ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ ΚΑΙ ΕΣΠΑ

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ

ΤΜΗΜΑ ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΗΣ,

ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ ΚΑΙ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ

Εγχειρίδιο Έκδοσης

Συμψηφιστικών Χρηματικών Ενταλμάτων (ΣΧΕ)

e-ΠΔΕ

Ρόλος: Υπεύθυνος Έκδοσης ΣΧΕ

Δεκέμβριος 2021

Υπεύθυνος Έκδοσης ΣΧΕ

Η διαδικασία πληρωμής των δαπανών του ΠΔΕ ολοκληρώνεται με την έκδοση συμψηφιστικού χρηματικού εντάλματος για κάθε πληρωμή από τις αρμόδιες υπηρεσίες των Φορέων Χρηματοδότησης (ΓΔΟΥ Υπουργείων, Γ.Π.Ε.Μ.Π. του Υπουργείου Εθνικής Άμυνας, κ.α.).

Εφεξής, η έκδοση συμψηφιστικών χρηματικών ενταλμάτων θα πραγματοποιείται μέσα από τον νέο ρόλο του e-ΠΔΕ «Υπεύθυνος Έκδοσης ΣΧΕ», συνδυάζοντας τα δεδομένα των εντολών πληρωμής και των σχετικών ηλεκτρονικών πληρωμών (eps) καθώς και των κατανομών που αποτελούν πληρωμές για το ΠΔΕ. Κατά τη διαδικασία έκδοσης ΣΧΕ, εντός του e-ΠΔΕ, έχει προβλεφθεί η δημιουργία κατάλληλης διαλειτουργικότητας με το Πληροφοριακό Σύστημα του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους, ώστε να γίνονται οι αυτοματοποιημένοι έλεγχοι και να διασφαλίζεται η ορθή αποτύπωση στη δημόσια ληψοδοσία χωρίς να απαιτείται οποιαδήποτε ενέργεια στο ΟΠΣΔΠ. Διευκρινίζεται ότι η πρωτοκόλληση των ΣΧΕ θα γίνεται με την τήρηση της διαδικασίας υπογραφών και πρωτοκόλλησης του εκάστοτε Φορέα Χρηματοδότησης, όπως ισχύει για κάθε άλλο διοικητικό έγγραφο.

Με την έκδοση των εντολών πληρωμής και των συμψηφιστικών χρηματικών ενταλμάτων μέσω του e-ΠΔΕ, οι δαπάνες ΠΔΕ θα φέρουν τον Φορέα Απολογισμού της νέας διοικητικής ταξινόμησης καθώς και τους Αναλυτικούς Λογαριασμούς Εξόδου (ΑΛΕ) της νέας οικονομικής ταξινόμησης, στο κατώτερο επίπεδο.

Με την εισαγωγή αυτής της νέας διαδικασίας έκδοσης συμψηφιστικών χρηματικών ενταλμάτων, ολοκληρώνεται η πλήρης μηχανογράφηση της διαδικασίας πληρωμής των δαπανών του ΠΔΕ μέσω e-ΠΔΕ, βελτιώνεται η παρακολούθηση, απλοποιείται ο έλεγχος, μειώνεται το διοικητικό βάρος και αναμένεται να αυξηθεί αισθητά η ταχύτητα αποτύπωσης των πληρωμών του ΠΔΕ στη δημόσια ληψοδοσία.

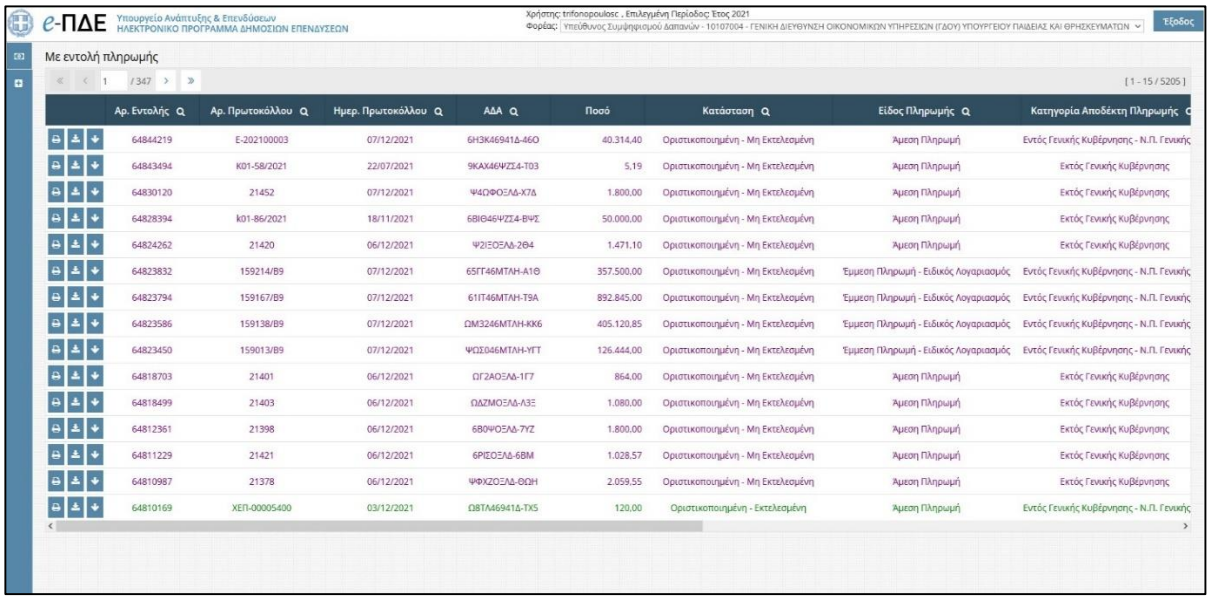
1. Πληρωμές

Από το μενού «Πληρωμές», ο Υπεύθυνος Έκδοσης ΣΧΕ έχει πρόσβαση στο σύνολο των πληρωμών έργων του ΠΔΕ, που έχουν πραγματοποιηθεί είτε με εντολή πληρωμής είτε με κατανομή χωρίς τη δυνατότητα οποιασδήποτε επεξεργασίας (μόνο προβολή).



