

ΟΔΗΓΟΣ ΔΙΑΚΙΝΗΣΗΣ - ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΩΝ ΤΙΜΟΛΟΓΙΩΝ ΣΤΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΩΝ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ

- ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΨΗΦΙΑΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ - ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΩΝ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ
- ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ - ΓΕΝΙΚΟ ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟ ΤΟΥ ΚΡΑΤΟΥΣ
- ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ - ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ & ΕΣΠΑ
- ΕΛΕΓΚΤΙΚΟ ΣΥΝΕΔΡΙΟ

Περιεχόμενα

ΑΚΡΩΝΥΜΙΑ ΚΑΙ ΣΥΝΤΜΗΣΕΙΣ	4
ΕΙΣΑΓΩΓΗ	5
ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΑ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΑ ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ (ΠΣ)	7
ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΟΙ ΦΟΡΕΙΣ – ΡΟΛΟΙ ΣΤΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ ΕΠΙΒΑΡΥΝΣΗΣ ΤΑΚΤΙΚΟΥ ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ & ΛΟΙΠΩΝ ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΩΝ	7
ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΟΙ ΦΟΡΕΙΣ – ΡΟΛΟΙ ΣΤΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ ΕΠΙΒΑΡΥΝΣΗΣ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ (ΠΔΕ).....	8
ΕΛΕΓΚΤΙΚΟ ΣΥΝΕΔΡΙΟ – ΡΟΛΟΙ	8
ΛΟΙΠΟΙ ΕΛΕΓΚΤΙΚΟΙ ΦΟΡΕΙΣ – ΡΟΛΟΙ	9
Α. ΠΑΡΑΛΑΒΗ & ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΩΝ ΤΙΜΟΛΟΓΙΩΝ (ΗΤ) ΑΠΟ ΤΙΣ ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΕΣ ΑΡΧΕΣ ΣΤΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ ΕΠΙΒΑΡΥΝΣΗΣ ΤΑΚΤΙΚΟΥ ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ & ΛΟΙΠΩΝ ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΩΝ	10
1. Αναθέτουσα Αρχή που ανήκει σε φορέα Κεντρικής Διοίκησης (ΚΔ)	11
1.1. Παραλαβή ΗΤ από το ΚΕΔ μέσω διεπαφής.....	11
1.2. Παραλαβή ΗΤ με χρήση ΕΔΗΤ (περίπτωση τεχνικής αδυναμίας & μεταβατική περίοδος)	12
2. Αναθέτουσα Αρχή που ανήκει σε λοιπούς φορείς Γενικής Κυβέρνησης (ΓΚ)	13
2.1 Παραλαβή ΗΤ από το ΚΕΔ μέσω διεπαφής.....	13
2.2 Παραλαβή ΗΤ με χρήση ΕΔΗΤ (περίπτωση τεχνικής αδυναμίας & μεταβατική περίοδος)	14
Β. ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΗΤ ΑΠΟ ΤΗΝ ΟΙΚ.ΥΠ. ΣΤΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ ΕΠΙΒΑΡΥΝΣΗΣ ΤΑΚΤΙΚΟΥ ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ & ΛΟΙΠΩΝ ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΩΝ	16
1. Οικ. Υπ. φορέα Κεντρικής Διοίκησης	16
1.1. Παραλαβή δικαιολογητικών μέσω της εφαρμογής ΗΔΔ	16
1.2. Παραλαβή δικαιολογητικών με φυσικό φάκελο.....	17
2. Οικ. Υπ. Λοιπών φορέων Γενικής Κυβέρνησης	18
2.1. Παραλαβή ΗΤ μέσω ΠΣ του φορέα.....	18
2.2. Παραλαβή ΗΤ με χρήση ΕΔΗΤ.....	19
Γ. ΠΑΡΑΛΑΒΗ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΗΤ ΑΠΟ ΥΠΟΛΟΓΟ ΧΕΠ/ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΗ ΠΠ ΣΤΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ ΕΠΙΒΑΡΥΝΣΗΣ ΤΑΚΤΙΚΟΥ ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ & ΛΟΙΠΩΝ ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΩΝ	20
1. Παραλαβή ΗΤ από ΚΕΔ μέσω διεπαφής.....	20
2. Παραλαβή ΗΤ μέσω ΕΔΗΤ	22
Δ. ΠΑΡΑΛΑΒΗ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΗΤ ΑΠΟ ΦΟΡΕΙΣ ΕΚΤΟΣ ΓΕΝΙΚΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ ΣΤΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ	23

Ε. ΠΑΡΑΛΑΒΗ & ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΩΝ ΤΙΜΟΛΟΓΙΩΝ (ΗΤ) ΣΤΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ ΕΠΙΒΑΡΥΝΣΗΣ ΤΟΥ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ (ΠΔΕ)	24
1. Φορέας - Αναθέτουσα Αρχή (ΑΑ) / Ρόλος - Υπεύθυνος διαχείρισης Ηλεκτρονικού Τιμολογίου (ΗΤ)	24
2. Φορέας – Υπόλογος διαχειριστής έργου ΠΔΕ / Ρόλος - Εισηγητής εκκαθάρισης δαπάνης.....	25
3. Φορέας – Υπόλογος διαχειριστής έργου ΠΔΕ / Ρόλος - Υπεύθυνος λογαριασμού	25
ΣΤ. ΠΡΟΣΒΑΣΗ ΕΛΕΓΚΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΣΤΟ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟ ΤΙΜΟΛΟΓΙΟ	26
Ζ. ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ : ΛΙΣΤΑ ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ ΚΕΔ.....	27

ΑΚΡΩΝΥΜΙΑ ΚΑΙ ΣΥΝΤΜΗΣΕΙΣ

Για την καλύτερη κατανόηση του παρόντος εγγράφου, ο ακόλουθος πίνακας παρέχει μια λίστα με τις κύριες συντμήσεις και ακρωνύμια που χρησιμοποιούνται.

Συντομογραφία	Έννοια
ΑΑ	Αναθέτουσα Αρχή/Αναθέτων Φορέας
ΓΓΠΣΔΔ	Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων Δημόσιας Διοίκησης
ΓΚ	Γενική Κυβέρνηση
ΓΛΚ	Γενικό Λογιστήριο του Κράτους
ΕΔΗΤ	Εφαρμογή Διάθεσης Ηλεκτρονικού Τιμολογίου
ΕΣ	Ελεγκτικό Συνέδριο
ΕΣΗΔΗΣ	Εθνικό Σύστημα Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων
ΗΔΔ	Ηλεκτρονική Διακίνηση Δικαιολογητικών
ΗΤ	Ηλεκτρονικό Τιμολόγιο
ΚΔ	Κεντρική Διοίκηση
ΚΕΔ	Κέντρο Διαλειτουργικότητας
Νο.Δε.	Νομική Δέσμευση
Οικ.Υπ.	Οικονομική Υπηρεσία
ΟΠΣΔΠ	Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα Δημοσιονομικής Πολιτικής
ΠΠ	Πάγια Προκαταβολή
ΠΣ (ΙΤ)	Πληροφοριακό Σύστημα (Information Technology)
ΠΤ	Πιστωτικό Τιμολόγιο
ΣΑ	Συλλογική Απόφαση
ΥπΟικ	Υπουργείο Οικονομικών
ΧΕΠ	Χρηματικό Ένταλμα Προπληρωμής
e- ΠΔΕ	Πληροφοριακό Σύστημα Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων
PEPPOL	Πανευρωπαϊκό ανοικτό τεχνολογικό πρότυπο του φορέα OpenPEPPOL που περιλαμβάνει ένα σύνολο τεχνουργημάτων (artifacts) και τεχνικών προδιαγραφών που αφορά στη διασυνοριακή ηλεκτρονική σύναψη συμβάσεων μεταξύ διαφορετικών πληροφοριακών συστημάτων ηλεκτρονικών συμβάσεων (eProcurement) ή/και παροχής υπηρεσιών ηλεκτρονικού επιχειρείν (eBusiness)
WS	Web Services (Διαδικτυακές Υπηρεσίες)

ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Με την εφαρμογή της ηλεκτρονικής τιμολόγησης στις δημόσιες συμβάσεις επιτυγχάνεται περιορισμός του διοικητικού φόρτου και ενίσχυση της αποδοτικότητας λόγω αυτοματοποίησης των διαδικασιών, ενίσχυση της δυνατότητας λογιστικού ελέγχου, αύξηση της διαφάνειας και εξοικονόμηση οικονομικών και περιβαλλοντικών πόρων.

Με τον παρόντα οδηγό, παρέχονται οδηγίες στους φορείς που εκτελούν Δημόσιες Συμβάσεις για την παραλαβή και διαχείριση των ηλεκτρονικών τιμολογίων σε εφαρμογή των διατάξεων του ν.4601/2019 «Εταιρικοί μετασχηματισμοί και εναρμόνιση του νομοθετικού πλαισίου με τις διατάξεις της Οδηγίας 2014/55/ΕΕ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 16ης Απριλίου 2014 για την έκδοση ηλεκτρονικών τιμολογίων στο πλαίσιο δημόσιων συμβάσεων και λοιπές διατάξεις» (Α.44).

Με τις διατάξεις των άρθρων 148 έως και 154 του ανωτέρω νόμου, ενσωματώθηκε στο εθνικό δίκαιο η Οδηγία 2014/55/ΕΕ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 16^{ης} Απριλίου 2014 για την έκδοση ηλεκτρονικών τιμολογίων στο πλαίσιο των δημοσίων συμβάσεων. Στη συνέχεια, κατ' εξουσιοδότηση του άρθρου 154 του ανωτέρω νόμου εκδόθηκαν οι **αριθμ. 60967ΕΞ2020/17-6-2020 "Ηλεκτρονική Τιμολόγηση στο πλαίσιο των δημοσίων συμβάσεων"** και **αριθμ. 60970ΕΞ2020/17-6-2020 "Καθορισμός Εθνικού Μορφότυπου ηλεκτρονικού τιμολογίου στο πλαίσιο των Δημοσίων Συμβάσεων"** κυα (Β.2425).

Ειδικότερα, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 148 του ν.4601/2019, οι κεντρικές κυβερνητικές αρχές και οι κεντρικές αρχές αγορών, καθώς και οι μη κεντρικές αναθέτουσες αρχές και οι αναθέτοντες φορείς **υποχρεούνται** να παραλαμβάνουν και να επεξεργάζονται ηλεκτρονικά τιμολόγια που είναι σύμφωνα με τον ευρωπαϊκό ή/και εθνικό πρότυπο έκδοσης ηλεκτρονικών τιμολογίων και τα οποία εκδίδονται στο πλαίσιο των δημοσίων συμβάσεων οι οποίες υπάγονται στους νόμους **3978/2011** (Α.137), **4412/2016** (Α.147) και **4413/2016** (Α.148). Συγκεκριμένα, η υποχρέωση αυτή, καταλαμβάνει:

- α) συμβάσεις οι οποίες συνάπτονται στους τομείς της άμυνας και της ασφάλειας και των οποίων η εκτιμώμενη αξία, εκτός φόρου προστιθέμενης αξίας (Φ.Π.Α.), είναι ίση ή ανώτερη από τα κατώτατα όρια, σύμφωνα με το **άρθρο 24** του ν. **3978/2011**,
- β) δημόσιες συμβάσεις και συμβάσεις έργων, εκπόνησης μελετών και παροχής τεχνικών και λοιπών συναφών επιστημονικών υπηρεσιών, προμηθειών και γενικών υπηρεσιών των οποίων η εκτιμώμενη αξία, εκτός Φ.Π.Α., είναι ίση προς ή ανώτερη από τα κατώτατα όρια των **άρθρων 5 και 235** του ν. **4412/2016**,
- γ) συμβάσεις παραχώρησης έργων και υπηρεσιών των οποίων η εκτιμώμενη αξία ισούται με ή υπερβαίνει τα πέντε εκατομμύρια διακόσιες είκοσι πέντε χιλιάδες (5.225.000) ευρώ, όπως το όριο αυτό αναθεωρείται, σύμφωνα με το εδάφιο β' της περίπτωσης α' της παρ. 2 του **άρθρου 1** του ν. **4413/2016**.

