ΟΠΣΠ_2010.0	ΔΙΕΥΟΥΝΖΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΖΗΖ ΕΡΙ 32Ν ΟΠΣΠ_2010.013_SP2_A03.SUM_V1.0 ΤΙΤΛΟΣ			
Εγχειρίδιο Σ	Χρήσης Λογισμικού			
Υ/Σ Προϋπολογισ	Υ/Σ Προϋπολογισμοὑ - Απολογισμοὑ (Α03)			
ΠΕΛΑΤΗΣ	: ΥΠΕΣΔΔΑ			
ΚΩΔΙΚΟΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ALTEC ΚΟΛΙΚΟΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΠΕΛΔΤΗ	: 2010.013 · ΔΙΟΙΚ/Φ 910/ΟΠΣΠ/21-06-05			
ЕРГО	: ΟΠΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΩΝ			
ΥΠΟΕΡΓΟ	: 2 – ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΚΑΙ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΛΟΓΙΣΜΙΚΟΥ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ			
A	ALTEC ABEE			



# ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΡΓΩΝ

Εγχειρίδιο Χρήσης Λογισμικού

Υ/Σ Προϋπολογισμού - Απολογισμού (Α03)

## ΕΛΕΓΧΟΜΕΝΟ ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ

Εντός της εταιρείας ο κάτοχος είναι υπεύθυνος για την φύλαξη και κατάλληλη διατήρηση. Κάθε αλλαγή στο όνομα ή θέση του κατόχου πρέπει να γνωστοποιείται άμεσα έτσι ώστε να γίνουν οι κατάλληλες διορθώσεις.

Η πνευματική ιδιοκτησία του παρόντος κειμένου ανήκει στην ALTEC ABEE.

Η ALTEC ABEE δεν φέρει καμία νομική ευθύνη από την χρήση του παρόντος κειμένου, εκτός και αν έχει αναληφθεί από την εταιρεία συμβατική υποχρέωση σχετικά με την χρήση του και τις πληροφορίες που περιλαμβάνονται σε αυτό.



Altec	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΡΓΩΝ	Φορἑας: ΥΠΕΣΔΔΑ
Έργο: ΟΠΣΠ Σύμβαση: 2010.013	Εγχειρίδιο Χρήσης Λογισμικού	Ημερομ: 7/11/2005 Έκδοση: 1.0

#### ΠΙΝΑΚΑΣ ΕΚΔΟΣΕΩΝ ΚΕΙΜΕΝΟΥ

ΤΙΤΛΟΣ: Εγχειρίδιο Χρήσης Λογισμικού Υ/Σ Προϋπολογισμού – Απολογισμού Περιφέρειας (A03)

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΚΕΙΜΕΝΟΥ: **ΟΠΣΠ\_2010.013\_SP2\_A03.SUM\_V1.0** 

ΕΚΔΟΣΗ	НМЕРОМ.	ΛΕΠΤΟΜΕΡΕΙΕΣ ΑΝΑΘΕΩΡΗΣΗΣ	
1.0	7/11/2005	Αρχική	

#### ΠΙΝΑΚΑΣ ΕΓΚΡΙΣΕΩΝ

ΤΙΤΛΟΣ / ΘΕΣΗ	ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ
Υπεύθυνος Σύνταξης	Παναγιώτης Αναγνωστόπουλος
Υπεὑθυνος Υποἑργου 2	Παναγιώτης Αναγνωστόπουλος
Υπεύθυνος Έργου	Παναγιώτης Λάκκος

## ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ

1	Εισαγωγή		5
	1.1 Επιτελι 1.2 Σκοπός	κή Σύνοψη ΣΕννοάφου	5 5
		ουπές - Σγετικά	5
	1.4 Τρόπο	ς Χρήσης του Εννράφου	6
2	Επισκόπηση		7
3	Εγκατάσταση.		8
4	Οδηγίες		9
	4 1 Katao		10
		ποι Προσιολογισμου	12
	412 Πα	οςιδοποιήσεις	13 14
	4.2 'Evroid	το Πορϋπολονισμοί	15
	4.2.1 Λε	ποιονική Περινραφή	17
	4.2.2 Do	ροειδοποιήσεις	18
	4.3 Kataxa	ώριση Παραστατικού Εσόδων	
	4.3.1 Λε	ιτουργική Περιγραφή	21
	4.4 Ενημέρ	ρωση Ποσοστών διάθεσης ανά τρίμηνο	22
	4.4.1 Λε	α πουργική Περιγραφή	24
	<b>4.4.2</b> Пр	ροειδοποιήσεις	25
	4.5 Απόφα	ση Κατανομής	26
	4.5.1 Λε	α πουργική Περιγραφή	28
	4.6 Έκθεσι	η ανάληψης δαπάνης (Δέσμευση Πίστωσης)	29
	4.6.1 Λε	ατουργική Περιγραφή	31
	<b>4.6.2</b> Пр	ροειδοποιήσεις	32
	4.7 Епітро	πικά Εντάλματα	33
	4.7.1 Λε	ιτουργική Περιγραφή	35
	4.8 Μεταφ	ορά Πιστώσεων	36
	4.8.1 Λε	ατουργική Περιγραφή	38
	<b>4.8.2</b> Πρ	ροειδοποιήσεις	39
	4.9 Εγγρασ	ρές Πιστώσεων	40
	4.9.1 Λε	ιτουργική Περιγραφή	42
	4.9.2 Πρ		43
	4.10 Παρασ	τατικό Δαπανής	44

Altec	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΡΓΩΝ	Φορἑας: ΥΠΕΣΔΔΑ
Έργο: ΟΠΣΠ Σύμβαση: 2010.013	Εγχειρίδιο Χρήσης Λογισμικού	Ημερομ: 7/11/2005 Έκδοση: 1.0

	4.10.1 Λειτουργική Περιγραφή	47
	4.11 Πιστωτικό Παραστατικό	48
	4.11.1 Λειτουργική Περιγραφή	51
	4.12 Εντάλματα	52
	4.12.1 Λειτουργική Περιγραφή	56
	4.12.2 Προειδοποιήσεις	56
	4.13 Ακύρωση Εντάλματος	57
	4.13.1 Λειτουργική Περιγραφή	59
	4.13.2 Προειδοποιήσεις	60
	4.14 Παραστατικό Εξόδων	61
	4.14.1 Λειτουργική Περιγραφή	63
	4.14.2 Προειδοποιήσεις	64
	4.15 Απολογισμός Εσόδων - Εξόδων	65
	4.15.1 Λειτουργική Περιγραφή	69
	4.16 Αρχικοποίηση Παραμέτρων	70
	4.16.1 Λειτουργική Περιγραφή	71
	4.17 Βοηθητικές Εργασίες	72
	4.17.1 Λειτουργική Περιγραφή	73
5	Παραρτήματα	74
	5.1 Α΄ Μηνύματα Λάθους και Διαδικασίες Επανάκτησης 5.2 Δ΄ Γρήγορο Εγχειρίδιο Χρήστη	74 75

Altec	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΡΓΩΝ	Φορέας: ΥΠΕΣΔΔΑ
Έργο: ΟΠΣΠ Σύμβαση: 2010.013	Εγχειρίδιο Χρήσης Λογισμικού	Ημερομ: 7/11/2005 Έκδοση: 1.0

#### 1 Εισαγωγή

#### 1.1 Επιτελική Σύνοψη

Το παρόν εγχειρίδιο χρήσης λογισμικού πρόκειται να χρησιμοποιηθεί:

- Από κάθε ενδιαφερόμενο για το υποσύστημα ο οποίος μπορεί να χρησιμοποιήσει το τμήμα 2 (Επισκόπηση) για μια γρήγορη αναφορά στα περιεχόμενα του παρόντος εγχειριδίου χρήσης.
- από τους χειριστές (operators) του υποσυστήματος Προϋπολογισμού Απολογισμού Περιφέρειας (A03) οι οποίοι θα αναφέρονται κυρίως στο τμήμα 4 (Οδηγίες Χρήστη)
- από τον διαχειριστή του υποσυστήματος (System Administrator) ο οποίος θα αναφέρεται κυρίως στα τμήματα 3 και 6.
- από τον υπεύθυνο συντήρησης του υποσυστήματος (maintenance personnel) για την εγκατάσταση ο οποίος θα αναφέρεται κυρίως στο τμήμα 3 (Εγκατάσταση).

#### 1.2 Σκοπός Εγγράφου

Ο σκοπός του εγχειριδίου χρήσης λογισμικού είναι να βοηθήσει τον χρήστη να λειτουργήσει και να συντηρήσει (Operation and Maintenance) το υποσύστημα Προϋπολογισμού – Απολογισμού Περιφέρειας (A03).

a/a	Έγγραφο	Παρἁγραφος	Τίτλος	Εφαρμογή	Αναφ.
1]	Quality				
1.1]	ISO 9001				
1.2]	U-PD Quality Manual	4.xx			
1.3]	ESA PSS-05-0 (Issue 2 1991) ESA Software Engineering Standards	5.4.3	The Software User Manual	x	
		Appendix C	SUM Table of		

## 1.3 Παραπομπές - Σχετικά

Altec	
-------	--

Έργο: ΟΠΣΠ Σὑμβαση: 2010.013

		C.5	contents		
	ESA PSS-05-03				
	(Issue 1 Oct 91)	Chaptor 6	The Software	v	
1.4]	Guide to the Software Detailed Design and Production Phase	Chapter 6	User Manual	X	

# 1.4 Τρόπος Χρήσης του Εγγράφου

Το παρόν εγχειρίδιο (SUM) περιλαμβάνει τρεις βασικές ενότητες και τα Παραρτήματα.

Οι Ενότητες είναι:

- Η Επισκόπηση (Overview) που περιέχει τη διαδικασία που περιγράφεται από το Λογισμικό και με ποιόν τρόπο υποστηρίζεται αυτή από το Λογισμικό. Επίσης, παρουσιάζει τι χρειάζεται να παρέχει ο χρήστης στο Λογισμικό.
- Η Εγκατάσταση (Installation) περιγράφει τις διαδικασίες για την ενεργοποίηση του λογισμικού στο Μηχάνημα-Στόχος
- Οι Οδηγίες (Instruction) παρέχουν, για κάθε εργασία:
  - Μια λειτουργική περιγραφή (what the task will achieve)
  - Προειδοποιήσεις (Do's and don't's)
  - Παραμέτρους, που περιλαμβάνουν:

(a) Απαιτούμενες

- (β) Προαιρετικές
- (γ) Προεπιλογές (Default options)
- Διαδικασίες, που περιλαμβάνουν:
  - (a) Αρχική Εγκατάσταση και Εκκίνηση (Setup and initialisation)
  - (β) Λειτουργίες εισαγωγής δεδομένων (Input operations)
  - (γ) Αναμενόμενα Αποτελέσματα (What results to expect)
- Πιθανά σφάλματα και αιτίες (what to do when things go wrong)

Τα Παραρτήματα περιλαμβάνουν

Μηνύματα Λάθους (Error Messages) και διαδικασίες επανάκτησης (recovery procedures).
Περιγράφονται όλα τα μηνύματα λάθους.

Altec	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΡΓΩΝ	Φορέας: ΥΠΕΣΔΔΑ	
Έργο: ΟΠΣΠ Σύμβαση: 2010.013	Εγχειρίδιο Χρἡσης Λογισμικοὑ	Ημερομ: 7/11/2005 Έκδοση: 1.0	

#### 2 Επισκόπηση

(Overview)

Το υποσύστημα Προϋπολογισμού – Απολογισμού Περιφέρειας (Α03) σχεδιάστηκε για να υποστηρίξει

Οι λειτουργίες που υποστηρίζει το υποσύστημα Προϋπολογισμού – Απολογισμού Περιφέρειας (Α03) είναι:

- 1. Η Κατάρτιση του Προϋπολογισμού.
- 2. Η Έγκριση του Προϋπολογισμού.
- 3. Η Εκτέλεση του Προϋπολογισμού.
- 4. Οι Εκθέσεις.
- 5. Τα αποτελέσματα (Προϋπολογισμός Απολογισμός).

Στο κείμενο που ακολουθεί θα περιγραφούν αναλυτικά οι διαδικασίες που υποστηρίζονται από το σύστημα, με τη σειρά που πρέπει να ενεργήσει ο χρήστης για να ολοκληρώσει τις ενέργειες του.

Altec	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΡΓΩΝ	Φορέας: ΥΠΕΣΔΔΑ

#### 3 Εγκατάσταση

(Installation)

Οι εμπλεκόμενοι με την εκτέλεση των Εφαρμογών ρόλοι μπορούν να ταξινομηθούν σε τέσσερις κατηγορίες:

- καθήκοντα Διαχειριστή (Administrator) που μπορεί να καθορίζει τα δικαιώματα εκτέλεσης μίας Εφαρμογής από μία Οργανωτική Μονάδα και παραμετροποιεί τους συγκεκριμένους χρήστες (ή ομάδες χρηστών) σε σχέση με τους εμπλεκόμενους Ρόλους.
- Δικαιώματα Υπευθύνων Χρηστών που μπορούν να εκτελέσουν τα ενεργά σενάρια χρήσης με λήψη αποφάσεων
- c) Δικαιώματα απλών Χρηστών που περιορίζονται στο να έχουν το δικαίωμα να ενημερωθούν για τα καταχωρημένα στοιχεία.
- Δικαιώματα δημιουργίας Εκθέσεων και Εκτυπώσεων που μπορούν να είναι διακριτά χωρίς να αποκλείεται να δοθεί η δυνατότητα στους (a), (b) και (c) να δοθεί, από τον (a).

Όπως ορίζεται και στο έγγραφο SUIG διατίθενται δύο τρόποι εκτέλεσης των Εφαρμογών:

- i) Σαν Java Applet, τρόπος εκτέλεσης που επιτρέπει να μη γίνεται τοπική εγκατάσταση βιβλιοθηκών κλάσεων.
- ii) Μέσω του Java Web Start που δεν πρόκειται μεν για thin client αλλά επιτρέπει να γίνεται αυτόματο deployment και η ταχύτητα εκτέλεσης να βελτιστοποιηθεί.

Σε επίπεδο μηχανής Client μπορεί να χρησιμοποιηθεί ένας Web Browser (MS Explorer 6, Netscape 6.5, Mozilla 1.6, Opera 7, ή νεώτερες εκδόσεις) με τις εξής προϋποθέσεις:

- Η συμβατική υποχρέωση δεν καλύπτει παλαιές μηχανές και εγγυάται ασφαλή λειτουργία σε Windows (έκδοση 2000, XP, ή νεώτερη), Linux (Redhat, Suse, Mandrake), Unix (Solaris, HP-UX, AIX).
- Η μηχανή του client πρέπει να είναι java-enabled με έκδοση 1.4.2 του JRE (Java Runtime Environment) ή νεώτερη
- Πρέπει να έχει γίνει ενεργοποίηση της Java (applets, Java Web Start) στον χρησιμοποιούμενο Web Browser του Client.



# 4 Οδηγίες

(Instructions)

Το Υ/Σ Προϋπολογισμού αποτελείται από τις παρακάτω λειτουργίες.

- Κατάρτιση.
- Έγκριση.
- Καταχώριση Παραστατικού Εσόδων.
- Εκτέλεση.
  - ο Ενημέρωση Ποσοστών Διάθεσης.
  - ο Αναμόρφωση.
    - Μεταφορά Πιστώσεων
    - Εγγραφές Πιστώσεων
  - ο Απόφαση Κατανομής.
  - Έκθεση Ανάληψης Δαπάνης
  - ο Επιτροπικά Εντάλματα
  - ο Ενταλματοποίηση
    - Καταχώριση Παραστατικού Δαπάνης
    - Καταχώριση Πιστωτικού Παραστατικού
    - Έκδοση Εντάλματος
    - Ακύρωση Εντάλματος
    - Καταχώριση Παραστατικού Εξόδων
- Εκθέσεις
- Αρχικοποίηση Παραμέτρων
- Βοηθητικές Εργασίες

Altec	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΡΓΩΝ	Φορἑας: ΥΠΕΣΔΔΑ
Έργο: ΟΠΣΠ Σύμβαση: 2010.013	Εγχειρίδιο Χρήσης Λογισμικού	Ημερομ: 7/11/2005 Έκδοση: 1.0



## 4.1 Κατάρτιση Προϋπολογισμού

Η παρούσα λειτουργία έχει ως αντικείμενο τη διαχείριση των Αιτήσεων Κατάρτισης Προϋπολογισμού.

Κάθε Διεύθυνση ανά Έτος αιτείται ποσά για συγκεκριμένο Κωδικό Αριθμό Εξόδου ανά ειδικό φορέα.

Ο χρήστης πληροφορείται με τις αιτήσεις που έχει ήδη καταχωρήσει , οι οποίες φιλτράρονται σε «Οριστικοποιημένες» και «Μη Οριστικοποιημένες» (πάνω δεξιό τμήμα της οθόνης).

Η πλοήγηση στις εγγραφές αυτές γίνεται με τα πλήκτρα που υπάρχουν στο κάτω μέρος της οθόνης. Τα πλήκτρα είναι τα εξής:

- 1. Μετακίνηση στην επόμενη εγγραφή 🕨
- 2. Μετακίνηση στην τελευταία εγγραφή 🛏
- 3. Μετακίνηση στην προηγούμενη εγγραφή 🖪
- 4. Μετακίνηση στην πρώτη εγγραφή 🛏

Υπάρχει επίσης η ενημέρωση του χρήστη για τον αριθμό της εγγραφής που βρίσκεται ο χρήστης και για τον αριθμό των εγγραφών που υπάρχουν.

Altec	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΡΓΩΝ	Φορέας: ΥΠΕΣΔΔΑ
Έργο: ΟΠΣΠ Σύμβαση: 2010.013	Εγχειρίδιο Χρήσης Λογισμικού	Ημερομ: 7/11/2005 Έκδοση: 1.0

🌰 Υποσύστημα Π	γοίπολογι	σμού - Απολογισμού Π	εριφέρειας				_ 8 ×
Εργασίες Μορφή	εμφάνισης	ς Παράθυρα Βοήθειο	x				
Κατάρτιση	🔲 Κατά	ρτιση Προϋπολογισμού	j				r⊈ ⊠
Προϋπολογισμο				- 🖨 H C		Οριστικοποι	ημένες 🔻
		Νομός/Νομαρχία		Φορέας	Ημ/νία αίτησης	Σχόλια	
	1 A4	ΠΕΙΡΑΙΩΣ	061	Υπηρεσίες διοίκησης και τοπικής αυτοί	28/3/2005		
Έγκριση	2 A1	ΑΘΗΝΩΝ	066	Υπηρεσίες γεωργίας	29/3/2005		
Προϋπολογισμο	3 A1	ΑΘΗΝΩΝ	064	Υπηρεσίες υγείας και πρόνοιας	24/3/2005		
-4	4 A1	ΑΘΗΝΩΝ	062	Υπηρεσίες σχεδιασμού και ανάπτυξης	3/12/2004		
	5 A1	ΑΘΗΝΩΝ	061	Υπηρεσίες διοίκησης και τοπικής αυτοί	5 2/1 2/2004		
Eviácon	6 A1	ΑΘΗΝΩΝ	061	Υπηρεσίες διοίκησης και τοπικής αυτοί	31/3/2005		
Προϋπολογισμο							
Εκθέσεις Απολογισμός Εσόδων -							

Στην οθόνη αυτή ο χρήστης έχει την δυνατότητα φιλτραρίσματος των εγγραφών πατώντας το κουμπί 🐴 που βρίσκεται στο πάνω μέρος της. Εμφανίζεται η παρακάτω οθόνη , στην οποία ο χρήστης εισάγει τα πεδία , τους τελεστές (λογικός όρος) και τις τιμές που επιθυμεί.

👙 Φόρμα Κριτηρίων		×
Πεδίο	Λογικός Όρος	Τιμή
ΗμΛία αίτησης	=	2005-03-28
Νομός/Νομαρχία	=	A1 AOHNON
		Match All  Match Any
Καθαρισμός		Εύρεση Ακύρωση

Altec	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΡΓΩΝ	Φορἑας: ΥΠΕΣΔΔΑ
Έργο: ΟΠΣΠ Σύμβαση: 2010.013	Εγχειρίδιο Χρήσης Λογισμικού	Ημερομ: 7/11/2005 Έκδοση: 1.0

Όταν ολοκληρωθεί η συμπλήρωση μπορεί να πατήσει το κουμπί «Εύρεση» για να εκτελεστεί το φιλτράρισμα των εγγραφών διαφορετικά το κουμπί «Ακύρωση». Πατώντας το κουμπί «Καθαρισμός» δίνεται η δυνατότητα του καθαρισμού των φίλτρων.

Ο χρήστης πατώντας σε μία εγγραφή έχει την δυνατότητα να την επεξεργαστεί μέσω της οθόνης «Κατάρτιση Προϋπολογισμού». Επίσης έχει την δυνατότητα να εισάγει μία εγγραφή πατώντας το πλήκτρο εισαγωγής • ή να διαγράψει πατώντας το πλήκτρο της διαγραφής = εφόσον η αίτηση δεν είναι Οριστικοποιημένη. Τέλος ο χρήστης μπορεί να ανανεώσει τις εγγραφές της οθόνης (για να εμφανιστούν νέες ή να αφαιρεθούν τυχόν διαγραμμένες ) με το πλήκτρο και να εκτυπώσει τις εγγραφές που υπάρχουν στην οθόνη πατώντας το πλήκτρο δλες οι λειτουργίες που περιγράφηκαν προηγουμένως, ισχύουν για όλες τις οθόνες που εμφανίζονται με το πάτημα μίας επιλογής στο αριστερό τμήμα της αρχικής οθόνης (λειτουργίες του υποσυστήματος Προϋπολογισμού), και είναι διαθέσιμες ανάλογα με τις απαιτήσεις του υποσυστήματος.

Η οθόνη διαχείρισης των στοιχείων των Αιτήσεων Κατάρτισης Προϋπολογισμού παρουσιάζει την παρακάτω μορφή:

📥 Υποσύστημα Π	Ιροϋπολογισμού - Απολογι	σμού Περιφέρειας	_ 8 ×
Εργασίες Μορφή	ή εμφάνισης Παράθυρα	Βοήθεια	
Κατάρτιση	🧮 Κατάρτισι 💾 Κατάρ	τιση Προϋπολογισμού 🗖 🖉	× × ×
Προϋπολογισμο			Μη Οριστικοποιημ 🔻
	Oikovoj	ακό Έτος 2006 Περιφέρεια Αττική	Σχόλια
× s	1 A1 Νομός /	Νομαρχία Αι Αθηνών	
Έγκριση	Φορέας		
Ι Ιρουπολογισμο	Ημλνία Υ	ποβολής 2/3/2005	
<u> </u>			
	1.081	ΚΑ.Ε.     Αιτούμενο ποσό       3     Μισθώματα κτιρίων     5.500	
Εκτέλεση Ποούπολογισμο	2 083	1 Υδρευση και άρδευση	
просложоноро			
÷.			
<b></b>		Nén รบบอกสก์	
ΕΚθεσεις			
Phys. N			
		Διαφραφή εγφραφής	
Απολονισμός			
Εσόδων-			
		6.600	
		Αποδοχή Ακύρωση Εφαρμογή	i
	H 4 1 F	Þi /1	
Φορέας:	Χρήστης: a03		Οικ. έτος: 2005 6/4/2005

Για την διαχείριση μιας αίτησης κατάρτισης προϋπολογισμού απαιτούνται τα παρακάτω στοιχεία:

Altec	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΡΓΩΝ	Φορἑας: ΥΠΕΣΔΔΑ
Έργο: ΟΠΣΠ Σύμβαση: 2010.013	Εγχειρίδιο Χρήσης Λογισμικού	Ημερομ: 7/11/2005 Έκδοση: 1.0

ΠΕΔΙΟ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ
Οικονομικό Έτος	Εμφανίζεται το οικονομικό έτος για το οποίο γίνεται επεξεργασία
Περιφέρεια	Εμφανίζεται η Περιφέρεια στην οποία γίνεται η επεξεργασία.
Νομός / Νομαρχία	Ο Νομός ή η Νομαρχία της αίτησης. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας
Φορέας	Ο Φορέας της αίτησης. Υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας
Ημ/via υποβολής	Η ημερομηνία υποβολής της αίτησης. Στο πεδίο αυτό υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών με τη μορφή ημερολογίου που ενεργοποιείται πατώντας
KAE	Ο κωδικός αριθμός εξόδων. Στο πεδίο αυτό υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας
Αιτούμενο Ποσό	Το ποσό που αιτείται ο φορέας του Νομού / Νομαρχίας.

