



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΥ ΤΑΜΕΙΟΥ ΑΝΑΚΑΜΨΗΣ

Εγχειρίδιο Χρήστη

# ΕΠΙΛΟΓΗ ΚΑΙ ΕΓΚΡΙΣΗ ΕΡΓΩΝ ΤΕΧΝΙΚΟ ΔΕΛΤΙΟ ΕΡΓΟΥ

ΕΚΔΟΣΗ 6.0

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

## 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».....	12
2.2.5 Τμήμα «Ε1. Ορόσημα/Στόχοι/Δείκτες Έργου».....	12
2.2.6 Τμήμα «Ε2. Συνέργεια – Συμπληρωματικότητα – Επέκταση» .....	13
2.2.7 Τμήμα «ΣΤ. Προγραμματισμός Υλοποίησης Έργου – Οριμότητα Έργου».....	16
2.2.8 Τμήμα «Ζ. Χρηματοδοτικό Σχέδιο» .....	19
2.2.9 Υπεύθυνη Δήλωση .....	21
2.2.10 Συνημμένα .....	23
2.2.11 Ιστορικό Μεταβολών .....	23
2.2.12 Σχόλια Καταχώρισης .....	24
2.3 Διάφορες ενέργειες στο ΤΔΕ – Γραμμή Εργαλείων.....	25
2.4 Γενικές Παρατηρήσεις για τη συμπλήρωση του ΤΔΕ .....	26
2.5 Δημιουργία Νέας Έκδοσης ΤΔΕ .....	27
2.5.1 Τροποποίηση ΤΔΕ.....	27
2.5.2 Επικαιροποίηση ΤΔΕ .....	28
2.5.3 Ορθή Επανάληψη ΤΔΕ.....	29
2.6 Δημιουργία με Αντιγραφή σε Νέο Έργο (Νέο MIS).....	29
3. Τεχνικό Δελτίο Ολοκλήρωσης Έργου .....	30
3.1 Προαπαιτούμενα .....	30
3.2 Δημιουργία Τεχνικού Δελτίου Ολοκλήρωσης Έργου .....	30
4. Αναζήτηση ΤΔΕ.....	32
5. Ενέργειες ΤΔΕ.....	33
5.1 Προώθηση ΤΔΕ προς το Υπουργείο Ευθύνης.....	33
5.2 Υποβολή ΤΔΕ από το Υπουργείο Ευθύνης .....	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, 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, 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.

### 1.1 Πληροφορίες για την Τρέχουσα Έκδοση του Οδηγού

Στην παρούσα έκδοση έγιναν αλλαγές στο [Κεφάλαιο 5 Ενέργειες ΤΔΕ](#) προκειμένου να επισημανθεί η διαδικασία της προώθησης του ΤΔΕ από τον Φορέα Υλοποίησης προς το Υπουργείο Ευθύνης και της υποβολής του ΤΔΕ από το Υπουργείο Ευθύνης προς την ΕΥΣΤΑ, όπως ακριβώς προβλέπει η Διαδικασία Δ1: Διαδικασία Ένταξης Έργων του Ταμείου Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας.

## 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

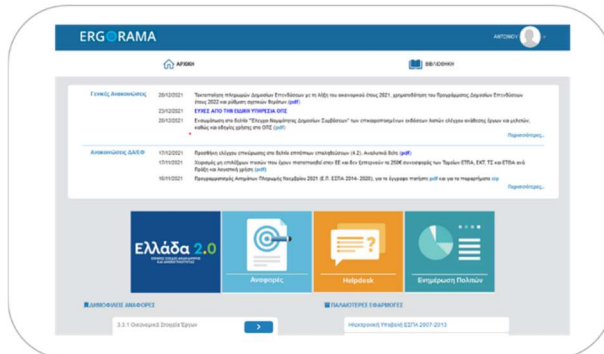
1. Ο χρήστης εισάγεται στο υποσύστημα «Ελλάδα 2.0 – Εθνικό Σχέδιο Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας».

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>

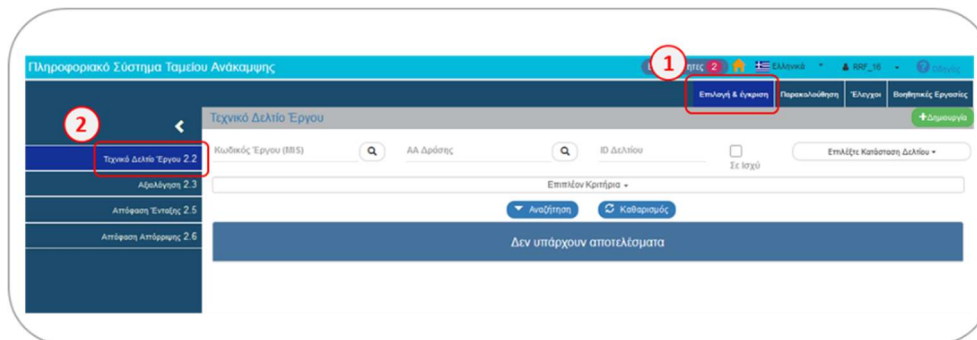
Η οθόνη εισαγωγής στο περιβάλλον εργασίας του ΟΠΣ περιλαμβάνει τα πεδία ΑΝΑΓΝΩΡΙΣΤΙΚΟ και ΣΥΝΘΗΜΑΤΙΚΟ, στα οποία ο χρήστης συμπληρώνει τα στοιχεία του λογαριασμού του και στη συνέχεια επιλέγει ΕΙΣΟΔΟΣ.

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**.

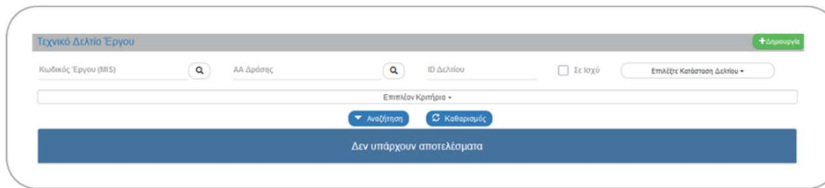


2. Από το Κεντρικό Μενού του υποσυστήματος ο χρήστης επιλέγει τη διαδρομή:

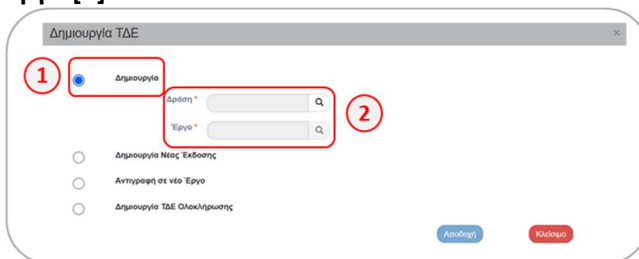
[1] Επιλογή & Έγκριση → [2] Τεχνικό Δελτίο Έργου 2.2



