



Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΥΓΕΙΑΣ

ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΤΗ

ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΠΡΑΞΕΩΝ ΤΟΜΥ – ΔΕΛΤΙΟ ΔΗΛΩΣΗΣ ΔΑΠΑΝΩΝ

Έκδοση 1



Με τη συγχρηματοδότηση
της Ευρωπαϊκής Ένωσης



1. Εισαγωγή	4
2. Δελτίο Δήλωσης Δαπανών	4
2.1 Δημιουργία Δελτίου Δήλωσης Δαπανών	4
2.1.1 Δημιουργία Δελτίου Δήλωσης Δαπανών	4
2.1.2 Συμπλήρωση του τμήματος «Β. Δηλωθείσες Δαπάνες Βάσει Παραστατικών»	7
Α. Γενικά	7
Β. Καταχώριση Παραστατικών.....	7
Γ. Καταχώριση Συσχετισμών	11
2.1.3 Τμήμα «Γ. Δηλωθείσες Δαπάνες Βάσει επιλογών Απλοποιημένου Κόστους»	15
Δαπάνη ως ποσοστό επί των Επιλέξιμων Δαπανών.....	15
2.1.4 Τμήμα «Δ. Υλοποιηθέν Φυσικό Αντικείμενο»	16
2.1.5 Τμήμα «Ε. Προβλήματα και Εμπλοκές»	17
2.1.6 Συνημμένα & Ιστορικό Μεταβολών.....	17
2.1.7 Γραμμή ενεργειών της περιοχής εργασίας του Δελτίου	20
2.2 Υποβολή Δελτίου Δήλωσης Δαπανών.....	21
2.3 Ενέργειες Δελτίου Δήλωσης Δαπανών.....	22

1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Ο παρών οδηγός εκπονήθηκε σύμφωνα με τις απαιτήσεις της Προγραμματικής Περιόδου 2021 – 2027».

Σκοπός του οδηγού είναι η εξοικείωση των χρηστών με την αναζήτηση, εισαγωγή, επεξεργασία και υποβολή ενός Δελτίου Δήλωσης Δαπανών (ΔΔΔ).

2. ΔΕΛΤΙΟ ΔΗΛΩΣΗΣ ΔΑΠΑΝΩΝ

2.1 Δημιουργία Δελτίου Δήλωσης Δαπανών



Ο Δικαιούχος μπορεί να δημιουργήσει και να υποβάλλει ΔΔΔ, που συνδέεται με ΤΔΥ σε κατάσταση «Υποβληθέν».

2.1.1 Δημιουργία Δελτίου Δήλωσης Δαπανών

- Εισαγωγή στο υποσύστημα «ΕΣΠΑ 2021-2027 Διαχείριση Δελτίων»
- Από το Κεντρικό Μενού του υποσυστήματος ≡ Αρχική σελίδα επιλέγεται η διαδρομή: (1) Παρακολούθηση Πράξεων → (2) 4.5 Δελτίο Δήλωσης Δαπάνης.

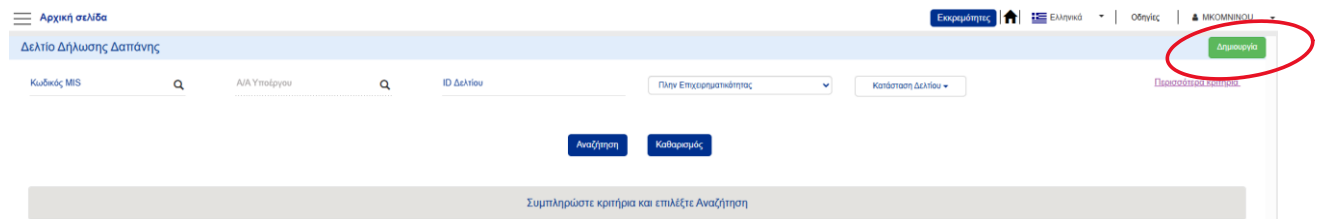
The screenshot shows the ESR 2021-2027 web application. On the left, a sidebar menu is open, highlighting 'Παρακολούθηση Πράξεων' (Monitoring Actions) and '4.5 - Δελτίο Δήλωσης Δαπάνης' (4.5 - Declaration of Expenditure Report). The main content area displays a table of actions with columns for 'Ενέργεια Χρήστη' (User Action), 'Ημερομηνία' (Date), and 'Σχετικό Δελτίο' (Related Report). Below the table, there is a pie chart titled 'Συχνά Χρησιμοποιούμενα Δελτία' (Frequently Used Reports).

Ενέργεια Χρήστη	Ημερομηνία	Σχετικό Δελτίο
Επεξεργασία Δελτίου	27-01-2026 10:40	Κατανομή
Αποστολή Επικοινωνίας	21-01-2026 13:32	Απογραφικό ΔΕΔ
Επεξεργασία Δελτίου	19-01-2026 14:25	Απογραφικό ΔΕΔ
Επεξεργασία Δελτίου	15-01-2026 12:48	Απογραφικό ΔΕΔ
Αποστολή Επικοινωνίας	12-01-2026 09:12	Απογραφικό ΔΕΔ
Δημιουργία νέου Τ.Δ.Π. (υποβληθέν - απεργασμένο από το id: 114260)	09-01-2026 13:09	Πρόσκληση
Υποβολή ΤΔΠ με ID: 114260 και MIS: 6052399	09-01-2026 13:09	ΤΔΠ
Επεξεργασία Δελτίου	09-01-2026 11:09	ΤΔΠ
Έλεγχος Αλήθειας Κατανομών 38876	26-12-2025 15:58	Πρόσκληση ΤΔΠ
Υποβολή Δελτίου με ΑΙΑ:	29-12-2025 15:42	Απογραφικό ΔΕΔ, Πρόσκληση ΤΔΠ

Συχνά Χρησιμοποιούμενα Δελτία

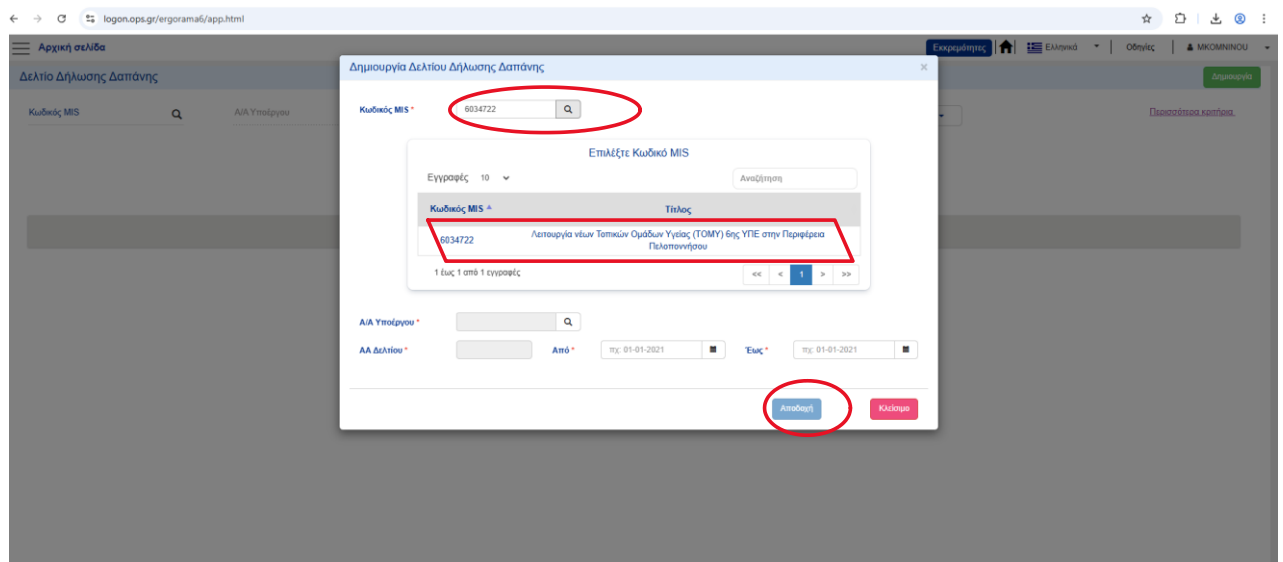
The pie chart shows the distribution of frequently used reports. The legend indicates that the red portion represents 'Απογραφικό ΔΕΔ' (Declaration of Expenditure Report) and the blue portion represents 'Πρόσκληση' (Invitation).

3. Στην περιοχή εργασίας εμφανίζεται η οθόνη αναζήτησης του ΔΔΔ. Για τη δημιουργία νέου δελτίου ο χρήστης επιλέγει «Δημιουργία».

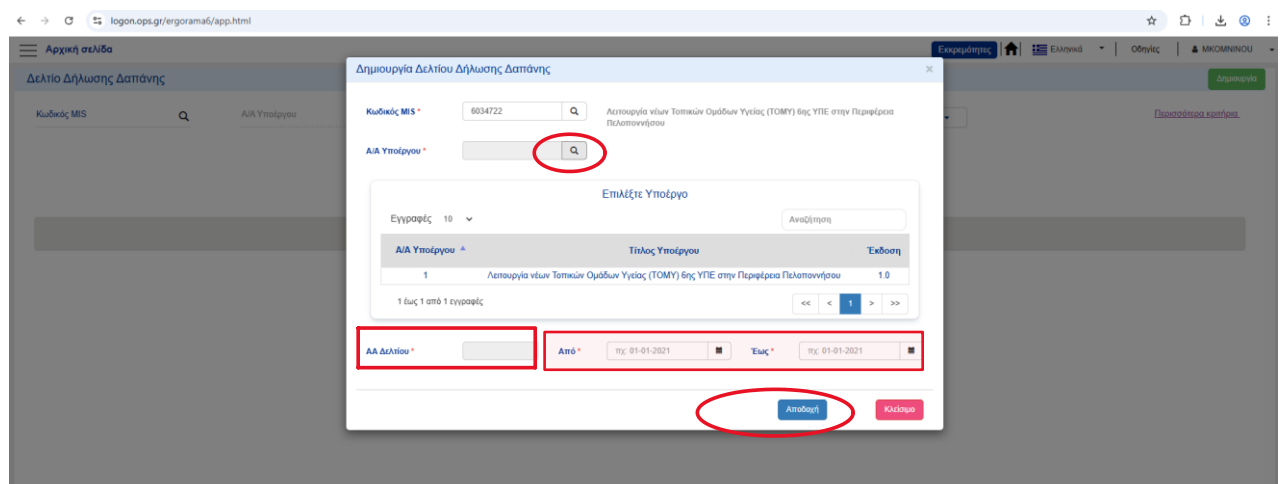


4. Ενεργοποίηση αναδυόμενου παραθύρου.

