

Υποβολή εντύπων ΟΠΣ του ΕΣΠΑ από τους δικαιούχους μέσω του συστήματος της Ηλεκτρονικής Υποβολής

Σύμφωνα με την αριθμ. 38590/ΟΠΣ 1140/7-9-2011 επιστολή της Ειδικής Γραμματείας ΕΣΠΑ, **από 3-10-2011** γίνεται **υποχρεωτική η υποβολή** των εντύπων ΟΠΣ του ΕΣΠΑ από τους δικαιούχους **μέσω του συστήματος Ηλεκτρονικής Υποβολής.**

Τα έντυπα είναι:

1. Τεχνικό Δελτίο Προτεινόμενης Πράξης (ΤΔΠΠ)
2. Αίτημα Προέγκρισης
3. Τεχνικό δελτίο Υποέργου (ΤΔΥ)
4. Δελτίο Δήλωσης Δαπανών (ΔΔΔ)
5. Δελτίο Παρακολούθησης Φυσικού Αντικειμένου

Περιγραφή του συστήματος Ηλεκτρονικής Υποβολής και της ακολουθούμενης διαδικασίας

Πρόκειται για ένα σύστημα που λειτουργεί μέσω του Διαδικτύου και στο οποίο μπορεί ο/οι εκπρόσωπος/οι του δικαιούχου, **συμπληρώνοντας φόρμες σε ιστοσελίδα να συντάξει τα έντυπα** που απαιτούνται να υποβληθούν από αυτόν.

Στη συνέχεια έχει τη δυνατότητα **να στείλει ως συνημμένα και άλλα συνοδευτικά έντυπα/έγγραφα.**

Για την ολοκλήρωση της διαδικασίας όλα τα παραπάνω **υποβάλλονται μέσω του συστήματος** στην Ενδιάμεση Διαχειριστική Αρχή της Περιφέρειας, η οποία φροντίζει για την αυτοματοποιημένη, μεταφορά των πληροφοριών που περιέχουν τα έντυπα στο Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα που παρακολουθεί την υλοποίηση του ΕΣΠΑ.

Όλα τα **έντυπα** είναι δυνατό **να εκτυπωθούν** από τον δικαιούχο φορέα και την Ενδιάμεση Διαχειριστική Αρχή της Περιφέρειας είτε πριν είτε μετά την ηλεκτρονική υποβολή τους.

Κάθε παραγόμενο έντυπο μέσω του Συστήματος Ηλεκτρονικής Υποβολής έχει ένα μοναδικό αριθμό που ονομάζεται **Αριθμός Δελτίου.**

Ο Δικαιούχος φορέας θα υποβάλει εντύπως το σχετικό διαβιβαστικό, στο οποίο θα πρέπει να γίνεται αναφορά στον παραπάνω Αριθμό Δελτίου.

Για τα **Τεχνικά Δελτία Υποέργων** και τα **Δελτία Παρακολούθησης**, αρκεί η Ηλεκτρονική Υποβολή και δεν απαιτείται η αποστολή τους σε έντυπη μορφή, παρά μόνο του σχετικού

διαβιβαστικού, στο οποίο θα γίνεται μνεία στον Αριθμό Δελτίου. Τυχόν συνοδευτικά των δελτίων θα υποβάλλονται επίσης ηλεκτρονικά με επισύναψη των αρχείων στο αντίστοιχο δελτίο της Ηλεκτρονικής Υποβολής.

Το έντυπο **Τεχνικό Δελτίο Προτεινόμενης Πράξης** (ΤΔΠΠ) που θα υποβάλλεται στο φάκελο με τα πρωτότυπα έγγραφα της προτεινόμενης πράξης και θα φέρει σφραγίδα και υπογραφή από τους αρμόδιους φορείς, θα πρέπει να είναι το παραγόμενο από το σύστημα μετά από την συμπλήρωση της φόρμας ΤΔΠΠ της ηλεκτρονικής υποβολής ΕΣΠΑ.

