

## Οδηγία Οδ1.7 Διαδικασία Διαχείρισης Ηλεκτρονικών Πληρωμών e-POS

### Σκοπός της οδηγίας

Σκοπός της οδηγίας είναι η σωστή και με προϋποθέσεις διαχείριση των ηλεκτρονικών πληρωμών μέσω ασφαλούς συστήματος e-POS για τις ανάγκες υλοποίησης των Έργων.

Θ.Ε. (Θέση εργασίας) που εποπτεύει την εφαρμογή της

Προϊστάμενος Διεύθυνσης Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης ΕΛΚΕ

Θ.Ε. που εκτελούν την οδηγία	Θ.Ε. που συνδέονται με την οδηγία
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Διοικητικής Υποστήριξης</li> <li>2. Διαχείρισης Πληροφοριακού Συστήματος και Διασφάλισης Ποιότητας</li> <li>3. Ταμειακής Διαχείρισης</li> </ol>	Επιστημονικώς Υπεύθυνοι Έργων
Προϋποθέσεις εφαρμογής	Συχνότητα εφαρμογής
	Κατόπιν αιτήσεως Επιστημονικώς Υπευθύνου Έργου
Αποτέλεσμα εφαρμογής (άμεσο)	Αποτέλεσμα εφαρμογής (έμμεσο)
Η εκπλήρωση των αναγκών των έργων για την διευθέτηση ηλεκτρονικών πληρωμών εκ μέρους των συναλλασσόμενων για την παροχή υπηρεσιών από τα έργα προς τους ενδιαφερόμενους.	Οι ηλεκτρονικές πληρωμές πραγματοποιούνται σύμφωνα με το νομικό πλαίσιο που τις διέπει και σύμφωνα με την πολιτική ποιότητας του οργανισμού.
Ειδικές απαιτήσεις για την εφαρμογή της οδηγίας	

### A. Λεπτομερής περιγραφή

Σε συνέχεια του νομοθετικού πλαισίου που αφορά την υλοποίηση των έργων, και έχοντας υπόψη:

- το Ν. 4485/2017, άρθρο 50, παρ. 2:
 

«... 2. Σκοπός του Ε.Λ.Κ.Ε. είναι η διαχείριση και διάθεση κονδυλίων που προέρχονται από οποιαδήποτε πηγή, καθώς και από ίδιους πόρους του και προορίζονται για την κάλυψη δαπανών, οποιουδήποτε είδους, που είναι απαραίτητες για τις ανάγκες εκτέλεσης έργων ερευνητικών, εκπαιδευτικών, επιμορφωτικών, αναπτυξιακών, καθώς και έργων συνεχιζόμενης κατάρτισης, σεμιναρίων και συνεδρίων, παροχής επιστημονικών, τεχνολογικών και καλλιτεχνικών υπηρεσιών, εκπόνησης ειδικών και κλινικών μελετών, εκτέλεσης δοκιμών, μετρήσεων, εργαστηριακών εξετάσεων και αναλύσεων, παροχής γνωμοδοτήσεων, σύνταξης προδιαγραφών για λογαριασμό τρίτων, σχεδιασμού και υλοποίησης επιστημονικών, ερευνητικών, πολιτιστικών και αναπτυξιακών προγραμμάτων ως και άλλων συναφών υπηρεσιών, προς όφελος του Α.Ε.Ι.. ...»
- το Ν. 4485/2017, άρθρο 51, παρ. 1.β, 1.γ και 1.στ:
 

«... 1. Οι πόροι του Ε.Λ.Κ.Ε. προέρχονται από:

...

β. χρηματοδοτήσεις, χορηγίες, δωρεές, κληροδοτήματα και κάθε είδους εισφορές από φυσικά πρόσωπα, δημόσιους και ιδιωτικούς φορείς της ημεδαπής ή της αλλοδαπής, από την Ευρωπαϊκή Επιτροπή και από διεθνείς Οργανισμούς,

γ. παροχή υπηρεσιών προς τρίτους που σχετίζονται με την ερευνητική και λοιπή δραστηριότητα του Ε.Λ.Κ.Ε.,

...

