



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ
ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ & ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ & ΕΣΠΑ

ΕΘΝΙΚΗ ΑΡΧΗ ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΥ
ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ Ο.Π.Σ.

ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΤΗ

ΕΛΕΓΧΟΙ ΕΠΙΤΟΠΙΕΣ ΕΠΑΛΗΘΕΥΣΕΙΣ / ΕΛΕΓΧΟΙ

Έκδοση 01.00

ERGORAMA



Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκά Διαρθρωτικά
και Επενδυτικά Ταμεία



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

ΙΣΤΟΡΙΚΟ ΑΛΛΑΓΩΝ		
Έκδοση	Ημερομηνία	Αιτιολογία Αλλαγής
01.00	18/03/2019	Αρχική Έκδοση

ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ

ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ	3
1. Εισαγωγή.....	4
2. Προσωρινή Έκθεση Επιτόπιας Επαλήθευσης / Έλεγχος	4
2.1 Δημιουργία Προσωρινής Έκθεσης Ελέγχου	4
2.2 Οριστικοποίηση Προσωρινής Έκθεσης Ελέγχου	15
3. Οριστική Έκθεση Επιτόπιας Επαλήθευσης / Έλεγχος.....	16
3.1 Δημιουργία Οριστικής Έκθεσης Ελέγχου	16
3.2 Οριστικοποίηση Οριστικής Έκθεσης Ελέγχου	18
4. Παρακολούθηση Συστάσεων	19
5. Δημιουργία Ορθής Επανάληψης.....	20
5.1 Δημιουργία Ορθής Επανάληψης Προσωρινής Έκθεσης Ελέγχου	20
5.2 Δημιουργία Ορθής Επανάληψης Οριστικής Έκθεσης Ελέγχου	21
6. Αναζήτηση Επιτόπιας Επαλήθευσης / Ελέγχου	22
7. Ενέργειες Επιτόπιας Επαλήθευσης / Ελέγχου	25

1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Ο παρών οδηγός εκπονήθηκε στο πλαίσιο της σύμβασης «Υλοποίηση του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος (Ο.Π.Σ.) σύμφωνα με τις απαιτήσεις της Προγραμματικής Περιόδου 2014 – 2020».

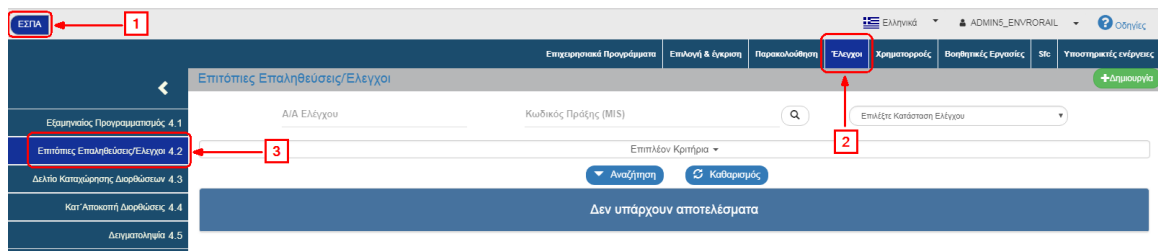
Σκοπός του οδηγού είναι η εξοικείωση των χρηστών με το Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα (Ο.Π.Σ.) του Υπουργείου Οικονομίας και Ανάπτυξης και κυρίως με τις ενέργειες που πρέπει να ακολουθήσουν για την καταχώριση των επιτόπιων επαληθεύσεων που διενεργούν οι Διαχειριστικές Αρχές, των επιθεωρήσεων της Αρχής Πιστοποίησης, των Ελέγχων της Αρχής Ελέγχου καθώς και των Ελέγχων Ευρωπαϊκών και Λοιπών Εθνικών Αρχών.

2. ΠΡΟΣΩΡΙΝΗ ΈΚΘΕΣΗ ΕΠΙΤΟΠΙΑΣ ΕΠΑΛΗΘΕΥΣΗΣ / ΈΛΕΓΧΟΣ

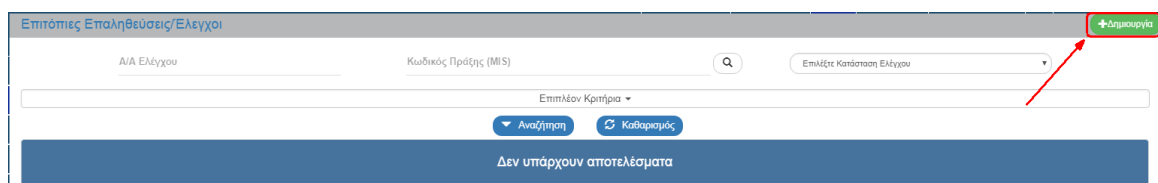
2.1 Δημιουργία Προσωρινής Έκθεσης Ελέγχου

Οι Επιτόπιες επαληθεύσεις έχουν δύο κατηγορίες έκδοσης, την έκδοση 1.0 για την Προσωρινή Έκθεση και την έκδοση 2.0 για την Οριστική. Το ΑΑ Ελέγχου/Επαλήθευσης είναι το ίδιο και στις δύο εκδόσεις και κάθε έκδοση έχει το δικό της ID.

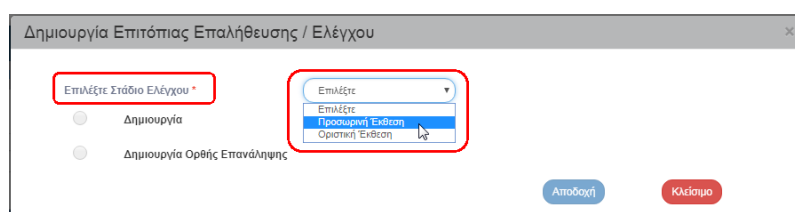
1. Εισαγωγή στο Σύστημα Διαχείρισης Πράξεων και Προγραμμάτων (βλέπε ενότητα 2.1 του εγχειριδίου «Περιβάλλον Εργασίας Εφαρμογής»).
2. Από το Κεντρικό Μενού του Συστήματος Διαχείρισης Πράξεων και Προγραμμάτων επιλέγεται η διαδρομή: (1) ΕΣΠΑ → (2) Έλεγχοι → (3) Επιτόπιες Επαληθεύσεις/Ελεγχοι.



3. Στην περιοχή εργασίας εμφανίζεται η οθόνη αναζήτησης των Επιτόπιων Επαληθεύσεων/Ελέγχων, όπως φαίνεται στην παρακάτω εικόνα.



4. Επιλογή **+ Δημιουργία**.
5. Εμφανίζεται αναδυόμενο παράθυρο με υποχρεωτικό πεδίο «Επιλέξτε Στάδιο Ελέγχου» με τιμές «Προσωρινή» και «Οριστική Έκθεση»:



6. Επιλέγοντας την τιμή «Προσωρινή Έκθεση» (1) ενεργοποιούνται οι επιλογές «Δημιουργία» και «Δημιουργία Ορθής Επανάληψης». Με επιλογή «Δημιουργία» (2) εμφανίζονται τα υποχρεωτικά πεδία «Είδους Ελέγχου» και «Ελεγκτική Αρχή». Ο χρήστης επιλέγει από τις λίστες τις επιθυμητές τιμές για το «Είδους Ελέγχου» (3) και την «Ελεγκτική Αρχή» (4) και τέλος επιλέγει «Αποδοχή» (5).

7. Τα διαθέσιμα είδη ελέγχου για τις επιτόπιες επαληθεύσεις είναι αυτά που σχετίζονται με τις λίστες ελέγχου του Συστήματος Διαχείρισης και Ελέγχου και είναι τα κάτωθι:

100.Επιτόπια Επαλήθευση Δημοσίων Έργων Κατασκευών (πλην ΚΕ)
101.ΕΠΙΤΟΠΙΑ ΕΠΑΛΗΘΕΥΣΗ (ΠΡΑΞΕΙΣ ΠΛΗΝ ΚΕ)
102.Επιτόπια Επαλήθευση Ενδιάμεσου Φορέα
103.Έλεγχος Ευρωπαϊκού Ελεγκτικού Συνεδρίου
200.Επιτόπια Επαλήθευση Προμηθειών/Υπηρεσιών (πλην ΚΕ)
300.Επιτόπια Επαλήθευση Πράξεων Κατάρτισης σε επίπεδο αναδόχου (πλην ΚΕ)
400.Επιτόπια Επαλήθευση Πράξεων Κατάρτισης σε επίπεδο Δικαιούχου (πλην ΚΕ)

100. Επιτόπια Επαλήθευση Δημοσίων Έργων Κατασκευών (πλην ΚΕ)

101. Επιτόπια Επαλήθευση (Πράξεις πλην ΚΕ)

200. Επιτόπια Επαλήθευση Προμηθειών/Υπηρεσιών (πλην ΚΕ)

300. Επιτόπια Επαλήθευση Πράξεων Κατάρτισης σε επίπεδο Αναδόχου (πλην ΚΕ)

400. Επιτόπια Επαλήθευση Πράξεων Κατάρτισης σε επίπεδο Δικαιούχου (πλην ΚΕ)

Στην περίπτωση που α) η πράξη προς επαλήθευση δεν εμπίπτει σε καμία από τις κατηγορίες ή β) ελέγχονται παραπάνω από ένα υποέργα διαφορετικού είδους, προτείνεται η χρήση του είδους 101.

8. Το σύστημα ενεργοποιεί την οθόνη με τίτλο «Επιτόπιες Επαληθεύσεις/Έλεγχοι – Δημιουργία», όπως φαίνεται στην παρακάτω εικόνα.

9. Το σύστημα ενημερώνει τα στοιχεία από το παράθυρο δημιουργίας στα αντίστοιχα πεδία του τμήματος «Α. Γενικά Στοιχεία» και προσυμπληρώνει τον κωδικό του Φορέα Συμπλήρωσης και την Κατηγορία Έκδοσης:

10. Για την πρώτη αποθήκευση της Προσωρινής Έκθεσης απαιτείται συμπλήρωση των παρακάτω υποχρεωτικών στοιχείων:

1. Λογιστική Χρήση, Ημ/νία Έναρξης Ελέγχου και Ημ/νία Λήξης Ελέγχου στο τμήμα «Α. Γενικά Στοιχεία»

2. μιας τουλάχιστον εγγραφής στον πίνακα του τμήματος «Β. Αντικείμενα»



Αν ο χρήστης επιλέξει Δημιουργία για την πρώτη αποθήκευση χωρίς να έχει συμπληρώσει τα υποχρεωτικά στοιχεία, το σύστημα δεν επιτρέπει την αποθήκευση.



