



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 «ΕΙΣΡΟΕΣ»



1η Έκδοση: 2016

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ.....	3
2. ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ ΕΙΣΡΟΩΝ.....	4
2.1. ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗΣ ΕΙΣΡΟΩΝ.....	4
2.2. ΑΝΑΖΗΤΗΣΗ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗΣ ΕΙΣΡΟΗΣ.....	8
2.3. ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗΣ ΕΙΣΡΟΗΣ.....	9
2.4. ΕΠΙΚΥΡΩΣΗ ΕΙΣΡΟΗΣ.....	10
2.5. ΔΙΑΓΡΑΦΗ ΕΙΣΡΟΗΣ.....	11

ΠΙΝΑΚΑΣ ΟΘΟΝΩΝ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ

Εικόνα 1: Κεντρική οθόνη διαχείρισης Εισροών	4
Εικόνα 2: Οθόνη δημιουργίας νέας καταχώρησης Εισροής	5
Εικόνα 3: Αναζήτηση Επισκοπήσεων με κριτήρια αναζήτησης.....	9
Εικόνα 4: Επεξεργασία καταχώρησης Εισροής	9
Εικόνα 5: Επεξεργασία ποσού Εισροής	10
Εικόνα 6: Επεξεργασία ημερομηνίας Εισροής	10
Εικόνα 7: Επικύρωση / Διαγραφή Εισροής.....	11
Εικόνα 8: Επιβεβαίωση διαγραφής Εισροής.....	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 διαθέτουν τα κατάλληλα δικαιώματα (βάσει του ρόλου και των αρμοδιοτήτων τους), για την καταχώρηση των Εισροών (εισερχόμενων πληρωμών) της ΕΕ που ακολουθούν τις Αιτήσεις Πληρωμής που υποβάλλονται στο πλαίσιο της υλοποίησης των Επιχειρησιακών Προγραμμάτων της Προγραμματικής Περιόδου 2014 – 2020. Η καταχώρηση Εισροών υποστηρίζεται από το **Υποσύστημα «Χρηματοροές -> Εισροές»**.

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

2. ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ ΕΙΡΩΝ

2.1. ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗΣ ΕΙΣΡΩΝ

Η διενέργεια της καταχώρησης Εισρών, 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 «Εισροές», όπως φαίνεται στην αριστερή στήλη της οθόνης που ακολουθεί.