#### 4.1.1 Λειτουργική Περιγραφή

(Functional Description)

Ο χρήστης αφού συμπληρώσει τα στοιχεία (Νομός / Νομαρχία, Φορέας, Ημερομηνία Υποβολής) μπορεί να διαχειριστεί την ανάλυση της αίτησης (τους ΚΑΕ) είτε χειρωνακτικά είτε πατώντας δεξί πλήκτρο στο ποντίκι και επιλέγοντας «Αντιγραφή από προηγούμενο έτος». Στην πρώτη περίπτωση, πατώντας δεξί πλήκτρο στο ποντίκι στην περιοχή των ΚΑΕ (κάτω μέρος της οθόνης), και επιλέγοντας ανάλογα «Νέα Εγγραφή», «Ενημέρωση Εγγραφής», Στην δεύτερη περίπτωση οι εγγραφές παράγονται μόνες τους, βάσει των αντίστοιχων του προηγούμενου έτους, με την δυνατότητα προσαύξησης του ποσού του ΚΑΕ με το ποσοστό Αύξησης 'Υψους Πιστώσεων, που διαχειρίζεται από την «Αρχικοποίηση Παραμέτρων».

Από την οθόνη αυτή ο χρήστης μπορεί να πραγματοποιήσει τις λειτουργίες εισαγωγή, διόρθωση, διαγραφή. Αυτές οι λειτουργίες πραγματοποιούνται μόνο όσο ο προϋπολογισμός του έτους δεν έχει οριστικοποιηθεί.

Η καταχώριση των εγγραφών γίνεται πατώντας το πλήκτρο «Αποδοχή» ή «Εφαρμογή». Η διαφορά είναι ότι πατώντας «Αποδοχή» η αίτηση ή οι αλλαγές στην αίτηση καταχωρούνται και η οθόνη εξαφανίζεται ενώ πατώντας «Εφαρμογή» ο χρήστης έχει την οθόνη ακόμα ενεργή (βοηθά στην συνέχιση της διαδικασίας π.χ. Οριστικοποίηση ή Από-οριστικοποίηση ).

Altec	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΡΓΩΝ	Φορέας: ΥΠΕΣΔΔΑ
Έργο: ΟΠΣΠ Σύμβαση: 2010.013	Εγχειρίδιο Χρήσης Λογισμικού	Ημερομ: 7/11/2005 Έκδοση: 1.0

Όταν ολοκληρωθεί η συμπλήρωση της αίτησης, και ο χρήστης είναι σίγουρος ότι τα στοιχεία είναι σωστά, πρέπει να την οριστικοποιήσει. Αυτή η διαδικασία γίνεται πατώντας δεξί πλήκτρο στο ποντίκι (μετά την καταχώρηση των εγγραφών) και επιλέγοντας «Οριστικοποίηση». Τότε η εγγραφή κλειδώνεται και είναι έτοιμη για διαχείριση από την επόμενη λειτουργία (Έγκριση).

Στην περίπτωση που είναι αναγκαία η διαχείριση μίας αίτησης που είναι οριστικοποιημένη (αλλά δεν έχει εγκριθεί), ο εξουσιοδοτημένος χρήστης θα μπορεί να την από-οριστικοποιήσει , βρίσκοντας την και στην συνέχεια πατώντας «Από-οριστικοποίηση».

#### 4.1.2 Προειδοποιήσεις

(Cautions and warnings)

- Όταν το ποσό της αίτησης υπερβαίνει το αντίστοιχο Ποσό του προηγούμενου Έτους με βάση το Ποσοστό Αύξησης Ύψους Πιστώσεων εμφανίζεται το ενημερωτικό μήνυμα «Το Ποσό στον συγκεκριμένο Κ.Α.Ε. υπερβαίνει το Ποσοστό Αύξησης του Ύψους Πιστώσεων».
- Όταν ο χρήστης προσπαθήσει να από-οριστικοποιήσει την αίτηση αλλά έχει ήδη διατεθεί ποσό εμφανίζεται το μήνυμα «Έχουν ήδη διατεθεί ποσά από αυτή την αίτηση... Δεν είναι δυνατή η αποριστικοποίηση...».

Altec	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΡΓΩΝ	Φορἑας: ΥΠΕΣΔΔΑ
Έργο: ΟΠΣΠ Σύμβαση: 2010.013	Εγχειρίδιο Χρήσης Λογισμικού	Ημερομ: 7/11/2005 Έκδοση: 1.0

#### 4.2 Έγκριση Προϋπολογισμού

Η παρούσα λειτουργία έχει ως αντικείμενο τη έγκριση των Αιτήσεων Κατάρτισης Προϋπολογισμού.

Μετά την έγκριση του Προϋπολογισμού από το Γενικό Λογιστήριο του Κράτους, τα τελικά ποσά που δίνονται ανά Κ.Α.Ε., πρέπει να εισαχθούν στο Έγκεκριμένο Ποσό για να αρχίσει η διαδικασία εκτέλεσης του Προϋπολογισμού για το νέο Οικονομικό Έτος.

Ο χρήστης πληροφορείται με τις εγκρίσεις των αιτήσεων που έχει ήδη καταχωρήσει, οι οποίες φιλτράρονται σε «Οριστικοποιημένες» και «Μη Οριστικοποιημένες» (πάνω δεξιό τμήμα της οθόνης).

Η πλοήγηση στις εγγραφές αυτές γίνεται με τα πλήκτρα που υπάρχουν στο κάτω μέρος της οθόνης και περιγράφονται στην §4.1.

🔹 Υποσύστημα Π	Ιουγοπολογισμού - Απολογισ	μού Περιφέρειας				_ 8 ×
Εργασίες Μορφή	ί εμφάνισης Παράθυρα Βα	οήθεια				
Κατάρτιση Προϋπολογισμο	_					
	📋 Ενημέρωση Εγκεκριμέν	νου Π/Υ	+ - 🖨 M C		Οριστικοπο	ο 🗗 🗹 🗵 σιημένες 🔻
Έγκριση Προϋπολογισμο	Νομός/Ν 1 Α4 ΠΕΙΡΑΙΩΣ	Νομαρχία 061	Φορέας Υπηρεσίες διοίκησης και τοπικής αυ	Ημινία αίτησης 1 28/3/2005	Σχόλια	
	2 A1 ΑΘΗΝΩΝ	064	Υπηρεσίες υγείας και πρόνοιας	24/3/2005		
Εκτέλεση Ποούπολοικαιο	4 A1 ΑΘΗΝΩΝ	062	Υπηρεσίες σχεοιασμου και αναπτυξη. Υπηρεσίες διοίκησης και τοπικής αυ	2/12/2004		
300 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000	5 Α1 ΑΘΗΝΩΝ	061	Υπηρεσίες διοίκησης και τοπικής αυ	1 31/3/2005		
T <u>iji</u> Ev®ćativ						
EKOCOCIÇ						
Απολογισμός Εσόδων -						
	4					
		4 /5				
Φορέας:	<b>Χρήστης:</b> #03				Οικ. έτος: 2005	8/4/2005

Στην οθόνη αυτή ο χρήστης έχει την δυνατότητα φιλτραρίσματος των εγγραφών όπως περιγράφεται στην §4.1.

Ο χρήστης πατώντας σε μία εγγραφή έχει την δυνατότητα να την επεξεργαστεί μέσω της οθόνης «Ενημέρωση Εγκεκριμένου Π/Υ». Επίσης έχει την δυνατότητα να ανανεώσει τις

Altec	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΡΓΩΝ	Φορέας: ΥΠΕΣΔΔΑ
Έργο: ΟΠΣΠ Σύμβαση: 2010.013	Εγχειρίδιο Χρήσης Λογισμικού	Ημερομ: 7/11/2005 Έκδοση: 1.0

εγγραφές της οθόνης (για να εμφανιστούν νέες ή να αφαιρεθούν τυχόν διαγραμμένες ) με το πλήκτρο S και να εκτυπώσει τις εγγραφές που υπάρχουν στην οθόνη πατώντας το πλήκτρο . Όλες οι λειτουργίες που περιγράφηκαν προηγουμένως, ισχύουν για όλες τις οθόνες που εμφανίζονται με το πάτημα μίας επιλογής στο αριστερό τμήμα της αρχικής οθόνης (λειτουργίες του υποσυστήματος Προϋπολογισμού), και είναι διαθέσιμες ανάλογα με τις απαιτήσεις του υποσυστήματος.

- 8 × Εργασίες Μορφή εμφάνισης Παράθυρα Βοήθεια Κατάρτιση Προϋπολογισμο ď 🗹 🗵 🔲 Ενημέρωση Εγκεκριμένου Π/Υ 🗒 Ενημέρ κοποιημένες 🔻 Οικονομικό Έτος Περιφέρεια Έγκριση Προϋπολογισμο Νομός / Νομαρχία 1 A4 Φορέας 2 A1 -Ημλία Έγκρισης 24/3/2005 3 A1 Εκτέλεση 4 A1 Προϋπολογίσμο K.A.E. Αιτούμενο ποσό Εγκεκριμένο Ποσό 5 A1 1 0813 Μισθώματα κτιρίων 5.000 5.000 -2 0831 Υδρευση και άρδευση 1.000 1.000 Εκθέσεις Απολογισμός Εσόδων -4 6.000 • 6.000 ы Αποδοχή Ακύρωση Εφαρμογή Χρήστης: 203 Οικ. έτος: 2005 8/4/2005 Φορέας:
- Η οθόνη έγκρισης των ποσών που αιτήθηκαν παρουσιάζει την παρακάτω μορφή:

Για την διαχείριση έγκρισης αίτησης κατάρτισης προϋπολογισμού απαιτούνται τα παρακάτω στοιχεία:

ΠΕΔΙΟ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ
Οικονομικό Έτος	Εμφανίζεται το οικονομικό έτος για το οποίο γίνεται επεξεργασία
Περιφέρεια	Εμφανίζεται η Περιφέρεια στην οποία γίνεται η

Altec	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΡΓΩΝ	Φορἑας: ΥΠΕΣΔΔΑ
Έργο: ΟΠΣΠ Σύμβαση: 2010.013	Εγχειρίδιο Χρήσης Λογισμικού	Ημερομ: 7/11/2005 Έκδοση: 1.0

	επεξεργασία.
Νομός / Νομαρχία	Εμφανίζεται ο Νομός / Νομαρχία της αίτησης.
Φορέας	Εμφανίζεται ο Φορέας της αίτησης.
Ημ/νία Έγκρισης	Η ημερομηνία έγκρισης των ποσών της αίτησης. Στο πεδίο
	αυτό υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών με τη μορφή
	ημερολογίου που ενεργοποιείται πατώντας 💻
KAE	Εμφανίζεται ο κωδικός αριθμός εξόδων.
Αιτούμενο Ποσό	Εμφανίζεται το ποσό της αίτησης του φορέα του Νομού /
	Νομαρχίας.
Εγκεκριμένο Ποσό	Το ποσό της έγκρισης της αίτησης του φορέα του Νομού /
	Νομαρχίας.

## 4.2.1 Λειτουργική Περιγραφή

(Functional Description)

Ο χρήστης πρέπει να συμπληρώσει την Ημερομηνία Έγκρισης και στην συνέχεια να συμπληρώσει τα εγκεκριμένα ποσά για κάθε ΚΑΕ της αίτησης κατάρτισης Προϋπολογισμού.

Από την οθόνη αυτή ο χρήστης μπορεί να πραγματοποιήσει μόνο την λειτουργία διόρθωση, που πραγματοποιείται μόνο όταν η έγκριση τού προϋπολογισμού δεν έχει οριστικοποιηθεί.

Η καταχώριση των εγγραφών γίνεται πατώντας το πλήκτρο «Αποδοχή» ή «Εφαρμογή». Η διαφορά είναι ότι πατώντας «Αποδοχή» η αίτηση ή οι αλλαγές στην αίτηση καταχωρούνται και η οθόνη εξαφανίζεται ενώ πατώντας «Εφαρμογή» ο χρήστης έχει την οθόνη ακόμα ενεργή (βοηθά στην συνέχιση της διαδικασίας π.χ. Οριστικοποίηση ή Από-οριστικοποίηση ).

Όταν ολοκληρωθεί η συμπλήρωση των εγκεκριμένων ποσών της αίτησης, και ο χρήστης είναι σίγουρος ότι τα στοιχεία είναι σωστά, πρέπει να την οριστικοποιήσει. Αυτή η διαδικασία γίνεται πατώντας δεξί πλήκτρο στο ποντίκι (μετά την καταχώρηση των εγγραφών) και επιλέγοντας «Οριστικοποίηση». Τότε η εγγραφή κλειδώνεται και είναι έτοιμη για διαχείριση από την επόμενη λειτουργία (Εκτέλεση).

Altec	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΡΓΩΝ	Φορέας: ΥΠΕΣΔΔΑ
Έργο: ΟΠΣΠ Σύμβαση: 2010.013	Εγχειρίδιο Χρήσης Λογισμικού	Ημερομ: 7/11/2005 Έκδοση: 1.0

Στην περίπτωση που είναι αναγκαία η αλλαγή των εγκεκριμένων ποσών μίας αίτησης που είναι οριστικοποιημένη (αλλά δεν έχει εκτελεσθεί), ο εξουσιοδοτημένος χρήστης θα μπορεί να την από-οριστικοποιήσει, βρίσκοντας την και στην συνέχεια πατώντας «Απόοριστικοποίηση».

## 4.2.2 Προειδοποιήσεις

(Cautions and warnings)

- Όταν η ημερομηνία έγκρισης είναι μικρότερη της ημερομηνίας αίτησης εμφανίζεται το μήνυμα «Ημερομηνία Έγκρισης μικρότερη της Υποβολής».
- Όταν ο χρήστης προσπαθήσει να από-οριστικοποιήσει την έγκρισης μίας αίτησης αλλά έχει ήδη διατεθεί ποσό εμφανίζεται το μήνυμα «Έχουν ήδη διατεθεί ποσά από αυτή την αίτηση... Δεν είναι δυνατή η αποριστικοποίηση...».

Altec	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΡΓΩΝ	Φορέας: ΥΠΕΣΔΔΑ
Έργο: ΟΠΣΠ Σύμβαση: 2010.013	Εγχειρίδιο Χρήσης Λογισμικού	Ημερομ: 7/11/2005 Έκδοση: 1.0

#### 4.3 Καταχώριση Παραστατικού Εσόδων

Η παρούσα λειτουργία έχει ως αντικείμενο την καταχώριση των παραστατικών εσόδων που πληροφορούν για την πηγή των εσόδων του Προϋπολογισμού.

Μετά την έγκριση του Προϋπολογισμού από το Γενικό Λογιστήριο του Κράτους, το συνολικό ποσό που δίνεται, πρέπει να εισαχθεί σαν παραστατικό εσόδων με την αιτιολογία του. Στην τρέχουσα κατάσταση θα εισάγεται ένα μόνο παραστατικό , γιατί τα ποσά διατίθενται από το Λογιστήριο του κράτους, στο μέλλον όμως θα πρέπει να εισάγονται περισσότερα στην περίπτωση πού υπάρξουν περισσότερες της μίας πηγές.

Η πλοήγηση στις εγγραφές αυτές γίνεται με τα πλήκτρα που υπάρχουν στο κάτω μέρος της οθόνης και περιγράφονται στην §4.1.

🛓 Υποσύστημα Γ	Ιροϋπολογισμού - Αποί	Ιογισμού Περιφέρειας				<u>_ 8 ×</u>
Εργασίες Μορφή	ή εμφάνισης Παράθυρ	α Βοήθεια				
Κατάρτιση Προϋπολογισμο						
	📋 Καταχώρηση Πα	φαστατικού Εσόδων	+ - 🖨 (	4 C		
Έγκριση					- ()	
Προϋπολογισμο	UIKOVOLIKO ETOC	Αριθμος Γιαραστατικου	Ημινία κατάχω	1 1000	Σχολία	
-Jun	2 2004	EIZA	1/1/1070	000	Έσοδα από Υπ. Οικονομικών	
	3 2005	EIZE	15/1/2004	5.000		
Εκτέλεση	4 2004	EI20	6/1/2004	7.000	Έσοδα Πορϋπολογισμού απο Υπ Υνείας	
Προϋπολογισμο	5 2005	EIZ8	21/1/2004	5.000		
κοίσεις Εκθέσεις Απολογισμός Εσόδων -	1	► ► /5		_		
Φορέας:	Χρήστης: 203	Η διαδικασία ολοκληρώθηκε με	επιτυχία.		Оік. є́тоς: 2005	8/4/2005

Στην οθόνη αυτή ο χρήστης έχει την δυνατότητα φιλτραρίσματος των εγγραφών όπως περιγράφεται στην §4.1.

Ο χρήστης πατώντας σε μία εγγραφή έχει την δυνατότητα να την επεξεργαστεί μέσω της οθόνης «Καταχώριση Παραστατικού Εσόδων». Επίσης έχει την δυνατότητα να ανανεώσει τις εγγραφές της οθόνης (για να εμφανιστούν νέες ή να αφαιρεθούν τυχόν διαγραμμένες) με το πλήκτρο **C** και να εκτυπώσει τις εγγραφές που υπάρχουν στην οθόνη πατώντας το πλήκτρο

Altec	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΡΓΩΝ	Φορέας: ΥΠΕΣΔΔΑ
Έργο: ΟΠΣΠ Σύμβαση: 2010.013	Εγχειρίδιο Χρήσης Λογισμικού	Ημερομ: 7/11/2005 Έκδοση: 1.0

Ολες οι λειτουργίες που περιγράφηκαν προηγουμένως, ισχύουν για όλες τις οθόνες που εμφανίζονται με το πάτημα μίας επιλογής στο αριστερό τμήμα της αρχικής οθόνης (λειτουργίες του υποσυστήματος Προϋπολογισμού), και είναι διαθέσιμες ανάλογα με τις απαιτήσεις του υποσυστήματος.

Η οθόνη καταχώρισης παραστατικού εσόδων παρουσιάζει την παρακάτω μορφή:

🛓 Υποσύστημα Γ	γοΓιοπΑ - ὑομτιγοΓιοπίος	ισμού Περιφέρειας
Εργασίες Μορφί	ή εμφάνισης Παράθυρα	Βοήθεια
κατάρτιση Προϋπολογισμο	🗍 Καταχώρηση Παρα	στατικού Εσόδων 🖉 🖉
Έγκριση Ποούπολογισμο	Οικονομικό Στος	Αριθμός Παραστατικού Ημιλία καταχώ Προτό Σχόλια
110001000000000	1 2005 EI	5/5/2005 1.000
	2 2004 EI	24 🔲 Καταχώρηση Παραστατικού Εσόδων
Εκτέλεση	4 2004 EI	25 Οικονομικό Έτος Βορα Περιγρέρεια Αττικά
Προσπολογισμο	5 2005 EI	
		Υπόχρεος
Ev Dáran a		
EKOLULIÇ		Κωοικος Παραστα ΕΙΣ5
		Απολαγία Εύουου Εσούα Προυπολογισμού από Υπ.Υγείας
Απολογισμός		Αποδοχή Ακύοωση Εφερμογή
Εσοοων-		
	H 4 4 F	► /5
Φορέας:	, Χρήστης: 203	Η διαδικασία ολοκληρώθηκε με επιτυχία.

Για την καταχώριση του παραστατικού εσόδων απαιτούνται τα παρακάτω στοιχεία:

ΠΕΔΙΟ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ
Οικονομικό Έτος	Εμφανίζεται το οικονομικό έτος για το οποίο γίνεται επεξεργασία
Περιφέρεια	Εμφανίζεται η Περιφέρεια στην οποία γίνεται η επεξεργασία.

Altec	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΡΓΩΝ	Φορέας: ΥΠΕΣΔΔΑ
Έργο: ΟΠΣΠ Σύμβαση: 2010.013	Εγχειρίδιο Χρήσης Λογισμικού	Ημερομ: 7/11/2005 Έκδοση: 1.0

Ημ/νία καταχώρισης	Η ημερομηνία καταχώρισης του παραστατικού εσόδων. Στο
	πεδίο αυτό υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών με τη μορφή
	ημερολογίου που ενεργοποιείται πατώντας 🔟
Υπόχρεος	Ο υπόχρεος , που διαθέτει τα ποσά.
Κωδ. Παραστατικού	Εμφανίζεται ο κωδικός παραστατικού , ο οποίος παράγεται
	αυτόματα από το σύστημα.
Ποσό	Το ποσό του παραστατικού που διαθέτει ο υπόχρεος.
Αιτιολογία Εσόδου	Η αιτιολογία της δημιουργίας του παραστατικού.

## 4.3.1 Λειτουργική Περιγραφή

(Functional Description)

Ο χρήστης πρέπει να συμπληρώσει την Ημερομηνία καταχώρισης, τον υπόχρεο, το ποσό και την αιτιολογία του παραστατικού.

Από την οθόνη αυτή ο χρήστης μπορεί να πραγματοποιήσει τις λειτουργίες εισαγωγή , διόρθωση (μόνο την αιτιολογία του παραστατικού).

Η καταχώριση των εγγραφών γίνεται πατώντας το πλήκτρο «Αποδοχή» ή «Εφαρμογή». Η διαφορά είναι ότι πατώντας «Αποδοχή» η αίτηση ή οι αλλαγές στην αίτηση καταχωρούνται και η οθόνη εξαφανίζεται ενώ πατώντας «Εφαρμογή» ο χρήστης έχει την οθόνη ακόμα ενεργή.

Altec	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΡΓΩΝ	Φορέας: ΥΠΕΣΔΔΑ
Έργο: ΟΠΣΠ Σύμβαση: 2010.013	Εγχειρίδιο Χρήσης Λογισμικού	Ημερομ: 7/11/2005 Έκδοση: 1.0

#### 4.4 Ενημέρωση Ποσοστών διάθεσης ανά τρίμηνο

Η παρούσα λειτουργία έχει ως αντικείμενο τη καταχώριση των ποσοστών διάθεσης για τους ΚΑΕ και την ενημέρωση των Διαθέσιμων ποσών του Προϋπολογισμού.

