

ΟΔΗΓΟΣ ΔΙΑΚΙΝΗΣΗΣ - ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΩΝ ΤΙΜΟΛΟΓΙΩΝ ΚΑΤΑ ΤΗΝ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΔΑΠΑΝΩΝ

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

ΕΚΔΟΣΗ V.3 ΣΕΠΤΕΜΒΡΙΟΣ 2024

Περιεχόμενα

ΑΚΡΩΝΥΜΙΑ ΚΑΙ ΣΥΝΤΜΗΣΕΙΣ.....	4
ΕΙΣΑΓΩΓΗ	5
ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΑ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΑ ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ (ΠΣ) / ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ	7
ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΟΙ ΦΟΡΕΙΣ – ΡΟΛΟΙ ΣΤΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ ΕΠΙΒΑΡΥΝΣΗΣ ΤΑΚΤΙΚΟΥ ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ & ΛΟΙΠΩΝ ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΩΝ.....	8
ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΟΙ ΦΟΡΕΙΣ – ΡΟΛΟΙ ΣΤΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ ΕΠΙΒΑΡΥΝΣΗΣ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ (ΠΔΕ)	8
ΕΛΕΓΚΤΙΚΟ ΣΥΝΕΔΡΙΟ – ΡΟΛΟΙ.....	9
Α. ΠΑΡΑΛΑΒΗ & ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΩΝ ΤΙΜΟΛΟΓΙΩΝ (ΗΤ) ΑΠΟ ΤΙΣ ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΕΣ ΑΡΧΕΣ ΣΤΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΔΑΠΑΝΩΝ ΕΠΙΒΑΡΥΝΣΗΣ ΤΑΚΤΙΚΟΥ ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ & 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 της εφαρμογής ΕΔΗΤ (παρ.3 του άρ.5 της 98979/10-8- 2021 κ.υ.α.)	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 της εφαρμογής ΕΔΗΤ (παρ.3 του άρ.5 της 98979/10-8- 2021 κ.υ.α.....	15
Β. ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΗΤ ΑΠΟ ΤΗΝ ΟΙΚ.ΥΠ. ΣΤΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΔΑΠΑΝΩΝ ΕΠΙΒΑΡΥΝΣΗΣ ΤΑΚΤΙΚΟΥ ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ & ΛΟΙΠΩΝ ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΩΝ.....	16
1. Οικ. Υπ. φορέα Κεντρικής Διοίκησης	17
1.1. Παραλαβή δικαιολογητικών μέσω της εφαρμογής ΗΔΔ.....	17
1.2. Παραλαβή δικαιολογητικών με φυσικό φάκελο	18
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 & ΛΟΙΠΩΝ ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΩΝ.....	20
1. Παραλαβή ΗΤ από ΚΕΔ μέσω διεπαφής.....	20
2. Παραλαβή ΗΤ μέσω ΕΔΗΤ.....	21
Δ. ΠΑΡΑΛΑΒΗ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΗΤ ΑΠΟ ΦΟΡΕΙΣ ΕΚΤΟΣ ΓΕΝΙΚΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ ΣΤΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ	22

Ε. ΠΑΡΑΛΑΒΗ & ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΗΤ ΣΤΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ ΕΠΙΒΑΡΥΝΣΗΣ ΤΟΥ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ	23
1. Φορέας - Αναθέτουσα Αρχή (ΑΑ) / Ρόλος - Υπεύθυνος διαχείρισης Ηλεκτρονικού Τιμολογίου (ΗΤ).....	23
2. Φορέας – Υπόλογος διαχειριστής έργου ΠΔΕ / Ρόλος - Εισηγητής εκκαθάρισης δαπάνης 24	
3. Φορέας – Υπόλογος διαχειριστής έργου ΠΔΕ / Ρόλος - Υπεύθυνος λογαριασμού.....	24
ΣΤ. ΠΡΟΣΒΑΣΗ ΕΛΕΓΚΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΣΤΟ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟ ΤΙΜΟΛΟΓΙΟ	25
Ζ. ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ : ΛΙΣΤΑ ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ ΚΕΔ.....	26

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
ΓΓΠΣ&ΨΔ	Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων και Ψηφιακής Διακυβέρνησης
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
Οικ.Υπ.	Οικονομική Υπηρεσία
ΟΠΣΔΠ	Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα Δημοσιονομικής Πολιτικής
ΠΠ	Πάγια Προκαταβολή
ΠΣ (ΙΤ)	Πληροφοριακό Σύστημα (Information Technology)
ΠΤ	Πιστωτικό Τιμολόγιο
ΥπΟικ	Υπουργείο Εθνικής Οικονομίας και 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)

Συνομογραφία	Έννοια
WS	Web Services (Διαδικτυακές Υπηρεσίες)

ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Με την εφαρμογή της ηλεκτρονικής τιμολόγησης 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 περιβαντολογικών πόρων.

Με τον παρόντα οδηγό, παρέχονται οδηγίες στους φορείς της Γενικής Κυβέρνησης για την παραλαβή και διαχείριση των ηλεκτρονικών τιμολογίων κατά την διενέργεια δημοσίων δαπανών και σε λοιπούς φορείς εκτός Γενικής Κυβέρνησης όταν εκτελούν δημόσιες συμβάσεις, 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 δημοσίων συμβάσεων και λοιπές διατάξεις» (Α.44), όπως ισχύει.

ΝΟΜΟΘΕΤΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

Αρχικά, 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 με τα άρθρα 158-160 του ν.4972/2022 (Α.181), τροποποιήθηκαν οι ανωτέρω διατάξεις α) επεκτείνοντας το πεδίο εφαρμογής σε όλες τις κατηγορίες δαπανών επιπλέον των δημοσίων συμβάσεων που συνάπτονται δυνάμει των ν. 4412/2016, 4412/2016 & 3978/2011, ανεξαρτήτως αξίας και β) προς εισάγοντας την υποχρέωση έκδοσης ηλεκτρονικών τιμολογίων των οικονομικών φορέων στο πλαίσιο εκτέλεσης δημοσίων συμβάσεων και των προμηθευτών των φορέων της Γενικής Κυβέρνησης κατά την διενέργεια λοιπών δαπανών. Κατ' εξουσιοδότηση του άρθρου 154 του ανωτέρω νόμου εκδόθηκαν οι κυα **98979/10.8.2021 (Β.3766) “Ηλεκτρονική Τιμολόγηση στο πλαίσιο των Δημοσίων Συμβάσεων δυνάμει του ν.4601/2019”** και **3446/31.5.2021 (Β.2338) “Καθορισμός Εθνικού Μορφότυπου ηλεκτρονικού τιμολογίου στο πλαίσιο των Δημοσίων Συμβάσεων”** όπως ισχύουν, καθώς και η κυα **52444ΕΞ2023/4-4-2023 «Υποχρέωση υποβολής ηλεκτρονικών τιμολογίων από τους οικονομικούς φορείς» (Β.2385).**