Χρηματοροές > Εισροές

Πλήκτρο διενέργειας νέας καταχώρησης Εισρών

ΛΙΣΤΑ ΕΙΣΡΩΝ

Εγγραφές: 6

Πλήκτρο ανανέωσης λίστας

Πλήκτρο εξαγωγής λίστας σε αρχείο Excel

A/A	Επιχειρησιακό Πρόγραμμα	Ταμείο	Λογιστική Χρήση	Τύπος Εισροής / Εκκαθάρισης	A/A Αίτησης Πληρωμής	Ποσό Αίτησης Πληρωμής / Λογισμού (Ενοσιακό)	Αναμενόμενη Εισροή / Αναμ. Ποσό Εκκαθάρισης	Ποσό Εισροής / Εκκαθάρισης	Ημέρ/ια Εισροής / Εκκαθάρισης	Κατάσταση	Ημέρ/ια Επικύρωσης
1	Ανταγωνιστικότητα και Αειφόρος Ανάπτυξη	Ταμείο Συνοχής	-	Αρχική Προκαταβολή	-	-	-	450.000,00 €	01-04-2016	Επικυρώθηκε	06-10-2016
2	Ανταγωνιστικότητα και Αειφόρος Ανάπτυξη	Ταμείο Συνοχής	Λογιστική Χρήση Περιόδου 01/07/15 - 30/06/16	Ετήσια Προγραμματοδότηση	-	-	-	20.000,00 €	30-04-2016	Επικυρώθηκε	06-10-2016
3	Ανταγωνιστικότητα και Αειφόρος Ανάπτυξη	Ταμείο Συνοχής	Λογιστική Χρήση Περιόδου 01/07/15 - 30/06/16	Εισροή Αίτησης Ενδιάμεσης Πληρωμής	222	41.267,50 €	37.140,75 €	15.000,00 €	29-06-2016	Επικυρώθηκε	06-10-2016
4	Ανταγωνιστικότητα και Αειφόρος Ανάπτυξη	Ταμείο Συνοχής	Λογιστική Χρήση Περιόδου 01/07/15 - 30/06/16	Εισροή Αίτησης Τελικής Ενδιάμεσης Πληρωμής	241	49.342,50 €	29.408,25 €	20.000,00 €	30-07-2016	Επικυρώθηκε	06-10-2016
5	Απασχόληση, Ανθρώπινο Πόρο και Κοινωνική Συνοχή	Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο	Λογιστική Χρήση Περιόδου 01/07/15 - 30/06/16	Εισροή Αίτησης Ενδιάμεσης Πληρωμής	223	10.115,00 €	9.103,50 €	10.000,00 €	03-11-2016	Επικυρώθηκε	03-11-2016
6	Απασχόληση, Ανθρώπινο Πόρο και Κοινωνική Συνοχή	Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο	Λογιστική Χρήση Περιόδου 01/07/15 - 30/06/16	Εισροή Αίτησης Τελικής Ενδιάμεσης Πληρωμής	242	13.302,50 €	11.972,25 €	0,00 €	-	Εργασία	-
Σύνολα:						87.624,75 €	515.000,00 €				

Εικόνα 1: Κεντρική οθόνη διαχείρισης Εισρών

Στη συνέχεια εμφανίζεται στην κεντρική οθόνη του ΟΠΣ η λίστα με τις καταχωρήσεις Εισρών που έχουν δημιουργηθεί ήδη στο σύστημα. Για τις καταχωρήσεις της λίστας, εμφανίζονται σε μορφή πίνακα βασικές πληροφορίες, όπως: A/A, Επιχειρησιακό Πρόγραμμα, Ταμείο, Λογιστική Χρήση, Τύπος Εισροής, A/A και ποσό Αίτησης Πληρωμής, Ποσό εισροής (αναμενόμενο βάσει της Αίτησης Πληρωμής και πραγματικό), Ημερομηνία της εισροής και της επικύρωσής της και Κατάσταση της καταχώρησης.

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

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

Χρηματοροές > Εισροές

ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΕΙΣΡΟΩΝ ×

Επιχειρησιακό Πρόγραμμα: *

Επιλέξτε Επιχειρησιακό Πρόγραμμα

Ταμείο: *

Επιλέξτε Ταμείο

Τύπος Εισροής / Εκκαθάρισης: *

Επιλέξτε Τύπο Εισροής / Εκκαθάρισης

Λογιστική Χρήση:

Επιλέξτε Λογιστική Χρήση

Αίτηση Πληρωμής:

Επιλέξτε Αίτηση Πληρωμής

Ποσό Αίτησης Πληρωμής / Λογαριασμού (Ενωσιακό):

€

Αναμενόμενη Εισροή / Αναμ. Ποσό Εκκαθάρισης:

€

Ποσό Εισροής / Εκκαθάρισης:

€

Ημερομηνία Εισροής / Εκκαθάρισης:

Επιλέξτε Ημερομηνία Εισροής / Εκκαθάρισης

ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Εικόνα 2: Οθόνη δημιουργίας νέας καταχώρησης Εισροής

Στην παραπάνω οθόνη, ο χρήστης αρχικά:

- Επιλέγει το Επιχειρησιακό Πρόγραμμα από την αναδυόμενη λίστα του αντίστοιχου πεδίου,
- Επιλέγει το Ταμείο από την αναδυόμενη λίστα του αντίστοιχου πεδίου και
- Επιλέγει τον τύπο Εισροής / Εκκαθάρισης από την αναδυόμενη λίστα του αντίστοιχου πεδίου.