στ. τέλη εγγραφής/δίδακτρα, οικονομική συμμετοχή τρίτων σε συνέδρια, σεμινάρια και εκτελούμενα προγράμματα τυπικής, μη τυπικής και διά Βίου Μάθησης, ...»

- το Ν. 4485/2017, άρθρο 54, παρ. 1.θ:  
«... 1. Η Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε. έχει τις εξής αρμοδιότητες:  
...  
θ. αποδέχεται τις κάθε είδους επιχορηγήσεις, χρηματοδοτήσεις, δωρεές και εισφορές τρίτων στον Ε.Λ.Κ.Ε. και καθορίζει τους ειδικότερους όρους αποδοχής και διάθεσής τους, όταν αυτοί δεν καθορίζονται από συμβατικές υποχρεώσεις,  
...»
- τις ανάγκες έργων παροχής υπηρεσιών για την υποστήριξη της δυνατότητας κατάθεσης χρηματοδοτήσεων μέσω σελίδας ηλεκτρονικών πληρωμών, με την ασφαλή και πιστοποιημένη χρήση της πιστωτικής ή χρεωστικής κάρτας του συναλλασσόμενου,
- το γεγονός ότι η Συνεργαζόμενη Τράπεζα έχει διακόψει από την 28/02/2019 και μετά την υποστήριξη της πλατφόρμας [www.easypay.gr](http://www.easypay.gr) την οποία ο ΕΛΚΕ χρησιμοποιούσε για την πραγματοποίηση ασφαλών και πιστοποιημένων ηλεκτρονικών πληρωμών,
- το γεγονός ότι η Συνεργαζόμενη Τράπεζα παρέχει τη δυνατότητα αξιοποίησης των υπηρεσιών του ePOS Paycenter (<https://www.piraeusbank.gr/el/Epiheiriseis-Epaggelmaties/e-shop>), για την υλοποίηση ασφαλών και πιστοποιημένων υπηρεσιών ηλεκτρονικών πληρωμών,

ο Ειδικός Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων, έχει αναπτύξει σελίδα ηλεκτρονικών πληρωμών η οποία αξιοποιεί την υπηρεσία ePOS Paycenter της Συνεργαζόμενης Τράπεζας. Η σελίδα ηλεκτρονικών πληρωμών είναι διαθέσιμη στην ακόλουθη διεύθυνση: <http://epos.rc.uoi.gr>.

Η διαδικασία διαχείρισης των ηλεκτρονικών πληρωμών μέσω της σχετικής υπηρεσίας είναι η ακόλουθη:

## 1. Έγκριση Διαδικασίας Διαχείρισης Ηλεκτρονικών Πληρωμών

Στο πλαίσιο του βήματος αυτού, παρουσιάζεται η παρούσα Οδηγία Εργασίας στην Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων, προκειμένου να εγκριθεί.

Μετά την έγκριση της σχετικής διαδικασίας, ανακοινώνεται στην ιστοσελίδα της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων η έναρξη της επιχειρησιακής λειτουργίας της σελίδας ηλεκτρονικών πληρωμών και η έναρξη ισχύος της παρούσας Οδηγίας Εργασίας.

## 2. Αίτηση Δημιουργίας Νέας Ηλεκτρονικής Πληρωμής

Ο Επιστημονικός Υπεύθυνος ο οποίος επιθυμεί τη δημιουργία ηλεκτρονικής πληρωμής στο πλαίσιο κάποιου έργου του, συμπληρώνει το έντυπο «Ατ.17-Αίτηση Δημιουργίας Ηλεκτρονικής Πληρωμής», το οποίο είναι διαθέσιμο στην ιστοσελίδα του ΕΛΚΕ (βλ. διεύθυνση <http://www.rc.uoi.gr/index.php/entypa>), ως ακολούθως:

- **Όνοματεπώνυμο Αιτούντος:** Το Ονοματεπώνυμο του Επιστημονικώς Υπευθύνου του Έργου.
- **Στοιχεία Έργου.**

Αναφορά των ακόλουθων στοιχείων του έργου:

- **Κωδικός Έργου:** Ο Κωδικός του έργου για το οποίο θα δημιουργηθεί η Ηλεκτρονική Πληρωμή.
- **Τίτλος Έργου:** Ο τίτλος του έργου για το οποίο θα δημιουργηθεί η Ηλεκτρονική Πληρωμή.