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

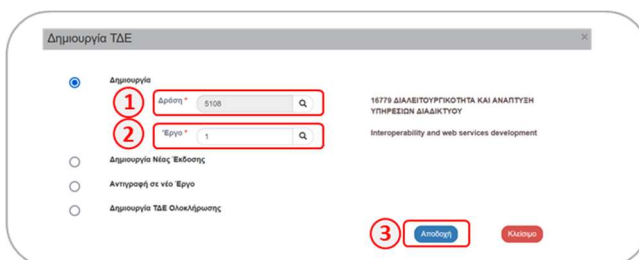


4. Ο χρήστης επιλέγει **+ Δημιουργία**.
5. Στην περιοχή εργασίας εμφανίζεται αναδυόμενο παράθυρο με τις παρακάτω επιλογές:
- **Δημιουργία:** Δημιουργία νέου τεχνικού δελτίου έργου.
  - **Δημιουργία Νέας Έκδοσης:** Δημιουργία νέας έκδοσης τεχνικού δελτίου η οποία δύναται να αφορά σε (α) Τροποποίηση, (β) 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]:**

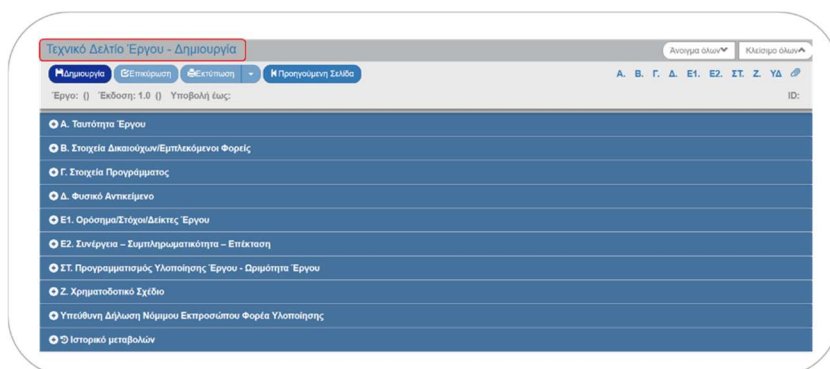


7. Στο πεδίο **Δράση** ο χρήστης χρησιμοποιώντας τον φακό αναζήτησης **[1]** επιλέγει από λίστα τον κωδικό της Δράσης (Measure) για την οποία προτίθεται να υποβάλει Τεχνικό Δελτίο Έργου. Στη συνέχεια, στο πεδίο **Έργο** με επόμενη αναζήτηση **[2]** ο χρήστης καλείται να επιλέξει από λίστα το Έργο (Subproject) που αφορά στο εν λόγω τεχνικό δελτίο.

Τέλος, εφόσον έχουν συμπληρωθεί τα προαναφερθέντα πεδία επιλέγει **Αποδοχή [3]**.



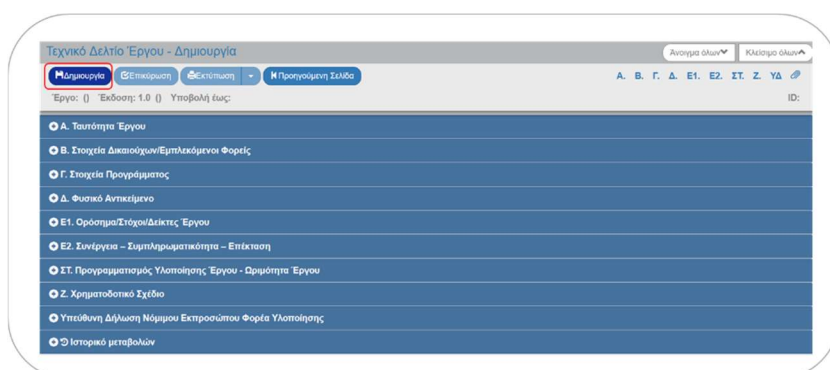
8. Το σύστημα ενεργοποιεί την οθόνη με τίτλο «Τεχνικό Δελτίο Έργου – Δημιουργία» όπως φαίνεται στην παρακάτω εικόνα:



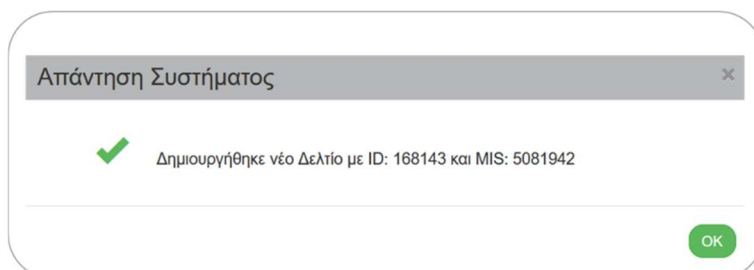
9. Το σύστημα προσυμπληρώνει (από τα κωδικοποιημένα στοιχεία της Δράσης) δεδομένα σε υποχρεωτικά πεδία των τμημάτων:

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

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



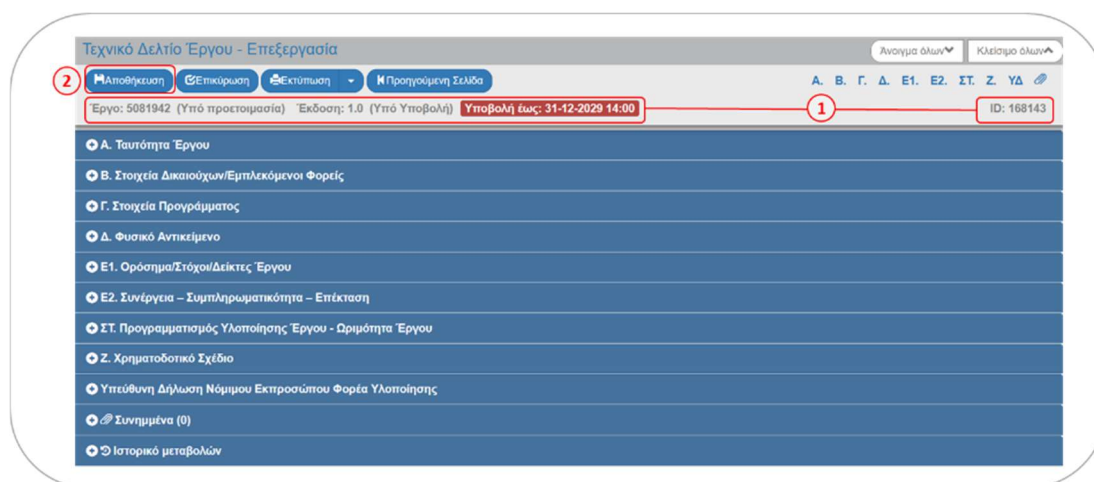
11. Εμφανίζεται μήνυμα αποθήκευσης και επιλέγεται **OK** για επιστροφή στην οθόνη του ΤΔΕ:



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 «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 αλλάζει από «Τεχνικό Δελτίο Έργου - Δημιουργία» σε «Τεχνικό Δελτίο Έργου - Επεξεργασία» και αντικαθίσταται η επιλογή **Δημιουργία** 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**