Στο αναδυόμενο παράθυρο που εμφανίζεται ο χρήστης πρέπει να επιλέξει τον κωδικό MIS της πράξης. Εναλλακτικά, μπορεί να πληκτρολογήσει τον κωδικό MIS στο πεδίο «Πράξη (MIS)» και να πατήσει τον φακό. Η λίστα που ανοίγει, περιλαμβάνει μόνο το MIS που έχει πληκτρολογήσει προηγουμένως ο χρήστης. ΠΡΟΣΟΧΗ: Για να ενεργοποιηθεί η επιλογή, ο χρήστης πρέπει να επιλέξει την τιμή από τη λίστα ώστε να απενεργοποιηθεί το μήνυμα



Μετά τη συμπλήρωση του κωδικού MIS ενεργοποιείται ο φακός για επιλογή του υποέργου.



Μετά τη συμπλήρωση του υποέργου το σύστημα συμπληρώνει αυτόματα τον αύξοντα αριθμό δελτίου, ο οποίος υποδηλώνει τον Α/Α του δελτίου για το συγκεκριμένο Υποέργο.

Τέλος, ο χρήστης συμπληρώνει τις ημερομηνίες στα πεδία «Περίοδος Από» και «Περίοδος Έως».



Το δελτίο αναφέρεται σε περίοδο πραγματοποίησης/πληρωμής δαπανών και όχι σε συγκεκριμένο μήνα/έτος. Την περίοδο την ορίζει ο δημιουργός του δελτίου λαμβάνοντας υπόψη τα παραστατικά που θα καταχωρίσει σε αυτό. Τα παραστατικά Πληρωμής (παραστατικά Δικαιούχου) θα πρέπει να είναι εντός των ημερομηνιών «Περίοδος "Από" ... "Έως"». Επίσης, οι ημερομηνίες των παραστατικών Δαπάνης (παραστατικά Αναδόχου) που δηλώνονται στο δελτίο δεν μπορεί να είναι μεταγενέστερες της τελευταίας ημέρας της περιόδου αναφοράς του (Περίοδος "Από" ... "Έως"). Ο χρήστης έχει τη δυνατότητα να τροποποιήσει τις παραπάνω ημερομηνίες κατά την επεξεργασία του δελτίου.

Μετά την ολοκλήρωση της καταχώρισης των παραπάνω στοιχείων, ο χρήστης επιλέγει «Αποδοχή» για να ενεργοποιήσει την οθόνη καταχώρισης. Με την επιλογή «Κλείσιμο» ακυρώνει τη δημιουργία του ΔΔΔ.

5. Το σύστημα ενεργοποιεί την οθόνη νέας καταχώρισης «Δελτίο Δήλωσης Δαπάνης – Δημιουργία» και προσυμπληρώνει στο τμήμα «Α. Γενικά Στοιχεία» τα δεδομένα που καταχωρίστηκαν στο αναδυόμενο παράθυρο της Δημιουργίας. Ο χρήστης συμπληρώνει το ονοματεπώνυμο υπευθύνου (1) και απαντάει με «Ναι ή Όχι» το ερώτημα «Εμπίπτει σε καταστατικό Έλεγχο Νομιμότητας στο πλαίσιο της 1ης δήλωσης δαπανών δημόσιας σύμβασης» (2).

Δελτίο Δήλωσης Δαπάνης - Δημιουργία

Δημιουργία Επικύρωση Εκτύπωση Προηγούμενη Σελίδα

Πράξη: 6034/22 Υποέργο: 1 ΤΔΥ :

Α. Γενικά Στοιχεία

Πράξη: Λειτουργία νέων Τοπικών Ομάδων Υγείας (ΤΟΜΥ) 6ης ΥΠΕ στην Περιφέρεια Πελοποννήσου

Υποέργο: Λειτουργία νέων Τοπικών Ομάδων Υγείας (ΤΟΜΥ) 6ης ΥΠΕ στην Περιφέρεια Πελοποννήσου

Δικαιούχος Υποέργου

ΑΑ Δελτίου: 7

Περίοδος Από: 01-11-2025 Έως: 31-12-2025

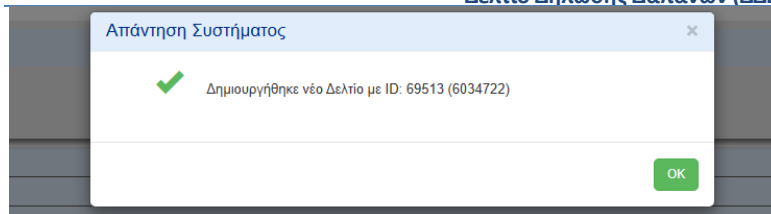
Ονοματεπώνυμο Υπευθύνου: ΜΕΡΟΠΗ ΚΟΜΝΗΝΟΥ

Απαιτούμενα δικαιολογητικά για την υποβολή του ΔΔΔ

Εμπίπτει σε καταστατικό Έλεγχο Νομιμότητας στο πλαίσιο της 1ης δήλωσης δαπανών δημόσιας σύμβασης * Επιλέξτε

Α/Α Ελέγχου Νομιμότητας Επιλέξτε

6. Επιλογή «Δημιουργία» από τη γραμμή εργαλείων.
7. Εμφάνιση μηνύματος αποθήκευσης και επιλογή του «ΟΚ» για κλείσιμο του μηνύματος και επιστροφή στην οθόνη.



Το σύστημα:

1. Αποδίδει τον μοναδικό αριθμό συστήματος για το ΔΔΔ (id) και συμπληρώνει την έκδοση του τρέχοντος ΤΔΥ και την Κατάσταση ΔΔΔ «Υπό Υποβολή».
2. Συμπληρώνει τον Δικαιούχο Υποέργου (δηλ. τον φορέα που έχει δηλωθεί στο ΤΔΥ ως Δικαιούχος για το συγκεκριμένο Υποέργο).
3. Η οθόνη από «Δελτίο Δήλωσης Δαπανών - Δημιουργία» αλλάζει σε «Δελτίο Δήλωσης Δαπανών - Επεξεργασία» και αντικαθίσταται η επιλογή «Δημιουργία» με την επιλογή «Αποθήκευση».



Εάν ο χρήστης δεν προβεί στη «Δημιουργία» Δελτίου, το σύστημα δεν επιτρέπει την καταχώριση δεδομένων στις επόμενες ενότητες.

2.1.2 Συμπλήρωση του τμήματος «Β. Δηλωθείσες Δαπάνες Βάσει Παραστατικών».

A. Γενικά

Το τμήμα «Β. Δηλωθείσες Δαπάνες Βάσει Παραστατικών» αποτελείται από δύο πίνακες, τον πίνακα Β.1 Νέα Παραστατικά (τρέχοντος δελτίου) και τον πίνακα Β.2 Συσχετισμοί.

Στον **πίνακα Παραστατικών** καταχωρίζονται τόσο οι Δαπάνες (παραστατικά Αναδόχου) όσο και οι Πληρωμές (παραστατικά Δικαιούχου). Κάθε παραστατικό καταχωρίζεται στον πίνακα αυτόν **ΜΙΑ ΚΑΙ ΜΟΝΟ** φορά.



Ο χρήστης δεν πρέπει να προβαίνει σε χρήση διακριτικών στον αριθμό του παραστατικού (π.χ. παύλες, αστερίσκους, εισαγωγικά κ.λπ.) προκειμένου να διαφοροποιεί το παραστατικό και να το καταχωρίζει εκ νέου.



Στην περίπτωση που το παραστατικό (Αναδόχου ή Δικαιούχου) έχει ήδη καταχωρισθεί σε προγενέστερο ΔΔΔ δεν απαιτείται εκ νέου η καταχώριση του στον πίνακα Παραστατικών στο τρέχον ΔΔΔ. Αν απαιτείται η χρήση του σε συσχετισμό, τότε δίνεται δυνατότητα αναζήτησης και καταχώρισης του παραστατικού αυτού στο αναδυόμενο παράθυρο Προσθήκης Συσχετισμού (βλ. ενότητα Γ.1 και Γ.2 του παρόντος).

Στον **πίνακα των Συσχετισμών** Β.2 ο χρήστης συσχετίζει τα παραστατικά (Δαπάνες με Πληρωμές) που έχει ήδη καταχωρίσει στον πίνακα Β.1.