Σημείωση: Στην ενότητα 2.5.1 του εγχειριδίου «Περιβάλλον Εργασίας Εφαρμογής» αναφέρεται αναλυτικά ο τρόπος προσθήκης, επεξεργασίας και διαγραφής δεδομένων σε έναν πίνακα της εφαρμογής.

11. Με την επιλογή **+ Προσθήκη** του πίνακα εμφανίζεται το παρακάτω αναδυόμενο παράθυρο. Αρχικά ο χρήστης επιλέγει «Τύπο Αντικειμένου» (1) με τιμές Έργο ή/και Υποέργο. Μετά τη συμπλήρωση του υποχρεωτικού πεδίου «Τύπος Αντικειμένου» ενεργοποιείται ο φακός αναζήτησης του πεδίου «Αντικείμενο», ο οποίος εμφανίζει τιμές σχετικές με τον επιλεγμένο «Τύπο Αντικειμένου» π.χ. για Υποέργο το 'MIS/αα υποέργου' '5001485/2'. Επιλέγει το σχετικό Αντικείμενο (2) και επιλέγει το check box «Κύριο». Ο χαρακτηρισμός Κύριο αφορά το ελεγκτικό αντικείμενο. Τέλος, επιλέγει «Αποδοχή» (3), όπου το σύστημα εισάγει τα δεδομένα στον πίνακα και «καθαρίζει» τα πεδία του παραθύρου για την επόμενη καταχώριση. Με επιλογή «Κλείσιμο» απενεργοποιείται το αναδυόμενο παράθυρο.

12. Επιλογή **Δημιουργία** από τη γραμμή εργαλείων.

13. Εμφάνιση μηνύματος δημιουργίας. Επιλογή «OK» για κλείσιμο του μηνύματος και επιστροφή στην οθόνη.

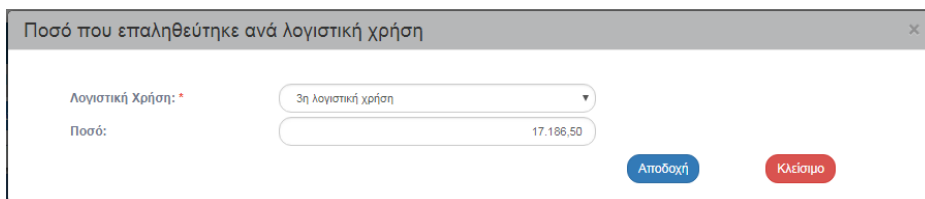


Το σύστημα αποδίδει μοναδικό αύξοντα αριθμό Ελέγχου, Έκδοση/Υποέκδοση 1.0, Κατάσταση Ελέγχου «Υπό επεξεργασία», Κατάσταση Δελτίου «Υπό επεξεργασία» και μοναδικό αριθμό συστήματος (id).

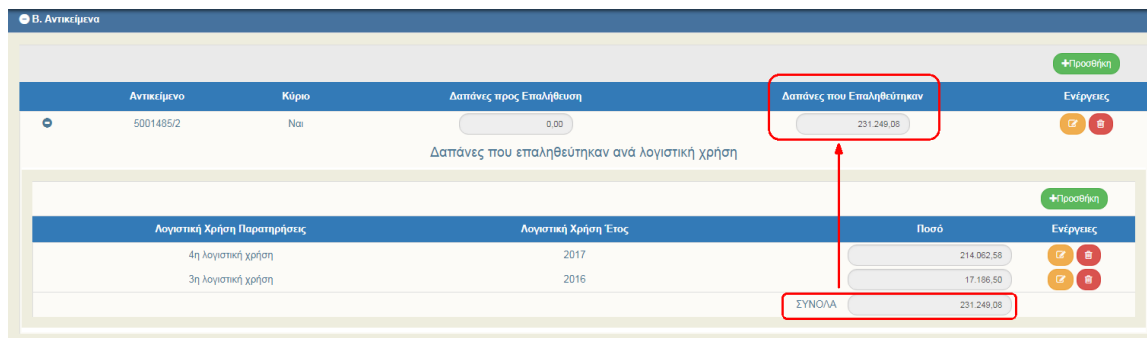
Η οθόνη από «Επιτόπιες Επαληθεύσεις/Έλεγχοι - Δημιουργία» αλλάζει σε «Επιτόπιες Επαληθεύσεις/Έλεγχοι - Επεξεργασία» και αντικαθίσταται η επιλογή «Δημιουργία» με την **Αποθήκευση**.

14. Συμπλήρωση λοιπών Αντικειμένων (εάν υπάρχουν) στον πίνακα του τμήματος «Β. Αντικείμενα». Σε κάθε καταχωρισμένο αντικείμενο με το πάτημα του (1) εμφανίζεται υποπίνακας «Δαπάνες που επαληθεύτηκαν ανά λογιστική χρήση» (2).

Ο χρήστης επιλέγει **+Προσθήκη** (3) στον υποπίνακα κι εμφανίζεται το παρακάτω αναδυόμενο παράθυρο, στο οποίο συμπληρώνει τις Λογιστικές Χρήσεις και τα αντίστοιχα Ποσά που επαληθεύτηκαν σε καθεμία από αυτές:



Ακολουθεί την ίδια διαδικασία σε όλα τα αντικείμενα για τις δαπάνες που επαληθεύτηκαν ανά λογιστική χρήση και τα σύνολα αυτών εμφανίζονται στον πίνακα των Αντικειμένων.



Αντικείμενο	Κύριο	Δαπάνες προς Επαλήθευση	Δαπάνες που Επαληθεύτηκαν	Ενέργειες
5001485/2	Ναι	0,00	231.249,08	

Λογιστική Χρήση Παρατηρήσεις	Λογιστική Χρήση Έτος	Ποσό	Ενέργειες
4η λογιστική χρήση	2017	214.062,58	
3η λογιστική χρήση	2016	17.186,50	
ΣΥΝΟΛΑ		231.249,08	

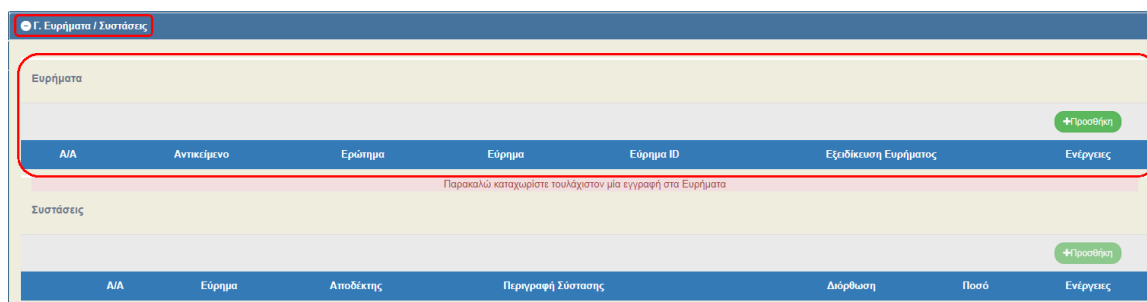


Στον υποπίνακα «Δαπάνες που επαληθεύτηκαν ανά λογιστική χρήση» ο χρήστης καταχωρεί εγγραφή ακόμα και αν οι δαπάνες που επαληθεύτηκαν είναι μηδέν. Στην περίπτωση δηλαδή που η επιτόπια επαλήθευση γίνεται για επαλήθευση φυσικού αντικειμένου.



Μετά τη συμπλήρωση του τμήματος πατάμε **Αποθήκευση** από τη γραμμή εργαλείων κι ο χρήστης συνεχίζει με τα υπόλοιπα τμήματα. Προτείνεται στον χρήστη να κάνει «Αποθήκευση» μετά από τη συμπλήρωση του κάθε τμήματος.

15. Συμπλήρωση του πίνακα «Ευρήματα» στο τμήμα «Γ. Ευρήματα / Συστάσεις».



Α/Α	Αντικείμενο	Ερώτημα	Εύρημα	Εύρημα ID	Εξοίκευση Ευρήματος	Ενέργειες
-----	-------------	---------	--------	-----------	---------------------	-----------

Παρακαλώ καταχωρίστε τουλάχιστον μία εγγραφή στα Ευρήματα

Α/Α	Εύρημα	Αποδέκτης	Περιγραφή Συστάσεως	Διόρθωση	Ποσό	Ενέργειες
-----	--------	-----------	---------------------	----------	------	-----------



Ο πίνακας «Συστάσεις» ενεργοποιείται μετά την καταχώριση ενός Ευρήματος, όπως αναφέρει και το προειδοποιητικό μήνυμα «*Παρακαλώ καταχωρίστε τουλάχιστον μία εγγραφή στα Ευρήματα*».

16. Με την επιλογή **+Προσθήκη** του πίνακα Ευρήματα εμφανίζεται το παρακάτω αναδυόμενο παράθυρο, όπου ο χρήστης επιλέγει/συμπληρώνει:

- «Αντικείμενο»: Εμφανίζονται τα αντικείμενα που καταχωρήθηκαν στο τμήμα Β.
- «Ερώτημα»: Τα ερωτήματα συνδέονται με το είδος του ελέγχου και προκύπτουν από τις αντίστοιχες λίστες του ΣΔΕ.

- «Εύρημα»: Τα ευρήματα είναι κωδικοποιημένα βάσει της λίστας που έχει σταλεί από την ΕΕ.
- «Εξειδίκευση Ευρήματος»: Ο χρήστης περιγράφει το εύρημα.

Στη λίστα των Ερωτημάτων υπάρχει και το γενικό ερώτημα «Υπάρχει Εύρημα?» για την περίπτωση που κανένα ερώτημα δεν καλύπτει το εύρημα που πρόκειται να καταχωρήσετε.

