



Ευρωπαϊκή Ένωση

Ευρωπαϊκά Διαρθρωτικά και
Επενδυτικά Ταμεία



Κυπριακή Δημοκρατία



Διαρθρωτικά Ταμεία
της Ευρωπαϊκής Ένωσης στην Κύπρο

ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΗΣ ΟΛΟΚΛΗΡΩΜΕΝΟΥ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ (ΟΠΣ) ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΚΗ ΠΕΡΙΟΔΟ ΣΕΣ 2014-2020

ΕΝΟΤΗΤΑ «ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΕΝΔΙΑΜΕΣΗΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ»



1η Έκδοση: 2016

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ.....	3
2. ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑ ΑΙΤΗΣΕΩΝ ΕΝΔΙΑΜΕΣΗΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ.....	4
2.1. ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑ / ΑΝΑΖΗΤΗΣΗ ΑΙΤΗΣΗΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ	4
2.2. ΈΛΕΓΧΟΣ / ΕΠΟΠΤΕΙΑ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΑΙΤΗΣΗΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ	6
2.3. ΔΙΑΓΡΑΦΗ ΑΙΤΗΣΗΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ	10
2.4. ΕΠΙΚΥΡΩΣΗ ΑΙΤΗΣΗΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ.....	10
2.5. ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΑΙΤΗΣΗΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ.....	11

ΠΙΝΑΚΑΣ ΟΘΟΝΩΝ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ

Εικόνα 1: Κεντρική οθόνη διαχείρισης Αιτήσεων Πληρωμής.....	4
Εικόνα 2: Οθόνη διενέργειας νέας Αίτησης Πληρωμής.....	5
Εικόνα 3: Αναζήτηση Αίτησης Πληρωμής με φίλτρα αναζήτησης.....	6
Εικόνα 4: Οθόνη Ελέγχου / Εποπτείας στοιχείων Αίτησης Πληρωμής – Στοιχεία ταυτότητας Αίτησης.....	7
Εικόνα 5: Οθόνη Ελέγχου / Εποπτείας στοιχείων Αίτησης Πληρωμής – Σύνολα Δαπανών Δικαιούχων.....	8
Εικόνα 6: Οθόνη Ελέγχου/Εποπτείας στοιχείων Αίτησης Πληρωμής – Ανάλυση Δαπ. Δικαιούχων ανά Ταμείο.....	8
Εικόνα 7: Οθόνη Ελέγχου / Εποπτείας στοιχείων Αίτησης Πληρωμής – Σύνολα Δημοσίων Δαπανών.....	9
Εικόνα 8: Οθόνη Ελέγχου / Εποπτείας στοιχείων Αίτησης Πληρωμής – Ανάλυση Δημοσίων Δαπανών ανά Ταμείο.....	9
Εικόνα 9: Οθόνη Ελέγχου / Εποπτείας στοιχείων Αίτησης Πληρωμής – Ποσά Αίτησης Πληρωμής.....	10
Εικόνα 10: Παράθυρο Επικύρωσης Αίτησης Πληρωμής.....	11

1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Το παρόν Εγχειρίδιο Χρήσης (user manual) περιλαμβάνει κατευθυντήριες οδηγίες προς τους χρήστες του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος (ΟΠΣ) της Προγραμματικής Περιόδου 2014 – 2020. Ειδικότερα, στο παρόν Εγχειρίδιο Χρήσης περιλαμβάνονται οδηγίες προς τους χρήστες του ΟΠΣ που ανήκουν στην Αρχή Πιστοποίησης (ΑΠ) και διαθέτουν τα κατάλληλα δικαιώματα (βάσει του ρόλου και των αρμοδιοτήτων τους) για τη διενέργεια Αιτήσεων Ενδιάμεσης Πληρωμής και Τελικών Αιτήσεων Ενδιάμεσης Πληρωμής (στο εξής: Αιτήσεις Πληρωμής) στο πλαίσιο των Επιχειρησιακών Προγραμμάτων της Προγραμματικής Περιόδου 2014 – 2020. Η διενέργεια των Αιτήσεων Πληρωμής υποστηρίζεται από το **Υποσύστημα «Χρηματοροές» -> «Αίτηση Πληρωμής»**.

Συγκεκριμένα, το εν λόγω Υποσύστημα καλύπτει τις ακόλουθες λειτουργίες:

- Διενέργεια / Αναζήτηση Αίτησης Πληρωμής,
- Έλεγχος / Εποπτεία στοιχείων Αίτησης Πληρωμής,
- Διαγραφή Αίτησης Πληρωμής,
- Επικύρωση Αίτησης Πληρωμής,
- Εκτύπωση Αίτησης Πληρωμής.

Στα κεφάλαια που ακολουθούν περιγράφονται αναλυτικά οι ενέργειες που απαιτείται να γίνουν από τους κατάλληλα εξουσιοδοτημένους χρήστες του ΟΠΣ για την εκτέλεση των ανωτέρω λειτουργιών.

2. ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑ ΑΙΤΗΣΕΩΝ ΕΝΔΙΑΜΕΣΗΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ

2.1. ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑ / ΑΝΑΖΗΤΗΣΗ ΑΙΤΗΣΗΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ

Σε κάθε λογιστική χρήση διενεργείται οπωσδήποτε μία Τελική Ενδιάμεση Αίτηση Πληρωμής και μία ή περισσότερες Αιτήσεις Ενδιάμεσης Πληρωμής. Κάθε Αίτηση Πληρωμής που διενεργείται από τους αρμόδιους χρήστες της ΑΠ αφορά σε ένα Επιχειρησιακό Πρόγραμμα και, στην περίπτωση που περιλαμβάνει δαπάνες που συγχρηματοδοτούνται από περισσότερα του ενός Ταμεία, περιλαμβάνει ανάλυση ανά Ταμείο.

Η διενέργεια μιας Αίτησης Πληρωμής από έναν χρήστη της ΑΠ γίνεται μέσω του αντίστοιχου Υποσυστήματος, στο οποίο οι κατάλληλα εξουσιοδοτημένοι χρήστες έχουν πρόσβαση από το αναδυόμενο κεντρικό μενού επιλογών αριστερά (το οποίο εμφανίζεται πατώντας στο πλήκτρο στην πάνω αριστερή γωνία της οθόνης), κάνοντας κλικ στην επιλογή «Χρηματοροές» και στη συνέχεια «Αίτηση Πληρωμής», όπως φαίνεται στην αριστερή στήλη της οθόνης που ακολουθεί.

Χρηματοροές > Αίτηση Πληρωμής

ΛΙΣΤΑ ΑΙΤΗΣΕΩΝ ΠΛΗΡΩΜΗΣ Πλήκτρο διενέργειας Αίτησης Πληρωμής

Εγγραφές: 6 Πλήκτρο ανανέωσης λίστας

ΦΙΛΤΡΑ Πλήκτρο εξαγωγής λίστας σε αρχείο Excel EXPORT +

A/A Αίτησης	Τελική Α.Π.	Επιχειρ. Πρόγραμμα	Κατάσταση	Ημ. Αίτησης (Διενέργειας)	Ημ. Επικύρωσης	Ποσό Βεβαίωσης (€)	Ποσό Βεβαίωσης (Δημόσιο) (€)	Εθνικές Δαπάνες (€)	Ενωσιακές Δαπάνες (€)
1	Όχι	Ανταγωνιστικότητα και Αειφόρος Ανάπτυξη	Επικυρώθηκε	17-06-2016	17-06-2016	48.550,00 €	48.550,00 €	7.282,50 €	41.267,50 €
2	Όχι	Απασχόληση, Ανθρώπινοι Πόροι και Κοινωνική Συνοχή	Επικυρώθηκε	17-06-2016	17-06-2016	15.000,00 €	11.900,00 €	1.785,00 €	10.115,00 €
3	Όχι	Επιχειρησιακό Πρόγραμμα Θάλασσα	Επικυρώθηκε	17-06-2016	17-06-2016	20.000,00 €	43.000,00 €	10.750,00 €	32.250,00 €
4	Ναι	Ανταγωνιστικότητα και Αειφόρος Ανάπτυξη	Επικυρώθηκε	15-07-2016	15-07-2016	58.050,00 €	58.050,00 €	8.707,50 €	49.342,50 €
5	Ναι	Απασχόληση, Ανθρώπινοι Πόροι και Κοινωνική Συνοχή	Επικυρώθηκε	15-07-2016	15-07-2016	20.250,00 €	15.650,00 €	2.347,50 €	13.302,50 €
6	Ναι	Επιχειρησιακό Πρόγραμμα Θάλασσα	Επικυρώθηκε	15-07-2016	15-07-2016	20.000,00 €	43.000,00 €	10.750,00 €	32.250,00 €
Σύνολο:						215.500,00 €	253.800,00 €	46.670,00 €	207.130,00 €

Εικόνα 1: Κεντρική οθόνη διαχείρισης Αιτήσεων Πληρωμής

Στη συνέχεια εμφανίζεται στην κεντρική οθόνη του ΟΠΣ η λίστα με τις Αιτήσεις Πληρωμής που έχουν δημιουργηθεί ήδη στο σύστημα από την ΑΠ. Για τις Αιτήσεις Πληρωμής της λίστας, εμφανίζονται σε μορφή πίνακα βασικές πληροφορίες, όπως: A/A, Τελική Α.Π. (Ναι/Όχι), Επιχειρησιακό Πρόγραμμα, Κατάσταση, Ημ/νία διενέργειας της Αίτησης, Ημ/νία επικύρωσης της Αίτησης, Ποσό Βεβαίωσης (Συνολικό και Δημόσιο) και Εθνικές και Ενωσιακές Δαπάνες. Όταν δίπλα στον ΑΑ μιας Αίτησης Πληρωμής υπάρχει η ένδειξη «Τ»,

σημαίνει ότι η συγκεκριμένη Αίτηση αποτελεί την Τελική Αίτησης Ενδιάμεσης Πληρωμής της λογιστικής χρήσης για το συγκεκριμένο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα.