1.1 Πληρωμές – Με εντολή πληρωμής

Από το μενού «Πληρωμές», ο Υπεύθυνος Έκδοσης ΣΧΕ επιλέγοντας «Με εντολή πληρωμής», εμφανίζεται λίστα με όλες τις πληρωμές έργων ΠΔΕ των ΣΑ που έχουν ανατεθεί στον συγκεκριμένο χρήστη κι έχουν πραγματοποιηθεί με εντολή πληρωμής.

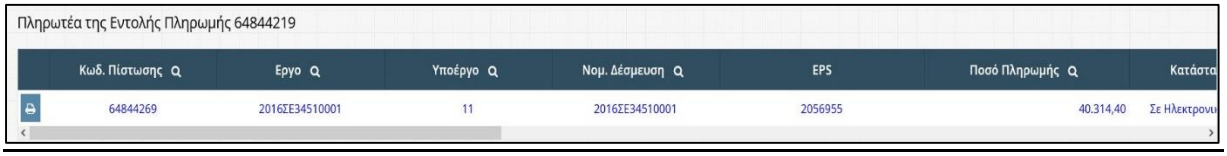


Οθόνη πληρωμών με εντολή πληρωμής

1.1.1 Ενέργειες

- *Εκτύπωση εντολής πληρωμής:* Πατώντας πάνω στο κουμπί εκτύπωσης , ο χρήστης μπορεί να εκτυπώσει την εντολή πληρωμής.
- *Εκτύπωση αναρτημένης εντολής πληρωμής:* Πατώντας πάνω στο κουμπί «Εκτύπωση αναρτημένης εντολής πληρωμής» , ο χρήστης μπορεί να εκτυπώσει την αναρτημένη στη Διαύγεια εντολή πληρωμής.
- *Πληρωτέα εντολής πληρωμής:* Πατώντας πάνω στο κουμπί «Πληρωτέα εντολής πληρωμής» , ο χρήστης μπορεί να δει αναλυτικά καθώς και να εκτυπώσει τα

πληρωτέα της επιλεγμένης εντολής πληρωμής, πατώντας πάνω στο κουμπί της εκτύπωσης δίπλα στο κάθε πληρωτέο.



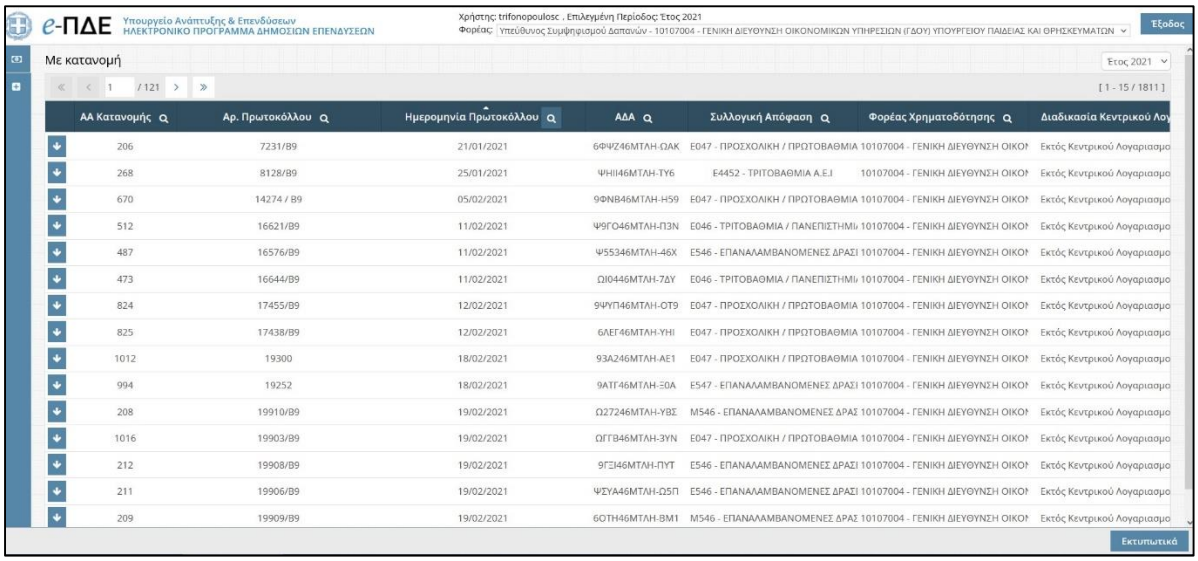
Οθόνη πληρωτέων της εντολής πληρωμής



Εκτύπωση πληρωτέων της εντολής πληρωμής

1.2 Πληρωμές – Με κατανομή

Από το μενού «Πληρωμές», ο Υπεύθυνος Έκδοσης ΣΧΕ επιλέγοντας «Με κατανομή», εμφανίζεται λίστα με όλες τις πληρωμές έργων ΠΔΕ των ΣΑ που έχουν ανατεθεί στον συγκεκριμένο χρήστη κι έχουν πραγματοποιηθεί με κατανομή.