Οι διαθέσιμοι τύποι Εισροής / Εκκαθάρισης είναι οι ακόλουθοι:

- Αρχική Προκαταβολή, που αναφέρεται στην προκαταβολή που λαμβάνει το κράτος μέλος από το συγκεκριμένο Ταμείο στην αρχή της προγραμματικής περιόδου (Άρθρο 81 του Κανονισμού 1303/2013),
- Ετήσια Προχρηματοδότηση, που αναφέρεται στην προχρηματοδότηση που λαμβάνει το κράτος μέλος από το συγκεκριμένο Ταμείο για κάθε έτος της προγραμματικής περιόδου (Άρθρο 134 του Κανονισμού 1303/2013),
- Εισροή Αίτησης Ενδιάμεσης Πληρωμής, που αναφέρεται στην εισροή που ακολουθεί τις Αιτήσεις Ενδιάμεσης Πληρωμής που υποβάλλει η ΑΠ προς την ΕΕ κατά τη διάρκεια μιας λογιστικής χρήσης (πλην της Τελικής Αίτησης),
- Εισροή Αίτησης Τελικής Ενδιάμεσης Πληρωμής, που αναφέρεται στην εισροή που ακολουθεί την Τελική Αίτηση Ενδιάμεσης Πληρωμής που υποβάλλει η ΑΠ προς την ΕΕ σε κάθε λογιστική χρήση,
- Λογαριασμοί Λογιστικής Χρήσης, που αναφέρεται στην εισροή που προκύπτει από την ετήσια εκκαθάριση που διενεργείται με την υποβολή των Λογαριασμών κάθε λογιστικής χρήσης προς την ΕΕ, στην οποία εκκαθαρίζεται και η ετήσια προχρηματοδότηση, και
- Τελικός Λογαριασμός, που αναφέρεται στην εισροή που προκύπτει από την εκκαθάριση που διενεργείται με την υποβολή του Λογαριασμού της τελευταίας λογιστικής χρήσης προς την ΕΕ, στην οποία εκκαθαρίζεται και αρχική προκαταβολή.

Σημειώνεται ότι τα ποσά των Εισροών, ιδίως στους δύο τελευταίους από τους παραπάνω τύπους εισροών που αποτελούν ετήσια ή συνολική εκκαθάριση, μπορούν να είναι και αρνητικά. Στην περίπτωση αυτή πρόκειται για ποσά που θα πρέπει να επιστραφούν στην ΕΕ και καταχωρούνται στο ΟΠΣ κανονικά ως αρνητικές εισροές.

Ανάλογα με τον Τύπο Εισροής / Εκκαθάρισης που επιλέγει ο χρήστης, προχωρά στην καταχώρηση των υπόλοιπων απαιτούμενων πεδίων ως εξής:

- **Στην περίπτωση εισροής τύπου Αρχικής Προκαταβολής**, είναι ενεργά προς συμπλήρωση (και υποχρεωτικά) μόνο τα πεδία:
 - Ποσό Εισροής / Εκκαθάρισης
 - Ημερομηνία Εισροής / Εκκαθάρισης.

ii. **Στην περίπτωση εισροής τύπου Ετήσιας Προχρηματοδότησης**, είναι ενεργά προς συμπλήρωση (και υποχρεωτικά) μόνο τα πεδία:

- Λογιστική Χρήση
- Ποσό Εισροής / Εκκαθάρισης
- Ημερομηνία Εισροής / Εκκαθάρισης.

iii. **Στην περίπτωση εισροής τύπου Αίτησης Ενδιάμεσης Πληρωμής ή Τελικής Αίτησης Ενδιάμεσης Πληρωμής**, είναι ενεργά προς συμπλήρωση τα πεδία:

- Λογιστική Χρήση (υποχρεωτικό)
- Αίτηση Πληρωμής (υποχρεωτικό)
- Ποσό Εισροής / Εκκαθάρισης (όχι υποχρεωτικό)
- Ημερομηνία Εισροής / Εκκαθάρισης (όχι υποχρεωτικό).

