

Οδηγίες συμπλήρωσης και υποβολής των πρότυπων αρχείων για τη μηνιαία καταγραφή δαπανών ΟΤΑ λόγω COVID-19:

A. ΜΟΡΦΗ και ΟΝΟΜΑΣΙΑ ΑΡΧΕΙΟΥ **(ΝΕΟ)**

Μορφή αρχείου: Το αρχείο υποβάλλεται σε μορφή Excel (.xls ή .xlsx), σε διαφορετική περίπτωση δεν θα είναι δυνατή η ανάρτησή του.

Ονομασία αρχείου: Τα αρχεία πρέπει υποχρεωτικά να φέρουν την ονομασία

- «COVIDOTA2021XX_», το οποίο αφορά σε δήμους, περιφέρειες και ΝΠΔΔ
- «COVIDNPID2021XX_», το οποίο αφορά αποκλειστικά στα **ΝΠΙΔ**

σε διαφορετική περίπτωση δεν θα είναι δυνατή η ανάρτησή του.

B. ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΑΡΧΕΙΩΝ

Τα αρχεία «COVIDOTA2021XX_» και «COVIDNPID2021XX_» αποτελούνται από δύο (2) φύλλα εργασίας, η ορθή συμπλήρωση των οποίων αποτελεί αναγκαία προϋπόθεση για την αποδοχή τους ως έγκυρων:

01. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΦΟΡΕΑ

Το περιεχόμενο του φύλλου εργασίας «01. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΦΟΡΕΑ» είναι η ίδια και στα δύο (2) αρχεία. Συγκεκριμένα, συμπληρώνονται τα κάτωθι στοιχεία:

Μήνας αναφοράς	Επιλογή από πτυσσόμενη λίστα του μήνα αναφοράς
Κατηγορία φορέα	Επιλογή από πτυσσόμενη λίστα της κατηγορίας του φορέα
Φορέας	Επιλογή από πτυσσόμενη λίστα του φορέα
Προϊστάμενος/η Οικονομικών Υπηρεσιών	Αναγράφεται το ονοματεπώνυμο του / της Προϊσταμένου/ης Οικονομικών Υπηρεσιών (ΠΟΥ) του φορέα (ή του εκτελούντος χρέη ΠΟΥ).
E-mail	Αναγράφεται το e-mail του/της ΠΟΥ του φορέα
Τηλέφωνο	Αναγράφεται το τηλέφωνο του/της ΠΟΥ του φορέα
Αρμόδιος/α υπάλληλος για την παροχή πληροφοριών	Αναγράφεται το ονοματεπώνυμο του / της αρμόδιου/ιας υπαλλήλου του φορέα για την παροχή πληροφοριών αναφορικά με τα στοιχεία του υποβληθέντος πίνακα
E-mail	Αναγράφεται το e-mail του/της ως άνω υπαλλήλου
Τηλέφωνο	Αναγράφεται το τηλέφωνο του/της ως άνω υπαλλήλου

02. ΛΙΣΤΑ ΔΑΠΑΝΩΝ COVID-19 (ΔΗΜΟΙ, ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΕΣ και ΝΠΔΔ)

Στο φύλλο εργασίας «02. ΛΙΣΤΑ ΔΑΠΑΝΩΝ COVID» θα καταχωρούνται **συγκεντρωτικά ανά 4ψήφιο ΚΑΕ**, οι **τιμολογημένες δαπάνες** για την αντιμετώπιση των επιπτώσεων του covid-19, **από την αρχή του έτους μέχρι το μήνα αναφοράς** (δηλαδή σωρευτικά). Ειδικότερα, ανά στήλη επισημαίνονται τα εξής:

Στήλη 0. Α/Α – Συμπληρώνεται αυτόματα

Στήλη 1. Κωδικός Αριθμός Εξόδου: Επιτρέπεται μόνο η συμπλήρωση του 4ψήφιου ΚΑΕ.

Στήλες 2, 4 και 6. Θα συμπληρωθούν, συγκεντρωτικά ανά 4ψήφιο ΚΑΕ, οι τιμολογημένες δαπάνες του 2020 για την αντιμετώπιση των επιπτώσεων του covid-19, ανεξαρτήτως από το εάν στις 31.12.2020 είχαν εξοφληθεί ή οφείλονταν.