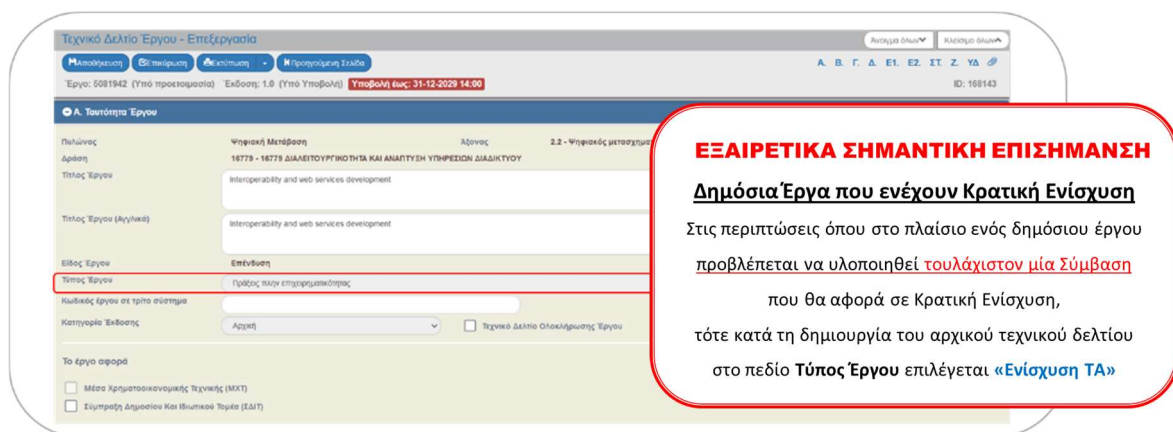
Το πεδίο **Είδος Έργου** συμπληρώνεται αυτόματα από τα κωδικοποιημένα στοιχεία της Δράσης, όπου η τιμή **«Επένδυση»** αφορά στα Δημόσια Έργα και τις Ενισχύσεις ΤΑ, ενώ η τιμή **«Μεταρρύθμιση»** αφορά στις Μεταρρυθμίσεις.



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 **Προσκλήσεις Κρατικών Ενισχύσεων**:

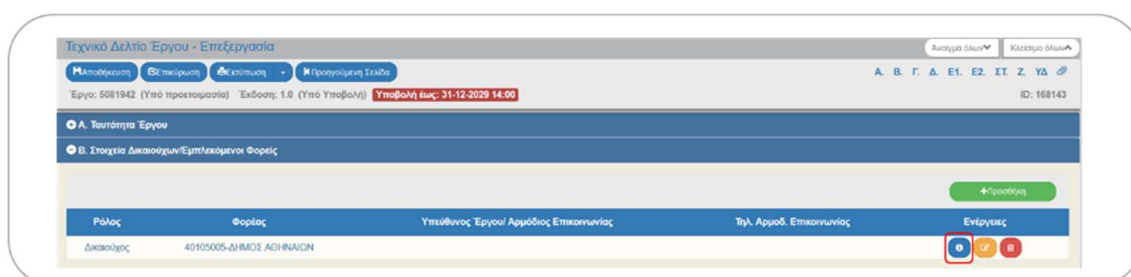





**ΕΞΑΙΡΕΤΙΚΑ ΣΗΜΑΝΤΙΚΗ ΕΠΙΣΗΜΑΝΣΗ**  
**Δημόσια Έργα που ενέχουν Κρατική Ενίσχυση**  
 Στις περιπτώσεις όπου στο πλαίσιο ενός δημόσιου έργου προβλέπεται να υλοποιηθεί τουλάχιστον μία Σύμβαση που θα αφορά σε Κρατική Ενίσχυση, τότε κατά τη δημιουργία του αρχικού τεχνικού δελτίου στο πεδίο **Τύπος Έργου** επιλέγεται «**Ενίσχυση ΤΑ**»

## 2.2.2 Τμήμα «B. 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:





Ρόλος	Φορέας	Υπεύθυνος Έργου/ Αρμόδιος Επικοινωνίας	Τηλ. Αρμόδ. Επικοινωνίας	Ενέργειες
Δικαιούχος	40105005-ΕΠΙΜΟΔΕ ΑΘΗΝΑΙΩΝ			



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 σε μορφή pdf τις τρέχουσες πληροφορίες από την **Καρτέλα Φορέα** του ΟΠΣ ΤΑ.

2. Ο χρήστης επιλέγοντας  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:

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



Πέρα από το Φορέα Υλοποίησης, οι ρόλοι **Υπουργείο Ευθύνης**, **Φορέας Χρηματοδότησης** και **Κύριος Έργου** είναι υποχρεωτικό να συμπληρωθούν 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 κατά τη συμπλήρωση των υπόλοιπων φορέων αποδίδεται στον καθένα ο ρόλος του **Εταίρου**. **Προσοχή:** σε κάθε έργο ο ρόλος Φορέας Υλοποίησης μπορεί να αποδοθεί μόνο σε έναν φορέα, ενώ ο ρόλος Εταίρος σε περισσότερους φορείς.



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 τον 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:

Προσθήκη / Επεξεργασία Στοιχείων Δικαιούχου/Εμπλεκόμενου Φορέα

Ρόλος \* Υπουργείο Ευθύνης Είδος Φορέα Δημόσιος

Φορέας \* 1611300 ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΨΗΦΙΑΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ

Υπεύθυνος Έργου/ Αρμόδιος Επικοινωνίας

Όνοματεπώνυμο

Θέση στο Φορέα

Διεύθυνση

Τηλέφωνο Email

Επιπλέον Πληροφορίες

Αποδοχή Κλείσιμο



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 της Δράσης (στην εν λόγω περίπτωση ο Φορέας Έγκρισης είναι πάντα η Ειδική Υπηρεσία Συντονισμού Ταμείου Ανάκαμψης – ΕΥΣΤΑ):

2. Όταν η επεξεργασία του δελτίου γίνεται από χρήστη της ΕΥΣΤΑ, τότε υποχρεωτικά συμπληρώνεται το πεδίο **Χειριστής Φορέα Έγκρισης** από το φακό αναζήτησης.
3. Ο χρήστης συμπληρώνει τους πίνακες **ΓΕΩΓΡΑΦΙΚΗ ΘΕΣΗ** και **ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΚΑΤΑΤΑΞΗΣ ΕΡΓΟΥ** ακολουθώντας τις οδηγίες του εντύπου ΣΔΕ με τίτλο **«Δ1\_06.1 Οδηγίες Συμπλήρωσης ΤΔΕ»**:

### Γεωγραφική Θέση

Επιλέγοντας **+ Προσθήκη** στον πίνακα **ΓΕΩΓΡΑΦΙΚΗ ΘΕΣΗ** εμφανίζεται αναδυόμενο παράθυρο και ο χρήστης επιλέγει μέσω του φακού αναζήτησης συμπληρώνει τη θέση υλοποίησης του έργου και συμπληρώνει το αντίστοιχο ποσοστό ώστε συνολικά να αθροίζει σε 100%.



