Επισπεύδουσα Υπηρεσία: ΓΓΠΣΔΔ	Ημ. Έκδοσης: 09/03/2022	VERSION: 3.1

Υπουργείο Οικονομικών Γενικό Λογιστήριο του Κράτους

Υπουργείο Ψηφιακής Διακυβέρνησης ΓΓΓΠΣΔΔ

Οδηγός Χρήσης Εφαρμογής Διάθεσης Ηλεκτρονικού Τιμολογίου (ΕΔΗΤ)

Περιγραφή Λειτουργιών Εφαρμογής ΕΔΗΤ

Πίνακας περιεχομένων

Πίνακας περιεχομένων

ΕΙΣΑΓΩΓΗ 2

ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΙΚΗΣ 2

ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΕΔΗΤ 2

1. ΕΞΟΥΣΙΟΔΟΤΗΣΕΙΣ 3

1.1. ΕΙΣΟΔΟΣ ΣΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΕΔΗΤ 5

1.2 ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΕΞΟΥΣΙΟΔΟΤΗΣΕΩΝ – Διαχειριστής Φορέα 5

1.2.1 Προβολή/Αναζήτηση Λίστας Εξουσιοδοτήσεων του Φορέα 5

1.2.2 Δημιουργία Νέας Εξουσιοδότησης 7

1.2.3 Διόρθωση Στοιχείων Εξουσιοδότησης 8

1.2.4 Ανάκληση Εξουσιοδότησης 9

1.3 ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΕΞΟΥΣΙΟΔΟΤΗΣΕΩΝ – Διαχειριστής Αναθέτουσας Αρχής 10

1.3.1 Προβολή/Αναζήτηση Λίστας Εξουσιοδοτήσεων της Αναθέτουσας Αρχής 11

1.3.2 Δημιουργία Νέας Εξουσιοδότησης 11

1.3.3 Διόρθωση Στοιχείων Εξουσιοδότησης 15

1.3.4 Ανάκληση Εξουσιοδότησης 15

1.4 ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑΣ – Διαχειριστής Αναθέτουσας Αρχής 15

1.4.1 Τροποποίηση Στοιχείων Επικοινωνίας Αναθέτουσας Αρχής 15

2. ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΩΝ ΤΙΜΟΛΟΓΙΩΝ 16

2.1 ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΤΙΜΟΛΟΓΙΩΝ 20

2.1.1 Προβολή/Αναζήτηση Λίστας Τιμολογίων 20

2.1.2 Άνοιγμα Τιμολογίου 21

2.1.3 Επεξεργασία Τιμολογίου 22

2.1.4 Αμφισβήτηση Τιμολογίου 26

2.1.5 Απόρριψη Τιμολογίου 27

2.1.6 Αποδοχή Πιστωτικού Τιμολογίου 28

2.1.7 Μερική Πληρωμή Τιμολογίου 29

2.1.8 Πληρωμή (Εξόφληση)Τιμολογίου 31

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 33

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ 35

ΕΙΣΑΓΩΓΗ

ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΙΚΗΣ

Η ηλεκτρονική τιμολόγηση στις δημόσιες προμήθειες έχει ως κύρια δράση την ανάπτυξη ενός διασυνοριακού δικτύου ανταλλαγής και επεξεργασίας τυποποιημένων ηλεκτρονικών τιμολογίων μεταξύ του Κέντρου Διαλειτουργικότητας της Γενικής Γραμματείας Πληροφοριακών Συστημάτων, το οποίο θα συνδέεται με τα συστήματα των παρόχων ηλεκτρονικής τιμολόγησης (B2G) και με το πληροφοριακό σύστημα της Γενικής Γραμματείας Δημοσιονομικής Πολιτικής (ΟΠΣΔΠ), το e-ΠΔΕ, το ΕΣΗΔΗΣ και τυχόν τρίτα συστήματα που αναπτύσσονται από τις αναθέτουσες αρχές με σκοπό τη λήψη και διαχείριση των τιμολογίων. Τα τιμολόγια που λαμβάνονται στο κέντρο διαλειτουργικότητας θα είναι προσβάσιμα μέσω της διαδικτυακής Εφαρμογής Διάθεσης Ηλεκτρονικών Τιμολογίων (ΕΔΗΤ) σε εξουσιοδοτημένους χρήστες αναθετουσών αρχών, οικονομικών υπηρεσιών και ελεγκτών. Η εφαρμογή ΕΔΗΤ θα εξυπηρετήσει αρχικά το σύνολο των Αναθετουσών Αρχών και των Οικονομικών Υπηρεσιών. Σταδιακά οι φορείς θα αναπτύξουν δικά τους συστήματα που θα αντλούν τα τιμολόγια από το κέντρο διαλειτουργικότητας και δεν θα πραγματοποιούν ενέργειες στο ΕΔΗΤ, παρά μόνο σε περίπτωση τεχνικής αδυναμίας. Το τρέχον εγχειρίδιο εστιάζει αποκλειστικά στην περιγραφή της εφαρμογής ΕΔΗΤ.

ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΕΔΗΤ

Ο σκοπός της Εφαρμογής Διάθεσης Ηλεκτρονικών Τιμολογίων (ΕΔΗΤ) είναι διττός: αφενός παρέχει τη δυνατότητα παρακολούθησης και διαχείρισης των ηλεκτρονικών τιμολογίων που λαμβάνονται από το σύστημα λήψης τιμολογίων (Access Point) της ΓΓΠΣΔΔ και αφετέρου παρέχει τη δυνατότητα εξουσιοδοτήσεων των τελικών χρηστών που εκπροσωπούν την Αναθέτουσα Αρχή.

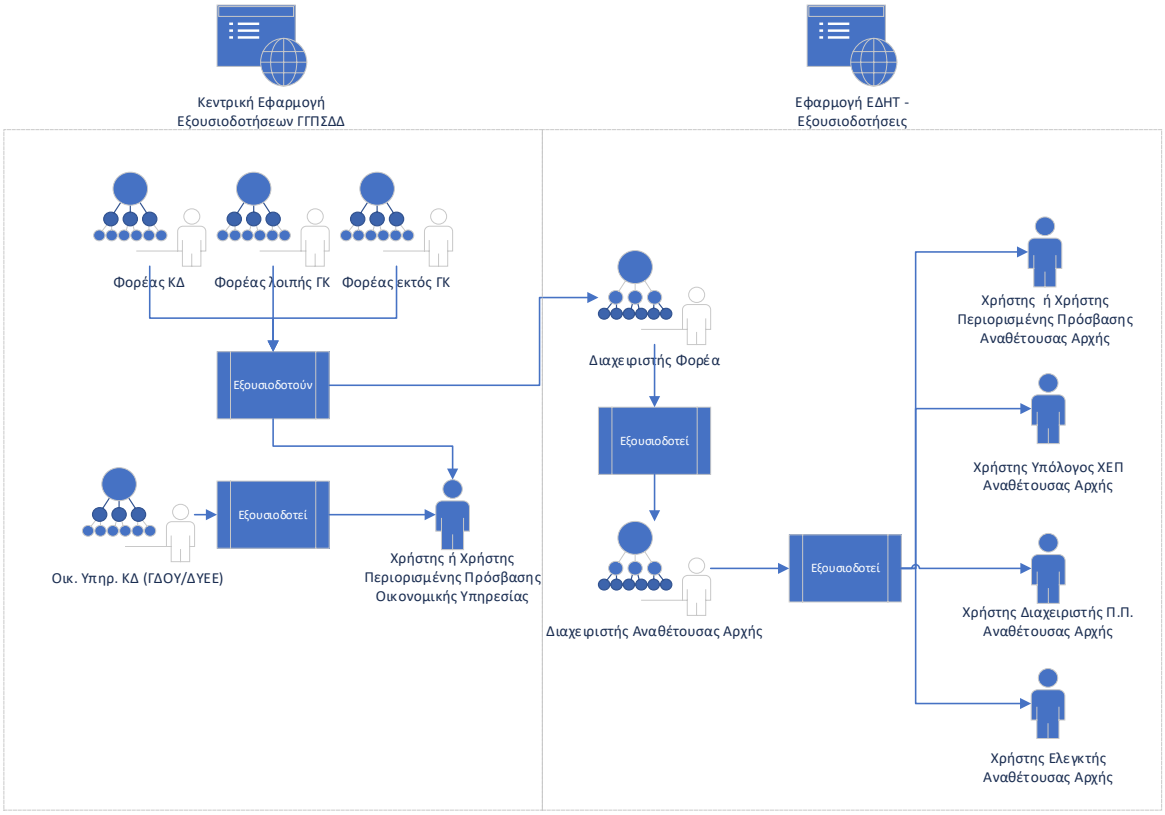
Στην εφαρμογή έχουν πρόσβαση οι εξουσιοδοτημένοι υπάλληλοι των Αναθετουσών Αρχών με ρόλο «Χρήστης Αναθέτουσας Αρχής», «Περιορισμένος Χρήστης Αναθέτουσας Αρχής», «Υπόλογος ΧΕΠ Αναθέτουσας Αρχής», «Διαχειριστής Π.Π. Αναθέτουσας Αρχής», οι εξουσιοδοτημένοι υπάλληλοι των οικονομικών υπηρεσιών με ρόλο «Χρήστης Οικονομικής Υπηρεσίας» και «Περιορισμένος Χρήστης Οικονομικής Υπηρεσίας», καθώς και ελεγκτές συγκεκριμένης Αναθέτουσας Αρχής με ρόλο «Ελεγκτής Αναθέτουσας Αρχής» ή οι ελεγκτές διευρυμένης πρόσβασης με ρόλο «Ελεγκτής διευρυμένης πρόσβασης».

Η πρόσβαση στην εφαρμογή παρέχεται αποκλειστικά με χρήση των προσωπικών κωδικών taxisnet των εξουσιοδοτημένων φυσικών προσώπων (ΦΠ). Για διευκόλυνση της διαδικασίας εξουσιοδοτήσεων ακολουθείται ένα αποκεντρωμένο μοντέλο εξουσιοδοτήσεων με χρήση και της κεντρικής εφαρμογής εξουσιοδοτήσεων «Appauth» που παρέχεται από τη ΓΓΠΣΔΔ. Μέσω της εφαρμογής αυτής ορίζονται οι αρμόδιοι υπάλληλοι ανά φορέα Κεντρικής Διοίκησης ή Γενικής Κυβέρνησης με ρόλο «Διαχειριστής Φορέα», οι οποίοι με τη σειρά τους μέσω της εφαρμογής «ΕΔΗΤ» ορίζουν υπεύθυνους σε κάθε Αναθέτουσα Αρχή του φορέα τους με ρόλο «Διαχειριστής Αναθέτουσας».

Το εγχειρίδιο χρήσης είναι οργανωμένο σε 2 ενότητες που περιγράφουν τη διαδικασία εξουσιοδοτήσεων και τις ενέργειες διαχείρισης των τιμολογίων από τους εξουσιοδοτημένους χρήστες. Παρέχονται αναλυτικές πληροφορίες σχετικά με τις διαφορετικές καταστάσεις των τιμολογίων στο παράρτημα του εγχειριδίου.

1. ΕΞΟΥΣΙΟΔΟΤΗΣΕΙΣ

Τη διαδικασία εξουσιοδοτήσεων εκκινούν οι υπάλληλοι των φορέων Κεντρικής Διοίκησης, λοιπής Γενικής Κυβέρνησης ή των φορέων εκτός Γενικής Κυβέρνησης που διαθέτουν τους κωδικούς taxisnet που αντιστοιχούν στο ΑΦΜ του φορέα τους. Η εξουσιοδότηση παρέχεται από την κεντρική εφαρμογή εξουσιοδοτήσεων της ΓΓΠΣΔΔ «AppAuth»[1]. Μέσω της εφαρμογής αυτής ορίζονται οι χρήστες οικονομικών υπηρεσιών (όταν εξουσιοδοτών είναι ο φορέας ΚΔ (ειδικότερα ΓΔΟΥ ή ΔΥΕΕ), ο φορέας λοιπής ΓΚ, ή ο φορέας εκτός ΓΚ), οι οποίοι μετά την ολοκλήρωση αποδοχής της εξουσιοδότησης έχουν άμεσα πρόσβαση στην εφαρμογή ΕΔΗΤ για διαχείριση των τιμολογίων. Επιπλέον, μέσω της εφαρμογής «AppAuth», ορίζονται οι Διαχειριστές Φορέα (όταν εξουσιοδοτών είναι ο φορέας ΚΔ, λοιπής ΓΚ ή ο φορέας εκτός ΓΚ), οι οποίοι μετά την ολοκλήρωση αποδοχής της εξουσιοδότησης έχουν άμεσα πρόσβαση στην εφαρμογή ΕΔΗΤ για να ορίσουν τους αρμόδιους υπαλλήλους των Αναθετουσών Αρχών τους και να τους αποδώσουν το ρόλο Διαχειριστή Αναθέτουσας Αρχής. Οι υπάλληλοι που έχουν οριστεί ως Διαχειριστές Αναθέτουσας Αρχής εντέλλονται να καθορίσουν τους τελικούς χρήστες που θα διαχειρίζονται τα τιμολόγια για λογαριασμό της Αναθέτουσας Αρχής (χρήστες Αναθέτουσας Αρχής, Υπόλογοι ΧΕΠ, Διαχειριστές Π.Π και Ελεγκτές Αναθέτουσας Αρχής).



Σχήμα 1: Αποκεντρωμένο μοντέλο εξουσιοδοτήσεων

[1] Αναλυτικές πληροφορίες της κεντρικής εφαρμογής εξουσιοδοτήσεων της ΓΓΠΣΔΔ «AppAuth» παρέχονται στο σχετικό εγχειρίδιο χρήσης

Στο Σχήμα 1 αποτυπώνεται το αποκεντρωμένο μοντέλο εξουσιοδοτήσεων και η διασύνδεση των εξουσιοδοτήσεων της εφαρμογή «AppAuth» με τις εξουσιοδοτήσεις της εφαρμογής ΕΔΗΤ. Εξουσιοδοτήσεις στο ΕΔΗΤ γίνονται από τους χρήστες με ρόλο «Διαχειριστής Φορέα» ή «Διαχειριστής Αναθέτουσας». Αφού ολοκληρωθεί μια εξουσιοδότηση στο ΕΔΗΤ, ο εξουσιοδοτημένος υπάλληλος μπορεί να εισέλθει στην εφαρμογή ΕΔΗΤ, χωρίς να απαιτείται από αυτόν αποδοχή της εξουσιοδότησης. Ο εξουσιοδοτών υπάλληλος μπορεί ανά πάσα στιγμή να προβεί σε διορθώσεις στοιχείων εξουσιοδοτήσεων ή και σε ανάκληση αυτών, οπότε και ανακόπτεται η πρόσβαση του εξουσιοδοτημένου υπαλλήλου στην εφαρμογή.

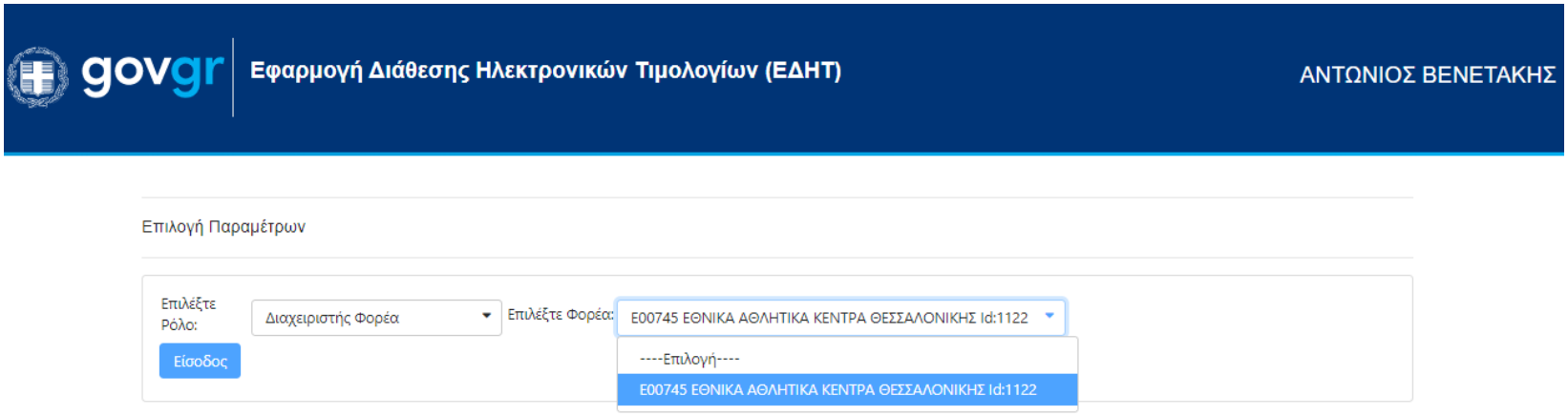
Ακολουθεί καταγραφή των ενεργειών που αφορούν τις εξουσιοδοτήσεις της εφαρμογής ΕΔΗΤ ανά ρόλο χρήστη:

- **<u>Διαχείριση Εξουσιοδοτήσεων</u>**
  - Διαχειριστής Φορέα
    - Προβολή/Αναζήτηση Λίστας Εξουσιοδοτήσεων του Φορέα
    - Δημιουργία Νέας Εξουσιοδότησης
      - Εξουσιοδότηση ΦΠ με το ρόλο «Διαχειριστής Αναθέτουσας Αρχής»
    - Διόρθωση Στοιχείων Εξουσιοδότησης
      - Αλλαγή Email εξουσιοδοτούμενου
    - Ανάκληση Εξουσιοδότησης
  - Διαχειριστής Αναθέτουσας Αρχής
    - Προβολή Λίστας Εξουσιοδοτήσεων της Αναθέτουσας Αρχής
    - Δημιουργία Νέας Εξουσιοδότησης
      - Εξουσιοδότηση ΦΠ με το ρόλο «Χρήστης Αναθέτουσας Αρχής»
      - Εξουσιοδότηση ΦΠ με το ρόλο «Περιορισμένος Χρήστης Αναθέτουσας Αρχής»
      - Εξουσιοδότηση ΦΠ με το ρόλο «Υπόλογος ΧΕΠ Αναθέτουσας Αρχής»
      - Εξουσιοδότηση ΦΠ με το ρόλο «Διαχειριστής Π.Π. Αναθέτουσας Αρχής»
      - Εξουσιοδότηση ΦΠ με το ρόλο «Ελεγκτής Αναθέτουσας Αρχής»
    - Διόρθωση Στοιχείων Εξουσιοδότησης
      - Αλλαγή Email εξουσιοδοτούμενου
      - Τροποποίηση στοιχείου αναφοράς σύμβασης (ΑΔΑΜ) (για υπόλογο ΧΕΠ, διαχειριστή Π.Π. ή ελεγκτή αναθέτουσας)
    - Ανάκληση Εξουσιοδότησης
- **<u>Διαχείριση Στοιχείων Αναθέτουσας</u>**
  - Διαχειριστής Αναθέτουσας Αρχής
    - Διόρθωση Στοιχείων Αναθέτουσας
      - Τροποποίηση στοιχείων επικοινωνίας

Ακολουθεί αναλυτική περιγραφή των ενεργειών που αφορούν τις εξουσιοδοτήσεις ανά ρόλο χρήστη και αποδίδονται στιγμιότυπα οθονών της εφαρμογής ΕΔΗΤ.