Επιλογή της **Αποθήκευση** από τη γραμμή εργαλείων. Το σύστημα αποδίδει μοναδικό αριθμό συστήματος (id) ανά εύρημα.

A/A	Αντικείμενο	Ερώτημα	Εύρημα	Εύρημα ID	Εξειδίκευση Ευρήματος	Ενέργειες
1	50014852	101.1.1	8.8.9	2219	Καταβολή αντιτίμου από το Δικαιούχο στον ελεγχόμενο φορέα " ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΗΡΙΑ ΑΤΣΟΓΛΟΥ Α.Ε " χωρίς να πιστοποιείται το φυσικό αντικείμενο 0,5 ανθρωπομόρια φύλαξης στη Δομή " ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΗΡΙΑ ΑΤΣΟΓΛΟΥ Α.Ε ".	
2	50014852	101.1.1	8.8.9	2218	Μη ορθή τήρηση Μητρώου	

17. Συμπλήρωση του πίνακα «Συστάσεις» στο τμήμα «Γ. Ευρήματα / Συστάσεις».

A/A	Εύρημα	Αποδέκτης	Περιγραφή Σύστασης	Διόρθωση	Ποσό	Ενέργειες
Συστάσεις 						

Σημειώνεται ότι ένα εύρημα δύναται να συνδέεται με πολλές συστάσεις.

18. Με την επιλογή **+Προσθήκη** του πίνακα Συστάσεις εμφανίζεται το παρακάτω αναδυόμενο παράθυρο, όπου ο χρήστης επιλέγει/συμπληρώνει:

- «Εύρημα»: Εμφανίζονται τα ευρήματα που καταχωρήθηκαν στον πίνακα των Ευρημάτων.
- «Αποδέκτης»: Η συμπλήρωση του αποδέκτη είναι υποχρεωτική. Αποδέκτης της σύστασης δύναται να είναι ο Δικαιούχος της πράξης ή του υποέργου, η Διαχειριστική Αρχή/ΕΦ (π.χ. για την έκδοση δημοσιονομικής διόρθωσης) ή τρίτος εμπλεκόμενος φορέας.
- «Περιγραφή Σύστασης»: Στο πεδίο αυτό συμπληρώνεται αρχικά η περιγραφή της σύστασης όπως προκύπτει από την Προσωρινή Έκθεση Επιτόπιας Επαλήθευσης. Στη συνέχεια αφού μια σύσταση περάσει από το στάδιο των Αντιρρήσεων και

διαμορφωθεί νέα περιγραφή στην Οριστική Έκθεση, τότε η περιγραφή θα προσαρμοστεί ανάλογα.

- «Προθεσμία Συμμόρφωσης»: Στην αρχική καταχώρηση του Ελέγχου (Προσωρινή Έκθεση) η συμπλήρωση του πεδίου αυτού δεν είναι υποχρεωτική. Η συμπλήρωση είναι υποχρεωτική στο Στάδιο Οριστική Έκθεση Ελέγχου.
- «Διόρθωση»: Αναδυόμενη λίστα με επιλογές ΝΑΙ & ΟΧΙ. Όταν υπάρχει Δημοσιονομική Διόρθωση ο χρήστης επιλέγει ΝΑΙ.

Επεξεργασία Σύστασης

Εύρημα: * 8.8.9


Αποδέκτης: * 10411

Περιγραφή Σύστασης: Λοιπές περιπτώσεις μη επιλεξιμότητας δαπανών (μη συμμόρφωση με τους εθνικούς κανόνες επιλεξιμότητας) ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ Α. Ε.

Προθεσμία Συμμόρφωσης: 02-06-2018

Διόρθωση: Ναι

Ποσό: 0,00

19. Συμπλήρωση λοιπών Συστάσεων (εάν υπάρχουν). Σε κάθε καταχωρισμένη σύσταση με ΔΗΜΟΣΙΟΝΟΜΙΚΗ ΔΙΟΡΘΩΣΗ με το πάτημα του  (1) εμφανίζεται υποπίνακας «Ποσό διόρθωσης ανά λογιστική χρήση» (2).

Συστάσεις

A/A	Εύρημα	Αποδέκτης	Περιγραφή Σύστασης	Διόρθωση	Ποσό	Ενέργειες
1	2218	10411	Επιβολή δημοσιονομικής διόρθωσης σε βάρος του Δικαιούχου ΕΕΤΑΑ ΑΕ που αφορά τον Ελεγχόμενο Φορέα με επωνυμία «ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΗΡΙΑ ΑΤΣΟΓΛΟΥ Α.Ε.»	Ναι	0,00	<input type="button" value="Προσθήκη"/>
<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p style="text-align: center;">Ποσό Διόρθωσης ανά λογιστική χρήση</p> </div>						
		Λογιστική Χρήση Παρατηρήσεις	Λογιστική Χρήση Έτος		Ποσό	Ενέργειες
					ΣΥΝΟΛΑ	0,00

Ο χρήστης επιλέγει (3) στον υποπίνακα κι εμφανίζεται το παρακάτω αναδυόμενο παράθυρο, στο οποίο συμπληρώνει τις Λογιστικές Χρήσεις και τα αντίστοιχα Ποσά διόρθωσης:

Προσθήκη ποσού για διόρθωση

Λογιστική Χρήση: * 4η λογιστική χρήση







Ποσό: 133,87

Ακολουθεί την ίδια διαδικασία σε όλες τις συστάσεις για τα ποσά ανά λογιστική χρήση και τα σύνολα αυτών εμφανίζονται στον πίνακα των Συστάσεων.

Συστάσεις

A/A	Εύρημα	Αποδέκτης	Περιγραφή Σύστασης	Διόρθωση	Ποσό	Ενέργειες
1	2218	10411	Επιβολή δημοσιονομικής διόρθωσης σε βάρος του Δικαιούχου ΕΕΤΑΑ ΑΕ που αφορά τον Ελεγχόμενο Φορέα με επωνυμία «ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΗΡΙΑ ΑΤΣΟΓΛΟΥ Α.Ε.»	Ναι	133,87	<input type="button" value="Προσθήκη"/>
2	2219	10411	Δημοσιονομική διόρθωση σε βάρος του Δικαιούχου ΕΕΤΑΑ ΑΕ που αφορά τον φορέα με επωνυμία «ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΗΡΙΑ ΑΤΣΟΓΛΟΥ Α.Ε.»	Ναι	23.111,52	<input type="button" value="Προσθήκη"/>
<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p style="text-align: center;">Ποσό Διόρθωσης ανά λογιστική χρήση</p> </div>						
		Λογιστική Χρήση Παρατηρήσεις	Λογιστική Χρήση Έτος		Ποσό	Ενέργειες
		3η λογιστική χρήση	2016		1.718,65	<input type="button" value="Προσθήκη"/>
		4η λογιστική χρήση	2017		21.392,87	<input type="button" value="Προσθήκη"/>
					ΣΥΝΟΛΑ	23.111,52

Στο παράδειγμα για το 1^ο εύρημα (id 2218) καταχωρίζεται και δεύτερη σύσταση (με α/α 3) χωρίς δημοσιονομική διόρθωση (ένδειξη ΌΧΙ), η οποία δεν επιφέρει ποσό διόρθωσης (0,00€).

Α/Α	Εύρημα	Αποδέκτης	Περιγραφή Σύστασης	Διόρθωση	Ποσό	Ενέργειες
1	2218	10411	Επιβολή δημοσιονομικής διόρθωσης σε βάρος του Δικαιούχου ΕΕΤΑΑ ΑΕ που αφορά τον Ελεγχόμενο Φορέα με επωνυμία «ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΗΡΙΑ ΑΤΣΟΓΛΟΥ Α.Ε.»	Ναι	133,87	 
2	2219	10411	Δημοσιονομική διόρθωση σε βάρος του Δικαιούχου ΕΕΤΑΑ ΑΕ που αφορά τον φορέα με επωνυμία «ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΗΡΙΑ ΑΤΣΟΓΛΟΥ Α.Ε.»	Ναι	23.111,52	 
3	2218	10411	Αποστολή Παραστατικών	Όχι	0,00	 



Εάν η σύσταση αφορά δαπάνες οι οποίες δεν έχουν υποβληθεί στο ΟΠΣ τότε δεν νοείται Διόρθωση. Θα πρέπει να περιγραφεί στη σύσταση τι περικοπή θα πρέπει να γίνει σε μελλοντικά ΔΔΔ, να επιλεγεί «Όχι» στη διόρθωση και να μην καταχωριστεί Ποσό. Το ίδιο εύρημα θα πρέπει να το καταχωρίσει εκ νέου η ΔΑ στη διοικητική επαλήθευση του ΔΔΔ, όπου και θα περικόψει το ποσό.



Εάν η σύσταση έχει ως αποδέκτη το Δικαιούχο και προθεσμία συμμόρφωσης τότε η σύσταση αυτή δεν μπορεί να έχει πρόταση διόρθωσης.



Εάν η σύσταση αφορά σε επιβολή από τη ΔΑ/τον ΕΦ κατ' αποκοπή διόρθωσης και η περικοπή αφορά σε μελλοντικές δαπάνες, τότε επιλέγει ΟΧΙ στο πεδίο διόρθωση και καταχωρίζει την κατ' αποκοπή διόρθωση στη σχετική οθόνη στο ΟΠΣ. Εάν η σύσταση αφορά σε επιβολή από τη ΔΑ/τον ΕΦ κατ' αποκοπή διόρθωσης η οποία αφορά σε καταχωρισμένες δαπάνες (άρα θα καταχωριστεί ΔΚΔ) και μελλοντικές τότε επιλέγεται ΝΑΙ στο πεδίο διόρθωση και συμπληρώνεται το ποσό για το οποίο θα καταχωριστεί ΔΚΔ. Η κατ' αποκοπή διόρθωση καταχωρίζεται στη σχετική οθόνη στο ΟΠΣ για να εφαρμοστεί στη συνέχεια στα ΔΔΔ που θα υποβληθούν για το σχετικό υποέργο.