Οι ανωτέρω διατάξεις δεν αφορούν σε τιμολόγια που εκδίδονται κατά την εκτέλεση συμβάσεων που εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής του ν. **3978/2011**, στις οποίες η σύναψη και η εκτέλεση της σύμβασης έχουν χαρακτηριστεί απόρρητες ή πρέπει να συνοδεύονται από ειδικά μέτρα ασφαλείας κατ' εφαρμογή των κείμενων νομοθετικών, κανονιστικών ή

διοικητικών διατάξεων και με τον όρο ότι τα ουσιώδη εθνικά συμφέροντα δεν μπορούν να προστατευτούν με λιγότερο οχληρά μέτρα.

Σε κάθε περίπτωση η ισχύς των ανωτέρω δεν θίγει το δικαίωμα του προμηθευτή να επιλέξει μεταξύ της υποβολής του ηλεκτρονικού ή έγχαρτου τιμολογίου.

Επιπλέον επισημαίνεται ότι η ανωτέρω υποχρέωση δεν περιορίζει τη διακριτική ευχέρεια των Αναθετουσών Αρχών/ Αναθετόντων Φορέων να αποδέχονται ηλεκτρονικά τιμολόγια για οποιοδήποτε ύψος συμβάσεων.

Λοιπές σχετικές με τα ανωτέρω διατάξεις είναι:

1. Άρθρα 14 & 15 ν.4308/2014 (Α.251) «Ελληνικά Λογιστικά Πρότυπα, συναφείς ρυθμίσεις και άλλες διατάξεις».
2. Άρθρο 28 του ν.4623/2019 (Α.134) «Ρυθμίσεις του Υπουργείου Εσωτερικών, διατάξεις για την ψηφιακή διακυβέρνηση, συνταξιοδοτικές ρυθμίσεις και άλλα επείγοντα ζητήματα»
3. Υ.Α. Α.1035/2020 (Β.551) «Υποχρεώσεις Παρόχων Υπηρεσιών Ηλεκτρονικής Έκδοσης Στοιχείων και διαδικασίες ελέγχου παροχής υπηρεσιών ηλεκτρονικής έκδοσης στοιχείων».
4. Υ.Α. Α.1138/2020 (Β.2470) «Καθορισμός της έκτασης εφαρμογής, του χρόνου και της διαδικασίας ηλεκτρονικής διαβίβασης δεδομένων στην Ανεξάρτητη Αρχή Δημοσίων Εσόδων, καθώς και κάθε άλλου αναγκαίου θέματος για την εφαρμογή των διατάξεων του άρθρου 15Α του ν. 4174/2013 (ΚΦΔ)».

ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΑ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΑ ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ (ΠΣ)

Κέντρο Διαλειτουργικότητας της Γενικής Γραμματείας Πληροφοριακών Συστημάτων Δημόσιας Διοίκησης (ΚΕΔ): Το πληροφοριακό σύστημα της ΓΓΠΣΔΔ που έχει ως στόχο τη διασύνδεση των ηλεκτρονικών υπηρεσιών της Δημόσιας Διοίκησης, σύμφωνα με την υπ' αριθμ. 118944 ΕΞ 2019 (Β' 3990) απόφαση του Υπουργού Επικρατείας «Λειτουργία Κέντρου Διαλειτουργικότητας της Γενικής Γραμματείας Πληροφοριακών Συστημάτων Δημόσιας Διοίκησης του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης» και μέσω του οποίου δρομολογούνται τα ηλεκτρονικά τιμολόγια για τις δημόσιες συμβάσεις και προμήθειες στα πληροφοριακά συστήματα των αρμόδιων φορέων. Με τη δρομολόγηση των ΗΤ μέσω ΚΕΔ διασφαλίζεται ότι αυτά έχουν ελεγχθεί ως προς την αυθεντικότητα της προέλευσης, την ακεραιότητα του περιεχομένου και την συμβατότητα με τον Ευρωπαϊκό και Εθνικό μορφότυπο.

Εφαρμογή Διάθεσης Ηλεκτρονικών Τιμολογίων της Γενικής Γραμματείας Πληροφοριακών Συστημάτων Δημόσιας Διοίκησης (ΕΔΗΤ): Το πληροφοριακό σύστημα της ΓΓΠΣΔΔ για τη διάθεση των εισερχόμενων ηλεκτρονικών τιμολογίων στις αναθέτουσες αρχές τόσο κατά την περίοδο τεχνικής προετοιμασίας και προσαρμογής των οικείων συστημάτων όσο και σε περιπτώσεις κατά τις οποίες λόγω τεχνικής αδυναμίας δεν μπορούν να παραλάβουν τα ηλεκτρονικά τιμολόγια στα οικεία πληροφοριακά τους συστήματα.

Τρίτα πληροφοριακά συστήματα: τα πληροφοριακά συστήματα που χρησιμοποιεί ο Φορέας (ΑΑ & Οικ.Υπ.) για τη διενέργεια διαγωνιστικών διαδικασιών ή/και τη σύναψη/παρακολούθηση της σύμβασης, την οικονομική διαχείριση ή/και την πληρωμή όπως ενδεικτικά αναφέρεται το Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα Δημοσιονομικής Πολιτικής (ΟΠΣΔΠ), το Πληροφοριακό Σύστημα Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων (e-ΠΔΕ), Εθνικό Σύστημα Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (ΕΣΗΔΗΣ) κ.λπ

ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΟΙ ΦΟΡΕΙΣ – ΡΟΛΟΙ ΣΤΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ ΕΠΙΒΑΡΥΝΣΗΣ ΤΑΚΤΙΚΟΥ ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ & ΛΟΙΠΩΝ ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΩΝ

Αναθέτουσες Αρχές / αναθέτοντες φορείς: όπως ορίζονται στο άρθρο 2 του ν.4412/2016 και οι οποίες έχουν την ευθύνη συγκέντρωσης των δικαιολογητικών των δαπανών που προκύπτουν από την εκτέλεση των δημοσίων συμβάσεων.

Οικονομικές Υπηρεσίες αναθετουσών αρχών / αναθετόντων φορέων: υπηρεσίες στις οποίες, βάσει των άρθρων 24 & 25 του ν.4270/2014 και των οργανωτικών διατάξεων του κάθε φορέα, έχει ανατεθεί μεταξύ άλλων η αρμοδιότητα της εκκαθάρισης και πληρωμής των δαπανών του φορέα.

Υπόλογος Χρηματικού Εντάλματος Προπληρωμής (ΧΕΠ) Αναθέτουσας Αρχής: πρόσωπο ή υπηρεσία όπως ορίζεται στο άρθρο 100, παρ.3 του ν.4270/2014 ο οποίος ορίζεται με απόφαση του διατάκτη και ευθύνεται για την νομιμότητα των πληρωμών καθώς και για τη νομιμότητα και πληρότητα των δικαιολογητικών (αρθ.102, παρ2).

Διαχειριστής Πάγιας Προκαταβολής (ΠΠ) Αναθέτουσας Αρχής: υπάλληλος ο οποίος, σύμφωνα με το άρθρο 109, παρ.1 του ν.4270/14, ορίζεται με απόφαση του αρμόδιου Υπουργού ή εξουσιοδοτημένου από αυτόν οργάνου και έχει την ευθύνη συγκέντρωσης και υποβολής στις αρμόδιες οικονομικές υπηρεσίες των δικαιολογητικών των δαπανών που καλύπτονται από το ποσό της ΠΠ (άρθρο 109, παρ.2).

Χρήστης Αναθέτουσας Αρχής (ΑΑ): πιστοποιημένος υπάλληλος ΑΑ ο οποίος έχει δικαίωμα πρόσβασης και διαχείρισης των ΗΤ μέσω των υφιστάμενων ΠΣ, στα πλαίσια άσκησης των αρμοδιοτήτων του ως προς τη δημιουργία του φακέλου της δαπάνης.

Χρήστης Οικονομικής Υπηρεσίας (Οικ.Υπ.): πιστοποιημένος υπάλληλος της Οικ.Υπ., ο οποίος έχει δικαίωμα πρόσβασης και διαχείρισης των ΗΤ μέσω των υφιστάμενων ΠΣ, στα πλαίσια άσκησης των αρμοδιοτήτων του για εκκαθάριση ή πληρωμή της δαπάνης.

ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΟΙ ΦΟΡΕΙΣ – ΡΟΛΟΙ ΣΤΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ ΕΠΙΒΑΡΥΝΣΗΣ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ (ΠΔΕ)

Φορέας-Αναθέτουσα Αρχή (ΑΑ)/Ρόλος-Υπεύθυνος διαχείρισης Ηλεκτρονικού Τιμολογίου (ΗΤ): Πιστοποιημένος υπάλληλος της Αναθέτουσας Αρχής που έχει συνάψει τη σύμβαση του έργου. Παραλαμβάνει σε πρώτο χρόνο το ΗΤ και είναι υπεύθυνος για τον έλεγχο του, την κατάταξή του (ΣΑ, έργο, υποέργο, Νο.Δε.) και τη δρομολόγησή του στον αρμόδιο υπόλογο προς πληρωμή.

Φορέας-Υπόλογος Διαχειριστής έργου ΠΔΕ / Ρόλος-Εισηγητής εκκαθάρισης δαπάνης: Πιστοποιημένος υπάλληλος του φορέα - υπολόγου διαχειριστή έργου ΠΔΕ στον οποίο ανατίθεται το ΗΤ. Είναι υπεύθυνος για:

α) τον έλεγχο των οριστικών και πλήρων δικαιολογητικών, ώστε να διασφαλίζεται η νομιμότητα και κανονικότητα της δαπάνης καθώς και

β) την κατάρτιση της εντολής πληρωμής, όπως ορίζεται στο άρθρο 2 της ΚΥΑ 134453/28.12.2015 (ΦΕΚ 2857/τ.Β'): Ρυθμίσεις για τις πληρωμές των δαπανών του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων - ΠΔΕ (Τροποποίηση και αντικατάσταση της ΚΥΑ 46274/26.09.2014 (ΦΕΚ 2573/τ.Β')).

Φορέας-Υπόλογος Διαχειριστής έργου ΠΔΕ/Ρόλος-Υπεύθυνος λογαριασμού: Πιστοποιημένος υπάλληλος του φορέα - υπολόγου διαχειριστή έργου ΠΔΕ, ο οποίος είναι υπεύθυνος για την εκτέλεση των εντολών πληρωμής μέσω δημιουργίας ηλεκτρονικών πληρωμών (eps).

ΕΛΕΓΚΤΙΚΟ ΣΥΝΕΔΡΙΟ – ΡΟΛΟΙ

Ελεγκτής Αναθέτουσας Αρχής: Ελεγκτής / Υπάλληλος του Ελεγκτικού Συνεδρίου ο οποίος είναι αρμόδιος για τον οποιοδήποτε φύσης έλεγχο των δαπανών του φορέα (ΑΑ).