Οθόνη πληρωμών με κατανομή

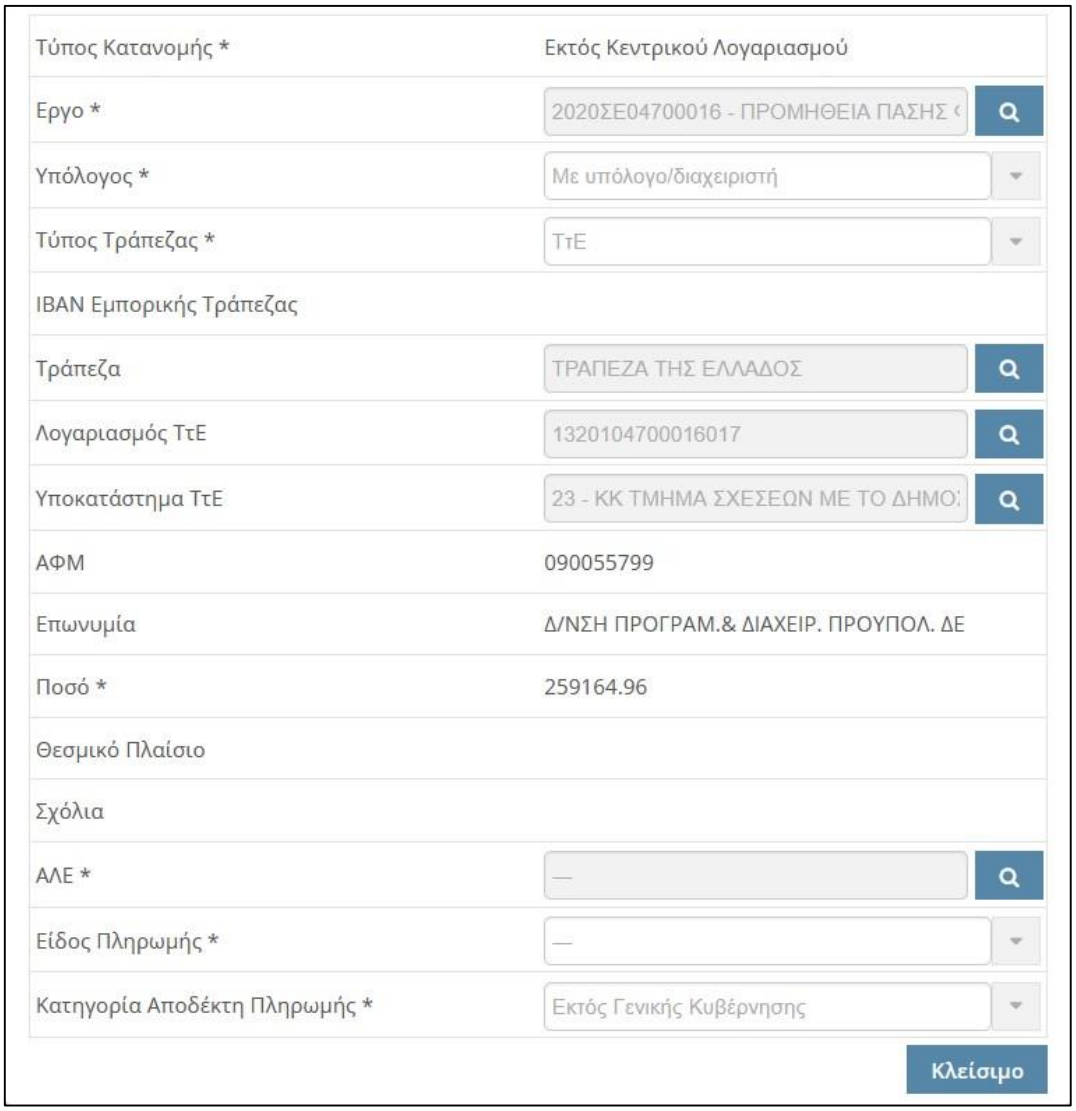
1.2.1 Ενέργειες

- *Λεπτομέρειες:* Πατώντας πάνω στο κουμπί «Λεπτομέρειες» , ο χρήστης μπορεί να δει λεπτομέρειες για την επιλεγμένη κατανομή.



Λεπτομέρειες κατανομής

- *Επισκόπηση:* Πατώντας πάνω στο κουμπί «Επισκόπηση» , εμφανίζεται αναδυόμενο παράθυρο, όπου ο χρήστης μπορεί να δει βασικά στοιχεία της κατανομής.



Επισκόπηση βασικών στοιχείων της κατανομής

- *<u>Εκτυπωτικά</u>:* Πατώντας πάνω στο κουμπί εκτύπωσης Εκτυπωτικά, ο χρήστης μπορεί να εκτυπώσει την κατανομή.



ΚΑΤΑΝΟΜΗ ΤΗΣ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ ΜΕ Α/Α: 1017

ΠΕΡΙΟΔΟΣ: 2021

Α/Α	ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΚΑΤΑΝΟΜΗΣ	ΦΟΡΕΑΣ ΧΡΗΜΑΤ/ΣΗΣ	ΣΥΛΛΟΓΙΚΗ ΑΠΟΦΑΣΗ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ	ΜΗΝΑΣ ΑΝΑΦΟΡΑΣ	Α/Α ΜΗΝΑ	ΑΡ. ΠΡΩΤ/ΛΟΥ	ΑΔΑ	ΣΥΝΟΛΟ ΕΓΚΕΚ/ΝΩΝ ΧΡΗΜΑΤ/ΣΕΩ	ΣΥΝΟΛΟ ΕΚΚΡΕΜΩΝ ΚΑΤΑΝΟΜΩΝ	ΣΥΝΟΛΟ ΥΛΟΠ/ΝΩΝ ΚΑΤΑΝΟΜΩ
1017	Έγκριση		Ε047-ΠΡΟΣΧΟΛΙΚΗ / ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑ	2/19/21 12:00 AM	2		27746/Β9	ΩΗ9Α4 6ΜΤΛΗ -ΠΞ3			739973.07