- **Στοιχεία Πληρωμής.**

Περιγραφή των αναλυτικών στοιχείων της Ηλεκτρονικής Πληρωμής. Επισημαίνεται ότι η περιγραφή των στοιχείων πληρωμής θα πρέπει να γίνει τόσο στα ελληνικά όσο και στα Αγγλικά, καθώς η σχετική ιστοσελίδα που θα δημιουργηθεί θα λειτουργεί σε διγλωσσο περιβάλλον. Τα απαιτούμενα στοιχεία πληρωμής είναι τα ακόλουθα:

- **Τμήμα / Ακαδημαϊκή Μονάδα:** Αναφορά στο ακαδημαϊκό τμήμα ή την ακαδημαϊκή μονάδα στο πλαίσιο της οποίας υλοποιείται το έργο.
- **Τίτλος Πληρωμής:** Αναφορά στον τίτλο της πληρωμής, ο οποίος θα χρησιμοποιηθεί για την παρουσίαση της πληρωμής στην ιστοσελίδα των Ηλεκτρονικών Πληρωμών.
- **Σύντομη περιγραφή Πληρωμής:** Αναφορά σε μια σύντομη περιγραφή της πληρωμής, η οποία θα χρησιμοποιηθεί για την σύντομη παρουσίαση της πληρωμής στην ιστοσελίδα των Ηλεκτρονικών Πληρωμών.

- **Αναλυτική περιγραφή Πληρωμής:** Αναφορά σε μια αναλυτική περιγραφή της πληρωμής, η οποία θα χρησιμοποιηθεί για την αναλυτική παρουσίαση της πληρωμής στην ιστοσελίδα των Ηλεκτρονικών Πληρωμών.
- **Τύπος Πληρωμής:**

Επιλογή του Τύπου Πληρωμής μεταξύ δύο διαθέσιμων επιλογών:

  - **Συνέδριο - Σεμινάριο - Μάθημα:** Η επιλογή αυτή γίνεται όταν το έργο αφορά τη διενέργεια εκδήλωσης όπως συνέδριο, σεμινάριο, μάθημα, επιμόρφωση, κλπ.
  - **Εργαστηριακές Μετρήσεις - Εξετάσεις:** Η επιλογή αυτή γίνεται όταν το έργο αφορά τη διενέργεια εργαστηριακών μετρήσεων, εξετάσεων, κλπ.
- **Στοιχεία Εκδήλωσης:**

Κατά την περίπτωση που η Ηλεκτρονική Πληρωμή αφορά εκδήλωση (π.χ. συνέδριο, σεμινάριο, μάθημα, επιμόρφωση, κλπ), τότε απαιτείται η συμπλήρωση των ακόλουθων επιπρόσθετων στοιχείων:

  - **Το Χρονικό Διάστημα Διεξαγωγής της Εκδήλωσης (Από - Έως Ημερομηνία):** Προβλέπεται η συμπλήρωση του χρονικού διαστήματος διεξαγωγής της εκδήλωσης, προκειμένου να ενημερώνονται οι ενδιαφερόμενοι.
  - **Έναρξη Πληρωμών (Ημερομηνία Ενεργοποίησης Πληρωμής):** Η ημερομηνία έναρξης πληρωμών θα αξιοποιηθεί προκειμένου να ενεργοποιηθεί η πληρωμή. Πριν την ημερομηνία έναρξης πληρωμών δεν θα είναι δυνατή η διενέργεια Ηλεκτρονικής Πληρωμής.
  - **Λήξη Πληρωμών (Ημερομηνία Απενεργοποίησης Πληρωμής):** Η ημερομηνία λήξης πληρωμών θα αξιοποιηθεί προκειμένου να απενεργοποιηθεί η πληρωμή. Μετά την ημερομηνία λήξης πληρωμών δεν θα είναι δυνατή η διενέργεια Ηλεκτρονικής Πληρωμής.