Μετά την έγκριση του Προϋπολογισμού από το Γενικό Λογιστήριο του Κράτους, τα τελικά ποσά που δίνονται ανά Κ.Α.Ε., διατίθενται ποσοστιαία για κάθε τρίμηνο, και είναι η αρχή της διαδικασίας εκτέλεσης του Προϋπολογισμού.

Ο χρήστης πληροφορείται με τα τρίμηνα που έχουν ήδη καταχωρήσει, τα οποία φιλτράρονται σε «Οριστικοποιημένες» και «Μη Οριστικοποιημένες» (πάνω δεξιό τμήμα της οθόνης).

Η πλοήγηση στις εγγραφές αυτές γίνεται με τα πλήκτρα που υπάρχουν στο κάτω μέρος της οθόνης και περιγράφονται στην §4.1.

🛓 Υποσύστημα Ι	үобопА - йоцтууоболйод	γισμού Περιφέρειας	_ 8 ×
Εργασίες Μορφ	ή εμφάνισης Παράθυρα	Βοήθεια	
Κατάρτιση Προϋπολογισμο			
lin.		Ενημέρωση Ποσοστών Διάθεσης ανά Τρίμηνο	
NA NA	_	🔶 🗕 🧁 🙀 😋 Οριστικοποιημένες 🔻	
Έγκριση Προϋπολογισμο		Οικονομικό Έτος Τρίμηνο Ημνία καταχώρησης	
	2 2	2005 Δ 29/3/2005	
Εκτέλεση Προϋπολογισμο	32	2005 A 9/3/2005	
*			
Εκθέσεις			
Απολογισμός			
Εσόδων-			
	H	< 1 ► H /3	
Φορέας:	, Χρήστης: 203	Η διαδικασία ολοκληρώθηκε με επιτυχία.	8/4/2005

Στην οθόνη αυτή ο χρήστης έχει την δυνατότητα φιλτραρίσματος των εγγραφών όπως περιγράφεται στην §4.1.

Altec	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΡΓΩΝ	Φορέας: ΥΠΕΣΔΔΑ
Έργο: ΟΠΣΠ Σύμβαση: 2010.013	Εγχειρίδιο Χρήσης Λογισμικού	Ημερομ: 7/11/2005 Έκδοση: 1.0

Ο χρήστης πατώντας σε μία εγγραφή έχει την δυνατότητα να την επεξεργαστεί μέσω της οθόνης «Ενημέρωση Ποσοστών διάθεσης ανά τρίμηνο». Επίσης έχει την δυνατότητα να ανανεώσει τις εγγραφές της οθόνης (για να εμφανιστούν νέες ή να αφαιρεθούν τυχόν διαγραμμένες) με το πλήκτρο 🗢 και να εκτυπώσει τις εγγραφές που υπάρχουν στην οθόνη πατώντας το πλήκτρο 🖨. Όλες οι λειτουργίες που περιγράφηκαν προηγουμένως, ισχύουν για όλες τις οθόνες που εμφανίζονται με το πάτημα μίας επιλογής στο αριστερό τμήμα της αρχικής οθόνης (λειτουργίες του υποσυστήματος Προϋπολογισμού), και είναι διαθέσιμες ανάλογα με τις απαιτήσεις του υποσυστήματος.

Η οθόνη ενημέρωσης ποσοστών διάθεσης ανά τρίμηνο παρουσιάζει την παρακάτω μορφή:

Για την διαχείριση των ποσοστών των τριμήνων απαιτούνται τα παρακάτω στοιχεία:

ΠΕΔΙΟ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ
Οικονομικό Έτος	Εμφανίζεται το οικονομικό έτος για το οποίο γίνεται επεξεργασία

Altec	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΡΓΩΝ	Φορἑας: ΥΠΕΣΔΔΑ
Έργο: ΟΠΣΠ	Εγχειρίδιο Χρήσης Λογισμικού	Ημερομ: 7/11/2005
Σὑμβαση: 2010.013		Έκδοση: 1.0

Ημ/νία καταχώρισης	Η ημερομηνία καταχώρισης των ποσοστών διάθεσης. Στο
	πεδίο αυτό υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών με τη μορφή
	ημερολογίου που ενεργοποιείται πατώντας 🔟
Τρίμηνο	Το τρίμηνο για το οποίο καταχωρούνται τα ποσοστά. Στο
	πεδίο αυτό υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που
	ενεργοποιείται πατώντας
Κωδικός ΚΑΕ	Εμφανίζεται ο κωδικός αριθμός εξόδων. Στο πεδίο αυτό
	υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας
Ποσοστό	Εμφανίζεται το ποσό της αίτησης του φορέα του Νομού /
	Νομαρχίας.

## 4.4.1 Λειτουργική Περιγραφή

(Functional Description)

Ο χρήστης αφού συμπληρώσει τα στοιχεία (Ημερομηνία καταχώρισης και τρίμηνο) μπορεί να διαχειριστεί τα ποσοστά των ΚΑΕ του τριμήνου είτε χειρωνακτικά είτε πατώντας δεξί πλήκτρο στο ποντίκι και επιλέγοντας «Αντιγραφή από προηγούμενο τρίμηνο». Στην πρώτη περίπτωση, πατώντας δεξί πλήκτρο στο ποντίκι στην περιοχή των ΚΑΕ (κάτω μέρος της οθόνης), και επιλέγοντας ανάλογα «Νέα Εγγραφή», «Ενημέρωση Εγγραφής» ή «Διαγραφή Εγγραφής». Στην δεύτερη περίπτωση οι εγγραφές παράγονται μόνες τους, βάσει του τριμήνου που χρήστης θα επιλέξει και ο χρήστης μπορεί να τις τροποποιήσει (χρειάζεται μόνο έλεγχος για προσθήκη ή διαγραφή ΚΑΕ).

Από την οθόνη αυτή ο χρήστης μπορεί να πραγματοποιήσει τις λειτουργίες εισαγωγή , διόρθωση και διαγραφή, που πραγματοποιούνται μόνο όταν η καταχώριση ποσοστών για το τρίμηνο δεν έχει οριστικοποιηθεί.

Η καταχώριση των εγγραφών γίνεται πατώντας το πλήκτρο «Αποδοχή» ή «Εφαρμογή». Η διαφορά είναι ότι πατώντας «Αποδοχή» η αίτηση ή οι αλλαγές στην αίτηση καταχωρούνται και η οθόνη εξαφανίζεται ενώ πατώντας «Εφαρμογή» ο χρήστης έχει την οθόνη ακόμα ενεργή (βοηθά στην συνέχιση της διαδικασίας π.χ. Οριστικοποίηση ή Από-οριστικοποίηση ).

Altec	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΡΓΩΝ	Φορἑας: ΥΠΕΣΔΔΑ
Έργο: ΟΠΣΠ Σύμβαση: 2010.013	Εγχειρίδιο Χρήσης Λογισμικού	Ημερομ: 7/11/2005 Έκδοση: 1.0

Όταν ολοκληρωθεί η συμπλήρωση των ποσοστών, και ο χρήστης είναι σίγουρος ότι τα στοιχεία είναι σωστά, πρέπει να τα οριστικοποιήσει. Αυτή η διαδικασία γίνεται πατώντας δεξί πλήκτρο στο ποντίκι (μετά την καταχώρηση των εγγραφών) και επιλέγοντας «Οριστικοποίηση». Τότε η εγγραφή κλειδώνεται και αυτόματα υπολογίζονται τα διαθέσιμα ποσά σε όλες τις αιτήσεις Προϋπολογισμού.

Στην περίπτωση που είναι αναγκαία η αλλαγή των ποσοστών ενός τριμήνου που είναι οριστικοποιημένο (αλλά δεν έχει εκτελεσθεί), ο εξουσιοδοτημένος χρήστης θα μπορεί να το από-οριστικοποιήσει , βρίσκοντας το και στην συνέχεια πατώντας «Απόοριστικοποίηση».

#### 4.4.2 Προειδοποιήσεις

(Cautions and warnings)

- Όταν η τιμή στο τρίμηνο δεν είναι μεταξύ των (Α,Β,Γ,Δ) εμφανίζεται το μήνυμα «Λανθασμένο Τρίμηνο).
- Όταν η τιμή σε κάποιο ποσοστό δεν είναι (μεταξύ 1 και 100), εμφανίζεται μήνυμα «Λανθασμένο Ποσοστό).
- Όταν ο χρήστης προσπαθήσει να από-οριστικοποιήσει την έγκρισης μίας αίτησης αλλά έχει ήδη διατεθεί ποσό εμφανίζεται το μήνυμα «Έχουν ήδη διατεθεί ποσά για αυτόν τον προϋπολογισμό... Δεν είναι δυνατή η αποριστικοποίηση...».

Altec	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΡΓΩΝ	Φορἑας: ΥΠΕΣΔΔΑ
Έργο: ΟΠΣΠ Σύμβαση: 2010.013	Εγχειρίδιο Χρήσης Λογισμικού	Ημερομ: 7/11/2005 Έκδοση: 1.0

#### 4.5 Απόφαση Κατανομής

Τα τμήματα Οικονομικού διαχειρίζονται Πιστώσεις από άλλους Φορείς (Υπουργείο Υγείας κ.λ.π.), τις οποίες πρέπει να επιμερίσουν στα τέσσερα Τρίμηνα. Δημιουργείται μία παρεμφερής διαδικασία με την Ενημέρωση Ποσοστών Διάθεσης με την διαφορά ότι τα ποσοστά προκύπτουν από την Γενική Γραμματεία.

Η παρούσα λειτουργία έχει ως αντικείμενο τη καταχώριση των παραστατικών αυτών και την ενημέρωση των Διαμορφωμένων ποσών του Προϋπολογισμού.

Η πλοήγηση στις εγγραφές αυτές γίνεται με τα πλήκτρα που υπάρχουν στο κάτω μέρος της οθόνης και περιγράφονται στην §4.1.



Στην οθόνη αυτή ο χρήστης έχει την δυνατότητα φιλτραρίσματος των εγγραφών όπως περιγράφεται στην §4.1.

Ο χρήστης πατώντας σε μία εγγραφή έχει την δυνατότητα να την επεξεργαστεί μέσω της οθόνης «Απόφαση Κατανομής». Επίσης έχει την δυνατότητα να ανανεώσει τις εγγραφές της οθόνης (για να εμφανιστούν νέες ή να αφαιρεθούν τυχόν διαγραμμένες ) με το πλήκτρο 🧟 και να εκτυπώσει τις εγγραφές που υπάρχουν στην οθόνη πατώντας το πλήκτρο 🄄. Όλες οι

Altec	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΡΓΩΝ	Φορέας: ΥΠΕΣΔΔΑ
Έργο: ΟΠΣΠ Σύμβαση: 2010.013	Εγχειρίδιο Χρήσης Λογισμικού	Ημερομ: 7/11/2005 Έκδοση: 1.0

λειτουργίες που περιγράφηκαν προηγουμένως, ισχύουν για όλες τις οθόνες που εμφανίζονται με το πάτημα μίας επιλογής στο αριστερό τμήμα της αρχικής οθόνης (λειτουργίες του υποσυστήματος Προϋπολογισμού), και είναι διαθέσιμες ανάλογα με τις απαιτήσεις του υποσυστήματος.

Η οθόνη των αποφάσεων κατανομής παρουσιάζει την παρακάτω μορφή:

🛔 Υποσύστημα Γ	алуобопА - йоцоугор	ιού Περιφέρειας	۶×
Εργασίες Μορφι	ή εμφάνισης Παράθυρα Βο	ήθεια	
κατάρτιση Προϋπολογισμο Έγκριση Προϋπολογισμο	Απόφοση Κατανομής Ημ/νία καταχώρησης 1 1/1/1970	Απόφαση Κατονομής   Οικονομικό Έτος 2005 Περιφέ Αττική   Ημνία Κατοχώρησης 1/1/1970    Φορέας 161 Υπηρεσίες διοίκησης και τοπικής αυτοδιοίκησης	
Εκτέλεση Προϋπολογισμο Εκθέσεις Απολογισμός Εσόδων -		ΚΑΕ     0211     Βασικός μισθός	
		Διαγραφή εγγραφής 125 Αποδοχή Ακύρωση Εφαρμογή	
Φορέας:	<b>Χρήστης:</b> a03	Ок. έто <u>с</u> : 2005 11/4/200	15

Για την διαχείριση των αποφάσεων κατανομής απαιτούνται τα παρακάτω στοιχεία:

ΠΕΔΙΟ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	
Οικονομικό Έτος	Εμφανίζεται το οικονομικό έτος για το οποίο γίνεται επεξεργασία	
Περιφέρεια	Εμφανίζεται η περιφέρεια για την οποία γίνεται επεξεργασία	
Ημ/via καταχώρισης	Η ημερομηνία καταχώρισης της απόφασης κατανομής. Στο πεδίο αυτό υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών με τη μορφή	

Altec	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΡΓΩΝ	Φορέας: ΥΠΕΣΔΔΑ
Έργο: ΟΠΣΠ Σύμβαση: 2010.013	Εγχειρίδιο Χρήσης Λογισμικού	Ημερομ: 7/11/2005 Έκδοση: 1.0



#### 4.5.1 Λειτουργική Περιγραφή

(Functional Description)

Ο χρήστης αφού συμπληρώσει τα στοιχεία (Ημερομηνία καταχώρισης, φορέα, ΚΑΕ και αιτιολογία) μπορεί να διαχειριστεί τα ποσά των Νομών / Νομαρχιών, πατώντας δεξί πλήκτρο στο ποντίκι στην περιοχή των Νομών / Νομαρχιών (κάτω μέρος της οθόνης), και επιλέγοντας ανάλογα «Νέα Εγγραφή», «Ενημέρωση Εγγραφής» ή «Διαγραφή Εγγραφής».

Από την οθόνη αυτή ο χρήστης μπορεί να πραγματοποιήσει τις λειτουργίες εισαγωγή , διόρθωση (μόνο η αιτιολογία) και διαγραφή.

Η καταχώριση των εγγραφών γίνεται πατώντας το πλήκτρο «Αποδοχή» ή «Εφαρμογή». Η διαφορά είναι ότι πατώντας «Αποδοχή» η αίτηση ή οι αλλαγές στην αίτηση καταχωρούνται και η οθόνη εξαφανίζεται ενώ πατώντας «Εφαρμογή» ο χρήστης έχει την οθόνη ακόμα ενεργή.

Με την καταχώριση του παραστατικού υπολογίζονται τα διαμορφωμένα ποσά στην αίτηση του φορέα για τον συγκεκριμένο Προϋπολογισμό.

Altec	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΡΓΩΝ	Φορἑας: ΥΠΕΣΔΔΑ
Έργο: ΟΠΣΠ Σύμβαση: 2010.013	Εγχειρίδιο Χρήσης Λογισμικού	Ημερομ: 7/11/2005 Έκδοση: 1.0

## 4.6 Ἐκθεση ανάληψης δαπάνης (Δἑσμευση Πίστωσης)

Πριν προχωρήσουμε στην εκτέλεση (πληρωμή) οποιασδήποτε δαπάνης, θα πρέπει πρώτα να συνταχθεί η Έκθεση Ανάληψης Δαπάνης.

Ανάληψη Δαπάνης είναι η έκδοση της διοικητικής πράξης, με την οποία δίδεται η έγκριση για την πραγματοποίηση μιας δαπάνης.

Κατά την έγκριση της ανάληψης της δαπάνης, θα πρέπει να προσέχουμε, κυρίως, αν υπάρχει η απαιτούμενη πίστωση στον κωδικό αριθμό / λογαριασμό, τον οποίο επιβαρύνει.

Ο Προϊστάμενος της Οικονομικής Υπηρεσίας θα πρέπει να βεβαιώσει, ότι δεν γίνεται υπέρβαση της πίστωσης.

Η παρούσα λειτουργία έχει ως αντικείμενο τη καταχώριση της έκθεσης ανάληψης δαπάνης και την ενημέρωση του Δεσμευμένου ποσού του Προϋπολογισμού.

Η πλοήγηση στις εγγραφές αυτές γίνεται με τα πλήκτρα που υπάρχουν στο κάτω μέρος της οθόνης και περιγράφονται στην §4.1.

🌲 Υποσύστημα Γ	Ιουίπολογισμού - Απολογισ	μού Περιφέρε	ειας							_	8 ×
Εργασίες Μορφι	ή εμφάνισης Παράθυρα Βα	οήθεια	_				_		_	_	_
κατάρτιση Προϋπολογισμο											
	📋 Έκθεση Ανάληψης Δα	απάνης			- 🖨 A	C				∞ ď Ø	X
Εγκριση Προϋπολογισμο	Οικονομικό έτος Ν	νομός		Φορ	έας		Τμήμα	Διεύθυνση		Σχόλια	
	1 2005 A1 A	ΘΗΝΩΝ 06	61	Υπηρεσίες διοίκτ	ισης και τοπικής αι	υτοδιοίκησης			test 2		
Εκτέλεση Προϋπολονισμο											_ 11
Κθέσεις											
Απολογισμός Εσόδων -											
	•					1000000000					D
	4   4   1   ▶	► /1									
											_
Φορέας:	Χρήστης: a03							🔟 Оік.	<b>έτος:</b> 2005	11/4/2	005

Στην οθόνη αυτή ο χρήστης έχει την δυνατότητα φιλτραρίσματος των εγγραφών όπως περιγράφεται στην §4.1.

Altec	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΡΓΩΝ	Φορέας: ΥΠΕΣΔΔΑ
Έργο: ΟΠΣΠ Σύμβαση: 2010.013	Εγχειρίδιο Χρήσης Λογισμικού	Ημερομ: 7/11/2005 Έκδοση: 1.0

Ο χρήστης πατώντας σε μία εγγραφή έχει την δυνατότητα να την επεξεργαστεί μέσω της οθόνης «Έκθεση Ανάληψης Δαπάνης». Επίσης έχει την δυνατότητα να ανανεώσει τις εγγραφές της οθόνης (για να εμφανιστούν νέες ή να αφαιρεθούν τυχόν διαγραμμένες ) με το πλήκτρο και να εκτυπώσει τις εγγραφές που υπάρχουν στην οθόνη πατώντας το πλήκτρο λειτουργίες που περιγράφηκαν προηγουμένως, ισχύουν για όλες τις οθόνες που εμφανίζονται με το πάτημα μίας επιλογής στο αριστερό τμήμα της αρχικής οθόνης (λειτουργίες του υποσυστήματος Προϋπολογισμού), και είναι διαθέσιμες ανάλογα με τις απαιτήσεις του υποσυστήματος.

Η οθόνη της έκθεσης ανάληψης δαπάνης παρουσιάζει την παρακάτω μορφή:

≜ Υποσύστημα Γ	Ιροϋπολογισμού - Απολογισμού	Περιφέρειας						_ 8 ×
Εργασίες Μορφή	ή εμφάνισης Παράθυρα Βοήθ	εια						
Κατάρτιση Προϋπολογισμο								
	📋 Έκθεση Ανάληψης Δαπά	ίνης	•	- 🖨 M C				
Εγκριση Προϋπολογισμο	Οικονομικό έτος Νομ 1 2005 Α1 ΑΘΗ	ός ΝΩΝ 061	Φορέ Υπηρεσίες διοίκηι	ας σης και τοπικής αυτοδιοίκησης	Τμήμα	Διεύθυνση	Σχι test 2	όλια
	2 2005 A1 AΘH	Ν 📋 Έκθεση Ανάληψι	ις Δαπάνης			- ° 2 ×		
Εκτέλεση Προϋπολογισμο		Οικονομικό Έτος	2005	<b>Περιφέρεια</b> Αττική				
<b>R</b>		Νομός/Νομαρχία	A1	ΑΘΗΝΩΝ				
μωσ Εκθέσεις		Φορέας	061	Υπηρεσίες διοίκησης και τοπ	πκής αυτοδιοίκι	ησης		
		KAE Hutrig Karaycoong	0839 nr 8/3/2005	Δαπάνες καθαριότητας				
		Ποσό		25				
Απολογισμός Εστάδουν		Απολογία δαπάνη	<b>ς</b> Καθαριότητα κ	κτιρίου διοίκησης				
E000mA-				Αποδοχή	Ακύρωση	Εφαρμογή		
							-	
		/ <b>2</b>						
Φορέας:	Χρήστης: #03					Оік.	<b>έτος:</b> 2005	11/4/2005

Για την διαχείριση της έκθεσης ανάληψης δαπάνης απαιτούνται τα παρακάτω στοιχεία:

ΠΕΔΙΟ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ
Οικονομικό Έτος	Εμφανίζεται το οικονομικό έτος για το οποίο γίνεται επεξεργασία

Altec	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΡΓΩΝ	Φορἑας: ΥΠΕΣΔΔΑ	
Έργο: ΟΠΣΠ Σύμβαση: 2010.013	Εγχειρίδιο Χρήσης Λογισμικού	Ημερομ: 7/11/2005 Έκδοση: 1.0	

Περιφέρεια	Εμφανίζεται η περιφέρεια για την οποία γίνεται επεξεργασία
Νομός / Νομαρχία	Ο Νομός / Νομαρχία για τον οποίο γίνεται η έκθεση
	ανάληψης δαπάνης. Στο πεδίο αυτό υπάρχει λίστα
	αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας
Φορέας	Ο ειδικός φορέας για τον οποίο γίνεται η έκθεση ανάληψης
	δαπάνης. Στο πεδίο αυτό υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών
	που ενεργοποιείται πατώντας
KAE	Ο κωδικός αριθμός εξόδων. Στο πεδίο αυτό υπάρχει λίστα
	αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας 🛄
Ημ/νία καταχώρισης	Η ημερομηνία καταχώρισης της έκθεσης ανάληψης
	δαπάνης. Στο πεδίο αυτό υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών με
	τη μορφή ημερολογίου που ενεργοποιείται πατώντας 💻
Ποσό	Το ποσό της ἑκθεσης ανάληψης δαπάνης.
Αιτιολογία	Η Αιτιολογία της απόφασης κατανομής.

# 4.6.1 Λειτουργική Περιγραφή

(Functional Description)

Από την οθόνη αυτή ο χρήστης μπορεί να πραγματοποιήσει τις λειτουργίες εισαγωγή και διόρθωση (μόνο η αιτιολογία).

Η καταχώριση των εγγραφών γίνεται πατώντας το πλήκτρο «Αποδοχή» ή «Εφαρμογή». Η διαφορά είναι ότι πατώντας «Αποδοχή» η αίτηση ή οι αλλαγές στην αίτηση καταχωρούνται και η οθόνη εξαφανίζεται ενώ πατώντας «Εφαρμογή» ο χρήστης έχει την οθόνη ακόμα ενεργή.

Altec	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΡΓΩΝ	Φορἑας: ΥΠΕΣΔΔΑ
Έργο: ΟΠΣΠ Σύμβαση: 2010.013	Εγχειρίδιο Χρήσης Λογισμικού	Ημερομ: 7/11/2005 Έκδοση: 1.0

Με την καταχώριση του παραστατικού ενημερώνεται το δεσμευμένο ποσό στην αίτηση του φορέα για τον συγκεκριμένο Προϋπολογισμό.