20. Συμπλήρωση των πεδίων στο τμήμα «Δ. Στοιχεία Έκθεσης». Στη σχετική ενότητα καταχωρίζονται τα πεδία κειμένου της Έκθεσης Οριστικής Επαλήθευσης σύμφωνα με το πρότυπο έντυπο του Συστήματος Διαχείρισης και Ελέγχου. Στα ποσοτικά Στοιχεία δεν απαιτείται συμπλήρωση δεδομένων. **Ο Κωδικός Ελέγχου ΕΔΕΛ συμπληρώνεται ΜΟΝΟ στην περίπτωση που η Επιτόπια Επαλήθευση λαμβάνει χώρα σε συνέχεια σχετικής σύστασης από έλεγχο της ΕΔΕΛ.**

Δ. Στοιχεία Έκθεσης

Ημερομηνία Υποβολής Συμπληρωματικών Στοιχείων:

Ημερομηνία Υποβολής Αντηρήσεων:

Απόφαση Οργάνου Οργάνου Επαλήθευσης

Κωδικός Ελέγχου ΕΔΕΛ

Πρόταση για Ανάκτηση

Φυσικό αντικείμενο

Οικονομικό αντικείμενο

Χρονοδιάγραμμα
Τήρηση Φακέλου
Τήρηση Κανόνων Δημοσιότητας
Οραζόντες Πολυμέσ
Απεικονιστική/Αξιοποίηση
Συμμόρφωση Διακοσμού σε άλλους ελέγχους
Τόπος Διενέργειας Επιτόπιων Επαλήθευσης
Τόπος Υλοποίησης Έργου
Μέθοδος Δεγματοληψίας Παραστατικών
Επιβεβαίωση Προόδου Δεκτών

21. Συμπλήρωση του πίνακα στο τμήμα «Ε. Ελεγκτές / Συμμετέχοντες».

Στον ίδιο πίνακα καταχωρίζονται οι Ελεγκτές (τα στοιχεία των στελεχών της ΔΑ/του ΕΦ που συμμετείχαν στην Επιτόπια Επαλήθευση), καθώς και οι Συμμετέχοντες (τα στοιχεία των εκπροσώπων του Δικαιούχου).

Ε. Ελεγκτές / Συμμετέχοντες									Προσθήκη
Επώνυμο	Όνομα	Τηλέφωνο	Email	Μονάδα ΕΥΔ/ΕΦΔ	Εμπειρογώμονας	Ιδιότητα	Υπηρεσία / Φορέας	Ελεγκτές / Συμμετέχοντες	Ενέργειες

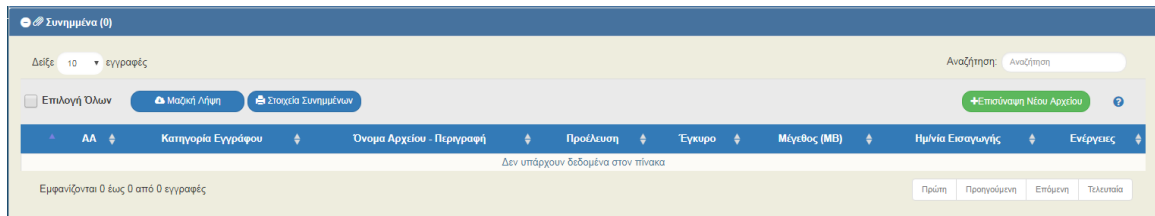
22. Με την επιλογή **Προσθήκη** του πίνακα εμφανίζεται το παρακάτω αναδυόμενο παράθυρο. Ο χρήστης συμπληρώνει αυτόματα τα στοιχεία του Ελεγκτή/Συμμετέχοντα με τη χρήση του φακού αναζήτησης του πεδίου «Επιλογή από λίστα» (1) είτε τα πληκτρολογεί. Έπειτα επιλέγει από το υποχρεωτικό πεδίο «Ελεγκτές/Συμμετέχοντες» τον αντίστοιχο ρόλο.

Προσθήκη Ελεγκτών / Συμμετεχόντων

Επιλογή από λίστα:	Q	1
Επώνυμο *	EMPEDU	
Όνομα *	ADMIN5_	
Τηλέφωνο	123	
Email	ops@που.gr	
Μονάδα ΕΥΔ/ΕΦΔ		
Εμπειρογώμονας		
Ιδιότητα		
Υπηρεσία / Φορέας		
Ελεγκτές / Συμμετέχοντες *	Ελεγκτής	2

Αποδοχή Κλείσιμο

23. Συμπλήρωση του τμήματος «Συνημμένα» σύμφωνα με τις οδηγίες που αναφέρονται αναλυτικά στην ενότητα 2.5.2 του εγχειριδίου «Περιβάλλον Εργασίας Εφαρμογής». Τα συνημμένα αφορούν το συνοδευτικό υλικό του δελτίου.



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

Ημερομηνία και Ώρα Συστήματος	Κατάσταση Δελτίου	Όνομα Χρήστη	Σχόλια Ενέργειας	Αποδέκτης
11-12-2018 12:34	Υπό Επεξεργασία	ADMIN5_EMPEDU	Δημιουργήθηκε νέο Δελτίο με Α/Α: 1395	---

25. Ολοκληρώνοντας την καταχώριση των δεδομένων, ο χρήστης μεταβαίνει στο τμήμα «Α. Γενικά Στοιχεία» και συμπληρώνει την ημερομηνία και τον αριθμό πρωτοκόλλου της Προσωρινής Έκθεσης για να είναι δυνατή η οριστικοποίηση του δελτίου από τον Προϊστάμενο.

Επιτόπιες Επαληθεύσεις/Έλεγχοι - Επεξεργασία

Αποθήκευση Επικύρωση Εκτύπωση Προηγούμενη Σελίδα

Α/Α Ελέγχου: 1233 Έκδοση: 1.0 Κατάσταση Ελέγχου: (Υπό Επεξεργασία) Κατάσταση Δελτίου: (Υπό Επεξεργασία) ID: (1395)

Α. Γενικά Στοιχεία

Είδος Ελέγχου:	ΕΠΙΤΟΠΙΑ ΕΠΑΛΗΘΕΥΣΗ (ΠΡΑΞΕΙΣ ΠΛΗΝ ΚΕ)	Ελεγκτική Αρχή:	Διαχειριστική Αρχή / ΕΦ
Φορέας Συμπλήρωσης:	1999225 - Ε.Υ.Δ. Ε.Π. "ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ, ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ & ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗ"	Κατηγορία Έκδοσης:	Αρχική
Στάδιο:	Προσωρινή Έκθεση	Εξάμηνιο:	1ο Εξάμηνο
Λογιστική Χρήση: *	4 4η Λογιστική χρήση	Ημερομηνία Λήξης Ελέγχου: *	02-05-2018
Ημερομηνία έναρξης Ελέγχου: *	02-05-2018		
Στοιχεία Πρωτοκόλλου:	4374 06-05-2018		

26. Επιλογή **Αποθήκευση** από τη γραμμή εργαλείων με εμφάνιση μηνύματος επιτυχούς επεξεργασίας. Επιλογή «OK» για κλείσιμο του μηνύματος και επιστροφή στην οθόνη.
27. Επιλογή **Επικύρωση** από τη γραμμή εργαλείων.



Το σύστημα εκτελεί τους ελέγχους επικύρωσης και εμφανίζει αναδυόμενο παράθυρο με τυχόν σφάλματα-προειδοποιήσεις. Ο χρήστης πρέπει να προχωρήσει στις σχετικές διορθώσεις για να είναι δυνατή η οριστικοποίηση του δελτίου.



Στην ενότητα 2.5.4 του εγχειριδίου «Περιβάλλον Εργασίας Εφαρμογής» αναφέρεται αναλυτικά η επικύρωση.

28. Επιλογή **Εκτύπωση** από τη γραμμή εργαλείων με δυνατότητα εκτύπωσης σε pdf ή doc. Στο δελτίο των Επιτόπιων Επαληθεύσεων/Ελέγχων δίνεται η επιλογή «Στοιχεία Εγγράφου», τα οποία συμπληρώνονται από πεδία του δελτίου κι από πίνακες της βάσης δεδομένων και είναι παραμετρικά ανά ΔΑ/ΕΦ και Είδος Εγγράφου. Επομένως, δίνεται η δυνατότητα στον χρήστη όταν έχει τα ίδια στοιχεία π.χ. στην «Εσωτερική διανομή» να εμφανίζει προσυμπληρωμένα τα στοιχεία αυτών και να μην τα συμπληρώνει κάθε φορά που εκτυπώνει το παραγόμενο έγγραφο.

Στοιχεία Εγγράφου

Αποστολέας (Υπουργείο)

Αποστολέας (Διεύθυνση)

Προς

Θέση Τελικού Υπογραφήντα

Ονοματεπώνυμο Τελικού Υπογραφήντα

Συνημμένα

Κοινοποίηση

Εσωτερική Διανομή

Πίνακας Αποδεκτών

Τα Γενικά Στοιχεία έχουν παραχθεί από το σύστημα

ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ Ε.Π. "ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ, ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ & ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗΣ"
Ταχ. Δ/ση: Κοραή 4
Αθήνα, 105 64
Πληροφορίες: ADMINΣ_EMPEDU
Τηλ.: 123, 210 5201200
Email: ors@tpou.gr

ΙΔΡΥΜΑ ΚΡΑΤΙΚΩΝ ΥΠΟΤΡΟΦΙΩΝ
ΛΕΩΦ. ΕΘΝΙΚΗΣ ΑΝΤΙΣΤΑΣΕΩΝ 41, 142 34,
ΝΕΑ ΙΩΝΙΑ ΑΤΤΙΚΗΣ

Ο Ειδικός Γραμματέας Διαχείρισης Τομεακών Ε.Π. του Ευρωπαϊκού Κοινωνικού Ταμείου

1. Παράρτημα I: Υποχρεώσεις Δικαιούχων
2. Παράρτημα II: Ειδικές Υποχρεώσεις Δικαιούχων Πράξεων ΕΚΤ, το οποίο παρατίθεται

1. Ειδική Υπηρεσία Θεσμικής Υποστήριξης, Νίκης 10, 105 63 Αθήνα
2. Αρχή Πληρωμής, Ν.Νικοδήμου 11 & Βουλής, 105 57 Αθήνα

1. Γραφείο Ειδικού Γραμματέα Διαχείρισης Τομεακών Ε.Π. ΕΚΤ
2. Γραφείο Προϊστομένου ΕΥΔ ΕΠΑΝΑΔ_ΕΔΒΜ

Επαναφορά προτεινόμενων τιμών

Αποθήκευση

Ακύρωση



Ο χρήστης έχει τη δυνατότητα να καταχωρίσει ή να διορθώσει τα στοιχεία και να αποθηκεύσει **Αποθήκευση** τις αλλαγές, καθώς και να επαναφέρει τα αρχικά στοιχεία με την επιλογή **Επαναφορά προτεινόμενων τιμών**.