Ελεγκτής Διευρυμένης Πρόσβασης: Ελεγκτής / Υπάλληλος ή και Δικαστικός Λειτουργός του Ελεγκτικού Συνεδρίου ο οποίος επεξεργάζεται και ελέγχει τα δεδομένα των ΗΤ σε κεντρικό επίπεδο για το σύνολο των φορέων.

ΛΟΙΠΟΙ ΕΛΕΓΚΤΙΚΟΙ ΦΟΡΕΙΣ – ΡΟΛΟΙ

Αντίστοιχοι ρόλοι με αυτούς του Ελεγκτικού Συνεδρίου αποδίδονται κατά περίπτωση και σε στελέχη λοιπών ελεγκτικών φορέων για την διενέργεια ελέγχων στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων τους.

Για τους ανωτέρω περιγραφόμενους ρόλους έχουν εφαρμογή οι περιορισμοί και τα ασυμβίβαστα σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

Α. ΠΑΡΑΛΑΒΗ & ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΩΝ ΤΙΜΟΛΟΓΙΩΝ (ΗΤ) ΑΠΟ ΤΙΣ ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΕΣ ΑΡΧΕΣ ΣΤΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ ΕΠΙΒΑΡΥΝΣΗΣ ΤΑΚΤΙΚΟΥ ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ & ΛΟΙΠΩΝ ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΩΝ

Σύμφωνα με τις ισχύουσες δημοσιονομικές διατάξεις, οι αναθέτουσες αρχές/ αναθέτοντες φορείς, οι οποίοι συνάπτουν δημόσιες συμβάσεις, συγκεντρώνουν τα προβλεπόμενα πρωτότυπα δικαιολογητικά και μετά από έλεγχο της πληρότητας και ορθότητάς τους τα διαβιβάζουν στις οικονομικές υπηρεσίες που είναι αρμόδιες για την εκκαθάριση και πληρωμή των σχετικών δαπανών.

Ως πρωτότυπο ηλεκτρονικό τιμολόγιο, σύμφωνα με την παρ.6 του άρθρου 5 της αριθμ. 60967/18-6-2020 κυα στα πλαίσια δημοσίων συμβάσεων, νοείται το τιμολόγιο σε ηλεκτρονική μορφή βάσει του Ευρωπαϊκού ή Εθνικού Μορφότυπου και μόνο. Για τις ανάγκες ελέγχου της ορθότητας του ΗΤ υπάρχει δυνατότητα οπτικοποίησης / εκτύπωσης του, μέσω σχετικού προτύπου (αρχείο xslt) που είναι διαθέσιμο από τη ΓΓΠΣΔΔ, το οποίο φέρει την ένδειξη «Αντίγραφο με βάσει τα στοιχεία πρωτότυπου Ηλεκτρονικού Τιμολογίου».

Προκειμένου να είναι δυνατή η παραλαβή και διαχείριση των ΗΤ, οι φορείς οφείλουν να προσαρμόσουν τα ΠΣ τους και να αναπτύξουν τα απαραίτητα WS για τις ανάγκες διεπαφής με το ΚΕΔ, σύμφωνα με τις τεχνικές προδιαγραφές που έχουν δοθεί από την ΓΓΠΣΔΔ και οι οποίες είναι διαθέσιμες στον Οδηγό Χρήσης Web Services ο οποίος είναι αναρτημένος στην ιστοσελίδα Ηλεκτρονικά Τιμολόγια Δημοσίων Συμβάσεων της ΓΓΠΣΔΔ (<https://www.gsis.gr/e-invoices>).

Καθίσταται σαφές ότι ο κάθε φορέας οφείλει να εξασφαλίσει ότι το ΠΣ του θα αναζητά στο ΚΕΔ σε καθημερινή τουλάχιστον βάση τα ΗΤ που τον αφορούν για την αποφυγή καθυστερήσεων στις πληρωμές και αύξησης των ληξιπρόθεσμων υποχρεώσεων σύμφωνα με τις επιταγές της Ευρωπαϊκής και Εθνικής νομοθεσίας.

Η αλλαγή των καταστάσεων (statuses) του ΗΤ, όπως περιγράφονται παρακάτω, υλοποιείται / παρακολουθείται από όλα τα εμπλεκόμενα κατά περίπτωση ΠΣ μέσω της διεπαφής τους με το ΚΕΔ. Οι συγκεκριμένες καταστάσεις (statuses) είναι οι απαραίτητες ελάχιστες καταστάσεις που επιβάλει το PERPOL, για την επικοινωνία των ΑΑ με τους προμηθευτές. Τα διάφορα ΠΣ είναι ελεύθερα να υλοποιήσουν όποια άλλη κατάσταση κρίνουν απαραίτητη για τη ροή του ΗΤ στο σύστημά τους, χωρίς όμως να την επικοινωνούν στο ΚΕΔ.

1. Αναθέτουσα Αρχή που ανήκει σε φορέα Κεντρικής Διοίκησης (ΚΔ)

1.1. Παραλαβή ΗΤ από το ΚΕΔ μέσω διεπαφής.

Από τη στιγμή που το ηλεκτρονικό τιμολόγιο έχει τεχνικά επιτυχώς παραληφθεί από το πληροφοριακό σύστημα της ΑΑ, σύμφωνα με την παράγραφο 6 του άρθρου 4 της αριθμ.60967ΕΞ2020/17-6-2020 κυα (Β.2425) :

- 1) με αυτοματοποιημένη ενέργεια του ΠΣ της ΑΑ ενημερώνεται σχετικά το ΚΕΔ και το ΗΤ τίθεται σε κατάσταση «ΛΗΨΗ ΑΠΟ ΙΤ» (status 1). Η συγκεκριμένη ενημέρωση από το ΠΣ προς το ΚΕΔ, γίνεται αυτόματα, αμέσως με την τεχνική παραλαβή του ΗΤ
- 2) ενημερώνεται σχετικά με την παραλαβή από την ΑΑ ο προμηθευτής, με αυτοματοποιημένο μήνυμα που αποστέλλει το ΚΕΔ, και
- 3) εκκινούν οι προθεσμίες των διατάξεων της υποπαρ.Ζ.5 της παρ. Ζ του ν.4152/2013.

Στη συνέχεια και λαμβάνοντας υπόψη και τις προθεσμίες που ορίζονται στο άρθρο 69Ζ του ν.4270/2014 «Προθεσμίες αποστολής δικαιολογητικών δημοσίων δαπανών και δαπανών φορέων ΓΚ, έκδοσης τίτλου πληρωμής και εξόφλησης αυτών»:

- 1) αρμόδιος χρήστης ΑΑ, ο οποίος πλέον έχει πρόσβαση στο ηλεκτρονικό τιμολόγιο, το αναζητά άμεσα στο ΠΣ και το ελέγχει ως προς την ορθότητά του (δηλ. εάν είναι σύμφωνο με τους όρους υφιστάμενης σύμβασης).
- 2) Σε περίπτωση που το τιμολόγιο δεν είναι σύμφωνο με τους όρους της σύμβασης, ο υπάλληλος μετά και από τη σύμφωνη γνώμη του προϊσταμένου του, προωθεί προς τον προμηθευτή σχετικό μήνυμα μέσω ΚΕΔ, στο οποίο μπορούν να αναφέρονται περιληπτικά οι λόγοι διαφωνίας του με το τιμολόγιο, προς τον προμηθευτή ενώ στη συνέχεια και εφόσον απαιτηθεί, επικοινωνεί μαζί του και με κάθε άλλο πρόσφορο τρόπο. Η αποστολή αυτού του μηνύματος γίνεται με την αλλαγή της κατάστασης του ΗΤ από «ΛΗΨΗ ΑΠΟ ΙΤ» (status 1) σε «ΥΠΟ ΑΜΦΙΣΒΗΤΗΣΗ» (status 7) με κλήση και παραμετροποίηση της κατάλληλης διεπαφής προς το ΚΕΔ. Εφόσον ο προμηθευτής αποδεχθεί τις αντιρρήσεις της ΑΑ (π.χ. αποστολή πιστωτικού τιμολογίου / αντικατάσταση ελαττωματικών προϊόντων κλπ) ο χρήστης της ΑΑ προχωρά στην δημιουργία του φακέλου της δαπάνης με όλα τα σχετικά παραστατικά, τηρουμένων και των λοιπών ισχυουσών διατάξεων, ο οποίος διαβιβάζεται στην Οικ. Υπ. Διευκρινίζεται ότι η ΑΑ έχει το δικαίωμα να θέσει το ΗΤ σε κατάσταση «ΥΠΟ ΑΜΦΙΣΒΗΤΗΣΗ» (status 7) παραπάνω από μια φορά αν το κρίνει απαραίτητο.
- 3) Σε περίπτωση που το ΗΤ δεν είναι δυνατόν να γίνει αποδεκτό [πχ α) το ΗΤ δεν απευθύνεται στη συγκεκριμένη ΑΑ / δεν αφορά σύμβαση της ΑΑ, β) οι διευκρινίσεις που δόθηκαν από το προμηθευτή ενώ το ΗΤ βρισκόταν σε κατάσταση «ΥΠΟ ΑΜΦΙΣΒΗΤΗΣΗ» δεν είναι ικανοποιητικές, γ)κατόπιν διαφωνίας της οικονομικής υπηρεσίας και την στη συνέχεια σύμφωνη γνώμη του διατάκτη κλπ] τότε και μόνο τότε το ΗΤ τίθεται σε κατάσταση «ΑΠΟΡΡΙΨΗ» (status 4), καταγράφοντας και το λόγο της απόρριψης. Το ΚΕΔ ενημερώνει το προμηθευτή με σχετικό μήνυμα. **ΠΡΟΣΟΧΗ:** Η κατάσταση αυτή είναι τελική που σημαίνει ότι το ΗΤ δεν μπορεί να επανέλθει σε προγενέστερη κατάσταση.

- 4) Σε περίπτωση που το τιμολόγιο είναι σύμφωνο με τους όρους της σύμβασης, ο αρμόδιος χρήστης προχωρά στην δημιουργία του φακέλου της δαπάνης, τηρουμένων και των λοιπών ισχυουσών διατάξεων ο οποίος διαβιβάζεται στην Οικ. Υπ..
- 5) Με την εφαρμογή της ΗΔΔ, εκτός από τον φυσικό φάκελο δημιουργείται και διαβιβάζεται στην Οικ.Υπ. και ο ηλεκτρονικός φάκελος της δαπάνης στον οποίο αποθηκεύεται το ηλεκτρονικό αρχείο του τιμολογίου. Στη περίπτωση που δεν χρησιμοποιείται ΗΔΔ, η Οικ. Υπ. αναζητά το ΗΤ στο ΟΠΣΔΠ βάσει του μοναδικού αριθμού του που αναγράφεται στην κατάσταση δαπάνης. Επισημαίνεται η αναγκαιότητα ορθής αναγραφής του πλήρους μοναδικού αριθμού του τιμολογίου, όπως αυτός εμφανίζεται στο ΗΤ.
- 6) Σε περίπτωση λήψης πιστωτικού τιμολογίου (ΠΤ), αυτό παραλαμβάνεται από την ΑΑ με την ίδια κατά τα ανωτέρω διαδικασία, και ακολουθεί την ροή του συσχετιζόμενου ΗΤ.