Με την αριθ. **63446/31-5-2021** κυα, όπως ισχύει, καθορίζεται ο Εθνικός Μορφότυπος των ηλεκτρονικών τιμολογίων. Με την απόφαση αυτή δηλαδή καθορίζεται η δομή και το περιεχόμενο του ΗΤ. Ο Εθνικός Μορφότυπος είναι σύμφωνος με το Ευρωπαϊκό πρότυπο EN16931:2017 και είναι προσαρμοσμένος στο υφιστάμενο εθνικό επιχειρησιακό και κανονιστικό πλαίσιο που διέπει τις δημόσιες συμβάσεις στη χώρα μας. Στη κυα αυτή μνημονεύονται συγκεκριμένα πεδία (όπως ο τύπος προϋπολογισμού και ο Κωδικός ΑΑ όπως της έχει αποδοθεί από το Μητρώο ΑΑΗΤ της ΓΓΠΣ&ΨΔ), η συμπλήρωση των οποίων είναι απαραίτητη για την διασφάλιση της ορθής δρομολόγησης των ΗΤ στους αρμόδιους φορείς αλλά και για την διενέργεια απαιτούμενων ελέγχων. Για το λόγο αυτό θα πρέπει οι αναθέτουσες αρχές

να παρέχουν, στους οικονομικούς φορείς με τους οποίους συναλλάσσονται, κάθε απαραίτητη πληροφορία ώστε να συμπληρώνονται σωστά τα πεδία αυτά.

Με την αριθ. 98979/10-8-2021 κυα, όπως ισχύει, καθορίζεται η αρχιτεκτονική στη διακίνηση και διαχείριση του ηλεκτρονικού τιμολογίου από τις αρμόδιες υπηρεσίες των φορέων του Δημοσίου. Σύμφωνα με την απόφαση αυτή, η διακίνηση των ΗΤ μεταξύ οικονομικών φορέων και αναθετουσών αρχών γίνεται μέσω του δικτύου e-Delivery και βάσει τεχνικών προδιαγραφών του Πανευρωπαϊκού τεχνολογικού πρότυπου του φορέα OpenPEPPOL, στο οποίο μοναδικό σημείο πρόσβασης όλων των φορέων του Δημοσίου είναι η Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων και Ψηφιακής Διακυβέρνησης (ΓΓΠΣ&ΨΔ).

Με την αριθ. 52445/4-4-2023 κυα καθορίζεται ο χρόνος σταδιακής έναρξης υποχρέωσης υποβολής ηλεκτρονικών τιμολογίων από τους οικονομικούς φορείς ανάλογα με τον συναλλασσόμενο φορέα αλλά και το νομοθετικό πλαίσιο που διέπει τις εκάστοτε δαπάνες καθώς και οι εξαιρέσεις από την υποχρεωτική εφαρμογή ηλεκτρονικής τιμολόγησης.

Οδηγίες σχετικά με την ορθή εφαρμογή του ανωτέρω νομοθετικού πλαισίου παρέχονται με τις αριθ. 42465/30-3-2022 (6ΠΠΨΗ-4Ω1), 172388/24-11-2022 (ΨΩΖΔΗ-20Ρ), 78366/19-5-2023 (6ΑΒΡΗ-Ι08), 66297/14-5-2024 (ΨΓΡΡΗ-ΤΦΡ), 72201/23-5-2024 (Ρ4Β7Η-Ζ16)&8224/11-6-2024 (9^Ε3ΚΗ-4ΕΧ) εγκυκλίους

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 25, πδ 40/2020 «Οργανισμός του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης» (Α. 85)
3. Υ.Α. Α.1035/2020 (Β.551) «Υποχρεώσεις Παρόχων Υπηρεσιών Ηλεκτρονικής Έκδοσης Στοιχείων και διαδικασίες ελέγχου παροχής υπηρεσιών ηλεκτρονικής έκδοσης στοιχείων».
4. Άρθρο 71ΣΤ, ν.4172/2013 «κώδικας φορολογίας εισοδήματος» (Α.167)

ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΑ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΑ ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ (ΠΣ) / ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ

Κέντρο Διαλειτουργικότητας της Γενικής Γραμματείας Πληροφοριακών Συστημάτων και Ψηφιακής Διακυβέρνησης (ΚΕΔ): Το πληροφοριακό σύστημα της ΓΓΠΣ&ΨΔ 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, σύμφωνα και με το πδ 40/2020, αρ.25, 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 περιεχόμενου και την συμβατότητα με τον Ευρωπαϊκό και Εθνικό μορφότυπο.

Εφαρμογή Διάθεσης Ηλεκτρονικών Τιμολογίων της Γενικής Γραμματείας Πληροφοριακών Συστημάτων και Ψηφιακής Διακυβέρνησης (ΕΔΗΤ): Η διαδικτυακή εφαρμογή της ΓΓΠΣ&ΨΔ για τη διάθεση των ηλεκτρονικών τιμολογίων στις αναθέτουσες αρχές τόσο κατά την περίοδο τεχνικής προετοιμασίας και προσαρμογής των οικείων πληροφοριακών συστημάτων όσο και σε περιπτώσεις κατά τις οποίες λόγω τεχνικής αδυναμίας δεν μπορούν να παραλάβουν τα ηλεκτρονικά τιμολόγια στα συστήματα αυτά. Επιπλέον η εφαρμογή παρέχει τη δυνατότητα πρόσβασης σε ηλεκτρονικά τιμολόγια σε υπηρεσίες φορέων που δεν διαθέτουν πληροφοριακά 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 της Κεντρικής Διοίκησης (ΟΠΣΔΠ), το Πληροφοριακό Σύστημα Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων (e-ΠΔΕ), το Εθνικό Σύστημα Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (ΕΣΗΔΗΣ) κ.λπ

Pan European Public Procurement On Line (PEPPOL): πανευρωπαϊκό τεχνολογικό πρότυπο του φορέα OpenPEPPOL που περιλαμβάνει μια συλλογή επιχειρησιακών, λειτουργικών, σημασιολογικών και τεχνικών προδιαγραφών, διατάξεων νομικού πλαισίου, λογισμικού και δημόσιου δικτύου δεδομένων, η υλοποίηση και εφαρμογή των οποίων επιτρέπει στις ευρωπαϊκές (και όχι μόνο) επιχειρήσεις του Ιδιωτικού Τομέα να συναλλάσσονται διασυνοριακά κατά ηλεκτρονικό και ομοιογενή τρόπο με τον Ευρωπαϊκό Δημόσιο Τομέα στη περίπτωση B2G (αλλά και μεταξύ τους στη περίπτωση B2B), εύκολα, με ασφάλεια, αξιοπιστία, εμπιστευτικότητα και αποτελεσματικότητα, όσον αφορά τις διαδικασίες προμηθειών (e-procurement). Στον Ελληνικό Δημόσιο Τομέα συγκεκριμένα, η εφαρμογή του PEPPOL αφορά το σχεδιασμό, υλοποίηση και αξιοποίηση καταναμημένων, συνεργαζόμενων υπηρεσιών της διαδικασίας της Ηλεκτρονικής Τιμολόγησης (e-invoicing), στο πλαίσιο των προμηθειών του Ελληνικού Δημοσίου.