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



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

Προειδοποίηση

Αν υπάρχουν αλλαγές που δεν έχουν αποθηκευτεί, θα χαθούν. Είστε βέβαιοι ότι θέλετε να μεταβείτε στην προηγούμενη σελίδα;

Αποδοχή

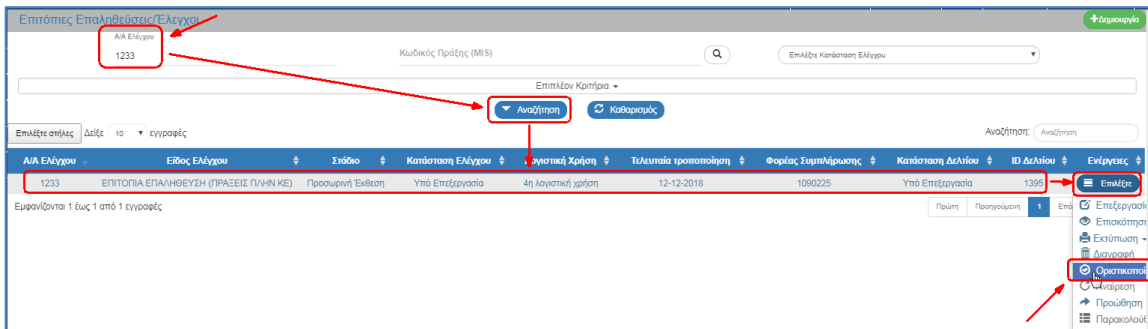
Κλείσιμο

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

2.2 Οριστικοποίηση Προσωρινής Έκθεσης Ελέγχου

Για την «Οριστικοποίηση» μίας Προσωρινής Έκθεσης, ο χρήστης εκτελεί τα παρακάτω βήματα:

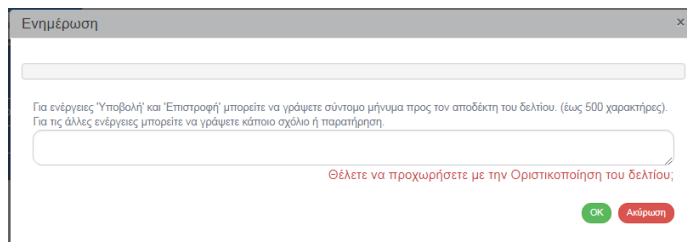
1. Στην περιοχή εργασίας εμφανίζεται η οθόνη αναζήτησης στην οποία ο χρήστης εκτελεί αναζήτηση του δελτίου και επιλέγει την ενέργεια «Οριστικοποίηση» από τον πίνακα αποτελεσμάτων της αναζήτησης.



2. Το σύστημα ενεργοποιεί την οθόνη με τίτλο «Επιτόπιες Επαληθεύσεις/Έλεγχοι – Οριστικοποίηση», όπως φαίνεται στην παρακάτω εικόνα. Ο χρήστης επιλέγει «Οριστικοποίηση» από τη γραμμή εργαλείων.



3. Εμφανίζεται αναδυόμενο παράθυρο με πεδίο για συμπλήρωση σχόλιου ή παρατήρησης της οριστικοποίησης και ο χρήστης επιλέγει «ΟΚ»:



4. Εμφάνιση μηνύματος δημιουργίας. Επιλογή «ΟΚ» για κλείσιμο του μηνύματος και επιστροφή στην οθόνη, όπου:

1. Η Κατάσταση Ελέγχου αλλάζει από «Υπό επεξεργασία» σε «Προσωρινή Έκθεση Ελέγχου» και η Κατάσταση Δελτίου από «Υπό επεξεργασία» σε «Οριστικοποίηση».
2. Η οθόνη από «Επιτόπιες Επαληθεύσεις/Έλεγχοι - Οριστικοποίηση» αλλάζει σε «Επιτόπιες Επαληθεύσεις/Έλεγχοι - Επισκόπηση» και αντικαθίσταται η επιλογή «Οριστικοποίηση» με την απενεργοποιημένη επιλογή της «Αποθήκευση».




3. ΟΡΙΣΤΙΚΗ ΈΚΘΕΣΗ ΕΠΙΤΟΠΙΑΣ ΕΠΑΛΗΘΕΥΣΗΣ / ΈΛΕΓΧΟΣ

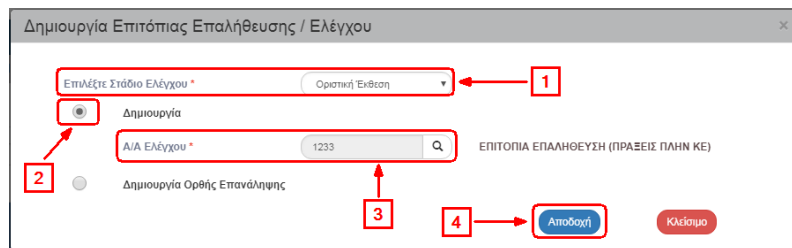
3.1 Δημιουργία Οριστικής Έκθεσης Ελέγχου

Για τη δημιουργία Οριστικής Έκθεσης Ελέγχου απαιτείται η ύπαρξη οριστικοποιημένης Προσωρινής Έκθεσης.

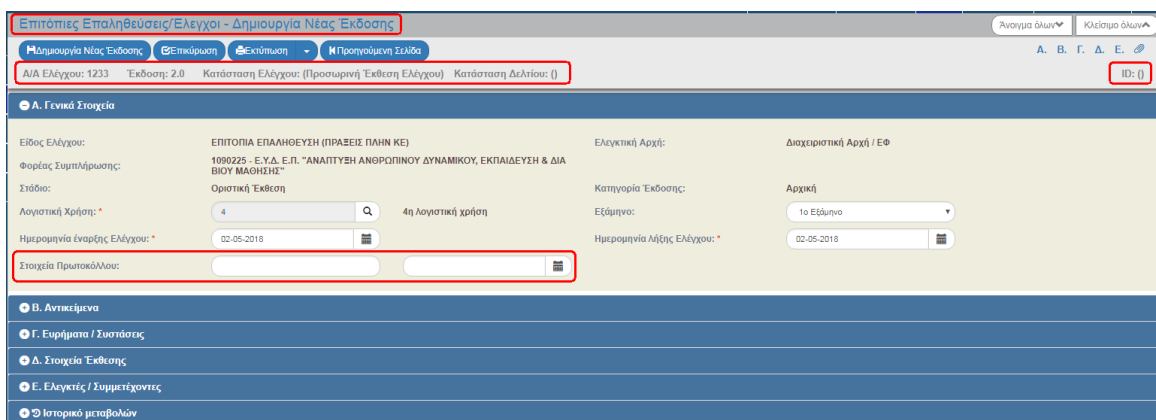
Σε συνέχεια συνεννόησης με την ΕΥΘΥ και ενόψει επικείμενης τροποποίησης της Διαδικασίας ΔΠ_7: Επιτόπια επαλήθευση, στην περίπτωση που η έκθεση ΔΕΝ έχει Ευρήματα τότε ο χρήστης θα δημιουργήσει την Οριστική Έκθεση και θα καταχωρίσει τον ίδιο αριθμό πρωτοκόλλου με την Προσωρινή Έκθεση. Στο Δικαιούχο αποστέλλεται μόνο η Οριστική Έκθεση.

Όταν υπάρχουν Ευρήματα/συστάσεις τότε η διαδικασία καταχώρισης Οριστικής Έκθεσης Ελέγχου είναι:

1. Ακολουθώντας τα βήματα 1 έως 5 που περιγράφονται στην παράγραφο 1.3 του παρόντος οδηγού και επιλέγοντας **+Δημιουργία** στο αναδυόμενο παράθυρο, ο χρήστης επιλέγει την τιμή «Οριστική Έκθεση» (1), επιλέγει το radio button «Δημιουργία» (2) κι εμφανίζεται το υποχρεωτικό πεδίο «Α/Α Ελέγχου», όπου ο χρήστης με τη χρήση του φακού  επιλέγει τον «Α/Α Ελέγχου» (3). Τέλος επιλέγει «Αποδοχή» (4).



2. Το σύστημα ενεργοποιεί την οθόνη με τίτλο «Επιτόπιες Επαληθεύσεις/Έλεγχοι – Δημιουργία Νέας Έκδοσης», όπως φαίνεται στην παρακάτω εικόνα αντιγράφοντας τα δεδομένα της επιλεγμένης Προσωρινής Έκθεσης.



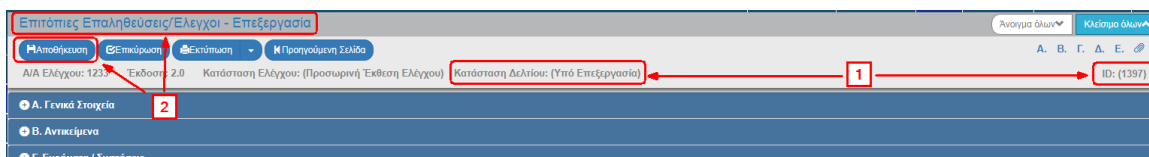
Το σύστημα εμφανίζει τον ίδιο «Α/Α Ελέγχου» και την κατάσταση ελέγχου «Προσωρινή Έκθεση Ελέγχου», αυξάνει την Έκδοση κατά μία μονάδα από 1.0 σε 2.0. Η Κατάσταση Δελτίου και ο μοναδικός αριθμός συστήματος (id) θα αποδοθούν με την επιλογή «Δημιουργία Νέας Έκδοσης». Τέλος, καθαρίζει τα Στοιχεία Πρωτοκόλλου (αριθμό και ημ/νία).


3. Επιλογή **Δημιουργία Νέας Έκδοσης** από τη γραμμή εργαλείων.