1.1. ΕΙΣΟΔΟΣ ΣΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΕΔΗΤ

Ο χρήστης εισάγει τους κωδικούς taxisnet και μεταβαίνει στη σελίδα προσδιορισμού παραμέτρων εισόδου, όπου επιλέγει ρόλο και φορέα (για Διαχειριστή Φορέα) ή Αναθέτουσα Αρχή (για Διαχειριστή Αναθέτουσας Αρχής). Επισημαίνεται ότι ένας χρήστης μπορεί να είναι εξουσιοδοτημένος με περισσότερους από έναν ρόλους ή/και για να ενεργήσει για λογαριασμό περισσότερων φορέων στην εφαρμογή ΕΔΗΤ. Οι αρμόδιες υπηρεσίες θα πρέπει να μεριμνούν ώστε να μην ανατίθενται στο ίδιο φυσικό πρόσωπο ρόλοι που έχουν ασυμβίβαστο μεταξύ τους (π.χ. να ανατίθεται σε υπάλληλο υπηρεσίας εκκαθάρισης δαπανών ρόλος αναθέτουσας αρχής).



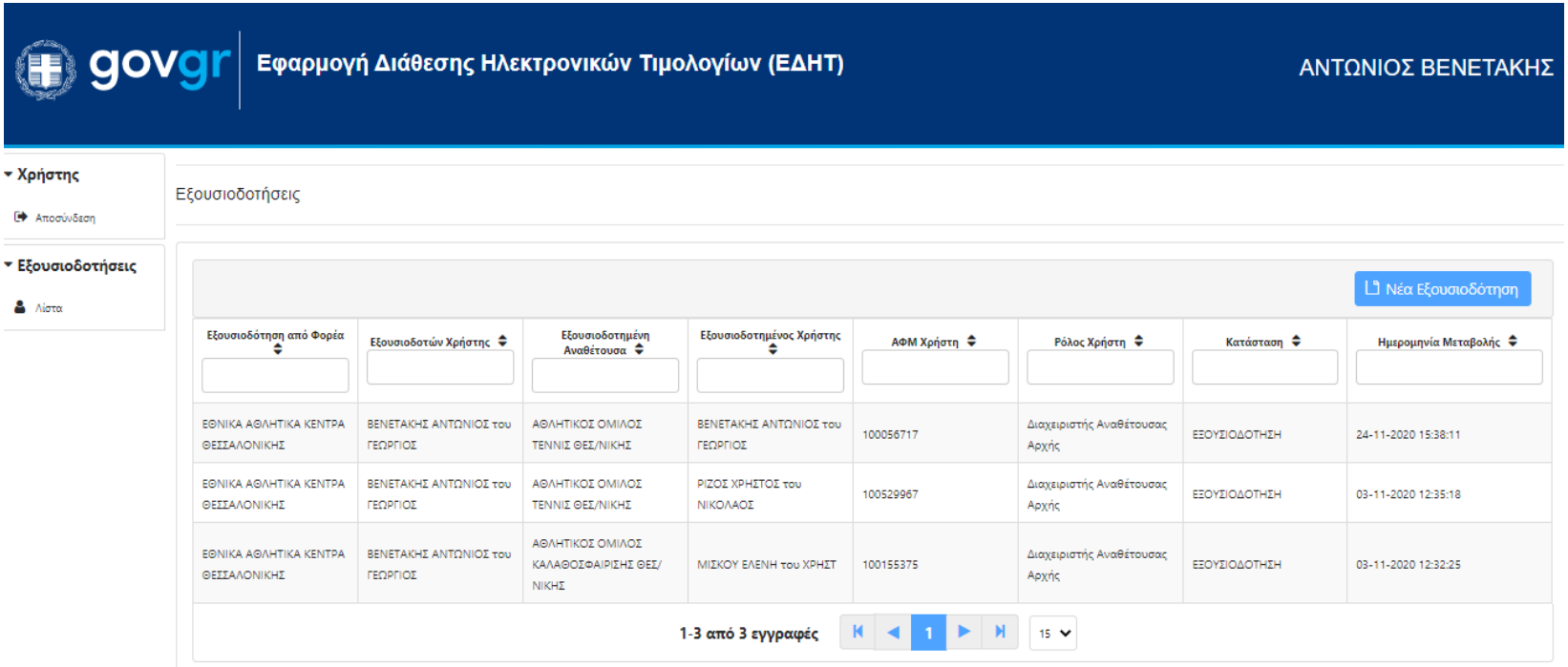
Σχήμα 2: Σελίδα επιλογής ρόλου και φορέα

1.2 ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΕΞΟΥΣΙΟΔΟΤΗΣΕΩΝ – Διαχειριστής Φορέα

Ο Διαχειριστής φορέα είναι αρμόδιος για τον ορισμό των ΦΠ με το ρόλο «Διαχειριστής Αναθέτουσας» για όλες τις Αναθέτουσες Αρχές που έχουν δηλωθεί στο φορέα που εκπροσωπεί.

1.2.1 Προβολή/Αναζήτηση Λίστας Εξουσιοδοτήσεων του Φορέα

Με την είσοδό του στην εφαρμογή (διαδικασία 1.1) ο διαχειριστής φορέα έχει πρόσβαση στη λίστα εξουσιοδοτήσεων που αφορούν το φορέα για τον οποίο έχει οριστεί (Σχήμα 3).

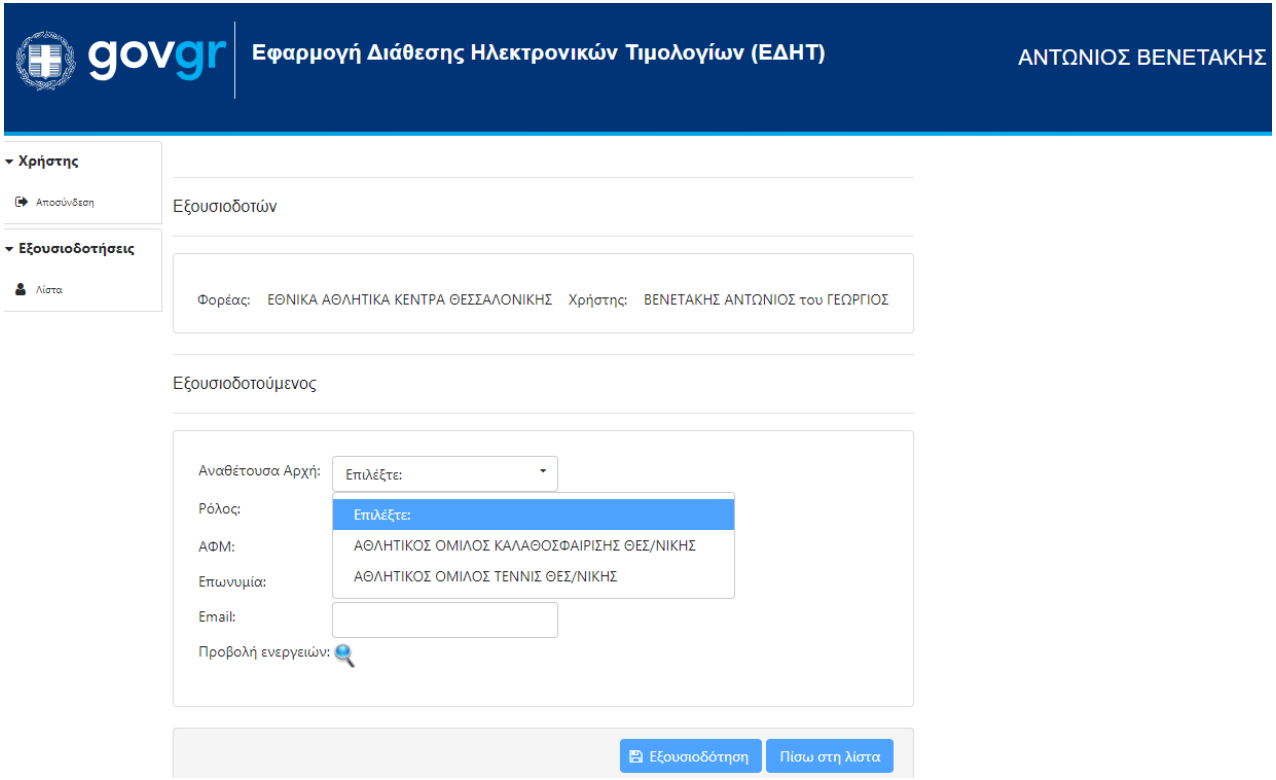


Σχήμα 3: Λίστα εξουσιοδοτήσεων Διαχειριστή Φορέα

Στη λίστα εξουσιοδοτήσεων εμφανίζονται πληροφορίες που αφορούν τον εξουσιοδοτών χρήστη, όπως ο φορέας και το ονοματεπώνυμο του υπαλλήλου που προέβη σε εξουσιοδότηση, στοιχεία που αφορούν τον εξουσιοδοτημένο χρήστη, όπως το ονοματεπώνυμο και το ΑΦΜ του υπαλλήλου που εξουσιοδοτήθηκε, ο ρόλος που του ανατέθηκε (Διαχειριστής Αναθέτουσας Αρχής) και η Αναθέτουσα Αρχή που εκπροσωπεί, καθώς και στοιχεία που σχετίζονται με την κατάσταση της εξουσιοδότησης («ΕΞΟΥΣΙΟΔΟΤΗΣΗ», «ΔΙΟΡΘΩΣΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ» και «ΑΝΑΚΛΗΣΗ») και η ημερομηνία τελευταίας μεταβολής. Ο Διαχειριστής φορέα έχει τη δυνατότητα να κάνει αναζητήσεις στη λίστα εξουσιοδοτήσεων κάνοντας χρήση των φίλτρων που εμφανίζονται στο πάνω μέρος της, με πληκτρολόγηση των κλειδιών αναζήτησης στα σχετικά πεδία κειμένου. Για προβολή, διόρθωση στοιχείων ή ανάκληση εξουσιοδότησης επιλέγει την εξουσιοδότηση που επιθυμεί και πατάει το κουμπί «Άνοιγμα».

1.2.2 Δημιουργία Νέας Εξουσιοδότησης

Επιλέγοντας τη δημιουργία νέας εξουσιοδότησης, ο διαχειριστής φορέα καλείται να συμπληρώσει τα βασικά στοιχεία της φόρμας εξουσιοδότησης. Υποχρεωτικά πρέπει να επιλέξει την Αναθέτουσα Αρχή από λίστα, να συμπληρώσει το ΑΦΜ του ΦΠ που θα ορίσει ως Διαχειριστή Αναθέτουσας Αρχής, καθώς και το email του. Οι Αναθέτουσες Αρχές που εμφανίζονται στη λίστα είναι αυτές που εστάλησαν από τις αρμόδιες Υπηρεσίες κατά τη δημιουργία του μητρώου Αναθετουσών Αρχών.

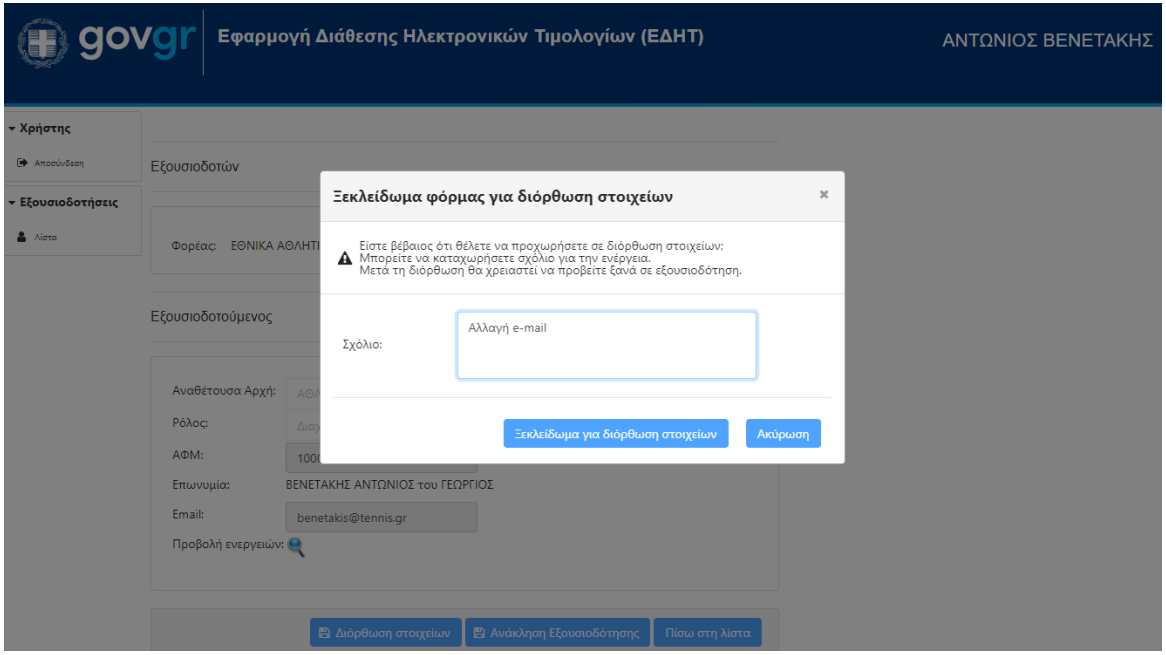


Σχήμα 4: Δημιουργία νέας εξουσιοδότησης από Διαχειριστή Φορέα

Πληκτρολογώντας το ΑΦΜ του χρήστη που θα εξουσιοδοτηθεί το σύστημα συμπληρώνει αυτόματα το ονοματεπώνυμό του. Για να προχωρήσει στην εξουσιοδότηση του χρήστη, ο Διαχειριστής Φορέα, πατάει το κουμπί «Εξουσιοδότηση» και το ΦΠ που έχει οριστεί έχει άμεση πρόσβαση στην εφαρμογή για ορισμό χρηστών της αναθέτουσας αρχής. Επιπλέον, η ενέργεια καταγράφεται στο ιστορικό ενεργειών που είναι διαθέσιμο στο χρήστη μέσω του εικονιδίου προβολής ενεργειών.

1.2.3 Διόρθωση Στοιχείων Εξουσιοδότησης

Η δυνατότητα διόρθωσης στοιχείων παρέχεται μόνο σε ενεργές εξουσιοδοτήσεις και όχι σε αυτές που έχουν ανακληθεί. Ο χρήστης, αφού ανοίξει τη φόρμα από την κεντρική λίστα, χρειάζεται να πατήσει το κουμπί «Διόρθωση Στοιχείων». Το σύστημα εμφανίζει παράθυρο διαλόγου για επιβεβαίωση της ενέργειας και υπενθύμιση στο χρήστη **<u>ότι μετά τη διόρθωση θα χρειαστεί νέα ενεργοποίηση της εξουσιοδότησης επιλέγοντας το κουμπί «Εξουσιοδότηση»</u>**. Προαιρετικά ο χρήστης μπορεί να συμπληρώσει κάποιο σχόλιο (Σχήμα 5).

