΤΔΕ.

Κωδικός *

Είδος: Μονάδα μέτρησης: Δεκαδικά Όχι

Διάσταση Φύλλου: 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-M080	Completion of project: Interoperability and web services development	Ορόσημο/Milestone	Ποσοστό (%)	Ναι	Όχι	Όχι
RRF-M089	Contracts awarded	Ορόσημο/Milestone	Δεν εφαρμόζεται	Ναι	Όχι	Όχι

Εμφανίζονται 1 έως 2 από 2 εγγραφές

Πρώτη Προηγούμενη 1 Επόμενη Τελευταία

Τιμή Στόχου Σύνολο: Τιμή Στόχου Γυναίκες: Τιμή Στόχου Άνδρες:

Αποδοχή Κλείσιμο

2.2.6 Τμήμα Ε2. «Συνάφεια πράξης με τους στόχους και τα αποτελέσματα του ΕΠ»

1. Στο τμήμα «Ε2. Συνάφεια πράξης με τους στόχους και τα αποτελέσματα του ΕΠ», ο χρήστης συμπληρώνει τα απαραίτητα πεδία.
2. Με την επιλογή του check box «Υπάρχουν συσχετιζόμενες πράξεις» εμφανίζεται πίνακας για τη καταχώριση των έργων που σχετίζονται με το υπό υποβολή έργο.



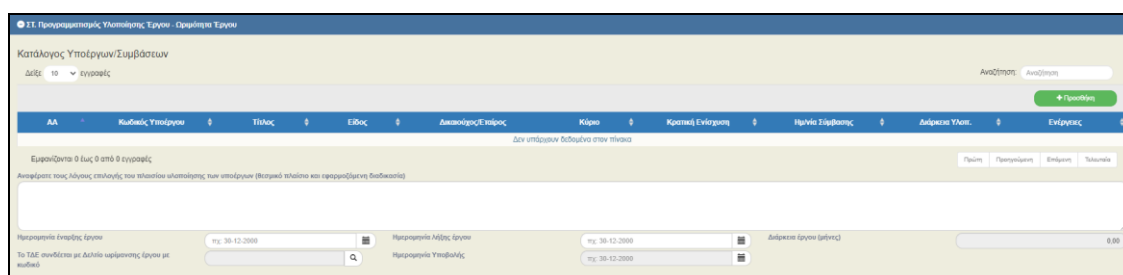
3. Ο χρήστης επιλέγοντας **+ Προσθήκη** στον πίνακα, εμφανίζεται το παρακάτω αναδυόμενο παράθυρο όπου πρέπει να συμπληρωθούν τα στοιχεία του έργου (π.χ. κωδικός, φορέας υλοποίησης, οικονομικά στοιχεία κλπ) με το οποίο συσχετίζεται.

Προσθήκη / Επεξεργασία Συσχετισμένης Πράξης

Σχέση με άλλη πράξη *	Επιλέξτε	Συγχρηματοδοτούμενη από Ε.Ε. *	Επιλέξτε
Κωδικός ΟΠΣ-ΕΣΠΑ	<input type="text"/>	Άλλος Κωδικός	<input type="text"/>
Τίτλος Πράξης	<input type="text"/>		
Κωδ. Δικαιούχου	<input type="text"/>	Περιγραφή Δικαιούχου	<input type="text"/>
Κατάσταση Πράξης	<input type="text"/>	Ημερία Ολοκλήρωσης	πχ: 30-12-2000
Συνολική Δημόσια Δαπάνη	<input type="text"/>	Συνολική Δημόσια Δαπάνη Α' Φάσης	<input type="text"/>
Συνοπτική αναφορά φυσικού αντικείμενου	<input type="text"/>		
Πηγή Χρηματοδότησης	<input type="text"/>		
Επεξήγηση της συσχέτισης	<input type="text"/>		

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

1. Στο τμήμα «ΣΤ. Προγραμματισμός Υλοποίησης Έργου – Ωριμότητα Έργου», ο χρήστης συμπληρώνει τον ακόλουθο πίνακα.



2. Ο χρήστης επιλέγοντας **+ Προσθήκη** στον πίνακα «Κατάλογος Υποέργων/Συμβάσεων» εμφανίζεται το παρακάτω αναδυόμενο παράθυρο για τη συμπλήρωση των Υποέργων/Συμβάσεων.

Προσθήκη / Προβολή / Επεξεργασία Στοιχείων Υποέργου/Σύμβασης

ΑΑ Υποέργου/Σύμβασης * Κωδικός Υποέργου/Σύμβασης

Φορέας Υλοποίησης * Επιλέξτε

Τίτλος *

Είδος Υποέργου/Σύμβασης Τύπος Υποέργου/Σύμβασης Επιλέξτε

Εφαρμοζόμενη Διαδικασία Οργανικό Πλαίσιο Επιλέξτε

Κρίσιμη Διαφομή

Κρατική Ενίσχυση

Ημερομηνίες Εξέλιξης

Δημοσίευσης Διαγωνισμού

Σύμβασης Διάρκεια Υλοποίησης(μήνες)

Οικονομικά Στοιχεία

Συνολική Δημόσια Δαπάνη Επιλέξιμη Δημόσια Δαπάνη

Ποσό Φ.Π.Α. ΦΠΑ Ανακτήσιμος

Ιδιωτική Συμμετοχή Αντιγραφή



Οι ημερομηνίες των βασικών σταδίων των Υποέργων/Συμβάσεων δεν πρέπει να υπερβαίνουν τα δηλωθέντα τρίμηνα της αρχικοποίησης του Έργου.



Όταν συμπληρώνεται το ποσό ΦΠΑ, πρέπει απαραίτητως να επιλεγεί ότι ο ΦΠΑ είναι ανακτήσιμος.

Προσθήκη / Προβολή / Επεξεργασία Στοιχείων Υποέργου/Σύμβασης

ΑΑ Υποέργου/Σύμβασης * Κωδικός Υποέργου/Σύμβασης

Φορέας Υλοποίησης * Επιλέξτε

Τίτλος *

Είδος Υποέργου/Σύμβασης Τύπος Υποέργου/Σύμβασης Επιλέξτε

Εφαρμοζόμενη Διαδικασία Οργανικό Πλαίσιο Επιλέξτε

Κρίσιμη Διαφομή

Κρατική Ενίσχυση

Ημερομηνίες Εξέλιξης

Δημοσίευσης Διαγωνισμού

Σύμβασης Διάρκεια Υλοποίησης(μήνες)

Οικονομικά Στοιχεία

Συνολική Δημόσια Δαπάνη Επιλέξιμη Δημόσια Δαπάνη

Ποσό Φ.Π.Α. ΦΠΑ Ανακτήσιμος

Ιδιωτική Συμμετοχή Αντιγραφή



Ο χρήστης συμπληρώνει για κάθε Υποέργο/Σύμβαση τα Οικονομικά Στοιχεία, λαμβάνοντας υπόψιν τις ακόλουθες παραδοχές:

Συνολική Δημόσια Δαπάνη: Η συνολική δημόσια δαπάνη ανά Υποέργο/Σύμβαση που θεωρείται απαραίτητη για την υλοποίησή του.

Ποσό ΦΠΑ: Το ποσό ΦΠΑ που αντιστοιχεί στη συνολική δημόσια δαπάνη ανά Υποέργο/Σύμβαση.

Επιλέξιμη Δημόσια Δαπάνη: Η δημόσια δαπάνη ανά Υποέργο/Σύμβαση που είναι επιλέξιμη προς χρηματοδότηση από το Ταμείο Ανάκαμψης.

2.2.8 Τμήμα Ζ. «Χρηματοδοτικό Σχέδιο»

1. Στο τμήμα «Ζ. Χρηματοδοτικό Σχέδιο», το σύστημα προσυμπληρώνει τον πίνακα «Οικονομικά Στοιχεία Υποέργων» βάσει του πίνακα «Κατάλογος Υποέργων/Συμβάσεων» του τμήματος «ΣΤ. Προγραμματισμός Υλοποίησης Έργου – Οριμότητα Έργου».

AA	ΑΠΙ	Διακόσιος	Ασιατικός Φ.Π.Α.	Συνολική Δημόσια Δαπάνη	Ποσό Φ.Π.Α.	Επιλέξιμη Δημόσια Δαπάνη	Κίνηση Σαρωτήρι	Ποσοστό Ενίσχυσης	Ενέργεια
				ΣΥΝΟΛΑ	0.00	0.00	0.00	0.00	

Στον πίνακα «Κατανομή Δημόσιας Δαπάνης Έργου Ανά Κατηγορία Δαπάνης», ο χρήστης συμπληρώνει την κατηγορία «Α1 - Άμεσες Δαπάνες», λαμβάνοντας υπόψιν τις ακόλουθες παραδοχές:

Συνολική Δημόσια Δαπάνη: Η συνολική δημόσια δαπάνη ανά κωδικό κατηγορίας δαπάνης, που ο χρήστης θεωρεί απαραίτητη για την υλοποίησή του έργου.

Η συνολική δημόσια δαπάνη διακρίνεται στο ποσό χωρίς ΦΠΑ, όπου αναγράφεται στο πεδίο «α. ποσό χωρίς ΦΠΑ» και στο ποσό του ΦΠΑ που αναγράφεται στο πεδίο «ΦΠΑ».

Επιλέξιμη Δημόσια Δαπάνη: Η δημόσια δαπάνη που είναι επιλέξιμη προς χρηματοδότηση από το Ταμείο Ανάκαμψης ανά κωδικό κατηγορίας δαπάνης.