ΑΝΑΛΥΤΙΚΕΣ ΚΑΤΑΝΟΜΕΣ

ΕΡΓΟ	ΤΡΑΠΕΖΑ	ΥΠΟΚΑΤΑΣΤΗΜΑ ΤτΕ	ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΣ ΤτΕ	IBAN	ΑΦΜ ΥΠΟΛΟΓΟΥ	ΕΠΩΝΥΜΙΑ ΥΠΟΛΟΓΟΥ	ΠΟΣΟ
	ΤΡΑΠΕΖΑ ΤΗΣ ΕΛΛΑΔΟΣ	ΚΚ ΤΜΗΜΑ ΣΧΕΣΕΩΝ ΜΕ ΤΟ ΔΗΜΟΣΙΟ	1319104700002027		997476340	ΚΤΙΡΙΑΚΕΣ ΥΠΟΔΟΜΕΣ Α.Ε.	48.495,47

Εκτύπωση κατανομής

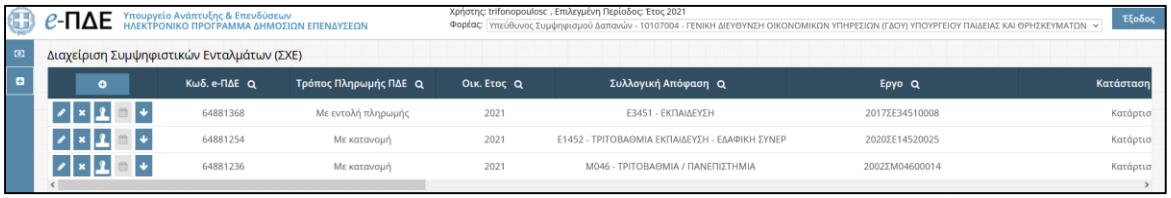
2. Έκδοση ΣΧΕ

Από το μενού «Έκδοση ΣΧΕ», ο Υπεύθυνος Έκδοσης ΣΧΕ: α) δημιουργεί ή/και επεξεργάζεται συμψηφιστικά χρηματικά εντάλματα και β) προσθέτει ή/και επεξεργάζεται πρότυπα κειμένων.



2.1 Διαχείριση ΣΧΕ

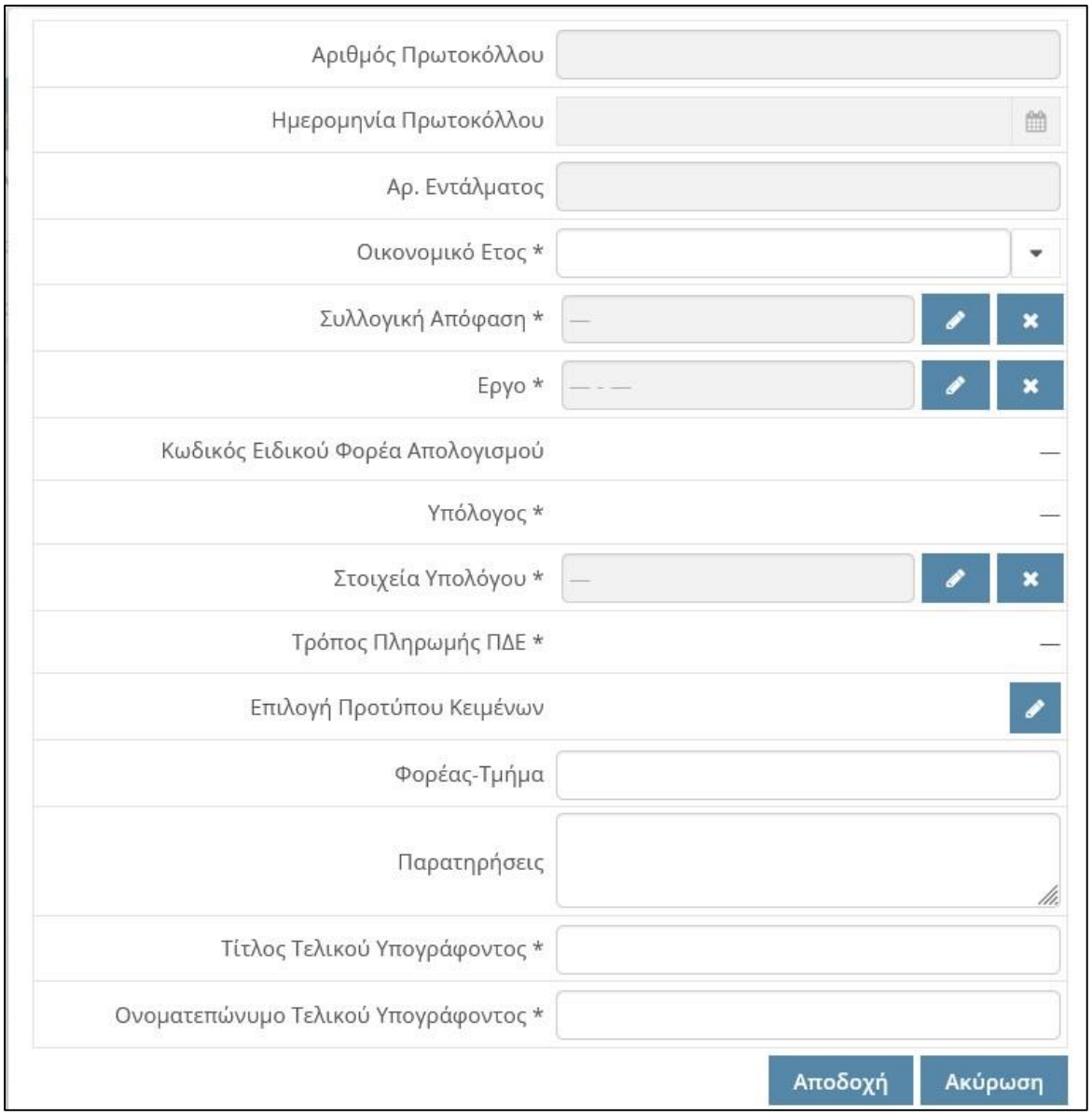
Από το μενού «Έκδοση ΣΧΕ», ο Υπεύθυνος Έκδοσης ΣΧΕ, επιλέγοντας «Διαχείριση ΣΧΕ», δημιουργεί ή/και επεξεργάζεται ΣΧΕ πληρωμών έργων ΠΔΕ των ΣΑ που έχουν ανατεθεί στον συγκεκριμένο χρήστη.