#### 4.6.2 Προειδοποιήσεις

(Cautions and warnings)

 Στην ενημέρωση του Δεσμευμένου Ποσού στην Αίτηση του Προϋπολογισμού του συγκεκριμένου Κ.Α.Ε, εάν το ποσό «Δεσμευμένο Ποσό» γίνει μεγαλύτερο από ποσό «Διαμορφωμένο Ποσό» + «Διαθέσιμο Ποσό» της ίδιας αίτησης, εμφανίζεται μήνυμα «Κατά την ανάληψη δαπάνης δημιουργήθηκε στον Κ.Α.Ε. χχχχ Δεσμευμένο μεγαλύτερο του Διαμορφωμένου και Διαθέσιμου Ποσού».

Altec	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΡΓΩΝ	Φορέας: ΥΠΕΣΔΔΑ
Έργο: ΟΠΣΠ Σύμβαση: 2010.013	Εγχειρίδιο Χρήσης Λογισμικού	Ημερομ: 7/11/2005 Έκδοση: 1.0

#### 4.7 Επιτροπικά Εντάλματα

Για την κάλυψη των αναγκών άλλων φορέων (Υπουργείο Παιδείας κλπ), η Περιφέρεια συντάσσει Επιτροπικά Εντάλματα και μετά Έκθεση Ανάληψης Δαπάνης που χρεώνει και πιστώνει τους Κ.Α.Ε. των εμπλεκόμενων φορέων. Αυτές οι Εκθέσεις Ανάληψης Δαπάνης δεν θα παρακολουθούνται από το σύστημα. Για τα Επιτροπικά Εντάλματα θα γίνεται μια απλή διαχείριση.

Η παρούσα λειτουργία έχει ως αντικείμενο τη καταχώριση του επιτροπικού εντάλματος.

Η πλοήγηση στις εγγραφές αυτές γίνεται με τα πλήκτρα που υπάρχουν στο κάτω μέρος της οθόνης και περιγράφονται στην §4.1.



Στην οθόνη αυτή ο χρήστης έχει την δυνατότητα φιλτραρίσματος των εγγραφών όπως περιγράφεται στην §4.1.

Ο χρήστης πατώντας σε μία εγγραφή έχει την δυνατότητα να την επεξεργαστεί μέσω της οθόνης «Επιτροπικά Εντάλματα». Επίσης έχει την δυνατότητα να ανανεώσει τις εγγραφές της οθόνης (για να εμφανιστούν νέες ή να αφαιρεθούν τυχόν διαγραμμένες) με το πλήκτρο 😋 και να εκτυπώσει τις εγγραφές που υπάρχουν στην οθόνη πατώντας το πλήκτρο 🖨. Όλες οι

Altec	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΡΓΩΝ	Φορέας: ΥΠΕΣΔΔΑ
Έργο: ΟΠΣΠ Σύμβαση: 2010.013	Εγχειρίδιο Χρήσης Λογισμικού	Ημερομ: 7/11/2005 Έκδοση: 1.0

λειτουργίες που περιγράφηκαν προηγουμένως, ισχύουν για όλες τις οθόνες που εμφανίζονται με το πάτημα μίας επιλογής στο αριστερό τμήμα της αρχικής οθόνης (λειτουργίες του υποσυστήματος Προϋπολογισμού), και είναι διαθέσιμες ανάλογα με τις απαιτήσεις του υποσυστήματος.

Η οθόνη του επιτροπικού εντάλματος παρουσιάζει την παρακάτω μορφή:

擒 Υποσύστημα Γ	ουγοποιογισμού - Απολογισ	ιού Περιφέρειας		X
Εργασίες Μορφι	ή εμφάνισης Παράθυρα Β	ρήθεια		
Κατάρτιση Προϋπολογισμο				
	Επιτροπικά Εντάλματα			- <u>-</u> 2
Έγκριση		🔲 Επιτροπικά Εντάλματα		
Προϋπολογισμο	Оікоvоµіко́ є́тоς 1 2005 061	Οικονομικό Έτος 2005	Περιφέρεια Αττική	<u>α</u>
<b>*</b>	2 2005 061	Ημλία Καταχώρησης 9/3/2005	<b>v</b>	
 Εκτέλεση	3 2005 066	Φορέας που διαθέτει τα χρήματα Ο86 Επιχ	(ορήγηση Ν.Α. για δαπάνες γεωργίας 🛛 🔐	αιτήσεις γεωργών
Προϋπολογισμο		<b>Φορέας</b> 066 Υπηρ	ρεσίες γεωργίας	
<b>R</b>		Αριθμός Επιτροπικού εντάλματος		
<b>ω</b> Ενθέσεια		Απολογία Πληρωμή υπαλλήλων για α	χιτήσεις γεωργών	
EKOCOCIÇ		Αναλυτικά Στοιχεία		
		Κωδικός ΚΑΕ 1.0289 Δοιπές αποζομιώσεις	<u>Пото́</u> 500	
<u>ΕΞ</u> Απολογισιός				
Εσόδων-			Νέα εννραφή	
			Ενημέρωση εγγραφής	
			Διαγραφή εγγραφής	
			Αποδοχή Ακύρωση Εφαρμογή	
Φορέας:	Χρήστης: 203	Η διαδικασία ολοκληρώθηκε με επιτυχία.	<u></u> Оік. έтос: 2	005 11/4/2005

Για την διαχείριση των επιτροπικών ενταλμάτων απαιτούνται τα παρακάτω στοιχεία:

ΠΕΔΙΟ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ
Οικονομικό Έτος	Εμφανίζεται το οικονομικό έτος για το οποίο γίνεται επεξεργασία
Περιφέρεια	Εμφανίζεται η περιφέρεια για την οποία γίνεται επεξεργασία
Ημ/νία καταχώρισης	Η ημερομηνία καταχώρισης του επιτροπικού εντάλματος. Στο πεδίο αυτό υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών με τη μορφή

Altec	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΡΓΩΝ	Φορέας: ΥΠΕΣΔΔΑ
Έργο: ΟΠΣΠ Σύμβαση: 2010.013	Εγχειρίδιο Χρήσης Λογισμικού	Ημερομ: 7/11/2005 Έκδοση: 1.0

Φορέας που διαθέτει	Ο ειδικός φορέας που θα διαθέσει τα ποσά. Στο πεδίο αυτό
τα γούματα	
τα χρηματά	
Φορέας	Ο ειδικός φορέας που θα λάβει τα ποσά. Στο πεδίο αυτό
	υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας
Αριθμός Επιτροπικού	Εμφανίζεται ο αριθμός επιτροπικού εντάλματος, ο οποίος
εντάλματος	παράγεται αυτόματα από το σύστημα.
Αιτιολογία	Η Αιτιολογία του επιτροπικού εντάλματος.
КАЕ	Ο κωδικός αριθμός εξόδων. Στο πεδίο αυτό υπάρχει λίστα
	αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας 🛄
Ποσό	Το ποσό του επιτροπικού εντάλματος.

## 4.7.1 Λειτουργική Περιγραφή

(Functional Description)

Από την οθόνη αυτή ο χρήστης μπορεί να πραγματοποιήσει τις λειτουργίες εισαγωγή και διόρθωση (μόνο η αιτιολογία).

Η καταχώριση των εγγραφών γίνεται πατώντας το πλήκτρο «Αποδοχή» ή «Εφαρμογή». Η διαφορά είναι ότι πατώντας «Αποδοχή» η αίτηση ή οι αλλαγές στην αίτηση καταχωρούνται και η οθόνη εξαφανίζεται ενώ πατώντας «Εφαρμογή» ο χρήστης έχει την οθόνη ακόμα ενεργή.
Altec	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΡΓΩΝ	Φορέας: ΥΠΕΣΔΔΑ
Έργο: ΟΠΣΠ Σύμβαση: 2010.013	Εγχειρίδιο Χρήσης Λογισμικού	Ημερομ: 7/11/2005 Έκδοση: 1.0

#### 4.8 Μεταφορά Πιστώσεων

Κατά τη διάρκεια της εκτελέσεως του προϋπολογισμού είναι δυνατό να παρουσιαστεί ανεπάρκεια πιστώσεων. Τα τμήματα Οικονομικού υποβάλλουν αίτημα αύξησης των πιστώσεων, για την ικανοποίηση των δαπανών. Η αναμόρφωση του προϋπολογισμού ενεργείται με αποφάσεις των αρμόδιων για την έγκριση του προϋπολογισμού οργάνων (Υπουργείο Οικονομικών).

Η παρούσα λειτουργία έχει ως αντικείμενο τη καταχώριση του παραστατικού μεταφοράς πιστώσεων και την ενημέρωση του Δεσμευμένου ποσού του Προϋπολογισμού.

Η πλοήγηση στις εγγραφές αυτές γίνεται με τα πλήκτρα που υπάρχουν στο κάτω μέρος της οθόνης και περιγράφονται στην §4.1.

🛔 Υποσύστημα Γ	Προϋπολογισμού - Απολογι	σμού Περιφέρειας			. 8 ×
Εργασίες Μορφι	ή εμφάνισης Παράθυρα Ι	Βοήθεια			
Κατάρτιση Προϋπολογισμο					
~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~	🔲 Μεταφορά Πιστώσεω	v		<b>-</b> ⊮ 0	r 🗵
Έγκριση Προϋπολογισμο			🔶 – 🔶 🗛 🖸		-
-	Ημ/νία καταχώρησης	Νομός/Νομαρχία	Φορέας	Σχόλια	
	1 8/3/2005 A	1 ΑΘΗΝΩΝ	061 Υπηρεσίες διοίκησης και τοπικής αυ	ι Μεταφορά πίστωσης του 0212 στον 0211	
Εκτέλεση					
Προϋπολογισμο					
*					
ExBérraic					
Endedely					
Απολογισμός					
Εσόδων-					
	H 4 1	a /1			
<b>A</b> nnému	Maárma 200	ป อังรอิพรสต์ร อุโอหโทอร์มีการ	muíz		0005
Φορεας:	<b>Χρηστης:</b> 203	η οιαοικασία σνοκνήρωσηκε με επ	mo <sub>ki</sub> u.	UIK. ETOC: 2003 11/4/2	009

Στην οθόνη αυτή ο χρήστης έχει την δυνατότητα φιλτραρίσματος των εγγραφών όπως περιγράφεται στην §4.1.

Ο χρήστης πατώντας σε μία εγγραφή έχει την δυνατότητα να την επεξεργαστεί μέσω της οθόνης «Μεταφορά Πιστώσεων». Επίσης έχει την δυνατότητα να ανανεώσει τις εγγραφές της οθόνης (για να εμφανιστούν νέες ή να αφαιρεθούν τυχόν διαγραμμένες ) με το πλήκτρο 😋 και

Altec	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΡΓΩΝ	Φορέας: ΥΠΕΣΔΔΑ
Έργο: ΟΠΣΠ Σύμβαση: 2010.013	Εγχειρίδιο Χρήσης Λογισμικού	Ημερομ: 7/11/2005 Έκδοση: 1.0

να εκτυπώσει τις εγγραφές που υπάρχουν στην οθόνη πατώντας το πλήκτρο . Όλες οι λειτουργίες που περιγράφηκαν προηγουμένως, ισχύουν για όλες τις οθόνες που εμφανίζονται με το πάτημα μίας επιλογής στο αριστερό τμήμα της αρχικής οθόνης (λειτουργίες του υποσυστήματος Προϋπολογισμού), και είναι διαθέσιμες ανάλογα με τις απαιτήσεις του υποσυστήματος.

Η οθόνη του παραστατικού μεταφοράς πιστώσεων παρουσιάζει την παρακάτω μορφή:

🌰 Υποσύστημα Γ	Ιροϋπολογισμού	Απολογισμού Περι	φέρειας							_ 8 ×
Εργασίες Μορφι	ή εμφάνισης Παρ	άθυρα Βοήθεια								
κατάρτιση Προϋπολογισμο										
Turoutto	🛗 Μεταφ 🛄 Μ	Ιεταφορά Πιστώσει	ωv						∭ ď ¤' ⊻	
Προϋπολογισμο	Оік	ανομικό Έτος	2005		Περιφέρεια Δι	τική				
-70-3	Ημλνία κ	νία Καταχώρησης /	2005 KM (2005			insi.				
	1 8/3/200 No	μός / Νομαργία	A1 A	ΘΗΝΩΝ						
Εκτέλεση Ποούπολομημο	Φο	ρέας	061 Ý	πηρεσίες διοίκηση	ις και τοπικής α	ωτοδιοίκησης				
110001000000000	Am	ολονία	Μεταφορά πίστωσης από τον Ο	212 or ov 0211						
	Ave	αλυτικά Στοιχεία πα	ου Αυξάνονται		Αναλυτικά Στ	οιχεία που Μειών	ονται			
Εκθέσεις	1	0212 Emiñour	K.A.E.	<u>Ποσό</u> 250	1 0211	K.A.E.			<u>Ποσό</u> 250	
Απολογισμός Εσόδων -			···· ·· · · · · · · · · · · · · · · ·			Νέο Ενη Δια	ι εγγραφή μέρωση εγ γραφή εγγι	γραφής οαφής		
				250					250	
						An	ιοδοχή	Ακύρωση	Εφαρμογή	
Φορέας:	Χρήστης: «	703 Η διαδικ	ασια ολοκληρώθηκε με επιτυχ	1α.				Οικ. έτος: 2	2005 11/4	/2005

Για την διαχείριση του παραστατικού μεταφοράς πίστωσης απαιτούνται τα παρακάτω στοιχεία:

ΠΕΔΙΟ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ
Οικονομικό Έτος	Εμφανίζεται το οικονομικό έτος για το οποίο γίνεται επεξεργασία
Περιφέρεια	Εμφανίζεται η περιφέρεια για την οποία γίνεται επεξεργασία
Ημ/νία καταχώρισης	Η ημερομηνία καταχώρισης της μεταφοράς πίστωσης. Στο

Altec	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΡΓΩΝ Φορἑας: ΥΠΕΣ	
Έργο: ΟΠΣΠ Σύμβαση: 2010.013	Εγχειρίδιο Χρήσης Λογισμικού	Ημερομ: 7/11/2005 Έκδοση: 1.0

	πεδίο αυτό υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών με τη μορφή
	ημερολογίου που ενεργοποιείται πατώντας 💌
Νομός / Νομαρχία	Ο Νομός / Νομαρχία για τον οποίο γίνεται η μεταφορά
	πίστωσης. Στο πεδίο αυτό υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών
	που ενεργοποιείται πατώντας
Φορέας	Ο ειδικός φορέας για τον οποίο γίνεται η μεταφορά
	πίστωσης. Στο πεδίο αυτό υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών
	που ενεργοποιείται πατώντας
Αιτιολογία	Η Αιτιολογία της μεταφοράς πίστωσης.
KAE	Ο κωδικός αριθμός εξόδων που θα μειωθεί ή θα αυξηθεί
	(ανάλογα εάν ευρίσκεται στο δεξιό ή στο αριστερό κάτω
	τμήμα της οθόνης). Στο πεδίο αυτό υπάρχει λίστα αποδεκτών
	τιμών που ενεργοποιείται πατώντας
Ποσό	Το ποσό του παραστατικού που θα μειωθεί ή αυξηθεί
	(ανάλογα εάν ευρίσκεται στο δεξιό ή στο αριστερό κάτω
	τμήμα της οθόνης).

# 4.8.1 Λειτουργική Περιγραφή

(Functional Description)

Ο χρήστης αφού συμπληρώσει τα στοιχεία (Ημερομηνία καταχώρισης, Νομός / Νομαρχία, Φορέας και αιτιολογία) μπορεί να διαχειριστεί τα ποσά των ΚΑΕ που θα μειωθούν ή θα αυξηθούν, πατώντας δεξί πλήκτρο στο ποντίκι στην περιοχή των ΚΑΕ (κάτω μέρος της οθόνης δεξιά για τους ΚΑΕ που θα μειωθούν και αριστερά για τους ΚΑΕ που θα αυξηθούν), και επιλέγοντας ανάλογα «Νέα Εγγραφή», «Ενημέρωση Εγγραφής» ή «Διαγραφή Εγγραφής».

Altec	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΡΓΩΝ	Φορέας: ΥΠΕΣΔΔΑ
Έργο: ΟΠΣΠ Σύμβαση: 2010.013	Εγχειρίδιο Χρήσης Λογισμικού	Ημερομ: 7/11/2005 Έκδοση: 1.0

Από την οθόνη αυτή ο χρήστης μπορεί να πραγματοποιήσει τις λειτουργίες εισαγωγή και διόρθωση (μόνο η αιτιολογία).

Η καταχώριση των εγγραφών γίνεται πατώντας το πλήκτρο «Αποδοχή» ή «Εφαρμογή». Η διαφορά είναι ότι πατώντας «Αποδοχή» η αίτηση ή οι αλλαγές στην αίτηση καταχωρούνται και η οθόνη εξαφανίζεται ενώ πατώντας «Εφαρμογή» ο χρήστης έχει την οθόνη ακόμα ενεργή.

Με την καταχώριση του παραστατικού υπολογίζονται τα διαμορφωμένα ποσά στους ΚΑΕ της αίτησης του φορέα για τον συγκεκριμένο Προϋπολογισμό.

#### 4.8.2 Προειδοποιήσεις

(Cautions and warnings)

- Στον έλεγχο (όταν ο χρήστης πατήσει «Αποδοχή» ή «Εφαρμογή») εάν τα σύνολα των ποσών που μειώνονται και αυξάνονται είναι διαφορετικά, τότε εμφανίζεται το μήνυμα «Το σύνολο των αυξανομένων Κ.Α.Ε. είναι διάφορο του συνόλου των μειούμενων»
- Στην ενημέρωση του Δεσμευμένου Ποσού στην Αίτηση του Προϋπολογισμού του συγκεκριμένου Κ.Α.Ε, εάν το ποσό «Δεσμευμένο Ποσό» γίνει μεγαλύτερο από ποσό «Διαμορφωμένο Ποσό» + «Διαθέσιμο Ποσό» της ίδιας αίτησης, εμφανίζεται μήνυμα «Κατά την ανάληψη δαπάνης δημιουργήθηκε στον Κ.Α.Ε. χχχχ Δεσμευμένο μεγαλύτερο του Διαμορφωμένου και Διαθέσιμου Ποσού».

Altec	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΡΓΩΝ	Φορἑας: ΥΠΕΣΔΔΑ
Έργο: ΟΠΣΠ Σύμβαση: 2010.013	Εγχειρίδιο Χρήσης Λογισμικού	Ημερομ: 7/11/2005 Έκδοση: 1.0

#### 4.9 Εγγραφές Πιστώσεων

Κατά τη διάρκεια της εκτελέσεως του προϋπολογισμού είναι δυνατό να παρουσιαστεί ανεπάρκεια πιστώσεων. Τα τμήματα Οικονομικού υποβάλλουν αίτημα αύξησης των πιστώσεων, για την ικανοποίηση των δαπανών. Η αναμόρφωση του προϋπολογισμού ενεργείται με αποφάσεις των αρμόδιων για την έγκριση του προϋπολογισμού οργάνων (Υπουργείο Οικονομικών).

Η παρούσα λειτουργία έχει ως αντικείμενο τη καταχώριση του παραστατικού εγγραφής πιστώσεων και την ενημέρωση του Δεσμευμένου ποσού του Προϋπολογισμού.

Η πλοήγηση στις εγγραφές αυτές γίνεται με τα πλήκτρα που υπάρχουν στο κάτω μέρος της οθόνης και περιγράφονται στην §4.1.

📥 Υποσύστημα Ι	Ιροϋπολογισμού - Απολογι	σμού Περιφέρειας					<u>_ 8 ×</u>
Εργασίες Μορφ	ή εμφάνισης Παράθυρα Ι	Βοήθεια					
Κατάρτιση Προϋπολογισμο							
	📋 Εγγραφές Πιστώσεω	v	-				∞ ⊭ ⊠ ⊠
Ένκοιστ			+ - •	₿ M C			
Προϋπολογισμο	Ημ/νία καταχώρησης	Νομός/Νομαρχία		Φορέας		Σχόλια	
	1 1/3/2005	Α1 ΑΘΗΝΩΝ	061 \	(πηρεσίες διοίκησης και τοπικής α	υι Πίστωση τοι	J KAE 0215	
Εκτέλεση Προϋπολογισμο							
<b>&amp;</b>							
Εκθέσεις							
Απολογισμός Εσόδων -							
	•						
		н /1					
Φορέας:	<b>Χρήστης:</b> 203	Η διαδικασία ολοκληρώθηκε με επ	πτυχία.			Οικ. έτος: 2005	11/4/2005

Στην οθόνη αυτή ο χρήστης έχει την δυνατότητα φιλτραρίσματος των εγγραφών όπως περιγράφεται στην §4.1.

Ο χρήστης πατώντας σε μία εγγραφή έχει την δυνατότητα να την επεξεργαστεί μέσω της οθόνης «Εγγραφές Πιστώσεων». Επίσης έχει την δυνατότητα να ανανεώσει τις εγγραφές της οθόνης (για να εμφανιστούν νέες ή να αφαιρεθούν τυχόν διαγραμμένες ) με το πλήκτρο 😋 και

Altec	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΡΓΩΝ	Φορέας: ΥΠΕΣΔΔΑ
Έργο: ΟΠΣΠ Σύμβαση: 2010.013	Εγχειρίδιο Χρήσης Λογισμικού	Ημερομ: 7/11/2005 Έκδοση: 1.0

να εκτυπώσει τις εγγραφές που υπάρχουν στην οθόνη πατώντας το πλήκτρο . Όλες οι λειτουργίες που περιγράφηκαν προηγουμένως, ισχύουν για όλες τις οθόνες που εμφανίζονται με το πάτημα μίας επιλογής στο αριστερό τμήμα της αρχικής οθόνης (λειτουργίες του υποσυστήματος Προϋπολογισμού), και είναι διαθέσιμες ανάλογα με τις απαιτήσεις του υποσυστήματος.

Η οθόνη του παραστατικού εγγραφής πιστώσεων παρουσιάζει την παρακάτω μορφή:

📥 Υποσύστημα Γ	οιγοίοηΑ - ὑομσγιστοίοη	μού Περιφέρειας
Εργασίες Μορφι	ή εμφάνισης Παράθυρα Β	ρήθεια
κατάρτιση Προϋπολογισμο		
<b>E</b> uror <b>m</b>	🔲 Εγγραφές Πιστώσεων	μ <sup>2</sup>
Εγκριση Προϋπολογισμο	Ημ/νία καταχώρησης	Οικονομικό Έτος 2005
	2 13/4/2005	Ημλία Καταχώρησης 13/4/2005 215 Νουός/Νουαρχία Α1 ΑθΗΝΩΝ
Εκτέλεση Προϋπολογισμο		Φορέας 061 Υπηρεσίες διοίκησης και τοπικής αυτοδιοίκησης
<b>&amp;</b>		Απολογία Πίστωση του ΚΑΕ 0215 Αναλυτικά Στοιχεία
Εκθέσεις		Κ.Α.Ε.  Ποσό    1 0215  Επίδομα θέσης ευθύνης
Απολογισμός Εσόδων -		Νέα εγγραφή
		Ενημέρωση εγγραφής
		200
		Αποδοχή Ακύρωση Εφαρμογή
Φορέας:	<b>Χρήστης:</b> #03	Η διαδικασία ολοκληρώθηκε με επιτυχία.