Σκόπιμο είναι, τα ΠΣ των ΑΑ να διαθέτουν τις απαραίτητες δικλείδες ασφαλείας ώστε να διασφαλίζεται η εντός των προθεσμιών διαχείριση των ΗΤ από μέρους των αρμοδίων υπαλλήλων. Περαιτέρω, συνιστάται η τήρηση ενδιάμεσης κατάστασης «ΣΕ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ» (status 3) στην οποία θα τίθεται το ΗΤ όταν ο αρμόδιος υπάλληλος ξεκινήσει την διαχείρισή του. Διευκρινίζεται ότι αυτή η κατάσταση είναι εσωτερική του ΠΣ της ΑΑ και δεν θα στέλνεται στο ΚΕΔ!

1.2. Παραλαβή ΗΤ με χρήση ΕΔΗΤ (περίπτωση τεχνικής αδυναμίας & μεταβατική περίοδος)

Στις περιπτώσεις που δεν είναι δυνατή η κατά τα ανωτέρω παραλαβή από τις ΑΑ των ΗΤ από το ΚΕΔ, ήτοι κατά την περίοδο τεχνικής προετοιμασίας και προσαρμογής των οικείων ΠΣ σύμφωνα με τις μεταβατικές διατάξεις του άρθρου 6 της αριθμ. 60967ΕΞ2020/17-6-2020 κυα ή τεχνικής αδυναμίας των ΠΣ, οι ΑΑ παραλαμβάνουν τα ΗΤ που τις αφορούν μέσω του ΠΣ ΕΔΗΤ της ΓΓΠΣΔΔ με την εξής διαδικασία:

- 1) Αρμόδιοι υπάλληλοι της ΑΑ πιστοποιούνται, σύμφωνα με τις σχετικές οδηγίες της ΓΓΠΣΔΔ οι οποίες είναι διαθέσιμες στο USER MANUAL του ΕΔΗΤ το οποίο είναι αναρτημένο στην ιστοσελίδα Ηλεκτρονικά Τιμολόγια Δημοσίων Συμβάσεων της ΓΓΠΣΔΔ (<https://www.gsis.gr/e-invoices>), ως χρήστες ΑΑ του ΠΣ ΕΔΗΤ και αποκτούν πρόσβαση στα ΗΤ της ΑΑ.
- 2) Όταν νέα ΗΤ που αφορούν μια ΑΑ, γίνονται διαθέσιμα στο ΕΔΗΤ, αποστέλλεται από το ΚΕΔ σχετικό ενημερωτικό μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου προς την ΑΑ και ταυτόχρονα εκκινούν οι προθεσμίες των διατάξεων της υποπαρ.Ζ.5 της παρ. Ζ του ν.4152/2013. Στο σημείο αυτό τα ΗΤ τίθενται σε κατάσταση «ΛΗΨΗ ΑΠΟ ΙΤ» (status 1) και ενημερώνεται σχετικά και ο προμηθευτής.
- 3) Οι κατά τα ανωτέρω χρήστες ΑΑ, λαμβάνοντας υπόψη και τις προθεσμίες που ορίζονται στο άρθρο 69Ζ του ν.4270/2014 «Προθεσμίες αποστολής δικαιολογητικών δημοσίων δαπανών και δαπανών φορέων ΓΚ, έκδοσης τίτλου πληρωμής και εξόφλησης αυτών», με τη λήψη του μηνύματος οφείλουν άμεσα να αναζητήσουν τα ΗΤ στο ΕΔΗΤ, στο οποίο εμφανίζεται το σύνολο των ΗΤ που

αφορούν την συγκεκριμένη ΑΑ ως χρήστες της οποίας έχουν πιστοποιηθεί, ώστε να ξεκινήσει η προβλεπόμενη διαχείρισή τους.

- 4) Όταν ο χρήστης ξεκινήσει την διαχείριση του ΗΤ αλλάζει και την κατάσταση του ΗΤ «ΣΕ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ » (status 3).
- 5) Το ηλεκτρονικό αρχείο του τιμολογίου αποθηκεύεται ή εισάγεται στο ΠΣ της ΑΑ για τις ανάγκες διαχείρισής του.
- 6) Η διαχείριση του ΗΤ γίνεται σύμφωνα με την περιγραφόμενη στην παράγραφο 1.1 διαδικασία με τη διαφορά ότι η αλλαγή των καταστάσεων των ΗΤ και η αποστολή των προβλεπόμενων μηνυμάτων προς τον προμηθευτή διενεργούνται μέσω του ΕΔΗΤ.
- 7) Μετά την επιτυχή ολοκλήρωση του ελέγχου και την δημιουργία του φακέλου δαπάνης (ηλεκτρονικού - φυσικού), ο χρήστης της ΑΑ επιλέγει / ορίζει και μέσω του ΠΣ ΕΔΗΤ, την αρμόδια Οικ.Υπ.

2. Αναθέτουσα Αρχή που ανήκει σε λοιπούς φορείς Γενικής Κυβέρνησης (ΓΚ)

2.1 Παραλαβή ΗΤ από το ΚΕΔ μέσω διεπαφής

Από τη στιγμή που το ηλεκτρονικό τιμολόγιο έχει τεχνικά επιτυχώς παραληφθεί από το πληροφοριακό σύστημα της ΑΑ, σύμφωνα με την παράγραφο 6 του άρθρου 4 της αριθμ. 60967ΕΞ2020/17-6-2020 κ.υ.α. (Β.2425) :

- 1) Με αυτοματοποιημένη ενέργεια του ΠΣ της ΑΑ ενημερώνεται σχετικά το ΚΕΔ και το ΗΤ τίθεται σε κατάσταση «ΛΗΨΗ ΑΠΟ IT » (status 1). Η συγκεκριμένη ενημέρωση από το ΠΣ προς το ΚΕΔ, γίνεται αυτόματα αμέσως με την τεχνική παραλαβή του ΗΤ.
- 2) Ενημερώνεται ο προμηθευτής σχετικά με την παραλαβή από την ΑΑ, με αυτοματοποιημένο μήνυμα που αποστέλλει το ΚΕΔ, και
- 3) Εκκινούν οι προθεσμίες των διατάξεων της υποπαρ.Ζ.5 της παρ. Ζ του ν.4152/2013.

Στη συνέχεια και λαμβάνοντας υπόψη και τις προθεσμίες που ορίζονται στο άρθρο 69Ζ του ν.4270/2014 «Προθεσμίες αποστολής δικαιολογητικών δημοσίων δαπανών και δαπανών φορέων ΓΚ, έκδοσης τίτλου πληρωμής και εξόφλησης αυτών»:

- 1) Αρμόδιος χρήστης της ΑΑ, ο οποίος πλέον έχει πρόσβαση στο ηλεκτρονικό τιμολόγιο, το αναζητά άμεσα στο ΠΣ και το ελέγχει ως προς την ορθότητά του (δηλ. εάν είναι σύμφωνο με τους όρους υφιστάμενης σύμβασης).
- 2) Σε περίπτωση που το τιμολόγιο δεν είναι σύμφωνο με τους όρους της σύμβασης, ο υπάλληλος μετά και από τη σύμφωνη γνώμη του προϊσταμένου του, προωθεί προς τον προμηθευτή σχετικό μήνυμα μέσω ΚΕΔ, στο οποίο μπορούν να αναφέρονται περιληπτικά οι λόγοι διαφωνίας του με το τιμολόγιο, ενώ στη συνέχεια και εφόσον απαιτηθεί επικοινωνεί μαζί του και με κάθε άλλο πρόσφορο τρόπο. Η αποστολή αυτού του μηνύματος γίνεται με την αλλαγή της κατάστασης του ΗΤ από «ΛΗΨΗ ΑΠΟ IT» (status 1) σε «ΥΠΟ ΑΜΦΙΣΒΗΤΗΣΗ» (status 7) με κλήση και παραμετροποίηση της κατάλληλης διεπαφής προς το ΚΕΔ. Εφόσον ο προμηθευτής αποδεχθεί τις αντιρρήσεις της ΑΑ (π.χ. αποστολή πιστωτικού τιμολογίου / αντικατάσταση ελαττωματικών προϊόντων κλπ) ο χρήστης της ΑΑ προχωρά στην δημιουργία του φακέλου της δαπάνης με όλα τα σχετικά παραστατικά,

τηρουμένων και των λοιπών ισχυουσών διατάξεων, ο οποίος διαβιβάζεται στην Οικ. Υπ.. Διευκρινίζεται ότι η ΑΑ έχει το δικαίωμα να θέσει το ΗΤ σε κατάσταση «ΥΠΟ ΑΜΦΙΣΒΗΤΗΣΗ» (status 7) παραπάνω από μια φορά αν το κρίνει απαραίτητο.

- 3) Σε περίπτωση που το ΗΤ δεν είναι δυνατόν να γίνει αποδεκτό [πχ α) το ΗΤ δεν απευθύνεται στη συγκεκριμένη ΑΑ/ δεν αφορά σύμβαση της ΑΑ, β) οι διευκρινίσεις που δόθηκαν από το προμηθευτή ενώ το ΗΤ βρισκόταν σε κατάσταση «ΥΠΟ ΑΜΦΙΣΒΗΤΗΣΗ» δεν είναι ικανοποιητικές, γ)κατόπιν διαφωνίας της οικονομικής υπηρεσίας και την στη συνέχεια σύμφωνη γνώμη του διατάκτη κλπ] τότε να μόνο τότε το ΗΤ τίθεται σε κατάσταση «ΑΠΟΡΡΙΨΗ» (status 4) καταγράφοντας και το λόγο της απόρριψης. Το ΚΕΔ ενημερώνει το προμηθευτή με σχετικό μήνυμα. **ΠΡΟΣΟΧΗ: Η κατάσταση αυτή είναι τελική που σημαίνει ότι το ΗΤ δεν μπορεί να επανέλθει σε προγενέστερη κατάσταση.**
- 4) Σε περίπτωση που το τιμολόγιο είναι σύμφωνο με τους όρους της σύμβασης, ο αρμόδιος χρήστης, τηρουμένων και των λοιπών ισχυουσών διατάξεων, προχωρά στην δημιουργία και διαβίβαση του φακέλου της δαπάνης στην Οικ. Υπ. αναγράφοντας στην κατάσταση δαπάνης το μοναδικό αριθμό του ΗΤ βάσει του οποίου η Οικ. Υπ. το αναζητά στο οικείο ΠΣ.
- 5) Σε περίπτωση λήψης πιστωτικού τιμολογίου (ΠΤ), αυτό παραλαμβάνεται από την ΑΑ με την ίδια κατά τα ανωτέρω διαδικασία και ακολουθεί τη ροή του συσχετιζόμενου ΗΤ.