Στην κεντρική λίστα των Αιτήσεων Πληρωμής, ο χρήστης με τα κατάλληλα δικαιώματα μπορεί να δημιουργήσει μια νέα Αίτηση Πληρωμής, να ανανεώσει την λίστα ή να εξάγει την λίστα σε αρχείο Excel, όπως φαίνεται στην παραπάνω εικόνα.

Για τη διενέργεια μιας νέας Αίτησης Πληρωμής, πατώντας το πλήκτρο με το σύμβολο +, το σύστημα μεταφέρει το χρήστη στην ακόλουθη οθόνη:

Χρηματορροές > Αίτηση Πληρωμής

ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑ ΑΙΤΗΣΗΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ

1. Λογιστική Χρήση Περιόδου 01/01/14 - 30/06/15
2. Λογιστική Χρήση Περιόδου 01/07/15 - 30/06/16
3. Λογιστική Χρήση Περιόδου 01/07/16 - 30/06/17
4. Λογιστική Χρήση Περιόδου 01/07/17 - 30/06/18
5. Λογιστική Χρήση Περιόδου 01/07/18 - 30/06/19
6. Λογιστική Χρήση Περιόδου 01/07/19 - 30/06/20
7. Λογιστική Χρήση Περιόδου 01/07/20 - 30/06/21
8. Λογιστική Χρήση Περιόδου 01/07/21 - 30/06/22
9. Λογιστική Χρήση Περιόδου 01/07/22 - 30/06/23
10. Λογιστική Χρήση Περιόδου 01/07/23 - 30/06/24

Επιχειρησιακό Πρόγραμμα: *

Επιλέξτε Επιχειρησιακό Πρόγραμμα

Ημερομηνία Αίτηση (Διενέργειας): *

20/10/16

Η Διενέργεια Αίτησης Πληρωμής θα πραγματοποιηθεί για την Λογιστική Χρήση Περιόδου 01/07/16 - 30/06/17.

ΕΝΑΡΞΗ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑΣ

Εικόνα 2: Οθόνη διενέργειας νέας Αίτησης Πληρωμής

Στην παραπάνω οθόνη, ως λογιστική χρήση αναφοράς, στο αριστερό μέρος της οθόνης, επιλέγεται αυτόματα από το σύστημα η τρέχουσα λογιστική χρήση, ενώ ως Ημερομηνία Διενέργειας της Αίτησης συμπληρώνεται αυτόματα η τρέχουσα ημερομηνία του συστήματος. Ο χρήστης συμπληρώνει μόνο το Επιχειρησιακό Πρόγραμμα για το οποίο διενεργεί την Αίτηση Πληρωμής, από την αναδυόμενη λίστα του αντίστοιχου πεδίου.

Σημειώνεται ότι δεν επιτρέπεται από το σύστημα η δημιουργία Αίτησης Πληρωμής εάν δεν υπάρχει η αντίστοιχη επικυρωμένη Βεβαίωση Δαπανών της ΔΑ.

Με το πάτημα του πλήκτρου «Έναρξη Διενέργειας», η Αίτηση Πληρωμής δημιουργείται στο σύστημα και εμφανίζεται στην κεντρική λίστα των Αιτήσεων Πληρωμής σε κατάσταση «Εργασίας».

Στην κεντρική οθόνη με τη λίστα των Αιτήσεων Πληρωμής, κάθε χρήστης με δικαιώματα προβολής (read-only) ή επεξεργασίας (read-write) μπορεί να αναζητήσει μία ή πολλαπλές

Βεβαιώσεις βάσει συγκεκριμένων κριτηρίων, πατώντας το πλήκτρο «ΦΙΛΤΡΑ», οπότε και εμφανίζονται τα διαθέσιμα κριτήρια αναζήτησης στο αριστερό μέρος της οθόνης. Ο χρήστης έχει τη δυνατότητα επιλογής ενός ή περισσότερων κριτηρίων αναζήτησης, τα οποία και εφαρμόζονται ως φίλτρα στη λίστα των Αιτήσεων Πληρωμής, οπότε και εμφανίζονται μόνο οι Αιτήσεις που πληρούν τα επιλεγμένα κριτήρια, όπως φαίνεται στην εικόνα που ακολουθεί.

