



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
Εθνικόν και Καποδιστριακόν
Πανεπιστήμιον Αθηνών
— ΙΔΡΥΘΕΝ ΤΟ 1837 —
Μ.Ο.Δ.Υ. - Ε.Λ.Κ.Ε.

ΟΔΗΓΙΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Κατανομή ποσού στους Εταίρους (Έργα με
Ε.Κ.Π.Α. συντονιστή)

Διαδικασία υλοποίησης

Οι παρακάτω διαδικασίες αφορούν στα Τμήματα:

α) Οικονομικής διαχείρισης &

β) Τμήμα Διαχείρισης Έργων, Υποστήριξης Χρηστών, Ποιότητας και Προβολής

Σκοπός

Η παρούσα οδηγία εργασίας περιγράφει τη διαδικασία κατανομής ποσών στους εταίρους Διεθνών/Ευρωπαϊκών Προγραμμάτων στα οποία το Ε.Κ.Π.Α. είναι **Συντονιστής Φορέας (coordinator)**.

Διαδικασία «Κατανομής ποσού στους εταίρους» - Ε.Κ.Π.Α.: Συντονιστής.

Βήμα 1.

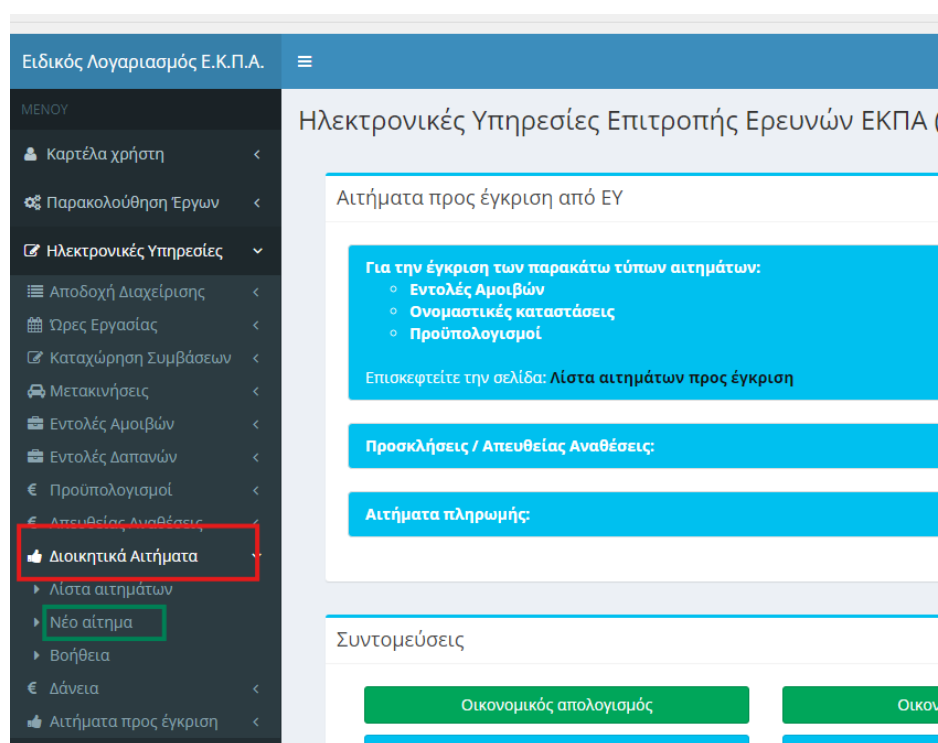
Ο Επιστημονικά Υπεύθυνος (Ε.Υ.) ενημερώνεται από την Κοινότητα για τη χρηματοδότηση του έργου.

Βήμα 2.

- α. Ο ΕΥ υποβάλλει μέσω **webresCom** στα «**Διοικητικά αιτήματα**» «Νέο αίτημα» (βλ. εικόνα 1), επιλέγοντας στον τύπο αιτήματος «Αίτημα έργου [εκτός των άνω]» (βλ. εικόνα 2), Συμπληρώνει στο πεδίο **Αίτημα** το εξής λεκτικό : «**Το αίτημα αφορά στην κατανομή ποσού στους εταίρους**» (βλ. εικόνα 3) και **επισυνάπτει** έναν **πίνακα** (σε αρχείο word ή excel – βλ. υπόδειγμα Πίνακα 1) στο οποίο θα αναγράφονται:

- α) οι εταίροι,
- β) το ακρωνύμιο και
- γ) το ποσό της κατανομής.

Εικόνα 1.



Εικόνα 2.

Σύνδεση ως: ΜΕΝΤΖΕΛΟΠΟΥΛΟΣ ΣΠΥΡΙΔΩΝ ΔΙΟ.