Τα έντυπα **Τεχνικά Δελτία Υποέργων** (ΤΔΥ), **Δελτία Δήλωσης Δαπανών** (ΔΔΔ) και **Δελτία Παρακολούθησης**, που υποβάλλονται για κάθε ενταγμένη πράξη, θα πρέπει να είναι τα παραγόμενα από το σύστημα μετά την συμπλήρωση των αντίστοιχων φορμών της ηλεκτρονικής υποβολής ΕΣΠΑ.

Απαιτούμενη Υλικοτεχνική Υποδομή από τους Δικαιούχους Φορείς

Για την πλήρη αξιοποίηση των δυνατοτήτων που παρέχει η εφαρμογή της Ηλεκτρονικής Υποβολής απαιτείται από κάθε Δικαιούχο φορέα να διαθέτει τα παρακάτω:

1. **Σύνδεση στο Διαδίκτυο** με ταχύτητες ADSL. Τέτοια είναι και η σύνδεση που παρέχεται από το σύστημα ΣΥΖΕΥΞΙΣ.
2. **Ηλεκτρονικός Υπολογιστής** σχετικά σύγχρονος με λειτουργικό σύστημα Windows XP ή μεταγενέστερο, ο οποίος θα αξιοποιεί την παραπάνω σύνδεση και θα διαθέτει πρόγραμμα πλοήγησης Internet Explorer ή Firefox ή Chrome.
3. **Σαρωτής (scanner)** εγγράφων μεγέθους A4 ή μεγαλύτερων, ο οποίος θα αξιοποιηθεί για την ψηφιοποίηση τυχόν εγγράφων που υπάρχουν μόνο σε έντυπη μορφή και τα οποία θα πρέπει να υποβληθούν ως συνημμένα στο σύστημα της Ηλεκτρονικής Υποβολής.
4. **Λογισμικό** που να μετατρέπει τις παραγόμενες από τον σαρωτή εικόνες των εγγράφων σε μορφή pdf. Συνήθως τέτοιο λογισμικό παρέχεται από τον κατασκευαστή του σαρωτή δωρεάν κατά την αγορά του.

Απαιτήσεις σε ανθρώπινο δυναμικό

Κάθε **δικαιούχος φορέας** θα πρέπει να φροντίσει **να ορίσει το/τα στελέχη του** που θα ασχοληθούν με την καταχώριση στο Σύστημα Ηλεκτρονικής Υποβολής. Προτείνεται να επιλεγεί προσωπικό με όσο το δυνατό καλύτερη εξοικείωση με τους Ηλεκτρονικούς Υπολογιστές και το Διαδίκτυο. Θα πρέπει να υπάρχει μέριμνα για τεχνική υποστήριξη του/των παραπάνω στελεχών, ώστε να αντιμετωπίζονται άμεσα από την μεριά του δικαιούχου φορέα προβλήματα σύνδεσης στο Διαδίκτυο και εγκατάστασης – λειτουργίας του απαιτούμενου εξοπλισμού.

Διαδικασία Χορήγησης Κωδικών Πρόσβασης στην εφαρμογή της Ηλεκτρονικής Υποβολής

Κάθε Δικαιούχος φορέας θα πρέπει να μεριμνήσει, ώστε το προσωπικό που θα ασχοληθεί με την παραπάνω εφαρμογή να αιτηθεί και να αποκτήσει κωδικό πρόσβασης στο σύστημα.

Υπουργείο Οικονομίας Ανταγωνιστικότητας και Ναυτιλίας

Εισάγετε τα προσωπικά σας στοιχεία.

Αναγνωριστικό

Συνθηματικό

[Χρήσιμες Πληροφορίες](#)
[Ξεχάσατε τον Κωδικό σας](#)
[Εγγραφή νέου χρήστη](#)
[Δημιουργία νέου χρήστη Ηλεκτρονικής Υποβολής ΕΣΠΑ](#)

Για την χορήγηση κωδικού θα πρέπει να συμπληρωθεί η φόρμα που εμφανίζεται όταν στην ηλεκτρονική διεύθυνση <http://logon.mnec.gr> επιλέγει ο δεσμός «Δημιουργία νέου χρήστη Ηλεκτρονικής Υποβολής ΕΣΠΑ», όπως φαίνεται στην παραπάνω εικόνα.