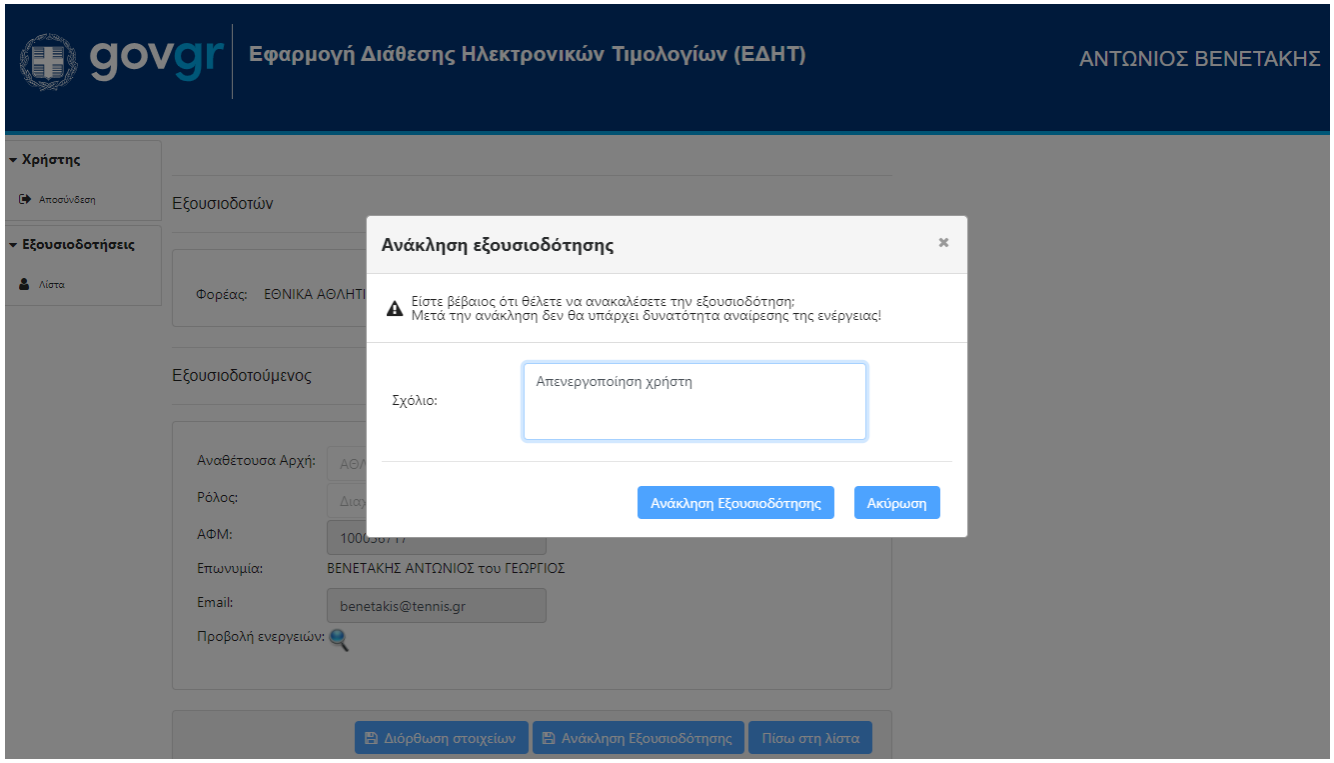


Σχήμα 5: Διόρθωση στοιχείων εξουσιοδότησης από Διαχειριστή Φορέα

Αν προχωρήσει την ενέργεια, η φόρμα ξεκλειδώνει και ο χρήστης μπορεί να διορθώσει το email του ΦΠ που εξουσιοδοτήθηκε. Δεν υπάρχει περιορισμός στο πλήθος των διορθώσεων που μπορούν να γίνουν. Η ενέργεια καταγράφεται στο ιστορικό ενεργειών που είναι διαθέσιμο στο χρήστη μέσω του εικονιδίου προβολής ενεργειών.

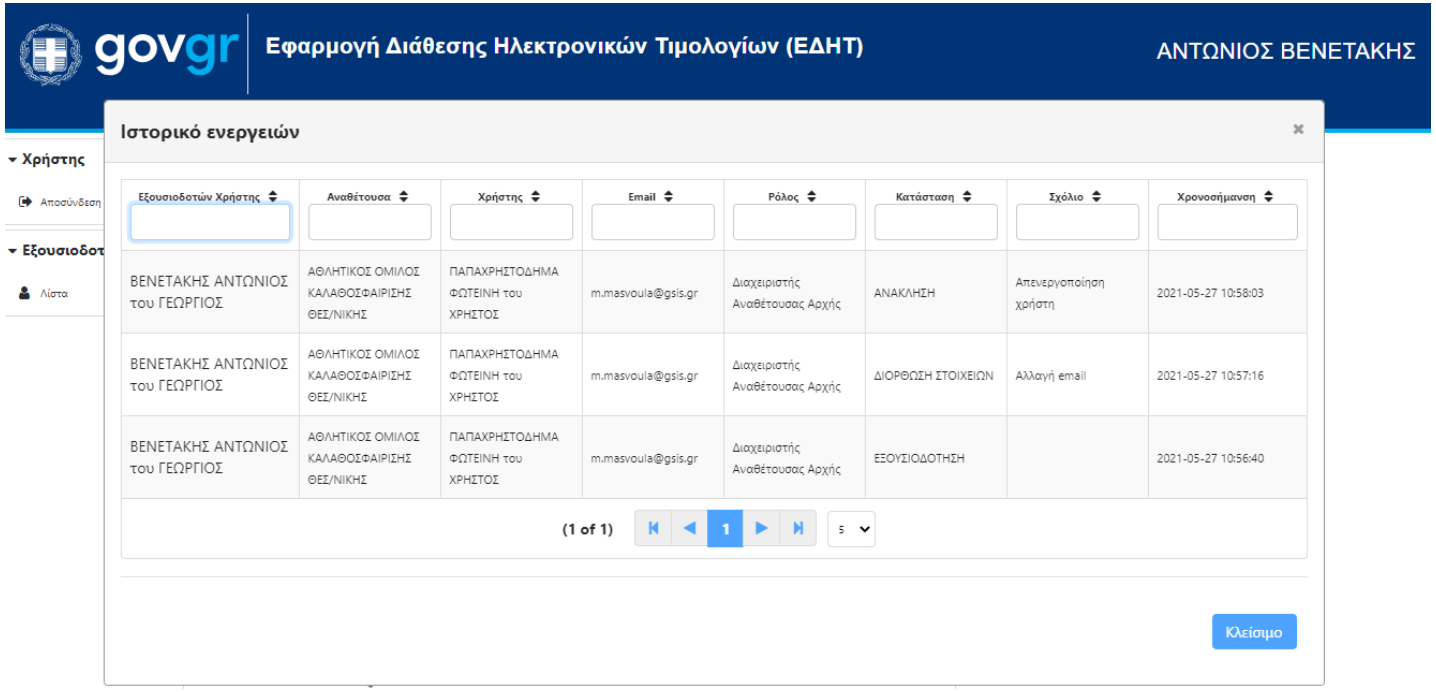
1.2.4 Ανάκληση Εξουσιοδότησης

Ο διαχειριστής φορέα μπορεί να ανακαλέσει μια εξουσιοδότηση επιλέγοντας το κουμπί ανάκληση. Η ενέργεια αυτή είναι αμετάκλητη και γι' αυτό το σύστημα εμφανίζει στο χρήστη μήνυμα επιβεβαίωσης της ενέργειας (Σχήμα 6).



Σχήμα 6: Ανάκληση εξουσιοδότησης από Διαχειριστή Φορέα

Η ενέργεια καταγράφεται στο ιστορικό ενεργειών που είναι διαθέσιμο στο χρήστη μέσω του εικονιδίου προβολής ενεργειών (Σχήμα 7).



Σχήμα 7: Προβολή ιστορικού ενεργειών

1.3 ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΕΞΟΥΣΙΟΔΟΤΗΣΕΩΝ – Διαχειριστής Αναθέτουσας Αρχής

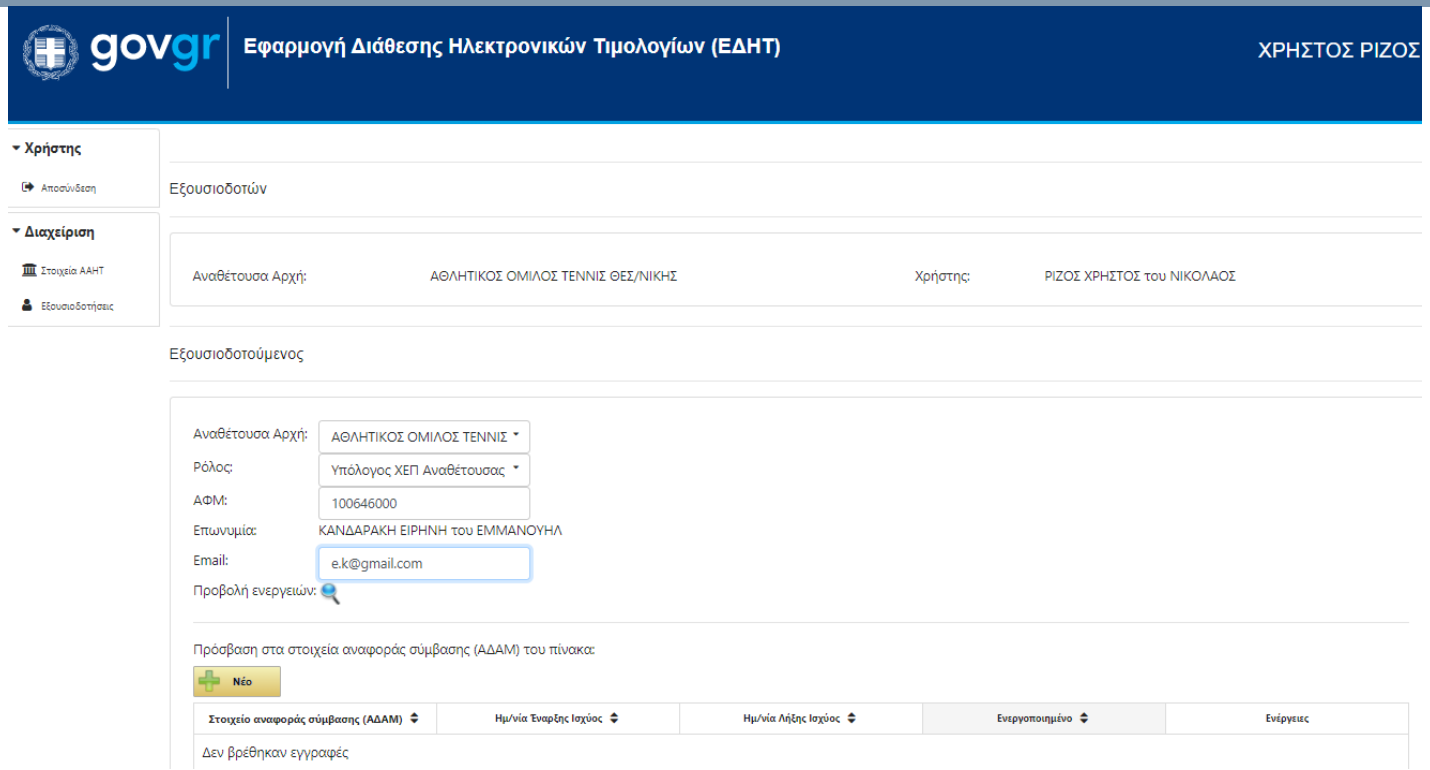
Ο Διαχειριστής Αναθέτουσας Αρχής είναι αρμόδιος να καθορίσει τα ΦΠ που θα έχουν τη δυνατότητα διαχείρισης των ηλεκτρονικών τιμολογίων για λογαριασμό της Αναθέτουσας Αρχής που εκπροσωπεί. Οι ρόλοι που μπορεί να αναθέσει είναι ο χρήστης Αναθέτουσας Αρχής, ο Περιορισμένος χρήστης Αναθέτουσας Αρχής, ο υπόλογος ΧΕΠ Αναθέτουσας Αρχής, ο διαχειριστής Π.Π. Αναθέτουσας Αρχής και ο Ελεγκτής Αναθέτουσας Αρχής.

1.3.1 Προβολή/Αναζήτηση Λίστας Εξουσιοδοτήσεων της Αναθέτουσας Αρχής

Με την είσοδό του στην εφαρμογή (διαδικασία 1.1) ο διαχειριστής Αναθέτουσας Αρχής έχει πρόσβαση στη λίστα εξουσιοδοτήσεων που αφορούν την αναθέτουσα για την οποία έχει οριστεί. Η πληροφορία που εμφανίζεται στον πίνακα των εξουσιοδοτήσεων και η διαδικασία αναζήτησης μέσω των φίλτρων του πίνακα είναι όμοια με την 1.2.1. Για προβολή, διόρθωση στοιχείων ή ανάκληση εξουσιοδότησης επιλέγει την εξουσιοδότηση που επιθυμεί και πατάει το κουμπί «Άνοιγμα».

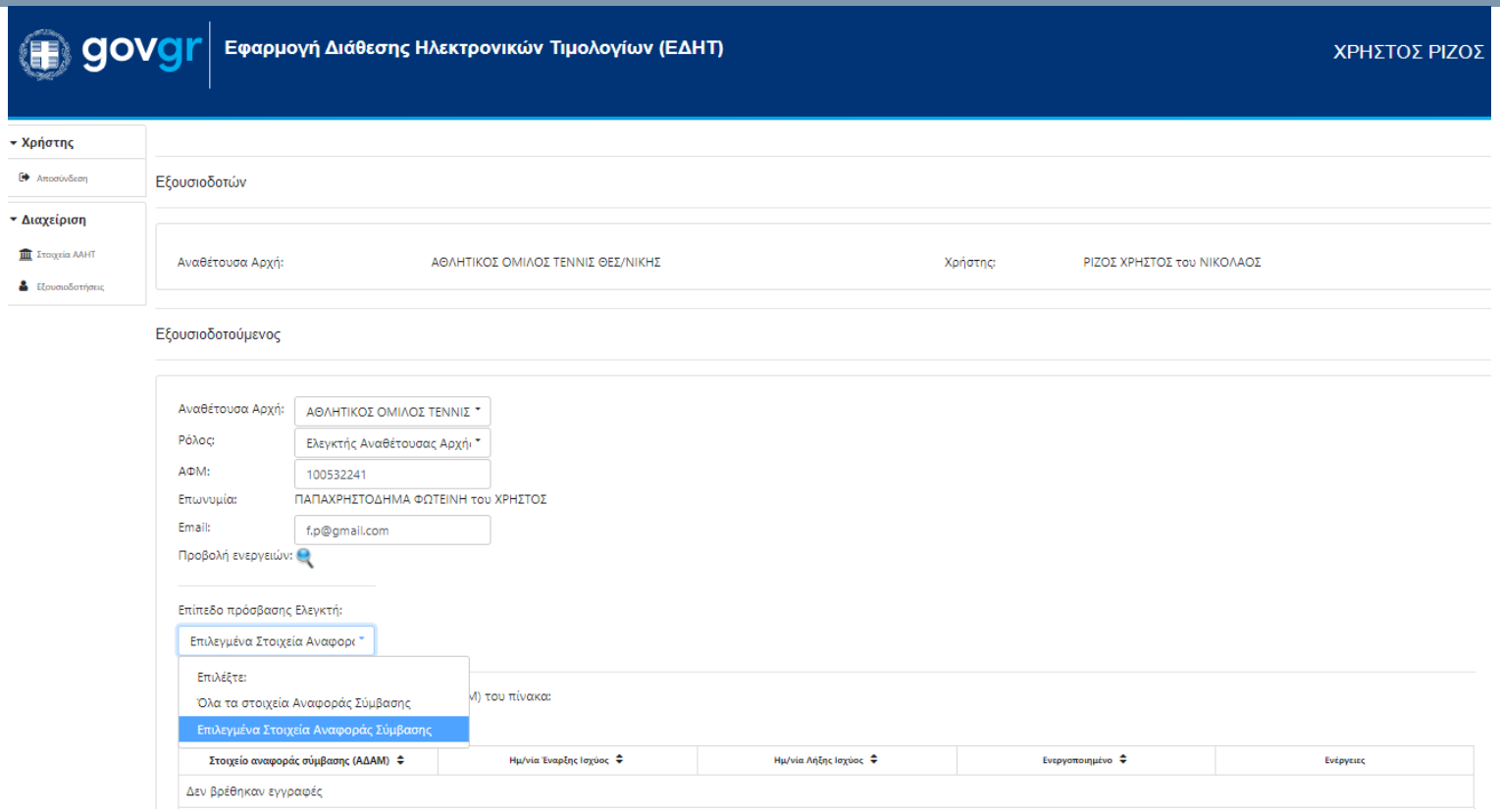
1.3.2 Δημιουργία Νέας Εξουσιοδότησης

Επιλέγοντας τη δημιουργία νέας εξουσιοδότησης, ο διαχειριστής Αναθέτουσας Αρχής καλείται να συμπληρώσει τα βασικά στοιχεία της φόρμας εξουσιοδότησης, τα οποία διαφοροποιούνται ανάλογα με το ρόλο του εξουσιοδοτούμενου χρήστη. Αν ο εξουσιοδοτούμενος έχει ρόλο χρήστη Αναθέτουσας Αρχής ή περιορισμένο χρήστη Αναθέτουσας Αρχής υποχρεωτικά πρέπει να συμπληρωθεί η Αναθέτουσα Αρχή, ο ρόλος του χρήστη, το ΑΦΜ του ΦΠ που θα εξουσιοδοτηθεί καθώς και το email του. Με τη συμπλήρωση του ΑΦΜ το σύστημα συμπληρώνει αυτόματα το ονοματεπώνυμό του. Αν ο εξουσιοδοτούμενος χρήστης έχει ρόλο υπόλογου ΧΕΠ ή διαχειριστή Π.Π, εκτός από τα παραπάνω στοιχεία χρειάζεται να συμπληρωθεί πίνακας με τα στοιχεία αναφοράς σύμβασης (ΑΔΑΜ). Ο πίνακας εμφανίζεται μετά την επιλογή του ρόλου του εξουσιοδοτούμενου, από το Διαχειριστή Αναθέτουσας Αρχής (Σχήμα 8).