Οθόνη Διαχείρισης Συμψηφιστικών Ενταλμάτων (ΣΧΕ)

2.1.1 Δημιουργία ΣΧΕ

Ο χρήστης επιλέγει «Δημιουργία ΣΧΕ»  και εμφανίζεται το παρακάτω αναδυόμενο παράθυρο.



Δημιουργία ΣΧΕ

- **<u>Οικονομικό έτος</u>:** Υποχρεωτικό πεδίο που αφορά στο έτος διενέργειας των πληρωμών ΠΔΕ.

- **<u>Συλλογική απόφαση:</u>** Υποχρεωτικό πεδίο.

- **<u>Έργο:</u>** Υποχρεωτικό πεδίο.

- **Κωδικός Ειδικού Φορέα Απολογισμού:** Υποχρεωτικό πεδίο που συμπληρώνεται αυτομάτως μετά την επιλογή ΣΑ και έργου. Η αυτόματη αυτή συμπλήρωση εξαρτάται από την αντιστοίχιση του έργου με Ειδικό Φορέα Απολογισμού που έχει κάνει ο Εισηγητής Φορέα Χρηματοδότησης του εκάστοτε Φ.Χ. για το επιλεγμένο έτος.

- **Υπόλογος:** Υποχρεωτικό πεδίο που συμπληρώνεται αυτομάτως μετά την επιλογή ΣΑ και έργου. Η αυτόματη αυτή συμπλήρωση εξαρτάται είτε από την επιλογή «Με υπόλογο» ή «Άνευ υπολόγου» κατά την αντιστοίχιση έργου με Είδος Πληρωμής που έχει κάνει ο Διαχειριστής Οφειλών του εκάστοτε Φ.Χ. για το επιλεγμένο έτος είτε από το προϊόν του τραπεζικού λογαριασμού στην ΤτΕ.

- **Στοιχεία Υπολόγου:** Υποχρεωτικό πεδίο που συμπληρώνεται από τον χρήστη (αυτόματη συμπλήρωση μόνο για έργα Άνευ Υπολόγου Εθνικού σκέλους).

- **Τρόπος πληρωμής ΠΔΕ:** Υποχρεωτικό πεδίο που συμπληρώνεται αυτομάτως (Με εντολή πληρωμής ή Με κατανομή) μετά τη συμπλήρωση του πεδίου «Στοιχεία υπολόγου» βάσει του προϊόντος του τραπεζικού λογαριασμού στην ΤτΕ.

- **Επιλογή Προτύπου Κειμένων**: Στο πεδίο «Επιλογή Προτύπου Κειμένων» δίνεται η δυνατότητα στον Υπεύθυνο Έκδοσης ΣΧΕ να επιλέξει αυτόματη συμπλήρωση των πεδίων «Φορέας-Τμήμα», «Παρατηρήσεις», «Τίτλος Τελικού Υπογράφοντος» και «Ονοματεπώνυμο Τελικού Υπογράφοντος» με βάση κάποιο πρότυπο. Για να γίνει αυτό, πρέπει να πατηθεί το κουμπί επεξεργασίας  (βλ. 2.2.3 Διαχείριση Προτύπων Κειμένων ΣΧΕ).

- **Φορέας-Τμήμα:** Μη υποχρεωτικό πεδίο, τα στοιχεία του οποίου εάν συμπληρωθεί, εμφανίζονται στην εκτύπωση του ΣΧΕ, κάτω από το εθνόσημο. Εάν δεν συμπληρωθεί, στην εκτύπωση της εντολής πληρωμής εμφανίζεται, κάτω από το εθνόσημο, η περιγραφή του φορέα του χρήστη, όπως έχει αποτυπωθεί στην αίτησή του.

- **Παρατηρήσεις:** Μη υποχρεωτικό πεδίο που εξυπηρετεί στο να αναγραφεί και να εκτυπωθεί ένα επιθυμητό κείμενο στο κλείσιμο του ΣΧΕ, πάνω από τον πίνακα με τα αναλυτικά στοιχεία πληρωμών/κατανομών.

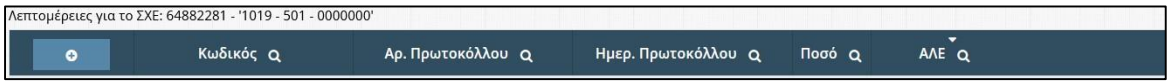
- **Τίτλος Τελικού Υπογράφοντος:** Υποχρεωτικό πεδίο.

- **Ονοματεπώνυμο Τελικού Υπογράφοντος:** Υποχρεωτικό πεδίο.