Η φόρμα που εμφανίζεται είναι η ακόλουθη:

ΕΣΠΑ 2007-2013

Δημιουργία Λογαριασμού

Υποβολή Καθαρισμός

Αίτηση Δημιουργίας Νέου Κωδικού Χρήστη

Προς φορέα διαχείρισης
Φορέας*

Πληροφορίες Κωδικού Χρήστη
Αναγνωριστικό Χρήστη*

Ρόλος Χρήστη
Ρόλος*

Στοιχεία Αιτούντος κωδικό

Επώνυμο*	<input type="text"/>	Όνομα*	<input type="text"/>
Διεύθυνση (Οδός, Αριθμός)*	<input type="text"/>		
Πόλη*	<input type="text"/>	Ταχ. Κώδικας*	<input type="text"/>
Τηλέφωνο*	<input type="text"/>	Φαξ*	<input type="text"/>
e-mail*	<input type="text"/>	Αριθμός Ταυτότητας*	<input type="text"/>

Πληροφορίες Σχετιζόμενου Φορέα

Όνομα Φορέα*	<input type="text"/>	ΚΩΔ.	<input type="text"/>
Περιφέρεια	<input type="text"/>	ΚΩΔ.	<input type="text"/>
Νομός	<input type="text"/>	ΚΩΔ.	<input type="text"/>
Δήμος / Κοινότητα	<input type="text"/>	ΚΩΔ.	<input type="text"/>
Κατ. Ν. Προσώπου	<input type="text"/>	ΚΩΔ.	<input type="text"/>
Υποκ. Ν. Προσώπου	<input type="text"/>	ΚΩΔ.	<input type="text"/>
Νομική Μορφή	<input type="text"/>	ΚΩΔ.	<input type="text"/>
ΑΦΜ*	<input type="text"/>	ΔΟΥ*	<input type="text"/>
Αντικείμενο*	<input type="text"/>		

Σχόλια (μέχρι 2000 χαρακτήρες)

Επαλήθευση λέξης
Πληκτρολογήστε την λέξη που βλέπετε στη εικόνα

*Τα πεδία με κόκκινα αστεράκια είναι υποχρεωτικά
↑ Κορυφή σελίδας

Copyright © 2010 Υπουργείο Οικονομίας, Ανταγωνιστικότητας & Ναυτιλίας
Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης - Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης

Οδηγίες για την συμπλήρωση της αίτησης

Όλα τα πεδία με αστερίσκο είναι υποχρεωτικά.

Πεδίο «Φορέας»

