

Γενικές Ερωτήσεις

1. Παρακαλούμε να μας ενημερώσετε για τον κωδικό του φορέα μας.

Απάντηση: Κατά τη διάρκεια της αίτησής σας βγαίνουν αυτόματα οι κωδικοί των φορέων από το σύστημα σε μία λίστα, από όπου επιλέγετε τον κωδικό που αντιστοιχεί στον φορέα σας.

2. Ποια διαδικασία πρέπει να ακολουθηθεί στο ΠΣΥΠΠΟΔΕ στην περίπτωση αντικατάστασης Υπολόγου;

Απάντηση: Η διαδικασία αντικατάστασης Υπολόγου στο Π.ΣΥ.Π.Ο.Δ.Ε. απαιτεί τις παρακάτω ενέργειες:

1. **(Ενέργεια από Διαχειριστή)** Αποστολή λίστας, αντίστοιχης με την αρχική λίστα ορισμού Υπολόγων, όπου να αναγράφεται το όνομα του νέου Υπόλογου και στις παρατηρήσεις να αναφέρεται ποιος Υπόλογος αντικαθίσταται.

2. **(Ενέργεια από νέο Υπόλογο)** Συμπλήρωση αίτησης για χορήγηση νέου κωδικού στην ηλεκτρονική διεύθυνση: <http://www.e-pde.gr/esub4pdeconsole/register.zul>. (Σημειώνεται ότι ο νέος Υπόλογος μετά την απόκτηση κωδικού πρόσβασης μπορεί να ζητήσει από τον Διαχειριστή Οφειλών αναφορά σχετικά με την μέχρι τότε εικόνα των έργων που αναλαμβάνει.)

3. **(Ενέργεια από Διαχειριστή)** Μετά την απόκτηση κωδικού από τον νέο Υπόλογο, ο Διαχειριστής Οφειλών θα βλέπει πλέον το όνομα του νέου Υπολόγου στο σύστημα και θα μπορεί να πραγματοποιήσει την διασύνδεσή του με τα έργα που επιθυμεί. (Σημειώνεται ότι ο Διαχειριστής θα πρέπει να διευκολύνει το νέο Υπόλογο σε περίπτωση που επιθυμεί κάποια αναφορά σε σχέση με την πορεία των έργων που αναλαμβάνει.)

Τα τρία παραπάνω βήματα έχουν διασφαλίσει την δυνατότητα στο νέο Υπόλογο να βλέπει τα έργα του στο σύστημα και να είναι σε θέση να καταχωρεί παραστατικά και να τα συσχετίζει με πληρωμές. Για τα παραστατικά που έπρεπε να καταχωρηθούν και να συσχετιστούν πριν αναλάβει ο νέος Υπόλογος, υπεύθυνος είναι ο παλιός Υπόλογος που πρέπει να καταχωρήσει τα παραστατικά που ο ίδιος έχει παραλάβει ακόμα κι αν έχει αντικατασταθεί. Αυτό είναι σημαντικό για την **ομαλή αντικατάσταση Υπολόγων και για τη διασφάλιση της πλήρους καταχώρησης παραστατικών στο σύστημα.**

4. **(Ενέργεια από Διαχειριστή)** Ο Διαχειριστής Οφειλών μετά από επικοινωνία με τον Υπόλογο που αντικαθίσταται και γνωρίζοντας ότι έχουν καταχωρηθεί και συσχετισθεί όλα τα παραστατικά για τα οποία ήταν υπεύθυνος, μπορεί να απενεργοποιήσει τα αντίστοιχα έργα από τον κωδικό του, αποκλείοντάς του πλέον την πρόσβαση στα έργα αυτά. Όταν ολοκληρωθεί αυτή η διαδικασία ο μόνος που θα έχει πρόσβαση στα συγκεκριμένα έργα θα είναι ο νέος Υπόλογος.

3. Έχω συνδεθεί με το σύστημα δύο φορές την τελευταία εβδομάδα και τις δύο φορές "λήγει η συνεδρία" δευτερόλεπτα μετά τη σύνδεσή μου και μου ζητά να κάνω νέα σύνδεση.