Για την διαχείριση του παραστατικού εγγραφής πιστώσεων απαιτούνται τα παρακάτω στοιχεία:

ΠΕΔΙΟ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ				
Οικονομικό Έτος	Εμφανίζεται το οικονομικό έτος για το οποίο γίνεται επεξεργασία				
Περιφέρεια	Εμφανίζεται η περιφέρεια για την οποία γίνεται επεξεργασία				

Altec	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΡΓΩΝ	Φορέας: ΥΠΕΣΔΔΑ
Έργο: ΟΠΣΠ Σύμβαση: 2010.013	Εγχειρίδιο Χρήσης Λογισμικού	Ημερομ: 7/11/2005 Έκδοση: 1.0

Ημ/νία καταχώρισης	Η ημερομηνία καταχώρισης της εγγραφής πίστωσης. Στο
	πεδίο αυτό υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών με τη μορφή
	ημερολογίου που ενεργοποιείται πατώντας 🗖
Νομός / Νομαρχία	Ο Νομός / Νομαρχία για τον οποίο γίνεται η εγγραφή
	πίστωσης. Στο πεδίο αυτό υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών
	που ενεργοποιείται πατώντας
Φορέας	Ο ειδικός φορέας για τον οποίο γίνεται η εγγραφή
	πίστωσης. Στο πεδίο αυτό υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών
	που ενεργοποιείται πατώντας
Αιτιολογία	Η Αιτιολογία της εγγραφής πίστωσης.
КАЕ	Ο κωδικός αριθμός εξόδων που θα αυξηθεί. Στο πεδίο αυτό
	υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας
Ποσό	Το ποσό του παραστατικού που θα αυξηθεί.

# 4.9.1 Λειτουργική Περιγραφή

(Functional Description)

Ο χρήστης αφού συμπληρώσει τα στοιχεία (Ημερομηνία καταχώρισης, Νομός / Νομαρχία, Φορέας και αιτιολογία) μπορεί να διαχειριστεί τα ποσά των ΚΑΕ που θα αυξηθούν, πατώντας δεξί πλήκτρο στο ποντίκι στην περιοχή των ΚΑΕ (κάτω μέρος της οθόνης), και επιλέγοντας ανάλογα «Νέα Εγγραφή», «Ενημέρωση Εγγραφής» ή «Διαγραφή Εγγραφής».

Από την οθόνη αυτή ο χρήστης μπορεί να πραγματοποιήσει τις λειτουργίες εισαγωγή και διόρθωση (μόνο η αιτιολογία).

Η καταχώριση των εγγραφών γίνεται πατώντας το πλήκτρο «Αποδοχή» ή «Εφαρμογή». Η διαφορά είναι ότι πατώντας «Αποδοχή» η αίτηση ή οι αλλαγές στην

Altec	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΡΓΩΝ	Φορἑας: ΥΠΕΣΔΔΑ
Έργο: ΟΠΣΠ Σύμβαση: 2010.013	Εγχειρίδιο Χρήσης Λογισμικού	Ημερομ: 7/11/2005 Έκδοση: 1.0

αίτηση καταχωρούνται και η οθόνη εξαφανίζεται ενώ πατώντας «Εφαρμογή» ο χρήστης έχει την οθόνη ακόμα ενεργή.

Με την καταχώριση του παραστατικού υπολογίζονται τα διαμορφωμένα ποσά στους ΚΑΕ της αίτησης του φορέα για τον συγκεκριμένο Προϋπολογισμό.

### 4.9.2 Προειδοποιήσεις

(Cautions and warnings)

 Στην ενημέρωση του Δεσμευμένου Ποσού στην Αίτηση του Προϋπολογισμού του συγκεκριμένου Κ.Α.Ε, εάν το ποσό «Δεσμευμένο Ποσό» γίνει μεγαλύτερο από ποσό «Διαμορφωμένο Ποσό» + «Διαθέσιμο Ποσό» της ίδιας αίτησης, εμφανίζεται μήνυμα «Κατά την ανάληψη δαπάνης δημιουργήθηκε στον Κ.Α.Ε. χχχχ Δεσμευμένο μεγαλύτερο του Διαμορφωμένου και Διαθέσιμου Ποσού».

Altec	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΡΓΩΝ	Φορέας: ΥΠΕΣΔΔΑ
Έργο: ΟΠΣΠ Σύμβαση: 2010.013	Εγχειρίδιο Χρήσης Λογισμικού	Ημερομ: 7/11/2005 Έκδοση: 1.0

### 4.10 Παραστατικό Δαπάνης

Η Καταχώριση του παραστατικού δαπάνης είναι η καταγραφή των υποχρεώσεων των Περιφερειών και η προετοιμασία για την έκδοση του εντάλματος.

Η παρούσα λειτουργία έχει ως αντικείμενο τη καταχώριση του παραστατικού δαπάνης.

Η πλοήγηση στις εγγραφές αυτές γίνεται με τα πλήκτρα που υπάρχουν στο κάτω μέρος της οθόνης και περιγράφονται στην §4.1.

🛓 Υποσύστημα	Προϋπολογισμού - Απολο	ογισμού Περια	ρέρειας				_ 8 ×
Εργασιες Μορφ	η εμφανισης Παραθυρα	Βοηθεια				_	_
Προϋπολογισμο							
	🔲 Καταχώρηση Παρα	αστατικού Δατ	τάνης				° ⊑ ⊠
Ένκριση				🕈 - 🖨 🗛 C			~
Προϋπολογισμο	Οικονομικό έτος	Νομός	Φορέας	Τμήμα	Διεύθυνση	Σχόλια	
-Hu-	1 2005 A1		061 Υπηρεσιες διοίκησης 061 Υπηρεσίες διοίκησης	Τμημα Εκκαθαρισης Μισθοδοσιας Τμήμα Αιακίνησης Χλικών	Διεύθυνση Τεχνικού		
	2 2005 AT	AGHNON		Τρήμα Διακινήσης Τλικών			
Εκτέλεση							
Προυπολογισμο							
÷.							
5Qá=							
Εκθεσεις							
Marry D							
Απολογισμός							
Εσόδων-							
							•
	H 4 1 F	▶ /2					
Φορέας:	Χρήστης: a03	Η διαδικά	ασία ολοκληρώθηκε με επιτυχία	х.		OIK. ÉTOC: 2005	11/4/2005

Στην οθόνη αυτή ο χρήστης έχει την δυνατότητα φιλτραρίσματος των εγγραφών όπως περιγράφεται στην §4.1.

Ο χρήστης πατώντας σε μία εγγραφή έχει την δυνατότητα να την επεξεργαστεί μέσω της οθόνης «Παραστατικό Δαπάνης». Επίσης έχει την δυνατότητα να ανανεώσει τις εγγραφές της οθόνης (για να εμφανιστούν νέες ή να αφαιρεθούν τυχόν διαγραμμένες) με το πλήκτρο 😋 και να εκτυπώσει τις εγγραφές που υπάρχουν στην οθόνη πατώντας το πλήκτρο 🚔. Όλες οι λειτουργίες που περιγράφηκαν προηγουμένως, ισχύουν για όλες τις οθόνες που εμφανίζονται με το πάτημα μίας επιλογής στο αριστερό τμήμα της αρχικής οθόνης (λειτουργίες του

Altec	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΡΓΩΝ	Φορέας: ΥΠΕΣΔΔΑ
Έργο: ΟΠΣΠ Σύμβαση: 2010.013	Εγχειρίδιο Χρήσης Λογισμικού	Ημερομ: 7/11/2005 Έκδοση: 1.0

υποσυστήματος Προϋπολογισμού), και είναι διαθέσιμες ανάλογα με τις απαιτήσεις του υποσυστήματος.

Η οθόνη του παραστατικού δαπάνης παρουσιάζει την παρακάτω μορφή:

擒 Υποσύστημα Γ	Ιροϋπολογισμού - Απολογισ	μού Περιφέρειας						_ 8 ×
Εργασίες Μορφι	ή εμφάνισης Παράθυρα Β	οήθεια						
κατάρτιση Προϋπολογισμο								
	📋 Καταχώρηση Παραστο	🛗 Καταχώρηση Παρα	αστατικού Δαπάνης			r, ⊠_		
Έγκριση Προϋπολονισμο	Οικονομικό έτος Ι	Οικονομικό Έτος	2005		Περιφέρεια	Αττική	Σχόλιο	x
	1 2005 A1 A6	Νομός/Νομαρχία	A1 /	λθΗΝΩΝ				
	2 2005 A1 A6	Φορέας	061	/πηρεσίες διοίκης	ης και τοπικής αυτοδιοίκησης			
Εκτέλεση		Ανάληψη δαπά	ΔΘΣ23		Κωδ. Παραστατικού Δατ	<b>ι.</b> ΔΠΝ13	]	
Προϋπολογισμο		Παρ. Προμηθευτή	B 3787/23-9-2004					
<b>*</b>		Ημλία Καταχώρηση	ç2/3/2005	<b>_</b>			7	
° <b>`</b>		Δικαιούχος	MAKIS					
Εκθέσεις		KAE	0211	3ασικός μισθός				
			10		Ποσά Φ.Π.Φ	10		
		Γίδος τανάτος	10 Remáin 133		1000 Ф.1.А.		1	
Απολογισμός								
Εσοόων-		Διευθυνση	Διεύθυνση τεχνικού					
	•	Τομέας	Τμήμα Εκκαθάριση:	; Μισθοδοσίας				•
	H 4 1 - F F	Απιολογία Δαπανής						
		1			Αποδοχή Ακύρωση	Εφαρμογ	ń	
		<b></b>						
Φορέας:	Χρήστης: a03	Η διαδικασία ολοκληρώ	ύθηκε με επιτυχία.				<b>Οικ. έτος:</b> 2005	11/4/2005

Για την διαχείριση του παραστατικού δαπάνης απαιτούνται τα παρακάτω στοιχεία:

ΠΕΔΙΟ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ
Οικονομικό Έτος	Εμφανίζεται το οικονομικό έτος για το οποίο γίνεται επεξεργασία
Περιφέρεια	Εμφανίζεται η περιφέρεια για την οποία γίνεται επεξεργασία
Νομός / Νομαρχία	Ο Νομός / Νομαρχία για τον οποίο γίνεται το παραστατικό δαπάνης. Στο πεδίο αυτό υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας

Altec	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΡΓΩΝ	Φορἑας: ΥΠΕΣΔΔΑ
Έργο: ΟΠΣΠ Σύμβαση: 2010.013	Εγχειρίδιο Χρήσης Λογισμικού	Ημερομ: 7/11/2005 Έκδοση: 1.0

Φορέας	Ο ειδικός φορέας για τον οποίο γίνεται το παραστατικό		
	δαπάνης. Στο πεδίο αυτό υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών		
	που ενεργοποιείται πατώντας		
Ανάληψη Δαπάνης	Το παραστατικό ανάληψης δαπάνης στο οποίο θα βασιστεί		
	το παραστατικό δαπάνης. Στο πεδίο αυτό υπάρχει λίστα		
	αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας 🛄		
Κωδικός Παραστατικού	Εμφανίζεται ο κωδικός παραστατικού δαπάνης, ο οποίος		
Δαπάνης	παράγεται αυτόματα από το σύστημα.		
Παραστατικό	Ο κωδικός παραστατικού Προμηθευτή, για το οποίο θα γίνει		
Προμηθευτή	η δαπάνη.		
Ημ/νία καταχώρισης	Η ημερομηνία καταχώρισης του παραστατικού δαπάνης.		
	Στο πεδίο αυτό υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών με τη μορφή		
	ημερολογίου που ενεργοποιείται πατώντας 💻		
Δικαιούχος	Ο δικαιούχος (Προμηθευτής). Στο πεδίο αυτό υπάρχει λίστα		
	αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας		
КАЕ	Εμφανίζεται ο κωδικός αριθμός εξόδων που έχει		
	καταχωρηθεί στο παραστατικό ανάληψης δαπάνης.		
Ποσό	Εμφανίζεται το ποσό του παραστατικού ανάληψης δαπάνης.		
Ποσοστό Φ.Π.Α.	Το ποσοστό του Φ.Π.Α. που αναγράφεται στο Παραστατικό		
	του Προμηθευτή. Στο πεδίο αυτό υπάρχει λίστα αποδεκτών		
	τιμών που ενεργοποιείται πατώντας		
Ποσό Φ.Π.Α.	Εμφανίζεται το ποσό του Φ.Π.Α. που υπολογίζεται από το		

Altec	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΡΓΩΝ	Φορἑας: ΥΠΕΣΔΔΑ
Έργο: ΟΠΣΠ Σύμβαση: 2010.013	Εγχειρίδιο Χρήσης Λογισμικού	Ημερομ: 7/11/2005 Έκδοση: 1.0

	Ποσό του παραστατικού του Προμηθευτή και από το							
	Ποσοστό του Φ.Π.Α.							
Είδος Δαπάνης	Το είδος της δαπάνης. Στο πεδίο αυτό υπάρχει λίστα							
	αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας							
Διεύθυνση	Η Διεύθυνση για την οποία γίνεται η δαπάνη. Στο πεδίο							
	αυτό υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται							
	πατώντας							
Τομέας	Ο Τομέας για τον οποίο γίνεται η δαπάνη. Στο πεδίο αυτό							
	υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας							
Αιτιολογία	Η Αιτιολογία του παραστατικού Δαπάνης.							

# 4.10.1 Λειτουργική Περιγραφή

(Functional Description)

Ο χρήστης συμπληρώνει τα στοιχεία.

Από την οθόνη αυτή ο χρήστης μπορεί να πραγματοποιήσει τις λειτουργίες εισαγωγή και διόρθωση (Είδος δαπάνης, διεύθυνση, τομέας και αιτιολογία).

Η καταχώριση των εγγραφών γίνεται πατώντας το πλήκτρο «Αποδοχή» ή «Εφαρμογή». Η διαφορά είναι ότι πατώντας «Αποδοχή» η αίτηση ή οι αλλαγές στην αίτηση καταχωρούνται και η οθόνη εξαφανίζεται ενώ πατώντας «Εφαρμογή» ο χρήστης έχει την οθόνη ακόμα ενεργή.

Altec	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΡΓΩΝ	Φορἑας: ΥΠΕΣΔΔΑ
Έργο: ΟΠΣΠ Σύμβαση: 2010.013	Εγχειρίδιο Χρήσης Λογισμικού	Ημερομ: 7/11/2005 Έκδοση: 1.0

### 4.11 Πιστωτικό Παραστατικό

Η Καταχώριση του πιστωτικού παραστατικού είναι η δυνατότητα που δίνεται για την πίστωση ενός παραστατικού δαπάνης, επειδή δεν επιτρέπεται η διαγραφή του.

Η πλοήγηση στις εγγραφές αυτές γίνεται με τα πλήκτρα που υπάρχουν στο κάτω μέρος της οθόνης και περιγράφονται στην §4.1.



Στην οθόνη αυτή ο χρήστης έχει την δυνατότητα φιλτραρίσματος των εγγραφών όπως περιγράφεται στην §4.1.

Ο χρήστης πατώντας σε μία εγγραφή έχει την δυνατότητα να την επεξεργαστεί μέσω της οθόνης «Πιστωτικό Παραστατικό». Επίσης έχει την δυνατότητα να ανανεώσει τις εγγραφές της οθόνης (για να εμφανιστούν νέες ή να αφαιρεθούν τυχόν διαγραμμένες ) με το πλήκτρο 🕝 και να εκτυπώσει τις εγγραφές που υπάρχουν στην οθόνη πατώντας το πλήκτρο 💭. Όλες οι λειτουργίες που περιγράφηκαν προηγουμένως, ισχύουν για όλες τις οθόνες που εμφανίζονται με το πάτημα μίας επιλογής στο αριστερό τμήμα της αρχικής οθόνης (λειτουργίες του υποσυστήματος.

Altec	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΡΓΩΝ	Φορέας: ΥΠΕΣΔΔΑ
Έργο: ΟΠΣΠ Σύμβαση: 2010.013	Εγχειρίδιο Χρήσης Λογισμικού	Ημερομ: 7/11/2005 Έκδοση: 1.0

Η οθόνη του πιστωτικού παραστατικού παρουσιάζει την παρακάτω μορφή:

≜ Υποσύστημα Γ	Ιροϋπολογισμού - Απολογισμ	ιού Περιφέρειας							_ 8 ×
Εργασίες Μορφι	ή εμφάνισης Παράθυρα Βα	ήθεια							
κατάρτιση Προϋπολογισμο									
	🔲 Καταχώρηση Πιστωτικ	🔲 Καταχώρηση Πιστα	ωτικού Παραστατι	coú			- 6 B		- <u>-</u> 2
Έγκριση Προϋπολογισμο	Οικονομικό έτος Νομ	Οικονομικό Έτος	2005		Πε	ριφέρεια	Αττική	ζχόλια	
	1 2005 A1 A0H	Νομός/Νομαρχία	A1	ΑΘΗΝΩΝ				νια το παρ. Β39	18/22-3-2005
	2 2005 A1 AOH	Φορέας	061	Υπηρεσίες διοίκηι	σης και τοπικής	; αυτοδιοίκησης			
Εκτέλεση		Κωδ. Παραστατ	ΔΠN13		Fix	στ. παραστατικό	ΠΣΤΔΠ9		
Προϋπολογισμο		Παρ. Προμηθευτή	B 3787/23-9-200	4					
<b>#</b>		Ημλία Καταχώρησης	6/4/2005	<b>~</b>					
۳۵۵		Δικαιούχος	MAKIS						
Εκθέσεις		KAE	0211	Βασικός μισθός					
		Ποσό		58					
		Ποσοστό Φ.Π.Α.	18		По	σό Φ.Π.Α.	10		
in n		Είδος Δαπάνης	Δαπάνη 122						
Εσόδων -		Διεύθυνση	Διεύθυνση Τεχνικ	ού					
		Τομέας	Τμήμα Εκκαθάρι	σης Μισθοδοσίας					
	•	Αιτιολογία Δαπάνης	Πίστωση παρ.δατ	rάνης για B3787/23-	-9-04				
					Δποδονή	Ακύοιωπη	Εφαομογή		
						такоршон	-#shpiil		
Φορέας:	<b>Χρήστης:</b> 203	Η διαδικασία ολοκληρώ	θηκε με επιτυχία.				۵u	<b>κ. έτος:</b> 2005	11/4/2005

Για την διαχείριση του πιστωτικού παραστατικού απαιτούνται τα παρακάτω στοιχεία:

ΠΕΔΙΟ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ
Οικονομικό Έτος	Εμφανίζεται το οικονομικό έτος για το οποίο γίνεται επεξεργασία
Περιφέρεια	Εμφανίζεται η περιφέρεια για την οποία γίνεται επεξεργασία
Νομός / Νομαρχία	Ο Νομός / Νομαρχία για τον οποίο γίνεται το πιστωτικό παραστατικό. Στο πεδίο αυτό υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας
Φορέας	Ο ειδικός φορέας για τον οποίο γίνεται το πιστωτικό

Altec	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΡΓΩΝ	Φορέας: ΥΠΕΣΔΔΑ
Έργο: ΟΠΣΠ Σύμβαση: 2010.013	Εγχειρίδιο Χρήσης Λογισμικού	Ημερομ: 7/11/2005 Έκδοση: 1.0

	παραστατικό. Στο πεδίο αυτό υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών						
	που ενεργοποιείται πατώντας						
Κωδικός παραστατικού	Το παραστατικό δαπάνης. Στο πεδίο αυτό υπάρχει λίστα						
δαπάνης	αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας 🛄						
Πιστωτικό	Εμφανίζεται ο κωδικός του πιστωτικού παραστατικού, ο						
Παραστατικό	οποίος παράγεται αυτόματα από το σύστημα.						
Παραστατικό	Εμφανίζεται το παραστατικό Προμηθευτή, για το οποίο θα						
Προμηθευτή	γίνει η δαπάνη (όπως έχει καταχωρηθεί στο παραστατικό						
	δαπἁνης).						
Ημ/νία καταχώρισης	Η ημερομηνία καταχώρισης του πιστωτικού παραστατικού.						
	Στο πεδίο αυτό υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών με τη μορφή						
	ημερολογίου που ενεργοποιείται πατώντας 🗖						
Δικαιούχος	Εμφανίζεται ο δικαιούχος (όπως έχει καταχωρηθεί στο						
	παραστατικό δαπάνης).						
KAE	Εμφανίζεται ο κωδικός αριθμός εξόδων (όπως έχει						
	καταχωρηθεί στο παραστατικό δαπάνης).						
Ποσό	Εμφανίζεται το ποσό (όπως έχει καταχωρηθεί στο						
	παραστατικό δαπάνης).						
Ποσοστό Φ.Π.Α.	Το ποσοστό του Φ.Π.Α. που αναγράφεται στο Παραστατικό						
	του Προμηθευτή. Στο πεδίο αυτό υπάρχει λίστα αποδεκτών						
	τιμών που ενεργοποιείται πατώντας 🛄						
Ποσό Φ.Π.Α.	Εμφανίζεται το ποσό του Φ.Π.Α. που υπολογίζεται από το						
	Ποσό του παραστατικού του Προμηθευτή και από το						

Altec	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΡΓΩΝ	Φορἑας: ΥΠΕΣΔΔΑ
Έργο: ΟΠΣΠ Σύμβαση: 2010.013	Εγχειρίδιο Χρήσης Λογισμικού	Ημερομ: 7/11/2005 Έκδοση: 1.0

	Ποσοστό του Φ.Π.Α.
Είδος Δαπάνης	Εμφανίζεται το είδος της δαπάνης (όπως έχει καταχωρηθεί
	στο παραστατικό δαπάνης).
Διεύθυνση	Εμφανίζεται η Διεύθυνση για την οποία γίνεται η δαπάνη
	(όπως έχει καταχωρηθεί στο παραστατικό δαπάνης).
Τομέας	Εμφανίζεται ο Τομέας για τον οποίο γίνεται η δαπάνη
	(όπως έχει καταχωρηθεί στο παραστατικό δαπάνης).
Αιτιολογία	Η Αιτιολογία του πιστωτικού παραστατικού.

### 4.11.1Λειτουργική Περιγραφή

(Functional Description)

Ο χρήστης αφού συμπληρώσει τα στοιχεία (Νομός / Νομαρχία, Φορέας και Παραστατικό Δαπάνης) έχει την πληροφόρηση στα στοιχεία (Παραστατικό Προμηθευτή, Δικαιούχος, ΚΑΕ, Ποσό, Είδος Δαπάνης, Διεύθυνση και Τομέας) πού προκύπτουν από την καταχώριση του Παραστατικού Δαπάνης που έχουμε σκοπό να πιστώσουμε. Στην συνέχεια πρέπει να επιλέξει Ημερομηνία καταχώρισης, Ποσοστό Φ.Π.Α. και αιτιολογία.

Από την οθόνη αυτή ο χρήστης μπορεί να πραγματοποιήσει τις λειτουργίες εισαγωγή και διόρθωση (Είδος δαπάνης, διεύθυνση, τομέας και αιτιολογία).