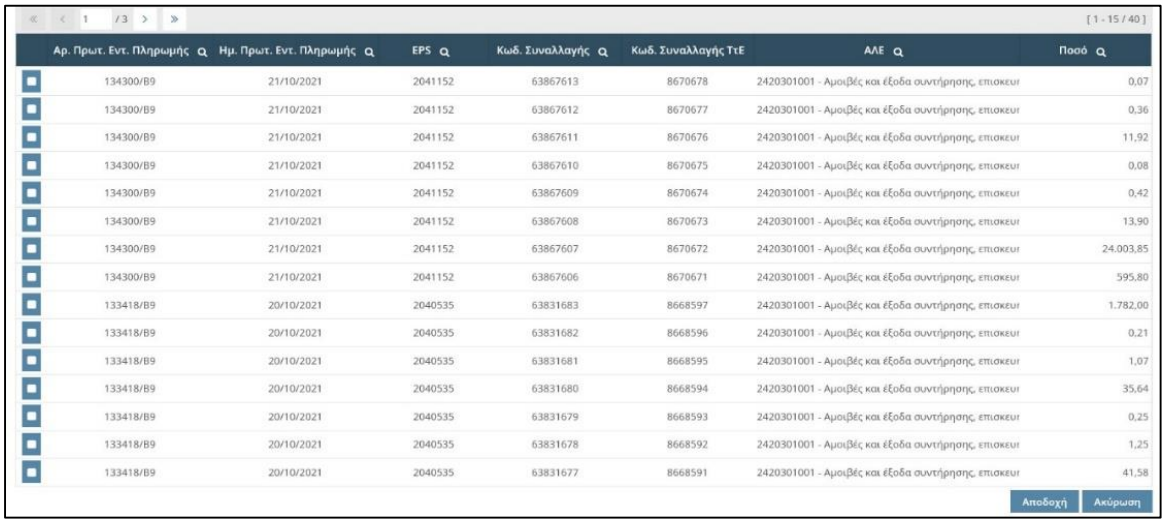
Πατώντας «Αποδοχή», δημιουργείται το ΣΧΕ, το οποίο περνάει σε κατάσταση «Κατάρτιση ΣΧΕ» και ο χρήστης μπορεί να προχωρήσει στην προσθήκη των πληρωμών που πρόκειται να συμψηφιστούν με το εν λόγω ΣΧΕ ως εξής:

2.1.2 Προσθήκη πληρωμών στο ΣΧΕ

Πατώντας πάνω στο κουμπί «Λεπτομέρειες ΣΧΕ Πληρωμής» , εμφανίζεται η παρακάτω οθόνη:

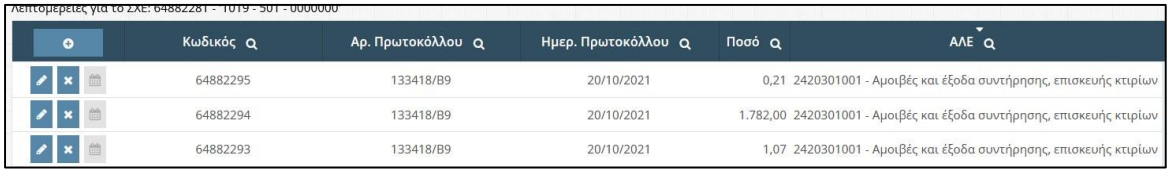


Πατώντας «Δημιουργία»  στην οθόνη που εμφανίζεται, ο Υπεύθυνος ΣΧΕ βλέπει λίστα με τις πληρωμές του έργου και του Υπολόγου που έχει επιλέξει νωρίτερα.



Λεπτομέρειες ΣΧΕ

Προκειμένου να επιλέξει μία ή το σύνολο των εγγραφών για να τις ενσωματώσει στο ΣΧΕ, επιλέγει το/α αντίστοιχο/α πεδίο/α και πατάει «Αποδοχή».



Επιλέγοντας μία συγκεκριμένη εγγραφή και πατώντας στο κουμπί επεξεργασίας , εμφανίζεται αναδυόμενο παράθυρο, όπου ο χρήστης μπορεί να συμπληρώσει/επεξεργαστεί το πεδίο του ΑΛΕ, πατώντας πάλι το κουμπί επεξεργασίας  δίπλα στο πεδίο του ΑΛΕ.



Επισημαίνεται ότι:
α) στο ΣΧΕ μπορούν να εμφανίζονται πληρωμές που αντιστοιχούν σε περισσότερους του ενός ΑΛΕ, υπό την προϋπόθεση ότι όλοι οι ΑΛΕ του ΣΧΕ εντάσσονται στην ίδια μείζονα κατηγορία.
β) όσο το ΣΧΕ έχει έστω και μία επιλεγμένη πληρωμή στις λεπτομέρειές του, δεν είναι δυνατή η επεξεργασία του, παρά μόνο η διαγραφή του.

2.1.3 Καταστάσεις και ενέργειες

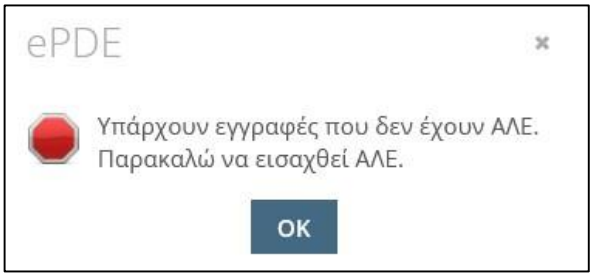
- ***Κατάρτιση:*** Το ΣΧΕ βρίσκεται σε αυτό το αρχικό στάδιο κατά τη διαμόρφωσή του.