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

Αναθέτουσες Αρχές / Αναθέτοντες Φορείς/ Χωριστές Επιχειρησιακές Μονάδες ανεξαρτήτως υπεύθυνες για τις διαδικασίες σύναψης των συμβάσεων: όπως ορίζονται στο άρθρο 2 και 6 του ν.4412/2016 και οι οποίες έχουν την ευθύνη συγκέντρωσης και ελέγχου των δικαιολογητικών των δημοσίων δαπανών που διενεργούνται από αυτές/αυτούς.

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 έλεγχό 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 ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΔΑΠΑΝΩΝ ΕΠΙΒΑΡΥΝΣΗΣ ΤΑΚΤΙΚΟΥ ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ & ΛΟΙΠΩΝ ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΩΝ

Σύμφωνα με τις ισχύουσες δημοσιονομικές διατάξεις, οι αναθέτουσες αρχές/ αναθέτοντες φορείς συγκεντρώνουν τα προβλεπόμενα 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.7 του άρθρου 5 της αριθμ. 98979/10-8-2021 κυα, νοείται το τιμολόγιο σε ηλεκτρονική μορφή βάσει του Ευρωπαϊκού ή Εθνικού Μορφότυπου και μόνο. Για τις ανάγκες ελέγχου της ορθότητας του περιεχομένου του ΗΤ υπάρχει δυνατότητα οπτικοποίησης / εκτύπωσης του, μέσω σχετικού προτύπου (αρχείο xls) που είναι διαθέσιμο από τη ΓΓΠΣ&ΔΨ, το οποίο φέρει την ένδειξη «Οπτικοποίηση 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 ΓΓΠΣ&ΔΨ και οι οποίες είναι διαθέσιμες στον Οδηγό Χρήσης Web Services ο οποίος είναι αναρτημένος στην ιστοσελίδα Ηλεκτρονικά Τιμολόγια Δημοσίων Συμβάσεων της ΓΓΠΣ&ΔΨ (<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.

Για τις ανάγκες δρομολόγησης των ΗΤ από το ΚΕΔ στα ΠΣ των Φορέων ή στην εφαρμογή ΕΔΗΤ, έχει δημιουργηθεί στην ΓΓΠΣ&ΨΔ **Μητρώο Αναθετουσών Αρχών για το ηλεκτρονικό τιμολόγιο** (μητρώο ΑΑΗΤ), βάσει του Μητρώου Αναθετουσών Αρχών / Αναθετόντων Φορέων της ΕΑΑΔΗΣΥ (Ν 4605/2019, αρθρ. 53 (υπο-αρθρο 11) και πρόσθετων στοιχείων που αποστέλλονται από τις ΓΔΟΥ αναφορικά με τις αναθέτουσες αρχές του φορέα τους καθώς και των εποπτευόμενων φορέων, στο οποίο κάθε ΑΑ/ΑΦ λαμβάνει μοναδικό κωδικό και αντιστοιχίζεται σε αρμόδια οικονομική υπηρεσία.

Σους κανόνες του **Πανευρωπαϊκού Προτύπου PEPPOL** προβλέπονται **διαδοχικές** καταστάσεις (statuses) στις οποίες περιέρχονται τα ΗΤ κατά την διαχείρισή τους. Οι καταστάσεις αυτές αλλάζουν αυτόματα βάσει των ενεργειών των αρμόδιων υπαλλήλων στα εμπλεκόμενα πληροφοριακά συστήματα. Η κάθε αλλαγή κατάστασης παρακολουθείται από όλα τα εμπλεκόμενα ΠΣ και παράλληλα ενημερώνεται και ο προμηθευτής, μέσω των παρόχων ηλεκτρονικής τιμολόγησης, βάσει σχετικών μηνυμάτων του ΚΕΔ. Οι συγκεκριμένες καταστάσεις (statuses) είναι οι απαραίτητες ελάχιστες καταστάσεις που επιβάλλει το PEPPOL, 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. Στο τέλος του Οδηγού ακολουθεί παράρτημα με τους κωδικούς και την περιγραφή των καταστάσεων του ΗΤ.

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. 98979 ΕΞ 2021/10-8-2021 κυα :

- 1) χρονοσημαίνεται η ημερομηνία τεχνικής παραλαβής του ηλεκτρονικού τιμολογίου. Η ανωτέρω ημερομηνία αποτελεί την ημερομηνία παραλαβής του τιμολογίου κατά την έννοια της **υποπαρ.Ζ.5 της παρ. Ζ του ν.4152/2013**, και κατά συνέπεια είναι μία από τις ημερομηνίες που εκκινούν τις προθεσμίες πληρωμής του τιμολογίου
- 2) ενημερώνεται το ΚΕΔ σχετικά με την παραλαβή του ΗΤ με αυτοματοποιημένη ενέργεια του ΠΣ της ΑΑ και το ΗΤ τίθεται σε κατάσταση «ΛΗΨΗ ΑΠΟ ΙΤ» (status 1). Η συγκεκριμένη ενημέρωση γίνεται αμέσως με την τεχνική παραλαβή του ΗΤ
- 3) ενημερώνεται ο προμηθευτής σχετικά με την παραλαβή από την ΑΑ, με αυτοματοποιημένο μήνυμα που αποστέλλει το ΚΕΔ, και