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

### Στοιχεία Κατάταξης Έργου

Αρχικά ο πίνακας **ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΚΑΤΑΤΑΞΗΣ ΕΡΓΟΥ** έρχεται αυτόματα συμπληρωμένος με τα στοιχεία κατάταξης της Δράσης (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 στην διάσταση 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 της Δράσης 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 **κοινούς δείκτες** από τα κωδικοποιημένα στοιχεία της Δράσης.
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 της Δράσης 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** της συγκεκριμένης Δράσης 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 στη Δράση προκειμένου να δηλώνεται η επίτευξή τους στο δελτίο

**3.6 ΔΕΛΤΙΟ ΕΠΙΕΤΥΞΗΣ**

Προσθήκη / Επεξεργασία Οροσήμων/Στόχων/Δεικτών Έργου

Κωδικός\*

Είδος  
Διάσταση Φύλλου

Μονάδα μέτρησης  
Δεκαδικά

Όχι

Τιμή Βάσης

Τιμή Στόχος

Ημερομηνία  
Εκπλήρωσης

Επιλέξτε Κωδικό

Δείξε 10 εγγραφές 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 επιλεγέν 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 οποιοδήποτε 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 Ε.Ε.:** από τις τιμές της λίστας ο χρήστης επιλέγει είτε την κατάλληλη περίοδο **«ΕΣΠΑ»** εφόσον πρόκειται για έργο συγχρηματοδοτούμενο από πρόγραμμα ΕΣΠΑ, είτε την τιμή **«Ναι πλην ΕΣΠΑ»** εφόσον πρόκειται για συγχρηματοδοτούμενο έργο από άλλο Πρόγραμμα της ΕΕ, είτε την τιμή **«ΟΧΙ»** 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:





**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 ή/και εθνικό πρόγραμμα (π.χ. ΕΣΠΑ, Horizon, Εθνικό ΠΔΕ μέσω άλλης ΣΑ, κλπ) 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 Ε.Ε.** 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 το ΕΣΠΑ επιλέγεται η κατάλληλη **«Περίοδος ΕΣΠΑ»** 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 **«Ναι πλην ΕΣΠΑ»** 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 **«ΟΧΙ»** 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 όπου 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 ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ** του παρόντος Τμήματος ΣΤ, ενώ τα οικονομικά στοιχεία τους θα εμφανίζονται στον πίνακα **ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ** στο Τμήμα Ζ που ακολουθεί.



Ο χρήστης μπορεί να επεξεργαστεί τα ποσά των συμβάσεων/υποέργων απ' ευθείας από τον πίνακα **ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ** 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/τους Εταίρο/ους 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.
  - **ΑΠΑΛΛΟΤΡΙΩΣΗ–ΑΓΟΡΑ ΕΔΑΦΙΚΩΝ ΕΚΤΑΣΕΩΝ:** Επιλέγεται εφόσον το φυσικό αντικείμενο αφορά αποκλειστικά σε απαλλοτριώσεις - αγορά εδαφικών εκτάσεων και το οποίο υλοποιείται σύμφωνα με το προβλεπόμενο θεσμικό πλαίσιο/διαδικασίες.
  - **ΕΝΙΣΧΥΣΕΙΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΟΤΗΤΑΣ:** Επιλέγεται υποχρεωτικά εφόσον το υποέργο αφορά σε Πρόκληση Κρατικών Ενισχύσεων.
  - **ΆΛΛΑ 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.
6. Στο πεδίο **Τύπος Υποέργου/Σύμβασης** κατά κανόνα οφείλει να συμπληρώνεται η τιμή «Κύριο Υποέργο», εκτός από τις περιπτώσεις συμβάσεων τεχνικής υποστήριξης όπου οφείλει να συμπληρώνεται η τιμή «Υποέργο Τεχνικής Βοήθειας». Η επιλογή «Άλλο» υποέργο επιλέγεται για υποέργα Αρχαιολογίας, ΟΚΩ, Απαλλοτριώσεων.
7. Το πεδίο **Κρατική Ενίσχυση** οφείλει να συμπληρώνεται υποχρεωτικά με  εφόσον η σύμβαση/υποέργο αφορά σε Δημόσιο Έργο που ενέχει Κρατική Ενίσχυση ή το υποέργο αφορά σε Πρόσκληση Κρατικών Ενισχύσεων.

**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

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



Οι ημερομηνίες των βασικών σταδίων ωρίμανσης των συμβάσεων δεν θα πρέπει να υπερβαίνουν τα δηλωθέντα τρίμηνα της αρχικοποίησης του έργου.

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 το συνολικό εκτιμώμενο προϋπολογισμό της σύμβασης ο οποίος περιλαμβάνει τη συνεισφορά του ΤΑ, καθώς και το επιπλέον ποσό του Εθνικού Σκέλους του ΠΔΕ που αφορά στο ΦΠΑ ή σε άλλη δαπάνη, εφόσον απαιτείται.
- Στο πεδίο **Επιλέξιμη Δημόσια Δαπάνη** ο χρήστης συμπληρώνει το ποσό της συνεισφοράς του ΤΑ για τη συγκεκριμένη σύμβαση.

- Στο πεδίο **Ποσό Φ.Π.Α.** ο χρήστης συμπληρώνει το ποσό του ΦΠΑ που αντιστοιχεί στη συγκεκριμένη σύμβαση **μόνο στην περίπτωση** όπου ο ΦΠΑ δεν προβλέπεται να χρηματοδοτηθεί από τη συνεισφορά του ΤΑ.

- Το πεδίο **ΦΠΑ Μη Επιλέξιμος** συμπληρώνεται με  εφόσον ο ΦΠΑ είναι ανακτήσιμος, δηλαδή ο φορέας της σύμβασης έχει δικαίωμα σε ανάκτηση (εν όλω ή εν μέρει) του ΦΠΑ.
- Το πεδίο **Ιδιωτική Συμμετοχή** ο χρήστης συμπληρώνει το ποσό της ιδιωτικής συμμετοχής που καταβάλλεται, εφόσον απαιτείται, για την εκτέλεση της σύμβασης.



Το πεδίο επιλογής **ΦΠΑ Μη Επιλέξιμος** έχει μόνο πληροφοριακό χαρακτήρα στα Έργα του Ταμείου Ανάκαμψης.

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** από το Τμήμα «ΣΤ. Προγραμματισμός Υλοποίησης Έργου – Ωριμότητα Έργου»:

ΑΑ	Δράση	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	
ΣΥΝΟΛΑ				500.000,00	88.180,00	411.820,00	0,00		



Ο χρήστης μπορεί να επεξεργαστεί τα ποσά των συμβάσεων/υποέργων απ' ευθείας από τον πίνακα **ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ** 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 ΤΑ για το έργο.