Χρηματορροές > Αίτηση Πληρωμής

ΛΙΣΤΑ ΑΙΤΗΣΕΩΝ ΠΛΗΡΩΜΗΣ

Εγγραφές: 2

2. Λογιστική Χρήση Περίοδου 01/07/15 - 30/06/16... X Ανταγωνιστικότητα και Αειφόρος Ανάπτυξη... X

ΦΙΛΤΡΑ EXPORT +


A/A Αίτησης	Τελική Α.Π.	Επιχειρ. Πρόγραμμα	Κατάσταση	Ημ. Αίτησης (Διενέργειας)	Ημ. Επικύρωσης	Ποσό Βεβαίωσης (€)	Ποσό Βεβαίωσης (Δημόσιο) (€)	Εθνικές Δαπάνες (€)	Ενωσιακές Δαπάνες (€)
4	Ναι	Ανταγωνιστικότητα και Αειφόρος Ανάπτυξη	Επικυρώθηκε	15-07-2016	15-07-2016	58.050,00 €	58.050,00 €	8.707,50 €	49.342,50 €
1	Όχι	Ανταγωνιστικότητα και Αειφόρος Ανάπτυξη	Επικυρώθηκε	17-06-2016	17-06-2016	48.550,00 €	48.550,00 €	7.282,50 €	41.267,50 €
Σύνολο:						215.500,00 €	253.800,00 €	46.670,00 €	207.130,00 €

Εικόνα 3: Αναζήτηση Αίτησης Πληρωμής με φίλτρα αναζήτησης

Τα κριτήρια που η τιμή τους επιλέγεται από αναδυόμενη λίστα (π.χ. Επιχειρησιακό Πρόγραμμα), εφαρμόζονται άμεσα ως φίλτρα στη λίστα, ενώ τα υπόλοιπα κριτήρια για να εφαρμοστούν θα πρέπει, αφού εισαχθεί ο κατά περίπτωση ελάχιστος αριθμός χαρακτήρων που ορίζεται σε αυτά, να πατηθεί το πλήκτρο «ΑΝΑΖΗΤΗΣΗ» που εμφανίζεται κάτω από τα κριτήρια αναζήτησης. Το πλήκτρο «Reset» διαγράφει όλες τις τιμές από τα επιλεγμένα κριτήρια επαναφέροντας τη συνολική λίστα των Αιτήσεων.

Τα φίλτρα που δημιουργούνται από τα κριτήρια αναζήτησης (μπλε πλαίσια πάνω από τον πίνακα) μπορεί να είναι πολλαπλά, ενώ ο χρήστης έχει τη δυνατότητα διαγραφής κάποιου φίλτρου πατώντας στο σύμβολο «x» στο πλαίσιο του φίλτρου, σε περίπτωση που θέλει να διευρύνει τα αποτελέσματα της αναζήτησης.

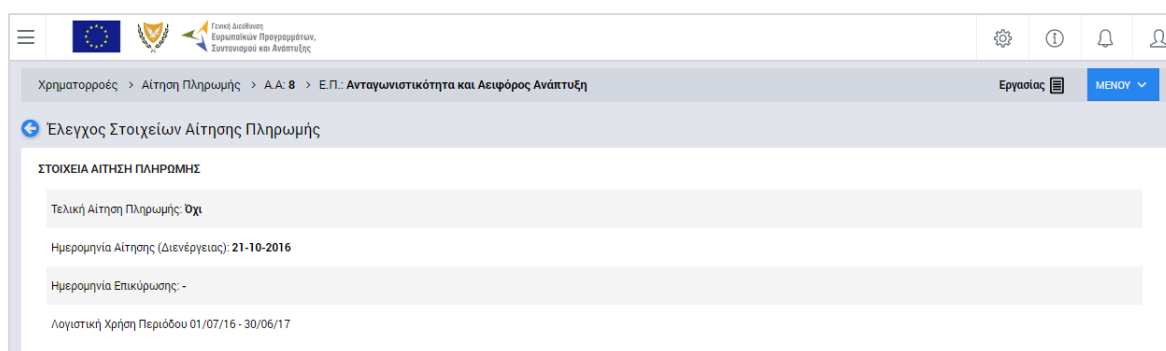
2.2. ΈΛΕΓΧΟΣ / ΕΠΟΠΤΕΙΑ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΑΙΤΗΣΗΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ

Ο χρήστης μπορεί να ελέγξει / εποπτεύσει τα στοιχεία της Αίτησης Πληρωμής που δημιούργησε πατώντας στο εικονίδιο  που εμφανίζεται δίπλα από την τελευταία στήλη της λίστας των Αιτήσεων Πληρωμής για την Αίτηση που επιθυμεί και επιλέγοντας την

εντολή «Έλεγχος / Εποπτεία» από το εμφανιζόμενο μενού επιλογών (ή πατώντας το δεξί πλήκτρο του ποντικιού πάνω στην Αίτηση Πληρωμής που επιθυμεί και επιλέγοντας «Έλεγχος / Εποπτεία» από το ίδιο μενού επιλογών).