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 περιεχομένου του.
- 2) Σε περίπτωση που το τιμολόγιο γίνει αποδεκτό , ο αρμόδιος χρήστης προχωρά στην δημιουργία του φακέλου της δαπάνης, τηρουμένων και των λοιπών ισχυουσών διατάξεων, ο οποίος διαβιβάζεται στην Οικ. Υπ..
- 3) Σε περίπτωση που το τιμολόγιο δεν γίνει αποδεκτό , 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 ΙΤ» (status 1) σε «ΥΠΟ ΑΜΦΙΣΒΗΤΗΣΗ» (status 7) με κλήση και παραμετροποίηση της κατάλληλης διεπαφής προς το ΚΕΔ. Στη συνέχεια
 - α) 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.
 - β) Σε περίπτωση που ο προμηθευτής δεν αποδεχτεί τις υποδείξεις της ΑΑ (πχ δεν αποστέλλει τα επιπλέον δικαιολογητικά που του ζητήθηκαν) και η ΑΑ θεωρεί ότι το τιμολόγιο δεν πρέπει να πληρωθεί, τότε και μόνο τότε το ΗΤ τίθεται σε κατάσταση «ΑΠΟΡΡΙΨΗ» (status 4), καταγράφοντας και το λόγο της απόρριψης. Ο προμηθευτής ενημερώνεται 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 διαπιστωθεί εσφαλμένη συμπλήρωση συγκεκριμένων –μη φορολογικού περιεχομένου- πέντε πεδίων του ΗΤ, για τα οποία παρέχεται δυνατότητα διόρθωσης
 - α) ο υπάλληλος της ΑΑ προωθεί στον προμηθευτή, μέσω του ΚΕΔ, μήνυμα με το οποίο ζητά την διόρθωση και επανυποβολή του ΗΤ, υποδεικνύοντας τα πεδία που πρέπει να διορθωθούν και τις ορθές τιμές. Το ΗΤ τίθεται σε κατάσταση «ΑΠΟΡΡΙΨΗ ΜΕ ΔΥΝΑΤΟΤΗΤΑ ΕΠΑΝΥΠΟΒΟΛΗΣ»
 - β) ο προμηθευτής μετά την αλλαγή της κατάστασης του ΗΤ και τη λήψη του σχετικού μηνύματος, έχει τη δυνατότητα να διορθώσει και να προωθήσει εκ νέου στο ΚΕΔ το ΗΤ, οπότε η διαχείρισή του ξεκινά από την αρχή. Το διορθωμένο ΗΤ, μετά τη λήψη του από το ΠΣ της ΑΑ, τίθεται σε κατάσταση «ΛΗΨΗ ΑΠΟ ΙΤ». Επειδή το διορθωμένο ΗΤ δεν αποτελεί διαφορετικό παραστατικό από το αρχικό (λανθασμένο), θα πρέπει να αντικαθιστά το τελευταίο στο ΠΣ και μόνο για λόγους ιστορικότητας συνίσταται να υφίσταται η δυνατότητα εμφάνισής της αρχικής έκδοσης αλλά χωρίς δυνατότητα επεξεργασίας (ένταξη σε χρηματικό ένταλμα και πληρωμή)
- 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, αναγράφεται στην κατάσταση δαπάνης ο μοναδικός αριθμός του ΗΤ, βάσει του οποίου η Οικ. Υπ. το αναζητά στο ΟΠΣΔΠ. Επισημαίνεται η αναγκαιότητα ορθής αναγραφής του πλήρους μοναδικού αριθμού του τιμολογίου, όπως αυτός εμφανίζεται στο ΗΤ.
- 6) Σε περίπτωση λήψης πιστωτικού ηλεκτρονικού τιμολογίου (ΠΤ), αυτό παραλαμβάνεται από την ΑΑ με την ίδια κατά τα ανωτέρω διαδικασία, και ακολουθεί την ροή του συσχετιζόμενου ΗΤ. Σε περίπτωση που το πιστωτικό τιμολόγιο είναι ίσης αξίας με το συσχετιζόμενο χρεωστικό, ουσιαστικά μηδενίζεται η υποχρέωση πληρωμής της ΑΑ στον προμηθευτή. Δεδομένου ότι δεν υπάρχει υποχρέωση δημιουργίας φακέλου δαπάνης και προώθησης του στην οικονομική υπηρεσία, το χρεωστικό τίθεται στην τελική κατάσταση «ΑΠΟΡΡΙΨΗ» και το πιστωτικό στην τελική κατάσταση «ΑΠΟΔΟΧΗ» .

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 επικοινωνείται στον προμηθευτή.

1.2. Παραλαβή ΗΤ με χρήση της εφαρμογής ΕΔΗΤ (παρ.3 του άρ.5 της 98979/10-8-2021 κ.υ.α.)

Στις περιπτώσεις που δεν είναι δυνατή η κατά τα ανωτέρω παραλαβή από τις ΑΑ των ΗΤ από το ΚΕΔ, είτε γιατί η ΑΑ δεν διαθέτει ΠΣ, είτε κατά την περίοδο τεχνικής προετοιμασίας και

προσαρμογής των ΠΣ της είτε λόγω προσωρινής τεχνικής αδυναμίας του ΠΣ, οι ΑΑ παραλαμβάνουν τα ΗΤ που τις αφορούν μέσω της εφαρμογής ΕΔΗΤ της ΓΓΠΣ&ΨΔ με την εξής διαδικασία:

- 1) Αρμόδιοι υπάλληλοι της ΑΑ πιστοποιούνται, σύμφωνα με τις σχετικές οδηγίες της ΓΓΠΣ&ΨΔ οι οποίες περιλαμβάνονται στο USER MANUAL της εφαρμογής ΕΔΗΤ το οποίο είναι αναρτημένο στην ιστοσελίδα Ηλεκτρονικά Τιμολόγια Δημοσίων Συμβάσεων της ΓΓΠΣ&ΨΔ (<https://www.gsis.gr/e-invoices>), ως χρήστες ΑΑ της εφαρμογής ΕΔΗΤ και αποκτούν πρόσβαση στα ΗΤ της ΑΑ.
- 2) Η ημερομηνία κατά την οποία νέα ΗΤ που αφορούν μια ΑΑ, γίνονται διαθέσιμα στην εφαρμογή ΕΔΗΤ χρονοσημαίνεται και αποστέλλεται από το ΚΕΔ σχετικό ενημερωτικό μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στον προμηθευτή. Στο σημείο αυτό τα ΗΤ τίθενται σε κατάσταση «ΛΗΨΗ ΑΠΟ ΙΤ» (status 1). Ταυτόχρονα αποστέλλεται σχετικό ενημερωτικό μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου από την εφαρμογή ΕΔΗΤ στην ΑΑ. Η ημερομηνία λήψης του ΗΤ από την εφαρμογή ΕΔΗΤ είναι η ημερομηνία παραλαβής του τιμολογίου κατά την έννοια της **υποπαρ.2.5 της παρ. Ζ του ν.4152/2013**, και κατά συνέπεια είναι μία από τις ημερομηνίες που εκκινούν τις προθεσμίες πληρωμής του τιμολογίου, ανεξάρτητα από την ημερομηνία που ξεκίνησε η επεξεργασία του από τον αρμόδιο υπάλληλο.
- 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 στην εφαρμογή ΕΔΗΤ, στην οποία εμφανίζεται το σύνολο των ΗΤ που αφορούν την συγκεκριμένη ΑΑ ως χρήστες της οποίας έχουν πιστοποιηθεί, ώστε να ξεκινήσει η διαχείρισή τους.
- 4) Προκειμένου ο χρήστης να ξεκινήσει την διαχείριση του ΗΤ πρέπει προηγουμένως να αλλάξει η κατάσταση του ΗΤ «ΣΕ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ » (status 3). Η κατάσταση αυτή δεν προβλέπεται από τους κανόνες του ΡΕΡΡΟΛ ούτε και επικοινωνείται στους προμηθευτές, αλλά έχει υλοποιηθεί στην εφαρμογή **ΕΔΗΤ γιατί θεωρείται ότι παρέχει σημαντική πληροφορία για εσωτερική χρήση του φορέα αλλά και του ΚΕΔ, σχετικά με την ακριβή αποτύπωση της ροής του τιμολογίου,**
- 5) Το ηλεκτρονικό αρχείο του τιμολογίου αποθηκεύεται/ εισάγεται στο ΠΣ της ΑΑ για τις ανάγκες διαχείρισής του.
- 6) Η διαχείριση του ΗΤ γίνεται σύμφωνα με την περιγραφόμενη στην ανωτέρω παράγραφο 1.1 διαδικασία με τη διαφορά ότι η αλλαγή των καταστάσεων των ΗΤ και η αποστολή των προβλεπόμενων μηνυμάτων προς τον προμηθευτή δεν διενεργούνται μέσω του ΠΣ του φορέα αλλά μέσω της εφαρμογής ΕΔΗΤ.