Η καταχώριση των εγγραφών γίνεται πατώντας το πλήκτρο «Αποδοχή» ή «Εφαρμογή». Η διαφορά είναι ότι πατώντας «Αποδοχή» η αίτηση ή οι αλλαγές στην αίτηση καταχωρούνται και η οθόνη εξαφανίζεται ενώ πατώντας «Εφαρμογή» ο χρήστης έχει την οθόνη ακόμα ενεργή.

Altec	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΡΓΩΝ	Φορἑας: ΥΠΕΣΔΔΑ
Έργο: ΟΠΣΠ Σύμβαση: 2010.013	Εγχειρίδιο Χρήσης Λογισμικού	Ημερομ: 7/11/2005 Έκδοση: 1.0
		LK0001]. 1.0

### 4.12 Εντάλματα

Η πληρωμή των εξόδων πραγματοποιείται με την έκδοση εντολής πληρωμής (χρηματικό ένταλμα). Ουσιαστικά, το χρηματικό ένταλμα είναι μία γραπτή εντολή πληρωμής μίας δαπάνης.

Εφόσον έχουμε πραγματοποιήσει τη διαδικασία ανάληψης της δαπάνης, ύστερα από αίτημα της υπηρεσίας που πραγματοποιεί τη δαπάνη, θα προχωρήσουμε στη διαδικασία εκκαθάρισης της δαπάνης.

Κατά τη διαδικασία της εκκαθάρισης:

- ελέγχουμε την νομιμότητα των απαραίτητων δικαιολογητικών που κατέθεσε ο δικαιούχος (π.χ. τιμολόγια).
- 2. Εντάσσουμε τη δαπάνη στους κατάλληλους κωδικούς αριθμούς εξόδων (Κ.Α.Ε.).
- Ταυτόχρονα, πρέπει να υπολογίζουμε και τις κρατήσεις υπέρ τρίτων, που ορίζονται σύμφωνα με το νόμο, για την συγκεκριμένη δαπάνη. Το ποσό των κρατήσεων μειώνει το καθαρό ποσό που θα εισπράξει ο δικαιούχος.
- Αμέσως μετά ορίζουμε τον δικαιούχο, το όνομα του οποίου αναγράφεται στα απαραίτητα δικαιολογητικά.

Αν δεν εγκριθεί η εντολή πληρωμής, δεν πραγματοποιείται η πληρωμή από τις Εφορείες.

Η παρακράτηση του ποσού της κράτησης πραγματοποιείται κατά τη διαδικασία της έκδοσης εντολής πληρωμής – δηλαδή με την έκδοση του χρηματικού εντάλματος. Πάνω στο ένταλμα, υποχρεούμαστε να καταγράψουμε τις κρατήσεις, καθώς και τα ποσά που παρακρατήθηκαν. Κρατήσεις είναι: Μ.Τ.Π.Υ, Χαρτόσημο, ΟΓΑ Χαρτοσήμου, Φόρος Εισοδήματος.

Η πλοήγηση στις εγγραφές αυτές γίνεται με τα πλήκτρα που υπάρχουν στο κάτω μέρος της οθόνης και περιγράφονται στην §4.1.

Altec	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΡΓΩΝ	Φορἑας: ΥΠΕΣΔΔΑ
Έργο: ΟΠΣΠ Σύμβαση: 2010.013	Εγχειρίδιο Χρήσης Λογισμικού	Ημερομ: 7/11/2005 Έκδοση: 1.0

Υποσύστημα Ι Εργασίες Μορφ	Προϋπολογισμού - Απολ ή ευφάνισης - Παράθυρ	ογισμού Περιφέρειας τ Βοήθεια				<u>_ 8 ×</u>
Κατάρτιση Προϋπολογισμο						
	🔲 Έκδοση Εντάλματ	JÇ				. <b>- 6</b> ×
Έγκριση Προϋπολογισμο	Οικονομικό έτος	Νομός		Φορέας	Σχόλια	
	1 2005	Α1 ΑΘΗΝΩΝ	061	Υπηρεσίες διοίκησης και τοπικής αυτοδιοίκησης	Πληρωμή παρ. 3787/23-5-2004	
Εκτέλεση Προϋπολογισμο						
<b>\$</b>						
Εκθέσεις						
<u>ετικα</u> Απολογισμός Επάδων-						
200000	•					
		ы /1				
Φορέας:	<b>Χρήστης:</b> 203				Οικ. έτος: 2005	11/4/2005

Στην οθόνη αυτή ο χρήστης έχει την δυνατότητα φιλτραρίσματος των εγγραφών όπως περιγράφεται στην §4.1.

Ο χρήστης πατώντας σε μία εγγραφή έχει την δυνατότητα να την επεξεργαστεί μέσω της οθόνης «Εντάλματα». Επίσης έχει την δυνατότητα να ανανεώσει τις εγγραφές της οθόνης (για να εμφανιστούν νέες ή να αφαιρεθούν τυχόν διαγραμμένες ) με το πλήκτρο 😋 και να εκτυπώσει τις εγγραφές που υπάρχουν στην οθόνη πατώντας το πλήκτρο 🛸. Όλες οι λειτουργίες που περιγράφηκαν προηγουμένως, ισχύουν για όλες τις οθόνες που εμφανίζονται με το πάτημα μίας επιλογής στο αριστερό τμήμα της αρχικής οθόνης (λειτουργίες του υποσυστήματος.

Η οθόνη του εντάλματος παρουσιάζει την παρακάτω μορφή:



📥 Υποσύστημα Γ	үобопА - йоцтууоболйод	γισμού Περιφέρειας		_ 8 ×
Εργασίες Μορφί	ή εμφάνισης Παράθυρα	Βοήθεια		
Κατάρτιση Προϋπολογισμο				
	🔲 Έκδοση Εντάλματος		F_X	다 집 원
Ένκριση		Εκοοση Ενταλματος	60 I	
Προϋπολογισμο	Οικονομικό έτος 1 2005	Οικονομικό Έτος	2005 Περιφέρεια Αττική	μα 5-2004
P 1	2 2005	Νομός/Νομαρχία	Α1 ΑΘΗΝΩΝ	-5-2004
Εκτέλεση		Φορέας	061 Υπηρεσίες διοίκησης και τοπικής αυτοδιοίκησης	
Προϋπολογισμο		Κωδ. Παραστατικού Δαπ.	ΔΠΝ13 Κωδ. εντάλματος ΠΔΡΜ7	
<u> </u>		Ποσό	58 Ημλία Καταχώρησης 11/4/2005 👻	
1		Δικαιούχος	MAKIS	
Εκθέσεις		Αιτολογία	Πληρωμή παρ. 3787 / 23-5-2004	
		Σενάριο κράτησης	Σενάριο υλικών 🛄	
		Κρατήσεις		
		Κρ	άτηση Ποσό	
Απολογισμός Εσάδων-		1 Μετοχικό Ταμείο Πολιτιί	κων Υπαλληλων 1,/4	
2000001-		2 Xuprooripo 3 O E A Xreatemineu	0.007	
		4 Φόρος	2,249	
	₩ ◀ 2 ►			
			Αποδοχή Ακύρωση Εφαρμογή	
Φορέας:	<b>Χρήστης:</b> <i>a</i> 03		🔊 🚺 Ок. έ	ο <b>ς:</b> 2005 11/4/2005

Για την διαχείριση του εντάλματος απαιτούνται τα παρακάτω στοιχεία:

ΠΕΔΙΟ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ		
Οικονομικό Έτος	Εμφανίζεται το οικονομικό έτος για το οποίο γίνεται επεξεργασία		
Περιφέρεια	Εμφανίζεται η περιφέρεια για την οποία γίνεται επεξεργασία		
Νομός / Νομαρχία	Ο Νομός / Νομαρχία για τον οποίο γίνεται το ένταλμα. Στο		
	πεδίο αυτό υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που		
	ενεργοποιείται πατώντας 🛄		
Φορέας	Ο ειδικός για τον οποίο γίνεται το ένταλμα. Στο πεδίο αυτό		

Altec	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΡΓΩΝ	Φορἑας: ΥΠΕΣΔΔΑ
Έργο: ΟΠΣΠ Σύμβαση: 2010.013	Εγχειρίδιο Χρήσης Λογισμικού	Ημερομ: 7/11/2005 Έκδοση: 1.0

	υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας
Κωδικός παραστατικού	Το παραστατικό δαπάνης. Στο πεδίο αυτό υπάρχει λίστα
δαπάνης	αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας 🛄
Κωδικός Εντάλματος	Εμφανίζεται ο κωδικός εντάλματος, ο οποίος παράγεται
	αυτόματα από το σύστημα.
Ποσό	Εμφανίζεται το ποσό (όπως έχει καταχωρηθεί στο
	παραστατικό δαπάνης).
Ημ/νία καταχώρισης	Η ημερομηνία καταχώρισης ου εντάλματος. Στο πεδίο αυτό
	υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών με τη μορφή ημερολογίου
	που ενεργοποιείται πατώντας 💌
Δικαιούχος	Εμφανίζεται ο δικαιούχος (όπως έχει καταχωρηθεί στο
	παραστατικό δαπάνης).
Αιτιολογία	Η Αιτιολογία του εντάλματος.
Σενάριο Κράτησης	Το σενάριο κράτησης στο οποίο υπάρχουν τα ποσοστά
	κρατήσεων. Στο πεδίο αυτό υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών
	που ενεργοποιείται πατώντας
Κρατήσεις - Κράτηση	Εμφανίζεται η κράτηση
Κρατήσεις - Ποσό	Εμφανίζεται το υπολογισμένο ποσό της κράτησης που
	προέκυψε από το σενάριο

Altec	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΡΓΩΝ	Φορέας: ΥΠΕΣΔΔΑ	
Έργο: ΟΠΣΠ Σύμβαση: 2010.013	Εγχειρίδιο Χρἡσης Λογισμικοὑ	Ημερομ: 7/11/2005 Έκδοση: 1.0	

# 4.12.1Λειτουργική Περιγραφή

(Functional Description)

Ο χρήστης αφού συμπληρώσει τα στοιχεία (Νομός / Νομαρχία , Φορέας , Παραστατικό Δαπάνης , Σενάριο Κράτησης και αιτιολογία ) έχει την πληροφόρηση στα στοιχεία (Δικαιούχος , Ημερομηνία Καταχώρισης , Ποσό , Κρατήσεις και τα ποσά των κρατήσεων ) πού προκύπτουν από την καταχώριση του Παραστατικού Δαπάνης που θέλουμε να πληρώσουμε.

Από την οθόνη αυτή ο χρήστης μπορεί να πραγματοποιήσει τις λειτουργίες εισαγωγή και διόρθωση (Αιτιολογία).

Η καταχώριση των εγγραφών γίνεται πατώντας το πλήκτρο «Αποδοχή» ή «Εφαρμογή». Η διαφορά είναι ότι πατώντας «Αποδοχή» η αίτηση ή οι αλλαγές στην αίτηση καταχωρούνται και η οθόνη εξαφανίζεται ενώ πατώντας «Εφαρμογή» ο χρήστης έχει την οθόνη ακόμα ενεργή.

#### 4.12.2Προειδοποιἡσεις

(Cautions and warnings)

- Όταν το Παραστατικό Δαπάνης έχει ήδη χρησιμοποιηθεί για έκδοση εντάλματος τότε εμφανίζεται μήνυμα «Το Παραστατικό έχει Ενταλματοποιηθεί»).
- Στην καταχώριση του εντάλματος όταν προσθέσουμε το Ποσό στο «Πληρωθέν Ποσό» στην Αίτηση του Προϋπολογισμού του συγκεκριμένου Κ.Α.Ε., εάν προκύψει το ποσό «Πληρωθέν Ποσό» να είναι μεγαλύτερο από το ποσό «Δεσμευμένο Ποσό» εμφανίζεται μήνυμα «Κατά την έκδοση εντάλματος δημιουργήθηκε στον Κ.Α.Ε. χχχχ «Πληρωθέν Ποσό» μεγαλύτερο του «Δεσμευμένου Ποσού».

Altec	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΡΓΩΝ	Φορἑας: ΥΠΕΣΔΔΑ
Έργο: ΟΠΣΠ Σύμβαση: 2010.013	Εγχειρίδιο Χρήσης Λογισμικού	Ημερομ: 7/11/2005 Έκδοση: 1.0

# 4.13 Ακύρωση Εντάλματος

Η παρούσα λειτουργία έχει ως αντικείμενο τη διαχείριση των Ακυρώσεων Ενταλμάτων.

Η πλοήγηση στις εγγραφές αυτές γίνεται με τα πλήκτρα που υπάρχουν στο κάτω μέρος της οθόνης και περιγράφονται στην §4.1.

📥 Υποσύστημα Ι	ουγοίοηΑ - ἀομογισμούοη	σμού Περιφέρειας		×
Εργασίες Μορφ	ή εμφάνισης Παράθυρα Β	3οήθεια		
κατάρτιση Προϋπολογισμο				
	🔲 Ακύρωση Εντάλματος		+ - 🖨 🗛 C	
Έγκριση Προϋπολογισμο	Οικονομικό έτος	Νομός	Φορέας Υπροεπές διοίκρατις και τοπικός αυτοδιοίκρατι	Σχόλια
				· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
Εκτέλεση Προϋπολογισμο				
<b>*</b>				
Εκθέσεις				
Απολογισμός Εσόδων -				
		⊨ /1		
Φορέας:	Χρήστης: <i>a</i> 03			Οικ. έτος: 2005 11/4/2005

Στην οθόνη αυτή ο χρήστης έχει την δυνατότητα φιλτραρίσματος των εγγραφών όπως περιγράφεται στην §4.1.

Ο χρήστης πατώντας σε μία εγγραφή έχει την δυνατότητα να την επεξεργαστεί μέσω της οθόνης «Ακύρωση Εντάλματος». Επίσης έχει την δυνατότητα να ανανεώσει τις εγγραφές της οθόνης (για να εμφανιστούν νέες ή να αφαιρεθούν τυχόν διαγραμμένες) με το πλήκτρο 😋 και να εκτυπώσει τις εγγραφές που υπάρχουν στην οθόνη πατώντας το πλήκτρο 🚔. Όλες οι λειτουργίες που περιγράφηκαν προηγουμένως, ισχύουν για όλες τις οθόνες που εμφανίζονται με το πάτημα μίας επιλογής στο αριστερό τμήμα της αρχικής οθόνης (λειτουργίες του υποσυστήματος.

Altec	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΡΓΩΝ	Φορἑας: ΥΠΕΣΔΔΑ
Έργο: ΟΠΣΠ Σύμβαση: 2010.013	Εγχειρίδιο Χρήσης Λογισμικού	Ημερομ: 7/11/2005 Έκδοση: 1.0

Η οθόνη της ακύρωσης εντάλματος παρουσιάζει την παρακάτω μορφή:

≜ Υποσύστημα Γ	φοίπολογισμού - Απολογι	ισμού Περιφέρειας						<u>_ 8 ×</u>
Εργασίες Μορφί	ή εμφάνισης Παράθυρα	Βοήθεια						
Κατάρτιση Προϋπολογισμο								
	Ακύρωση Εντάλματα	ю.						r N X
Έγκριση	l	Ακυρωση Ενταλματο	IC				S - 0. N	
Προϋπολογισμο	<u>Оікочоµіко́ є́тос</u> 1 2005 А1	Οικονομικό Έτος	2005	Περιφέρεια	Αττική			23-5-2004
	2 2005 A1	Νομός/Νομαρχία	A1 A0H	ΙΝΩΝ				
Εκτέλεση		Φορέας	061 Υπη	ρεσίες διοίκησης και τ	ιοπικής αυτοδιοίκ	ιησης		
Προϋπολογισμο		Κωδ. Χρηματικού Εντ.	ПАРМ7	Κωδ. ακυρωτικού				
<b>6</b>		Ποσό	58	Ημλία Καταχώρησης	; <mark>1</mark> 1/4/2005		<b>T</b>	
۳۵۵		Δικαιούχος	MAKIS					
Εκθέσεις		Αιτολογία	Ακύρωση παρ. 2900/23-9-	2004				
Απολογισμός Εσόδων -		Κρατήσεις 1 Χαρτόσημο 2 Μετοχικό Ταμείο Πα 3 Φόρος 4 Ο.Γ.Α. Χαρτοσήμου	Κράτηση 	Потб 0,03 1,74 2,26 0,01				
					άποδογή	θκύοωση	Εφαομουή	•
		PI 72			AUGOOVI	пкоршот	C4mbho44	
Φορέας:	Χρήστης: 203						Οικ. έτος: 20	05 11/4/2005

Για την διαχείριση της ακύρωσης του εντάλματος απαιτούνται τα παρακάτω στοιχεία:

ΠΕΔΙΟ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ
Οικονομικό Έτος	Εμφανίζεται το οικονομικό έτος για το οποίο γίνεται επεξεργασία
Περιφέρεια	Εμφανίζεται η περιφέρεια για την οποία γίνεται επεξεργασία
Νομός / Νομαρχία	Ο Νομός / Νομαρχία στο οποίο γίνεται η ακύρωση εντάλματος. Στο πεδίο αυτό υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας

Altec	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΡΓΩΝ	Φορέας: ΥΠΕΣΔΔΑ
Έργο: ΟΠΣΠ Σύμβαση: 2010.013	Εγχειρίδιο Χρήσης Λογισμικού	Ημερομ: 7/11/2005 Έκδοση: 1.0

Φορέας	Ο ειδικός φορέας στο οποίο γίνεται η ακύρωση εντάλματος.
	Στο πεδίο αυτό υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που
	ενεργοποιείται πατώντας
Κωδικός χρηματικού	Το παραστατικό εντάλματος. Στο πεδίο αυτό υπάρχει λίστα
εντάλματος	αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας 🛄
Κωδικός Ακυρωτικού	Εμφανίζεται ο κωδικός ακυρωτικού εντάλματος, ο οποίος
	παράγεται αυτόματα από το σύστημα.
Ποσό	Εμφανίζεται το ποσό (όπως έχει καταχωρηθεί στο
	ένταλμα).
Ημ/νία καταχώρισης	Η ημερομηνία καταχώρισης του εντάλματος. Στο πεδίο
	αυτό υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών με τη μορφή
	ημερολογίου που ενεργοποιείται πατώντας 🗖
Δικαιούχος	Εμφανίζεται ο δικαιούχος (όπως έχει καταχωρηθεί στο
	ένταλμα).
Αιτιολογία	Η Αιτιολογία του ακυρωτικού του εντάλματος.
Κρατήσεις - Κράτηση	Εμφανίζεται η κράτηση.
Κρατήσεις - Ποσό	Εμφανίζεται το υπολογισμένο ποσό της κράτησης που
	προέκυψε από το σενάριο.

# 4.13.1Λειτουργική Περιγραφή

(Functional Description)

Ο χρήστης αφού συμπληρώσει τα στοιχεία (Νομός / Νομαρχία , Φορέας και ένταλμα) έχει την πληροφόρηση στα στοιχεία (Δικαιούχος , Ημερομηνία Καταχώρισης , Ποσό , Κρατήσεις και τα ποσά των κρατήσεων ) πού προκύπτουν από την καταχώριση του

Altec	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΡΓΩΝ	Φορέας: ΥΠΕΣΔΔΑ	
Έργο: ΟΠΣΠ Σύμβαση: 2010.013	Εγχειρίδιο Χρήσης Λογισμικού	Ημερομ: 7/11/2005 Έκδοση: 1.0	

Παραστατικού Δαπάνης που θέλουμε να πληρώσουμε. Στην συνέχεια μπορεί να συμπληρώσει την αιτιολογία της ακύρωσης.

Από την οθόνη αυτή ο χρήστης μπορεί να πραγματοποιήσει τις λειτουργίες εισαγωγή και διόρθωση (Αιτιολογία).

Η καταχώριση των εγγραφών γίνεται πατώντας το πλήκτρο «Αποδοχή» ή «Εφαρμογή». Η διαφορά είναι ότι πατώντας «Αποδοχή» η αίτηση ή οι αλλαγές στην αίτηση καταχωρούνται και η οθόνη εξαφανίζεται ενώ πατώντας «Εφαρμογή» ο χρήστης έχει την οθόνη ακόμα ενεργή.

### 4.13.2Προειδοποιἡσεις

(Cautions and warnings)

- Όταν το ένταλμα δεν έχει χρησιμοποιηθεί τότε εμφανίζεται μήνυμα «Το Παραστατικό δεν έχει Ενταλματοποιηθεί»).
- Στην καταχώριση του εντάλματος όταν προσθέσουμε το Ποσό (αρνητικό ποσό) στο «Πληρωθέν Ποσό» στην Αίτηση του Προϋπολογισμού του συγκεκριμένου Κ.Α.Ε., εάν προκύψει το ποσό «Πληρωθέν Ποσό» να είναι μεγαλύτερο από το ποσό «Δεσμευμένο Ποσό» εμφανίζεται μήνυμα «Κατά την έκδοση εντάλματος δημιουργήθηκε στον Κ.Α.Ε. χχχχ «Πληρωθέν Ποσό» μεγαλύτερο του «Δεσμευμένου Ποσού».

Altec	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΡΓΩΝ	Φορἑας: ΥΠΕΣΔΔΑ	
Έργο: ΟΠΣΠ Σύμβαση: 2010.013	Εγχειρίδιο Χρήσης Λογισμικού	Ημερομ: 7/11/2005 Έκδοση: 1.0	

### 4.14 Παραστατικό Εξόδων

Η παρούσα λειτουργία έχει ως αντικείμενο τη διαχείριση των Παραστατικών Εξόδων.

Η πλοήγηση στις εγγραφές αυτές γίνεται με τα πλήκτρα που υπάρχουν στο κάτω μέρος της οθόνης και περιγράφονται στην §4.1.

≜ Υποσύστημα Γ	Ιοοϋπολογισμού - Απολογισμ	ύ Περιφέρειας	
Εργασίες Μορφί	ή εμφάνισης Παράθυρα Βα	θεια	
Κατάρτιση Προϋπολογισμο			
	🔲 Καταχώρηση Παραστα	κού Εξόδων	- ° 2 ×
Έγκριση Προϋπολογισμο	Οικονομικό έτος Νι	μός Φορέας Τμήμα Διεύθυνση	Σχόλια
<b>P</b>		ιαμία με τη τημετικές εισικτίατζε κ. Η πήμα στακικήσης τοικαν στεριουνού Οικανομικου. Ει κήριομ	η μισθοσοσιας στι 2005
Εκτέλεση Προϋπολογισμο			
<b>&amp;</b>			
Εκθέσεις			
Απολογισμός Εσόδων -			
		/1	
Φορέας:	Χρήστης: <i>a</i> 03		Οικ. έτος: 2005 11/4/2005

Στην οθόνη αυτή ο χρήστης έχει την δυνατότητα φιλτραρίσματος των εγγραφών όπως περιγράφεται στην §4.1.

Ο χρήστης πατώντας σε μία εγγραφή έχει την δυνατότητα να την επεξεργαστεί μέσω της οθόνης «Παραστατικό Εξόδων». Επίσης έχει την δυνατότητα να ανανεώσει τις εγγραφές της οθόνης (για να εμφανιστούν νέες ή να αφαιρεθούν τυχόν διαγραμμένες ) με το πλήκτρο 🕝 και να εκτυπώσει τις εγγραφές που υπάρχουν στην οθόνη πατώντας το πλήκτρο 🌦. Όλες οι λειτουργίες που περιγράφηκαν προηγουμένως, ισχύουν για όλες τις οθόνες που εμφανίζονται με το πάτημα μίας επιλογής στο αριστερό τμήμα της αρχικής οθόνης (λειτουργίες του υποσυστήματος.