Σκόπιμο είναι, τα ΠΣ των ΑΑ να διαθέτουν τις απαραίτητες δικλίδες ασφαλείας ώστε να διασφαλίζεται η εντός των προθεσμιών διαχείριση των ΗΤ από μέρους των αρμοδίων υπαλλήλων. Περαιτέρω, συνιστάται η τήρηση ενδιάμεσης κατάστασης «ΣΕ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ» (status 3) στην οποία θα βρίσκεται το ΗΤ όταν ο αρμόδιος υπάλληλος έχει ξεκινήσει την διαχείρισή του. Διευκρινίζεται ότι η κατάσταση αυτή είναι εσωτερική του ΠΣ της ΑΑ και δεν θα επικοινωνείται στο ΚΕΔ

2.2 Παραλαβή ΗΤ με χρήση ΕΔΗΤ (περίπτωση τεχνικής αδυναμίας & μεταβατική περίοδος)

Στις περιπτώσεις που δεν είναι δυνατή η κατά τα ανωτέρω παραλαβή από τις ΑΑ των ΗΤ από το ΚΕΔ, ήτοι κατά την περίοδο τεχνικής προετοιμασίας και προσαρμογής των οικείων ΠΣ συστημάτων σύμφωνα με τις μεταβατικές διατάξεις του άρθρου 6 της αριθμ. 60967ΕΞ2020/17-6-2020 κυα ή τεχνικής αδυναμίας των ΠΣ, οι ΑΑ παραλαμβάνουν τα ΗΤ που τις αφορούν μέσω του ΠΣ ΕΔΗΤ της ΓΓΠΣΔΔ με την εξής διαδικασία:

- 1) Αρμόδιοι υπάλληλοι της Α.Α. πιστοποιούνται, σύμφωνα με τις σχετικές οδηγίες της ΓΓΠΣΔΔ οι οποίες είναι διαθέσιμες στο USER MANUAL του ΕΔΗΤ το οποίο είναι αναρτημένο στην ιστοσελίδα Ηλεκτρονικά Τιμολόγια Δημοσίων Συμβάσεων της ΓΓΠΣΔΔ (<https://www.gsis.gr/e-invoices>), ως χρήστες ΑΑ του ΠΣ ΕΔΗΤ και αποκτούν πρόσβαση στα ΗΤ της ΑΑ.
- 2) Όταν νέα ΗΤ που αφορούν μια ΑΑ, γίνονται διαθέσιμα στο ΕΔΗΤ, αποστέλλεται από το ΚΕΔ σχετικό ενημερωτικό μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου προς την ΑΑ και εκκινούν οι προθεσμίες των διατάξεων της υποπαρ.Ζ.5 της παρ. Ζ του

ν.4152/2013. Στο σημείο αυτό τα ΗΤ τίθενται σε κατάσταση «ΛΗΨΗ ΑΠΟ ΙΤ » (status 1) και ενημερώνεται σχετικά και ο προμηθευτής.

- 3) Οι κατά τα ανωτέρω χρήστες ΑΑ, λαμβάνοντας υπόψη και τις προθεσμίες που ορίζονται στο άρθρο 69Ζ του ν.4270/2014 «Προθεσμίες αποστολής δικαιολογητικών δημοσίων δαπανών και δαπανών φορέων ΓΚ, έκδοσης τίτλου πληρωμής και εξόφλησης αυτών», με τη λήψη του μηνύματος οφείλουν άμεσα να αναζητήσουν τα ΗΤ στο ΕΔΗΤ, στο οποίο εμφανίζεται το σύνολο των ΗΤ που αφορούν την συγκεκριμένη ΑΑ ως χρήστες της οποίας έχουν πιστοποιηθεί, ώστε να ξεκινήσει η προβλεπόμενη διαχείρισή τους.
- 4) Όταν ο χρήστης ξεκινήσει την διαχείριση του ΗΤ, η κατάσταση αλλάζει «ΣΕ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ » (status 3)
- 5) Το ηλεκτρονικό αρχείο του τιμολογίου αποθηκεύεται ή εισάγεται στο ΠΣ της ΑΑ για τις ανάγκες διαχείρισής του.
- 6) Η διαχείριση του ΗΤ γίνεται σύμφωνα με την περιγραφόμενη στην παράγραφο 2.1 διαδικασία με τη διαφορά ότι η αλλαγή των καταστάσεων των ΗΤ και η αποστολή των προβλεπόμενων μηνυμάτων προς τον προμηθευτή διενεργούνται μέσω του ΕΔΗΤ.
- 7) Μετά την επιτυχή ολοκλήρωση του ελέγχου και την δημιουργία του φακέλου δαπάνης, ο χρήστης της ΑΑ επιλέγει/ορίζει, μέσω του ΠΣ ΕΔΗΤ, την αρμόδια Οικ.Υπ.

Β. ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΗΤ ΑΠΟ ΤΗΝ ΟΙΚ.ΥΠ. ΣΤΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ ΕΠΙΒΑΡΥΝΣΗΣ ΤΑΚΤΙΚΟΥ ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ & ΛΟΙΠΩΝ ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΩΝ

Ο έλεγχος νομιμότητας και κανονικότητας δαπανών στα πλαίσια των δημοσίων συμβάσεων διενεργείται από τις οικονομικές υπηρεσίες των φορέων βάσει προβλεπόμενων - νομίμων δικαιολογητικών, όπως αυτά ορίζονται από την ισχύουσα νομοθεσία, που διαβιβάζονται σε αυτές από τις κατά περίπτωση αρμόδιες ΑΑ.

Ως πρωτότυπο ηλεκτρονικό τιμολόγιο, σύμφωνα με την παρ.6 του άρθρου 5 της αριθμ. 60967/18-6-2020 κυα στα πλαίσια δημοσίων συμβάσεων, νοείται το τιμολόγιο σε ηλεκτρονική μορφή βάσει του Ευρωπαϊκού ή Εθνικού Μορφότυπου και μόνο. Για τις ανάγκες ελέγχου της ορθότητας του ΗΤ υπάρχει δυνατότητα οπτικοποίησης / εκτύπωσης του, μέσω σχετικού προτύπου (αρχείο xls) που είναι διαθέσιμο από τη ΓΠΣΔΔ, το οποίο φέρει την ένδειξη «Αντίγραφο με βάσει τα στοιχεία πρωτότυπου Ηλεκτρονικού Τιμολογίου». Κατά συνέπεια, οποιαδήποτε εκτύπωση του ΗΤ που περιλαμβάνεται στο φάκελο της δαπάνης εξυπηρετεί μόνον ανάγκες ελέγχου του περιεχομένου του τιμολογίου και δεν αποτελεί πρωτότυπο δικαιολογητικό για την εκκαθάριση και πληρωμή της δαπάνης.

Η αλλαγή των καταστάσεων του ΗΤ, όπως περιγράφονται παρακάτω, παρακολουθείται από όλα τα εμπλεκόμενα κατά περίπτωση ΠΣ μέσω της διεπαφής τους με το ΚΕΔ.

1. Οικ. Υπ. φορέα Κεντρικής Διοίκησης

Για τις ανάγκες διαχείρισης του ΗΤ από τις οικονομικές υπηρεσίες των φορέων Κεντρικής Διοίκησης έχει αναπτυχθεί διεπαφή του ΟΠΣΔΠ με το ΚΕΔ μέσω της οποίας η εκάστοτε Οικ.Υπ. έχει πρόσβαση κατά λόγο αρμοδιότητας στα ΗΤ που την αφορούν (αναζητεί συγκεκριμένο τιμολόγιο βάσει φίλτρων αναζήτησης, το εμφανίζει, το εκτυπώνει, το συσχετίζει με χρηματικό ένταλμα, και αλλάζει την κατάστασή του).

1.1. Παραλαβή δικαιολογητικών μέσω της εφαρμογής ΗΔΔ

Στην περίπτωση αυτή το ΗΤ περιλαμβάνεται στον ηλεκτρονικό φάκελο της δαπάνης ο οποίος διαβιβάζεται από την Α.Α. στην Οικ.Υπ.

- 1) Αρμόδιος υπάλληλος της Οικ.Υπ., στα πλαίσια ελέγχου της κανονικότητας της δαπάνης ελέγχει μεταξύ άλλων και την πληρότητα του ηλεκτρονικού φακέλου της δαπάνης συμπεριλαμβανομένου των στοιχείων του ΗΤ.
- 2) Κατά την έκδοση του χρηματικού εντάλματος πληρωμής, ο αρμόδιος υπάλληλος αναζητά στο ΟΠΣΔΠ το συγκεκριμένο τιμολόγιο και το συσχετίζει με το ένταλμα. Με την ολοκλήρωση της διαδικασίας πληρωμής του δικαιούχου - προμηθευτή, η κατάσταση του ΗΤ αλλάζει σε «ΑΠΟΔΟΧΗ» (status 2) και «ΠΛΗΡΩΜΗ» (status 5) και ενημερώνεται από το ΚΕΔ σχετικά ο προμηθευτής. Αν και η «ΑΠΟΔΟΧΗ» & «ΠΛΗΡΩΜΗ» είναι διαφορετικές καταστάσεις του ΗΤ, στην πράξη η δεύτερη ακολουθεί άμεσα και σε κάθε περίπτωση την πρώτη, χωρίς να απαιτείται καμία ενέργεια από το χρήστη, αφού, βάσει των κανόνων ΡΕΡΡΟΛ, ένα ΗΤ που έχει τεθεί

σε κατάσταση «ΑΠΟΔΟΧΗ» μπορεί στη συνέχεια μόνον να πληρωθεί. Μετά την ολοκλήρωση της πληρωμής και την ενημέρωση της νέας κατάστασης σε «ΠΛΗΡΩΜΗ» δεν μπορεί να γίνει καμία επιπλέον ενέργεια. Σε περίπτωση πολλαπλών μερικών πληρωμών που αφορούν στο ίδιο ΗΤ, μετά από κάθε πληρωμή η κατάσταση του ΗΤ θα αλλάζει σε «ΜΕΡΙΚΗ ΠΛΗΡΩΜΗ», με αναφορά του ποσού της κάθε πληρωμής. Στη περίπτωση αυτή, η κατάσταση «ΑΠΟΔΟΧΗ» χρησιμοποιείται μια μόνο φορά πριν την πρώτη μερική πληρωμή. Τέλος στη τελική εξοφλητική πληρωμή χρησιμοποιείται η κατάσταση «ΠΛΗΡΩΜΗ».

- 3) Εφόσον η δαπάνη που αφορά δεδομένο ΗΤ απορριφθεί συνολικά, μετά και από τη σύμφωνη γνώμη της ΑΑ (άρθρο 26 του ν. 4270/2014), αποστέλλεται σχετικό με τον λόγο απόρριψης μήνυμα στο ΚΕΔ από την ΑΑ [ανωτέρω περίπτωση Α.1.1.1. παρ.2, στοιχείο 3)] και αλλάζει η κατάσταση του τιμολογίου σε «ΑΠΟΡΡΙΨΗ» (status 4). Κατά την έκδοση του μηδενικού χρηματικού εντάλματος αυτό συσχετίζεται με το αντίστοιχο ΗΤ. Επισημαίνεται ότι η κατάσταση του τιμολογίου «ΑΠΟΡΡΙΨΗ» είναι τελική γεγονός που σημαίνει ότι δεν μπορεί να επανέλθει σε προγενέστερη κατάσταση. Σε περίπτωση που κατόπιν επανεξέτασης της δαπάνης διαπιστωθεί η ανάγκη πληρωμής του ΗΤ, αυτή είναι δυνατή μέσω του ΟΠΣΔΠ χωρίς όμως να αλλάζει η κατάσταση του τιμολογίου στο ΚΕΔ και στα τρίτα ΠΣ.
- 4) Σε περίπτωση ύπαρξης ΠΤ το οποίο συνυπολογίζεται στη διαμόρφωση του τελικού ποσού πληρωμής, συσχετίζεται με το χρηματικό ένταλμα και, μετά την ολοκλήρωση της πληρωμής της δαπάνης, αλλάζει αυτόματα σε κατάσταση «ΑΠΟΔΟΧΗ» (status 2). Διευκρινίζεται ότι η κατάσταση αυτή είναι τελική και ένα ΠΤ δεν μπορεί ποτέ να μεταβεί σε κατάσταση «ΠΛΗΡΩΜΗ» ή «ΜΕΡΙΚΗ ΠΛΗΡΩΜΗ». Σε περίπτωση ενημέρωσης εκ των υστέρων από την ΑΑ της ύπαρξης ΠΤ (δεν περιλαμβάνεται στον φάκελο της δαπάνης) αυτό συσχετίζεται με το χρηματικό ένταλμα ως ανωτέρω. Εάν έχει ήδη πραγματοποιηθεί η πληρωμή, αλλάζει η κατάστασή του σε «ΑΠΟΔΟΧΗ», η οποία είναι τελική κατάσταση και δεν μπορεί να γίνει καμία επιπλέον ενέργεια.