Σχήμα 8: Δημιουργία νέας εξουσιοδότησης από Διαχειριστή Αναθέτουσας Αρχής

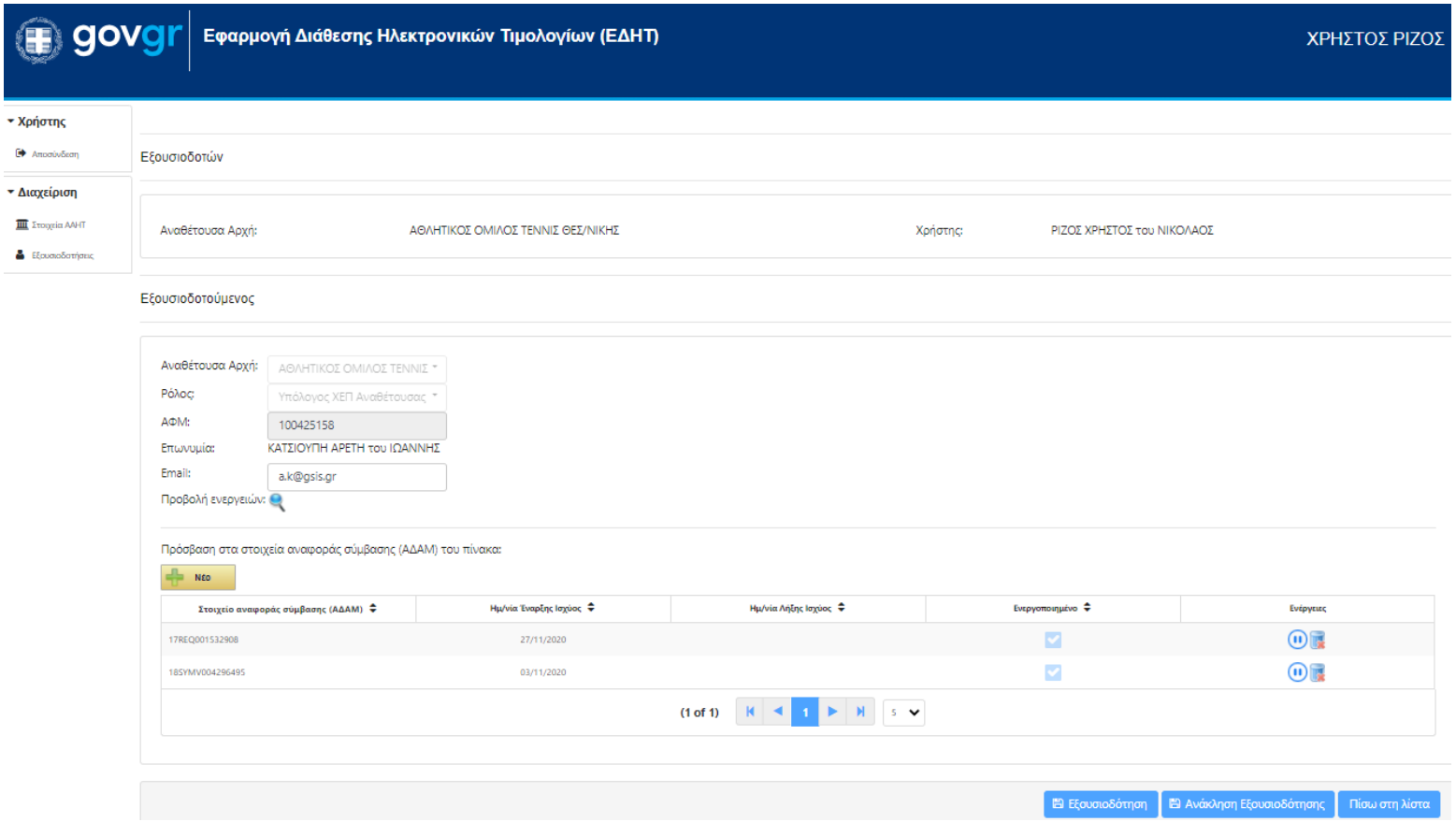
Ειδικά για το χρήστη με ρόλο ελεγκτή Αναθέτουσας Αρχής χρειάζεται να επιλεγεί αν ο ελεγκτής θα έχει πρόσβαση σε όλα τα στοιχεία αναφοράς σύμβασης της Αναθέτουσας Αρχής, ή αν θα έχει πρόσβαση σε επιλεγμένα στοιχεία αναφοράς σύμβασης της Αναθέτουσας, οπότε τότε εμφανίζεται πίνακας προς συμπλήρωση των στοιχείων αναφοράς (Σχήμα 9).



Σχήμα 9:Επιλογή Επιπέδου Πρόσβασης Ελεγκτή Αναθέτουσας Αρχής

Πατώντας το κουμπί νέο στοιχείο αναφοράς σύμβασης (ΑΔΑΜ), ο χρήστης συμπληρώνει το στοιχείο αναφοράς σύμβασης (ΑΔΑΜ) για το οποίο ορίζεται κάποιος υπόλογος ΧΕΠ, διαχειριστής Π.Π ή ελεγκτής. Στην περίπτωση του υπόλογου ΧΕΠ ή του διαχειριστή Π.Π. το σύστημα ελέγχει ότι ο συγκεκριμένος ΑΔΑΜ δεν είναι ενεργοποιημένος και δεν έχει ανατεθεί σε άλλον υπόλογο ή διαχειριστή Π.Π της ίδιας αναθέτουσας. Με την καταχώρηση ενός στοιχείου αναφοράς σύμβασης (ΑΔΑΜ) στον πίνακα ορίζεται αυτόματα ως ημερομηνία έναρξης ισχύος η ημερομηνία δημιουργίας της εγγραφής. Ο Διαχειριστής Αναθέτουσας μπορεί επιπλέον να επιλέξει τη λήξη ενός στοιχείου αναφοράς σύμβασης (ΑΔΑΜ) ή τη διαγραφή αυτού. Στην περίπτωση της λήξης η ανάθεση του συγκεκριμένου στοιχείου αναφοράς σύμβασης (ΑΔΑΜ)

απενεργοποιείται και ορίζεται αυτόματα ως ημερομηνία λήξης ισχύος η ημερομηνία της ενέργειας λήξης από το Διαχειριστή Αναθέτουσας (Σχήμα 10). Για τη λήξη ενός στοιχείου αναφοράς σύμβασης (ΑΔΑΜ) ζητείται επιβεβαίωση της ενέργειας από το σύστημα.



Σχήμα 10: Διαμόρφωση πίνακα με αριθμούς ΑΔΑΜ

Για την ολοκλήρωση της εξουσιοδότησης ο Διαχειριστής Αναθέτουσας Αρχής πατάει το κουμπί «Εξουσιοδότηση» και ο εξουσιοδοτημένος χρήστης έχει άμεση πρόσβαση στην εφαρμογή ΕΔΗΤ με το ρόλο που του ανατέθηκε για διαχείριση των τιμολογίων. Η ενέργεια της

δημιουργίας εξουσιοδότησης καταγράφεται στο ιστορικό ενεργειών που είναι διαθέσιμο στο χρήστη μέσω του εικονιδίου προβολής ενεργειών.

1.3.3 Διόρθωση Στοιχείων Εξουσιοδότησης

Όσο η εξουσιοδότηση είναι ενεργή ο χρήστης μπορεί να προβεί σε διόρθωση στοιχείων, όμοια με τη διαδικασία διόρθωσης στοιχείων εξουσιοδότησης του Διαχειριστή Φορέα (1.2.3). Ανάλογα με το ρόλο του εξουσιοδοτούμενου τα στοιχεία προς διόρθωση διαφέρουν. Στην περίπτωση του χρήστη Αναθέτουσας Αρχής και του περιορισμένου χρήστη Αναθέτουσας Αρχής μπορεί να μεταβληθεί μόνο το email του χρήστη, ενώ στην περίπτωση του υπόλογου ΧΕΠ, του διαχειριστή Π.Π. ή του ελεγκτή Αναθέτουσας Αρχής εκτός από το email μπορεί να διορθωθεί και ο πίνακας των στοιχείων αναφοράς σύμβασης (ΑΔΑΜ). Υποστηρίζεται η προσθήκη στοιχείου αναφοράς σύμβασης (ΑΔΑΜ), η λήξη και η διαγραφή στοιχείου αναφοράς σύμβασης (ΑΔΑΜ), όπως και κατά τη διαδικασία δημιουργίας νέας εξουσιοδότησης 1.3.2. Ειδικά για τον ελεγκτή μπορεί να αλλάξει και το επίπεδο πρόσβασης (όλα ή επιλεγμένα στοιχεία αναφοράς σύμβασης). Η ενέργεια διόρθωσης στοιχείων καταγράφεται στο ιστορικό ενεργειών που είναι διαθέσιμο στο χρήστη μέσω του εικονιδίου προβολής ενεργειών.

1.3.4 Ανάκληση Εξουσιοδότησης

Ο διαχειριστής Αναθέτουσας Αρχής μπορεί να ανακαλέσει μια εξουσιοδότηση επιλέγοντας το κουμπί «Ανάκληση». Η ενέργεια αυτή είναι αμετάκλητη και γι’ αυτό το σύστημα εμφανίζει στο χρήστη μήνυμα επιβεβαίωσης της ενέργειας, όμοια με τη διαδικασία ανάκλησης εξουσιοδότησης από το διαχειριστή φορέα (1.2.4).

1.4 ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑΣ – Διαχειριστής Αναθέτουσας Αρχής

Ο Διαχειριστής Αναθέτουσας Αρχής μπορεί να τροποποιήσει τα στοιχεία επικοινωνίας, συγκεκριμένα το email της Αναθέτουσας Αρχής. Στο email της Αναθέτουσας Αρχής αποστέλλονται ειδοποιήσεις με τη λήψη νέων τιμολογίων από το σύστημα ΕΔΗΤ.

1.4.1 Τροποποίηση Στοιχείων Επικοινωνίας Αναθέτουσας Αρχής

Επιλέγοντας τα στοιχεία αναθέτουσας αρχής ο Διαχειριστής Αναθέτουσας Αρχής έχει τη δυνατότητα να μεταβάλει το καθορισμένο email που δόθηκε από τις αρμόδιες υπηρεσίες κατά τη διαδικασία συλλογής στοιχείων. Σε περίπτωση που ο χρήστης θέλει να ορίσει περισσότερα email για μία αναθέτουσα τα διαχωρίζει με ; (πχ mail1;mail2;mail3)

2. ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΩΝ ΤΙΜΟΛΟΓΙΩΝ

Η δυνατότητα προβολής και διαχείρισης ηλεκτρονικών τιμολογίων παρέχεται στους χρήστες αναθετουσών αρχών, τους περιορισμένους χρήστες αναθετουσών αρχών, τους υπόλογους ΧΕΠ, τους διαχειριστές Πάγιας Προκαταβολής, τους ελεγκτές Αναθέτουσας Αρχής, τους χρήστες Οικονομικών Υπηρεσιών, τους περιορισμένους χρήστες Οικονομικών Υπηρεσιών, καθώς και τους Ελεγκτές διευρυμένης πρόσβασης.

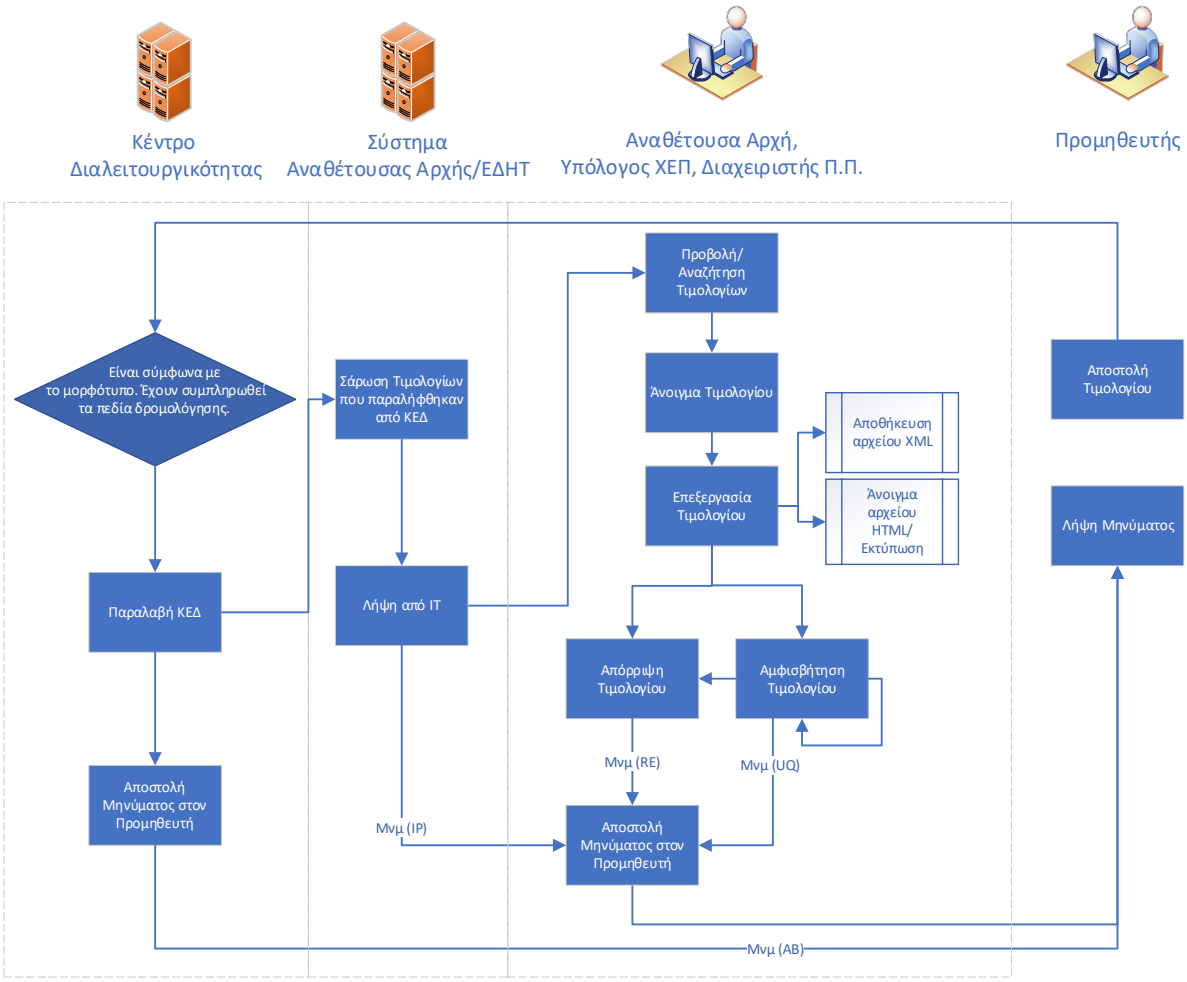
Τα τιμολόγια που λαμβάνονται στο Access Point της ΓΓΠΣΔΔ, που είναι συμβατά με το μορφότυπο και που ικανοποιούν τους ελέγχους που έχει διενεργήσει το κέντρο διαλειτουργικότητας και αφορούν στην ορθή συμπλήρωση των στοιχείων για να είναι εφικτή η δρομολόγηση προς τα τρίτα συστήματα και τους φορείς του Δημοσίου, λαμβάνονται από το Πληροφοριακό Σύστημα ΕΔΗΤ μέσω διαδικασίας που τρέχει καθημερινά. Ο χρήστης Αναθέτουσας Αρχής, ο Υπόλογος ΧΕΠ και ο Διαχειριστής Π.Π. έχουν πρόσβαση σε όλα τα τιμολόγια της Αναθέτουσας Αρχής, μπορούν να τα εκτυπώσουν ή και να τα αποθηκεύσουν στον τοπικό τους δίσκο και στη συνέχεια να τα εισάγουν στο πληροφοριακό τους σύστημα (στην περίπτωση που διαθέτουν αλλά δεν έχει αναπτυχθεί διεπαφή με το ΚΕΔ) ή μπορούν να επιλέξουν να τα θέσουν υπό αμφισβήτηση ή ακόμα να τα απορρίψουν στέλνοντας σχετικό μήνυμα προς τον προμηθευτή. Οι χρήστες οικονομικών υπηρεσιών, οι υπόλογοι ΧΕΠ και οι διαχειριστές Πάγιας Προκαταβολής έχουν πρόσβαση στα τιμολόγια που τους αφορούν και μπορούν να κάνουν μερική πληρωμή ή εξόφληση του τιμολογίου, στέλνοντας μήνυμα προς τον προμηθευτή. Οι ελεγκτές Αναθέτουσας Αρχής, έχουν πρόσβαση σε τιμολόγια που αφορούν τις συμβάσεις για τις οποίες έχουν οριστεί, ενώ οι ελεγκτές διευρυμένης πρόσβασης μπορούν να αναζητήσουν και να λάβουν οποιοδήποτε τιμολόγιο έχει αντληθεί από το σύστημα ΕΔΗΤ. Τέλος, οι περιορισμένοι χρήστες αναθέτουσας αρχής και οικονομικής υπηρεσίας έχουν πρόσβαση στα τιμολόγια αρμοδιότητάς τους μόνο για ανάγνωση.

Ακολουθεί καταγραφή των ενεργειών που αφορούν τη διαχείριση τιμολογίων της εφαρμογής ΕΔΗΤ ανά ρόλο χρήστη.