Το ποσό και η ημερομηνία εισροής μπορούν σε αυτό το στάδιο να παραμείνουν κενά και να καταχωρηθούν στη συνέχεια, όπως εξηγείται στην παράγραφο 2.3.

Συμπληρώνοντας τη λογιστική χρήση και την αίτηση πληρωμής στην οποία αφορά η προς καταχώρηση εισροή, έρχονται συμπληρωμένα από το σύστημα τα πεδία:

- Ποσό Αίτησης Πληρωμής / Λογαριασμού (Ενωσιακό), στο οποίο εμφανίζεται το ποσό της Αίτησης Πληρωμής που επιλέχθηκε για το Ταμείο που επιλέχθηκε.
- Αναμενόμενη Εισροή / Αναμενόμενο Ποσό Εκκαθάρισης, στο οποίο εμφανίζεται το 90% του προηγούμενου πεδίου.

iv. **Στην περίπτωση εισροής τύπου Λογαριασμοί Λογιστικής Χρήσης**, είναι ενεργά προς συμπλήρωση μόνο τα πεδία:

- Λογιστική Χρήση (υποχρεωτικό)
- Ποσό Εισροής / Εκκαθάρισης (όχι υποχρεωτικό)
- Ημερομηνία Εισροής / Εκκαθάρισης (όχι υποχρεωτικό).

Το ποσό και η ημερομηνία εκκαθάρισης μπορούν σε αυτό το στάδιο να παραμείνουν κενά και να καταχωρηθούν στη συνέχεια, όπως εξηγείται στην παράγραφο 2.3.

Συμπληρώνοντας τη λογιστική χρήση στην οποία αφορά η προς καταχώρηση εισροή (εκκαθάριση), έρχονται συμπληρωμένα από το σύστημα τα πεδία:

- Ποσό Αίτησης Πληρωμής / Λογαριασμού (Ενωσιακό), στο οποίο εμφανίζεται το Ενωσιακό τμήμα του ποσού του Λογαριασμού της λογιστικής χρήσης που επιλέχθηκε.
 - Αναμενόμενη Εισροή / Αναμενόμενο Ποσό Εκκαθάρισης, το οποίο υπολογίζεται ως εξής: Ποσό Λογαριασμού Ενωσιακό (προηγούμενο πεδίο), μείον το άθροισμα των Εισροών από τις Αιτήσεις Πληρωμής της λογιστικής χρήσης, μείον το ποσό της Ετήσιας Προχρηματοδότησης της λογιστικής χρήσης.
- v. **Στην περίπτωση εισροής τύπου Τελικός Λογαριασμός**, η λειτουργία είναι όμοια με την προηγούμενη περίπτωση εισροής τύπου Λογαριασμοί Λογιστικής Χρήσης, με μόνη διαφορά τον υπολογισμό του πεδίου «Αναμενόμενη Εισροή / Αναμενόμενο Ποσό Εκκαθάρισης», το οποίο υπολογίζεται ως εξής: Ποσό Λογαριασμού Ενωσιακό, μείον το άθροισμα των Εισροών από τις Αιτήσεις Πληρωμής της λογιστικής χρήσης, μείον το ποσό της Αρχικής Προκαταβολής του ΕΠ/Ταμείου.

Σημειώνεται ότι στην περίπτωση εισροών τύπου Αίτησης Ενδιάμεσης Πληρωμής (ή Τελικής) ή Λογαριασμών Λογιστικής Χρήσης ή Τελικού Λογαριασμού, τα πεδία του ποσού και της ημερομηνίας εισροής δεν είναι υποχρεωτικά, καθώς η δημιουργία καταχώρησης για τις Εισροές των συγκεκριμένων τύπων μπορεί να διενεργηθεί μόνο για να πληροφορηθεί ο χρήστης τα αντίστοιχα Αναμενόμενα Ποσά Εισροής / Εκκαθάρισης και όχι απαραίτητα για την καταχώρηση των πραγματικών Εισροών.

Πατώντας το πλήκτρο «Εισαγωγή» στο κάτω δεξιά μέρος της οθόνης, η καταχώρηση αποθηκεύεται στο σύστημα και εμφανίζεται στην κεντρική λίστα με τις καταχωρήσεις Εισροών σε κατάσταση «Εργασίας».