Ειδικός Λογαριασμός Ε.Κ.Π.Α.

ΜΕΝΟΥ

- Καρτέλα χρήστη
- Παρακολούθηση Έργων
- Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες
 - Αποδοχή Διαχείρισης
 - Όρες Εργασίας
 - Καταχώρηση Συμβάσεων
 - Μετακινήσεις
 - Εντολές Αμοιβών
 - Εντολές Δαπανών
 - Προϋπολογισμοί
 - Απειθείας Αναθέσεις
 - Διοικητικά Αιτήματα
 - Λίστα αιτημάτων
 - Νέο αίτημα
 - Βοήθεια
 - Δάνεια

Υποβολή διοικητικού αιτήματος

Τύπος Αιτήματος:

Επιλέξτε ή πληκτρολογήστε για αναζήτηση...

- Αίτημα μεταφοράς ποσού μεταξύ έργων (εσωτερικός δανεισμός)
- Αίτημα οικονομικής παράτασης έργου
- Αίτημα παράτασης έργου από φορέα χρηματοδότησης
- Αίτημα μεταφοράς ταμειακού υπολοίπου σε έργο υπεραξίας
- Υποβολή περιοδικού επιστημονικού απολογισμού έργου
- Υποβολή τελικού επιστημονικού απολογισμού έργου - Δ9
- Αίτημα έργου (εκτός των άνω)
- Αίτημα ορισμού Επιτροπής Παρακολούθησης Απειθείας Αναθέσεων

Εικόνα 3.

Υποβολή διοικητικού αιτήματος

Τύπος Αιτήματος:

Αίτημα έργου (εκτός των άνω)

Στο πεδίο αίτημα παρακαλούμε να περιγράψετε το αίτημά σας και επισυνάψτε αν χρειάζεται αρχείο.

Έργο:

Επιλέξτε ή πληκτρολογήστε για αναζήτηση...

Αίτημα:

Το αίτημα αφορά στην κατανομή ποσού στους εταίρους

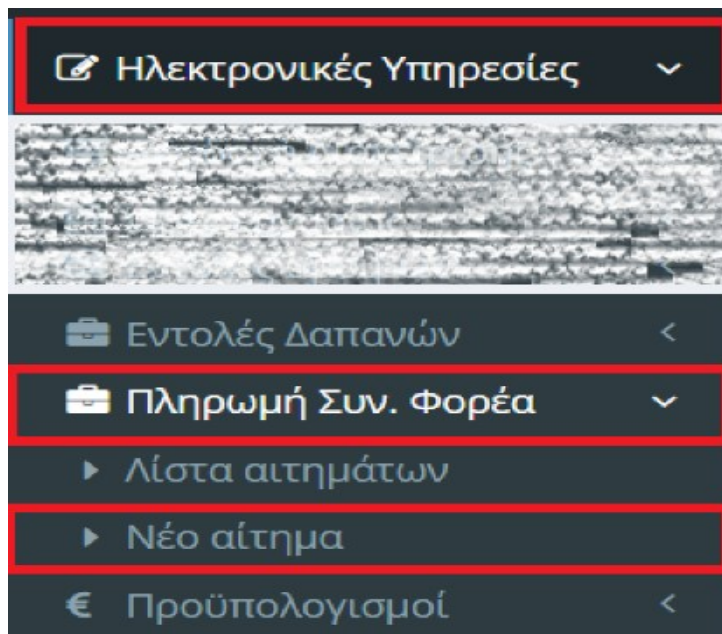
Πίνακας 1.

Εταίρος - Επωνυμία	Ακρωνύμιο	Ποσό
π.χ. ΕΘΝΙΚΟ ΚΑΙ ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΑΚΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΘΗΝΩΝ	ΥΟΑ	150.000€
ΣΥΝΟΛΟ		ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΠΟΣΟ ΚΑΤΑΝΟΜΗΣ ΑΡΙΘΜΗΤΙΚΑ

Επισήμανση: τα ποσά πρέπει να συμφωνούν με το συνολικό ποσό κατανομής.

- β. Ο ΕΥ υποβάλλει ταυτόχρονα μέσω **webresCom** το «Αίτημα Πληρωμής σε Συνεργαζόμενο Φορέα» (βλ. εικόνα 4):

Εικόνα 4.



Στο ηλεκτρονικό αίτημα, ο ΕΥ επιλέγει το έργο από την λίστα των έργων στα οποία είναι Συντονιστής (βλ Εικόνα 5).

Εικόνα 5.