Τεχνικό Δελτίο Έργου - Επεξεργασία

Λίστα όλων Κλείσιμο όλων

Αποθήκευση Επιστροφή Προσθήκη Στοιχείο

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

Κατανομή Δημόσιας Δαπάνης Έργου Ανά Κατηγορία Δαπάνης

Είδος δαπάνης	Κωδικός Κατηγορίας Δαπάνης	Συνολική Δημόσια Δαπάνη	Επιλέξιμη Δημόσια Δαπάνη	Μη Επιλέξιμη Δημόσια Δαπάνη	Απολόγηση Μη Επιλεξιμότητας	Ενέργειες
Βάση Παραστατικών	Α.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
		ΦΠΑ	88.180,00		88.180,00	
	Συνολικά Δαπάνης Βάσει Παραστατικών	500.000,00	411.820,00	88.180,00		
	<b>ΣΥΝΟΛΑ</b>	<b>500.000,00</b>	<b>411.820,00</b>	<b>88.180,00</b>		



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**» κατά 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
<b>ΣΥΝΟΛΑ</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

Απολόγηση Μη Επιλεξιμότητας

Αποδοχή Κλείσιμο

3. Στον πίνακα **ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ ΕΡΓΟΥ** με την επιλογή **+ Προσθήκη** εμφανίζεται αναδυόμενο παράθυρο όπου ο χρήστης οφείλει να συμπληρώσει τις Πηγές Χρηματοδότησης του Έργου με τα αντίστοιχα ποσά συνολικής και επιλέξιμης δημόσιας δαπάνης, ενώ η προκύπτουσα μη επιλέξιμη δημόσια δαπάνη υπολογίζεται αυτόματα από το σύστημα:

Προσθήκη / Επεξεργασία Χρηματοδότησης Έργου

Πηγή Χρηματοδότησης: Επιλέξτε

Ποσό: 0,00


Επιλέξιμη Δημόσια Δαπάνη: 0,00

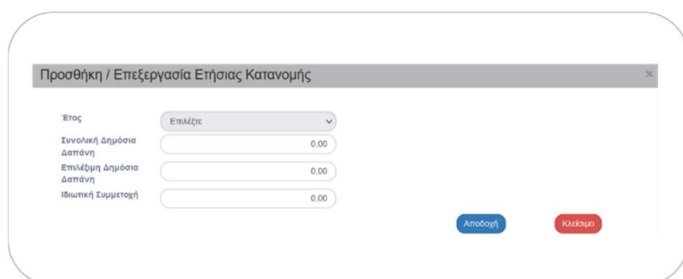
Μη Επιλέξιμη Δημόσια Δαπάνη: 0,00

Σχόλια

Αποδοχή Κλείσιμο


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

- Στο πεδίο **Ποσό** ο χρήστης συμπληρώνει το συνολικό εκτιμώμενο προϋπολογισμό του έργου ο οποίος περιλαμβάνει τη συνεισφορά του ΤΑ, καθώς και το επιπλέον ποσό του Εθνικού σκέλους του ΠΔΕ που αφορά στο 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.
4. Στο πεδίο **Ιδιωτική Συμμετοχή** ο χρήστης συμπληρώνει το ποσό της ιδιωτικής συμμετοχής που καταβάλλεται για την υλοποίηση του έργου, εφόσον απαιτείται. Το πεδίο οφείλει να αθροίζει στα αντίστοιχα ποσά που συμπληρώθηκαν ανά σύμβαση 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. ΕΑΤ).
  6. Στον πίνακα **ΕΤΗΣΙΑ ΚΑΤΑΝΟΜΗ** με την επιλογή  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 .

## 2.2.9 Υπεύθυνη Δήλωση

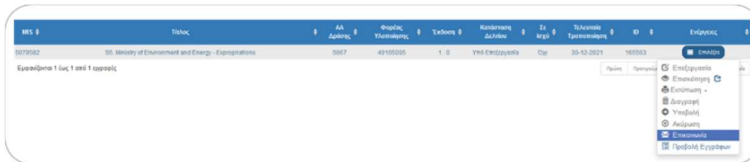
1. Ο χρήστης συμπληρώνει τα check-boxes στο Τμήμα «Υπεύθυνη Δήλωση» η οποία αφορά από κοινού το Φορέα Υλοποίησης και το Υπουργείο Ευθύνης.



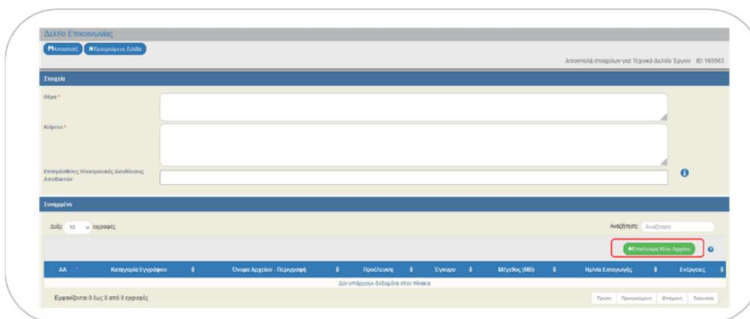
Σημειώνεται ότι για να είναι δυνατή η υποβολή θα πρέπει σε όλα τα ερωτήματα οι νόμιμοι εκπρόσωποι του Φορέα Υλοποίησης και του Υπουργείου Ευθύνης να έχουν απαντήσει θετικά.

2. 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:

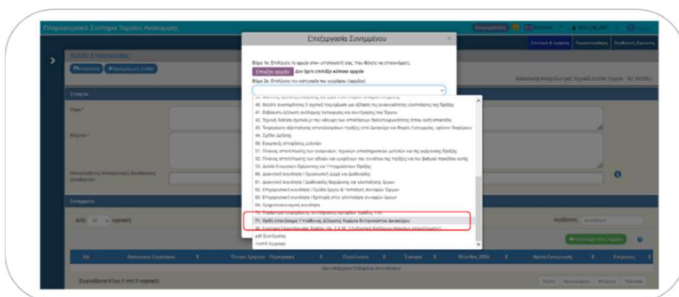
- Όταν το υποβληθέν ΤΔΕ βρίσκεται σε κατάσταση **Υπό Επεξεργασία** στην ΕΥΣΤΑ, ο χρήστης του ΦΥ με δικαίωμα υποβολής, αναζητεί το δελτίο κι εκτελεί την ενέργεια [Επικοινωνία](#).



- 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

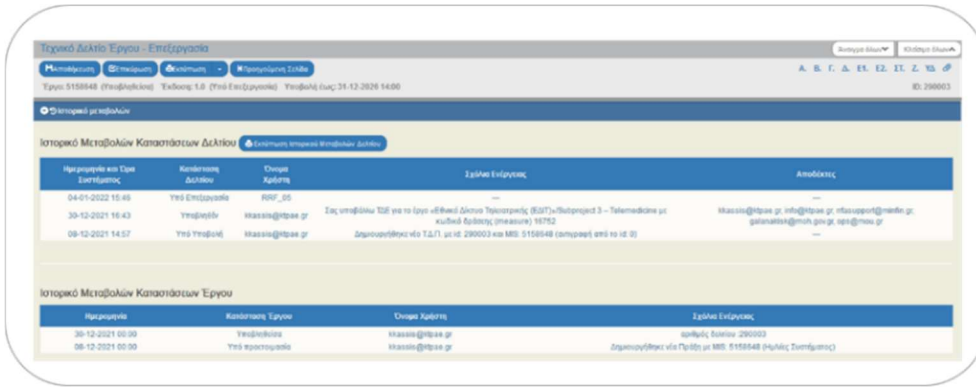
Η συμπλήρωση του τμήματος «Συνημμένα» πραγματοποιείται ως εξής:

- 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:

ΑΑ	Κατηγορία Εγγράφου	Όνομα Αρχείου - Περιγραφή	Προέλευση	Έγκυρο	Μέγεθος (MB)	Ημερομηνία Τελευταίας Τροποποίησης	Ενέργειες
<input type="checkbox"/>	02. Τεχνικό Δελτίο Πρόσης	2021-12-30_19452_INP1_TDE_EDIT_16752_Signed.pdf.pdf - ΤΔΕ υπογεγραμμένο από Υπουργείο Έργων και ΔιΕΚΠ ΜΑΕ	Φορέας Υλοποίησης	ΝΑΙ	9.364	30-12-2021	
<input type="checkbox"/>	31. Τύπη Δημοσίευσης (Συζήτο ή Εγκριμένα Τύπη)	2021-11-26_RFP_EDIT-4v1.0_t.pdf - Συζήτο Τύπου Διοκήρυξης (26-11-2021)	Φορέας Υλοποίησης	ΝΑΙ	4.325	30-12-2021	
<input type="checkbox"/>	25. Έντυπο Ανάθεσης Κόστους	2021-12-22_EAK_EDIT_IV_TDE ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΣ.xlsx - Έντυπο Ανάθεσης Κόστους (22-12-2021)	Φορέας Υλοποίησης	ΝΑΙ	0.03	30-12-2021	
<input type="checkbox"/>	06. Προγραμματική σύμβαση	2021-03-30_14239_XRF_PS Signed.pdf.pdf - Προγραμματική Συμβαση μεταξύ Υπουργείου Έργων και ΔιΕΚΠ ΜΑΕ (αρχική έκδοση)	Φορέας Υλοποίησης	ΝΑΙ	0.573	30-12-2021	
<input type="checkbox"/>	pdf Συνημματος	TDP_5158648_id290003_SUB_18.pdf - TDP_5158648_id290003_SUB_18	Pdf από ΟΠΣ	ΝΑΙ	0.219	30-12-2021	

## 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):**

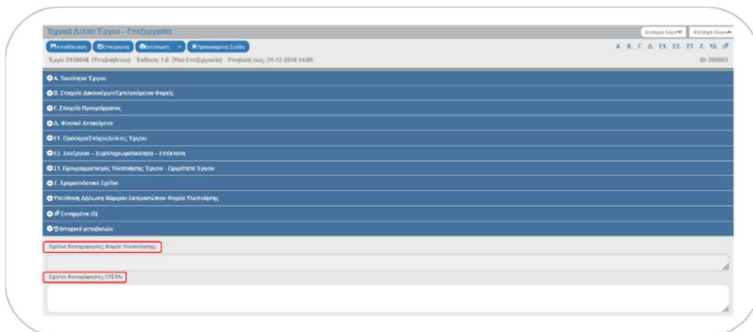
- «Υπό Υποβολή» → ο ΦΥ δημιούργησε και επεξεργάζεται το ΤΔΕ
- «Υποβληθέν» → ο ΦΥ προώθησε το ΤΔΕ στο ΥΕ το οποίο υπέβαλε το ΤΔΕ
- «Υπό Επεξεργασία» → η ΕΥΣΤΑ επεξεργάζεται το ΤΔΕ
- «Ελεγμένο» → η ΕΥΣΤΑ έλεγξε και οριστικοποίησε το ΤΔΕ
- «Εγκεκριμένο» → η ΕΥΣΤΑ ενέκρινε το ΤΔΕ μέσω της Απόφασης Ένταξης
- «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**

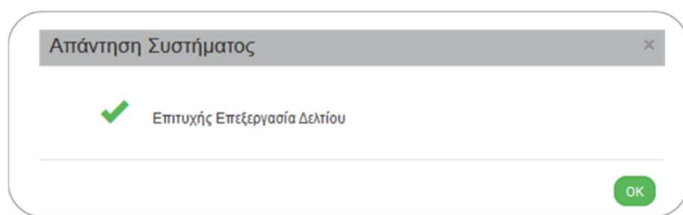
Στα πεδία **Σχόλια Καταχώρισης Φορέα Υλοποίησης** και **Σχόλια Καταχώρισης ΕΥΣΤΑ** ο Φορέας Υλοποίησης και η ΕΥΣΤΑ, αντίστοιχα, μπορούν να συμπληρώσουν οποιαδήποτε άλλη πληροφορία χρειάζεται και η οποία θα εμφανιστεί στο εκτυπωτικό του ΤΔΕ:





## 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:

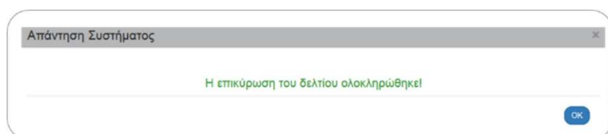
- **Φορέας Υλοποίησης / Υπουργείο Ευθύνης:** διορθώνει – ενημερώνει τα δεδομένα του Τεχνικού Δελτίου.
- **ΕΥΣΤΑ:** επιστρέφει το δελτίο στον Φορέα Υλοποίησης ή διορθώνει – ενημερώνει τα δεδομένα ώστε να προχωρήσει σε Οριστικοποίηση του Τεχνικού Δελτίου.

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

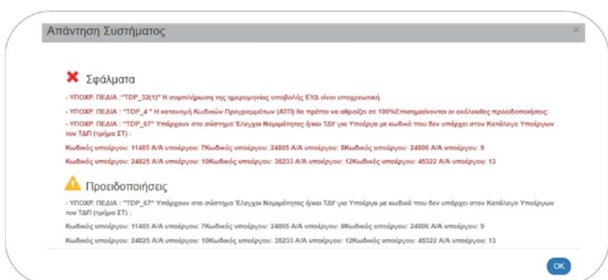
**(α)** Ο χρήστης έχοντας δημιουργήσει νέο δελτίο ή έχοντας ανακτήσει δελτίο με την ενέργεια «Επεξεργασία» ελέγχει την εγκυρότητα των δεδομένων με την επιλογή «Επικύρωση» από τη γραμμή εργαλείων του δελτίου.

**(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):

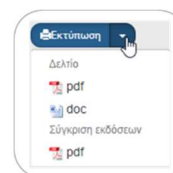


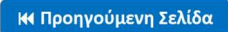
- είτε εμφανίζει τα σφάλματα και τις προειδοποιήσεις που εντοπίστηκαν στο δελτίο:



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.

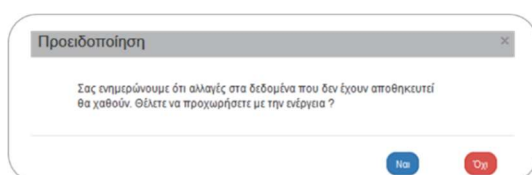
3. Επιλογή  από τη γραμμή εργαλείων με δυνατότητα εκτύπωσης του δελτίου σε pdf ή doc. Επιπλέον δίνεται η επιλογή σύγκρισης μεταξύ της τρέχουσας έκδοσης του ΤΔΕ και μίας άλλης έκδοσης του ΤΔΕ του ίδιου MIS σε μορφή pdf.






4. Επιλογή  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  για επιστροφή στην οθόνη αναζήτησης. Διαφορετικά επιλέγει  αποθηκεύει, επιλέγει «Προηγούμενη Σελίδα» και πατάει .