Δεν απαιτείται η συμπλήρωση του πεδίου, όταν η ημερομηνία λήξης δεν είναι γνωστή ή όταν η Ηλεκτρονική Πληρωμή δεν έχει ημερομηνία λήξης (απενεργοποίησης), αλλά απαιτείται να είναι διαρκώς ενεργή.
  - **Μειωμένο Ποσό Πληρωμής Έως Ημερομηνία (Ισχύς του Μειωμένου Ποσού Πληρωμής):** Στο πεδίο αυτό μπορεί να συμπληρωθεί η ημερομηνία έως την οποία θα ισχύει το «Μειωμένο Ποσό» που αναφέρεται στις παρακάτω περιγραφόμενες επιλογές πληρωμής ανά κατηγορία υπηρεσίας ή συμμετέχοντος.
- **Επιλογή Πληρωμής ανά κατηγορία Υπηρεσίας / Συμμετέχοντος**

Περιγράφονται σε μορφή πίνακα οι διάφορες κατηγορίες υπηρεσιών ή συμμετεχόντων.

Στο πλαίσιο αυτό, συμπληρώνονται από τον Επιστημονικώς Υπεύθυνο του έργου τα ακόλουθα στοιχεία:

  - **Περιγραφή Κατηγορίας Υπηρεσίας / Συμμετέχοντος (Ελληνικά):**

Περιγράφεται η κατηγορία της παρεχόμενης Υπηρεσίας ή του συμμετέχοντος στα Ελληνικά.

Ως κατηγορία παρεχόμενης υπηρεσίας θα μπορούσαν να περιγραφούν ενδεικτικά, αλλά όχι περιοριστικά ούτε αποκλειστικά, υπηρεσίες όπως «Παροχή Υπηρεσίας Α1», «Παροχή Υπηρεσίας Β1», «Παροχή Υπηρεσίας Γ1», κλπ (όπου τα Α1, Β1, Γ1 εξειδικεύονται ανάλογα με το έργο) ή «Διενέργεια Εργαστηριακής Μέτρησης Α2», «Διενέργεια Εργαστηριακής Μέτρησης Β2», «Διενέργεια Εργαστηριακής Μέτρησης Γ2», κλπ (όπου τα Α2, Β2, Γ2 εξειδικεύονται ανάλογα με το έργο).

Επίσης ενδεικτικά, αλλά όχι περιοριστικά ούτε αποκλειστικά, ως κατηγορίες συμμετεχόντων θα μπορούσαν να αναφερθούν διαφορετικά ποσά πληρωμής για διάφορες ομάδες (π.χ. φοιτητές, άνεργοι, ελεύθεροι επαγγελματίες, ωφελούμενοι ανά ηλικιακή ομάδα, ωφελούμενοι βάσει κοινωνικών ή οικονομικών κριτηρίων, κλπ).
  - **Περιγραφή Κατηγορίας Υπηρεσίας / Συμμετέχοντος (Αγγλικά):**

Περιγράφεται η κατηγορία της παρεχόμενης Υπηρεσίας ή του συμμετέχοντος στα Αγγλικά.
  - **Ποσό Πληρωμής:**

Περιγράφεται το ποσό πληρωμής για κάθε κατηγορία της παρεχόμενης Υπηρεσίας ή του συμμετέχοντος.
  - **Μειωμένο Ποσό:**

Περιγράφεται το μειωμένο ποσό πληρωμής για κάθε κατηγορία της παρεχόμενης Υπηρεσίας ή του συμμετέχοντος. Το μειωμένο ποσό πληρωμής θα είναι ενεργοποιημένο έως την ημερομηνία Ισχύος που έχει τεθεί παραπάνω στο πεδίο «Μειωμένο Ποσό Πληρωμής Έως Ημερομηνία (Ισχύς του Μειωμένου Ποσού Πληρωμής)».
- **Λογότυπο Πληρωμής:**

Το λογότυπο πληρωμής θα χρησιμοποιηθεί κατά τη δημιουργία της ιστοσελίδας της Ηλεκτρονικής Πληρωμής.