Β. Δηλωθείσες Δαπάνες Βάσει Παραστατικών

Β.1 Νέα Παραστατικά (τρέχοντος δελτίου)

Εγγραφές 10 ▾

Αναζήτηση

Κατηγορία	ΑΦΜ / Ανατίθουσα	Είδος	Αριθμός	Ηλεκτρονικό Τριγώνιο	Ημερομηνία	Καθαρό Ποσό	ΦΠΑ	Συν. Ποσό	Ποσό Υποέργου (ΔΔ)	Ενέργειες
Δεν υπάρχουν δεδομένα στον πίνακα										
0 έως 0 από 0										


Β.2 Συσχετισμοί

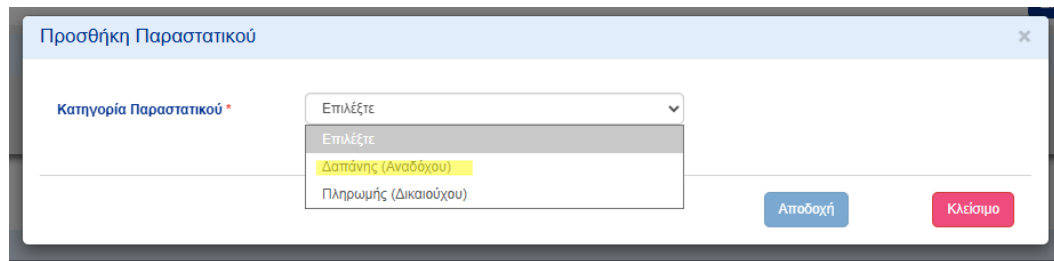
Εγγραφές 10 ▾

Αναζήτηση

Παραστατικά Δαπάνης (Αναδόχου)					Παραστατικά Πληρωμής (Δικαιούχου)			Δήλωση Δικαιούχου		Διοικητική Επολύθρευση ΔΑ		Ενέργειες
ID	ΑΦΜ	Αριθμός	Ημερομηνία	Συν. Ποσό	Αριθμός	Ημερομηνία	Συν. Ποσό	Κατηγορία Δαπάνης	Επιλ. Ποσό Δικ.	Ποσό Διόρθωσης	Αποδοτικό Διαχείρισης	
Δεν υπάρχουν δεδομένα στον πίνακα												
ΣΥΝΟΛΑ					0,00	0,00			0,00	0,00	0,00	
0 έως 0 από 0												

B. Καταχώριση Παραστατικών

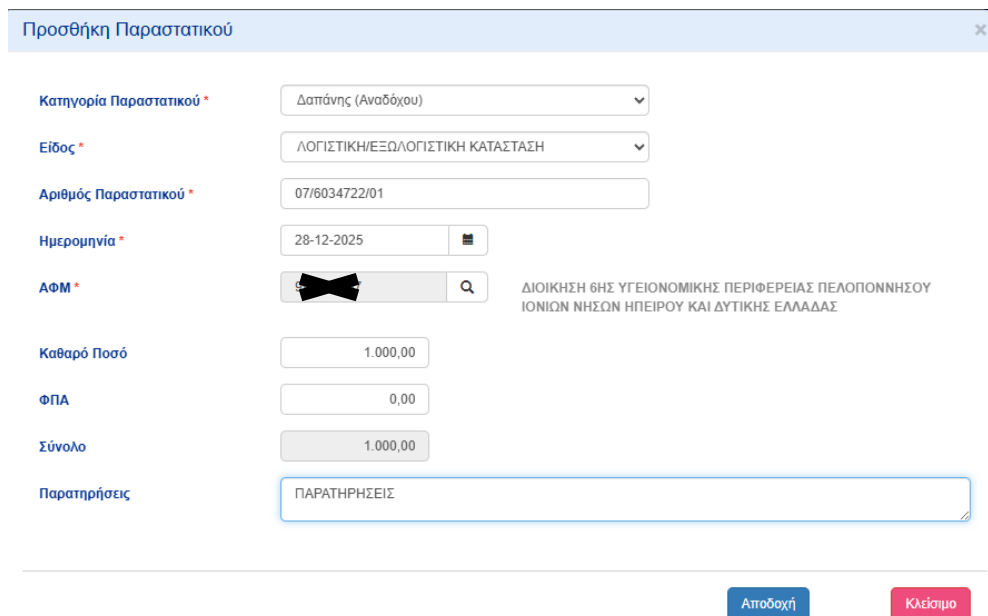
- Ο χρήστης επιλέγει την  του πίνακα Παραστατικών και ενεργοποιείται αναδυόμενο παράθυρο. Από την λίστα του πεδίου «Κατηγορία Παραστατικού» ο χρήστης επιλέγει την τιμή «Δαπάνη» (παραστατικό Αναδόχου).



2. Με την επιλογή Κατηγορίας Παραστατικού Δαπάνης (Αναδόχου), εκτός από τα πεδία Αριθμός Παραστατικού και Ημ/νία, εμφανίζονται στο αναδυόμενο παράθυρο τα πεδία Είδος, ΑΦΜ, Καθαρό Ποσό, ΦΠΑ, Σύνολο και Παρατηρήσεις.

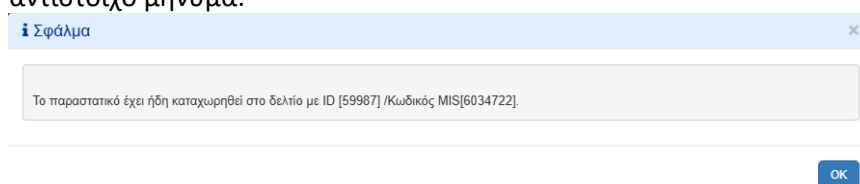
Στις Λογιστικές / Εξωλογιστικές Καταστάσεις, στο πεδίο «Αριθμός Παραστατικού» συμπληρώνεται «ΑΑ Λογιστικής/ Εξωλογιστικής Κατάστασης/ MIS/ ΑΑ ΥΕ»

Ο χρήστης πρέπει να συμπληρώσει τα υποχρεωτικά πεδία, όπως φαίνεται στην παρακάτω εικόνα.



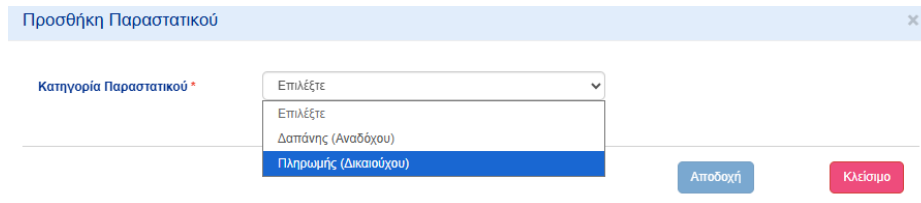
3. Ο χρήστης επιλέγει «Αποδοχή» για να καταχωρίσει τα στοιχεία στον πίνακα και το αναδυόμενο παράθυρο «αδειάζει» για την επόμενη καταχώριση. Συνεχίζει την ίδια διαδικασία για τα υπόλοιπα παραστατικά Δαπάνης (Αναδόχου).

Επιλέγοντας «Αποδοχή» πραγματοποιείται από το σύστημα έλεγχος ύπαρξης του Παραστατικού Δαπάνης. Αν εντοπιστεί στο τρέχον ή σε άλλο δελτίο, τότε εμφανίζεται αντίστοιχο μήνυμα.



Σημαντικό: (!) Σε αυτή την περίπτωση, ο χρήστης δεν προχωράει σε καταχώριση του παραστατικού.

4. Όταν ο χρήστης ολοκληρώσει την καταχώριση των παραστατικών Δαπάνης (Αναδόχου), συνεχίζει στον ίδιο πίνακα με την καταχώριση των παραστατικών Πληρωμής (Δικαιούχου) επιλέγοντας από την αναδυόμενη λίστα της «Κατηγορίας Παραστατικού» την τιμή «Πληρωμή» (παραστατικό Δικαιούχου).



Προσθήκη Παραστατικού

Κατηγορία Παραστατικού *

Επιλέξτε

Επιλέξτε

Δαπάνης (Αναδόχου)

Πληρωμής (Δικαιούχου)

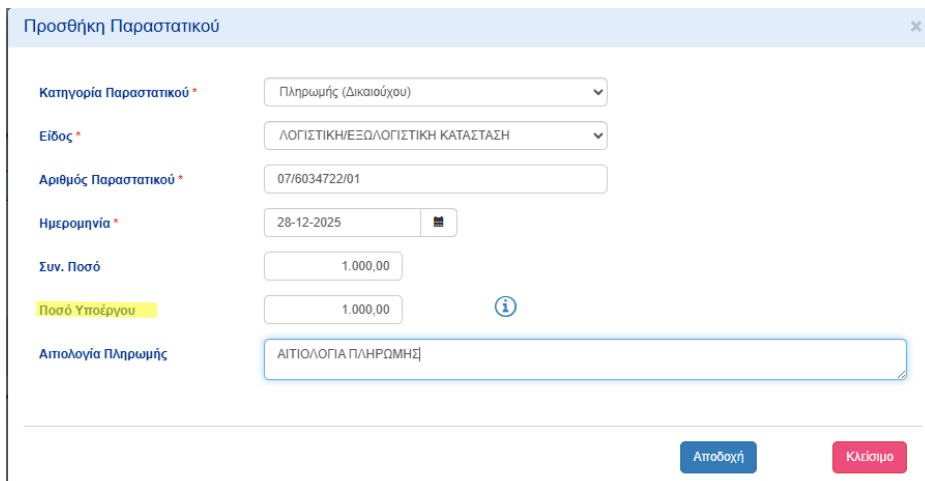
Αποδοχή

Κλείσιμο

5. Με την επιλογή Κατηγορίας Παραστατικού Πληρωμής (Δικαιούχου), εκτός από τα πεδία Αριθμός Παραστατικού και Ημερομηνία, εμφανίζονται στο αναδυόμενο παράθυρο τα πεδία Είδος, Συν. Ποσό, Ποσό Υποέργου και Αιτιολογία Πληρωμής. Ο χρήστης πρέπει να συμπληρώσει τα υποχρεωτικά πεδία, όπως φαίνεται στην παρακάτω εικόνα.



Σημαντικό: (!) Στο πεδίο Ποσό Υποέργου ο χρήστης καταχωρίζει το μέρος του Συνολικού Ποσού του παραστατικού Πληρωμής που αφορά σε πληρωμές Δημόσιας Δαπάνης (Επιλέξιμης & Μη Επιλέξιμης) του τρέχοντος υποέργου.



Προσθήκη Παραστατικού

Κατηγορία Παραστατικού *

Πληρωμής (Δικαιούχου)

Είδος *

ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ/ΕΞΟΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ

Αριθμός Παραστατικού *

07/6034722/01

Ημερομηνία *

28-12-2025

Συν. Ποσό

1.000,00

Ποσό Υποέργου

1.000,00

Αιτιολογία Πληρωμής

ΑΙΤΙΟΛΟΓΙΑ ΠΛΗΡΩΜΗΣ

Αποδοχή

Κλείσιμο

6. Ο χρήστης επιλέγει «Αποδοχή» για να καταχωρίσει τα στοιχεία στον πίνακα και το αναδυόμενο παράθυρο «αδειάζει» για την επόμενη καταχώριση. Συνεχίζει την ίδια διαδικασία για τα υπόλοιπα παραστατικά Πληρωμής (Δικαιούχου).