Η επιλέξιμη δημόσια δαπάνη διακρίνεται στο ποσό χωρίς ΦΠΑ, όπου αναγράφεται στο πεδίο «α. ποσό χωρίς ΦΠΑ» και στο ποσό του ΦΠΑ που αναγράφεται στο πεδίο «ΦΠΑ», εφόσον είναι επιλέξιμα προς χρηματοδότηση από το Ταμείο Ανάκαμψης.

Είδος Δαπάνης	Κωδικός Κατηγορίας Δαπάνης	α. ποσό χωρίς ΦΠΑ	β. ΦΠΑ	Συνολική Δημόσια Δαπάνη	Επιλέξιμη Δημόσια Δαπάνη	Μη Επιλέξιμη Δημόσια Δαπάνη	Αποκάλυψη Μη Επιλέξιμης	Ενέργεια
Βάσει Παραπομπών	A.1 Άμεσες Δαπάνες	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
	Σύνολο Δημόσιας Δαπάνης	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
	ΣΥΝΟΛΑ	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		

AA	Ποσό Χρηματοδότησης	Συνολική Δημόσια Δαπάνη	Επιλέξιμη Δημόσια Δαπάνη	Μη Επιλέξιμη Δημόσια Δαπάνη	Έργο	Ενέργεια
1	Πρόγραμμα μετρωτών Επιπτώσεων (ΠΜΕ)	120.000.000,00	120.000.000,00	0,00		
	ΣΥΝΟΛΑ	120.000.000,00	120.000.000,00	0,00		

Αναφέρεται ότι ο χρήστης έχει τη δυνατότητα να επεξεργαστεί τα ποσά είτε από το κουμπί επεξεργασίας είτε απευθείας από τον πίνακα. Τα πεδία που συμπληρώνονται αυτόματα είναι επισημασμένα με γκρι χρώμα.

Προσθήκη / Επεξεργασία Στοιχείων Κατανομής Δημόσιας Δαπάνης Πράξης Ανά Κατηγορία Δαπάνης

Κωδικός Κατηγορίας Δαπάνης

	Συνολική Δημόσια Δαπάνη	Επιλέξιμη Δημόσια Δαπάνη	Μη Επιλέξιμη Δημόσια Δαπάνη
α. ποσό χωρίς ΦΠΑ	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>
ΦΠΑ	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>
ΣΥΝΟΛΑ	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>

Απολόγηση Μη Επιλέξιμότητας

Ο χρήστης πρέπει να καταχωρίσει τα ποσά χωρίς ΦΠΑ και τον ΦΠΑ για την Συνολική και την Επιλέξιμη Δημόσια Δαπάνη του έργου.

- Με την επιλογή στον πίνακα «Χρηματοδότηση Έργου» εμφανίζεται το παρακάτω αναδυόμενο παράθυρο όπου ο χρήστης πρέπει να συμπληρώσει το ποσό και την επιλέξιμη δημόσια δαπάνη, ενώ η μη επιλέξιμη δημόσια δαπάνη συμπληρώνεται αυτόματα.

Προσθήκη / Επεξεργασία Χρηματοδότησης Πράξης

Πηγή Χρηματοδότησης

Ποσό

Επιλέξιμη Δημόσια Δαπάνη

Μη Επιλέξιμη Δημόσια Δαπάνη

Σχόλια

- Με την επιλογή στον πίνακα «Ετήσια Κατανομή» εμφανίζεται το παρακάτω αναδυόμενο παράθυρο.

Προσθήκη / Επεξεργασία Ετήσιας Κατανομής

Έτος

Συνολική Δημόσια Δαπάνη

Επιλέξιμη Δημόσια Δαπάνη

Ιδιωτική Συμμετοχή

Ο χρήστης πρέπει να καταχωρίσει ανά έτος τα ποσά που αφορούν στην Συνολική Δημόσια Δαπάνη, στην Επιλέξιμη Δημόσια Δαπάνη και στην Ιδιωτική Συμμετοχή.

- Επιλέγοντας ο χρήστης «Η πράξη είχε εγγραφεί στο ΠΔΕ στο παρελθόν» εμφανίζεται πίνακας για καταχώριση της αντίστοιχης πληροφορίας όπως φαίνεται παρακάτω.


Προσθήκη / Επεξεργασία Ετήσιας Κατανομής

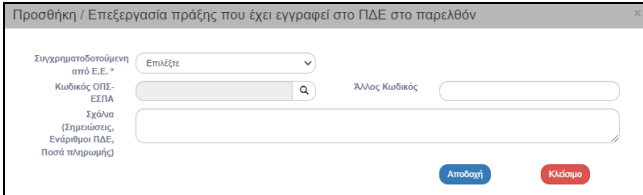
Έτος

Συνολική Δημόσια Δαπάνη

Επιλέξιμη Δημόσια Δαπάνη

Ιδιωτική Συμμετοχή

Με την επιλογή  στον παραπάνω πίνακα εμφανίζεται αναδυόμενο παράθυρο, όπου ο χρήστης καλείται να συμπληρώσει την πηγή χρηματοδότησης (ΕΣΠΑ, άλλα συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα πλην ΕΣΠΑ κλπ).



2.2.9 «Υπεύθυνη Δήλωση Νόμιμου Εκπροσώπου Δικαιούχου»

Στη συνέχεια, ο χρήστης συμπληρώνει τα check boxes στο τμήμα «Υπεύθυνη Δήλωση Νόμιμου Εκπροσώπου Δικαιούχου».

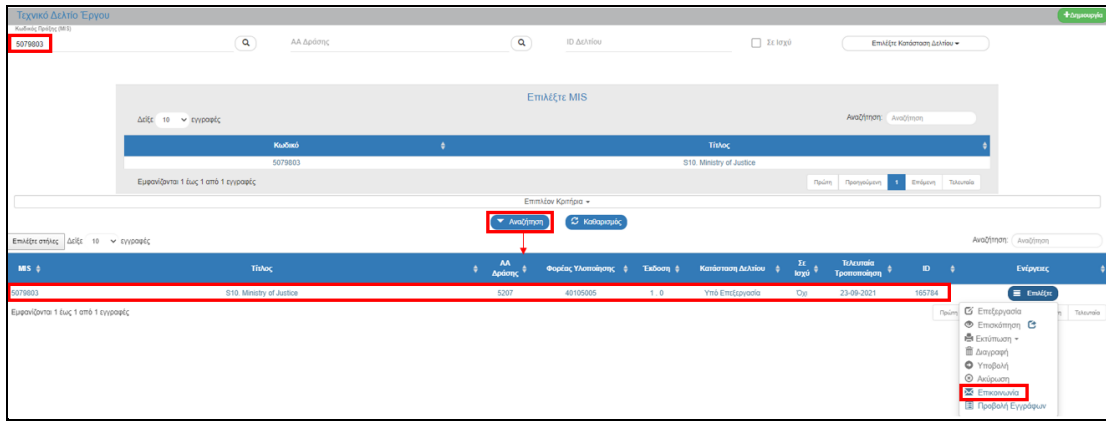


ΑΑ	Ερώτηση	Ναι / Όχι / Α.Α.
α)	Οι διαθέσιμες δυνάμεις που εν λόγω έργου, ή μέρος αυτών, δεν έχουν ήδη αλληθί από άλλο Ταμείο ή χρηματοδοτικό μέσο ή από άλλο πρόγραμμα ευρωπαϊκό ή εθνικό, στο πλαίσιο της τρέχουσας ή προηγούμενης προγραμματικής περιόδου.	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>
β)	Δεν έχει υλοποιηθεί το φυσικό αντικείμενο του προτεινόμενου έργου στο έργο δεν έχει πραγματοποιηθεί φυσικό αλληθί (αποτελεί πλήρως).	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>
γ)	Όλοι φορολογικοί καταναλωτές είναι ανεξάρτητοι του έργου, που θα αναλάβουν τη λειτουργία ή και συντήρηση του έργου. Έχουν λάβει γνώση και συμφωνούν με το περιεχόμενο της πράξης.	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>
δ)	Όλες κινήσεις που έχουν (μεταβολές) πράξης, για κοινοπραξίες τούτων αποτελούν προέλευση τα έργα. Έχουν λάβει γνώση και συμφωνούν με το περιεχόμενο της πράξης.	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>
ε)	Δηλώνουμε υπεύθυνα ότι τα στοιχεία που περιλαμβάνονται στην πράξη είναι αληθή και ακριβή.	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>
στ)	Επιβεβαιώνουμε ότι οι διαθέσιμες δυνάμεις που εν λόγω έργου, ή μέρος αυτών, δεν έχουν ήδη χρηματοδοτηθεί από άλλο Ταμείο ή Πρόγραμμα της ΕΕ.	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>
ζ)	Έχουμε λάβει γνώση των υπερωροσύνταξεων που πρότερον πρότερον κατά την υλοποίηση του έργου στο πλαίσιο του ΕΣΠΑ.	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>
η)	Επιβεβαιώνουμε ότι ο φορέας Υπεύθυνη Δήλωση την απαιτούμενη διαθεσιμότητα και επικρατούσα κατάσταση για την υλοποίηση του έργου.	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>
θ)	Ο φορέας λειτουργίας του έργου, που θα αναλάβει τη λειτουργία του έργου, έχουν λάβει γνώση και συμφωνούν με το αντικείμενο του έργου (εφόσον υφίσταται).	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>