Μετά την επιλογή της επιθυμητής Αίτησης Πληρωμής, το σύστημα μεταφέρει το χρήστη στην οθόνη ελέγχου / εποπτείας των στοιχείων Αίτησης Πληρωμής, που φαίνεται στις επόμενες εικόνες. Τα εμφανιζόμενα στην οθόνη στοιχεία της Αίτησης είναι τα ακόλουθα:

- Στοιχεία που ταυτοποιούν την Αίτηση Πληρωμής: Τα στοιχεία αυτά αναγράφονται στο επάνω μέρος της Αίτησης και είναι: Το Επιχειρησιακό Πρόγραμμα, η Λογιστική Χρήση, οι Ημερομηνίες Διενέργειας και Επικύρωσης (που στην αρχή είναι κενή) της Αίτησης, και η ένδειξη για το αν αποτελεί την Τελική Αίτηση Ενδιάμεσης Πληρωμής για το Επιχειρησιακό Πρόγραμμα και τη Λογιστική Χρήση. Μία Αίτηση Πληρωμής χαρακτηρίζεται αυτόματα ως Τελική όταν διενεργείται (και επικυρώνεται) κατά το χρονικό διάστημα από 1/7 έως 31/7 που ακολουθεί τη λήξη της Λογιστικής Χρήσης.



Εικόνα 4: Οθόνη Ελέγχου / Εποπτείας στοιχείων Αίτησης Πληρωμής – Στοιχεία ταυτότητας Αίτησης

Στην ανωτέρω οθόνη διακρίνεται η Γραμμή Κατάστασης πάνω από τον τίτλο «Έλεγχος Στοιχείων Αίτησης Πληρωμής», η οποία περιλαμβάνει τη διαδρομή στο σύστημα (Χρηματοροές -> Αίτηση Πληρωμής, Α/Α της Αίτησης) και το Επιχειρησιακό Πρόγραμμα. Στην ίδια γραμμή διακρίνεται και η τρέχουσα κατάσταση της Αίτησης, που σε αυτή τη χρονική στιγμή είναι «Εργασίας».

- Στοιχεία Δαπανών Δικαιούχων: Είναι τα στοιχεία:
 - Δαπάνες,
 - Δαπάνες μετά την εφαρμογή του Συντελεστή Ελλείμματος Χρηματοδότησης,
 - Καταλογισμοί μετά την εφαρμογή του Συντελεστή Ελλείμματος Χρηματοδότησης,
 - Αναστολές,
 - Έσοδα Έργων και
 - Ποσό Βεβαίωσης,

τα οποία εμφανίζονται:

A) Σε συγκεντρωτικό πίνακα («Σύνολα Δαπανών Δικαιούχων») με τις ακόλουθες τρεις στήλες:

- Στήλη 1: Συσσωρευμένα Ποσά Τρέχουσας Α.Π, δηλαδή συσσωρευμένα ποσά από την αρχή της τρέχουσας λογιστικής χρήσης μέχρι και την περίοδο αναφοράς της τρέχουσας Αίτησης,
- Στήλη 2: Συσσωρευμένα Ποσά Προηγούμενης Α.Π, δηλαδή συσσωρευμένα ποσά από την αρχή της τρέχουσας λογιστικής χρήσης μέχρι και την περίοδο αναφοράς της προηγούμενης Αίτησης της λογιστικής χρήσης και
- Στήλη 3: Ποσά Τρέχουσας Α.Π, δηλαδή καθαρά τα ποσά που βεβαιώνονται για πρώτη φορά με την τρέχουσα Αίτηση.

Με βάση τους παραπάνω ορισμούς, η Στήλη 1 του συγκεντρωτικού πίνακα των δαπανών ισούται με το άθροισμα των Στηλών 2 και 3.

B) Αναλυτικά ανά Ταμείο και Άξονα Προτεραιότητας ή Προτεραιότητα της Ένωσης για το ΕΠ ΘΑΛΑΣΣΑ («Ανάλυση Δαπανών Δικαιούχων ανά Ταμείο»), Ειδικό Στόχο, Σχέδιο (για Έργα ΣΧ), Πρόσκληση και Έργο.