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. 98979 ΕΞ 2021/10-8-2021 κ.υ.α.:

- 1) χρονοσημαίνεται η ημερομηνία τεχνικής παραλαβής του ηλεκτρονικού τιμολογίου. Η ανωτέρω ημερομηνία αποτελεί την ημερομηνία παραλαβής του τιμολογίου κατά την έννοια της υποπαρ.Ζ.5 της παρ. Ζ του ν.4152/2013, και κατά συνέπεια είναι μία από τις ημερομηνίες που εκκινούν τις προθεσμίες πληρωμής του τιμολογίου
- 2) ενημερώνεται το ΚΕΔ σχετικά με την παραλαβή του ΗΤ με αυτοματοποιημένη ενέργεια του ΠΣ της ΑΑ και το ΗΤ τίθεται σε κατάσταση «ΛΗΨΗ ΑΠΟ ΙΤ » (status 1). Η συγκεκριμένη ενημέρωση γίνεται αμέσως με την τεχνική παραλαβή του ΗΤ.
- 3) Ενημερώνεται ο προμηθευτής σχετικά με την παραλαβή από την ΑΑ, με αυτοματοποιημένο μήνυμα που αποστέλλει το ΚΕΔ, και

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 περιεχομένου του.
- 2) Σε περίπτωση που το τιμολόγιο γίνει αποδεκτό 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.
- 3) Σε περίπτωση που το τιμολόγιο δεν γίνει αποδεκτό, 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 ΙΤ» (status 1) σε «ΥΠΟ ΑΜΦΙΣΒΗΤΗΣΗ» (status 7) με κλήση και παραμετροποίηση της κατάλληλης διεπαφής προς το ΚΕΔ. Στη συνέχεια
 - α) 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.
 - β) Σε περίπτωση που ο προμηθευτής δεν αποδεχτεί τις υποδείξεις της ΑΑ (πχ δεν αποστείλει τα επιπλέον δικαιολογητικά που του ζητήθηκαν και η ΑΑ θεωρεί ότι το τιμολόγιο δεν πρέπει να πληρωθεί, τότε να μόνο τότε το ΗΤ τίθεται σε κατάσταση «ΑΠΟΡΡΙΨΗ» (status 4) καταγράφοντας και το λόγο της απόρριψης. Ο προμηθευτής ενημερώνεται 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 διαπιστωθεί εσφαλμένη συμπλήρωση συγκεκριμένων –μη φορολογικού περιεχομένου- πέντε πεδίων του ΗΤ, για τα οποία παρέχεται δυνατότητα διόρθωσης
 - α) ο υπάλληλος της ΑΑ προωθεί στον προμηθευτή, μέσω του ΚΕΔ, μήνυμα με το οποίο ζητά την διόρθωση και επανυποβολή του ΗΤ, υποδεικνύοντας τα πεδία που πρέπει να διορθωθούν και τις ορθές τιμές. Το ΗΤ τίθεται σε κατάσταση «ΑΠΟΡΡΙΨΗ ΜΕ ΔΥΝΑΤΟΤΗΤΑ ΕΠΑΝΥΠΟΒΟΛΗΣ»

β) ο προμηθευτής μετά την αλλαγή της κατάστασης του ΗΤ και τη λήψη του σχετικού μηνύματος, έχει τη δυνατότητα να διορθώσει και να προωθήσει εκ νέου στο ΚΕΔ το ΗΤ, οπότε η διαχείρισή του ξεκινά από την αρχή. Το διορθωμένο ΗΤ, μετά τη λήψη του από το ΠΣ της ΑΑ, τίθεται σε κατάσταση «ΛΗΨΗ ΑΠΟ ΙΤ». Επειδή το διορθωμένο ΗΤ δεν αποτελεί διαφορετικού παραστατικό από το αρχικό (λανθασμένο), θα πρέπει να αντικαθιστά το τελευταίο στο ΠΣ και μόνο για λόγους ιστορικότητας συνίσταται να υφίσταται η δυνατότητα εμφάνισής της αρχικής έκδοσης αλλά χωρίς δυνατότητα επεξεργασίας (ένταξη σε χρηματικό ένταλμα και πληρωμή)

- 5) Σε περίπτωση λήψης πιστωτικού ηλεκτρονικού τιμολογίου (ΠΤ), αυτό παραλαμβάνεται από την ΑΑ με την ίδια κατά τα ανωτέρω διαδικασία και ακολουθεί τη ροή του συσχετιζόμενου ΗΤ. Σε περίπτωση που το πιστωτικό τιμολόγιο είναι ίσης αξίας με το συσχετιζόμενο χρεωστικό, ουσιαστικά μηδενίζεται η υποχρέωση πληρωμής της ΑΑ στον προμηθευτή. Δεδομένου ότι δεν υπάρχει υποχρέωση δημιουργίας φακέλου δαπάνης και προώθησης του στην οικονομική υπηρεσία, το χρεωστικό και πιστωτικό τιμολόγιο τίθενται σε τελικές καταστάσεις «ΑΠΟΡΡΙΨΗ» & «ΑΠΟΔΟΧΗ» αντίστοιχα.