Η οθόνη του παραστατικού Εξόδων παρουσιάζει την παρακάτω μορφή:



🔹 Υποσύστημα Γ	ουτοίου - Υσοφορία - Απολογισμ	ού Περιφέρειας						<u>_ 8 ×</u>
Εργασιες Μορφη Κατάρτιση	ι τρφανισης Τταρασορά Βο	ησεια						
Προϋπολογισμο		🛅 Καταχώρηση Παρασ	τατικού Εξόδων 🐰				ŕŹ⊠	
	🔲 Καταχώρηση Παρασται	Οικονομικό Έτος	2005		<b>Περιφέρεια</b> Αττική			X
Έγκριση Ποούπολογισμο	Οικονομικό έτος Ν	Νομός/Νομαρχία	A1	ΑΘΗΝΩΝ				
	1 2005 A1 A9	Φορέας	061	Υπηρεσίες δι	οίκησης και τοπικής αυτοδιοίκ	‹ባጣር		05
	2 2005 A1 AΘ	Ημ/νία Καταχώρησης 8	8/3/2005 Arcú8usam Oscovou	<u> </u>	δ. παραστατικού ΠΡΕΞ22			А.П.
Εκτέλεση Προϋπολογισμο		Τομέας	Τμήμα Εκκαθάριση	ις Μισθοδοσίας				
<u></u>		Απιολογία	Πληρωμή λογαριασι	ιού ΕΥ.Δ.Α.Π.				
1		Αναλυτικά Στοιχεία						
Εκθέσεις		1.0831 Yǒosug	ωδικός ΚΑΕ το και άρδεματο	Δαπάν	Είδος Δαπάνης	Пото́ 122.5		
			i nar apocoori	Danav		122,0		
<u>Ε.Ε.</u> Απολογισμός					Νέα εγγραφή			
Εσόδων-					Ενημέρωση εγγραφής	<u>;                                    </u>		
					πιαγραφή εγγραφής			
	•							
	H 4 2 F FI	Į.				á		
		_	_	_	ΑΠ000χ	л Акоршол Е	φαρμογή	J
Φορέας:	<b>Χρήστης:</b> a03					Οικ. έτος:	2005 1	1/4/2005

Για την διαχείριση του παραστατικού εξόδων απαιτούνται τα παρακάτω στοιχεία:

ΠΕΔΙΟ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ
Οικονομικό Έτος	Εμφανίζεται το οικονομικό έτος για το οποίο γίνεται επεξεργασία
Περιφέρεια	Εμφανίζεται η περιφέρεια για την οποία γίνεται επεξεργασία
Νομός / Νομαρχία	Ο Νομός / Νομαρχία για τον οποίο γίνεται το παραστατικό εξόδων. Στο πεδίο αυτό υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας
Φορέας	Ο ειδικός φορέας για τον οποίο γίνεται το παραστατικό

Altec	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΡΓΩΝ	Φορἑας: ΥΠΕΣΔΔΑ	
Έργο: ΟΠΣΠ Σύμβαση: 2010.013	Εγχειρίδιο Χρήσης Λογισμικού	Ημερομ: 7/11/2005 Έκδοση: 1.0	

	εξόδων. Στο πεδίο αυτό υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που
	ενεργοποιείται πατώντας 🛄
Ημ/νία καταχώρισης	Η ημερομηνία καταχώρισης του παραστατικού εξόδων. Στο
	πεδίο αυτό υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών με τη μορφή
	ημερολογίου που ενεργοποιείται πατώντας 🗖
Κωδικός Παραστατικού	Εμφανίζεται ο κωδικός του παραστατικού Εξόδων, ο οποίος
	παράγεται αυτόματα από το σύστημα.
Διεύθυνση	Η διεύθυνση που κάνει το έξοδο. Στο πεδίο αυτό υπάρχει
	λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας 🛄
Τομέας	Ο Τομέας που κάνει το έξοδο. Στο πεδίο αυτό υπάρχει
	λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας 🛄
Αιτιολογία	Η Αιτιολογία του παραστατικού Εξόδων.
КАЕ	Ο κωδικός αριθμός εξόδων. Στο πεδίο αυτό υπάρχει λίστα
	αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας 🛄
Ποσό	Το ποσό του εξόδου.

# 4.14.1Λειτουργική Περιγραφή

(Functional Description)

Ο χρήστης συμπληρώνει τα στοιχεία.

Από την οθόνη αυτή ο χρήστης μπορεί να πραγματοποιήσει τις λειτουργίες εισαγωγή και διόρθωση (Αιτιολογία).

Η καταχώριση των εγγραφών γίνεται πατώντας το πλήκτρο «Αποδοχή» ή «Εφαρμογή». Η διαφορά είναι ότι πατώντας «Αποδοχή» η αίτηση ή οι αλλαγές στην

Altec	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΡΓΩΝ	Φορἑας: ΥΠΕΣΔΔΑ		
Έργο: ΟΠΣΠ Σύμβαση: 2010.013	Εγχειρίδιο Χρήσης Λογισμικού	Ημερομ: 7/11/2005 Έκδοση: 1.0		

αίτηση καταχωρούνται και η οθόνη εξαφανίζεται ενώ πατώντας «Εφαρμογή» ο χρήστης έχει την οθόνη ακόμα ενεργή.

### 4.14.2Προειδοποιἡσεις

(Cautions and warnings)

 Στην καταχώριση του παραστατικού προσθέτουμε τα Ποσά των Κ.Α.Ε. στο «Πληρωθέν Ποσό» του αντίστοιχου Κ.Α.Ε. στην Αίτηση του Προϋπολογισμού, εάν προκύψει το ποσό «Πληρωθέν Ποσό» να είναι μεγαλύτερο από το ποσό «Δεσμευμένο Ποσό» εμφανίζεται μήνυμα «Κατά την έκδοση εντάλματος δημιουργήθηκε στον Κ.Α.Ε. χχχχ «Πληρωθέν Ποσό» μεγαλύτερο του «Δεσμευμένου Ποσού».

Altec	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΡΓΩΝ	Φορέας: ΥΠΕΣΔΔΑ	
Έργο: ΟΠΣΠ Σύμβαση: 2010.013	Εγχειρίδιο Χρήσης Λογισμικού	Ημερομ: 7/11/2005 Έκδοση: 1.0	

#### 4.15 Απολογισμός Εσόδων - Εξόδων

Μέχρι το τέλος του Ιουνίου επόμενου έτους, σύμφωνα με το άρθρο 30 του Ν.Δ. 496/74, θα πρέπει καταρτίσουμε και να υποβάλλουμε στα αρμόδια για την έγκρισή του όργανα (Υπουργείο Εργασίας και Υπουργείο Οικονομικών), Απολογισμό εσόδων και εξόδων. Παρουσιάζουμε με απόλυτη ακρίβεια τα πραγματοποιηθέντα έξοδα και έσοδα κατά το κλείσιμο της χρήσης, σε σχέση με τα προϋπολογισθέντα. Αναφέρουμε τις μεταγενέστερες τροποποιήσεις και εμφανίζουμε το πλεόνασμα ή το έλλειμμα.

Η παρούσα λειτουργία έχει ως αντικείμενο τη πληροφόρηση του απολογισμού εσόδων - εξόδων.

Η πλοήγηση στις εγγραφές αυτές γίνεται με τα πλήκτρα που υπάρχουν στο κάτω μέρος της οθόνης και περιγράφονται στην §4.1.

📥 Υποσύστημα Ι	Προϋπολογισμού - Απολογια	τμού Περιφέρειας		X
Εργασίες Μορφ	ή εμφάνισης Παράθυρα Ε	Ιοήθεια		
Κατάρτιση Προϋπολογισμο				
	🔲 Απολογισμός Εσόδων	ι - Εξόδων	+- 🖨 🗛 C	
Έγκριση		Νουός/Νουσογία	Φορέας	Ημλία Καταχώρησης
Γιροσπολογισμο Εκτέλεση		Ττοροζητοραβχία	φοραι	
Προϋπολογισμο				
<b>Έκ</b> θέσεις				
Εσόδων -				
	. ⊨   ■   0	i /0		
Φορέας:	) Χρήστης: 203			Оік. έтос: 2005 11/4/2005

Στην οθόνη αυτή ο χρήστης έχει την δυνατότητα φιλτραρίσματος των εγγραφών όπως περιγράφεται στην §4.1.

Ο χρήστης πατώντας σε μία εγγραφή έχει την δυνατότητα να την επεξεργαστεί μέσω της οθόνης «Απολογισμός Εσόδων - Εξόδων». Επίσης έχει την δυνατότητα να ανανεώσει τις

Altec	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΡΓΩΝ	Φορέας: ΥΠΕΣΔΔΑ	
Έργο: ΟΠΣΠ Σύμβαση: 2010.013	Εγχειρίδιο Χρήσης Λογισμικού	Ημερομ: 7/11/2005 Έκδοση: 1.0	

εγγραφές της οθόνης (για να εμφανιστούν νέες ή να αφαιρεθούν τυχόν διαγραμμένες) με το πλήκτρο C και να εκτυπώσει τις εγγραφές που υπάρχουν στην οθόνη πατώντας το πλήκτρο . Όλες οι λειτουργίες που περιγράφηκαν προηγουμένως, ισχύουν για όλες τις οθόνες που εμφανίζονται με το πάτημα μίας επιλογής στο αριστερό τμήμα της αρχικής οθόνης (λειτουργίες του υποσυστήματος Προϋπολογισμού), και είναι διαθέσιμες ανάλογα με τις απαιτήσεις του υποσυστήματος.

📥 Υποσύστημα Γ	Ιροϋπολογισμοί	ύ - Απολογισμού Ι	Περιφέρειας							_ 8 ×
Εργασίες Μορφί	η εμφάνισης - Π	αράθυρα Βοήθει	α							
κατάρτιση Προϋπολογισμο										
	Απολογισ	μός Εσόδων - Εξό	ōωv							- 5 X
Ечконто	Απολογισ	μός Εσόδων - Εξό	ōωv							S - 5 X
Προϋπολογισμο	Οικονομικό Ί	Etoç 2005		εριφέρεια Αττική						
<u> 1</u>	Νομός / Νομα	ρχία Α1	Á	ΘΗΝΩΝ						
	Φορέας	061	Ý	πηρεσίες διοίκησι	ις και τοπικής	αυτοδιοίκησης				
Εκτέλεση Ποούπολογισμο	K.A.E.									
Tipeenenenenepe		K.A.	E	Πρόταση	Έγκριση	Διαμόρφωση	Διάθεση	Δέσμευση	Πληρωμή	Υπόλοιπο
÷.	1 0211	Βασικός μισθό	; .	5.000	5.000	25	2.500	58	55	4.970
	2 0212	Επίδομα χρόνο	υ υπηρεσίας	. 1.000	1.000	-25	0	0	0	975
Εκθέσεις	3 0200	Αμοιβές πολιτικ	ών υπαλλήλων (τακτικ 🛄	. 6.000	6.000	0	2.500	58	55	5.945
	4 0511	Αποζημίωση γι	ι υπερωριακή εργασία	. 5.000	5.000	0	1.000	0	0	5.000
	5 0512	Αμοιβή για εργο	σία κατά τις εξαιρέσιμ	1.000	1.000	0	100	0	0	1.000
	6 0500	ι ιροσθετες και	παρεπομενες παροχει	6.000	6.000	U	1.100	U	U	6.000
Απολογισμός Επάδων -										
				12.000	12.000	i n	3.600	58	55	11.945
								Αποδοχή	Ακύρωση	Εφαρμογή
Φορέας:	Χρήστης	ç: a03							Оік. є́тоς: 2005	11/4/2005

Η οθόνη του απολογισμού εσόδων - εξόδων παρουσιάζει την παρακάτω μορφή:

Για την διαχείριση του απολογισμού εσόδων - εξόδων απαιτούνται τα παρακάτω στοιχεία:

ΠΕΔΙΟ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ
Οικονομικό Έτος	Εμφανίζεται το οικονομικό έτος για το οποίο γίνεται επεξεργασία
Περιφέρεια	Εμφανίζεται η περιφέρεια για την οποία γίνεται επεξεργασία
Νομός / Νομαρχία	Ο Νομός / Νομαρχία που θα συμμετέχει στην απόφαση

Altec	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΡΓΩΝ	Φορέας: ΥΠΕΣΔΔΑ
Έργο: ΟΠΣΠ Σύμβαση: 2010.013	Εγχειρίδιο Χρήσης Λογισμικού	Ημερομ: 7/11/2005 Έκδοση: 1.0

	κατανομής. Στο πεδίο αυτό υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών
	που ενεργοποιείται πατώντας
Φορέας	Ο ειδικός φορέας που θα λάβει τα ποσά. Στο πεδίο αυτό
	υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που ενεργοποιείται πατώντας
КАЕ	Εμφανίζεται ο κωδικός αριθμός εξόδων.
Πρόταση	Τα ποσά που προτάθηκαν για τον συγκεκριμένο Κ.Α.Ε.
Έγκριση	Τα ποσά που εγκρίθηκαν για τον συγκεκριμένο Κ.Α.Ε.
Διαμόρφωση	Τα ποσά που διαμορφώθηκαν για τον συγκεκριμένο Κ.Α.Ε.
Διάθεση	Τα ποσά που διατέθηκαν για τον συγκεκριμένο Κ.Α.Ε.
Δέσμευση	Τα ποσά που δεσμεύτηκαν για τον συγκεκριμένο Κ.Α.Ε.
Πληρωμή	Τα ποσά που πληρώθηκαν για τον συγκεκριμένο Κ.Α.Ε.
Υπόλοιπο	Το υπόλοιπο για τον συγκεκριμένο Κ.Α.Ε.

Altec	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΡΓΩΝ	Φορἑας: ΥΠΕΣΔΔΑ
Έργο: ΟΠΣΠ Σύμβαση: 2010.013	Εγχειρίδιο Χρἡσης Λογισμικοὑ	Ημερομ: 7/11/2005 Έκδοση: 1.0

Η οθόνη των παραστατικών για τον Κ.Α.Ε. που επιλέχθηκε από την οθόνη του απολογισμού εσόδων - εξόδων παρουσιάζει την παρακάτω μορφή:



Εμφανίζονται στην οθόνη των παραστατικών τα παρακάτω στοιχεία:

ΠΕΔΙΟ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	
Οικονομικό Έτος	Εμφανίζεται το οικονομικό έτος για το οποίο γίνεται επεξεργασία	
Περιφέρεια	Εμφανίζεται η περιφέρεια για την οποία γίνεται επεξεργασία	
Νομός / Νομαρχία	Ο Νομός / Νομαρχία για τον οποίο γίνεται επεξεργασία	
Φορέας	Ο ειδικός φορέας για τον οποίο γίνεται επεξεργασία	
КАЕ	Εμφανίζεται ο κωδικός αριθμός εξόδων.	

Altec	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΡΓΩΝ	Φορέας: ΥΠΕΣΔΔΑ
Έργο: ΟΠΣΠ Σύμβαση: 2010.013	Εγχειρίδιο Χρήσης Λογισμικού	Ημερομ: 7/11/2005 Έκδοση: 1.0

Κωδ. Παραστατικού	Ο κωδικός παραστατικού που δημιούργησε την κίνηση στον
	KAE
	N.A.L.
Ημ/νία Καταχώρισης	Η ημερομηνία καταχώρισης του παραστατικού.
Διούθυνση	Η διεύθυνση στην οποία γοεύθηκε το παραστατικό
Διευθυνοι	
Τμήμα	Το Τμήμα στο οποίο χρεώθηκε το παραστατικό.
παρ. προμηθευτη	Ο κωσικός παραστατικού του προμηθευτη.
Σχόλια	Σχόλια του παραστατικού.

# 4.15.1Λειτουργική Περιγραφή

(Functional Description)

Ο χρήστης συμπληρώνει τα στοιχεία (Νομός / Νομαρχία και Φορέας).

Στην συνέχεια πατώντας δεξί πλήκτρο στο ποντίκι και επιλέγοντας «Δημιουργία Απολογισμού» παράγει τον απολογισμό.

Από την οθόνη αυτή ο χρήστης μπορεί να πραγματοποιήσει τις λειτουργίες εισαγωγή και διαγραφή.

Η καταχώριση των εγγραφών γίνεται πατώντας το πλήκτρο «Αποδοχή» ή «Εφαρμογή». Η διαφορά είναι ότι πατώντας «Αποδοχή» η αίτηση ή οι αλλαγές στην αίτηση καταχωρούνται και η οθόνη εξαφανίζεται ενώ πατώντας «Εφαρμογή» ο χρήστης έχει την οθόνη ακόμα ενεργή.

Εάν επιθυμεί πατώντας σε συγκεκριμένο Κ.Α.Ε. με το ποντίκι , έχει την πληροφόρηση των παραστατικών που παρήχθησαν κατά την διάρκεια του Οικονομικού έτους.

Altec	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΡΓΩΝ	Φορἑας: ΥΠΕΣΔΔΑ
Έργο: ΟΠΣΠ Σύμβαση: 2010.013	Εγχειρίδιο Χρήσης Λογισμικού	Ημερομ: 7/11/2005 Έκδοση: 1.0

#### 4.16 Αρχικοποίηση Παραμέτρων

Στην αρχή κάθε οικονομικού έτους θα πρέπει να καταχωρείτε μία εγγραφή με το Οικονομικό έτος (τρέχων), την περιφέρεια που δουλεύουμε, το επόμενο οικονομικό έτος και να καθορίζεται (εάν είναι δυνατόν το Ποσοστό αύξησης πίστωσης).

Η πλοήγηση στις εγγραφές αυτές γίνεται με τα πλήκτρα που υπάρχουν στο κάτω μέρος της οθόνης και περιγράφονται στην §4.1.

🛓 Υποσύστημα Προϋπολογι	ισμού - Απολογισμού	Περιφέρειας			_ & ×
Εργασίες Μορφή εμφάνιση	ς Παράθυρα Βοήθε	εια			
Σύνδεση					
Βοηθητικές Εργασίες					
Τύποι παραστατικών					
Παραμετροποίηση στηλών ε	ευρετηρίων				
Δικαιώματα χρηστών					
Update metadata repository	/				
Έξοδος					
Προϋπολογισμο	Ιητικές Εργασίες				- <sup>-</sup> ⊠ ×
			+ - 🖨 👭 C		
🍟 🗖 Παρά	μετροι Υ/Σ Προϋπολογι	ισμοί Οικονομικό έτος	Περιφέρεια	Ποσοστό Αυξ. Πίστωστ	ις Επόμενο Οικονομικό έτος
	νικές Παράμετροι	1 2005	Αττική		10 2006
Εκτελεσή	) Αρχικοποίηση Παραι	μέτρι 2 2004	Αττική		10 2005
	] Οικονομικα Ετη Νασοικόσεισε	3 2007	Αττική		10 2008
	] Περιφερειες Νουοί	4 2003	Αττική		10 2004
	η ποροι Σπόλεις	5 2006	Αττική		10 2007
Εκθέσεις	) Διευθύνσεις				
	) Τμήματα				
	Φορείς				
	Είδη κινήσεων				
Απολογισμός	) Επαγγέλματα				
	Δικαιούχοι				
	ή Υπόχρεοι				
	)ф.П.А.				
	)) sdfsdf.				
	αραμετροι Συστηματος	5			
<					•
				Αποδοχή	Ακύρωση Εφαρμογή
Φορέας: Χρή	ήστης: <i>2</i> 03			0	κ. έτος: 2005 14/4/2005

Στην οθόνη αυτή ο χρήστης έχει την δυνατότητα φιλτραρίσματος των εγγραφών όπως περιγράφεται στην §4.1.

Ο χρήστης μπορεί να προσθέσει μία εγγραφή με το πλήκτρο 💠 , ή να διαγράψει μία με το πλήκτρο —. Εάν θέλει να αλλάξει μία εγγραφή , απλά την επιλέγει με το ποντίκι (κλικ πάνω στην εγγραφή) και στην συνέχεια αλλάζει τις τιμές στα πεδία που επιθυμεί. Επίσης έχει την δυνατότητα να ανανεώσει τις εγγραφές της οθόνης (για να εμφανιστούν νέες ή να αφαιρεθούν τυχόν διαγραμμένες ) με το πλήκτρο 😋 και να εκτυπώσει τις εγγραφές που υπάρχουν στην οθόνη πατώντας το πλήκτρο 🏶. Όλες οι λειτουργίες που περιγράφηκαν προηγουμένως,

Altec	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΡΓΩΝ	Φορέας: ΥΠΕΣΔΔΑ
Έργο: ΟΠΣΠ Σύμβαση: 2010.013	Εγχειρίδιο Χρήσης Λογισμικού	Ημερομ: 7/11/2005 Έκδοση: 1.0

ισχύουν για όλες τις οθόνες που εμφανίζονται με το πάτημα μίας επιλογής στο αριστερό τμήμα της αρχικής οθόνης (λειτουργίες του υποσυστήματος Προϋπολογισμού), και είναι διαθέσιμες ανάλογα με τις απαιτήσεις του υποσυστήματος.

Για την διαχείριση ης αρχικοποίησης παραμέτρων απαιτούνται τα παρακάτω στοιχεία:

ΠΕΔΙΟ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	
Οικονομικό Έτος	Το οικονομικό έτος για το οποίο γίνεται επεξεργασία. Στο	
	πεδίο αυτό υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών που	
	ενεργοποιείται πατώντας	
Περιφέρεια	Η περιφέρεια για την οποία γίνεται επεξεργασία	
Ποσοστό αύξησης	Το ποσοστό με το οποίο θα γίνεται έλεγχος ή αντιγραφή	
πίστωσης	Προϋπολογισμού.	
Επόμενο Οικονομικό	Το επόμενο οικονομικό έτος για το οποίο γίνεται	
Έτος	επεξεργασία. Στο πεδίο αυτό υπάρχει λίστα αποδεκτών τιμών	
	που ενεργοποιείται πατώντας 🛄	

# 4.16.1 Λειτουργική Περιγραφή

(Functional Description)

Ο χρήστης συμπληρώνει τα στοιχεία.

Από την οθόνη αυτή ο χρήστης μπορεί να πραγματοποιήσει τις λειτουργίες εισαγωγή , μεταβολή και διαγραφή.

Η καταχώριση των εγγραφών γίνεται πατώντας το πλήκτρο «Αποδοχή» ή «Εφαρμογή». Η διαφορά είναι ότι πατώντας «Αποδοχή» η αίτηση ή οι αλλαγές στην αίτηση καταχωρούνται και η οθόνη εξαφανίζεται ενώ πατώντας «Εφαρμογή» ο χρήστης έχει την οθόνη ακόμα ενεργή.
Altec	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΡΓΩΝ	Φορἑας: ΥΠΕΣΔΔΑ
Έργο: ΟΠΣΠ Σύμβαση: 2010.013	Εγχειρίδιο Χρήσης Λογισμικού	Ημερομ: 7/11/2005 Έκδοση: 1.0

## 4.17 Βοηθητικές Εργασίες

Για την λειτουργία του υποσυστήματος Προϋπολογισμού είναι απαραίτητη η διαχείριση των παραμετρικών στοιχείων. Αυτές χωρίζονται σε Γενικές και του Συστήματος.