1.2. Παραλαβή δικαιολογητικών με φυσικό φάκελο

Όταν η διαβίβαση στην Οικ.Υπ. των δικαιολογητικών μιας δαπάνης γίνεται με φυσικό φάκελο, δεν είναι δυνατή η ηλεκτρονική διαβίβαση του ΗΤ. Σε αυτή την περίπτωση:

- 1) Ο αρμόδιος υπάλληλος της Οικ.Υπ. αναζητά το ΗΤ στο ΟΠΣΔΠ βάσει του μοναδικού αριθμού του, ο οποίος αναγράφεται στην κατάσταση δαπάνης που περιλαμβάνεται στο φάκελο δικαιολογητικών.
- 2) Η περαιτέρω διαδικασία διαχείρισης του ΗΤ ακολουθεί τα ανωτέρω βήματα 2 έως 4.

2. Οικ. Υπ. Λοιπών φορέων Γενικής Κυβέρνησης

2.1. Παραλαβή HT μέσω ΠΣ του φορέα

Με την παραλαβή του φακέλου της δαπάνης από την Οικ.Υπ. και στα πλαίσια ελέγχου της κανονικότητας της δαπάνης, αναζητείται το σχετικό με την δαπάνη HT στο οικείο ΠΣ βάσει του μοναδικού αριθμού που αναγράφεται στην κατάσταση δαπάνης. Το HT έχει εισαχθεί στο ΠΣ είτε από τον αρμόδιο υπάλληλο της ΑΑ είτε μέσω διεπαφής με το ΚΕΔ.

- 1) Αρμόδιος υπάλληλος της Οικ.Υπ., στα πλαίσια ελέγχου της κανονικότητας της δαπάνης, ελέγχει μεταξύ άλλων και την πληρότητα του φακέλου της δαπάνης και την ορθότητα των στοιχείων του HT.
- 2) Με την ολοκλήρωση της διαδικασίας πληρωμής του δικαιούχου - προμηθευτή, η κατάσταση του HT αλλάζει σε «ΑΠΟΔΟΧΗ» (status 2) και «ΠΛΗΡΩΜΗ» (status 5) και ενημερώνεται από το ΚΕΔ σχετικά ο προμηθευτής. Αν και η «ΑΠΟΔΟΧΗ» και «ΠΛΗΡΩΜΗ» είναι διαφορετικές καταστάσεις, στην πράξη η δεύτερη ακολουθεί άμεσα και σε κάθε περίπτωση την πρώτη, χωρίς να απαιτείται καμία ενέργεια από τον χρήστη, αφού βάσει των κανόνων ΡΕΡΡΟΛ, ένα HT που έχει τεθεί σε κατάσταση «ΑΠΟΔΟΧΗ» μπορεί στη συνέχεια μόνον να πληρωθεί. Μετά την ολοκλήρωση της πληρωμής και την ενημέρωση της νέας κατάστασης σε «ΠΛΗΡΩΜΗ» δεν μπορεί να γίνει καμία επιπλέον ενέργεια. Σε περίπτωση πολλαπλών μερικών πληρωμών που αφορούν στο ίδιο HT, μετά από κάθε πληρωμή η κατάσταση του HT θα αλλάζει σε «ΜΕΡΙΚΗ ΠΛΗΡΩΜΗ» με αναφορά του ποσού της κάθε πληρωμής. Στη περίπτωση αυτή, η κατάσταση «ΑΠΟΔΟΧΗ» χρησιμοποιείται μια μόνο φορά κατά την πρώτη μερική πληρωμή. Τέλος στη τελική εξοφλητική πληρωμή χρησιμοποιείται η κατάσταση «ΠΛΗΡΩΜΗ».
- 3) Εφόσον η δαπάνη που αφορά δεδομένο HT απορριφθεί συνολικά, μετά και από τη σύμφωνη γνώμη της ΑΑ (άρθρο 26 του ν. 4270/2014), αποστέλλεται σχετικό με το λόγο απόρριψης μήνυμα στο ΚΕΔ από την ΑΑ [ανωτέρω περίπτωση Α.2.2.1. παρ.2, στοιχείο 3] και αλλάζει η κατάσταση του τιμολογίου σε «ΑΠΟΡΡΙΨΗ» (status4). Επισημαίνεται ότι η κατάσταση του τιμολογίου «ΑΠΟΡΡΙΨΗ» είναι τελική γεγονός που σημαίνει ότι δεν μπορεί να επανέλθει σε προγενέστερη κατάσταση. Σε περίπτωση που κατόπιν επανεξέτασης της δαπάνης διαπιστωθεί η ανάγκη πληρωμής του HT, αυτή είναι δυνατή χωρίς όμως να αλλάζει η κατάσταση «ΑΠΟΡΡΙΨΗ» του τιμολογίου στο ΚΕΔ και στα τρίτα ΠΣ.
- 4) Σε περίπτωση ύπαρξης ΠΤ το οποίο συνυπολογίζεται στη διαμόρφωση του τελικού ποσού πληρωμής, συσχετίζεται (μέσω σχετικής λειτουργικότητας του εκάστοτε ΠΣ) με την πληρωμή και μετά την ολοκλήρωση της πληρωμής της δαπάνης, αλλάζει σε κατάσταση «ΑΠΟΔΟΧΗ» (status 2). Διευκρινίζεται ότι η κατάσταση αυτή είναι τελική και ένα ΠΤ δεν μπορεί ποτέ να μεταβεί σε κατάσταση «ΠΛΗΡΩΜΗ» ή «ΜΕΡΙΚΗ ΠΛΗΡΩΜΗ». Σε περίπτωση ενημέρωσης εκ των υστέρων από την ΑΑ της ύπαρξης ΠΤ (δεν περιλαμβάνεται στον φάκελο της δαπάνης) αυτό συσχετίζεται με την πληρωμή ως ανωτέρω. Εάν έχει ήδη πραγματοποιηθεί η πληρωμή, αλλάζει η κατάστασή του σε «ΑΠΟΔΟΧΗ».

2.2. Παραλαβή HT με χρήση ΕΔΗΤ

Στις περιπτώσεις που δεν είναι δυνατή η κατά τα ανωτέρω παραλαβή των HT από τις Οικ.Υπ., ήτοι κατά την περίοδο τεχνικής προετοιμασίας και προσαρμογής των οικείων ΠΣ συστημάτων σύμφωνα με τις μεταβατικές διατάξεις του άρθρου 6 της αριθμ. 60967ΕΞ2020/17-6-2020 κυα ή τεχνικής αδυναμίας των ΠΣ, αυτές τα παραλαμβάνουν μέσω του ΠΣ ΕΔΗΤ της ΓΓΠΣΔΔ με την εξής διαδικασία:

- 1) Αρμόδιοι υπάλληλοι της Οικ.Υπ. πιστοποιούνται, μέσω της κεντρικής εφαρμογής εξουσιοδοτήσεων της ΓΓΠΣΔΔ «AppAuth – Εξουσιοδοτήσεις Υπαλλήλων» σύμφωνα με τις σχετικές οδηγίες του εγχειριδίου της εφαρμογής εξουσιοδοτήσεων της ΓΓΠΣΔΔ οι οποίες είναι διαθέσιμες στην ιστοσελίδα <https://gsis.gr/dimosia-dioikisi/platforma-ypobolis-aitimaton-filoxenias-exairesis-promitheias-kai-katagrafis>, ως χρήστες Οικ.Υπ. του ΕΔΗΤ και αποκτούν πρόσβαση στα HT αρμοδιότητάς τους.
- 2) Στα πλαίσια ελέγχου της κανονικότητας της δαπάνης, ελέγχουν μεταξύ άλλων και την ορθότητα των στοιχείων του HT το οποίο το αναζητούν στο ΕΔΗΤ βάσει του μοναδικού αριθμού που αναγράφεται στην κατάσταση δαπάνης.
- 3) Η περαιτέρω διαδικασία διαχείρισης του HT ακολουθεί τα ανωτέρω βήματα 2 έως 4. Η αλλαγή των καταστάσεων των HT και η αποστολή των προβλεπόμενων μηνυμάτων προς τον προμηθευτή διενεργούνται αυτόματα μέσω του ΕΔΗΤ.
- 4) Σε κάθε περίπτωση, οι αρμόδιες Οικ. Υπ. οφείλουν να τηρούν στα οικεία ΠΣ τους τα πρωτότυπα HT σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

Γ. ΠΑΡΑΛΑΒΗ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΗΤ ΑΠΟ ΥΠΟΛΟΓΟ ΧΕΠ/ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΗ ΠΠ ΣΤΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ ΕΠΙΒΑΡΥΝΣΗΣ ΤΑΚΤΙΚΟΥ ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ & ΛΟΙΠΩΝ ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΩΝ

Για την αντιμετώπιση δαπανών που λόγω της φύσης τους ή λόγω επείγουσας υπηρεσιακής ανάγκης η πληρωμή τους δεν μπορεί να αναβληθεί μέχρι την ολοκλήρωση της διαδικασίας δικαιολόγησης τους, προβλέπεται η δυνατότητα κάλυψής τους από το προϊόν ΧΕΠ ή μέσω ΠΠ. Στις περιπτώσεις αυτές οι υπόλογοι ΧΕΠ ή διαχειριστές ΠΠ, είναι υπεύθυνοι για την συγκέντρωση των δικαιολογητικών και την πληρωμή των εν λόγω δαπανών. Για το λόγο αυτό η ΑΑ θα πρέπει να εξασφαλίσει την άμεση πρόσβασή τους στα ΗΤ που τους αφορούν και τη δυνατότητα παραλαβής και διαχείρισης τους μέσω του ΠΣ ή μέσω του ΕΔΗΤ εναλλακτικά.

1. Παραλαβή ΗΤ από ΚΕΔ μέσω διεπαφής

Η ΑΑ θα πρέπει να μεριμνήσει ώστε οι οριζόμενοι υπόλογοι ΧΕΠ και διαχειριστές ΠΠ να έχουν πρόσβαση μέσω του οικείου ΠΣ μόνο στα ΗΤ που αφορούν στις συμβάσεις αρμοδιότητάς τους. Από τη στιγμή που το ηλεκτρονικό τιμολόγιο έχει τεχνικά επιτυχώς παραληφθεί από το ΠΣ της ΑΑ, σύμφωνα με την παράγραφο 6 του άρθρου 4 της αριθμ. 60967ΕΞ2020/17-6-2020 κυα (Β.2425):

- 1) Με αυτοματοποιημένη ενέργεια του ΠΣ της ΑΑ, ενημερώνεται σχετικά το ΚΕΔ και το ΗΤ τίθεται σε κατάσταση «ΛΗΨΗ ΑΠΟ ΙΤ» (status 1). Η συγκεκριμένη ενημέρωση από το ΠΣ προς το ΚΕΔ γίνεται αυτόματα αμέσως με την τεχνική παραλαβή του ΗΤ.
- 2) Ενημερώνεται σχετικά με την παραλαβή από την ΑΑ ο προμηθευτής, με αυτοματοποιημένο μήνυμα που αποστέλλει το ΚΕΔ και
- 3) Εκκινούν οι προθεσμίες των διατάξεων της υποπαρ.Ζ.5 της παρ. Ζ του ν.4152/2013.