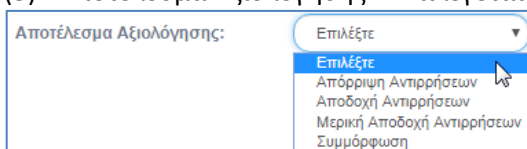
Το σύστημα αποδίδει κατάσταση Δελτίου «Υπό επεξεργασία» και μοναδικό αριθμό συστήματος (id).

Η οθόνη από «Επιτόπιες Επαληθεύσεις/Έλεγχοι - Δημιουργία Νέας Έκδοσης» αλλάζει σε οθόνη με τίτλο «Επιτόπιες Επαληθεύσεις/Έλεγχοι - Επεξεργασία» και αντικαθίσταται η επιλογή «Δημιουργία Νέας Έκδοσης» με την **Αποθήκευση** (2).



4. Για την καταχώριση των Αντιρρήσεων ο χρήστης μεταβαίνει στο τμήμα «Γ. Ευρήματα / Συστάσεις» και συγκεκριμένα στον πίνακα των Συστάσεων. Επιλέγει «Επεξεργασία»  στη σύσταση για την οποία έχουν κατατεθεί αντιρρήσεις και ενεργοποιείται το αναδυόμενο παράθυρο, στο οποίο εμφανίζονται πλέον τρία νέα πεδία:

- (1) «Υποβολή Αντιρρήσεων»: Καταχωρίζεται ο αριθμός πρωτοκόλλου του εγγράφου με το οποίο υποβλήθηκαν οι αντιρρήσεις του δικαιούχου. Το έγγραφο θα επισυναφθεί στα συνημμένα.
- (2) «Αξιολόγηση Αντιρρήσεων»: Καταχωρίζεται η αξιολόγηση του Ελεγκτή
- (3) «Αποτέλεσμα Αξιολόγησης»: Επιλέγεται μία από τις παρακάτω τιμές της λίστας:



- (4) «Προθεσμία Συμμόρφωσης»: Συμπληρώνεται η προθεσμία συμμόρφωσης του αποδέκτη της σύστασης στην περίπτωση που δεν είχε συμπληρωθεί στην προσωρινή έκθεση.



Με επιλογή «Απόρριψη» ή «Μερική Αποδοχή», η σύσταση πρέπει να παρακολουθηθεί μέχρι τη συμμόρφωση της. Όταν επιλεγεί «Αποδοχή» ή «Συμμόρφωση», τότε η σύσταση δεν απαιτεί καμία περαιτέρω παρακολούθηση.

Ο χρήστης συμπληρώνει τα παραπάνω πεδία και επιλέγει «Αποδοχή» (5).

Επαναλαμβάνουμε τα ίδια βήματα για την επόμενη σύσταση που κατατέθηκαν αντιρρήσεις.




ΠΡΟΣΟΧΗ: Εάν από την αποδοχή των αντιρρήσεων προκύπτει αλλαγή στο ποσό δόρθωσης, ο χρήστης μπορεί να προχωρήσει στην προσαρμογή του.

A/A	Εύρημα	Αποδέκτης	Περιγραφή Σύστασης	Υποβολή Αντιρρήσεων	Αξιολόγηση Αντιρρήσεων	Διόρθωση	Ποσό	Ενέργειες
1	2223	10411	Επιβολή δημοσιονομικής δόρθωσης σε βάρος του Δικασίου ΕΕΤΑΑ ΑΕ που αφορά τον Ελεγχόμενο Φορέα με επωνυμία «ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΗΡΙΑ ΑΤΣΟΓΛΟΥ Α.Ε.»	Επιβολή δημοσιονομικής δόρθωσης σε βάρος του Δικασίου ΕΕΤΑΑ ΑΕ που αφορά τον Ελεγχόμενο Φορέα με επωνυμία «ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΗΡΙΑ ΑΤΣΟΓΛΟΥ Α.Ε.»	Το υπ' αριθμ 611/25-06-2018 (Αρ. Πρωτ. ΕΥΔ 3547/28-06-2018) έγγραφο υποβολής αντιρρήσεων του φορέα με την επωνυμία «ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΗΡΙΑ ΑΤΣΟΓΛΟΥ Α.Ε.» ως προς το εύρημα της απύλειας 0.5 Ανθρωπομήνα Παραοχή Υπηρεσιών. Από την εξέταση των στοιχείων που υπέβαλε ο ελεγχόμενος φορέας (παρουσιολόγιο μηνός Οκτωβρίου 2016, του Τμήματος Α3, όπου συμπεριλαμβάνει το βρέφος Κική Φιλίππια υφελόμενη Κεραλά Ελένη με συμπληρωμένες τις παρουσίες αυτού από 14/10/2016) διαπιστώθηκε ότι το παρουσιολόγιο μηνός Οκτωβρίου 2016 συμπληρώθηκε εκ των υστέρων από τον ελεγχόμενο φορέα με το εν λόγω βρέφος. Ως εκ τούτου, η ΕΥΔ δεν έκανε δεκτές τις αντιρρήσεις του ελεγχόμενου φορέα ως προς το συγκεκριμένο εύρημα.	Ναι	133.87	✓ ✖
2	2222	10411	Δημοσιονομική δόρθωση σε βάρος του Δικασίου ΕΕΤΑΑ ΑΕ που αφορά τον φορέα με επωνυμία «ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΗΡΙΑ ΑΤΣΟΓΛΟΥ Α.Ε.»	Δημοσιονομική δόρθωση σε βάρος του Δικασίου ΕΕΤΑΑ ΑΕ που αφορά τον φορέα με επωνυμία «ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΗΡΙΑ ΑΤΣΟΓΛΟΥ Α.Ε.»	Το υπ' αριθμ 611/25-06-2018 (Αρ. Πρωτ. ΕΥΔ 3547/28-06-2018) έγγραφο υποβολής αντιρρήσεων του φορέα με την επωνυμία «ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΗΡΙΑ ΑΤΣΟΓΛΟΥ Α.Ε.» ως προς το εύρημα της μη ορθής τήρησης Βιβλίου Μητρώου φυλαζνούμενων βρεφών και νηπίων. Από την εξέταση των στοιχείων που υπέβαλε ο ελεγχόμενος φορέας (επικαιροποιημένο χειρόγραφο και σε ηλεκτρονική μορφή βιβλίο μητρώου) διαπιστώθηκε ότι τόσο το επικαιροποιημένο χειρόγραφο όσο και αυτό σε ηλεκτρονική μορφή βιβλίο μητρώου εμπεριέχουν και πάλι ελλείψεις. Ως εκ τούτου, η ΕΥΔ δεν έκανε δεκτές τις αντιρρήσεις του ελεγχόμενου φορέα ως προς το συγκεκριμένο εύρημα.	Ναι	23.111.52	✓ ✖
3	2223	10411	Αποστολή Παραστατικών			Όχι	0.00	✓ ✖

- Ο χρήστης εκτελεί τα ίδια βήματα της ενότητας 1.3 για συμπλήρωση Στοιχείων Πρωτοκόλλου της Οριστικής Έκθεσης (για να του επιτραπεί η οριστικοποίηση του δελτίου), Αποθήκευση, Επικύρωση, Εκτύπωση και Επιστροφή στην οθόνη αναζήτησης.

3.2 Οριστικοποίηση Οριστικής Έκθεσης Ελέγχου

Για την «Οριστικοποίηση» μίας Οριστικής Έκθεσης, ο χρήστης εκτελεί τα ίδια βήματα με αυτά της ενότητας 1.4 επιλέγοντας στο Στάδιο Ελέγχου την τιμή «Οριστική Έκθεση», με τα παρακάτω αποτελέσματα:


- Η Κατάσταση Ελέγχου αλλάζει από «Προσωρινή Έκθεση Ελέγχου» σε «Οριστική Έκθεση Ελέγχου» και η Κατάσταση Δελτίου από «Υπό επεξεργασία» σε «Οριστικοποίηση».
- Η οθόνη από «Επιτόπιες Επαληθεύσεις/Ελεγχοι - Οριστικοποίηση» αλλάζει σε «Επιτόπιες Επαληθεύσεις/Ελεγχοι - Επισκόπηση» και αντικαθίσταται η επιλογή «Οριστικοποίηση» με την απενεργοποιημένη επιλογή της .

4. ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΣΥΣΤΑΣΕΩΝ

Για την Παρακολούθηση Συστάσεων απαιτείται η δημιουργία και οριστικοποίηση της Οριστικής Έκθεσης Ελέγχου. Σε αυτήν την κατάσταση ενεργοποιείται η ενέργεια «Παρακολούθηση Συστάσεων» κι ο χρήστης εκτελεί τα παρακάτω βήματα:

1. Στην περιοχή εργασίας εμφανίζεται η οθόνη αναζήτησης στην οποία ο χρήστης εκτελεί αναζήτηση του δελτίου και επιλέγει την ενέργεια «Παρακολούθηση» από τον πίνακα αποτελεσμάτων της αναζήτησης.

2. Το σύστημα ενεργοποιεί την οθόνη με τίτλο «Επιτόπιες Επαληθεύσεις/Έλεγχοι – Παρακολούθηση», όπως φαίνεται στην παρακάτω εικόνα.

6. Ο χρήστης μεταβαίνει στο τμήμα «Γ. Ευρήματα / Συστάσεις» και συγκεκριμένα στον πίνακα των Συστάσεων. Στη στήλη «Ενέργειες» του πίνακα εμφανίζεται πλέον η επιλογή  με την οποία ενεργοποιείται αναδυόμενο παράθυρο για την παρακολούθηση των συστάσεων και το οποίο περιέχει τα παρακάτω:

- (1) «Ημερομηνία Αξιολόγησης»: Συμπληρώνεται η ημερομηνία που καταχωρίζεται η αξιολόγηση των στοιχείων
- (2) «Προθεσμία Συμμόρφωσης»: Στην περίπτωση που δίνεται παράταση για τη συμμόρφωση στη σύσταση, τότε συμπληρώνεται η νέα προθεσμία συμμόρφωσης.
- (3) «Αξιολόγηση - Τεκμηρίωση Συμμόρφωσης»: Καταχωρίζεται η αξιολόγηση συμμόρφωσης του Ελεγκτή
- (4) «Αποτέλεσμα Αξιολόγησης»: Επιλέγεται μία από τις παρακάτω τιμές της λίστας:



Η επιλογή Παρακολούθηση επιλέγεται στην περίπτωση που δίνεται παράταση στην προθεσμία συμμόρφωσης ή όταν τα στοιχεία που υπεβλήθησαν δεν οδηγούν ούτε σε συμμόρφωση, ούτε σε δημοσιονομική διόρθωση, αλλά σε περαιτέρω παρακολούθηση.