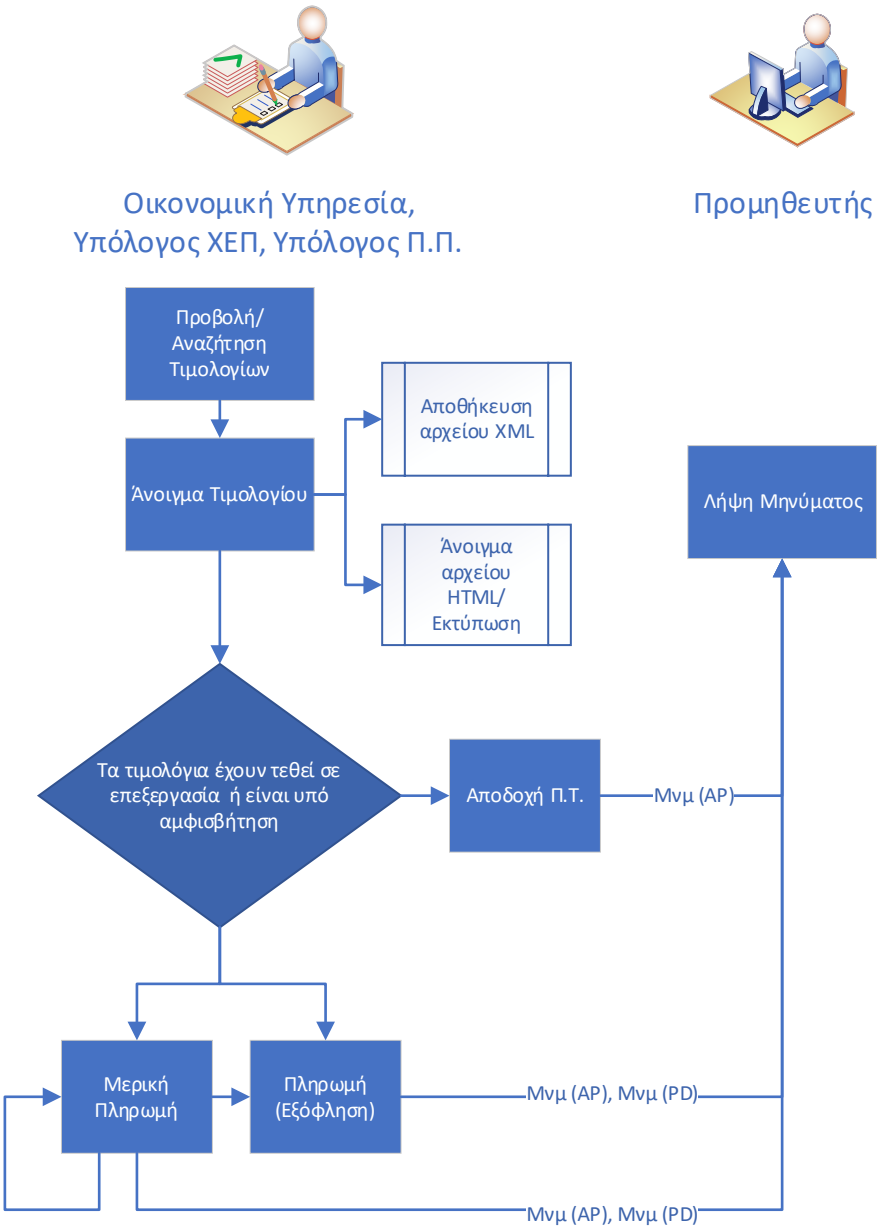
- **<u>Διαχείριση Τιμολογίων</u>**
  - Χρήστης Αναθέτουσας Αρχής, Υπόλογος ΧΕΠ, Διαχειριστής Π.Π.
    - Προβολή/Αναζήτηση Λίστας Τιμολογίων
    - Προβολή Στοιχείων Τιμολογίου
      - Αποθήκευση αρχείου XML
      - Εκτύπωση αρχείου HTML
    - Επεξεργασία Τιμολογίου
    - Αποστολή σε Οικονομική Υπηρεσία
    - Αμφισβήτηση Τιμολογίου
    - Απόρριψη Τιμολογίου
  - Χρήστης Οικονομικής Υπηρεσίας Τιμολογίου, Υπόλογος ΧΕΠ, Διαχειριστής Π.Π
    - Προβολή/Αναζήτηση Λίστας Τιμολογίων
    - Προβολή Στοιχείων Τιμολογίου
      - Αποθήκευση αρχείου XML
      - Εκτύπωση αρχείου HTML

  - Αποδοχή Πιστωτικού Τιμολογίου
  - Μερική Πληρωμή Τιμολογίου
  - Πληρωμή (εξόφληση) Τιμολογίου
- Ελεγκτής Αναθέτουσας Αρχής, Ελεγκτής Διευρυμένης Πρόσβασης, Περιορισμένος Χρήστης Αναθέτουσας Αρχής, Περιορισμένος Χρήστης Οικονομικής Υπηρεσίας
  - Προβολή/Αναζήτηση Λίστας Τιμολογίων
  - Προβολή Στοιχείων Τιμολογίου
    - Αποθήκευση αρχείου XML
    - Εκτύπωση αρχείου HTML

Στα παρακάτω σχήματα φαίνονται οι δυνατές λειτουργίες της εφαρμογής και οι αλληλεπιδράσεις των διαφορετικών ομάδων χρηστών. Στη συνέχεια παρουσιάζονται τα στάδια του κύκλου ζωής ενός τιμολογίου από τη λήψη του από το ΕΔΗΤ μέχρι την τελική του εξόφληση.

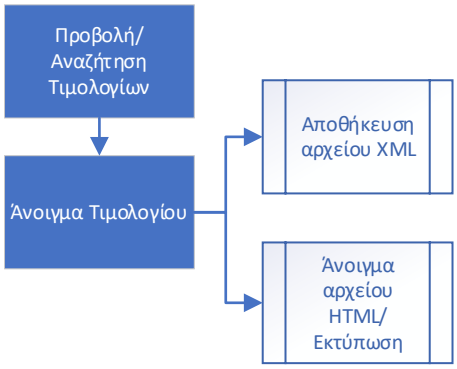


Σχήμα 11: Ενέργειες χρήστη Αναθέτουσας Αρχής, Υπόλογου ΧΕΠ και Διαχειριστή Π.Π



Σχήμα 12: Ενέργειες χρήστη Οικονομικής Υπηρεσίας, Υπόλογου ΧΕΠ και Διαχειριστή Π.Π

Ελεγκτής Αναθέτουσας Αρχής,
Ελεγκτής Διευρυμένης Πρόσβασης



Σχήμα 13: Ενέργειες ελεγκτή Αναθέτουσας Αρχής και ελεγκτή διευρυμένης πρόσβασης

Ένα τιμολόγιο που λαμβάνεται στο AccessPoint της ΓΓΠΣΔΔ, ελέγχεται από το κέντρο διαλειτουργικότητας και εφόσον είναι συμβατό με τον ελληνικό μορφότυπο και έχει ορθά συμπληρωμένα τα υποχρεωτικά για τη δρομολόγηση πεδία, τίθεται σε κατάσταση «ΠΑΡΑΛΑΒΗ ΚΕΔ». Σε περίπτωση σφάλματος τίθεται σε κατάσταση αποτυχίας από το σύστημα (οι καταστάσεις αναγράφονται στον πίνακα 1 του παραρτήματος). Τα τρίτα συστήματα τρέχουν περιοδικά διαδικασίες άντλησης των τιμολογίων που είναι σε κατάσταση «ΠΑΡΑΛΑΒΗ ΚΕΔ», οπότε τότε τα τιμολόγια τίθενται σε κατάσταση «ΛΗΨΗ από ΙΤ» και στέλνεται μήνυμα στον προμηθευτή. Οι χρήστες της αναθέτουσας αρχής, ο υπόλογος ΧΕΠ και ο διαχειριστής Π.Π. λαμβάνουν ενημερωτικό email κατά τη λήψη από τα τρίτα συστήματα και καλούνται να εισέλθουν στα τρίτα συστήματα ή και στην εφαρμογή ΕΔΗΤ. Οι χρήστες αυτοί χρειάζεται πρώτα να θέσουν σε «ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΑΠΟ ΥΠΑΛΛΗΛΟ» τα τιμολόγια που είναι σε «ΛΗΨΗ ΑΠΟ ΙΤ» και στη συνέχεια μπορούν να προβούν είτε σε αμφισβήτηση (κατάσταση τιμολογίου «ΥΠΟ ΑΜΦΙΣΒΗΤΗΣΗ»), είτε σε απόρριψη, αποστέλλοντας σχετικό μήνυμα στον προμηθευτή. Για τα τιμολόγια που είναι σε «ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΑΠΟ ΥΠΑΛΛΗΛΟ» ή «ΥΠΟ ΑΜΦΙΣΒΗΤΗΣΗ» η οικονομική υπηρεσία προχωρά σε «ΠΛΗΡΩΜΗ» ή σε «ΜΕΡΙΚΗ ΠΛΗΡΩΜΗ», αποστέλλοντας σχετικό μήνυμα στον προμηθευτή. Στην περίπτωση των πιστωτικών τιμολογίων, αυτά που είναι σε επεξεργασία ή έχουν τεθεί «ΥΠΟ ΑΜΦΙΣΒΗΤΗΣΗ» μπορούν να γίνουν αποδεκτά από την οικονομική υπηρεσία, τον υπόλογο ΧΕΠ και το διαχειριστή Π.Π ή να απορριφθούν από την Αναθέτουσα Αρχή, τον υπόλογο ΧΕΠ και το διαχειριστή Π.Π.

Ακολουθεί αναλυτική περιγραφή των ενεργειών που αφορούν τη διαχείριση τιμολογίων ανά ρόλο χρήστη και αποδίδονται στιγμιότυπα οθονών της εφαρμογής ΕΔΗΤ.

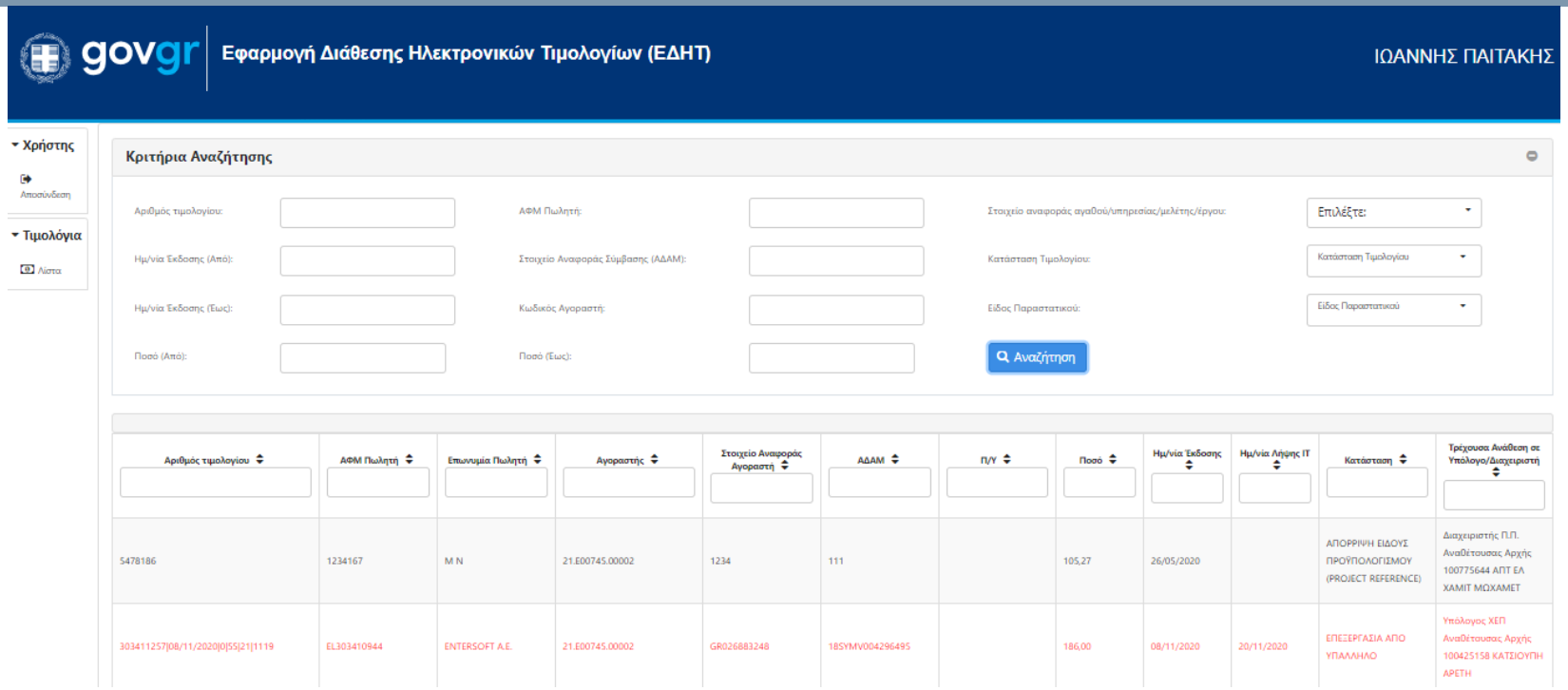
2.1 ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΤΙΜΟΛΟΓΙΩΝ

Μετά τη συστημική διαδικασία άντλησης των τιμολογίων από το Access Point της ΓΓΠΣΔΔ οι χρήστες Αναθέτουσας Αρχής, ο υπόλογος ΧΕΠ και ο Διαχειριστής Πάγιας Προκαταβολής έχουν τη δυνατότητα να αναζητήσουν και να προσπελάσουν τιμολόγια που αναγράφουν τον κωδικό της Αναθέτουσας Αρχής τους στο πεδίο κωδικός Αγοραστή. Ειδικότερα ο υπόλογος και ο διαχειριστής Π.Π. έχουν πρόσβαση μόνο σε τιμολόγια που αναφέρονται σε στοιχείο αναφοράς σύμβασης (ΑΔΑΜ) για το οποίο έχουν ενεργή εξουσιοδότηση. Για κάθε νέο τιμολόγιο που αντλείται από το σύστημα ΕΔΗΤ και αφορά την αναθέτουσα αρχή, τον υπόλογο ΧΕΠ ή το διαχειριστή Π.Π, αποστέλλεται ενημερωτικό email στους χρήστες, καθώς και στο email που έχει δηλώσει η Αναθέτουσα Αρχή κατά τη διαδικασία διαμόρφωσης του μητρώου Αναθετουσών Αρχών.

Οι χρήστες οικονομικών υπηρεσιών έχουν τη δυνατότητα να αναζητήσουν και να προσπελάσουν τιμολόγια που έχουν δρομολογηθεί στην υπηρεσία τους από την Αναθέτουσα Αρχή ή το διαχειριστή Π.Π. μετά τη θέση του τιμολογίου σε επεξεργασία. Οι οικονομικές υπηρεσίες μπορεί να είναι φορείς λοιπής Γενικής Κυβέρνησης, Κεντρικής Διοίκησης ή φορείς εκτός Γενικής Κυβέρνησης και οι Αναθέτουσες Αρχές αρμοδιότητάς τους έχουν αποσταλεί κατά τη διαδικασία διαμόρφωσης του μητρώου Αναθετουσών Αρχών. Σε περίπτωση που για μια Αναθέτουσα Αρχή έχουν οριστεί περισσότερες από μία οικονομικές υπηρεσίες, ο χρήστης Αναθέτουσας Αρχής ή ο διαχειριστής Π.Π. επιλέγουν την αρμόδια οικονομική υπηρεσία κατά τη διαχείριση του τιμολογίου.

2.1.1 Προβολή/Αναζήτηση Λίστας Τιμολογίων

Με την είσοδό τους στην εφαρμογή (διαδικασία όμοια με 1.1) οι χρήστες καλούνται να συμπληρώσουν τα επιμέρους κριτήρια και να πατήσουν το κουμπί «Αναζήτηση» προκειμένου να εμφανιστεί η λίστα με τα τιμολόγια. Τα κριτήρια αναζήτησης περιλαμβάνουν τον αριθμό τιμολογίου, τον ΑΦΜ του πωλητή, το στοιχείο αναφοράς σύμβασης (ΑΔΑΜ), τον κωδικό του αγοραστή, το χρονικό διάστημα ημερομηνίας έκδοσης (Από -Έως), το στοιχείο αναφοράς αγαθού/υπηρεσίας/μελέτης/έργου (είδος προϋπολογισμού), τις καταστάσεις του τιμολογίου, το είδος του τιμολογίου (Χρεωστικό, Πιστωτικό) και το συνολικό ποσό με ΦΠΑ (Από-Έως). Το στοιχείο αναφοράς αγαθού/υπηρεσίας/μελέτης/έργου επιλέγεται από λίστα τιμών (Τακτικός Προϋπολογισμός, ΠΔΕ, Λοιποί Προϋπολογισμοί) και οι καταστάσεις του τιμολογίου επιλέγονται επίσης από λίστα με όλες τις δυνατές καταστάσεις (αναφέρονται στον Πίνακα 1 του παραρτήματος). Σε περίπτωση που οι χρήστες επιλέξουν αναζήτηση χωρίς να έχουν συμπληρώσει κάποιο από τα επιμέρους κριτήρια, εμφανίζονται όλα τα τιμολόγια που είναι εξουσιοδοτημένοι να διαχειριστούν (Σχήμα 14). Μπορούν επιπλέον να χρησιμοποιήσουν τα φίλτρα αναζήτησης που εμφανίζονται στο πάνω μέρος του πίνακα για πρόσθετο φιλτράρισμα των επιλογών τους, ή ακόμα να ταξινομήσουν τα αποτελέσματα κάνοντας κλικ στην επιθυμητή στήλη του πίνακα.