  Ενέργειες: 

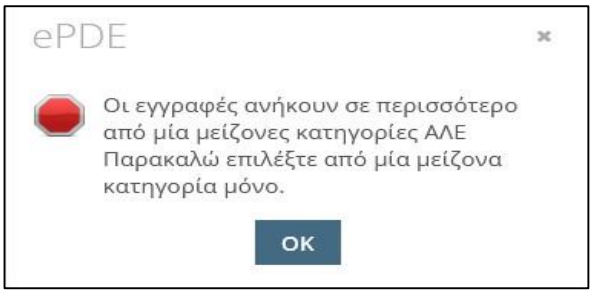
  -  *Επεξεργασία:* Πατώντας πάνω στο κουμπί «Επεξεργασία», ο χρήστης μπορεί να τροποποιήσει στοιχεία του ΣΧΕ. Επισημαίνεται ότι η δυνατότητα αυτή παύει να υπάρχει μετά τη συσχέτιση του ΣΧΕ με πληρωμές.
  -  *Διαγραφή:* Πατώντας πάνω στο κουμπί «Διαγραφή», ο χρήστης μπορεί να διαγράψει το ΣΧΕ.
  -  *Προς ΓΛΚ για έλεγχο:* Μετά την ενσωμάτωση πληρωμών στο ΣΧΕ (βλ. «Λεπτομέρειες ΣΧΕ») το πλήκτρο «Προς ΓΛΚ για έλεγχο» ενεργοποιείται και πατώντας πάνω σε αυτό, εμφανίζεται μήνυμα επιβεβαίωσης:



Επιλέγοντας «Αποδοχή», ελέγχεται ότι:
α) Όλες οι συνδεδεμένες με το ΣΧΕ εγγραφές έχουν ΑΛΕ. Σε περίπτωση ύπαρξης εγγραφών που δεν έχουν ΑΛΕ, εμφανίζεται το παρακάτω μήνυμα:



β) Οι συνδεδεμένες με το ΣΧΕ εγγραφές έχουν ΑΛΕ που ανήκουν στην ίδια μείζονα κατηγορία. Αν έχουν ΑΛΕ που ανήκουν σε περισσότερες από μία μείζονες κατηγορίες, εμφανίζεται το παρακάτω μήνυμα:



Σε περίπτωση επιτυχούς ολοκλήρωσης των παραπάνω ελέγχων, αλλάζει η κατάσταση του ΣΧΕ σε «Προς ΓΛΚ για έλεγχο».

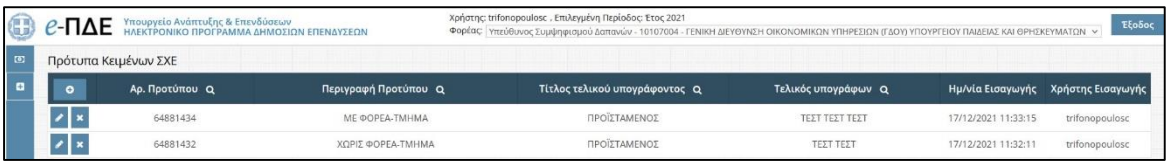
-  ***Λεπτομέρειες ΣΧΕ:*** Πατώντας πάνω στο κουμπί «Λεπτομέρειες ΣΧΕ Πληρωμής», εμφανίζονται οι επιλεγμένες πληρωμές του ΣΧΕ.

- ***Λοιπές Καταστάσεις:*** Συνοπτικά αναφέρονται παρακάτω οι λοιπές καταστάσεις των ΣΧΕ:
  - ***Προς ΓΛΚ για έλεγχο:*** Αποστολή στο ΓΛΚ μέσω διεπαφής με ΟΠΣΔΠ.
  - ***Εγκεκριμένο από ΓΛΚ:*** Αυτοματοποιημένοι έλεγχοι ΓΛΚ και επιστροφή στο e-ΠΔΕ.
  - ***Προς υπογραφή:*** Υπογραφές & πρωτοκόλληση σαν οποιοδήποτε άλλο έγγραφο.
  - ***Υπογεγραμμένο, προς ΓΛΚ για οριστικοποίηση:*** Αποστολή στο ΓΛΚ μέσω διεπαφής.
  - ***Οριστικοποίηση ΣΧΕ:*** Επιστροφή στο e-ΠΔΕ και αλλαγή σε τελική κατάσταση.

Επισημαίνεται ότι μετά την έναρξη της διεπαφής με το ΓΛΚ, θα ακολουθήσει αναλυτική περιγραφή των διαθέσιμων ενεργειών για τον χρήστη ανάλογα με την κατάσταση του ΣΧΕ.

2.2 Διαχείριση Προτύπων Κειμένων ΣΧΕ

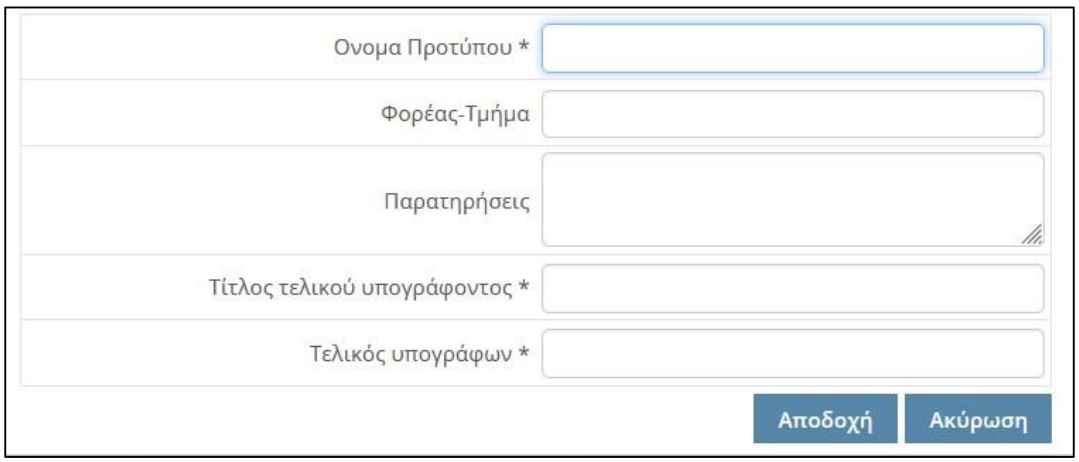
Ο Υπεύθυνος Έκδοσης ΣΧΕ προσθέτει ή/και επεξεργάζεται πρότυπα κειμένων για εισαγωγή σε συμψηφιστικά χρηματικά εντάλματα. Από το μενού «Έκδοση ΣΧΕ» επιλέγοντας «Διαχείριση Προτύπων Κειμένων ΣΧΕ», εμφανίζεται οθόνη με τα πρότυπα κειμένων που έχει δημιουργήσει.