Σύνολα Δαπανών Δικαιούχου			
	Συσσωρευμένα Ποσά Τρέχουσας Α.Π. (€)	Συσσωρευμένα Ποσά Προηγούμενης Α.Π. (€)	Ποσά Τρέχουσας Α.Π. (€)
Δαπάνες Δικαιούχων	60.050,00 €	50.550,00 €	9.500,00 €
Δαπάνες μετά την εφαρμογή Συντελ. Ελλείμ. Χρηματοδότησης	60.050,00 €	50.550,00 €	9.500,00 €
Καταλογισμοί μετά την εφαρμογή Συντελ. Ελλείμ. Χρηματοδότησης	2.000,00 €	2.000,00 €	0,00 €
Αναστολές	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Εσοδα Έργων	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Ποσό Βεβαίωσης	58.050,00 €	48.550,00 €	9.500,00 €

Εικόνα 5: Οθόνη Ελέγχου / Εποπτείας στοιχείων Αίτησης Πληρωμής – Σύνολα Δαπανών Δικαιούχων

Ανάλυση Δαπανών Δικαιούχων ανά Ταμείο						
Ταμείο	Δαπάνες Δικαιούχων	Δαπάνες μετά την εφαρμογή Συντελ. Ελλείμ. Χρηματοδότησης	Καταλογισμοί μετά την εφαρμογή Συντελ. Ελλείμ. Χρηματοδότησης	Αναστολές	Εσοδα Έργων	Ποσό Βεβαίωσης
Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης (ΕΤΠΑ)	23.200,00 €	23.200,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	23.200,00 €
ΡΑ1.4Β - Προστασία του Περιβάλλοντος και Αποδοτική Διαχείριση των Πόρων ? ΕΤΠΑ	23.200,00 €	23.200,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	23.200,00 €
θγ.1 - Βελτίωση της ελκυστικότητας περιοχών φυσικού ή πολιτιστικού ενδιαφέροντος	23.200,00 €	23.200,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	23.200,00 €
ΕΠ1/4Β.θγ.1/10.2015 - Πρόσκληση Α Έργα ΔΣ ΕΤΠΑ	23.200,00 €	23.200,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	23.200,00 €
Ταμείο Συνοχής (ΤΣ)	36.850,00 €	36.850,00 €	2.000,00 €	0,00 €	0,00 €	34.850,00 €
ΡΑ1.3 - Μείωση Εκπομπών Διοξειδίου του Άνθρακα και Προσαρμογή στην Κλιματική Αλλαγή	36.850,00 €	36.850,00 €	2.000,00 €	0,00 €	0,00 €	34.850,00 €
Σύνολο Ταμείου: Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης	23.200,00 €	23.200,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	23.200,00 €
Σύνολο Ταμείου: Ταμείο Συνοχής	36.850,00 €	36.850,00 €	2.000,00 €	0,00 €	0,00 €	34.850,00 €
Σύνολο:	60.050,00 €	60.050,00 €	2.000,00 €	0,00 €	0,00 €	58.050,00 €

Εικόνα 6: Οθόνη Ελέγχου/Εποπτείας στοιχείων Αίτησης Πληρωμής – Ανάλυση Δαπ. Δικαιούχων ανά Ταμείο

- Στοιχεία Δημοσίων Δαπανών: Είναι μία ομάδα στοιχείων όμοια με την ομάδα «Στοιχεία Δαπανών Δικαιούχων», που περιλαμβάνει αντίστοιχα τον συγκεντρωτικό πίνακα «Σύνολα Δημοσίων Δαπανών» και τα αναλυτικά στοιχεία «Ανάλυση Δημοσίων Δαπανών ανά Ταμείο», με τη διαφορά ότι τα ποσά των στοιχείων αυτών αποτελούν μέρος των αντίστοιχων ποσών των δαπανών Δικαιούχων, καθώς δεν περιλαμβάνουν την ιδιωτική συμμετοχή των Έργων ΣΧ:

Σύνολα Δημοσίων Δαπανών			
	Συσσωρευμένα Ποσά Τρέχουσας Α.Π. (€)	Συσσωρευμένα Ποσά Προηγούμενης Α.Π. (€)	Ποσά Τρέχουσας Α.Π. (€)
Προϋπολογισμός Ε.Π.	950.000,00 €	950.000,00 €	0,00 €
Δαπάνες	60.050,00 €	50.550,00 €	9.500,00 €
Δαπάνες μετά την εφαρμογή Συντελ. Ελλείμ. Χρηματοδότησης	60.050,00 €	50.550,00 €	9.500,00 €
Καταλογισμοί μετά την εφαρμογή Συντελ. Ελλείμ. Χρηματοδότησης	2.000,00 €	2.000,00 €	0,00 €
Αναστολές	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Εσοδα Έργων	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Ποσό Βεβαίωσης	58.050,00 €	48.550,00 €	9.500,00 €

Εικόνα 7: Οθόνη Ελέγχου / Εποπτείας στοιχείων Αίτησης Πληρωμής – Σύνολα Δημοσίων Δαπανών