2.2. ΑΝΑΖΗΤΗΣΗ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗΣ ΕΙΣΡΟΗΣ

Στην κεντρική οθόνη διαχείρισης Εισροών, κάθε χρήστης με δικαιώματα προβολής (read-only) ή επεξεργασίας (read-write) μπορεί να αναζητήσει μία ή πολλαπλές Εισροές 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, οπότε εμφανίζονται μόνο οι Εισροές που πληρούν τα επιλεγμένα κριτήρια, όπως φαίνεται στην εικόνα που ακολουθεί.

Η τιμή όλων των κριτηρίων αναζήτησης επιλέγεται από την αντίστοιχη αναδυόμενη λίστα και εφαρμόζεται άμεσα ως φίλτρο στη λίστα των Εισροών. Το πλήκτρο «Reset» διαγράφει όλες τις τιμές από τα επιλεγμένα κριτήρια επαναφέροντας τη συνολική λίστα των Εισροών.

Τα φίλτρα δημιουργούνται ως μπλε τετράγωνα πάνω από τη λίστα των Εισροών και μπορούν να είναι πολλαπλά, ενώ ο χρήστης έχει τη δυνατότητα διαγραφής κάποιου φίλτρου πατώντας στο σύμβολο x δεξιά από τον τίτλο του φίλτρου, σε περίπτωση που θέλει να διευρύνει τα αποτελέσματα της αναζήτησης.

A/A	Επιχειρησιακό Πρόγραμμα	Ταμείο	Λογιστική Χρήση	Τύπος Εισροής / Εκκαθάρισης	A/A Αίτησης Πληρωμής	Ποσό Αίτησης Πληρωμής / Λογ/σμού (Ενωσιακό)	Αναμενόμενη Εισροή / Αναμ. Ποσό Εκκαθάρισης	Ποσό Εισροής / Εκκαθάρισης	Ημ/νία Εισροής / Εκκαθάρισης	Κατάσταση	Ημ/νία Επικύρωσης
1	Αναγωνιαστικότητα και Αειφόρος Ανάπτυξη	Ταμείο Συνολής	Λογιστική Χρήση Περιόδου 01/07/15 - 30/06/16	Εισροή Αίτησης Τελικής Ενδιάμεσης Πληρωμής	241	49.342,50 €	29.408,25 €	20.000,00 €	30-07-2016	Επικυρώθηκε	06-10-2016
2	Αναγωνιαστικότητα και Αειφόρος Ανάπτυξη	Ταμείο Συνολής	Λογιστική Χρήση Περιόδου 01/07/15 - 30/06/16	Ετήσια Προχρηματοδότηση	-	-	-	20.000,00 €	30-04-2016	Επικυρώθηκε	06-10-2016
3	Αναγωνιαστικότητα και Αειφόρος Ανάπτυξη	Ταμείο Συνολής	Λογιστική Χρήση Περιόδου 01/07/15 - 30/06/16	Εισροή Αίτησης Ενδιάμεσης Πληρωμής	222	41.267,50 €	37.140,75 €	15.000,00 €	29-06-2016	Επικυρώθηκε	06-10-2016

Εικόνα 3: Αναζήτηση Επισκοπήσεων με κριτήρια αναζήτησης

Μετά την επιλογή της επιθυμητής Επισκόπησης, το σύστημα μεταφέρει το χρήστη στην οθόνη επεξεργασίας των στοιχείων της Επισκόπησης:

2.3. ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗΣ ΕΙΣΡΟΗΣ

Τα στοιχεία του ποσού και της ημερομηνίας εισροής που έχει καταχωρήσει ο χρήστης κατά τη δημιουργία νέας καταχώρησης Εισροής (παρ. 2.1), μπορούν να τροποποιηθούν για τις Εισροές που βρίσκονται σε κατάσταση «Εργασίας», πατώντας πάνω στα πεδία που εμφανίζονται στον κατάλογο της οθόνης, στις αντίστοιχες στήλες, όπως φαίνεται στην ακόλουθη εικόνα:

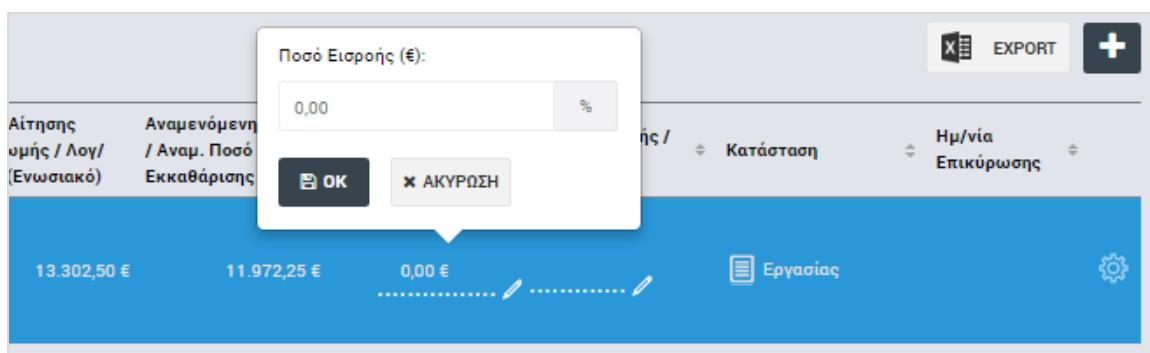
A/A Αίτησης Πληρωμής	Ποσό Αίτησης Πληρωμής / Λογ/σμού (Ενωσιακό)	Αναμενόμενη Εισροή / Αναμ. Ποσό Εκκαθάρισης	Ποσό Εισροής / Εκκαθάρισης	Ημ/νία Εισροής / Εκκαθάρισης	Κατάσταση	Ημ/νία Επικύρωσης
242	13.302,50 €	11.972,25 €	0,00 €	Εργασίας
223	10.115,00 €	9.103,50 €	10.000,00 €	03-11-2016	Επικυρώθηκε	03-11-2016

Εικόνα 4: Επεξεργασία καταχώρησης Εισροής

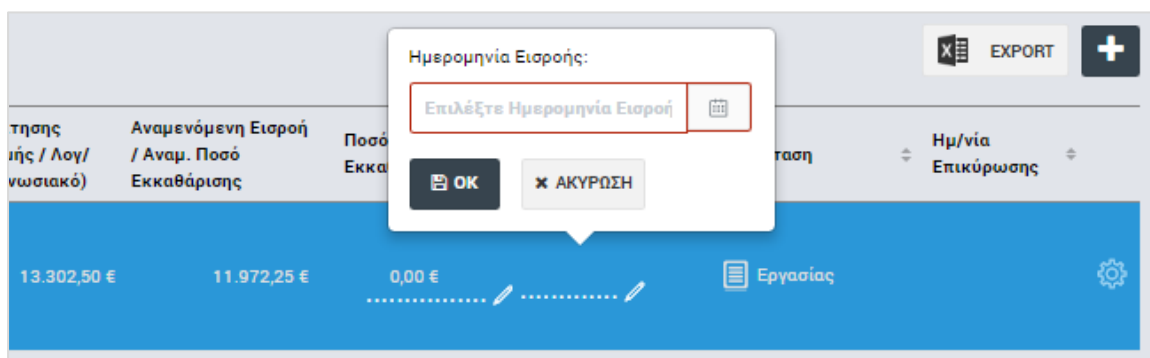
Υπενθυμίζεται ότι στην περίπτωση εισροών τύπου Αίτησης Ενδιάμεσης Πληρωμής (ή Τελικής) ή Λογαριασμών Λογιστικής Χρήσης ή Τελικού Λογαριασμού, τα παραπάνω πεδία μπορούν να συμπληρωθούν για πρώτη φορά σε αυτό το στάδιο, καθώς η συμπλήρωσή

τους κατά τη δημιουργία Εισροής δεν είναι υποχρεωτική, όπως εξηγήθηκε στην παράγραφο 2.1.