- (5) «Ιστορικό Σύστασης»: Πίνακας που εμφανίζει τις καταχωρίσεις που κάνει ο χρήστης για την παρακολούθηση της σύστασης.




Για την Παρακολούθηση Συστάσεων έχουν υλοποιηθεί δύο αναφορές στο σύστημα Παραγωγής Εγγράφων και Αναφορών με τις παρακάτω ονομασίες:

- «3. Παρακολούθηση Συστάσεων (light)» (έντυπο Ε.Π.8_1 Πίνακας Παρακολούθησης Συστάσεων του Συστήματος Διαχείρισης και Ελέγχου)
- «2. Παρακολούθηση Συστάσεων (max)» (σε σχέση με τη light έκδοση περιλαμβάνει πληροφορίες σχετικά με την πράξη π.χ. ΕΠ, Άξονας, καθώς και τα συνδεδεμένα με την επιτόπια επαλήθευση ΔΚΔ)

5. ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΟΡΘΗΣ ΕΠΑΝΑΛΗΨΗΣ

5.1 Δημιουργία Ορθής Επανάληψης Προσωρινής Έκθεσης Ελέγχου

Για την Ορθή Επανάληψη μίας Προσωρινής Έκθεσης Ελέγχου πρέπει αφενός να έχει οριστικοποιηθεί η Προσωρινή Έκθεση και αφετέρου να μην υπάρχει οριστικοποιημένη Οριστική Έκθεση Ελέγχου. Κατά τη δημιουργία της Ορθής Επανάληψης της Προσωρινής Έκθεσης αυξάνει η υποέκδοση του δελτίου, δηλ. από 1.0 γίνεται 1.1.

1. Ακολουθώντας τα βήματα 1 έως 5 που περιγράφονται στην παράγραφο 1.3 του παρόντος οδηγού και επιλέγοντας **+Δημιουργία** στο αναδυόμενο παράθυρο, ο χρήστης επιλέγει την τιμή «Προσωρινή Έκθεση» (1), επιλέγει το radio button «Δημιουργία Ορθής Επανάληψης» (2) κι εμφανίζεται το υποχρεωτικό πεδίο «Α/Α Ελέγχου», όπου ο χρήστης με τη χρήση του φακού  επιλέγει τον «Α/Α Ελέγχου» (3). Τέλος επιλέγει «Αποδοχή» (4).

2. Το σύστημα ενεργοποιεί την οθόνη με τίτλο «Επιτόπιες Επαληθεύσεις/Έλεγχοι – Δημιουργία Ορθής Επανάληψης», όπως φαίνεται στην παρακάτω εικόνα αντιγράφοντας τα δεδομένα της επιλεγμένης Προσωρινής Έκθεσης.



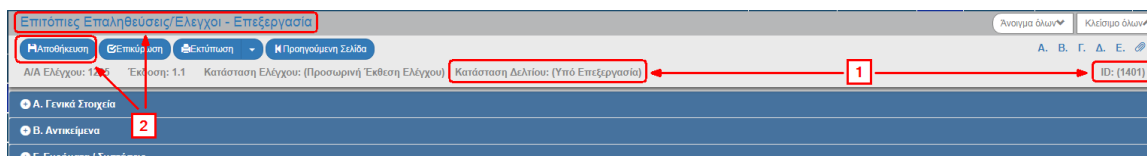
Το σύστημα εμφανίζει τον ίδιο «Α/Α Ελέγχου» και την κατάσταση ελέγχου «Προσωρινή Έκθεση Ελέγχου», αυξάνει την Υποέκδοση κατά μία μονάδα από 1.0 σε 1.1. Η Κατάσταση Δελτίου και ο μοναδικός αριθμός συστήματος (id) θα αποδοθούν με την επιλογή «Δημιουργία Ορθής Επανάληψης».

3. Επιλογή **Δημιουργία Ορθής Επανάληψης** από τη γραμμή εργαλείων.



Το σύστημα αποδίδει Κατάσταση Δελτίου «Υπό επεξεργασία» και μοναδικό αριθμό συστήματος (id).

Η οθόνη από «Επιτόπιες Επαληθεύσεις/Έλεγχοι - Δημιουργία Ορθής Επανάληψης» αλλάζει σε οθόνη με τίτλο «Επιτόπιες Επαληθεύσεις/Έλεγχοι - Επεξεργασία» και αντικαθίσταται η επιλογή «Δημιουργία Ορθής Επανάληψης» με την **Αποθήκευση** (2).




4. Ο χρήστης μπορεί να επεξεργαστεί τα επιθυμητά πεδία στη νέα υποέκδοση της Προσωρινής Έκθεσης Ελέγχου.
5. Ο χρήστης εκτελεί τα ίδια βήματα της ενότητας 1.3 για Αποθήκευση, Επικύρωση, Εκτύπωση και Επιστροφή στην οθόνη αναζήτησης.
6. Ο χρήστης εκτελεί τα ίδια βήματα της ενότητας 1.4 για Οριστικοποίηση του δελτίου.

5.2 Δημιουργία Ορθής Επανάληψης Οριστικής Έκθεσης Ελέγχου


Για την Ορθή Επανάληψη μίας Οριστικής Έκθεσης Ελέγχου πρέπει να έχει προηγηθεί η οριστικοποίησή της. Κατά τη δημιουργία της Ορθής Επανάληψης της Οριστικής Έκθεσης αυξάνει η υποέκδοση του δελτίου, δηλ. από 2.0 γίνεται 2.1.

1. Ο χρήστης εκτελεί το 1^ο βήμα της ενότητας 1.8.1 επιλέγοντας στο Στάδιο Ελέγχου την τιμή «Οριστική Έκθεση».
2. Ενεργοποιείται η οθόνη «Επιτόπιες Επαληθεύσεις/Έλεγχοι – Δημιουργία Ορθής Επανάληψης», όπως φαίνεται στην παρακάτω εικόνα αντιγράφοντας τα δεδομένα της επιλεγμένης Οριστικής Έκθεσης.

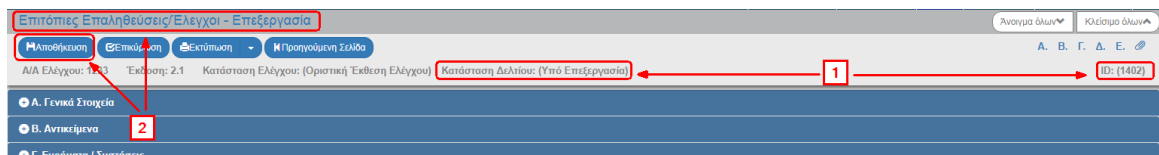


 Το σύστημα εμφανίζει τον ίδιο «Α/Α Ελέγχου» και την κατάσταση ελέγχου «Οριστική Έκθεση Ελέγχου», αυξάνει την Υποέκδοση κατά μία μονάδα από 2.0 σε 2.1. Η Κατάσταση Δελτίου και ο μοναδικός αριθμός συστήματος (id) θα αποδοθούν με την επιλογή «Δημιουργία Ορθής Επανάληψης».

3. Επιλογή **Δημιουργία Ορθής Επανάληψης** από τη γραμμή εργαλείων.

 Το σύστημα αποδίδει κατάσταση Δελτίου «Υπό επεξεργασία» και μοναδικό αριθμό συστήματος (id).

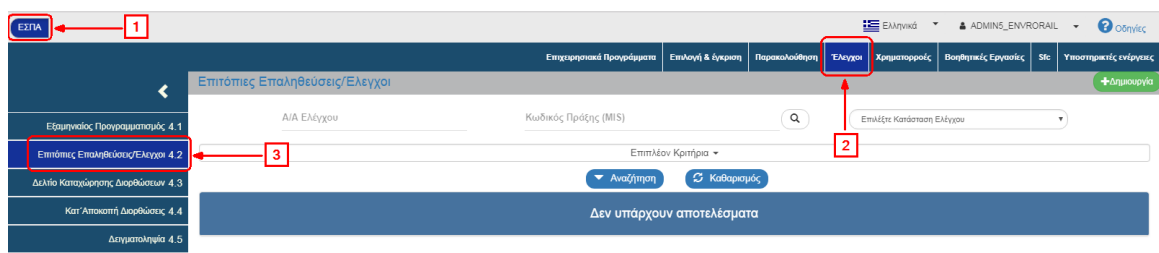
Η οθόνη από «Επιτόπιες Επαληθεύσεις/Έλεγχοι - Δημιουργία Ορθής Επανάληψης» αλλάζει σε οθόνη με τίτλο «Επιτόπιες Επαληθεύσεις/Έλεγχοι - Επεξεργασία» και αντικαθίσταται η επιλογή «Δημιουργία Ορθής Επανάληψης» με την **Αποθήκευση** (2).



4. Ο χρήστης μπορεί να επεξεργαστεί τα επιθυμητά πεδία στη νέα υποέκδοση της Οριστικής Έκθεσης Ελέγχου.
5. Ο χρήστης εκτελεί τα ίδια βήματα της ενότητας 1.3 για Αποθήκευση, Επικύρωση, Εκτύπωση και Επιστροφή στην οθόνη αναζήτησης.
6. Ο χρήστης εκτελεί τα ίδια βήματα της ενότητας 1.6 για Οριστικοποίηση του δελτίου.

6. ΑΝΑΖΗΤΗΣΗ ΕΠΙΤΟΠΙΑΣ ΕΠΑΛΗΘΕΥΣΗΣ / ΕΛΕΓΧΟΥ

1. Εισαγωγή στο Σύστημα Διαχείρισης Πράξεων και Προγραμμάτων (βλέπε ενότητα 2.1 του εγχειριδίου «Περιβάλλον Εργασίας Εφαρμογής»).
2. Από το Κεντρικό Μενού του Συστήματος Διαχείρισης Πράξεων και Προγραμμάτων επιλέγεται η διαδρομή: (1) ΕΣΠΑ → (2) Έλεγχοι → (3) Επιτόπιες Επαληθεύσεις/Έλεγχοι.