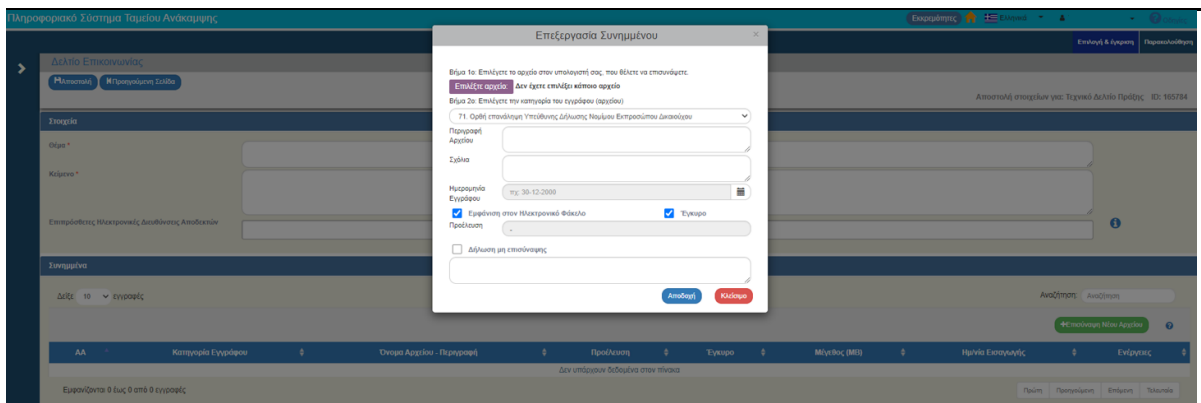


Δίνεται από το σύστημα η δυνατότητα ενεργοποίησης της Υπεύθυνης Δήλωσης μετά την Υποβολή του ΤΔΕ για τη συμπλήρωση/επεξεργασία των απαντήσεων από χρήστη του Φορέα υλοποίησης. Αναφέρεται στο σημείο αυτό, ότι για να είναι δυνατή η υποβολή θα πρέπει ο νόμιμος εκπρόσωπος του Φορέα Υλοποίησης να απαντήσει σε όλα ΝΑΙ. Τα βήματα για την ενεργοποίηση της Υ/Δ είναι:

1. Όταν το υποβληθέν ΤΔΕ βρίσκεται σε κατάσταση "Υπό Επεξεργασία" στην ΕΥΣΤΑ, ο χρήστης του Φορέα Υλοποίησης με δικαίωμα υποβολής, αναζητεί το δελτίο κι εκτελεί την ενέργεια "ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ":



2. Στη συνέχεια, ενεργοποιείται το Δελτίο Επικοινωνίας, ο χρήστης συμπληρώνει τα υποχρεωτικά πεδία και επιλέγει «Επισύναψη Νέου Αρχείου». Τότε, ενεργοποιείται αναδυόμενο παράθυρο στο οποίο επισυνάπτει το αρχείο και επιλέγει Κατηγορία Εγγράφου "71. Ορθή επανάληψη Υπεύθυνης Δήλωσης Νόμιμου Εκπροσώπου Δικαιούχου".




3. Μετά την αποστολή της «Επικοινωνίας», το σύστημα ενεργοποιεί την επεξεργασία στο τμήμα "Υπεύθυνη Δήλωση Νόμιμου Εκπροσώπου Δικαιούχου" του σχετιζόμενου ΤΔΕ, για συμπλήρωση/επεξεργασία των απαντήσεων από τον χρήστη της ΕΥΣΤΑ.

Τέλος, αναφέρεται 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 έγγραφου "71. Ορθή επανάληψη Υπεύθυνης Δήλωσης Νόμιμου Εκπροσώπου Δικαιούχου".

2.2.10 Συνημμένα

Η συμπλήρωση του τμήματος «Συνημμένα» πραγματοποιείται σύμφωνα με τις ακόλουθες οδηγίες:

1. Η λήψη ενός συνημμένου αρχείου από τον πίνακα των συνημμένων, γίνεται με την επιλογή «Λήψη αρχείου»  .

2. Ο περιηγητής (browser) εμφανίζει 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.
3. Για τη λήψη περισσότερων αρχείων, ο χρήστης επιλέγει τα επιθυμητά αρχεία με χρήση των check boxes που βρίσκονται στην πρώτη στήλη. Αν επιθυμεί τη λήψη όλων των αρχείων μπορεί να επιλέξει το check box «Επιλογή Όλων».

Στην συνέχεια, με την επιλογή «Μαζική Λήψη» έχει τη δυνατότητα να αποθηκεύσει στον υπολογιστή του όλα τα επιλεγμένα αρχεία και με την επιλογή «Στοιχεία Συνημμένων» μπορεί να εκτυπώσει συνοπτική εικόνα των εγγραφών του πίνακα σε pdf.

ΑΔ	Κατηγορία Εγγράφου	Όνομα Αρχείου - Περιγραφή	Πρόσβαση	Έγκριση	Μέγεθος (ΜΒ)	Ημερομηνία Τελευταίας Τροποποίησης	Ενέργειες	
<input type="checkbox"/>	25	Έντυπο Ανάλυσης Κόστους	2021.02.18 Έγγραφο Έργου ΣΥΖΗ (RRF) .xlsx - ΕΠΙΤΥΧΙΟ ΑΝΑΛΥΣΗΣ ΚΟΣΤΟΥΣ	Διακρίσεις	NAI	0.626	28-09-2021	
<input type="checkbox"/>	02	Τεχνικό Δελτίο Πρώτης	Τεχνικό Δελτίο pdf - Τεχνικό Δελτίο Έργου	Διακρίσεις	NAI	0.228	28-09-2021	
<input type="checkbox"/>		pdf Συμπήματα	TDP_5136039_4d256172_SUB_60.pdf - TDP_5136039_4d256172_SUB_60	Pdf από ΟΠΣ	NAI	0.229	28-09-2021	
<input type="checkbox"/>		pdf Συμπήματα	TDP_5136039_4d256172_FIN_33.pdf - TDP_5136039_4d256172_FIN_33	Pdf από ΟΠΣ	NAI	0.231	04-10-2021	

2.2.11 Ιστορικό Μεταβολών

Στο τμήμα «Ιστορικό Μεταβολών» εμφανίζεται το ιστορικό μεταβολών καταστάσεων του ΤΔΕ.

Ημερομηνία και Ώρα Συστήματος	Κατάσταση Αιτίων	Όνομα Χρήστη	Έργο Ενέργειας	Αποδοχές
27-09-2021 11:34	Υπό Υποβολή	TEST_DK_RRF	Διμετανομή των Τ.Δ.Τ. με κτ 196204 και ΜΕΣ 5080343 (αναμεταρ από κτ κτ 0)	-

Ημερομηνία	Κατάσταση Πρώτης	Όνομα Χρήστη	Έργο Ενέργειας
27-09-2021 00:00	Υπό προετοιμασία	TEST_DK_RRF	Διμετανομή των Πρώτης με ΜΕΣ 5080343 (ήμιτος Συστήματος)

2.2.12 Σχόλια Καταχώρισης

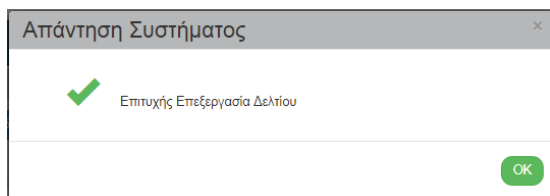
Ακολούθως, πραγματοποιείται η συμπλήρωση των πεδίων «Σχόλια Καταχώρισης Δικαιούχου» και «Σχόλια Καταχώρισης Φορέα Διαχείρισης» για Φορέα Υλοποίησης και για ΕΥΣΤΑ, αντίστοιχα.


Τμήμα Καταχώρισης Δικαιούχου

Τμήμα Καταχώρισης Φορέα Διαχείρισης

2.3 Διάφορες ενέργειες στο ΤΔΕ

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



2. Επιλογή  από τη γραμμή εργαλείων.

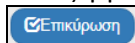


Το σύστημα εκτελεί τους ελέγχους επικύρωσης (χωρίς να υποβάλει ή να οριστικοποιεί το δελτίο) και εμφανίζει αναδυόμενο παράθυρο με τυχόντα σφάλματα - προειδοποιήσεις. Ο χρήστης αν είναι:

- **Φορέας Υλοποίησης:** διορθώνει – ενημερώνει τα δεδομένα, ώστε να προχωρήσει σε υποβολή του Τεχνικού Δελτίου.
- **ΕΥΣΤΑ:** επιστρέφει το δελτίο στον Φορέα Υλοποίησης ή διορθώνει – ενημερώνει τα δεδομένα ώστε να προχωρήσει σε Οριστικοποίηση του 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»

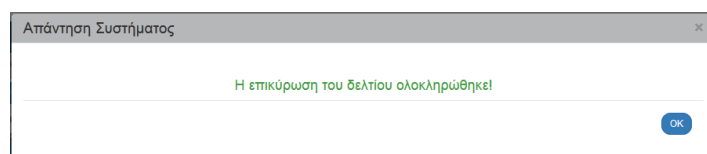


από τη γραμμή εργαλείων του δελτίου.

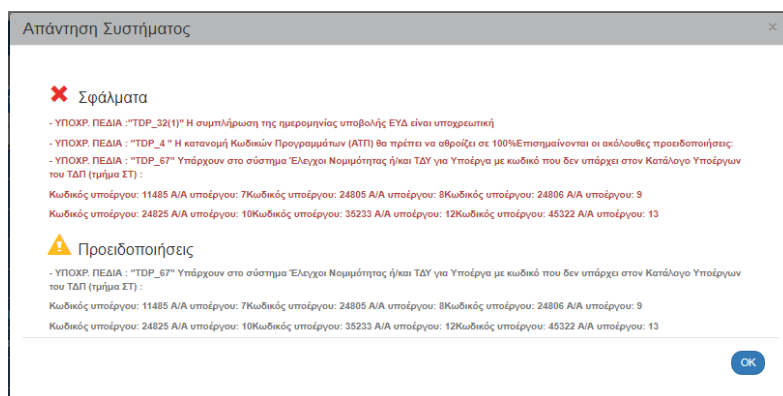


Σημειώνεται ότι πρέπει να πραγματοποιείται αποθήκευση των αλλαγών πριν από κάθε Επικύρωση.