Ανάλυση Δημοσίων Δαπανών ανά Ταμείο										
Ταμείο	Δαπάνες	Δαπάνες μετά την εφαρμογή Συντελ. Ελλείμ. Χρηματοδότησης	Καταλογισμοί μετά την εφαρμογή Συντελεστή Ελλείμματος Χρηματοδότησης			Αναστολές	Εσοδα Έργων	Ποσό Βεβαίωσης		
			Ενωσιακό	Εθνικό	Σύνολο			Ενωσιακό	Εθνικό	Σύνολο
Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης (ΕΤΠΑ)	23.200,00 €	23.200,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	19.720,00 €	3.480,00 €	23.200,00 €
Ταμείο Συνοχής (ΤΣ)	36.850,00 €	36.850,00 €	1.700,00 €	300,00 €	2.000,00 €	0,00 €	0,00 €	29.622,50 €	5.227,50 €	34.850,00 €
Σύνολα Ταμείων: Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης (ΕΤΠΑ)	23.200,00 €	23.200,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	19.720,00 €	3.480,00 €	23.200,00 €
Σύνολα Ταμείων: Ταμείο Συνοχής (ΤΣ)	36.850,00 €	36.850,00 €	1.700,00 €	300,00 €	2.000,00 €	0,00 €	0,00 €	29.622,50 €	5.227,50 €	34.850,00 €
Σύνολα:	60.050,00 €	60.050,00 €	1.700,00 €	300,00 €	2.000,00 €	0,00 €	0,00 €	49.342,50 €	8.707,50 €	58.050,00 €

Εικόνα 8: Οθόνη Ελέγχου / Εποπτείας στοιχείων Αίτησης Πληρωμής – Ανάλυση Δημοσίων Δαπανών ανά Ταμείο

Όπως φαίνεται στην παραπάνω οθόνη, στο τμήμα της Ανάλυσης των Δημοσίων Δαπανών ανά Ταμείο, δίνεται στο χρήστη η δυνατότητα εξαγωγής των εμφανιζόμενων στοιχείων σε μορφή excel, με ανάλυση είτε σε επίπεδο έργου είτε σε επίπεδο Δελτίου Δαπανών, πατώντας στις σχετικές ενδείξεις στη γραμμή τίτλου του πίνακα.

Επιπλέον, στο τμήμα της οθόνης με τα στοιχεία Δημοσίων Δαπανών, κάτω από τον συγκεντρωτικό πίνακα «Σύνολα Δημοσίων Δαπανών», εμφανίζεται ένας πρόσθετος συγκεντρωτικός πίνακας, που φαίνεται στην ακόλουθη οθόνη, με το ενωσιακό κομμάτι των ποσών της Αίτησης Πληρωμής ανά Ταμείο, και τις ακόλουθες τρεις στήλες:

- Στήλη 1: Βάσει Συσσωρευμένων Ποσών Τρέχουσας Α.Π, δηλαδή το ενωσιακό τμήμα των συσσωρευμένων ποσών από την αρχή της τρέχουσας λογιστικής χρήσης μέχρι και την περίοδο αναφοράς της τρέχουσας Αίτησης για κάθε Ταμείο,

- Στήλη 2: Σύνολο Προηγούμενων Α.Π, δηλαδή το άθροισμα των ποσών που έχουν ήδη αιτηθεί μέσω Αιτήσεων Πληρωμής (ενωσιακό τμήμα) από την αρχή της τρέχουσας λογιστικής χρήσης για κάθε Ταμείο και
- Στήλη 3: Ποσά Τρέχουσας Α.Π, δηλαδή καθαρά τα ποσά που αιτούνται με την τρέχουσα Αίτηση για κάθε Ταμείο, που είναι η διαφορά των δύο προηγούμενων στηλών.


Ποσά Αίτησης Πληρωμής (ενωσιακό)			
	Βάσει συσσωρευμένων Ποσών Τρέχουσας Α.Π. (€) (1)	Σύνολο Προηγούμενων Α.Π. (€) (2)	Ποσά Τρέχουσας Α.Π. (€) (3)=(1)-(2)
Ποσό Αίτησης ΕΤΠΑ	19.720,00 €	19.720,00 €	0,00 €
Ποσό Αίτησης ΤΣ	29.622,50 €	21.547,50 €	8.075,00 €

Εικόνα 9: Οθόνη Ελέγχου / Εποπτείας στοιχείων Αίτησης Πληρωμής – Ποσά Αίτησης Πληρωμής

2.3. ΔΙΑΓΡΑΦΗ ΑΙΤΗΣΗΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ

Το σύστημα δίνει τη δυνατότητα διαγραφής μιας Αίτησης Πληρωμής, μόνο όταν αυτή βρίσκεται σε κατάσταση «Εργασίας».

Στην περίπτωση αυτή, ο χρήστης μπορεί να διαγράψει μία Αίτηση Πληρωμής, επιλέγοντας την εντολή «Διαγραφή» εναλλακτικά:

- από το πλήκτρο «ΜΕΝΟΥ» στο πάνω δεξιά μέρος της οθόνης, όντας στην οθόνη Ελέγχου / Εποπτείας της Αίτησης, ή
- από την κεντρική λίστα των Αιτήσεων Πληρωμής, επιλέγοντας το εικονίδιο  για την Αίτηση που επιθυμεί και στη συνέχεια επιλέγοντας «Διαγραφή» από το μενού επιλογών που εμφανίζεται.