3. Στην περιοχή εργασίας εμφανίζεται η οθόνη αναζήτησης των Επιτόπιων Επαληθεύσεων/Ελέγχων, όπως φαίνεται στην παρακάτω εικόνα.

Εγχειρίδιο Χρήστη Έλεγχος Επιτόπιες Επαληθεύσεις / Έλεγχος

Επιτόπιες Επαληθεύσεις/Έλεγχος

Α/Α Ελέγχου Κωδικός Πράξης (MIS) Επιλέξτε Κατάσταση Ελέγχου

Αναζήτηση Καθαρισμός

Δεν υπάρχουν αποτελέσματα

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

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

Στο πεδίο «Κωδικός Πράξης (MIS)» δίνεται η δυνατότητα στον χρήστη είτε να πληκτρολογήσει την επιθυμητή τιμή είτε να επιλέξει τον «φακό αναζήτησης» με τον οποίο αναζητά και επιλέγει μία τιμή από την αντίστοιχη λίστα τιμών:

Επιλέξτε MIS

Πράξη (MIS)	Τίτλος	Κατάσταση
5000083	ΔΙΚΤΥΑ ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΗΣ ΑΚΑΘΑΡΤΩΝ ΔΗΜΟΥ ΜΑΡΚΟΠΟΥΛΟΥ ΚΑΙ ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗ ΑΝΑΒΑΘΜΙΣΗΣ ΕΞΕΛΓΙΑΣ ΔΥΝΑΜΙΚΟΤΗΤΑ 40.000 Ι.Κ.	
5000267	ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ ΚΑΤΩ ΔΙΑΒΑΣΗΣ ΣΙΔΗΡΟΔΡΟΜΙΚΩΝ ΓΡΑΜΜΩΝ ΤΗΣ ΟΔΟΥ ΑΓ. ΠΑΡΑΣΚΕΥΗΣ-Ν. ΜΕΝΕΜΕΝΗ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ	
5000278	ΓΟΥΡΝΕΣ - ΧΕΡΣΟΝΗΣΟΣ	
5000393	Σύνδεση κόμβου Μουρνιών του ΒΟΑΚ με την πόλη των Χανίων	
5000405	ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ (ΣΥΜΒΟΥΛΟΙ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ, ΜΕΛΕΤΕΣ, ΕΜΠΕΙΡΟΓΝΩΜΟΣΥΝΕΣ, ΑΝΑΠΤΥΞΗ-ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ & ΛΟΓΙΣΜΙΚΟΥ, κλπ) ΤΗΣ ΕΥΔ ΕΠ ΥΜΕΠΕΡΑΑ-ΤΑΜΕΙΟ ΣΥΝΟΧΗΣ	
5000456	ΜΕΛΕΤΗ ΔΙΚΤΥΩΝ ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΗΣ ΑΚΑΘΑΡΤΩΝ ΚΑΙ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑΣ ΛΥΜΑΤΩΝ ΔΗΜΟΥ ΜΑΡΑΘΩΝΑ	
5000544	Λειτουργικά Έξοδα της ΕΥΔ ΕΠ ΥΜΕΠΕΡΑΑ - ΤΣ	
5000549	Παροχή υπηρεσιών σύνταξης εκθέσεων εκτίμησης από ανεξάρτητο και πιστοποιημένο εκτιμητή για τις εκτάσεις που πρόκειται να απαλοτριωθούν για την κατασκευή του νέου σιδηροδρομικού δικτύου	
5000567	ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ (ΣΥΜΒΟΥΛΟΙ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ, ΜΕΛΕΤΕΣ, ΕΜΠΕΙΡΟΓΝΩΜΟΣΥΝΕΣ, ΑΝΑΠΤΥΞΗ-ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ & ΛΟΓΙΣΜΙΚΟΥ, κλπ) ΤΟΥ ΤΟΜΕΑ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΤΗΣ ΕΥΔ ΕΠ ΥΜΕΠΕΡΑΑ-ΤΑΜΕΙΟ ΣΥΝΟΧΗΣ	
5000581	Υποβολή της Διεύθυνσης Μελετών της ΕΡΓΑ ΟΣΕ Α.Ε. στον έλεγχο μελετών	

Εμφανίζονται 1 έως 10 από 287 εγγραφές

- Επιλέξτε Κατάσταση Ελέγχου: Αναδυόμενη λίστα με τις παρακάτω τιμές:

Επιλέξτε Κατάσταση Ελέγχου

Επιλέξτε Κατάσταση Ελέγχου

Υπό Επεξεργασία

Προσωρινή Έκθεση Ελέγχου

Οριστική Έκθεση Ελέγχου

Ολοκλήρωση Ελέγχου

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

Επιτόπιες Επαληθεύσεις/Έλεγχος

Επιπλέον Κριτήρια

Είδος Ελέγχου Ελεγκτική Αρχή Φορέας Συμπλήρωσης Λογιστική Χρήση

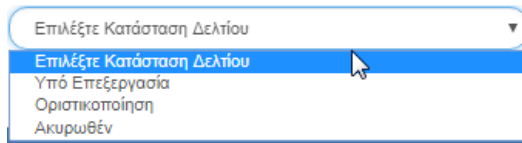
Α/Α Ελέγχου ΕΔΕΑ Α/Α Προγραμματισμού Ελέγχου ID Δελτίου Επιλέξτε Κατάσταση Δελτίου

Αναζήτηση Καθαρισμός

Δεν υπάρχουν αποτελέσματα

- Είδος Ελέγχου: Αριθμητικό πεδίο (λίστα τιμών από φακό αναζήτησης)
- Ελεγκτική Αρχή: Αριθμητικό πεδίο (λίστα τιμών από φακό αναζήτησης)
- Φορέας Συμπλήρωσης: Αριθμητικό πεδίο (λίστα τιμών από φακό αναζήτησης)
- Λογιστική Χρήση: Αριθμητικό πεδίο (λίστα τιμών από φακό αναζήτησης)

- A/A Ελέγχου ΕΔΕΛ: Αλφαριθμητικό πεδίο
- A/A Προγραμματισμού Ελέγχου: Αριθμητικό πεδίο (λίστα τιμών από φακό αναζήτησης)
- ID Δελτίου: Αριθμητικό πεδίο
- Επιλέξτε Κατάσταση Δελτίου: Αναδυόμενη λίστα με τις παρακάτω τιμές:



Επιλέξτε Κατάσταση Δελτίου

- Επιλέξτε Κατάσταση Δελτίου
- Υπό Επεξεργασία
- Οριστικοποίηση
- Ακυρωθέν




6. Ο χρήστης εκτελεί τη διαδικασία της αναζήτησης.



Σημείωση: Στην ενότητα 2.3 του εγχειριδίου «Περιβάλλον Εργασίας Εφαρμογής» γίνεται παρουσίαση για τον τρόπο λειτουργίας της οθόνης αναζήτησης που είναι κοινή για όλες τις λειτουργίες του συστήματος.

7. ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ ΕΠΙΤΟΠΙΑΣ ΕΠΑΛΗΘΕΥΣΗΣ / ΕΛΕΓΧΟΥ

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

ΕΝΕΡΓΕΙΑ	ΕΡΜΗΝΕΙΑ
 Επεξεργασία	Με την ενέργεια Επεξεργασία δελτίου γίνεται ανάκτηση για Καταχώριση και επεξεργασία δεδομένων στο δελτίο. Μετά την εκτέλεση των ενεργειών Δημιουργίας (Νέου δελτίου, Νέας Έκδοσης ή Αντιγραφής) το σύστημα αλλάζει τον τίτλο της οθόνης σε Επεξεργασία.
 Επισκόπηση	Με την ενέργεια Επισκόπηση δελτίου γίνεται ανάκτηση και εμφάνιση ενός δελτίου χωρίς τη δυνατότητα Καταχώρισης ή/και επεξεργασίας δεδομένων στο δελτίο. Μετά την εκτέλεση των ενεργειών Υποβολή, Απόρριψη, Ακύρωση, Επιστροφή, Οριστικοποίηση και Αναίρεση, το σύστημα αλλάζει το δελτίο από Δημιουργία σε Επισκόπηση.
 Εκτύπωση ▾	Εκτύπωση δελτίου με επιλογή σε pdf ή doc.
 Διαγραφή	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 το δελτίο βρίσκεται σε κατάσταση «Υπό υποβολή» ή Υπό επεξεργασία και τηρεί κάποιες προϋποθέσεις π.χ. να μην έχει υποβληθεί, επιστραφεί, κ.λπ.
 Οριστικοποίηση	Με την ενέργεια Οριστικοποίηση – έλεγχος δελτίου πραγματοποιείται ο έλεγχος του δελτίου.
 Αναίρεση	Με την ενέργεια Αναίρεση δελτίου (αφορά μόνο χρήστες ΔΑ/ΕΦ) πραγματοποιείται η αναίρεση της οριστικοποίησης (απέλεγχος) σε Οριστικοποιημένο δελτίο και αυτό επιστρέφει σε κατάσταση δελτίου «Υπό επεξεργασία». Αναίρεση ενός δελτίου επιτρέπεται όταν δεν υπάρχουν εξαρτώμενα δελτία σε αυτό.
 Προώθηση	Η ενέργεια αυτή αφορά προώθηση του δελτίου σε κατάσταση «Υπό επεξεργασία», από τον χρήστη ΔΑ/ΕΦ που το επεξεργάστηκε προς τον αρμόδιο χρήστη ΔΑ/ΕΦ που θα το Οριστικοποιήσει. Με την ενέργεια αυτή παράγεται αυτόματη ειδοποίηση (email) και γίνεται αυτόματη αποθήκευση σε pdf των στοιχείων του δελτίου.
 Παρακολούθηση	Η ενέργεια αυτή αφορά την Παρακολούθηση Συστάσεων και είναι ενεργή όταν το δελτίο είναι σε στάδιο «Οριστική Έκθεση» και κατάσταση «Οριστικοποίηση».