Προς φορέα διαχείρισης	
Φορέας*	ΕΝΔΙΑΜΕΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΙΚΗ ΑΡΧΗ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ & ΘΡΑΚΗΣ
Πληροφορίες Κωδικού Χρήστη	ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ Ε.Π. "ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ & ΑΕΙΦΟΡΟΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗ" 2007 - 2013 ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΠ ΨΗΦΙΑΚΗ ΣΥΓΚΛΙΣΗ ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ & ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΗΣ, ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ & ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΥ, ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ & ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΔΡΑΣΕΩΝ ΤΟΜΕΑ ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΥ ΤΗΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΩΝ ΕΠ ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ Α. Ε. ΕΝΔΙΑΜΕΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΙΚΗ ΑΡΧΗ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ
Αναγνωριστικό Χρήστη*	ΕΝΔΙΑΜΕΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΙΚΗ ΑΡΧΗ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ & ΘΡΑΚΗΣ
Ρόλος Χρήστη	ΕΝΔΙΑΜΕΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΙΚΗ ΑΡΧΗ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ & ΘΡΑΚΗΣ ΕΝΔΙΑΜΕΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΙΚΗ ΑΡΧΗ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΑΤΤΙΚΗΣ ΕΝΔΙΑΜΕΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΙΚΗ ΑΡΧΗ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΒΟΡΕΙΟΥ ΑΙΓΑΙΟΥ ΕΝΔΙΑΜΕΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΙΚΗ ΑΡΧΗ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΔΥΤΙΚΗΣ ΕΛΛΑΔΑΣ ΕΝΔΙΑΜΕΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΙΚΗ ΑΡΧΗ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ ΕΝΔΙΑΜΕΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΙΚΗ ΑΡΧΗ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΗΠΕΙΡΟΥ ΕΝΔΙΑΜΕΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΙΚΗ ΑΡΧΗ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ ΕΝΔΙΑΜΕΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΙΚΗ ΑΡΧΗ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΙΟΝΙΩΝ ΝΗΣΩΝ ΕΝΔΙΑΜΕΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΙΚΗ ΑΡΧΗ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ ΕΝΔΙΑΜΕΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΙΚΗ ΑΡΧΗ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΚΡΗΤΗΣ ΕΝΔΙΑΜΕΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΙΚΗ ΑΡΧΗ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΝΟΤΙΟΥ ΑΙΓΑΙΟΥ ΕΝΔΙΑΜΕΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΙΚΗ ΑΡΧΗ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ
Στοιχεία Αιτούντος κωδικό	
Επώνυμο*	
Διεύθυνση (Οδός, Αριθμός)*	
Πόλη*	
Τηλέφωνο*	
e-mail*	

Επιλέγουμε την Ενδιάμεση Διαχειριστική Αρχή της Περιφέρειας Ανατολικής Μακεδονίας και Θράκης.

Πεδίο «Αναγνωριστικό Χρήστη»

Εισάγουμε το επιθυμητό login name που θα χρησιμοποιούμε για να εισέλθουμε στην εφαρμογή. Να αποτελείται από λατινικούς χαρακτήρες και αριθμούς. Για να το θυμάται ο χρήστης θα μπορούσε να είναι το πρώτο τμήμα από την διεύθυνση ηλεκτρονικής αλληλογραφίας, π.χ. napostolidis από την διεύθυνση napostolidis@mou.gr

Πληροφορίες Κωδικού Χρήστη	
Αναγνωριστικό Χρήστη*	napostolidis <input type="button" value="Έλεγχος"/> Ο κωδικός χρήστη είναι διαθέσιμος
Ρόλος Χρήστη	

Μετά την εισαγωγή του αναγνωριστικού θα πρέπει ο χρήστης να κάνει κλικ στο κουμπί «Έλεγχος», για να εξετάσει το σύστημα αν χρησιμοποιείται ήδη ο κωδικός από άλλον. Σε περίπτωση που δεν χρησιμοποιείται εμφανίζεται το μήνυμα ότι ο κωδικός χρήστη είναι διαθέσιμος, όπως στην παραπάνω εικόνα.

Πεδίο «Ρόλος»

Ρόλος Χρήστη	
Ρόλος*	Δικαιούχος

Επιλέγουμε «Δικαιούχος»

Πεδία «Στοιχεία Αιτούντος κωδικό»

Στοιχεία Αιτούντος κωδικό			
Επώνυμο*		Όνομα*	
Διεύθυνση (Οδός, Αριθμός)*			
Πόλη*		Ταχ. Κώδικας*	
Τηλέφωνο*		Φαξ*	
e-mail*		Αριθμός Ταυτότητας*	

Εισάγ

ουμε τα προσωπικά μας στοιχεία ανάλογα προς τις περιγραφές των πεδίων.