Πατώντας «Αποδοχή» πραγματοποιείται από το σύστημα έλεγχος ύπαρξης του Παραστατικού Πληρωμής. Αν εντοπιστεί στο τρέχον ή σε άλλο δελτίο, τότε εμφανίζεται αντίστοιχο μήνυμα.







7. Όταν ο χρήστης ολοκληρώσει και την καταχώριση των παραστατικών Πληρωμής (Δικαιούχου), επιλέγει «Κλείσιμο» για να απενεργοποιήσει το αναδυόμενο παράθυρο και να επιστρέψει στο δελτίο και κατόπιν «Αποθήκευση» από την γραμμή εργαλείων. Στο παράδειγμα καταχωρίστηκαν στον πίνακα Παραστατικών δυο εγγραφές από τις οποίες η μία είναι «Δαπάνες» και η μία «Πληρωμή» που εξοφλεί τη Δαπάνη.

Β. Δηλωθείσες Δαπάνες Βάσει Παραστατικών

B.1 Νέα Παραστατικά (τρέχοντος δελτίου)

Εγγραφές 10

Αναζήτηση

Κατηγορία	ΑΦΜ / Αναθέτουσα	Είδος	Αριθμός	Ηλεκτρονικό Τιμολόγιο	Ημερομηνία	Καθαρό Ποσό	ΦΠΑ	Συν. Ποσό	Ποσό Υποέργου (ΔΔ)	Ενέργειες
Δαπάνη	999100797	ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ/ΕΣΔ/ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ	07/6034722/01		28-12-2025	1.000,00	0,00	0,00		  
Πληρωμή	6500008	ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ/ΕΣΔ/ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ	07/6034722/01		28-12-2025	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00	  

1 έως 2 από 2 εγγραφές

<< < 1 > >>



Στον πίνακα Παραστατικών εμφανίζονται μόνο τα παραστατικά που έχουν καταχωρισθεί στο τρέχον δελτίο. Αν απαιτείται συσχέτιση με παραστατικά που έχουν καταχωρισθεί σε προγενέστερο δελτίο, τότε δίνεται η δυνατότητα αναζήτησης του παραστατικού, από το αναδυόμενο παράθυρο Προσθήκης Συσχετισμού.



Κάθε παραστατικό Πληρωμής (Δικαιούχου) και παραστατικό Δαπάνης (Αναδόχου), καταχωρίζεται μόνο μία φορά στον πίνακα των Παραστατικών, ανεξάρτητα σε πόσους Συσχετισμούς θα χρησιμοποιηθούν στη συνέχεια (αναφέρθηκε κι ο έλεγχος ύπαρξης που πραγματοποιεί το σύστημα).



Παραστατικά Δαπάνης και Πληρωμής μπορούν να χρησιμοποιηθούν σε έναν ή περισσότερους συσχετισμούς στον πίνακα των συσχετισμών.



Για τη συμπλήρωση του πεδίου «Ποσό Υποέργου» στο παραστατικό Πληρωμής διακρίνονται δύο περιπτώσεις :

- ✧ Όταν με το Παραστατικό Πληρωμής έχουν πραγματοποιηθεί πληρωμές Δημόσιας Δαπάνης μόνο για το τρέχον Υποέργο, τότε «Συνολικό Ποσό» = «Ποσό Υποέργου»
- ✧ Όταν με το Παραστατικό Πληρωμής έχουν πραγματοποιηθεί πληρωμές Δημόσιας Δαπάνης για ν Υποέργα, τότε «Συνολικό Ποσό» = «Ποσό Υποέργου 1 + Ποσό Υποέργου 2 + Ποσό Υποέργου ν»



Οι τιμές «Καθαρό Ποσό», «ΦΠΑ», «Συνολικό Ποσό» και «Ποσό Υποέργου» μπορούν να τροποποιηθούν στον πίνακα Παραστατικών ανά πάσα στιγμή. Αν τα συγκεκριμένα παραστατικά έχουν συσχετισθεί, μετά την αποθήκευση ενημερώνεται αυτόματα και ο πίνακας Συσχετισμών.



Στις περιπτώσεις που ένα παραστατικό Πληρωμής (Δικαιούχου) καλείται σε συσχετισμό άλλου υποέργου, τότε το Ποσό για το τρέχον υποέργο θα πρέπει να ενημερωθεί στον πρώτο συσχετισμό που θα χρησιμοποιηθεί (βλέπε ενότητα Γ.4).

Γ. Καταχώριση Συσχετισμών

- Ο χρήστης, έχοντας καταχωρίσει τα παραστατικά Δαπανών και Πληρωμών, προχωράει στη συσχέτιση αυτών στον πίνακα των Συσχετισμών. Επιλέγει «Προσθήκη» στον πίνακα Συσχετισμών και ενεργοποιείται αναδυόμενο παράθυρο το οποίο χωρίζεται σε 3 μέρη, «Παραστατικό Δαπάνης», «Παραστατικό Πληρωμής» και «Στοιχεία Συσχετισμού», όπως φαίνεται παρακάτω:

Προσθήκη Συσχετισμού

Παραστατικό Δαπάνης

Τρέχον Δελτίο

Αλλα Δελτία

Παραστατικό *

ΑΦΜ

Είδος

Παρατηρήσεις

Καθαρό Ποσό

ΦΠΑ

Σύνολο

0,00

0,00

0,00

Παραστατικό Πληρωμής

Τρέχον Δελτίο

Αλλα Δελτία

Παραστατικό *

Είδος

Αιτιολογία

Συν. Ποσό

Ποσό Υποέργου *

0,00

0,00

Στοιχεία Συσχετισμού

Κατηγορία *

Μη Επιλεξιμότητα

Σχόλια

e - ΠΔΕ

Επιλέξτε

Επιλέξιμο Ποσό *

Μη Επιλέξιμο Ποσό

0,00

0,00

Αποδοχή

Κλείσιμο

- Ο χρήστης για να δημιουργήσει συσχετισμό πληρωμής επιλέγει πλέον τα παραστατικά από λίστα τιμών. Όταν το check box «Τρέχον Δελτίο» είναι επιλεγμένο, τότε στη λίστα τιμών εμφανίζονται μόνο τα παραστατικά που έχουν δημιουργηθεί στο τρέχον δελτίο. Με αποεπιλογή του check box «Τρέχον Δελτίο» και επιλογή του check box «Άλλα Δελτία» ο φακός για επιλογή παραστατικού θα επιστρέψει παραστατικά από προγενέστερα δελτία.
- Ο χρήστης αναζητά από τον φακό του πεδίου «Παραστατικό» το παραστατικό Δαπάνης (Αναδόχου), το επιλέγει και αυτόματα εμφανίζεται στο αντίστοιχο πεδίο.



Στο πεδίο «Αναζήτηση» ο χρήστης μπορεί να πληκτρολογήσει μέρος ή ολόκληρη φράση από τα στοιχεία του παραστατικού (πχ. του Αριθμού ή της Ημερομηνίας Έκδοσης) ώστε να περιορίσει τα αποτελέσματα που θα εμφανιστούν

Προσθήκη Συσχετισμού

Παραστατικό Δαπάνης

Τρέχον Δελτίο ☒ Άλλα Δελτία ☐

Παραστατικό * Καθαρό Ποσό 0,00

Παραστατικά Δαπάνης

Αναζήτηση

Αριθμός	Ημερομηνία Έκδοσης	ΑΦΜ	Καθαρό Ποσό	ΦΠΑ
07/6034722/01	28-12-2025	999100797	1.000,00	0,00

1 έως 1 από 1 εγγραφές

ΑΦΜ ΦΠΑ 0,00

Είδος Σύνολο 0,00

Παρατηρήσεις

4. Στη συνέχεια αναζητά από τον φακό του πεδίου «Παραστατικό» το παραστατικό Πληρωμής (Δικαιούχου), το επιλέγει και αυτόματα εμφανίζεται στο αντίστοιχο πεδίο.

Προσθήκη Συσχετισμού

Παραστατικό Δαπάνης

Τρέχον Δελτίο ☒ Άλλα Δελτία ☐

Παραστατικό * 07/6034722/01 | 28-12-2025 Καθαρό Ποσό 1.000,00

ΑΦΜ 999100797 | ΔΙΟΙΚΗΣΗ 6ΗΣ ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΙΟΥ ΙΟΝΙΩΝ ΝΗΣΩΝ ΗΠΕΙΡΟΥ ΚΑΙ ΔΥΤΙΚΗΣ ΕΛΛΑΔΑΣ ΦΠΑ 0,00

Είδος ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ/ΕΞΟΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ Σύνολο 1.000,00

Παρατηρήσεις ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ

Παραστατικό Πληρωμής

Τρέχον Δελτίο ☒ Άλλα Δελτία ☐

Παραστατικό * 07/6034722/01 | 28-12-2025 Συν. Ποσό 1.000,00

Παραστατικά Πληρωμής

Αναζήτηση

Αριθμός	Ημερομηνία Πληρωμής	Ποσό Υποέργου	Συν. Ποσό
07/6034722/01	28-12-2025	1.000,00	1.000,00

1 έως 1 από 1 εγγραφές

Είδος ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ/ΕΞΟΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ Ποσό Υποέργου * 1.000,00

Απολογία ΑΙΤΙΟΛΟΓΙΑ ΠΛΗΡΩΜΗΣ

Στοιχεία Συσχετισμού

5. Ο χρήστης έχοντας επιλέξει τα παραστατικά Δαπάνης και Πληρωμής, δηλώνει τα Στοιχεία Συσχετισμού συμπληρώνοντας την «Κατηγορία Δαπάνης» και το «Επιλέξιμο Ποσό».

Δίνεται η δυνατότητα για καταχώριση «μη επιλεξιμότητας», όπου με επιλογή της επιθυμητής τιμής από την αναδυόμενη λίστα ενεργοποιείται το πεδίο «μη επιλέξιμο ποσό» για συμπλήρωση του ποσού.