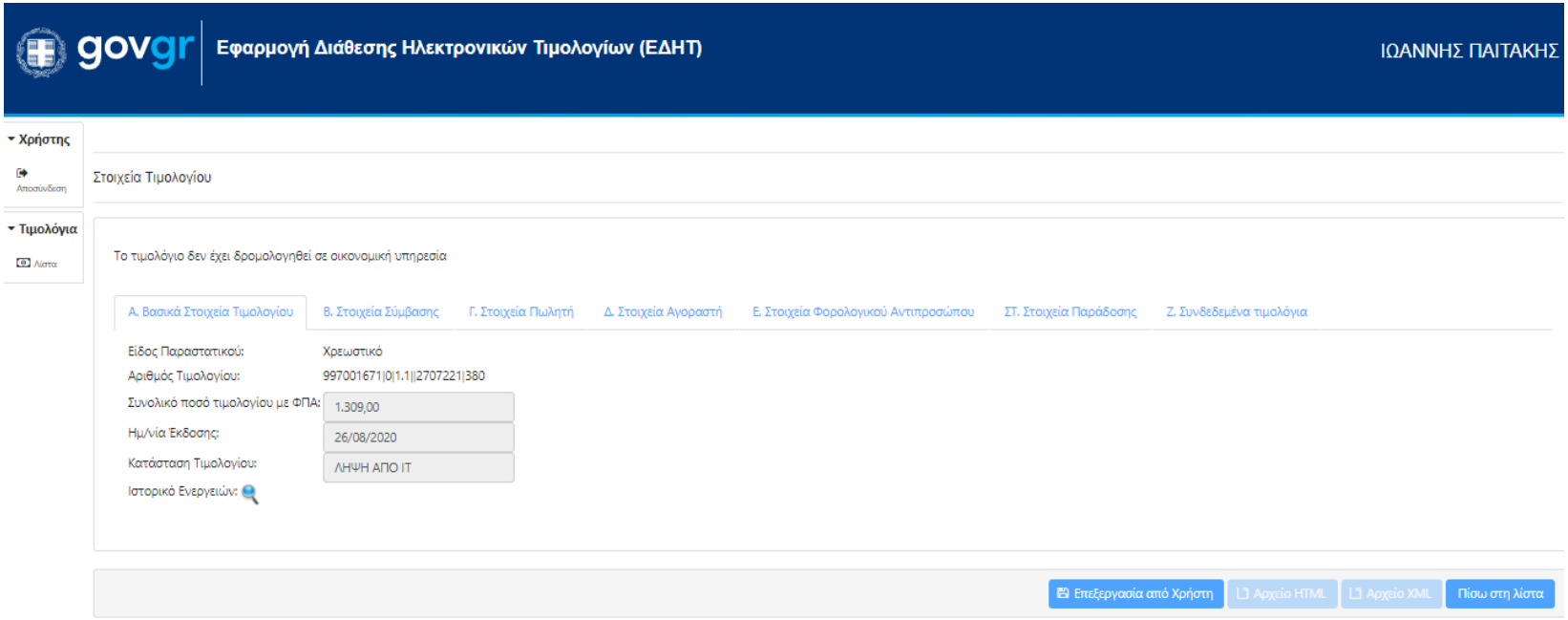


Σχήμα 14: Προβολή Λίστας Τιμολογίων

2.1.2 Άνοιγμα Τιμολογίου

Για την προβολή και διαχείριση του τιμολογίου οι εξουσιοδοτημένοι χρήστες πρέπει να το επιλέξουν και να πατήσουν το κουμπί άνοιγμα. Η φόρμα του τιμολογίου περιέχει τις καρτέλες Α. Βασικά Στοιχεία Τιμολογίου, Β. Στοιχεία Σύμβασης, Γ. Στοιχεία Πωλητή, Δ. Στοιχεία Αγοραστή, Ε. Στοιχεία Φορολογικού Αντιπροσώπου και ΣΤ. Στοιχεία Παράδοσης. Στην καρτέλα Α. Βασικά Στοιχεία Τιμολογίου αναγράφονται ο αριθμός του τιμολογίου, το συνολικό ποσό τιμολογίου με ΦΠΑ, η ημ/νία έκδοσης, η κατάσταση του τιμολογίου και το συνδεδεμένο τιμολόγιο σε περίπτωση που το τιμολόγιο είναι πιστωτικό. Στην καρτέλα Β. Στοιχεία Σύμβασης αναγράφονται το στοιχείο αναφοράς αγοραστή, το στοιχείο αναφοράς αγαθού/υπηρεσίας/μελέτης και το Στοιχείο αναφοράς σύμβασης. Στην καρτέλα Γ. Στοιχεία Πωλητή αναγράφονται το όνομα, η εμπορική ονομασία, ο ΑΦΜ, η διεύθυνση και στοιχεία επικοινωνίας του πωλητή, ενώ στην καρτέλα Δ. Στοιχεία Αγοραστή αναγράφονται ο

κωδικός αναθέτουσας αρχής, το όνομα, ο ΑΦΜ, η διεύθυνση και στοιχεία επικοινωνίας του αγοραστή. Τέλος, στην καρτέλα Ε. Στοιχεία Φορολογικού Αντιπροσώπου, αναγράφονται το όνομα και ο ΑΦΜ του φορολογικού αντιπροσώπου αν υπάρχει, ενώ στην καρτέλα ΣΤ. Στοιχεία Παράδοσης αναγράφονται το όνομα παραλαμβάνοντος μέρους και η διεύθυνση παράδοσης. Τα στοιχεία αυτά της φόρμας εμφανίζονται ανεξάρτητα από την κατάσταση του τιμολογίου. Σε περίπτωση που κάποιο τιμολόγιο έχει απορριφθεί από το σύστημα ή έχει παραληφθεί από ΚΕΔ ή από το σύστημα ΕΔΗΤ χωρίς να έχει τεθεί σε επεξεργασία από το χρήστη της Αναθέτουσας Αρχής, τον υπόλογο ΧΕΠ ή το διαχειριστή Π.Π., δεν εμφανίζεται η δυνατότητα προβολής των στοιχείων σε xml ή html αρχείο (Σχήμα 15). Αντίθετα η επιλογή αυτή εμφανίζεται μετά τη θέση σε επεξεργασία του τιμολογίου από το χρήστη.

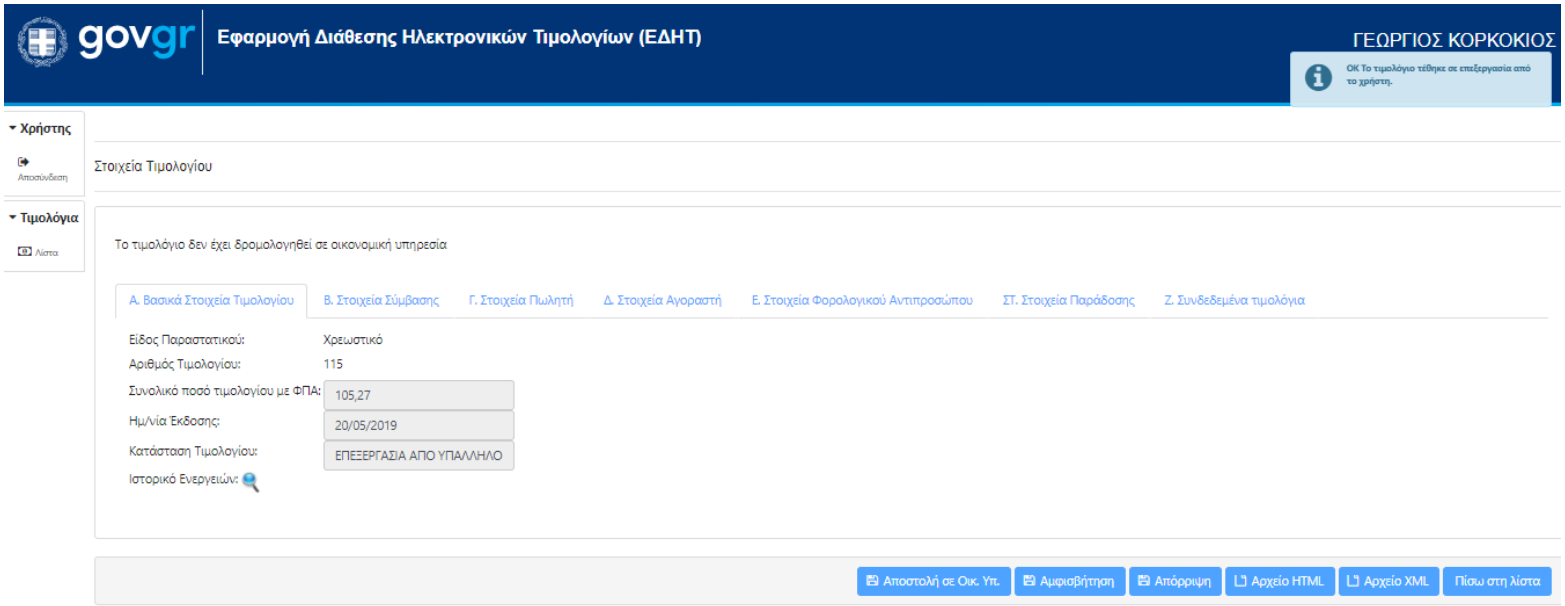


Σχήμα 15: Άνοιγμα Τιμολογίου σε κατάσταση «Λήψη από ΙΤ»

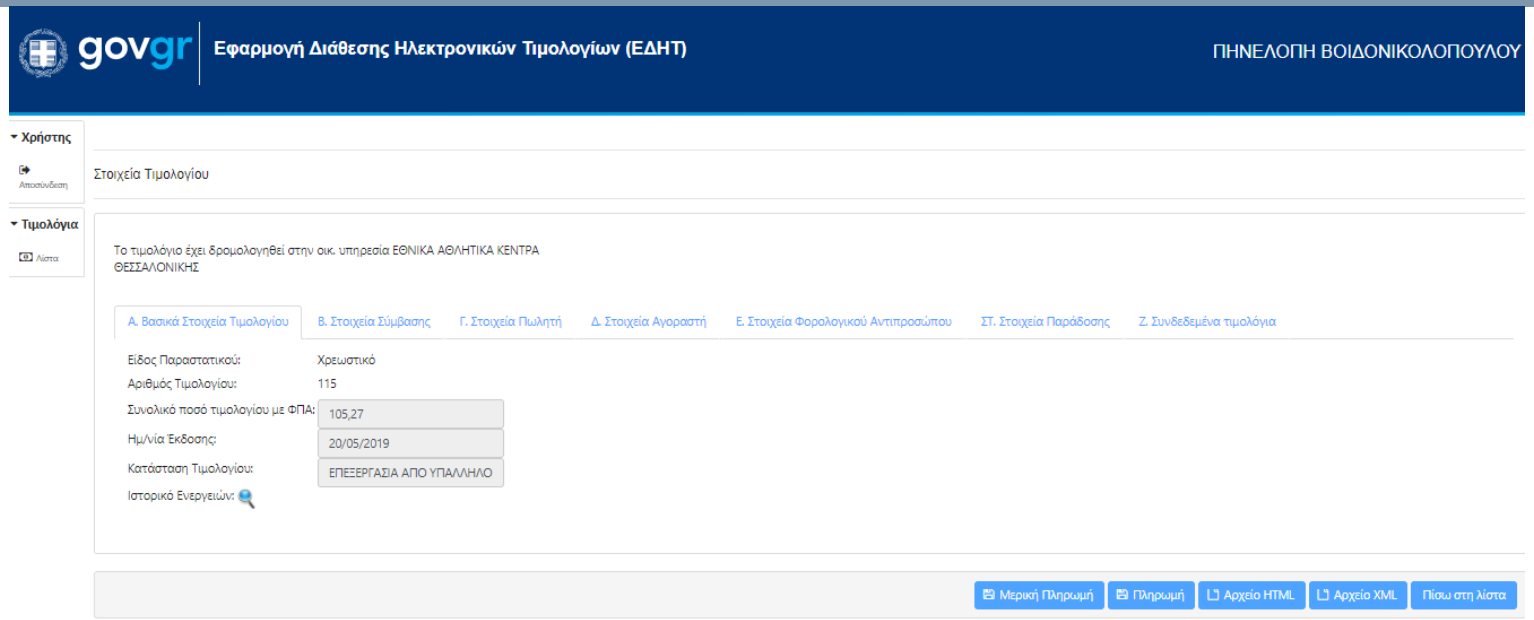
2.1.3 Επεξεργασία Τιμολογίου

Ο χρήστης Αναθέτουσας, ο υπόλογος ΧΕΠ ή ο διαχειριστής Π.Π. χρειάζεται να πατήσει το κουμπί «Επεξεργασία από Χρήστη» για να μπορέσει να έχει πλήρη πρόσβαση στα στοιχεία του τιμολογίου. Η θέση σε επεξεργασία πραγματοποιείται με κλήση της σχετικής διαδικτυακής

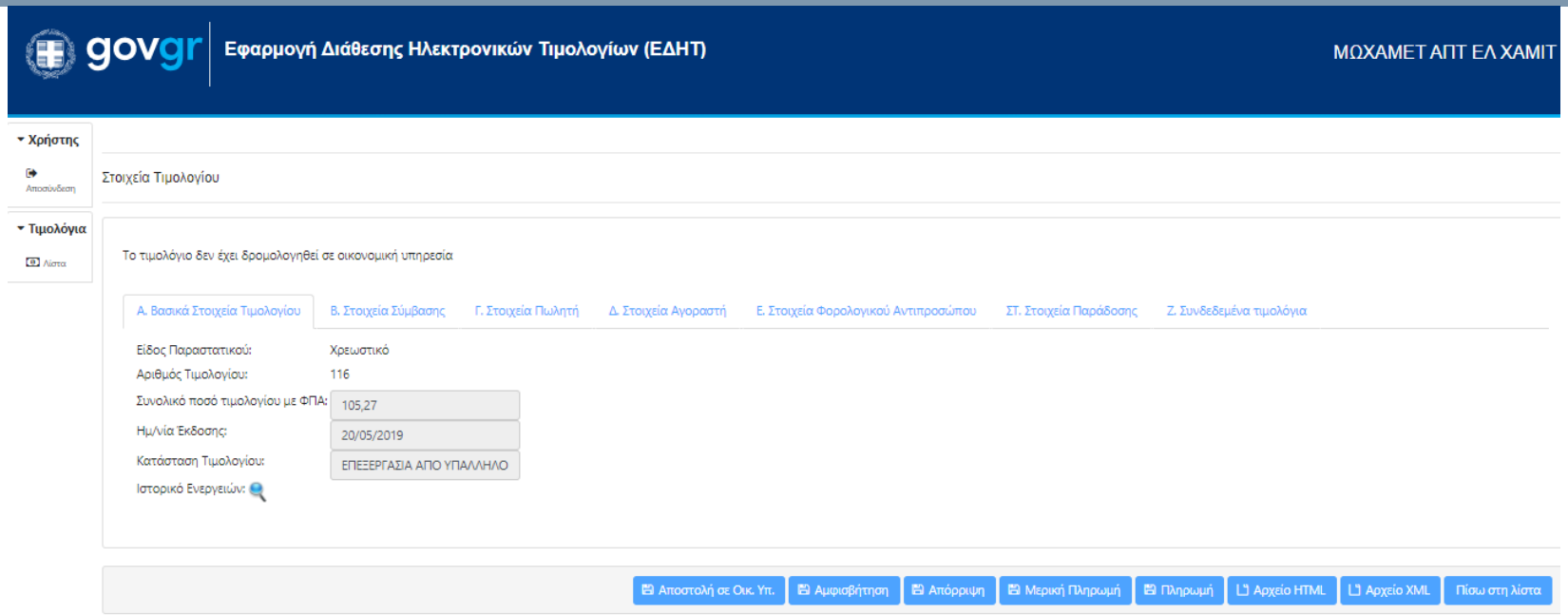
υπηρεσίας του κέντρου διαλειτουργικότητας και εμφανίζεται στο χρήστη το μήνυμα που επιστρέφεται από την κλήση. Σε περίπτωση επιτυχούς εκτέλεσης της κλήσης, η ενέργεια καταγράφεται στο ιστορικό ενεργειών που είναι διαθέσιμο στην καρτέλα Α. Βασικά στοιχεία τιμολογίου. Κατά τη θέση σε επεξεργασία ενός τιμολογίου δεν αποστέλλεται κάποιο μήνυμα στον προμηθευτή, ενώ ενεργοποιούνται διαφορετικές δυνατότητες ανάλογα με το ρόλο του χρήστη. Ο χρήστης Αναθέτουσας Αρχής έχει πρόσβαση στα πλήρη στοιχεία του τιμολογίου (αρχείο xml και αρχείο html) και μπορεί να αποστείλει το τιμολόγιο στην Οικ. Υπηρεσία, να το αμφισβητήσει ή να το απορρίψει (Σχήμα 16), ενώ ο υπόλογος ΧΕΠ ή ο διαχειριστής Π.Π. έχει και αυτός πρόσβαση στα πλήρη στοιχεία του τιμολογίου και μπορεί και αυτός να το αμφισβητήσει, να το απορρίψει, να το πληρώσει μερικώς ή να το εξοφλήσει (Σχήμα 18). Ο διαχειριστής Π.Π. μπορεί επίσης να δρομολογήσει το τιμολόγιο στην Οικ. Υπηρεσία. Μετά τη δρομολόγηση, ο χρήστης της αρμόδιας οικονομικής υπηρεσίας αποκτά πρόσβαση στα πλήρη στοιχεία του τιμολογίου και σε περίπτωση που δεν έχει οριστεί για αυτό υπόλογος ΧΕΠ ή διαχειριστής Π.Π. μπορεί να το πληρώσει μερικώς ή να το εξοφλήσει (Σχήμα 17). Αν έχουν οριστεί περισσότερες οικονομικές υπηρεσίες σε μια Αναθέτουσα, ο χρήστης που κάνει τη δρομολόγηση θα πρέπει να επιλέξει την αρμόδια υπηρεσία που θα έχει πρόσβαση στα στοιχεία του τιμολογίου. Η ενέργεια της αποστολής, καταγράφεται επίσης στο ιστορικό ενεργειών που είναι διαθέσιμο μέσω της καρτέλας Α. Βασικά στοιχεία τιμολογίου.



Σχήμα 16: Άνοιγμα Τιμολογίου σε κατάσταση «ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΑΠΟ ΥΠΑΛΛΗΛΟ» από χρήστη Αναθέτουσας Αρχής

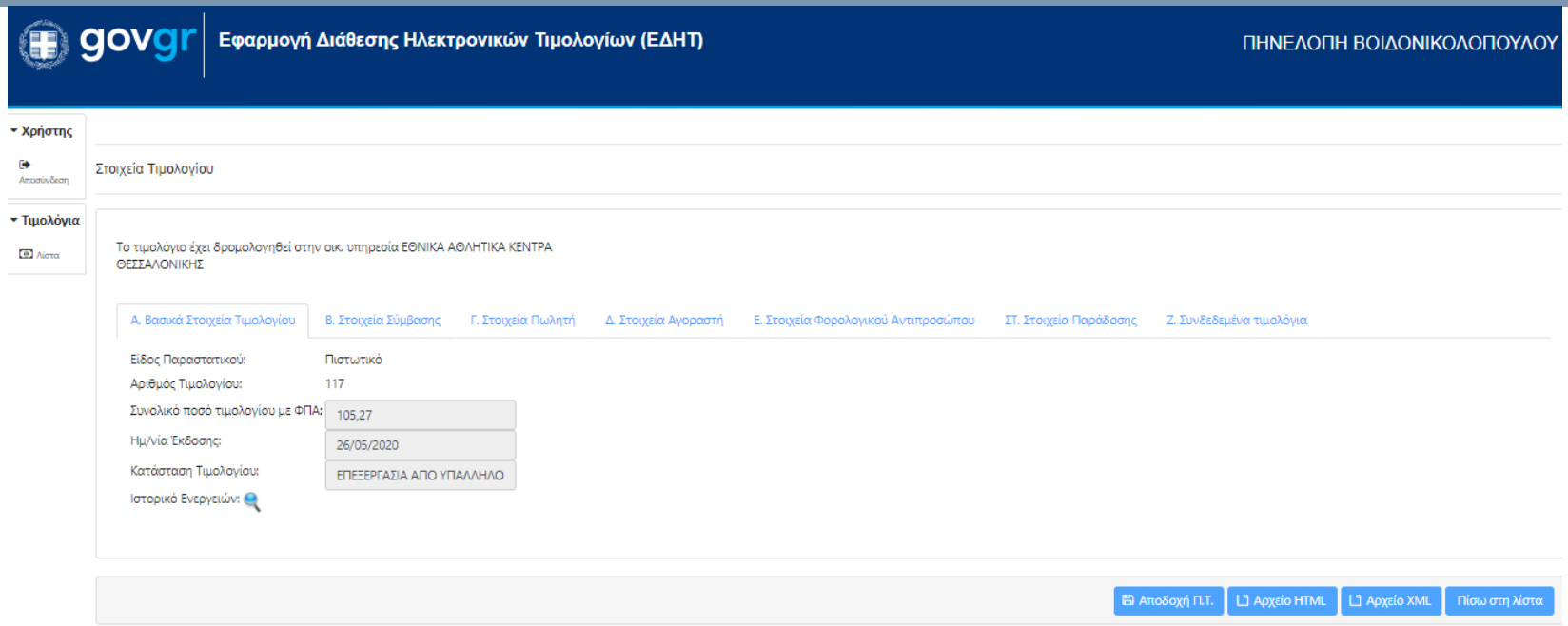


Σχήμα 17: Άνοιγμα (μη πιστωτικού) Τιμολογίου σε κατάσταση «ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΑΠΟ ΥΠΑΛΛΗΛΟ» από χρήστη Οικονομικής Υπηρεσίας



Σχήμα 18: Άνοιγμα (μη πιστωτικού) Τιμ. σε κατάσταση «ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΑΠΟ ΥΠΑΛΛΗΛΟ» από χρήστη Διαχειριστή Π.Π.