Η πλοήγηση στις εγγραφές αυτές γίνεται με τα πλήκτρα που υπάρχουν στο κάτω μέρος της οθόνης και περιγράφονται στην §4.1.

📥 Υποσύστημα Π	γοΓιοπΑ - ὑομσγογισμού	γισμού Περια	ρέρειας							_ 8 ×
Εργασίες Μορφή	εμφάνισης Παράθυρα	Βοήθεια								
Σύνδεση		_ 1000000000000000000000000000000000000								K - 2 101
Βοηθητικές Εργαα	τίες	<b>s</b> ::::::::::::::::::::::::::::::::::::								
Τύποι παραστατι	κών				<u> </u>		44 C			
Παραμετροποίησ	η στηλών ευρετηρίων		Ere	ς Από	Έως	_				
Δικαιώματα χρησ	πών	Thupupa Th	1 2011	1/1/2011	31/12/2011	_				
Update metadata	repository	ч 🛞	2 2006	1/1/2006	31/12/2006	- 1				
Έξοδος			3 2004	1/1/2004	31/12/2004					
Eynpion	Πάλεις		4 2008	1/1/2008	31/12/2008	_				
Γιρουπολογισμο			5 2009	1/1/2009	31/12/2009	_				
- And			6 2002	1/1/2002	31/12/2002					
	-Ο Φορείς		7 2005	1/1/2005	31/12/2005	- 11				
Εκτέλεση	- Βίδη κινήσεω	v	8 2010	1/1/2010	31/12/2010	- 11				
Προϋπολογισμο	- ΠΕπαγγέλματα		9 2003	1/1/2003	31/12/2003	_				
cm.	- Δικαιούχοι		10 2007	1/12/2007	1/1/2007					
- 🐔	Υπόχρεοι									
5.04	П Ф.ПА									
ΕΚθευείς	sdfsdf.									
	🖻 💼 Παράμετροι Συστ	ήματος								
EÈ	- Κωδικοί αριθ	μοί εσόδι								
<u>= =</u>		JÇ KAE								
Απολογισμός	- Λογιστικό Σχέ	ðio								
Εσοδων-	— 🗋 Ομάδες Λογαι	ριασμών 📓								
	- Κατηγορίες Δι	απανών 📓								
		ών 👘								
	📕 🔚 🗋 Τύποι Κινήσει	ωv								
		ήσεων 👔								
	- Κρατήσεις									
	— 🗋 Εφορίες									
	Τρίμηνα	•								
		•	<u>ا</u>							
								Αποδο)	(ή Ακύρωση	Εφαρμογή
Φορέας:	Χρήστης: #03								Οικ. έτος: 2005	19/4/2005

Στην οθόνη αυτή ο χρήστης έχει την δυνατότητα φιλτραρίσματος των εγγραφών όπως περιγράφεται στην §4.1.

Ο χρήστης μπορεί να προσθέσει μία εγγραφή με το πλήκτρο 🔹, ή να διαγράψει μία με το πλήκτρο —. Εάν θέλει να αλλάξει μία εγγραφή, απλά την επιλέγει με το ποντίκι (κλικ πάνω στην εγγραφή) και στην συνέχεια αλλάζει τις τιμές στα πεδία που επιθυμεί. Επίσης έχει την δυνατότητα να ανανεώσει τις εγγραφές της οθόνης (για να εμφανιστούν νέες ή να αφαιρεθούν τυχόν διαγραμμένες) με το πλήκτρο 😋 και να εκτυπώσει τις εγγραφές που υπάρχουν στην οθόνη πατώντας το πλήκτρο 🏟. Όλες οι λειτουργίες που περιγράφηκαν προηγουμένως, ισχύουν για όλες τις οθόνες που εμφανίζονται με το πάτημα μίας επιλογής στο αριστερό τμήμα της αρχικής οθόνης (λειτουργίες του υποσυστήματος.

Altec	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΡΓΩΝ	Φορἑας: ΥΠΕΣΔΔΑ
Έργο: ΟΠΣΠ Σύμβαση: 2010.013	Εγχειρίδιο Χρήσης Λογισμικού	Ημερομ: 7/11/2005 Έκδοση: 1.0

Για την διαχείριση βοηθητικών εργασιών απαιτούνται κάθε φορά τα στοιχεία που την αποτελούν.

### 4.17.1Λειτουργική Περιγραφή

(Functional Description)

Ο χρήστης συμπληρώνει τα στοιχεία.

Από την οθόνη αυτή ο χρήστης μπορεί να πραγματοποιήσει τις λειτουργίες εισαγωγή , μεταβολή και διαγραφή.

Η καταχώριση των εγγραφών γίνεται πατώντας το πλήκτρο «Αποδοχή» ή «Εφαρμογή». Η διαφορά είναι ότι πατώντας «Αποδοχή» η αίτηση ή οι αλλαγές στην αίτηση καταχωρούνται και η οθόνη εξαφανίζεται ενώ πατώντας «Εφαρμογή» ο χρήστης έχει την οθόνη ακόμα ενεργή.



## 5 Παραρτήματα

(Appendixes)

### 5.1 Α' Μηνύματα Λάθους και Διαδικασίες Επανάκτησης

(Error messages and recovery procedures)

- «Το Ποσό στον συγκεκριμένο Κ.Α.Ε. υπερβαίνει το Ποσοστό Αύξησης του Ύψους Πιστώσεων». Όταν το ποσό της αίτησης υπερβαίνει το αντίστοιχο Ποσό του προηγούμενου Έτους με βάση το Ποσοστό Αύξησης Ύψους Πιστώσεων.
   Κατάρτιση Προϋπολογισμού
- «Ἐχουν ήδη διατεθεί ποσά από αυτή την αἰτηση... Δεν είναι δυνατή η αποριστικοποίηση...». Όταν ο χρήστης προσπαθήσει να από-οριστικοποιήσει την αἰτηση αλλά ἐχει ήδη διατεθεί ποσό. Κατάρτιση Προϋπολογισμού
- «Ημερομηνία Έγκρισης μικρότερη της Υποβολής». Όταν η ημερομηνία έγκρισης είναι μικρότερη της ημερομηνίας αίτησης. <u>Έγκριση Προϋπολογισμού</u>
- «Ἐχουν ήδη διατεθεί ποσά από αυτή την αἰτηση... Δεν είναι δυνατή η αποριστικοποίηση...». Όταν ο χρήστης προσπαθήσει να από-οριστικοποιήσει την ἐγκρισης μίας αἰτησης αλλά ἐχει ήδη διατεθεί ποσό. Ἐγκριση Προϋπολογισμού
- «Λανθασμένο Τρίμηνο). Όταν η τιμή στο τρίμηνο δεν είναι μεταξύ των (Α,Β,Γ,Δ).
  Ενημέρωση Ποσοστών διάθεσης ανά τρίμηνο
- «Λανθασμένο Ποσοστό). Όταν η τιμή σε κάποιο ποσοστό δεν είναι (μεταξύ 1 και 100. Ενημέρωση Ποσοστών διάθεσης ανά τρίμηνο
- «Έχουν ήδη διατεθεί ποσά για αυτόν τον προϋπολογισμό... Δεν είναι δυνατή η αποριστικοποίηση...». Όταν ο χρήστης προσπαθήσει να από-οριστικοποιήσει την έγκρισης μίας αίτησης αλλά έχει ήδη διατεθεί ποσό. Ενημέρωση Ποσοστών διάθεσης ανά τρίμηνο
- «Κατά την ανάληψη δαπάνης δημιουργήθηκε στον Κ.Α.Ε. χχχχ Δεσμευμένο μεγαλύτερο του Διαμορφωμένου και Διαθέσιμου Ποσού». Στην ενημέρωση του Δεσμευμένου Ποσού στην Αίτηση του Προϋπολογισμού του συγκεκριμένου Κ.Α.Ε, εάν το ποσό «Δεσμευμένο Ποσό» γίνει μεγαλύτερο από ποσό «Διαμορφωμένο Ποσό» της ίδιας αίτησης. <u>Έκθεση ανάληψης δαπάνης</u>
- «Το σύνολο των αυξανομένων Κ.Α.Ε. είναι διάφορο του συνόλου των μειούμενων». Στον έλεγχο (όταν ο χρήστης πατήσει «Αποδοχή» ή «Εφαρμογή») εάν τα σύνολα των ποσών που μειώνονται και αυξάνονται είναι διαφορετικά.
  Μεταφορά Πιστώσεων
- Κατά την Μεταφορά Πιστώσεων δημιουργήθηκε στον Κ.Α.Ε. χχχχ Διαμορφωμένο Ποσό και Διαθέσιμο Ποσό μικρότερο του Δεσμευμένου».. Στην ενημέρωση του Δεσμευμένου Ποσού στην Αίτηση του Προϋπολογισμού του συγκεκριμένου Κ.Α.Ε, εάν το ποσό «Δεσμευμένο Ποσό» γίνει μεγαλύτερο από ποσό «Διαμορφωμένο Ποσό» + «Διαθέσιμο Ποσό» της ίδιας αίτησης. Μεταφορά Πιστώσεων
- «Κατά την Εγγραφή Πιστώσεων δημιουργήθηκε στον Κ.Α.Ε. χχχχ Διαμορφωμένο Ποσό και Διαθέσιμο Ποσό μικρότερο του Δεσμευμένου». Στην ενημέρωση του

Altec	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΡΓΩΝ	Φορἑας: ΥΠΕΣΔΔΑ
Έργο: ΟΠΣΠ Σύμβαση: 2010.013	Εγχειρίδιο Χρήσης Λογισμικού	Ημερομ: 7/11/2005 Έκδοση: 1.0

Δεσμευμένου Ποσού στην Αίτηση του Προϋπολογισμού του συγκεκριμένου Κ.Α.Ε, εάν το ποσό «Δεσμευμένο Ποσό» γίνει μεγαλύτερο από ποσό «Διαμορφωμένο Ποσό» + «Διαθέσιμο Ποσό» της ίδιας αίτησης. **Εγγραφές Πίστωσης** 

- «Το Παραστατικό έχει Ενταλματοποιηθεί». Όταν το Παραστατικό Δαπάνης έχει ήδη χρησιμοποιηθεί για έκδοση εντάλματος. <u>Έκδοση Εντάλματος</u>
- «Κατά την έκδοση εντάλματος δημιουργήθηκε στον Κ.Α.Ε. χχχχ «Πληρωθέν Ποσό» μεγαλύτερο του «Δεσμευμένου Ποσού». Στην καταχώριση του εντάλματος όταν προσθέσουμε το Ποσό στο «Πληρωθέν Ποσό» στην Αίτηση του Προϋπολογισμού του συγκεκριμένου Κ.Α.Ε., εάν προκύψει το ποσό «Πληρωθέν Ποσό» να είναι μεγαλύτερο από το ποσό «Δεσμευμένο Ποσό». <u>Έκδοση</u> <u>Εντάλματος</u>
- «Το Παραστατικό δεν έχει Ενταλματοποιηθεί». Όταν το ένταλμα δεν έχει χρησιμοποιηθεί. <u>Ακύρωση Εντάλματος</u>
- «Κατά την ακύρωση εντάλματος δημιουργήθηκε στον Κ.Α.Ε. χχχχ «Πληρωθέν Ποσό» μεγαλύτερο του «Δεσμευμένου Ποσού». Στην καταχώριση του εντάλματος όταν προσθέσουμε το Ποσό (αρνητικό ποσό) στο «Πληρωθέν Ποσό» στην Αίτηση του Προϋπολογισμού του συγκεκριμένου Κ.Α.Ε., εάν προκύψει το ποσό «Πληρωθέν Ποσό» να είναι μεγαλύτερο από το ποσό «Δεσμευμένο Ποσό». Ακύρωση Εντάλματος
- «Κατά την έκδοση παραστατικού εξόδων δημιουργήθηκε στον Κ.Α.Ε. χχχχ «Πληρωθέν Ποσό» μεγαλύτερο του «Δεσμευμένου Ποσού». Στην καταχώριση του παραστατικού προσθέτουμε τα Ποσά των Κ.Α.Ε. στο «Πληρωθέν Ποσό» του αντίστοιχου Κ.Α.Ε. στην Αίτηση του Προϋπολογισμού, εάν προκύψει το ποσό «Πληρωθέν Ποσό» να είναι μεγαλύτερο από το ποσό «Δεσμευμένο Ποσό». Παραστατικό Εξόδων
- «Κατά την εισαγωγή του Παραστατικού Εξόδου δημιουργήθηκε αρνητικό ποσό».
  Εάν προκύψει αρνητικό ποσό «Πληρωθέν Ποσό». Παραστατικό Εξόδων

# 5.2 Δ' Γρἡγορο Εγχειρἰδιο Χρἡστη

(Quick Reference guide)

Τα τμήματα Οικονομικού των Περιφερειών τον 6° μήνα κάθε έτους συγκεντρώνουν από τις Διευθύνσεις και τις Νομαρχίες τους τούς προϋπολογισμούς (πρόβλεψη επομένου και τρέχοντος έτους) ανά Κωδικό Εξόδων Είδους (**Κ.Α.Ε.**).

Ο Προϋπολογισμός κάθε Περιφέρειας δίδεται στα Εντελλόμενα (Υπηρεσία Δημοσιονομικού Ελέγχου **ΥΔΕ** του Υπουργείου Οικονομικών ) που τους συγκεντρώνει και τους δίνει για Έγκριση στο ΓΛΚ..

Το ΓΛΚ εγκρίνει ανά Περιφέρεια και ανά Κωδικό Εξόδων Είδους (**K.A.E.**) και εκδίδει τον Τόμο Προϋπολογισμού (υπόδειγμα A03/7) για όλες τις Περιφέρειες με ανάλυση ανά K.A.E. του Π/Υ του ερχόμενου έτους και των 2 προηγούμενων ετών (Διαμορφωμένος για το προηγούμενο έτος και απολογιστικός για το πριν του προηγούμενου έτος).

Altec	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΡΓΩΝ	Φορἑας: ΥΠΕΣΔΔΑ
Έργο: ΟΠΣΠ Σύμβαση: 2010.013	Εγχειρίδιο Χρήσης Λογισμικού	Ημερομ: 7/11/2005 Έκδοση: 1.0

Μετά την έγκριση του Προϋπολογισμού από το ΓΛΚ τα τελικά ποσά που δίνονται ανά Κ.Α.Ε., εισάγονται στο Ἐγκεκριμένο Ποσό και αρχίζει η διαδικασία εκτέλεσης του Προϋπολογισμού για το νέο Οικονομικό Ἐτος. Το ΓΛΚ δίνει σε κάθε Περιφέρεια τα ποσοστά διάθεσης ανά τρίμηνο.

Πρέπει να καταχωρηθούν μετά την έγκριση Παραστατικά Εσόδων για την πληροφόρηση της πηγής των εσόδων.

Μετά την έγκριση του Προϋπολογισμού ακολουθεί η εκτέλεση του.

Κατά τη διάρκεια της εκτελέσεως πρέπει για κάθε Τρίμηνο να ορίζονται τα ποσοστά διάθεσης των πιστώσεων από το ΓΛΚ.

Κατά την ενημέρωση των ποσοστών ενημερώνονται αυτόματα τα Ποσά προς Διάθεση για όλους τους Φορείς των Περιφερειών.

Τα Τμήματα Οικονομικού μπορούν να αρχίσουν την Διάθεση Πιστώσεων.

Δίδεται η δυνατότητα αναμόρφωσης των ποσών (Μεταβολές Πιστώσεων , Εγγραφές Πιστώσεων ) που έχουν εγκριθεί από το ΓΛΚ.

Κατά τη διάρκεια της εκτελέσεως του προϋπολογισμού είναι δυνατό να παρουσιαστεί ανεπάρκεια πιστώσεων. Τα τμήματα Οικονομικού υποβάλλουν αίτημα αύξησης των πιστώσεων, για την ικανοποίηση των δαπανών. Η αναμόρφωση του προϋπολογισμού ενεργείται με αποφάσεις των αρμόδιων για την έγκριση του προϋπολογισμού οργάνων (Υπουργείο Οικονομικών).

Τα τμήματα Οικονομικού διαχειρίζονται Πιστώσεις «Αποφάσεις Κατανομής» από άλλους Φορείς (Υπουργείο Υγείας κ.λ.π.), τις οποίες πρέπει να επιμερίσουν στα τέσσερα Τρίμηνα. Δημιουργείται μία παρεμφερής διαδικασία με την Ενημέρωση Ποσοστών Διάθεσης με την διαφορά ότι τα ποσοστά προκύπτουν από την Γενική Γραμματεία.

Πριν προχωρήσουμε στην εκτέλεση (πληρωμή) οποιασδήποτε δαπάνης, θα πρέπει πρώτα να συνταχθεί η Έκθεση Ανάληψης Δαπάνης.

Ανάληψη Δαπάνης είναι η έκδοση της διοικητικής πράξης, με την οποία δίδεται η έγκριση για την πραγματοποίηση μιας δαπάνης.

Είναι αδιάφορο πότε εκδόθηκαν τα τιμολόγια, αλλά για την πληρωμή της αντίστοιχης δαπάνης, από τις πιστώσεις του προϋπολογισμού του οικονομικού έτους που λήγει κατά τη διάρκεια της παράτασής του, απαιτείται η ανάληψη της υποχρεώσεως για την πληρωμή της δαπάνης να γίνει πριν τη λήξη του.

Κατά την έγκριση της ανάληψης της δαπάνης, θα πρέπει να προσέχουμε, κυρίως, αν υπάρχει η απαιτούμενη πίστωση στον κωδικό αριθμό / λογαριασμό, τον οποίο επιβαρύνει.

Altec	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΡΓΩΝ	Φορέας: ΥΠΕΣΔΔΑ
Έργο: ΟΠΣΠ Σύμβαση: 2010.013	Εγχειρίδιο Χρήσης Λογισμικού	Ημερομ: 7/11/2005 Έκδοση: 1.0

Δημιουργούμε έντυπο Κατάστασης Δαπάνης που στέλνεται στην ΥΔΕ.

Ο Προϊστάμενος της Οικονομικής Υπηρεσίας θα πρέπει να βεβαιώσει, ότι δεν γίνεται υπέρβαση της πίστωσης.

Για την κάλυψη των αναγκών άλλων φορέων (Υπουργείο Παιδείας κλπ), η Περιφέρεια συντάσσει Επιτροπικά Εντάλματα και μετά Έκθεση Ανάληψης Δαπάνης που χρεώνει και πιστώνει τους Κ.Α.Ε. των εμπλεκόμενων φορέων. Αυτές οι Εκθέσεις Ανάληψης Δαπάνης δεν θα παρακολουθούνται από το σύστημα. Για τα Επιτροπικά Εντάλματα θα γίνεται μια απλή διαχείριση.

Κατά την Καταχώριση θα πρέπει να εντάσσουμε τη δαπάνη στον αντίστοιχο Κ.Α.Ε. του Π/Υ. Ουσιαστικά, η Καταχώριση του παραστατικού δαπάνης είναι η καταγραφή των υποχρεώσεων των Περιφερειών και η προετοιμασία για την έκδοση του εντάλματος.

Η αντίστροφη κίνηση (Αντιλογισμός Παραστατικού Δαπάνης) γίνεται με την έκδοση Πιστωτικού Παραστατικού, που αντιλογίζει ολικά το Παραστατικό Δαπάνης. Δεν χρειάζεται να ξανα-δημιουργήσουμε ανάληψη δαπάνης για να δημιουργήσουμε νέο Παραστατικό Δαπάνης, αλλά χρησιμοποιούμε την ίδια ανάληψη δαπάνης που χρησιμοποιήσαμε στην δημιουργία του Παραστατικού δαπάνης.

Η πληρωμή των εξόδων πραγματοποιείται με την έκδοση εντολής πληρωμής (χρηματικό ένταλμα). Ουσιαστικά, το χρηματικό ένταλμα δεν είναι τίποτε άλλο από γραπτή εντολή πληρωμής μίας δαπάνης.

Εφόσον έχουμε πραγματοποιήσει τη διαδικασία ανάληψης της δαπάνης, ύστερα από αίτημα της υπηρεσίας που πραγματοποιεί τη δαπάνη, θα προχωρήσουμε στη διαδικασία εκκαθάρισης της δαπάνης.

Κατά τη διαδικασία της εκκαθάρισης:

- ελέγχουμε την νομιμότητα των απαραίτητων δικαιολογητικών που κατέθεσε ο δικαιούχος (π.χ. τιμολόγια).
- Ταυτόχρονα, πρέπει να υπολογίζουμε και τις κρατήσεις υπέρ τρίτων, που ορίζονται σύμφωνα με το νόμο, για την συγκεκριμένη δαπάνη. Το ποσό των κρατήσεων μειώνει το καθαρό ποσό που θα εισπράξει ο δικαιούχος.

Αν δεν εγκριθεί η εντολή πληρωμής, δεν πραγματοποιείται η πληρωμή από τις Εφορείες.

<u>Altec</u>	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΡΓΩΝ	Φορἑας: ΥΠΕΣΔΔΑ
Έργο: ΟΠΣΠ Σύμβαση: 2010.013	Εγχειρίδιο Χρήσης Λογισμικού	Ημερομ: 7/11/2005 Έκδοση: 1.0

Η παρακράτηση του ποσού της κράτησης πραγματοποιείται κατά τη διαδικασία της έκδοσης εντολής πληρωμής – δηλαδή με την έκδοση του χρηματικού εντάλματος. Πάνω στο ένταλμα, υποχρεούμαστε να καταγράψουμε τις κρατήσεις, καθώς και τα ποσά που παρακρατήθηκαν. Κρατήσεις είναι: Μ.Τ.Π.Υ, Χαρτόσημο, ΟΓΑ Χαρτοσήμου, Φόρος Εισοδήματος.

Για οποιοδήποτε λόγο θέλουμε να ακυρώσουμε μία εντολή πληρωμής, αυτό γίνεται με την Ακύρωση Εντάλματος. Και εδώ ισχύει το ίδιο με το Πιστωτικό Παραστατικό, δηλαδή χρησιμοποιούμε το ίδιο Παραστατικό δαπάνης που χρησιμοποιήσαμε στην έκδοση εντάλματος.

Τέλος για διάφορα έξοδα που γίνονται (Μισθοδοσία κ.λ.π.), πρέπει να καταχωρούμε Παραστατικά Εξόδων.

Μέχρι το τέλος του Ιουνίου επόμενου έτους, σύμφωνα με το άρθρο 30 του Ν.Δ. 496/74, θα πρέπει καταρτίσουμε και να υποβάλλουμε στα αρμόδια για την έγκρισή του όργανα (Υπουργείο Εργασίας και Υπουργείο Οικονομικών), Απολογισμό εσόδων και εξόδων. Ουσιαστικά, παρουσιάζουμε με απόλυτη ακρίβεια τα πραγματοποιηθέντα έξοδα και έσοδα κατά το κλείσιμο της χρήσης, σε σχέση με τα προϋπολογισθέντα. Αναφέρουμε τις μεταγενέστερες τροποποιήσεις και εμφανίζουμε το πλεόνασμα ή το έλλειμμα. Αυτό επιτυγχάνεται με τον Απολογισμό Εσόδων – Εξόδων.