Το πεδίο «Μη Επιλεξιμότητα» περιλαμβάνει τιμές εφόσον στην Απόφαση Ένταξης της Πράξης δηλώνεται δημόσια δαπάνη μη επιλέξιμη από το ΕΠ, που ωστόσο χρηματοδοτείται από το ΠΔΕ. Αυτό συμβαίνει όταν η μη επιλέξιμη δημόσια δαπάνη i) εμπίπτει στις κατηγορίες που χρηματοδοτούνται από το ΠΔΕ, κατηγορία ιστ' βάσει του άρθρου 33.2, του Ν. 4314/2014.

Ο χρήστης επιλέγει «Αποδοχή» για να καταχωρίσει τα στοιχεία στον πίνακα Συσχετισμών και το αναδυόμενο παράθυρο «αδειάζει» για τον επόμενο συσχετισμό.

Προσθήκη Συσχετισμού

Παραστατικό Δαπάνης

Τρέχον Δελτίο

☒ Τρέχον Δελτίο

☐ Άλλα Δελτία

Παραστατικό *

07/6034722/01 | 28-12-2025

🔍

Καθαρό Ποσό

1.000,00

ΑΦΜ

999100797 | ΔΙΟΙΚΗΣΗ 6ΗΣ ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ ΙΟΝΙΩΝ ΝΗΣΩΝ ΗΠΕΙΡΟΥ ΚΑΙ ΔΥΤΙΚΗΣ ΕΛΛΑΔΑΣ

ΦΠΑ

0,00

Είδος

ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ/ΕΞΟΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ

Σύνολο

1.000,00

Παρατηρήσεις

ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ

Παραστατικό Πληρωμής

Τρέχον Δελτίο

☒ Τρέχον Δελτίο

☐ Άλλα Δελτία

Παραστατικό *

07/6034722/01 | 28-12-2025

🔍

Συν. Ποσό

1.000,00

Είδος

ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ/ΕΞΟΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ

Ποσό Υποέργου *

1.000,00

Αιτιολογία

ΑΙΤΙΟΛΟΓΙΑ ΠΛΗΡΩΜΗΣ

Στοιχεία Συσχετισμού

Κατηγορία *

A.1.1-Άμεσες δαπάνες Προσωπικού

🔍

Επιλέξιμο Ποσό *

588,24

Μη Επιλεξιμότητα

Κατηγορία ιστ' του άρθρου 33.2 του Ν. 4314/2014 (ΤΟΙ ▼)

Μη Επιλέξιμο Ποσό

411,76

Σχόλια

ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ (π.χ. καταγραφή eps - Εξόφληση μισθοδοσίας μηνός....., κ.α.)

e - ΠΔΕ

☐

Αποδοχή

Κλείσιμο

- Όταν ο χρήστης ολοκληρώσει τους συσχετισμούς επιλέγει «Κλείσιμο» για να απενεργοποιήσει το αναδυόμενο παράθυρο και να επιστρέψει στο δελτίο.
- Μετά την ολοκλήρωση της συμπλήρωσης του πίνακα ο χρήστης επιλέγει την «Αποθήκευση» από τη γραμμή εργαλείων και το σύστημα αποδίδει μοναδικό ID σε κάθε συσχετισμό.

B.2 Συσχετισμοί

Διαγραφή Όλων

Εγγραφές 10

Προσμεπίδρωση Προσθήκη

Ανοίγηση

Παραστατικό Δαπάνης (Αναδόχου)					Παραστατικό Πληρωμής (Δικαιούχου)			Δήλωση Δικαιούχου		Διοικητική Επολήθευση ΔΑ		Ενέργειες
ID	ΑΦΜ	Αριθμός	Ημερομηνία	Συν. Ποσό	Αριθμός	Ημερομηνία	Συν. Ποσό	Κατηγορία Δαπάνης	Επιλ. Ποσό Δικ.	Ποσό Διόρθωσης	Αποδεκτό Διαχείρισης	
2759466	999100797	076034722/01	28-12-2025	1.000,00	076034722/01	28-12-2025	1.000,00	A.1.1	588,24		0,00	
ΣΥΝΟΛΑ				1.000,00					588,24	0,00	0,00	

1 έως 1 από 1 εγγραφές

<< < 1 > >>



Η τιμή «Επιλέξιμο Ποσό» μπορεί να τροποποιηθεί τόσο στο pop up με επιλογή επεξεργασίας όσο και κατευθείαν στον πίνακα των Συσχετισμών στην κεντρική οθόνη του Δελτίου.



Στο παράδειγμά μας, το άθροισμα των Επιλέξιμων Ποσών των δύο Συσχετισμών και του Μη Επιλέξιμου Ποσού (εφόσον υπάρχει) θα πρέπει να ισούται με το Ποσό Υποέργου του συγκεκριμένου παραστατικού πληρωμής.



Όταν ο χρήστης επιλέγει την ενέργεια «Επεξεργασία» (σε οποιαδήποτε εγγραφή του πίνακα των συσχετισμών) έχει τη δυνατότητα να πλοηγείται και στις υπόλοιπες εγγραφές με τα πλήκτρα «Προηγούμενη» & «Επόμενη». Σε περίπτωση καταχώρισης ή μεταβολής στοιχείων της εγγραφής και στη συνέχεια επιλογής των πλήκτρων, το σύστημα εκτελεί τους απαραίτητους ελέγχους και στη συνέχεια την αποθήκευση.

Επεξεργασία Συσχετισμού (2759466)

Παραστατικό Δαπάνης

Τρέχον Δελτίο ☒ Άλλα Δελτία ☐

Παραστατικό * 07/6034722/01 | 28-12-2025



Καθαρό Ποσό 1.000,00

ΑΦΜ 999100797 | ΔΙΟΙΚΗΣΗ 6ΗΣ ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ ΙΟΝΙΩΝ ΝΗΣΩΝ ΗΠΕΙΡΟΥ ΚΑΙ ΔΥΤΙΚΗΣ ΕΛΛΑΔΑΣ

ΦΠΑ 0,00

Είδος ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ/ΕΞΟΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ

Σύνολο 1.000,00

Παρατηρήσεις ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ

Παραστατικό Πληρωμής

Τρέχον Δελτίο ☒ Άλλα Δελτία ☐

Παραστατικό * 07/6034722/01 | 28-12-2025



Συν. Ποσό 1.000,00

Είδος ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ/ΕΞΟΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ

Ποσό Υποέργου * 1.000,00

Αιτιολογία ΑΙΤΙΟΛΟΓΙΑ ΠΛΗΡΩΜΗΣ

Στοιχεία Συσχετισμού

Κατηγορία * A.1.1-Άμεσες δαπάνες Προσωπικού



Επιλέξιμο Ποσό * 588,24

Μη Επιλέξιμότητα Κατηγορία ιστ' του άρθρου 33.2 του Ν. 4314/2014 (ΤΟΙ)

Μη Επιλέξιμο Ποσό 411,76

Σχόλια ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ (π.χ. καταγραφή ερς - Εξόφληση μισθοδοσίας μηνός ..., κ.α.)

ε - ΠΔΕ ☐

Προηγούμενη

Επόμενη

Αποδοχή

Κλείσιμο

2.1.3 Τμήμα «Γ. Δηλωθείσες Δαπάνες Βάσει επιλογών Απλοποιημένου Κόστους»



Όταν το Τεχνικό Δελτίο Υποέργου (ΤΔΥ) περιλαμβάνει μόνο κατηγορίες δαπανών βάσει Παραστατικών δεν ενεργοποιείται η ενότητα «Γ. Δηλωθείσες Δαπάνες Βάσει επιλογών Απλοποιημένου Κόστους» του Δελτίου Δήλωσης Δαπανών (ΔΔΔ).

Δαπάνη ως ποσοστό επί των Επιλέξιμων Δαπανών

- Όταν υπάρχει καταχωρισμένη «Δαπάνη ως ποσοστό επί των Επιλέξιμων Δαπανών» στο τμήμα «Δ. Χρηματοδοτικό Σχέδιο του Τεχνικού Δελτίου Υποέργου», όπως φαίνεται και στην παρακάτω εικόνα.

Τεχνικό Δελτίο Υποέργου - Επισκόπηση

Αποθήκευση

Εκτύπωση

Εκτύπωση

Προηγούμενη Σελίδα

A. Β. Γ. Δ. Επιπλέον Πληροφορίες

▼

▲

Πρόοδος: 6034722 (Ενταγμένη) Υποέργο 1 (6077325) Έκδοση: 1.0 (Οριστικοποιημένο)

ID: 64263

Κατανομή Δαπάνης Βάσει Απλοποιημένου Κόστους

Προσθήκη

Αναζήτηση

Κατηγορία Δαπάνης	Ποσοστό	Μονάδα Μέτρησης / Εξολόκιση	Μοναδιαίο Κόστος	Συνολικός Αριθμός Μονάδων	Επιλέξιμος Αριθμός Μονάδων	Συνολική Δημόσια Δαπάνη	Επιλέξιμη Δημόσια Δαπάνη	Ενέργειες
B.3.1 Δαπάνες βάσει ποσοστού επί των Επιλέξιμων άμεσων δαπανών (Προσωπικά)	40					2.185.714,29	1.285.714,29	<div>ΕΡ</div> <div>Π</div>

Τότε επιτρέπει το σύστημα στον χρήστη να ανοίξει το τμήμα «Γ. Δηλωθείσες Δαπάνες βάσει επιλογών Απλοποιημένου Κόστους», στο Δελτίο Δήλωσης Δαπανών.

- Έχοντας καταχωρίσει παραστατικά και συσχετισμούς στο τμήμα Β του ΔΔΔ, το σύστημα ενημερώνει αυτόματα τον πίνακα του τμήματος Γ. «Δαπάνες ως ποσοστό επί επιλέξιμων άμεσων δαπανών (flat rate)». Συγκεκριμένα, συμπληρώνονται αυτόματα τόσες εγγραφές όσοι είναι και οι συσχετισμοί του πίνακα Β.2 που συνδέονται με την κατηγορία δαπάνης απλοποιημένου κόστους (flat rate) του ΤΔΥ (1). Μετά την αποθήκευση το σύστημα αποδίδει μοναδικό αριθμό id σε κάθε εγγραφή (2) κι υπολογίζεται αυτόματα το επιλέξιμο ποσό της έμμεσης δαπάνης (3).