Ο υπόλογος ΧΕΠ / Διαχειριστής ΠΠ αναζητά τα ΗΤ που τον αφορούν στο ΠΣ της ΑΑ και στη συνέχεια:

- 1) Ελέγχει το ΗΤ ως προς την ορθότητά του με βάσει τους όρους της υφιστάμενης σύμβασης. Για τις ανάγκες ελέγχου αυτού το ΠΣ δύναται να παρέχει τη δυνατότητα οπτικοποίησης του ηλεκτρονικού αρχείου του τιμολογίου μέσω προτύπου (αρχείο xls) που διατίθεται από τη ΓΓΠΣΔΔ και εκτύπωσής του με την ένδειξη «Αντίγραφο με βάσει τα στοιχεία πρωτότυπου Ηλεκτρονικού Τιμολογίου». Επισημαίνεται ότι, σύμφωνα με την παρ.6 του άρθρου 5 της αριθμ. 60967/18-6-2020 κυα στα πλαίσια δημοσίων συμβάσεων, ως πρωτότυπο ηλεκτρονικό τιμολόγιο νοείται το τιμολόγιο σε ηλεκτρονική μορφή βάσει του Ευρωπαϊκού ή Εθνικού Μορφότυπου και μόνο.
- 2) Σε περίπτωση που το τιμολόγιο δεν είναι σύμφωνο με τους όρους της σύμβασης, προωθεί σχετικό μήνυμα μέσω ΚΕΔ, στο οποίο μπορούν να αναφέρονται περιληπτικά οι λόγοι διαφωνίας με το τιμολόγιο, προς τον προμηθευτή ενώ στη συνέχεια και εφόσον απαιτηθεί επικοινωνεί μαζί του και με κάθε άλλο πρόσφορο τρόπο. Η κατάσταση του ΗΤ αλλάζει από «ΛΗΨΗ ΑΠΟ ΙΤ» (status 1) σε «ΥΠΟ ΑΜΦΙΣΒΗΤΗΣΗ» (status 7) με κλήση της κατάλληλης διεπαφής προς το ΚΕΔ. Διευκρινίζεται ότι ο υπόλογος έχει το δικαίωμα να θέσει το ΗΤ σε κατάσταση «ΥΠΟ

ΑΜΦΙΣΒΗΤΗΣΗ» (status 7) παραπάνω από μία φορά εάν το κρίνει απαραίτητο. Εφόσον ο προμηθευτής αποδεχθεί τις αντιρρήσεις του υπολόγου (π.χ. αποστολή πιστωτικού τιμολογίου / αντικατάσταση ελαττωματικών προϊόντων κλπ) και η δαπάνη κριθεί νόμιμη προχωρά στην διαδικασία της πληρωμής και η κατάσταση του ΗΤ αλλάζει σε «ΑΠΟΔΟΧΗ» (status 2) και «ΠΛΗΡΩΜΗ» (status 5) και ενημερώνεται μέσω ΚΕΔ σχετικά ο προμηθευτής. Αν και η «ΑΠΟΔΟΧΗ» και «ΠΛΗΡΩΜΗ» είναι διαφορετικές καταστάσεις, στην πράξη η δεύτερη ακολουθεί άμεσα και σε κάθε περίπτωση την πρώτη, χωρίς να απαιτείται καμία ενέργεια από τον χρήστη αφού, βάσει των κανόνων ΡΕΡΡΟΛ, ένα ΗΤ που έχει μπει σε κατάσταση «ΑΠΟΔΟΧΗ» μπορεί στη συνέχεια μόνον να πληρωθεί.

- 3) Σε περίπτωση που το ΗΤ δεν είναι δυνατόν να γίνει αποδεκτό (πχ δεν είναι σύμφωνο με τους όρους της σύμβασης, οι διευκρινίσεις που δόθηκαν από το προμηθευτή ενώ το ΗΤ βρισκόταν σε κατάσταση «ΥΠΟ ΑΜΦΙΣΒΗΤΗΣΗ» δεν είναι ικανοποιητικές, κλπ) τότε και μόνο τότε το ΗΤ τίθεται σε κατάσταση «ΑΠΟΡΡΙΨΗ» (status 4) καταγράφοντας και το λόγο της απόρριψης. Το ΚΕΔ ενημερώνει τον προμηθευτή με σχετικό μήνυμα. **ΠΡΟΣΟΧΗ: Η κατάσταση αυτή είναι τελική που σημαίνει ότι το ΗΤ δεν μπορεί να επανέλθει σε προγενέστερη κατάσταση.**
- 4) Σε περίπτωση που κατόπιν επανεξέτασης της δαπάνης διαπιστωθεί η ανάγκη πληρωμής του ΗΤ, αυτή είναι δυνατή χωρίς όμως να αλλάζει η κατάσταση «ΑΠΟΡΡΙΨΗ» του τιμολογίου στο ΚΕΔ και στα τρίτα ΠΣ.
- 5) Μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας πληρωμής, δημιουργεί το φάκελο της δαπάνης με όλα τα σχετικά παραστατικά, αναγράφοντας στην κατάσταση δαπάνης το μοναδικό αριθμό του ΗΤ, τηρουμένων και των λοιπών ισχυουσών διατάξεων και τον διαβιβάζει, ο μεν υπόλογος ΧΕΠ, στην ΑΑ για προέλεγχο και στη συνέχεια στην Οικ.Υπ. για τελικό έλεγχο ενώ ο διαχειριστής ΠΠ απευθείας στην Οικ.Υπ.. Επισημαίνεται η αναγκαιότητα ορθής αναγραφής του πλήρους μοναδικού αριθμού του τιμολογίου, όπως αυτός εμφανίζεται στο ΗΤ.
- 6) Σε περίπτωση ύπαρξης ΠΤ το οποίο συνυπολογίζεται στη διαμόρφωση του τελικού ποσού πληρωμής, αυτό παραλαμβάνεται από τον υπόλογο με την ίδια κατά τα ανωτέρω διαδικασία, συσχετίζεται (μέσω σχετικής λειτουργικότητας του εκάστοτε ΠΣ) με την πληρωμή και ακολουθεί τη ροή του συσχετιζόμενου ΗΤ. Μετά την ολοκλήρωση της πληρωμής της δαπάνης, η κατάσταση του ΠΤ αλλάζει σε «ΑΠΟΔΟΧΗ» (status 2) με ενέργεια του υπολόγου.
- 7) Σε κάθε περίπτωση, οι αρμόδιες Οικ. Υπ. οφείλουν να τηρούν στα οικεία ΠΣ τους τα πρωτότυπα ΗΤ σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις

Οι ενέργειες (πληρωμή, μερική πληρωμή, κλπ) του υπολόγου ΧΕΠ / διαχειριστή ΠΠ που διενεργούνται εκτός ΠΣ πρέπει να αποτυπώνονται στο οικείο ΠΣ. Στη συνέχεια το ΠΣ αυτόματα ενημερώνει για τις αλλαγές στην κατάσταση του ΗΤ το ΚΕΔ μέσω διεπαφών.

Διευκρινίζεται ότι οι αρμόδιες ΑΑ και Οικ.Υπ., για τις δικές τους ενέργειες (έλεγχο, αποκατάσταση ΠΠ, πρόταση απαλλαγής υπολόγου) αναζητούν τα ΗΤ στο οικείο ΠΣ βάσει του μοναδικού αριθμού του, ο οποίος αναγράφεται στην κατάσταση δαπάνης.

2. Παραλαβή HT μέσω ΕΔΗΤ

Στις προβλεπόμενες περιπτώσεις παραλαβής του HT μέσω ΕΔΗΤ, η παραπάνω περιγραφόμενη διαδικασία διαφοροποιείται μόνον ως προς την ανάγκη πιστοποίησης των υπολόγων ΧΕΠ / διαχειριστών ΠΠ στην εν λόγω εφαρμογή και μόνο για τη διαχείριση των συμβάσεων που τους αφορούν σύμφωνα με τις οδηγίες της ΓΓΠΣΔΔ οι οποίες είναι διαθέσιμες στο USER MANUAL του ΕΔΗΤ, το οποίο είναι αναρτημένο στην ιστοσελίδα Ηλεκτρονικά Τιμολόγια Δημοσίων Συμβάσεων της ΓΓΠΣΔΔ (<https://www.gsis.gr/e-invoices>), ως Υπόλογοι ΧΕΠ ΑΑ / Διαχειριστές ΠΠ ΑΑ αντίστοιχα του ΠΣ ΕΔΗΤ. Συνακόλουθα όλες οι ενημερώσεις των καταστάσεων των HT θα πραγματοποιούνται μέσω του ΕΔΗΤ.

Αντίστοιχα και οι ΑΑ και Οικ. Υπ. (εκτός ΚΔ) αναζητούν τα HT στην εφαρμογή αυτή για τις δικές τους ενέργειες και στη συνέχεια εισάγουν το πρωτότυπο HT στο οικείο ΠΣ τους ως οφείλουν σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

Δ. ΠΑΡΑΛΑΒΗ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΗΤ ΑΠΟ ΦΟΡΕΙΣ ΕΚΤΟΣ ΓΕΝΙΚΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ ΣΤΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ

Φορείς εκτός Γενικής Κυβέρνησης που εκτελούν δημόσιες συμβάσεις περιλαμβάνονται στο πεδίο εφαρμογής του άρθρου 148 του ν.4601/2019 και των κατ' εξουσιοδότηση του νόμου αυτού κοινών υπουργικών αποφάσεων και ως εκ τούτου υποχρεούνται να παραλαμβάνουν ηλεκτρονικά τιμολόγια που εκδίδονται στα πλαίσια των συμβάσεων αυτών.

Για το σκοπό αυτό θα πρέπει αρχικά να προβούν στις απαραίτητες ενέργειες προκειμένου να ενταχθούν στο Μητρώο Αναθετουσών Αρχών που τηρείται στη ΓΓΠΣΔΔ (οδηγίες ενημέρωσης στην ιστοσελίδα <https://www.gsis.gr/e-invoices>). Στην συνέχεια θα πρέπει να αναπτύξουν διεπαφή των ΠΣ τους με το ΚΕΔ και εφόσον απαιτείται να πιστοποιήσουν αρμόδιους υπαλλήλους για την παραλαβή και διαχείριση των ΗΤ στην εφαρμογή ΕΔΗΤ [οδηγίες στο USER MANUAL του ΕΔΗΤ το οποίο είναι αναρτημένο στην ιστοσελίδα Ηλεκτρονικά Τιμολόγια Δημοσίων Συμβάσεων της ΓΓΠΣΔΔ (<https://www.gsis.gr/e-invoices>)].

Για την παραλαβή και διαχείριση των ΗΤ, οι αρμόδιες υπηρεσιακές μονάδες του φορέα ακολουθούν κατ' αναλογία τις ανωτέρω περιγραφόμενες διαδικασίες παραλαβής και διαχείρισης με την επιφύλαξη των εκάστοτε ισχυουσών νομοθετικών και οργανωτικών τους διατάξεων.

Ε. ΠΑΡΑΛΑΒΗ & ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΗΤ ΣΤΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ ΕΠΙΒΑΡΥΝΣΗΣ ΤΟΥ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ

Όλες οι διαδικασίες υλοποίησης του Προϋπολογισμού Δημοσίων Επενδύσεων (προϋπολογισμός, κατάρτιση, χρηματοδότηση και πληρωμές) διενεργούνται μέσω του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος του Υπουργείου Ανάπτυξης και Επενδύσεων (e-ΠΔΕ). Ειδικότερα, όσον αφορά στα ΗΤ, το e-PDE αποτελεί το εργαλείο παραλαβής, ελέγχου, κατάταξης, δρομολόγησης και πληρωμής τους μέσω κατάλληλων ρόλων που έχουν δημιουργηθεί σε αυτό (βλ. ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΟΙ ΦΟΡΕΙΣ – ΡΟΛΟΙ ΣΤΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ ΕΠΙΒΑΡΥΝΣΗΣ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ). Παρακάτω περιγράφεται συνοπτικά η εμπλοκή των ρόλων αυτών στη διαδικασία διαχείρισης ΗΤ εντός e-ΠΔΕ.