Πεδία «Στοιχεία Αιτούντος κωδικό»

Κάνουμε κλικ στο μεγεθυντικό φακό δίπλα στο πεδίο ΚΩΔ. Και εμφανίζεται το παράθυρο αναζήτησης. Μέσα στο πεδίο αναζήτησης γράφουμε λέξεις που υπάρχουν στον τίτλο του φορέα διαχωρισμένες με τον χαρακτήρα % όπως στο παράδειγμα στην εικόνα και κάνουμε κλικ στον μεγεθυντικό φακό **μέσα** στο μικρό παράθυρο αναζήτησης.

Κωδικός	Περιγραφή
2011001	Δ/ΝΕΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΑΝ. ΜΑΚ. ΘΡΑΚΗΣ
2010801	Δ/ΝΕΗ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΑΝ. ΜΑΚ. ΘΡΑΚΗΣ
2010901	Δ/ΝΕΗ ΑΥΤΟΔ. ΚΑΙ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΑΝ. ΜΑΚ. ΘΡΑΚΗΣ
2010601	Δ/ΝΕΗ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ & ΧΩΡ/ΚΟΥ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΑΝ. ΜΑΚ. ΘΡΑΚΗΣ
2010701	Δ/ΝΕΗ ΔΑΣΩΝ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΑΝ. ΜΑΚ. ΘΡΑΚΗΣ
2010401	Δ/ΝΕΗ ΕΛΕΓΧΟΥ ΚΑΤΑΣΚΕΥΗΣ ΕΡΓΩΝ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΑΝ. ΜΑΚ. ΘΡΑΚΗΣ
2010501	Δ/ΝΕΗ ΕΛΕΓΧΟΥ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΕΡΓΩΝ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΑΝ. ΜΑΚ. ΘΡΑΚΗΣ
2010101	Δ/ΝΕΗ ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ - ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ ΘΡΑΚΗΣ
2011301	Επιθεώρηση Δασών ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΑΝ. ΜΑΚ. ΘΡΑΚΗΣ
2010201	Δ/ΝΕΗ ΥΓΕΙΑΣ ΠΡΟΝΟΙΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΑΝ. ΜΑΚ. ΘΡΑΚΗΣ

Στο κάτω μέρος του μικρού παραθύρου εμφανίζεται ο αριθμός σελίδας αποτελεσμάτων και το πλήθος σελίδων.

1 / 2 [1 - 10 / 19]

Αν δεν βλέπουμε τον επιθυμητό τίτλο κάνουμε κλικ στα βελάκια για να μετακινηθούμε στις επόμενες σελίδες αποτελεσμάτων. Όταν εντοπίσουμε το φορέα στον οποίο ανήκουμε, κάνουμε κλικ πάνω του και πατάμε στο κουμπί ok. Συνεχίζουμε έτσι και με τα υπόλοιπα πεδία.

Επισημαίνουμε και πάλι ότι **τα πεδία χωρίς αστερίσκο δεν είναι υποχρεωτικά**, οπότε αν δεν βρίσκουμε σωστές τιμές στην αναζήτηση, μπορούμε να υποβάλουμε την αίτηση ακόμη και χωρίς να συμπληρωθούν. Στην εικόνα που ακολουθεί εμφανίζονται τα πεδία αυτά.

Περιφέρεια	ΚΩΔ.	Όνομα	ΚΩΔ.
Δήμος / Κοινότητα	ΚΩΔ.	Υποκ. Ν. Προσώπου	ΚΩΔ.
Κατ. Ν. Προσώπου	ΚΩΔ.		ΚΩΔ.
Νομική Μορφή	ΚΩΔ.		

Στο πεδίο «**Αντικείμενο**» εισάγουμε το αντικείμενο του φορέα μας, δηλαδή του δικαιούχου φορέα.