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 επικοινωνείται στον προμηθευτή

2.2 Παραλαβή ΗΤ με χρήση της εφαρμογής ΕΔΗΤ (παρ.3 του άρ.5 της 98979/10-8-2021 κ.υ.α

Στις περιπτώσεις που δεν είναι δυνατή η κατά τα ανωτέρω παραλαβή από τις ΑΑ των ΗΤ από το ΚΕΔ, είτε γιατί η ΑΑ δεν διαθέτει ΠΣ, είτε κατά την περίοδο τεχνικής προετοιμασίας και προσαρμογής των ΠΣ της, είτε λόγω προσωρινής τεχνικής αδυναμίας του ΠΣ, οι ΑΑ παραλαμβάνουν τα ΗΤ που τις αφορούν μέσω της εφαρμογής ΕΔΗΤ της ΓΓΠΣ&ΨΔ με την εξής διαδικασία:

- 1) Αρμόδιοι υπάλληλοι της Α.Α. πιστοποιούνται, σύμφωνα με τις σχετικές οδηγίες της ΓΓΠΣ&ΨΔ οι οποίες περιλαμβάνονται στο USER MANUAL της ΕΔΗΤ το οποίο είναι αναρτημένο στην ιστοσελίδα Ηλεκτρονικά Τιμολόγια Δημοσίων Συμβάσεων της ΓΓΠΣ&ΨΔ (<https://www.gsis.gr/e-invoices>), ως χρήστες ΑΑ της εφαρμογής και αποκτούν πρόσβαση στα ΗΤ της ΑΑ.
- 2) Η ημερομηνία κατά την οποία νέα ΗΤ που αφορούν μια ΑΑ, γίνονται διαθέσιμα στην εφαρμογή ΕΔΗΤ χρονοσημαίνεται και αποστέλλεται από το ΚΕΔ σχετικό ενημερωτικό μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στον προμηθευτή.. Στο σημείο αυτό τα ΗΤ τίθενται σε κατάσταση «ΛΗΨΗ ΑΠΟ ΙΤ» (status 1) . Ταυτόχρονα αποστέλλεται σχετικό ενημερωτικό μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου από την εφαρμογή ΕΔΗΤ στην ΑΑ. Η ημερομηνία λήψης του ΗΤ από την εφαρμογή ΕΔΗΤ είναι η ημερομηνία παραλαβής του τιμολογίου κατά την έννοια της **υποπαρ.2.5 της παρ.**

Z του ν.4152/2013, και κατά συνέπεια είναι μία από τις ημερομηνίες που εκκινούν τις προθεσμίες πληρωμής του τιμολογίου.

- 3) Οι κατά τα ανωτέρω χρήστες ΑΑ, λαμβάνοντας υπόψη και τις προθεσμίες που ορίζονται στο άρθρο 69Z 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 στην εφαρμογή ΕΔΗΤ, στο οποίο εμφανίζεται το σύνολο των ΗΤ που αφορούν την συγκεκριμένη ΑΑ ως χρήστες της οποίας έχουν πιστοποιηθεί, ώστε να ξεκινήσει η διαχείρισή τους.
- 4) Προκειμένου ο χρήστης να ξεκινήσει την διαχείριση του ΗΤ πρέπει προηγουμένως να αλλάξει η κατάσταση του ΗΤ «ΣΕ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ» (status 3). Η κατάσταση αυτή δεν προβλέπεται από τους κανόνες του ΡΕΡΡΟΛ ούτε και επικοινωνείται στους προμηθευτές, αλλά έχει υλοποιηθεί στην εφαρμογή **ΕΔΗΤ γιατί θεωρείται ότι παρέχει σημαντική πληροφορία για εσωτερική χρήση του φορέα αλλά και του ΚΕΔ, σχετικά με την ακριβή αποτύπωση της ροής του τιμολογίου**.
- 5) Το ηλεκτρονικό αρχείο του τιμολογίου αποθηκεύεται / εισάγεται στο ΠΣ της ΑΑ για τις ανάγκες διαχείρισής του.
- 6) Η διαχείριση του ΗΤ γίνεται σύμφωνα με την περιγραφόμενη στην ανωτέρω παράγραφο 2.1 διαδικασία με τη διαφορά ότι η αλλαγή των καταστάσεων των ΗΤ και η αποστολή των προβλεπόμενων μηνυμάτων προς τον προμηθευτή δεν διενεργούνται μέσω του ΠΣ του φορέα αλλά με ενέργειες των χρηστών στην εφαρμογή ΕΔΗΤ.

Μετά την επιτυχή ολοκλήρωση του ελέγχου και την δημιουργία του φακέλου δαπάνης, ο χρήστης της ΑΑ επιλέγει/ορίζει, μέσω της εφαρμογής ΕΔΗΤ, την αρμόδια Οικ.Υπ. με τη βοήθεια πίνακα επιλογών, βάσει του ΜΑΑΗΤ.

Β. ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΗΤ ΑΠΟ ΤΗΝ ΟΙΚ.ΥΠ. ΣΤΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΔΑΠΑΝΩΝ ΕΠΙΒΑΡΥΝΣΗΣ ΤΑΚΤΙΚΟΥ ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ & ΛΟΙΠΩΝ ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΩΝ

Ο έλεγχος νομιμότητας και κανονικότητας δαπανών στο πλαίσιο διενέργειας των δημοσίων δαπανών πραγματοποιείται 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.7 του άρθρου 5 της αριθμ. 98979/10-8-2021 κυα, νοείται το τιμολόγιο σε ηλεκτρονική μορφή βάσει του Ευρωπαϊκού ή Εθνικού Μορφότυπου και μόνο. Για τις ανάγκες ελέγχου της ορθότητας του περιεχομένου του ΗΤ υπάρχει δυνατότητα οπτικοποίησης / εκτύπωσης του, μέσω σχετικού προτύπου (αρχείο xls) που είναι διαθέσιμο από τη ΓΓΠΣ&ΔΨ, το οποίο φέρει την ένδειξη «Οπτικοποίηση 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.

Από τους κανόνες του **Πανευρωπαϊκού Προτύπου ΡΕΡΡΟΛ** προβλέπονται **διαδοχικές** καταστάσεις (statuses) στις οποίες περιέρχονται τα ΗΤ κατά την διαχείρισή τους. Οι καταστάσεις αυτές αλλάζουν αυτόματα βάσει των ενεργειών των αρμόδιων υπαλλήλων στα εμπλεκόμενα πληροφοριακά συστήματα. Η κάθε αλλαγή κατάστασης παρακολουθείται από όλα τα εμπλεκόμενα ΠΣ και παράλληλα ενημερώνεται και ο προμηθευτής, μέσω των παρόχων ηλεκτρονικής τιμολόγησης, βάσει σχετικών μηνυμάτων του ΚΕΔ. Οι συγκεκριμένες καταστάσεις (statuses) είναι οι απαραίτητες ελάχιστες καταστάσεις που επιβάλει το ΡΕΡΡΟΛ, 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. Στο τέλος του Οδηγού ακολουθεί παράρτημα με τους κωδικούς και την περιγραφή των καταστάσεων του ΗΤ.

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 νομιμότητας και κανονικότητας της δαπάνης ελέγχει μεταξύ άλλων και την πληρότητα του σχετικού ηλεκτρονικού φακέλου της δαπάνης συμπεριλαμβανομένων 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 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. 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), εκδίδεται μηδενικό χρηματικό

ένταλμα, το οποίο συσχετίζεται με το ΗΤ. Η κατάσταση του τιμολογίου αλλάζει σε «ΑΠΟΡΡΙΨΗ» (status 4) και αποστέλλεται σχετικό μήνυμα στον προμηθευτή.