(β) Το σύστημα εκτελεί τους ελέγχους επικύρωσης και εμφανίζει αναδυόμενο παράθυρο, το οποίο είτε είναι κενό από σφάλματα και προειδοποιήσεις (με μήνυμα επιτυχούς επικύρωσης) όπως φαίνεται ακολούθως:

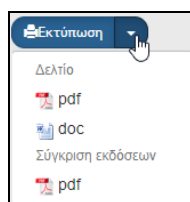


είτε εμφανίζει τα σφάλματα και τις προειδοποιήσεις που εντοπίστηκαν στο δελτίο όπως φαίνεται παρακάτω.



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

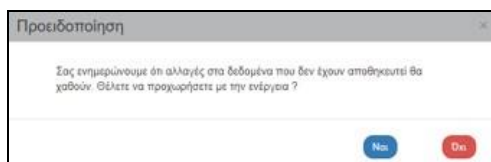
3. Επιλογή  από τη γραμμή εργαλείων με δυνατότητα εκτύπωσης σε pdf ή rtf. Δίνεται η επιλογή για σύγκριση των εκδόσεων ΤΔΕ σε μορφή pdf.



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



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



Αν ο χρήστης έχει καταχωρίσει δεδομένα και δεν επιθυμεί την αποθήκευση αυτών, επιλέγει «Αποδοχή» για επιστροφή στην οθόνη αναζήτησης. Ειδάλλως, επιλέγει «Κλείσιμο», αποθηκεύει, επιλέγει «Προηγούμενη Σελίδα» και πατάει «Αποδοχή».

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 πεδία. Διαφορετικά δε θα είναι δυνατή η αποθήκευση των στοιχείων.

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

(γ) Τα οικονομικά στοιχεία θα πρέπει να γράφονται εκ νέου σε κάθε πεδίο και να μην γίνεται αντιγραφή/επικόλληση (copy/paste) από το ένα πεδίο στο άλλο.

(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 στα υποέργα (τμήμα ΣΤ),
3. Διαγραφή από το τμήμα Β του ΤΔΕ του παλαιού Φορέα Υλοποίησης.

Αναλυτικές οδηγίες μπορείτε να βρείτε εδώ:


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

2.5 Δημιουργία Νέας Έκδοσης ΤΔΕ

2.5.1 Τροποποίηση ΤΔΕ

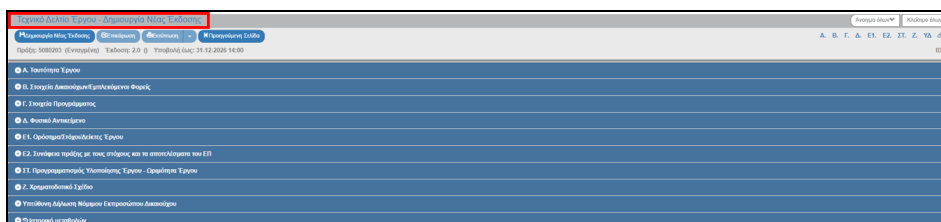
Στη δημιουργία Τροποποίησης ενός ΤΔΕ αυξάνεται η Έκδοσή του, δηλαδή από 1.0 γίνεται 2.0.

1. Στην αρχική οθόνη του ΟΠΣ ο χρήστης εκτελεί τα βήματα 1 έως 5 που περιγράφονται στην παράγραφο «2.2 Δημιουργία Τεχνικού Δελτίου Έργου» του παρόντος οδηγού.
2. Από το αναδυόμενο παράθυρο της Δημιουργίας, ο χρήστης επιλέγει «Δημιουργία Νέας Έκδοσης» (1) και εμφανίζεται το υποχρεωτικό πεδίο «Έργο» (2).

3. Ο χρήστης πατάει τον φακό  στο πεδίο «Έργο» (1) για την εμφάνιση της λίστας τιμών (2), επιλέγει το επιθυμητό ΤΔΕ (3) και στη συνέχεια επιλέγει «Αποδοχή» (4).

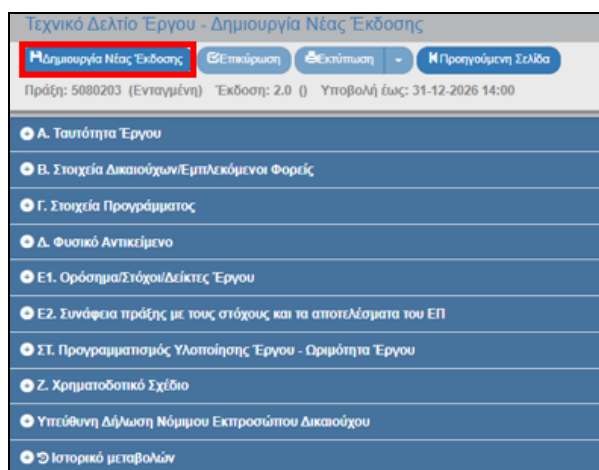
Κωδικός	Id ΤΔΕ	Έκδοση	Τίτλος	Κατάσταση	Σε Ισχύ
5079203	165044	1.0	test nek 3	Υπό Υποβολή	Όχι
5079302	165163	1.0	S7. Ministry of Environment and Energy - Cadastre...	Υπό Υποβολή	Όχι
5079342	165203	1.0	S2. Ministry of Education - General Archives of the State	Υπό Υποβολή	Όχι
5079462	165403	1.0	S3. Ministry of Education - NARIC	Υπό Υποβολή	Όχι
5079563	165544	1.0	S6. Ministry of Environment and Energy - Urban Planning Agencies	Υπό Υποβολή	Όχι
5080185	166167	1.0	S4. Ministry of Maritime	Υπό Υποβολή	Όχι
5080203	166184	1.0	ΔΡΑΣΗ ΤΟΥ ΥΠΑΙΘ «ΨΗΦΙΑΚΗ ΜΕΡΙΜΝΑ», ΒΑΣΕΙ ΤΟΥ Ν. 4763/2020 (ΦΕΚ Α 254/21-12-2020)	Εγκεκριμένο	Ναι
5080342	166303	1.0	Interoperability and web services development	Υπό Υποβολή	Όχι
5079103	164924	1.0		Υπό Υποβολή	Όχι
5079222	165063	1.0	test gianna	Υπό Υποβολή	Όχι

4. Το σύστημα ενεργοποιεί την οθόνη με τίτλο «Τεχνικό Δελτίο Έργου – Δημιουργία Νέας Έκδοσης», όπως φαίνεται στην παρακάτω εικόνα.



Το σύστημα εμφανίζει τον κωδικό του έργου, την κατάσταση του έργου και την Ημ/νία Υποβολής και αυξάνει την έκδοση κατά μία μονάδα από 1.0 σε 2.0. Η Κατάσταση του ΤΔΕ και ο μοναδικός αριθμός συστήματος (id) θα αποδοθούν με την επιλογή της «Δημιουργίας Νέας Έκδοσης».

5. Ο χρήστης επιλέγει **Δημιουργία Νέας Έκδοσης** από τη γραμμή εργαλείων.



Το σύστημα αποδίδει:

- (α) Κατάσταση ΤΔΕ «Υπό Επεξεργασία» και μοναδικό αριθμό συστήματος (id).
 (β) Ο τίτλος της οθόνης από «Τεχνικό Δελτίο Έργου - Δημιουργία Νέας Έκδοσης» αλλάζει σε «Τεχνικό Δελτίο Έργου - Επεξεργασία» και αντικαθίσταται η επιλογή «Δημιουργίας Νέας Έκδοσης» με την «Αποθήκευση».

Τεχνικό Δελτίο Έργου - Επιλογή

Μεταβολές | Επεξεργασία | Φυσική Έκδοση | Προηγμένη Έκδοση

Πρότζεκτ: 5088203 (Ενταγμένο) | Έκδοση: 2.0 (Υπό Υποβολή) | Υποβολή έως: 31-12-2026 14:00

Α. Ταυτότητα Έργου

Β. Στοιχεία Διακοινων/Εμπλεκόμενου Φορέα

Γ. Στοιχεία Προγράμματος

Δ. Φυσικό Αντικείμενο

Ε1. Ορόσημο/Στόχοι/Δείκτες Έργου

Ε2. Σύντομο πρόβλεψη με τους στόχους και τα αποτελέσματα του ΕΠ

ΣΤ. Προγραμματισμός Υλοποίησης Έργου - Ορισμένα Έργου

Ζ. Χρηματοδοτικό Σχέδιο

Υπεύθυνη Αξιολόγηση Νόμιμου Εκπαιδευτικού Διακοινων

Συντακτικό (Θ)

Καταχωρημένο με ταυτότητα

6. Στο τμήμα «Α. Ταυτότητα Έργου», το πεδίο «Κατηγορία Έκδοσης» παίρνει τιμή ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ και ο χρήστης μπορεί να επεξεργαστεί τα επιθυμητά πεδία για την Τροποποίηση του τεχνικού δελτίου.