## 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](http://www.ops.gr/Ergorama/fileUploads/eggrafa/sigxonefseis_forewn.pdf)

## 2.5 Δημιουργία Νέας Έκδοσης ΤΔΕ

### 2.5.1 Τροποποίηση ΤΔΕ

Κατά τη δημιουργία νέας έκδοσης Τροποποίησης του ΤΔΕ μεταβάλλεται ο αύξων 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	Σελίδα
5081922	108120	1.0	ORE, S: Athenian Riviera Urban Promenade- Wave 2	Εγκριμένο	Όχι
5081922	108120	2.0	ORE, S: 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**.

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 Απόφασης Ένταξης). Αντιθέτως με τη νέα έκδοση **«Τροποποίησης»** ΤΔΕ απαιτείται νέα έκδοση της 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 τον 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 υπάρχοντος ΤΔΕ είναι εφικτή υπό την προϋπόθεση ότι το υπάρχον ΤΔΕ βάσης βρίσκεται σε κατάσταση «**Υπό υποβολή**», «**Υποβληθέν**» ή «**Εγκεκριμένο**». Σε διαφορετική περίπτωση το υπάρχον ΤΔΕ δεν θα εμφανιστεί στην λίστα τιμών.

### 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	Πίνακας	Κατάσταση	Σε Ισχύ
5081922	168121	1.0	ORE_S_Athensian Riviera Urban Promenade- Wave 2	Εγκυρωμένο	Ναι
5081922	168125	2.0	ORE_S_Athensian Riviera Urban Promenade- Wave 2	Εγκυρωμένο	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.

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.



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. Σε αυτήν την περίπτωση ο χρήστης οφείλει να διαγράψει το ΤΔΕ Ολοκλήρωσης που δημιούργησε και να εκκινήσει την διαδικασία δημιουργίας ΤΔΕ από την αρχή.

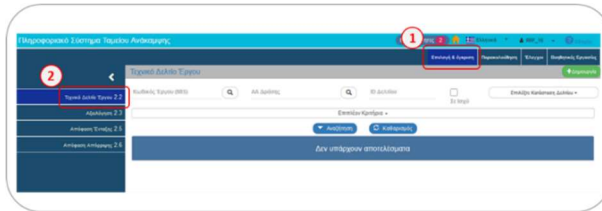
5. Στο δελτίο έχουν συμπληρωθεί όλα τα δεδομένα που το σύστημα συνέλεξε από τα σε Ισχύ ΤΔΣ (ή/και Ελέγχους Νομιμότητας) και πιο συγκεκριμένα δεδομένα στα Τμήματα ΣΤ, Ζ.
6. Στο Τμήμα «ΣΤ. Προγραμματισμός Υλοποίησης Έργου - Ωριμότητα Έργου» ενημερώνονται αυτόματα για κάθε Σύμβαση τα δεδομένα στις ενότητες **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**
  - **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»](#) και υποβάλει το δελτίο σύμφωνα με τη διαδικασία που περιγράφεται στην παράγραφο [«5.2 Υποβολή ΤΔΕ»](#) του παρόντος Οδηγού.



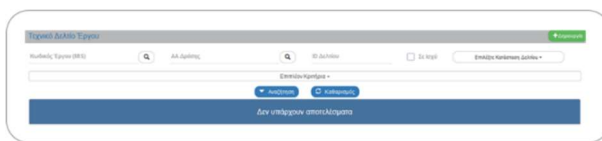
## 4. ΑΝΑΖΗΤΗΣΗ ΤΔΕ

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

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



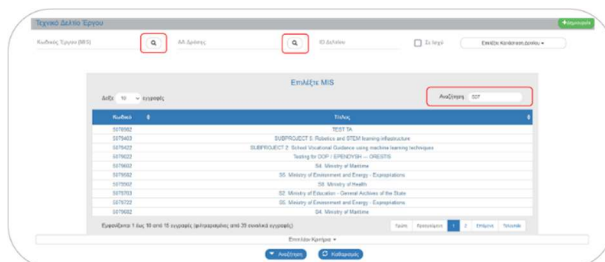
2. Στην περιοχή εργασίας εμφανίζεται η **Οθόνη Αναζήτησης** του ΤΔΕ όπως φαίνεται στην παρακάτω εικόνα:



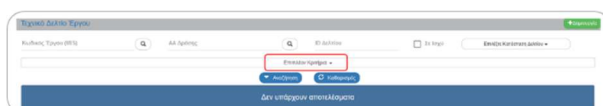
3. Τα «βασικά» κριτήρια αναζήτησης είναι τα παρακάτω:

- **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 **Q** 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/Ανεργό (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

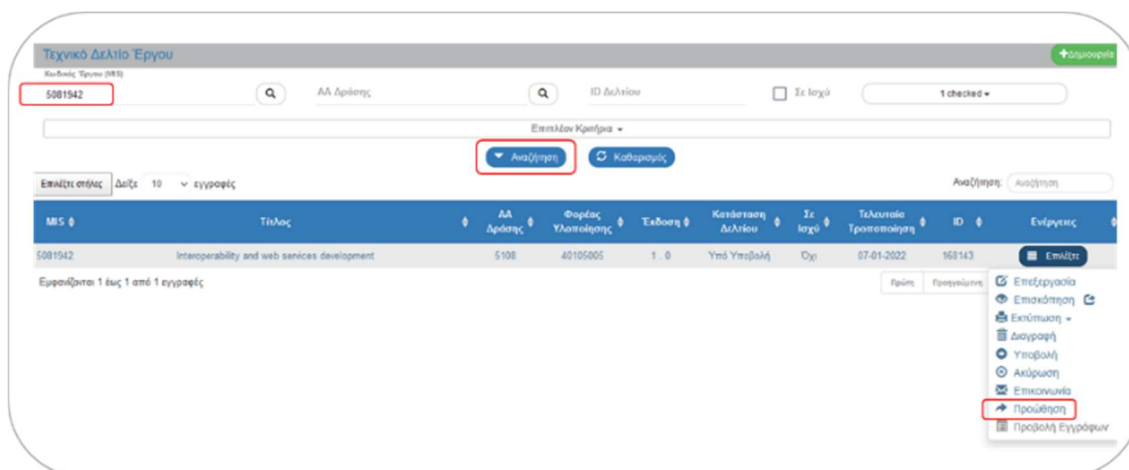
Σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο ΣΔΕ η συμπλήρωση του Τεχνικού Δελτίου Έργου (ΤΔΕ) γίνεται από το Φορέα Υλοποίησης και στη συνέχεια γίνεται προώθηση του ΤΔΕ προς τον αρμόδιο χρήστη του Υπουργείου Ευθύνης προκειμένου ο τελευταίος να προχωρήσει στην ηλεκτρονική υποβολή του δελτίου προς έγκριση από την ΕΥΣΤΑ. 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.