- 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.

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 ΗΤ 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 ΗΤ στο οικείο ΠΣ βάσει του μοναδικού αριθμού που αναγράφεται στην κατάσταση δαπάνης. Το ΗΤ έχει ήδη εισαχθεί στο ΠΣ μέσω διεπαφής με το ΚΕΔ.

- 1) Αρμόδιος υπάλληλος της Οικ.Υπ., στα πλαίσια ελέγχου της νομιμότητας και κανονικότητας της δαπάνης, ελέγχει μεταξύ άλλων και την πληρότητα του φακέλου της δαπάνης και την ορθότητα των στοιχείων του ΗΤ.
- 2) Με την ολοκλήρωση της διαδικασίας πληρωμής του δικαιούχου - προμηθευτή, η κατάσταση του ΗΤ αλλάζει σε «ΑΠΟΔΟΧΗ» (status 2) και «ΠΛΗΡΩΜΗ» (status 5) και ενημερώνεται σχετικά ο προμηθευτής. Αν και η «ΑΠΟΔΟΧΗ» και «ΠΛΗΡΩΜΗ» είναι διαφορετικές καταστάσεις, στην πράξη η δεύτερη ακολουθεί άμεσα και σε κάθε περίπτωση την πρώτη, αφού βάσει των κανόνων PEPPOL, 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. 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 μήνυμα απόρριψης μέσω του 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 ύπαρξης ΠΤ το οποίο συνυπολογίζεται στη διαμόρφωση του τελικού ποσού πληρωμής, με την ολοκλήρωση της πληρωμής, αλλάζει σε κατάσταση «ΑΠΟΔΟΧΗ» (status 2). Διευκρινίζεται ότι η κατάσταση αυτή είναι τελική».

2.2. Παραλαβή ΗΤ με χρήση ΕΔΗΤ

Στις περιπτώσεις που δεν είναι δυνατή η κατά τα ανωτέρω παραλαβή από τις Οικ.Υπ. των ΗΤ από το ΚΕΔ, είτε γιατί δεν διαθέτει ΠΣ, είτε κατά την περίοδο τεχνικής προετοιμασίας και προσαρμογής των ΠΣ της, είτε λόγω προσωρινής τεχνικής αδυναμίας του ΠΣ, οι Οικ.Υπ. παραλαμβάνουν τα ΗΤ που τις αφορούν μέσω της εφαρμογής ΕΔΗΤ της ΓΓΠΣ&ΨΔ

Για τις ανάγκες δρομολόγησης στην αρμόδια Οικ. Υπ. των ΗΤ στην εφαρμογή ΕΔΗΤ, έχει δημιουργηθεί στην ΓΓΠΣ&ΨΔ **Μητρώο Αναθετούσών Αρχών για το ηλεκτρονικό τιμολόγιο** (μητρώο ΑΑΗΤ), βάσει του Μητρώου Αναθετούσών Αρχών / Αναθετόντων Φορέων της ΕΑΑΔΗΣΥ (Ν 4605/2019, άρθρο. 53 (υπο-άρθρο 11) και επιπλέον στοιχείων που αποστέλλονται από τις ΓΔΟΥ αναφορικά με τις αναθέτουσες αρχές του φορέα τους καθώς και των εποπτευόμενων φορέων, στο οποίο κάθε ΑΑ/ΑΦ λαμβάνει μοναδικό κωδικό και αντιστοιχίζεται με αρμόδια οικονομική υπηρεσία.

Ακολουθείται η εξής διαδικασία:

- 1) Αρμόδιοι υπάλληλοι της Οικ.Υπ. πιστοποιούνται, μέσω της κεντρικής εφαρμογής εξουσιοδοτήσεων της ΓΓΠΣ&ΨΔ «AppAuth – Εξουσιοδοτήσεις Υπαλλήλων» σύμφωνα με τις σχετικές οδηγίες του εγχειριδίου της εφαρμογής εξουσιοδοτήσεων της ΓΓΠΣ&ΨΔ οι οποίες είναι διαθέσιμες στην ιστοσελίδα <https://gsis.gr/dimosia-dioikisi/platforma-ypobolis-aitimatou-filoxenias-exairesis-promitheias-kai-katagrafis>, ως χρήστες Οικ.Υπ. της εφαρμογής ΕΔΗΤ και αποκτούν πρόσβαση στα ΗΤ αρμοδιότητάς τους.
- 2) Στα πλαίσια ελέγχου της κανονικότητας της δαπάνης, ελέγχουν μεταξύ άλλων και την ορθότητα των στοιχείων του ΗΤ το οποίο το αναζητούν στην εφαρμογή ΕΔΗΤ βάσει του μοναδικού αριθμού που αναγράφεται στην κατάσταση δαπάνης.
- 3) Η περαιτέρω διαδικασία διαχείρισης του ΗΤ ακολουθεί τα βήματα 2 έως 4 της ανωτέρω παρ. Β.2.2.1. Η αλλαγή των καταστάσεων των ΗΤ και η αποστολή των προβλεπόμενων μηνυμάτων προς τον προμηθευτή διενεργούνται αυτόματα μέσω της εφαρμογής ΕΔΗΤ.
- 4) Σε κάθε περίπτωση, οι αρμόδιες Οικ. Υπ. οφείλουν να τηρούν στα οικεία ΠΣ τους τα πρωτότυπα ΗΤ σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

Γ. ΠΑΡΑΛΑΒΗ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΗΤ ΑΠΟ ΥΠΟΛΟΓΟ ΧΕΠ/ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΗ ΠΠ ΣΤΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ ΕΠΙΒΑΡΥΝΣΗΣ ΤΑΚΤΙΚΟΥ ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ & 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 της εφαρμογής 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 δαπάνες 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. 98979 ΕΞ 2021/10-8-2021 κυα:

- 1) Με αυτοματοποιημένη ενέργεια του ΠΣ της ΑΑ, το ΗΤ τίθεται σε κατάσταση «ΛΗΨΗ ΑΠΟ ΙΤ» (status 1). Η συγκεκριμένη ενημέρωση 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.2.5 της παρ. 2 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 ορθότητα του περιεχομένου του.
Για τις ανάγκες ελέγχου αυτού, το ΠΣ δύναται να παρέχει τη δυνατότητα οπτικοποίησης του ηλεκτρονικού αρχείου του τιμολογίου μέσω προτύπου (αρχείο xlslt) που διατίθεται από τη ΓΓΠΣ&ΨΔ και εκτύπωσής του με την ένδειξη «Οπτικοποίηση Ηλεκτρονικού Τιμολογίου». Επισημαίνεται ότι ως πρωτότυπο ηλεκτρονικό τιμολόγιο, σύμφωνα με την παρ.7 του άρθρου 5 της αριθμ. 98979/10-8-2021 κυα, νοείται το τιμολόγιο σε ηλεκτρονική μορφή βάσει του Ευρωπαϊκού ή Εθνικού Μορφότυπου και μόνο.
- 2) Σε περίπτωση που το τιμολόγιο δεν είναι αποδεκτό, προωθεί σχετικό μήνυμα στον προμηθευτή μέσω ΚΕΔ, στο οποίο μπορούν να αναφέρονται περιληπτικά οι λόγοι διαφωνίας με το τιμολόγιο, 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.