Α. Ταυτότητα Έργου

Τίτλος Έργου: ΔΡΑΣΗ ΤΟΥ ΥΠΛΑΙΘ «ΨΗΦΙΑΚΗ ΜΕΡΙΜΝΑ», ΒΑΣΕΙ ΤΟΥ Ν. 4763/2020 (ΦΕΚ Α 254/21-12-2020)

Τίτλος Έργου (Αγγλικά): SUBPROJECT 4: Digital Access - Voucher for digital equipment for the development of students' digital skills and competences

Είδος Έργου: Επένδυση

Κωδικός έργου σε τρίτο σύστημα: 2021TA04700000

Κατηγορία Έκδοσης: Τροποποίηση Τεχνικό Δελτίο Ολοκλήρωσης Έργου

Αντικείμενο Τροποποίησης: Χρονοδιάγραμμα Οικονομικό Αντικείμενο Φυσικό Αντικείμενο Λοιπά

Αιτιολογία:

Χαρακτηρισμός Τροποποίησης: Οφείλεται σε αντικειμενικές συνθήκες Απαραίτητη για την ορθή υλοποίηση της πράξης

Το έργο αφορά:

Τύπος Έργου: Ενοσχάσις ΤΑ

Μέσα Χρηματοοικονομικής Τεχνικής (ΜΧΤ)

Σύμπραξη Δημοσίου Και Ιδιωτικού Τομέα (ΣΔΙΤ)

7. Ο χρήστης εκτελεί τα ίδια βήματα της ενότητας «2.2 Δημιουργία Τεχνικού Δελτίου Έργου» για Αποθήκευση, Επικύρωση, Εκτύπωση και Επιστροφή στην οθόνη αναζήτησης.
8. Τέλος, ο χρήστης μπορεί να προχωρήσει στην υποβολή της νέας έκδοσης του ΤΔΕ.

2.5.2 Επικαιροποίηση ΤΔΕ

Στην Επικαιροποίηση ενός ΤΔΕ αυξάνει η Υποέκδοσή του, δηλαδή από 1.0 γίνεται 1.1. Ο χρήστης εκτελεί τα βήματα της ενότητας «2.5.1 Τροποποίηση ΤΔΕ» και με αλλαγή της Κατηγορίας Έκδοσης σε ΕΠΙΚΑΙΡΟΠΟΙΗΣΗ μεταβάλλει την υποέκδοση.

1. Συγκεκριμένα, ο χρήστης εκτελεί τα βήματα 1 έως και 5 της ενότητας 2.5.1 και η οθόνη από «Τεχνικό Δελτίο Έργου - Δημιουργία Νέας Έκδοσης» αλλάζει σε «Τεχνικό Δελτίο Έργου - Επεξεργασία».



Με το ΤΔΕ σε Επεξεργασία δίνεται η δυνατότητα στον χρήστη να επιλέξει οποιαδήποτε από τις τιμές της αναδυόμενης λίστας του πεδίου Κατηγορίας Έκδοσης (δηλαδή «Επικαιροποίηση» και «Ορθή Επανάληψη»). Δεν μπορεί να επιλέξει την τιμή «Αρχική».

Τεχνικό Δελτίο Έργου - Επεξεργασία

Αποθήκευση Επικύρωση Εκτύπωση Προηγούμενη Σελίδα

Πράξη: 5080203 (Ενταγμένη) Έκδοση: 2.0 (Υπό Υποβολή) Υποβολή έως: 31-12-2026 14:00

A. Ταυτότητα Έργου

Τίτλος Έργου: ΔΡΑΣΗ ΤΟΥ ΥΠ.Π.Θ «ΨΗΦΙΑΚΗ ΜΕΡΙΜΝΑ», ΒΑΣΕΙ ΤΟΥ Ν. 4763/2020 (ΦΕΚ Α 254/21-12-2020)

Τίτλος Έργου (Αγγλικά): SUBPROJECT 4: Digital Access - Voucher for digital equipment for the development of students' digital skills and competences

Είδος Έργου: Επένδυση

Κωδικός έργου σε τρίτο σύστημα: 2021TA04700000

Κατηγορία Έκδοσης: Τροποποίηση

Αντικείμενο Τροποποίησης: Αρχική Τροποποίηση, Επικαιροποίηση, Ορθή Επισκευή

Αιτιολογία:

Χαρακτηρισμός Τροποποίησης: Οφείλεται σε αντικειμενικές συνθήκες Απαραίτητη για την ορθή υλοποίηση της πράξης

Το έργο αφορά

Τύπος Έργου: Ενισχύσεις ΤΑ

Μέσα Χρηματοοικονομικής Τεχνικής (ΜΧΤ)
 Σύμπραξη Δημοσίου Και Ιδιωτικού Τομέα (ΣΔΙΤ)

- Εφόσον το δελτίο αφορά σε επικαιροποίηση στοιχείων (π.χ. προσθήκη υποέργων), ο χρήστης επιλέγει ΕΠΙΚΑΙΡΟΠΟΙΗΣΗ.
- Το σύστημα επιστρέφει στην προηγούμενη Έκδοση (από 2.0 σε 1.0) και αυξάνει την Υποέκδοση (από 1.0 σε 1.1). Στη συνέχεια ο χρήστης επεξεργάζεται τα επιθυμητά πεδία για την Επικαιροποίηση του ΤΔΕ.

Τεχνικό Δελτίο Έργου - Επεξεργασία

Αποθήκευση Επικύρωση Εκτύπωση Προηγούμενη Σελίδα

Πράξη: 5080203 (Ενταγμένη) Έκδοση: 1.1 (Υπό Υποβολή) Υποβολή έως: 31-12-2026 14:00

A. Ταυτότητα Έργου

Τίτλος Έργου: ΔΡΑΣΗ ΤΟΥ ΥΠ.Π.Θ «ΨΗΦΙΑΚΗ ΜΕΡΙΜΝΑ», ΒΑΣΕΙ ΤΟΥ Ν. 4763/2020 (ΦΕΚ Α 254/21-12-2020)

Τίτλος Έργου (Αγγλικά): SUBPROJECT 4: Digital Access - Voucher for digital equipment for the development of students' digital skills and competences

Είδος Έργου: Επένδυση

Κωδικός έργου σε τρίτο σύστημα: 2021TA04700000

Κατηγορία Έκδοσης: Επικαιροποίηση

Αντικείμενο Τροποποίησης: Χρονοδιάγραμμα Οικονομικό Αντικείμενο Φυσικό Αντικείμενο Λοιπά

Αιτιολογία:

Χαρακτηρισμός Τροποποίησης: Οφείλεται σε αντικειμενικές συνθήκες Απαραίτητη για την ορθή υλοποίηση της πράξης

Το έργο αφορά

Τύπος Έργου: Ενισχύσεις ΤΑ

Μέσα Χρηματοοικονομικής Τεχνικής (ΜΧΤ)
 Σύμπραξη Δημοσίου Και Ιδιωτικού Τομέα (ΣΔΙΤ)

- Ο χρήστης εκτελεί τα ίδια βήματα της ενότητας «2.2 Δημιουργία Τεχνικού Δελτίου Έργου» για Αποθήκευση, Επικύρωση, Εκτύπωση και Επιστροφή στην οθόνη αναζήτησης.
- Τέλος, ο χρήστης μπορεί να προχωρήσει στην υποβολή της νέας υποέκδοσης του ΤΔΕ.

2.5.3 Ορθή Επανάληψη ΤΔΕ

Στην Ορθή Επανάληψη ενός ΤΔΕ αυξάνει η Υποέκδοσή της, δηλαδή από 1.0 γίνεται 1.1. Ο χρήστης εκτελεί τα βήματα όπως έχουν περιγραφεί στην παράγραφο «2.5.1 Τροποποίηση ΤΔΕ» και επιλέγει Κατηγορία Έκδοσης «ΟΡΘΗ ΕΠΑΝΑΛΗΨΗ».

2.5.4 Θέματα κατά την τροποποίηση έργου

Κατά τη διαδικασία Τροποποίησης Έργων, στην έγκριση των δελτίων, το ΟΠΣ ελέγχει τα ποσά Προϋπολογισμών (Π/Υ) στα ΤΔΕ να είναι πάντα μεγαλύτερα ή ίσα από τα αντίστοιχα των ΤΔΥ (και τα ΤΔΥ μεγαλύτερα ή ίσα των ποσών από τις δαπάνες των ΔΔΔ). Οι έλεγχοι αυτοί γίνονται ανά κατηγορία δαπάνης και ανά Συνολική - Επιλέξιμη - Μη Επιλέξιμη ΔΔ.

Για τις περιπτώσεις μείωσης Π/Υ ή ανακατανομών σε Κατηγορίες Δαπανών κ.λ.π. όταν έχει προηγηθεί η ενεργοποίηση των Υποέργων, ενδέχεται η εφαρμογή των παραπάνω ελέγχων να δημιουργεί πρόβλημα κατά την έγκριση του ΤΔΕ, η οποία πρέπει να προηγείται από του ΤΔΥ.

Για την αντιμετώπιση των περιπτώσεων αυτών, μπορεί να δημιουργηθεί-οριστικοποιηθεί ένα προσωρινό ΤΔΥ του οποίου οι Π/Υ θα είναι μικρότεροι ή ίσοι και από το εγκεκριμένο ΤΔΕ και από το νέο ΤΔΕ (και εννοείται μεγαλύτεροι ή ίσοι από τις καταχωρημένες δαπάνες). Το ΤΔΥ αυτό μπορεί να είναι υποέκδοση και στα σχόλια καταχώρισης να γράφει ο λόγος που δημιουργήθηκε.