B.2 Συσχετισμοί

Δημιουργία Όλων

Εγγραφές 10

Παραστατικά Δαπάνης (Αναδόχου)					Παραστατικά Πληρωμής (Δικαιούχου)			Δήλωση Δικαιούχου		Διοικητική Επολύτρευση ΔΑ			Ενέργειες
ID	ΑΦΜ	Αριθμός	Ημερομηνία	Συν. Ποσό	Αριθμός	Ημερομηνία	Συν. Ποσό	Κατηγορία Δαπάνης	Επιλ. Ποσό Δικ.	Ποσό Διόρθωσης	Αποδοκτό Διαχείρισης		
2759466	999100797	07/6034722/01	28-12-2025	1.000,00	07/6034722/01	28-12-2025	1.000,00	A.1.1	588,24	0,00	0,00		ΕΡ Π
ΣΥΝΟΛΑ				1.000,00					588,24	0,00	0,00		

1 έως 1 από 1 εγγραφές

Γ. Δηλωθείσες Δαπάνες βάσει επιλογών Απλοποιημένου Κόστους

Δαπάνες ως ποσοστό επί επιλέξιμων άμεσων δαπανών (flat rate)

Εγγραφές 10

Κατηγορία Επιλέξιμης Δαπάνης (που συμμετέχει στο flat rate)					Δήλωση Δικαιούχου		Διοικητική Επολύτρευση ΔΑ		
ID	ΑΦΜ	Κωδικός	Περιγραφή Δαπάνης	Ποσοστό % (από ΤΔΥ)	Επιλέξιμο Ποσό	Μη Επιλέξιμο Ποσό	Ποσό Διόρθωσης	Αποδοκτό Διαχείρισης	
2759467	2759466	B.3.1	Δαπάνες βάσει ποσοστού επί των Επιλέξιμων άμεσων δαπανών Προσωπικά	40,00	235,30	164,70	0,00	0,00	
ΣΥΝΟΛΑ					235,30	164,70	0,00	0,00	

1 έως 1 από 1 εγγραφές

2.1.4 Τμήμα «Δ. Υλοποιηθέν Φυσικό Αντικείμενο»



Στο τμήμα «Δ. Υλοποιηθέν Φυσικό Αντικείμενο» ο χρήστης συνδέει τις Δαπάνες με το Φυσικό Αντικείμενο, επιλέγοντας «Φάσεις/Πακέτα Εργασίας» από αυτές που έχουν δηλωθεί στο τμήμα «Γ. Φυσικό Αντικείμενο Υποέργου και Προγραμματισμός Υλοποίησης» του Τεχνικού Δελτίου Υποέργου (ΤΔΥ).

1. Άνοιγμα του τμήματος Δ κι επιλογή «Προσθήκη» του πίνακα.

Φάσεις / Πακέτα Εργασίας	Παραδοτέα ΠΕ	Ενέργειες/Εργασίες συνδεδεμένες με δηλωθείσες δαπάνες	Παραδοτέα Υποέργου που αντιστοιχούν στις δηλωθείσες δαπάνες	Ενέργειες
Δεν υπάρχουν δεδομένα στον πίνακα				

2. Ενεργοποιείται αναδυόμενο παράθυρο Προσθήκης/Επεξεργασίας Φυσικού Αντικειμένου κι από την λίστα του πεδίου «Φάση/Πακέτο Εργασίας», γίνεται επιλογή της Φάσης στην οποία αντιστοιχούν οι δαπάνες του τρέχοντος ΔΔΔ (1). Πληκτρολογούμε τα απαραίτητα στοιχεία στα υπόλοιπα πεδία κειμένου (2). Το σύστημα ενημερώνει αυτόματα από το Τεχνικό Δελτίο Υποέργου την προγραμματισθείσα ημερομηνία ολοκλήρωσης (3).

Προσθήκη Φυσικού Αντικειμένου

Φάση/Πακέτο Εργασίας *

Λειτουργία νέων Τοπικών Ομάδων Υγείας (TOMY) 6ης ΥΠΕ στην Περιφέρεια Πελοποννήσου

Ενέργειες/Εργασίες συνδεδεμένες με δηλωθείσες δαπάνες

3η TOMY Δήμου Καλαμάτας

Παραδοτέα Υποέργου που αντιστοιχούν στις δηλωθείσες δαπάνες *

Μηνιαία Παρουσιολόγια Νοεμβρίου 2025 - Η α.π.55508_01.08.2025 _6η τροπ. συγκρ.

Δικαιολογητικά Έγγραφα με τα οποία επιβεβαιώνεται/πιστοποιείται η υλοποίηση

Έγγραφα

Μηνιαία Παρουσιολόγια Νοεμβρίου 2025

Ημερομηνία Ολοκλήρωσης Φάσης/Πακέτου Εργασίας

Προγραμματισθείσα (Βάσει ΤΔΥ) 19-04-2028 **Εκτιμώμενη/Πραγματική** πχ: 01-01-202*

Αποδοχή **Κλείσιμο**




- Ο χρήστης επιλέγει «Αποδοχή» για να καταχωρίσει τα στοιχεία στον πίνακα και το αναδυόμενο παράθυρο «αδειάζει» για την επόμενη καταχώριση. Αν δεν υπάρχει προς καταχώριση άλλη εγγραφή, τότε επιλέγει «Κλείσιμο».

Δ. Υλοποιηθέν Φυσικό Αντικείμενο

Εγγραφές 10 ▾

Αναζήτηση

Προσθήκη

Φόστος / Πακέτο Εργασίας	Παραδοτέα Π.Ε.	Ενέργειες/Εργασίες συνδεδεμένες με δηλωθείσες δαπάνες	Παραδοτέα Υποέργου που αντιστοιχούν στις δηλωθείσες δαπάνες	Ενέργειες
[1] Λειτουργία νέων Τοπικών Ομάδων Υγείας (TOMY) 6ης ΥΠΕ στην Περιφέρεια Πελοποννήσου	3η TOMY Δήμου Καλαμάτας	Μηνιαία Παρακολούθηση Νοεμβρίου 2025 - Η α.π. 55508_01.08.2025_6η τροπ. συγφ.		  

1 έως 1 από 1 εγγραφές

<< < 1 > >>

- Επιλογή της «Αποθήκευσης» από τη γραμμή εργαλείων και μετάβαση στο τμήμα «Ε. Προβλήματα κι Εμπλοκές», εφόσον απαιτείται.

2.1.5 Τμήμα «Ε. Προβλήματα και Εμπλοκές»

- Το τμήμα «Ε» αφορά στην καταγραφή των προβλημάτων/εμπλοκών που έχουν προκύψει κατά την υλοποίηση του Υποέργου, και κυρίως εκείνων, τα οποία ενδέχεται να έχουν άμεσες επιπτώσεις στην επίτευξη των στόχων που έχουν τεθεί για την Πράξη και δεν έχουν αντιμετωπιστεί.



Η καταχώριση των Προβλημάτων γίνεται αποκλειστικά από τον Δικαιούχο

- Για την εισαγωγή ενός προβλήματος, ο χρήστης επιλέγει «Προσθήκη».

Ε. Προβλήματα και Εμπλοκές

Προσθήκη

ΑΑ Προβλήματος	Κατηγορία Προβλήματος / Εμπλοκής	Περιγραφή Προβλήματος / Εμπλοκής	Ημερίνα Επίλυσης	Ενέργειες
----------------	----------------------------------	----------------------------------	------------------	-----------

2.1.6 Συνημμένα & Ιστορικό Μεταβολών

Μετά την ολοκλήρωση της συμπλήρωσης των παραπάνω τμημάτων ο χρήστης συνεχίζει με τα **«Συνημμένα»**:

Για την επισύναψη ενός νέου αρχείου ο χρήστης επιλέγει «Επισύναψη Νέου Αρχείου» στο αντίστοιχο τμήμα του δελτίου.

Συνημμένα (0)

Μαζική Αφαίρεση Επισύναψη

Εγγραφές 10 ▾

Αναζήτηση

Προσθήκη

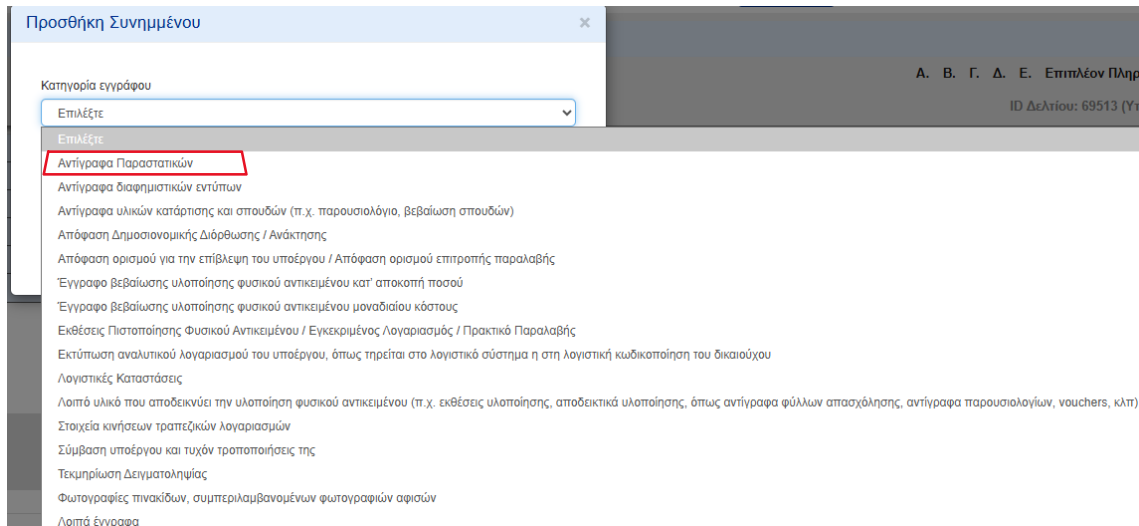
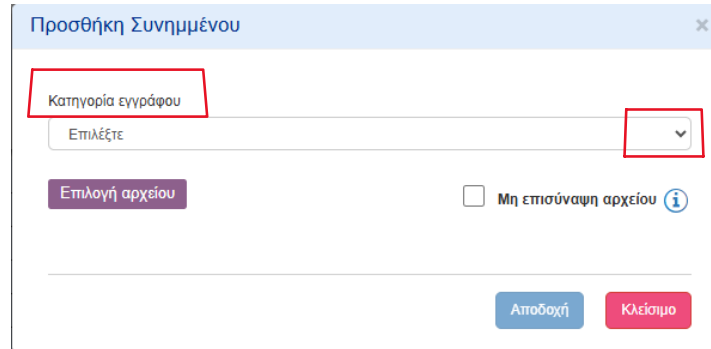
	ΑΑ	Κατηγορία Εγγράφου	Όνομα Αρχείου - Περιγραφή	Προέλευση	Έγκριση	Μέγεθος (ΜΒ)	Ευαίσθητα Προσωπικά Δεδομένα	Ημερίνα Επισύναψης	Ενέργειες
Δεν υπάρχουν δεδομένα στον πίνακα									