α) 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 σχετικά ο προμηθευτής. Αν και η «ΑΠΟΔΟΧΗ» και «ΠΛΗΡΩΜΗ» είναι διαφορετικές καταστάσεις, στην πράξη η δεύτερη ακολουθεί άμεσα και σε κάθε περίπτωση την πρώτη, αφού, βάσει των κανόνων ΡΕΡΡΟΛ, ένα ΗΤ που έχει μπει σε κατάσταση «ΑΠΟΔΟΧΗ» μπορεί στη συνέχεια μόνον να πληρωθεί.

β) Σε περίπτωση που ο προμηθευτής δεν αποδεχτεί τις υποδείξεις του υπολόγου/διαχειριστή (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. Ο προμηθευτής ενημερώνεται με σχετικό μήνυμα. **ΠΡΟΣΟΧΗ: Η κατάσταση αυτή είναι τελική που σημαίνει ότι το ΗΤ δεν μπορεί να επανέλθει σε προγενέστερη κατάσταση.**

- 3) 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 προκειμένου η ΑΑ ή/και Οικ.Υπ. να το αναζητήσουν στο ΠΣ
- 4) 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, 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.
- 5) 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 τον προμηθευτή μέσω του ΚΕΔ .

2. Παραλαβή ΗΤ μέσω ΕΔΗΤ

Στις προβλεπόμενες περιπτώσεις παραλαβής του ΗΤ μέσω της εφαρμογής 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/δαπανών που τους αφορούν σύμφωνα με τις οδηγίες της ΓΓΠΣ&ΨΔ οι οποίες είναι

διαθέσιμες στο USER MANUAL της εφαρμογής ΕΔΗΤ, το οποίο είναι αναρτημένο στην ιστοσελίδα Ηλεκτρονικά Τιμολόγια Δημοσίων Συμβάσεων της ΓΓΠΣ&ΨΔ (<https://www.gsis.gr/e-invoices>), ως Υπόλογοι ΧΕΠ ΑΑ / Διαχειριστές ΠΠ ΑΑ αντίστοιχα της εφαρμογής ΕΔΗΤ. Συνακόλουθα όλες οι ενημερώσεις των καταστάσεων των ΗΤ θα πραγματοποιούνται μέσω της εφαρμογής αυτής. Αντίστοιχα και οι ΑΑ και Οικ. Υπ. (εκτός ΚΔ) αναζητούν τα ΗΤ στην εφαρμογή αυτή για τις δικές τους ενέργειες και στη συνέχεια εισάγουν το πρωτότυπο ΗΤ 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 όταν εκτελούν δημόσιες συμβάσεις, εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής του άρθρου 148 του ν.4601/2019 και των κατ' εξουσιοδότηση του νόμου αυτού κοινών υπουργικών αποφάσεων.

Για το σκοπό αυτό θα πρέπει αρχικά να προβούν στις απαραίτητες ενέργειες προκειμένου να ενταχθούν στο Μητρώο Αναθετούσων Αρχών που τηρείται στη ΓΓΠΣ&ΨΔ (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 της εφαρμογής ΕΔΗΤ το οποίο είναι αναρτημένο στην ιστοσελίδα Ηλεκτρονικά Τιμολόγια Δημοσίων Συμβάσεων της ΓΓΠΣ&ΨΔ (<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 ΗΤ (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 ΗΤ 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 ΗΤ σε κατάσταση «ΑΠΟΔΟΧΗ ΑΠΟ ΑΑ» (status εσωτερικό), το ΗΤ γίνεται ορατό στον Εισηγητή Εκκαθάρισης Δαπάνης του Φορέα-Υπολόγου. Στη συνέχεια, υπάρχουν δύο επιλογές:

- Αποδοχή ΗΤ: Σε περίπτωση αποδοχής του ΗΤ, ο Εισηγητής Εκκαθάρισης Δαπάνης αφήνει το ΗΤ σε κατάσταση «ΑΠΟΔΟΧΗ ΑΠΟ ΑΑ» – status εσωτερικό και συνεχίζει κανονικά στην κατάρτιση εντολής πληρωμής, στην οποία συμπεριλαμβάνει το εν λόγω ΗΤ.
- Αμφισβήτηση ΗΤ: Εάν συντρέχουν λόγοι αμφισβήτησης (κατάσταση «ΑΜΦΙΣΒΗΤΗΣΗ ΤΙΜΟΛΟΓΙΟΥ / ΠΑΡΟΧΗ ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΕΩΝ» - status 7), ο Εισηγητής Εκκαθάρισης Δαπάνης αλλάζει την κατάσταση του ΗΤ 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 ΗΤ. **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 ΗΤ.** Κατά συνέπεια, ο Εισηγητής Εκκαθάρισης Δαπάνης πρέπει να περιμένει την αλλαγή της κατάστασης του ΗΤ από τον Υπεύθυνο Διαχείρισης ΗΤ προκειμένου να προχωρήσει σε κατάρτιση της εντολής πληρωμής για το εν λόγω ΗΤ. 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) στη βάση εντολών πληρωμής που έχει καταρτίσει Εισηγητής Εκκαθάρισης Δαπάνης του Φορέα - Υπολόγου του. Ως εκ τούτου, σε περίπτωση που μία εντολή πληρωμής συμπεριλαμβάνει ΗΤ, τότε μπορεί να προβεί στην ηλεκτρονική πληρωμή του. Αυτό θα επιφέρει αυτόματη αλλαγή κατάστασης του ΗΤ σε «ΜΕΡΙΚΗ ΠΛΗΡΩΜΗ» (status 6) ή σε «ΠΛΗΡΩΜΗ (status 5)», όπου θα αναφέρεται και το σχετικό ποσό πληρωμής.

Αναλυτικές οδηγίες για την παραλαβή και διαχείριση ηλεκτρονικών τιμολογίων ΗΤ 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 ΡΕΡΡΟΛ
0	ΠΑΡΑΛΑΒΗ ΚΕΔ	Message acknowledgement (AB)
1	ΛΗΨΗ ΑΠΟ ΙΤ	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	
-50	ΑΠΟΡΡΙΨΗ ΜΕ ΔΥΝΑΤΟΤΗΤΑ ΕΠΑΝΥΠΟΒΟΛΗΣ	SOFT REJECT

*ΣΗΜΕΙΩΣΗ: ΑΠΟΡΡΙΨΕΙΣ ΚΑΤΟΠΙΝ ΕΛΕΓΧΟΥ ΤΟΥ ΚΕΔ