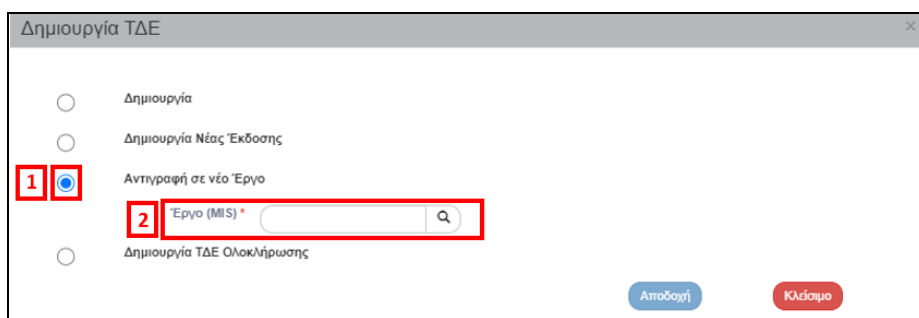
Αναφέρεται ότι με την λύση αυτή, διασφαλίζεται σε κάθε στιγμή ότι ισχύει η σχέση: $TΔΕ \geq TΔΥ \geq \text{Δαπάνες}$ ώστε να υπάρχει συνέπεια των καταχωρημένων στοιχείων στις αναφορές και να λειτουργούν σωστά οι έλεγχοι των οικονομικών στοιχείων του ΟΠΣ (ΔΔΔ κλπ). Μετά την έγκριση του ΤΔΕ και της Απόφασης Ένταξης, θα πρέπει να οριστικοποιηθεί η τελική έκδοση ΤΔΥ,


Σε κάθε περίπτωση, θα πρέπει να οριστικοποιούνται τα νέα ΤΔΥ εφόσον θα είναι σε συμφωνία με τις τροποποιημένες αποφάσεις.

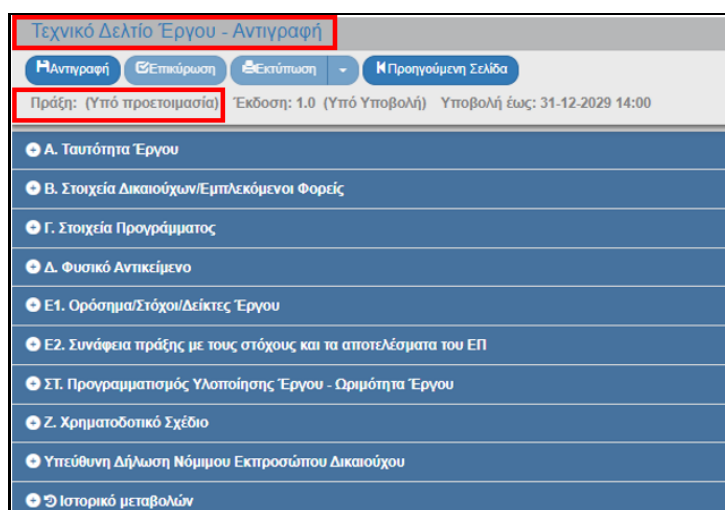
2.6 Δημιουργία με Αντιγραφή σε Νέο Έργο (Νέο MIS)

Η διαδικασία της Αντιγραφής ενός ΤΔΕ χρησιμοποιείται όταν ο χρήστης επιθυμεί να δημιουργήσει νέο έργο (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 ο χρήστης εκτελεί τα βήματα 1 έως 5 που περιγράφονται στην παράγραφο «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 εμφανίζεται το υποχρεωτικό πεδίο «Έργο (MIS)» (2).



3. Ο χρήστης επιλέγει τον φακό  στο πεδίο «Έργο (MIS)» για την εμφάνιση της λίστας τιμών, επιλέγει το επιθυμητό ΤΔΕ και στη συνέχεια επιλέγει «Αποδοχή».
4. Το σύστημα ενεργοποιεί την οθόνη «Τεχνικό Δελτίο Έργου – Αντιγραφή» με κενό το MIS (Θα αποδοθεί νέο MIS από το σύστημα).
5. Ο χρήστης τροποποιεί τα δεδομένα στο τμήμα «Α. Ταυτότητα Έργου» όπως τον Τίτλο Έργου κλπ.
6. Στη συνέχεια, επιλέγει «Αντιγραφή» από τη γραμμή εργαλείων.



7. Εμφάνιση μηνύματος δημιουργίας. Επιλογή «ΟΚ» για κλείσιμο του μηνύματος και επιστροφή στην οθόνη.



Το σύστημα αποδίδει κωδικό MIS, Κατάσταση MIS «Υπό Προετοιμασία», και μοναδικό αριθμό συστήματος (id).

Ο τίτλος της οθόνης από «Τεχνικό Δελτίο Έργου – Αντιγραφή» αλλάζει σε «Τεχνικό Δελτίο Έργου - Επεξεργασία» και αντικαθίσταται η «Αντιγραφή» με την «Αποθήκευση».

Τεχνικό Δελτίο Έργου - Επεξεργασία			
Αποθήκευση	Επεκύρωση	Εκτύπωση	Προηγούμενη Σελίδα
Πράξη: 5080415 (Υπό προετοιμασία)		Έκδοση: 1.0 (Υπό Υποβολή)	Υποβολή έως: 31-12-2029 14:00
● Α. Ταυτότητα Έργου			
● Β. Στοιχεία Δικαιούχων/Εμπλεκόμενοι Φορείς			
● Γ. Στοιχεία Προγράμματος			
● Δ. Φυσικό Αντικείμενο			
● Ε1. Ορόσημα/Στόχοι/Δείκτες Έργου			
● Ε2. Συνάφεια πράξης με τους στόχους και τα αποτελέσματα του ΕΠ			
● ΣΤ. Προγραμματισμός Υλοποίησης Έργου - Ωριμότητα Έργου			
● Ζ. Χρηματοδοτικό Σχέδιο			
● Υπεύθυνη Δήλωση Νόμιμου Εκπροσώπου Δικαιούχου			
● Συνημμένα (0)			
● Ιστορικό μεταβολών			

8. Ο χρήστης επεξεργάζεται τα υπόλοιπα επιθυμητά πεδία του ΤΔΕ.

3. ΤΕΧΝΙΚΟ ΔΕΛΤΙΟ ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗΣ ΕΡΓΟΥ

3.1 Προαπαιτούμενα


Τα σε ισχύ ΤΔΥ του Έργου και τυχόν Έλεγχοι νομιμότητας και να είναι συμπληρωμένα με τα τελικά δεδομένα ως προς:

- τα ποσά και
- τις ημερομηνίες σύμβασης ή /και τυχόν Διαγωνισμών.

3.2 Δημιουργία Τεχνικού Δελτίου Ολοκλήρωσης Έργου

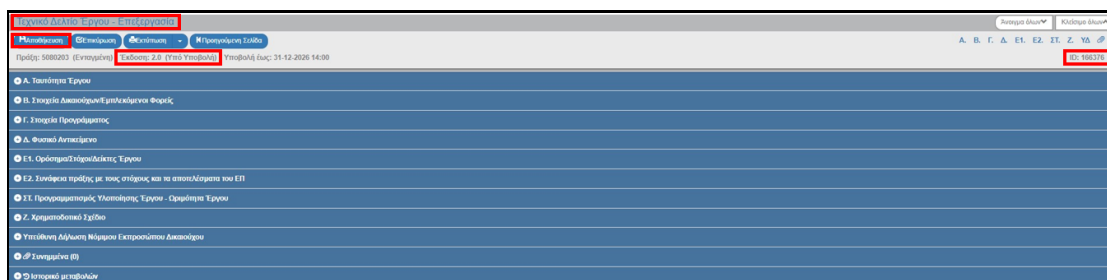
Στη δημιουργία ενός ΤΔΕ Ολοκλήρωσης το σύστημα αντιγράφει το ΤΔΕ σε ισχύ δημιουργώντας νέα έκδοση, δηλαδή αυξάνεται η έκδοσή του και ενημερώνει αυτόματα ορισμένα στοιχεία του ΤΔΕ από τα σε ισχύ Τεχνικά Δελτία Υποέργου (στα τμήματα ΣΤ, Ζ).

1. Στην αρχική οθόνη του ΟΠΣ ο χρήστης εκτελεί τα βήματα 1 έως 4 που περιγράφονται στην παράγραφο «2.2 Δημιουργία Τεχνικού Δελτίου Έργου» του παρόντος οδηγού.
2. Από το αναδυόμενο παράθυρο της Δημιουργίας επιλέγει «Δημιουργία ΤΔΕ Ολοκλήρωσης» (1) και εμφανίζεται το υποχρεωτικό πεδίο «Έργο (MIS)» (2).

3. Ο χρήστης πληκτρολογεί τον Κωδικό του Έργου στο πεδίο «Έργο (MIS)» (1) κι έπειτα επιλέγει τον φακό  (2) για την εμφάνιση της λίστας τιμών, επιλέγει το επιθυμητό ΤΔΕ (3) και στη συνέχεια επιλέγει «Αποδοχή» (4).

Κωδικός	Id ΤΔΕ	Έκδοση	Τίτλος	Κατάσταση	Σε Ισχύ
5079302	165163	1.0	S7. Ministry of Environment and Energy - Cadastre	Υπό Υποβολή	Οχι


4. Ενεργοποιείται η οθόνη με τίτλο «ΤΔΕ – Επεξεργασία» (1), δημιουργείται αυτόματα η νέα έκδοση του ΤΔΕ και το σύστημα εμφανίζει τον «Κωδικό MIS», την Κατάσταση του Έργου, αυξάνει την Έκδοση κατά μία μονάδα (π.χ. από 1.0 σε 2.0) με Κατάσταση «Υπό Υποβολή» και με νέο μοναδικό αριθμό συστήματος (id).



5. Στο τμήμα «Α. Ταυτότητα Έργου» επιλέγεται το check box «Τεχνικό Δελτίο Ολοκλήρωσης Έργου».



Η επιλογή «Τεχνικό Δελτίο Ολοκλήρωσης Έργου» μπορεί να αλλάξει από τον χρήστη όμως στην Υπεύθυνη Δήλωση παραμένουν τα ερωτήματα που αφορούν στο ΤΔΕ Ολοκλήρωσης και όχι στο ΤΔΕ Τροποποίησης με αποτέλεσμα να εμφανίζεται σφάλμα επικύρωσης.