Τύπος Αιτήματος:	Αίτημα πληρωμής για συνεργαζόμενους φορείς
Έργο:	73145 - Χxxxxxx Χxxxxxxx xxx Χxxxxx Χxxxxxx Χxxxxxxx (XXXXXX) Εμφανίζονται μόνο τα συνεργατικά έργα που το Ίδρυμα είναι συντονιστής

Στο τμήμα «**Ανάλυση Πληρωμών**» (βλ εικόνα 6) της ηλεκτρονικής φόρμας, θα πρέπει να προστεθούν **ένας - ένας** οι συνεργαζόμενοι φορείς και το ποσό πληρωμής που αντιστοιχεί στον κάθε έναν από αυτούς. Συγκεκριμένα, ο χρήστης στο πεδίο «**Φορέας**» **(1)** θα επιλέξει έναν δικαιούχο πληρωμής από την αναπτυσσόμενη λίστα και θα συμπληρώσει το «**Ποσό**» **(2)** που έχει προβλεφθεί να λάβει.

Επισήμανση: Σε περίπτωση που η αναπτυσσόμενη λίστα με τους «Συνεργαζόμενους Φορείς» δεν περιλαμβάνει κάποιον φορέα, ο χρήστης θα πρέπει να επικοινωνήσει με το τμήμα Διαχείρισης Έργων.

Εικόνα 6.

Ανάλυση Πληρωμών:

Φορέας: 1

Ποσό: 2

Επωνυμία Τράπεζας:

Χώρα Τράπεζας:

Τραπεζικός Λογαριασμός IBAN:

BIC/SWIFT CODE:

Δεν έχει συμπληρωθεί το Ποσό
Δεν έχει συμπληρωθεί ο Φορέας

Συνολικό Ποσό: 0,00€ 3

Όταν το αίτημα αφορά σε περισσότερους από έναν φορείς, πατώντας το πλήκτρο «**Νέος Φορέας**» προστίθεται μια νέα καρτέλα πληρωμής για την επιλογή του επόμενου συνεργαζόμενου φορέα που θα συμπεριληφθεί στην εντολή (βλ. εικόνα 7).

Εικόνα 7.

Φορέας:

Επωνυμία Τράπεζας:

Τραπεζικός Λογαριασμός IBAN:

Δεν έχει συμπληρωθεί το Ποσό
Δεν έχει συμπληρωθεί ο Φορέας

ΕΚΕΤΑ / ΙΛΕΠ

Επισήμανση: Τα πεδία των τραπεζικών στοιχείων (επωνυμία τράπεζας, χώρα τράπεζας, κωδικό IBAN του ΤΛ και BIC/SWIFT CODE της τράπεζας) **δεν μπορούν να εισαχθούν ή να τροποποιηθούν από τον χρήστη**. Τα στοιχεία καταχωρούνται από τα στελέχη του Τμήματος

Οικονομικής Διαχείρισης με βάση τα έγγραφα που περιέχουν τα τραπεζικά τους στοιχεία (Financial Identification).

Στο πεδίο των «Παρατηρήσεων» ο ΕΥ θα πρέπει να αναγράψει το εξής λεκτικό: «η κατανομή του ποσού στους εταίρους διεκπεραιώθηκε με το υπ' αρ. πρωτ....» (αρ. πρωτ. πρώτου αιτήματος, βλ. βήματα 2 & 3).

Για την προσθήκη αρχείων (Financial Identification) στο πεδίο «Αρχεία», ο χρήστης είτε σύρει στην διακεκομμένη περιοχή είτε επιλέγει πατώντας το πλήκτρο **«Επιλέξτε αρχείο»**.

Βήμα 4.

Η υποβολή του αιτήματος γίνεται πατώντας το πλήκτρο **"Αποθήκευση"**.

 Αποθήκευση	 Προσωρινή αποθήκευση	Ακύρωση και Επιστροφή
--	--	-----------------------

Σημείωση:

Για τυχόν απορίες ή διευκρινίσεις οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να απευθύνονται στα στελέχη της Υπηρεσίας Υποστήριξης και Αρωγής Χρηστών (Helpdesk) είτε επιλέγοντας την Online υποστήριξη μέσω Webex στη διεύθυνση:

<https://uoa.webex.com/uoa/j.php?MTID=mfd8010d55c930bb6d3c970c7100fda64>

είτε με αποστολή μηνυμάτων μέσω της πλατφόρμας: <https://helpdesk.uoa.gr>

Επιπλέον, μπορούν να απευθύνονται στα στελέχη των Αποκεντρωμένων Μονάδων, στοιχεία των οποίων βρίσκονται στην ιστοσελίδα του Ε.Λ.Κ.Ε.:
<https://www.elke.uoa.gr/SiteContents/ApokentromenesMonades>.