Πατώντας πάνω στα πεδία της προηγούμενης εικόνας, ανοίγουν αντίστοιχα παράθυρα για την τροποποίηση της τιμής των πεδίων, τα οποία φαίνονται στις ακόλουθες εικόνες. Σε κάθε παράθυρο, ο χρήστης μπορεί να καταχωρήσει την επιθυμητή τιμή στο εμφανιζόμενο πεδίο και να πατήσει το πλήκτρο «OK» για την καταχώρησή της στο σύστημα, ή να πατήσει το πλήκτρο «Ακύρωση» για την επιστροφή στην κεντρική οθόνη χωρίς την αποθήκευση της τιμής.



Εικόνα 5: Επεξεργασία ποσού Εισροής



Εικόνα 6: Επεξεργασία ημερομηνίας Εισροής

Τα παραπάνω πεδία μπορούν να τροποποιούνται μέχρι την επικύρωση της εισροής (παρ. 2.4)

2.4. ΕΠΙΚΥΡΩΣΗ ΕΙΣΡΟΗΣ

Μετά την ολοκλήρωση της καταχώρησης όλων των απαραίτητων κατά περίπτωση πεδίων σύμφωνα με τα περιγραφόμενα στις προηγούμενες παραγράφους, ο χρήστης με τα κατάλληλα δικαιώματα μπορεί να επικυρώσει μία Εισροή που βρίσκεται σε κατάσταση «Εργασίας», επιλέγοντας τη σχετική εντολή από το μενού επιλογών που εμφανίζεται πατώντας δεξί κλικ στην εγγραφή με την επιθυμητή Εισροή στην κεντρική οθόνη διαχείρισης εισροών, όπως φαίνεται στην ακόλουθη εικόνα:

Ποσό Αίτησης Πληρωμής / Λογ/σμού (Ενωσιακό)	Αναμενόμενη Εισροή / Αναμ. Ποσό Εκκαθάρισης	Ποσό Εισροής / Εκκαθάρισης	Ημ/νία Εισροής / Εκκαθάρισης	Κατάσταση	Ημ/νία Επικύρωσης
13.302,50 €	11.972,25 €	11.972,25 €	10-11-2016	Εργασίας	
10.115,00 €	9.103,50 €	10.000,00 €	03-11-2016	Επικυρώθηκε	03-11-2016

Εικόνα 7: Επικύρωση / Διαγραφή Εισροής

Με την επικύρωση της εισροής, η κατάστασή της μετατρέπεται σε «Επικυρώθηκε» και δεν είναι πλέον επιτρεπτή η τροποποίηση των πεδίων της. Επιπλέον, στην κεντρική λίστα διαχείρισης Εισροών εμφανίζεται η ημερομηνία της επικύρωσης (τελευταία στήλη) που καταχωρείται αυτόματα από το σύστημα.

2.5. ΔΙΑΓΡΑΦΗ ΕΙΣΡΟΗΣ

Ο χρήστης με τα κατάλληλα δικαιώματα μπορεί να διαγράψει την καταχώρηση μίας Εισροής που βρίσκεται σε κατάσταση «Εργασίας», επιλέγοντας τη σχετική εντολή από το μενού επιλογών που εμφανίζεται πατώντας δεξί κλικ στην εγγραφή με την επιθυμητή Εισροή στην κεντρική οθόνη διαχείρισης εισροών (βλ. προηγούμενη εικόνα).

Το σύστημα εμφανίζει το ακόλουθο παράθυρο, όπου ο χρήστης καλείται να επιβεβαιώσει (ή όχι) τη διαγραφή της καταχωρημένης Εισροής:

🗑️ Διαγραφή εισροής;
✕

Είστε σίγουρος ότι θέλετε να διαγράψετε την εισροή;

ΝΑΙ

ΟΧΙ

Εικόνα 8: Επιβεβαίωση διαγραφής Εισροής