Στήλες 3, 5 και 7. Θα συμπληρώνονται κάθε μήνα, συγκεντρωτικά ανά 4ψήφιο ΚΑΕ, οι τιμολογημένες δαπάνες για την αντιμετώπιση των επιπτώσεων του covid-19, από την αρχή του 2021 μέχρι το μήνα αναφοράς (δηλ. σωρευτικά). Πχ για τον Φεβρουάριο του 2021 θα καταγραφούν ανά 4ψήφιο ΚΑΕ οι τιμολογημένες δαπάνες για την περίοδο 01/01/2021 – 28/02/2021. Ο τίτλος της στήλης μεταβάλλεται ανάλογα με το Μήνα Αναφοράς (Βλ. 01.ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΦΟΡΕΑ)

Στήλες 8 και 9. Υπολογίζονται αυτόματα. Ισχύει ότι $8=2+4+6$ και $9=3+5+7$.

03. ΛΙΣΤΑ ΔΑΠΑΝΩΝ COVID-19 (ΝΟΜΙΚΑ ΠΡΟΣΩΠΑ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ)

Στο φύλλο εργασίας «**02. ΛΙΣΤΑ ΔΑΠΑΝΩΝ COVID**» θα καταχωρούνται συγκεντρωτικά οι τιμολογημένες δαπάνες για την αντιμετώπιση των επιπτώσεων του covid-19, από την αρχή του έτους μέχρι το μήνα αναφοράς (δηλαδή σωρευτικά). Η συγκέντρωση των στοιχείων των δαπανών γίνεται σύμφωνα με την κατηγοριοποίηση του Κόμβου Διαλειτουργικότητας. Ειδικότερα, ανά στήλη επισημαίνονται τα εξής:

Στήλη 0. Α/Α – Συμπληρώνεται αυτόματα

Στήλη 1. Κωδικός Αριθμός Εξόδου: Είναι προσυμπληρωμένη η ταξινόμηση του Κόμβου Διαλειτουργικότητας

Στήλες 2, 4 και 6. Θα συμπληρωθούν, συγκεντρωτικά ανά ΚΑΕ Κόμβου, οι τιμολογημένες δαπάνες του 2020 για την αντιμετώπιση των επιπτώσεων του covid-19, ανεξαρτήτως από το εάν στις 31.12.2020 είχαν εξοφληθεί ή οφείλονταν.

Στήλες 3, 5 και 7. Θα συμπληρώνονται κάθε μήνα, συγκεντρωτικά ανά ΚΑΕ Κόμβου, οι τιμολογημένες δαπάνες για την αντιμετώπιση των επιπτώσεων του covid-19, από την αρχή του 2021 μέχρι το μήνα αναφοράς (δηλ. σωρευτικά). Πχ για τον Φεβρουάριο του 2021 θα καταγραφούν ανά 4ψήφιο ΚΑΕ οι τιμολογημένες δαπάνες για την περίοδο 01/01/2021 – 28/02/2021. Ο τίτλος της στήλης μεταβάλλεται ανάλογα με το Μήνα Αναφοράς (Βλ. 01.ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΦΟΡΕΑ)

Στήλες 8 και 9. Υπολογίζονται αυτόματα. Ισχύει ότι $8=2+4+6$ και $9=3+5+7$.

Γ. ΠΕΡΙΠΤΩΣΕΙΣ ΑΠΟΡΡΙΨΗΣ ΑΡΧΕΙΟΥ

Το υποβληθέν αρχείο θα απορρίπτεται όταν διαπιστώνεται:

- 1) Προσθήκη ή διαγραφή φύλλων εργασίας.
- 2) Προσθήκη ή διαγραφή στηλών στα φύλλα εργασίας.
- 3) Παράλειψη συμπλήρωσης των στοιχείων του/της ΠΟΥ και του αρμόδιου υπαλλήλου.
- 4) Αλλοίωση πεδίων ονομάτων και λιστών.
- 5) Τροποποίηση τύπων με αποτέλεσμα την μη επαλήθευση των αθροισμάτων στις στήλες 8 και 9.
- 6) Λανθασμένη ονομασία αρχείου. **(NEO)**
- 7) Αποστολή του αρχείου με e-mail ή μέσω συστήματος ΙΡΙΔΑ. **(NEO)**

Δ. ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΡΧΕΙΟΥ (NEO)

- 1) Το αρχείο υποβάλλεται αποκλειστικά με ανάρτηση των πρότυπων αρχείων «**COVIDOTA2021XX_**» και «**COVIDNPID2021XX_**» στον ειδικό διαδικτυακό τόπο: <https://aftodioikisi.ypes.gr>. Το αρχείο αναρτάται από το στατιστικό ανταποκριτή του φορέα χρησιμοποιώντας το μοναδικό δωδεκαψήφιο κωδικό και το password που του έχουν αποσταλεί.

Μετά την παρέλευση της προθεσμίας που προβλέπεται για την υποβολή του αρχείου (10η μέρα μετά τη λήξη του μήνα αναφοράς), ο ειδικός διαδικτυακός τόπος δεν θα είναι διαθέσιμος για την ανάρτηση του πρότυπου αρχείου.