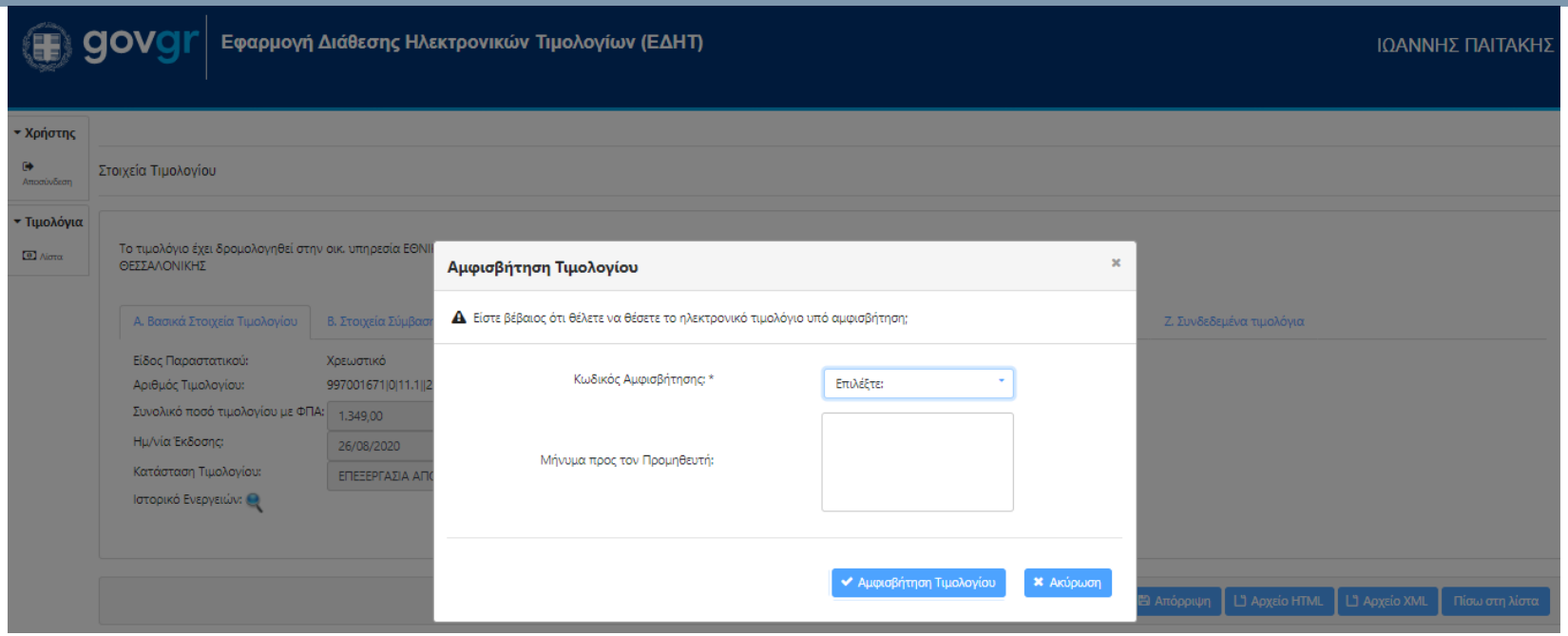
Ειδικά για τα πιστωτικά τιμολόγια που τίθενται σε επεξεργασία ή είναι υπό αμφισβήτηση, οι χρήστες Αναθέτουσας Αρχής, ο Υπόλογος ΧΕΠ και ο διαχειριστής Π.Π. μπορούν να δουν τα πλήρη στοιχεία τους, να τα θέσουν υπό αμφισβήτηση ή να τα απορρίψουν. Οι χρήστες οικονομικής υπηρεσίας, ο υπόλογος ΧΕΠ και ο διαχειριστής Π.Π. μπορούν μόνο να τα αποδεχτούν (Σχήμα 19).



Σχήμα 19: Άνοιγμα Πιστωτικού Τιμολογίου σε κατάσταση «ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΑΠΟ ΥΠΑΛΛΗΛΟ» από χρήστη οικ. Υπηρεσίας

2.1.4 Αμφισβήτηση Τιμολογίου

Η αμφισβήτηση ενός τιμολογίου που είναι σε κατάσταση «ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΑΠΟ ΥΠΑΛΛΗΛΟ» γίνεται από το χρήστη Αναθέτουσας Αρχής, τον υπόλογο ή το διαχειριστή Π.Π. με το πάτημα του σχετικού κουμπιού που εμφανίζεται στο κάτω δεξιά μέρος της φόρμας του τιμολογίου. Το σύστημα εμφανίζει στο χρήστη παράθυρο διαλόγου που του ζητά επιβεβαίωση της ενέργειας αμφισβήτησης και συμπλήρωση της αιτίας αμφισβήτησης και του μηνύματος που θα σταλούν στον προμηθευτή μέσω του δικτύου PEPPOL (Σχήμα 20). Η θέση υπό αμφισβήτηση πραγματοποιείται με κλήση της σχετικής διαδικτυακής υπηρεσίας του κέντρου διαλειτουργικότητας και εμφανίζεται στο χρήστη το μήνυμα που επιστρέφεται από την κλήση. Σε περίπτωση επιτυχούς εκτέλεσης της υπηρεσίας, η ενέργεια καταγράφεται στο ιστορικό ενεργειών που είναι διαθέσιμο στην καρτέλα Α. Βασικά στοιχεία τιμολογίου.



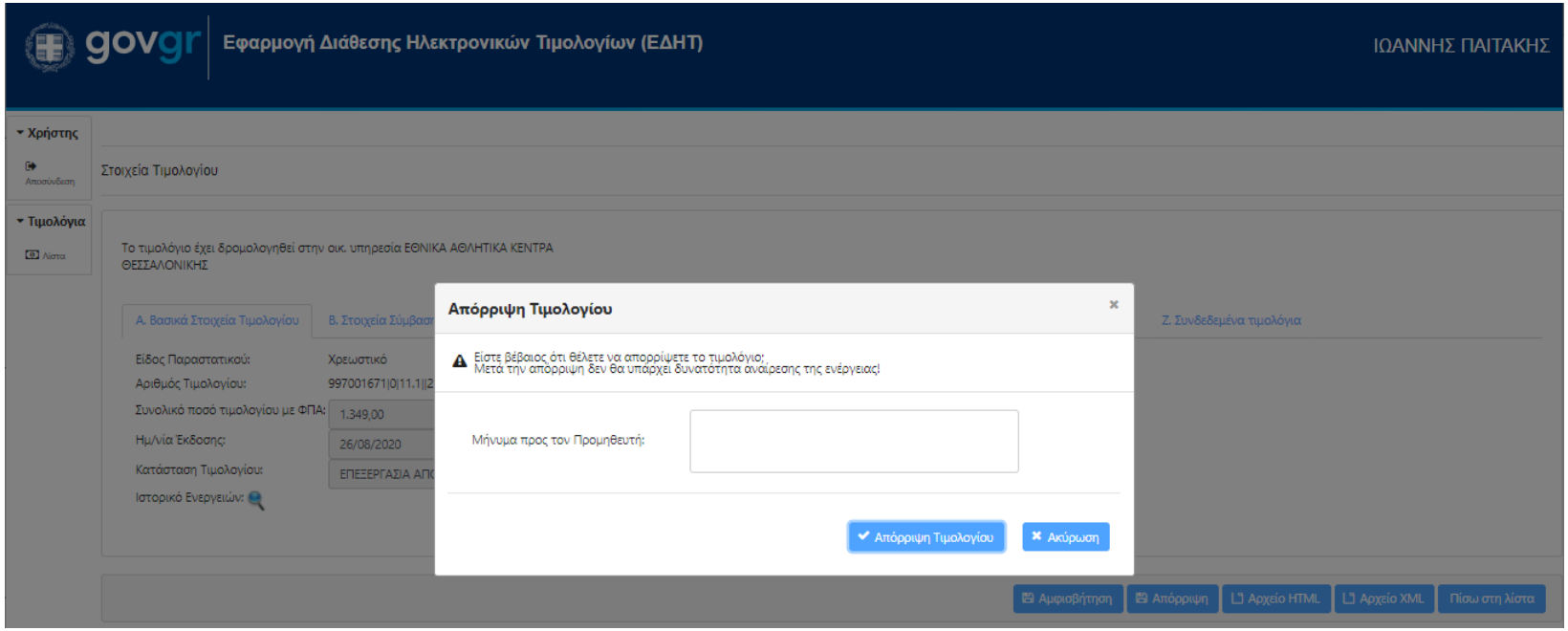
Σχήμα 20: Αμφισβήτηση τιμολογίου

Μετά την αμφισβήτηση του τιμολογίου για το χρήστη Αναθέτουσας Αρχής ενεργοποιείται η επιλογή απόρριψης (για όλα τα τιμολόγια) ή η δυνατότητα νέας αμφισβήτησης, για το χρήστη Οικονομικής Υπηρεσίας ενεργοποιείται η επιλογή μερικής πληρωμής ή πληρωμής (εξόφλησης) για τα μη πιστωτικά τιμολόγια και αποδοχής (για Πιστωτικά Τιμολόγια), ενώ για τον υπόλογο ΧΕΠ και το διαχειριστή Π.Π. ενεργοποιείται η επιλογή απόρριψης (για όλα τα τιμολόγια) ή αποδοχής (μόνο για Πιστωτικά Τιμολόγια) και η επιλογή μερικής πληρωμής ή πληρωμής (εξόφλησης) για τα μη πιστωτικά τιμολόγια.

2.1.5 Απόρριψη Τιμολογίου

Η απόρριψη ενός τιμολογίου που είναι σε κατάσταση «ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΑΠΟ ΥΠΑΛΛΗΛΟ» ή «ΥΠΟ ΑΜΦΙΣΒΗΤΗΣΗ» γίνεται από το χρήστη Αναθέτουσας Αρχής, τον υπόλογο ΧΕΠ ή το διαχειριστή Π.Π. με το πάτημα του σχετικού κουμπιού που εμφανίζεται στο κάτω δεξιά μέρος της φόρμας του τιμολογίου. Το σύστημα εμφανίζει στο χρήστη παράθυρο διαλόγου που του ζητά επιβεβαίωση της απόρριψης και

συμπλήρωση του μηνύματος που θα σταλεί στον προμηθευτή μέσω του δικτύου PEPPOL (Σχήμα 21). Η απόρριψη πραγματοποιείται με κλήση της σχετικής διαδικτυακής υπηρεσίας του κέντρου διαλειτουργικότητας και εμφανίζεται στο χρήστη το μήνυμα που επιστρέφεται από την κλήση. Σε περίπτωση επιτυχούς εκτέλεσης της υπηρεσίας, η ενέργεια καταγράφεται στο ιστορικό ενεργειών που είναι διαθέσιμο στην καρτέλα Α. Βασικά στοιχεία τιμολογίου



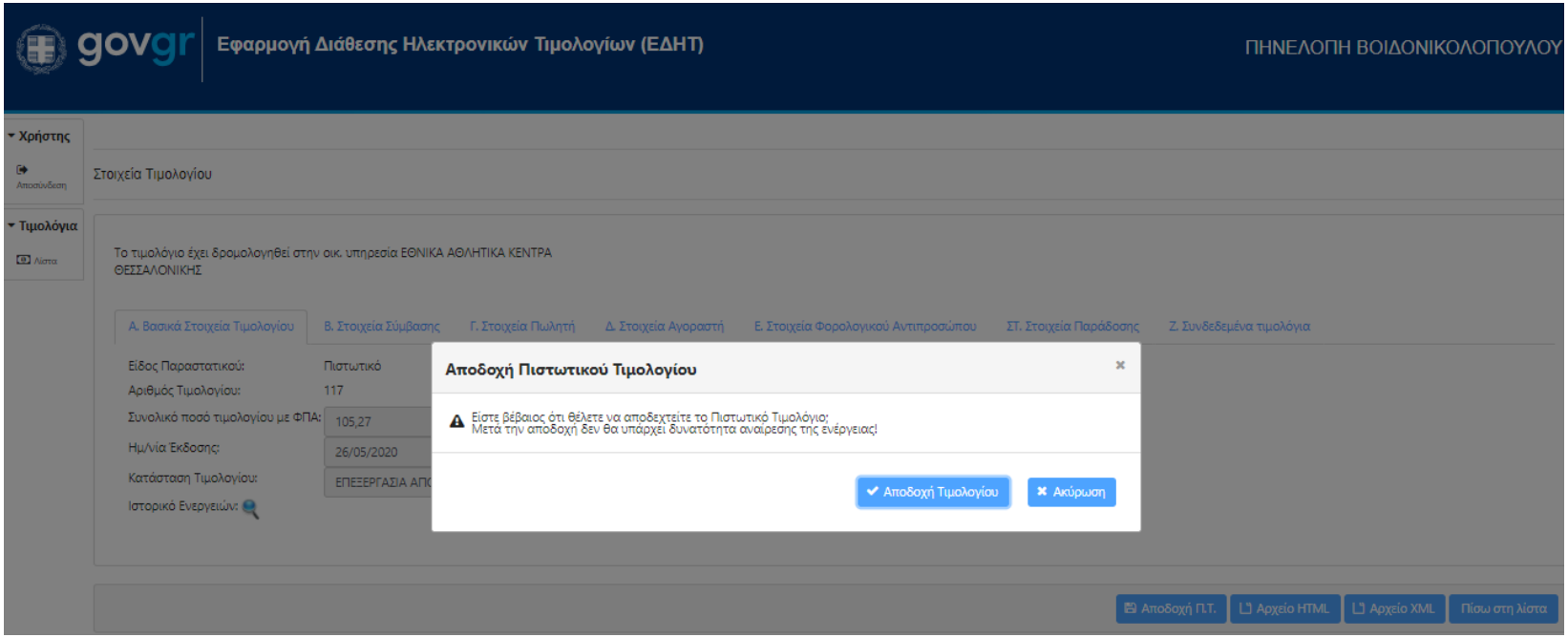
Σχήμα 21: Απόρριψη τιμολογίου

Μετά την απόρριψη από το χρήστη αναθέτουσας, τον υπόλογο ή το διαχειριστή Π.Π. δεν ενεργοποιούνται άλλες ενέργειες για κανένα ρόλο χρήστη.

2.1.6 Αποδοχή Πιστωτικού Τιμολογίου

Η αποδοχή ενός πιστωτικού τιμολογίου που είναι σε κατάσταση «ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΑΠΟ ΥΠΑΛΛΗΛΟ» ή «ΥΠΟ ΑΜΦΙΣΒΗΤΗΣΗ» γίνεται από την οικονομική υπηρεσία, τον υπόλογο ΧΕΠ ή το διαχειριστή Π.Π. με το πάτημα του σχετικού κουμπιού που εμφανίζεται στο κάτω δεξιά μέρος

της φόρμας του πιστωτικού τιμολογίου. Το σύστημα εμφανίζει στο χρήστη παράθυρο διαλόγου που του ζητά επιβεβαίωση της αποδοχής (Σχήμα 22). Η αποδοχή Π.Τ. πραγματοποιείται με κλήση της σχετικής διαδικτυακής υπηρεσίας του κέντρου διαλειτουργικότητας και εμφανίζεται στο χρήστη το μήνυμα που επιστρέφεται από την κλήση. Σε περίπτωση επιτυχούς εκτέλεσης της υπηρεσίας, η ενέργεια καταγράφεται στο ιστορικό ενεργειών που είναι διαθέσιμο στην καρτέλα Α. Βασικά στοιχεία τιμολογίου.