6. Στο δελτίο έχουν συμπληρωθεί όλα τα δεδομένα που το σύστημα συνέλεξε από τα σε ισχύ ΤΔΥ (ή/και Ελέγχους Νομιμότητας) και πιο συγκεκριμένα δεδομένα στα τμήματα ΣΤ, Ζ.
7. Στο τμήμα «ΣΤ. Προγραμματισμός Υλοποίησης Έργου - Οριμότητα Έργου» ενημερώνονται αυτόματα σε κάθε Υποέργο/Σύμβαση οι «Ημερομηνίες Εξέλιξης» και τα ποσά στα «Οικονομικά Στοιχεία» (αναδυόμενο παράθυρο με επιλογή της επεξεργασίας  στην εγγραφή του πίνακα).

ΑΑ	Κωδικός Υποέργου	Τίτλος	Είδος	Διακοπή/Επίπεδος	Κόστος	Κρατική Ενίσχυση	Ημερήσια Στάθμεση	Αίμακτα Υποπ.	Επένδυση
1	198511	A' ΚΥΚΛΟΣ ΔΡΑΣΗΣ «ΨΗΦΙΑΚΗ ΜΕΤΑΜΟΡΦΩΣΗ»	Α/ΥΛ ΕΙΔΗ ΥΕ	40105005	Ναι	Ναι	01-04-2020	10,00	
2	198512	B' ΚΥΚΛΟΣ ΔΡΑΣΗΣ «ΨΗΦΙΑΚΗ ΜΕΤΑΜΟΡΦΩΣΗ»	Α/ΥΛ ΕΙΔΗ ΥΕ	40105005	Ναι	Ναι	01-04-2021	12,00	

Προγραμματισμός Εξέλιξης Έργου	01-03-2020	Προγραμματισμός Εξέλιξης Έργου	31-12-2022	Αίμακτα Έργα (μήνη)
Το ΤΔΕ συνδέεται με δελτίο υλοποίησης έργου με κωδικό		Προγραμματισμός Υποβληθέν	01-12-2020	35,00

Οι ημερομηνίες «Έναρξης και Λήξης» του έργου θα πρέπει, αν απαιτείται, να τροποποιηθούν από τον χρήστη.

Προσθήκη / Προβολή / Επεξεργασία Στοιχείων Υποέργου/Σύμβασης

ΑΑ Υποέργου/Σύμβασης: 1 Κωδικός Υποέργου/Σύμβασης: 198511

Φορέας Υλοποίησης: 40105005 | ΔΗΜΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ

Τίτλος: Α' ΚΥΚΛΟΣ ΔΡΑΣΗΣ «ΨΗΦΙΑΚΗ ΜΕΡΙΜΝΑ»

Είδος Υποέργου/Σύμβασης: ΆΛΛΑ ΕΙΔΗ ΥΕ Τύπος Υποέργου/Σύμβασης: Κύριο Υπόεργο

Εφαρμοζόμενη Διαδικασία: Άλλο Θεσμικό Πλαίσιο: ΆΛΛΟ

Κρίσιμη Διαδρομή
 Κρατική Ενίσχυση

Ημερομηνίες Εξέλιξης

Δημοσίευσης: 01-01-2020 Διαγωνισμού: 15-02-2020

Σύμβασης: 01-04-2020 Διάρκεια Υλοποίησης(μήνες): 10.00

Οικονομικά Στοιχεία

Συνολική Δημόσια Δαπάνη: 50.000.000,00 Επιλέξιμη Δημόσια Δαπάνη: 50.000.000,00

Ποσό Φ.Π.Α.: 0.00 ΦΠΑ Ανακτήσιμος

Ιδιωτική Συμμετοχή: 0.00

Αντιγραφή

8. Στο τμήμα «Ζ. Χρηματοδοτικό Σχέδιο» ενημερώνονται τα ποσά στα ακόλουθα πεδία:

- (α) Οικονομικά Στοιχεία Υποέργων,
- (β) Χρηματοδότηση έργου (όταν το έργο χρηματοδοτείται μόνο από μία Πηγή Χρηματοδότησης),
- (γ) Ετήσια Κατανομή.

Προσθήκη / Επεξεργασία Ετήσιας Κατανομής

Έτος: 2021

Συνολική Δημόσια Δαπάνη: 50.000.000,00

Επιλέξιμη Δημόσια Δαπάνη: 50.000.000,00

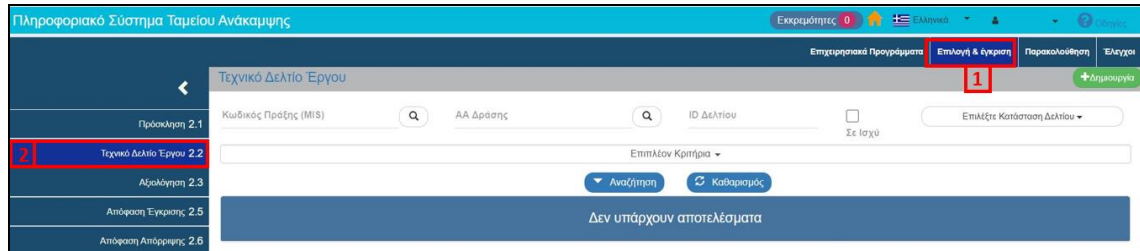
Ιδιωτική Συμμετοχή: 0.00

9. Στο τμήμα «Υπεύθυνη Δήλωση Νόμιμου Εκπροσώπου Δικαιούχου», εμφανίζονται τα ερωτήματα που πρέπει να απαντηθούν από τον Δικαιούχο στο ΤΔΕ Ολοκλήρωσης (όπως αυτά έχουν σταλεί στο πλαίσιο Οδηγιών από την ΕΥΘΥ και είναι προσπελάσιμα εδώ: https://www.espa.gr/el/Documents/sde/12_DIADIK_DII_10_OLOKLHROSH_PRAHHS.zip)

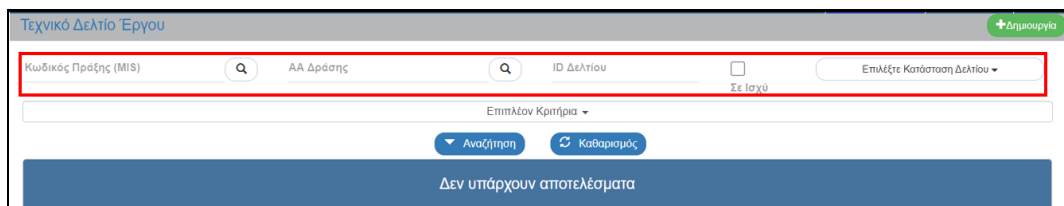
10. Ο χρήστης με σκοπό να επεξεργαστεί περαιτέρω τα δεδομένα στο ΤΔΕ, εκτελεί τις ενέργειες που περιγράφονται στην παράγραφο «2.3 Διάφορες Ενέργειες στο ΤΔΕ» και υποβάλλει το δελτίο σύμφωνα με τη διαδικασία που περιγράφεται στην παράγραφο «5.1 Υποβολή δελτίου από Φορέα Υλοποίησης» του παρόντος οδηγού.

4. ΑΝΑΖΗΤΗΣΗ ΤΔΕ

- Από το Κεντρικό Μενού του υποσυστήματος επιλέγεται η διαδρομή: (1) Επιλογή & Έγκριση → (2) Τεχνικό Δελτίο Έργου 2.2.




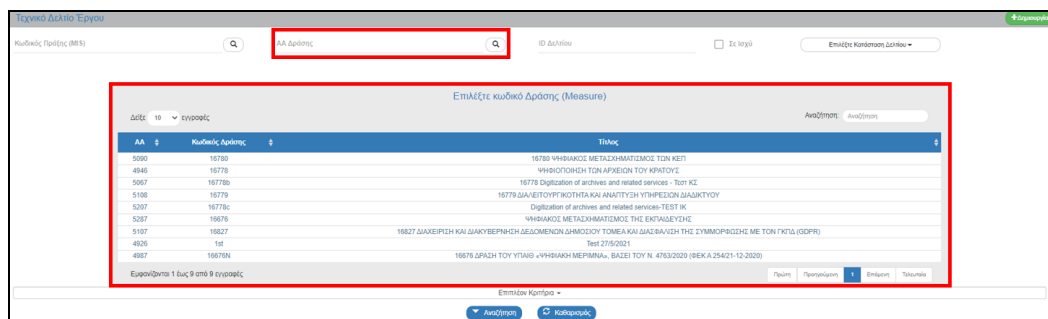
- Στην περιοχή εργασίας εμφανίζεται η οθόνη αναζήτησης του ΤΔΕ με τα πεδία όπως φαίνεται στην παρακάτω εικόνα.