Οθόνη Προτύπων Κειμένων ΣΧΕ

2.2.1 Δημιουργία Προτύπου Κειμένων ΣΧΕ

Για τη δημιουργία προτύπου κειμένων ΣΧΕ, επιλέγει «Δημιουργία Προτύπου»  και εμφανίζεται ένα παράθυρο. που περιέχει τα πεδία προς συμπλήρωση για τη δημιουργία νέου προτύπου.



Παράθυρο συμπλήρωσης πεδίων προτύπου κειμένων ΣΧΕ

Υπενθυμίζονται τα παρακάτω σχετικά με τα προς συμπλήρωση πεδία:

- **Φορέας – Τμήμα:** Μη υποχρεωτικό πεδίο, τα στοιχεία του οποίου εάν συμπληρωθεί, εμφανίζονται στην εκτύπωση του ΣΧΕ, κάτω από το εθνόσημο. Εάν δεν συμπληρωθεί, στην εκτύπωση της εντολής πληρωμής εμφανίζεται, κάτω από το εθνόσημο, η περιγραφή του φορέα του χρήστη, όπως έχει αποτυπωθεί στην αίτησή του.

- **Παρατηρήσεις:** Μη υποχρεωτικό πεδίο που εξυπηρετεί στο να αναγραφεί και να εκτυπωθεί ένα επιθυμητό κείμενο στο κλείσιμο του ΣΧΕ, πάνω από τον πίνακα με τα αναλυτικά στοιχεία πληρωμών/κατανομών.

- **Τίτλος Τελικού Υπογράφοντος:** Υποχρεωτικό πεδίο.

- **Ονοματεπώνυμο Τελικού Υπογράφοντος:** Υποχρεωτικό πεδίο.

Εφόσον ολοκληρωθεί η καταχώρηση, πατάμε κάτω δεξιά το κουμπί , όπου ελέγχεται εάν έχουν συμπληρωθεί όλα τα απαραίτητα πεδία. Εάν ο έλεγχος είναι επιτυχής δημιουργείται το εν λόγω πρότυπο.

2.2.2 Επεξεργασία Προτύπου Κειμένων ΣΧΕ

Σε κάθε περίπτωση υπάρχει η δυνατότητα επεξεργασίας  ή διαγραφής  ενός προτύπου.

2.2.3 Εισαγωγή Κειμένων σε ΣΧΕ από Πρότυπο

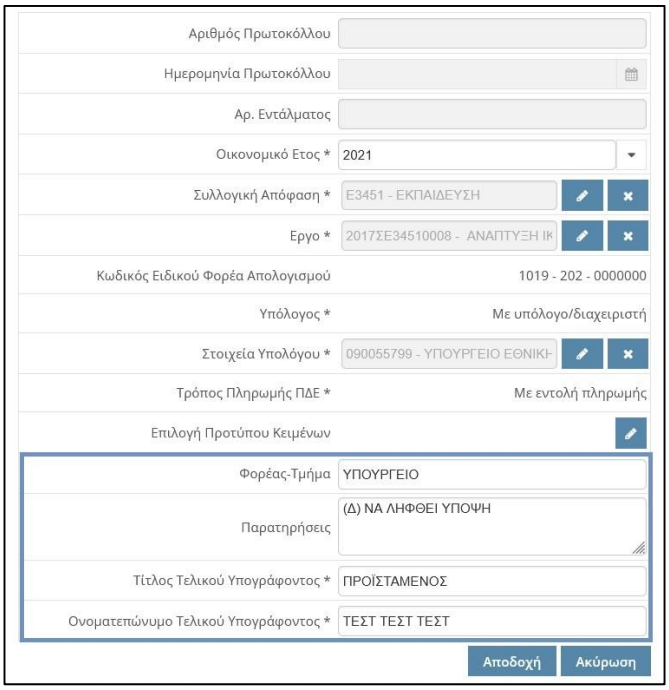
Κατά τη δημιουργία του ΣΧΕ, στο πεδίο «Επιλογή Προτύπου Κειμένων» δίνεται η δυνατότητα στον Υπεύθυνο Έκδοσης ΣΧΕ να επιλέξει αυτόματη συμπλήρωση των κειμένων με βάση κάποιο πρότυπο. Για να γίνει αυτό, πρέπει να πατηθεί το κουμπί επεξεργασίας του πεδίου «Επιλογή Προτύπου Κειμένων».



Στη συνέχεια, θα πρέπει να επιλεγεί το επιθυμητό πρότυπο από το αναδυόμενο παράθυρο και να πατηθεί «Αποδοχή».



Τα κείμενα προς εκτύπωση του ΣΧΕ συμπληρώνονται αυτόματα με βάση τις καταχωρήσεις του προτύπου.



Σε κάθε περίπτωση, ο Υπεύθυνος έκδοσης ΣΧΕ μπορεί να επεξεργαστεί περαιτέρω την πληροφορία των πεδίων που ήρθε από το πρότυπο.