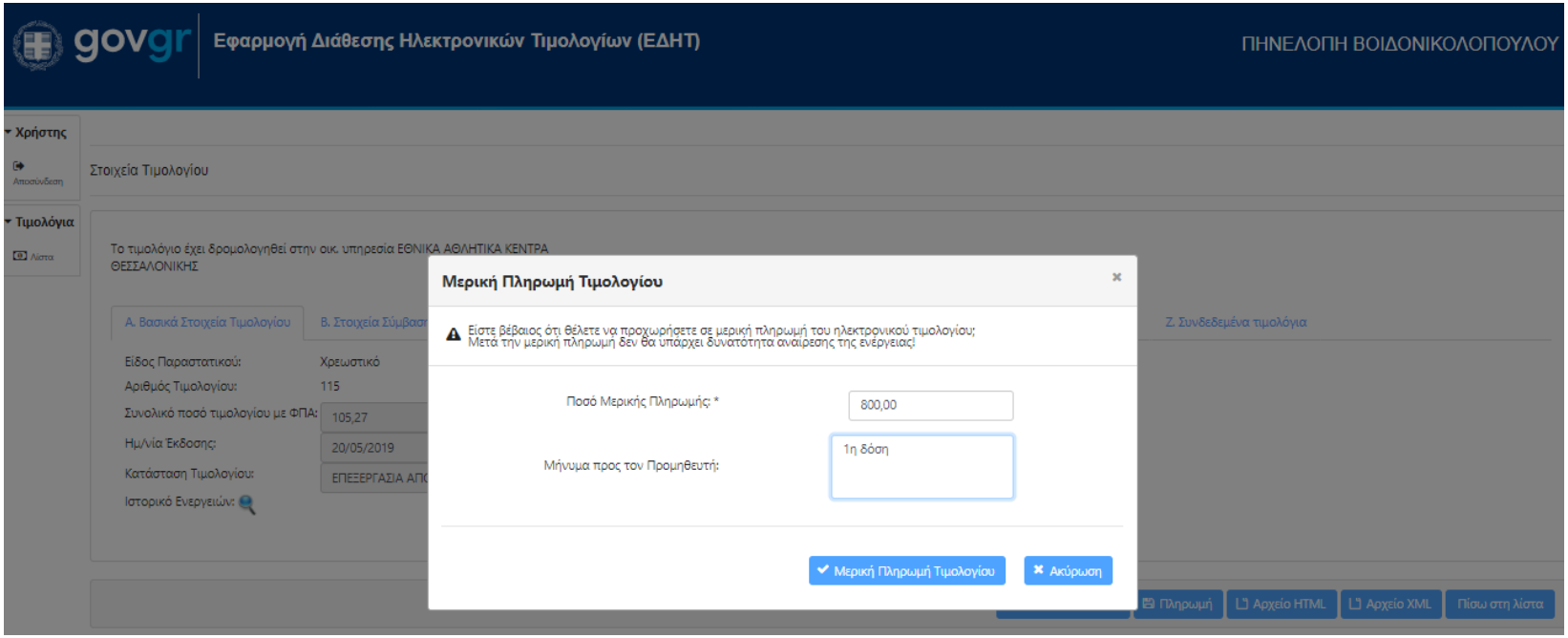
Σχήμα 22: Αποδοχή πιστωτικού τιμολογίου

Μετά την αποδοχή του Π.Τ. δεν ενεργοποιούνται άλλες ενέργειες για κανένα ρόλο χρήστη.

2.1.7 Μερική Πληρωμή Τιμολογίου

Η μερική πληρωμή ενός τιμολογίου που είναι σε κατάσταση «ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΑΠΟ ΥΠΑΛΛΗΛΟ», «ΥΠΟ ΑΜΦΙΣΒΗΤΗΣΗ» ή «ΜΕΡΙΚΗ ΠΛΗΡΩΜΗ» γίνεται από τον υπόλογο Αναθέτουσας Αρχής, το διαχειριστή Π.Π. ή το χρήστη οικονομικής υπηρεσίας με το πάτημα του σχετικού κουμπιού που εμφανίζεται στο κάτω δεξιά μέρος της φόρμας του τιμολογίου. Το σύστημα εμφανίζει στο χρήστη παράθυρο διαλόγου

που του ζητά επιβεβαίωση της μερικής πληρωμής και συμπλήρωση του ποσού και του μηνύματος που θα σταλεί στον προμηθευτή μέσω του δικτύου PEPPOL (Σχήμα 23). Η μερική πληρωμή πραγματοποιείται με κλήση της σχετικής διαδικτυακής υπηρεσίας του κέντρου διαλειτουργικότητας και εμφανίζεται στο χρήστη το μήνυμα που επιστρέφεται από την κλήση. Ειδικά την πρώτη φορά που διενεργείται η μερική πληρωμή, προηγείται η αποστολή μηνύματος αποδοχής πάλι με κλήση σχετικής διαδικασίας του κέντρου διαλειτουργικότητας. Σε περίπτωση επιτυχούς εκτέλεσης της υπηρεσίας, η ενέργεια καταγράφεται στο ιστορικό ενεργειών που είναι διαθέσιμο στην καρτέλα Α. Βασικά στοιχεία τιμολογίου. Δεν υπάρχει περιορισμός στο πλήθος των μερικών πληρωμών που μπορούν να διενεργηθούν.

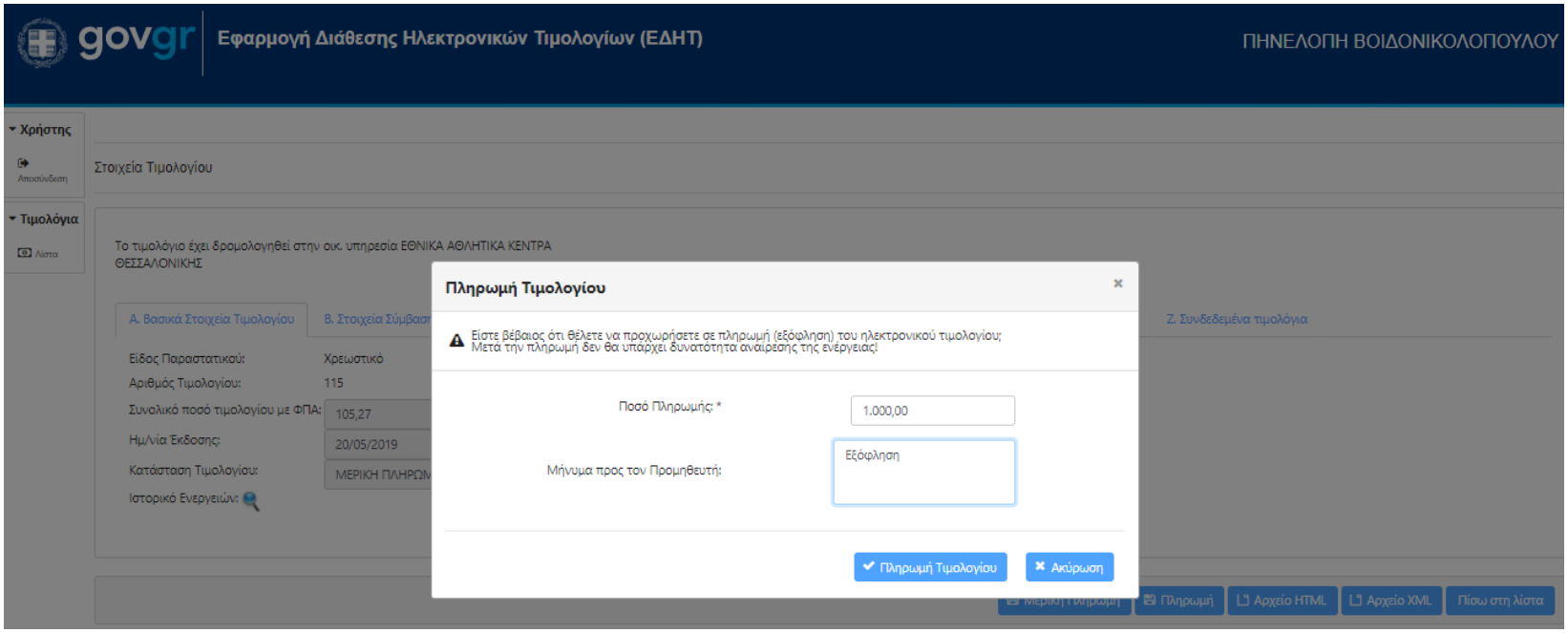


Σχήμα 23: Μερική πληρωμή τιμολογίου

Μετά τη θέση ενός τιμολογίου σε κατάσταση μερικής πληρωμής, ενεργοποιείται η δυνατότητα διενέργειας νέας μερικής πληρωμής ή πληρωμής (εξόφλησης).

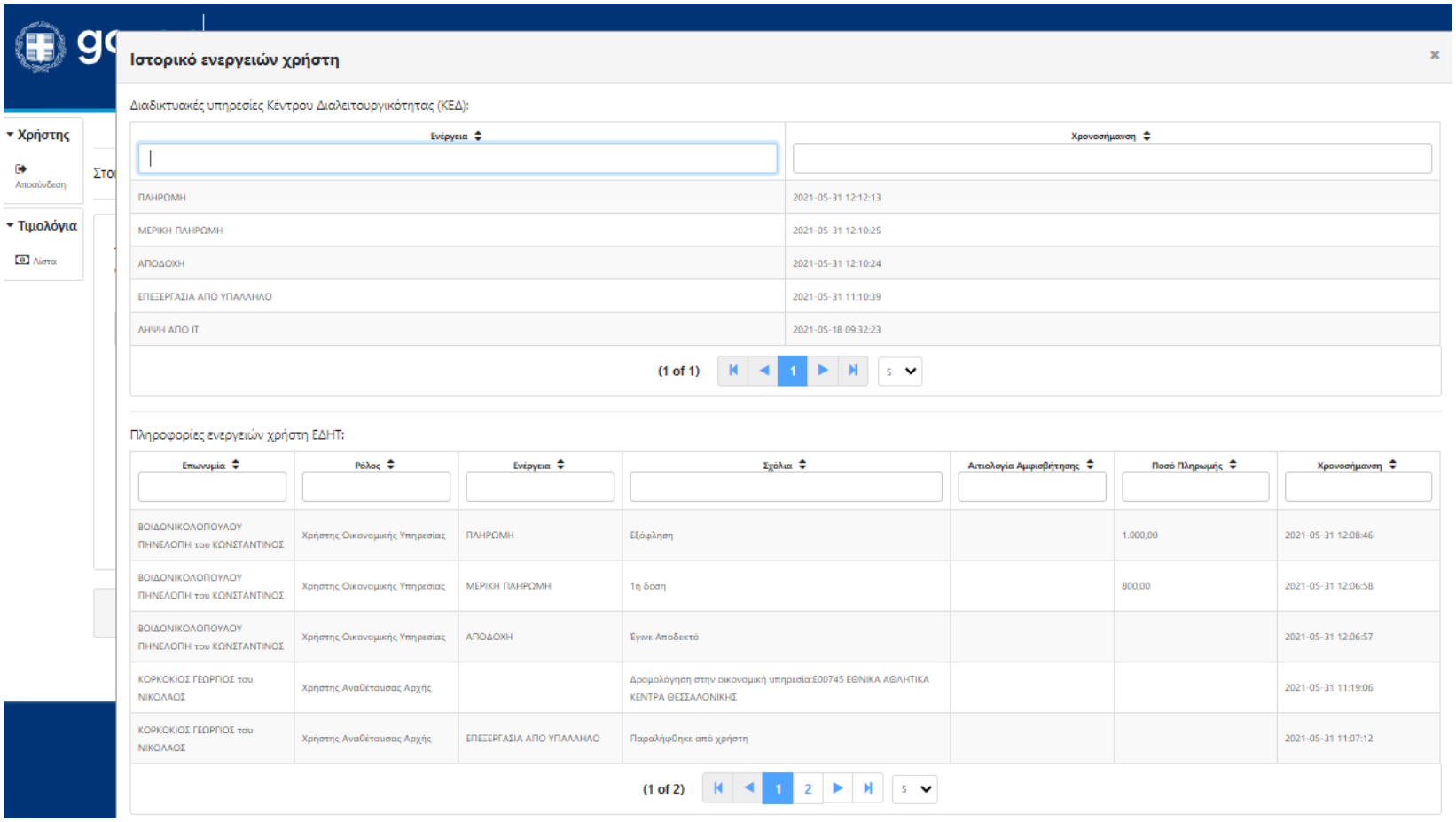
2.1.8 Πληρωμή (Εξόφληση)Τιμολογίου

Η πληρωμή (εξόφληση) ενός τιμολογίου που είναι σε κατάσταση «ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΑΠΟ ΥΠΑΛΛΗΛΟ», «ΥΠΟ ΑΜΦΙΣΒΗΤΗΣΗ» ή «ΜΕΡΙΚΗ ΠΛΗΡΩΜΗ» γίνεται από τον υπόλογο Αναθέτουσας Αρχής, το διαχειριστή Π.Π. ή το χρήστη οικονομικής υπηρεσίας με το πάτημα του σχετικού κουμπιού που εμφανίζεται στο κάτω δεξιά μέρος της φόρμας του τιμολογίου. Το σύστημα εμφανίζει στο χρήστη παράθυρο διαλόγου που του ζητά επιβεβαίωση της πληρωμής και συμπλήρωση του ποσού και του μηνύματος που θα σταλούν στον προμηθευτή μέσω του δικτύου PEPPOL (Σχήμα 24). Η πληρωμή πραγματοποιείται με κλήση της σχετικής διαδικτυακής υπηρεσίας του κέντρου διαλειτουργικότητας και εμφανίζεται στο χρήστη το μήνυμα που επιστρέφεται από την κλήση. Αν δεν έχει προηγηθεί μερική πληρωμή, αποστέλλεται μήνυμα αποδοχής πάλι με κλήση σχετικής διαδικασίας του κέντρου διαλειτουργικότητας.



Σχήμα 24:Πληρωμή (Εξόφληση) τιμολογίου

Σε περίπτωση επιτυχούς εκτέλεσης της υπηρεσίας, η ενέργεια καταγράφεται στο ιστορικό ενεργειών που είναι διαθέσιμο στην καρτέλα Α. Βασικά στοιχεία τιμολογίου (Σχήμα 25). Μετά την πληρωμή δεν ενεργοποιούνται άλλες ενέργειες για κανένα ρόλο χρήστη.



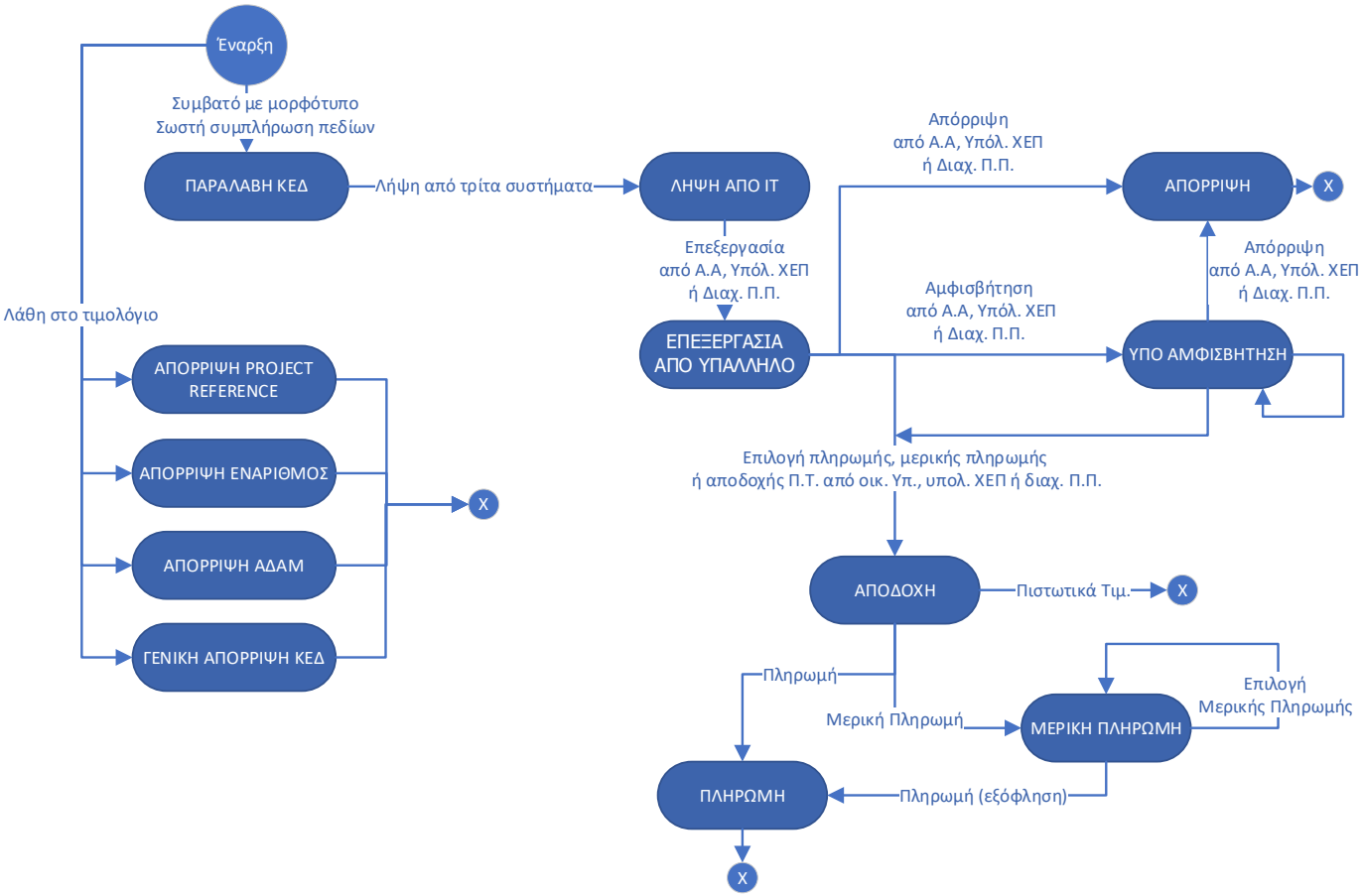
Σχήμα 25:Ιστορικό ενεργειών

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ

ΠΙΝΑΚΑΣ 1: ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ ΤΙΜΟΛΟΓΙΟΥ

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

ΣΧΗΜΑ Π1: ΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ



Σχήμα Π1:Καταστάσεις ροής ηλεκτρονικού τιμολογίου

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ

Υπουργείο Ψηφιακής Διακυβέρνησης
Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων Δημόσιας Διοίκησης