### 3. Υποβολή και Πρωτοκόλληση Αίτησης Δημιουργίας Νέας Ηλεκτρονικής Πληρωμής

Ο Επιστημονικός Υπεύθυνος του έργου, αφού προηγουμένως συμπληρώσει κατάλληλα το έντυπο «Ατ.17-Αίτηση Δημιουργίας Ηλεκτρονικής Πληρωμής», σύμφωνα με τα αναφερόμενα στο παραπάνω βήμα, υποβάλλει ηλεκτρονικά το έντυπο αυτό στη Διεύθυνση Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης του ΕΛΚΕ, στη διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου [rescomm@uoi.gr](mailto:rescomm@uoi.gr), προκειμένου να πρωτοκολληθεί.

Το αρμόδιο στέλεχος του Τμήματος Διοικητικών Υπηρεσιών παραλαμβάνει την αίτηση, και διενεργεί τα ακόλουθα:

- Πρωτοκολλεί την αίτηση στην κατηγορία «[ 10 ] Αιτήματα Έργων για Έγκριση» και την υποκατηγορία «[ 28 ] Αίτηση Δημιουργίας Ηλεκτρονικής Πληρωμής e-POS (Σ)».
- Μέσω της πρωτοκόλλησης αυτής, η σχετική αίτηση οδηγείται στην επόμενη συνεδρίαση της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ, προς έγκριση.
- Επίσης, η αίτηση κοινοποιείται στο Τμήμα Διαχείρισης Πληροφοριακού Συστήματος και Διασφάλισης Ποιότητας, καθώς επίσης και στο Τμήμα Ταμειακής Διαχείρισης, προκειμένου να διενεργηθούν τα πρώτα στάδια ελέγχου για την προετοιμασία της σχετικής ηλεκτρονικής πληρωμής σύμφωνα με το περιεχόμενο της αίτησης. Τα αρμόδια στελέχη των Τμημάτων αυτών δύνανται να επικοινωνούν με τους Επιστημονικούς Υπευθύνους των έργων, προκειμένου να διευκρινιστούν τυχόν θέματα που ανακύπτουν σε σχέση με το περιεχόμενο της αίτησης.

### 4. Έγκριση Δημιουργίας Νέας Ηλεκτρονικής Πληρωμής

Η αίτηση «Ατ.17-Αίτηση Δημιουργίας Ηλεκτρονικής Πληρωμής», μετά την πρωτοκόλλησή της, οδηγείται προς συζήτηση στην αμέσως επόμενη ανοικτή συνεδρίαση της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων.

Μετά τη συνεδρίαση του οργάνου, και εφόσον εγκριθεί, η Γραμματεία της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ συντάσσει σχετικό απόσπασμα πρακτικών, το οποίο υπογράφεται από τον Πρόεδρο της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ.

Τέλος, το σχετικό Απόσπασμα Πρακτικών αποστέλλεται στο Τμήμα Διαχείρισης Πληροφοριακού Συστήματος και Διασφάλισης Ποιότητας για την προετοιμασία της σελίδας της ηλεκτρονικής πληρωμής μέσω e-POS, καθώς επίσης και στο Τμήμα Ταμειακής Διαχείρισης για την προετοιμασία της οικονομικής και λογιστικής διαχείρισης και παρακολούθησης των σχετικών ηλεκτρονικών πληρωμών.

### 5. Δημιουργία Νέας Ηλεκτρονικής Πληρωμής

Το Τμήμα Διαχείρισης Πληροφοριακού Συστήματος και Διασφάλισης Ποιότητας, αφού παραλάβει την αίτηση και την εγκριτική απόφαση της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ:

- δημιουργεί την σελίδα της ηλεκτρονικής πληρωμής μέσω e-POS,
- διενεργεί τους κατάλληλους ελέγχους για τη διασφάλιση της καλής λειτουργίας της σελίδας ,
- λαμβάνει τα κατάλληλα μέτρα για την αποτελεσματική επικοινωνία της ηλεκτρονικής πληρωμής μέσω e-POS με το πληροφοριακά συστήματα της συνεργαζόμενης Τράπεζας, προκειμένου να διασφαλιστεί η ολοκλήρωση των οικονομικών κινήσεων.