Πεδίο «Επαλήθευση λέξης»

Επαλήθευση λέξης

z0gzNM [Ανανέωση]

Πληκτρολογήστε την λέξη που βλέπετε στη εικόνα *

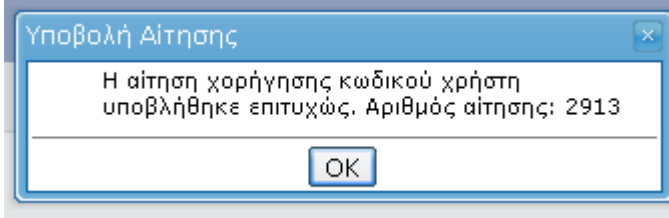
Εδώ γράφουμε τα γράμματα που εμφανίζονται στην εικόνα, όπως φαίνεται παραπάνω. Σε περίπτωση που δεν μπορούμε να καταλάβουμε ποια γράμματα πρέπει να εισάγουμε, πατάμε το κουμπί «Ανανέωση» για να αλλάξει η εμφανιζόμενη εικόνα και γράφουμε τα νέα γράμματα.

Υποβολή της αίτησης

Δημιουργία Λογαριασμού

Υποβολή Καθαρισμός

Κάνουμε κλικ στο κουμπί «Υποβολή» που βρίσκεται στο πάνω μέρος της φόρμας. Σε περίπτωση που υπάρχουν σφάλματα, θα εμφανιστεί μήνυμα που θα περιγράφει τα λάθη που πρέπει να διορθώσουμε. Σε αντίθετη περίπτωση εμφανίζεται ένα μήνυμα σαν το ακόλουθο:



Αν εμφανιστεί αυτό το μήνυμα έχουμε ολοκληρώσει την διαδικασία υποβολής της αίτησης.

Στη συνέχεια θα πρέπει **να αποστείλουμε e-mail** στη διεύθυνση eydamth@yahoo.gr στο οποίο θα ενημερώνουμε την Ενδιάμεση Διαχειριστική Αρχή της Περιφέρειας Α.Μ.Θ. **ότι έχουμε υποβάλει την αίτηση με κωδικό αριθμό** αυτόν που εμφανίζεται στο παραπάνω μήνυμα. Επίσης θα πρέπει να αναφέρουμε τον **κωδικό της πρόσκλησης** και του **κωδικούς ΟΠΣ (MIS)** των ενταγμένων πράξεων των οποίων δικαιούχος είναι ο φορέας μας.

Μόλις ενεργοποιηθεί ο κωδικός μας θα λάβουμε **απάντηση μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου** που θα μας ενημερώνει για τον **κωδικό πρόσβασης** στην εφαρμογή.

Υποστήριξη των Δικαιούχων Φορέων στη συμπλήρωση των εντύπων

Πληροφορίες σχετικά με το περιεχόμενο των εντύπων θα παρέχουν οι χειριστές των έργων, όπως γίνονταν μέχρι και σήμερα.

Επίσης, θα υπάρχει η δυνατότητα **για συμβουλευτική υποστήριξη σε τεχνικά θέματα μετά από αποστολή μηνύματος** στη διεύθυνση eydamth@yahoo.gr. Σε κάθε ηλεκτρονικό μήνυμα θα πρέπει να αναγράφονται υποχρεωτικά τα **στοιχεία του αποστολέα** συνοδευόμενα από διαθέσιμο **τηλέφωνο επικοινωνίας**, ο **φορέας** στον οποίο ανήκει, ο **κωδικός ΟΠΣ (MIS)** της πράξης για την οποία υπάρχει πρόβλημα και όσο το δυνατό πιο **αναλυτική περιγραφή** το προβλήματος.

Πληροφορίες για υποστήριξη θα υπάρχουν στην ιστοσελίδα της Ενδιάμεσης Διαχειριστικής Αρχής της Περιφέρειας (www.eydamth.gr) και θα εμπλουτίζονται σταδιακά.

Πριν από την υποβολή ηλεκτρονικού μηνύματος θα πρέπει τα στελέχη του δικαιούχου φορέα να ανατρέχουν στην παραπάνω ιστοσελίδα για να διαπιστώνουν αν υπάρχει κάποια συμπληρωματική οδηγία ή διευκρίνιση που τυχόν απαντά στην απορία τους ή βοηθά στην επίλυση του προβλήματος που αντιμετωπίζουν.