Απάντηση: Το πρόβλημα αυτό δε σχετίζεται με το σύστημα www.e-pde.gr που υποστηρίζει η ομάδα μας. Σχετίζεται με τα τοπικά δίκτυα παροχής υπηρεσιών διαδικτύου του φορέα σας και της ΜΟΔ Α.Ε. και είναι παροδικά.

4. Παρακαλούμε να μας ενημερώσετε για τις εξής περιπτώσεις καταχώρησης παραστατικών:

- Α) Αν παραλαμβάνεται τιμολόγιο και απόδειξη πληρωμής ποιο παραστατικό καταχωρούμε στο σύστημα;
Β) Τι γίνεται με τις δαπάνες που νόμιμα δεν εκδίδεται τιμολόγιο ή άλλο ισοδύναμο περιστατικό;
Γ) Πως καταχωρούμε τις δαπάνες για τις μετακινήσεις;

Απάντηση: Η καταχώρηση όλων των παραστατικών σε επίπεδο τιμολογίου ή ισοδύναμου εγγράφου αποτελεί γενικό κανόνα για την καταχώρηση παραστατικών στο Π.ΣΥ.Π.Π.Ο.Δ.Ε.. Απαντώντας με την ίδια σειρά στις ερωτήσεις σας:

Α) Στις περιπτώσεις που υπάρχει και τιμολόγιο και απόδειξη πληρωμής καταχωρείται το τιμολόγιο.

Β) Για τις περιπτώσεις που:

α. λόγω ειδικών διαδικασιών ή λόγω της φύσης της δαπάνης δεν υπάρχει 'τυπικό' παραστατικό ή

β. μία δαπάνη έχει πολλά παραστατικά των οποίων τα ποσά είναι πολύ μικρά,

τότε καταχωρείται στην κατηγορία «ΛΟΙΠΑ» η σχετική απόφαση πληρωμής.

Για παράδειγμα, η ημερήσια αποζημίωση των μετακινουμένων η/και τα διάφορα μικρά έξοδα της μετακίνησης, ορισμένες μικρές δαπάνες που προκύπτουν κατά τη διαδικασία της εκτέλεσης του έργου με αυτεπιστασία και γενικότερα όλες οι μικρές δαπάνες για τις οποίες, νόμιμα, δεν εκδίδεται τιμολόγιο ή άλλο ισοδύναμο παραστατικό.

Γ) Στην παρούσα φάση οι δαπάνες για τις μετακινήσεις μπορούν να καταχωρούνται εξολοκλήρου με την καταχώρηση της σχετικής απόφασης έγκρισης πληρωμής.

Προσοχή: Στην γενική εφαρμογή της διαδικασίας καταχώρησης των παραστατικών στο ΠΣΥΠΠΟΔΕ, δεν επιτρέπεται η καταχώρηση των αποφάσεων έγκρισης πληρωμής όταν υπάρχουν τιμολόγια.

Διαχειριστής Οφειλών

- 1. Ως Διαχειριστής οφειλών, στην προσπάθεια να κάνω ανάθεση έργων σε υπολόγους, παρατηρώ ότι η επιλογή (τικάρισμα) που κάνω δεν αποθηκεύεται στο σύστημα. Επανέρχομαι δηλαδή στην σελίδα και δεν παραμένει επιλεγμένο το έργο. Μερικές φορές αποθηκεύεται μετά από πολλές προσπάθειες.....Τι δεν κάνω σωστά?**

Απάντηση: Σε πολλούς υπολόγους σας δεν είχατε πατήσει το κουμπί της αρχικοποίησης των ΣΑΕ (). Ο λογαριασμός σας ελέγχθηκε και πλέον λειτουργεί κανονικά.

- 2. Οι περισσότεροι υπόλογοι δεν εμφανίζουν καμία ΣΑΕ στο αριστερό τμήμα της οθόνης.**

Απάντηση: Οι ΣΑΕ εμφανίζονται στο αριστερό τμήμα της οθόνης εφόσον έχουν ενεργοποιηθεί οι υπόλογοι από το διαχειριστή οφειλών τους και έχουν κοινές ΣΑΕ με αυτόν.