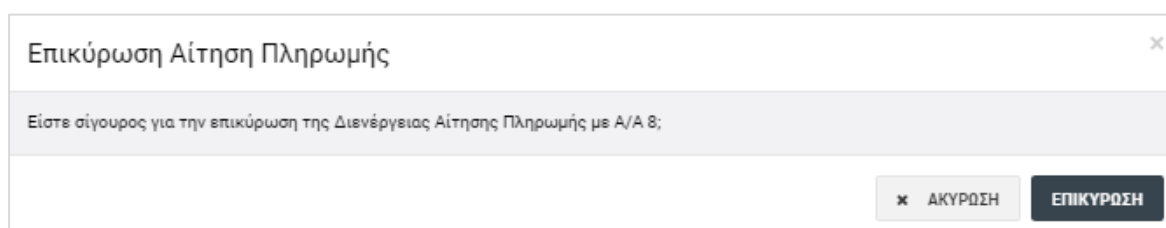
Σε κάθε περίπτωση, πριν τη διαγραφή της Αίτησης Πληρωμής, εμφανίζεται μήνυμα επιβεβαίωσης και μετά την θετική απάντηση του χρήστη η Αίτηση Πληρωμής διαγράφεται οριστικά.

2.4. ΕΠΙΚΥΡΩΣΗ ΑΙΤΗΣΗΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ

Η Αίτηση Πληρωμής, είναι κατά βάση μία αναφορά του ΟΠΣ μέσω της οποίας εξάγονται αυτόματα από το σύστημα, σε συγκεκριμένη γραμμογράφηση που περιεγράφηκε στην παράγραφο 2.2, τα στοιχεία των Βεβαιώσεων Δαπανών που έχουν διενεργήσει, ελέγξει και επικυρώσει προηγουμένως όλοι οι Ενδιάμεσοι Φορείς και η ΔΑ. Επομένως, οποιαδήποτε διόρθωση στα στοιχεία μιας Αίτησης μπορεί να πραγματοποιηθεί μόνο με την καταχώρηση των απαιτούμενων διορθώσεων στα δεδομένα του συστήματος μέσω των Υπόλοιπων Υποσυστημάτων του ΟΠΣ από τους αρμόδιους εμπλεκόμενους («Έργα ΔΣ», «Έργα ΣΧ», και «Έλεγχοι & Επαληθεύσεις»), και την επανάληψη του κύκλου της διενέργειας των

Βεβαιώσεων Δαπανών από όλους τους φορείς. Ειδικότερα, η ΑΠ μπορεί να υλοποιήσει η ίδια διορθωτικές ενέργειες μέσω του Υποσυστήματος των Επισκοπήσεων, καθώς και να δρομολογήσει και να συντονίσει τυχόν απαιτούμενες διορθωτικές ενέργειες από τη ΔΑ, τους ΕΦ ή άλλους εμπλεκόμενους φορείς.

Ο χρήστης της ΑΠ, μόλις ολοκληρώσει τον Έλεγχο / Εποπτεία της Αίτησης Πληρωμής που διενήργησε και κρίνει ότι τα αναγραφόμενα ποσά είναι σωστά, επιλέγει την εντολή «Επικύρωση» από το Μενού στο πάνω δεξιά μέρος της οθόνης και επικυρώνει την Αίτηση, επιβεβαιώνοντας την ενέργειά του αυτή στο προειδοποιητικό μήνυμα που εμφανίζει το σύστημα και φαίνεται στην ακόλουθη εικόνα:



Εικόνα 10: Παράθυρο Επικύρωσης Αίτησης Πληρωμής

Η κατάσταση της Αίτησης μετατρέπεται έτσι σε «Επικυρωμένη», και είναι πλέον διαθέσιμη στη λίστα των Αιτήσεων Πληρωμής μόνο για προβολή.

2.5. ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΑΙΤΗΣΗΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ

Ο χρήστης έχει τη δυνατότητα να παράγει, μέσω του συστήματος, το ειδικά σχεδιασμένο εκτυπωτικό της Αίτησης Πληρωμής, σύμφωνα με το ευρωπαϊκό πρότυπο, επιλέγοντας την εντολή «Εμφάνιση Αίτησης Πληρωμής» από το Μενού επιλογών στο πάνω δεξιά μέρος της οθόνης, σε όποια κατάσταση και αν βρίσκεται η Αίτηση («Εργασίας» ή «Επικυρωμένη»).

Η επικυρωμένη Αίτηση Πληρωμής εκτυπώνεται και υπογράφεται, για τήρηση σε φυσικό φάκελο, σύμφωνα με τις σχετικές διαδικασίες Χρηματοροών.