0 έως 0 από 0

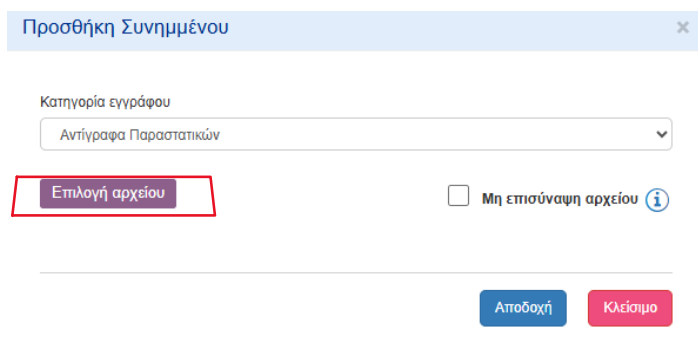
<< < > >>

Εμφανίζεται αναδυόμενο παράθυρο και επιλέγετε «Κατηγορία εγγράφου» που θα επισυνάψετε.

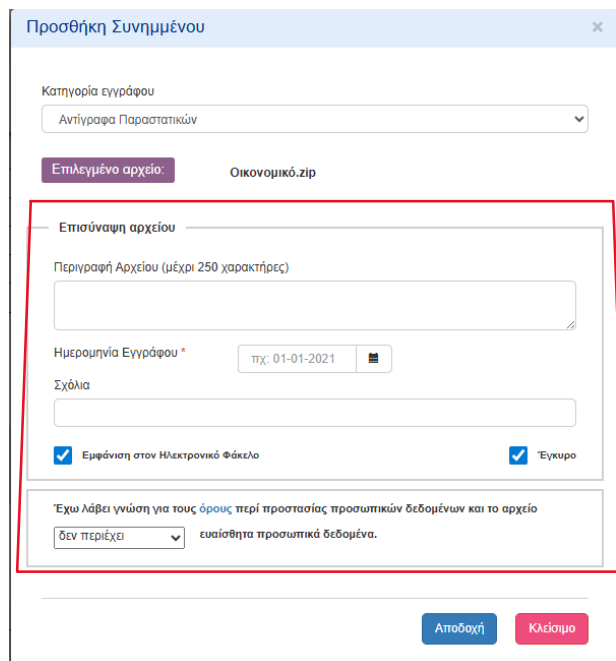
Για την επισύναψη ενός νέου αρχείου ο χρήστης επιλέγει «Επισύναψη Νέου Αρχείου στο αντίστοιχο τμήμα του δελτίου.



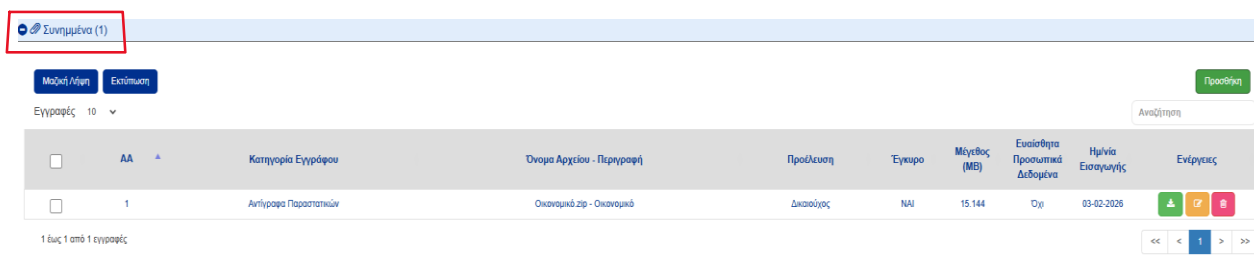
Εμφανίζεται αναδυόμενο παράθυρο και στην περιοχή «Επιλογή Αρχείου» επιλέγεται το αρχείο στον υπολογιστή σας που θέλετε να επισυνάψετε.



Εμφανίζεται αναδυόμενο παράθυρο του λειτουργικού συστήματος του χρήστη από το οποίο γίνεται η αν
αζήτηση και η επισύναψη του επιθυμητού αρχείου.
Ο χρήστης συμπληρώνει τα υπόλοιπα απαιτούμενα πεδία και πατάει το κουμπί «Αποδοχή»



Το σύστημα επιστρέφει στην κύρια οθόνη, όπου στον πίνακα των συνημμένων έχει προστεθεί το αρχείο. Επίσης, στον τίτλο του τμήματος «Συνημμένα» αναφέρεται ο αριθμός των συνημμένων. Στον πίνακα των συνημμένων επιστρέφονται πληροφορίες για τα συνημμένα όπως το όνομα του αρχείου, το μέγεθός του κλπ.



	AA	Κατηγορία Εγγράφου	Όνομα Αρχείου - Περιγραφή	Προέλευση	Έγκυρο	Μέγεθος (MB)	Ευαίσθητα Προσωπικά Δεδομένα	Ημερίνα Εισαγωγής	Ενέργειες
<input type="checkbox"/>	1	Αντίγραφα Παραστατικών	Οικονομικό.zip - Οικονομικό	Δικαιούχος	ΝΑΙ	15.144	Όχι	03-02-2026	

Η «Προέλευση Αρχείου» συμπληρώνεται αυτόματα από το σύστημα με μία από τις παρακάτω τιμές:

- Δικαιούχος
- ΔΑ/ΕΦ
- PDF από ΟΠΣ
- Επικοινωνία από Δικαιούχο
- Επικοινωνία από ΔΑ/ΕΦ

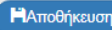
Σημειώνεται ότι για τους χρήστες ΔΑ/ΕΦ δίνεται η δυνατότητα επισύναψης αρχείων σε δελτία που έχουν οριστικοποιηθεί (ελεγμένα).

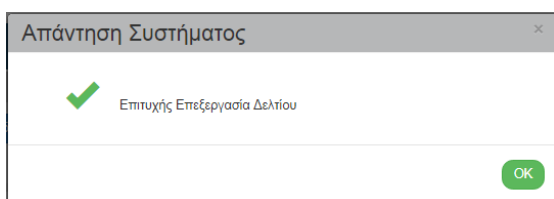


Επισημαίνεται ότι σε αυτή την ενότητα περιλαμβάνονται και αρχεία τα οποία δημιουργούνται και επισυνάπτονται αυτόματα από το σύστημα, κατά την Υποβολή, Επαλήθευση και Οριστικοποίηση του δελτίου. Τα αρχεία αυτά, κατά περίπτωση, είναι τα αντίστοιχα έντυπα Ε.ΙΙ.5.1, Ε.ΙΙ.5.2 & Ε.ΙΙ.5.3 του ΣΔΕ

1. «Ιστορικό Μεταβολών»: Στον πίνακα εμφανίζεται το Ιστορικό Μεταβολών Καταστάσεων του δελτίου (Ημερομηνία και Ώρα Συστήματος, Κατάσταση Δελτίου, Όνομα Χρήστη, Σχόλια Ενέργειας, Αποδέκτες ηλεκτρονικού μηνύματος).
2. Τα πεδία «Σχόλια Καταχώρισης Δικαιούχου» και «Σχόλια Καταχώρισης Φορέα Διαχείρισης» χρησιμοποιούνται για καταχώριση σχολίων από τον Δικαιούχο και τον χρήστη του Φορέα Διαχείρισης, αντίστοιχα.

2.1.7 Γραμμή ενεργειών της περιοχής εργασίας του Δελτίου

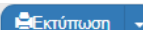
1. Επιλογή  από τη γραμμή εργαλείων με εμφάνιση μηνύματος επιτυχούς επεξεργασίας. Επιλογή «ΟΚ» για κλείσιμο του μηνύματος και επιστροφή στην οθόνη.

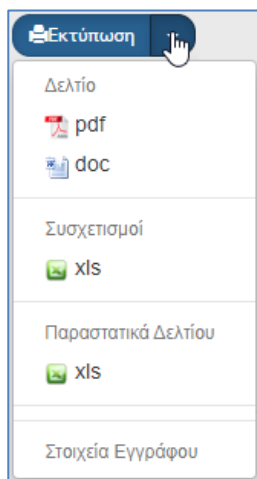


2. Επιλογή  από τη γραμμή εργαλείων.



Το σύστημα εκτελεί τους ελέγχους επικύρωσης και εμφανίζει αναδυόμενο παράθυρο με τυχόν σφάλματα-προειδοποιήσεις. Στην περίπτωση σφάλματος, ο Δικαιούχος εκτελεί διόρθωση-ενημέρωση των δεδομένων, ώστε να προχωρήσει σε Υποβολή του δελτίου.

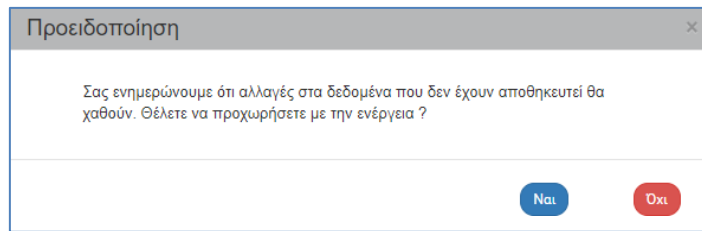
3. Επιλογή  από τη γραμμή εργαλείων με δυνατότητα εκτύπωσης του δελτίου σε pdf ή doc, καθώς και εξαγωγή των Συσχετισμών & των Παραστατικών του Δελτίου σε αρχείο xls.