Μετά τη δημιουργία και τον έλεγχο της Ηλεκτρονικής Πληρωμής μέσω e-POS, το Τμήμα Διαχείρισης Πληροφοριακού Συστήματος και Διασφάλισης Ποιότητας ενημερώνει:

- τον Επιστημονικός Υπεύθυνο του έργου για τη διεύθυνση της σελίδας Ηλεκτρονικής Πληρωμής μέσω e-POS, έτσι ώστε να προωθηθεί η χρήση της από τους ενδιαφερόμενους τελικούς χρήστες,
- το Τμήμα Ταμειακής Διαχείρισης.

### 6. Διαχείριση Οικονομικών Κινήσεων Ηλεκτρονικών Πληρωμών

Το Τμήμα Ταμειακής Διαχείρισης διαχειρίζεται τις οικονομικές κινήσεις της σχετικής ηλεκτρονικής πληρωμής e-POS, παραλαμβάνοντας μέσω email τις ενημερώσεις για τις καταθέσεις που πραγματοποιούνται μέσω της σελίδας Ηλεκτρονικής Πληρωμής.

Τα διαθέσιμα στοιχεία που χρησιμοποιούνται για την αναγνώριση κάθε οικονομικής κίνησης είναι κατ' ελάχιστον τα ακόλουθα:

- **Ηλεκτρονική Πληρωμή.**

Αναφορά του αναγνωριστικού, του έργου και του τίτλου της ηλεκτρονικής πληρωμής.

#### - Στοιχεία Χρέωσης.

Αναφορά των βασικών στοιχείων χρέωσης που είναι κοινά σε όλες τις διαφορετικές ηλεκτρονικές πληρωμές που μπορεί να έχουν δημιουργηθεί. Στα βασικά στοιχεία χρέωσης περιλαμβάνονται τα απαραίτητα στοιχεία για την ταυτοποίηση των καταθετών και την έκδοση των αναγκαίων παραστατικών (Απόδειξη, Τιμολόγιο, κλπ). Τα στοιχεία αυτά είναι τα ακόλουθα:

- ο Όνομα: Το όνομα του Καταθέτη, υποχρεωτικό πεδίο.
- ο Επώνυμο: Το επώνυμο του Καταθέτη, υποχρεωτικό πεδίο.
- ο Επωνυμία Εταιρίας: Η επωνυμία της εταιρίας στην οποία ανήκει ο Καταθέτης, προαιρετικό πεδίο.
- ο Χώρα: Η χώρα του Καταθέτη, υποχρεωτικό πεδίο.
- ο Διεύθυνση: Η διεύθυνση του Καταθέτη, υποχρεωτικό πεδίο.
- ο Κωμόπολη / Πόλη: Η Κωμόπολη / Πόλη του Καταθέτη, υποχρεωτικό πεδίο.
- ο Περιφέρεια: Η Περιφέρεια του Καταθέτη, προαιρετικό πεδίο.
- ο Ταχυδρομικός Κωδικός / Zip Code: Ο Ταχυδρομικός Κωδικός / Zip Code του Καταθέτη, υποχρεωτικό πεδίο.
- ο Τηλέφωνο: Το Τηλέφωνο του Καταθέτη, υποχρεωτικό πεδίο.
- ο Διεύθυνση email: Η Διεύθυνση email του Καταθέτη, υποχρεωτικό πεδίο.
- ο Τιμολόγιο:

Αναφορά του Καταθέτη στο εάν επιθυμεί ή όχι την έκδοση τιμολογίου. Εάν η απάντηση είναι καταφατική, τότε πρέπει να εισάγει επιπροσθέτως τα ακόλουθα στοιχεία που αφορούν την έκδοση του τιμολογίου:

- Επωνυμία
- ΑΦΜ
- Δ.Ο.Υ.
- Δραστηριότητα

#### - Στοιχεία Πληρωμής:

- ο Αναλυτική Περιγραφή Πληρωμής:  
Το πεδίο αυτό ενημερώνεται με τα αναλυτικά στοιχεία περιγραφής της πληρωμής, σύμφωνα με τις διάφορες κατηγορίες υπηρεσίας / συμμετέχοντος που προσδιορίζονται κατά τη δημιουργία της σελίδας της ηλεκτρονικής πληρωμής, σύμφωνα με τη σχετική αίτηση «Ατ.17-Αίτηση Δημιουργίας Ηλεκτρονικής Πληρωμής» που καταθέτει ο Επιστημονικώς Υπεύθυνος του έργου.
- ο Ποσό Πληρωμής:  
Το πεδίο αυτό ενημερώνεται με το ποσό της ηλεκτρονικής πληρωμής.

#### - Τυχόν Επιπρόσθετες Πληροφορίες:

Αναφορά τυχόν επιπρόσθετων στοιχείων με τη μορφή σύντομου κειμένου που εισάγει ο Καταθέτης στην σελίδα της ηλεκτρονικής πληρωμής.

Το Τμήμα Ταμειακής Διαχείρισης συσχετίζει τις παραπάνω αναφερόμενες κινήσεις ηλεκτρονικών πληρωμών με το αναλυτικό δελτίο καθημερινών οικονομικών κινήσεων του σχετικού τραπεζικού λογαριασμού που παραλαμβάνεται από τη συνεργαζόμενη τράπεζα, και διενεργεί τις απαραίτητες οικονομικές και λογιστικές κινήσεις στο έργο της ηλεκτρονικής πληρωμής.

## 7. Ενημέρωση Επιστημονικώς Υπευθύνου για Ηλεκτρονικές Πληρωμές

Ο Επιστημονικώς Υπεύθυνος του έργου ενημερώνεται για τις ηλεκτρονικές πληρωμές που πραγματοποιούνται από τους χρήστες της υπηρεσίας, μέσω του πληροφοριακού συστήματος webfrescom το οποίο δίνει τη δυνατότητα παρακολούθησης του συνόλου των διοικητικών και οικονομικών κινήσεων που υλοποιούνται.

## 8. Λήξη Έργου - Απενεργοποίηση Ηλεκτρονικής Πληρωμής

Προκειμένου να απενεργοποιηθεί η ηλεκτρονική πληρωμή με τη λήξη του έργου, και αλλά και σε κάθε περίπτωση που ο Επιστημονικώς Υπεύθυνος επιθυμεί την απενεργοποίηση της Ηλεκτρονικής Πληρωμής πριν τη λήξη του έργου, πρέπει να γίνουν τα ακόλουθα βήματα:

- 
- Ο Επιστημονικός Υπεύθυνος του έργου συντάσσει σχετικό αίτημα απενεργοποίησης της Ηλεκτρονικής Πληρωμής.
  - Ο Επιστημονικός Υπεύθυνος του έργου αποστέλλει το αίτημα στη Διεύθυνση Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης του ΕΛΚΕ. Το αίτημα δύναται να υποβληθεί ηλεκτρονικά στη διεύθυνση [rescomm@uoi.gr](mailto:rescomm@uoi.gr)
  - Το αρμόδιο στέλεχος του Τμήματος Διοικητικών Υπηρεσιών παραλαμβάνει το αίτημα, το πρωτοκολλεί, και το αποστέλλει στη Γραμματεία της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ, για εισαγωγή στην αμέσως επόμενη συνεδρίασή της.
  - Κατά την επόμενη συνεδρίαση της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ εγκρίνεται η απενεργοποίηση της ηλεκτρονικής εντολής, η Γραμματεία συντάσσει σχετικό απόσπασμα πρακτικού και το αποστέλλει στο Τμήμα Ταμειακής Διαχείρισης και στο Τμήμα Διαχείρισης Πληροφοριακού Συστήματος και Διασφάλισης Ποιότητας.
  - Το Τμήμα Διαχείρισης Πληροφοριακού Συστήματος και Διασφάλισης Ποιότητας απενεργοποιεί τη σελίδα της Ηλεκτρονικής Πληρωμής.