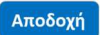
Η τεχνική δυνατότητα που παρέχεται από το ΟΠΣ ΤΑ για την τήρηση της προβλεπόμενης διαδικασίας περιλαμβάνει τα παρακάτω βήματα:

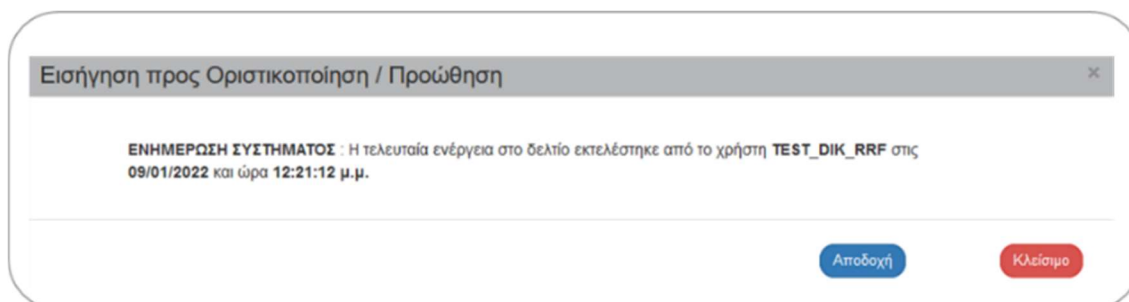
- ➔ Ο Φορέας Υλοποίησης, μετά την συμπλήρωση του ΤΔΕ οφείλει να προωθήσει το συμπληρωμένο ΤΔΕ προς το Υπουργείο Ευθύνης και συγκεκριμένα προς συγκεκριμένο χρήστη ΟΠΣ ΤΑ (στέλεχος του Υπουργείου Ευθύνης) που έχει οριστεί ως ο αρμόδιος χειριστής από την πλευρά του Υπουργείου Ευθύνης.
- ➔ Το Υπουργείο Ευθύνης 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 τον Φορέα Υλοποίησης προς το Υπουργείο Ευθύνης.

Αναλυτικότερα:

1. Όταν ο Φορέας Υλοποίησης έχει ολοκληρώσει την συμπλήρωση ενός δελτίου 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 .

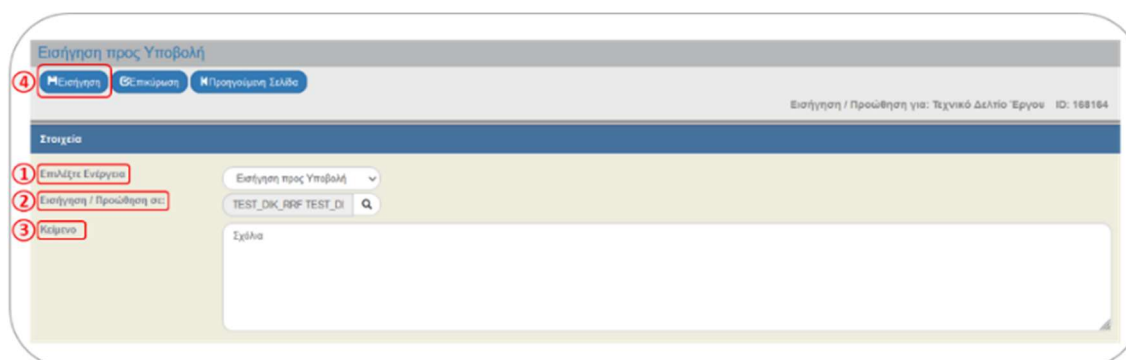


3. Το σύστημα οδηγεί το χρήστη του Φορέα Υλοποίησης στην οθόνη με τίτλο «**Εισήγηση προς Υποβολή**» όπου:

[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 και

[3] στο πεδίο **Κείμενο** ο χρήστης συμπληρώνει σχόλια, εφόσον απαιτείται. Για να ολοκληρωθεί η προώθηση επιλέγει την  [4].




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 με 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.

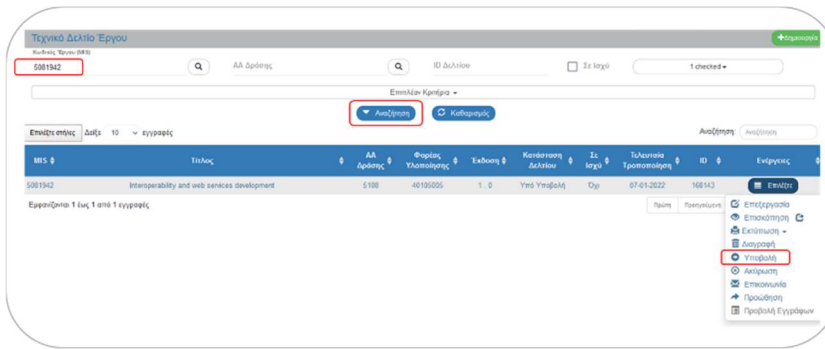
5. Στη συνέχεια ο χρήστης του Υπουργείου Ευθύνης κάνει  του Τεχνικού Δελτίου Έργου.

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.

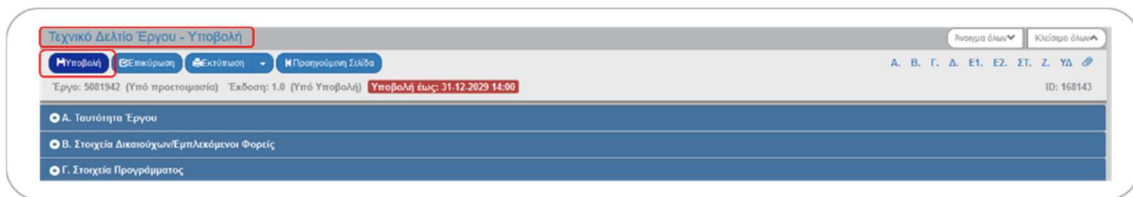
7. Τα σχόλια, που καταγράφονται κατά τις παραπάνω ενέργειες στο πεδίο **Κείμενο**, εμφανίζονται στο Τμήμα «Ιστορικό Μεταβολών» του ΤΔΕ.

## 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».

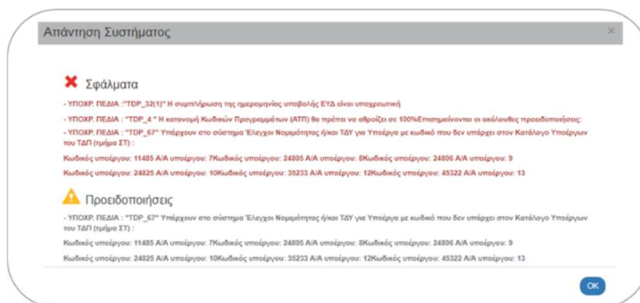


2. Το σύστημα ενεργοποιεί την οθόνη με τίτλο «Τεχνικό Δελτίο Έργου – Υποβολή» με την αντίστοιχη επιλογή **Υποβολή** όπως φαίνεται στην παρακάτω εικόνα:

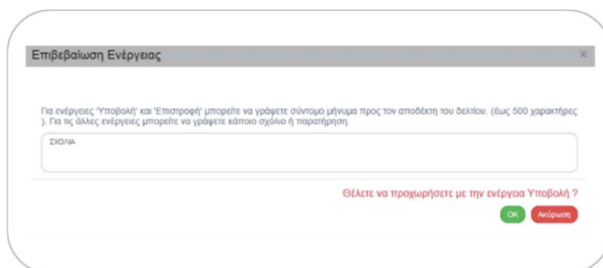


3. Επιλέγοντας «Υποβολή» το σύστημα εκτελεί τους ελέγχους επικύρωσης και εμφανίζει:

- 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.



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