- 3. Εμφανίζεται ένα έτος στην πλατφόρμα, το οποίο δεν έχει καταχωρηθεί από εμένα...**

Απάντηση: Γενικά το έτος δημιουργείται στην αρχή του χρόνου μόνο από ένα διαχειριστή οφειλών σε επίπεδο φορέα. Οι υπόλοιποι διαχειριστές οφειλών βλέπουν αυτόματα το έτος που δημιουργήθηκε (δεν χρειάζεται να το δημιουργήσουν εκ νέου). Έτσι και στην περίπτωση που αναφέρετε, το συγκεκριμένο έτος μπορεί να χρησιμοποιείται από μία άλλη Γενική Γραμματεία του φορέα σας για καταχώρηση παραστατικών. Αυτό δεν επηρεάζει τις δικές σας ενέργειες παρά μόνο το γεγονός ότι δεν δημιουργείτε εσείς το συγκεκριμένο έτος.

- 4. Ένα έτος που δημιούργησα κατά λάθος μπορεί να διαγραφεί;**

Τα έτη που έχουν ήδη δημιουργηθεί, δεν μπορούν να διαγραφούν παρά μόνο να απενεργοποιηθούν.

Υπόλογοι

- 1. Ποια στοιχεία πρέπει να συμπληρώνουν οι υπόλογοι στη φόρμα αίτησης κωδικού χρήστη, του Φορέα που υπηρετούν ή του Φορέα Χρηματοδότησης;**

Απάντηση: Συμπληρώνονται τα στοιχεία του φορέα στον οποίο ανήκουν.

- 2. Τι θα πρέπει να επιλέξουν οι υπόλογοι των Περιφερειακών Ταμείων στη φόρμα αίτησης κωδικού χρήστη; Φορέας ή Εποπτευόμενος Φορέας;**

Απάντηση: Τα Περιφερειακά Ταμεία θεωρούνται εποπτευόμενοι φορείς. Επομένως, οι υπόλογοι των Περιφερειακών Ταμείων επιλέγουν το “ ΕΠΟΠΤΕΥΟΜΕΝΟΣ ΦΟΡΕΑΣ” κατά τη συμπλήρωση της αίτησής τους.

- 3. Βλέπω στην οθόνη να εμφανίζονται πληρωμές του Δεκεμβρίου του 2011. Πως πρέπει να περαστούν και να συσχετιστούν τα παραστατικά του 2011 που αφορούν τις εν λόγω πληρωμές; Γιατί κατά την καταχώριση τιμολογίων στο έτος 2012, το σύστημα δεν το δέχεται και βγαίνει το μήνυμα "το έτος έκδοσης του παραστατικού δεν συμπίπτει με το έτος δήλωσης". Τι πρέπει να κάνω ?**

Απάντηση: Τα παραστατικά καταχωρούνται στο έτος για το οποίο εκδόθηκαν. Στο σύστημα έχει προβλεφθεί η διασύνδεσή τους να είναι εφικτή και για την περίπτωση πληρωμής τους το επόμενο έτος.

Για την περίπτωση αυτή η διαδικασία είναι η ακόλουθη:

1. Τα παραστατικά του 2011 θα καταχωρηθούν κανονικά στο έτος 2011.
2. Στο συσχετισμό πληρωμής θα επιλέξετε την αντίστοιχη πληρωμή του 2012.

- 4. Θα ήθελα να μου διευκρινίσετε αν θα πρέπει να καταχωρήσω τα τιμολόγια που έχουν ήδη εξοφληθεί.**

Απάντηση: Στην εφαρμογή του συστήματος από 1/1/2012 θα πρέπει να καταχωρούνται όλα τα παραστατικά, ανεξάρτητα από το αν έχουν εξοφληθεί. Τις πληρωμές του 2011 μπορείτε προαιρετικά να τις καταχωρήσετε, προκειμένου να εξοικειωθείτε με το σύστημα.