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 «ΝΑΙ» για επιστροφή στην οθόνη αναζήτησης. Ειδάλλως, επιλέγει «ΌΧΙ», αποθηκεύει, επιλέγει «Προηγούμενη Σελίδα» και στο μήνυμα πατάει «ΝΑΙ».

2.2 Υποβολή Δελτίου Δήλωσης Δαπανών

Μετά την ολοκλήρωση της συμπλήρωσης του δελτίου, θα πρέπει να γίνει υποβολή του προκειμένου αυτό να είναι διαθέσιμο για έγκριση στη ΔΑ/στον ΕΦ. Για να προχωρήσει ο χρήστης στην υποβολή του ΔΔΔ, το αναζητά από την οθόνη αναζήτησης και από τις ενέργειες επιλέγει «Υποβολή»

Δελτίο Δήλωσης Δαπάνης

6034722 A/A Υποέργου 69513 Όλα Κατάσταση Δελτίου Προσκόπηση κορήσια

Αναζήτηση Καθαρισμός







Επιλέξτε στήλες Εγγραφές 10 Αναζήτηση









MIS	Υποέργο	Τίτλος Υποέργου	ΑΑ Δελτίου	Περίοδος Πληρωμών Από Έως	Κατάσταση Δελτίου	Τελευταία Τροποποίηση	ID Δελτίου	Ενέργειες
6034722	1	Λειτουργία νέων Τοπικών Ομάδων Υγείας (ΤΟΜΥ) της ΥΠΕ στην Περιφέρεια Πελοποννήσου	7	01-11-2025 31-12-2025	Υπό Υποβολή	03-02-2026	69513	<ul style="list-style-type: none">ΕπεξεργασίαΕπισκόπησηΕκτύπωσηΥποβολήΑκύρωσηΕπικοινωνίαΠροώθησηΠροβολή Εγγραφών



1 έως 1 από 1 εγγραφές

2.3 Ενέργειες Δελτίου Δήλωσης Δαπανών

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	<p>Με την ενέργεια Επεξεργασία δελτίου γίνεται ανάκτηση για καταχώριση και επεξεργασία δεδομένων στο δελτίο.</p> <p>Μετά την εκτέλεση της ενέργειας Δημιουργία Νέου δελτίου το σύστημα αλλάζει τον τίτλο της οθόνης σε Επεξεργασία.</p>
 Επισκόπηση	<p>Με την ενέργεια Επισκόπηση δελτίου γίνεται ανάκτηση και εμφάνιση ενός δελτίου χωρίς τη δυνατότητα καταχώρισης ή/και επεξεργασίας δεδομένων στο δελτίο.</p> <p>Μετά την εκτέλεση των ενεργειών Υποβολή, Επιστροφή, Οριστικοποίηση και Αναίρεση, το σύστημα αλλάζει το δελτίο από Δημιουργία σε Επισκόπηση.</p>
 Εκτύπωση ▾	<p>Εκτύπωση δελτίου με επιλογή σε pdf ή doc και δυνατότητα εξαγωγής των παραστατικών και των συσχετισμών σε αρχεία xls.</p>
 Διαγραφή	<p>Με την ενέργεια 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 1) το δελτίο έχει δημιουργηθεί από τον Δικαιούχο, βρίσκεται σε κατάσταση «Υπό υποβολή» και δεν έχει υποβληθεί στη ΔΑ 2) το δελτίο έχει δημιουργηθεί από χρήστη ΔΑ/ΕΦ, βρίσκεται σε κατάσταση “Υπό Επεξεργασία” και δεν έχει αναιρεθεί</p>
 Ακύρωση	<p>Με την ενέργεια «Ακύρωση» το δελτίο δε διαγράφεται από το σύστημα, αλλά παίρνει κατάσταση Άκυρο/Ανενεργό και ο χρήστης μπορεί να το ανακτήσει με Επισκόπηση.</p> <p>Για τον Δικαιούχο η ενέργεια είναι προσβάσιμη όταν το δελτίο βρίσκεται σε κατάσταση «Υπό Υποβολή» ή «Επιστροφή σε δικαιούχο».</p> <p>Επιπλέον προϋποθέσεις που θα πρέπει να ισχύουν ώστε η ενέργεια να μπορεί να εφαρμοστεί, είναι οι εξής: Να έχουν διαγραφεί από το δελτίο:</p> <ol style="list-style-type: none">1. τα παραστατικά & οι συσχετισμοί2. το Φυσικό Αντικείμενο <p>Επισημαίνεται ότι με την ακύρωση του δελτίου ακυρώνονται και τα συνημμένα έγγραφα που έχουν επισυναφθεί σε αυτό και δεν είναι πλέον ορατά από το χρήστη (εκτός των pdf συστήματος)</p>
 Υποβολή	<p>Με την ενέργεια Υποβολή δελτίου (αφορά μόνο τον Δικαιούχο) πραγματοποιείται υποβολή του δελτίου προς ΔΑ/ΕΦ.</p>

ΕΝΕΡΓΕΙΑ	ΕΡΜΗΝΕΙΑ
 Επιστροφή	Με την ενέργεια Επιστροφή δελτίου (αφορά μόνο χρήστες ΔΑ/ΕΦ) πραγματοποιείται επιστροφή από τον ΔΑ/ΕΦ στον Δικαιούχο.
 Επαλήθευση	Η ενέργεια «Επαλήθευση» (αφορά μόνο Δελτία Δήλωσης Δαπανών για χρήστες ΔΑ/ΕΦ) είναι διαθέσιμη μόνο σε δελτία που βρίσκονται σε κατάσταση «Υπό Επεξεργασία». Ο χρήστης ΔΑ/ΕΦ επαληθεύει ένα ΔΔΔ, όταν προκύψουν Ποσά Διόρθωσης ή Συστάσεις από τη Διοικητική Επαλήθευση και θα πρέπει να ενημερωθεί ο Δικαιούχος με την αντίστοιχη Έκθεση Επαλήθευσης. Στην περίπτωση που δεν υπάρχουν Ποσά Διόρθωσης ή Συστάσεις, ο χρήστης ΔΑ/ΕΦ μπορεί να παρακάμψει την ενέργεια της Επαλήθευσης και να προχωρήσει κατευθείαν στην Οριστικοποίηση του δελτίου.
 Οριστικοποίηση	Με την ενέργεια Οριστικοποίηση – έλεγχος δελτίου (αφορά μόνο χρήστες ΔΑ/ΕΦ) πραγματοποιείται ο τελικός έλεγχος και το «κλείδωμα» του δελτίου.
 Αναίρεση	<p>Με την ενέργεια Αναίρεση δελτίου (αφορά μόνο χρήστες ΔΑ/ΕΦ) πραγματοποιείται:</p> <ul style="list-style-type: none"> • η αναίρεση της οριστικοποίησης (απέλεγχος) σε Αποδεκτό δελτίο και αυτό επιστρέφει σε κατάσταση «Υπό επεξεργασία» • η αναίρεση της επιστροφής ενός δελτίου (κατάσταση «Επιστραφέν σε Δικαιούχο») και η κατάσταση μεταβάλλεται σε «Υπό επεξεργασία» (στην ΔΑ/ΕΦ). • Η αναίρεση της ακύρωσης ενός δελτίου (κατάσταση «Άκυρο/Ανενεργό») και η κατάσταση μεταβάλλεται σε «Υπό επεξεργασία» (στην ΔΑ/ΕΦ). <p> Αναίρεση ΔΔΔ δεν είναι εφικτή όταν το δελτίο έχει συμμετάσχει σε αίτημα πληρωμής ή λογαριασμού από την αρμόδια υπηρεσία.  Για τα ΕΠ 31 και 32 δεν γίνεται αναίρεση αν το ΔΔΔ αφορά σε προηγούμενη λογιστική χρήση.</p>
 Επικοινωνία	Η Επικοινωνία αφορά την αμφίδρομη επικοινωνία μεταξύ του ΔΑ/ΕΦ και του Δικαιούχου, με αποστολή κειμένου και συνημμένων, για διάφορα αιτήματα και τυχόν συμπληρωματικές πληροφορίες.
 Προώθηση	<p>Η ενέργεια αυτή αφορά προώθηση του δελτίου:</p> <ul style="list-style-type: none"> • με κατάσταση «Υπό υποβολή» από τον χρήστη Δικαιούχο που το δημιουργήσε/επεξεργάστηκε προς τον αρμόδιο χρήστη που θα το Υποβάλει • με κατάσταση «Υπό επεξεργασία», από τον χρήστη ΔΑ/ΕΦ που το επεξεργάστηκε προς τον αρμόδιο χρήστη ΔΑ/ΕΦ που θα το Οριστικοποιήσει. <p>Με την ενέργεια αυτή παράγεται αυτόματη ειδοποίηση (email) και γίνεται αυτόματη αποθήκευση σε pdf των στοιχείων του δελτίου.</p>

ΕΝΕΡΓΕΙΑ	ΕΡΜΗΝΕΙΑ
 Παρακολούθηση	<p>Η ενέργεια αυτή αφορά μόνο χρήστες ΔΑ/ΕΦ και είναι ενεργή όταν το Δελτίο Δήλωσης Δαπανών βρίσκεται σε κατάσταση «Αποδεκτό», «Πιστοποιημένο» ή «Συμμετοχή σε Λογαριασμό».</p> <p>Μέσω αυτής της ενέργειας ο χρήστης μπορεί να προχωρήσει σε α) διόρθωση συγκεκριμένων στοιχείων στον πίνακα Β.1 των παραστατικών β) παρακολούθηση των συστάσεων που έχουν γίνει στο πλαίσιο της Διοικητικής Επαλήθευσης</p>
 Προβολή Εγγράφων	<p>Η ενέργεια Προβολή Εγγράφων είναι ενεργή όταν το δελτίο βρίσκεται σε κατάσταση «Υπό επεξεργασία» και με την επιλογή της ενεργοποιείται το δελτίο με ενεργά τα τμήματα «Συνημμένα» και «Ιστορικό Μεταβολών».</p>