1. Φορέας - Αναθέτουσα Αρχή (ΑΑ) / Ρόλος - Υπεύθυνος διαχείρισης Ηλεκτρονικού Τιμολογίου (ΗΤ)

Το σύνολο των ΗΤ που βρίσκονται στο ΚΕΔ και αφορούν σε έργα ΠΔΕ, παραλαμβάνονται καθημερινά από το e-ΠΔΕ. Από τη στιγμή που το ΗΤ έχει επιτυχώς παραληφθεί από το e-ΠΔΕ, το ΚΕΔ ενημερώνεται σχετικά με αυτοματοποιημένη ενέργεια ενώ το ΗΤ τίθεται σε κατάσταση «ΛΗΨΗ ΑΠΟ e-ΠΔΕ» (status 1) και γίνεται ορατό στον ρόλο - Υπεύθυνος διαχείρισης ΗΤ του Φορέα-ΑΑ. Το χρονικό αυτό σημείο αποτελεί και την έναρξη δημιουργίας υποχρέωσης για το ΗΤ. Με την προβολή του ΗΤ από τον Υπεύθυνο Διαχείρισης ΗΤ, η κατάστασή του αλλάζει σε «ΣΕ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ» (status 3). Στη συνέχεια, ο Υπεύθυνος Διαχείρισης ΗΤ θα πρέπει να αποφασίσει:

- α) Εάν συντρέχουν λόγοι αμφισβήτησης του ΗΤ (κατάσταση «ΑΜΦΙΣΒΗΤΗΣΗ ΤΙΜΟΛΟΓΙΟΥ / ΠΑΡΟΧΗ ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΕΩΝ» - status 7),
- β) εάν συντρέχουν λόγοι απόρριψης του ΗΤ (κατάσταση «ΑΠΟΡΡΙΨΗ» - status 4) ή
- γ) εάν το ΗΤ είναι αποδεκτό (κατάσταση «ΑΠΟΔΟΧΗ ΑΠΟ ΑΑ» – status εσωτερικό).

Ειδικότερα:

- **«ΑΜΦΙΣΒΗΤΗΣΗ ΤΙΜΟΛΟΓΙΟΥ / ΠΑΡΟΧΗ ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΕΩΝ» (status 7):** η αλλαγή σε αυτήν την κατάσταση απαιτεί την εισαγωγή ζητούμενων διευκρινίσεων, προκειμένου να καταστεί δυνατή η πληρωμή του ΗΤ (π.χ. απαιτείται έκδοση πιστωτικού κ.α.). Διευκρινίζεται ότι η προθεσμία για την πληρωμή του τιμολογίου που αφορά στην ΑΑ, αναστέλλεται μέχρι να αποσταλούν οι απαραίτητες διευκρινίσεις από τον προμηθευτή.
- **«ΑΠΟΡΡΙΨΗ» (status 4):** Σε περίπτωση που η ΑΑ διαπιστώσει ότι συντρέχουν λόγοι απόρριψης του ΗΤ, προβαίνει σε αλλαγή στην εν λόγω κατάσταση, εισάγοντας υποχρεωτικά τον λόγο της απόρριψης. **Διευκρινίζεται ότι αποτελεί τελική κατάσταση για το ΗΤ με την οποία ολοκληρώνεται η διαχείριση του ΗΤ.**

- **«ΑΠΟΔΟΧΗ ΑΠΟ ΑΑ» (status εσωτερικό):** Η αλλαγή σε αυτήν την κατάσταση προϋποθέτει αρχικά την κατάταξη του HT (ορθή νομική δέσμευση και ορθός ανάδοχος εντός του e-ΠΔΕ) και έπειτα την δρομολόγησή του στον Φορέα - Υπόλογο (καταχώρηση ΑΦΜ Υπολόγου). **Από αυτό το χρονικό σημείο και έπειτα το HT γίνεται ορατό στους Εισηγητές Εκκαθάρισης Δαπάνης και τους Υπεύθυνους Λογαριασμού του Φορέα-Υπολόγου.**

2. Φορέας – Υπόλογος διαχειριστής έργου ΠΔΕ / Ρόλος - Εισηγητής εκκαθάρισης δαπάνης

Μετά την αλλαγή του HT σε κατάσταση «ΑΠΟΔΟΧΗ ΑΠΟ ΑΑ» (status εσωτερικό), το HT γίνεται ορατό στον Εισηγητή Εκκαθάρισης Δαπάνης του Φορέα-Υπολόγου. Στη συνέχεια, υπάρχουν δύο επιλογές:

- **Αποδοχή HT:** Σε περίπτωση αποδοχής του HT, ο Εισηγητής Εκκαθάρισης Δαπάνης αφήνει το HT σε κατάσταση «ΑΠΟΔΟΧΗ ΑΠΟ ΑΑ» – status εσωτερικό και συνεχίζει κανονικά στην κατάρτιση εντολής πληρωμής, στην οποία συμπεριλαμβάνει το εν λόγω HT.
- **Αμφισβήτηση HT:** Εάν συντρέχουν λόγοι αμφισβήτησης (κατάσταση «ΑΜΦΙΣΒΗΤΗΣΗ ΤΙΜΟΛΟΓΙΟΥ / ΠΑΡΟΧΗ ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΕΩΝ» - status 7), ο Εισηγητής Εκκαθάρισης Δαπάνης αλλάζει την κατάσταση του HT σε «ΑΜΦΙΣΒΗΤΗΣΗ ΤΙΜΟΛΟΓΙΟΥ / ΠΑΡΟΧΗ ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΕΩΝ» (status 7). Η ενέργεια αυτή, απαιτεί την εισαγωγή ζητούμενων διευκρινίσεων που διαβιβάζονται στον πάροχο και είναι ορατές στον Υπεύθυνο διαχείρισης HT. **Επισημαίνεται ότι η εν λόγω κατάσταση δεν μπορεί να αλλάξει (σε εκ νέου ΑΜΦΙΣΒΗΤΗΣΗ, ΑΠΟΔΟΧΗ ΑΠΟ ΑΑ ή ΑΠΟΡΡΙΨΗ) από τον Εισηγητή Εκκαθάρισης Δαπάνης αλλά μόνο από τον Υπεύθυνο Διαχείρισης HT.** Κατά συνέπεια, ο Εισηγητής Εκκαθάρισης Δαπάνης πρέπει να περιμένει την αλλαγή της κατάστασης του HT από τον Υπεύθυνο Διαχείρισης HT προκειμένου να προχωρήσει σε κατάρτιση της εντολής πληρωμής για το εν λόγω HT. Υπενθυμίζεται ότι η προθεσμία για την πληρωμή του τιμολογίου, αναστέλλεται μέχρι να δοθούν οι απαραίτητες διευκρινίσεις.

3. Φορέας – Υπόλογος διαχειριστής έργου ΠΔΕ / Ρόλος - Υπεύθυνος λογαριασμού

Ο συγκεκριμένος ρόλος δημιουργεί ηλεκτρονικές πληρωμές (eps) με σκοπό την ορθή εκτέλεση των εντολών πληρωμής που έχει καταρτίσει ο Εισηγητής Εκκαθάρισης Δαπάνης του Φορέα-Υπολόγου του. Σε περίπτωση μερικής πληρωμής HT που έχει συσχετιστεί με ηλεκτρονική πληρωμή, η κατάσταση του HT αλλάζει αυτομάτως σε «ΜΕΡΙΚΗ ΠΛΗΡΩΜΗ» (status 6) ενώ σε περίπτωση που το HT πληρωθεί στο σύνολό του, η κατάσταση του αλλάζει αυτομάτως σε «ΠΛΗΡΩΜΗ» (status 5).

Αναλυτικές οδηγίες για την παραλαβή και διαχείριση ηλεκτρονικών τιμολογίων HT στο πλαίσιο εκτέλεσης δημοσίων συμβάσεων επιβάρυνσης του Προϋπολογισμού Δημοσίων Επενδύσεων (ΠΔΕ) είναι διαθέσιμες στη δικτυακή πύλη του e-ΠΔΕ <http://www.epde.gr>, στη διαδρομή Νέα και Εγκύκλιοι ΔΔΕ/Νέα διαδικασία εκκαθάρισης και πληρωμής μέσω e-ΠΔΕ, εγχειρίδιο χρήσης - 14/12/2020 (σελ. 6-18).

ΣΤ. ΠΡΟΣΒΑΣΗ ΕΛΕΓΚΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΣΤΟ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟ ΤΙΜΟΛΟΓΙΟ

Οι Ελεγκτικές Υπηρεσίες, για την πραγματοποίηση του έργου τους, διαθέτουν πρόσβαση με δυνατότητα απεικόνισης μόνον (Read-Only) για το σύνολο των πεδίων των ΗΤ.

Το Ελεγκτικό Συνέδριο (ΕΣ), ως εξωτερικός ελεγκτής των δημοσίων δαπανών, πραγματοποιεί αυτόν τον έλεγχο μέσω Υπηρεσιών Επιτρόπου, οι οποίες έχουν αρμοδιότητα για συγκεκριμένους φορείς η κάθε μία. Ως εκ τούτου, ορίζεται ρόλος ελεγκτή ΕΣ, ο οποίος έχει πρόσβαση για απεικόνιση των ΗΤ, και το εύρος των εγγραφών που μπορούν να απεικονιστούν ορίζεται βάσει εξουσιοδοτήσεων επί του πεδίου της ΑΑ.

Πέρα από την προαναφερόμενη πρόσβαση, το Ελεγκτικό Συνέδριο ορίζει περιορισμένο αριθμό χρηστών, οι οποίοι έχουν δυνατότητα διευρυμένης απεικόνισης για το σύνολο των ΗΤ.

Η εφαρμογή ΕΔΗΤ προσφέρει ευέλικτες αναζητήσεις βάσει σημαντικών πεδίων του ΗΤ και έξοδο των αποτελεσμάτων και των δεδομένων τους σε αρχείο.

Ζ. ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ : ΛΙΣΤΑ ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ ΚΕΔ

ΠΙΝΑΚΑΣ : ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ ΤΙΜΟΛΟΓΙΟΥ

ΚΩΔΙΚΟΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ	ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ PERPOL
0	ΠΑΡΑΛΑΒΗ ΚΕΔ	Message acknowledgement (AB)
1	ΛΗΨΗ ΑΠΟ IT	In Process (IP)
2	ΑΠΟΔΟΧΗ	Approved (AP)
3	ΣΕ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ	
4	ΑΠΟΡΡΙΨΗ	Rejected (RE)
5	ΠΛΗΡΩΜΗ	Paid (PD)
7	ΥΠΟ ΑΜΦΙΣΒΗΤΗΣΗ	Under query (UQ)
6	ΜΕΡΙΚΗ ΠΛΗΡΩΜΗ	Paid (PD)
-1	ΑΠΟΡΡΙΨΗ PROJECT REFERENCE	
-2	ΑΠΟΡΡΙΨΗ ΑΔΑΜ	
-3	ΑΠΟΡΡΙΨΗ ΕΝΑΡΙΘΜΟΣ	
-4	ΓΕΝΙΚΗ ΑΠΟΡΡΙΨΗ ΚΕΔ	