- Τα «βασικά» κριτήρια αναζήτησης είναι τα παρακάτω:

- Κωδικός Πράξης (MIS): Αριθμητικό πεδίο (λίστα τιμών από φακό αναζήτησης)
- ΑΑ Δράσης: Αριθμητικό πεδίο (λίστα τιμών από φακό αναζήτησης)

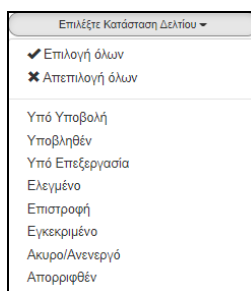
Στα πεδία «Κωδικός Πράξης (MIS)» και «ΑΑ Δράσης» δίνεται η δυνατότητα στον χρήστη είτε να πληκτρολογήσει την επιθυμητή τιμή είτε να επιλέξει τον «φακό αναζήτησης»  με το οποίο αναζητά και επιλέγει μία τιμή από τις αντίστοιχες λίστες τιμές:



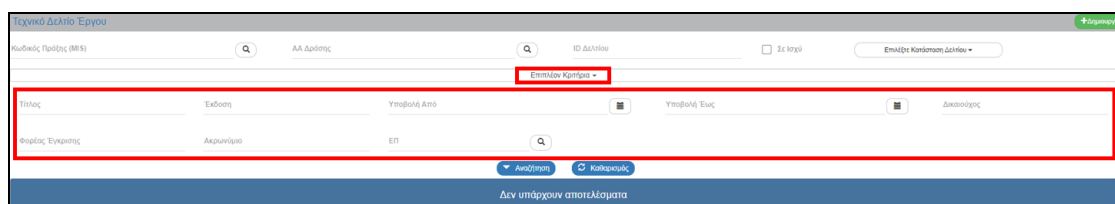
- Επιλέξτε Τύπο Έργου: Αναδυόμενη λίστα με τις παρακάτω τιμές



- Σε ισχύ: Πεδίο check box
- Επιλέξτε Κατάσταση Δελτίου: Αναδυόμενη λίστα με τις παρακάτω τιμές:



4. Τα «επιπλέον» κριτήρια αναζήτησης εμφανίζονται με την επιλογή «Επιπλέον Κριτήρια» και είναι τα παρακάτω:









- Τίτλος: Αλφαριθμητικό πεδίο
- Έκδοση: Αριθμητικό πεδίο
- Υποβολή Από: Πεδίο ημ/νίας
- Υποβολή Έως: Πεδίο ημ/νίας
- Δικαιούχος: Αριθμητικό πεδίο
- Φορέας Έγκρισης: Αριθμητικό πεδίο
- Ακρωνύμιο: Αλφαριθμητικό πεδίο
- ΕΠ: Αριθμητικό πεδίο

5. Ο χρήστης εκτελεί τη διαδικασία της αναζήτησης.

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.

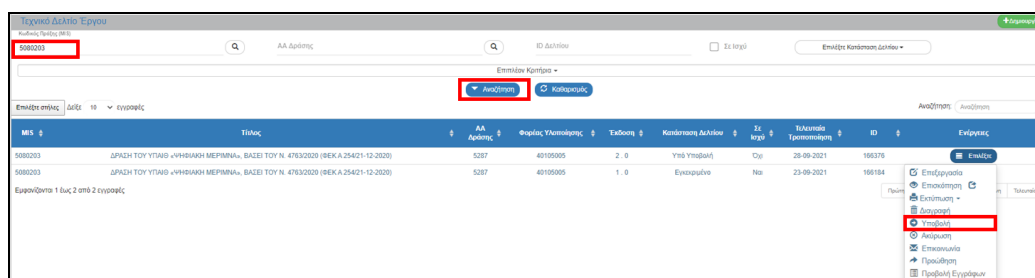
ΕΝΕΡΓΕΙΑ	ΕΡΜΗΝΕΙΑ
 Επεξεργασία	Με την «Επεξεργασία» δελτίου γίνεται ανάκτηση για καταχώριση και επεξεργασία δεδομένων στο δελτίο. Μετά την ολοκλήρωση των ενεργειών Δημιουργίας (Νέου δελτίου, Νέας Έκδοσης ή Αντιγραφής) το σύστημα αλλάζει τον τίτλο της οθόνης σε Επεξεργασία.
 Επισκόπηση	Με την «Επισκόπηση» δελτίου γίνεται ανάκτηση και εμφάνιση ενός δελτίου χωρίς τη δυνατότητα καταχώρισης ή/και επεξεργασίας δεδομένων στο δελτίο. Μετά την ολοκλήρωση των ενεργειών Υποβολή, Απόρριψη, Ακύρωση, Επιστροφή, Οριστικοποίηση και Αναίρεση, το σύστημα αλλάζει το δελτίο από Δημιουργία σε Επισκόπηση.
 Εκτύπωση ▾	Εκτύπωση δελτίου με επιλογή σε pdf ή doc.
 Υποβολή	Με την «Υποβολή» δελτίου (αφορά μόνο τον Φορέα Υλοποίησης) πραγματοποιείται υποβολή του δελτίου προς ΕΥΣΤΑ.
 Διαγραφή	Με την «Διαγραφή» δελτίου πραγματοποιείται οριστική διαγραφή του δελτίου από το σύστημα. Μετά την εκτέλεση της Διαγραφής το σύστημα μεταφέρει τον χρήστη στην οθόνη αναζήτησης του δελτίου. Διαγραφή ενός δελτίου επιτρέπεται όταν το δελτίο βρίσκεται σε κατάσταση «Υπό υποβολή» ή «Υπό επεξεργασία» και τηρεί κάποιες προϋποθέσεις π.χ. να μην έχει υποβληθεί, επιστραφεί, κ.λπ.
 Ακύρωση	Με την «Ακύρωση» το δελτίο δεν διαγράφεται από το σύστημα αλλά παίρνει κατάσταση Άκυρο/Ανενεργό και ο χρήστης μπορεί να το ανακτήσει με Επισκόπηση.
 Επικοινωνία	Η ενέργεια αυτή αφορά αμφίδρομη επικοινωνία μεταξύ της ΕΥΣΤΑ και του Φορέα Υλοποίησης, με αποστολή κειμένου και συνημμένων, για διάφορα αιτήματα και τυχόν συμπληρωματικές πληροφορίες.



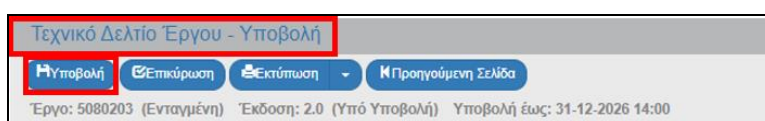
Στην επόμενη ενότητα παρουσιάζονται τα βήματα για την υποβολή ενός ΤΔΕ από τον Φορέα Υλοποίησης στην ΕΥΣΤΑ. Με την ίδια διαδικασία εκτελούνται κι οι υπόλοιπες «Ενέργειες» του δελτίου.

5.1 Υποβολή δελτίου από Φορέα Υλοποίησης

- Όταν ο Φορέας Υλοποίησης επιθυμεί να υποβάλει ένα δελτίο, εκτελεί την αναζήτηση του δελτίου κι επιλέγει την **Υποβολή** από την αναδυόμενη λίστα των Ενεργειών.

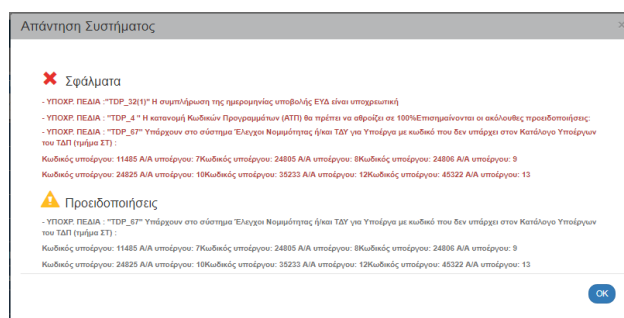


- Το σύστημα μεταφέρει τον χρήστη στην οθόνη με τίτλο «Τεχνικό Δελτίο Έργου - Υποβολή» με την αντίστοιχη επιλογή **Υποβολή**, όπως φαίνεται στην παρακάτω εικόνα:



- Επιλέγοντας «Υποβολή» το σύστημα εκτελεί λογικούς ελέγχους επικύρωσης και εμφανίζει:

- είτε μήνυμα με σφάλματα (που απαιτούν υποχρεωτικά διόρθωση) και προειδοποιήσεις (που είναι στην διακριτική ευχέρεια του χρήστη αν θα πραγματοποιήσει τις διορθώσεις) που εντοπίστηκαν στο δελτίο,



- είτε μήνυμα «Επιβεβαίωσης Ενέργειας», στο οποίο ο χρήστης αφού προχωρήσει στην καταχώριση σχόλιων, επιλέγει «OK» ώστε να ολοκληρωθεί η υποβολή του δελτίου.

Επιβεβαίωση Ενέργειας

Για ενέργειες 'Υποβολή' και 'Επιστροφή' μπορείτε να γράψετε σύντομο μήνυμα προς τον αποδέκτη του δελτίου. (έως 500 χαρακτήρες). Για τις άλλες ενέργειες μπορείτε να γράψετε κάποιο σχόλιο ή παρατήρηση.

ΣΧΟΛΙΑ

Θέλετε να προχωρήσετε με την ενέργεια Υποβολή ?



Εχοντας ολοκληρωθεί η υποβολή του τεχνικού δελτίου στο σύστημα, λαμβάνουν χώρα αυτόματα οι ακόλουθες ενέργειες:

- Ο τίτλος της οθόνης από «Τεχνικό Δελτίο Έργου - Υποβολή» έχει αλλάξει σε «Τεχνικό Δελτίο Έργου - Επισκόπηση» και αντικαθίσταται το πλήκτρο «Υποβολή» με το πλήκτρο «Αποθήκευση» (το οποίο είναι ανενεργό στην Επισκόπηση) (1). Ο Φορέας Υλοποίησης δεν έχει πλέον δυνατότητα επεξεργασίας του ΤΔΕ, καθώς το έχει υποβάλει στην ΕΥΣΤΑ.
- Η κατάσταση του δελτίου έχει αλλάξει και πλέον εμφανίζεται το τεχνικό δελτίο «Υποβληθέν».

Τεχνικό Δελτίο Έργου - Επισκόπηση

Έργο: 5079422 (Υποβληθείσα) Έκδοση: 1.0 (Υποβληθέν) Υποβολή έως: 31-08-2021 14:00

2