

ΟΔΗΓΙΕΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗΣ ΠΕΔΙΩΝ ΧΡΗΜΑΤΙΚΟΥ ΚΑΤΑΛΟΓΟΥ ΣΤΗΝ ΟΘΟΝΗ ΤΟΥ ΟΠΣ

ΠΕΔΙΟ ΣΤΗΝ ΟΘΟΝΗ	ΟΔΗΓΙΕΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗΣ/ ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ
A. Γενικά Στοιχεία	
ID	Προσυμπληρώνεται από το ΟΠΣ. Είναι κοινό στις δυο ππ (5 ^η και 6 ^η) για να υπάρχει μοναδικότητα ως προς την ΑΑΔΕ.
Αρμόδια Υπηρεσία Κωδικός ΟΠΣ	Προσυμπληρώνεται από το ΟΠΣ βάσει του χρήστη εισαγωγής.
Αρμόδια Υπηρεσία Κωδικός ΑΑΔΕ	Προσυμπληρώνεται από το ΟΠΣ με βάση τους κωδικούς των φορέων διαχείρισης στην ΑΑΔΕ.
Πρόγραμμα	Καταχωρίζεται από τον χρήστη κατά τη δημιουργία του Δελτίου.
Οικονομικό Έτος	Συμπληρώνεται από το ΟΠΣ το οικονομικό έτος, από την ημερομηνία του αρ. πρωτ. της Απόφασης Δημοσιονομικής Διόρθωσης και Ανάκτησης ή της Απόφασης Ανάκτησης.
Κωδικός MIS	Καταχωρίζεται από τον χρήστη ο κωδικός MIS της σχετιζόμενης πράξης.
Κωδικός Πράξης ΦΔ	Εφόσον υπάρχει και κωδικός ΟΠΣΚΕ, συμπληρώνεται από το ΟΠΣ.
Αριθμός Πρωτοκόλλου Χρηματικού Καταλόγου	Καταχωρίζονται τα στοιχεία πρωτοκόλλου του Χρηματικού Καταλόγου (αριθμός και ημερομηνία). Δεδομένου ότι ο Χρηματικός Κατάλογος είναι διοικητικό έγγραφο, διεκπεριώνεται με τις υπογραφές όλων των εμπλεκομένων και λαμβάνει αριθμό πρωτοκόλλου.
Ημερομηνία Πρωτοκόλλου Χρηματικού Καταλόγου	
ΑΦΜ – Υπογράφοντα	Καταχωρίζεται το ΑΦΜ του Προϊσταμένου του Φορέα Διαχείρισης.
Στοιχεία Υπογράφοντα	Η ορθότητα συμπλήρωσης του ΑΦΜ επιβεβαιώνεται από τον χρήστη με άντληση των στοιχείων από την ΑΑΔΕ (μέσω της διαλειτουργικότητας).
Πληροφορίες για τη ΔΑ στο ΟΠΣ	
Κατηγορία σχετιζόμενου με την ανάκτηση Δελτίου	Καταχωρίζεται από τον χρήστη η κατηγορία του δελτίου στο οποίο εντοπίστηκε η σχετική παρατυπία και προτάθηκε η ενέργεια της ανάκτησης (<i>εύρεση με φακό</i>)
ID Δελτίου	Καταχωρίζεται από τον χρήστη ο αριθμός (id) του σχετιζόμενου δελτίου (<i>εύρεση με φακό</i>)

ΠΕΔΙΟ ΣΤΗΝ ΟΘΟΝΗ	ΟΔΗΓΙΕΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗΣ/ ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ
B. Περιεχόμενο Χρηματικού Καταλόγου	
Αριθμός Πρωτοκόλλου Απόφασης	Καταχωρίζονται τα στοιχεία πρωτοκόλλου (αριθμός και ημερομηνία) της Απόφασης Δημοσιονομικής Διόρθωσης και Ανάκτησης (ΑΔΔΑ) ή της Απόφασης Ανάκτησης (ΑΑ).
Ημερομηνία Πρωτοκόλλου Απόφασης	
ΑΦΜ Οφειλέτη	Καταχωρίζεται από τον χρήστη το ΑΦΜ του οφειλέτη.
Στοιχεία από ΑΑΔΕ (Ονοματεπώνυμο/ επωνυμία οφειλέτη)	Η ορθότητα συμπλήρωσης του ΑΦΜ επιβεβαιώνεται από τον χρήστη με άντληση των στοιχείων του οφειλέτη από την ΑΑΔΕ (μέσω της διαλειτουργικότητας).
Οφειλόμενο Ποσό	Καταχωρίζεται από τον χρήστη.
Τόκοι	Καταχωρίζεται από τον χρήστη, σύμφωνα με το άρθρο 7 της ΚΥΑ 5483/30.01.2023 (Β' 390) (Σύστημα δημοσιονομικών διορθώσεων).
Σύνολο	Το σύνολο προκύπτει αυτόματα αθροίζοντας τα δυο ποσά: οφειλόμενο ποσό και τόκους.
Είδος φόρου	Καταχωρίζεται από τον χρήστη, ως εξής: • 3402 «αχρεωστήτως καταβληθέντα ποσά»: συμπληρώνεται όταν η ποινή αφορά σε επιλεξιμότητα δαπανών ή επιστροφή προκαταβολής ή επιστροφή ενδιάμεσης πληρωμής • 4102 «καταλογισμοί»: συμπληρώνεται όταν πρόκειται για κατ' αποκοπή ποσά που αφορούν σε δημόσιες συμβάσεις, ή για θέσεις εργασίας • 4109 «καταλογισμοί»: αφορά στο Ταμείο Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας (ΤΑΑ)
Λογαριασμός ΑΠΔΕ στην ΤτΕ (και IBAN)	Συμπληρώνονται με βάση τις Οδηγίες με αρ. πρωτ. 111004 ΕΞ 2026/ ΥΠΕΘΟΟ 08/07/2026 για τους νέους διαθέσιμους λογαριασμούς ιδίων εσόδων ΑΠΔΕ στο πλαίσιο του ΣΔΕ των Τομεακών και Περιφερειακών Προγραμμάτων του ΕΣΠΑ, κατ' εφαρμογή της ΚΥΑ υπ' αριθμ. 668/29.04.2026 (Β' 2553).
ΚΩΔΙΚΟΣ ΑΛΕ	
Περιγραφή ΑΛΕ	

ΠΕΔΙΟ ΣΤΗΝ ΟΘΟΝΗ	ΟΔΗΓΙΕΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗΣ/ ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ
Παρατηρήσεις	Καταχωρίζεται από τον χρήστη, εφόσον υπάρχουν σχόλια που απευθύνονται στην ΑΑΔΕ. Σε κάθε περίπτωση, στο πεδίο αυτό καταχωρίζεται από το ΟΠΣ η ακόλουθη πρόταση: «Ο Χρηματικός Κατάλογος υποβάλλεται σε συνέχεια της με αριθμ. πρωτ. Απόφασης και αφορά στο οικονομικό έτος».
Γ. Στοιχεία Βεβαίωσης Χρέους	
Αριθμός κλήσης	Στοιχεία που αποστέλλονται από την ΑΑΔΕ μέσω της διαλειτουργικότητας. Αυτό το Τμήμα τυπώνεται μετά την αποστολή του Χρηματικού Καταλόγου στην ΑΑΔΕ και συμπληρώνεται με τα διαθέσιμα κάθε φορά στοιχεία από την ΑΑΔΕ.
Απάντηση Συστήματος (ΑΑΔΕ)	
Αριθμός Χρηματικού Καταλόγου (ΑΑΔΕ)	
Αριθμός γραμμής	
Αριθμός Τριπλότυπου Βεβαίωσης (ΑΤΒ)	
Ημερομηνία ΑΤΒ	
Ταυτότητα Οφειλής	
ΔΟΥ	
Βεβαιωθέν Ποσό	
Σχόλια Καταχώρισης ΔΑ	

(Κατάσταση Δελτίου Χρηματικού Καταλόγου)	Οι καταστάσεις του Δελτίου είναι οι εξής: • Υπό Επεξεργασία (οπότε οριστικοποιείται ή ακυρώνεται) • Οριστικοποιημένο (εφόσον οριστικοποιηθεί μπορεί να αποσταλεί στην ΑΑΔΕ) • Ακυρωμένο • Απεσταλμένο στην ΑΑΔΕ
--	---